

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

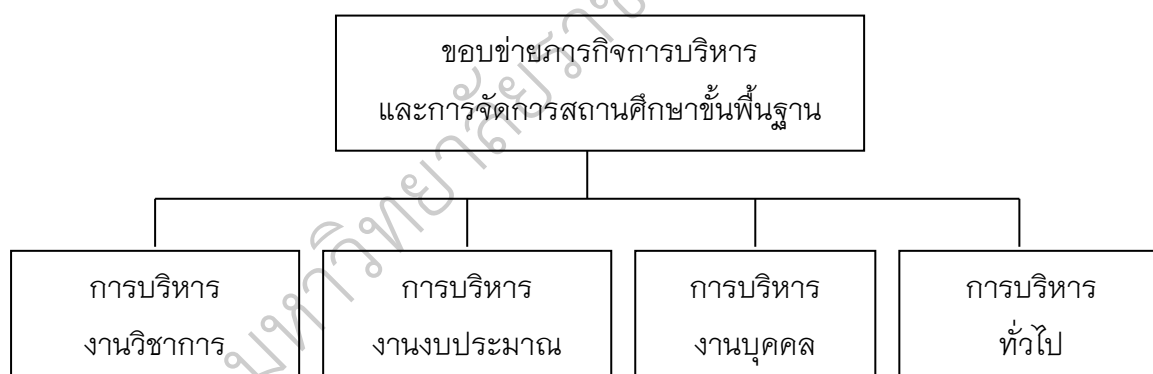
การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพของกระบวนการการนิเทศภายในกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 ความหมายของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ
 - 2.2 ความสำคัญของงานวิชาการ
 - 2.3 ขอบข่ายของงานวิชาการ
 - 2.4 กระบวนการการบริหารงานวิชาการ
 - 2.5 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการ
3. ประสิทธิภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.1 ความหมายของประสิทธิภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.2 ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.4 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
4. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นภาระงานของผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นับตั้งแต่คณะครู นักการภารโรง ตลอดจนผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชนที่จะต้องมีส่วนร่วมเข้ามาเกี่ยวข้องเพื่อช่วยให้โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลกระทบต่อคุณภาพของนักเรียนในที่สุด โดยมีภารกิจหลัก คือ งานเกี่ยวกับการเรียนการสอนหรืองานวิชาการและมีภารกิจรอง คือ งานสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดการครูเข้าสอนได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนมีแนวคิดของนักการศึกษาที่รวบรวมไว้มีดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 1 – 7) ได้กำหนดขอบข่าย ภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานว่ามี 4 งาน คือการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป กล่าวโดยสรุป ภาระงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่สำคัญมี 4 งาน ตามเสนอในภาพประกอบดังนี้



ภาพประกอบ 2 แสดงขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ในด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป (ราชกิจจานุเบกษา, 2550, หน้า 29 – 33) ให้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ ขอบข่ายการดำเนินงานประกอบด้วย

- 1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการ
พัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- 1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ
- 1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- 1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 1.9 การนิเทศการศึกษา
- 1.10 การแนะแนว
- 1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา
และองค์กรอื่น
- 1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั
องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
ของสถานศึกษา
- 1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 1.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ ขอบข่ายการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

- 2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอ
ต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แล้วแต่กรณี
- 2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

- 2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- 2.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- 2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษ
- 2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน

เพื่อการศึกษา

- 2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2.11 การวางแผนพัสดุ
- 2.12 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของ

ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

- 2.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหา

พัสดุ

- 2.14 การจัดหาพัสดุ
- 2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 2.17 การเบิกเงินจากคลัง
- 2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 2.19 การนำเงินส่งคลัง
- 2.20 การจัดทำบัญชีการเงิน
- 2.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- 2.22 การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

3. ด้านการบริหารงานบุคคล ขอบข่ายการดำเนินงานประกอบด้วย

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 3.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3.6 การลาทุกประเภท
- 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 3.12 การออกจากราชการ
- 3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 3.14 การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- 3.20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
- 4. ด้านการบริหารทั่วไป** ขอบข่ายการดำเนินงานประกอบด้วย
- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจักระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- 4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 การทัศนศึกษา
- 4.16 งานกิจการนักเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.18 การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- 4.20 การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4.21 การจักระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 4.22 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

5. หลักการบริหารจัดการศึกษา ให้ยึดหลักการดังต่อไปนี้

5.1 ความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ที่จะสามารถรับผิดชอบดำเนินการตามขีดความสามารถได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 ความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติ

คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะกระจายอำนาจ

5.3 ความเป็นเอกภาพด้านมาตรฐานและนโยบายด้านการศึกษา

5.4 ความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษา

5.5 มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่

5.6 มุ่งให้เกิดผลสำเร็จแก่สถานศึกษา โดยเน้นการกระจายอำนาจให้แก่สถานศึกษาให้มากที่สุด เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีความเข้มแข็งและความคล่องตัว

5.7 เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพให้แก่สถานศึกษา

5.8 เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสนใจและตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบรู้จักปรับปรุงตัวเองให้มีความรู้และเข้าใจงานวิชาการ ทั้งสามารถเป็นผู้นำด้านวิชาการได้ซึ่งมีนักการศึกษา นักวิชาการกล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้

1. ความหมายของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

พิมพรรณ สุริโย (2552, หน้า 25) ให้ความหมาย ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารและครูในโรงเรียนที่ทำงานร่วมกันจนสามารถทำให้นักเรียนใฝ่รู้รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ความพึงพอใจในการทำงานของครู ความสามารถในการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ความสามารถในการจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบภายในและภายนอก

หนูพร สุภาชาติ (2552, หน้า 38) ให้ความหมาย ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่สามารถบรรลุตามเป้าหมายขององค์การและความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การ

รวมถึงความพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

วิบูลย์ สิงห์คราม (2553, หน้า 13) ให้ความหมาย ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียน เพื่อให้การทำงานหรือการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดเป้าหมายที่องค์การได้กำหนดไว้

วัลลภ ขวัญมา (2557, หน้า 49) ให้ความหมาย ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่สามารถบรรลุตามเป้าหมายขององค์การและความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์การ รวมถึงความพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

Hoy and Miskel (1991, p 379 อ้างถึงใน หนูพร สุภาชาติ, 2552, หน้า 38) ให้ความหมาย ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการหรือความพึงพอใจในการทำงานของครูหรือขวัญของสมาชิกในโรงเรียนดี

David (1972, p 388 อ้างถึงใน วัลลภ ขวัญมา, 2557, หน้า 48) ให้ความหมาย ประสิทธิภาพ หมายถึง ระดับความสำเร็จตามเป้าหมายที่สังเกตได้ในองค์กร จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ระดับความสำเร็จตามเป้าหมายที่สังเกตได้ในองค์กร และความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์การ รวมถึงความพึงพอใจในการทำงานของครูหรือขวัญของสมาชิกในโรงเรียนดี

นักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการไว้ดังนี้

ปรวัตร แก้วฝ่าย (2551, หน้า 53) ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานในทุกปัจจัยที่มุ่งหวังให้ภารกิจหลักของสถานศึกษา คือ การพัฒนาแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของปรัชญา หลักการ แนวคิดทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนให้ได้รับการพัฒนารอบด้านจนเต็มศักยภาพ เพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ คือ เป็นคนดี เป็นคนเก่ง และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2551, หน้า 29) ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง

การเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สมใจ สัมปหังสิต (2551, หน้า 20) ให้ความหมายของการบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 20 - 21) ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการและการบริหารงานวิชาการสามารถแยกกล่าวได้ 2 ประการดังนี้ ประการที่หนึ่ง ความหมายของงานวิชาการ งานวิชาการ คือ งานที่เป็นหัวใจของสถานศึกษาหรือโรงเรียนซึ่งประกอบด้วยงานย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษา และงานอื่นๆ ที่ส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการให้บรรลุผลสำเร็จ

ประการที่สอง ความหมายการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารจัดการกิจกรรมทุกชนิด ทุกประเภท ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการบริหารสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่น เปรียบเสมือนเส้นเลือดใหญ่ไหลหล่อเลี้ยงหัวใจ การบริหารจึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดของงานวิชาการที่สามารถทำให้งานวิชาการเกิดพลวัต อยู่ตลอดเวลา ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดไป

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาผู้เรียนให้ได้รับการพัฒนารอบด้านจนเต็มศักยภาพ เพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ คือ เป็นคนดี เป็นคนเก่ง และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข และประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ระดับความสำเร็จตามเป้าหมายที่สังเกตได้ในองค์การ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน

2. ความสำคัญของงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการ

ในโรงเรียนไว้ดังนี้

ปรวัตร แก้วฝ้าย (2550, หน้า 71) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการถือว่าเป็นงานที่สำคัญเป็นหัวใจของการบริหารสถานศึกษาที่บ่งชี้ถึงความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอน และความสามารถของผู้บริหาร ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ ประสานความร่วมมือกับครู ในการจัดกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพต่อผู้เรียนให้มากที่สุด

ฉัตรชัย ไชยมงค์ (2552, หน้า 28) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานว่าเป็นงานที่มีความสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียน ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษและเน้นหนักในการบริหารงานด้านนี้เป็นอันดับแรก โดยมีการวางแผนดำเนินงานร่วมกับคณะครู และผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและรัดกุม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการกำกับติดตามประเมินผล พัฒนาและปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 2) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เนื่องจาก การบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนโดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียน และเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหาร

สุรชัย กัลป์ชัย (2556, หน้า 55) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารสถานศึกษาเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิด การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพบรรลุประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความรู้ และมองเห็นว่างานวิชาการเป็นงานหลักที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร

3. ขอบข่ายงานวิชาการ

งานวิชาการถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัด

การศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติ การ ประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง งานวิชาการของโรงเรียน ประกอบด้วยงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก ซึ่งโรงเรียนจะต้องสร้าง หลักสูตรของตนเอง เรียกว่า หลักสูตรสถานศึกษา ดังนั้น ครูจะต้องทำหน้าที่ในการสร้าง และพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ซึ่งงานวิชาการ ที่ครูจะต้องปฏิบัติจะประกอบด้วยภารกิจหลัก การบริหารงานวิชาการในปัจจุบันได้ยึด ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ราชกิจจานุเบกษา, 2550, หน้า 29 - 31) ดังนี้

3.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการ พัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการดำเนินการ เกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ประกอบด้วย

3.1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาจัดทำไว้

3.1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือ ประเด็นที่สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาให้ความสำคัญ

3.1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์

3.1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไป จัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผลและปรับปรุง

3.1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

3.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

3.2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนงานด้านวิชาการ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึง การวางแผนงานด้าน วิชาการไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 43) ได้กล่าวว่าการ วางแผนงานด้านวิชาการเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหารในการใช้เป็นข้อมูล

ในการกำหนดทิศทางการบริหารงานของสถานที่มีเป้าหมายชัดเจนมีแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้บริหาร ควรมีการวางแผนมีหลายงาน เช่น การผลิตนักเรียนที่มีคุณภาพงาน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร การวางแผนการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า การวางแผนการใช้ ครุภัณฑ์ การวางแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ เป็นต้น

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 85) กล่าวว่า การวางแผนงาน ด้านวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานด้านวิชาการซึ่งจะให้บรรลุไปตาม วัตถุประสงค์ตามบทบาทที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น การดำเนินงานในขั้นต้น ก็ต้องมีประสิทธิภาพเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ผู้บริหารงานวิชาการต้องดำเนินการ ตามกระบวนการบริหารงานสำคัญประการแรก คือ การวางแผนงานวิชาการ ซึ่งเป็น การคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าว่าจะให้กิจกรรมอะไรบ้าง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย เนื่องด้วยการวางแผนมีความสำคัญและประโยชน์ในตัวเอง หากการดำเนินงานในครั้งนี้มีวางแผนจะช่วยให้ระบบงานเป็นไปด้วยดี ลดภาระ ของผู้บริหารลงได้มาก ดังนั้น การวางแผนจึงมีองค์ประกอบที่สำคัญประกอบด้วย การปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ การตัดสินใจ มาตรฐาน ประหยัด สมรรถภาพ และการตรงต่อ เวลา สำหรับงานวิชาการในสถานศึกษา เมื่อได้นำองค์ประกอบการวางแผนมาใช้ ผู้ดำเนินการต้องดำเนินงานควบคู่ไปกับองค์ประกอบของการวางแผนทั่วไป คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ ทิศทางของการบริหารงานวิชาการ การจัดสายงานบริหารงาน วิชาการ และการวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ อย่างไรก็ตาม การวางแผนงานวิชาการ มีเทคนิคการประเมินความต้องการจำเป็น โดยมีวัตถุประสงค์ให้งานวิชาการมี ความเป็นเลิศ ซึ่งเป็นหัวใจหรือเป็นงานหลักของสถานศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท

จงจิตร ลาน้ำเที่ยง (2556, หน้า 46) กล่าวว่า การวางแผน งานด้านวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานของโรงเรียนเกี่ยวกับการเรียนการสอนใน โรงเรียน โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจสภาพปัจจุบันปัญหา การกำหนดวิธีการดำเนินงานแก้ไข ปัญหา การติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ วางเอาไว้

เกลื้อกุล พงไทยสง (2557, หน้า 58) กล่าวว่า การวางแผน งานด้านวิชาการ หมายถึง กระบวนการวางแผนการดำเนินงานวิชาการล่วงหน้า โดยการกำหนดวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน การส่งเสริมให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการกำหนดภารกิจ หรือพันธกิจอย่างเป็นทางการ กำหนดกิจกรรมการดำเนินงานวิชาการตลอดจน

กำหนดวิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการวางแผนงานด้านวิชาการ หมายถึง กระบวนการวางแผนการดำเนินงานวิชาการล่วงหน้า โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจสภาพปัจจุบันปัญหา การกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดภารกิจหรือพันธกิจ การกำหนดวิธีการดำเนินงานแก้ไข้ปัญหา การติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางเอาไว้

3.2.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนงานด้านวิชาการประกอบด้วย

3.2.2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผล การเรียน การประกัน คุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

3.2.2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.3.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

ธีระพร อายุวัฒน์ (2552, หน้า 96) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา เป็นการพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ผู้บริหารมีหน้าที่ดูแล ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศการเรียนการสอนให้ครูเตรียมการสอน เตรียมสื่อการเรียนการสอนทุกครั้ง ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สัมพันธ์ระหว่างกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมโดยใช้วิธีการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ และมีการตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียนก่อนทำการสอนทุกครั้ง เป็นต้น เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้ผู้เรียนเป็นสำคัญ

จงจิตร ลาน้ำเที่ยง (2556, หน้า 46 – 47) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนจะมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ครูเป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญในการบริหารจัดการในชั้นเรียนของตน ครูต้องมีความรู้ความสามารถ มีเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย และที่สำคัญจะต้องมีเครื่องมือในการวัดผลประเมินผลก่อนและหลังทำกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ให้อิสระในการแสดงออก สร้างแรงจูงใจ และมีความสุขในกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูจัดให้ ด้านผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่คอยส่งเสริม สนับสนุนในด้านต่างๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูประสบความสำเร็จ ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้นของผู้เรียนต่อไป

เกลื้อกุล พงไทยสง (2557, หน้า 60) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของครูซึ่งประกอบด้วย การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ ส่งเสริมให้การวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนด ตลอดจนนำผลการวัดผลและประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และมีการส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของครู การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ ส่งเสริมให้การวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนด ครูต้องมีความรู้ความสามารถ มีเทคนิค วิธีการสอนที่หลากหลาย และที่สำคัญจะต้องมีเครื่องมือในการวัดผลประเมินผลก่อนและหลังทำกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ให้อิสระในการแสดงออก สร้างแรงจูงใจ และมีความสุขในกิจกรรมการเรียนการสอน

3.3.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551, หน้า 25 – 26) ประกอบด้วย

3.3.2.1 หลักการจัดการเรียนรู้โดยยึดหลักผู้เรียน

มีความสำคัญที่สุดโดยเชื่อว่านักเรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และพัฒนาการทางสมองเน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม

3.3.2.2 กระบวนการเรียนรู้การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญ ต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิดกระบวนการทางสังคม กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการวิจัย กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย

3.3.2.3 การออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ และบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ซึ่งเป็นเป้าหมายที่กำหนด

3.3.2.4 บทบาทของผู้สอนและผู้เรียนในการจัดการเรียน

การสอนของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ทั้งผู้สอนและผู้เรียนควรมีบทบาท ดังนี้

1) บทบาทของผู้สอนมีการศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียน

เป็นรายบุคคล นำข้อมูลมาวางแผนการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดเป้าหมายขึ้น จะเกิดกับผู้เรียนมีการออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ในบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการใช้สื่อให้เหมาะสม มีการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย นำผลจากการประเมินผลมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

2) บทบาทของผู้เรียนต้องมีการกำหนดเป้าหมายการ

เรียนรู้ของตนเอง เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ รู้จักวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อความรู้ แล้วลงมือปฏิบัติ สามารถสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ มีการประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

3.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

3.4.1 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาไว้ดังนี้

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 56 – 57) ได้กล่าวถึง
หลักการพัฒนาหลักสูตร ไว้ดังนี้

1) ใช้พื้นฐานจากประวัติศาสตร์ ปรัชญา สังคม จิตวิทยา
และวิชาความรู้ต่างๆ

2) พัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
โดยวิเคราะห์ปัญหาความต้องการและความจำเป็นต่างๆ ของสังคม

3) พัฒนาให้สอดคล้องกับระดับพัฒนาการ
ความต้องการ และความสนใจของผู้เรียน

4) พัฒนาให้สอดคล้องกับหลักของการเรียนรู้

5) ในการเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จะต้อง
พิจารณาความเหมาะสมในด้านความยากง่าย ลำดับก่อนหลัง ความต่อเนื่อง และบูรณา
การของประสบการณ์ต่างๆ

6) พัฒนาในทุกจุดอย่างประสานสัมพันธ์กันตามลำดับ
จากจุดประสงค์ สาระความรู้ ประสบการณ์ กระบวนการเรียนการสอน
และการประเมินผล

7) พิจารณาถึงความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

8) พัฒนาอย่างเป็นระบบ

9) พัฒนาอย่างต่อเนื่องไม่หยุดยั้ง

10) มีการวิจัยติดตามผลอยู่ตลอดเวลา

11) ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ

12) อาศัยความร่วมมืออย่างจริงจังของผู้เชี่ยวชาญ

ผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย

ไชยา ภาวะบุตร (2555, หน้า 192) กล่าวถึงการพัฒนา
หลักสูตร หมายถึง การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักสูตรเดิมให้ดีขึ้น สอดคล้องกับ
ความต้องการของบุคคลและท้องถิ่น เกิดผลดีแก่ผู้เรียนและผู้เรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์
ได้อย่างสูงสุด และมีการประเมินผลหลักสูตร

พิสมัย ชุมภู (2557, หน้า 35) กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตร
เป็นกระบวนการหรือขั้นตอนของการตัดสินใจหาทางเลือกทางการเรียนการสอนให้
เหมาะสม เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนไปในทางที่ดีขึ้น เหมาะสมกับผู้เรียน

และสถานศึกษา โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา เป็นกระบวนการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักสูตรเดิมให้ดีขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและท้องถิ่น เกิดผลดีแก่ผู้เรียนและผู้เรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด

3.4.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2553, หน้า 38 – 39) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.4.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยชื่อว่า “คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา” ประกอบด้วย ผู้บริหาร และครูผู้สอน

3.4.3.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ มีแหล่งข้อมูลมากมายที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำหลักสูตร เช่น หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กรอบหลักสูตรท้องถิ่น ข้อมูลจากการวิเคราะห์ สภาพ ปัญหา จุดเน้น ความต้องการของชุมชนและของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ตลอดจนความต้องการของผู้เรียน

3.4.3.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พิจารณาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ สมรรถนะของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา (เวลาเรียน รายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) คำอธิบายรายวิชา แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และเกณฑ์การจบการศึกษา พร้อมกันนั้นสถานศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารระเบียบการวัดผล เพื่อใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษา

3.4.3.4 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหลักสูตร เมื่อจัดทำร่างหลักสูตรสถานศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปในการเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา ควรจะมีการพิจารณาคุณภาพ ความถูกต้อง เหมาะสม โดยสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบหรือการรับฟังความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3.4.3.5 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ นำเสนอร่างเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา และระเบียบการวัดประเมินผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการก็นำเสนอแนะดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุงร่างหลักสูตรให้มีความเหมาะสม

ชัดเจนยิ่งขึ้น ก่อนการอนุมัติใช้หลักสูตร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและประธานกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ลงนาม หรือผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามเพียงผู้เดียว

3.4.3.6 ใช้หลักสูตรสถานศึกษา ครูผู้สอนนำหลักสูตรสถานศึกษาไปกำหนดโครงสร้างรายวิชา และออกแบบหน่วยการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย

3.4.3.7 วิจัยและติดตามผลการใช้หลักสูตร ดำเนินการติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ เพื่อนำผลจากการติดตามมาใช้เป็นข้อมูลพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

3.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

3.5.1 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ดังนี้

ปิยนุช ทองพรม (2550, หน้า 30) กล่าวถึง ความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง โดยมีการศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับความถนัด ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างแท้จริง

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 20 - 21) กล่าวถึงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชน ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติตามเป้าหมายของหลักสูตร ผู้สอนพยายามจัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้โดยช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ผ่านสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตร 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์พัฒนาทักษะต่างๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญให้ผู้เรียนบรรลุตามเป้าหมาย

อภิชา พุ่มพวง (2559, หน้า 26) กล่าวถึงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้รูปแบบ

กระบวนการ เทคนิคการสอนต่างๆ มีการบูรณาการ พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติจริง ค้นคว้า ทดลอง และแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ตามความถนัด ความสนใจ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามมาตรฐานของหลักสูตร

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยใช้รูปแบบกระบวนการ เทคนิค การสอนต่างๆ มีการบูรณาการ พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม ในการปฏิบัติจริง ค้นคว้า ทดลอง และแสวงหาความรู้ด้วยตนเองตามความถนัด ความสนใจ

3.5.2 ขอบข่ายงานเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 10 – 11) ประกอบด้วย

3.5.2.1 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดย

- 1) วิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหาสาระ
- 2) มาตรฐานการเรียนรู้
- 3) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- 4) ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน

3.5.2.2 จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ตลอดจนผู้ที่มีความสามารถพิเศษและผู้ที่มีความบกพร่องหรือด้อยโอกาส โดยฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์การประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง สร้างสถานการณ์ตัวอย่าง

3.5.2.3 ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน

3.5.2.4 ปลูกฝังผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม

3.5.2.5 จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อ

ต่อการเรียนรู้

3.5.2.6 นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและประสานความร่วมมือ

เครือข่ายผู้ประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

3.5.2.7 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการ

เรียนรู้ต่างๆ โดยเป็นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา

3.5.2.8 ส่งเสริมให้ใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ

เรียนรู้ (การวิจัยในชั้นเรียน)

3.5.2.9 ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา วิธีการจัดกระบวนการ

เรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3.5.2.10 จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

1) จัดกิจกรรมแนะแนว โดยจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แบบบันทึก และจัดทำสื่อให้คำปรึกษาการแก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาตนเอง ให้คำปรึกษาการศึกษาต่อและแนะนำอาชีพ

2) จัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนเกื้อกูลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่งเสริมความถนัด ความสนใจ ความสามารถ ความต้องการของผู้เรียน ส่งเสริมการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด ส่งเสริมการฝึกทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม จัดกิจกรรมการเรียนรู้และจัดหาวัสดุอุปกรณ์จัดทำแผนการจัดกิจกรรม แบบบันทึก รายงานผล

3.6 การวัดผล และประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผล

การเรียน

3.6.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผล

และดำเนินการเทียบโอนผลการศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการวัดผล

และประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการศึกษาไว้ ดังนี้

ทิวต์ธ มณีโชติ (2549, หน้า 2 อ้างถึงใน เกล็ดกุล

พงไทยสง, 2557, หน้า 65) กล่าวว่า การวัดผล (Measurement) หมายถึง กระบวนการ กำหนดตัวเลขหรือสัญลักษณ์ แทนปริมาณ หรือคุณภาพของคุณลักษณะ หรือคุณสมบัติ ของสิ่งที่ต้องการวัดโดยสิ่งที่ต้องการวัดนั้น เป็นผลมาจากการกระทำหรือกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน เช่น การวัดผลการเรียนรู้ สิ่งที่วัดคือผลที่เกิดจากการ เรียนรู้ของผู้เรียน

ส่วนการประเมินผล (Evaluation or Assessment) หมายถึง กระบวนการต่อเนื่องจากการวัดคือ นำตัวเลขหรือสัญลักษณ์ที่ได้จากการวัด มาตีค่าอย่างมี เหตุผลโดยเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

การประเมินตัดสิน (Evaluation) มีการกำหนดเกณฑ์ชัดเจน (Absolute Criteria) ซึ่งมักใช้กับการประเมินงานโดยทั่วไป เช่น การประเมินโครงการ การประเมินหลักสูตร เป็นต้น

การประเมินเชิงเปรียบเทียบ (Assessment) ใช้เกณฑ์ เชิงสัมพันธ์ (Relative criteria) ซึ่งมักใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือใช้ ในการประเมินตนเอง (Self Assessment)

เกลื้อกุล พงไทยสง (2557, หน้า 67) กล่าวว่า การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการ กำหนดระเบียบ กรอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา การจัดทำจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ โดยเน้นการวัดผล ประเมินผลตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน และมีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นตลอดจนมีการพัฒนาเครื่องมือ วัดผลและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ

อภิชา พุ่มพวง (2559, หน้า 34) กล่าวว่า การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และการ ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง การเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น รวมถึงการสร้าง และพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ

เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา โดยเน้นการวัดผล ประเมินผลตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน และมีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตลอดจนมีการพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ

3.6.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดผล

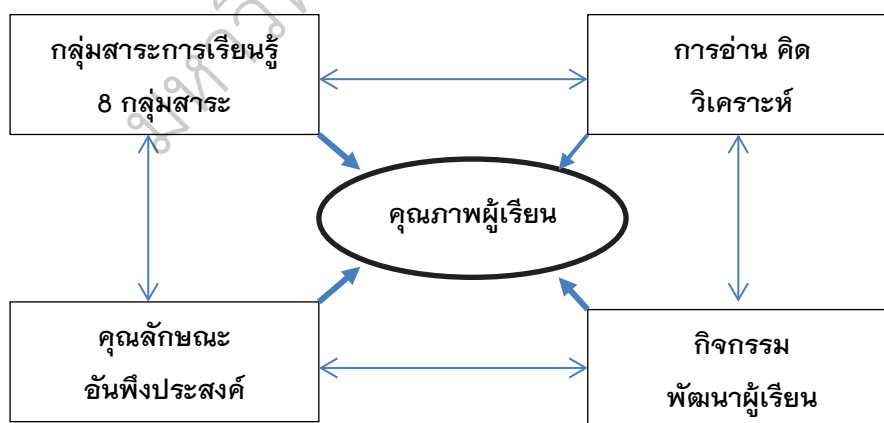
และประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 20 – 31) ประกอบด้วย

3.6.2.1 การกำหนดระเบียบวัดและประเมินผล ดำเนินการ

ดังนี้

- 1) ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำระเบียบวัดและประเมินผล โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
- 2) พิจารณายกร่างระเบียบประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 3) ประชาพิจารณ์โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 4) เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ
- 5) ประกาศใช้ระเบียบ
- 6) ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขให้เหมาะสมสอดคล้องกับ

เหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

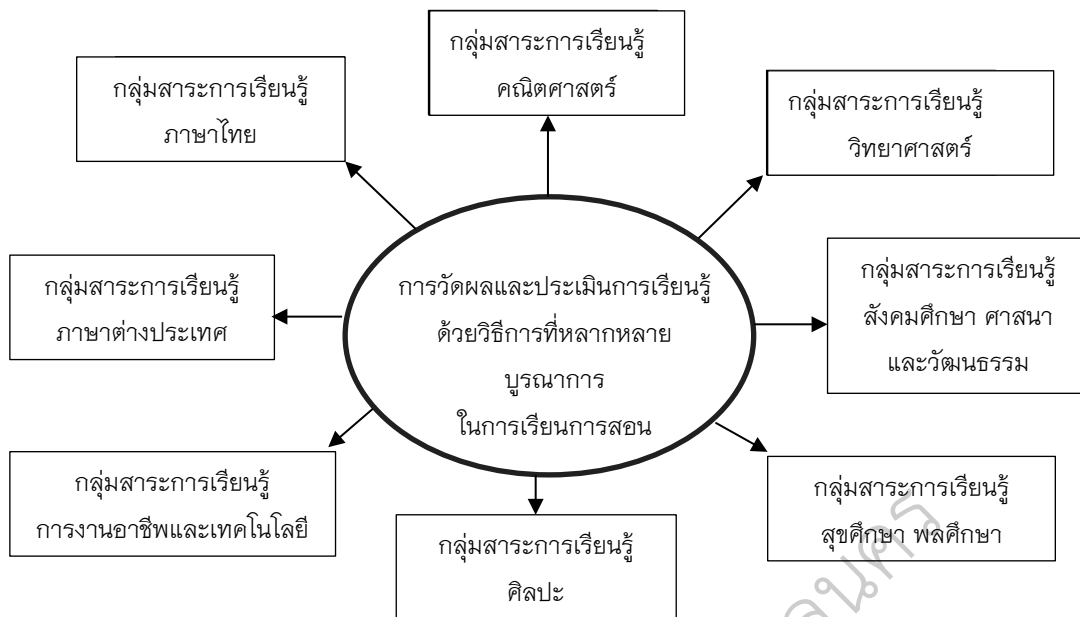


ภาพประกอบ 3 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2553, หน้า 13)

3.6.2.2 ภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 1) การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ
 - 1.1) ครูผู้สอนเป็นผู้ประเมินและตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยประเมินตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (มาตรฐานชั้นปี)
 - 1.2) ดำเนินการประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบ ปรับปรุงพื้นฐานของผู้เรียน
 - 1.3) ประเมินผลระหว่างเรียน หลังการเรียน และปลายปี เพื่อนำผลไปตัดสินการผ่านผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและตัดสินผลการเรียนรายวิชา
 - 1.4) เลือกรูปวิธีการประเมิน เครื่องมือการประเมิน อย่างหลากหลาย เน้นการประเมินสภาพจริง ครอบคลุมสาระและเหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียน
 - 1.5) ช่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน และส่งเสริมผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้พัฒนาการประเมินให้พัฒนาสูงสุดเต็มความสามารถ
 - 1.6) การตัดสินการผ่านรายวิชาตามเกณฑ์การผ่านผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (มาตรฐานชั้นปี) ที่กำหนด และประเมินให้ระดับผลการเรียนจากคะแนนการประเมินการผ่านผลการเรียนรู้ที่คาดหวังทุกข้อพร้อมกัน
 - 1.7) จัดการเรียนซ่อมเสริม และเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่านการตัดสินผลการเรียน และให้ประชุมพิจารณาให้ผู้เรียนที่มีผลการเรียนทุกรายวิชา มีระดับการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง “1” ให้เรียนซ้ำชั้น
 - 1.8) ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและตัดสินผลการเรียน



ภาพประกอบ 4 การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายสาระการเรียนรู้
(สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2553, หน้า 14)

2) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินดังนี้

2.1) ครูผู้ควบคุมกิจกรรมเป็นผู้ประเมิน

และตัดสินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายกิจกรรม

2.2) ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน 2 ด้าน คือ

การผ่านจุดประสงค์ของกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยพิจารณาจากจำนวน เวลาเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

2.3) ตัดสินผลการปฏิบัติกิจกรรมเป็น 2 ระดับ

คือ ผ่านและไม่ผ่าน โดยผู้ได้รับการตัดสินให้ผ่านจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้ง 2 ด้าน

2.4) ประเมินและตัดสินกิจกรรมการผ่านช่วงชั้น

ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด (ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและ ตัดสินการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)

3) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

3.1) ร่วมเป็นคณะกรรมการพัฒนาและประเมิน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- ของสถานศึกษา
- 3.2) กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 3.3) กำหนดแนวการดำเนินการเป็นรายคุณธรรม โดยประเมินทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
- 3.4) ดำเนินการประเมินและสรุปผลเป็นรายปี
- 3.5) การประเมินให้ผู้เรียนทราบและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง
- 3.6) ประเมินผ่านช่วงชั้นตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา
- กำหนด
- 4) การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน
- 4.1) ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการกำหนดมาตรฐานเกณฑ์แนวทางการประเมินและการส่งเสริมผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผลช่วงชั้น
- 4.2) ประกาศแนวทางและวิธีการประเมิน
- 4.3) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
- 4.4) ดำเนินการประเมินปลายปีและประเมินผ่านช่วงชั้น
- 4.5) ผู้บริหารอนุมัติผลการประเมิน
- ช่วงชั้น
- 5) การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ
- 5.1) เตรียมตัวผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะรับการประเมิน
- 5.2) เตรียมตัวบุคลากร สถานที่ และอำนาจ
- 5.3) สร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และความสำคัญแก่ครูและผู้เรียน
- 5.4) นำผลการประเมินมาพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- คุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- 3.6.2.3 การพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผล ดำเนินการ
- ดังนี้

- 1) เข้ารับการอบรมพัฒนาการจัดสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล เพื่อให้ครูได้มีความรู้ความเข้าใจ
 - 2) จัดสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลการเรียนที่คาดหวัง (มาตรฐานชั้นปี) สารการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และสภาพผู้เรียน
 - 3) นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสร้างเครื่องมือและใช้เป็นเครื่องมือวัดผลและประเมินผล
 - 4) พัฒนา ปรับปรุงให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- 3.6.2.4 งานทะเบียน ดำเนินการดังนี้
- 1) ดำเนินการลงทะเบียน กรอกข้อมูลประวัติของนักเรียนในทะเบียนตามระเบียบ
 - 2) ออกเลขประจำตัวให้กับนักเรียนใหม่ทุกคน
 - 3) รับมอบตัวนักเรียนและดำเนินงานเรื่องการย้ายเข้าและย้ายออกของนักเรียนในช่วงระหว่างปีการศึกษา
 - 4) สํารวจรายชื่อนักเรียนทุกระดับชั้น และจัดทำรายชื่อให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
 - 5) การจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน
 - 6) ประสานงานกับกลุ่มที่ดูแลนักเรียนเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ/จำนวนนักเรียน
 - 7) ดำเนินการด้านการย้าย ลาออก การเปลี่ยนแปลงทะเบียนนักเรียน
 - 8) งานเกี่ยวกับการจัดทำ ขออนุมัติ และรายงานผลการเรียนของนักเรียน
 - 9) งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ และบริการเอกสารหลักฐานทางการเรียนของนักเรียน เช่น ปพ. ต่างๆ หลักฐานผลการเรียน ประกาศนียบัตร รวมทั้งหนังสือรับรองผลการเรียนทุกประเภท
 - 10) ตรวจสอบความผูกพันของนักเรียนต่อฝ่ายหมวดงานอื่นๆ ก่อนออกหลักฐานทางการเรียนให้
 - 11) งานเก็บรักษาและรวบรวมสถิติข้อมูลผลการเรียน

ของนักเรียน รวมทั้งเผยแพร่และรายงานผู้เกี่ยวข้องทราบ

12) เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับโปรแกรม OBEC

13) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3.6.2.5 การเทียบโอนผลการเรียน (สำนักวิชาการ

และมาตรฐานการศึกษา, 2553, หน้า 30) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นๆ

ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

2) พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้เรียน

โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ ทั้งภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ

3) พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติ

ในสภาพจริง

การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่ควรเกิน 5 คน โดยมีแนวทางในการเทียบโอน ดังนี้

1. กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียน และพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

2. กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

3. กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2540 และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

3.7.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในสถานศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

เกรียงไกร ปริทธิธรรมมัง (2551, หน้า 31) กล่าวถึง การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงเพื่อให้เกิดนวัตกรรมหรือวิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนให้ดีขึ้น

เกลื้อกุล พงไทยสง (2557, หน้า 68) กล่าวว่า การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในด้านการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สนับสนุนให้ครูทำการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอนของครูและนักเรียน และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และนำผลวิจัยมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนในสถานศึกษา ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูนำเสนอผลงานการวิจัย ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

อภิชา พุ่มพวง (2559, หน้า 35) กล่าวว่า การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยครูผู้สอน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากกระบวนการเรียนการสอน มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน โดยใช้นวัตกรรมที่มีความเหมาะสมกับผู้เรียน และมีความสัมพันธ์อย่างเป็นจริงกับปัญหา

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยครูผู้สอน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากกระบวนการเรียนการสอน เพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอนของครูและนักเรียนและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และนำผลวิจัยมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.7.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 31) ประกอบด้วย

3.7.2.1 ศึกษาและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัย และการนำผลวิจัยมาใช้ในการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพการจัดการ

เรียนรู้ของสถานศึกษา

3.7.2.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

3.7.2.3 ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และใช้เป็นแนวทางการแก้ปัญหาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

3.7.2.4 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพนักเรียนในความรับผิดชอบ

3.7.2.5 สร้างเครือข่ายในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยกระบวนการจัดการเรียนรู้ทั้งภายในโรงเรียนระหว่างโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง

3.7.2.6 วิจัย ประเมินผล เพื่อพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

3.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้ ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 32 – 33) ประกอบด้วย

3.8.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพทั้งในและนอกสถานศึกษาทั้งในและนอกเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนสังกัด

3.8.2 จัดทำเอกสารรวบรวมเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู บุคลากร ครอบครัวยุว องค์กรหน่วยงาน สถานศึกษาอื่นๆ ที่จัดการศึกษาบริเวณใกล้เคียง

3.8.3 มีส่วนร่วมในการจัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้

3.8.4 ประสานความร่วมมือ วางแผนกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุว องค์กร หน่วยงานที่จัดการศึกษา โดยส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ที่แต่ละแห่งมีเพื่อใช้ประโยชน์ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

3.8.5 มีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุนให้เพื่อนครูได้ใช้แหล่งเรียนรู้เชิงอนุรักษ์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.9 การนิเทศการศึกษา

3.9.1 แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึงการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

สายใจ ประยูรสุข (2552, หน้า 20) กล่าวถึง การนิเทศ

การศึกษา หมายถึง การชี้แนะ แนะนำ การปรึกษาหารือ การวางแผนร่วมกัน และการให้ความร่วมมือในการพัฒนา ปรับปรุงการเรียนการสอนของครูผู้สอน เพื่อให้เกิดผลดี และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

กฤษฎา สิมมะโน (2552, หน้า 9) กล่าวถึงการนิเทศการศึกษา หมายถึง การดำเนินการเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั้งระบบให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ของการศึกษา

กาญจนา ชิดลิน (2557, หน้า 27) กล่าวถึง การนิเทศ การศึกษา หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือ ชี้แนะ พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ทุกด้าน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การชี้แนะ แนะนำ การปรึกษาหารือ การวางแผนร่วมกัน และการให้ความร่วมมือในการพัฒนา ปรับปรุงการเรียนการสอนของครูผู้สอน ให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

3.9.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 33 – 34) ประกอบด้วย

3.9.2.1 ศึกษากระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน ภายในสถานศึกษา ร่วมเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ร่วมวางแผนนิเทศ ภายในสถานศึกษาโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา จัดทำ เครื่องมือนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน

3.9.2.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน ตามที่ได้รับมอบหมาย สร้างความตระหนักความรู้ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง กำหนดปฏิทิน การนิเทศ ดำเนินการตามแผนนิเทศ

3.9.2.3 ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายใน สถานศึกษาตั้งคณะกรรมการประเมินผลการนิเทศ จัดทำเครื่องมือประเมินผลการนิเทศ ประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่อง

3.9.2.4 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา ขอความร่วมมือ เป็นวิทยากร พัฒนาผู้นิเทศเกี่ยวกับความรู้และทักษะการนิเทศงานวิชาการ การเรียน การสอนและการสร้างเครื่องมือนิเทศ ขอความร่วมมือประเมินระบบและกระบวนการ

การนิเทศภายในสถานศึกษา

3.9.2.5 แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานศึกษาที่จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาดีเด่น ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาดีเด่น พัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยหัวหน้ากลุ่มสาระและผู้บริหารแบบกัลยาณมิตรหรือระหว่างครูผู้สอน ศึกษาสถานการณ์โลกและสังคมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อเชื่อมโยงกับองค์ความรู้และประสบการณ์เดิม ปรับปรุง พัฒนาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่องจนเกิดผลดีต่อการจัดประสบการณ์เรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้ระหว่างครู กลุ่มสาระ สถานศึกษาหรือสถาบันอื่นๆ

3.10 การแนะแนว

3.10.1 แนวคิดเกี่ยวกับการแนะแนว

นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึงการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

Shertzer and Stone (1976, p. 38) กล่าวถึง การแนะแนวการศึกษา หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจตนเองและโลกของตนเอง ในแง่กระบวนการมีอยู่ 4 ประเด็น

1. กระบวนการ หมายถึง ปรัชญาการณซึ่งแสดงการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาและคำว่า “กระบวนการ” แสดงให้รู้ว่าการแนะแนวมิใช่เหตุการณ์เดียว แต่ต้องเกี่ยวกับชุดของการกระทำหรือลำดับขั้น ซึ่งก้าวหน้าไปเรื่อยๆ สู่เป้าหมาย

2. การช่วยเหลือ หมายถึง การช่วย การอนุเคราะห์ การสังเคราะห์ การให้ประโยชน์อาชีพที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ (Helping occupation) เป็นจำนวนมาก มีวัตถุประสงค์สำคัญอยู่ที่การป้องกัน (Prevention) การซ่อมเสริม (Remediation) และการเยียวยาแก้ไข (Amelioration) ความยุ่งยากและความลำบากของมวลมนุษย์

3. บุคคล (Individuals) หมายถึง นักเรียนที่อยู่ในสถานศึกษา และยิ่งไปกว่านั้น การแนะแนวจัดเป็นการช่วยเหลือที่จัดให้นักเรียนปกติ (Normal) ซึ่งต้องการความช่วยเหลือสำหรับพัฒนาการที่ปกติ

4. การเข้าใจโลกของตนเองและโลกของตน

(Understand themselves and their world) หมายถึง การที่บุคคลรู้ว่าตนเองเป็นใคร รู้เอกลักษณ์ของตนเอง รับรู้ธรรมชาติของตนเองอย่างกระจ่าง มีประสบการณ์เกี่ยวกับโลกของตนเอง สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง และผู้คนที่ปฏิสัมพันธ์อย่างลึกซึ้งและสมบูรณ์

อภิชา พุ่มพวง (2559, หน้า 57) กล่าวถึง การแนะแนว หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการที่สถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อบริการแก่ผู้เรียน ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยชี้แนะช่วยเหลือให้สามารถเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีความสุข

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการแนะแนว หมายถึง กระบวนการที่สถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อบริการแก่ผู้เรียน ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยการช่วย การอนุเคราะห์ การสังเคราะห์ การให้ประโยชน์อาชีพที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือให้สามารถเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีความสุข

3.10.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการแนะแนว
(กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 34 – 35) ประกอบด้วย

3.10.2.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน ตั้งแต่คณะกรรมการแนะแนวภายในสถานศึกษา วางแผนจัดกิจกรรมแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา

3.10.2.2 ดำเนินการแนะแนวและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับฝ่ายปกครอง ครูที่ปรึกษาและครูทุกคน เพื่อทำความเข้าใจและขอความร่วมมือจัดกิจกรรมตามแผนจัดกิจกรรมแนะแนววิชาการและวิชาชีพตามแผนที่วางไว้

3.10.2.3 ติดตามและประเมินผลระบบและกระบวนการแนะแนวในสถานศึกษา จัดทำเครื่องมือประเมินผลระบบแนะแนวให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์และกิจกรรมแนะแนว ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

3.10.2.4 ประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวกับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานศึกษาที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและแนะแนวดีเด่นเป็นแบบอย่างได้ ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

และการแนะแนวดีเด่น พัฒนาระบบแนะแนวภายในสถานศึกษา แนวทางการดำเนินงาน

3.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐาน
 การศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 35 – 36) ประกอบด้วย

3.11.1 จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่
 กฎกระทรวงกำหนด ดังนี้

3.11.1.1 การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ

3.11.1.2 การพัฒนามาตรฐานการศึกษา

3.11.1.3 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือแผน
 กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

3.11.1.4 การดำเนินงานตามแผน

3.11.1.5 การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาประจำปี

3.11.1.6 การประเมินคุณภาพการศึกษา

3.11.1.7 การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี

3.11.1.8 การผดุงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

โดยการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ควรยึดหลักการการมีส่วนร่วม
 ของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สพท. และ สพฐ. เป็นต้น

3.11.2 จัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพ
 การศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

3.11.3 แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
 สถานศึกษา โดยมีอำนาจและหน้าที่ มีดังนี้

3.11.3.1 กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการประกันคุณภาพ
 การศึกษาภายใน

3.11.3.2 กำกับติดตาม ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ
 การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

3.11.3.3 เสนอสถานศึกษาแต่งตั้งคณะบุคคลทำหน้าที่
 ตรวจสอบ ทบทวน และรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (รายงาน
 ประจำปี) ทั้งนี้ให้กำหนดอำนาจและหน้าที่ไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์
 ให้รับทราบอย่างทั่วถึง

3.11.3.4 สร้างความตระหนัก เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

3.11.3.5 บุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมจัดทำแนวปฏิบัติ
ในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อการยอมรับและยึดถือปฏิบัติร่วมกัน

3.11.3.6 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีข้อมูลสารสนเทศ
ครอบคลุมภารกิจ และสามารถแสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการบริหาร
จัดการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างพอเพียง ถูกต้องชัดเจน เป็นปัจจุบัน และสามารถ
จัดเก็บเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

3.11.3.7 กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไป
ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหรือการศึกษาปฐมวัย และสามารถเพิ่มเติมเฉพาะ
ในส่วนที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นได้

3.11.3.8 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือแผนกลยุทธ์
ของสถานศึกษา และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับ โดยควรคำนึงและครอบคลุม
ในเรื่องต่อไปนี้

- 1) เป็นแผนที่ใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหา
และความจำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ
- 2) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิต
และสภาพความสำเร็จของการพัฒนา เช่น ผลสัมฤทธิ์ในวิชาการหลัก คุณลักษณะ
ที่พึงประสงค์ เป็นต้น ซึ่งกำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม
- 3) กำหนดวิธีการดำเนินงาน/กลยุทธ์ที่มีหลักวิชา ผลวิจัย
หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ที่อ้างอิงได้ และสามารถนำไปสู่เป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ได้
- 4) กำหนดแหล่ง/หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนและเกี่ยวข้อง
ในแต่ละด้าน
- 5) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ และการเข้ามา
มีส่วนร่วมของผู้ปกครองชุมชนไว้ให้ชัดเจน
- 6) กำหนดแผนการใช้งบประมาณและทรัพยากรอย่าง
มีประสิทธิภาพ

3.11.3.9 จัดทำแผนการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ทบทวน
และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

3.11.3.10 ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ/แผนกลยุทธ์

3.11.3.11 ดำเนินการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ทบทวน

และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ/แผนกลยุทธ์

3.11.3.12 ประเมินผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของการพัฒนาสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

3.11.3.13 จัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี (รายงานประจำปี) เสนอหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

3.12.1 แนวคิดเกี่ยวกับการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึงการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการไว้ ดังนี้

สมาน อ่อนสระ (2550, หน้า 12) กล่าวถึง การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ หมายถึง งานการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน เป็นการศึกษา สรรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิค ทักษะวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนท้องถิ่น การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วม ในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชนท้องถิ่น

จากนักวิชาการกล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ หมายถึง งานการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน เป็นการศึกษา สรรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิค ทักษะวิชาการ เพื่อให้คุณภาพชีวิตของประชาชน และคุณภาพของผู้เรียนสูงขึ้น

3.12.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ประกอบด้วย

3.12.2.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

3.12.2.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัด
กระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

3.12.2.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการ
แสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ

3.12.2.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและ
ความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

3.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ
สถานศึกษาและองค์กรอื่น ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการประสานความร่วมมือ
ในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ประกอบด้วย

3.13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากร
ภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้ง
สืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

3.13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่ง
วิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

3.13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือ
แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในอื่นๆ

3.13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการ
สร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับ
ชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น

3.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั
องค์กรหน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ขอบข่ายการ
ดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั องค์กร
หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ประกอบด้วย

3.14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครั
ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ
สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการ
จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความ

พร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา

3.14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

3.14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

3.14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตาม ความเหมาะสมและจำเป็น

3.14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและ ปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

3.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ของสถานศึกษา ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ งานด้านวิชาการของสถานศึกษา ประกอบด้วย

3.15.1 ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

3.15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้าน วิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

3.15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไขปรับปรุง

3.15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

3.15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนว

ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

3.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

ขอข่วยการดำเนินงานเกี่ยวกับการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, หน้า 15 - 18) ประกอบด้วย

3.16.1 การคัดเลือกหนังสือเรียนครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณา

คัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการ เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด รายวิชาพื้นฐาน พิจารณาคัดเลือกจากหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถานศึกษา มีเนื้อหาสาระง่าย เหมาะสมกับผู้เรียน ให้เลือกจากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2560 จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

สำหรับการคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย

ครูผู้สอนปฐมวัย เป็นผู้คัดเลือกหนังสือตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัยและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยพิจารณาจากความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรสถานศึกษาต่อการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมกระบวนการคิด คุณธรรมจริยธรรม รักสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ซึ่งสามารถดูรายชื่อตัวอย่างหนังสือที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน จากเว็บไซต์สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (<http://academic.obec.go.th/textbook.web/>) หรือเว็บไซต์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาหรือเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (<http://academic.obec.go.th> หรือ <http://www.obec.go.th>)

3.16.2 หลักการจัดซื้อหนังสือ มีหลักการในการจัดซื้อดังนี้

3.16.2.1 หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย จัดซื้อ

เพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ที่มีความหลากหลายและมีจำนวนเพียงพอ เหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์ในห้องเรียนระดับปฐมวัย

3.16.2.2 หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตร

แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ต้องจัดซื้อให้ครบ 100 % ของจำนวนนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนมีหนังสือเรียนครบทุกคน ในกรณีโรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณเบื้องต้นยังไม่ครบตามจำนวนนักเรียนจริง ให้โรงเรียนยืมเงินจากงบเงินอุดหนุน รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนมาใช้เป็นลำดับแรกก่อน หากยังไม่พอให้ยืมเงินจากรายการค่าจัดการเรียนการสอนเป็นลำดับถัดไป และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมครบจำนวนนักเรียนจริง ให้ส่งใช้คืนรายการเดิม

3.16.2.3 แบบฝึกหัดจัดซื้อเฉพาะรายวิชาพื้นฐานที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนดในระดับประถมศึกษาเท่านั้น ใน 3 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) จัดซื้อ 100% ของจำนวนนักเรียน

3.16.2.4 งบประมาณ ในการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดสามารถถ่วงจ่ายระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้และระดับชั้นได้

3.16.2.5 ให้สถานศึกษาแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่ นักเรียนทุกคน โดยไม่เรียกคืนทุกชั้น และให้นักเรียนตระหนักถึงการใชหนังสือให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

3.16.2.6 งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียน สาระการเรียนรู้พื้นฐาน/รายวิชาพื้นฐานให้แก่ นักเรียนทุกคนแล้ว สามารถนำไปจัดซื้อ หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม/รายวิชาเพิ่มเติม ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน ได้แก่ ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกัน ของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.16.2.7 วิธีดำเนินการจัดซื้อ

1) ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดำเนินการ โดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคาและให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและหากดำเนินการด้วยวิธีพิเศษตามระเบียบฯ ข้อ 23 (6) กรณี หนังสือเรียนที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์และชื่อผู้แต่งเป็นการเฉพาะให้ ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยให้ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพ ร้านค้า สำนักพิมพ์ เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้ว หากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้

2) ให้สถานศึกษาเตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้ให้พร้อม เพื่อที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา

3) เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

4) ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ ในนามของสถานศึกษาตามจำนวนเงินที่ได้รับส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

5) เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาลงบัญชีวัสดุ หนังสือเรียนและให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

6) การจัดซื้อหนังสือเรียนจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานมาให้ด้วยแล้ว

3.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3.17.1 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึงการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไว้ ดังนี้

รัฐภูมิชัย มาจิตต์ภาสกร (2552, หน้า 52) กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่เป็นกระบวนการสื่อความหมายระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เป็นตัวเร้า กระตุ้นและจูงใจให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ประหยัดเวลา และแรงงานในการสอน

จันทร์ชลิ มาพุทธ (2556, หน้า 107) กล่าวถึงเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง การนำสิ่งต่างๆ รวมถึงวิธีการต่างๆ เข้ามาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนหรือแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ภรภัทร เจริญวันดร (2557, หน้า 37) กล่าวถึง สื่อการ

เรียนการสอน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการที่ใช้ในการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียน
ได้รับความรู้ตามจุดมุ่งหมายที่ผู้สอนตั้งไว้

อภิชา พุ่มพวง (2559, หน้า 26) กล่าวถึง เทคโนโลยี
เพื่อการศึกษา หมายถึง การนำความรู้ วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการหรือแนวความคิดต่างๆ
อันสืบเนื่องมาจากเทคโนโลยีใช้ในการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหการศึกษา
และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จากนักวิชาการและนักการศึกษา กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า
การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง การนำสิ่งต่างๆ รวมถึงวิธีการ
ต่างๆ เข้ามาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนหรือแก้ปัญหการจัดการเรียนการสอน
และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.17.2 ขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้สื่อ
เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

3.17.2.1 จัดให้มีการรวมกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่อง
การจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

3.17.2.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการ
พัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทาง
วิชาการ ชมรมวิชาการ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา

3.17.2.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา
โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริง เพื่อสร้างองค์ความรู้
ใหม่ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มี
ประสิทธิภาพ

3.17.2.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่ง
เรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน

3.17.2.5 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4. กระบวนการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการจะประสบความสำเร็จ นักเรียนมีความรู้
ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนิน

ขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 18 - 20) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

4.1 ขั้นก่อนดำเนินการ เป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนด้านวิชาการ เช่น จัดทำแผนงานวิชาการ จัดครูเข้าสอน จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน จัดตารางสอน ภูมิทัศน์นักเรียน เป็นต้น

4.2 ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงานรวมทั้งการควบคุมดูแล ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เช่น การดำเนินการสอนตามหลักสูตร จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ และงานที่เกี่ยวกับการบริการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เป็นต้น

4.3 ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการเพื่อให้ได้มาตรฐาน เช่น ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรมและศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นต้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 56 - 57) กล่าวถึง การกระบวนการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งการร่วมมือกันทำงาน
3. การมีเอกภาพในจุดมุ่งหมายจะทำให้การดำเนินการสอดคล้องสัมพันธ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
5. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
6. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนางานเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับงานวิชาการ
7. การมีวินัยของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและสามารถทำงานดำเนินไปได้ด้วยดี
8. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
9. บุคลากรทุกคนต้องการขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
10. ควรมีกรรมการเป็นที่ปรึกษางานวิชาการ

11. ให้ครูตั้งวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชา
ที่รับผิดชอบ
12. การประสานงาน ความสามัคคี ความมีมนุษยสัมพันธ์และความ
ร่วมมือย่อมนำมาซึ่งความสำเร็จของหน่วยงาน
13. การติดตาม และการประเมินผลเป็นสิ่งที่จำเป็นในการพัฒนา
งานวิชาการ
14. การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ดังนั้น การบริหารงานวิชาการ
จำเป็นต้องใช้ศาสตร์ ศิลป์ ทักษะ และเทคนิคการบริหารงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 21 อ้างถึงใน สมาพร วงษ์ศรีแก้ว,
2551, หน้า 15) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการควรยึดหลักแห่งประสิทธิภาพ
และหลักแห่งประสิทธิผล

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น
โดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ นักเรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร
โดยไม่ออกกลางคัน เรียนเกินเวลา และซ้ำเกินกำหนด

2. หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิตได้
ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ นั่นคือ นักเรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้
ความสามารถ ทักษะ มีคุณภาพ

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การ
บริหารงานวิชาการควรยึดหลักแห่งประสิทธิภาพและหลักแห่งประสิทธิผล โดยจัดทำ
แผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มุ่งการร่วมมือกันทำงาน มีเอกภาพ
ในจุดมุ่งหมาย กระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ ผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเอง
ด้านวิชาการ ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น การติดตาม
และการประเมินผลเป็นสิ่งที่จำเป็นในการพัฒนางานวิชาการ และผู้บริหารควรใช้ทั้งศาสตร์
และศิลป์ในการบริหารงานวิชาการ

5. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษา
คุณภาพการเรียนการสอนจะเป็นเช่นใด ขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
สถานศึกษาเป็นสำคัญดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องมีบทบาทเป็นผู้นำด้านวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551, หน้า 6 - 12) ดังนี้

1. การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนา สาระหลักสูตรท้องถิ่น
 - 1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาจัดทำไว้
 - 1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็น ที่สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาให้ความสำคัญ
 - 1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและ ชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
 - 1.4 การจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไป จัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผลและปรับปรุง
 - 1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
 - 2.1 วางแผนงานด้านวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
 - 2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
 - 3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือ ของเครือข่ายสถานศึกษา

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา

4.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดย

4.1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น

4.1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

4.1.3 จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้น สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศผู้ปกครอง พิกุลและการศึกษาทางเลือก

4.1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพ ปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมและโลก

4.2 สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่นๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา

4.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นชอบ

หลักสูตรสถานศึกษา

4.4 นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการ ประเภทต่างๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน ตามศักยภาพ

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

6.1 กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา ตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา

6.3 วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน

6.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการ

ซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

6.5 จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

6.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี/รายภาค และตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับ การปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการ และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษารวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

8.1 จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการ

เรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ Resource Center สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมะ

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

8.4 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9. การนิเทศการศึกษา

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ ทัวถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนว เป็นองค์ประกอบสำคัญโดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- 10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่อง จิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการ จัดการเรียนรู้และเชื่อมโยง สู่การดำรงชีวิตประจำวัน
- 10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพ ที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว
- 10.6 ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงาน แนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
- 10.7 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน
- 10.8 ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่าย การแนะแนว
- 10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
11. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพในและมาตรฐานการศึกษา
- 11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน
- 11.2 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหาร ที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศ ให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ
- 11.3 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
- 11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA
- 11.5 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการ อย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
- 11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน ที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุป รายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อ หน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการ เรียนรู้ภายในชุมชน

12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหา ความรู้ ข้อมูลข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ

12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีต ประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่ง วิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่นๆ

13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับ ศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน

องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคลครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนาสถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนาสถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ของสถานศึกษา

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

16.1 ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้
ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้
ในการจัดการเรียนการสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสือ
อ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริม
ประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียน
การสอน

17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหา
และพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนา
สื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ
ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา

17.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้น
การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ
เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้
ของสถานศึกษาและชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
ในการจัดหาผลิตใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน
เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียน
การสอน การวัดและประเมินผลการเรียน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประกัน

คุณภาพภายในสถานศึกษา และการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

ประสิทธิภาพของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. ความหมายของประสิทธิภาพของกระบวนการนิเทศภายใน

1.1 ความหมายของประสิทธิภาพ

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพ ไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 21 อ้างถึงใน สมภาพ วงษ์ศรีแก้ว, 2551, หน้า 15) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น โดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ นักเรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร โดยไม่ออกกลางคัน เรียนเกินเวลา และซ้ำเกินกำหนด

วีระยุทธ ซาตะกาญจน์ (2551, หน้า 8-9) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การสร้างผลผลิตในระดับที่สูงกว่าปัจจัยนำเข้าควมมีประสิทธิภาพสามารถวัดได้โดยนำปัจจัยนำเข้าหารด้วยผลผลิตจริงหากได้ค่าน้อยแสดงว่ามีผลผลิตเพิ่มขึ้นมากกว่าการเพิ่มขึ้นของปัจจัยนำเข้า ซึ่งหมายถึงการดำเนินกิจกรรมขององค์การมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

เกลื้อกุล พงไทยสง (2557, หน้า 54) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการนำกระบวนการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การวัดผลและประเมินผลและการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มาพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้ผลดีและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

จากนักวิชาการและนักศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การที่ผลผลิตเพิ่มขึ้นจากเดิม โดยการลงทุนเท่าเดิม โดยนำปัจจัยนำเข้าหารด้วยผลผลิตจริงหากได้ค่าน้อยแสดงว่ามีผลผลิตเพิ่มขึ้นมากกว่าการเพิ่มขึ้นของปัจจัยนำเข้า ซึ่งหมายถึงการดำเนินกิจกรรมขององค์การมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

1.2 ความหมายของการนิเทศภายใน

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้การนิเทศภายในโรงเรียน

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องดำเนินการให้มีขึ้นภายในสถานศึกษาของตน เพื่อช่วยเหลือและปรับปรุงงานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และงานสนับสนุนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่วนในด้านความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนหรือเรียกสั้นๆ ว่าการนิเทศภายใน นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายไว้ดังต่อไปนี้

ดุสิต มั่นคง (2550, หน้า 42) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้นเพื่อพัฒนา และส่งเสริมการปฏิบัติงานของครูในทุกด้าน รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มัญญ อรุณไพโรจน์, ธีรยุทธ์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา และวิญญู ทรัพย์ประภา, 2550, หน้า 13) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะช่วยปรับปรุง ส่งเสริม การเรียนการสอน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของผู้เรียน

สมเกียรติ ชอบผล และสุภากร ราชากรกิจ (2550, หน้า 58) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศที่มีการริเริ่ม และจัดดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียน โดยจัดตามความต้องการและความจำเป็น ของโรงเรียนนั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร อันจะส่งผลให้ การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพสูงขึ้น

สมใจ สัมปหังสิต (2551, หน้า 19) ให้ความหมายของ การนิเทศ ภายใน หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและความร่วมมือกันทางการศึกษา ในการจัดกิจกรรมทุกอย่างระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศโดยจุดเน้นที่สำคัญ คือ พยายามที่จะช่วยเหลือครูแก้ปัญหาระหว่างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และการสร้าง บรรยากาศที่ดีระหว่างครูและนักเรียน ปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้การสอน มีประสิทธิภาพ และยังเป็นการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพครู ซึ่งผลจากการพัฒนาครูในขั้นสุดท้าย คือ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี

สายใจ ประยูรสุข (2552, หน้า 20) ให้ความหมาย การนิเทศภายใน หมายถึง การชี้แนะ แนะนำ การปรึกษาหารือ การวางแผนร่วมกันและให้ความร่วมมือ ในการพัฒนา ปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลดีและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของการจัดการศึกษา

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 131) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหารกับบุคลากรภายในโรงเรียน ซึ่งต้องร่วมมือกันช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของครู เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนให้สูงขึ้นตามจุดมุ่งหมายที่ทางสถานศึกษาคาดหวังไว้

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูภายในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจ คือ การสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน ดังนั้น ประสิทธิภาพของการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูภายในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจ โดยใช้บุคลากรหรือทรัพยากรเท่าเดิม แต่ได้ผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานสูงขึ้น

2. ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

กรรองทอง จิรเดชากุล (2550, หน้า 4) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน มีความสำคัญจำเป็นต่อการทำงานในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียง
2. ปริมาณศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอกับความต้องการของครูและสถานศึกษา
3. บุคลากรภายในสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดกับปัญหามากที่สุด
4. บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเอง และสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

มนูญ อรุณไพโรจน์, ชีรยุทธ์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา และวิญญู ทรัพย์ะประภา, 2550, หน้า 16 – 17) ได้กล่าวถึงความสำคัญจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน มีดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียนมีบทบาทสำคัญทางด้านการศึกษาในส่วน

ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการเคลื่อนไหวทางสังคม ตลอดจนการศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ ซึ่งเกิดขึ้นตามความเปลี่ยนแปลงของสังคมและแนวคิดทางการศึกษาซึ่งเปลี่ยนแปลงไป

2. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นสะพานที่จะเชื่อมระหว่าง

ความเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นกระบวนการที่เป็นไปได้อย่างรวดเร็วมากกว่า การเปลี่ยนแปลงที่ผ่านไประยะทางการสั่งการ

3. การนิเทศภายในโรงเรียนมีบทบาทสำคัญทางด้านการศึกษา

ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาครูผู้สอนให้สอดคล้องกับความเคลื่อนไหว เปลี่ยนแปลงทางสังคมและทางวิทยาการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนการสอน

ปรวัตร แก้วฝ่าย (2551, หน้า 25) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นของการนิเทศภายใน ว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทั้งนี้ เพราะการนิเทศจากบุคคลภายนอก มีปัญหาหลายประการและไม่มีสิ่งสนับสนุนอื่นเพียงพอ ดังนั้น จึงเปลี่ยนมาให้ความสำคัญกับการนิเทศภายในโรงเรียนขึ้นอย่างจริงจัง เพราะเป็นการนิเทศที่ตรงกับความต้องการของโรงเรียนมากที่สุด ผู้ที่ทำการนิเทศรู้สภาพปัญหาของโรงเรียนอย่างแท้จริง และปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนก็มีความรู้ ความสามารถมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันการนิเทศภายในโรงเรียนยังเป็นเครื่องมือส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนได้ทำงานร่วมกัน รู้จักคิดและแก้ปัญหาาร่วมกันได้ดียิ่งขึ้น

ศุภวัฒน์ บำรุงสวัสดิ์ (2551, หน้า 22) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นของการนิเทศภายในว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการพัฒนาการศึกษาเนื่องจากการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการดำเนินงานของบุคลากรภายในโรงเรียนซึ่งย่อมจะรับรู้สภาพปัญหาและความต้องการ รวมถึงแนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนร่วมกันทุกขั้นตอน และยังก่อให้เกิดความกลมเกลียวในอันที่จะดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมได้เป็นอย่างดี ตลอดจนเป็นกระบวนการที่จะพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในโรงเรียนมีความรักสามัคคี มีความเอื้ออาทรต่อกันและกันได้อีกด้วย

สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553, หน้า 1) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการนิเทศแบบให้คำชี้แนะว่า เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญในการช่วยเหลือให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญ คือ ศึกษานิเทศก์ รวมทั้งเครือข่ายการนิเทศที่มีเข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศการศึกษา การดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ครูและผู้บริหารสถานศึกษา ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ และได้มาตรฐานตลอดจนสามารถเสริมสร้างการพัฒนากระบวนการประกัน

คุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง การนำเทคนิคการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) มาใช้ในการนิเทศการศึกษา จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการนิเทศ การศึกษามีความจำเป็นและความต้องการที่จะต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน โดยเฉพาะ การนิเทศภายในโรงเรียน จะช่วยให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงานของโรงเรียน คือ

1. เป็นการช่วยส่งเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่พอ ที่จะนิเทศการศึกษาได้ทั่วถึง
2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับ ปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียนย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดี และแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้ คนภายนอกมาทำการนิเทศ
3. ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว จึงทำให้บรรยากาศ ในการนิเทศทำได้เป็นอย่างดี ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์ หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน
4. ผู้นิเทศสามารถติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกัน และสามารถทำให้งานดำเนินไปถึงจุดหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

3. ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะพัฒนาคน พัฒนางาน ประสานสัมพันธ์และสร้างขวัญกำลังใจ ประกอบกับการนิเทศการศึกษาจากภายนอก มีปัญหามากมาย เช่น ด้านกำลังคนที่จะทำการนิเทศมีจำนวนจำกัด งบประมาณไม่ เพียงพอ ผู้นิเทศซึ่งมาจากภายนอกไม่เข้าใจสภาพปัญหาดีเท่ากับครูภายในโรงเรียน และในปัจจุบันครูภายในโรงเรียนได้รับการพัฒนาสูงขึ้น สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีบทบาทในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนด้วย เพื่อให้บรรลุ ถึงจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษา และสร้างเสริมพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพ มีนักการศึกษาได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้อง ปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

กรອງทอง จิระเดชากุล (2550, หน้า 3) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายการนิเทศ ภายในโรงเรียน โดยแยกเป็น 2 ประเด็น ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป

1.1 เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้

1.2 เพื่อพัฒนาความสามารถของครู

1.3 เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยเหลือ และปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้

1.4 เพื่อให้ครูเกิดความงอกงามทางวิชาชีพ

2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ในเรื่องต่อไปนี้

2.1 เพื่อให้สถานศึกษามีแผนการนิเทศภายใน

2.2 เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.3 เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การบูรณาการ เน้นทักษะกระบวนการคิด

2.4 เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการและวิธีการจัดการเรียนรู้ของครู

2.5 เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมความรู้ได้อย่างเหมาะสม

2.6 เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้

2.7 เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุงกระบวนการวัดและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ปรีญาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 20 อ้างถึงใน สมใจ สัมปหังสิต, 2551, หน้า 13) กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศการสอน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาริชาชีพครู โดยการนิเทศการสอนให้ข้อมูลแก่ครู ในด้านการสอนเพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของตน ช่วยให้ครูได้พัฒนาความสามารถในการสอน ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู

2. เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน ปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อคุณภาพของนักเรียน ส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการโรงเรียน สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน และสร้างความสัมพันธ์

ที่ตีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

ศุภวัฒน์ บำรุงสวัสดิ์ (2551, หน้า 23) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการมุ่งให้เกิดการพัฒนาบุคลากร การพัฒนากระบวนการ และพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ รวมทั้งเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะก่อให้เกิดเจตคติที่ดีระหว่างบุคคลและเกิดความคิดสร้างสรรค์ร่วมกันในการที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วมได้เป็นอย่างดี

สมใจ สัมปหังสิต (2551, หน้า 13) กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการสอน เพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือให้คำปรึกษา เตรียมงาน ตลอดจนติดตามผลงาน และการจัดการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้ คือ พัฒนาคณะ พัฒนางาน ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ได้ผลที่มีคุณภาพสูง และเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการสอนให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนมีคุณภาพต่อไป

อารมณณ์ ฉนวนจิตร (2551, หน้า 16 – 28) กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
3. เพื่อช่วยครูในการจัดหาและเลือกสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน
4. เพื่อช่วยครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. เพื่อสร้างลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความรู้ความสามารถพิเศษและประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ สามารถแนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารได้
6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ
7. เพื่อกระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตนเอง
8. เพื่อช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้รับผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ

ปลอดภัยและมีความเชื่อมั่นในตนเอง

9. เพื่อกระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตรหรือเพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนช่วยให้ชุมชนเข้าถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียน และนักเรียน

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย (2553, หน้า 5) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศเพื่อการพัฒนาโรงเรียนมาตรฐานสากล ดังนี้

1. เพื่อการพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลก
3. เพื่อการสร้างภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนา
4. เพื่อการบริหารจัดการระบบคุณภาพ
5. เพื่อการพัฒนากระบวนการนิเทศในโรงเรียนมาตรฐานสากล
6. เพื่อการส่งเสริมการวิจัย
7. เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้

จากนักการศึกษาและนักวิชาการกล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อจะช่วยให้ครูเข้าใจปัญหาความแตกต่างและความต้องการของผู้เรียน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการนั้นๆ ช่วยให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาปรัชญาของโรงเรียน และดำเนินการสอนให้บรรลุตามจุดประสงค์ที่ต้องการ รวมทั้งสามารถที่จะพัฒนาความสามารถให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะทำให้ครูเกิดขวัญกำลังใจ และร่วมมือกันปฏิบัติงานด้วยความสามัคคีกลมเกลียวกัน เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงยิ่งขึ้น

4. กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้
 สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 123 – 124 อ้างถึงใน สมเกียรติ ขอบผล และสุภากร ราชากรกิจ 2550, หน้า 74) กล่าวถึงขั้นตอนการนิเทศภายใน มีขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การวางแผนการนิเทศ
2. การให้ความรู้ก่อนการนิเทศ
3. การดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา
4. การสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ
5. การประเมินผลการนิเทศ

สุภากร ราชากรกิจ และคณะ (2550, หน้า 70 – 71) กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนว่าเป็นขั้นตอนการนิเทศการศึกษาที่มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มี 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
2. การวางแผน
3. การปฏิบัติการณ์นิเทศ
4. การประเมินผล

ธีระศักดิ์ เลื่อยไธสง (2549, หน้า 17 อ้างถึงใน ปรวัตร แก้วฝ่าย, 2550, หน้า 37) กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในไว้ 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การเตรียมการนิเทศ ได้แก่ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการพัฒนา การวางแผนและกำหนดทางเลือก การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ
2. การดำเนินการนิเทศ ได้แก่ การปฏิบัติการณ์นิเทศภายในโรงเรียนตามกิจกรรมในแผนนิเทศ
3. การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และเขียนผลการดำเนินงาน

ปรวัตร แก้วฝ่าย (2551, หน้า 7) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสภาพการใช้กระบวนการนิเทศภายในกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลนคร เขต 3 กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายใน มี 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. ขั้นเตรียมการนิเทศ
2. ขั้นดำเนินการนิเทศ
3. ขั้นการประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ

ศุภวัฒน์ บำรุงสวัสดิ์ (2551, หน้า 8) ได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายใน

ตามวงจรคุณภาพ PDCA ของ Demming มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการวางแผนการนิเทศ
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผนการนิเทศ
3. ขั้นการตรวจสอบประเมินผลการนิเทศ
4. ขั้นการปรับปรุง พัฒนาและแก้ไขวิธีการนิเทศ

สุมาลี ศรีพุทธรินทร์ (2554, หน้า 194) ได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายในกับการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 6 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การหาความจำเป็น
2. การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน
3. การเตรียมการนิเทศ
4. การปฏิบัติการณ์นิเทศ
5. การติดตาม ประเมินและปรับปรุงแก้ไข
6. การรายงานการนิเทศ

โสภณ ทองจิตร (2554, หน้า 29) ได้สรุปขั้นตอนของการนิเทศประกอบด้วย การสำรวจความต้องการจำเป็นของโรงเรียน การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ และการปรับปรุงแก้ไข

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 136) ได้สรุปเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องจัดกระบวนการนิเทศแบบมีแบบแผนตามลำดับขั้นตอนต่อเนื่องอย่างมีระบบตามวิธีการวิทยาศาสตร์ พร้อมด้วยเหตุผลและความเป็นไปได้ นั่นคือจะต้องประกอบด้วย การวางแผนการนิเทศ การให้ความรู้ในสิ่งที่ต้องทำ การลงมือปฏิบัติ การสร้างขวัญกำลังใจ การประเมินผลและกระบวนการดำเนินงาน และปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาการนิเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สัญญาชัย พูลสุข (2556, หน้า 8) ได้ศึกษาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยใช้กระบวนการนิเทศภายใน 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก
3. การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการนิเทศ

4. การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา

5. การประเมินผลและการรายงานผล

Harris (1985, pp 14 – 15 อ้างถึงใน ปรวัตร แก้วฝ้าย, 2550, หน้า 35)

ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning Processes) ประกอบด้วย การคิดแผนงานที่จะดำเนินการ กำหนดวัตถุประสงค์ของงาน จัดทำตารางการปฏิบัติงาน การวางโครงการ การคาดคะเนถึงผลที่จะได้รับและการปรับปรุงแนวปฏิบัติ

2. กระบวนการจัดองค์การ (Organizing Processes) ประกอบด้วย การสร้างมาตรฐานการทำงาน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การดำเนินงาน การสร้างความสัมพันธ์ต่อเนื่องในหน่วยงานการแบ่งงาน โดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การประสาน การมอบหมายงานในหน้าที่การวางโครงสร้างของหน่วยงาน และพัฒนานโยบายต่างๆ

3. กระบวนการเป็นผู้นำ (Leading Processes) ประกอบด้วย การตัดสินใจสั่งการ การคัดเลือกบุคลากร การกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงาน การคิดริเริ่มในการปฏิบัติงาน การสาธิตในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำในความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก แสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4. กระบวนการควบคุม (Controlling Processes) ประกอบด้วย การชี้แนะในการปฏิบัติงาน การเร่งรัดการปฏิบัติงาน การพิจารณาลงโทษ การตัดเตือน การแก้ไขทันทีเมื่อผิดพลาด การกำหนดกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

5. กระบวนการประเมินผลการทำงาน (Assessing Processes) ประกอบด้วย การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การวัดผลสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติงาน การวิจัยผลงาน

ตาราง 1 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

| กระบวนการนิเทศ | สังต์ อุทรานันท์ (2530) | สุภากร ราชกรกิจ (2550) | ธีระศักดิ์ เตื่อยไธสง (2549) | ปรวิตร แก้วฝ่าย (2551) | ศุภวัฒน์ บำรุงสวัสดิ์ (2551) | สุมาลี ศรีพุทธริมทร์ (2554) | โสภณ ทองจิตร (2554) | จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555) | สัจชัย พูลสุข (2556) | Harris (1985) | ความถี่ |
|--------------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------|---------------|---------|
| 1. ชั้นเตรียมการ นิเทศ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | 8 |
| 2. ชั้นวางแผนการ นิเทศ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 8 |
| 3. ชั้นปฏิบัติตาม แผนการนิเทศ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 10 |
| 4. ชั้นประเมินผล การนิเทศ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 10 |
| 5. ชั้นปรับปรุงแก้ไข วิธีการนิเทศ | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | 6 |
| 6. รายงานผลการ นิเทศ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | | | ✓ | | 4 |

จากตาราง 1 จากแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
ของนักวิชาการหลายๆ ท่าน ได้ศึกษากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ แต่การวิจัย
ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พิจารณากระบวนการนิเทศภายใน โดยใช้เกณฑ์ความถี่ของแนวคิด
นักวิชาการและนักวิจัยตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้ขอข่ายการบริหารงานบุคคลที่จะใช้
เป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย จำนวน 5 ขั้นตอน ได้แก่

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. ชั้นเตรียมการนิเทศ | คิดเป็นร้อยละ 80.00 |
| 2. ชั้นวางแผนการนิเทศ | คิดเป็นร้อยละ 80.00 |
| 3. ชั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ | คิดเป็นร้อยละ 100.00 |

4. ชั้นประเมินผลการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 100.00

5. ชั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 60.00

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนมีกระบวนการตั้งแต่การเตรียมการนิเทศ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติตามแผนการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ การปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ และการรายงานผลการนิเทศ พบว่า มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่าน ได้มุ่งศึกษากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน จำนวน 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ชั้นเตรียมการนิเทศ 2) ชั้นการวางแผนการนิเทศ 3) ชั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) ชั้นประเมินผลการนิเทศ และ 5) ชั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

จากการสังเคราะห์กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน สรุปเป็นขั้นตอนของกระบวนการนิเทศ ได้ 5 ขั้นตอน คือ 1) ชั้นเตรียมการนิเทศ 2) ชั้นการวางแผนการนิเทศ 3) ชั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) ชั้นประเมินผลการนิเทศ และ 5) ชั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ ดังรายละเอียด ดังนี้

4.1 ชั้นเตรียมการนิเทศ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิด หลักการ และขั้นตอนในการเตรียมการนิเทศ ไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 232 อ้างถึงใน อ่ำไพ อุสาหะ, 2556, หน้า 10) กล่าวถึงการเตรียมการนิเทศ เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ในการนิเทศเป็นขั้นตอนที่เป็นพื้นฐานที่สำคัญ ก่อนที่ผู้นิเทศ จะดำเนินการนิเทศ ผู้นิเทศต้องทราบสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ สภาพปัจจุบัน เป็นสภาพที่เป็นจริงและกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน ส่วนความต้องการ หมายถึง เป็นจุดสุดท้ายที่ต้องการจะไปถึง เป็นสภาพที่คาดหวังว่าจะเกิดอย่างไรก็ตามการกำหนดสภาพที่ต้องการและคาดหวังว่าจะเกิดนั้น มิใช่จะกำหนดลอยๆ ตามใจใครก็ได้ แต่ต้องกำหนดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบมากมายที่ควรจะนำมาศึกษาและพิจารณาประกอบ คือ

1. นโยบายของสถานศึกษาในด้านการนิเทศ
2. ปัญหาปัจจุบันที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา
3. ข้อมูลที่ได้จากสภาพปัจจุบัน หมายถึง สิ่งที่มีอยู่ทั้งทรัพยากรบุคคลและวัตถุ

4. ผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัญหาและความต้องการการนิเทศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 9 - 10)
ได้กำหนดขั้นตอนในการเตรียมการนิเทศ ประกอบด้วย

1. การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
 - 1.1 วัตถุประสงค์ของการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
 - 1.1.1 เพื่อทราบสภาพการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
 - 1.1.2 เพื่อทราบสภาพที่เป็นปัญหา
 - 1.1.3 เพื่อทราบความต้องการ
 - 1.1.4 เพื่อกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา
 - 1.1.5 เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไปสู่นาาคตที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2 วิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการมีดังนี้
 - 1.2.1 สำรวจสิ่งที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของโรงเรียน ได้แก่ การมาทำงานของครู การมาเรียนของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน กระบวนการสอนของครู
 - 1.2.2 นำข้อมูลที่สำรวจจากข้อ 1.2.1 มาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและทำการวิเคราะห์ปัญหานั้นๆ
 - 1.2.3 หามาตรฐานและคุณค่าของข้อมูล เป็นการนำผลสำรวจข้อมูลจากขั้นที่ 2 มาแจกแจงรายละเอียดลำดับความสำคัญ
 - 1.2.4 บันทึกการรายการความต้องการของปัญหาแล้วลำดับความสำคัญ

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการเตรียมการนิเทศ เป็นการการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเพื่อทราบสภาพการศึกษาและคุณภาพการศึกษา สภาพที่เป็นปัญหา ความต้องการกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา และกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไปสู่นาาคต

4.2 ชั้นวางแผนการนิเทศ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิด หลักการ และขั้นตอน ในการวางแผนการนิเทศ ไว้ดังนี้

กรองทอง จิระเดชากุล (2550, หน้า 4) กล่าวถึง การวางแผนการนิเทศ หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในการโรงเรียน เพื่อให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักต่างๆ ด้าน

ติวากร นันโท (2550, หน้า 10) กล่าวถึง การวางแผนการนิเทศ หมายถึง การทำงานร่วมกันของผู้บริหารและครูในโรงเรียนในการชี้แนะ แนะนำ และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งจะทำให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 10 - 11) ได้กำหนดขั้นตอนในการวางแผนการนิเทศ ประกอบด้วย

1. วางแผนและกำหนดทางเลือก

1.1 ชั้นเตรียมการวางแผน ในขั้นตอนนี้โรงเรียนจำเป็นต้องศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานของหน่วยเหนือ เพื่อจัดทำแผนให้สนองต่อนโยบายพร้อมทั้งทำความเข้าใจขอบข่าย ของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.2 ขั้นตอนปฏิบัติการวางแผน เป็นการให้คณะทำงาน จัดประชุมครู โดยนำประเด็น ปัญหาและความต้องการที่สำคัญ จากการสำรวจสภาพปัจจุบันและนโยบายของหน่วยเหนือมาพิจารณา แล้วสรุปว่าจะดำเนินงานที่สำคัญอะไรบ้าง โดยจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการนิเทศภายใน

1.3 ขั้นประสานแผน เป็นขั้นที่ทำการทบทวนเป้าหมาย และวัตถุประสงค์เวลาปฏิบัติงานงบประมาณ ทำการประสานคนและประสานงาน

1.4 ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและทำปฏิทินปฏิบัติงาน

2. การสร้างสื่อ และเครื่องมือ สื่อและเครื่องมือในการนิเทศ ที่โรงเรียนควรจัดทำจำแนก ตามลักษณะการใช้งานได้ 2 ชนิด

2.1 สื่อและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบประเมิน แบบสังเกตการสอน แฟ้มทะเบียนนักเรียน บัตรสุขภาพ ระเบียนสะสม เครื่องมือเหล่านี้จะช่วยค้นหาปริมาณ

และสาเหตุของปัญหาที่ขัดขวางความเจริญก้าวหน้าเพื่อจะได้หาทางแก้ไขได้ตรงจุด

2.2 สื่อและเครื่องมือสำหรับส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ข้อมูลที่ได้จากการใช้สื่อ และเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพจะทำให้ผู้นิเทศสร้างสื่อและเครื่องมือส่งเสริมคุณภาพการศึกษา มีลักษณะดังนี้

2.2.1 สื่อและเครื่องมือเพื่อป้องกัน (Preventive) ได้แก่ กรณีตัวอย่างบทบาทสมมติ

2.2.2 สื่อและเครื่องมือเพื่อการแก้ไข (Correction) ได้แก่ เอกสารต่างๆ เช่น เอกสาร หลักสูตร ชุดการเรียน แบบเรียนสำเร็จรูป ใบงาน เอกสารเผยแพร่ทางวิชาการ ชุดประกอบการสอน อาจทำเป็นสไลด์ วีดิโอเทป

2.2.3 สื่อและเครื่องมือเพื่อก่อหรือสร้าง (Construction) ได้แก่ นิเทศศุนย์วิชาการ ชุดฝึกอบรม

2.2.4 สื่อและเครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ (Creative)

วิปศยา เขียวยา (2558, หน้า 14) กล่าวถึง การวางแผนการนิเทศ หมายถึง การนำข้อมูลผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา สาเหตุของปัญหา และความต้องการ มากำหนดกิจกรรมและแนวทางปฏิบัติงานนิเทศซึ่งการวางแผนนั้น ต้องให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยเหนือทุกระดับด้วยและควรจะมีขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการวางแผน ควรดำเนินการโดยทำความเข้าใจ

ขอบข่ายงานอำนาจหน้าที่ บทบาทของผู้นิเทศแล้ว จึงเริ่มจัดทำแผนและโครงการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน โดยนำผลจากการศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียนมาจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งศึกษานโยบายวัตถุประสงค์ และแนวปฏิบัติของหน่วยเหนือ เพื่อจัดทำแผนให้สนองตอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

2. ขั้นการวางแผน ควรดำเนินการโดยทำความเข้าใจขอบข่ายงานอำนาจหน้าที่ บทบาทของผู้นิเทศแล้ว จึงเริ่มจัดทำแผนและโครงการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน โดยนำผลการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียนสามารถจัดการแก้ปัญหาดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานได้มากน้อยเพียงใด

3. ขั้นประสานแผน ต้องมีการทบทวนเป้าหมาย วัตถุประสงค์ แนวปฏิบัติและเวลาที่กำหนด แล้วจึงดำเนินประสานคนและงานเพื่อให้ฝ่ายต่างๆ สามารถ

ดำเนินงานไปด้วยดี

4. ชั้นเตรียมนำแผนไปปฏิบัติ ในชั้นนี้โรงเรียนควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดำเนินการทำแผนปฏิบัติงานออกมาเป็นรูปเล่ม และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน เพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย และเพื่อสะดวกต่อการติดตามผลงานภายหลัง ซึ่งในแผนปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องประกอบด้วยโครงการซึ่งควรมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 4.1 หลักการและเหตุผล
- 4.2 วัตถุประสงค์
- 4.3 เป้าหมาย
- 4.4 แผนดำเนินการ ประกอบด้วย
 - 4.4.1 กิจกรรมสำคัญ
 - 4.4.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน
- 4.5 ทรัพยากรที่ต้องการ
- 4.6 การประเมินผล
- 4.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การวางแผนการนิเทศ เป็นการศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแผนให้สนองต่อนโยบาย กำหนดกิจกรรมและแนวทางปฏิบัติงานนิเทศ ดำเนินประสานคนและงานเพื่อให้ฝ่ายต่างๆ สามารถดำเนินงานไปด้วยดี จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดำเนินการทำแผนปฏิบัติงานออกมาเป็นรูปเล่ม และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน

4.3 ชั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิด หลักการ และขั้นตอนในการปฏิบัติตามแผนการนิเทศ ไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 232 อ้างถึงใน อัมไพ อูสาหะ, 2556, หน้า 12) กล่าวถึง การปฏิบัติตามแผนการนิเทศ เป็นการนำแผนงานหรือโครงการไปปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งจะมีรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจถึง

สิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ

2. การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การปฏิบัติงานที่ได้รับความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่าย คือ ผู้รับการนิเทศ ผู้ให้การนิเทศ และผู้บริหาร

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้รับการนิเทศควรได้รับการเสริมกำลังใจ โดยเฉพาะจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและทำงานด้วยความพึงพอใจ การสร้างขวัญและกำลังใจควรปฏิบัติไปพร้อมๆ กับการทำงานจึงจะได้ผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 11 - 12) ได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติตามแผนการนิเทศในโรงเรียน ในการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนมีการดำเนินการใน 2 ลักษณะ คือ นิเทศเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และนิเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา และวิธีนิเทศสามารถทำได้ 2 ทาง คือ

1.1 การนิเทศทางตรง เป็นการนิเทศโดยผู้ดำเนินการนิเทศทำการนิเทศด้วยตนเอง ซึ่งปฏิบัติตามโครงการ และใช้สื่อ วิธีนิเทศที่ได้เตรียมไว้

1.2 การนิเทศทางอ้อม เป็นการนิเทศโดยการใช้สื่อแทนผู้นิเทศ ได้แก่ การศึกษา เอกสาร การใช้หลักสูตร คู่มือครู สไลด์ วีดีโอ หรือใช้ผู้เชี่ยวชาญมาแนะนำ

1.3 ขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน มีขั้นตอนดังนี้

1.3.1 ประชุมคณะผู้นิเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3.2 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนงาน/โครงการ

1.3.3 ประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน

1.3.4 ประชุมเพื่อสรุปผลการนิเทศภายใน

1.3.5 นำข้อมูลไปใช้ดำเนินการต่อไป

วิปศยา เขียวยา (2558, หน้า 15) กล่าวถึงการปฏิบัติการนิเทศ หมายถึง การปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรผู้รับการนิเทศและเพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อยควรดำเนินการดังนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศ ควรจัดให้มีการประชุมคณะปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึก

ผลการประเมินผลและการสรุปผลการนิเทศ

2. ปฏิบัติการนิเทศ ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรงให้กำลังใจ รับทราบปัญหาความต้องการของครู และนำเอาปัญหาความต้องการมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งในการปฏิบัติการนิเทศนี้ ผู้บริหารจะใช้การนิเทศทางตรง คือ ผู้นิเทศปฏิบัติการนิเทศด้วยตนเอง โดยปฏิบัติตามโครงการแผนงานและการใช้สื่อการนิเทศต่างๆ รวมทั้งวิธีการนิเทศที่เตรียมไว้ดำเนินการใช้การนิเทศทางอ้อม ซึ่งเป็นวิธีการนิเทศที่ใช้สื่อการนิเทศแทนผู้นิเทศ ได้แก่ การจัดส่งเอกสาร แนะนำใช้คู่มือครู จุลสาร เทป สไลด์ วิดีโอ เป็นต้น รวมทั้งการใช้วิทยากรที่เชี่ยวชาญสาขาต่างๆ มาช่วยแนะนำก็ได้

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การปฏิบัติตามแผนการนิเทศ เป็นการนำแผนงานหรือโครงการไปปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ โดยการให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ การสร้างความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่าย คือ ผู้รับการนิเทศ ผู้ให้การนิเทศ และผู้บริหาร และการสร้างขวัญและกำลังใจ

4.4 ชั้นประเมินผลการนิเทศ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิด หลักการ และขั้นตอนในการประเมินผลการนิเทศ ไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 232 อ้างถึงใน อัมไพ อุสาหะ, 2556, หน้า 13) กล่าวถึงการประเมินผลการนิเทศ ถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ทำการประเมินผล หลักการที่ใช้ในการประเมินผล มีดังนี้

1. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
2. การประเมินผลเป็นขั้นตอนหนึ่งของการนิเทศที่จำเป็นต้องทำเมื่อได้จัดทำโครงการนิเทศแล้ว
3. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลจากหลายฝ่าย ทั้งจากผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
4. การประเมินผลสามารถทำได้ 2 ระยะ คือ การประเมินผลระหว่างโครงการ และการประเมินผลสรุป
5. การประเมินผลเป็นระบบ มี 3 ส่วน คือ การประเมินผล

ที่ปัจจัยนำเข้า การประเมินผลที่กระบวนการ และการประเมินผลผลิต

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 12 - 13)

ได้กำหนดขั้นตอนในการประเมินผลการนิเทศ ดังนี้

1.1 ระยะเวลาในการประเมินผล มี 3 ระยะ คือ

1.1.1 ประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการ

1.1.2 ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานมีจุดมุ่งหมายแนวดำเนินงานและปรัชญาตรงกันหรือไม่ ในการปฏิบัติงานมีอุปสรรคอย่างไร การแบ่งงานให้รับผิดชอบเหมาะสมเพียงไร และปฏิบัติงานทันเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

1.1.3 ประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อดูผลสัมฤทธิ์ของโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเอง และมีความสามารถเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงไร

1.2 สิ่งที่ต้องประเมินมี 2 ประการ คือ

1.2.1 การนำข้อมูลจากผลสัมฤทธิ์ของโครงการทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพไปใช้ ในการปรับปรุงแผนงาน/โครงการครั้งต่อไป

1.2.2 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ต้องประเมินทุกขั้นตอนที่ปฏิบัติงาน

1.3 สรุปและรายงานผลการประเมิน

1.3.1 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ได้แก่ ความพร้อมที่จะดำเนินงาน การมอบอำนาจให้ผู้ร่วมงาน การอำนวยความสะดวก การควบคุม การรายงาน

1.3.2 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เมื่อมีการประเมินผล ไปแล้ว สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ ต้องมีรายงานผลการประเมิน ซึ่งในรายงานนั้น อาจทำเป็นแบบ รายงานการประเมินผลโครงการหรือแผนงาน และในแบบรายงานควรมีหัวข้อสำคัญ ดังนี้

1.3.2.1 ชื่อโครงการ

1.3.2.2 วัตถุประสงค์

1.3.2.3 เป้าหมาย

1.3.2.4 ปัญหาอุปสรรค

1.3.2.5 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

1.3.2.6 ข้อเสนอแนะ

1.3.2.7 ผู้รับผิดชอบ

1.3.2.8 ผู้รายงาน

จากนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การประเมินผลการนิเทศ เป็นขั้นสุดท้ายของการดำเนินการนิเทศ โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประกอบด้วย ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ทำการประเมินผล โดยอาศัยหลักการประเมินต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ อาศัยข้อมูลจากหลายฝ่าย ทั้งจากผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การประเมินผลสามารถทำได้ 2 ระยะเวลา คือ การประเมินผลระหว่างโครงการ และการประเมินผลสรุป และมีระบบของการประเมินประกอบด้วย การประเมินผลที่ปัจจัยนำเข้า การประเมินผลที่กระบวนการ และการประเมินผลผลิต

4.5 ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ ดังนี้

กรมวิชาการ (2543, หน้า 17 อ้างถึงใน กิตติพงษ์ ศิริเมือง, 2557, หน้า 54) กล่าวถึงการปรับปรุงแก้ไข เป็นการรวบรวมข้อมูลการนิเทศที่ได้ดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการตามแผนนิเทศ ข้อมูลที่ได้นำไป เปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของงาน ถ้าหากพบว่าไม่เป็นไปตามความสำเร็จที่กำหนดไว้ ก็ต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดีขึ้น หรือถ้าหากพบว่าการดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุตามที่คาดหวังไว้แต่ จากการดำเนินการ พบว่า มีวิธีการที่ดีกว่าหรือมีประสิทธิภาพมากกว่า ก็อาจจะพิจารณาปรับปรุงให้ดีขึ้นอีกได้ การประเมินผลทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตพฤติกรรมของครู และนักเรียนการสัมภาษณ์ การร่วมอภิปราย การใช้แผนการสอนตลอดจนพิจารณา จากผลงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

สังต์ อุทรานันท์ (2530, หน้า 84 – 88 อ้างถึงใน สังเวียน พิลานันท์, 2559, หน้า 27) กล่าวถึงการปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ เป็นการปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานที่ยังไม่ถึงเกณฑ์ที่ต้องการ สมควรที่จะต้องวางแผนร่วมกันวิเคราะห์หาจุด

ที่ควรพัฒนาหลังใช้นวัตกรรม

จากนักวิชาการกล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลการนิเทศที่ได้ดำเนินการระหว่างการดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการตามแผนนิเทศ เมื่อพบว่าไม่เป็นไปตามความสำเร็จที่กำหนดไว้ พิจารณามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุตามที่คาดหวังไว้

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

1. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

เขตพื้นที่การศึกษา (Educational Service Area) เป็นระบบจัดแบ่งเขตพื้นที่การศึกษา การปกครอง ที่จัดแบ่งโดยสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดระบบและกระจายอำนาจการจัดการศึกษาในประเทศไทยให้ครอบคลุมมากขึ้น เดิมมีสำนักงานประจำแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาใช้ชื่อว่า “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” (สพท.) และต่อมาได้มีการจัดแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) และระดับเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) (ราชกิจจานุเบกษา, 2553, หน้า 28 - 61) ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาได้จัดแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2553 รวมทั้งสิ้น 183 เขตทั่วประเทศ การแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาของจังหวัดบึงกาฬ ได้รับการกำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 เขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งมีทั้งหมด 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองบึงกาฬ อำเภอศรีวิไล อำเภอพรเจริญ อำเภอเซกา อำเภอบึงโขงหลง อำเภอบุ่งคล้า อำเภอปากคาด และอำเภอโซ่พิสัย ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่

- 1.1 กำกับดูแลจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.2 ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.3 ประสานส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
- 1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร

ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันการจัดการศึกษาอื่น ที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา และยังมีอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ดังนี้

1.4.1 จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

1.4.2 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของ สถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้ หน่วยงานรับทราบและกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ดังกล่าว

1.4.3 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับ สถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

1.4.4 กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

1.4.5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

1.4.6 ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษา

1.4.7 จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผล สถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

1.4.8 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษา เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

1.4.9 ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนา การศึกษา

1.4.10 ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะที่ทำงานด้านการศึกษา

1.4.11 ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ

เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่การศึกษา

1.4.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจกรรมภายในเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย ซึ่งมี โครงสร้างการบริหารตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2553 ให้แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- 1.4.12.1 กลุ่มอำนวยการ
- 1.4.12.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล
- 1.4.12.3 กลุ่มนโยบายและแผน
- 1.4.12.4 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 1.4.12.5 กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.4.12.6 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- 1.4.12.7 กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
- 1.4.12.8 หน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับทิศทางการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบึงกาฬ ได้มีวิสัยทัศน์คือเป็นหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการศึกษา ที่ทันสมัย ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ร่วมสืบสานเอกลักษณ์และวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยผู้บริหาร ครู และบุคลากรมืออาชีพ มีศักยภาพในการแข่งขันภายใต้ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ภายในปี 2559” และมีพันธกิจ ได้แก่

1. จัดระบบการบริหารจัดการศึกษาให้ทันสมัยตามหลัก
ธรรมาภิบาล
2. จัดการศึกษาให้ประชากรในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐาน
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา
4. ส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสานเอกลักษณ์
และวัฒนธรรมท้องถิ่น
5. พัฒนาคุณภาพโรงเรียน คุณภาพผู้บริหารครูและบุคลากร
อย่างต่อเนื่อง

6. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเขตพื้นที่และสถานศึกษา

2. นโยบายการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

2.1 การบริหารงานประจำทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาลด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ใช้ข้อมูลหลักฐานสารสนเทศ ที่เป็นระบบและถูกต้องในการตัดสินใจภายใต้การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา (กพท.) คณะอนุกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) และคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

2.2 พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและบุคลากร ให้มีความพร้อมในทุกๆ ด้านเพื่อให้บริการอำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ครู นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและผู้มาติดต่อราชการให้เกิดความประทับใจ

3. นโยบายการพัฒนาสถานศึกษาและพัฒนานักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

3.1 พัฒนาสถานศึกษาและนักเรียนสู่ความเป็นมาตรฐานสากล เป็นเลิศด้านวิชาการศิลปะ ดนตรี กีฬา วิชาชีพ และ ICT

3.2 พัฒนานักเรียนให้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ เน้นความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อการมีงานทำ

3.3 พัฒนานักเรียนให้ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และภาษาอื่นๆ ของกลุ่มอาเซียน

3.4 จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นมืออาชีพ จัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.6 พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ยึดการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอนตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาและใช้นวัตกรรม ID – Plan

4. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

มีสถานศึกษาในสังกัดทั้งสิ้น 215 โรงเรียน และได้แบ่งกลุ่มตาม ขนาดของโรงเรียนและอำเภอที่สังกัด ทั้งหมด 8 อำเภอ ดังนี้

4.1 อำเภอเมืองบึงกาฬ

| | | | |
|------------------|-------|----|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 11 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 13 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่ | จำนวน | 3 | โรงเรียน |

4.2 อำเภอศรีวิไล

| | | | |
|------------------|-------|---|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 2 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 5 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่ | จำนวน | 1 | โรงเรียน |

4.3 อำเภอพรเจริญ

| | | | |
|------------------|-------|---|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 3 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 6 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่ | จำนวน | 2 | โรงเรียน |

4.4 อำเภอเซกา

| | | | |
|------------------|-------|----|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 8 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 14 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่ | จำนวน | 1 | โรงเรียน |

4.5 อำเภอบึงโขงหลง

| | | | |
|------------------|-------|---|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 3 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 5 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่ | จำนวน | 1 | โรงเรียน |

4.6 อำเภอนุ่งคล้า

| | | | |
|------------------|-------|---|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 3 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 3 | โรงเรียน |

4.7 อำเภอปากคาด

| | | | |
|------------------|-------|---|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 3 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 4 | โรงเรียน |

4.8 และอำเภอโซ่พิสัย

| | | | |
|------------------|-------|----|----------|
| โรงเรียนขนาดเล็ก | จำนวน | 7 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดกลาง | จำนวน | 12 | โรงเรียน |
| โรงเรียนขนาดใหญ่ | จำนวน | 1 | โรงเรียน |

จากข้อมูลจะเห็นได้ว่าสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบึงกาฬส่วนมากเป็นสถานศึกษาขนาดกลางและโดยภาพรวมโรงเรียน จะมีการแบ่งกลุ่มงานออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และงานบริหารวิชาการ และได้จัดการศึกษาตามพันธกิจ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากร วัยเรียนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ เน้นการมีส่วนร่วมเพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา และเป้าประสงค์ คือ นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาที่มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัยและได้สมดุล และนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน มีพัฒนาการเหมาะสมตามช่วงวัย และมีคุณภาพ ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นมีทักษะ ที่เหมาะสมและมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษามีประสิทธิภาพและเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา สู่อุทิศมาตรฐานระดับสากล สพฐ. บูรณาการการทำงาน เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วมกระจายอำนาจและความรับผิดชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา พื้นที่พิเศษได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพของกระบวนการนิเทศ ภายใต้นับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

รัตติกาล วังคะฮาด (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการนิเทศภายใน

ของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร เขตบางบอน ผลการวิจัย พบว่า ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร เขตบางบอน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน สูงสุด 3 ด้าน คือ การพัฒนาหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน และด้านการจัดบริการ พิเศษแก่นักเรียนการเปรียบเทียบระดับสภาพการนิเทศภายใน พบว่า ในภาพรวม ระดับ การปฏิบัติงานการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้ให้การนิเทศสูงกว่าผู้รับการนิเทศ และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระดับปฏิบัติงานการนิเทศภายใน ของโรงเรียนตามสถานภาพของบุคลากร จำแนกตามอายุ พบว่า ระดับปฏิบัติงาน การนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้ที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไป สูงกว่าผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 40 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ พบว่า ระดับปฏิบัติงานการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไปสูงกว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปัญหาที่พบและน่าสนใจ 3 ด้าน คือ ด้านการจัดหาวัสดุ ด้านการปฐมนิเทศครูใหม่ ด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน วิธีการแก้ไขมีดังนี้ ควรจัดหาวัสดุให้เพียงพอ กับความต้องการ ควรมีการจัดปฐมนิเทศครูใหม่ให้เกิดความเข้าใจในเรื่อง ของการปฏิบัติงาน ควรมีการประสานงานกับชุมชนให้มากขึ้น มีการจัดกิจกรรมร่วมกับ ชุมชน

ปรวัตร แก้วฝ้าย (2551, หน้า 205 - 208) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างสภาพการใช้กระบวนการนิเทศภายในกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศกสกร เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับ สภาพการใช้กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน อยู่ในระดับมาก 2) ระดับประสิทธิผลการ บริหารงานวิชาการในโรงเรียน อยู่ในระดับมาก 3) ผู้บริหาร ครูผู้นิเทศ มีความคิดเห็น ต่อสภาพการใช้กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 4) ผู้บริหาร ครูผู้นิเทศ มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารงาน วิชาการในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 5) ผู้บริหาร ครูผู้นิเทศ ในโรงเรียนที่มีลักษณะการเปิดสอนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการใช้ กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 6) ผู้บริหาร ครูผู้นิเทศ ในโรงเรียนที่มีลักษณะการเปิดสอนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 7) สภาพการใช้กระบวนการนิเทศภายใน กับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน โดยรวมมีความสัมพันธ์กันทางบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 8) การวิจัยครั้งนี้ได้นำเสนอแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาสภาพการใช้กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน 1 ด้าน และประสิทธิผล การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน 9 ด้าน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปใช้ต่อไป

ศุภวัฒน์ บำรุงสวัสดิ์ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง คุณภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนกับคุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ผลการวิจัยพบว่า 1) คุณภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร มีคุณภาพอยู่ในระดับมาก 2) คุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร มีคุณภาพอยู่ในระดับมาก 3) ผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหารมีความคิดเห็นต่อคุณภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน แตกต่างกัน 4) ผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหารมีความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน แตกต่างกัน 5) ผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อคุณภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน แตกต่างกัน 6) ผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน แตกต่างกัน 7) ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนกับคุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน มีความสัมพันธ์กันทางบวก 8) การวิจัยในครั้งนี้ ได้เสนอแนวทางการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการตรวจสอบประเมินผล และด้านการปรับปรุงพัฒนาแก้ไข และคุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และด้านการนิเทศการศึกษา

สายใจ ประยูรสุข (2551, หน้า 94 – 99) ได้ศึกษาความต้องการ การนิเทศการสอนของครูผู้สอนโรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการการนิเทศการสอนของครูผู้สอน โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านสื่อการเรียน การสอน ด้านการวัดประเมินผล ด้านพัฒนาบุคลากรทางการสอน ในภาพรวม มีความต้องการการนิเทศการสอนอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ความต้องการการนิเทศการสอนของครูผู้สอน อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการวัดประเมินผล และอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมาก ไปหาน้อย คือ ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านพัฒนาบุคลากรทางการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอนและด้านพัฒนาหลักสูตรตามลำดับ

สุณีย์รัตน์ วีระสุนทร (2553, หน้า 65) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การศึกษาสภาพ การนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตราด พบว่า สภาพการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก จำแนก ตามประเภทการนิเทศภายในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จำแนก ตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลาง กับสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดกลาง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติ

พระศักดิ์ ทะรารัมย์ (2554, หน้า 73 - 78) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารจัดการ ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) การวิเคราะห์ ระดับการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการ พัฒนาหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัด และประเมินผลการเรียน ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในด้านการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน ได้ขอค้นพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการ ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษาในภาพรวม อยู่ในระดับมาก และพิจารณา เป็นรายด้านเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแหล่งเรียนรู้ ในชุมชน ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และด้านการประกันคุณภาพภายในด้านการพัฒนาหลักสูตร และด้านการจัดการเรียน

การสอน 2) การวิเคราะห์ระดับประสิทธิผลการบริหารจัดการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาพรวมทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครู ด้านความเหมาะสมของหลักสูตรกับผู้เรียนและท้องถิ่น และด้านความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ได้ข้อค้นพบว่า ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมากและเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ด้านความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างมีประสิทธิภาพ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และด้านความเหมาะสมของหลักสูตรกับผู้เรียนและท้องถิ่น

3) การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างระดับการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษากับระดับประสิทธิผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ในภาพรวม ทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน พบว่า มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมและรายด้าน ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างมีประสิทธิภาพ ด้านความเหมาะสมของหลักสูตรกับผู้เรียนและท้องถิ่น และด้านความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เกสรกุล พงไทยสง (2557, หน้า 111 – 113) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการนิเทศภายในกับประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) พฤติกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยรวมและทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยได้แก่ ด้านผู้นำ ด้านการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการสร้างขวัญของครู ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการคัดเลือกและใช้ประโยชน์บุคลากร ตามลำดับ 2) ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก ด้านที่มี

ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ส่วนด้านอื่นๆ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับตามเฉลี่ยได้แก่ ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการวางแผนงานวิชาการ และด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา ตามลำดับ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการนิเทศภายใน กับประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุด ได้แก่ ด้านการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน กับประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ ส่วนด้านที่มีความสัมพันธ์กันน้อยที่สุด คือ ด้านการคัดเลือกและใช้ประโยชน์บุคลากรกับด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Robinson (2000, pp 61 – A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานของครูประถมศึกษาระดับการปฏิบัติการนิเทศแบบคลินิกที่ใช้โรงเรียนที่ครูเหล่านั้นทำการสอน และยังมีการจูงใจหมายเพื่อทราบว่าการเพิ่มการปฏิบัติการนิเทศแบบคลินิกจะเพิ่มความพึงพอใจให้ครูได้หรือไม่ ผู้วิจัยดำเนินการโดยใช้แบบสอบถามการปฏิบัติการนิเทศแบบคลินิก (The Snyder–Pacan Clinical Supervision Practice Questionnaire : SPCSPQ) เพื่อจัดอันดับโรงเรียนประถม 15 อันดับ แบ่งเป็นโรงเรียนที่ปฏิบัติการนิเทศแบบคลินิกระดับสูง ระดับกลาง และระดับต่ำ หลังจากนั้นใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของครู 1 โรงเรียนต่อ 1 ระดับ ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนที่มีระดับการปฏิบัติการนิเทศแบบคลินิกอยู่ในระดับสูง และระดับปานกลาง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญต่อความพึงพอใจในการทำงานของครู และยังแนะนำให้เพิ่มการใช้การนิเทศแบบคลินิกเพื่อเพิ่มความพึงพอใจในการทำงานของครู

Knezek (2002, p 2938) ได้ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้นำของอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียนประถมศึกษาด้านการนิเทศกับผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านของนักเรียนในรัฐเท็กซัส ผลการวิจัยพบว่า มีความแตกต่างกันระหว่างโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์สูงและต่ำ ดูจากความถี่รูปแบบการนิเทศภายใน เพศ วุฒิการศึกษาของครู คุณลักษณะเฉพาะของครูใหญ่ และการปฏิบัติงานในโรงเรียน โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ครูใหญ่จะมีการปฏิบัติการนิเทศบ่อยครั้ง ส่วนโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ครูใหญ่จะไม่ค่อยปฏิบัติการนิเทศมีการปล่อยปละละเลย ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การนิเทศ

Bland (2003, p 849) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การรับรู้ของครูใหญ่และที่ปรึกษาโรงเรียนเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเวอร์จิเนีย ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่เชื่อว่าการพัฒนาที่ปรึกษาโรงเรียนผู้มีอาชีพมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา ทั้ง 3 กระบวนการ ได้แก่ การบริหารจัดการ แผนโปรแกรม และการให้ความรู้ ด้านการนิเทศเพิ่มเติมในเรื่องการแนะแนวและการให้คำปรึกษาด้านอื่นๆ ที่ปรึกษาเชื่อว่าการกำหนดมาตรฐาน ในกระบวนการทั้ง 3 กระบวนการ ด้านการบริหารจัดการ กับด้านแผนโปรแกรมมีความจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐาน ส่วนการให้ความรู้ ด้านการนิเทศไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดมาตรฐาน ครูใหญ่ และที่ปรึกษาบ่งชี้ว่าการนิเทศภายในและผลการดำเนินการมีวิธีการดำเนินการที่แตกต่างกัน

Ellen (2006, Abstract) ได้ศึกษากระบวนการนิเทศต่อการใช้เทคโนโลยี และเทคนิคการสอน โดยสัมภาษณ์และรวบรวมเอกสารของครูหลังจากการใช้เว็บจัดระบบ การเรียนรู้ในการสอนนักเรียน โดยมีผู้นิเทศจากมหาวิทยาลัยดูแลจัดโปรแกรมให้ครู 7 คน สัมภาษณ์โครงการ 8 สัปดาห์ โดยสมัครใจเข้าไปศึกษาโฮมเพจของมหาวิทยาลัย นอร์อีสเทอร์น (Northeastern) ที่จัดเนื้อหา สารระ บทนำ การดูแล คำแนะนำ และ ทรัพยากร ซึ่งค้นคว้าวิจัยจากคณะอาจารย์ 4 คน เรื่องราวที่ครูปรึกษาแนะนำให้เขาใช้ ทรัพยากรจากอินเทอร์เน็ต การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่มากน้อยขึ้นอยู่กับความชำนาญของครู ในการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นการปรึกษาที่ไว้ใจได้ หลังจากนั้นได้สัมภาษณ์และรวบรวม เอกสารบันทึกข้อมูล ผลการศึกษา พบว่า การที่ครูเข้าไปค้นหา แสดงว่า ครูกำลังร่วมมือ เรียนรู้ที่จะปรึกษาใช้ทรัพยากรในอินเทอร์เน็ตซึ่งมีเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับศิลปะการสอน และครูที่ไม่ร่วมมือจะไม่มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เมื่อสิ้นสุดโปรแกรมกลุ่ม 7 คน หาเครือข่ายเพิ่ม 3 คน

Wallace, Wilcoxon and Satcher (2010, pp 4 – 13) ได้ศึกษาถึงข้อดี และข้อเสียจากประสบการณ์ของการนิเทศและผู้ที่มีส่วนร่วมในการนิเทศจากการวิจัย พบว่า การนิเทศก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ก็มีบ้างที่ผลออกมาอยู่ในด้านที่ล้มเหลว มีการวิเคราะห์จากรายงานที่ได้จากประสบการณ์ ของผู้เข้าร่วมการนิเทศต่างก็เห็นว่าวิธีนี้เป็นวิธีที่ยอดเยี่ยมในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เป็นการได้มาซึ่งข้อสรุปที่ลงตัวร่วมกัน คุณภาพของงานวิจัยนี้เป็นที่รวบรวมไปด้วย ข้อแนะนำ หน้าที่และภาระงานต่างๆ ที่สำคัญต่องานด้านการสอนจะส่งผลไปสู่กุญแจ

แห่งความสำเร็จ อีกด้านหนึ่ง สำหรับผลวิเคราะห์จากประสบการณ์ด้านลบของผู้ที่เข้าร่วมการนิเทศ พบปัญหาใหญ่ๆ อยู่สองประการ ได้แก่ อย่างแรกได้รับคำแนะนำในการแก้ไข จุดบกพร่องน้อยเกินไป อย่างที่สองคือ ความแตกต่างกันของการปฏิบัติงาน

Fernando and Herlihy (2010, pp 281 – 289) ได้ศึกษาและทำการสำรวจวิธีการของผู้ให้การนิเทศหลายคน พบว่า การนิเทศเป็นการช่วยพัฒนาความสัมพันธ์และความยุติธรรมให้เกิดขึ้นในกลุ่มผู้รับการนิเทศ บทบาทของผู้ให้การนิเทศจะต้องสร้างความตระหนักและควรเป็นกลางในการนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับการนิเทศและเปิดโอกาสให้กับผู้รับการนิเทศด้วย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของการนิเทศภายในและประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการ ทั้งงานวิจัยในประเทศและงานวิจัยต่างประเทศ พบว่า ประสิทธิภาพของการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้รับการนิเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูผู้รับการนิเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีต่อประสิทธิภาพของกระบวนการนิเทศภายในกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน และความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพของกระบวนการนิเทศภายในกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ โดยรวมมีความสัมพันธ์ทางบวก การนิเทศภายในถือว่ามีสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาองค์กรให้สามารถปรับเปลี่ยนตามสภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน จะเห็นได้ว่าประสิทธิภาพของกระบวนการนิเทศภายในมีผลต่อประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการ ดังนั้น ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาประสิทธิภาพของกระบวนการนิเทศภายในมีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ