

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษารูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนในเขตอำเภอตาคลี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ซึ่งผู้วิจัยได้ค้นคว้าแนวคิด ทฤษฎี หลักการจากเอกสาร ตำรา วารสาร งานวิจัยหลายเล่ม เพื่อความสมบูรณ์ของงานวิจัย ซึ่งมีสาระดังต่อไปนี้

1. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์เขต 3 : อำเภอตาคลี
 - 1.1 แนวโน้มการจัดการศึกษา
 - 1.2 ผลการจัดการศึกษา
2. การนิเทศการศึกษา
3. การนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.2 ความสำคัญและความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.4 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
4. งานนิเทศภายในโรงเรียนด้านงานวิชาการ
 - 4.1 ภารกิจของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนด้านงานวิชาการ
 - 4.2 งานวิชาการที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 4.3 กระบวนการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
 - 4.4 เทคนิคและกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 4.5 กระบวนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 - 4.6 รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียน
5. การสนทนากลุ่ม
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ
7. กรอบความคิดในการวิจัย

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 : อำเภอตาคลี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่อำเภอไพศาลี อำเภอหนองบัว อำเภอตากฟ้า อำเภอตาคลี อำเภอท่าตะโก มีเนื้อที่ 3,830,939 ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้ ทิศเหนือ ติดต่อกับจังหวัดพิจิตร ทิศใต้ ติดต่อกับจังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขตพื้นที่การศึกษาที่ 1 อำเภอชุมแสง ทิศตะวันออก ติดต่อกับจังหวัดเพชรบูรณ์

ในปัจจุบันเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 แบ่งการปกครองส่วนภูมิภาคเป็น 39 ตำบล 487 หมู่บ้าน การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย เทศบาล 6 แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล 39 แห่ง มีจำนวนประชากร รวมทั้งสิ้น 394,025 คน ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม แนวโน้มการจัดการศึกษา

ด้วยการที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 มีขอบเขตที่กว้างขวาง รวมกันถึง 5 อำเภอจึงทำให้เกิดความยุ่งยากในการดูแล ติดตาม กำกับ ส่งผลให้ต้องมีการปรับปรุง โดยจากการรายงานผลการประเมินโรงเรียนของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(สมศ.) พบว่าโรงเรียนส่วนมากมีคุณภาพระดับ ต้องปรับปรุง ได้แก่มาตรฐานที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร ซึ่งมีตัวชี้วัดที่สำคัญ คือผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระดับ 3 – 4 ร้อยละ 75 ขึ้นไปและผู้เรียน มีคะแนนผลการเรียน รวมยอด ระดับชาติ (NT) ไม่ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยระดับชาติ ทุกกลุ่มสาระ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3. 2548 : 10)

ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 จึงได้จัดทำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ พ.ศ. 2548 – 2552 ขึ้น เพื่อให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับแนวนโยบายของหน่วยเหนือและกรอบยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการตลอดจนตามกรอบกลยุทธ์ ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ เป็นองค์กรหลักในการจัดและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างทั่วถึง มีคุณภาพและมีศักยภาพในการแข่งขัน ระดับชาติ

พันธกิจ

1. จัดส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนของสังคม จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ
3. ยกกระดับขีดความสามารถของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

กลยุทธ์

1. สร้างความเสมอภาคและเพิ่มโอกาสเข้าถึงบริการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ปฏิรูปการเรียนรู้สู่การใช้ความรู้เป็นฐานการดำรงชีพ
3. เพิ่มศักยภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ
5. ระดมและจัดการทรัพยากร พัฒนามาตรฐานและเพิ่มความสามารถทางการศึกษา

จากกลยุทธ์ที่ 4 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อการเรียนรู้ที่มีศักยภาพนั้น มีการมุ่งเน้นระบบการวางแผน นิเทศ ติดตาม กำกับ ประเมินผลและรายงานผลการจัดการศึกษา ของหน่วยงานทุกระดับ รวมทั้งมีการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน อีกด้วย

ดังนั้นแนวโน้มการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 จึงได้มุ่งสนองตอบและเชื่อมโยง สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ 3 ด้านของกระทรวงศึกษาธิการ และกลยุทธ์ ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด ในภาคเหนือตอนล่าง (นครสวรรค์ อุทัยธานี กำแพงเพชร พิจิตร) และยุทธศาสตร์จังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดได้มีกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป

ผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 พบว่ามีผลการประเมินระดับชาติ (NT) ปีการศึกษา 2547 มีค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จำแนกเป็นรายวิชา คิดเป็นร้อยละ ดังนี้ ตารางที่ 2.1 แสดงค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (SAT) ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ระดับการประเมิน	จำนวนโรงเรียน	จำนวนนักเรียน	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	สังคมศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ
ระดับประเทศรวมทุกสังกัด	1,796	170,551	38.291	34.883	42.441	37.221	32.275
ระดับ สพฐ.	1,540	1,150,626	38.163	34.648	42.197	36.912	31.712
ระดับเขตตรวจราชการที่ 3 รวมทุกสังกัด	76	7,839	38.419	35.854	42.425	38.050	33.053
ระดับจังหวัดนครสวรรค์รวมทุกสังกัด	30	2,905	38.328	37.060	42.136	37.522	33.694
สพท.นว.3 รวมทุกสังกัด	16	928	34.820	36.632	37.856	32.729	30.466

ตารางที่ 2.2 แสดงค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (SAT) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ระดับการประเมิน	จำนวนโรงเรียน	จำนวนนักเรียน	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ
ระดับประเทศรวมทุกสังกัด	4,798	173	44.225	43.774	41.603	37.339
ระดับ สพฐ.	4,421	134,922	43.434	42.575	40.567	36.138
ระดับเขตตรวจราชการที่ 3 รวมทุกสังกัด	228	7,912	45.121	45.533	43.895	40.390
ระดับจังหวัดนครสวรรค์รวมทุกสังกัด	91	2,916	44.456	44.816	42.193	38.916
สพท.นว.3 รวมทุกสังกัด	41	999	40.480	39.795	37.795	34.282

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 (2548 : 7)

อำเภอตากคลี

เดิมเป็นท้องที่ขึ้นอยู่กับอำเภอพยุหะคีรี ต่อมาหลังทางรถไฟสายเหนือตัดผ่านประชาชนจึงอพยพมาตั้งบ้านเรือนมากขึ้นเกิดชุมชนหนาแน่น ในปี พ.ศ. 2460 กระทรวงมหาดไทยจึงยกฐานะขึ้นเป็นกิ่งอำเภอ และต่อมาในปี พ.ศ. 2480 ได้รับการยกฐานะเป็นอำเภอ แต่เดิมการคมนาคมมีความยากลำบาก ไม่มีถนนใช้เกวียนเป็นพาหนะ จนปี พ.ศ. 2495 รัฐบาลได้ตัดถนนพหลโยธิน ผ่านท้องที่อำเภอตากคลี จึงทำให้อำเภอตากคลี เป็นศูนย์กลางการคมนาคมทั้งทางรถไฟและทางรถยนต์ ปี พ.ศ. 2499 กรมชลประทานได้ขุดคลองส่งน้ำผ่าน ประชาชนจึงอพยพ เข้ามาทำมาหากินมากยิ่งขึ้น จากประชาชนที่อพยพมาจากหลายภูมิภาคนี้เอง จึงทำให้เกิดมีภาษาที่หลากหลาย วัฒนธรรม ประเพณีที่แตกต่างกัน จึงเกิดเป็นปัญหาด้านการศึกษาอยู่บ้างในระยะแรก ต่อมา มีการติดต่อสื่อสารกัน ในยุคปัจจุบันสังคมปรับเปลี่ยนประยุกต์เข้าหากันแต่สภาพเศรษฐกิจ ทำให้เกิดช่องว่างระหว่างคนจนและคนรวย ประกอบกับช่วงทหารอเมริกันมาใช้ฐานทัพอากาศกองบิน 4 ประชาชนจึงได้รับอารยธรรมตะวันตก ปัญหาความฟุ้งเฟ้อ รสนิยมตามแบบประเทศตะวันตก มากขึ้น (สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดนครสวรรค์. 2546 : 2)

แนวโน้มการจัดการศึกษา

ปัจจุบัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ได้จัดตั้งศูนย์ประสานงาน อำเภอตากคลี และได้มอบหมายให้ นายบุญชอบ โตคำ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 และ นายสมศักดิ์ แพร์หลาย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

นครสวรรค์ เขต 3 พร้อมด้วยคณะศึกษานิเทศก์ อีกจำนวน 5 คน ได้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ติดตาม กำกับ ดูแล อีกทั้งประสานงานกับนายอำเภอตากาลี ในการจัดการศึกษา โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ได้ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียน เพื่อช่วยเหลืองานด้านวิชาการ ดังนี้

1. กลุ่มโรงเรียนตากาลี 1 (หลวงพ่อดิม) มีจำนวนโรงเรียน 15 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่อยู่ในตำบลหนองโพ และ ตำบลหัวหวาย
2. กลุ่มโรงเรียนตากาลี 2 (รจนา) มีจำนวนโรงเรียน 17 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองตากาลี และ ตำบลตากาลี (บางส่วน)
3. กลุ่มโรงเรียนตากาลี 3 (พระสังข์) มีจำนวนโรงเรียน 16 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองตากาลี และตำบลตากาลี พร้อมทั้งตำบลหนองหม้อ
4. กลุ่มโรงเรียนตากาลี 4 (พรหมประทาน) มีจำนวนโรงเรียน 15 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในตำบลช่องแค ตำบลพรหมนิมิต และตำบลสร้อยทอง
5. กลุ่มโรงเรียนตากาลี 5 (ทวาราวดี) มีจำนวนโรงเรียน 17 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตตำบลจันเสน ตำบลหัวหอม และตำบลลาดทิพยพร

แต่ละกลุ่มต่างมีโรงเรียนที่เปิดทำการสอนตั้งแต่อนุบาล ช่วงชั้นที่ 1 ช่วงชั้นที่ 2 ช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 เป็นโรงเรียนสังกัดกรมสามัญ(เดิม) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(เดิม) และโรงเรียนเอกชน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูต้นแบบ ครูดีเด่น ครูที่มีความสามารถพิเศษหรือถนัดในสาขากลุ่มสาระต่างๆที่ขาดแคลนก็จะหมุนเวียนเข้าจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่มีการวางแผนการสอนร่วมกันในกลุ่มนั้นๆ ต่างมีการสนับสนุนเกื้อกูลนอกจากเรื่องบุคลากร ยังมีการช่วยเหลือด้านทรัพยากรอื่นๆร่วมกัน

การนิเทศการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 พร้อม ศึกษานิเทศก์ ร่วมกับผู้บริหารในแต่ละกลุ่มโรงเรียน ก็จะมีการหมุนเวียนนิเทศงาน ดูแล กำกับ และนำข้อดี ข้อควรปรับปรุง ร่วมประชุมระดมพลังสมองในการพัฒนาการศึกษาในอำเภอตากาลี ในทุกเดือน(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3. 2548 : 5)

ผลการจัดการศึกษา

อำเภอตากาลี มีโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(เดิม) จำนวน 64 โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา 6 โรงเรียน เป็นโรงเรียนเอกชน จำนวน 12 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 82 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คนลงมาถึงร้อยละ

ละ 81 จึงเป็นปัญหาครูไม่ครบชั้น ครูต้องสอนทุกกลุ่มสาระ ครูต้องทำงานธุรการ งานวัสดุและการเงิน การจัดการสอนเน้นสอนท่องจำตามหนังสือเป็นส่วนใหญ่ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ(GPA) ปี 2545 และ (NT) ปี 2547 วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ ทั้งชั้น ป.3, ป. 6 และ ม.3 ต่ำกว่าร้อยละ 50(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3. 2548 : 7)

การนิเทศการศึกษา

การจัดการศึกษาในอำเภอตาคลี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ให้เกิดคุณภาพต่อผู้เรียนนั้น สิ่งสำคัญที่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องพึงตระหนักถึงจำเป็นในการติดตาม กำกับงานนั้นคือ การนิเทศการศึกษานับว่ามีบทบาทที่สำคัญยิ่งในการทำให้การทำงานของครู นั้นบังเกิดมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

อาคม จันทรสุนทร (2527 : 12) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษาตามพจนานุกรม หมายถึงการอำนวยการ (Directing) การตรวจสอบ (Inspecting) การจัดการ (Managing) การมองไกล(Overseeing) และให้ความหมายในเชิงบริหารว่า หมายถึง การจัดดำเนินการที่จะกระตุ้น เร่งเร้า ควบคุม ตรวจสอบและบริการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ผลและมีประสิทธิภาพสูงสุด

สุเทพ เมฆ (2540 : 47) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ แนะนำ ให้การสนับสนุน ให้ความร่วมมือ ในการดำเนินการนิเทศและสนับสนุนภาคปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการศึกษาดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2541 : 5) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ แนะนำให้การสนับสนุน ให้ความร่วมมือ ร่วมดำเนินการ ควบคุมการดำเนินการนิเทศ สนับสนุนภาคปฏิบัติทั้งนี้เพื่อให้การจัดการศึกษาดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ

เยาวพา เดชะคุปต์ (2542 : 86) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการ เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้รับการนิเทศเกิดการพัฒนา มีผลให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

ชารี มณีศรี (2542 : 22) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนา การเรียนการสอนให้ดีขึ้นและเป็นการร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

นริศรา อุปกรณ์ศิริกร (2542 : 16) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความร่วมมือและประสานงานของบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ของครู อันจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

สุรวิช แก้วอำไพ (2544 : 16) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ ผู้บริหารและครูและผู้ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด อันเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

วิล (Wiles. 1967 : 6) กล่าวว่า การนิเทศ คือ การแนะนำซึ่งกันและกัน วางแผนและปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อหาทางปรับปรุงการเรียนการสอนให้เป็นไปในแนวทางที่ดีขึ้น

กู๊ด (Good. 1973 : 754) ได้กล่าวให้ความหมายว่าการนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้จักวิธีการเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน ช่วยให้เกิดความเจริญของงานทางวิชาชีพการศึกษาช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงเนื้อหาการสอน วิธีสอนและการประเมินผลการสอน

แฮร์ริส (Harris. 1985 : 10) ได้กล่าวให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปในแนวทางที่จะส่งเสริมด้านการสอนให้เกิดประสิทธิผล

ซุลลิแวน และ แกลนซ์ (Sullivan & Glanz. 2000 : 24) ได้กล่าวให้ความหมายว่าการนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน การนิเทศการศึกษาเป็นเสมือนหนึ่งศูนย์กลางแห่งการพัฒนาการเรียนการสอน

จากความหมายที่กล่าวไว้สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึง ความร่วมมือทำงานของบุคลากรทางการศึกษาในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน โดยการช่วยเหลือแนะนำการวางแผน การปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นอันจะส่งผลให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

การนิเทศภายในโรงเรียน

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาที่ได้มุ่งเน้นความร่วมมือ แนะนำ ช่วยเหลือพัฒนาการเรียนการสอนอันจะนำสู่คุณภาพผู้เรียนนั้น การนิเทศภายในโรงเรียน โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษาที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกันจึงมีความสำคัญยิ่ง ผู้วิจัยจึงมุ่งศึกษาความหมายและองค์ประกอบต่างๆของการนิเทศภายในดังต่อไปนี้

1. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียนได้ดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานของครู ปรับปรุงพฤติกรรมการสอน ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ซารี มณีศรี (2538 : 200 – 201) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในการที่จะแก้ไขปรับปรุง พัฒนาการการทำงาน ของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

สุเทพ เมฆ (2540 : 46 – 48) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน ให้มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง โดยเฉพาะความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

สิทธิชัย เวศสุวรรณ (2541 : 9) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในหมายถึงกระบวนการที่เป็นงานระหว่างบุคลากรที่การศึกษาภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการสอนของครู ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้นและตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้

สมานจิต พงษ์สนาม (2542 : 11) กล่าวให้ความหมายว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึงการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

นันทนา เต่าทอง (2542 : 8) กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกคน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม ให้เด็กตามวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

นิเวศน์ คิตยาว (2542 : 8) กล่าวไว้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันของผู้บริหาร กับครูในโรงเรียนในอันที่จะแก้ไข พัฒนา การทำงานของครู ให้มีประสิทธิภาพและส่งผล ต่อคุณภาพของผู้เรียน

คราจิวิสกี้ มาร์ติน และวาลเดิน (Krajewski,Martin and Walden.1983 : 97) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษาที่ทำให้บุคลากรในโรงเรียน ดำเนินการเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนของครู ให้เหมาะสมขึ้น เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้สูงขึ้น

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การนิเทศภายในหมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุน ในการปรับปรุงแก้ไข ให้

มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูให้มีการปฏิบัติภารกิจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อจัดกระบวนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ อันจะส่งผลให้ผู้เรียนได้มีการพัฒนาพฤติกรรมและความสามารถที่พึงประสงค์และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

2. ความสำคัญและความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน

กระบวนการที่มุ่งเสริมสร้างความร่วมมือในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขภายในองค์กรอันได้แก่ โรงเรียนนั้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศภายในโรงเรียน จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงดังนี้

ซารี มณีศรี (2538 : 201 – 202) กล่าวถึงเหตุผลและความจำเป็นในการจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน มีดังนี้

1. ปัญหาหลักมี 2 ประเด็นคือ การนิเทศไม่ทั่วถึง และการนิเทศไม่มีคุณภาพ ประการแรกอาศัยการนิเทศจากภายนอกเมื่อขยายโรงเรียนเพิ่ม ครูเพิ่ม การนิเทศภายนอกทำไม่ทั่วถึง จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายใน

2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ครูดีมีใช้ผู้สอนดี มีความรู้ ประพฤติดีเท่านั้น หากแต่ยังต้องบริหารเวลาเพื่อสังคม ชุมชน พัฒนาบุคลากรโรงเรียน ไม่หวังพึ่ง ไม่รอคอยพัฒนานิเทศกันเอง

3. การช่วยเหลือกันและกัน การนิเทศเพื่อให้พัฒนาตนเอง โดยการประสานการนิเทศภายนอกและภายใน นิเทศให้โรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัยร่วม

4. ปรับปรุงงานวิชาการ ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีสภาพข้อจำกัดไม่เหมือนกัน การที่คนภายในรู้เรื่องดีที่สุดกว่าคนภายนอก จะทำให้การพัฒนาการนิเทศภายในเป็นไปได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

5. การยอมรับ บุคคลที่จะเป็นผู้นำหรือหัวหน้าคนจะต้องให้ผู้อื่นยอมรับ แม้ในการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าหมวด ควรคำนึงค่า คุณลักษณะด้านวิชาการ ด้านคุณธรรมความประพฤติเป็นแบบอย่าง เป็นครูของครู การยอมรับนับว่าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศภายใน

6. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการสอนที่เปลี่ยนไป สื่ออุปกรณ์การสอน การประเมินและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

จากความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนของนักการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าโรงเรียนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างจริงจังในการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนเพราะการนิเทศจากบุคคลภายนอกยังไม่สามารถนิเทศได้อย่างทั่วถึงจากข้อจำกัดหลายประการ ประกอบกับปัจจุบันบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถเพียงพอ สามารถนิเทศกันเองภายในโรงเรียนได้ ซึ่งจะสามารถดำเนินการนิเทศได้ตรง

กับสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างบุคลากรในโรงเรียน อย่างเต็มที่และสอดคล้องกัน เพื่อคุณภาพการเรียนการสอนทำให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการเรียน เป็นอย่างดี

3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานเพราะ จุดมุ่งหมายจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถมองเห็นแนวทางในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้การนิเทศนั้น บรรลุผลซึ่งมีนักการศึกษาและหน่วยงานได้ให้ทัศนะและกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

จำรัส นองมาก (2532 : 28) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ ประสิทธิภาพการสอนของครูในโรงเรียนเพิ่มขึ้น ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนซึ่งเป็นผลจากการสั่งสอนของ ครูในโรงเรียนก็สูงขึ้น ครูมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน มีความพึงพอใจที่จะกระทำหน้าที่ของตนให้ดีขึ้น

กิตติมา บริติลล (2532 – 306) กล่าวถึงความมุ่งหมายการนิเทศภายในโรงเรียนจะให้ ได้ผลต้องทำอย่างมีขั้นตอน เป็นกระบวนการและต้องให้ได้ผลตามความมุ่งหมาย ซึ่งเป็นหัวใจของการ นิเทศ 4 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาคนการนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือ เมื่อนิเทศแล้ว บุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้และมีความสามารถในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรควิธีการทำงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความเข้าใจในการทำงาน ร่วมกัน
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบาย ใจและมีกำลังใจในการทำงาน

บันลือ พฤกษะวัน และ วรณพร ภิมยริน (2535 : 34) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการ นิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ มีทักษะและเพิ่มความสามารถในการ ปฏิบัติงานและมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน
2. เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน โดยการนำหลักการนิเทศการศึกษาและกระบวนการ นิเทศการศึกษามาใช้ในการบริหารงานโรงเรียนเพื่อให้งานการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มผู้ร่วมปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ สร้างความมั่นใจ ความสบายใจ ความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน

5. เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในโรงเรียน อย่างเป็นระบบตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ได้ร่วมกันวางแผนไว้ ตลอดจนการประสานงานและอำนวยความสะดวกอย่างสม่ำเสมอ

จากแนวคิดที่กล่าวมานี้สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งจัดขึ้นโดยบุคลากรภายในโรงเรียนนั้น มีจุดหมายเพื่อช่วยเหลือประสานงานทางด้านวิชาการของโรงเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพการสอนของครู สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องมีหลักการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศ เพื่อให้การนิเทศบังเกิดมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ มีหลักการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

สุพิชญา อีระกุล กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และวิจิตร(ธีระกุล) วรุตบางกุล (2524 : 36 - 38) ได้กล่าวถึงกำหนดหลักการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่

1. ส่งเสริมให้ครูรู้จักการพึ่งตนเอง
2. ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ได้
3. วางแผนเพื่อตอบสนองความต้องการของครู
4. ศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครูและทำความเข้าใจในปัญหานั้นๆแล้วนำมาพิจารณหาแนวทางแก้ไข
5. จูงใจให้ครูมีการทำงาน วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาาร่วมกัน
6. เปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความคิดและลงมือกระทำด้วยตนเอง
7. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆของครู เพื่อนำมาพิจารณาร่วมกัน
8. ช่วยจัดหาวิทยากร อุปกรณ์การเรียนการสอนและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้แก่ครู
9. ช่วยจัดหาเอกสาร หนังสือ หรือตำราต่างๆให้แก่ครู
10. ช่วยให้ครูรู้จักจัดหาหรือจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนซึ่งขาดแคลนด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุในท้องถิ่นที่มีอยู่

11. หากทางให้โรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานใกล้เคียง มีความสัมพันธ์และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

12. ต้องยอมรับนับถือบุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้นๆ และแสดงให้เห็นว่าเรามีความสำคัญในสถานศึกษานั้นด้วย

13. ช่วยให้ครูได้แสดงกิจกรรมและผลงานต่างๆ ของโรงเรียนให้ชุมชนทราบอย่างสม่ำเสมอ

14. ผู้บริหารโรงเรียนและครูจะต้องทำความเข้าใจในส่วนที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกันและกัน

15. จะต้องมีการช่วยกันประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์การหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

16. มีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่ามีประโยชน์และมาทำการวิเคราะห์วิจัย

17. ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินการนิเทศให้บรรลุเป้าหมาย

สตูป และ สตูป (Stoop and Stoop. 1978 : 5 – 6) ได้กล่าวถึงกำหนดหลักเบื้องต้นของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียน ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่รับผิดชอบ

2. การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการบริการ ซึ่งครูผู้สอนหรือครูผู้รับการนิเทศเป็นผู้ให้บริการ

3. การนิเทศภายในโรงเรียน สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของครูและโรงเรียน

4. การนิเทศภายในโรงเรียน ควรเป็นการสร้างสรรค์ความคิด เจตคติ และความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ

5. การนิเทศภายในโรงเรียน ควรเน้นให้ความสำคัญของงานวิจัยและจะต้องพยายามหาแนวทางให้ครูผู้เกี่ยวข้องศึกษางานวิจัยและนำผลมาปฏิบัติใช้ให้มากขึ้น

6. การนิเทศภายในโรงเรียน ควรยึดหลักการประเมินผลการนิเทศ ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศและการประเมินผลจะต้องทำอย่างต่อเนื่อง

จากหลักการนิเทศของนักการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายในโรงเรียนมีลักษณะเป็นวิทยาศาสตร์ คือมีการทำงานที่เป็นระบบและมีขั้นตอนโดยตั้งอยู่บนหลักการแห่งความ

เป็นประชาธิปไตย มีเหตุมีผล และมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน โดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง โดยมีการทำงานร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

งานนิเทศภายในโรงเรียนด้านงานวิชาการ

การนิเทศภายในโรงเรียนนั้นมีการปฏิบัติงานที่โรงเรียนดำเนินการนั้นมีหลายด้าน ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ได้กำหนดให้แบ่งตามภารกิจงานในการดำเนินงานของโรงเรียนออกเป็น 4 ประการ ดังนี้

1. กลุ่มงานวิชาการ
2. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
3. กลุ่มงานบุคลากร
4. กลุ่มงานงบประมาณ

งานวิชาการนับว่าสำคัญที่สุดที่โรงเรียนพึงจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ต้องการ การนิเทศภายในโรงเรียน จึงจำเป็นอย่างที่สุดที่จะมุ่งประสานความร่วมมือในงานด้านวิชาการเป็นหลักดังประกอบด้วยภารกิจต่างๆดังนี้

1. ภารกิจของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนด้านงานวิชาการ

ภารกิจการงานการบริหารของสถานศึกษาทุกสถานศึกษา มีภารกิจที่จะต้องบริหารจัดการให้เกิดคุณภาพไปทุกด้านไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการการเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการบริหารสถานศึกษาและถือว่าเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา (จันทราณี สงวนนาม . 2545 : 143) ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสนใจและให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะมาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษา จะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เป็นหลัก และการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคนให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวมัน ทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข (พิชัย เสงี่ยมจิตต์. 2545 : 5) สำหรับความหมายของการบริหารงานวิชาการ มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ปิฎก โสธร (2516 : 252) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานกิจการทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด

หวน พินธุพันธ์ (2528 : 45) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการว่า เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับหลักสูตร แผนการสอน การนิเทศการสอน ตารางสอน สื่อการเรียนการสอนหรือเทคโนโลยีทางการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน ห้องสมุด และการประเมินผลการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 2) กล่าวถึงความหมายของงานวิชาการ ไว้ว่า งานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

จันทร์ธานี สงวนนาม (2542 : 142) กล่าวถึง ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายของการบริหารงานวิชาการที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่าภารกิจที่สำคัญยิ่งคืองานจัดการศึกษาหรืองานวิชาการนั่นเอง ดังนั้น การบริหารงานวิชาการจึงเป็นการอำนวยความสะดวกให้ การบริหารโรงเรียนโดยจัดกิจกรรมทุกอย่างที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร โดยกิจกรรมที่จัดขึ้นต้องครอบคลุมขอบข่ายของงานวิชาการทั้งหมด ทั้งนี้การนิเทศภายในจึงมีส่วนในกำกับ ติดตาม สนับสนุนให้เป็นไปตามเป้าหมายนั้นด้วย

2. งานวิชาการที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน

สิ่งที่สำคัญของงานวิชาการที่สำคัญของการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คือ งานสำคัญของการนิเทศ นักวิชาการศึกษาได้ให้ขอบเขตของงานที่สำคัญไว้ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ (2528 : 7) , ปรีชา นิพนธ์พิทยาและสุทิน นิยมพลับ (2528 : 61) ได้กล่าวถึงงานที่ผู้บริหารจะต้องดูแลรับผิดชอบนั้นมีขอบเขตกว้างขวางครอบคลุมงานต่อไปนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร

2. งานการเรียนการสอน การบริหารงานการสอนและปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน การใช้วิธีสอนที่ดีและเหมาะสมให้มีคุณภาพสู่การบรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3. กิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การเรียนรู้ การสอนตามหลักสูตรให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนพร้อมแหล่งเรียนรู้ ก็สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในส่วนต่างๆของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ช่วยให้ครูมีความรู้กว้างขวาง และทันสมัยอยู่เสมอ

5. การวัดและประเมินผลการศึกษา โดยการประเมินผลสำเร็จของงานทางวิชาการของโรงเรียน

6. การจัดนิเทศการศึกษาและพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูผู้สอน รวมทั้งการสร้างขวัญบำรุงขวัญ กำลังใจในการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆของโรงเรียนโดยเฉพาะครูจะต้องเน้นเป็นพิเศษในด้านการพัฒนาวิชาชีพ

7. งานด้านการวางแผนและวิธีดำเนินงาน เป็นการวางแผนทางเพื่อให้งานวิชาการในโรงเรียนสู่จุดหมายพร้อมทั้งระบุวิธีดำเนินการเพื่อสะดวกในการปฏิบัติ

8. งานประชุมอบรมทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมเทคนิควิธี กระบวนการแก้ปัญหา

พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 158 – 159) ได้กล่าวเสนอแนวทางไว้ว่า ผู้บริหารเป็นผู้ควบคุมโรงเรียนซึ่งเป็นสถาบันทางวิชาการโดยตรง ผู้บริหารจึงต้องมีความรอบรู้ทางวิชาการและจะต้องมีความรับผิดชอบด้านวิชาการที่สำคัญ ดังนี้

1. งานด้านเกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การจัดหาครูที่มีมาทำการสอน การปกครองครู การสร้างขวัญในการทำงานให้แก่ครู การนิเทศการทำงานของครู การตรวจบันทึกการสอนของครู การพัฒนาตัวครู เช่น สนับสนุนให้ครูมีความสามารถในเชิงวิชาการและวิชาชีพยิ่งขึ้น

2. งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถ ความถนัด หรือความต้องการ การส่งเสริมนักเรียนในด้านวิชาการ การจัดบริการห้องสมุดและแหล่งสำหรับบริการด้านวิชาการ การจัดการสอนซ่อมเสริม การติดต่อกับผู้ปกครอง

3. งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อสะดวกในการค้นคว้าของครู เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู การจัดหาวิทยากรท้องถิ่นหรือแหล่งความรู้ในท้องถิ่น การออกหลักฐานสำคัญต่าง ๆ เกี่ยวกับผลการเรียนและปรับปรุงโครงการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ

4. งานด้านการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การจัดหาอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่เพื่อบริการแก่ครู

5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับครู



สจัด อุทรานันท์ (2532 : 37) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการนั้นผู้บริหารจะคำนึงถึงแต่งานวิชาการด้านเดียวนั้นไม่ได้ จะต้องคำนึงถึงงานด้านอื่น ๆ ควบคู่ไป ฉะนั้นขอบข่ายการบริหารงานวิชาการควรจะประกอบไปด้วย 6 งาน ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับบริหารบุคคล ได้แก่ งานจัดหาบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร งานบำรุงขวัญบุคลากร
2. งานเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร งานทำแผนการสอน งานจัดทำตารางสอน งานเลือกหนังสือแบบเรียน งานพัฒนาหลักสูตรสำหรับชุมชน
3. งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ งานเตรียมการสอน งานพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน
4. งานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานทะเบียนนักเรียน งานห้องสมุด งานบริการสื่อการสอน งานแนะแนวการศึกษา
5. งานที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ได้แก่ งานข้อสอบมาตรฐานและคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการเรียน งานประเมินโครงการ
6. งานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ งานการใช้แหล่งวิทยาการในชุมชน งานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

ปรีชา นิพนธ์พิทยา และ สุทิน เนียมพลับ (2528 : 61) ได้กล่าวถึงงานวิชาการที่ผู้บริหารต้องรับผิดชอบมี 9 งาน ดังนี้

- 1.งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2.งานการเรียนการสอน
- 3.งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 4.งานวัดและประเมินผล
- 5.งานห้องสมุด
- 6.งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
- 7.งานนิเทศการศึกษา
- 8.งานส่งเสริมการสอน
- 9.งานประชุมอบรมทางวิชาการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2528 : 7) กล่าวถึงงานวิชาการที่ผู้บริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษาต้องรับผิดชอบดูแลนั้น มีขอบเขตกว้างขวางครอบคลุมงาน ต่อไปนี้

เอกสารที่	131746
วันที่	
เลขที่บัญชี	

1. หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร

2. การสอน การบริหารการสอนและปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3. กิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ตลอดจนสอดคล้องกับระเบียบและกฎเกณฑ์การจัดกิจกรรมนักเรียนที่กำหนดไว้

4. สื่อการเรียนและห้องสมุดเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนในส่วน ต่าง ๆ ของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพช่วยให้ครูมีความรู้กว้างขวางและทันสมัยอยู่เสมอ

5. การวัดและประเมินผลการศึกษาของเด็ก และการประเมินผลสำเร็จของงานทางวิชาการของโรงเรียน

6. การจัดการนิเทศการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูผู้สอน ซึ่งรวมตลอดถึงการบำรุงขวัญและเสริมสร้างกำลังใจในการทำงานของครู และของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะครูจะเน้นเป็นพิเศษในด้านการพัฒนาวิชาชีพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 7) ได้กำหนดขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในด้านวิชาการไว้ 7 งาน ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศภายใน
7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จันทรานี สงวนนาม (2545 : 145) ได้กล่าวว่า กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
2. การวิจัยในชั้นเรียน
3. การสอนซ่อมเสริม
4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

5.การนิเทศภายในสถานศึกษา

6.การประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดขอบข่ายความรับผิดชอบและวางกรอบงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ได้เสนอแนะแนวทางการบริหารและจัดการศึกษาในด้านการบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายภารกิจ 8 ประการดังนี้ (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์. 2546 : 98)

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
5. การพัฒนาและการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

จากขอบข่ายงานวิชาการที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียนจากแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าวมานั้นเป็นสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจและให้ความสำคัญอย่างจริงจังเพื่อให้โรงเรียนปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา ขอบข่ายภารกิจงานวิชาการที่สำคัญของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์และคล้ายคลึงกันอีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษา ผู้วิจัยจึงกำหนดขอบข่ายงานวิชาการเพื่อศึกษาวิจัยออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. ด้านการเรียนการสอน
3. ด้านสื่อและนวัตกรรม
4. ด้านการวัดและประเมินผล
5. ด้านการวิจัยในชั้นเรียน

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ในการจัดการศึกษา หลักสูตรเป็นหัวใจที่กำหนดเป้าหมายอันจะส่งผลถึงแนวทางในการจัดการศึกษาไม่ว่าจะเป็นกลุ่มสาระวิชาใด ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 24) ได้กล่าวให้ความหมายว่า หลักสูตรหมายถึง การจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ไปจนถึงความหมายที่เจาะเฉพาะวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ประกอบ บุญชู (2541 : 21) ได้กล่าวให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตรหมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดในโรงเรียนให้แก่ผู้เรียน ซึ่งหมายถึง สาร เนื้อหาวิชา กิจกรรมต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ให้นักเรียน ซึ่งเป็นประสบการณ์การเรียนรู้ที่นักเรียนได้รับ ทั้งในส่วนที่จัดไว้โดยการวางแผน และไม่ได้วางแผน ด้วยมวลประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดขึ้นมานี้ จะเป็นประโยชน์ที่ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ เจตคติและการปฏิบัติไปในทางที่พึงประสงค์

สุนน อมรวิวัฒน์ (2531 : 6) ให้กล่าวความหมายของหลักสูตรว่ามีความแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการจัดการศึกษา และระดับของผู้ใช้หลักสูตรซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการที่ต่างกัน กล่าวคือ ในความหมายของครูอาจมีความเข้าใจในระดับที่มุ่งการสอนเป็นสำคัญและหลักสูตรจึงหมายถึง เนื้อหาวิชาที่ครูต้องสอนให้ครบตามแบบเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

สรุปได้ว่าหลักสูตร หมายถึง มวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดในโรงเรียนให้แก่ผู้เรียน ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ซึ่งหมายถึง สาร เนื้อหาวิชา กิจกรรมต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ให้นักเรียนซึ่งเป็นประสบการณ์การเรียนรู้ที่นักเรียนได้รับทั้งในส่วนที่จัดไว้โดยการวางแผน และไม่ได้วางแผน ด้วยมวลประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดขึ้นมานี้ จะเป็นประโยชน์ที่ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ เจตคติและทักษะที่สำคัญแก่ชีวิตรวมทั้งการปฏิบัติไปในทางที่พึงประสงค์

การนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นเพียงเอกสาร ที่กำหนดหลักการ จุดหมาย โครงสร้าง แนวการดำเนินการ ซึ่งเป็นเพียงลายลักษณ์อักษรเท่านั้น การนำหลักสูตรไปใช้ ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้หลักสูตรที่กำหนดไว้ได้นำไปปฏิบัติจริง ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (2528 : 18 – 19) ได้ให้ความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ว่า หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารและครูนำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผลแก่นักเรียนในโรงเรียน กิจกรรมที่สำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้จำแนกได้ 3 ประการคือ

1. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่การจัดทำวัสดุหลักสูตรประกอบด้วย เอกสารหลักสูตรชนิดต่าง ๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียน การสอน เช่น แผนการสอน ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกทักษะ ฯลฯ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนเป็นหน้าที่ของกรมวิชาการ ในส่วนที่จัดทำเอกสารหลักสูตรเพื่อสร้าง

เอกภาพของชาติ และการจัดทำเอกสารหลักสูตรอีกส่วนหนึ่ง ทั้งนี้ต้องทำให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น ซึ่งควรเป็นหน้าที่ของเขตการศึกษาและจังหวัด

2. การจัดเตรียมสิ่งต่าง ๆ เช่นบุคลากร สถานที่ วัสดุหลักสูตรและการบริการต่าง ๆ เพื่อเอื้ออำนวยให้การใช้หลักสูตรสัมฤทธิ์ผล เริ่มตั้งแต่การจัดหา การอบรมครูผู้สอนและครูฝ่ายบริการหลักสูตร จัดเอกสารหลักสูตรชนิดต่าง ๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นจัดเตรียมห้องสมุดห้องปฏิบัติการและสนามกีฬา ฯลฯ งานดังกล่าวข้างต้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน อันได้แก่ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน

3. การสอน ซึ่งเป็นหน้าที่ของครูประจำการทั่วไป ในบรรดากิจกรรมต่าง ๆ ที่นำหลักสูตรไปใช้ การสอนนับว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุด จนกล่าวได้ว่าเป็นหัวใจในการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนั้นการสอนจึงเป็นของคู่กับหลักสูตร การสอนต้องพึงหลักสูตรและหลักสูตรต้องพึงการสอน เพราะหลักสูตรถึงแม้จะสวยงาม ดีเด่น เลอเลิศเพียงใดก็ตาม แต่ครูมิได้ปฏิบัติตามเจตนารมณ์ที่หลักสูตรกำหนดไว้ หลักสูตรก็เป็นเพียงเครื่องประดับทางการศึกษาซึ่งเก็บไว้แสดงให้ดูเท่านั้นหาคุณค่ามิได้ ความล้มเหลวทางการศึกษาจะเกิดขึ้นทันทีถึงแม้จะได้ลงทุน ลงแรง และลงเวลาไปอย่างมากก็ตาม ดังนั้นหลักสูตรที่ดีต้องอาศัยการสอนที่ดีประกอบกัน

ทัศนีย์ สุภเมธี (2531 : 103) ได้กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ในชั้นเรียน ครูต้องศึกษาหลักสูตร โครงการสอน เนื้อหาวิชา คู่มือครู และเมื่อตกลงใจว่า จะสอนเรื่องอะไร ควรมีการกำหนดจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม และวิเคราะห์กิจกรรมการเรียนรู้การใช้สื่อการสอนตลอดจนมีแนวทางในการประเมินผลการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 7) กล่าวถึง งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้มีแนวทางดังนี้

1. จัดให้มีหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น แนวการสอน กำหนดการสอน คู่มือครู แผนการสอนให้เพียงพอและครบถ้วนทุกระดับชั้นเรียน

2. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจน ตั้งแต่ หลักสูตร จุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาสาระ ตลอดจน ถึง การวัดผลและประเมินผล โดยอาจตั้งเป็น คณะกรรมการศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูผู้สอนร่วมเป็นกรรมการ

3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องและครูผู้สอนเพื่อชี้แจงแนะนำทบทวนหลักฐาน ก่อนเปิดภาคเรียนหรือก่อนลงมือสอน

4. นิเทศติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาจากรายงานต่าง ๆ เช่น แบบบันทึกการสังเกตการสอน บันทึกการสอนคุณภาพและความรู้ความสามารถของนักเรียน

5. ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ปัญหา และสาเหตุ ทั้งในส่วนของคุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียนและในส่วนของผู้เกี่ยวข้อง

6. พัฒนาตนเองและครูผู้สอนให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ โดยเข้าร่วมประชุมสัมมนา อบรม รับฟังการอภิปรายหรือสนทนาร่วมกับผู้มีความรู้ด้านหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นการแปลงหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งมีขั้นตอนและกิจกรรมหลายอย่างเริ่มตั้งแต่การจัดทำวัสดุประกอบหลักสูตร เช่น แผนการสอน คู่มือครู แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกทักษะ และสื่อการสอนต่าง ๆ ไปจนถึงการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นในโรงเรียน และถือว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดเพราะการเรียนการสอนคือ หัวใจของการใช้หลักสูตร ผู้บริหารและครูต้องมีกิจกรรมร่วมกัน โดยผู้บริหารเป็นผู้สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน ส่วนครูผู้สอนจะต้องทำความเข้าใจหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรทั้งหมด รวมทั้งวิธีการจัดกิจกรรม

2. ด้านการเรียนการสอน

การเรียนการสอนเป็นงานที่สำคัญ เป็นงานหลักของโรงเรียน เป็นหัวใจของโรงเรียนเพื่อให้ นักเรียนได้รับความรู้ มีความสามารถ มีความคิด มีคุณธรรมและมีคุณลักษณะนิสัยตามจุดหมายของหลักสูตร ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องใช้ความพยายามทุกวิถีทางที่จะบริหารงานให้บรรลุจุดหมายที่ต้องการดังกล่าว

ธีระ รุญเจริญ (2526 : 157) ได้กล่าวให้ความหมาย ของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนว่า หมายถึง กระบวนการซึ่งครูและนักเรียนร่วมกันสร้างสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้และรวมถึง สร้างค่านิยม ความเชื่อต่าง ๆ ในอันที่จะช่วยให้นักเรียนบรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

จำนง พรายแย้มแซ (2536 : 18) ได้กล่าวถึงความหมายของงานด้านการเรียนการสอนว่า หมายถึง กระบวนการที่เกิดขึ้นมาจากการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างครูกับนักเรียนในทุกขั้นตอนไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การดำเนินกิจกรรม และการสรุปทบทวนปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ทางด้านความรู้สึก ความคิด การใช้ปัญญา และการเอื้ออำนวยต่อสภาพการเรียนรู้ของครูและนักเรียนอีกด้วย กระบวนการเรียนการสอนเป็นตัวเชื่อมระหว่างตัวป้อนกับผลผลิต ทำให้เนื้อหาสาระของหลักสูตร

บังเกิดคุณภาพอันพึงประสงค์ในตัวนักเรียน กระบวนการเรียนการสอนจึงเป็นหัวใจของระบบการสอนทั้งระบบ

ปรีชา คัมภีรปกรณ์ (2527 : 182) กล่าวว่า หลักการจัดการเรียนการสอนที่สำคัญมี 2 ประการ คือ

1. ครูเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้มากกว่าการจำ

2. ครูควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการแก้ไขปัญหาที่มีความคิดวิจารณ์ญาณและรู้จักนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้น การสอนของครูต้องมุ่งให้นักเรียนได้รู้วิธีการแสวงหาความรู้มากกว่าการท่องจำ

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2531 : 107) ได้กล่าวแบ่งการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. กิจกรรมในหลักสูตร (Curricular activities) หมายถึง การกระทำทุกสิ่งทุกอย่างที่ครูจัดขึ้นในการเรียนการสอนตามหลักสูตร เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้กิจกรรมในหลักสูตรมีความหมายถึง วิธีการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละครั้งและบทเรียนซึ่งประกอบด้วย

1.1 กิจกรรมหลัก เป็นกิจกรรมที่วัดด้วยกระบวนการจัดประสบการณ์การเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติและค่านิยมที่ดี

1.2 กิจกรรมสลับ หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้ เปลี่ยนบรรยากาศหรือผ่อนคลายความเครียดที่ปฏิบัติกิจกรรมหลัก และเป็นการสนองความต้องการความสนใจของนักเรียน

2. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (Extracurricular activities) หมายถึง กิจกรรมที่จัดนอกเวลาเรียนโดยไม่คิดคะแนนทางวิชาการ ซึ่งนักเรียนจะเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสมัครใจ มีครูที่ปรึกษา เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น

บุญส่ง ลอยสุวรรณ (2532 : 229-235) ได้กล่าวว่า การสอนเป็นกระบวนการและพฤติกรรมของครูในด้านต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามความมุ่งหมายที่หลักสูตรต้องการ โดยอาศัยสถานที่ที่เหมาะสม อันจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และการเรียนการสอนจะเกิดขึ้นได้จะต้องประกอบด้วยครู กระบวนการเรียนการสอน นักเรียน และเนื้อหาที่จะสอน แต่การที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนักเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรต้องการได้นั้น ครูจะต้องใช้ความหมายมากพอสมควร เพราะการสอนเป็นเรื่องละเอียดอ่อน ครูจะต้องมีความเข้าใจในรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนได้ประสบความสำเร็จทุกครั้งไปองค์ประกอบที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการสอนเป็นสิ่ง

ที่ครูจะต้องเรียนรู้ และนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน องค์ประกอบในการสอนมี 8 ประการ คือ

1. รู้จักบุคคลที่จะสอน ครูจะต้องศึกษาพื้นฐานของบุคคลที่จะสอนทุกคนว่าเป็นอย่างไร
2. เลือกสอนให้เหมาะสมกับบุคคล จะมีบุคคลหลายระดับทั้งด้านความพร้อมทางสติปัญญา และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ไม่เหมือนกัน
3. สอนจากรูปธรรมไปหานามธรรมนอกจากจะได้สิ่งนั้นมาย่อมให้เป็นรูปธรรมเสียก่อน เด็กจึงจะสามารถคิดได้
4. สอนจากสิ่งที่เห็นได้ง่ายไปสู่สิ่งที่เห็นได้ยาก จะทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหานั้น ๆ ได้ง่ายยิ่งขึ้น
5. สอนจากสิ่งที่รู้อยู่แล้วไปยังสิ่งที่ไม่รู้ เพราะคนเรานั้นชอบการเทียบเคียง
6. สอนโดยการอุปมาอุปไมยการอธิบายด้วยการยกตัวอย่าง เปรียบอุปมา อุปไมย เป็นวิธีที่นิยมกันมากและจะต้องใช้ตัวอย่างอุปมาอุปไมยที่เหมาะสมกับระดับผู้เรียน
7. สอนด้วยอุปกรณ์การสอน สื่อการสอนเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การสอนประสบผลสำเร็จและรวดเร็ว
8. สอนด้วยการเป็นแบบอย่าง โดยครูใช้ตัวเองเป็นสื่อในการสอน และถือเป็นการสอนที่ไร้ชีวิตและคุณธรรมของความเป็นครู มาเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ นักเรียนทุกคน

กรมวิชาการ (2535 : 3) ได้เน้นการจัดการเรียนการสอน โดยฝึกให้นักเรียนมีนิสัยในการใช้ทักษะกระบวนการในการแสดงออกทุก ๆ ด้าน 9 ขั้นตอน คือ

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น
2. คิดวิเคราะห์วิจารณ์
3. สร้างทางเลือกอย่างหลากหลาย
4. ประเมินและเลือกทางปฏิบัติ
5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ
6. ปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์
7. ประเมินผลระหว่างปฏิบัติ
8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
9. ประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 5 - 6) กล่าวถึง แนวทางปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบทุกชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์
 2. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน รวมถึงวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ
 3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 4. จัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนที่ กำหนดในหลักสูตร
 5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนให้เพียงพอทุกระดับชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์
 6. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน
- สนัน มีสัจธรรม (2537 : 182) ได้กล่าวเสนอแนวทางด้านการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ให้ยึดหยุ่นตามเหตุการณ์และสภาพแวดล้อม
2. ต้องยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
3. บูรณาการทั้งภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม
4. เน้นกระบวนการเรียนรู้คิดอย่างมีเหตุผล สร้างสรรค์และกระบวนการกลุ่ม
5. ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงให้มากที่สุด
6. ศึกษาติดตามและแก้ไขข้อบกพร่องและค่านิยมที่พึงประสงค์อย่าง

สม่ำเสมอ

7. ปลุกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน
8. จัดสภาพและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติจริงของผู้เรียน

จากคำกล่าวและแนวคิดของนักวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอน สรุปได้ว่าการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียน ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่หลักสูตรกำหนด ครูผู้สอนควรจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักการและวิธีการต่าง ๆ ที่สอดคล้องตามแนวทางของหลักสูตร โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดให้เด็กได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในการจัดกระบวนการเรียนการสอนนั้นสิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ การจัดแผนการเรียน โครงการสอน ตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การบันทึกการสอน จัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน และหนังสือแบบเรียน เป็นต้น ดังนั้นผู้บริหารและครูที่ทำการนิเทศ

จะต้องให้ความสำคัญอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำและให้การนิเทศงานด้านการจัดการเรียนการสอน เป็นสำคัญ

3. ด้านสื่อและนวัตกรรม

ในการเรียนการสอนนั้นจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพแค่ไหน ย่อมพิจารณาได้จากองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่ง อันได้แก่ การสอนที่ดีมีประสิทธิภาพนั้นจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเข้าใจบทเรียนมากขึ้น รวดเร็วขึ้น และประหยัดเวลาในการเรียนการสอน ผู้สอนจำเป็นต้องใช้และให้ความสำคัญในเรื่องสื่อและนวัตกรรมเพื่อใช้ประกอบการสอน ในการเรียนการสอนแต่ละครั้ง ซึ่งประกอบด้วย

เอกสารประกอบหลักสูตร

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2531 : 89) ได้กล่าวให้ความหมายว่า เอกสารประกอบหลักสูตร คือ วัสดุสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อมุ่งให้ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรเข้าใจหลักสูตร และการปฏิบัติการใช้หลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตรหนังสือคู่มือ เป็นคู่มือการสอนและคู่มือที่กรมวิชาการจัดทำขึ้น แผนการสอน หนังสือเรียน ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 ชนิด ได้แก่ หนังสือแบบเรียน หนังสือแบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน และหนังสืออ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 17) ได้เน้นว่า การจัดหาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียนเป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการ

จากความหมายที่กล่าวมา สรุปได้ว่า สื่อการสอนประกอบหลักสูตร หมายถึง เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และอุปกรณ์ ที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน แบบฝึกหัด บัตรงาน ที่เข้ามาเสริมสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ เป็นต้น

สื่อและนวัตกรรมประกอบการสอน

วีระ ประเสริฐศิลป์ (2546 : 2) ให้กล่าวถึงความหมายว่า นวัตกรรม หมายถึงวิธีการใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ ซึ่งไม่เคยใช้ในหน่วยงานนั้นมาก่อน อาจเป็นวิธีการใหม่ที่ใช้เป็นครั้งแรก หรืออาจเป็นวิธีการใหม่ที่เคยใช้ในหน่วยงานอื่นมาแล้วก็ได้

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2531 : 92) ได้กล่าวให้ความหมายสื่อการสอนว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุน หรือเป็นตัวการในการเรียนการสอนบรรลุถึงจุดมุ่งหมายมีประสิทธิภาพ โดยช่วยสร้างความสนใจ ประหยัดเวลา และให้ประสบการณ์ที่มีค่าแก่ผู้เรียน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 68) กล่าวให้ความหมาย สื่อการสอน ว่าหมายถึง วัสดุ สิ่งของ รูปภาพ เครื่องมือเครื่องใช้ วิธีการ ตลอดจนตัวบุคคล และสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี และมีประสิทธิภาพ

กรมวิชาการ (2532 : 6) ให้กล่าวถึงความหมายสื่อการสอนว่า หมายถึง วัสดุอุปกรณ์การสอนสำหรับครูและวัสดุฝึกสำหรับนักเรียน ซึ่งใช้ในการเรียนการสอนของครู เพื่อให้การเรียนการสอนนั้นดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายที่กล่าวไว้ สรุปได้ว่า สื่อและนวัตกรรม หมายถึง วิธีการใหม่ ๆ ที่ไม่เคยใช้ในหน่วยงานมาก่อน ซึ่งอาจเป็น วัสดุ อุปกรณ์และวิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยทำให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์และเป้าหมายหลักของหลักสูตร อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 210 - 211) ได้กล่าวสรุปว่า สื่อการสอนแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สื่อการสอนที่เป็นวัสดุ ได้แก่ ภาพ วัสดุลายเส้น วัสดุมีทรง
2. สื่อการสอนที่เป็นเครื่องมือ ได้แก่ เครื่องเสียง เครื่องฉาย
3. สื่อการสอนที่เป็นกิจกรรม ได้แก่ การศึกษานอกสถานที่ การจัด

นิทรรศการ การสถานการณ์จำลอง

สนั่น มีสัจธรรม (2537 : 188) ได้กล่าวสรุปว่า สื่อการสอนมี 3 ประเภท คือ

1. วัสดุ (Soft ware) เช่น แผ่นใส
2. อุปกรณ์ (Hard ware) เช่น เครื่องฉายแผ่นใส
3. เทคนิควิธีการ (Technique) การเรียนแบบมุ่งประสบการณ์ทางภาษา

เดล (Dale. 1969 : 120 – 155 อ้างถึงใน อุทิศ ผิวงำ 2543 : 43) ได้กล่าวแบ่งสื่อการสอนออกเป็น 11 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. ประสบการณ์ตรงและมีจุดหมาย (Direct purposeful experiences)

เป็นสื่อการสอนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้กับผู้เรียนในลักษณะที่เป็นรูปธรรมมากที่สุด เพราะเป็นประสบการณ์จากความเป็นจริง และเกิดจากการลงมือกระทำด้วยตนเองของผู้เรียน

2. ประสบการณ์จริง (Contrived experiences) เป็นสื่อการสอนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้กับผู้เรียนในลักษณะที่เป็นรูปธรรมรองลงมาเพราะผู้เรียนได้เรียนจากประสบการณ์ที่จำลองจากของจริง หรือใกล้เคียงมากที่สุด เช่น การศึกษาการคลอดจากหุ่นจำลอง

3. ประสบการณ์นาฏการ (Drama experiences) เป็นการเรียนรู้ที่ได้เรียนจาก การแสดง เช่น การเล่นเกม การแสดงบทบาทสมมติ

4. การสาธิต (Demonstrations) เป็นการสร้างประสบการณ์ให้กับผู้เรียนโดย ทำให้ดูเป็นตัวอย่างประกอบการอธิบาย ซึ่งอาจเป็นครูแสดงเองหรือให้นักเรียนเป็นผู้ช่วยในการแสดงก็ได้

5. การศึกษานอกสถานที่หรือการทัศนศึกษา (Study trips) เป็นการให้ผู้เรียน ได้ ศึกษาลงจากเรียนในห้องเรียน เพื่อให้มีประสบการณ์กว้างขวางขึ้น

6. การจัดนิทรรศการ (Exhibitions) เป็นการจัดการแสดงสิ่งของต่าง ๆ เพื่อให้การ เรียนรู้แก่ผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่รวมเอาอุปกรณ์หลายอย่างเสนอเนื้อหา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ตาม ความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน

7. โทรทัศน์ (Television) เป็นการจัดสื่อการเรียนการสอนที่เป็นสื่อกลางใน การ เชื่อมโยงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนรู้จากนามธรรมให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น

8. ภาพยนตร์ (Motion Pictures) เป็นสื่อการเรียนการสอนที่สามารถนำเอา เรื่องราวที่ ผ่านไปแล้วมาแสดงให้ดูอีกได้ โดยที่เหตุการณ์ต่าง ๆ นั้นมีสภาพที่ทำให้ผู้เรียนได้เกิด ความรู้ความ เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น

9. ภาพนิ่ง และการบันทึกเสียง (Still pictures radio and recording) ได้แก่ ภาพถ่าย ภาพวาด ภาพโปสเตอร์ สไลด์ สามารถจัดประสบการณ์โดยใช้ภาพนิ่งกับวิทยุ หรือภาพนิ่ง กับเทปบันทึกเสียงประกอบกันในการเรียนการสอน

10. ทัศนสัญลักษณ์ (Visual symbols) สื่อการสอนประเภทนี้ ได้แก่ แผนที่ แผนภาพ แผนภูมิ การ์ตูน ใช้เพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจรวดเร็ว ใช้แทนความหมายที่เป็น ข้อเท็จจริง บางครั้งต้องใช้ภาษาประกอบด้วยจึงจะทำให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น

11. วจนสัญลักษณ์ (Verbal symbols) สื่อการสอนประเภทนี้ ได้แก่ ตัวหนังสือ ตัวอักษร คำพูด ผู้เรียนจะเข้าใจหรือเกิดการเรียนรู้ได้ต้องอาศัยประสบการณ์เดิมเป็นรากฐานมากพอ ซึ่งสื่อการสอนทั้ง 11 ประเภทนี้ สามารถแสดงให้เห็นขั้นตอนการเรียนรู้ที่เริ่มจากรูปธรรมไปหา นามธรรมได้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 211-212) ได้กล่าวเสนอแนวทางการใช้สื่อการสอน ครู อาจารย์ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมโดยต้องคำนึงดังนี้

1. ลักษณะของวิชาที่สอน จะใช้สื่อการสอนชนิดใดจึงจะทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจ บทเรียนยิ่งขึ้น

2. คุณลักษณะของผู้เรียน ได้แก่ การเลือกให้เหมาะสมกับอายุ ระดับ สติ ปัญญา ระดับชั้นเรียน จำนวนผู้เรียน เวลา และลักษณะของห้องเรียน

3. การเลือกใช้สื่อการสอนในห้องเรียนที่ผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนการสอน มีกิจกรรมการเรียนรู้และสามารถรับประสบการณ์ใหม่ ๆ ด้วยตนเอง ผู้สอนจะต้องจัดในลักษณะของสื่อประสม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 116) ได้กำหนดแนวทางการใช้สื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อการสอนอย่างหลากหลายในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ เพื่อนำไปสู่การเกิดกระบวนการต่าง ๆ ตามหลักสูตรต้องการ

2. ให้ใช้หนังสือของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบการเรียนการสอนเป็นหลัก ส่วนหนังสือเพิ่มเติมหรือหนังสืออ่านประกอบให้โรงเรียนเป็นผู้พิจารณา

3. ให้โรงเรียนจัดหาหนังสือ แต่ละกลุ่มประสบการณ์ไว้ประจำห้องเรียน ตามบัญชีรายชื่อที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศให้ใช้ได้

4. ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหนังสือเรียน คู่มือครู ตามหลักสูตรประถมศึกษา และส่งวนการจัดทำหนังสือเรียน คู่มือครูและแบบฝึกหัดในระดับประถมศึกษาไว้เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา และความเป็นเอกภาพทางการศึกษา

5. ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีส่วนร่วมในการจัดทำหนังสือเสริมประสบการณ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน

6. ให้กรมวิชาการจัดทำและปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตร และตามความจำเป็น

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การเลือกใช้สื่อและนวัตกรรมประกอบการเรียนการสอนจะต้องยึดหลักและคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. เลือกใช้ของถูก ง่าย ๆ มีในท้องถิ่น
2. เลือกใช้อุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก
3. เลือกใช้สื่อวัสดุการสอนที่ปลอดภัย

สุนันท์ สังข์อ่อง (2526 : 15) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการใช้สื่อการเรียนการสอน มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้ครูในการเพิ่มพูนประสบการณ์ความรู้ให้แก่นักเรียน
2. ช่วยให้ครูจัดประสบการณ์ให้นักเรียนหลายรูปแบบ
3. ช่วยกระตุ้นให้นักเรียนเกิดการตอบสนองตามที่คาดหวังไว้ให้เกิดในตัวนักเรียนได้
4. ช่วยครูในการส่งเสริมให้นักเรียนทำกิจกรรมหลาย ๆ รูปแบบ
5. ช่วยครูในการสอนสิ่งที่ไม่อาจนำมาให้นักเรียนดูได้โดยตรง

6. ช่วยครูในการวินิจฉัยหรือซ่อมเสริมนักเรียนได้

7. ช่วยครูในการสื่อความหมายให้กับนักเรียน

ดังนั้นสื่อและนวัตกรรมประกอบการเรียนการสอนจึงเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การถ่ายทอดความรู้ไปสู่ผู้เรียนตามวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่วางไว้ด้วยสื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรมที่หลากหลายมากมายหลายชนิด แต่ละชนิดมีความแตกต่างกันออกไป ดังนั้น สื่อการสอนและนวัตกรรมจะมีประโยชน์มากหรือน้อย ย่อมขึ้นอยู่กับผู้ใช้สื่อการสอนและนวัตกรรม ว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ดังนั้นครู ซึ่งมีหน้าที่สอนจึงควรทำความเข้าใจในเรื่องของสื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรม เพื่อนำมาสู่การใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนจึงขึ้นอยู่กับทางเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรม ครูจึงควรมีความรู้เรื่องของการใช้สื่อและนวัตกรรมประกอบการสอนเป็นอย่างดีและรู้จักเลือกสื่อและนวัตกรรมประกอบการสอนได้อย่างเหมาะสมอีกด้วย

4. ด้านการวัดและประเมินผล

การนิเทศงานด้านวิชาการนอกจากหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การเรียนการสอน สื่อและนวัตกรรมมีความพร้อมแล้วอีกประการหนึ่งที่สำคัญคือการวัดและประเมินผลเพราะเป็นการตรวจสอบทั้งกระบวนการตลอดจนผู้เรียนว่าสู่แนวทางบรรลุจุดหมายของหลักสูตรหรือไม่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2534 : 3-4) ได้กล่าวว่า การวัดและประเมิน การเรียนของนักเรียนและนักศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูในการที่จะได้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้า ของนักเรียนและนักศึกษาและได้ทราบถึงข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไข ซึ่งเป็นกระบวนการติดตามผล การปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายเพียงใด การวัดผลการเรียนเป็นเครื่องมือตัดสินใจของครูในการ ปรับปรุงวิธีการสอน การแนะแนว การประเมินการใช้หลักสูตร แบบเรียนการใช้สื่อและสื่อทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดระบบการบริหารทั่ว ๆ ไปของโรงเรียน นอกจากนี้ยังช่วยปรับปรุงการเรียนของนักเรียน และนักศึกษาได้ถูกวิธียิ่งขึ้น ซึ่งพิจารณาตามบทบาทของการวัดผลการเรียนแล้วสรุปว่าเป็นไปได้ 2 ลักษณะคือ

1. การวัดเพื่อประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา

2. การวัดเพื่อปรับปรุงการสอนของครู

นอกจากนี้ผลที่ได้จากการวัดผลการเรียนสามารถนำมาประเมินได้ว่า นักเรียนและนักศึกษา เรียนอยู่ในระดับใดโดยดูจากผลการเรียนของแต่ละคน การสอนของครูจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข มากน้อยเพียงใด ก็ดูจากผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษาทั้งชั้น และคุณภาพของโรงเรียนบ่งความ รับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนก็โดยดูจากผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษาทั้งโรงเรียน

กิตติมา ปริติติลล (2532 : 72) ได้กล่าวให้ความหมายของ การวัดผล ว่า การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งซึ่งถืออยู่มีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะแสดงผลออกมาเป็นตัวเลขเพื่อแสดงว่า นักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใดจากการที่ได้เรียนไปแล้ว โดยนำผลที่นักเรียนทำได้ไปเปรียบเทียบกับคำตอบที่ถูกต้องที่ครูได้เตรียมไว้สำหรับการประเมินผล (Evaluation) เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่ได้จากการวัดว่าเก่งหรือ ไม่เก่ง ดี หรือ ไม่ดี

จากความหมายที่กล่าวมาแล้ว สรุปว่า การวัดผล หมายถึง การบวนการหรือวิธีการต่าง ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณหรือสัญลักษณ์ที่จะเป็นตัวแทนคุณสมบัติหรือคุณภาพของสิ่งที่จะวัดนั้น ส่วน การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจโดยการนำปริมาณหรือสัญลักษณ์ที่ได้จากการวัดผลมาให้คุณค่าของสิ่งทีวัดอย่างมีระบบ

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และ เอนกกุล กวีแสง (2519 : 3 – 5) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ ไว้ดังนี้

1. ด้านผู้เรียน

1.1 เพื่อให้ผู้เรียนทราบจุดอ่อนหรือจุดเด่นของตนเอง อันเป็นแนวทางให้นักเรียน นักศึกษาเลือกเรียนวิชาหรืออาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของตน

1.2 เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเรียน

1.3 เพื่อให้นักเรียนสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่ถูกต้อง การให้นักเรียนมีส่วนร่วมเฉลยข้อสอบจะช่วยให้เรียนนักศึกษาได้รู้ว่าเขาได้เข้าใจอะไร ผิดถูกอย่างไร

2. ด้านครูผู้สอน

2.1 เพื่อชี้ให้เห็นถึงความเจริญงอกงามของผู้เรียนแต่ละคน

2.2 เพื่อให้ครูทราบว่า เทคนิควิธีการสอน

2.3 เพื่อครูได้ทราบถึงอุปสรรคการสอน

2.3 เพื่อครูได้ทราบเนื้อหาวิชาที่สอนมีประสิทธิภาพเพียงใด

2.3 ช่วยให้เห็นว่าการเรียนการสอนได้ผลตามความมุ่งหมายหรือไม่

2.4 ช่วยในการคัดเลือกประสบการณ์ วิธีสอนที่เหมาะสม

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2541 : 66 – 67) ได้กล่าวถึงรูปแบบของการวัดผลและประเมินผลไว้ดังนี้

1. จำแนกตามจุดประสงค์ของการประเมินแบ่งได้ 3 ลักษณะคือ

1.1 การประเมินผลก่อนเรียน (Pre evaluation) เป็นการประเมินก่อนเริ่มต้นบทเรียนแต่ละบทหรือแต่ละหน่วยเพื่อดูว่านักเรียนได้เรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ก่อนที่ครูจะสอนหรือไม่และเพื่อดูว่านักเรียนมีพฤติกรรมก่อนเรียนหรือไม่ ซึ่งพฤติกรรมก่อนเรียนหมายถึง ความรู้และทักษะในจุดประสงค์ที่นักเรียนมีมาก่อนเรียนเรื่องใหม่ เพื่อให้สามารถบรรลุจุดประสงค์ใหม่ของการเรียนได้

1.2 การประเมินผลระหว่างเรียน (Formative evaluation) หรือการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน คือ การประเมินความรู้ความสามารถของนักเรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ในระหว่างการเรียนแต่ละหน่วยเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของนักเรียนและการจัดกระบวนการสอนของครู

1.3 การประเมินผลรวม (Summative evaluation) เป็นการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการสอนเพื่อศึกษาว่านักเรียนมีความรู้ทั้งสิ้นเท่าไร เก่ง อ่อน วิชาใดบ้าง ต้องแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนโดยส่วนรวมในเรื่องใด และเป็นการประผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล

2. จำแนกตามระบบการวัด แบ่งเป็น 3 ลักษณะคือ

2.1 การประเมินผลแบบอิงตน (Self – referenced evaluation) ให้เปรียบเทียบความสามารถของนักเรียนแต่ละคน กับความสามารถของตน การประเมินผลแบบนี้ใช้แบบทดสอบฉบับเดิม สถานการณ์เดิม เวลาให้ทำแบบทดสอบเท่าเดิมต้องสอบก่อนสอนและหลังการสอน การประเมินผลลักษณะนี้สามารถนำไปใช้ตรวจสอบว่าภายหลังการศึกษาแล้วนักเรียนได้พัฒนาไปมากน้อยเพียงใด

2.2 การประเมินแบบอิงกลุ่ม (Norm – referenced evaluation) ให้เปรียบเทียบความสามารถของนักเรียน กับความสามารถของนักเรียนคนอื่น ๆ ในกลุ่มเดียวกัน ยึดคนส่วนใหญ่เป็นหลักในการเปรียบเทียบ คะแนนที่นำมาเปรียบเทียบของนักเรียนแต่ละคนต้องมาจากข้อสอบฉบับเดียวกัน แล้วเรียงลำดับลดหลั่นกันตามคะแนนที่สอบได้ เหมาะสำหรับการจัดตำแหน่งนักเรียนคัดเลือกนักเรียน

2.3 การประเมินแบบอิงเกณฑ์ (Criterion – referenced evaluation) ให้เปรียบเทียบความสามารถของนักเรียนกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ไม่ต้องคำนึงถึงความสามารถของ คนอื่น ๆ ความสำคัญขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เหมาะสมกับระบบการเรียนการสอน เพราะเป็นการตรวจสอบว่านักเรียนได้เรียนรู้มีทัศนคติที่ดีตามจุดประสงค์หรือไม่

อําง บัวศรี (2531 : 229 – 240) ได้กล่าวถึงประเภทของเครื่องมือในการวัดผลไว้ดังนี้
ประเภทที่ใช้เทคนิคการทดสอบ (Testing techniques) ได้แก่

1. การทดสอบผลสัมฤทธิ์ (Achievement tests) ได้วัดความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ แบบทดสอบที่สร้างขึ้นและแบบทดสอบมาตรฐาน

2. การทดสอบที่ทำขึ้นเพื่อวินิจฉัยสถานภาพ (Diagnostic tests) ใช้การทดสอบเพื่อวินิจฉัยปัญหาของผู้เรียนเป็นข้อสอบที่ไม่ยาก แต่สามารถจำแนกได้ว่า ผู้เรียนคนใดมีปัญหาอะไร และทำข้อสอบใดไม่ได้

3. การทดสอบเชาว์ปัญญา (Intelligence tests) ใช้วัดความรู้และทักษะทั่วไป เป็นความพยายามที่จะวัดความสามารถของบุคคล ในการประกอบภารกิจที่ย่างยากซับซ้อน เป็นนามธรรมวัดความสามารถในการแก้ปัญหาและการนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

4. การทดสอบสมรรถวิสัยหรือความถนัด (Aptitude tests) ใช้เพื่อทำหรือคาดคะเนการกระทำหรือกิจกรรมของผู้เรียนในบางวิชา การทดสอบช่วยให้ทราบว่าผู้ใดมีความถนัดในวิชาที่ต้องเรียนเพียงใด ซึ่งแบบทดสอบความถนัดมีหลายชนิดทั้งแบบทดสอบแบบปากเปล่าและข้อเขียน ซึ่งขึ้นอยู่กับชั้นเรียนที่ทดสอบและผลที่ต้องการนำมาใช้

วรสุตา บุญยไวโรจน์ (2526 : 254) กล่าวว่า การวัดผล (Measurement) และการประเมินผล (Evaluation) มีกระบวนการที่แตกต่างกัน แต่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน การวัดผล หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวน หรือปริมาณใดปริมาณหนึ่ง โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการเป็นต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การสอบถาม การสัมภาษณ์ และการใช้แบบทดสอบเป็นต้น การประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่นำเอาผลการวัดมาพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วตัดสินออกมาว่า สูงต่ำกว่าเกณฑ์ หรือเก่ง อ่อน ปานกลาง เป็นต้น รูปของคะแนนก็นำปริมาณหรือคะแนนมาพิจารณาตีความแล้วสรุปออกมาในเชิงคุณภาพว่านักเรียนคนนี้มี ความรู้และทักษะเพียงใด มีจุดเด่นจุดด้อยในด้านใดบ้าง มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับใด การประเมินเป็นการตีค่า ตีราคาจากสิ่งที่ได้จากการวัดโดยอาศัยเกณฑ์ที่วางไว้ เมื่อได้เป็นคะแนนหรือตัวเลขแล้วนำมาพิจารณาว่าดี เลว เก่ง อ่อน แคไหน และควรจัดอยู่ในกลุ่มใดโดยเปรียบเทียบกับ เกณฑ์มาตรฐานที่วางไว้ แล้วนำมาจัดลำดับในภายหลังการประเมินผลจึงเป็นเรื่องที่เกิดจากการวัดผล

การวัดน่าเชื่อถือและสอดคล้องกับความต้องการ ในทางตรงกันข้ามถ้าใช้เครื่องมือไม่ถูกต้อง ผลการวัดอาจทำให้ขาดความเชื่อถือได้

1. วัดได้ไม่ครบถ้วน การวัดที่ดีต้องวัดคุณลักษณะได้ครอบคลุมครบถ้วนตามลักษณะของตัวแปรนั้นๆ การวัดเพียงบางส่วนหรือเพียงบางองค์ประกอบ ย่อมทำให้ผลการวัดนั้นคลาดเคลื่อน

2. เลือกกลุ่มตัวอย่างที่จะวัดไม่เหมาะสม ในบางครั้งผู้วัดมีความรู้ในสิ่งที่จะวัดเป็นอย่างดี รู้วิธีวัดที่ถูกต้องและมีเครื่องมือที่ดีมีความเที่ยงตรง สามารถวัดได้ครอบคลุมในสิ่งที่วัดแต่

กลับไปเลือกกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง หรือกลุ่มตัวอย่างที่ไม่มีคุณลักษณะนั้นๆ ผลของการวัดย่อมไม่ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์

3. ใช้เครื่องมือดีมีคุณภาพ ผลของการวัดจะเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้วัด ถ้าหากเครื่องมือที่ใช้วัดมีคุณภาพไม่ดีพอแล้วการวัดนั้นก็จะได้ผลที่ไม่เกิดคุณค่าใดๆ

4. มีความยุติธรรม การวัดผลการศึกษาซึ่งจัดได้ว่าเป็นการวัดตัวแปรทางด้านจิตวิทยา หรือทางสังคมศาสตร์นั้น จะได้ผลดีมีความยุติธรรม สิ่งที่ถูกวัดต้องอยู่ภายใต้ของสถานการณ์ที่เป็นไปเหมือนกัน ไม่มีการลำเอียงหรือเลือกที่รักมักที่ชัง

5. ประโยชน์ได้ถูกต้อง การวัดผลทุกครั้ง ผลที่ได้ออกมาเป็นตัวแทนของจำนวนหรือระดับของคุณลักษณะที่ต้องการวัดนั้น ซึ่งส่วนใหญ่แล้วผลของการวัดมักออกมา เป็นรูปของคะแนนหรืออันดับที่ แล้วจึงนำผลนั้นไปอธิบายหรือเปรียบเทียบจึงจะทำให้ผลการวัดนั้นมีความหมาย

6. แนะนำครูให้ประเมินผลหลังจบบทเรียน เพื่อทราบความก้าวหน้าของการเรียนรู้

สรุปได้ว่า การวัดและการประเมินผลมีความจำเป็นอย่างมากสำหรับกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งจะต้องมีวิธีการที่หลากหลายและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งต้องชี้แจงให้ครูเข้าใจกระบวนการวัดผลและประเมินผลเพื่อจะได้นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ด้านการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยเป็นสิ่งที่เราค้นเคยกันมาแล้วว่าหมายถึงกระบวนการแสวงหาความรู้ความจริงอย่างมีระบบด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เป็นวิธีการที่เชื่อถือได้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำความรู้ความจริงที่ได้มาพัฒนางานให้ดีขึ้น ซึ่งปัจจุบันมีการวิจัยอีกแบบหนึ่งที่วงการศึกษานำความสนใจและให้ความสำคัญมากก็คือ การวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

มนสิข สิริธสมบุญ (2547 : 2) ได้กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง การดำเนินการของครูอย่างเป็นระบบในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการสะท้อนผล และหาวิธีการแก้ปัญหาตามสภาพที่เกิดขึ้นจริงในชั้นเรียน ด้วยกระบวนการวิจัยที่เชื่อถือได้เพื่อการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ทั้งในด้านที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการบริหารจัดการเรียนการสอน

ถวิล อัญเวศ (2546 : 29) ได้กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียน (Classroom research) หมายถึงการวิจัยที่กระทำโดยครูผู้สอนในชั้นเรียนเพื่อนำเอาผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในชั้นเรียนให้ดีขึ้น โดยมีจุดเน้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาตนเองได้ตามศักยภาพของแต่ละคน การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยที่ทำได้ไม่ยากนัก เพราะไม่มีรูปแบบที่แน่นอนตายตัว

ครูผู้ทำการวิจัยจะเขียนอะไรก็ได้ตามใจชอบแต่อย่างน้อยการวิจัยในชั้นเรียนจะต้องมีหัวข้อสำคัญ 3 ประการ คือ

- ประการที่หนึ่ง ปัญหาของการวิจัยคืออะไร
- ประการที่สอง ครูมีวิธีแก้ปัญหายังไร
- ประการที่สาม ครูแก้ปัญหามาได้ผลเป็นอย่างไร

สำออง สิทาพงษ์ (2544 : 62) ได้กล่าวว่า การวิจัยชั้นเรียน หมายถึง การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน ซึ่งเป็นการวิจัยในระดับชั้นเรียน และหรือในระดับโรงเรียน (สถานศึกษาระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา) มีเป้าหมายเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้การวิจัยในชั้นเรียนมีขอบเขตอยู่ที่การแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนในชั้นเรียน โรงเรียนและสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ห้องเรียน และโรงเรียน

สุวิมล ว่องวาณิช (2542 : 3) ได้กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนที่ครูผู้สอนกระทำในห้องเรียน และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนเป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ในทันทีและสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆ ของตนเองให้ทั้งตนเองและกลุ่มเพื่อนร่วมงานในโรงเรียนได้มีโอกาสอภิปราย แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป นั่นคือ เน้นการนำการวิจัยปฏิบัติการดังกล่าวมาแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนทั้งที่เป็นการวิจัยที่ บูรณาการในการเรียนการสอนและการดำเนินการนอกการเรียนการสอน

จากความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนจากนักการศึกษาที่กล่าวมา สรุปได้ว่าการวิจัยในชั้นเรียนนั้นจึงหมายถึงการกระทำหรือกระบวนการสืบค้น ปฏิบัติการ การเรียนการสอนในห้องเรียนในการหาความจริงอย่างเป็นระบบจากข้อมูลที่มีอยู่เพื่อนำมาสู่การปรับปรุงแก้ไขปัญหา การเปลี่ยนแปลงพัฒนา เพิ่มพูนความรู้แก่ผู้เรียน อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน อีกทั้งเป็นการพัฒนาการเรียนการสอนพร้อมเทคนิคการสอนอีกด้วย

หลักการและแนวคิดของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียนจากความหมายที่สรุปมานั้นจำเป็นอย่างมากที่ต้องศึกษาหลักการและแนวคิดในการวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งมีผู้กล่าวไว้ดังนี้

รัตนา ศรีเหรียญ (2547 : 26) ได้กล่าวถึงหลักการวิจัยในชั้นเรียนเป็นรูปแบบหนึ่งที่เป็นเชิงปฏิบัติการที่ใช้เพื่อการศึกษาสภาพที่เกิดขึ้นภายในห้องเรียนโดยมีครูเป็นผู้ดำเนินการ จึงมีหลักการและแนวคิดดังนี้

- 1.เป็นการศึกษาค้นคว้าที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน

2.เป็นการหาแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรวิธีสอน การจัดกิจกรรม สื่อ แบบฝึก และวิธีการวัดและประเมินผล

3.เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน

วัตถุประสงค์ของการวิจัยในชั้นเรียน

มนสิข สิทธิสมบูรณ์ (2547 : 4) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์สำคัญของการวิจัย เพื่อการแก้ปัญหา การพัฒนา การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และเพิ่มพูนความรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งเพื่อเสาะแสวงหาแนวทางและวิธีการสอนใหม่ๆ ที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ในชั้นเรียน ทำให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

รัตนา ศรีเหรียญ (2547 : 27) ได้กล่าวว่า จากหลักการและแนวคิดของการวิจัยชั้นเรียน ครูสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยในชั้นเรียนได้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน
3. เพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรและนวัตกรรม
4. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงเทคนิคการวัดและประเมินผล
5. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของครู – อาจารย์
6. เพื่อพัฒนาเทคนิคการเรียนการสอน

ลักษณะของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยที่เกิดจากการศึกษาโดยครูซึ่งเป็นผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ หรือ สถานการณ์ของห้องเรียน ในขณะที่ทำกิจกรรมการเรียนการสอนในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งแล้วทำการเขียนรายงานผลการศึกษาออกมาในรูปแบบของงานวิจัยในชั้นเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในครั้งต่อไป ดังนั้นการวิจัยในชั้นเรียนจึงมีลักษณะดังนี้

1. เป็นงานวิจัยที่มุ่งค้นหารูปแบบหรือวิธีการที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
2. เป็นงานวิจัยที่มุ่งพัฒนาคุณภาพของตัวผู้เรียนและประสิทธิภาพของครูผู้สอน
3. เป็นงานวิจัยที่มุ่งศึกษา สำนวณสภาพที่ปรากฏตามความต้องการ ความคิดเห็นและความสนใจของบุคคลในห้องเรียน

รูปแบบของการวิจัยในชั้นเรียน

รูปแบบของการวิจัยในชั้นเรียน

รัตนา ศรีเหรียญ (2547 : 28 – 29) ได้กล่าวว่า กิจกรรมการเรียนการสอนมีองค์ประกอบมากมายที่เข้ามามีส่วนทำให้การเรียนการสอนสามารถดำเนินการได้ประสบผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา การวิจัยในชั้นเรียนจึงมีรูปแบบ หรือแนวทางในการศึกษาดังนี้

1. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับวิธีการ หรือรูปแบบเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัยด้านนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับ

- 1.1 การปรับเปลี่ยนและพัฒนาวิธีการสอน
- 1.2 ทดลองสอนด้วยเทคนิคและวิธีการต่างๆ
- 1.3 ค้นหาวิธีการใหม่ๆ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้เรียน
- 1.4 การสร้างแบบฝึกทักษะด้านต่างๆของผู้เรียน
- 1.5 เทคนิควิธีการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้
- 1.6 หาแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน

2. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบของการเรียนการสอนการวิจัยด้านนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับ

- 2.1 ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน
- 2.2 ความรู้เดิมกับพัฒนาการของการเรียนรู้
- 2.3 ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนของผู้เรียน
- 2.4 การวิเคราะห์หลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้
- 2.5 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการวัดประเมินผล
- 2.6 บรรยากาศในห้องเรียนกับผลการเรียนรู้ของนักเรียน

3. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับลักษณะและรูปแบบของหลักสูตรการวิจัยด้านนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับ

- 3.1 การประเมินหลักสูตร
- 3.2 การติดตามการใช้หลักสูตร
- 3.3 การพัฒนาหลักสูตร
- 3.4 การพัฒนาเทคนิคการวัดและประเมินผล
- 3.5 วิเคราะห์ความเหมาะสมของรายวิชาต่างๆ

4. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวิจัยด้านนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับ

- 4.1 การประเมิน ติดตามการใช้แผนการสอน
- 4.2 การทดลองใช้วิธีการสอนหรือชุดการสอน
- 4.3 การสร้างสื่อ แบบฝึก ชุดการสอน หนังสือ นวัตกรรม
- 4.4 ผลการใช้แบบฝึก ชุดการสอน หนังสือ นวัตกรรม
- 4.5 การจัด หรือใช้รูปแบบของกิจกรรมการเรียนการสอน
- 4.6 เจตคติของครู อาจารย์ นักเรียนที่มีต่อรายวิชาต่างๆ

4.7 บรรยายภาคในห้องเรียน และโรงเรียน

4.8 การจัดห้องเรียน และห้องปฏิบัติการต่างๆ

5. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการ และรูปแบบของการวัดและประเมินผล การวิจัย
ด้านนี้ มุ่งศึกษาเกี่ยวกับ

5.1 การสร้างและพัฒนาแบบทดสอบแบบต่างๆ

5.2 การวิเคราะห์หาคุณภาพของแบบทดสอบ

5.3 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

5.4 การหาความสัมพันธ์ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาต่างๆ

5.5 การหาปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

6. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรม การวิจัยด้านนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับ

6.1 การพัฒนาสื่อการสอน

6.2 การหาประสิทธิภาพของสื่อการสอน

6.3 การเปรียบเทียบวิธีสอนแบบต่างๆ

6.4 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพของสื่อการสอน

6.5 ศึกษาผลการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน

6.6 ศึกษาผลการเรียนรู้ที่เกิดจากการใช้นวัตกรรม

6.7 ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาต่างๆที่เกิดจากการใช้
สื่อการสอนและนวัตกรรม

ผ่องพรรณ ทรัพย์มงคลกุล (2543 : 79) ได้กล่าวสรุปถึงรูปแบบการวิจัยมีหลาย
ชนิด การที่จะเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับปัญหาวิจัยจะทำให้ครูตอบคำถามวิจัยของตนได้ตรงและ
ชัดเจน แต่ทั้งนี้ ขั้นตอนแรกที่สำคัญคือการวิเคราะห์ปัญหา ครูผู้วิจัยต้องตีความและกำหนดขอบเขต
ของปัญหาของปัญหาให้ชัดเจน ก่อนที่จะเลือกรูปแบบการวิจัย

3. กระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ที่ผู้นิเทศจะต้องกำหนด
ขั้นตอนในการนิเทศ เพื่อช่วยให้งานนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการ
ในการนิเทศ หมายถึงแผนของการนิเทศที่จัดลำดับขั้นตอนในการดำเนินการอย่างเป็นระเบียบและเป็น
แบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินการอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ตลอดจนมีเหตุผลและความ
เป็นไปได้

กิติมา ปรีดีดิกล (2532 : 227) ได้กล่าวสรุปแนวคิดของ แฮริส (Harris) เกี่ยวกับขั้นตอนของกระบวนการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ขั้นวางแผน (Planning) ได้แก่ การคิด การตั้งวัตถุประสงค์ การคาดการณ์ล่วงหน้า การกำหนดตารางงาน การค้นหาวิธีปฏิบัติงาน และการวางแผนงาน
2. ขั้นการจัดโครงการ (Organizing) ได้แก่ การตั้งเกณฑ์มาตรฐานการรวบรวมทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งคนและวัสดุอุปกรณ์ ความสัมพันธ์แต่ละขั้น การมอบหมายงาน การประสานงาน การกระจายอำนาจตามหน้าที่ โครงสร้างขององค์การ และการพัฒนานโยบาย
3. ขั้นการนำเข้าสู่การปฏิบัติ (Leading) ได้แก่ การตัดสินใจ การเลือกสรรบุคคล การเฝ้า การจูงใจให้มีกำลังคิดริเริ่มอะไรใหม่ ๆ การสาธิต การจูงใจและให้คำแนะนำการสื่อสาร การกระตุ้น ส่งเสริมกำลังใจ การแนะนำนวัตกรรมใหม่ ๆ และให้ความสะดวกในการทำงาน
4. ขั้นการควบคุม (Controlling) ได้แก่ การสั่งการ การให้รางวัล การลงโทษ การให้โอกาส การดำเนิน การไล่ออก และการบังคับให้กระทำตาม
5. ขั้นประเมินผล (Appraising) ได้แก่ การตัดสินใจการปฏิบัติงาน การวิจัย และ การวัดผลการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่สำคัญ คือ พิจารณามผลงานในเชิงปฏิบัติว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด และวัดผลด้วยการประเมินอย่างมีแบบแผน มีความเที่ยงตรง ทั้งนี้ควรจะมีการวิจัยด้วย

สจิด อุทรานันท์ (2530 : 84 – 87) ได้กล่าวว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาของไทย ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 5 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (P = Planning)

ขั้นนี้ผู้นิเทศจะประชุมปรึกษาหารือร่วมกันทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยศึกษาการดำเนินการนิเทศที่ผ่านมา ข้อบกพร่องที่ควรมาตั้งประเด็นเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการ ความจำเป็นของสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนที่จะดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนา ปรับปรุงหน่วยงาน รวมทั้งแนวทางปฏิบัติงานนิเทศ อีกทั้งได้มีการศึกษาถึงปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบและเกิดปัญหาต่อการนิเทศ ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเกิดความพึงพอใจพร้อมนำมาซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้สิ่งที่ต้องทำ (I = Informing)

เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจ ถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไรและจะอย่างไรจึงจะทำให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็

ตามและมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่เป็นอย่างไม่ได้ผลหรือได้ผลยังไม่ถึงขั้นเป็นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (D = Doing)

การปฏิบัติงานประกอบด้วย 3 ลักษณะ คือ

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและความคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพ

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้การสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (R = Reinforcing)

ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กันขณะที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการผลิตและกระบวนการดำเนินงาน (E = Evaluation)

ผู้นิเทศจะทำการประเมินผลงานและประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศได้พบว่า มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดการทำงานไม่ได้ผลก็สมควรจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ผลงานออกมาไม่ถึงขั้นที่พอใจหรือดำเนินการปรับปรุงวิธีดำเนินการทั้งหมด สำหรับกรณีที่กระบวนการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล ถ้าหากการประเมินผลและการดำเนินงานได้ผลก็สามารถดำเนินการต่อไปได้

จะเห็นว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการทำงานอย่างมีแบบแผน โดยเริ่มจากการวิเคราะห์งานการเรียนการสอนของครู เพื่อจะได้ทราบปัญหาระบุปัญหาที่จะต้องรีบแก้ไขปรับปรุง ก่อนหลัง และจึงวางแผนที่จะดำเนินการโดยหาทางเลือกที่จะแก้ปัญหานั้นที่ดีที่สุด ต่อจากนั้นก็ดำเนินการตามแนวขั้นตอนตามลำดับจนถึงขั้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วจึงนำผลการปฏิบัติไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

4. เทคนิคและกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน สามารถทำได้หลายรูปแบบ รวมทั้งสามารถผสมผสานแต่ละรูปแบบเข้าด้วยกัน แต่จะใช้รูปแบบใด เมื่อใดนั้นควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพปัญหาของสถานศึกษาเป็นสำคัญ

สัจด์ อุทรานันท์ (2530 : 97 – 102) ได้กล่าวเสนอแนะวิธีการนิเทศและเป็นกิจการที่ผู้
นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน คือ

1. การประชุม การประชุมที่ใช้เป็นกิจกรรมสำหรับการนิเทศมีหลายลักษณะ เช่น
 - 1.1 การประชุมชี้แจง
 - 1.2 การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session)
 - 1.3 การระดมสมอง (Brainstorming)
2. การอภิปราย (Discussing) กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ
 - 2.1 การฟัง (Listening)
 - 2.2 การดู (Viewing)
 - 2.3 การอ่าน (Reading)
 - 2.4 การเยี่ยมเยือน (Intervisiting)
 - 2.5 การไปทัศนศึกษา (Field trip)
 - 2.6 การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided practice)
 - 2.7 บทบาทสมมติ (Role playing)
 - 2.8 การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting materials and equipment)

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 229 – 230) ได้กล่าวเสนอแนะ ให้สถานศึกษาใช้
เทคนิควิธีนิเทศการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ซึ่งสามารถจัดเป็นการบรรยายที่เน้น
การถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของวิทยากรไปสู่ครูอาจารย์ การให้ความรู้ของวิทยากรสามารถทำได้
หลายวิธี ได้แก่
 - 1.1 การบรรยายโดยวิทยากรคนเดียว มาบรรยายโดยมีครูอาจารย์เป็นผู้รับฟังการ
เชิญวิทยากรที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิได้รับการยอมรับและให้ความสนใจจากครูอาจารย์มาก ซึ่งอาจจะ
จัดเป็นกลุ่มใหญ่ หรือเล็กก็ได้ เป็นกิจกรรมที่สามารถจัดได้โดยสะดวกและเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย
 - 1.2 การบรรยายโดยวิทยากรหลายคน วิทยากรจะมาเป็นทีม แต่ละคนจะมีความ
เชี่ยวชาญ ในเรื่องของตน การบรรยายโดยวิทยากรหลายคนช่วยให้บรรยายน่าสนใจและสามารถ
ช่วยกันพูดช่วยกันเสริม ลักษณะนี้คล้ายกับการสัมมนาหรือจัดแบบซิมโพเซียม มีการอภิปราย
ประกอบด้วย

1.3 การบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ เป็นการบรรยายโดยใช้สื่อการสอนช่วย เช่น แผ่นใส สไลด์ แผนภูมิ ประกอบการบรรยาย สื่อการสอนเป็นสิ่งเร้าที่น่าสนใจ และทำให้ผู้รับการนิเทศ มีความเข้าใจในเรื่องที่บรรยายได้มากขึ้น

2. การเชิญสถานประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมและบริษัท ห้างร้านมาสาธิต อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียนการสอนปัจจุบันโดยเฉพาะด้านวิชาชีพการอาชีวศึกษาต้องการ และอุปกรณ์ในการฝึกมาก การสาธิตจึงเป็นเทคนิควิธีที่ให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้นิเทศได้เห็นการดำเนินการ กระบวนการทำงานของอุปกรณ์เครื่องมือ ที่คล้ายกับสถานการณ์จริงแต่ควรจะเป็นกลุ่มขนาดเล็กและ ใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไป

3. การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา สถานประกอบการและ โรงงาน อุตสาหกรรม การออกภาคสนาม (Field trip) นี่เป็นเทคนิควิธีที่ต้องเดินทางออกจากสถานศึกษาไปยัง แหล่งอื่น เพื่อศึกษาดูงานในด้านที่สัมพันธ์กับงานครู อาจารย์ เช่น การเยี่ยมชมสถานศึกษาอื่น การ เยี่ยมชมสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งหน่วยงานอื่นจะพาชมสถานที่ สาธิต อุปกรณ์ เครื่องมือ ชี้แจง บรรยาย หรือจัดฉายแผ่นใส สไลด์ ประกอบการบรรยายและแต่หน่วยงานนั้นจะ นำเสนอให้ชม การไปทัศนศึกษาดูงานเป็นที่นิยมของครูอาจารย์เพราะเป็นประสบการณ์ตรงและได้ พักผ่อนจากการเดินทาง

5. กระบวนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 90) ได้กล่าวเสนอขั้นตอนการ ดำเนินงานนิเทศภายในโดยยึดหลักวิธีการทางวิทยาศาสตร์เป็นแนวทางปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนในสังกัดประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอนคือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
2. การวางแผนและกำหนดทางเลือกการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และความต้องการ
3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ ตลอดจนการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ ที่จะใช้ในการนิเทศ
4. การปฏิบัติการณ์การนิเทศการศึกษา ได้แก่ ลงมือปฏิบัติตามแผนด้วยสื่อและ เครื่องมือที่ พัฒนาขึ้นตามข้อ 3

5. การประเมินผลและรายงาน คือ การประเมินผลปฏิบัติตามแผน หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 กำหนดขั้นตอนการนิเทศงานวิชาการใน โรงเรียนมัธยมศึกษา 4 ขั้นตอน (ดำรง พงษ์พิมาย. 2534 : 5 – 6)

1. ขั้นการวางแผนการนิเทศ

2. ขั้นการเตรียมการนิเทศ
3. ขั้นการดำเนินการนิเทศ
4. ขั้นการประเมินผลการนิเทศ

ขั้นการวางแผนการนิเทศ

ขั้นการวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งในการจัดนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน เนื่องจากเป็นขั้นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดของข่ายงาน การจัดบุคลากรการกำหนดนโยบาย / วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย / แผนงาน / โครงการ / กิจกรรมและการกำหนดปฏิทิน ปฏิบัติงานการนิเทศ ซึ่งมีภารกิจโดยสังเขป คือ

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นขั้นตอนที่แสดงถึงสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันของโรงเรียน ดังคำกล่าวของนักวิชาการต่อไปนี้

ซำนิ ยิงวัฒนา (2532 : 54) ให้กล่าวให้คำจำกัดความว่า สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันหรือดำเนินการอยู่ในขณะนั้น ปัญหา หมายถึง ผลที่ปรากฏซึ่งไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง หรือที่ต้องการให้เป็น และความต้องการ หมายถึง ระดับความคาดหวังหรือสิ่งปรารถนาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

การวางแผนและกำหนดทางเลือก เป็นขั้นตอนการนิเทศที่ต่อจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นการพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล โดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติในอนาคตที่ดีที่สุดในการดำเนินงานให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 21) กล่าวว่า การวางแผนและการกำหนดทางเลือกหมายถึง การดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติจากแนวความคิดต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การกระทำจริงเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไร ที่ไหน หรือระเบียบ และจารีประเพณีรวมทั้งแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง ที่จะมิต่อการดำเนินการจัดการศึกษาในโรงเรียนมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานวางแผน

สงัด อุทรานันท์ (2530 : 5) กล่าวอธิบายว่า การวางแผนนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้บริหารผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ จะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาความต้องการจำเป็นของสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จัดขึ้นอีกด้วย

สำหรับการกำหนดทางเลือกนั้น วีระพล สุวรรณนันท์ (2530 : 7) ได้กล่าวว่าการกำหนดทางเลือก หมายถึง การเลือกหาทางแก้ไขที่จะแก้สาเหตุที่มีพลังที่ก่อให้เกิดปัญหามากที่สุด หรือหาชุดของผลงาน (Outputs) ที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ระดับรอง (Intermediate

objective) หรือทางบวกของสาเหตุที่มีพลังที่ก่อให้เกิดปัญหามากที่สุด เหตุที่ต้องตัดสินใจ เนื่องจากทางเลือกนั้น ก็คือ ถ้ามีหลาย ๆ ทางเลือกผู้ตัดสินใจก็ต้องเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด แต่หากมีทางเลือกเดียว ก็จะต้องตัดสินใจดูว่าจะทำโครงการนั้นหรือไม่ คำว่า ดีที่สุด หมายถึง หาพลังของสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหามากที่สุด ทางเลือกที่มี Cost - effectiveness ดีที่สุด ประหยัดที่สุด และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

จากความหมายของการวางแผนและการกำหนดทางเลือกดังกล่าว สรุปได้ว่า การวางแผนการนิเทศ เป็นภารกิจที่ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ ได้แก่ การจัดองค์การนิเทศภายใน การแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบ การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการจำเป็นและการกำหนดทางเลือกและจัดทำแผนงาน / โครงการนิเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องนโยบาย วัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติของหน่วยเหนือ เพื่อจัดทำแผนให้สนองตอบส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ขั้นการเตรียมการนิเทศ

ในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ต้องมีทรัพยากรสนับสนุนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น เกิดประสิทธิผลและให้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ดำรง พงษ์พิมาย (2534 : 52) กล่าวว่ากิจกรรมที่ต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้ประกอบด้วย

1. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศให้ผู้ร่วมงาน
2. ให้ความรู้และทักษะการนิเทศ
3. กำหนดผู้ให้การนิเทศ
4. กำหนดสื่อ เครื่องมือ และแหล่งทรัพยากร
5. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการนิเทศ

สำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 15) ได้ให้ทัศนะว่า สื่อ เครื่องมือ และวิธีการ หมายถึง สื่อหรือวิธีการที่จะใช้ในการกำกับติดตามและนิเทศ เพื่อให้โรงเรียนได้พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เช่น แบบรายงาน แบบสำรวจ แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ แผนภูมิปฏิทินกำหนดงาน ชุดฝึกอบรม ชุดประกอบการสอน บทบาทสมมุติ การสาธิต และเทคนิคการประชุม ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 4) ได้กล่าวกำหนด
วัตถุประสงค์ของการสร้างและใช้สื่อในการนิเทศไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ทราบคุณภาพการศึกษา สาเหตุของปัญหาอันจะเป็นประโยชน์ในการ
พิจารณาหาแนวทางแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุน ได้ตรวจสอบความเป็นจริง
2. เพื่อเป็นเครื่องเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ทักษะและเจตคติให้ผู้รับการนิเทศ
เปลี่ยนแปลงปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับประโยชน์จากการนิเทศอย่างเต็มที่

สำหรับชนิดของสื่อและเครื่องมือในการนิเทศนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ (2529 : 23 – 26) ได้กล่าวจำแนกออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. สื่อเครื่องมือสำหรับตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เป็นสื่อและเครื่องมือที่จะช่วยให้ผู้
นิเทศค้นหาสาเหตุของปัญหาการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ สะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูลและ
สรุปผล ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมิน แบบสังเกตการสอน เป็นต้น
2. สื่อเครื่องมือสำหรับส่งเสริมคุณภาพศึกษา เป็นสื่อและเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้นิเทศ
สามารถเสนอแนะแนวทางแก้ไขพัฒนางานด้านวิชาการได้ตรงเป้าหมายและมีประสิทธิภาพข้อมูลที่
ได้จากการใช้สื่อเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพจะเป็นแนวคิดให้ผู้นิเทศสร้างสื่อเครื่องมือเพื่อส่งเสริม
คุณภาพในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่
 - 2.1 สื่อเครื่องมือนิเทศเพื่อป้องกัน
 - 2.2 สื่อเครื่องมือการนิเทศเพื่อการแก้ไข
 - 2.3 สื่อเครื่องมือนิเทศเพื่อก่อหรือสร้าง
 - 2.4 สื่อเครื่องมือนิเทศเพื่อสร้างสรรค์

สรุปได้ว่า สื่อและเครื่องมือเป็นองค์ประกอบสำคัญสำหรับตรวจสอบและส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ผู้
นิเทศจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างและการใช้สื่อเครื่องมือในการนิเทศศึกษา เพื่อให้การ
นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
สภาพปัจจุบัน และปัญหาของโรงเรียนอย่างแท้จริง ดังนั้นในขั้นของการส่งเสริมการนิเทศภายในจึง
ประกอบด้วยกิจกรรมการจัดหาทรัพยากรเพื่อการนิเทศ กำหนดกิจกรรมการนิเทศ และการผลิตสื่อการ
นิเทศ

ขั้นตอนการนิเทศ

การดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมาก ผู้นิเทศต้องใช้ความรู้ความสามารถวิธีการตลอดจนข้อมูลที่ได้มาจากขั้นตอนต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์

สัจด์ อุทรานันท์ (2530 : 6) ได้กล่าวสรุปว่า การปฏิบัติการในขั้นตอนการนิเทศเป็นขั้นตอนที่ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

จากคำจำกัดความของนักวิชาการดังกล่าว อาจกล่าวได้ว่าการดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอนที่ผู้ให้การนิเทศดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และพัฒนาผู้รับการนิเทศตามแนวทางที่ได้วางแผนไว้

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 27) ได้กล่าวเสนอแนวทางในการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า คณะทำงานที่เป็นผู้ดำเนินการนิเทศอาจปฏิบัติการนิเทศได้ 2 ลักษณะ คือ

1. นิเทศเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
2. นิเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

ลักษณะของการปฏิบัติการนิเทศ ผู้นิเทศสามารถดำเนินการได้ 2 ทาง คือ

2.1 การนิเทศทางตรง เป็นการปฏิบัติการนิเทศของผู้นิเทศด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามโครงการ แผนงาน สื่อการนิเทศต่าง ๆ และวิธีการนิเทศที่ได้เตรียมไว้

2.2 การนิเทศทางอ้อม เป็นการนิเทศโดยใช้สื่อการนิเทศแทนผู้นิเทศแทนผู้นิเทศ ได้แก่ การส่งข่าวสารแนะนำการปรับปรุงการเรียนการสอน การให้เอกสารหลักสูตร คู่มือครู นิตยสาร จุลสาร เทป สไลด์ วิดีโอ หรือ วิทยากรที่เชี่ยวชาญความรู้สาขาต่าง ๆ มาแนะนำช่วยเหลือแทนผู้นิเทศเพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศได้ผลดี ควรดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.3 ประชุมคณะผู้นิเทศและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดงานที่จะทำแบ่งงานรับผิดชอบทำความเข้าใจสื่อการนิเทศ ตกลงระบบการเก็บข้อมูล

2.4 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนงานหรือโครงการ

3. ประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน
4. ประชุมเพื่อสรุปผลการนิเทศการศึกษา
5. นำข้อมูลไปใช้ดำเนินการต่อไป

เดือนใจ แก้วโอกาส และคนอื่น ๆ (2528 : 18 – 26) ได้กล่าวอธิบายว่า การดำเนินการนิเทศควรมีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1. ประชุมผู้เกี่ยวข้องและคณะทำงานเพื่อทำความเข้าใจรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติแต่ละโครงการให้ตรงกัน

2. กำหนดงานที่จะปฏิบัติแต่ละโครงการ มีงานอะไรบ้างที่ทำได้ จัดเรียงลำดับรายการที่จะปฏิบัติก่อนหลังไว้เป็นข้อ ๆ

3. รายงานรับผิดชอบ ว่าใคร ทำอะไร เวลาใด ใช้ช่วงเวลามาน้อยเพียงใดให้แน่นอนชัดเจน และควรคิดเผื่อไว้ด้วยว่าหากผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาอุปสรรคไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ควรมีผู้ใด ปฏิบัติงานแทน หรือเป็นตัวสำรองปฏิบัติงานนั้น โดยมีให้เกิดความเสียหายต่อโครงการหรือระบบการนิเทศได้

4. ทำความเข้าใจสื่อและเครื่องมือนิเทศการศึกษาร่วมกัน เมื่อทุกคนให้ความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย ทุกคนจะต้องทำความเข้าใจสื่อและเครื่องมือที่ต้องนำไปปฏิบัติการนิเทศให้เข้าใจ จำรายละเอียดให้ทั้งหมดและการทดลองใช้สื่อนั้น ๆ ก่อนนำไปปฏิบัติ

5. ตกลงกำหนดแนวทางร่วมกันเกี่ยวกับระบบการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลของแต่ละคนที่รับผิดชอบให้เป็นแนวทางเดียวกัน ข้อมูลที่ได้รวมไว้ที่บุคคลใดข้อมูลแต่ละรายการที่ได้มานำไปดำเนินการต่อไปอย่างไร ให้ทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน เพราะข้อมูลนั้นมีความสำคัญและเป็นหลักฐานสำหรับเป็นข้อมูลย้อนกลับให้โรงเรียนทราบผลการปฏิบัติงาน

6. ปฏิบัติการนิเทศตามโครงการ ตามงานและหน้าที่ ๆ ได้รับมอบหมาย

7. มีการพบปะ ประชุม ทบทวนการปฏิบัติการตามขั้นตอนและหน้าที่ ๆ ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพตลอดเวลา และเพื่อให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรค หรือการเปลี่ยนแปลงขึ้นบางจุดของการปฏิบัติการนิเทศ

8. ประชุมคณะปฏิบัติงานนิเทศทั้งหมด เพื่อสรุปปฏิบัติงานนิเทศเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติการนิเทศตามโครงการ

9. การนำข้อมูลไปใช้ดำเนินการต่อไป ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติการนิเทศ การศึกษา จะต้องนำไปประมวลผลสรุป วิเคราะห์ วิจัย เพื่อรายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการดำเนินการนิเทศ เป็นหัวใจของผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานซึ่งต้องอาศัยกระบวนการบริหารงาน ช่วยในการจัดการให้สามารถดำเนินไปได้อย่างเป็นระบบ กิจกรรมในขั้นนี้จึงประกอบด้วย การมอบหมายงาน การประสานงาน และชี้แจงสร้างความเข้าใจในการติดตามนิเทศและสร้างขวัญกำลังใจและการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ชั้นการประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลและรายงานเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้ทำการนิเทศทราบว่าการปฏิบัติงานนิเทศเป็นไปตามโครงการที่กำหนดไว้เพียงใดมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร เพื่อจะได้นำข้อมูลไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานครั้งต่อไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 10) ได้กล่าวให้ความเห็นว่า การประเมินผลการนิเทศเป็นการประเมินผลผลิตหรือสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศ การประเมินกระบวนการทำงานและการประเมินประสิทธิภาพและตัดสินคุณค่าของแผนงานโครงการ

จากแนวคิดของนักวิชาการที่ได้กล่าวมา สรุปได้ว่า การประเมินผลการนิเทศเป็นการนำผลจากการตรวจสอบงานนิเทศมาตีค่าว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ส่วนการรายงานผล เป็นการนำเสนอผลการปฏิบัติงานให้กับผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ เพื่อที่จะได้ร่วมมือกันทำให้งานนิเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลงานการนิเทศการศึกษานั้น กิตติมา ปรีดีดิลก (2529 : 469) ได้กล่าวเสนอไว้ 7 รูปแบบ ดังนี้

1. แบบสอบถาม
2. แบบทดสอบ
3. แบบสำรวจ
4. การสัมภาษณ์
5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ
6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติ
7. การวิจัยในเชิงประเมินผล

ในส่วนของ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 4) ได้กล่าวกำหนดให้ผู้บริหาร ใช้วิธีการและเครื่องมือในการประเมินผลงานการนิเทศ โดยการระดมความคิดเห็นจากครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การใช้กล่องรับฟังความคิดเห็น
2. การใช้แบบสอบถาม
3. การรายงาน
4. การตรวจผลงาน
5. การตั้งคณะกรรมการประเมิน

สำหรับการรายงานผลนั้น มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ เพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ แบบรายงาน ควรประกอบด้วยหัวข้อ ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ปัญหาอุปสรรค ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ข้อเสนอแนะ ผู้รับผิดชอบ โครงการ และผู้รายงาน

การประเมินผลและรายงานผล เป็นขั้นตอนที่ผู้นิเทศจะต้องกระทำควบคู่กันไปกับการนิเทศเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทุกฝ่ายได้ทราบถึงการปฏิบัติงานว่าได้ผลแค่ไหน เพียงไร บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ตลอดจนมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาหาทางร่วมมือกันปรับปรุงแก้ไขและสนับสนุนให้ความช่วยเหลือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ ในขั้นตอนการประเมินผลการนิเทศประกอบด้วย กิจกรรมการกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ การประเมินผล การสร้างเครื่องมือการประเมินผล การวางแผนและดำเนินการประเมินผล การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการประเมินการจัดทำสรุปและรายงานผลการประเมิน การเผยแพร่ผลการประเมินการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิดการพัฒนากิจกรรมอย่างไม่มีที่สิ้นสุด

6. รูปแบบการนิเทศภายใน

รูปแบบ (Models) ของการนิเทศ ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายและรูปแบบการนิเทศไว้ในการติดตาม ควบคุม ดูแล กำกับ ไว้ดังนี้

ซารี มณีศรี (2546 : 49) ได้กล่าวว่า รูปแบบการนิเทศการศึกษา มี 5 แบบ ดังนี้

1. การนิเทศแบบตรวจตรา เป็นการตรวจตราในด้านบริหารมากกว่ามาช่วยแนะนำ ครูจึงขาดความคิดริเริ่ม
2. การนิเทศแบบเสรีนิยมหรือโลเลนิยม ใช้หลักการประเมินค่าว่าดีหรือเลว ปล่อยให้ครูสอนตามที่ตนเห็นสมควร ไม่มีการแนะแนวทางสิ่งที่ต้องปรับปรุง หากเกิดเหตุร้ายก็สายเกินแก้
3. การนิเทศแบบบังคับ มุ่งให้ครูเปลี่ยนแปลงการสอนตามที่ตนเองต้องการให้เป็น ขาดการยืดหยุ่น ผู้บังคับบัญชาควบคุม รับผิดชอบการสอนของครู
4. การนิเทศแบบฝึกอบรมและแนะนำ มุ่งให้ครูได้รับการอบรม ครูไม่จำเป็นต้องคิดหาวิธีการ มีขอบเขตจำกัด จำเพาะในการปรับปรุงตัวครูและวิธีสอนของครูเป็นสำคัญ
5. การนิเทศแบบประชาธิปไตย เป็นการทำงานระบบกลุ่ม มติข้อตกลงจากกลุ่ม เคารพยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล แก้ไขปัญหาตามเหตุผล ตามขั้นตอนจัดสรรงานให้ครูตามความสามารถของตนและสร้างความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นในคนอื่น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 35) ได้กล่าวเสนอการแบ่งรูปแบบของการนิเทศตามลักษณะของปรัชญาและลักษณะของผู้นิเทศตามแนวคิดของ ดี เทนเนอร์ และแอล เทนเนอร์ (D. Tanner and L. Tanner) ไว้ 4 รูปแบบ ดังนี้

1. การนิเทศแบบตรวจตรา (Inspection supervision) เป็นแบบดั้งเดิม ผู้นิเทศทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจ ดูแล ว่าเป็นไปตามที่มีการวางกฎระเบียบหรือมอบหมายหรือไม่ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้แก้ไขข้อบกพร่อง

2. การนิเทศแบบให้ผลผลิต (Supervision as production) เปรียบเหมือนโรงเรียนเป็นแหล่งผลิตและครูเป็นลูกจ้างที่ต้องสร้างผลผลิต คือคุณภาพของนักเรียนเป็นหลัก เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล บางครั้งเรียกการนิเทศแบบนี้ว่าวิธีวิทยาศาสตร์ ผู้นิเทศทำหน้าที่วิจัย ประเมินผลโครงการ ปรับปรุงการเรียนการสอน การจัดระบบงาน ที่มีการฝึกหัดมาเป็นอย่างดี ให้บรรลุตามจุดประสงค์ที่วางไว้

3. การนิเทศแบบคลินิก (Clinical supervision) คล้ายคลึงกับรักษาคอนไซ้ ดูแลให้ยา เป็นระบบการออกแบบห้องเรียนเพื่อช่วยครูในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการเรียนการสอน เป็นการนำผลจากการสังเกตการสอนจากสภาพจริงมาวิเคราะห์ปรับปรุงการสอน

นิพนธ์ ไทยพานิช (2531 : 47) ได้กล่าวให้ความหมายของ การนิเทศคลินิก ว่าเป็นการนิเทศแบบมีส่วนร่วม โดยแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน
2. สังเกตการสอน
3. วิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีประชุม
4. ประชุมนิเทศ
5. ประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์การนิเทศ

โคแกน (Cogan 1973) ได้กล่าวว่า การนิเทศแบบคลินิก มีวงจรทั้งหมด 8 ขั้นตอน คือ

1. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ
2. วางแผนร่วมกับครู
3. กำหนดวิธีการสังเกต
4. สังเกตการสอน
5. วิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน
6. กำหนดวิธีการปรึกษาหารือ
7. ประชุมปรึกษาหารือ

8. ปรับปรุงแผน

4. รูปแบบการนิเทศแบบไพบูลีเร

สัจด์ อุทธานันท์ (2530 : 84-88) ได้คิดพัฒนาการนิเทศแบบไพบูลีเร เพื่อแก้จุดอ่อนการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากไม่ทราบนิยามคำว่า นิเทศ ชัดเจนได้เพียงพอ ผู้บริหารโรงเรียนก็มีจำนวนไม่น้อยที่ไม่เข้าใจบทบาทของตนเอง อีกทั้งขาดการเสริมแรงในการทำงานของผู้บริหารจึงทำให้ครูผู้สอนหมดกำลังใจ จึงได้พัฒนารูปแบบการนิเทศแบบไพบูลีเร เป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ ผู้รับการนิเทศและผู้ถูกการนิเทศวางแผนร่วมกัน

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ ให้ความรู้ใหม่หรือทบทวนความรู้เดิมในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงานนิเทศ ทั้งผู้รับการนิเทศ ผู้ทำการนิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ เป็นขั้นเสริมแรงให้เกิดความมั่นใจ ฟังพอใจและมีกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา

ขั้นที่ 5 การประเมินผลการนิเทศ ประเมินผลผลิตและการดำเนินการ งานไม่ได้ผลนำมาปรับปรุงแก้ไข ไม่สำเร็จดำเนินการแต่ต้นใหม่ทั้งหมด

รูปแบบการนิเทศการสอน จึงนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาการศึกษา โดยนักการศึกษาได้ชี้ให้เห็นถึงลักษณะเด่นของการนิเทศ ตามจุดหมายของการนิเทศ ตามสถานการณ์และลักษณะของผู้รับการนิเทศ ด้านกระบวนการนิเทศ ซึ่งเป็นการกำหนดขั้นตอนของการนิเทศก็มีกระบวนการต่างๆ ซึ่งผู้นิเทศก็สามารถเลือกใช้ โดยทั่วไปจึงต้องมีการสำรวจสภาพความต้องการของการนิเทศ แล้วมาจัดลำดับความสำคัญของงานนิเทศ รวมทั้งออกแบบการนิเทศแล้วจึงประชุมปรึกษาเพื่อจะได้ดำเนินการตามโครงการ ตลอดจนการประเมินผลและติดตามผล เมื่อการนิเทศได้เสร็จสิ้นลงโดยคำนึงถึงจุดประสงค์ในการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ เกิดรูปแบบที่เหมาะสมกับสภาพการต่อไป

การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)

การสนทนากลุ่ม เป็นเทคนิคในการรวบรวมข้อมูลด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมของมนุษย์รวมทั้งปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมนั้น คำตอบที่ได้จากการสนทนากลุ่มจะเป็นคำตอบในเชิงเหตุผล แรงจูงใจ ตลอดจนการตัดสินใจของบุคคลและรวมถึงทัศนคติต่อปรากฏการณ์หรือสิ่งต่างๆ ที่เราสนใจศึกษา การสนทนากลุ่มมีบรรยากาศเป็นการนั่งจับเข่าคุยกัน (โยธิน แสงวงศ์, 2540 : 65) เพื่อ

แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมสนทนากับผู้วิจัยและระหว่างผู้ร่วมสนทนาด้วยกันเอง ทุกคนมีอิสระในการอภิปรายประเด็นปัญหาได้อย่างเต็มที่ตามที่ตนเองมีประสบการณ์เพื่อถ่ายทอดให้สมาชิกกลุ่มได้รับทราบ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ในการรวบรวมข้อมูลวิธีนี้ผู้วิจัยจะต้องนัดหมายให้สมาชิกมารวมกัน ณ ที่ใดที่หนึ่ง สมาชิกที่เข้าร่วมสนทนาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ มีประสบการณ์และเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผู้วิจัยในใจศึกษาและมีภูมิหลังที่ใกล้เคียงกันมากที่สุด การสนทนากลุ่มจะถูกดำเนินการและควบคุมด้วยบุคคลที่เรียกว่า ผู้นำการสนทนา ซึ่งเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดในการสนทนากลุ่ม เพราะจะเป็นผู้นำการสนทนาให้ดำเนินไปตามทิศทางของงานวิจัย จะต้องเป็นบุคคลช่างพูดช่างคุยและเข้ากับบุคคลได้ทุกระดับ และต้องเป็นบุคคลที่มีไหวพริบดีสามารถยกประเด็นที่เกิดจากการสนทนากันมาตั้งเป็นคำถามกันต่อไปได้อีกจะทำให้ได้รายละเอียดในทางลึกมากยิ่งขึ้น การสนทนากลุ่มนิยมใช้กันมากในการวิจัยคุณภาพและการวิจัยตลาด

ความสำคัญของการสนทนากลุ่ม

1. เทคนิคการสนทนากลุ่มจะช่วยประหยัดเวลาว่าการสัมภาษณ์รายบุคคลกลุ่มมีโอกาสได้พูดคุยสนทนาซักถาม ถกประเด็นต่างๆ ได้ชัดเจน ได้เรียนรู้แง่มุมของคนภายในกลุ่มด้วยกัน เกิดสภาวะความรู้สึกร่วมรับรู้ รับประเด็นต่างๆ ซึ่งสภาพการณ์นี้จะไม่เกิดในการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลและการสนทนากลุ่มในสนามก็สามารถพูดคุยจัดทำได้ง่ายๆ อย่างไรก็ตามหัวข้อที่จะใช้ในการสนทนากลุ่มควรจะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับกลุ่มหรือสารารณชนมิใช่เรื่องส่วนบุคคลหรือเรื่องที่อาจก่อความรู้สึกอับอายซึ่งคนในกลุ่มจะพูดจาได้ ไม่ต้องหวาดระแวงและระวังความรู้สึกของคนในกลุ่ม

2. คุณภาพของข้อมูลขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของกลุ่มว่ามีความเป็นกันเองอยากพูดจាកัน อยากร่วมแสดงความคิดเห็นและไม่มีผู้ใดผูกขาดการพูด หรือมีท่าทางใช้อำนาจเหนือความคิดผู้ใด ฯลฯ และสิ่งสำคัญที่สุดคือ ความสามารถและประสบการณ์ของผู้นำการสนทนาว่า จะสามารถในการจัดการกลุ่มให้เกิดการพูดคุยดำเนินไปอย่างราบรื่น สนุกสนานทุกคน กระตือรือร้น เวลาผ่านไปอย่างไม่เบื่อหน่าย รวมทั้งได้เนื้อหาข้อมูลครบถ้วนตามหัวข้อที่ต้องการ

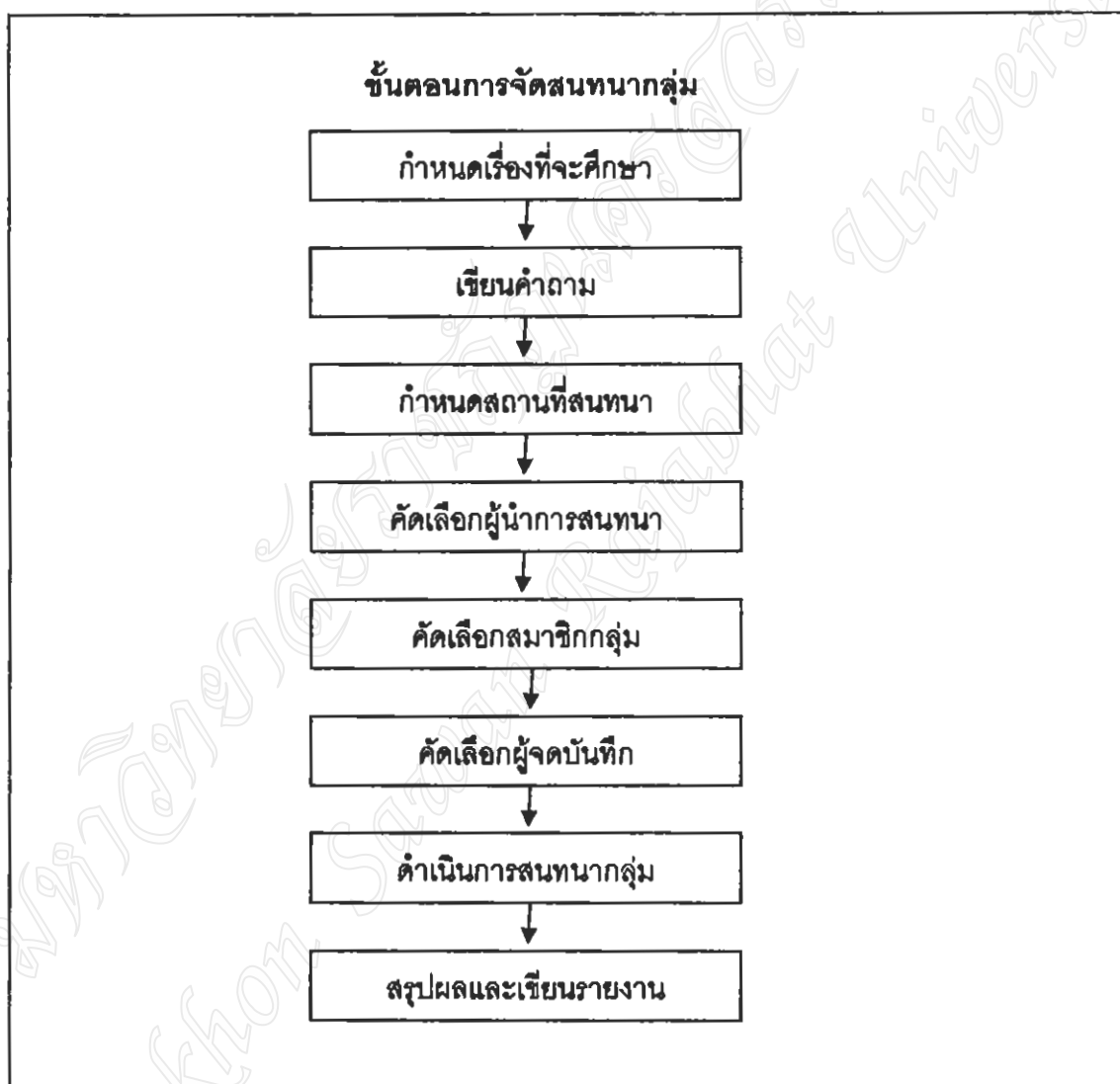
3. มีความคล่องตัวในการแสดงความคิดเห็นโต้ตอบกันอย่างต่อเนื่อง ในบางครั้งมีแนวความคิดใหม่ ๆ เกิดขึ้นในกลุ่มเป็นการสร้างโอกาสในการพัฒนาแนวความคิดใหม่ ๆ ที่มีศักยภาพ

4. การที่มีผู้นิยมใช้การสนทนากลุ่มกันอย่างแพร่หลายนั้น เป็นเพราะเชื่อกันว่าเสียค่าใช้จ่ายน้อย นอกจากนี้ยังมีความรวดเร็วในการรายงานผล ทั้งนี้ถ้าหากผู้วิจัยไม่ต้องการบันทึกที่ถอดออกมาจากเทปก็จะทราบผลอย่างคร่าว ๆ ของการวิจัยนั้น ๆ ภายในเวลาเพียง 1-3 วันเท่านั้น

ขั้นตอนการจัดสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่มมีขั้นตอนใหญ่ 3 ขั้นตอนคือ

- 1.ขั้นเตรียมการสนทนากลุ่ม
- 2.ขั้นดำเนินการสนทนากลุ่ม
- 3.ขั้นสรุปผลการสนทนากลุ่ม



ภาพที่ 2.1 แสดงขั้นตอนการสนทนากลุ่ม

ที่มา : วารี เกิดคำ. (2542 : 175)

1. ขั้นตอนเตรียมการสนทนากลุ่ม

1.1 สิ่งแรกที่ต้องทำในเรื่องของการสนทนากลุ่ม คือ การกำหนดเรื่องที่จะทำการศึกษากำหนดหัวข้อเรื่องนี้ อาจจะเกิดมาจากแนวคิด ทฤษฎี หรือเรื่องที่สนใจศึกษา

1.2 กำหนดตัวแปรหรือตัวบ่งชี้ที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษาเพื่อนำมาสร้างเป็นแนวทางในการดำเนินการสนทนา ซึ่งการกำหนดตัวแปรนั้น ก็จำแนกแยกแยะมาจากวัตถุประสงค์ของการวิจัยว่า วัตถุประสงค์ต้องการทราบอะไร ก็กำหนดตัวแปรออกมาแล้วนำสร้างเป็นแนวคำถามย่อย ๆ

1.3 เขียนแนวคำถาม โดยแนวคำถามทุกข้อจะต้องประกอบด้วยตัวแปรแล้วนำมาสร้างเป็นคำถามที่สามารถตอบวัตถุประสงค์ในการวิจัยชัดเจนที่สุดนั่นเอง นั่นก็นำวัตถุประสงค์ของการวิจัยในแต่ละข้อไปจำแนกเป็นตัวแปรแล้วสร้างเป็นคำถามย่อย ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ว่าคำถามแต่ละคำถามต้องตั้งสมมติฐานย่อย ๆ ไว้ในตัวเองว่า ทำไมเป็นอย่างนี้ เพราะอะไร ทำไมอย่างไร เขียนคำถามให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาเพื่อที่จะให้ได้คำตอบออกมาในเชิงเป็นเหตุเป็นผลการเรียงคำถามควรจะเริ่มจากคำถามง่าย ๆ เพื่อการเข้าใจ และสร้างบรรยากาศที่คุ้นเคยกันระหว่างผู้นำการสนทนาและผู้ร่วมสนทนา สำหรับคำถามหลักนั้น ควรจะอยู่ในช่วงกลาง ๆ ของการสนทนา เพราะเมื่อสมาชิกกลุ่มคุ้นเคยบรรยากาศดีแล้วก็สนทนากันในประเด็นที่สำคัญจะได้คำตอบมากขึ้น กล่าวคือ สมาชิกกลุ่มสนทนาจะแสดงความคิดเห็นมากขึ้น ไม่ประหม่าเพราะคุ้นเคยกับการพูดคุยบ้างแล้ว กล่าวที่จะแสดงความคิดเห็นมากขึ้น และเมื่อซักถามประเด็นสำคัญแล้วในตอนท้ายของการสนทนาจึงเป็นคำถามเบา ๆ ง่าย ๆ อีกครั้งหนึ่ง เพื่อผ่อนคลายบรรยากาศในการสนทนา

1.4 คัดเลือกบุคลากร บุคลากรในการสนทนากลุ่มจะประกอบด้วยผู้นำการสนทนาสมาชิกสนทนากลุ่มและผู้จัดบันทึกการสนทนากลุ่มซึ่งเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำให้ได้ข้อมูลสมบูรณ์หรือไม่ จึงต้องพิถีพิถันในการเลือกเป็นพิเศษดังนี้

1.4.1 คัดเลือกผู้นำการสนทนาโดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกว่าผู้นำการสนทนาหากไม่ใช่ผู้วิจัยเองจะต้องเป็นผู้ที่รู้เบื้องหลังความต้องการ และวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยเป็นอย่างดี รู้จักทฤษฎี และรู้จักวิธีการควบคุมปัญหา ควบคุมการสนทนาแบบกลุ่มเป็นอย่างดี ผู้นำการสนทนาจะต้องชักจูงให้สมาชิกกลุ่มอธิบายความรู้สึกในประเด็นที่ซักถามนั้นออกมาให้ได้ว่า มีความคิดเห็นหรือมีทัศนคติอย่างไร ผู้นำการสนทนาจะต้องรู้จักนำทฤษฎีหรือความสนใจมาตั้งเป็นสมมติฐานตลอดเวลา และจะต้องทดลองสมมติฐานเล็ก ๆ เหล่านั้นก่อนล่วงหน้าโดยการถามปัญหาที่จะนำไปสู่การสนทนาที่ชัดเจนซึ่งสมมติฐานนี้เป็นสมมติฐานย่อยซึ่งต่างจากสมมติฐานหลักที่ตั้งไว้แต่แรกควบคู่ไปกับจุดประสงค์ของการวิจัยในการนั่งสนทนากับผู้นำการสนทนาจะต้องทำการวิเคราะห์

ข้อมูลที่ได้รับประกอบการสนทนาไปด้วย โดยพยายามหาความสัมพันธ์ข้อมูลนั้นกับข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับมาก่อน ผู้นำการสนทนาที่ดีจะต้องมีความชำนาญในการตั้งสมมติฐานเพื่ออธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ที่ปรากฏขึ้นในวงสนทนา การตั้งสมมติฐานย่อย ๆ เหล่านี้จะช่วยให้ผู้นำการสนทนาสามารถสร้างคำถามได้อย่างเหมาะสมและตรงกับจุดมุ่งหมายช่วยให้ผู้นำการสนทนาถามตรงแนวตามที่ต้องการ

1.4.2 คัดเลือกสมาชิกสนทนากลุ่ม การคัดเลือกสมาชิกเข้าร่วมสนทนากลุ่มเป็นกระบวนการที่สำคัญมากในการสนทนากลุ่ม เรียกได้ว่าสำคัญเท่า ๆ กับการดำเนินการสนทนากลุ่มเลยทีเดียว เพราะหากไม่ได้บุคคลตรงตามเป้าหมายเข้ามาสนทนากลุ่ม ผลการสนทนากลุ่มก็จะไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย หรือถ้าได้บุคคลประเภทพูดนอกเรื่องก็จะทำให้การสนทนากลุ่มล้มเหลวกลางคัน หรือถ้าได้บุคคลที่ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นและพูดจาเพื่อเจ้า คุณภาพของข้อมูลก็ด้อยลงผู้วิจัยควรคำนึงว่าโดยหลักของการจัดการสนทนากลุ่มแล้วสมาชิกกลุ่มไม่ใช่จะเป็นใครก็ได้ เพราะแม้ว่าการวิจัยเชิงคุณภาพไม่เน้นการเป็นตัวแทน แต่การวิจัยลักษณะนี้เน้นถึงการที่สมาชิกกลุ่มเป็นตัวอย่างที่ดีของชุมชนหรือกลุ่มเป้าหมายที่จะสามารถพูดคุ้ยได้ตอบในรูปแบบของกลุ่มการสนทนาในการที่จะแสดงทัศนะและค่านิยมของสังคมตลอดจนสะท้อนถึงประสบการณ์รอบ ๆ ตัวได้ดี และควรหลีกเลี่ยงบุคคลที่ไม่เหมาะสมในการเข้ากลุ่ม เช่น คนที่เป็นผู้บังคับบัญชา คนที่ซื่ออายุเกินไป คนที่พูดเก่งจนคุมการสนทนาเพียงคนเดียว คนที่ฟังไม่ค่อยได้ยิน คนที่มีปัญหาทางจิตใจ เป็นต้น ซึ่งลักษณะที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เข้าข่ายเหล่านี้อาจทำให้ข้อมูลที่ได้บิดเบือน หรือทำให้ผู้วิจัยไม่ได้ข้อมูลในเรื่องสำคัญ ๆ ที่ต้องการ เช่น ถ้ามีนายจ้างอยู่ในกลุ่มเดียวกับลูกจ้าง ก็อาจทำให้ลูกจ้างไม่กล้าแสดงความคิดเห็นที่แท้จริงเพราะกลัวนายจ้างอาจจะเลิกจ้าง เป็นต้น

ในส่วนของจำนวนผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มนั้น จากผลการทดลองของโยธิน แสงวดี (2540) พบว่า กลุ่มคนที่มีขนาด 7-8 คนนี้ เป็นกลุ่มที่จะทำให้มีการอภิปรายกว้างขวาง ถ้าหากกลุ่มมีขนาดใหญ่กว่านี้บรรยากาศของกลุ่มจะไม่เป็นวงสนทนากลุ่มเดียว มีแนวโน้มที่จะแบ่งฝ่ายเป็นการยากในการถามตลอดจนการควบคุมบรรยากาศของกลุ่มสนทนา ผู้นำ อภิปรายนั้นอาจจะคุมเกมสนทนาไม่อยู่ และไม่สามารถจะเจาะจงคำถามได้ละเอียดได้เนื่องจากว่ากลุ่มใหญ่

1.4.3 เตรียมผู้จัดบันทึกคำสนทนา ผู้จัดบันทึกคำสนทนา เป็นผู้ที่ย่อยจดบันทึกคำสนทนาจะทำหน้าที่จดทุกคำพูดที่จะสามารถจดได้ ตลอดจนการบันทึกอาจกับกิริยาท่าทางของสมาชิกผู้เข้าร่วมกลุ่มด้วยเพราะการนั่งเฉย ๆ แต่แววตาท่าทางอาจจะแสดงถึงคำตอบได้การพยักหน้า การส่ายหน้า ก็เป็นการแสดงออกถึงคำตอบด้วย ผู้จัดบันทึกคำสนทนาต้องจดบันทึกสิ่งเหล่านี้ด้วย ข้อบันทึกของผู้จัดบันทึกนี้จะสามารถอ่านสรุปเป็นข้อสรุปของการสนทนากลุ่มในแต่ละครั้งได้

แล้วก็สามารถนำไปประกอบการถอดเทปข้อมูลด้วย เพื่อที่จะทำให้ทราบความเสี่ยงที่ตอบคำถามนั้นเป็นเสี่ยงใครบ้างที่ตอบ หรือได้แย้งกันว่าอย่างไร ผู้จัดบันทึกคำสนทนานั้นนอกจากจะช่วยจัดบันทึกแล้วยังมีหน้าที่อีกอย่าง คือ คอยเตือน หรือบอกผู้นำการสนทนาในกรณีที่ผู้นำการสนทนาลืมถามคำถามหรือข้ามคำถาม และสิ่งสำคัญอีกประเด็นหนึ่งคือผู้จัดบันทึกคำสนทนาเมื่อเริ่มการสนทนาจะต้องเขียนผังการนั่งสนทนากลุ่มให้ผู้นำการสนทนาด้วย เพราะจะช่วยให้นำการสนทนาทราบว่าในกลุ่มมีใครบ้าง ชื่ออะไร และอีกหนึ่งแผนก็เขียนไว้ให้ตนเองจะได้ทราบว่าใครนั่งตรงไหนจะช่วยให้จัดบันทึกง่ายขึ้น

1.5 เตรียมอุปกรณ์ในการรวบรวมข้อมูล ในการจัดสนทนากลุ่ม อุปกรณ์ในการรวบรวมข้อมูล คือเทปบันทึกเสียง ซึ่งเป็นอุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่ดีที่สุดที่สามารถเก็บเหตุผลรายละเอียดและข้อคำตอบได้ละเอียดที่สุด ในการจัดสนทนากลุ่มจะใช้เทปบันทึกเสียง 2 เครื่อง บันทึกข้อมูลเหลื่อมล้ำกันประมาณ 5 นาที เพื่อที่จะได้บันทึกข้อมูลส่วนที่เสียไปในช่วงการเปลี่ยนเทปและเป็นประโยชน์สำหรับป้องกันการบันทึกข้อมูลไม่ติด นอกจากเทปบันทึกข้อมูลแล้ว ก็จะต้องมีสมุดจดบันทึกข้อมูลด้วยสำหรับป้องกันการบันทึกคำสนทนา และอุปกรณ์สนามอื่น ๆ อีก เช่น ดินสอ ปากกา ยางลบ ถ่านไฟฉาย เทปเปล่า ฯลฯ นอกจากนี้ผู้วิจัยควรเตรียมอุปกรณ์ที่จะช่วยเสริมการสนทนากลุ่มให้ดูเป็นธรรมชาติ ได้แก่ น้ำดื่ม ขนมน ของขบเคี้ยวเล็ก ๆ น้อย ๆ หรืออาจจะป็นรูปภาพ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้สมาชิกกลุ่มได้เข้าใจเรื่องหรือประเด็นที่เราสนใจจะถามมากยิ่งขึ้น

1.6 จัดเตรียมสถานที่ที่จะจัดสนทนากลุ่ม ควรมีการกำหนดให้แน่นอน ศึกษาที่ไหนก็จัดกลุ่มที่นั่นให้ความสะดวกแก่สมาชิกกลุ่มที่สุดให้เจียบอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีเสียงรบกวน แดดไม่ร้อน ผู้เข้าร่วมกลุ่มทุกคนรู้จักดี

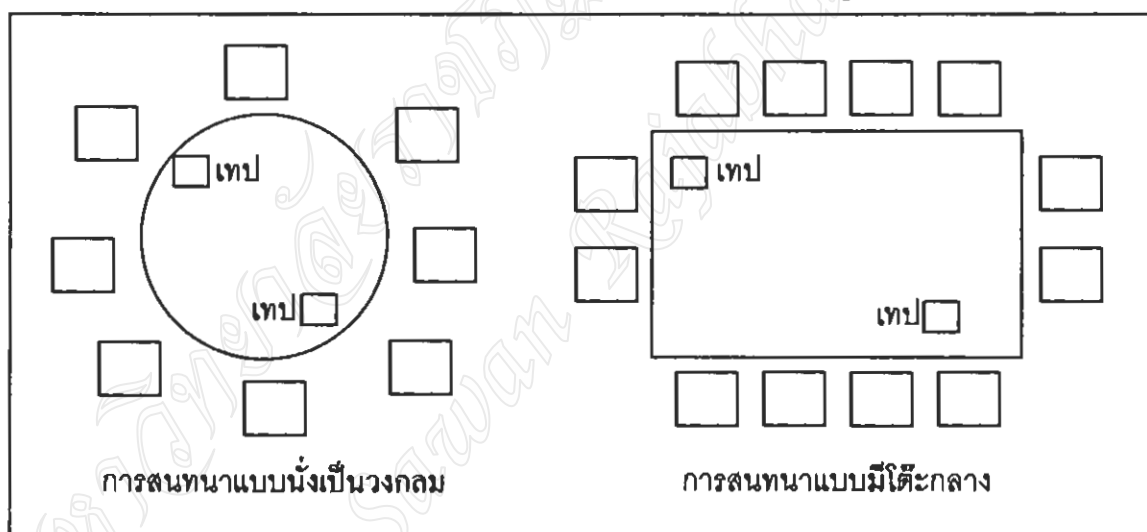
1.7 จัดเตรียมของกำนัลของที่ระลึก มอบให้แก่สมาชิกกลุ่มที่ได้สละเวลามาร่วมวงสนทนา

1.8 กำหนดระยะเวลาของการดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม ผู้นำการอภิปรายควรจะใช้เวลาในการสนทนาไม่เกิน 2 ชั่วโมงกับ 15 นาที เพราะถ้าช้าหรือนานกว่านี้สมาชิกกลุ่มจะล้าคำตอบของการสนทนาการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจะน้อยลง

2. ขั้นตอนการสนทนากลุ่ม

เมื่อสมาชิกกลุ่มมาพร้อมกันแล้ว ก็เริ่มดำเนินการสนทนา โดยผู้ดำเนินการสนทนาในที่นี้คือผู้นำการสนทนา แนะนำตนเองและทีมงานอันประกอบด้วย ผู้นำการสนทนา ผู้จัดบันทึก และผู้บริหารงานทั่วไป บางครั้งถ้ามีผู้สังเกตการณ์ (Observer) ก็แนะนำด้วย แล้วอธิบายถึงจุดมุ่งหมายในการสนทนา วัตถุประสงค์ของการวิจัยและบอกว่าจะมีการบันทึกเทปคำสนทนาตลอด

การถกประเด็นปัญหา นอกจากนี้ก็จะมีผู้คอยจัดบันทึกคำสนทนาด้วยแล้วจึงเริ่มถามนำด้วยคำถาม ชวนเครื่องสร้างบรรยากาศให้เป็นกันเอง สร้างความคุ้นเคยให้เกิดขึ้นในการสนทนาหลังจากพิจารณาว่า กลุ่มเริ่มคุ้นเคยกันดีแล้วก็เริ่มคำถามในแนวการสนทนา ที่จัดเตรียมไว้ซักใช้ไล่เรียงคำถาม โดยการ ทิ้งช่วงให้มีการถกประเด็นและโต้แย้งกันให้พอสมควร พยายามสร้างบรรยากาศให้เกิดการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนาด้วยกันเองควบคุมเกมไม่ให้หยุดนิ่ง อย่าซักถามคนใดคนหนึ่งจนเกินไป คำถามที่ถามไม่ใช่ถามคนเดียว แต่เป็นการสร้างประเด็นปัญหา ถามทั้งกลุ่ม ให้กลุ่มถกประเด็นแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันถ้าไม่จำเป็นอย่าซักถามรายคน ผู้นำการสนทนาจะต้องเป็นผู้ที่ช่างคุยช่างซักสักหน่อย เป็นผู้ที่มีการพรสวรรค์ในการพูดคุย มีการเว้น จังหวะการถามที่ดี ถามช้า ๆ ละเอียดย และต้องมีการพูดแทรกตลกด้วย จะช่วยให้บรรยากาศการ สนทนากลุ่มสนุกไม่น่าเบื่อ การนั่งสนทนากันอาจจะจัดนั่งแบบเป็นวงกลมนั่งบนพื้น หรือนั่งบนเก้าอี้ และมีโต๊ะกลางแบบนั่งรับประทานอาหารร่วมกันก็ได้ ดังเช่นผังการนั่งตามรูป



ภาพที่ 2.2 แสดงแบบการจัดที่นั่งสนทนากลุ่ม

ที่มา : โยธิน แสงวดี. (2540 : 170)

3. ขั้นตอนผลการสนทนากลุ่ม

ข้อมูลการสนทนาจะถูกบันทึกไว้ในเทปบันทึกไว้ในเทปบันทึกเสียงและในแบบจด บันทึกคำสนทนาของผู้ร่วมสนทนาที่อยู่ในเทปจะถูกถอดออกมาเป็นคำสนทนาโดยละเอียดทุกคำพูด ทุกทุกตอน เหตุที่ถอดละเอียดทุกคำพูดเพราะถือว่าเป็นจุดประเด็นสำคัญของคำตอบในการวิเคราะห์ อยู่ที่บทของการเสวนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันของสมาชิกภายในกลุ่ม การถอดละเอียดทุกคำพูด จะช่วยให้อ่านแล้วเข้าใจและสามารถมองภาพของการสนทนากลุ่มนั้น ๆ ได้ว่ามีบรรยากาศเป็นเช่นไร การมีส่วนร่วมในการถกประเด็นปัญหาของสมาชิกกลุ่มเป็นอย่างไร มีการโต้แย้งกันดีหรือไม่ ดังนั้นเป็น

ต้น บางโครงการวิจัยจะถอดเทปเพียงบางส่วน อาจถอดเพียง 80% 50% หรือ 30% แล้วแต่ว่าผู้ศึกษาต้องการความละเอียดของข้อมูลมากน้อยแค่ไหน

การถอดเทปข้อมูลถ้าถอดละเอียดทุกคำพูดก็จะเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ข้อมูลเพราะง่ายต่อการอ่านและสรุปคำตอบ นอกจากนี้คำตอบที่ถอดออกมาเป็นบทสนทนาในกลุ่มนั้นนอกจากจะใช้วิเคราะห์ในเรื่องที่สนใจศึกษานั้นแล้วยังสามารถหยิบยกมาวิเคราะห์เรื่องอื่น ๆ ได้เพราะในวงสนทนาในแต่ละครั้งไม่ใช่ถกกันเพียงประเด็นเดียวแต่จะมีประเด็นอื่น ๆ ติดพันออกมาด้วย ดังนั้น จึงสามารถนำมาวิเคราะห์เป็นการวิเคราะห์แบบข้อมูลทุติยภูมิต่อไปได้อีกนั่นคือจัดสนทนาในกลุ่มเพียงหนึ่งเรื่องสามารถวิเคราะห์ได้หลายเรื่อง

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยก็จะอ่านจากบทสนทนาที่ถอดเทปออกมานั้นแล้วก็จดคำตอบที่ละเอียดที่สุดและให้เหตุผลที่ดีที่สุดลงในกระดาษจดข้อมูล ซึ่งจัดทำไว้แล้ว เขียนเรียงคำตอบไว้ในเครื่องหมายคำพูด ว่าเป็นคำพูดของใคร กลุ่มไหน จัดเมื่อไหร่ เรียงเอาไว้ในคำถามเรื่องอะไร ทำให้เป็นระบบเดียวกัน แล้วก็วิเคราะห์โดยการตีความหมายในรูปของการวิเคราะห์เนื้อหาเหมือนกับการตีความหรือวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงคุณภาพวิธีอื่น ๆ เช่นกัน ถ้ามีผู้วิเคราะห์หลายคนและมีความคิดเห็นไม่ตรงกันหรือแปลผลไม่ตรงกันก็จะกลับไปฟังรายละเอียดจากเทปใหม่เพื่อความกระจ่างนั่นเอง การที่มีการถกประเด็นปัญหาในคำตอบของสมาชิกกลุ่มจะเป็นการช่วยไม่ให้ผู้วิจัยลำเอียง ในการตีความเป็นคำตอบจะมีเหตุผลห้อยท้ายมาเสมอ ประกอบกับในแต่ละเรื่องจะจัดสนทนาหลายกลุ่ม ดังนั้นจึงสามารถนำคำตอบในเรื่องเดียวกันมาตรวจสอบความชัดเจนของเหตุผลกันได้ (Cross check) ซึ่งจะขจัดความลำเอียงของผู้วิจัยได้

ข้อดีและข้อจำกัดของการสนทนากลุ่ม

ข้อดี

1. เป็นการนั่งสนทนาระหว่างผู้วิจัยกับผู้ให้ข้อมูลหลาย ๆ คนที่เป็นกลุ่ม ดังนั้นจึงก่อให้เกิดการสนทนากันในเรื่องที่สนใจไม่มีการปิดบัง เพราะกลุ่มส่วนใหญ่มีการแสดงความคิดเห็นถ้าประเด็นต่าง ๆ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอก็สามารถซักถามเพื่อหาคำตอบที่ชัดเจนที่ดีที่สุดในกลุ่ม
2. การสนทนากลุ่มจะเป็นการสร้างบรรยากาศสนทนา ให้เป็นกันเองระหว่างผู้นำการสนทนากับสมาชิกกลุ่มสนทนาหลาย ๆ คนพร้อมกันจึงลดภาวะ การเขินอายออกไป สมาชิกกลุ่มกล้าคุย กล้าแสดงความคิดเห็นเป็นเพราะมีพวกที่ลักษณะคล้าย ๆ กันอยู่ด้วยกัน
3. การใช้วิธีการสนทนากลุ่ม ถ้าผู้วิจัยเป็นผู้นำการสนทนา แม้ว่าแนวคำถามจะไม่ละเอียดนักเรื่องยังไม่ครอบคลุมประเด็นปัญหาดีเท่าที่ควร แต่เมื่อดำเนินการสนทนาไปแล้วผู้วิจัยสามารถสร้างแนวคำถามขึ้นมา โดยการตั้งคำถามต่อจากคำตอบที่สมาชิกกลุ่มตอบมา หรือวิพากษ์

คำถามนั้น โดยการโต้แย้ง ซึ่งวิธีการดังนี้จะช่วยให้ได้ข้อมูลละเอียดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษายิ่งขึ้น

4. คำตอบจากการสนทนากลุ่มก็มีลักษณะเป็นคำตอบเชิงเหตุผลคล้าย ๆ กับการรวบรวมข้อมูลแบบเชิงคุณภาพ ซึ่งให้ประโยชน์เสริมในการอธิบายข้อมูลในการวิจัยเชิงปริมาณ

5. ประหยัดเวลาและงบประมาณ ของผู้วิจัยในการศึกษาเรื่องเดียวกันจากประชากรบางกลุ่มและในชุมชนบางแห่งเพราะแทนที่จะต้องเสียเวลาไปนั่งสังเกตการณ์และเข้าร่วมทำความเข้าใจสนทนเป็นเดือนหรือเป็นปี

6. ทำให้ได้รายละเอียดลึกซึ่งสามารถตอบคำถามประเภททำไมและอย่างไร ซึ่งการวิจัยเชิงปริมาณไม่สามารถบอกได้

7. การสนทนากลุ่มจะช่วยลดอิทธิพลของวัฒนธรรมและคุณค่าต่างๆของสังคมนั้นได้ เนื่องจากสมาชิกของกลุ่มมาจากวัฒนธรรมเดียวกัน

ข้อจำกัด

1. ถ้าวัตถุประสงค์ของการวิจัยยังคลุมเครือไม่ชัดเจน ก็ยากต่อการกำหนดตัวแปรและการสร้างแนวคำถาม การสนทนากลุ่มก็จะไปกันคนละทิศละทาง และได้คำตอบไม่สอดคล้องกับสิ่งที่อยากรู้จริงๆ

2. การสร้างแนวคำถาม ถ้าวางรูปแบบแนวคำถามไม่ราบรื่นและไม่ต่อเนื่องกันแล้วจะทำให้การถามวกวนคนถามก็เบื่อ คนร่วมสนทนากลุ่มก็งง ไม่ทราบว่ากำลังคุยอะไรกันแน่

3. การคัดเลือกสมาชิกผู้เข้าร่วมวงสนทนาจะต้องได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยต้องมีลักษณะต่างๆที่เหมือนกัน ซึ่งค่อนข้างจะยาก

4. ถ้าพฤติกรรมหรือความคิดเห็นหรือทัศนคติบางอย่างเรื่องซึ่งไม่เป็นที่ยอมรับของชุมชน อาจจะไม่ได้รับการเปิดเผยในวงสนทนากลุ่ม

5. ถ้าผู้นำการสนทนาไม่ได้รับการฝึกฝนให้เป็นผู้ดำเนินการสนทนาที่ดี เตรียมตัวไม่พร้อม นั่งคุยกันเกมการสนทนาไม่นานก็จะทำให้วงสนทนาดำเนินไปได้ไม่ราบรื่น อาจจะทำให้กลุ่มเสียไปเลยก็ได้

6. การสนทนากลุ่มทำได้เพียงบางเรื่องเท่านั้น มิใช่ว่าจะทำการศึกษาได้ทุกเรื่องดังนั้น ผู้วิจัยจะต้องพิจารณาว่า เรื่องใดควรจะใช้การสนทนากลุ่ม ถ้าใช้การสนทนากลุ่มจะคุ้มกันหรือไม่ จะได้คำตอบมากมายพอกับการวิเคราะห์และตีความเพียงใด

7. ควรใช้ผู้นำการสนทนาที่สามารถพูดภาษาของสมาชิกในกลุ่มหรือในพื้นที่ที่ทำการศึกษ เพื่ออำนวยความสะดวกความหมายการถาม การสร้างบรรยากาศ ตลอดจนการควบคุมเกมให้เป็นกันเอง

สรุปว่า การสนทนากลุ่มนั้นเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัยได้นัดหมายผู้ให้ข้อมูลมาทำการประชุมร่วมกัน เพื่อซักถามข้อมูลที่ผู้วิจัยต้องการ โดยผู้ที่มาร่วมในการสนทนากลุ่มนี้ต้องเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีความรู้และความเข้าใจหรือมีบทบาทในเรื่องที่ผู้วิจัยต้องการทราบเป็นอย่างดีการซักถามข้อมูลจะเป็นลักษณะการสนทนาโดยเปิดโอกาสให้ผู้ให้ข้อมูลได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ภายใต้การควบคุมการสนทนาของผู้นำการสนทนาโดยมีการบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานการนิเทศภายในโรงเรียนด้านงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

1. งานวิจัยในประเทศ

สุทธิลักษณ์ ไพราม (2538) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการและความต้องการการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารและครูวิชาการ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน จำนวน 540 คน โดยมุ่งศึกษาความต้องการการนิเทศงานวิชาการ 7 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน ด้านวัดผลและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านนิเทศภายใน และด้านอบรมทางวิชาการผลการศึกษาพบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาโดยส่วนรวมมีความต้องการการนิเทศเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โดยส่วนรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความต้องการการนิเทศของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน พบว่า โดยรวมมีความต้องการการนิเทศงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดกลางมีความต้องการมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ในแต่ละด้านที่โรงเรียนขนาดต่างกัน มีความต้องการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดังนี้ ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (ที่ .05) ด้านห้องสมุด (ที่ .05) โดยโรงเรียนขนาดกลางมีความต้องการมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กด้านการเรียนการสอน (ที่ .01) ด้านวัดผลและประเมินผล (ที่ .01) โดยโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่มีความต้องการมากกว่า โรงเรียนขนาดเล็ก สำหรับด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

วัฒนา ไกรสุรย์ (2538) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนครูวิชาการโรงเรียน และครู-อาจารย์ผู้สอน ซึ่งประกอบด้วย 9 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการส่งเสริมการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน และด้านการประชุม อบรมทางวิชาการ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียนและครูอาจารย์ผู้สอนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน จำนวน 897 คน ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ขนาดต่างกัมีระดับปัญหารวมทุกด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ประภาส สกุลดี (2538) ได้วิจัยเรื่อง ความต้องการการนิเทศการศึกษาเกี่ยวกับการนำหลักสูตรประถมศึกษาไปใช้ของพนักงานครูเทศบาล ในเขตการศึกษา 11 พบว่า พนักงานครูเทศบาลในเขตการศึกษา 11 มีความต้องการการนิเทศการศึกษาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร ด้านการจัดกระบวนการเรียนการสอน ด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนและด้านสื่อการเรียนการสอน พนักงานครูเทศบาลในเขตการศึกษา 11 ที่มีประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกันและปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีความต้องการในการนิเทศโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านหลักสูตรมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ฉวีวรรณ ลาภเสถียร (2540) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาการปฏิบัติงาน ปัญหา สาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนลำปาววิทยาคม ตามกระบวนการนิเทศ มี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นการวางแผนการนิเทศ ขั้นเตรียมการนิเทศ ขั้นดำเนินการนิเทศ และขั้นประเมินผลการนิเทศ ผลการวิจัยพบว่า การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนลำปาววิทยาคมดำเนินการไปอย่างเป็นระบบ แต่ยังมีปัญหาบางประเด็นโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการขั้นการวางแผนการนิเทศ และขั้นดำเนินการนิเทศ ซึ่งหากมีการจัดทำแผนงานโครงการได้ชัดเจนและการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อภินันท์ นาระตะ (2540) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพปัจจุบันและแนวทางการพัฒนานิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษาบนพื้นที่สูง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ฟ้า

หลวง จังหวัดเชียงราย พบว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนที่ได้ปฏิบัติค่อนข้างมากคือ การจัดหาเอกสารหลักสูตรให้แก่ครู วางแผนจัดครูเข้าในชั้นเรียนโดยผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาตามความรู้ความสามารถและความถนัด จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและแนะนำให้ครูใช้วัสดุท้องถิ่นมาประดิษฐ์เป็นสื่อการเรียนการสอนมอบหมายให้ครูบรรณารักษ์รับผิดชอบงานห้องสมุด จัดกิจกรรมเสริมให้นักเรียนสนใจหนังสือและเข้าใช้ห้องสมุด ส่งครูเข้าประชุมอบรมทางวิชาการ ติดตาม ตรวจสอบวิธีการและหลักฐานในการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนของครู ให้การวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินการด้านงานวิชาการของโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติงานประจำปี ติดตามและส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนการสอนโดยผู้บริหารตรวจสอบ แนะนำทุกสัปดาห์ และนิเทศการสอนในชั้นเรียนโดยการสังเกตการสอนและให้ข้อเสนอแนะ

วิมลชยา เกตตะพันธ์ (2540) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษา สภาพและปัญหาการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 1 พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 1 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนครบ 10 ด้าน คือ การพัฒนาหลักสูตร การจัดระบบการเรียนการสอน การบริหารบุคคล การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมครูประจำการ การปฐมนิเทศครูใหม่ การจัดบริการพิเศษแก่ครู การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การประเมินผลการสอน และพบว่าปัญหาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนส่วนใหญ่ ได้แก่ เอกสารหลักสูตรมีไม่เพียงพอสำหรับครูที่จะศึกษา ครูผู้สอนบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน บุคลากรมีคุณสมบัติไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน ขาดงบประมาณสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียน ขาดสื่อการเรียนการสอนและการจัดฝึกอบรม ขาดการส่งเสริมความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานระหว่างครูเก่ากับครูใหม่ การบริการด้านนันทนาการมีไม่เพียงพอ โรงเรียนเข้าร่วม กิจกรรมชุมชนน้อยเกินไป ขาดเครื่องมือการวัดผลและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

สมบัติ อ่วมอินจันทร์ (2540) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบุรี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีบทบาทในการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านงานวิชาการ ให้ครูศึกษาลักษณะและจุดหมายหลักสูตร ประชุมชี้แจงให้เข้าใจหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้โดยเริ่มตั้งแต่การเตรียมการสอน

2. ด้านงานพัฒนาบุคลากรมีการสำรวจปัญหาและความต้องการเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนงาน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาการสอนและส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการของครู

3. ด้านงานพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการรวบรวมข้อมูลปัญหาและอุปสรรคข้อเสนอแนะเพื่อนำมาวางแผนจัดสภาพโรงเรียน

4. ด้านงานสัมพันธ์ชุมชนเพื่อการเรียนการสอน โดยเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนและร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียน ให้ครูใช้ความสามารถให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

ปัญหาในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ที่พบมากคือ บุคลากรขาดความรู้ในการนำผลการวิจัยมาใช้ในการกิจกรรมการเรียนการสอน ครูมีคุณสมบัติไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน ครูผู้สอนไม่สำรวจปัญหาในการจัดการเรียนการสอนและนำข้อมูลมาปรับปรุงการเรียนการสอน

ธวัชชัย วิทคเหิร (2541) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาความต้องการและการได้รับการตอบสนองของความต้องการนิเทศทางวิชาการของครูในโรงเรียนโครงการปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า ความต้องการการนิเทศทางวิชาการของครูในโรงเรียนโครงการปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา อยู่ในระดับปานกลาง และได้รับการตอบสนองของความต้องการการนิเทศทางวิชาการของครูในโรงเรียนโครงการปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา อยู่ในระดับปานกลางความต้องการและการได้รับการตอบสนองของความต้องการการนิเทศทางวิชาการของครูผู้สอนจำแนกตามพื้นที่ตั้งของโรงเรียน พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมศักดิ์ จันธิมา (2541) ได้วิจัยเรื่องศึกษาความต้องการรับนิเทศของครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสุรินทร์ ที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ปีการศึกษา 2540 จำนวน 570 คน ครอบคลุมการนิเทศการศึกษา ใน 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านเอกสารประกอบหลักสูตร ด้านวิธีสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอนและด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนผลการศึกษา พบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ มีความต้องการรับการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำ คือ ด้านวิธีสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านเอกสารประกอบหลักสูตร และด้านหลักสูตร และพบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา

จังหวัดสุรินทร์ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก มีความต้องการ การนิเทศการศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สุทัศน์ นันทวิสิทธิ์ (2542) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะการปฏิบัติ ตามกระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานตาม กระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 อยู่ในระดับมากและผลการเปรียบเทียบ เมื่อแยกตามตัวแปรด้านประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไรไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติด้านขนาดโรงเรียนที่ปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไรไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและด้านเขตพื้นที่ ตั้ง ของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไรไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และพบว่า ปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการ นิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ เขตการศึกษา 12 อยู่ในระดับน้อย และได้ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ให้มีความสำคัญในเรื่องการจัด แบบฟอร์มให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกโรงเรียน

ขั้นที่ 2 การวางแผนควรวางแผนให้สอดคล้องกับนโยบายหน่วยเหนือ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศการศึกษาควรชี้แจงภารกิจของผู้บริหารและผู้รับการนิเทศเพื่อ สร้างความเข้าใจตรงกัน

ขั้นที่ 4 การประเมินผล ควรจัดให้มีเครื่องมือและประเมินผลที่ได้

เพ็ญศรี จันทร์พานิช (2546) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินการงานวิชาการโดย ใช้การนิเทศภายในโรงเรียนจวบวิทยาลัย สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอวาปีปทุม จังหวัด มหาสารคาม พบว่า การนำการนิเทศภายในมาพัฒนาการดำเนินการงานวิชาการของครูอาจารย์ใน โรงเรียนจวบวิทยาลัย มีผลการพัฒนางานวิชาการที่เกิดจากการใช้การนิเทศดังนี้

1. การพัฒนาด้านการสังเกตการสอน ช่วยให้การนิเทศภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยกระตุ้นให้ครูปรับปรุงวิธีการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเกิดเครือข่ายความร่วมมือของแต่ ละสายงานที่ช่วยผลักดันให้มีการสังเกตการสอนอย่างต่อเนื่อง

2. การพัฒนาด้านการตรวจแผนการสอน หลังจากดำเนินการตรวจแผนการสอนและ สะท้อนผลการปฏิบัติงานให้กับครูผู้สอน ได้ทราบข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขแล้วทำให้มีเป็น

แนวทางในการปรับปรุงวิธีการเตรียมการสอนที่ดีขึ้นและครูมีความกระตือรือร้นที่จะจัดทำแผนการสอนมากขึ้น

3. การพัฒนาด้านการตรวจสอบการสอน หลังจากดำเนินการตรวจสอบการใช้สื่อการสอน และสะท้อนผลการปฏิบัติงานให้กับครูผู้สอนได้ทราบข้อดี ข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขแล้วทำให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการเตรียมการสอนที่ดีขึ้น และครูผู้สอนมีความกระตือรือร้นที่จะจัดทำสื่อการสอนมากขึ้น เพราะได้รับการกระตุ้นจากเพื่อนร่วมงาน และผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีนโยบายที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มครูผู้สอน

4. การสัมภาษณ์การทำงานของครู – อาจารย์ทำให้ทราบว่าหลังจากการพัฒนาแล้วทำให้ครู – อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบ วิธีการจัดการเรียนการสอน ทำสื่อการสอนและแผนการสอนมากขึ้น แสดงให้เห็นว่าการนิเทศภายในสามารถที่จะพัฒนางานวิชาการของครู – อาจารย์

เชาว์ ช่งกริส (2547) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ พบว่า สภาพการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ มีการดำเนินการนิเทศงานวิชาการในภาพรวม มีการดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าการดำเนินการอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือด้านหลักสูตร ด้านวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อ ด้านการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ ด้านการนิเทศภายใน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และด้านการวัดผลประเมินผล

2. งานวิจัยต่างประเทศ

เชสเตอร์ (Chester, 1966 : 413) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารทั่วประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า การบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพสูง เกิดจากการส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิคการสอนหลายๆวิธี ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน อภิปรายปัญหาการเรียนการสอน การเปลี่ยนห้องเรียนและการสังเกตการสอน มีวิทยากรมาบรรยายประชุมปฏิบัติการด้านเทคนิคการสอนและใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน

แมคคาร์ธี (Mc Carthy, 1971 : 705-A) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐนิวเจอร์ซีย์ โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาการและครู ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มครูมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกับผู้บริหารและผู้ช่วยบริหารฝ่ายวิชาการ เกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในเรื่องการสังเกตการสอน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การจัดตั้งกรรมการบริหารด้านวิชาการ

และความรับผิดชอบในการตัดสินใจของคณะกรรมการ และกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดยังมีความเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรจะมีบทบาทมีความรับผิดชอบและบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ทีลาฮัน (Tilahun. 1983 : 2168-A) ได้วิจัยเรื่อง การนิเทศภายในโรงเรียนที่ถึงประสงค์ของการพัฒนา : ศึกษาเฉพาะกรณีประเทศเอธิโอเปีย โดยศึกษาจากครู ศึกษาในเทศก์และนักวิชาการ ผลการศึกษาพบว่า

1. ครู ศึกษาในเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่ากิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การฝึกอบรม แนะนำ การฝึกอบรม ปฏิบัติการ การสาธิตการสอนโดยศึกษาในเทศก์ การประชุมกลุ่มย่อยของครู การเยี่ยมชั้นเรียน และการสังเกตการสอน

2. ครู ศึกษาในเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การนิเทศการศึกษาในลักษณะของการร่วมมือปฏิบัติงานจะเกิดผลดีกว่าการใช้อำนาจ

3. ครู ศึกษาในเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

อาเกต (Agthe. 1980 : 3076-3077) ได้วิจัยเรื่อง การรับรู้บทบาทและหน้าที่ของครูใหญ่และครูในงานวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูใหญ่และครูยอมรับว่างานปรับปรุงการเรียนการสอนต้องทำเป็นคณะโดยให้ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกัน

2. ครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารอื่น ๆ มากเกินไป ควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาให้มากขึ้น

3. ครูใหญ่และครูมีความคิดเห็นว่า โครงการสอนของอำเภอมีอิทธิพลต่อการใช้หลักสูตรในโรงเรียน

4. นวัตกรรมและเทคโนโลยีมีอิทธิพลในการเปลี่ยนแปลงบทบาทของครูใหญ่จากการสั่งการมาเป็นผู้ประสานงานและมีการทำงานเป็นคณะมากยิ่งขึ้น

เฟรนด์ (Friend.1968 อ้างถึงใน มงคล ต้นตมฺลิก. 2534 : 49) ได้วิจัยเรื่องทัศนคติอาจารย์ใหญ่และครูผู้สอนที่มีผลต่อกระบวนการนิเทศ พบว่า ทัศนคติอาจารย์ใหญ่และครูผู้สอนที่มีผลต่อกระบวนการนิเทศ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยประสบการณ์เป็นตัวแปรที่ส่งผลกระทบต่อความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ และยังพบอีกว่า การประชุมกันในทันทีที่พบข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการให้คำชมเชยกับครูที่ประสบผลสำเร็จเป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศควรนำมาใช้

สโพน (Sphon. 1987: 17-19) ได้วิจัยเรื่อง การปรับปรุงการนิเทศการศึกษาเพื่อให้โรงเรียนดีขึ้น ผลการวิจัย พบว่าการนิเทศการศึกษาจะต้องปรับปรุงทักษะของครูในเรื่องสำคัญหลาย ๆ เรื่อง เช่น การวางแผน การดูแลเด็ก การประเมินผลและการควบคุมพฤติกรรม เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละคน เพื่อจูงใจให้ผู้นิเทศมองเห็นข้อบกพร่องในเรื่องเกี่ยวกับการฝึกอบรมสิ่งต่าง ๆ

จากผลการวิจัยของบุคคลต่าง ๆ ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การปฏิบัติงานของครูฝ่ายปฏิบัติการทางด้านวิชาการ หรือครูผู้สอนมีความต้องการรับการนิเทศทางด้านวิชาการในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนางานทางด้านวิชาการ โดยจัดให้ครอบคลุมวิชาการทั้งหมด กำหนดให้มีการวางแผนและดำเนินการนิเทศงานวิชาการเป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน มีขบวนการดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอน ตั้งแต่การศึกษาลักษณะปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนการปฏิบัติการนิเทศตามแผน และการประเมินผลการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการใช้อย่างหลายรูปแบบ ผู้ทำหน้าที่นิเทศ อาจจัดเป็นรูปคณะกรรมการ ที่ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ครูที่มีบทบาทหน้าที่ในด้านวิชาการ

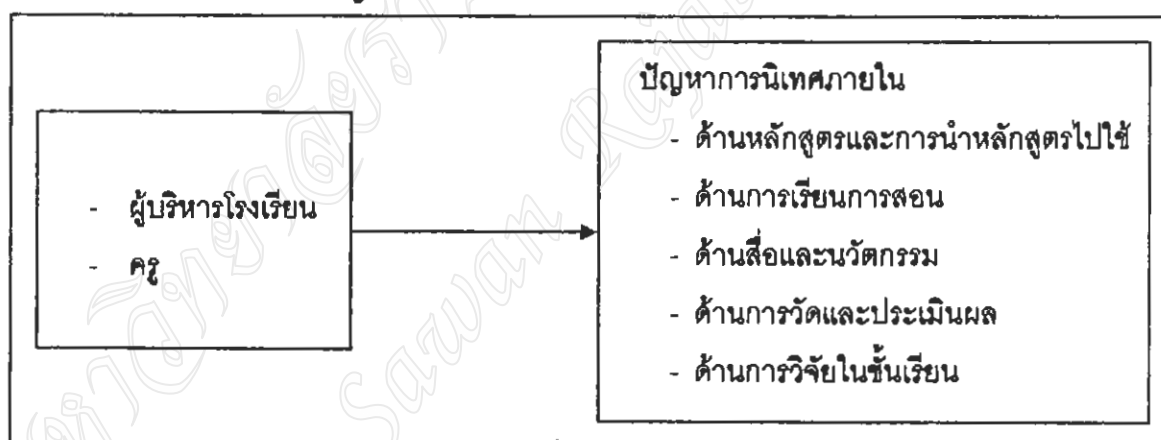
ดังนั้นจากการศึกษาบริบทด้านการศึกษาของสถานศึกษาในเขตอำเภอตาคลี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ซึ่งมีความหลากหลายของภูมิประเทศ สังคม อาชีพ ภาษาถิ่น ความแตกต่างด้านฐานะความเป็นอยู่ตลอดทั้งสิ่งแวดล้อมอื่นๆ จึงเป็นสาเหตุให้การจัดการศึกษาอย่างไม่เป็นไปตามจุดหมายที่หลักสูตรต้องการ อีกทั้งจากการศึกษาความหมายของการนิเทศการศึกษาซึ่งมุ่งเน้นการร่วมมือในการปรับปรุง พัฒนา การเรียนการสอน ภายในองค์กรสถานศึกษานั้นควรต้องมีการส่งเสริมสนับสนุนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอน การนิเทศภายในจึงมีความสำคัญมากต่อการติดตามและกำกับ รวมทั้งการได้ศึกษาจุดหมายของการนิเทศ หลักและทฤษฎีการนิเทศภายในโรงเรียน ภารกิจขอบข่ายกระบวนการนิเทศ ตลอดจนเทคนิคและกิจกรรมการนิเทศมีกระบวนการที่เหมาะสม มองเห็นแนวทางของรูปแบบการนิเทศ เช่น การนิเทศแบบคลินิก อีกทั้งผลงานการวิจัยที่กล่าวมา การที่จะพัฒนาคนให้มีคุณภาพการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญที่สุด การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิภาพทางการเรียนการสอนนั้น การนิเทศภายในสถานศึกษาจึงมีความสำคัญมาก ดังนั้นการศึกษาค้นคว้าการนิเทศภายในสถานศึกษาในเขตอำเภอตาคลี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนจึงควรศึกษาปัญหาด้านวิชาการใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อนำไปสู่การสร้างรูปแบบที่เหมาะสมในการนิเทศภายในโรงเรียนในเขตอำเภอตาคลี สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 อันจะเป็นแนวทางให้สถานศึกษาได้ถือเป็นแนวทางในการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งจะนำมาซึ่งการเรียนรู้ได้มีการพัฒนาที่สูงยิ่งขึ้นก่อเกิดคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุดต่อไป

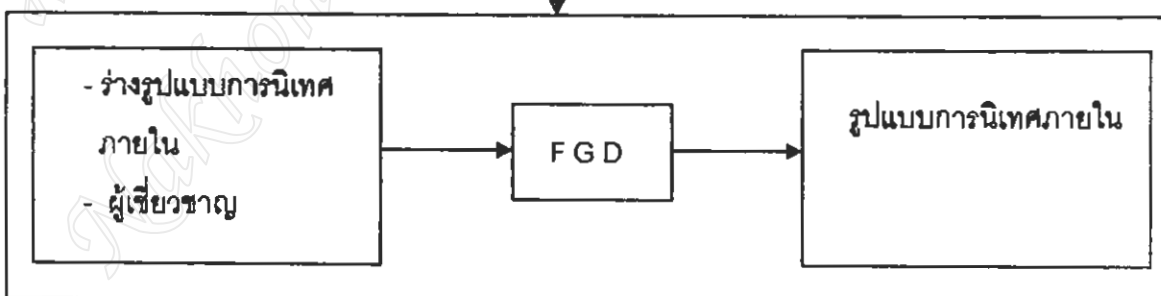
กรอบความคิดในการวิจัย

จากบริบทด้านการศึกษาของโรงเรียนในเขตอำเภอตาคลี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 และการศึกษาความหมาย สาระสำคัญแนวความคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง พร้อมขอบข่ายงานวิชาการที่สำคัญในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อและนวัตกรรม งานการวัดและประเมินผล งานวิจัยในชั้นเรียน ทั้ง 5 งานนี้ ผู้บริหารโรงเรียนและครู ต่างได้มองเห็นความสำคัญประกอบกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในภายนอกประเทศ สามารถนำเสนอกรอบความคิดในการวิจัยได้ดังนี้

ช่วงที่ 1 ศึกษาปัญหา



ช่วงที่ 2 สร้างรูปแบบ



ภาพที่ 2.3 แสดงกรอบความคิดในการวิจัย