

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับบทบาทที่พึงประสงค์ และบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศงานวิชาการ โรงเรียนเอกชนประเภทสอนศาสนาอิสลาม ซึ่งเรียบเรียงตามหลักการแนวคิดและทฤษฎีไว้ดังนี้

1. โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม
2. การบริหารโรงเรียน
3. งานวิชาการ
 - 3.1 ความหมายของงานวิชาการ
 - 3.2 ขอบข่ายของงานวิชาการ
 - 3.3 การบริหารงานวิชาการ
 - ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - ด้านการสอน
 - ด้านสื่อการสอน
 - ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน
4. การนิเทศงานวิชาการ
 - 4.1 ความหมายการนิเทศ
 - 4.2 จุดมุ่งหมายการนิเทศ
 - 4.3 ขอบข่ายการนิเทศ
 - 4.4 หลักการนิเทศ
5. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 5.1 บทบาทของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา
 - 5.2 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษากับการนิเทศงานวิชาการ
 - 5.3 ความคาดหวังบทบาทและความขัดแย้งบทบาท
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามเป็นสถาบันการกุศลเพื่อการศึกษาประเภทหนึ่ง ตามมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามเป็นที่รู้จักกันในนาม “โรงเรียนปอเนาะ” เนื่องจากโรงเรียนประเภทนี้ได้ถูกแปรสภาพจาก “ปอเนาะ” ซึ่งมาจากภาษาอาหรับว่า “pondok” แปลว่า กระท่อมเป็นสถาบันการกุศลที่สอนวิชาศาสนาอิสลามโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่แล้วจะตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส และสตูล โรงเรียนประเภทนี้มีประวัติความเป็นมาที่น่าสนใจและแตกต่างไปจากสถานศึกษาประเภทอื่นๆ คือ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม นอกจากจะทำการสอนวิชาศาสนาอย่างเดียวก่อนแล้วยังได้เปิดสอนวิชาสามัญและวิชาชีพเข้าในหลักสูตรอีกด้วย นอกจากนั้นยังได้รับความสนใจจากประชาชนชาวไทยมุสลิมในพื้นที่อย่างมาก เพราะว่าโรงเรียนประเภทนี้สามารถสนองเจตนารมณ์และสอดคล้องกับความต้องการ อีกทั้งยังคงรักษาไว้ซึ่งการศึกษาวิชาสอนศาสนาด้วย นับตั้งแต่ที่รัฐบาลเข้าไปส่งเสริมและปรับปรุงให้แปรสภาพเป็นโรงเรียนสอนศาสนาอิสลาม สิ่งที่เกิดขึ้นและมองเห็นคือ มีการเปลี่ยนแปลงสภาพของสังคมไปมาก ประชาชนได้รับการศึกษามากขึ้นสภาพความเป็นอยู่ดีขึ้น

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2521 ซึ่งเป็นช่วงแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะที่ 4 (พ.ศ. 2520-2524) เกี่ยวกับนโยบายด้านสังคมจิตวิทยา เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลามดังนี้

ปรับปรุงและควบคุมการดำเนินการของโรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลาม ให้สอดคล้องกับนโยบาย พ.ศ. 2521 ของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำแผนงานหลักในการพัฒนาโรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลามขึ้น ซึ่งจะเห็นว่าในแผนฉบับนี้ได้กำหนดนโยบายและโครงการที่จะพัฒนาโรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลาม โดยคำนึงถึงการแก้ปัญหาการศึกษาและด้านอื่นๆ ในพื้นที่ควบคู่กันไปด้วยแผนงานหลักในการพัฒนาโรงเรียนดังกล่าวนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2521 ซึ่งมีวัตถุประสงค์และนโยบายในแผนงานหลักไว้ด้วยแล้ว

ในปี พ.ศ. 2525 กระทรวงศึกษาธิการได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียน จากโรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลาม เป็นโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ซึ่งอยู่ในช่วงของการใช้แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 ในระยะนี้หลักสูตรวิชาศาสนาและวิชาสามัญหรือวิชาชีพ ยังคงใช้หลักสูตรเดิม และในระยะนี้โรงเรียนต่างๆ ได้ขอขยายชั้นเรียนจากมัธยมศึกษาตอนต้นถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย

ในปี พ.ศ. 2530 - 2534 กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ยังคงเน้นพัฒนาด้านการบริหารและด้านวิชาการ เพื่อปรับปรุงกิจการของโรงเรียนเอกชนสามัญทั่วไป หรือโรงเรียนสามัญของรัฐบาล จากเหตุผลดังกล่าวนี้กระทรวงศึกษาธิการจึงได้เสนอแนวทางในการพัฒนาและอุดหนุนโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ในปีงบประมาณ 2531-2534 และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อ 24 พฤษภาคม 2531 ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

เร่งพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนทั้ง 3 สาขาวิชา คือ วิชาศาสนา วิชาสามัญและวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ โดยปรับปรุงหลักสูตรวิชาศาสนาและสามัญ การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ได้แก่ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่และครูผู้สอน กรรมการมูลนิธิโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการศึกษา และสนับสนุนส่งเสริมในด้านวิชาชีพระยะสั้น ให้ผู้เรียนสามารถนำไปประกอบอาชีพได้ นอกจากนี้แล้วยังสนับสนุนและอุดหนุนในด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านสื่อการเรียนการสอน โดยให้มีการอุดหนุน 2 กลุ่มเป้าหมาย คือ โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตชายแดนภาคใต้ จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในจังหวัดพัทลุง นครศรีธรรมราช ภูเก็ต ระนอง และพังงา

ในปีการศึกษา 2540 มีโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ที่แปรสภาพเป็นโรงเรียนเอกชน มาตรา 15(1) และเป็นมัธยมหรือมูลนิตั้งทั้งสิ้น 23 โรง ซึ่งมีคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2539 ให้การช่วยเหลือนักเรียนในรูปบัตรค่าเล่าเรียน (อุดหนุนรายหัวนักเรียนในอัตราร้อยละ 100 ของค่าใช้จ่ายรายหัวภาครัฐ เฉพาะงบดำเนินการในแต่ละระดับการศึกษา)

การบริหารโรงเรียน

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

นิพนธ์ กินวรงค์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้กล่าวว่า งานบริหารโรงเรียน คือ “กิจกรรมต่างๆ ภายใต้การดำเนินการของผู้บริหารโรงเรียนซึ่งการดำเนินการนั้น ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการทางการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจในเรื่องกระบวนการบริหารโรงเรียน และเรื่องรูปแบบการบริหารโรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ”

หวน พันธุพันธ์ (อ้างในสมปอง วงศ์คุณ 2537 : บทคัดย่อ) ได้ให้ความหมาย ของการบริหารโรงเรียนว่า

เป็นการดำเนินของกลุ่มบุคคลในโรงเรียนเพื่อบริการทางการศึกษา แก่สมาชิกในสังคม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีในสังคมสำหรับกลุ่มบุคคลในโรงเรียนนั้นย่อมประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ครูอาจารย์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่และคนงานภายในโรงเรียนเอง และการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในโรงเรียนเพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมนั้นมีงานหลายอย่างเช่น งานการสอน งานประเมินผลการสอน งานทำแผนการสอน งานจัดหาบุคคลมาทำการสอน งานแนะแนวนักเรียน

งานอาคารสถานที่ งานการเงิน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน งานบริการนักเรียน และอื่น ๆ อีกมาก งานเหล่านี้ก็คือ “งานบริหารโรงเรียน” นั่นเอง และยังมีชื่อเรียกอีกว่า “ภารกิจของการบริหารการศึกษา”

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 27) ได้กำหนดงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งมีสาระสังเขปดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานด้านวิชาการ คือ การดำเนินการจัดเก็บบำรุงรักษา สื่อการเรียนการสอน การนิเทศภายใน การกำกับดูแล การวัดผล การใช้ห้องสมุด การใช้เทคนิคการสอน การเตรียมการสอน การจัดห้องเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
2. การบริหารงานด้านบุคลากร คือ การจัดครูเข้าสอน และการกำกับดูแลเกี่ยวกับความประพฤติ การพิจารณาความดีความชอบ การติดตามการปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการ การส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ
3. การบริหารงานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุ คือ การดำเนินงานเกี่ยวกับสารบรรณ การจัดเก็บเอกสารของโรงเรียน การซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ การทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวกับการเงินทั้งเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ
4. การบริหารงานด้านอาคารสถานที่ คือ การดูแลอาคารสถานที่ให้สะอาด และปลอดภัย ร่มรื่น สวยงาม เป็นระเบียบ, การรักษาซ่อมแซมอาคาร และการใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ การอยู่เวรยาม
5. การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน คือ การจัดบริหารด้านต่าง ๆ เช่น ห้องพยาบาล อาหารกลางวัน สหกรณ์โรงเรียน การจัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน ชุมนุมต่าง ๆ การจัดบริการแนะแนว การควบคุมดูแลให้มีระเบียบเรียบร้อย สุขภาพ การสำรวจเด็กในเขตบริการ
6. การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน คือ การให้กรรมการศึกษา ได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล เสนอแนะกิจกรรมของโรงเรียน การให้ชุมชนเข้ามาช่วยเหลือในการพัฒนาโรงเรียน การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน การประชาสัมพันธ์ผลงานของโรงเรียน

สรุปการบริหารโรงเรียนเป็นภารกิจของผู้บริหาร ร่วมกับบุคลากรของโรงเรียนดำเนินกิจกรรมในงานต่าง ๆ ประกอบด้วย งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาในโรงเรียน

งานวิชาการ

ความหมายของงานวิชาการ

จากการศึกษาเอกสารทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีผู้ให้ความหมายของงานวิชาการที่จะนำมาอ้างได้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2234 : 5) กล่าวว่างานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ ให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรและผลที่ได้ คือ ตัวนักเรียนมีคุณภาพได้มาตรฐาน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

วิโรจน์ ศรีโกศา (2536 : 393) ให้ความหมายว่า งานวิชาการ หมายถึง “ การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี เหมาะสมกับเป้าหมายของหลักสูตรประถมศึกษา 2521 อย่างมีประสิทธิภาพ ”

ส่วน จีระพันธุ์ พูลพัฒน์ (2536 : 11) ได้กล่าวว่า “งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ”

ปรีชา คัมภีรปกรณ์ (2530 : 159) กล่าวว่า “งานวิชาการไม่ว่าเป็นโรงเรียนประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา คือ การจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นการกิจหลักของโรงเรียน ”

ดังนั้นสิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงหรือยึดเป็นแกนนำ ในการบริหารงานในโรงเรียน คือ งานวิชาการ เพราะเป็นงานที่เสมือนสะพานเชื่อมโยงให้ผู้บริหารสัมผัสกับบุคลากรทุกคนในโรงเรียน

งานวิชาการ คือ งานสอนคน (นักเรียน) ให้มีคุณภาพตามที่ประเทศชาติต้องการ ประเทศชาติต้องการทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณสมบัติเช่นไร จะบ่งบอกไว้ที่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งจะโยงใยมาสู่โรงเรียนโดยแผนการศึกษาแห่งชาติ

แผนการศึกษาแห่งชาติ คือ การกำหนดความมุ่งหมายแนวนโยบาย และวิธีการในการจัดการศึกษาของประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรที่มีอยู่

กระทรวงศึกษาธิการโดยกรมวิชาการ จึงเป็นผู้จัดหลักสูตรขึ้นมาเพื่อให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ดังนั้นเครื่องมือหรือพาหนะที่ครู อาจารย์ จะใช้พานักเรียนไปสู่คุณลักษณะที่ประเทศชาติต้องการก็ คือ หลักสูตรนั่นเอง

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่างานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะนำไปดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยผลผลิตที่ได้ คือนักเรียนมีคุณภาพได้มาตรฐาน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ขอบข่ายของงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 9) ได้ระบุขอบข่ายงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตร
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานอบรมประชุมทางวิชาการ
10. งานพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ

งานด้านวิชาการในสถานศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางมากซึ่งประกอบด้วย แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ เรื่องของหลักสูตร และการสอนอันประกอบด้วยหลักสูตร โครงงานสอน บันทึกการสอน เรื่องการจัดการเรียนการสอนประกอบด้วยเรื่องของแผนการเรียน การจัดการเรียน การจัดการชั้นเรียน การจัดการครูเข้าสอน การจัดการสอนซ่อมเสริม การจัดการแบบเรียน การจัดการห้องสมุด เรื่องสื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน ได้แก่ การนิเทศการสอน การฝึกอบรม และการวัดผลประเมินผล

จากขอบข่ายงานด้านวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่า การบริหารงานวิชาการนั้นเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนทั้งโดยตรงและโดยอ้อม เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษา มีคุณภาพในที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้น เป็นขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารในด้านวิชาการทั้งสิ้น ในกรณีครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับงานวิชาการ 4 ด้านซึ่งเป็นงานสำหรับครูผู้สอนปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการโดยตรง คือ ด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการสอน และสื่อการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ คือ หัวใจของการบริหารโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารงานด้านอื่น ๆ มีความสำคัญในลักษณะที่เป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้มีประสิทธิภาพ

การบริหารงานวิชาการเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาสำหรับผู้มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารได้สนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรทุกฉบับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถศึกษาหรือตรวจสอบได้จากสิ่งต่อไปนี้

1. โรงเรียนมีขอบข่ายการบริหารงานวิชาการชัดเจนขึ้น
2. ผู้บริหารโรงเรียนเกิดแนวคิดในการพัฒนางาน
3. ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูตระหนักและร่วมมือพัฒนางานวิชาการในโรงเรียน
4. ผู้บริหารโรงเรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการ จะเปลี่ยนแปลงไปตามจุดหมายของหลักสูตรและนโยบายของการบริหาร เช่น นโยบายเร่งรัดคุณภาพ นโยบายการปฏิรูปการศึกษา นโยบายการอ่านคล่องเขียนคล่อง เป็นต้น กิจกรรมปฏิบัตินอกจากจะส่งผลต่อนักเรียนโดยตรงแล้ว จะต้องส่งผลต่อส่วนรวมในระดับชาติด้วย ดังนั้นในการดำเนินกิจกรรมจึงเป็นความร่วมมือของทุกฝ่ายที่จะช่วยเหลือกัน คณะครูของโรงเรียนหรือทีมงานในโรงเรียนจะมีความสำคัญยิ่งที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ

ในการบริหารงานวิชาการต้องยึดเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาเป็นหลักเสมอ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดเป้าหมายไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้นไว้ดังนี้

งานวิชาการ นับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพราะว่าหน้าที่ที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของโรงเรียน คือ การให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรม และมีคุณสมบัติที่ต้องการ ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีหลักในการบริหารด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งเฉลิมลักษณ์ เนื้อไม้ (2534 : 12) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่างานวิชาการเป็นงานที่สำคัญยิ่ง และถือเป็นงานหลักของการจัดการศึกษา

นพพงษ์ บุญจิราดุลย์ (อ้างในวิชิต กำมันตะคุณ 2541 : 31) ได้กล่าว สอดคล้องกันว่าบทบาทและหน้าที่ ของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนนั้น ครูใหญ่จะต้องดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการที่ต้องแสวงหาเขียนปรัชญา และจุดประสงค์ของการจัดการศึกษาของโรงเรียนออกมาให้ละเอียดและชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางให้แก่บุคลากรได้นำไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายนั้นจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตรเป็นอย่างดี รู้จักแนะนำให้ครูรู้จักใช้และทำประมวลการสอน โครงการสอน บันทึกการสอน รู้หลักในการจัดทำตารางสอน จัดวิชาต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เป็นผู้ให้การนิเทศ หรือแสวงหาผู้เชี่ยวชาญมาให้การนิเทศแก่ครู ได้รู้จักเลือกและแสวงหาวัสดุอุปกรณ์

แนะนำให้ครูใช้ตามกำลังความสามารถ ของโรงเรียน ให้ครูรู้จักเลือก และจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จัดห้องสมุดให้ครู และนักเรียน ได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ส่งเสริมให้ครูรู้จักวิธีการประเมินผล การเรียนการสอน และรู้จักนำผลการสอนมาปรับปรุงต่อไป

อนึ่งในการดำเนินงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนควรมีทักษะความคิดรวบยอดเรื่องต่างๆ ที่จะทำให้งานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพด้วย เช่น การเตรียมการด้านเอกสาร งานธุรการ ชั้นเรียน และแบบพิมพ์ต่าง ๆ การเตรียมและการใช้สื่อการสอน การนิเทศภายใน การประเมินผล การเตรียมการสอน เป็นต้น และที่สำคัญที่สุด ผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการ บริหารการศึกษา มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลเพื่อกำหนดเป้าหมาย กำหนดยุทธศาสตร์ในการจัดการ ศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ งานของผู้บริหารโรงเรียนนั้นมีมากมายทั้งงานใน หน้าที่ งานตามนโยบาย และงานจากส่วนราชการอื่น ๆ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ ได้กำหนดภารกิจหลักของโรงเรียนประถมออกเป็น 6 งาน ซึ่งสอดคล้องกับของระดับ มัธยมศึกษาด้วย คือ งานด้านวิชาการ งานด้านบุคลากร งานด้านกิจการนักเรียน งานด้าน ธุรการ การเงิน งานด้านอาคารสถานที่ และงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ดังนั้นจะเห็นได้ว่างานวิชาการมีความสำคัญ โดยถือเป็นงานหลักในการจัดการศึกษา ของโรงเรียน โดยมีงานอื่นๆ เป็นงานสนับสนุนงานวิชาการ และยังเป็นตัวกำหนดทั้งปริมาณงาน ของโรงเรียน เป็นเครื่องกำหนดในการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร และยังเป็นตัวบ่งชี้ในคุณภาพ ของโรงเรียนด้วย

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ในที่นี้จะกล่าวถึง ความหมายของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไป ใช้ดังนี้

เป็เรื่อง กิจรต์นี้ 2532 :13(อ้างใน ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ 2541 : 10)ได้ให้ความหมาย ของหลักสูตรไว้ 2 อย่าง คือ

1. หลักสูตรความหมายอย่างแคบ คือ รายวิชาต่างๆ ที่เด็กจะต้องเรียนไปตามลำดับชั้น ระหว่างอยู่ในโรงเรียน
2. หลักสูตรความหมายอย่างกว้าง คือ มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนต้อง จัดให้แก่ผู้เรียนรวมถึง กิจกรรมการเรียน กิจกรรมนอกหลักสูตรสิ่งที่สังคมมุ่งหวังให้เด็กได้รับ วิธี ทางต่างๆ เพื่อนำเด็กไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษา

กรมวิชาการการ (2521 : 4 อ้างใน ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ 2541 : 10) ได้ให้ความหมาย ของหลักสูตรว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทุกอย่างที่จัดให้เด็กได้ผ่านเข้าไปรับรู้ ถือว่าเป็น หลักสูตรทั้งสิ้น

จากการศึกษาแนวคิดของนักการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร จึงพอจะสรุปความหมายของหลักสูตรได้ดังนี้ หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหมดที่ทางโรงเรียนจัดให้ผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนทั้ง 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย (Cognitive Domain) จิตพิสัย (Affective Domain) และทักษะพิสัย (Psycho Motor Domain) ไปในทางที่สังคมต้องการ

หลักสูตรจะมีความหมายอย่างไรก็ตาม สิ่งที่ทุกคนยอมรับ คือ หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของครูผู้สอน และครูผู้ทำหน้าที่บริการศึกษา เพราะว่าหลักสูตรจะกำหนดเนื้อหาสาระ เวลาเรียน แนวทางในการวัดผลและการประเมินผลเกณฑ์ในการจบหลักสูตรและความรู้ความสามารถของผู้เรียนที่จบการศึกษา

จึงพอจะสรุปความหมายของหลักสูตร หมายถึง มวลกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายที่มีอยู่ในและนอกห้องเรียน ซึ่งโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อช่วยให้เด็กเกิดการพัฒนาทุกด้าน เพื่อนำเด็กไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษา

องค์ประกอบของหลักสูตร

เมื่อพิจารณาหลักสูตรในส่วนประกอบแล้ว หลักสูตรมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมาย (Curriculum objectives)
2. เนื้อหาสาระของหลักสูตร (Curriculum Contents)
3. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation)
4. การประเมินผล (Evaluation)

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Developments)

สังัด อูรานันท์ (2532 : 34 อ้างในยุทธพงษ์ ไกยวรรณ 2541 : 10) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตร ดังนั้นจึงพบว่า คำว่าที่ว่าการพัฒนาหลักสูตรโดยทั่วไป จะกล่าวตั้งแต่การศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาหลักสูตรเสียก่อน จากนั้นก็จะกล่าวถึงการดำเนินการร่างหลักสูตร ซึ่งในส่วนของการร่างหลักสูตรนี้ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน การกำหนดจุดมุ่งหมาย การคัดเลือกเนื้อหาสาระและการประเมินหลักสูตรที่สร้างเสร็จแล้ว เมื่อร่างหลักสูตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็เป็นการนำหลักสูตรไปใช้การประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อไป

หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา เพราะว่าหลักสูตรเป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่าโรงเรียนมีความมุ่งหมายในการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก และเยาวชนอย่างไร ให้ความรู้ประสบการณ์ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ถูกต้องในด้านใดบ้าง บรรดาสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวเมื่อมา

หลอมรวมกันเป็นหลักสูตร เช่น หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

ต่อมาสภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและการปกครองได้เปลี่ยนแปลงไป เช่น การเมืองและการปกครองรูปแบบคอมมิวนิสต์ หรือสังคมนิยม ในหลายประเทศที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปเป็นรูปแบบประชาธิปไตย หรือทุนนิยมมากขึ้นตามลำดับ ประกอบกับความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำให้ระบบการสื่อสารและสารสนเทศได้รับการพัฒนามากขึ้นตามลำดับ ทำให้เกิดความรู้เกี่ยวกับโลกเล็กลงและมีวิทยาการใหม่ๆ เกิดขึ้นมาก จึงจำเป็นต้องพัฒนาเด็กๆ และเยาวชนให้ทันโลก ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และทันวิทยาการ ที่ก้าวไปข้างหน้าอยู่ตลอดเวลา ซึ่งทางราชการโดยกระทรวงศึกษาธิการและกรมวิชาการ ได้พัฒนาหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

ความจำเป็นพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการที่สลับซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับคนส่วนมาก จึงต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบ ด้วยการศึกษาวิจัยข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน ของการพัฒนาหลักสูตร มาหลาย ๆ ด้าน ก่อนที่จะเริ่มงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้เรียน ได้แก่ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวิทยาการก้าวหน้า ข้อมูลและความจำเป็นเหล่านี้ก็จะเป็พื้นฐานเบื้องต้น ในการกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ในการเลือกเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ ในการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาการตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ข้อมูลและความจำเป็นพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรมีดังนี้

1. การเปลี่ยนของสังคม สังคมจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ นักพัฒนาหลักสูตรต้องวิเคราะห์และทำความเข้าใจกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมอยู่ตลอดเวลา สิ่งที่จะต้องวิเคราะห์และทำความเข้าใจก็คือ ปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ปัญหาความยากจน ปัญหาการเพิ่มของประชากร ปัญหาการสาธารณสุข ปัญหาคนว่างงาน ปัญหาอาชญากร ปัญหาการขยายตัวอย่างรวดเร็วทางด้านอุตสาหกรรมเพื่อเตรียมเป็นสังคมอุตสาหกรรมใหม่ที่เรียกว่า นิกส์ (NICS) NewIndustrialCouni ปัญหาการใช้เครื่องจักรแทนกำลังคน และอื่น ๆ ปัญหาเหล่านี้ผู้พัฒนาหลักสูตรจะต้องศึกษาอย่างละเอียด เพื่อจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางสังคม

2. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจมีผลต่อการพัฒนาหลักสูตร เพราะการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการพัฒนาเศรษฐกิจ โดยที่การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นจักรกลสำคัญสำหรับพัฒนา “คน” ซึ่งเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดในทุกระบบเศรษฐกิจ เศรษฐกิจเจริญก้าวหน้าได้ย่อมขึ้นอยู่กับ “คุณภาพ” ของคนในระบบเศรษฐกิจนั้น ๆ “คุณภาพ” ที่กล่าวถึงนี้ ได้แก่ สติปัญญาของคนในการริเริ่มสร้างสรรค์ ความ

สามารถในการผลิตและประกอบอาชีพ ความขยันหมั่นเพียรความรู้จักประหยัคค้อมความซื่อสัตย์ และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ตลอดจนความรู้สึกรับผิดชอบต่อกิจการงานและต่อสังคม ทั้งหมดนี้ย่อมขึ้นอยู่กับกำหนัดและวิธีการจัดการเรียนการสอนเป็นสำคัญ ดังนั้นในการพัฒนาหลักสูตรต้องคำนึงถึง เรื่องจัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับกำลังคนที่ประเทศชาติต้องการใน 3 ระดับ คือ ระดับบัณฑิต (วิชาชีพชั้นสูง) ระดับช่างฝีมือ และระดับกึ่งฝีมือ

3. การเมืองและการปกครอง นักพัฒนาหลักสูตรควรจะได้พิจารณาระบบการเมืองและการปกครองของประเทศในปัจจุบัน และใช้หลักสูตรในการพัฒนาการเมืองและการปกครองในอนาคต โดยที่จะกำหนดเนื้อหาของหลักสูตรให้เน้นเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบที่พึงมีต่อสังคมและประเทศชาติ เพื่อการพัฒนาการเมืองและการปกครองในอนาคต

4. แนวความคิดทางด้านจิตวิทยา ความรู้ทางด้านจิตวิทยามีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรมาก เพราะศึกษามุ่งส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อให้เยาวชนเป็นพลเมืองดีมีคุณภาพดังนั้นในการพัฒนาหลักสูตรจึงจะต้องอาศัยความรู้ในด้านจิตวิทยาสาขาต่าง ๆ เช่น จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาในการเรียนรู้ และจิตวิทยาวัยรุ่น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดเนื้อหาสาระ ประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความพร้อม และความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียนในแต่ละวัย ตลอดจนการจัดลำดับบทเรียนให้สอดคล้องกับพัฒนาการทางด้านสติปัญญาของผู้เรียนด้วย

ข้อมูลที่สำคัญในการพัฒนาหลักสูตร

โรงเรียนเป็นสถาบันการศึกษาของสังคม เพื่อให้ให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนเมื่อสังคมเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจำต้องเปลี่ยนตามลักษณะโครงสร้างของสังคมไปด้วย และเพื่อการใช้หลักสูตรเป็นเครื่องช่วยในการให้การศึกษาแก่เยาวชนนักพัฒนาหลักสูตรจะต้องพิจารณาองค์ประกอบพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นโครงสร้างของสังคม ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการและผลการวิจัย

1. ข้อมูลเกี่ยวกับเศรษฐกิจนักพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องทราบสภาพทางเศรษฐกิจในปัจจุบันพร้อมทั้งอัตราการขยายตัวของเศรษฐกิจด้วย เพื่อทำนายความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในอนาคต และใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

2. ข้อมูลทางสังคมนักพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องทราบข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในปัจจุบันและอนาคต เช่น ค่านิยมของบุคคลและสังคม โครงสร้างของสังคม การดำเนินชีวิตของบุคคลในสังคม ปัญหาสิ่งแวดล้อมและปัญหาสังคม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

3. ข้อมูลทางวัฒนธรรมนักพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องทราบข้อมูลทางวัฒนธรรม และการเคลื่อนไหวทางวัฒนธรรมเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

4. ข้อมูลความเจริญก้าวหน้าในด้านวิทยาการนักพัฒนาหลักสูตรจำเป็นที่จะต้องทราบ ข้อมูลความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการทั้งทางวิทยาศาสตร์ทางเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็น ข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

5. ข้อมูลด้านผลการวิจัย นักพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องทราบข้อมูลด้านผลการวิจัยการ ประเมินผลหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

6. ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลจากผลการอภิปราย การประชุมสัมมนา บทนำ ของสื่อมวลชน บทวิเคราะห์ของสื่อมวลชน และบทสัมภาษณ์ของนักวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

ผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

ผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรมีดังนี้

1. นักบริหารหลักสูตร ได้แก่ ผู้มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ อธิบดีกรมวิชาการ รองอธิบดีกรมวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญประจำกรมวิชาการ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา หลักสูตร ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาหนังสือ ผู้อำนวยการสำนักงานทดสอบทางการศึกษา และ ผู้อำนวยการกองการวิจัยทางการศึกษา

2. นักวิชาการ ได้แก่ คณะอาจารย์ในมหาวิทยาลัย และสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ ตลอดจน ผู้ทรงคุณวุฒิในกระทรวงศึกษาธิการและสถาบันต่าง ๆ

3. ครูอาจารย์ และศึกษานิเทศก์ ได้แก่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง กับการใช้หลักสูตรโดยตรง .

4. นักบริหาร ได้แก่ ผู้บริหารในระดับต่างๆ ทั้งระดับกระทรวงศึกษาธิการ ทบวงการ ศึกษาที่เกี่ยวข้อง อธิบดี และรองอธิบดี เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ รวมทั้งผู้ช่วยฯ

5. บุคคลภายนอก ได้แก่บุคคลอื่นๆ นอกจากที่กล่าวมาแล้วและเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการใช้หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร เช่น ผู้นำชุมชน นักวิชาการที่เขียนตำรา หนังสือและ แบบเรียน นักวัดผล นักแนะแนว และผู้ปกครองนักเรียน เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปการพัฒนาหลักสูตร คือ การที่นักวิชาการ ผู้บริหารทุกระดับทั้งในระดับ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ร่วมจัดระบบโครงสร้างของ กระบวนการจัดการเรียนการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับปรุงตำราแบบเรียน คู่มือครูและสื่อการสอน ตลอดจนการวัดผลประเมินผล ซึ่งอาจเป็นการนำหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วมา ปรับปรุงให้ดีขึ้น หรืออาจทำขึ้นใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมอยู่ก่อน

จึงสรุปได้ว่าหลักสูตรเป็นมวลประสบการณ์ทุกอย่างที่โรงเรียนจัดให้เด็กได้เรียนเนื้อหา ทศนคติแบบพฤติกรรม กิจวัตรและสิ่งแวดล้อม เมื่อประมวลเข้ากันแล้วเป็นประสบการณ์ที่ผ่านเข้า

ไปในการรับรู้ของเด็กถือว่าเป็นหลักสูตรทั้งสิ้น ดังนั้นการนำหลักสูตรไปใช้นั้น ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของโรงเรียน ควรศึกษาหลักสูตรแม่บทให้เข้าใจอย่างถ่องแท้แล้วนำไปพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และสภาพของโรงเรียนเพื่อที่จะดำเนินการนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ด้านการสอน

บุญชม ศรีสะอาด (2541 : 2) กล่าวถึงความหมายและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสอนพอสังเขปดังต่อไปนี้

การสอนมีความหมายหลายอย่าง เช่น หมายถึง

- การถ่ายทอดความรู้
- การฝึกให้ผู้เรียนคิดแก้ปัญหาต่างๆ
- การจัดสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
- การจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
- การสร้างหรือจัดสถานการณ์เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
- การแนะแนวทางแก่ผู้เรียนเพื่อให้ศึกษาหาความรู้

สรุปการสอนจะมีลักษณะดังนี้ คือ มีการจัดดำเนินการของผู้สอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยผู้เรียนจะทำกิจกรรมที่อาศัยกระบวนการ (Process) ของสมอง เช่น ฟัง อ่าน พูด เขียนโยงความสัมพันธเปรียบเทียบเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ดังกล่าว ผลการเรียนรู้อาจอยู่ในรูปของความเข้าใจ การคิดวิเคราะห์การคิดสังเคราะห์ การประเมินผล ฯลฯ การจัดดำเนินการของผู้สอนอาจอยู่ในรูป บรรยาย อธิบาย สาธิต หรือที่ปฏิบัติให้ดู ให้อ่านเนื้อหาสาระ ให้อภิปราย ให้ทำแบบฝึกหัด ให้ศึกษาจากสื่อต่างๆ ฯลฯ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสอนและการปรับปรุงการสอน

กรมวิชาการ (2534 : 4) ได้เน้นถึงกระบวนการเรียนของนักเรียนให้แสดงออก 9 ขั้นตอนดังนี้

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น
2. คิดวิเคราะห์วิจารณ์
3. สร้างทางเลือกหลากหลาย
4. ประเมินและเลือกทางเลือก
5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ
6. ปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์
7. ประเมินผลระหว่างปฏิบัติ
8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
9. ประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภูมิใจ

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2537 : 127) ได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการสอนว่า อาจารย์ใหญ่สามารถกระทำหลายสิ่งหลายอย่างในการเพิ่มโอกาสต่อการกระตุ้นครู ให้ประสบความสำเร็จในการปรับปรุงการสอนของตัวเอง

ถ้าเป็นไปได้ควรจะเชื่อมชั้นเรียนให้มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเชื่อมที่ใช้เวลาสั้น ๆ การเขียนเขียนที่ไม่เป็นทางการ ทำให้ครูตระหนักถึงความสำคัญของการสอนที่ดีที่อยู่ในความสนใจของอาจารย์ใหญ่ ผลการวิจัยโดย Natriello (1983) ได้เสนอแนะว่า ครูผู้สอนต้องการให้อาจารย์ใหญ่ไปเชื่อมเขียนชั้นเรียนมากกว่าที่เคยทำอยู่

ไม่หลีกเลี่ยงการไปเชื่อมชั้นเรียน สนับสนุนให้ครูได้ระบายนปัญหาที่ครูประสบ เข้าร่วมประชุมสัมมนาและร่วมมีส่วนในสิ่งที่ได้เรียนรู้ เข้าร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมประจำการ อย่างเข้มแข็ง ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในโครงสร้าง ที่จะเพิ่มโอกาสและความต้องการสำหรับครูเพื่อก่อให้เกิดปฏิกิริยาซึ่งกันและกัน

บอกให้ครูรู้ว่า อาจารย์ใหญ่ต้องการให้ครูทุกคนปรับปรุงการสอนของตน ดังกล่าวไม่ใช่การข่มขู่ เพราะครูเองก็คาดหวังที่จะทำงานให้ดีขึ้นอยู่แล้ว การให้ครูทุกคนปรับปรุงการสอนของตนย่อมมีประสิทธิผลดีกว่าการให้รางวัลแก่ครูดีเด่นเพียงไม่กี่คน

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ซึ่งมีจุดเน้นของการเรียนการสอนตามหลักสูตร มี 2 ประการ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2534 : 20)

1. การจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งเป็นการสอนจัดเนื้อหาและกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต การสอนที่จัดเนื้อหากิจกรรมให้เหมาะสมกับความสามารถความสนใจของผู้เรียนการสอน ที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือคิดหาความรู้และลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน จนเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

2. การเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การที่ครูใช้วิธีการหลาย ๆ แบบให้เหมาะสมกับเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยวิธีสอนที่แก้ปัญหากระบวนการทำงานและฝึกกระบวนการต่าง ๆ จนคิดเป็นนิสัย การฝึกให้นักเรียนหาความรู้ โดยเน้นกระบวนการที่จะทำให้ให้นักเรียนนำข้อมูลมาคิดวิเคราะห์ เปรียบเทียบ สร้างทางเลือกประเมินผล ฯลฯ จนจำข้อมูลและเกิดความเข้าใจโดยไม่ต้องท่องจำ

แนวคิดของนักการศึกษาที่ส่งเสริมแนวการสอนแบบยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง

จอห์น ดิวอี้ (อ้างในดำรงค์ วงศ์ใหญ่ : 2538) กล่าวว่า “ครูควรต้องเข้าใจให้นักเรียนเกิดความสนใจในการเรียนให้นักเรียนทำกิจกรรมด้วยตนเอง ครูอยู่ในฐานะเป็นผู้จัดเตรียมประสบการณ์ ต้องจัดให้ตรงกับความสนใจของเด็กด้วย และให้เด็กมีการพัฒนาพร้อมๆ กันทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา”

ฟรานซิส เบคอน (อ้างใน ดำรงศ์ วงศ์ใหญ่ : 2538) กล่าวว่า “การจัดการศึกษาให้เข้าใจสภาพปัญหาของสังคมและคิดแก้ปัญหาได้และต้องคำนึงถึงประโยชน์ของสังคมและคิดแก้ปัญหาได้ และต้องคำนึงถึงประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตประจำวันของผู้เรียนให้มากที่สุดต้องให้ผู้เรียนใกล้ชิดกับความเป็นจริงมีประสบการณ์ตรง และจัดการเตรียมคนให้เผชิญกับชีวิตจริงในสังคม มุ่งให้เข้าใจสภาพของปัญหาของสังคมและคิดแก้ปัญหาเป็น”

ฟาวเลอร์ (อ้างใน ดำรง วงศ์ใหญ่ : 2538) กล่าวว่า “การจัดการเรียนการสอนที่ใช้ศิลปะเข้าช่วยในการพัฒนา จะช่วยให้เกิดทักษะทางด้านภาษา มีจินตนาการ มีอารมณ์เยือกเย็น สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างสงบสุข มีเหตุผล มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี” จะช่วยลดปัญหาอาชญากรรมได้มาก เพราะเด็กมีโอกาสแสดงความรู้สึกอารมณ์ความคิดเห็นของตนเองได้มากที่สุด

บุญชม ศรีสะอาด (2541 : 7) กล่าวว่า การให้ทำแบบฝึกหัด เป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสทบทวนความรู้ความเข้าใจ ฝึกการนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ เพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้นั้นๆ ให้กว้างขวางและลึกยิ่งขึ้นมีทักษะมากขึ้นอาจให้ทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียนหลังจากที่เข้าใจในเรื่องที่เรียนแล้ว หรือให้ทำโดยใช้เวลานอกชั้นเรียน เช่น ทำเป็นบ้าน

สรุปได้ว่างานการเรียนการสอนเป็นหัวใจสำคัญที่ครูจะถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนดังนั้นผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ โดยการควบคุมดูแลกับการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยการมุ่งเน้นให้ครูยึดเด็กเป็นศูนย์กลางมีการเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม ใช้วิธีสอนหลายๆ วิธีตามความเหมาะสมรวมทั้งอุทิศเวลาให้แก่การรับผิดชอบในหน้าที่การปฏิบัติงานของโรงเรียน

ด้านสื่อการสอน

จากการศึกษาค้นคว้าวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านสื่อการสอน ขอกล่าวถึงความหมายของสื่อการสอนและประเภทของสื่อการสอนพอสังเขปดังนี้

วารินทร์ รัชมิพรหม (อ้างในยุทธพงษ์ ไชยวรรณ 2541) กล่าวว่า สื่อ (Medium-Media) คำนี้ มาจากภาษาละตินว่า “Between” ซึ่งแปลว่า “ระหว่าง” คำว่าสื่อ จะหมายถึง พาหนะนำข้อมูลจากแหล่งกำเนิดไปสู่ผู้รับในแง่ของการสื่อความหมายถึงกันที่ใช้กันอยู่ คือ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเสียง รูปภาพ วัสดุฉายและสิ่งพิมพ์ สิ่งเหล่านี้เมื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอนเราจะเรียกว่า สื่อการสอน

วิเศษศักดิ์ โคตรอาษา (อ้างในสมปอง วงศ์คุณ : 2537) กล่าวอีกว่า คำว่าสื่อการสอน เป็นคำที่รวมคำว่า การสอนและสื่อเข้าด้วยกันด้วยเหตุที่การสอนถือเป็นกระบวนการสันนิเวศนาการระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนซึ่งเน้นกระบวนการสองทาง โดยมีตัวกลาง คือ สื่อ เป็นพาหนะในการถ่ายทอดความรู้ อารมณ์ ความรู้สึก ความสนใจ ประสบการณ์ ทักษะคติ ค่านิยม และทักษะความชำนาญ

สรุปได้ว่าสื่อการสอน หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนหรือเป็นตัวช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุถึงจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยช่วยสร้างความสนใจ ประหยัดเวลา และให้ประสบการณ์ที่มีค่าแก่ผู้เรียน

การจัดเตรียมสื่อการสอน

นักวิชาการ ได้เสนอหลักในการจัดเตรียมสื่อการสอนที่ดีไว้ดังนี้ คือ

1. การบริหารอุปกรณ์การสอนที่ดีต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างเพียงพอ
2. วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ได้สะดวกและตรงกับความต้องการของครู ผู้สอน ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนในการคัดเลือกหรือจัดซื้อและผู้บริหารจะต้องกำหนดวิธีซื้อไปใช้อย่างเหมาะสม เช่น กำหนดตารางเวลาการขี้อุปกรณ์แต่ละชั้น ในขณะเดียวกันผู้บริหารควรจะได้สนใจดูแลให้คำแนะนำแก่ครูเมื่อเกิดปัญหาการใช้อุปกรณ์ในการสอน
3. วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องสามารถนำไปใช้ได้โดยง่าย วัสดุต้องมีคุณภาพดี มีคนช่วยเหลือ ซึ่งผู้บริหารทำได้โดยตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์เป็นส่วนกลางมีเจ้าหน้าที่มีความรู้ด้านนี้อยู่เป็นประจำ ควรมีการตรวจสอบสภาพเพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าซ่อมไม่ได้ควรเปลี่ยนหรือจัดหาแทน
4. ควรจัดวัสดุอุปกรณ์ไว้หลายชนิดให้พร้อม เพื่อสนองความต้องการของครู ทั้งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุไม่สิ้นเปลืองและอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กระดาษสี อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ลูกโลก แผนที่ หนังสือเป็นต้น ผู้บริหารควรประชุมปรึกษาหารือกับครูเกี่ยวกับการจัดซื้ออุปกรณ์การสอน กำหนดโครงการทดลองอุปกรณ์ใหม่ๆ ตลอดจนการวางแผนประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์

จากที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า สื่อการสอน ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ ซึ่งสื่อเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเนื้อหาจากผู้สอนไปยังผู้เรียนช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจและเกิดการเรียนรู้ได้เร็วขึ้นรวมทั้งให้ครูสามารถแบ่งเบาภาระการสอน และประหยัดเวลาได้โดยที่นักเรียนมีความรู้ความสามารถจากการสอนเร็วขึ้น ดังนั้นผู้บริหารควรเอาใจใส่ในการจัดหา จัดทำ จัดบริการ และส่งเสริมการสอนให้ครูรู้จักใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับแผนการสอนและคู่มือครู เพื่อช่วยให้นักเรียนเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการวัดผลและประเมินผลเป็นกระบวนการที่สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งของการจัดการศึกษา เพราะทำให้ทราบถึงการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนความพยายามในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร ประสพผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 199-200) อธิบายการวัดผลและประเมินผลว่า การวัดผลเป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะแสดงผลของการวัดออกมาเป็นตัวเลข เพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใดจากที่ได้เรียนไปแล้ว และอาจบอกได้หลังจากการสอบแล้ว นักเรียนได้คะแนนจากการวัดเท่าไร โดยนำผลการตอบที่นักเรียนทำได้เปรียบเทียบกับคำตอบที่ครูเตรียมไว้ ค่าเป็นคะแนนและนำคะแนนที่เราได้จากการวัดผลมาตีค่าเป็นเก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี คือ ได้คะแนนจากการวัดมาแล้วเรายังบอกไม่ได้ทีเดียวว่าเด็กคนนั้นเก่งหรือไม่เก่ง เราจะต้องใช้วิธีการพิจารณาดูต่อไปอีก โดยการนำไปเปรียบเทียบกับคนอื่นในห้องเดียวกันก่อน

การวัดผลและประเมินผลเป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องทำการวัดและประเมินผลการเรียน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานว่าได้ผลแค่ไหน เพียงไรหรือจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนย่อมมีส่วนรับผิดชอบในเรื่องการวัดผลและประเมินผลการเรียน และในเรื่องของการติดตามดูผลการสอนของครูว่าเป็นอย่างไร ผู้บริหารจึงมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยดูแลส่งเสริมให้การวัดผลประเมินผลเป็นไปตามที่ได้คาดหวังไว้

มณี กักเกษม (2528 : 36) ได้เสนอแนะหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษานักเรียนดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการสอนเช่น ประเภทของข้อสอบ ระยะเวลาในการทดสอบ การเตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการเรียนต่อผู้ปกครอง
2. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสอบ เช่น กระดาษไข หมึกพิมพ์และกระดาษอัดสำเนา ตลอดจนเจ้าหน้าที่ในการนั้น
3. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความสามารถในการออกข้อสอบ
4. จัดตารางสอบ กำหนดครู ผู้ดูแล และเวลาที่ใช้ในการสอบ
5. แนะนำให้ครูทราบถึงระเบียบของผู้สอนและผู้ควบคุมให้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
6. เมื่อการสอบเสร็จควรมีการประเมินผลการสอบที่ผ่านเพื่อไปจัดให้ทำการวิเคราะห์ข้อสอบ และหาทางแก้ไขในโอกาสต่อไป

โรงเรียนยึดหลักการในการประเมินผลการเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ซึ่งกำหนดให้การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

หลักการในการประเมินผลการเรียน

1. สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียนในเรื่องของเกณฑ์และแนวดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน

2. ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียน การคิดจำนวนหน่วยการเรียนให้ถือปฏิบัติตามที่ กำหนดไว้ในหลักสูตร

3. ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา

4. ประเมินผลทั้งหมดเพื่อปรับปรุงการเรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน

วิธีการประเมินผลการเรียน

1. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

1.1. แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียน เกณฑ์การผ่านประสงค์การเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชาก่อนสอนรายวิชานั้น

1.2 จุดประสงค์การเรียนรู้ จะต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้าน พุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ

1.3 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

1.4 วัดและประเมินระหว่างภาคเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดการซ่อมเสริม และเพื่อนำคะแนนจากการวัดผลและประเมินผลไปรวมกับการวัดผลปลายภาคเรียนโดยให้วัดและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้

1.4.1 วัดผลและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะๆ โดยให้โรงเรียนเป็นผู้กำหนดจุดประสงค์

1.4.2 วัดผลกลางภาคเรียนอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยให้กลุ่มโรงเรียนเป็นผู้กำหนดจุดประสงค์

1.4.3 ประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ตลอดภาคเรียน ให้โรงเรียนเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จะประเมิน โดยเน้นความรู้สึกละและคุณภาพของการแสดงออก

1.5 วัดผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลการเรียน โดยการวัดให้ครอบคลุมจุดประสงค์ที่สำคัญตามที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด

2. การตัดสินผลการเรียน ให้นำคะแนนระหว่างภาคเรียน รวมกับคะแนนปลายภาคเรียนตามอัตราส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน

3. ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้

4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก

3 หมายถึง ผลการเรียนดี

2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง

1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

4. ให้ใช้อักษรแสดงผลการเรียนรู้ที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอคอยตัดสินหรือตัดสินไม่ได้

ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมินโดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

มผ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินโดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และไม่ผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้มีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

การตัดสินผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. พิจารณาคัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

2. พิจารณาคัดสินว่าผู้เรียน ได้หน่วยการเรียนรู้เฉพาะผู้ที่สอบได้ระดับผลการเรียน 1 - 4 เท่านั้น

3. วัดผลปลายภาคเรียนเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

การอนุญาตให้ผู้เรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน สำหรับผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

4. ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้ได้ผลการเรียน “มส”

5. ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

6. ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบ หรือทุจริตในงานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ครั้งใดก็ตาม ให้ได้คะแนน “0” ในครั้งนั้น

7. ผู้เรียนที่ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน ไม่ได้วัดผลปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียน

8. ผู้เรียนที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาใด โดยไม่ต้องการหน่วยการเรียนรู้ ให้อำนาจดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะอนุญาตให้เข้าเรียนได้ และถ้ามีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ได้ผลการเรียน “มก”

9. ผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรม ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการเรียน “ผ” ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการเรียน “มผ”

การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “อ” ให้สถานศึกษา จัดสอนซ่อมเสริมในรายจุด ประสงค์ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวให้และให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการสอบแก้ตัว ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการแก้ “อ” ออก ไปได้อีก 1 ภาคเรียน

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

1.1 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับแกนภาษาไทย และสังคมศึกษาให้เรียนซ้ำ

1.2 ถ้าเป็นรายวิชาอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะให้เรียน ซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ (เฉพาะรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี) หรือไม่ต้องสอบแก้ ตัวอีกแล้วแต่กรณี

2. การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

2.1 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนเข้า สอบหรือส่งผลงานที่คิดค้างอยู่ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการ เรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4).

2.2 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ ใช่ว่าเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียน ได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่คิดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหา เสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มา ดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจ ของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่ป็นรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่า ให้ เรียนแทนรายวิชาใด

3. การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.1 กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่ มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติม โดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำงานมีเวลาเรียน

ครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก่ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การแก่ “มส” กรณีเช่นนี้ ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการ แก่ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้ผู้เรียนได้เรียนซ้ำยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก่ “มส” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หรือให้เปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่ป็นรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่า ร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้สำหรับรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

4. การเรียนซ้ำให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะกำหนดช่วงเวลาในการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลการเรียนตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ ซึ่งจะได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 9

5. การเปลี่ยนการประเมิน “มผ” เป็น “ผ” ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ยังขาดให้ครบสรุปได้ว่าการวัดผลและการประเมินผลนั้นเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกันมีความสำคัญมากต่อการเรียนการสอนของนักเรียน เพราะจะเป็นการวัดว่านักเรียนที่เรียนมาแล้วมีความรู้มากน้อยเพียงใดจากที่เรียนมา และเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วนักเรียนผ่านเกณฑ์หรือไม่ ซึ่งภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนต้องกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้ชัดเจน จัดเครื่องมือในการประเมินผลให้เพียงพอ และให้มีคุณภาพเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่จะวัดโดยยึดเกณฑ์การประเมินผลของทางราชการที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก

การนิเทศงานวิชาการ

การนิเทศเป็นวิธีการหนึ่ง ในการปรับปรุงคุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนหากไม่มีการปรับปรุงพัฒนาปล่อยให้แก่ละคนทำหน้าที่ไปวัน ๆ ก็คงไม่มีอะไรเปลี่ยนแปลงนอกจากจะทำให้เกิดบรรยากาศที่เงียบเหงา ทั้งผู้บริหาร ครูและนักเรียนจะรู้สึกว่างานที่ทำหรือโรงเรียนน่าเบื่อหน่าย การนิเทศจึงเป็นวิธีการหลักของผู้บริหาร ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ถ้าจะรอให้ศึกษานิเทศก์มาทำการนิเทศนั้นคงจะไม่ทันการณ์ เพราะในปัจจุบันวิทยาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เจริญก้าวหน้าและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้นการนิเทศ

ภายในของผู้บริหารในการนิเทศงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การบริหารงานวิชาการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ความหมายของการนิเทศ

ความหมายของการนิเทศการศึกษามีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

การนิเทศการศึกษา (สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528 : 6) ให้ความหมายการนิเทศว่า ความพยายามทุกชนิดของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาครู หรือ/และผู้อื่นที่ทำงานการศึกษาเพื่อช่วยให้เกิดสิ่งต่อไปนี

1. รู้จักปรับปรุงการสอนและการให้การศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น
2. ช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา
3. ช่วยพัฒนาครู
4. ช่วยเหลือและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
5. ช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีสอน
6. ช่วยเหลือและปรับปรุงการประเมินผลการสอน

นิพนธ์ กินวาศ (2532 : 99) ให้ความหมายว่า “การนิเทศการศึกษา คือ การปรับปรุงคุณภาพการศึกษานั้นเอง การนิเทศการศึกษาเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคคลหลายฝ่าย และจุดหมายของการนิเทศการศึกษา คือ การจัดบริการทางการศึกษาที่ดีและคุณภาพสูง”

ส่วน วรณี โสมประยูร (2532 : 142) กล่าวว่า “นิเทศการศึกษาหมายถึง การบริหารทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา และปรับปรุงสภาพต่าง ๆ เพื่อมุ่งพัฒนาสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น อันจะเป็นผลสำคัญต่อการเรียนรู้ และความเจริญงอกงามตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้อย่างแท้จริง”

ฮาโรลด์ สเปียร์ (Harold Spears 1967 อ้างในถิ่นจงอินทร์พรชัย 2537) ให้ความหมายของการนิเทศว่า การนิเทศเป็นกระบวนการ ที่ทำให้ครูเกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และแสวงหาความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการนิเทศการศึกษาเป็นการมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครูเพื่อช่วยให้ครูสามารถช่วยตนเองได้

นอกจากนี้ เบน เอ็ม แฮริส (Ben M. Harris 1967 : 13) ได้ให้ความหมายของการนิเทศโดยเน้นภาระหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนว่า การนิเทศ คือ การที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน

นิพนธ์ ไทพานิช (2529 : 17) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า “การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อมที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครูเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน”

สัจด์ อุทรานันท์ (2530 : 12) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า “การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน”

ส่วน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 5) กล่าวว่า “การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนของนักเรียน”

กระทรวงศึกษาธิการ, 2530 (อ้างใน จันทรานี สงวนนาม 2545: 153) ให้ความหมายการนิเทศภายในว่า หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารในการที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพของการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานของครูรวมทั้งให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ผลสุดท้ายก็คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เฉลิมลักษณ์ เนื้อไม้ (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนของผู้บริหาร และครูในโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่าครูผู้สอนส่วนใหญ่มีความต้องการจำเป็นที่จะรับการนิเทศงานวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผู้บริหารมีความต้องการจำเป็นที่จะรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย โรงเรียนส่วนใหญ่ประสบปัญหา ขาดอุปกรณ์ การเรียนการสอน หนังสือสำหรับค้นคว้าคู่มือครูและเอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ

จอร์จ (Terry. George R.1978 : 5) กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาว่า “การนิเทศการศึกษา Supervision มาจากคำว่า Super คือ มากกว่า สูงกว่า เหนือกว่าและคำว่า Vision คือ ดูแล ช่วยเหลือ เข้าใจ ฉะนั้นว่า Supervision การนิเทศการศึกษา จึงหมายถึง การดูและเพื่อให้ความช่วยเหลือของหัวหน้างาน”

และ กู๊ด (Good 1973 : 374) กล่าวว่า “การนิเทศการศึกษาเป็นความเอาใจใส่ของผู้ทำหน้าที่นิเทศ เพื่อให้ครูได้จัดการเรียนการสอนที่ดีและพัฒนาความสามารถของครู”

มาร์ค สตูปส์ และสตูปส์ (Marks, Stoops and Stoops 1978 : 14) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า “การจัดการนิเทศการศึกษานั้นความสำคัญอยู่ที่ประสิทธิภาพในการพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งผลในการพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามที่พึงประสงค์”

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว โดยสรุปแล้วการนิเทศการศึกษา คือ การให้ความช่วยเหลือแนะนำเอาใจใส่ของผู้ดำเนินการนิเทศ เพื่อปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนของครูหรือแก้ไข ป้องกันสภาพปัญหาภายในโรงเรียน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุตามจุดหมายของสถานศึกษาหรือของหลักสูตรที่วางไว้

จุดมุ่งหมายของการนิเทศ

ราชัน วิเศษสังข์ (2533 : 46-47) ได้ให้ความมุ่งหมายของการนิเทศไว้ว่า

1. เพื่อให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรม พัฒนาค้น พัฒนางาน ที่เป็นความต้องการจำเป็นของกลุ่ม

2. เพื่อให้เกิดความกล้าที่จะเปลี่ยนแปลงไม่ซ้ำซากกับวิธีการเดิม

3. ไม่มองการพัฒนางานเป็นการเพิ่มภาระ

4. ให้มีใจกว้างยอมรับความสามารถของเพื่อนครูกันเอง ให้โอกาสเพื่อนครูที่เชี่ยวชาญมีความสามารถได้เป็นผู้นำในการแก้ปัญหา

5. ให้มีการร่วมมือพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้นำทางวิชาการมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

นอกจากนี้ อัมภา บุญช่วย (2537 : 111) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศว่า

1. เพื่อช่วยให้ทราบถึงสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียนทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานบริหารและวิชาการ เช่น การกำหนดทางเลือกการสร้างสื่อและเครื่องมือการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

2. เพื่อให้ครูที่สอนได้จัดประสบการณ์ให้กับเด็กได้ถูกต้องตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

3. เพื่อให้ครูที่สอนได้ตระหนักถึง ปัญหาเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์และแก้ปัญหาได้

4. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และให้กำลังใจแก่ครูที่สอน

5. เพื่อมุ่งให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันอย่างดีภายในระบบงาน

6. เพื่อควบคุมมาตรฐานและพัฒนางานด้านการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

โดยสรุปเห็นว่า การจัดให้มีการนิเทศก็เพื่อค้นหาแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานของครูรวมทั้งเรื่องการเรียนการสอน การทำงานเป็นทีม การสร้างเจตคติที่ดีในการทำงานความร่วมมือในการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

ขอบข่ายของการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

สนอง เครือมาก และวิสิฐ วงศ์จิตรารท (2529 : 250-251) กล่าวว่าขอบข่ายของงานนิเทศการศึกษาแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ

1. ผู้ทำการนิเทศ ได้แก่ ศิษยานิเทศก์ และผู้ที่ทำการนิเทศ ในระดับอื่นๆ ตั้งแต่ระดับโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน อำเภอ และจังหวัด ในระดับโรงเรียนมุ่งการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารของแต่ละโรงเรียน และมีครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนหรือครูที่มีความชำนาญ นิเทศระดับกลุ่มโรงเรียนและภายในโรงเรียน ส่วนศิษยานิเทศก์มีหน้าที่ช่วยเหลือสนับสนุนและติดตามดูแลตามความเหมาะสมและรับผิดชอบการจัดการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศติดตาม

2 ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ หน่วยงานต่าง ๆ ที่จะต้องได้รับการนิเทศช่วยเหลือตามความจำเป็นตั้งแต่ประธานกลุ่มโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนและครูผู้ทำการสอนภายในโรงเรียน

3. งานที่นิเทศต้องครอบคลุมงานหลักของโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน คือ

- 3.1 งานด้านวิชาการ
- 3.2 งานบุคลากร
- 3.3 งานกิจการนักเรียน
- 3.4 งานอาคารสถานที่
- 3.5 งานธุรการและการเงิน
- 3.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

หลักการนิเทศ

สจัด อุทรานันท์ ได้กล่าวถึงการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งควรยึดหลักการสำคัญดังนี้ (สจัด อุทรานันท์ 2529 : 202)

1. ผู้บริหารต้องพึงระลึกอยู่เสมอว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยตรง ส่วนการดำเนินงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจดำเนินการเองหรือให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้
2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศหากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง การนิเทศจะไม่มีโอกาสสำเร็จได้เลย
3. จะต้องตระหนักว่าการนิเทศภายในเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่การจับผิดหรือบังคับขู่เข็ญแต่ประการใด
4. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องการการยอมรับ และให้เกียรติ ซึ่งกันและกัน ในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครเชี่ยวชาญทุกๆ ด้าน ดังนั้นจึงน่าจะได้แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น
5. การนิเทศภายในจะต้องเกิดจากความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ของการนิเทศภายในด้วย

กิจกรรมการนิเทศของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 :90-94) ได้เสนอให้โรงเรียนในสังกัด ได้นำไปใช้ ซึ่งมีความเหมาะสมตามสภาพทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เป็นการประชุมครูทุกคนเพื่อเตรียมทุกสิ่งทุกอย่างให้พร้อมที่จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้ทันทีในวันแรกของการเปิดภาคเรียน

2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียนเป็นกระบวนการร่วมมือกันระหว่างครูกับผู้นิเทศซึ่งเน้นที่การวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาร่วมกันเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมการสอนและแผนการสอนของครู

3. การมอบหมายให้ศึกษาจากตำราเป็นการใช้กลวิธีการนิเทศ และการมอบหมายงานของผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความภาคภูมิใจ และกระตือรือร้นในการทำงานยิ่งขึ้น

4. การให้คำปรึกษาหารือ ลักษณะการให้คำปรึกษาหารือที่ดี ต้องสอดคล้องกับสภาพปัญหา สถานการณ์ และพื้นฐานด้านต่างๆ ของผู้ขอคำปรึกษาหารือ ซึ่งอาจทำได้ 3 ลักษณะ คือ

4.1 การบอกวิธีแก้ปัญหาดโดยตรง

4.2 การให้ข้อคิดเห็น ให้ข้อมูล และช่วยให้ครูสามารถที่จะวิเคราะห์ปัญหา

และแก้ปัญหาดด้วยตัวเอง

4.3 ให้ผสมกันทั้งสองลักษณะ

5. การสาธิตการสอนมีวัตถุประสงค์ เพื่อแสดงกระบวนการ และเทคนิค การสอนการเลียนแบบพฤติกรรมการสอนของผู้สาธิตการสอนจึงไม่ใช่พฤติกรรมการสอนที่ดีที่สุดพฤติกรรมการสอนที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ของตัวผู้สอนเองจะช่วยให้มีพฤติกรรมการสอนดีขึ้นกว่าเดิม และทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ

6. การพาครู ไปศึกษานอกสถานที่วางแผนพาครู ไปศึกษาดูงาน มีการแจ้งวัตถุประสงค์ ให้โรงเรียนที่จะไปเยี่ยมชมทราบล่วงหน้าจะช่วยให้การพาครูไปศึกษาดูงานนั้นได้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

7. การสนทนาวิชาการผู้นำสนทนาวิชาการเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของการสนทนาวิชาการ ดังนั้นการกำหนดตัวและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าถึงหัวข้อเรื่องการสนทนาจึงถือเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นยิ่ง

กิจกรรมการนิเทศที่ใช้กันในโรงเรียนนั้นมีหลากหลายวิธีการ แต่การวิจัยในครั้งนี้มุ่งศึกษาบทบาทผู้บริหารที่เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศด้านต่างๆ คือ ด้านการปฐมนิเทศครูใหม่ ด้านการให้คำปรึกษา ด้านการมอบหมายคำราให้ศึกษา ด้านการสาธิตการสอน ด้านการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูและด้านการประเมินผล

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา

เน้นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาระดับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาเป็นสำคัญ
ผู้บริหารการศึกษา คือ ผู้นำทางการศึกษาของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้นๆ จึงต้องมี
หน้าที่ความรับผิดชอบมากมายหลายประการด้วยกัน

นักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาใน
สถาบันการศึกษาไว้ดังนี้

1. เป็นผู้นำในการวางแผนเกี่ยวกับหลักสูตร
2. ศึกษาและให้ความรู้ทางด้านทฤษฎีการศึกษากับบรรดาอาจารย์และผู้สนใจ
3. จัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน ชุมชนและประเทศ
4. เปิดบริการแนะแนวขึ้นในโรงเรียน
5. จัดบริการต่างๆ ขึ้นในโรงเรียน เช่น บริการสุขภาพ การรับส่งนักเรียน และอาหาร

กลางวัน

6. จัดการเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด ตลอดจนเครื่องอำนวยความสะดวก ใน

การสอน

7. ร่วมมือในการคัดเลือกอาจารย์ และจัดรายงาที่ทำการดำเนินงาน ของคณาจารย์
เป็นไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด

8. พัฒนาวิธีการที่ทำให้ขวัญ และกำลังใจของ คณาจารย์ดี ความประพฤติ ของนักเรียน
เรียบร้อย

9. พัฒนาและรักษาขวัญกำลังใจของคณาจารย์ให้ดีตลอดไป

10. พัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรมอาจารย์ในโรงเรียน

11. พัฒนาโครงการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อนักเรียนทุกคน

12. วางแผนการจัดการเรียนการสอนทั้งเป็นวันและปปี

13. พัฒนาวิธีการรักษาระเบียบ และงานธุรการประจำวัน เพื่อให้การบริหารคงตัวทั้ง

ในด้านการศึกษาและด้านธุรกิจ

14. เปิดโอกาสให้ผู้เ้าในหมู่บ้านเข้าร่วมกิจกรรมในโรงเรียนบ้างตามสมควร

15. ชี้แจงถึงโปรแกรมการเรียนการสอนและเครื่องอำนวยความสะดวก ให้โรงเรียนและ

คณะกรรมการการศึกษาทราบ

16. ร่วมมือประสานงานในการจัดบริหารการศึกษาให้แก่หนุ่มสาวในชุมชน จัดการและ

ให้คำแนะนำในการรักษาอาคารเรียน และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ของโรงเรียน

17. ร่วมมือในการวางแผนเกี่ยวกับการสร้างอาคารในอนาคต
18. ให้ความร่วมมือในหน่วยงานต่าง ๆ ทางการศึกษา
19. ขอมลเสียดละเพื่อความก้าวหน้าทางการเรียนการสอนในโรงเรียน
20. ขอมลเสียดละความก้าวหน้าทางการเรียนการสอนในโรงเรียน

คำว่า บทบาท มีนักวิชาการเสนอแนวความคิดไว้หลากหลาย บ้างก็ว่าบทบาทเกิดจากความคาดหวังของผู้อื่น บทบาทเกิดจากการรับรู้ของตนเอง บทบาทมีหลายลักษณะ แต่ในที่นี้ขอนำเสนอเกี่ยวกับบทบาทไว้ 2 ลักษณะ คือ บทบาทที่คาดหวังกับบทบาทที่ปฏิบัติจริง การที่บุคคลจะแสดงพฤติกรรมอย่างไรให้เป็นไปตามบทบาทของตนนั้น ขึ้นอยู่กับหลายปัจจัยทั้งที่เป็นปัจจัยจากตนเองและปัจจัยจากสิ่งที่อยู่รอบตนเอง

บทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารโรงเรียนนั้น เมื่อพิจารณาจากภารกิจตามตำแหน่งของผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉพาะผู้บริหารในยุคปฏิรูปการศึกษายุคปัจจุบัน พบว่า บทบาทต่าง ๆ ที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารได้แก่

- บทบาทด้านการบริหารงานวิชาการ
- บทบาทด้านการบริหารงานธุรการ
- บทบาทด้านการบริหารงานบุคคล
- บทบาทด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน
- บทบาทด้านการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน
- บทบาทด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ

จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น เปรียบเสมือนผู้กำหนดทิศทางของสถาบันเพราะผู้บริหาร คือ ผู้จัดการ ผู้สั่งการและผู้ควบคุมดูแลบุคลากร ครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ปฏิบัติงานทุกอย่างให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการและภารกิจทั้งปวง ตลอดจนเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุน ติดตามและประเมินผลให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์ระเบียบ อีกทั้งข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยถูกต้องและเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารที่ดีจะต้องเข้าใจว่า การที่ตนดำรงบทบาทผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสูงสุดในโรงเรียนหรือสถาบันนั้น มิได้หมายความว่าครูอาจารย์หรือบุคลากรในโรงเรียนต้องปฏิบัติตามในสิ่งที่ตนสั่งเสมอไป เพราะเป็นการสั่งโดยอาศัยอำนาจในการดำรงตำแหน่งทั้งนี้เพราะอำนาจในการดำรงตำแหน่งเป็นคนละอย่างกับอำนาจโดยการมีประมุขศิลป์ หรือการเป็นผู้นำ ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการเป็นผู้นำที่ดี มิใช่อาศัยอำนาจจากตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่จึงจะได้รับความร่วมมือจากครูและบุคลากรในโรงเรียนได้ดี

หากผู้บริหารรู้จักบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองว่ามีมากน้อยแค่ไหนเพียงไร แล้วปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร อดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค ผลงานมีประสิทธิภาพ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต บริสุทธ์ ยุติธรรม ยึดมั่นในความดี มีความมั่นคงทางศีลธรรมดำรง

คนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ ครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียน อย่างเสมอต้นเสมอปลายแล้วก็จะมีความศรัทธา และจะได้รับการยกย่องว่าเป็นผู้บริหารที่ดี เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดีที่สุด และสมบูรณ์ที่สุดนั่นเอง

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา

บริหารมีความสำคัญต่อการนิเทศการศึกษา เนื่องจากงานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหารการศึกษา ในการบริหารงานนั้นผู้บริหารจะต้องพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนควบคู่ไปด้วย เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการที่ผู้บริหารมีการนิเทศการศึกษาควบคู่ไปด้วยแล้ว กล่าวได้ว่าผู้บริหารคนนั้นทำงานของตนได้อย่างสมบูรณ์ นอกจากนี้การนิเทศภายในโรงเรียนหรือสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับการให้ความสนใจและเอาใจใส่ของผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่ทำให้การดำเนินการนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จและบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

Lucio และ Mcneil (อ้างใน วิจิต กำมันตะคุณ 2541 : 26) กำหนดหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. มีหน้าที่วางแผนร่วมกับครูเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะในการกำหนดนโยบายและจุดหมายในการจัดการศึกษา
2. มีหน้าที่ในการบริหารโดยวินิจฉัยสั่งการ ประสานงานและกำหนดแนวทางที่จำเป็น
3. มีหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยการให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอน
4. มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรโดยมีส่วนร่วม โดยตรงในการกำหนดจุดมุ่งหมาย เลือกเนื้อหาวิชา สร้างคู่มือครู และคัดเลือกอุปกรณ์การสอน
5. มีหน้าที่สาธิตการสอนโดยเป็นผู้จัดให้มีการสาธิตการสอนด้วยตนเอง ในเรื่องเกี่ยวกับวิธีการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน รวมทั้งช่วยเหลือด้านอื่นๆ แก่ครู ผู้กำลังสอนในชั้นเรียน
6. ทำการวิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน เช่นการสำรวจ การทดลอง และศึกษาค้นคว้าแนวคิดต่างๆ ที่ดี เพื่อเผยแพร่ให้ครูนำไปใช้ในชั้นเรียน

สำหรับบทบาทของครูใหญ่ในฐานะผู้นำ (Wiles and Lovell อ้างในวิจิต กำมันตะคุณ 2541 :31) ได้สรุปความ คิดเห็นไว้ว่า ครูใหญ่ควรมีบทบาท ดังนี้

1. บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์ ครูใหญ่มีหน้าที่ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีภายในกลุ่มและพยายามขจัดความขัดแย้งต่างๆ
2. บทบาทในฐานะผู้นำ ครูใหญ่ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 2.1 พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นแก่ตัวผู้อื่น

- 2.2 ช่วยให้ผู้อื่นมีความรับผิดชอบ
- 2.3 ให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 2.4 ให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมใช้อำนาจ และมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบ

3. บทบาทในการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน ครูใหญ่มีหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 พัฒนาในด้านการจัดและดำเนินงานในโรงเรียน
- 3.2 ช่วยในการดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์การดำเนินไปอย่างมี

ประสิทธิภาพ

- 3.3 ในการตัดสินใจเรื่องใดก็ตามจะต้องดำเนินไปตามขั้นตอนของกระบวนการ

ตัดสินใจ

- 3.4 เมื่อกลุ่มตัดสินใจในเรื่องใดไปแล้วจะต้องไม่มีการยับยั้งอีก
- 3.5 พยายามทำให้ทุกคนในกลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกัน เพื่อให้เกิดวินัยในกลุ่ม
- 3.6 ส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัยในตนเอง

4. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร ครูใหญ่มีหน้าที่ดังนี้

- 4.1 พิจารณาคัดเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ โดยให้ครูภายใน

โรงเรียนมีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกด้วย

- 4.2 ช่วยให้ผู้บุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่รู้สึกว่าเขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน มี

ความอบอุ่นใจ และมีความเชื่อมั่นในตนเองโดยการจัดปฐมนิเทศขึ้น

- 4.3 ดำเนินการวัดผลงานครูหลาย ๆ วิธี เพื่อให้การวัดผลการปฏิบัติงานเป็นไป

อย่างยุติธรรม

- 4.4 การตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงความเหมาะสมให้มากที่สุด

5. บทบาทในการสร้างขวัญของครู ครูใหญ่มีหน้าที่ดังนี้

- 5.1 ช่วยให้ผู้ครูพอใจในงานที่ทำ
- 5.2 ช่วยให้ผู้ครูมีความสุขสบาย และปลอดภัยในการทำงาน
- 5.3 ช่วยให้ผู้ครูมีส่วนร่วมในการวางโครงการ และนโยบายต่าง ๆ ของโรงเรียน
- 5.4 ช่วยให้ผู้ครูเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง
- 5.5 ช่วยให้ผู้ครูรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญและเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น
- 5.6 จัดให้มีบริการต่างๆ เช่น คู่มือครู การศึกษาต่อ การอบรมตามที่ครูต้องการ

6. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร ครูใหญ่มีหน้าที่ดังนี้

- 6.1 จัดให้มีการอบรมในหน่วยงานให้ตรงกับความต้องการของครู
- 6.2 การประชุมครูที่จัดให้มีขึ้น ช่วยให้ผู้ครูมีความก้าวหน้าต่อไป

6.3 ใช้วิธีการสังเกตการสอนแต่ต้องให้ครูใหญ่และครูผู้สอนมีความเข้าใจซึ่งกัน
และกัน

6.4 ใช้วิธีการวัดผลเพื่อพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านการ
เรียนการสอน

อภิมรย์ ณ นคร มีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทเกี่ยวกับการนิเทศการ
ศึกษาดังนี้ (อภิมรย์ ณ นคร อ้างในชลอ มงคลการุณย์ 2530 : 77)

1. ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เกี่ยวกับงานโครงสร้างทางวิชาการ จัดโปรแกรม
โรงเรียนต่างๆ ไป และสภาพการเรียนการสอนในห้องเรียน
2. ทำงานร่วมกับคณะครูภายในโรงเรียน โดยการสังเกตการสอน การสาธิตการสอน
และการให้คำปรึกษา

3. จัดหาอุปกรณ์การสอนให้พร้อม

4. บำรุงขวัญและกำลังใจของครู

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ใช้แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการใน
เรื่องการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักการ และวิธีการปฏิบัติในการนิเทศภายในให้ชัดเจน
เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงาน

2. สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา และคณะครูเพื่อการยอมรับซึ่ง
กันและกัน

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้ช่วยฝ่าย
วิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายชั้นและคณะครูที่มีความเหมาะสมร่วมเป็นกรรมการ

4. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่วางแผนเพื่อทำการนิเทศภายในตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน
คือ

- 4.1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

- 4.2 การวางแผน

- 4.3 การสร้างเครื่องมือ

- 4.4 การปฏิบัติการนิเทศ

- 4.5 การประเมินผลการนิเทศ

5. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสารที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่าง

เพียงพอ

ชลอ จันทกรุล (2524 : จ) ศึกษาบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษาในจังหวัดศรีสะเกษ โดยมีวัตถุประสงค์ ของการวิจัย คือ

1) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และครูประจำการเกี่ยวกับบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดตรัง

2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และครูประจำการเกี่ยวกับบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดตรัง

3) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และครูประจำการเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคการนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดตรัง

ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อไปนี้ในระดับปานกลาง คือ ด้านหลักสูตรและการสอน ด้านการจัดและพัฒนาบุคลากร ด้านการจัดอุปกรณ์การสอนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านการประเมินผล เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนและกลุ่มครูประจำการโดยส่วนใหญ่แล้วไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นบทบาทในด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชนเท่านั้น โดยที่ผู้บริหารได้แสดงความคิดเห็นว่าได้ปฏิบัติมากกว่าความคิดเห็นของกลุ่มครูประจำการ

Jeran (1975 : 694) ศึกษาวิจัย เกี่ยวกับ บทบาทที่คาดหวัง ของผู้ทำการนิเทศการศึกษา ในโรงเรียนแบบนอกระบบโรงเรียนที่เป็นการทำงานเป็นทีมและรายบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการให้บริหารด้าน การนิเทศการศึกษา จะเป็นการช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนใน โรงเรียนประถมศึกษา แบบนอกระบบโรงเรียนได้ดีที่สุดโดยสอบถามจากกลุ่มศึกษานิเทศก์ครูใหญ่ และครูในรัฐโคโลราโดผลการวิจัย พบว่า การให้บริการและให้ความช่วยเหลือต้องมาก่อนสิ่งอื่นการพบปะกับผู้นิเทศการศึกษา เป็นสิ่งสำคัญมาก ทั้งนี้ เพื่อจะได้ปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และครูให้ความสำคัญมากที่จะให้ผู้นิเทศการศึกษาช่วยสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอน การวิจัยนี้ได้เสนอแนะไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. การฝึกอบรมใด ๆ ที่จะผลไปสู่โรงเรียนนั้นต้องคำนึงถึงขนบธรรมเนียมของชุมชนนั้น ๆ เป็นหลัก การฝึกอบรมก็เพื่อให้ครู ครูใหญ่ และผู้นิเทศ สามารถจัดการการทำงาน การรู้จักจัดกลุ่มทำงาน การประเมินผลงาน การมีความคิดสร้างสรรค์ การสร้างจุดสนใจร่วมกัน ตลอดทั้งสามารถที่จะปรับให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้

2. ครูควรมีสิทธิในการเลือกสมาชิกเข้าทำงานเป็นกลุ่ม และจัดเวลาการทำงานด้วยตัวเอง

3. ครูใหญ่และผู้นิเทศ ควรพบปะกันบ่อยครั้ง เพื่อปรึกษาปัญหาการเรียนการสอน

4. ครูใหญ่ควรเป็นผู้ริเริ่ม

ดังนั้นสรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนก็ คือ บุคลากรในโรงเรียน ที่มีความรู้ความสามารถในการให้ความช่วยเหลือ การให้บริการแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ครูอื่น ๆ ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาและ

ปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น จึงจำเป็นต้องเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะผู้นำด้วย

คุณลักษณะของผู้บริหารที่เอื้อต่อการนิเทศการศึกษา

คุณลักษณะของผู้บริหารการศึกษา หรือผู้บริหาร โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่จะเอื้อต่อการจัดนิเทศการศึกษาโดยตรง พอสรุปได้ดังนี้

สัจจ อุทรานันท์ ประมวลคุณลักษณะของผู้บริหารที่เอื้อต่อการจัดนิเทศการศึกษาจากประสบการณ์ 4 ประการ คือ (สัจจ อุทรานันท์ 2530 : 64-65)

1. เป็นผู้ที่มีความเข้าใจว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ส่วนผู้ทำหน้าที่นิเทศนั้นจะถือว่าเป็นคนทำงานของผู้บริหารซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ทำงานร่วมกับครู
2. เป็นผู้มีความสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการจัดการศึกษา ส่วนงานอื่นๆ นั้นถือว่าเป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการ
3. ให้ความสำคัญแก่การบริหารบุคคลโดยถือว่าผลงานที่มีคุณภาพนั้น จะมาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพโดยตรง

ยอมรับการทำงานเป็นหมู่คณะ ให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน มีเกียรติและศักดิ์ศรีที่เท่าเทียมกัน

ฉบับ มาศวัศดี (อ้างในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534: 8) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ลักษณะของครูใหญ่ ที่พึงปรารถนาตามทัศนะครูประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ปรากฏว่า ครูส่วนใหญ่มีความเห็นว่า คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาที่มีความสำคัญใน 10 อันดับแรก คือ

1. ปกครองผู้บังคับบัญชาโดยยึดหลักพรหมวิหาร 4 คือ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา
2. มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการนักเรียน
3. มีความยุติธรรม
4. ใจกว้าง ขอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น
5. ใจค่อนักแน่น มีอารมณ์มั่นคง
6. มีความประพฤติดี ยึดเป็นแบบอย่างได้
7. มีความเข้มแข็ง เด็ดเดี่ยว กล้าตัดสินใจ
8. ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี
9. มีสุขภาพแข็งแรง อนามัยสมบูรณ์
10. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะและสะอาดเรียบร้อย

ประถม แสงสว่าง (อ้างในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 9)

ได้วิจัยเรื่อง ลักษณะของนักบริหารการศึกษาที่คนไทยพึงประสงค์โดยวิเคราะห์ความคิดเห็นและเจตคติของครูอาจารย์ ผู้ปกครองและนักเรียนนักศึกษาในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา

จากประชากรตัวอย่างทุกภาคทุกระดับ ผลปรากฏว่าลักษณะของนักบริหารการศึกษาที่คนไทยพึงประสงค์อย่างยิ่ง 10 อันดับแรกมีดังนี้

1. กล้ายอมรับผิดเมื่อทราบว่าสิ่งที่ตนสั่งหรือกระทำไปนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นผู้ที่คอยรับแต่ความชอบโดยโยนความผิดให้กับผู้อื่น

2. มีความสามารถและกล้าแสดงความคิดของตนเองต่อที่ประชุมหรือผู้อื่น
3. โอบอ้อมอารี รู้จักเสียสละ ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้อื่น
4. มีความคิดสุขุมรอบคอบในการตัดสินใจ
5. มีความคิดลึกซึ้งและกว้างขวาง มองการณ์ไกล
6. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
7. มีปฏิภาณ ไหวพริบ ความจำ และสติปัญญาดี
8. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
9. ไม่รับสินบน หรืออาศัยอำนาจหน้าที่หาประโยชน์ใส่ตน
10. ไม่หุบเขา เชื่อหรือทำตามคำยุแหย่โดยไม่สอบสวนข้อเท็จจริง

Wiles (Wiles อ้างในวิชิต กำมันตะคุณ 2541 : 18-26) ได้กล่าวว่า ผู้นิเทศจำเป็นต้องมีทักษะ 5 อย่าง ดังนี้

1. ทักษะในการเป็นผู้นำ (Supervision as Skill in Leadership)
2. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ (Supervision as Skill in Human)
3. ทักษะในด้านกระบวนการหมู่พวก (Supervision as Skill in group process)
4. ทักษะด้านการบริหารบุคคล (Supervision as Skill in Person Administration)
5. ทักษะในการประเมินผล (Supervision as Skill in Evaluation)

ดังนั้นผู้ที่ทำการนิเทศในโรงเรียน จำเป็นต้องศึกษาและฝึกฝนให้เกิดทักษะต่างๆ ดังกล่าวตลอดทั้งการสร้างคุณสมบัติอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการนิเทศในโรงเรียนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม นอกเหนือจากคุณสมบัติ และทักษะที่จำเป็นที่ผู้นิเทศจะต้องมีแล้ว ในด้านประสบการณ์ยังเป็นค่านิยม และความเชื่อถือของคนไทย ฉะนั้นผู้ทำหน้าที่นิเทศในโรงเรียนจึงควรมีประสบการณ์ในด้านการทำงานมากพอควร

บทบาทผู้บริหารสถานศึกษากับการนิเทศงานวิชาการ

ผู้บริหารนับว่ามีบทบาทที่สำคัญต่อการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน เพราะเป็นผู้ใกล้ชิดสามารถทราบปัญหา ให้คำแนะนำ แก้ไขในการนิเทศงานวิชาการ

ชาร์ มณีศรี (ชาร์ มณีศรี 2523 : 44) ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารควรมีบทบาทดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนในการทำการสอนให้ได้ผลดี แก้ปัญหาของแต่ละคน ทั้งในด้านการสอนและปัญหาส่วนตัว นอกจากนี้ยังช่วยส่งเสริมให้ครูแต่ละคนมีความเจริญงอกงามในอาชีพด้วย

2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกๆ คนในด้านการสอน คือ ต้องช่วยเหลือครูทั้งด้านเนื้อหาที่จะสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการวัดผลการสอน

3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูในทุกโอกาส คือ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงหรือชี้แหล่งวิทยาการที่เหมาะสมให้แก่ครู

4. ประเมินผลการเรียนการสอนและโปรแกรมของโรงเรียนเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

ส่วนปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2534 : 53-54) กล่าวว่า การนิเทศการสอนครอบคลุมงานด้านวิชาการ บทบาทของผู้นิเทศการสอน โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษาจะมีบทบาทในการนิเทศการสอนอยู่ 3 ประการ คือ

1. บทบาทในการพัฒนาหลักสูตร
2. บทบาทในการเป็นผู้นำการเรียนการสอน
3. บทบาทในการเป็นผู้ประเมินผลการสอน

สัจด อุทรานันท์ (2529 : 41) ได้กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา คือ

1. วางแผนจัดการนิเทศการศึกษาร่วมกับผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศโดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานจะมีความเหมาะสมที่สุด

2. เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้บริหารและการสนับสนุนในด้านวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

3. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติการนิเทศการศึกษา โดยการเชื่อมโยงการทำงานการสอบถามเพื่อแสดงความสนใจ หรือห่วงใยต่อคณะผู้ทำงานรวมถึงการทำบุญบำรุงขวัญโดยการพิจารณาให้ความชอบเป็นกรณีพิเศษอีกด้วย

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (อึ้งไฉน ถินจง อินทร์มรรพ 2537 : 31) ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนในการสอนให้ได้ผลดีช่วยแก้ปัญหาด้านการสอนและปัญหาส่วนตัว
2. เป็นผู้ประสานงานและบริการแก่ครูทุกคนในด้านวิธีสอนและปัญหาส่วนตัว
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส คือสามารถให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงหรือชี้แหล่งวิทยาการที่เหมาะสมแก่ครู

4. ประเมินผลการเรียนการสอนและโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมด เพื่อหาจุดทางการปรับปรุงการเรียนการสอน การจัดโปรแกรมของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้

5. สร้างขวัญของครูให้อยู่ในสภาพสูง

6. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาวิชาชีพของครูให้ก้าวหน้า

การกำหนดบทบาทการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 13-14) ซึ่งได้วางแนวปฏิบัติการนิเทศการศึกษาของผู้ดำเนินการนิเทศ โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น
 - ส่งเสริมการปฏิบัติงาน และความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นหมู่คณะ ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน
 - ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการ อย่างสม่ำเสมอ เคารพในหลักการ และเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน
 - ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่ก่อประโยชน์ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนหลักสูตรการสอนและเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของครู
3. กระตุ้นให้ครูเกิดความตื่นตัวทางวิชาการอยู่เสมอ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น แข่งขาคความเคลื่อนไหวทางวิชาการ เปิดโอกาสให้ไปเยี่ยมชมนิทรรศการทางวิชาการของหน่วยงานต่างๆ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการ และเขียนบทความ
4. ร่วมกับคณะครูดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
5. สร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น แต่งตั้งเป็นคณะทำงานตามความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่
6. ติดตามประเมินผลและพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนด้วยความคิดเห็น และการให้บทบาทแก่ผู้บริหารในการดำเนินงานด้านนิเทศการศึกษาดังกล่าว จึงนับว่าผู้บริหารมีบทบาทที่สำคัญ ต่อการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

โดยอาจสรุปบทบาทผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. วางแผนนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และวางแผน
2. ให้ความรู้ความเข้าใจ บทบาทของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
3. ส่งเสริมและกระตุ้นให้ครูเกิดความตื่นตัวทางวิชาการโดยจัดหาเอกสารให้การอบรมสัมมนาทางวิชาการ
4. เป็นผู้ประสานงานและร่วมกับคณะครูในการดำเนินงานนิเทศ
5. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
6. กำกับติดตามดูแลและประเมิน

ด้วยบทบาทในการนิเทศการศึกษาดังกล่าว ผู้บริหารอาจดำเนินการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนตามขอบข่ายของงานวิชาการ คือ บทบาทในการนิเทศงานหลักสูตร และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดทำแผนการสอน การจัดครูเข้าสอน การพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน การจัดหาหนังสือเรียนและเอกสารหลักสูตร การประเมินผลและการจบหลักสูตรของนักเรียน

ยง วัชชวัลคุ (2524 : 42) ได้กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้ คือ “ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ครูใหญ่จึงต้องมีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนงานนี้เป็นงานในหน้าที่โดยตรง จะโยนให้เป็นภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปหาได้ไม่ว่าไปแล้วบุคคลดังกล่าว นั้น มีความสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในน้อยกว่าครูใหญ่

ซารี มณีศรี (2523 : 59) กล่าวว่า “ผู้บริหารโรงเรียนต้องทำหน้าที่ทั้งผู้บริหารและผู้นิเทศ”

ลูซิโอและแม็คเนล (Lucio and Mc Neil อ้างใน วิจิต กำมันตะคุณ 2541:23-25) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. มีหน้าที่วางแผนร่วมกับครูเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะในการกำหนดนโยบายและจุดหมายในการจัดการศึกษา
2. มีหน้าที่ในการบริการโดยวินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน และกำหนดแนวทาง
3. มีหน้าที่นิเทศการศึกษา โดยให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอน
4. มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรโดยมีส่วนร่วมโดยตรงในการกำหนดจุดมุ่งหมายในการเลือกเนื้อหาวิชา สร้างคู่มือครู และคัดเลือกอุปกรณ์การสอน
5. มีหน้าที่สาธิตการสอนโดยเป็นผู้จัดให้มีการสาธิตการสอนด้วยตนเองในเรื่องเกี่ยวกับวิธีสอนและการใช้อุปกรณ์การสอนรวมทั้งช่วยเหลือด้านอื่นๆ แก่ครูผู้กำลังสอนในชั้นเรียน
6. ทำการวิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน เช่น การสำรวจ การทดลอง และศึกษาค้นคว้าแนวคิดต่าง ๆ ที่ดี เพื่อเผยแพร่ให้ครูนำไปใช้ในชั้นเรียน

ความคาดหวังบทบาทและความขัดแย้งบทบาท

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปในวงการศึกษาว่าการเป็นผู้บริหารโรงเรียนนั้นเป็นงานที่ยากลำบากเป็นงานที่สำคัญและท้าทายความสามารถของบุคคล ผู้ที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องรู้ต้องตระหนักและต้องมีความรู้อย่างดีในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของงานในตำแหน่งนี้ ยิ่งไปกว่านั้นยังต้องเข้าใจพลังทางสังคมต่าง ๆ ที่จะมียบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของคนอีกด้วย

ความพยายามที่จะรวบรวมเอาความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและมโนทัศน์ในเรื่องบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนจากเอกสาร บทความ และจากผู้รู้ทั้งหลายพอสรุปได้เป็นบทบาทหลัก 6 ประการด้วยกัน คือ

1. เป็นผู้จัดการของโรงเรียน
2. เป็นผู้นำทางการสอน
3. เป็นผู้วินิจฉัยที่ผู้ได้บังคับบัญชาและนักเรียนจะถือเอาเป็นแบบอย่างได้
4. เป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดมนุษยสัมพันธ์อันพึงประสงค์ในโรงเรียน
5. เป็นผู้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
6. เป็นคนกลางไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งต่างๆ

จากบทบาททั้ง 6 ประการนี้ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความพยายามที่จะทำให้ตนมีสมรรถนะในแต่ละบทบาทอย่างแท้จริง เพื่อจะได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามบทบาทได้อย่างมีผลดี ในสถานการณ์ต่างๆ โดยที่ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นตำแหน่งที่บุคคลหลายฝ่ายคาดหวังผลงานของผู้บริหารแตกต่างกันไป จึงจะขอกล่าวถึงความคาดหวังจากบุคคลฝ่ายต่างๆ ดังนี้

ความคาดหวังของครู

ความคาดหวังของครูต่อบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใหญ่มี ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนควรต้องสนับสนุนครูของตนในปัญหาที่เกิดขึ้นจากเรื่องระเบียบวินัยของนักเรียน
2. ผู้บริหารโรงเรียนควรต้องปฏิบัติต่อครูเหมือนเพื่อนร่วมอาชีพมากกว่าที่จะถือปฏิบัติเหมือนกับครูเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความสัมพันธ์กันแบบเป็นทางการเท่านั้น
3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดหาโอกาสต่างๆ ให้ครูได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในฐานะเป็นครูคนหนึ่ง โดยเห็นว่าครูทุกคนมีความสำคัญ

ความคาดหวังของผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชามีความคาดหวังในพฤติกรรมของผู้บริหารตามที่ได้วิจัยไว้ 4 ประการ คือ

1. ต้องเป็นผู้นำโรงเรียนอย่างเต็มกำลังความสามารถ
2. ริเริ่มการปฏิบัติต่างๆ
3. ทำให้เป้าหมายของสถาบันสัมฤทธิ์ผล
4. มุ่งการปฏิบัติงานของบุคคลในโรงเรียนโดยยึดความคาดหวังของสถาบัน

ความคาดหวังของครู อาจารย์ที่มีต่อบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน

ความคาดหวังของครูอาจารย์ที่มีต่อบทบาทผู้บริหารโรงเรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. ความคาดหวังในบทบาทของตัวเอง ในฐานะที่มีบทบาทเป็นผู้บริหาร
2. ความคาดหวังของครู อาจารย์ ที่มีต่อบทบาทผู้บริหาร

3. ผู้บริหารรับรู้ถึงความคาดหวังของครูอาจารย์ที่มีต่อบทบาทของผู้บริหาร
การรับรู้ของผู้บริหารถึงความคาดหวังของครูอาจารย์ที่มีต่อบทบาทของผู้บริหาร

1. ความคาดหวังในบทบาทของตัวเองในฐานะที่มีบทบาท เป็นผู้บริหาร

ความคาดหวังด้านนี้ประกอบด้วยบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหาร (The Actual Role) และบทบาทที่คาดว่าจะทำในอุดมคติ (The Ideal Role) มีการวิเคราะห์ วิจัยมากมายที่ได้ชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างบทบาท 2 ประการข้างต้นของผู้บริหาร ดังจะพบอยู่เสมอว่า ผู้บริหารมักอยากจะอุทิศเวลาส่วนใหญ่ให้แก่การนิเทศการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมของนักเรียน และใช้เวลาให้น้อยลงกับการให้ความสัมพันธ์กับชุมชนและงานธุรการ แต่ในการปฏิบัติจริงๆ แล้วมิได้เป็นเช่นนั้นเลย นักวิจัยได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบ และได้พบว่าผู้บริหารจะใช้เวลาส่วนใหญ่ในการบริหารอาคารสถานที่ แต่ให้เวลาน้อยมากในเรื่องหลักสูตรการปรับปรุงบุคลากร การวัดและประเมินผลการประเมินผลความก้าวหน้าของการเรียนการสอนซึ่งเป็นความขัดแย้งกับความต้องการจริงๆ ของเขาที่ต้องการกระทำ

2. ความคาดหวังของครู อาจารย์ ที่มีต่อบทบาทของผู้บริหาร

ลักษณะเช่นนี้ หมายถึง บทบาทที่ครู อาจารย์ เห็นว่าผู้บริหารปฏิบัติจริง ๆ กับบทบาทที่ครูอาจารย์ปรารถนาจะให้ผู้บริหารปฏิบัติกัน แตกต่างกัน และในความคิดของ ลิพแฮมส์ (Lipham's อ้างใน สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ : ม.ป.ป) สรุปได้ว่า ในสายตาของครูน้อยนั้น อย่างน้อยข้อมูลป้อนกลับของความคาดหวังในบทบาทผู้บริหารนั้น สามารถมีส่วนช่วยปรับปรุงพฤติกรรมของผู้บริหารได้ และเบิร์นส์ (Burns อ้างใน สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ : ม.ป.ป.) ก็สนับสนุนความคิดนี้เช่นกัน โดยกล่าวว่า ข้อมูลป้อนกลับที่ได้จากครูน้อยในเรื่องความคาดหวังของครู อาจารย์ที่มีต่อบทบาทของผู้บริหารในอุดมคติของครูน้อยนั้น นับว่าเป็นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมากในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางบวกของผู้บริหาร

3. ผู้บริหารรับรู้ถึงความคาดหวังของครู อาจารย์ ที่มีต่อบทบาทของผู้บริหาร

ลักษณะประการสุดท้าย หมายถึง การที่ผู้บริหารรับรู้ถึงความคาดหวัง ของครูอาจารย์ในบทบาทของตัวเอง แต่อาจจะเป็นตัวการนำไปสู่ความขัดแย้ง และการเข้าใจผิดในเรื่องของความแตกต่างในเรื่องของความคาดหวัง เพราะการรับรู้มักจะเป็นการรับรู้ด้วยญาณ (Perceptual) เช่น ในกรณีที่ผู้บริหารอาจจะเชื่อว่าตัวเองและครูน้อยมีความคาดหวังต่อบทบาทของเขาแตกต่างกัน แต่ในความเป็นจริงแล้วไม่เป็นเช่นนั้น หรือในทางกลับกันผู้บริหารอาจจะเชื่อว่า ทั้งตัวเองและครูน้อยมีความคาดหวังเหมือนกัน แต่ในสถานการณ์ที่เป็นจริง กลับแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง ดังนั้น ในเรื่องความคาดหวังนี้ จึงทำให้เกิดลักษณะของความขัดแย้งในการรับรู้ถึงความคาดหวังของครูอาจารย์ในบทบาทของผู้บริหาร 3 ลักษณะ ดังนี้

1. ผู้ต้องการความขัดแย้ง (Trouble Seeking) ลักษณะนี้ คือ ผู้บริหารคิดว่าครูน้อยรับรู้คำตอบหาของตนเองแตกต่างไปจากความคาดหวังของตัวเอง ซึ่งเมื่อเป็นเช่นนั้นย่อมแสดงว่าผู้บริหารเองกำลังเกิดความขัดแย้งกับครูน้อย ทั้ง ๆ ที่ในความเป็นจริงไม่ได้เป็นเช่นนั้น
2. ผู้บริสุทธิ์ (Innocent) ลักษณะนี้ผู้บริหารคิดว่า ไม่มีความแตกต่างในความคาดหวังคำตอบหาของผู้บริหารและครูน้อย ทั้ง ๆ ที่เขากำลังจะเผชิญกับข้อขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นอยู่แล้ว
3. หยั่งรู้ (Keen) ลักษณะนี้ผู้บริหารรับรู้จริง ๆ ว่ามีความแตกต่างมากทีเดียวระหว่างความคาดหวังในบทบาทของผู้บริหารและครูน้อยซึ่งแสดงว่าผู้บริหารรับรู้ได้ถูกต้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

เป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ และการนิเทศงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนดังนี้

สิริชัย สุทธาจารย์เกษม (2528 : 114-115) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจประเมินความต้องการของครูในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีต่อการนิเทศการศึกษา โดยได้ศึกษาจากครูโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุโขทัย ผลการวิจัย พบว่า ด้านหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ครูมีความต้องการเกี่ยวกับความต้องการการสาธิตการสอนโดยผู้ชำนาญการสอนตามหลักสูตรอยู่ในระดับสูง

ในขณะที่ ทวีศักดิ์ ไชยมาโย (2534 : 147-158) ได้ทำการวิจัยเรื่องความรู้ความเข้าใจความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) และความต้องการด้านการนิเทศการศึกษาของของครูผู้สอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม พบว่า ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 โดยส่วนรวมมีความต้องการได้รับการนิเทศการศึกษาเกี่ยวกับแนวการใช้หลักสูตรอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยมีความต้องการด้านเอกสารหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมา ได้แก่ ด้านเทคนิควิธีสร้างแบบทดสอบที่มีคุณภาพ เทคนิควิธีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น เทคนิควิธีการนำทักษะกระบวนการต่าง ๆ มาใช้ในการสอนและสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงของหลักสูตรตามลำดับ

สมเกียรติ กิตติเกษม (2539 : ข) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการการนิเทศการสอนของครูผู้ปฏิบัติการสอนภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสมุทรสาคร ผลการวิจัย พบว่า ครูที่มีความต้องการการนิเทศการสอนด้านหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลอยู่ในระดับปานกลางครูที่มีวุฒิทางการศึกษาลักษณะงานการ

สอนระดับชั้นและประสบการณ์การสอนที่สอนในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความต้องการการนิเทศการสอนโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน ในขณะที่ สุรัตน์ ชัยมีเขียว (2530 : ก) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดชัยภูมิ พบว่า ครูต้องการการนิเทศการศึกษา อยู่ในระดับสูง เมื่อแยกเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ครูต้องการได้รับการนิเทศการศึกษาด้านกิจกรรมการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมา คือ ด้านหลักสูตร และด้านสื่อการเรียนตามลำดับ สำหรับด้านการประเมินการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

พิภุค เลิศมงคลตระกูล (อ้างใน สมชาย ดำรงค์ศิลป์ 2537 : 109) ได้วิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบเจตคติของครูต่อการนิเทศภายในและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระหว่างโรงเรียนที่มีการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ กับโรงเรียนที่มีการนิเทศภายในอย่างปกติในจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยเปรียบเทียบสมรรถภาพการแก้โจทย์คณิตศาสตร์ พบว่า ครูที่ได้รับการนิเทศภายในอย่างมีระบบ มีเจตคติดีกว่าครูที่ไม่ได้รับการนิเทศภายในอย่างมีระบบ นักเรียนที่เรียนจากครูที่ได้รับการนิเทศภายในอย่างมีระบบ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนจากครูปกติ

และสัญญา แก้วพิทักษ์ (2529 : ค) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนตามทฤษฎี ของผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดโรงเรียนประถมศึกษาเขต การศึกษา 12 พบว่า บทบาทผู้บริหารโรงเรียนตามทฤษฎี ของครูและผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์ปานกลางทุกด้าน ซึ่งเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือ ด้านหลักสูตรการสอนและด้านการประเมินผล สำหรับผลการเปรียบเทียบบทบาทผู้บริหารโรงเรียนระหว่างทฤษฎีผู้บริหารและครูแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน กล่าวคือ ผู้บริหารโรงเรียน มีทฤษฎีตอบสนองบทบาทเกี่ยวกับ การนิเทศภายในโรงเรียนในระดับมากกว่าครูทุกด้าน

นอกจากนั้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัย พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนครูจะเป็นผู้ร่วมกันจัดทำแผนงานโครงการนิเทศ แล้วแจ้งให้ครูทุกคนทราบมีการประชุมชี้แจงแก่บรรดาครูเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานร่วมกันด้วย ส่วนสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนต้องการความช่วยเหลืออยู่มากก็คือ ต้องการให้ครูผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญทางการสอนสาขาต่าง ๆ มาให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอนคนอื่น ๆ

ประชา สิกขปัญญ์ (อ้างในสมชาย ดำรงค์ศิลป์ 2537 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติจริงในการ จัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการดำเนินงานการศึกษาและด้านการกิจกรรมนิเทศการศึกษานั้น ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นคนได้ปฏิบัติมากแต่ครูมีความเห็นว่า ผู้บริหารปฏิบัติน้อย ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การขาดแคลนงบประมาณ ขาดอุปกรณ์การสอน ผู้บริหาร

ระดับสูงขาดการสนับสนุน ขาดความกระตือรือร้น และ ผู้บริหารมีงานด้านอื่นมาก จึงทำการนิเทศ การศึกษาน้อย ในส่วนของ

กวี เพ็งศรี (2532 : ข) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาผลการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพะเยา ผลการวิจัย พบว่า สภาพการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาส่วนใหญ่จัดให้มีกระบวนการนิเทศ จัดทำโครงการ การนิเทศ และกิจกรรม การนิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์น้อย บุคลากรที่จะทำการนิเทศ ส่วนใหญ่ได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียนมีเป็นส่วนน้อยที่เป็นผู้ช่วย ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และคณะครูที่ได้รับการแต่งตั้ง เครื่องมือที่ใช้ ในการประกอบการนิเทศอยู่ในเกณฑ์ต่ำ โรงเรียนส่วนใหญ่ทำการนิเทศ เพื่อปฏิบัติ ตาม นโยบายคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของผู้บริหารระดับจังหวัด และระดับอำเภอ มีเป็นส่วนน้อยที่ ดำเนินการนิเทศเพื่อแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนร่วมกัน จึงเป็นการปฏิบัติตามคำสั่ง และขึ้น อยู่กับบทบาทการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน

สำหรับการนิเทศงานวิชาการนั้น พัทธรินทร์ ศิริสุข (2532 : ค) ได้ศึกษาการปฏิบัติงาน ด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานและปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านการนิเทศงาน วิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารระดับประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายใน โรงเรียนครบทั้ง 8 งาน โดยเรียงลำดับงานจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
2. งานการจัดการเรียนการสอน
3. งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน
4. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
5. งานห้องสมุด
6. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
7. งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ
8. งานการประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ

ในด้านปัญหาของการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนนั้น ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ประสบปัญหาอยู่ในระดับน้อยโดยเรียง ลำดับปัญหาจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน
2. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
3. งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ

4. งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
5. งานประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ
6. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
7. งานการจัดการเรียนการสอน
8. งานห้องสมุด

กรกนก ชำนาญเพชร (2530 : ข) ได้ศึกษา การจัดงานนิเทศของโรงเรียน และปฏิบัติการ ตัวอย่างในโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 7 ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนปฏิบัติการตัวอย่างได้ปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน คือ งาน ด้านการ เรียนการสอนโรงเรียนจัดให้มี การปรับปรุงหลักสูตร จัดทำหลักสูตรวิชาอาชีพหรือวิชาเลือกให้ เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น โดยพิจารณาความพร้อมของโรงเรียนสำหรับวิธีการที่ใช้ ในการให้ความรู้ ความเข้าใจในการผลิตและการเก็บรักษาสื่อการสอน การประชุม อภิปรายร่วมกัน ภายในหมวดวิชาหรือผู้สอนระดับชั้นเดียวกัน สำหรับวิธีการที่ใช้ในการเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจ แก่ครูอาจารย์ในการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน และเทคนิควิธีสอนรวมทั้งขยายวิธีการวัด และประเมินผล คือ การบริการเอกสารให้ความรู้ ให้ครูอาจารย์ศึกษาด้วยตนเอง และการประชุมเชิง ปฏิบัติการปัญหาและอุปสรรคที่พบ คือ มีการนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาการเรียน การสอนน้อย การจัดทำข้อสอบมีมาตรฐานน้อย นักเรียนไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรม นักเรียน ไม่เห็นความสำคัญของการเรียนซ่อมเสริม และสอบแก้ตัว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 88) ให้ความหมายว่า “การ นิเทศการศึกษาเป็นการร่วมมือ การช่วยเหลือแนะนำและการให้คำปรึกษาหารือ เพื่อช่วยให้ครู สามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถ และพฤติกรรมการสอนได้ด้วยตนเอง”

นิพนธ์ ไทยพานิช (2529 : 17) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า “การนิเทศ การศึกษาเป็นความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและ ครูในทางตรงและทางอ้อมที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการเรียนของนักเรียน”

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 12) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า “การนิเทศการ ศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุด ในการเรียนของนักเรียน”

ส่วน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 5) กล่าวว่า “การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการ ทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนของ นักเรียน”

เฉลิมลักษณ์ เนื้อไม้ (2534 : 5) ได้ศึกษา การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ตั้งกีดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีความต้องการจำเป็นที่จะรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผู้บริหารมีความต้องการจำเป็นที่จะรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับน้อยโรงเรียนส่วนใหญ่ประสบปัญหาขาดอุปกรณ์การเรียนการสอน หนังสือสำหรับค้นคว้า คู่มือครูและเอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ

ประถม แสงสว่าง (อ้างในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 9) ได้วิจัยเรื่อง ลักษณะของนักบริหารการศึกษาที่คนไทยพึงประสงค์ โดยวิเคราะห์ความคิดเห็น และเจตคติของครูอาจารย์ ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษาในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอุดมศึกษาจากประชากรทุกภาคทุกระดับ ผลปรากฏว่าลักษณะของนักบริหารที่คนไทยพึงประสงค์อย่างยิ่ง 10 อันดับแรก คือ

1. กล้ายอมรับผิดเมื่อทราบว่าสิ่งที่ตนกระทำไปนั้นไม่ถูกต้อง
2. โอบอ้อมอารี เสียสละ ไม่เอารัดเอาเปรียบ
3. มีความสามารถกล้าแสดงความคิดเห็นของคนต่อที่ประชุม
4. มีความคิดสุ่มรอบคอบในการตัดสินใจ
5. มีความคิดลึกซึ้งและกว้างขวาง มองการณ์ไกล
6. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
7. มีปฏิภาณ ไหวพริบ ความจำและสติปัญญาดี
8. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
9. ไม่รับสินบนหรืออาศัยอำนาจหน้าที่หาประโยชน์ใส่ตน
10. ไม่หุนเหินเชื่อหรือทำตามคำยุแหย่โดยไม่สอบสวนข้อเท็จจริง

อร่าม เข้มคลี (2533 : บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตั้งกีดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ปรากฏว่าผลการดำเนินการนิเทศระดับโรงเรียนผู้บริหารแจ้งนโยบายเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนแก่คณะครูหัวหน้าหมวดวิชา มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการวิชาการ มีหน้าที่ประสานงานให้หมวดวิชาดำเนินงานตามแผน และโครงการที่จัดไว้ การกำหนดกรอบแผนการนิเทศคณะกรรมการดำเนินงานใช้วิธีการระดมความคิดร่วมกัน โดยยึดนโยบายของกรมสามัญเป็นหลัก นโยบายการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนมุ่งแก้ปัญหาการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อและวัสดุอุปกรณ์ และการพัฒนาบุคลากร ปัญหาที่พบบุคลากรไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศงานวิชาการ ส่วนในระดับหมวดวิชา ครูทุกคนในหมวด

วิชาการร่วมกันศึกษาปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินความสำคัญและความต้องการกำหนด เป็นนโยบายและจัดทำแผนและโครงการนิเทศของหมวดวิชา

สุจิตรา อุทธิเสน (2532 : บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาตามโครงการส่งเสริมระบบการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 พบว่า การดำเนินการระดับโรงเรียน ผู้บริหารแจ้งนโยบาย และแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ คณะกรรมการนิเทศกำหนดกรอบแผนการนิเทศโดยพิจารณา นโยบายของกรมสามัญศึกษา โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาแก้ปัญหายกระดับคุณภาพทางวิชาการ ปัญหาที่พบ บุคลากรที่รับทราบนโยบาย ไม่เข้าใจหลักการนิเทศ บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานและโรงเรียนไม่มีข้อมูลเพียงพอในระดับหมวดวิชา ปัญหาที่พบยังไม่สามารถกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการนิเทศ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง งบประมาณมีจำกัด

พัชรินทร์ สิริสุข (2532: บทคัดย่อ) ศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนมากที่สุดในด้านงานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร รองลงมางานจัดการเรียนการสอน และน้อยที่สุดงานประเมินผลการจัดนิเทศงานวิชาการ การปฏิบัติงานนิเทศประสบปัญหามากที่สุด คือ ด้านนิเทศการสอนในชั้นเรียน รองลงมาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และน้อยที่สุดในการดำเนินงานห้องสมุด

เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมัน (2518 : บทคัดย่อ) วิจัย พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตศึกษา 5 ปฏิบัติงานด้านวิชาการน้อย และประสบปัญหาในการขาดแคลนครู ครูมีวุฒิต่ำ การใช้วิธีสอนแบบเก่าไม่ได้นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการสอน ขาดการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาอบรมวิธีสอนแบบใหม่ๆ ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ ศึกษาพิเศษช่วยเหลือโรงเรียนในด้านวิชาการน้อย ผู้บริหารไม่ค่อยสังเกตหรือติดตามการสอนของครู ขาดการวิเคราะห์ผลการสอน อุปกรณ์มีน้อย เมื่อเด็กเรียนอ่อนก็ขาดการซ่อมเสริม ขาดการแนะนำให้นักเรียนรู้จักแหล่งความรู้ คือ ห้องสมุด และวารสาร หรือตำราทางวิชาการในห้องสมุดมีน้อยด้วย

วิรัตน์ ศิริบุรณ (2518 : บทคัดย่อ) วิจัย พบว่า สมรรถภาพในการบริหารวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมในเขตการศึกษา 11 อยู่ในระดับค่อนข้างต่ำในเรื่องการประชุมปรึกษาตามสายวิชาต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการส่งครูเข้ารับการอบรม ส่วนเรื่องที่อยู่ในเกณฑ์ต่ำคือการนิเทศการสอนรายวิชาต่างๆ การส่งเสริมให้ครูค้นคว้า ทดลองวิธีการสอนใหม่ๆ การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย หรือการให้ครูในโรงเรียนผลัดเปลี่ยนกันเป็นผู้บรรยายทางวิชาการในที่

ประชุมนักเรียน และการประชุมประเมินผล โดยนำเอาคะแนนนักเรียนมาวิเคราะห์ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขในเรื่องการเรียนการสอน

สุรัช ชินโย (2518 : บทคัดย่อ) วิจัย พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10 มาปฏิบัติงาน ด้านวิชาการน้อยเช่นเดียวกัน โดยผู้บริหารในโรงเรียนมองเห็นว่าตนปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกันกับความเห็นของผู้บริหารนอกโรงเรียน และความเห็นของประชาชน แต่นักวิชาการเห็นว่า โรงเรียนได้ปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในระดับต่ำ

จันทราณี สงวนนาม (2536 : 140) ศึกษาคุณลักษณะบางประการของผู้บริหารและปัจจัยที่สัมพันธ์กับความสำเร็จของโรงเรียนประถม พบว่า พฤติกรรมการเป็นผู้นำทางวิชาการสามารถทำนายความสำเร็จของโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จมีพฤติกรรมการเป็นผู้นำทางวิชาการมากกว่าโรงเรียนที่ยังไม่ประสบความสำเร็จ

สมจิตร อุดม (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง พบว่า ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีความเห็นว่าในโรงเรียนประถมศึกษา มีสภาพการนิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ผู้นิเทศที่มีวุฒิทางการศึกษาดำรง อายุต่างกัน มีความเห็นแตกต่างกัน ผู้รับการนิเทศที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน และขนาดโรงเรียนต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้นิเทศ พบว่า โครงการนิเทศภายในโรงเรียนปฏิบัติไม่ต่อเนื่องตลอดปีการศึกษาขาดการวางแผน ไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติที่แน่นอน จัดกิจกรรมการนิเทศแก่ครูผู้สอนน้อยเกินไป

สมพล ชงศิลา (อ้างในสมชาย ดำรงศิลป์ 2537 : 109) ได้ทำการศึกษาเรื่องกระบวนการจัดการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี ตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสระบุรี ปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียน ตามกระบวนการนิเทศของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และได้ผลปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก โดยสามารถปฏิบัติและได้ผลการปฏิบัติการนิเทศในชั้นการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการชั้นการวางแผนและกำหนดทางเลือกและขั้นประเมินผลและรายงานผล อยู่ในเกณฑ์มาก ส่วนชั้นการสร้างสื่อ เครื่องมือ และชั้นการปฏิบัติการนิเทศสามารถปฏิบัติและได้ผลการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

วันเพ็ญ วิสิทธิ์วงศ์ชาติ (2534 : 131-142) ได้ศึกษา การปฏิบัติงานและความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดเมืองพัทยา พบว่า ผู้บริหารเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรทางการสอน และด้านการพัฒนาหลักสูตรและการนำไปใช้ปฏิบัติในระดับมาก ส่วนที่ปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ ด้านการหาและใช้สื่อการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและ

ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน แต่พนักงานครูเห็นว่าด้านที่ผู้บริหารปฏิบัติในระดับปานกลางทุกด้าน และต้องการให้ผู้บริหารนิเทศในระดับมาก คือ ด้านการหาและใช้สื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการนำไปใช้ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านการพัฒนาบุคลากรทางการสอนตามลำดับ

สมชาย มิตร์มูลพิทักษ์ (2536:434) ได้ศึกษาการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร โรงเรียนด้านการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ พบปัญหา ดังนี้

ปัญหาในการกำหนดนโยบายในการวางแผนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน พบว่าผู้บริหารมีปัญหาเกิดขึ้นและส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน ไม่มีความเข้าใจในการนิเทศ

ปัญหาในการเตรียมบุคลากร พบว่า ผู้บริหารมีปัญหาในการเตรียมบุคลากรและ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาด้านขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการเป็นวิทยากร

ปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ และส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียนขาดความรู้ความสามารถในการสร้างเครื่องมือนิเทศ

ปัญหาควบคุมดูแลและติดตามกำกับกับการนิเทศการศึกษา พบว่า ผู้บริหารมีปัญหาในการควบคุม ดูแลและติดตามกำกับกับการนิเทศการศึกษา และส่วนใหญ่มีปัญหาด้านขาดเครื่องมือในการติดตามควบคุม

ปัญหาในการส่งเสริมการนิเทศการศึกษา พบว่า ผู้บริหารมีปัญหาในการส่งเสริมการนิเทศการศึกษา และส่วนใหญ่มีปัญหาด้านการขาดการสร้างความรู้ความเข้าใจในการนิเทศการศึกษา

จรงค์ รัตนวิฑูรย์ (อ้างในสมชาย ดำรงค์ศิลป์ 2537:บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงแผนการสอนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน ผลการวิจัย พบว่า ด้านการนิเทศติดตามและประเมินผลมีการนิเทศการใช้แผนการสอนด้านการสังเกตการสอน การให้คำปรึกษาหารือ และสนทนาทางวิชาการ การปฏิบัติงานในการนิเทศขึ้นอยู่กับความสะดวกของผู้นิเทศ และความต้องการของโรงเรียน ส่วนการประเมินผลการใช้แผนการสอนยัง ไม่มีการประเมินผล ปัญหาสำคัญที่พบในการนิเทศติดตามประเมินผล คือ ขาดการวางแผนการดำเนินงานประเมินผล ผู้นิเทศจากภายนอกมีจำนวนน้อย ผู้นิเทศมีความสามารถปฏิบัติงานได้ตามปฏิทินปฏิบัติงาน และการสรุปรายงานผลยังไม่มียุทธวิธีแบบข้อมูลที่ชัดเจน

สิริปรานี วาสุเทพรังสรรค์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “พัฒนาการนิเทศการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี” ผลการวิจัย พบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี มีนโยบายที่จะส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน และโรงเรียนมีการปฏิบัติงาน

นิเทศภายในโรงเรียน 3 งาน คือ งานการเรียนการสอน งานพัฒนาครู และงานจัดสิ่งสนับสนุนและบริการอื่นๆ ด้านกระบวนการนิเทศมีการปฏิบัติตามกระบวนการทั้ง 5 กระบวนการ คือ กระบวนการวางแผน กระบวนการจัดองค์การ กระบวนการนำ กระบวนการควบคุม และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนปัญหาในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน มีปัญหาด้านบุคลากรเป็นปัญหาสำคัญอันดับหนึ่ง กล่าว คือ ขาดครูที่มีทักษะและความสามารถที่จะช่วยทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ และผู้นิเทศไม่มีเวลาเพียงพอที่จะจัดดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

งานวิจัยต่างประเทศ

เวน (wayne 1980 : 1293) ได้วิจัยเรื่อง การรับรู้บทบาทการนิเทศงานวิชาการศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยศึกษาบทบาทของการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารในเรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบข่ายของการนิเทศและวิธีการนิเทศ ปรากฏผลวิจัยดังนี้

1. ในความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานมีอันดับความสำคัญสูง ได้แก่ งานเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนและการแนะแนว งานบริหาร งานวิชาการ และงานการนิเทศการศึกษา
2. เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนผู้รับผิดชอบมากที่สุด คือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูผู้สอนทำหน้าที่น้อย
3. เกี่ยวกับเวลาที่ใช้ทำงาน งานที่ผู้บริหารใช้เวลาน้อยที่สุด คือ งานที่เกี่ยวกับวัสดุ ส่วนงานที่ครูใหญ่ใช้เวลามากที่สุด คือ งานนิเทศการศึกษา งานที่เกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน และการแนะแนว

4. เทคนิคการนิเทศที่ได้ผล ได้แก่ วิธีเยี่ยมชั้นเรียน การประชุมร่วมกับครู

รูล (Ruhl.อ้างในจันทราณี สงวนนาม 2545 :120) ได้ศึกษา พบว่า ปัจจัยที่จะช่วยพัฒนาสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จมี 5 ด้าน ได้แก่ความสำเร็จของงาน ภาวะผู้นำของผู้บริหาร บรรยากาศของสถานศึกษา เป้าหมายทางวิชาการ และโปรแกรมการประเมินผล

แรมเซเยอร์และคณะ (Ramseyer and others อ้างใน จันทราณี สงวนนาม 2545 : 141) ได้ศึกษา พบว่า งานบริหารการศึกษา มี 8 ประเภท คือ งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน งานปกครองนักเรียน งานการเป็นผู้นำบุคคลที่โรงเรียนตั้งอยู่ งานบริหารบุคคลซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของฝ่ายการศึกษา ทั้งที่เป็นครูและมีไม่ใช่เป็นครู งานบริหารอาคารสถานที่และบริเวณ โรงเรียน งานเกี่ยวกับยานพาหนะที่นักเรียนใช้มาโรงเรียน งานจัดระบบบริหารสถานศึกษาให้ถูกต้องตามหลักการบริหารที่ดี และมีประสิทธิภาพ

อีเกอร์ (Eager. อ้างใน ดำรง วงศ์ใหญ่ 2538 : บทคัดย่อ) ศึกษาถึงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับมัธยมศึกษาที่มีประสิทธิผล โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารและครู ผลการวิจัย พบว่า กลยุทธ์ที่สำคัญ ได้แก่

1. แสดงให้เห็นว่ามีความสนใจต่อนักเรียน
2. การภูมิใจในโรงเรียนและความสำเร็จของนักเรียน
3. การให้โปรแกรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพต่อนักเรียน
4. มีความเชื่อว่าเราเป็นโรงเรียนที่มีประสิทธิผล
5. แสดงความสนใจในนักเรียนแต่ละคน
6. ฟังความคิดเห็นของนักเรียน
7. จัดหลักสูตรที่สนองต่อวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
8. มีการเอาใจใส่ดูแลนักเรียน
9. พัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ที่นักเรียนพอใจ
10. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน
11. มีการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองถึงความก้าวหน้าของนักเรียน
12. แจ้งให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่เขาควรประพฤติ

แทนเนอร์ (Tanner อ้างใน จันทรานี สงวนนาม 2545:120) ได้ศึกษาพบว่า แบบของผู้นำกับบรรยากาศทางการศึกษาเป็นปัจจัยพื้นฐานที่เห็นได้ชัดต่อความสำเร็จของสถานศึกษา ส่วนการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสมรรถภาพที่จำเป็นในงานของผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ สมรรถภาพที่จำเป็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะช่วยให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จ 43 ด้าน ในจำนวนนี้มีเรื่องเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหาร การฝึกอบรมประจำการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของผู้บริหาร และประสบการณ์ในการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ

เลวิส (Lewis อ้างใน จันทรานี สงวนนาม 2545 : 137) ได้ศึกษาวิจัย แบบของผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา 4 แบบ ได้แก่ แบบของผู้นำทางวิชาการที่ยึดผู้บริหารเป็นศูนย์กลาง แบบที่ยึดครูเป็นศูนย์กลาง แบบที่มีการกระจายอำนาจ และแบบยึดการกำกับดูแล พบว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จในงานมีผลโดยตรงจากความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ดาเวนพอร์ท (Davenport. อ้างใน จันทรานี สงวนนาม 2545: 138) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร พบว่า พฤติกรรมการเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติกิจกรรมของผู้บริหาร และงานในความรับผิดชอบที่จะช่วยให้ผู้บริหารประสบความสำเร็จเกิดจากโปรแกรมทางวิชาการของสถานศึกษา

ดัลตัน (Dalton อ้างใน ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2535 : 170) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความขัดแย้งระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ชำนาญการ พบว่า มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน 3 ประการ คือ

1. ความทะเยอทะยาน และความเป็นตัวของตัวเองของผู้ชำนาญการเป็นที่พึงถึงของผู้บริหาร

2. ความซับซ้อนของปัญหาเกิดขึ้นเนื่องจากผู้ชำนาญพยายามให้คนอื่นยอมรับในความสามารถของตนเอง.

3. ตามความเป็นจริงแล้ว ตำแหน่งของผู้ชำนาญการจะต้องได้รับการยอมรับจากฝ่ายบริหารอยู่แล้วแต่ผู้บริหารกลับไม่ยอมรับ จากจุดยืนของฝ่ายบริหาร พบว่า

ผู้ชำนาญการใช้อำนาจหน้าที่มากเกินไป

ผู้ชำนาญการไม่ให้คำแนะนำที่เหมาะสม

ผู้ชำนาญการเอาความดีความชอบใส่ตน

ผู้ชำนาญการมีมุมมองที่แคบและไม่เหมาะสม

จากจุดยืนของผู้ชำนาญการ พบว่า

ฝ่ายบริหารไม่ใช้งานฝ่ายชำนาญการอย่างเหมาะสม

ฝ่ายบริหารไม่ยอมรับแนวคิดใหม่ ๆ

ฝ่ายบริหารใช้อำนาจหน้าที่ผู้ชำนาญการน้อยไป