

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อดังนี้

2.1 เอกสารที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

- 2.1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.1.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.1.3 หลักการนิเทศการศึกษา
- 2.1.4 ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา
- 2.1.5 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.1.6 การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน
- 2.1.7 งานนิเทศวิชาพลศึกษา

2.2 เอกสารเกี่ยวกับการขยายโอกาสทางการศึกษา

- 2.2.1 ความเป็นมาและจุดมุ่งหมายของการขยายโอกาสทางการศึกษา
- 2.2.2 รูปแบบและวิธีขยายการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.2.3 โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- 2.2.4 การดำเนินงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงาน
การประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา

2.3 เอกสารที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

- 2.3.1 ความสำคัญของหลักสูตร
- 2.3.2 การนำหลักสูตรไปใช้
- 2.3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 2.3.4 การจัดทำและการใช้สื่อการเรียนการสอน
- 2.3.5 การวัดผลและการประเมินผลการเรียน
- 2.3.6 การพัฒนาบุคลากร
- 2.3.7 การจัดและดำเนินโครงการพลศึกษา

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศไทย

2.4.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

2.1 เอกสารเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

2.1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือครู ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ตามวิวัฒนาการของการศึกษาแต่ละยุคสมัยในลักษณะที่ใกล้เคียงและแตกต่างกันไป ดังนี้

Carter V. Good (1959) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าหมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการเรียนการสอน นิเทศให้เกิดความงอกงามในวิชาทางการศึกษา ช่วยเหลือ และปรับปรุงวิธีสอน และช่วยวิธีประเมินผลการสอน

C.D., Glickman (1981) ได้ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษาว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน (Tasks) และพันธกิจ (Function) ที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอน

ชาญชัย อาจินสมอาจรย์ (2525) ได้ให้คำจำกัดความของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเอง แก่ครูและนักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวของเขา (ครูและนักเรียน) และสภาพการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์

สันต์ ธรรมบำรุง (2526) ได้กล่าวถึงความหมายของ การนิเทศการศึกษาว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือการแนะนำ การชี้แจง การบริหาร การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ในการที่จะปรับปรุง การสอนให้ดีขึ้น

อาคม จันทสุนทร (2527) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าการนิเทศการศึกษา เป็นการจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครูและทำให้อุบัติการณ์ความก้าวหน้าในวิชาชีพตลอดจนทำให้การศึกษาของเด็กก้าวหน้าดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สงัด อุทรานันท์ (2529) ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด ในการเรียนของนักเรียน

นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) ได้ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดทำกิจกรรม และให้บริการกับผู้บริหารและครู ในทางตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนการสอนของนักเรียน

กิตติมา ปริติติลล (2532) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษาว่าน่าจะเป็นกระบวนการชี้แนะ แนะนำ และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครู ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการของการทำงานร่วมกัน หรือเป็นกิจกรรมร่วมกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษาโดยมุ่งที่จะปรับปรุงกิจกรรม การสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ

2.1.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่จะช่วยเหลือในด้านการพัฒนา กิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน ให้ประสบผลสำเร็จ ตามจุดประสงค์ทางการศึกษา โดยมีนักการศึกษา และระเบียบกฎหมายได้ระบุไว้ดังนี้

Adam และ Fcank (อ้างถึงในกิตติมา, 2532) ได้ให้ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูค้นหา และรู้วิธีการทำงานของตนเอง
2. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครูรู้ว่าอะไรเป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และจะแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างไร
3. เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ และความเชื่อมั่นในความสามารถของตน
4. เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการ และความสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงการวางแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน
6. ช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

สงัด อุทรานันท์ (2529) ได้ให้ทัศนะถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ให้คนในองค์กรนั้น ๆ มีความรู้ ความสามารถทำงานให้มากขึ้น

2. เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรค์ วิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. เพื่อประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความร่วมมือ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนความเข้าใจระหว่างกลุ่มคนกับสังคมโดยรวม

4. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจ และขวัญกำลังใจในการทำงาน

กิตติมา ปรีดีดิolk (2532) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาโดยสรุปว่า การนิเทศศึกษามุ่งที่จะช่วยเหลือ และประสานงานในด้านวิชาการภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริม และรักษาคุณภาพของการศึกษาในโรงเรียน ปรับปรุง และประเมินการเรียนการสอน ตลอดจนช่วยให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพครู และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

นอกจากนี้ความมุ่งหมายของการนิเทศศึกษายังได้ กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับศึกษานิเทศก์ด้วย เช่น

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ พ.ศ. 2523 กำหนดไว้ว่า

1. เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตร และให้ได้ผลตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. เพื่อช่วยให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาการเรียนการสอนและการจัดการศึกษาทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อก่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น

4. เพื่อรักษา พิจารณา ส่งเสริมควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ

5. เพื่อให้ความช่วยเหลือ และประสานงานในทางวิชาการ แก่กรมเจ้าสังกัด

กระทรวง และสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนงานองค์การระหว่างประเทศ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2533 กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. เพื่อแก้ปัญหา ให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดหมายตามที่กำหนดไว้ ในหลักสูตรและ

นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3. เพื่อพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีรูปแบบการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพตลอดจนพัฒนาหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้มีความรู้ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงานดังกล่าวได้ รวมทั้งมีขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ / กิ่งอำเภอ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนองค์การระหว่างประเทศ

6. เพื่อประสานงาน และให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขตสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ / กิ่งอำเภอ ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและกรมมอบหมายไปยังเขตการศึกษา จังหวัดและอำเภอ / กิ่งอำเภอ

กล่าวโดยสรุป การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน บุคลากรทางการนิเทศศึกษากับครูผู้สอน และบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จ

2.1.3 หลักการนิเทศการศึกษา

งานนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับครู บุคลากร และผู้นิเทศการศึกษา เป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพตามหลักสูตร

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2521) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพไว้ดังต่อไปนี้

1. หลักสภาพผู้นำ (Leadership) คือ การใช้อิทธิพลของบุคคลที่จะทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่ม เป็นไปตามเป้าหมาย

2. หลักความร่วมมือ (Cooperation) คือ การกระทำร่วมกันและรวมพลังทั้งหมดเพื่อแก้ปัญหาคือกัน โดยยอมรับ และยกย่องผลของการร่วมมือ ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

จากหลายฝ่าย และทำหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดองค์การ การประเมินผลตลอดจนการประสานงาน

3. หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงตัวบุคคลที่ร่วมงานด้วยความเห็นใจ จะทำให้ตระหนักถึงคุณค่ามนุษย์สัมพันธ์

4. หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องทำให้เกิดพลังที่จะคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ แปลก ๆ หรือทำงานด้วยตนเองได้

5. หลักการบูรณาการ (Integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมสิ่งกระจัดกระจายให้สมบูรณ์มองเห็นได้

6. หลักการมุ่งชุมชน (Community) คือ เป็นการแสวงหาปัจจัยที่สำคัญในชุมชน และการปรับปรุงปัจจัยเหล่านั้น เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น

7. หลักการวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ซึ่งเกี่ยวกับการแสวงผลในอนาคต การกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือก เพื่อปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดประสงค์ในการเลือกปฏิบัติ ให้เหมาะสมที่สุด

8. หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง ความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนได้และพร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการสภาพที่เปลี่ยนแปลงได้

9. หลักวัตถุวิสัย (Objectivity) หมายถึง คุณภาพที่เป็นผลมาจากหลักฐานตามสภาพความจริงมากกว่าความเห็นบุคคล

10. หลักการประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การหาความจริงโดยการวัดที่แน่นอนและหลายอย่าง

สังค อุทรานันท์ (2529) ได้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาไว้ 3 ประการ คือ

หลักการที่ 1 : การนิเทศการศึกษาเป็น “กระบวนการ” ทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

หลักการที่ 2 : การนิเทศศึกษามีเป้าหมาย อยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่าน “ตัวกลาง” คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

หลักการที่ 3 : การนิเทศศึกษานั้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

กล่าวโดยสรุป หลักการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ในบรรยากาศประชาธิปไตยมีคุณภาพของนักเรียนเป็นเป้าหมายหลัก ทั้งนี้ต้องยึดหลักวิชา และการแสวงหาความร่วมมือจากทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

2.1.4 ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

สุพิชญา ธีระกุล, กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และวิจิตร (ธีระกุล) วรตบากร (2524) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษา โดยแยกกล่าวเป็น 2 นัยคือ นัยแรกเป็นความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับระบบการศึกษาโดยตรง อีกนัยหนึ่งเป็นความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับระบบโรงเรียนโดยตรง ซึ่งได้แยกกล่าวไว้ดังต่อไปนี้

ความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาในระบบการศึกษา เนื่องจากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมด้วย ศักยานิเทศก์จึงเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2. ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวความคิดในเรื่องการเรียนการสอนก็เกิดขึ้นใหม่ตลอดเวลา จำเป็นที่ครูจะต้องติดตามศึกษาให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ แต่เนื่องจากภาระหน้าที่ในงานสอนมีอยู่มาก ศักยานิเทศก์จึงเป็นฝ่ายรับผิดชอบช่วยเหลือในเรื่องนี้

3. การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนพัฒนาขึ้นจำเป็นจะต้องมีผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ ศักยานิเทศก์เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อการนี้

4. การศึกษาของประเทศ ไม่อาจจะรักษามาตรฐานไว้ได้ถ้าไม่มีศักยานิเทศก์ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียนต่าง ๆ ไว้

ความจำเป็นที่จะต้องนิเทศการศึกษาในระบบโรงเรียน ก็เนื่องมาจากว่า โรงเรียนยังไม่พร้อมด้านบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนกระบวนการให้การศึกษายังคงต้องทราบเทคนิคใหม่ ๆ ทางการเรียนการสอน เพื่อปรับปรุงให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หลักสูตรยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม โรงเรียนยังไม่พร้อมที่จะบริการและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน นักเรียนยังมีปัญหาในเรื่องการเรียน หน้าที่และความรับผิดชอบอันสำคัญยิ่งใหญ่ว่างของศักยานิเทศก์ คือ การพัฒนาสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาว่ามีสาเหตุและองค์ประกอบต่าง ๆ มาจาก

1. การเปลี่ยนแปลงของระบบการจัดการศึกษา
2. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตลอดจนการพัฒนาหลักสูตร
3. ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว
4. ความเฉื่อยชาและความนิ่งเฉย ขาดความสนใจของครู ควรได้รับการกระตุ้นให้ตื่นตัว

อยู่เสมอ

5. วิทยาการ สังคม และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงไป
6. การขาดประสบการณ์ของครูใหม่ หรือครูเก่าที่ไม่ทันต่อเทคนิคและวิธีการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น
7. ผลการค้นคว้าและวิจัยใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในวิชาต่าง ๆ ควรได้รับการเผยแพร่และแปลความหมายออกเป็นการปฏิบัติ เพื่อให้การศึกษาได้ก้าวหน้าและงอกงามขึ้น
8. ประชุมและอุดมการณ์ทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป ควรได้รับการถ่ายทอดและสนองตอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้ คือ

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะมันเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นการให้บริการแก่ครูที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่งการศึกษาได้ขยายตัวไปอย่างมากเมื่อไม่นานนี้ สิ่งเหล่านี้ต่างก็ต้องการความช่วยเหลือทั้งสิ้น
2. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูได้รับการฝึกฝนเป็นอย่างดีก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสภาพจริง
3. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน เนื่องจากครูจะต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจใช้เวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาระของครูได้ในกรณีดังกล่าว
4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่ ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาทางทฤษฎีและทางปฏิบัติข้อแนะนำที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอภิปราย จากการค้นพบของการวิจัยมีความจำเป็นต่อการเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศสามารถให้บริการได้
5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาสามารถให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่อยู่ร่วมกันในกระบวนการทางการศึกษาด้วย

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) กล่าวว่า ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา เกิดจากสภาพปัญหาและความต้องการที่จะพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้ดีที่สุด ดังจะเห็นได้จากเหตุผลความจำเป็นดังตารางที่ 1 ต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา

สภาพปัจจุบัน	เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา
1. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมความเจริญก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก บุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษาจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตนเองให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง เพื่อที่จะได้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาคนและพัฒนางานให้ทันต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
2. ในหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ มีเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน คือ พัฒนาคุณภาพการศึกษา จำเป็นต้องใช้กระบวนการบริหารกระบวนการเรียนการสอนและกระบวนการนิเทศส่งเสริมสนับสนุนซึ่งกันและกัน	2. การนิเทศการศึกษา เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยเหลือและสนับสนุนให้กระบวนการบริหารและกระบวนการเรียนการสอนมีคุณภาพถึงระดับที่พึงประสงค์
3. มาตรฐานการศึกษาของประเทศ จำเป็นต้องมีการรักษาและควบคุม	3. การนิเทศการศึกษา มีขอบข่ายการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการรักษา ควบคุมมาตรฐานการศึกษาโดยตรง

จากที่สนะดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียน ทั้งนี้เนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของระบบการศึกษา ตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วัฒนธรรมและสังคมเปลี่ยนแปลงกันอย่างรวดเร็วจนตามกันแทบไม่ทัน การขาดประสบการณ์ของครูใหม่ การประสบปัญหาในการเรียนการสอนของครู ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

2.1.5 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการนิเทศภายในจะบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพนั้น กระบวนการนิเทศภายในเป็นส่วนที่สำคัญ เพราะการนิเทศภายในต้องอาศัยการปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอน และเป็นระบบมีนักการศึกษาได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายในไว้ดังนี้

แอริส (1983) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศไว้ 5 ขั้นตอน เรียกชื่อย่อว่า POLCA ดังรายละเอียดดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning process - P) ได้แก่ การคิดกำหนดจุดมุ่งหมาย การคิดหาวิธีดำเนินการ กำหนดแบบแผนในการดำเนินการ ตลอดจนการคาดคะเนผลที่จะได้รับ
 2. กระบวนการจัดองค์การ (Organizing process - O) ได้แก่ การกำหนดมาตรฐาน การกำหนดโครงสร้างของงาน การจัดสรรงาน การจัดสรรทรัพยากร การสร้างความสัมพันธ์และการประสานงาน ตลอดจนการพัฒนานโยบาย
 3. กระบวนการนำ (Leading process - L) ได้แก่ การคัดเลือกและจัดสรรบุคลากร การเร้าให้คนทำงาน การริเริ่มงาน การสาธิต การแนะนำ การอำนวยความสะดวก
 4. กระบวนการควบคุม (Controlling process - C) ได้แก่ การชี้แนะการแก้ไข การลงโทษ การดักเตือน
 5. กระบวนการวัดผล (Assessing process - A) เป็นการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้เสนอขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยยึดหลักวิธีการทางวิทยาศาสตร์เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน คือ
1. การศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการของโรงเรียน เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบันว่าเป็นอย่างไ ะไรคือปัญหาและความต้องการ เป็นพื้นฐานของการวางแผนการนิเทศผลการศึกษา ในขั้นนี้ จะได้ข้อมูลที่แสดงถึงสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันของโรงเรียนสภาพการปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นถึงปัญหาสำคัญของระบบงาน และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมความสามารถของโรงเรียน เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับสภาพที่ควรจะเป็น เปรียบเทียบกับความคาดหวัง นั่นคือแสดงถึงความ ต้องการในอนาคตของโรงเรียนนั่นเอง
 2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก เป็นขั้นตอนการนิเทศที่ต่อเนื่องจากการศึกษาสภาพ ปัจจุบันปัญหาและความต้องการ เป็นการพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล โดยอาศัยการ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติในอนาคตที่ดีที่สุดในการดำเนินงานให้บรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ ในการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นต้องมีสื่อ เครื่องมือ ตลอดจนวิธีการเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ในแผนงานหรือ โครงการ สื่อและเครื่องมือในการนิเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นเครื่องมือในการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้นิเทศ และขณะเดียวกันก็ช่วยให้การปฏิบัติงานของผู้นิเทศ ผู้รับ การนิเทศเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว บรรลุผลสำเร็จ
 4. การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นขั้นตอนที่ สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนจะต้องปฏิบัติภายหลังที่ได้จัดทำแผนสร้างสื่อ

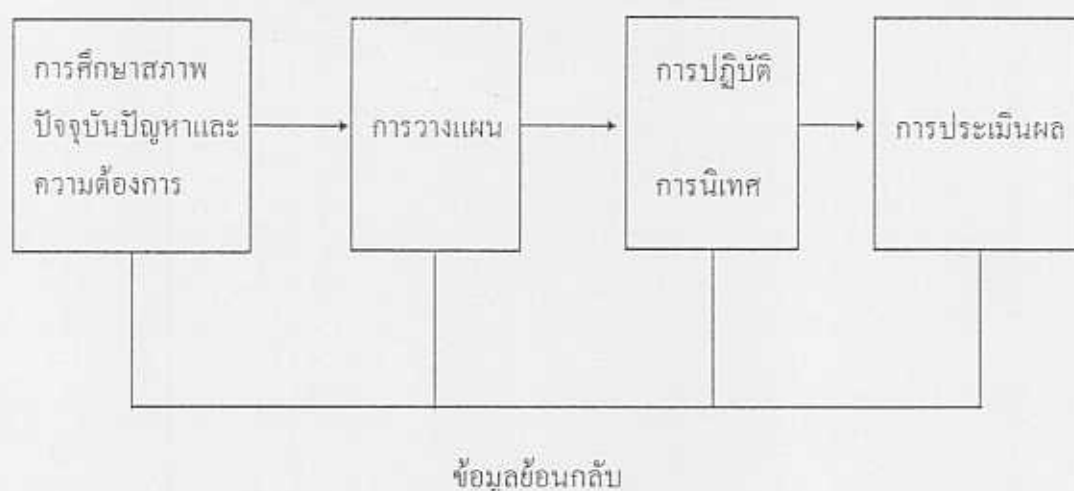
เครื่องมือและพัฒนาวิธีการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนนี้จะมีความสลับซับซ้อนมากกว่าขั้นตอนอื่น ๆ เนื่องจากมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย ประกอบกิจกรรมที่จำเป็นหลายชนิด ต้องนำเอาทรัพยากรและเทคนิควิธีการมาใช้ให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงานหรือโครงการที่วางไว้

5. การประเมินและรายงานผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน นับเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ซึ่งจะต้องกระทำควบคู่ไปกับการนิเทศ การประเมินผล และรายงานผลจะช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้ทำการนิเทศทราบว่า การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน มีกระบวนการเช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษา ซึ่งดำเนินการอย่างมีระบบและต่อเนื่อง 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ
- ขั้นที่ 2 การวางแผน
- ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ
- ขั้นที่ 4 การประเมินผล

นำเสนอเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 แสดงกระบวนการนิเทศภายใน

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริงตามตัวบ่งชี้ด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น
 ปัญหา หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวัง
 หรือเป้าหมาย

ความต้องการ หมายถึง ความคาดหวังที่จะพัฒนางานให้ดีขึ้น ในขณะที่งานนี้มี
 สภาพปัจจุบันอยู่ในระดับที่ไม่เป็นปัญหา

ในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพด้านต่าง ๆ ได้แก่
 - 1.1.1 ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกชั้น
 - 1.1.2 ด้านอัตราการเข้าชั้นทุกชั้น
 - 1.1.3 ด้านภาวะสุขภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
 - 1.1.4 ด้านคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ สปช. กำหนด
- 1.2 สำรวจและประเมินความต้องการของครู
- 1.3 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ
- 1.4 วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และจัดลฟ

ในการแก้ปัญหา และการดำเนินการตามความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการมา
 ร่วมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรมและจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ เขียนเป็นโครงการนิเทศภายใน
 โรงเรียน ซึ่งในโครงการควรระบุสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. เป้าหมาย
4. แผนดำเนินการ
 - 4.1 กิจกรรมสำคัญ
 - 4.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน
5. ทรัพยากร
6. การประเมินผล
7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ

การปฏิบัติการนิเทศ หมายถึง การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารและ/หรือผู้นิเทศ ควรดำเนินการ ดังนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศ ควรจัดให้มีการประชุมคณะปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินผล และการสรุปผลการนิเทศ

2. ปฏิบัติการนิเทศ การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้นิเทศไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรงให้กำลังใจรับทราบปัญหา ความต้องการของผู้รับการนิเทศ และนำปัญหาและเอาความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

ขั้นที่ 4 การประเมินผล

การประเมินผลการนิเทศ หมายถึง การตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผู้มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและคณะผู้นิเทศ มีขอบข่ายกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. ประเมินความคิดเห็น เพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ
3. ประเมินกระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียน
4. สรุปผลการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน จะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้บริหารมีการเตรียมการก่อนการนิเทศและดำเนินการนิเทศตามกระบวนการนิเทศภายในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวทางการดำเนินการนิเทศภายในไว้ดังนี้

การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. สร้างความเข้าใจร่วมกัน หากครูทุกคนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน จะทำให้ครูคลายความวิตกกังวล และพร้อมจะให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศ

เรื่องที่จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจกับครูทุกคน มีดังนี้

- 1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.4 เป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.5 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

เนื่องจากธรรมชาติของครูในโรงเรียน มีแนวโน้มที่จะยอมรับบุคคลภายนอกมากกว่า ดังนั้นในการสร้างความเข้าใจผู้บริหารโรงเรียน อาจเชิญวิทยากรมาจากภายนอก เช่น ศึกษาพิเศษ อำเภอก่อน ศึกษาพิเศษจังหวัด หรือบุคคลอื่น ๆ ที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับเชื่อถือของครูภายในโรงเรียน มาให้ความรู้ก่อนเป็นเบื้องต้น

2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน การกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน มีส่วนสำคัญที่จะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนได้เริ่มต้น มีการเคลื่อนไหว และการทำงานในรูปคณะกรรมการ เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมสร้างความรู้สึกร่วมกัน หนึ่งใจเดียวกัน ช่วยให้การงานเป็นไปอย่างรอบคอบ

คณะกรรมการควรประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ หรือขนาดใหญ่มาก

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้บริหารโรงเรียน | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ | รองประธาน |
| 3. หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าระดับชั้น | กรรมการ |
| 5. ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู | กรรมการและเลขานุการ |

โรงเรียนเล็ก หรือเล็กมาก

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้บริหารโรงเรียน | ประธาน |
| 2. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ | รองประธาน |
| 3. ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู | กรรมการและเลขานุการ |

การแต่งตั้งครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครูให้เป็นผู้นำทีมเป็นคณะกรรมการ จะช่วยแก้ปัญหาการไม่ยอมรับผู้นำทีมได้ในระดับหนึ่ง และเพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีในการทำงานควรแต่งตั้งผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถทางวิชาการ เป็นที่ยอมรับของเพื่อนครู ให้เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องชัดเจน จะทำให้ผู้นำทีมสามารถปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ ไม่อึดอัด ขณะเดียวกันก็ช่วยลดความรู้สึกละเลยของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นำทีมได้อีกด้วย

4. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ ให้เข้าใจตรงกันในขณะดำเนินการ นิเทศการที่ผู้นำทีมปฏิบัติการนิเทศในขณะที่ยังมีความเข้าใจเรื่องนั้น ๆ ไม่ตรงกันอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดและความขัดแย้งในการนิเทศ ทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความสับสนไม่ศรัทธาผู้นำทีมและการนิเทศ

เรื่องทีคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ควรเข้าใจตรงกันก่อนเริ่มต้นจัดนิเทศ มีดังนี้

1. การเริ่มต้นจัดนิเทศภายในโรงเรียนระยะแรก ควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมการสังเกตการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกใช้กิจกรรมอย่างอื่นที่ผู้นำทีมกับผู้รับการนิเทศไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การฟังคำบรรยาย การมอบหมายให้ศึกษาเอกสาร มาเล่าสู่กันฟัง ให้ชมวิดีโอ การนำไปดูตัวอย่างการสอนที่ดี ฯลฯ เมื่อครูมีความคุ้นเคยกับการนิเทศและมีความพร้อม จึงจะใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน

2. ความรักความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นปัจจัยเกื้อหนุนอันสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบผลสำเร็จ การสร้างบรรยากาศความเป็นมิตร และความไว้วางใจโดยใช้กิจกรรมทางสังคมหรือกลุ่มสัมพันธ์เข้าดำเนินการในระยะแรกจะช่วยได้อย่างมาก

3. การตัดสินใจใช้กิจกรรมนิเทศใดมาแก้ปัญหา และพัฒนาข้อบกพร่องเกี่ยวกับปัญหาและสาเหตุของปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ

หลักการประเมินผลการนิเทศการศึกษา และประสิทธิภาพการนิเทศ

1. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญซึ่งจะทำให้ทราบว่า การปฏิบัติการนิเทศได้บรรลุผลเพียงใด หลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1.1 ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้นำทีม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



1.2 ขอบเขตของการประเมินผลการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศจะประกอบด้วย การประเมินผลในสิ่งต่อไปนี้

1.2.1 ผลผลิต คือ สัมฤทธิ์ผลของการนิเทศ

อพ
LB

1.2.2 กระบวนการปฏิบัติงาน

จ 154 ก

1.2.3 ทรัพยากรที่ใช้ในการนิเทศ

1.3 วิธีดำเนินการประเมินผลการนิเทศ วิธีการประเมินผลการนิเทศนั้นจะทำได้ดังนี้

1.3.1 ประเมินผลด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ

1.3.2 ประเมินผลโดยการประชุมปรึกษาหารือ อภิปรายกลุ่ม หรือประชุม

สัมมนาผู้เกี่ยวข้อง

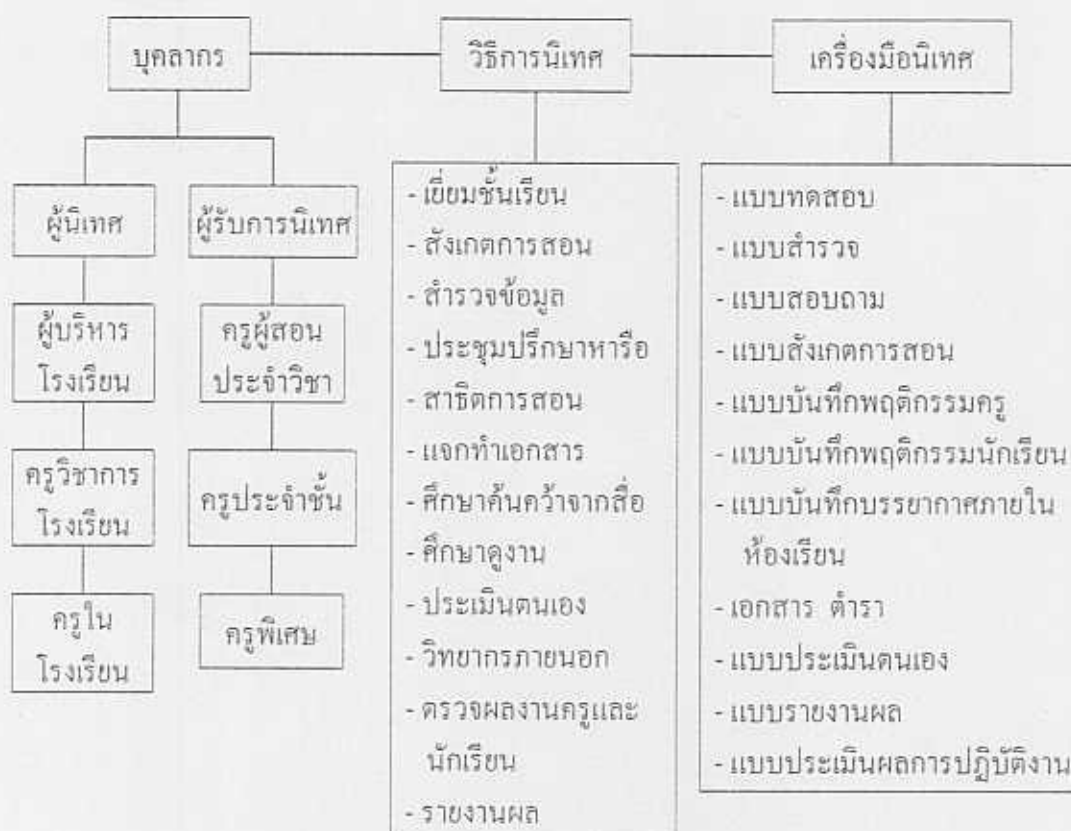
สำหรับการประเมินนั้นจะกระทำในลักษณะของการประเมินทั้งในด้านปริมาณ และ คุณภาพ

2. ประสิทธิภาพการนิเทศ จากคำนิยามของการนิเทศการศึกษาที่กล่าวว่า การนิเทศ การศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผล สูงสุดในการเรียนของนักเรียน และกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน ถึงแม้ว่าสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของ นักเรียนจะเป็นเป้าหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษาก็ตาม แต่สัมฤทธิ์ผลของนักเรียนเป็นตัวแปร ที่ไม่เหมาะกับการประเมินสัมฤทธิ์ผลของการจัดการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้เนื่องจากว่า การจะรู้ เกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนนั้นจำเป็นจะต้องอาศัยระยะเวลายาวนาน และที่สำคัญ อีกประการหนึ่งก็คือ การที่นักเรียนจะมีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนดี หรือไม่ดีเพียงใดนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับ การนิเทศแต่เพียงอย่างเดียว แต่จะขึ้นอยู่กับสภาพปัจจุบันทางการบริหาร และสภาพแวดล้อม อื่น ๆ อีกมาก

2.2 กระบวนการทำงานร่วมกับผู้รับการนิเทศ ตามเป้าหมายของการนิเทศนอกจากจะ มุ่งหวังคุณภาพของนักเรียนแล้ว การนิเทศได้มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับการนิเทศ การเปลี่ยนแปลงของผู้รับการนิเทศนี้เองจะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลทำให้ผลงานซึ่งได้แก่ สัมฤทธิ์ผลในการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น ดังนั้นจึงควรมุ่งเน้นการประเมินผลที่เกิดจากกระบวนการ ทำงานร่วมกับผู้รับการนิเทศโดยตรง

จะเห็นว่ากระบวนการนิเทศการศึกษานี้ต้องอาศัย การดำเนินงานอย่างมีระบบ และต้อง การความร่วมมือกันโดยอาศัยทักษะด้านการทำงานร่วมกัน ทักษะการประสานงาน ตลอดจนต้องม การกำกับและติดตามผลเมื่อการนิเทศเสร็จสิ้น ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 2 กรอบการนิเทศภายในโรงเรียน

2.1.6 การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน

การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน พอจะสรุปความหมายได้ว่าเป็นการดำเนินการนิเทศครูผู้สอนโดยบุคลากรของโรงเรียน เพื่อที่จะช่วยให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ ครูมีขวัญกำลังใจในการทำงานและครูร่วมมือกันทำงานด้วยความเต็มใจ การปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมทุกอย่างที่จัดขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีคุณภาพสูงขึ้น มีขวัญกำลังใจในการทำงานและร่วมมือกันทำงานด้วยความเต็มใจ การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานในฐานะผู้นิเทศศึกษานั้นเอง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดแนวปฏิบัติงานสำหรับการนิเทศการศึกษา โดยจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2526 ประกอบด้วยงานที่เห็นว่าสอดคล้องกับการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน (หน่วยศึกษานิเทศก์, 2526) ดังนี้

1. งานปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนการสอน ตลอดจนการจัดบริการสนับสนุนการสอน โดยมุ่งเน้นหนักให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ซึ่งมุ่งเน้นภาคปฏิบัติเป็นสำคัญ

2. งานพัฒนาหลักสูตรและปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน การศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์

3. งานโครงการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในโรงเรียน

4. งานโครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน

5. งานโครงการส่งเสริมให้กลุ่มโรงเรียนเป็นแกนนำ ในการขยายความคิด นวัตกรรมและเทคโนโลยีต่าง ๆ

6. งานโครงการปรับปรุงโรงเรียนเป็นแหล่งกลางในการพัฒนาชุมชน และให้ชุมชนร่วมมือในการพัฒนาการศึกษา

7. งานโครงการทดลองสร้างนวัตกรรมและสื่อการเรียนสำหรับในโรงเรียนในชนบท

8. งานโครงการส่งเสริมการแนะแนว

9. งานพัฒนาหน่วยศึกษานิเทศก์

จารี มณีศรี (2524) ได้กล่าวถึงงานนิเทศการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนอาจทำได้ว่ามีดังนี้

1. การช่วยเหลือทางด้านวิชาการและด้านบริการ

1. ปฐมนิเทศครูใหม่ ผู้บริหารควรวางแผนปฐมนิเทศครูใหม่ก่อนโรงเรียนเปิด เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับโรงเรียนและงานในหน้าที่ที่จะต้องทำ ในการนี้ควรช่วยให้ครูใหม่มีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน การจัดงานของฝ่ายบริหาร กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ระเบียบข้อบังคับ สวัสดิการต่าง ๆ ที่ครูจะได้รับ และในระยะปฐมนิเทศนี้ครูใหม่ควรจะได้มีผู้ช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการสอน แผนการสอน ระยะยาว บันทึกรายการสอนประจำวัน บัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น ตลอดจนถึงให้มีการสังเกตการสอนของครูอื่น ๆ และได้ศึกษาประวัติความเป็นมาของชุมชนด้วย

2. การจัดการประชุมก่อนเปิดเรียน เพื่อชี้แจงถึงงานที่ต้องทำเมื่อเปิดเรียนแล้ว ชี้แจงโครงการใหม่ ๆ ที่ครูยังไม่ทราบ ประชุมให้มีความรู้ใหม่ ๆ แก่ครู เพื่อจะนำไปใช้เมื่อเปิดเรียนแล้ว ประชุมตามสาขาวิชา หรือตามชั้น เพื่อร่วมกันทำประมวลการสอนหรือโครงการสอนระยะยาว การสังเกตการสอนในชั้น

3. การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ ถ้าปรากฏว่าหลังจากที่ครูใหญ่ได้ทำการนิเทศให้คำแนะนำต่าง ๆ แล้ว การสอนของครูยังไม่ดีขึ้นเท่าที่ควร ครูใหญ่ก็ควรจัดบริการให้ครูได้มีโอกาสไปเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ ซึ่งอาจเป็นโรงเรียนเดียวกันหรือโรงเรียนอื่น ๆ ก็ได้

4. การสังเกตการสอนในชั้น ผู้บริหารโรงเรียน ควรได้สังเกตการสอนในชั้นต่าง ๆ ทั้งนี้มิใช่เพื่อจับผิดครู แต่เพื่อจะได้หาทางช่วยเหลือครูทั้งด้านเนื้อหาวิชา วิธีสอนการใช้อุปกรณ์ การวัดผลและการประเมินผล การควบคุมชั้น เมื่อมีปัญหาในด้านใดก็จะได้นำแนะให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขให้ดีขึ้น

5. การสาธิตการสอน ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ควรเปิดโอกาสให้ครูได้ดูการสาธิตการสอนตามสมควร ทั้งนี้เพื่อครูจะได้เห็นขั้นตอนในการดำเนินการสอน และวิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ โดยครูใหญ่อาจหาครูที่มีความสามารถ มีความตั้งใจ มีการสอนดีเด่นมาทำการสาธิตการสอนหรือศึกษานิเทศก์ก็ได้ หลังจากที่ได้ชมการสาธิตแล้วก็ควรเปิดโอกาสให้ครูได้ซักถามข้อข้องใจได้อย่างกว้างขวาง

6. การนิเทศด้วยการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นหมู่ ครูใหญ่ควรจะให้ครูทราบว่า เมื่อครูมีข้อข้องใจเกี่ยวกับการสอน การบริหาร หรือการจัดกิจกรรมใดก็ตามอาจมาปรึกษาหารือครูใหญ่ได้ ถ้าจะให้ได้ผลดีครูใหญ่จะต้องทำตารางเวลาว่างไว้เป็นประจำให้ครูได้มีโอกาสเข้าขอคำปรึกษาได้จริง ๆ

7. นิเทศด้วยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแบบต่าง ๆ เพื่อให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ และปฏิบัติจริงในเรื่องที่น่าสนใจโดยเฉพาะ

8. การอบรมครู ผู้บริหารโรงเรียนอาจจัดการอบรมครูในโรงเรียนของตนเองหรือกับโรงเรียนใกล้เคียง โดยใช้วันเสาร์อาทิตย์ติดต่อกันหลายสัปดาห์ เรื่องที่จะอบรมกันแล้วแต่ความต้องการของครู หากผู้บริหารไม่อาจจัดขึ้นเองได้ด้วยเหตุผลใดก็ดี ถ้าสถาบันใดหรือหน่วยงานใดจัดขึ้น เช่น สมาคมการศึกษา คุรุสภา หรือทางจังหวัด ก็ควรส่งครูไปร่วมรับการอบรมด้วย

9. จัดสัมมนาครู ผู้บริหารโรงเรียนที่มีโรงเรียนใกล้เคียงกัน อาจร่วมกันจัดสัมมนาครูขึ้น สัมมนากันในปัญหาเกี่ยวกับวิธีสอน การพัฒนาการของเด็ก การใช้อุปกรณ์ หรืออื่น ๆ ก็ได้

10. จัดหาหนังสือที่คัมภีร์คุณค่าทางเนื้อหาวิชาการ วิชาการศึกษา และอื่น ๆ มาไว้และส่งเสริมให้ครูอ่านอย่างกว้างขวาง

11. เพื่อความเจริญของงานในอาชีพ ครูใหญ่ควรปรับปรุงห้องสมุดให้มีสภาพดี ทันสมัย แนะนำครูให้ใช้ห้องสมุดให้ถูกต้องและสม่ำเสมอ เพื่อครูจะได้แนะนำนักเรียนให้ใช้ห้องสมุดอีกด้วย

12. นิเทศด้วยการจัดโสตทัศนศึกษาให้แก่ครูเป็นอย่างดี สนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์เหล่านั้น ถ้าปรากฏว่าครูใช้ไม่เป็น ทำอุปกรณ์ไม่เป็น ผู้บริหารโรงเรียนก็ควรแนะนำหรือสาธิตการใช้ให้ดู

13. สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติมในระหว่างปีภาคเรียน หรือตอนคำ หรือสามารถสอบชิงทุนมาเรียนได้เต็มเวลาซึ่งเป็นการดี

2. การช่วยครูในด้านปัญหาส่วนตัว

เพื่อให้การเรียนการสอนในโรงเรียนได้ผลเป็นที่น่าพอใจ ผู้บริหารโรงเรียนควรที่จะได้สอดคล้องดูแลทุกข์สุขของครูที่อยู่ในปกครอง ให้ความเป็นกันเอง มีมนุษยสัมพันธ์ดี จนกระทั่งครูสามารถปรับปรุงทั้งในด้านส่วนตัวและปัญหาการทำงาน

3. การสร้างขวัญของคณะครูในโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเสริมสร้างเจตคติของบุคคลแต่ละคนในโรงเรียนให้มีความรู้สึกปลอดภัย อบอุ่น รักอาชีพ รักหมู่คณะ และพยายามทำงานด้วยความเต็มใจและพอใจ ได้แก่ ช่วยให้ครูในโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการ การเรียนการสอนเป็นอย่างดี ส่งเสริมสภาพการทำงานที่ดี จัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ครู สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้กับครู ส่งเสริมให้ครูรู้สึกพอใจและเต็มใจที่จะทำงานร่วมกัน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานในโรงเรียน

การปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ได้ผลดีนั้น จะต้องร่วมมือกันหลายฝ่าย ทั้งครูใหญ่ ครู และนักเรียน เกี่ยวกับการประเมินผลนั้นอาจทำได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนจัดทำคู่มือหรือกล่องรับฟังความคิดเห็นของครูภายในโรงเรียน คู่มือหรือกล่องนี้ต้องให้เหมาะสม มั่นคงแข็งแรง เก็บความลับได้เป็นอย่างดี เปิดได้เฉพาะผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้น ก่อนจะเปิดควรจะได้มีการประชุมชี้แจงกับคณะครูเสียก่อน

2. จัดให้นักเรียนอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน วิธีนี้จะช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน และหาทางแก้ไขให้ดีขึ้นได้ ข้อสำคัญคือ นักเรียนจะต้องได้รับคำชี้แจงจากครูว่า ควรจะได้ไปศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ มาก่อน ก่อนลงมืออภิปราย

3. ทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นเรื่อง ๆ ไป เช่น วิจัยผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร วิจัยประมวลการสอนที่ใช้อยู่ในโรงเรียนและหาทางปรับปรุง

4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องช่วยครูให้ประเมินการสอนของตนเอง อาจทำให้ด้วยการสังเกตการเรียนของนักเรียน พฤติกรรมของนักเรียน ใช้แบบสอบถามให้นักเรียนตอบให้นักเรียนเขียนแสดงความคิดเห็นเมื่อเรียนวิชาต่าง ๆ ในภาคหนึ่งแล้ว

5. ผู้บริหารโรงเรียนช่วยให้ครูรู้จักประเมินผลการเรียน และความก้าวหน้าของนักเรียน เช่น ครูควรจะได้ทราบหลักเกณฑ์ และความมุ่งหมายในการประเมินผล การเตรียมโครงการประเมินผล การสร้างข้อทดสอบต่าง ๆ และเทคนิคการประเมินผลอื่น ๆ

Harris (1975) แบ่งงานนี้เสนอออกเป็น 10 ด้าน คือ

1. ด้านการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทั่วไป หมายรวมทั้งการพัฒนาเค้าโครงหลักสูตร การทำประมวลการสอน กำหนดตัวผู้สอน โครงการสอน วัน เวลา และวางแผนวิธีสอน ตลอดจนการสร้างเกณฑ์มาตรฐาน และบรรจุหน่วยวิชาต่าง ๆ ลงในการสอน

2. ด้านการดำเนินการเรียนการสอน หมายถึง การจัดดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร แปลความหมายของหลักสูตรเข้าสู่ภาคปฏิบัติ จัดกระบวนการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนรู้ เช่น การแบ่งกลุ่มนักเรียนและการจัดตารางสอน

3. ด้านการเลือกสรรบุคลากร หมายถึง การจัดให้มีคณะบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม ดำเนินการฝึกอบรม รวมทั้งคัดเลือก บรรจุ การทดสอบ และการเก็บรักษาระเบียนแต่ละบุคคล

4. ด้านการจัดบริการความสะดวก หมายถึง การจัดให้มีเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอ เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การวางแผนจัดหาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ และดูแลรักษา พัฒนา รวมถึงการวางแผนอาคารสถานที่ การแนะนำการใช้และการหยิบยืมให้สะดวกนำไปใช้ง่าย

5. ด้านการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง การตรวจคัดเลือกอุปกรณ์การสอน รวมถึงการจัดซื้อ และการส่งเสริมให้มีการผลิตอุปกรณ์มาใช้เอง

6. ด้านการจัดฝึกอบรมประจำการ เป็นการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูประจำการเพื่อประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้รับทันต่อเหตุการณ์และมีความก้าวหน้า

7. ด้านการปฐมนิเทศ หมายถึง การช่วยเหลือครูผู้บรรจุใหม่ เพื่อให้สามารถปรับตัวเพื่อทราบข้อมูล สถานที่ บุคคล และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ

8. ด้านการพัฒนาหลักสูตร นโยบายการปฏิบัติงาน ปรับขยายให้เหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ รวมทั้งการจัดบริการพิเศษต่าง ๆ

9. ด้านการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง การเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้มีความเข้าใจอันดีระหว่างกัน เป็นการแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนทราบ เพื่อความเข้าใจอันดีและแสวงหาความช่วยเหลือด้วย

10. ด้านการประเมินผล หมายถึง การจัดให้มีการประเมินผลทางการเรียนการสอนหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีผลต่อการสอน เพื่อหาข้อบกพร่อง ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

ในการศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนครั้งนี้ จะได้ขีดแนวของ Harris ที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นหลัก แม้จะมีนักวิชาการท่านอื่น ๆ ซึ่งต่างก็ให้ความเห็นในเรื่องงานนิเทศการศึกษาคล้าย ๆ กันก็ตาม แต่ส่วนที่เป็นความเห็นของ เบ็น แฮริส ทั้ง 10 ประการนี้ สามารถที่จะประมวลกันเข้าเป็นลักษณะใหญ่ ๆ เฉพาะงานวิชาการ 5 ด้าน และผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาก็จะต้องมีบทบาทการนิเทศไปตามลักษณะงานทั้ง 5 ด้านนี้คือ

1. การปฏิบัติงานนิเทศด้านเกี่ยวกับตัวครู
2. การปฏิบัติงานนิเทศด้านการเรียนการสอน
3. การปฏิบัติงานนิเทศด้านการพัฒนาหลักสูตร
4. การปฏิบัติงานนิเทศด้านสื่อการเรียนการสอน
5. การปฏิบัติงานนิเทศด้านการประเมินผลการทำงานในโรงเรียน

2.1.7 งานนิเทศวิชาพลศึกษา

การจัดดำเนินงานนิเทศวิชาพลศึกษา

การจัดดำเนินงานนิเทศวิชาพลศึกษาและกิจกรรมนิเทศที่ใช้ในการนิเทศวิชาพลศึกษาควรร่วมอยู่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน และกิจกรรมต่าง ๆ ควรประยุกต์ให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน สภาพของหมวดวิชาพลศึกษามือและความต้องการของครูพลศึกษา ดังที่สังด์ อุทรานันท์ (2529) ได้กล่าวถึงหลักสำคัญของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการนิเทศวิชาพลศึกษาไว้ดังนี้

1. ผู้บริหาร โรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินงานนิเทศนั้นผู้บริหารอาจจะดำเนินงานเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้

2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้ง 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งการนิเทศจะไม่มีโอกาสพบความสำเร็จได้เลย

3. จะต้องตระหนักไว้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้นเป็นการทำงานร่วมกันเพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศมิใช่เป็นการบังคับขู่เข็ญหรือคอยจับผิด

4. บุคลากรภายในโรงเรียนจะต้องยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะมีความเชี่ยวชาญทุก ๆ ด้าน ดังนั้นจึงน่าจะได้แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น

5. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การเสริมสร้างกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงถือว่าการเสริมสร้างกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศในโรงเรียนด้วย

ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ควรยึดหลักการดังกล่าวในการจัดดำเนินงานนิเทศวิชาพลศึกษา นอกจากนี้หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยควรทำขั้นตอนในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมาใช้ในการจัดดำเนินงานนิเทศวิชาพลศึกษา เนื่องจากเป็นงานที่คล้ายคลึงกันคือ

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ เป็นการศึกษาสภาพปัญหาความต้องการร่วมกันของบุคลากร ในที่นี้หมายถึงครูพลศึกษา แล้วจัดให้มีการประชุมกำหนดแนวทางการจัดหานิเทศและกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรต่าง ๆ

ขั้นที่ 2 การให้ความรู้ก่อนดำเนินการนิเทศ เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติและกำหนดข้อตกลงร่วมกันในการปฏิบัติ

ขั้นที่ 3 การดำเนินการปฏิบัติ เป็นการดำเนินงานนิเทศตามแผนที่ได้กำหนดและตกลงกันไว้

ขั้นที่ 4 การสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติ คือ ผู้นิเทศ ผู้รับนิเทศ ซึ่งผู้สร้างเสริมกำลังใจให้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชา

ขั้นที่ 5 การประเมินผลการนิเทศ เป็นการประเมินผลในส่วนที่เป็นผลผลิตของการจัดการนิเทศ กระบวนการและปัจจัยนำเข้า (input) เพื่อหาข้อบกพร่องปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ แล้วนำมาใช้ในการปรับปรุงการจัดดำเนินงานนิเทศต่อไป (สัจด์ อุทรานันท์, 2529)

นอกจากนี้ในการจัดและดำเนินงานนิเทศวิชาพลศึกษา ควรจัดในรูปของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยจัดให้มีรูปแบบที่เน้นอนชัฒเจนจึงจะทำให้การนิเทศวิชาพลศึกษาประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น

2.2 เอกสารเกี่ยวกับการขยายโอกาสทางการศึกษา

2.2.1 ความเป็นมาและจุดมุ่งหมายของการขยายโอกาสทางการศึกษา

แนวความคิดในการดำเนินการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เริ่มขึ้นตามมติของคณะรัฐมนตรีที่ให้ความเห็นชอบโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในเขตชนบทยากจน 38 จังหวัด ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2530 และตามที่คณะรัฐมนตรีได้ประชุมเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2530 ให้นำผลการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ มาประกอบการพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติมีความเห็นว่า การขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานไปจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นโดยวิธีการไม่บังคับ จะเป็นวิธีการที่เหมาะสมที่สุด เนื่องจากเป็นวิธีการแสดงออกถึงเจตนารมณ์ของรัฐอันที่จะยกระดับความรู้พื้นฐานของประชาชนให้สูงขึ้นถึงระดับที่กำหนดไว้บนพื้นฐานของการคงไว้ซึ่งสิทธิและเสรีภาพของประชาชนในการที่จะตัดสินใจส่งหรือไม่ส่งบุตรหลานของตนเข้ารับการศึกษ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้กรมสามัญศึกษาและกรมการศึกษานอกโรงเรียนรับผิดชอบดำเนินการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

และจากการประชุมระดับโลก เรื่อง “การศึกษาเพื่อปวงชน” (Education for All) ที่หาดจอมเทียน ในเดือนมีนาคม 2533 ได้เกิดปัญญาโลกว่า ด้วยการศึกษาเพื่อปวงชนจัดขึ้นโดยสรุปไว้อย่างชัดเจนว่า “ประเทศสมาชิกจะจัดการศึกษาอยู่แห่งหนตำบลใด คนเหล่านั้นควรจะได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเหมือนกันหมด” (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535)

และนโยบายทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยศึกษานิเทศก์, 2540) มีนโยบายจัดบริการทางการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียนเพื่อยกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปวงชนให้ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นอย่างน้อย โดยกำหนดแนวทางให้นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ได้ร้อยละ 100 ในปีการศึกษา 2540 ซึ่งเป็นปีแรกของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544)

2.2.2 รูปแบบและวิธีการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการดำเนินการพิจารณาหารูปแบบวิธีการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานจากระดับประถมศึกษาไปจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นโดยวิธีไม่บังคับนั้น จำเป็นต้องหาแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 แล้วไม่เรียนต่อควบคู่ไปด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529) เห็นควรเสนอรูปแบบและวิธีขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นพร้อมทั้งแผนปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

จุดมุ่งหมาย

เพื่อให้เด็กและเยาวชนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทั้งที่จบมาแล้วและเพิ่งจบการศึกษา ได้มีโอกาสเข้าศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะกลุ่มเด็กและกลุ่มเยาวชนที่ด้อยโอกาสทั้งในชุมชนเมืองและชุมชนห่างไกล ตลอดจนสามเณรจะได้รับการสนับสนุนเป็นพิเศษ

หลักการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชีวหลักการสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งฐานะครอบครัวและสภาพแวดล้อม ความเป็นอยู่ แต่ในขณะเดียวกันต้องมีส่วนที่ผู้เรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ สมรรถภาพ พื้นฐานอย่างเดียวกันในฐานะที่เป็นคนไทย ไม่ว่าจะเรียนอยู่ในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ที่ใดของประเทศก็ตาม

2. สาระของการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีลักษณะผสมผสานกันอย่างได้สัดส่วนระหว่างวิชาการ วิชาชีพ และวิชาสมรรถภาพพื้นฐาน อันจะทำให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการศึกษาอย่างแน่นนอน และสามารถแสดงให้เห็นความแตกต่างไปจากผู้ไม่ได้เรียนในระดับการศึกษานี้อย่างชัดเจน

3. การจัดกิจกรรมขั้นพื้นฐานต้องอาศัยความร่วมมือและการสนับสนุนจากผู้ปกครอง สถานประกอบการ หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนชุมชนหรือท้องถิ่นและหน่วยงานหรือองค์การระหว่างประเทศโดยมีการระดมทรัพยากรมาใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด

รูปแบบวิธีการจัด

1. หลักสูตรและวิธีการจัดการเรียนการสอน

ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการเรียนการสอน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นให้มีความยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนให้มากขึ้น เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนได้ตามความถนัด ตามความสนใจ รวมทั้งเปิดโอกาสให้คนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรมากขึ้น ซึ่งโครงสร้างของหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่ปรับปรุงควรประกอบด้วยกลุ่มวิชา 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

1. กลุ่มสมรรถภาพพื้นฐาน ประกอบด้วยวิชาพื้นฐานทั่วไป และแกนวิชา ซึ่งเป็นวิชาที่มีเนื้อหาสาระในการเสริมสร้างให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการเรียนรู้อย่างเดียวกัน เพื่อความเป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย มีความรักชาติ มีคุณภาพ มีสุนทรียภาพ มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ ต่อส่วนรวม มีทักษะในการที่จะสื่อความหมายการใช้ภาษา มีทักษะในกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะในการใช้เหตุผลในการตัดสินใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม การ

รักษาสิ่งแวดล้อม มีความพร้อมที่จะดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขในวิถีทางการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคม

2. กลุ่มวิชาการ มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะทางวิชาการสำหรับการศึกษาต่อระดับสูงขึ้น หรือเป็นพื้นฐานที่จะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เช่น กลุ่มวิชาภาษา กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ฯลฯ ที่ต่อเนื่องจากที่เรียนมาแล้วในกลุ่มสมรรถภาพพื้นฐาน

3. กลุ่มประสบการณ์อาชีพ มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพที่จะสามารถออกไปประกอบอาชีพของตนเอง หรือสามารถที่จะช่วยผู้ปกครองประกอบอาชีพของครอบครัวต่อไปได้ เช่น กลุ่มวิชาชีพ และรูปแบบการจัดการเรียนวิชาชีพที่ได้จากผลการวิจัยของกรมวิชาการ

2. วิธีสอน

1. ไม่ยึดเวลาหรือชั้นปีเป็นหลัก แต่จะยึดผลสัมฤทธิ์ในสมรรถภาพของผู้เรียนเป็นหลัก ผู้เรียนสอบผ่านเนื้อหาวิชาใดไปแล้ว สามารถเก็บสะสมผลการเรียนวิชานั้น ๆ ไว้ได้

2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป สำหรับภาคปฏิบัติอาจจัดกิจกรรมที่โรงเรียนในสถานประกอบการในท้องถิ่นหรือที่บ้านก็ได้

3. การบริหารและการจัดการ

ก. จัดให้มีระบบเทียบหน่วยการเรียนรู้ โดยเฉพาะกลุ่มวิชาประสบการณ์อาชีพ ให้ผู้เรียนสามารถนำผลการทำงานอาชีพที่ปฏิบัติอยู่ที่บ้านหรือในสถานประกอบการมาเทียบเป็นหน่วยการเรียนรู้ได้ และสามารถถ่ายโอนหน่วยการเรียนรู้กันได้

ข. มีการพัฒนาการจัดการระบบบริหารโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการดำเนินงานและสามารถดำเนินงานตามบทบาทได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

ค. ปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอนของครู - อาจารย์ให้สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ง. พัฒนาระบบวัดผล ประเมินผล และมีแนวทางที่ชัดเจนและสามารถดำเนินการให้เหมาะสมสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

จ. ควรมอบหมายให้กรมสามัญศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบไปดำเนินการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างกว้างขวาง

4. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ

ก. โรงเรียนมัธยมศึกษากำหนดพื้นที่บริการ เพื่อวางแผนรับนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มาก่อนแล้วและเพิ่งจะจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรืออาจจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นในลักษณะของการย้ายสถานที่เรียน เป็นหน่วยเรียนในโรงเรียน สาขาในโรงเรียน ประถมศึกษา ที่วัด หรือสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม

ข. จัดให้มีระบบแนะแนวการศึกษาและอาชีพที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียน ประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา และกรมการศึกษานอกโรงเรียนรวมทั้งผลิตครูแนะแนวและพัฒนาครูประจำการในสถานที่ต่าง ๆ

5. การประชาสัมพันธ์ จัดให้ระบบการประชาสัมพันธ์และณรงค์เพื่อให้ผู้ปกครอง และเด็กเห็นความสำคัญของการศึกษา และเห็นประโยชน์ของการเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เห็นในลักษณะที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน

การดำเนินการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานไปจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นโดยวิธีการไม่บังคับจะประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องมีการดำเนินการตามรูปแบบวิธีการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานและยังจำเป็นจะต้องจัดให้มีการดำเนินการตามรูปแบบวิธีการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐาน และยังจำเป็นจะต้องจัดให้มีหน่วยรับผิดชอบผลิตสื่อการสอน จัดระบบการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ มีการประสานงานและร่วมมือกันตั้งแต่กระทรวงลงไปถึงระดับกรม หน่วยงานระดับจังหวัดและระดับปฏิบัติงานในท้องถิ่น

2.2.3 โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นโครงการประเภทต่อเนื่องตามแผนงานการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สนองนโยบายการศึกษาขั้นพื้นฐาน (โอกาสทางการศึกษา) ระดับมัธยมศึกษา หน่วยงานรับผิดชอบ กองการมัธยมศึกษา มีหลักการและเหตุผลคือ เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ได้พัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปสู่สังคมอุตสาหกรรมอย่างรวดเร็ว จึงทำให้มีความต้องการกำลังคนที่มีพื้นฐานการศึกษาสูงขึ้น ประกอบกับในปัจจุบันอัตราการเรียนต่อของนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ยังไม่สูงเท่าที่ควร และเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 คณะรัฐมนตรีได้ลงมติอนุมัติให้ขยายการศึกษาภาคบังคับเพิ่มอีก 3 ปี โดยให้ประกาศในท้องที่ที่ความพร้อมเป็นปี ๆ ไป ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังยกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชนทั่วไปให้สูงขึ้นจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาสิ่งจูงใจในรูปค่าชดเชยลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เพื่อให้ผู้ปกครองสามารถส่งบุตรหลานเข้าเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้ (กรมสามัญศึกษา, น.ป.ป.)

เพื่อตอบสนองต่อมติคณะรัฐมนตรีที่ให้ความเห็นชอบต่อการขยายการศึกษาภาคบังคับเพิ่มขึ้นอีก 3 ปี กรมสามัญศึกษา จึงกำหนดแนวทางในการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้กว้างขวางและมากยิ่งขึ้น ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยการจัดตั้งโรงเรียนขึ้นใหม่ และการจัดสาขาโรงเรียน รวมทั้งมีมาตรการเสริมอื่น ๆ ที่จะช่วยจูงใจให้นักเรียนในท้องที่ห่างไกลเข้าเรียนต่อกันมากขึ้น เช่น การจัดที่พักนักเรียนในโรงเรียน การจัดรถรับ-ส่งนักเรียน การจัดหาจักรยานให้ยืมเรียน ตลอดจนจัดเงินอุดหนุนการศึกษาและหนังสือให้นักเรียนยืม เป็นต้น ซึ่งแนวทางการดำเนินงานและมาตรการเสริมดังกล่าว กรมสามัญศึกษาเชื่อว่าจะทำให้สามารถรับนักเรียนเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในปี 2535 - 2539 ได้เพิ่มขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐบาลโดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึงมากขึ้น
2. เพื่อสร้างโอกาสในความเสมอภาคทางการศึกษาให้แก่เยาวชน โดยเฉพาะในพื้นที่ทุรกันดารและมีอัตราการเรียนต่อต่ำให้มากขึ้น
3. เพื่อเร่งขยายการพัฒนาประชากรในวัยเรียนระดับมัธยมศึกษา ให้มีคุณภาพสามารถดำรงชีวิตและปรับตัวอยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและลดค่าใช้จ่ายของผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้มากที่สุด และกระจายไปทั่วทุกพื้นที่

โดยมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 - 2539 รวม 5 ปี มีเป้าหมายและกิจกรรม คือ จัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งใหม่ ในปี 2535 - 2539 ปีละ 100 โรง รวม 500 โรง จัดสาขาโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นในปี 2535 - 2539 ปีละ 100 โรง รวม 500 แห่ง

ปีการศึกษา 2533 กรมสามัญศึกษา มีโรงเรียนมัธยมศึกษา 1,808 โรง สาขาโรงเรียนมัธยมศึกษา 172 แห่ง มีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 1,653,526 คน มีครู-อาจารย์ 103,012 คน ลูกจ้างประจำ 14,232 คน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 468,577 คน คิดเป็นร้อยละ 44.62 ของนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (1,050,216 คน) ในช่วงปลายแผนระยะที่ 7 กรมสามัญศึกษาคาดว่าจะสามารถรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ได้ 764,140 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 65.00 ของนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยกรมสามัญศึกษาได้กำหนดมาตรการดำเนินงานที่สำคัญ ที่จะขยายการรับนักเรียนในโรงเรียนที่มีอยู่เดิม จัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาใหม่ และจัดสาขาโรงเรียน นอกจากนั้นยังได้กำหนดมาตรการอื่น ๆ เพื่อจูงใจให้นักเรียนได้เข้ามาเรียนอีก คือ จัดที่พักในโรงเรียน จัดรถรับ-ส่งนักเรียน จัดจักรยานให้นักเรียนยืม จัดเงินอุดหนุนการศึกษาให้นักเรียนยากจนและหนังสือยืมเรียน เป็นต้น (กรมสามัญศึกษา, 2533)

ในปี 2533 กรมสามัญศึกษาได้มีโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งมีเป้าหมายจะให้เด็กนักเรียนทุกคนได้เรียนถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ในปี 2540 เปิดโรงเรียนตั้งใหม่ปีละ 100 แห่ง สาขาโรงเรียนปีละ 100 สาขา ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539)

2.2.4 การดำเนินงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงาน

การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

จากนโยบายของรัฐบาล มติของคณะรัฐมนตรีและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาดังแต่ปีการศึกษา 2533 จนถึงปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2540) มีจำนวนโรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาจำนวนทั้งสิ้น 369 โรง โดยแยกการดำเนินงานตามโครงการดังนี้คือ

1. ปีการศึกษา 2533 เปิดทำการสอนนำร่องจำนวน 2 โรงเรียน ที่โรงเรียนชุมชนบ้านเพชรหนองขาม สปอ. พิมาย และโรงเรียนบึงปรือ สปอ. ดำเนินขมทด
2. ปีการศึกษา 2534 เปิดเพิ่มขึ้นจากเดิมอีก 66 โรงเรียน รวมเป็น 68 โรงเรียน
3. ปีการศึกษา 2535 เปิดเพิ่มขึ้นจากเดิมอีก 99 โรงเรียน รวมเป็น 167 โรงเรียน
4. ปีการศึกษา 2536 เปิดเพิ่มขึ้นจากเดิมอีก 48 โรงเรียน รวมเป็น 215 โรงเรียน
5. ปีการศึกษา 2537 เปิดเพิ่มขึ้นจากเดิมอีก 25 โรงเรียน รวมเป็น 240 โรงเรียน
6. ปีการศึกษา 2538 เปิดเพิ่มขึ้นจากเดิมอีก - โรงเรียน รวมเป็น 240 โรงเรียน
7. ปีการศึกษา 2539 เปิดเพิ่มขึ้นจากเดิมอีก 96 โรงเรียน รวมเป็น 336 โรงเรียน

แต่ยังมีโรงเรียนที่ไม่สามารถเปิดรับนักเรียนได้ 1 โรงเรียน คงมีโรงเรียนที่เปิดดำเนินการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 335 โรงเรียน และในปีการศึกษา 2540 ได้ขอเปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ตามความต้องการของชุมชนและของโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีก 34 โรงเรียน รวมเป็น 369 โรงเรียน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวได้ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการเพื่อให้เด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้มีโอกาสศึกษาต่อจนจบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นโดย

1. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาให้ประชาชน ผู้ปกครอง นักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจอย่างทั่วถึง และทำให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาเพิ่มมากขึ้น
2. เปิดขยายจำนวนโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดที่มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่และบุคลากรให้เปิดทำการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาตามความต้องการของชุมชนเพิ่มมากขึ้นทุกปี
3. จัดงบประมาณสนับสนุนโรงเรียนและนักเรียนที่เปิดทำการสอนหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด เช่น เครื่องแบบนักเรียน หนังสือเรียน วัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์พละนันทนาการ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ สนามกีฬา อาคารเรียน อาคารประกอบ บุคลากร และอุปกรณ์อื่น ๆ เท่าที่จำเป็นให้
4. พัฒนาด้านวิชาการให้แก่ครูผู้สอนวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษา อังกฤษ ชั้น ม.1, ม.2 ครูวิชาการและครูแนะแนวในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ได้ตระหนักถึงภารกิจหลักของการจัดการศึกษาให้แก่ นักเรียนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา คือ การเป็นหลักให้เด็กมีความรู้ความสามารถตามที่หลักสูตรต้องการ คือ ให้เด็กนักเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 แล้วสามารถเรียนต่อสายสามัญ เรียนต่อสายอาชีพ หรือสามารถออกไปประกอบอาชีพได้ตามความถนัดและความสนใจของตนเองได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบความเป็นมาของการดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
2. เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
3. เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหา

2.3 เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

2.3.1 ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา ทั้งนี้เพราะหลักสูตรเป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ดังนั้นถ้าประเทศใดมีหลักสูตรที่เหมาะสมทันสมัย มีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลง ประเทศนั้นย่อมได้คนที่มีคุณภาพสูง ดังนั้นการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

ธีรยุทธ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา (2527) กล่าวว่า

1. หลักสูตรเป็นเสมือนเบ้าหลอมให้ประชาชนเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ
2. หลักสูตรเป็นโครงการแนะแนวทางในการจัดการศึกษา เพราะว่าหลักสูตรจะบอกให้ทราบว่า จะให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายอะไร จะต้องวัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์อย่างไรจะใช้อะไรเป็นเครื่องมือที่จะแสดงได้ว่าบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้
3. ในระดับโรงเรียน หลักสูตร จะให้แนวปฏิบัติแก่ครู เพราะหลักสูตรจะบอกให้ครูรู้ว่า จะสอนให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมอะไร จะต้องจัดประสบการณ์อย่างไร และจะวัดผลประเมินผลอย่างไร

4. หลักสูตรเป็นมาตรฐานของการศึกษา คือ สถาบันการศึกษาจะต้องจัดการเรียนให้ถึงมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนดไว้เหมือนกัน

สันต์ ธรรมบำรุง (2525) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ 9 ประการ ดังนี้คือ

1. หลักสูตร เป็นแผนปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดหมาย เนื้อหา สาระการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินไว้เป็นแนวทาง
2. หลักสูตร เป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. หลักสูตร เป็นเอกสารของทางราชการ เป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำการเกี่ยวกับการศึกษาปฏิบัติตาม
4. หลักสูตร เป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ
5. หลักสูตร เป็นแผนดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษาที่จะอำนวยความสะดวกและติดตามผล ให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย
6. หลักสูตร จะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการของเด็กตามจุดหมายของการศึกษา
7. หลักสูตร จะกำหนดลักษณะรูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่า จะเป็นไปในรูปใด
8. หลักสูตร จะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ และความสามารถความประพฤติที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคม อันเป็นการพัฒนากำลังคนซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้ผล
9. หลักสูตร เป็นตัวบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือพัฒนาคน

กาญจนา คุนารักษ์ (2527) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้คือ

1. หลักสูตร เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้ปรัชญา หรือความมุ่งหมายในการจัดการศึกษา บรรลุผลสมความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
2. หลักสูตร เป็นข้อกำหนดและแนวปฏิบัติให้บรรลุความสำเร็จ
3. หลักสูตร ทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงได้ เพราะเมื่อประเทศชาติต้องการจะสร้าง คุณลักษณะของประชาชนเป็นอย่างไร รัฐบาลก็สามารถจะกำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาวิชาที่จะ พัฒนา และสร้างสรรค์ให้เยาวชนเป็นไปตามที่ชาติต้องการ

จากความเห็นดังกล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งในการ จัดการศึกษา เพราะหลักสูตรได้รวมกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายของผู้เรียนเข้าไว้ด้วยกัน หลักสูตรจึงเป็นรากฐานของกระบวนการเรียนที่จัดไว้ในโปรแกรมการสอนของหลักสูตรทั้งสิ้นซึ่ง จะมีผลให้นักเรียนได้รับความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนเป็นอย่างดี

2.3.2 การนำหลักสูตรไปใช้

ความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ที่เป็นเครื่องบ่งชี้ว่าเยาวชนซึ่งเป็น อนาคตของชาติควรจะเป็นพลเมืองดี ที่มีลักษณะอย่างไรที่สังคมไทยต้องการ และสามารถดำเนิน ชีวิตของตนได้อย่างมีความสุข อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าหลักสูตรจะสร้างขึ้นมาอย่างดีเลิศและ เหมาะสมเพียงใดก็ตาม แต่ถ้ายังไม่มีการนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็ยากที่ หลักสูตรจะบรรลุเป้าหมาย การนำหลักสูตรไปใช้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สมิตร คุนากกร (2523) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ ประกอบด้วย กิจกรรม 3 อย่าง

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน
2. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้หลักสูตรบรรลุถึงเป้าหมาย
3. การสอนของครู

ธำรง บัวศรี (2532) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การจัดกระบวนการเรียน การสอนสำหรับสอนประจำวัน

จากความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ที่นักการศึกษาให้ความหมายไว้นั้น พอสรุปได้ ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดสภาพในโรงเรียนให้ เอื้อต่อการเรียนและการสอนของครู

2.3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1. การเตรียมการสอน

ทองทิพย์ วรรณพัฒน์ และคณะ (อ้างถึงใน ทศนา ประสานตรี, 2536) ได้กล่าวถึงสาระสำคัญของการเตรียมการสอนไว้ดังต่อไปนี้

การเตรียมการสอน เป็นการวางแผนการสอนของครูไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงจุดประสงค์ที่ตั้งเอาไว้ การเตรียมการสอนทำให้ครูทราบล่วงหน้าว่าจะสอนอะไร มีวิธีการอย่างไร และนักเรียนจะได้อะไรจากสิ่งที่เรียนในการเตรียมการสอนสามารถแบ่งออกได้ 2 ลักษณะ คือ การเตรียมแผนการสอนและการเตรียมการสอนล่วงหน้า

1.1 การเตรียมแผนการสอน

การเตรียมแผนการสอน ภาวิณี ทรัพย์าคม (2533) ได้แบ่งออกเป็น 2 อย่าง คือ

1.1.1 การเตรียมแผนการสอนระยะยาว

เป็นการเตรียมแผนการสอนเพื่อจะใช้สอนในแต่ละสัปดาห์ แต่ละภาคเรียนหรือแต่ละปีการศึกษา

1.1.2 การเตรียมแผนการสอนระยะสั้น

เป็นการเตรียมการสอนเพื่อจะใช้สอนในแต่ละวัน ตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในตารางสอน

1.2 การเตรียมการสอนล่วงหน้า

การเตรียมการสอนล่วงหน้า เป็นการเตรียมตัวของครูก่อนเริ่มการสอนในแต่ละครั้งหรือแต่ละกลุ่มประสบการณ์ที่กำหนดไว้ตามตารางสอน ในแต่ละวันการเตรียมการสอนล่วงหน้าจะทำให้ครูทราบขอบข่ายเนื้อหา และเลือกกิจกรรมที่จะนำมาสอน ได้เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน ซึ่งนับว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จ ตามที่ครูผู้สอนได้ตั้งจุดประสงค์การเรียนรู้เอาไว้ การเตรียมการสอนล่วงหน้ามีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 ศึกษาตารางสอนก่อนว่า จะสอนกลุ่มประสบการณ์ใด เรื่องอะไรใช้เวลาดีกี่คาบ

2.2.2 ศึกษาแผนการสอนถึงรายละเอียด ต่อไปนี้

2.2.2.1 ศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้ เพื่อทำความเข้าใจว่าสอนจบในแต่ละครั้งแล้วนักเรียนจะได้อะไรหรือทำอะไรได้บ้าง

2.2.2.2 ศึกษากิจกรรมการเรียนการสอนทั้งหมด ว่ากิจกรรมแต่ละอย่างสอนอย่างไร สนองเนื้อหาใดและจุดประสงค์ใด

2.2.2.3 ศึกษาสื่อการเรียนการสอนทั้งหมดของแต่ละเรื่อง ว่ามีอะไรบ้างแล้ว จัดเตรียมไว้ให้พร้อม

2.2.2.4 ศึกษาการวัดและประเมินผลแต่ละครั้งที่สอน ว่ามีวิธีการอย่างไร

ประโยชน์ของการเตรียมการสอน

ทองทิพย์ วรณพัฒน์ และคณะ (อ้างถึงใน ทิศนา ประสานศรี, 2536) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการเตรียมการสอนไว้ดังนี้ คือ

1. ช่วยให้การเรียนการสอนของครูดีขึ้น เพราะครูได้คำนึงถึงความมุ่งหมายของบทเรียนหาวิธีสอนที่ช่วยให้บทเรียนเข้าใจง่ายขึ้น ด้วยการใช้อุปกรณ์การสอนและการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม

2. ช่วยให้ครูสอนด้วยความมั่นใจยิ่งขึ้น

3. ช่วยให้เด็กเกิดความเลื่อมใส ศรัทธาในตัวครู

4. ช่วยให้การสอนของครูเป็นที่น่าสนใจ ไม่เบื่อหน่าย

5. ช่วยให้การสอนของครูเป็นระเบียบ เนื้อหาวิชาต่อเนื่องกันและสัมพันธ์กัน

6. เพื่อเป็นหลักฐานให้ครูทราบว่าเด็กได้เรียนอะไร ไปบ้าง และพร้อมที่จะเรียนอะไร

7. เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. ทำให้ครูทำงานอย่างมีโครงการและมีหลักการที่ดี

2. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.1 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง การสอนที่จัดเนื้อหาและกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต การสอนที่จัดเนื้อหาและกิจกรรมให้เหมาะสมกับความสามารถ และความสนใจของผู้เรียนและการสอนที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือคิดหาความรู้และลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอนจนเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง การสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้เรียนจะมีความรู้ลึกซึ้งตลอดทั้ง มีความคิดที่ดี มีความอบอุ่นและทำให้ผู้เรียนลดความวิตกกังวล (สุพล วังสินธ์, 2534) กระทรวงศึกษาธิการ (2525) ได้ยกตัวอย่างการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางไว้ได้แก่ การใช้หนังสือเรียน การมอบหมายงานให้ทำหรือค้นคว้าด้วยตนเอง การให้ทำแบบฝึกหัดหรือการให้การบ้าน การอภิปรายกลุ่ม การให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง การศึกษานอกสถานที่ การแสดงบทบาทสมมติ การสร้างสถานการณ์จำลอง

การจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ครูลดบทบาทลงเป็นเพียงผู้กำกับนั้น ไม่ได้หมายความว่าครูจะได้นั่งอยู่เฉย ๆ แต่ครูจะต้องปรับบทบาทของตนเองมาทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ เป็นผู้ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมากที่สุด (กรมวิชาการ, 2534) ดังนั้นครูจะต้องศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจและปรับเนื้อหากระบวนการและ

ทฤษฎีการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่จะเอื้ออำนวย และเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นเมื่อดำเนินการสอนไปตามแผนแล้ว ครูจะต้องประเมินผลการปฏิบัติตามบทบาทของคนว่ามีข้อดี ข้อเสียอย่างไร แล้วปรับปรุงให้ดีขึ้นจนเกิดความรู้สึกชื่นชมในการปฏิบัติงานของตนเอง ที่ได้พยายามทำอย่างดีที่สุด

2.2 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ (2534) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง การที่ครูใช้วิธีการสอนหลาย ๆ แบบให้เหมาะสมกับเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยวิธีสอนที่แก้ปัญหา กระบวนการทำงานและฝึกกระบวนการต่าง ๆ จนคิดเป็นนิสัย การฝึกให้นักเรียนหาความรู้โดยเน้นกระบวนการจะทำให้ นักเรียนนำข้อมูลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ สร้างทางเลือก จนจำข้อมูลและเกิดความเข้าใจโดยไม่ต้องจำ กระบวนการเรียนรู้ครูสามารถนำไปปรับเปลี่ยนขยายและพลิกแพลงให้เหมาะสมกับเนื้อหาจุดประสงค์ในการสอนตลอดจนกลุ่มผู้เรียน โดยจะต้องระลึกเสมอว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ไม่มีสูตรสำเร็จที่จะใช้ได้ผลเสมอกับนักเรียนทุกกลุ่มและในทุกสถานการณ์ ครูจะเลือกใช้กระบวนการใดไปดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนขึ้นอยู่กับธรรมชาติของเนื้อหาวิชา

กระบวนการเรียนรู้ สงบ ลักษณะ (2534) ได้ให้ความหมาย คือ การที่เด็กได้รับประสบการณ์อย่างมีจุดมุ่งหมายผ่านทางระบบต่าง ๆ ของร่างกาย เช่น ได้สังเกต อ่าน ฟัง คิด ชักถาม อภิปราย ทดลอง เขียนและลงมือปฏิบัติจริงต่าง ๆ ผลที่เกิดขึ้นคือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเกิดคุณสมบัติทางความรู้ความคิด ทักษะความสามารถทางการปฏิบัติลักษณะจิตพิสัยต่าง ๆ เช่น เจตคติ ค่านิยม ความสนใจ ความพอใจ

3. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มุ่งให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น ดังนั้นการจัดกระบวนการเรียนการสอนจึงต้องจัดให้นักเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติควบคู่กันไป วิธีการเรียนที่จะก่อให้เกิดผลดีแก่นักเรียนนั้น นอกจากจะส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแล้วยังไม่เป็นการเพียงพอ และควรดำเนินตามความจำเป็นที่จะต้องนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพราะหลักสูตรไม่สามารถระบุหรือกำหนดทุกอย่างที่นักเรียนควรจะเรียนรู้หรือมีความสนใจได้ หลักสูตรเป็นเพียงส่วนหนึ่งของความรู้ที่จะต้องใช้อย่างจริงจังในชีวิตประจำวันเท่านั้น ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีประสบการณ์สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องจัดกิจกรรมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากกิจกรรมที่มีอยู่ในหลักสูตร การจัดกิจกรรมนั้นจะต้อง

จัดตามความสนใจของนักเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น กิจกรรมเหล่านี้เราเรียกว่า “กิจกรรมเสริมหลักสูตร”

3.1 ความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

คำว่า “กิจกรรมเสริมหลักสูตร” ในวงการศึกษา มีชื่อเรียกกันหลายอย่าง เช่น กิจกรรมนอกหลักสูตร กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมนอกชั้นเรียน ซึ่งมีความหมายเหมือนกันทั้งสิ้น มีนักการศึกษาให้ความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ ดังนี้

นิตดา หิรัญศิริ (2516) แบ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมที่ฝึกเด็กในด้านการปกครองและการบริหาร ได้แก่ สถานักเรียน กรรมการนักเรียน เป็นต้น
2. กิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหรือฝึกทักษะเพิ่มเติมได้แก่ การจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 ชุมนุมทางวิชาการ เช่น ชุมนุมภาษาไทย ชุมนุมคณิตศาสตร์ ฯลฯ
 - 2.2 ชุมนุมทางนันทนาการ เช่น ชุมนุมละคร ชุมนุมดนตรี ชุมนุมกีฬา เป็นต้น
 - 2.3 ชุมนุมงานอดิเรก และการใช้เวลาว่างตามความสนใจ เช่น ชุมนุมนักสะสม แสตมป์ ชุมนุมนักหนังสือพิมพ์
 - 2.4 ชุมนุมส่งเสริมวัฒนธรรม จริยธรรม ศิลปะและประเพณี เช่น ชุมนุมชาวพุทธ
3. กิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนได้ฝึกนิสัยช่วยตนเอง ช่วยหมู่คณะและบริการสังคม ได้แก่

กิจกรรมชวภาษาชาติ กิจกรรมลูกเสือ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2518) กล่าวถึงความหมายของกิจกรรมนักเรียน หมายถึง บรรดากิจกรรมประกอบหรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษแก่นักเรียนนอกห้องเรียน จัดขึ้นโดยที่นักเรียนสมัครใจจะเข้าเรียนและดำเนินการเอง ในอันที่จะส่งเสริมให้เด็กเลื่อนขั้นหรือสำเร็จการศึกษา

ภิญโญ สาธร (2519) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียนหมายถึง บรรดากิจกรรมร่วมหรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษแก่นักเรียนนอกห้องเรียน (Extra-class Activities) ปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมนักเรียนจะมีเพียงใดขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่ง และความสามารถของนักเรียนแต่ละคน

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2524) กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมนักเรียนหมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียน นอกเหนือไปจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้นเพื่อสนอง

ความสนใจและเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคม ประชาธิปไตยมากยิ่งขึ้น

Good (1973) กล่าวว่ากิจกรรมนักเรียน คือ โปรแกรมการดำเนินงานซึ่งนักเรียน นักศึกษาหรือสถานศึกษาจัดขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสนุกสนาน เพิ่มพูนความรู้และ ส่งเสริมพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ซึ่งเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความสามารถ ทัศนคติ ไม่มีการให้หน่วยกิตต้องจัดหาเงินมาดำเนินการเองแต่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมแนะนำ ของสถานศึกษาและตั้งอยู่บนรากฐานปรัชญาการจัดกิจกรรมนักเรียน

จากการศึกษาความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรพอสรุปได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ กิจกรรมที่นักเรียนหรือโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียน เพื่อสนับสนุนการเรียนของนักเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ได้ เพื่อตอบสนองความสนใจและความถนัดของนักเรียน

3.2 ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2521) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเภทของกิจกรรมเสริม หลักสูตรไว้ว่า กิจกรรมการเรียนที่สถานศึกษาควรจัด มี 9 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมลูกเสือ หรือยุวกาชาดหรือเนตรนารีหรือกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
2. กิจกรรมศาสนา
3. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย
4. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์
5. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
6. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
7. กิจกรรมทัศนศึกษา
8. กิจกรรมนันทนาการ
9. กิจกรรมส่งเสริมวิชาการต่าง ๆ ในหลักสูตร

นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม ทุกกิจกรรมต้องมีครู อาจารย์ ร่วมรับผิดชอบ ดำเนินการจัด กิจกรรมใด ๆ จะต้องมีโครงการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม โรงเรียนจัดกิจกรรมใดใน แต่ละภาคเรียนให้รายงานให้เจ้าสังกัดทราบ

3.3 ความสำคัญของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมการเสริมหลักสูตรเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนโดยตรง คือ ทำให้ เด็กมีโอกาสทำงานตามความสนใจและพัฒนาความสนใจในสิ่งใหม่ ฝึกให้เป็นพลเมืองดี มีความ

คิตรีเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ได้ฝึกทักษะจากการทำงานร่วมกัน ทำให้การเรียนการสอนมีคุณค่าน่าสนใจเพิ่มความรู้ให้นักกลและหมู่คณะได้ตามความสนใจ ช่วยในด้านการบริหารส่งเสริมความร่วมมือระหว่างครูกับนักเรียน ใช้เวลาว่างไปในทางสร้างสรรค์ ใช้กำลังกายไปในทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง โรงเรียนและสังคม เช่นในด้านการปกครองตนเอง พัฒนาสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้โรงเรียนกับชุมชนมีสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ., 2532)

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องพยายามส่งเสริมให้มีขึ้น เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนให้สมบูรณ์ครบทุกด้าน โดยถือว่าเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่จะต้องรับผิดชอบและดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

2.3.4 การจัดทำและการใช้สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่ใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้ครูและนักเรียนเข้าใจถึงสิ่งที่ถ่ายทอดถึงกันและกัน และให้ผลตามจุดมุ่งหมายการสอน (ลัดดา สุขปรีดี, 2523)

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ อันได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ วิธีการหรือเทคนิคที่ประกอบกันเป็นสถานการณ์การเรียนการสอน เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้เรียน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2535)

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการ ประกอบกับการใช้สื่อการสอนที่เหมาะสมของครู จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตรงตามจุดหมายของหลักสูตร ครูสามารถเลือกใช้สื่อได้เหมาะสมกับลักษณะเนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียนอย่างหลากหลายจะนำไปสู่การเกิดกระบวนการต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรต้องการ ครูจะต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดปรัชญา จุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรอย่างละเอียด เพื่อจะได้มองเห็นทิศทางของหลักสูตรแม่บทอย่างชัดเจนก่อน จึงจะสามารถกำหนดสื่อการเรียนการสอนได้ เนื่องจากสื่อการเรียนการสอนเป็นเครื่องมือช่วยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (สวีสดี ประทุมราช, 2531) ดังนั้น ครูควรรู้จักการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน

องค์ประกอบในการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ (2534) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบในการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนว่า จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ลักษณะเนื้อหาวิชาของแต่ละกลุ่มประสบการณ์

ความแตกต่างของลักษณะเนื้อหาวิชาของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ อยู่ที่กระบวนการเรียนรู้ว่าจะเน้นด้านใด เช่น พลศึกษา คนตรีนาฏศิลป์ เน้นกระบวนการปฏิบัติ แต่เนื้อหาสังคมศึกษาในกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตจะเน้นกระบวนการความรู้ความเข้าใจ ครูจะต้องวิเคราะห์ได้เพื่อกำหนดสื่อให้ตรงตามลักษณะการเรียนรู้

2. จุดประสงค์ของการเรียนรู้

ครูต้องศึกษาว่าเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละครั้งนี้ มีจุดประสงค์ของการเรียนรู้อย่างไรต้องการให้เกิดอะไรขึ้นกับตัวผู้เรียน

3. ตัวผู้เรียน

ครูผู้สอนจะต้องคำนึงถึงวัยและจำนวนผู้เรียน จะได้จัดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมและเพียงพอ

4. สภาพท้องถิ่นและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

สภาพท้องถิ่นและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน เป็นตัวกำหนดว่าสื่อการเรียนการสอนที่ครูเลือกใช้นั้น จะสามารถจัดหาและนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

ประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอน

Brown Norberg and Srygley (1972) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. สื่อทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. สื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้มากขึ้น
3. สื่อทำให้การเรียนรู้เป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์มากขึ้น
4. สื่อช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน
5. สื่อช่วยสื่อความหมายระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน

2.3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียน

การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งของการจัดการศึกษา เพราะเป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบว่า การจัดการเรียนการสอน ตลอดจนความพยายามต่าง ๆ ของครูผู้สอนที่จัดการเรียนการสอนนั้น บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่และยังเป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงวิธีการต่าง ๆ ได้แก่ วิธีสอน การนิเทศ การแนะแนว การประเมินผลหลักสูตร แบบเรียน การใช้อุปกรณ์และสื่อการสอน ตลอดจนการนำหลักสูตรมาใช้ในโรงเรียนและการเรียนของนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลการเรียน

จึงเป็นภาระหน้าที่สำคัญที่ครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ จะต้องสนใจศึกษาหาความรู้และจัดดำเนินการในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการในโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน

ถนิง เขาวพงษ์ (2534) ได้กล่าวถึงแนวทางการดำเนินการในโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้

1. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน มีแนวดำเนินการดังนี้

1.1 ส่งเสริมให้ครูตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนดำเนินการสอนแต่ละชั้นหรือแต่ละวิชา

1.2 ส่งเสริมให้ครูทำการสอนซ่อมเสริมความรู้และพฤติกรรมที่บกพร่องหรือไม่ผ่านจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

1.3 ส่งเสริมให้ครูวัดผลหลาย ๆ วิธี เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ตรวจสอบงาน ใช้แบบสอบถาม เป็นต้น

2. การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน มีแนวดำเนินการดังนี้

2.1 กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดผล เช่น ประเภทของข้อสอบ ระยะเวลาในการสอบ เป็นต้น

2.2 ดำเนินการจัดหาเครื่องมือและเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์กระดาษไข กระดาษโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่เพื่อการนี้

2.3 ส่งเสริมให้ครูมีความสามารถในการวัดผลเพิ่มขึ้น เช่น การให้ครูได้ศึกษาระเบียบและวิธีวัดผลในคู่มือการวัดผลวิชาต่าง ๆ เป็นต้น

2.3.6 การพัฒนาบุคลากร

เมื่อหลังจากบรรจุแต่งตั้งแล้วบุคลากรมักจะพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และแนวทางที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ ซึ่งมีผู้ให้แนวคิดไว้หลายท่าน อาทิเช่นพนัส หันนาคินทร์ (2526) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การหาวิธีการส่งเสริมให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ได้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เช่น ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น มีวิธีการทำงานดีขึ้น ในทำนองเดียวกับที่ สุโขทัยธรรมมาธิราช (2529) กล่าวว่า การพัฒนาข้าราชการครูเป็นกระบวนการเพิ่มและเสริมความรู้ความสามารถของข้าราชการครู ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเสมอ ๆ ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) ก็ได้กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรว่า เป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย และเพื่อให้

บุคลากรนั้น ๆ มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การพัฒนาบุคลากรยังเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกทางหนึ่งด้วย เพราะจะทำให้เขาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจ ปฏิบัติได้สำเร็จ รวมทั้งเป็นแนวทางส่งเสริมความก้าวหน้าของตนเองไปสู่การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งหรือการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ใหม่ได้ต่อไป

การพัฒนาบุคลากรมีความหมายครอบคลุม 2 ด้าน คือ

1. การพัฒนาบุคลากรก่อนเข้าปฏิบัติงาน (Pre-Service) เป็นการเตรียมบุคลากรเพื่อรองรับงานหรือโครงการใหม่ๆ

2. การพัฒนาบุคลากรในขณะที่ปฏิบัติงานแล้ว (In-Service) คือเมื่อบุคลากรปฏิบัติหน้าที่มานานพอสมควรแล้ว มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการใหม่ๆ หรือมีแนวคิดใหม่ๆ เกิดขึ้น บุคลากรดังกล่าวจึงควรได้รับทราบและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

กระบวนการพัฒนาบุคลากรมีหลายรูปแบบ ได้แก่ การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน และการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน แต่ละรูปแบบสรุปได้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532)

1. การฝึกอบรม คือ กิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะอย่างของบุคคล เพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะหรือความชำนาญการและทัศนคติอันเหมาะสม จนสามารถทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรม และทัศนคติ เพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับสูงขึ้น และทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในงาน

การฝึกอบรมโดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาและเพิ่มความรู้ (Knowledge) พัฒนาทักษะ (Skill) พัฒนาทัศนคติ (Attitude) ไปในทางที่พึงปรารถนา

กระบวนการในการฝึกอบรมที่น่าสนใจและง่ายต่อการเข้าใจมี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การหาความต้องการในการฝึกอบรม ขั้นตอนที่ 2 การเลือกสรรการฝึกอบรมที่เหมาะสม ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมโดยผู้ชำนาญการ และขั้นตอนที่ 4 การประเมินและติดตามผล

การฝึกอบรมเป็นกลไกสำคัญในการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการบริหารองค์การอย่างแท้จริง เนื่องจากการอบรมเป็นวิธีการอันหนึ่งที่จะนำมาใช้เพื่อจัดหรือบรรเทาปัญหา รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้บังเกิดขึ้นกับบุคลากรและองค์การได้นานที่สุด ทั้งนี้มีข้อจำกัดอยู่ที่ว่า การฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นจะต้องสนองหรือตรงตามความต้องการขององค์การ ภาระหน้าที่และบุคคล มิเช่นนั้นการฝึกอบรมก็จะเป็นการเสียเปล่าทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย ทั้งยังก่อให้เกิดความเบื่อหน่ายและต่อต้านจากผู้เข้ารับการอบรมอีกด้วย

2. การสัมมนา มีลักษณะเป็นการประชุม กล่าวคือ เป็นการประชุมร่วมกัน เพื่อศึกษาค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งอาจจะแบ่งกลุ่มศึกษาเรื่องที่กำหนดไว้แล้วนำเสนอผลการศึกษาต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อหาข้อสรุปมาพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประชุมและสัมมนาจึงเป็นการพัฒนาบุคลากรอย่างหนึ่งที่ทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาได้รับความรู้และประสบการณ์ที่แปลกใหม่ (กิตติมา ปรีดีติลล, 2529)

3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างผู้มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหานั้นร่วมกัน โดยก่อนจะมีกิจกรรมดังกล่าว ผู้เข้าร่วมประชุมจะเข้ารับฟังการบรรยายโดยวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ ก่อน การประชุมเชิงปฏิบัติการจึงเป็นการประชุมหรืออบรมเข้ม โดยจะเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะในด้านวิชาการ และด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง

4. การศึกษาต่อ จัดได้ว่าเป็นการพัฒนาบุคลากรอีกแบบหนึ่ง โดยผู้ศึกษามีโอกาสได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากการศึกษา ทำให้มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น นอกจากนั้นยังเป็นการเพิ่มวุฒิภาวะและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรด้วย ดังนั้นหากมีโอกาสนี้และไม่ขัดกับระเบียบของทางราชการแล้ว ผู้บริหารควรสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนได้ศึกษาต่อ ในปัจจุบันมีหลายรูปแบบ เช่น การเรียนการสอนโดยระบบทางไกล โครงการอบรมบุคลากรประจำการ การลาศึกษาต่อ เป็นต้น

5. การศึกษาดูงาน เป็นการพาบุคคลในหน่วยงานไปดูกิจกรรม หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตนเอง การพาบุคลากรไปศึกษาดูงานจะช่วยให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน เทคนิคใหม่ ๆ เกิดแนวคิดที่จะนำมาใช้ปรับปรุงในหน้าที่ของตนให้ดีขึ้นหรือพัฒนายิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรอีกทางหนึ่ง การศึกษาดูงาน นอกจากจะเป็นวิธีดังกล่าวแล้ว การที่บุคลากรไปศึกษาดูงานต่างประเทศและการให้บุคลากรไปฝึกงานก็จัดว่าเป็นการศึกษาดูงานเช่นเดียวกัน

6. การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน การที่ผู้บริหารมอบความไว้วางใจให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนลักษณะใดลักษณะหนึ่งซึ่งเป็นหน้าที่หรืองานพิเศษนอกเหนือจากการสอนตามปกติก็นับว่าเป็นการพัฒนาบุคลากรอีกลักษณะหนึ่ง นอกจากนั้นยังเป็นการสร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรอีกด้วย เช่น แต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้มีโอกาสฝึกการทำงาน ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน นอกจากนั้นถ้าปฏิบัติงานดังกล่าวได้ดีก็จะเป็นส่วนประกอบหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีด้วย

สำหรับขั้นตอนการพัฒนานุเคราะห์ในโรงเรียน โดยทั่วไปมี 5 ขั้นตอน คือ การสำรวจความต้องการ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนา การกำหนดรูปแบบในการพัฒนา การดำเนินการพัฒนา และการประเมินการพัฒนา

ประโยชน์ของการพัฒนานุเคราะห์ ได้แก่ ทำให้การทำงานมีระบบและมีสมรรถภาพสูงขึ้น ทำให้ประหยัดทรัพยากร เป็นการกระตุ้นการทำงานของบุคลากร และช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

2.3.7 ด้านการจัดและดำเนินโครงการพลศึกษา

ในด้านการจัดการพลศึกษาในโรงเรียน มีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมหลาย ๆ อย่างมิใช่แต่จัดสอนตามหลักสูตรเพียงอย่างเดียว เพื่อให้นักเรียนได้มีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ครูพลศึกษาจำเป็นต้องจัดดำเนินการโครงการพลศึกษาอื่น ๆ ให้ครบ โครงการพลศึกษาในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย โครงการสอนพลศึกษา โครงการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน โครงการแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียน โครงการจัดกิจกรรมเพื่อนันทนาการ และโครงการพลศึกษาพิเศษ โครงการพลศึกษาเหล่านี้เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้นักเรียนได้เรียนรู้เป็นอย่างดี การจัดดำเนินการบริหารโครงการพลศึกษาในโรงเรียน เป็นหน้าที่ที่ครูพลศึกษาจะต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงไป การจัดดำเนินการโครงการพลศึกษาดังกล่าว จึงต้องมีการวางแผน มีหลักเกณฑ์ มีความต่อเนื่องกัน และแต่ละโครงการต้องมีความสัมพันธ์กัน โดยมีความมุ่งหมายให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสเข้าร่วมโครงการพลศึกษา ดังที่ วรศักดิ์ เพียรชอบ (2527) ได้กล่าวไว้ว่า การพลศึกษาเป็นกระบวนการการศึกษาอย่างหนึ่ง และช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีความเจริญงอกงามและมีการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม โดยอาศัยกิจกรรมทางพลศึกษา ที่ได้เลือกสรรแล้วเป็นสื่อกลางในการเรียน ดังนั้นโครงการพลศึกษาในโรงเรียน จำเป็นต้องจัดให้มีอยู่ในระบบการศึกษาทุกระดับชั้น ซึ่งโครงการพลศึกษาดังกล่าว ประกอบด้วย การสอนพลศึกษาในชั้นเรียน ควรจัด 100 เปอร์เซ็นต์ การจัดกิจกรรมนันทนาการ ควรจัด 70-90 เปอร์เซ็นต์ การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน ควรจัด 50-70 เปอร์เซ็นต์ การจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียน ควรจัด 20-50 เปอร์เซ็นต์ การจัดกิจกรรมพิเศษที่ไม่สมประกอบ ควรจัด 10-20 เปอร์เซ็นต์ (พองเกิดแก้ว, 2520) นอกจากนี้ บิวเซอร์ (Bucher, 1975) ยังเสนอไว้ว่าโครงการพลศึกษาในโรงเรียนประกอบด้วย โครงการสอนพลศึกษาในชั้นเรียน โครงการจัดการแข่งขันกีฬาภายใน โครงการจัดการแข่งขันกีฬายานนอกและระหว่างสถาบัน โครงการจัดกิจกรรมนันทนาการ และโครงการพลศึกษาพิเศษ

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศไทย

ประดิษฐ์ ศรีสุวรรณ (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานด้านการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ ส่วนมากได้ปฏิบัติงานด้านการนิเทศภายในโรงเรียน
2. ความคิดเห็นของครู อาจารย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานนิเทศภายใน มีความเห็นว่าปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน
3. ผู้บริหารโรงเรียนและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานนิเทศภายใน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการปฏิบัติงานนิเทศภายในด้านเกี่ยวกับบุคลากรครูมีปัญหาน้อย
4. ผู้บริหารโรงเรียนและครู-อาจารย์ เสนอแนะว่าโรงเรียนควรดำเนินงานด้านการนิเทศภายใน ในด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การนิเทศการเรียนการสอน การจัดครูให้สอนตามความถนัดและความสามารถและด้านการประเมินผลการเรียนการสอน

ชำนาญ ศรีสมยา (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินการการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสกลนคร ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน มีระดับการปฏิบัติ “มาก” ยกเว้นการกำหนดกิจกรรมการนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์ การนำครู-อาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอนไปเยี่ยมชมผลงานและการจัดกิจกรรมการสอนของโรงเรียนดีเด่น และจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการผลิตสื่อทำแผนการสอน จัดให้มีแบบสังเกตการสอน หรือเครื่องมือในการสังเกตพฤติกรรมการสอนและการร่วมมือกับโรงเรียนภายในกลุ่ม และผู้ทรงคุณวุฒิจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “น้อย”

2. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศภายในมีปัญหาในระดับ “มาก” ในเรื่อง โรงเรียนขาดบุคลากรที่เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวิชาเพื่อการนิเทศภายใน โรงเรียนขาดเอกสารทางวิชาการเพื่อค้นคว้า เกี่ยวกับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครู-อาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ด้านการเตรียมการนิเทศ ด้านการประเมินผลการนิเทศและด้านการปรับปรุง และแก้ไขการนิเทศโรงเรียนขนาดกลางมีระดับการปฏิบัติ “มาก” กว่าโรงเรียนขนาดเล็ก นอกนั้นมีการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการวางแผนและการปฏิบัติตามแผนการนิเทศ การปฏิบัติในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ไม่มีความแตกต่างกัน

4. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครู-อาจารย์ ผู้ปฏิบัติการสอนเกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรคในการนิเทศ โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กมีปัญหาและอุปสรรคมากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

สมคิด ชิงขอด (2539) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมกระบวนการนิเทศและประสิทธิภาพการจัดนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า

1. พฤติกรรมกระบวนการนิเทศของผู้บริหารและครูของสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า พฤติกรรมในเรื่องเสรีภาพและการแสดงออกในการทำงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือความมั่นคงในการทำงาน ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน การสื่อสารและสมรรถภาพในการทำงานตามลำดับ พฤติกรรมที่แสดงประสิทธิภาพการนิเทศภายในอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความพึงพอใจในการทำงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความตั้งใจในการทำงาน และความสามารถในการทำงานของครูตามลำดับ

2. พฤติกรรมกระบวนการนิเทศของผู้บริหารและครูมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับ พฤติกรรมที่แสดงประสิทธิภาพการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. เมื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมกระบวนการนิเทศและประสิทธิภาพการนิเทศภายใน โรงเรียนระหว่างโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ พบว่าไม่แตกต่างกัน

2.4.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

คาร์แมน (Carman, 1970) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “บทบาทและความรับผิดชอบในการนิเทศการสอน จากผลการวิจัยที่ค้นพบในระหว่างปี ค.ศ. 1955-1969” โดยศึกษาจากรายงานการวิจัย 99 ฉบับ ในระหว่างปี ค.ศ. 1955-1969 เพื่อวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบในการนิเทศการศึกษาจากที่ได้สำรวจไว้แล้ว เพื่อตรวจสอบองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับการปฏิบัติตามบทบาท และเพื่อนำผลการวิจัยมาตีความให้เข้าใจชัดเจนในบทบาทและความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ซึ่งผลการวิจัยมีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นแนวทางในการวิจัย ผลการวิจัยสรุปได้ว่า บุคลากรโรงเรียนมีความเห็นว่าการนิเทศควรเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตร การจัดเตรียมอุปกรณ์ และแหล่งความรู้ รวมทั้งช่วยแก้ปัญหาที่สำคัญ ๆ ในการเรียนการสอนเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์นิเทศที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรในโรงเรียนเห็นว่า ศึกษานิเทศก์ควรพิจารณาปัญหาของครูอย่างแท้จริง แสดงความช่วยเหลือครู กระตุ้นให้ครูพัฒนาการเรียนการสอนและส่งเสริมให้ครูตัดสินใจด้วยตนเองได้

เบิร์ก (Burke, 1970) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การสังเกตการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ โรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความเป็นจริงและตามความคาดหวังของโรงเรียนราษฎร์ในบอสตัน” โดยใช้แบบสอบถามส่งไปยังครูระดับมัธยมศึกษาและศึกษานิเทศก์ รวม 313 คน ผลการวิจัยพอสรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์และครูผู้รับการนิเทศมีความเห็นสอดคล้องกันในเรื่องการนิเทศว่า ศึกษานิเทศก์ที่จะไปนิเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษาควรปฏิบัติดังนี้คือ เป็นผู้นำที่เป็นประชาธิปไตย เห็นความสำคัญของการเลือกครูให้ตรงกับความสามารถและตรงตามความสามารถของบุคคล ช่วยส่งเสริมให้ครูเกิดความคิดริเริ่ม แนะนำการจัดประชุมครู เสนอแนะการสอนแบบหน่วย ช่วยเหลือครูในการสอนประจำวันด้านการแก้ไขปัญหา และกระตุ้นให้ครูได้ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา จัดประชุมครูเพื่อศึกษาปัญหาการเรียนการสอนการช่วยให้ครูเข้าใจนักเรียน และตระหนักในความแตกต่างทางวุฒิภาวะของนักเรียน แนะนำการเตรียมประสบการณ์และแผนงานเพื่อให้นักเรียนตลอดทั้งการประเมินผลในชั้นเรียน

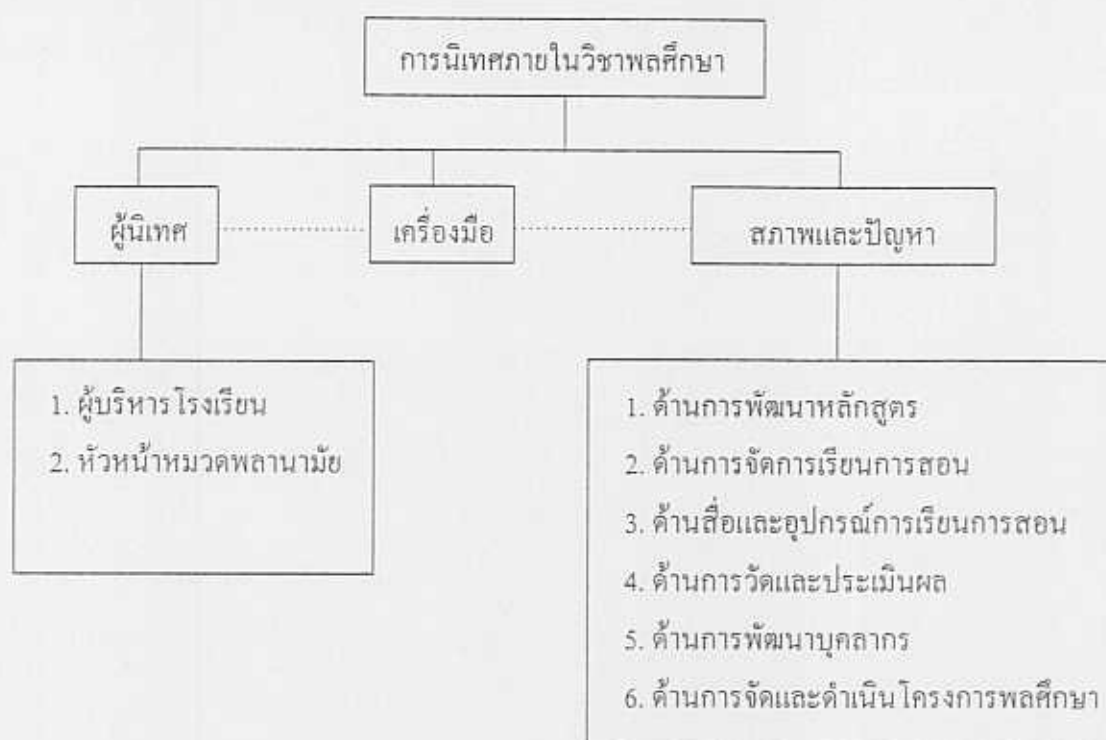
เบียน (Beyene, 1983) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ประเภทของการนิเทศที่ครูในโรงเรียนในประเทศกำลังพัฒนาต้องการ” (ศึกษาเฉพาะกรณีในเอธิโอเปีย) ผลการวิจัยพบว่า

1. เทคนิคที่ใช้อยู่และเห็นว่าได้ผลดี มีดังนี้

1. การฝึกอบรมและแนะนำ
2. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. การสาธิตการสอนโดยศึกษานิเทศก์
4. อภิปรายร่วมกัน
5. เชื่อมชั้นเรียนและสังเกตการสอน

2. ผู้ถูกนิเทศต้องการที่ไม่ใช้การบังคับมากกว่าการบังคับ

จากการศึกษาดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่า สิ่งสำคัญประการหนึ่งในการจัดการเรียนการสอนวิชาพลศึกษาให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพคือ การจัดการนิเทศภายในวิชาพลศึกษาให้กับครูผู้สอนพลศึกษา ในด้านต่าง ๆ ที่ครอบคลุมการเรียนการสอนวิชาพลศึกษา ซึ่งได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร และการจัดและดำเนินโครงการพลศึกษา ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงกำหนดกรอบแนวคิดตามวัตถุประสงค์ในการวิจัยดังนี้



แผนภูมิที่ 3 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย