

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
2. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
3. ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
4. หลักการนิเทศการศึกษา
5. กิจกรรมการนิเทศการศึกษา
6. ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
7. ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
8. ผู้นิเทศการศึกษาและผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
9. บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชา
10. งานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไม่มีข้อจำกัดแน่นอนตายตัวขึ้นอยู่กับวิวัฒนาการของการศึกษา จุดหมายและแนวทางของการจัดการศึกษาแต่ละยุค แต่ละสมัย

แฮร์ริส (Harris 1985: 19) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่มีบุคลากรภายในโรงเรียนกระทำกับบุคลากรและสิ่งของ เพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตาม ในแนวทางที่จะส่งเสริมให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอน

สเปียร์ส (Spears 1967: 16) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครูโดยมุ่งหวังช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูได้ช่วยตนเอง"

ไวลส์ (Wiles 1967: 6) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือ การแนะนำซึ่งกันและกัน การวางแผนร่วมกัน ปรึกษาหารือเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น"

วิจิตร วรตบางกูร และคณะ (2519: 1) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือ การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา หัวใจของความสำเร็จในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของการสอนและวิธีสอน ซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยใช้กระบวนการ วิธีการและเทคนิคเฉพาะอย่าง"

นิพนธ์ ไทยพานิช (2529: 17) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามของบุคลากรทางการศึกษา ที่จัดทำกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อมที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครูเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน"

ซารี มณีศรี (2527: 27) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพทั้งการเรียนการสอน"

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของบุคลากรทางการศึกษาในการที่จะแนะนำ ปรึกษาหารือ ส่งเสริมและสนับสนุนครูให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนของนักเรียน

#### ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

กู๊ด (Good 1973: 572) กล่าวว่า การนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมืออุปกรณ์การศึกษา และช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน

อดัมส์และดิกกี (Adams and Dickey 1966: 22-41) กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศไว้ว่า

1. เพื่อช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้รู้จักจำแนกและวิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครูได้รู้ถึงปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และค้นหาวิธีการที่จะแก้ปัญหาเหล่านั้น
3. เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ
4. เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียนและให้การสนับสนุนโรงเรียน
6. ช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการของการศึกษา

พนัส หันนาคินทร์ (2523: 148) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษามีความมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษาไม่ใช่เป็นการบังคับหรือการจับผิด แต่เป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ดังนั้นจึงถือว่าการนิเทศการศึกษาคืออยู่บนรากฐานแห่งการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

สาย ภาณุรัตน์ (2521: 31-36) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์นั้น
2. ช่วยให้ครูเห็น และเข้าใจความต้องการของเด็ก ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ของเด็ก
3. ช่วยสร้างครูให้มีลักษณะผู้นำแบบประชาธิปไตย
4. ช่วยเสริมสร้างขวัญและความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของคณะครู
5. ช่วยส่งเสริมให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่
6. ช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น
7. ช่วยเหลือครูใหม่ให้เข้าใจระบบงาน ในโรงเรียนและงานในอาชีพครู
8. ช่วยประเมินผลงานของครูตามแนวทางที่ตกลงกันไว้
9. ช่วยครูแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและช่วยวางแผนการสอนให้เหมาะสม
10. ช่วยประสานสัมพันธ์งานของโรงเรียนและหาทางแก้ปัญหาเหล่านั้น

11. ช่วยค้นหาปัญหาของโรงเรียนและหาทางแก้ปัญหานั้น
12. ช่วยปกป้องครูไม่ให้ถูกใช้งานเกินขอบเขตและไม่เป็นธรรม

จากความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว จะเห็นได้ว่าการนิเทศการศึกษา มุ่งที่จะพัฒนาครูเป็นประเด็นสำคัญ เพื่อให้ครูมีความเชื่อมั่นในการจัดการเรียนการสอน รู้จัก วิเคราะห์ปัญหา และหาวิธีแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลไปยังตัว นักเรียน ได้พัฒนาไปตามเป้าหมายของการศึกษา

#### ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ มุญสวัสดิ์ (2528: 7) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม ศึกษานิเทศก์ต้องทำตัวเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ในการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับครู-อาจารย์ เช่น การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่าง ๆ
2. การผลิตครู สถาบันผลิตครู ผลิตครูไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำอย่างไรจึงจะผลิตครูให้มีประสิทธิภาพ เพราะการผลิตครูนั้น เมื่อไปทำงานในสถานศึกษา จะต้องมีการฝึกอบรมประจำการ (Inservice Training) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม
3. มาตรฐานการศึกษาในการรักษามาตรฐานของการศึกษาคงอาศัยผู้เชี่ยวชาญ โดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้มาทำงาน และช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่ทำการสอนประจำ ให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้า ทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525: 5) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่งการศึกษาได้ขยายตัวไปอย่างมากเมื่อไม่นานมานี้ สิ่งเหล่านี้ต่างก็ต้องอาศัยความช่วยเหลือทั้งนั้น
2. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นคือความเจริญอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับ การฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดีก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอ ในขณะที่ทำงานในสถานการณจริง

3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจสละเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาระของครูได้ในการนี้ดังกล่าว

4. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษา ทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อแนะนำที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอภิปราย จากการค้นพบของการวิจัย มีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศการศึกษาสามารถให้บริการได้

5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษา สามารถที่จะให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษาด้วย

จึงกล่าวได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยเฉพาะในวงการศึกษา ครูควรจะได้รับ การดูแล ช่วยเหลือและได้รับการบริการ จากผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ซึ่งจะช่วยรักษามาตรฐานการศึกษาให้เท่าเทียมกัน

#### หลักการนิเทศการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2519: 27) ได้ให้หลักในการนิเทศการศึกษาไว้

#### 4 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษาคือปรัชญา
2. การนิเทศการศึกษาต้องการความร่วมมือ
3. การนิเทศการศึกษาเป็นงานสร้างสรรค์
4. การนิเทศการศึกษายังให้เกิดผลในทางบวก

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965: 71-72) ได้กล่าวถึงรายละเอียดเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษา ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically Sound)

1.1 การนิเทศควรเป็นไปตามค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับอยู่กับการนั้นโดยเฉพาะ

1.2 การนิเทศการศึกษาควรเป็นไปตามความเป็นจริง และตามกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น

1.3 การนิเทศควรมีวิวัฒนาการ ทั้งด้านเครื่องมือและวิธีการ โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

## 2. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific)

2.1 การนิเทศควรเป็นไปอย่างมีลำดับ มีระเบียบ และมีวิธีการในการศึกษา ปรับปรุงและประเมินผลสิ่งต่าง ๆ ในขอบเขตของงานนั้น ทั้งนี้หมายความรวมทั้งด้านกระบวนการนิเทศและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศ

2.2 การนิเทศควรได้มาจากการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างเป็นปรนัย มีความถูกต้อง แน่แน่นอน เชื่อถือได้ และมีระเบียบมากกว่าการสรุปจากความคิดเห็น

## 3. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic)

3.1 การนิเทศจะต้องเคารพในบุคคลและความแตกต่างของแต่ละบุคคล และพยายามส่งเสริมการแสดงออกของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่

3.2 การนิเทศจะต้องเปิดโอกาสให้มีความร่วมมือ และใช้ประโยชน์จากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มากที่สุด

3.3 การนิเทศควรใช้อำนาจให้น้อยที่สุด และอำนาจหน้าที่จำเป็นจะต้องได้มาจากหมู่คณะ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหมู่คณะไปสู่เป้าหมาย

## 4. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการสร้างสรรค์ (Creative)

4.1 การนิเทศควรจะแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล และเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาซึ่งความสามารถนั้นอย่างสูงสุด

4.2 การนิเทศควรมีส่วนร่วมในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานให้มากที่สุด

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2524: 41-44) ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้

1. การนิเทศการศึกษา คือ ปรัชญา ถือว่าการนิเทศการศึกษาก็คือเป็นการแสวงหาความจริงในความเป็นอยู่ของสังคม พร้อมทั้งการประเมินผลวัตถุประสงค์และสิ่งที่พึงประสงค์ รวมทั้งหน้าที่ประสานความคิดของครูให้กลมกลืนกันได้

2. การนิเทศการศึกษา คือ ความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้นิเทศ ซึ่งอาจจะอยู่คนละสังกัด หรือผู้นิเทศกับครูต่างก็ทำงานในจุดมุ่งหมายอันเดียวกัน ดังนั้นความร่วมมือจึงเป็นสิ่งสำคัญ อันจะทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

3. การนิเทศการศึกษา คือ งานสร้างสรรค์ งานนิเทศการศึกษามุ่งค้นคว้าหาความสามารถที่แฝงอยู่ในตัวครู เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ ส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหา รวมทั้งการดัดแปลงสิ่งแวดล้อมให้อำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

4. การนิเทศการศึกษา คือ วิทยาศาสตร์ การนิเทศการศึกษานำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ เช่น การค้นคว้าทดลองที่อยู่ภายใต้การควบคุมที่ถูกต้อง ให้มีการประเมินผลอย่างมีหลักการทั้งการเรียนของเด็กและการสอนของครู

5. การนิเทศการศึกษาก่อให้เกิดผล การนิเทศการศึกษายึดหลักการเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีและการปฏิบัติ ทฤษฎีทุกทฤษฎีต้องมีการปฏิบัติควบคู่กันไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลที่แน่นอนจริง ๆ และจะต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนหลักการต่อไปนี้

1. ควรเป็นไปอย่างมีระบบระเบียบและมีกระบวนการ
2. ควรเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชา
3. ควรตั้งอยู่บนรากฐานของกระบวนการทางประชาธิปไตย เป็นความร่วมมือร่วมใจกัน
4. ควรเป็นการช่วยครูให้เกิดความเชื่อมั่น พึ่งตนเองได้และมีชีวิต
5. ควรเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่ครู
6. ควรตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี
7. ควรคำนึงถึงหลักความเป็นไปได้และอยู่บนพื้นฐานทางปรัชญา

### กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา เป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการจัดการนิเทศการศึกษา ให้เป็นไปอย่างได้ผล ดังนั้นหากจะมีการส่งเสริมการจัดการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียน ให้ประสบผลสำเร็จ ก็ควรจะรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดีด้วย ได้มีผู้ให้ความหมายของกิจกรรมการนิเทศไว้หลายท่าน ดังนี้

อาคม จันทสุนทร (2527: 6) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กิจกรรมในการนิเทศ คือ กิจกรรมที่หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องทำกับครูในหมวดวิชาเพื่อให้ครูเกิดความรู้ ความคิด ทักษะ ความรู้สึกที่ดี และทักษะการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานหรือการจัดการเรียนการสอนดีขึ้น ซึ่งสามารถจัดทำเป็นกิจกรรมในรูปแบบหรือลักษณะต่าง ๆ ได้มากมาย ซึ่งเป็นกิจกรรมทั้งในงานประจำและโครงการ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530: 108) กล่าวว่า หลักการในการนิเทศศึกษานั้น เรายึดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนอย่างมีระบบระเบียบ โดยการวางโครงการในสถานศึกษาและโครงการนั้นจะประสบความสำเร็จได้ก็ต้องอาศัยกิจกรรมเป็นหลัก

เบน เอ็ม แฮริส (Harris 1985: 71-87) ได้จัดกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษาไว้ 23 ประการคือ

1. การบรรยาย (Lecturing) วิธีการที่เก่าแก่ที่สุด เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการให้ความรู้ทางการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และงานที่เน้นเกี่ยวกับครูเป็นรูปแบบของกิจกรรมที่ง่ายที่สุด คือ ใช้การฟัง-พูด ซึ่งเหมาะกับการถ่ายทอดความรู้และใช้ได้กับกลุ่มคนทุกขนาด

2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายให้ความรู้ โดยใช้สไลด์วีดีโอประกอบ ผู้บรรยายอาจใช้ สไลด์ แสง สี กระดานชอล์ค แผนภูมิ ประกอบการบรรยาย กิจกรรมนี้จะช่วยรวมความสนใจของครูในการฟังให้ดีขึ้น เหมาะกับการถ่ายทอดความรู้

3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel Presenting) การจัดประชุมสมาชิกกลุ่มใหญ่ อาจได้ผลมากขึ้น หากใช้ลักษณะการประชุมปรึกษาหารือ กิจกรรมนี้ประกอบด้วย ผู้พูดหลายคนมาปฏิบัติสัมพันธ์ต่อกันในหัวข้อที่กำหนด ซึ่งอาจรวมไปถึงการให้ผู้พูดแต่ละคนเสนอเอกสารรายงานอย่างมีรูปแบบต่อสมาชิกในกลุ่ม ในการประชุมนั้นด้วย



4. การชมภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) การใช้โสตทัศนวัสดุ เช่น ภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวิดีโอ มีความสำคัญต่อการอบรมให้ความรู้ทางการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานประเมินผล ผู้นิเทศสามารถเลือกฉายเฉพาะตอนใดตอนหนึ่งที่ต้องการ ฉายซ้ำ หรือหยุดฉายเมื่อต้องการได้ ลักษณะนี้ทำให้เกิดประสิทธิผลในการใช้ประกอบกิจกรรมการนิเทศร่วมกับกิจกรรมบทบาทสมมติและการอภิปราย ภาพยนตร์จะช่วยเปิดเผยสถานการณ์การสอนที่เป็นปัญหา เพื่อสร้างจุดสนใจในการอภิปรายกลุ่ม

5. การฟังเทป วิทยุหรือแผ่นเสียง (Listening To Tape, Radio or Recordings) เป็นกิจกรรมใช้การบันทึกเสียงเสนอความคิดเห็นต่อคนหนึ่ง ๆ หรือหลายคน เพื่อช่วยพัฒนาความเข้าใจหรือทักษะ เช่น ใช้ประกอบการสัมภาษณ์ทางอ้อม เพื่อให้ครูเข้าใจพฤติกรรมของคนในชั้นเรียน

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment) เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อช่วยในการอบรมให้ความรู้ทางการศึกษาและช่วยพัฒนาวัสดุต่าง ๆ เช่น การจัดแสดงชุดหนังสือใหม่เพื่อให้ครูคุ้นเคยกับวัสดุใหม่ และช่วยพัฒนาคุณภาพหนังสือที่เลือกซื้อ

7. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observing in Classroom) เป็นกิจกรรมการสังเกตการสอนของบุคคลหนึ่งหรือกลุ่ม เพื่อวิเคราะห์การปฏิบัติงานของครูในชั้นเรียน เทคนิคในการสังเกตการสอนที่คล้ายคลึงกับเทคนิคการสาธิตการสอน และการเยี่ยมชั้นเรียน ในการสังเกตการสอนอาจใช้เครื่องมือบางอย่างเพื่อให้คล่องตัวขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อบันทึกเหตุการณ์

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นการเสนอลำดับเหตุการณ์ที่จัดเตรียมไว้ล่วงหน้าต่อคนกลุ่มหนึ่งได้ชม การสาธิตนั้นจะเน้นส่วนที่สำคัญที่สุด และจะเกิดประสิทธิผลที่สุด เมื่อผู้ชมใช้กระบวนการสังเกตอย่างมีระบบ และมีกิจกรรมอื่น ๆ ตามมา เช่น การอภิปราย การฉายวิดีโอเทป

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) ใช้เมื่อต้องการข้อมูลรายบุคคล รวบรวมความคิดเห็น ทศนคติ การสัมภาษณ์แบบนี้จะมีการกำหนดคำถามไว้ล่วงหน้า มีตารางการสัมภาษณ์ และการจัดลำดับรวมทั้งบันทึกข้อมูลอย่างมีระบบ

10. การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused Interviewing) เป็นกิจกรรมแบบที่มีโครงสร้าง อาจใช้ภายหลังการสังเกตการสอนในชั้นเรียน กิจกรรมแบบนี้มีคุณค่าสำคัญในการพัฒนาความเข้าใจ เกี่ยวกับส่วนประกอบที่สำคัญของพฤติกรรมในชั้นเรียนของครู และจะช่วยลดความวิตกกังวล และความตึงเครียดของครูภายหลังการสังเกตการสอน

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-directive Interviewing) เป็นการรับรู้ความคิดเห็นและความรู้สึกของครู โดยการอภิปราย การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ เป็นจุดสำคัญของกิจกรรมนี้ เป็นการสัมภาษณ์แบบมีครูเป็นศูนย์กลาง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและความสนใจของครู

12. การอภิปราย (Discussion) เป็นการปฏิสัมพันธ์ทางวาจาของคนกลุ่มเล็ก ๆ การอภิปรายจะเป็นการช่วยกระตุ้นการแก้ไขความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ การอภิปรายเมื่อเกี่ยวข้องกับปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติ ภาพยนตร์ การอ่าน การวิจัย การสาธิต และการบรรยาย

13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมการนิเทศที่ใช้กันทั่วไป ได้มีการพัฒนาห้องสมุดวิชาชีพอ่างกว้างขวาง เพื่อส่งเสริมการอ่านในหมู่ครู ได้มีการพัฒนากิจกรรมการอ่าน เพื่อช่วยในการอบรมให้ความรู้ทางการศึกษา

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating) เป็นกิจกรรมที่เพิ่มความสำคัญขึ้น เมื่อเกิดความต้องการการประเมินผล โครงการอย่างเป็นระบบ หรือการจัดทำบัญชีทางการศึกษา ทักษะของการวิเคราะห์ข้อมูล จะทำให้ได้ข่าวสารที่เป็นประโยชน์

15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่ใช้สร้างความคิดพื้นฐาน ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและการพูดแนะนำในเชิงสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมกลุ่มที่สมาชิกแต่ละคนจะพูดแสดงความคิดเห็นออกมาโดยไม่มีกรอบการอภิปรายการวิจารณ์หรือการวิเคราะห์

16. การบันทึกวิดีโอเทปและการถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) กิจกรรมนี้เป็นการใช้ภาพที่มองเห็น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินผล การอบรมให้ความรู้ทางการศึกษา หรืองานประชาสัมพันธ์ การใช้วิดีโอมีประโยชน์มาก เมื่อต้องมีการวิเคราะห์ เหตุการณ์สำคัญซึ่งต้องใช้ข้อมูลทั้งด้านภาพและเสียง

17. การจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบ (Instrumenting and Testing) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ การทดสอบปฏิกิริยา การวัดระดับและวิธีการต่าง ๆ ที่จะให้ได้ข้อมูลในสถานการณ์ต่าง ๆ

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz - Session) เป็นกิจกรรมของคนกลุ่มเล็ก ๆ ซึ่งอภิปรายกันในหัวข้อที่จำเพาะเจาะจง ให้โอกาสผู้ประชุมได้แสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่ใช้ประชุม เดิมที

19. การศึกษานอกสถานที่ (Field Trip) เป็นการศึกษานอกโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายให้ครูได้เห็นการดำเนินงานบางอย่าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับวิชาชีพของเขา เช่น การไปเยี่ยมชมโรงเรียนในชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม ไปต่างประเทศ เป็นต้น แต่กิจกรรมนี้ไม่ได้เป็นการไปเยี่ยมชมเพื่อสังเกตการสอนของโรงเรียนอื่น

20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) เป็นการไปเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการปฏิบัติงานของครู การไปเยี่ยมนี้ อาจกระทำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคนกลุ่มเล็ก ๆ ก็ได้ กิจกรรมนี้แตกต่างจากการสาธิต ที่ต้องมีการเตรียมการล่วงหน้าของครูบ้างเล็กน้อย และที่สำคัญที่สุด ผู้เยี่ยมชมจะได้เห็นภาพที่ใกล้เคียงของจริงที่สุด

21. บทบาทสมมติ (Role-playing) บางครั้งเป็นการใช้บทบาทในสังคม มีประโยชน์ในการเรียนรู้และวิเคราะห์ความรู้สึก ในทางการศึกษา ได้มีการพัฒนากิจกรรมนี้มาจากบทบาทในสังคม และกลายมาเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งในการปฏิบัติจริง ปัญหาของครูจะได้รับการนำมาเขียนโครงการโดยใช้บทบาทสมมติ

22. การเขียน (Writing) แม้กิจกรรมนี้จะใช้กันแพร่หลายในส่วนที่เกี่ยวข้องวารสารการนิเทศ และการอบรมให้ความรู้ทางการศึกษา กิจกรรมนี้เป็นที่ต้องการในงานนิเทศแทบทุกชนิด เป็นศูนย์กลางของระบบสื่อสารของโรงเรียน

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) เป็นการจัดกิจกรรมของแต่ละบุคคล หรือคนกลุ่มเล็ก ๆ เป็นส่วนหนึ่งของการสัมภาษณ์ ซึ่งเน้นที่การกระทำมากกว่าการพูด ในการปฏิบัติงาน ผู้นิเทศจะใช้เทคนิคนี้ แต่ก็ไม่เสมอไป อาจเป็นการดำเนินการของแต่ละคน ด้วยการกำหนดกิจกรรมจากเนื้อหาหรือบทความที่ศึกษา

วิจิตร วรุดบางกูร (ธีระกุล) และ สุพิชญา ธีระกุล (2520: 250-251) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศไว้ว่า ในการจัดการนิเทศมีกิจกรรมหลายอย่าง ที่จะนำมาใช้ประโยชน์ ได้แก่

1. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสื่อความหมาย เช่น การพูด การเขียน การประกาศ การเล่าเรื่อง การบอกข่าวคราว การอธิบายความหมาย หรือคำพูดบางอย่างให้เข้าใจยิ่งขึ้น การสอน การอบรม การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การชี้แจงแก้ไขสิ่งที่ผิด หรืออาจออกมาในรูปของการบรรยาย การออกเอกสารเผยแพร่ การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล เป็นต้น

2. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับทราบ การรับทราบอาจได้จากวิธีการติดตามผลงาน การออกสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การฟังคนอื่นพูด กิจกรรมประเภทนี้ ผู้นิเทศสามารถแนะนำให้ครูนำไปใช้ในการประเมินผลงานต่าง ๆ ว่า ได้รับความสำเร็จเพียงใด

3. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสื่อความหมาย โดยใช้กระบวนการสองทางกลวิธีที่จะใช้ ได้แก่ การร่วมสนทนากันทั้งสองฝ่าย การร่วมประชุมปรึกษา การอภิปรายหมู่ การประชุมต่อรอง กิจกรรมประเภทนี้ก่อให้เกิดการประสานงานกัน เกิดความร่วมมือร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ในทางความคิดต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้คำตอบที่ดีสำหรับแก้ปัญหาสำคัญ ๆ ทำให้มองเห็นมุมกลับของงาน หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น ช่วยให้การวางแผนสำหรับอนาคตได้เหมาะสมขึ้น

จากทัศนะดังกล่าวสรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญ ที่จะใช้ในการดำเนินการนิเทศให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ กิจกรรมการนิเทศจะประกอบไปด้วย การสังเกต การสอน การสาธิตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุม การบรรยาย การอภิปราย การใช้โสตทัศนวัสดุ การสัมภาษณ์ บทบาทสมมติ การเขียน การจัดทำนศึกษา เป็นต้น

#### ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

สิปปนนท์ เกตุทัต (2518: 132) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคคลากรภายในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์

ในการสอนเฉพาะสาขาวิชา บุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนในรูปแบบของการเป็นที่เลี้ยง การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติมโดยถือหลักการหนักกำลัง ปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้

อาคม จันทสุนทร (2527: 25) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการจัดการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศจะได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา หรือหัวหน้าสายวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528: 93) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน คือ การที่ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา โดยความร่วมมือกับ คณะครูในโรงเรียน ร่วมมือกันปรึกษาหารือ เพื่อทำการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล วางแผน การปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรในโรงเรียนให้ดีขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนอาจจะเชิญวิทยากรและศึกษานิเทศก์มาร่วมงานด้วย

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ที่มีผู้กล่าวไว้นั้น วิเคราะห์ได้ ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนต้อง

1. เป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง
2. เป็นการดำเนินงานที่เกิดจากความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
3. ทำให้เกิดการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูภายในโรงเรียน
4. ทำให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรภายในโรงเรียนเอง

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้นิเทศภายในโรงเรียนที่ทำร่วมกับครู ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

#### ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา มีจำนวนน้อยไม่สามารถทำการนิเทศในระดับปฏิบัติในห้องเรียนได้อย่างทั่วถึงทุกโรงเรียน การนิเทศการศึกษาภายในมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ความจำเป็นดังกล่าวนี้ กฤษณี น้ำเพชร (2521: 41-42) ได้กล่าวไว้พอสรุปได้ ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพทางการเรียนการสอน
2. ครูได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญทางการเรียนการสอนและทางวิชาการ
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะสามารถช่วยในการจำแนกคุณภาพของครูและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
4. การนิเทศสามารถกระตุ้นและนำทางความคิดใหม่ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน
5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องอบรม โดยกระทำต่อเนื่องกันไป เพราะความก้าวหน้าทางวิทยาการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ
6. เพื่อเป็นการช่วยให้ครูได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียน เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น
7. เพื่อเป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัยในการทำงานร่วมกัน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2522: 401) ได้ชี้แจงถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า สถาบันโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลัก ซึ่งจะต้องยึดปฏิบัติและพัฒนาการให้เจริญยิ่งขึ้นอยู่ตลอดไป คืองานวิชาการ อันได้แก่ งานการเรียนการสอนซึ่งบุคลากรโรงเรียนจะต้องพยายามเข้าใจถึงความสำคัญและหลักปฏิบัติในการพัฒนางานของคนให้ก้าวหน้า และทันต่อเหตุการณ์อันเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จึงจะได้ชื่อว่าเป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพในการจัดการศึกษาอย่างแท้จริง การนิเทศการศึกษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียนอย่างยิ่ง ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องถือเป็น เรื่องสำคัญหรือเป็นหัวใจของการบริหารงานในโรงเรียน เลยทีเดียว เพราะถ้าขาดสิ่งนี้แล้วก็จะ เป็นสาเหตุให้โรงเรียนไม่สามารถที่จะพัฒนาบุคลากรโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอน อันเป็นงานในหน้าที่หลักของโรงเรียนอย่างมีคุณภาพได้ และจากแนวโน้มนัยและสภาพข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนควรจะได้รับ การเอาใจใส่เป็นพิเศษ เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อย เวลาออกเยี่ยมเยียนแนะนำและติดตามผลในเรื่องต่าง ๆ ตามโรงเรียนมีจำกัด การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจึงน่าจะ ได้ผลมาก เพราะเป็นการนิเทศโดยตรง

ฉลอง บินทอง (2527: 14-17) ได้กล่าวถึงว่า การนิเทศภายในจะช่วยให้เกิดผลในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการคือ

1. เป็นการช่วยส่งเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งมีไม่พอที่จะนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียน ย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดีและแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมาจัดดำเนินการนิเทศ

3. ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้เป็นอย่างดี ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคย เหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน

4. ผู้นิเทศสามารถจะติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกัน และสามารถให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมาย โดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

จากความจำเป็นที่มีผู้กล่าวไว้ ดังได้ยกมาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน มีความจำเป็นต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน การนิเทศจากบุคคลภายนอกอาจจะลดความจำเป็นลง ในเมื่อสภาพปัจจุบันขาดแคลนผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ตลอดจนสิ่งสนับสนุนอื่น ๆ ประกอบกับปัจจุบันบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถเพียงพอ เป็นผู้รู้ปัญหาแท้จริงในการเรียนการสอนภายในโรงเรียนของตนเองมากที่สุด

#### ผู้นิเทศการศึกษาและผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายหลักก็คือ มุ่งพัฒนาครูให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพื่อให้การศึกษาเกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวัง ผู้นิเทศการศึกษาจึงเป็นบุคคลใดก็ตามที่สามารถปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายนี้ ในเรื่องนี้ ไวลส์ (Wiles 1967: 5) มีความเห็นว่า "การนิเทศการศึกษาไม่จำเป็นจะต้องจำกัดว่าเป็นศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งจึงจะทำการนิเทศได้ สมาชิกคนใดคนหนึ่งก็ตามที่มีส่วนช่วยครูให้ทำการปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ก็ถือว่าเป็นการนิเทศการศึกษาเช่นเดียวกัน"

ในทัศนะของ สุนีย์ เอี่ยมอดุลย์ (2523: 4) ผู้ที่สามารถทำหน้าที่นิเทศการศึกษาได้ก็คือ

1. ศึกษานิเทศก์

2. ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ อธิการวิทยาลัย ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รองอธิการ ฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ หัวหน้าภาควิชาต่าง ๆ

3. ผู้ที่สถานศึกษาเชิญไปให้คำแนะนำเป็นครั้งคราว

4. ครู อาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถ

จากแนวคิดเกี่ยวกับผู้นิเทศและผู้นิเทศภายในโรงเรียนพอประมวลได้ว่า ผู้นิเทศคือ บุคคลใดก็ตามที่มีหน้าที่ทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อปรับปรุงสมรรถภาพการเรียนการสอน โดยการให้ความช่วยเหลือสนับสนุนให้ความร่วมมือมากกว่าการแนะนำหรือสั่งการอย่างเดียว สำหรับผู้นิเทศภายในโรงเรียนก็คือ บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน เช่น ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

#### บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชา

มีท่านผู้รู้หลายท่านได้ให้ความหมายของ "บทบาท" ไว้เช่น

กู๊ด (Good 1973 : 502) ได้อธิบายความหมายของ "บทบาท" ไว้ว่า บทบาท หมายถึง "(1) ลักษณะของพฤติกรรมที่แสดงออกของบุคคลภายในกลุ่ม (2) รูปแบบของพฤติกรรมที่คาดหวังตามตำแหน่งหน้าที่ หรือการแสดงออกของแต่ละบุคคลตามความมุ่งหวังของสังคม

เดวิส (Davis 1962: 40) ได้กล่าวว่า การที่บุคคลจะดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ต้องมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดควบคู่ไปกับตำแหน่งนั้นเสมอ และบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้นี้จะต้องเป็นที่รู้และเข้าใจกันระหว่างบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งเอง และบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ส่วนในประเทศไทย ได้มีท่านผู้รู้หลายท่านให้แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทไว้ เช่น ภิญโญ สาร (2523: 304) ได้กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ หมายถึง ความมุ่งหวัง (Expectation) ที่บุคคลอื่นคาดหวังว่าบุคคลในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งควรจะทำหรือแสดงพฤติกรรมอย่างไร



อย่างหนึ่งออกมาในสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง บทบาทหน้าที่ (Role) มีความคู่กับตำแหน่ง (Position) ที่บุคคลดำรงอยู่เสมอ

สุพัศรา สุภาพ (2519: 29) ได้ให้ความหมายของบทบาทไว้อย่างสั้น ๆ แต่ชัดเจน ดังนี้ บทบาท (Role) คือ การปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของสถานภาพ (ตำแหน่ง) เพราะบทบาท จะกำหนดความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

จากแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่าบทบาท หมายถึง ลักษณะของ พฤติกรรมที่แสดงออกตามตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นได้รับ การแสดงออกนั้นย่อมผูกพันอยู่กับความคิด ของผู้ดำรงตำแหน่งเองและความคาดหวังของผู้อื่นที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาจะรวมเอางานนิเทศการศึกษาเอาไว้ด้วย ดังนั้นผู้วิจัยได้ศึกษาถึงความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาจากนักวิชาการและท่านผู้รู้ทั้งหลาย ทั้งจากบทความ ข้อเขียน รายงาน และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้ทราบบทบาทในการ นิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนี้

จากระเบียบของกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2522 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าหมวด วิชาไว้ดังต่อไปนี้

1. ทำการสอนวิชาในหมวดวิชาที่รับผิดชอบดังนี้
  - ก. ระดับประถมศึกษา สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 15 คาบ
  - ข. ระดับมัธยมศึกษา สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 10 คาบ
2. ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาจัดโครงการการเรียนและกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเลือก เรียนโครงการนั้น
3. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในหมวดวิชาที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักสูตรและ รายงานการสอน
4. จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
5. วิเคราะห์หลักสูตรและข้อสอบวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
6. นิเทศงานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการ ใช้วัสดุอุปกรณ์ของข้าราชการครูในหมวดวิชานั้น

7. ดำเนินการจัดหาสื่อการเรียน เช่น หนังสืออุเทศ วัสดุฝึกเอกสาร ประกอบการเรียนการสอน สำหรับใช้ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ

8. ดำเนินการทดสอบ กำหนดแนวข้อสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบ วิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ

9. ศึกษา ค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์และวิจัย เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ไขงานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ

10. ติดต่อประสานงานทางด้านวิชาการกับข้าราชการครู ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าศึกษามอบหมาย

จากการที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา ตามระเบียบและคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัด นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการและท่านผู้รู้ทั้งหลายทั้งจากบทความ ข้อเขียน รายงานและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้พูดถึงความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา ไว้ดังนี้

สว่าง ปานมัน (2522: 70) กล่าวถึงความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา ไว้ดังนี้

- กำหนดงานสอนให้แก่ครูในหมวดวิชา
- ประชุมครูในหมวดวิชาชี้แจงงาน
- ประมุขนิเทศครูใหม่
- นิเทศและสาธิตการสอนแก่ครูในหมวดวิชา
- ควบคุมและจัดทำการประเมินผลการสอนในหมวดวิชา
- ทำสถิติความก้าวหน้าของนักเรียนในการเรียนในหมวดวิชา
- สนับสนุนปรัชญาของโรงเรียนและนโยบายของโรงเรียนโดยให้ครูในหมวดวิชา

ดำเนินการสอนและจัดกิจกรรมสนองปรัชญาและนโยบายนั้น ๆ

- กำหนดรูปแบบข้อสอบ และจัดทำข้อสอบวิชาในหมวดวิชา
- กำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่จะให้นักเรียนผ่านแต่ละรายวิชาในหมวด
- ร่วมพิจารณาตัดสินผลการสอนรายวิชาในหมวดวิชา
- ติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ เพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสืออุปกรณ์

การสอน ฯลฯ อันจำเป็นในการเรียนการสอน

- จัดทำรายการหนังสือ อุปกรณ์การสอนในหมวดวิชา
- จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหมวดวิชา

เสนีย์ พิทักษ์อรุณพ และคณะ (2523: 14-17) กล่าวถึงการดำเนินงานและรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา ดังนี้

#### 1. กำหนดบุคลากร

- 1.1 จัดอัตรากำลังครูในสายวิชา
- 1.2 จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และความต้องการของโรงเรียน
- 1.3 นิเทศครูใหม่และครูในสายวิชา
- 1.4 ส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของครู โดยส่งครู เข้ารับการอบรม จัดอบรมภายในโรงเรียน ให้ครูได้รับการศึกษาเพิ่มเติม
- 1.5 พิจารณาการให้ระดับคะแนนของนักเรียนร่วมกับครูผู้สอน
- 1.6 ส่งระดับคะแนนแต่ละวิชาในความรับผิดชอบต่อหัวหน้าแผนกวัดผล

2. รับผิดชอบในการเรียนการสอนสายวิชานั้นให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

- 2.1 จัดทำโครงการสอนตลอดปีและเป็นรายภาค และการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของสายวิชาให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและเป้าหมายของโรงเรียน
- 2.2 พิจารณาแบ่งงานของสายวิชาให้ครูตามความสามารถและความถนัด
- 2.3 จัดครูผู้สอนแทนครูที่ลาราชการ เป็นระยะยาวร่วมกับฝ่ายวิชาการ
- 2.4 ติดตามผลงานของครูแต่ละคน เพื่อทราบระดับความสามารถของครู และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ขาดประสบการณ์ในการสอนด้วยวิธีที่เหมาะสม
- 2.5 ประชุมครูในสายวิชาโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง คือ
  - ก่อน เปิดภาค เรียนที่หนึ่ง เพื่อเตรียมงาน ในรอบปี
  - ระหว่างภาค เรียนที่หนึ่งและสอง เพื่อปรับปรุงงาน ในสายวิชาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
  - หลังจากสอบปลายภาคและปลายปี เพื่อประเมินผลการเรียนการสอน

- 2.6 ให้ความช่วยเหลือครูในด้านเนื้อหา วิธีสอนและการใช้อุปกรณ์การสอน
- 2.7 ช่วยแก้ปัญหาทางด้านวิชาการของครูในสาย
- 2.8 ควบคุมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการวัดและการเก็บคะแนนงานระหว่างภาค เพื่อให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และให้ความยุติธรรมแก่นักเรียน
- 2.9 ติดตามผลการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น
- 2.10 พิจารณาหนังสือประกอบการสอนของครูและหนังสือประกอบการเรียนของนักเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับแบบเรียนที่กำหนดไว้ในชั้นต่าง ๆ รวมทั้งให้ตรงตามความมุ่งหมายที่ระบุไว้ในหลักสูตร
- 2.11 จัดหาหนังสืออุเทศให้ครูได้ศึกษาเพิ่มเติม เป็นการปรับปรุงความรู้ และวิธีสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- 2.12 เป็นที่ปรึกษาของชุมชนที่ตนเป็นหัวหน้าหมวดวิชา และช่วยส่งเสริมควบคุมดูแลกิจกรรม เสริมหลักสูตรตามโครงการที่สัมพันธ์กับสายวิชา
- 2.13 ติดตามผลการสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนผ่านครูผู้สอน
- 2.14 รวบรวมสถิติข้อบกพร่องในด้านความรู้ของนักเรียน โดยร่วมมือกับผู้ที่ทำการสอนเพื่อเป็นหลักในการวางแผนการสอน และการวัดผลตลอดปีการศึกษา
- 2.15 ดูแลจัดและรักษาห้องประจำวิชา พัสดู ครูภัณฑ์ ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์การสอน ทำบัญชี พัสดู ครูภัณฑ์ อุปกรณ์การสอน และการใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับระดับของนักเรียนและบทเรียนที่นักเรียนกำลังศึกษาอยู่

### 3. การปรับปรุงการเรียนการสอนในสายวิชา

- 3.1 ช่วยนิเทศการสอนให้คำแนะนำครูในเรื่องหลักสูตร ประมวลการสอน หนังสือแบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ การใช้อุปกรณ์การสอน วิธีสอน และส่งเสริมให้ครูทดลองวิธีสอนแบบใหม่ต่าง ๆ
- 3.2 เป็นผู้ทันต่อเหตุการณ์ ทั้งเหตุการณ์ปัจจุบันและเหตุการณ์ทางด้านสายวิชา มีความเป็นพหูสูตร หมั่นอ่าน หมั่นสดับตรับฟัง มีความรู้รอบตัวอยู่เสมอ
- 3.3 มีโครงการที่จะปรับปรุงงาน โดยร่วมมือปรึกษาหารือกันระหว่างผู้ร่วมงาน
- 3.4 ดูแลครูให้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงานที่วางไว้

3.5 ประเมินผลงาน สรุปรายงานการปฏิบัติ และเสนอข้อคิดเห็นของครูในสายวิชาให้ผู้อำนวยการทราบ

### 3.6 ตรวจสอบการสอนของครู

เนกเลย์ และดีน (Neagley and Dean 1964: 106-107) กล่าวถึงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาว่าควรจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ทำการสอนให้เป็นตัวอย่างที่ดี และสามารถสาธิตการสอนได้ด้วย
2. จัดทำตำราและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การสอนดีขึ้น
3. เยี่ยมห้องเรียน ทำงานร่วมกับครูอื่น ๆ แนะนำวิทยากรแขนงต่าง ๆ จัดให้มีทัศนศึกษา จัดทำโสตทัศนวัสดุให้ตามความเหมาะสม
4. ร่วมกับครูในหมวดวิชาปรับปรุงหลักสูตร ประมวลผลการสอนและตำรา
5. ช่วยเหลือในการปฐมนิเทศครูใหม่
6. ช่วยแนะนำจัดหาครูแทนเมื่อครูคนใดคนหนึ่งขาด
7. ถ้าหากมีการฝึกสอนภายในโรงเรียนก็ควรให้ความช่วยเหลือแก่นิสิตฝึกสอน
8. ให้คำปรึกษาแก่ครูทั้งในด้านส่วนตัวและการสอน เป็นการบำรุงขวัญหรือกำลังใจ

ทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ

9. ยอมรับและส่งเสริมครูที่มีความคิดริเริ่ม ในด้านการสอนหรือด้านอื่น ๆ
10. ให้มีการประชุมครูในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ
11. รับหน้าที่เป็นสื่อกลางในการติดต่อภายในหมวดวิชา
12. ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในหมวดวิชาทำการค้นคว้าวิจัย
13. ช่วยเหลือกิจกรรมพิเศษนอกเหนือการเรียนการสอน โดยการช่วยเหลือกิจกรรม

และให้ความสะดวก

14. ให้ความช่วยเหลือแก่ครูที่มีปัญหาเรื่องระเบียบวินัย
15. ช่วยเหลือนักเรียนในการตัดสินใจเลือกวิชาเรียนภายในหมวดวิชาของตน
16. ให้ความช่วยเหลือแก่โครงการแนะแนว
17. เป็นผู้นำในการเตรียมการวางแผนการทดสอบ

การที่หัวหน้าหมวดวิชา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของตนจะเป็นแนวทางช่วยให้การปฏิบัติงาน ในหน้าที่เหมาะสมกับความมุ่งหมายของตนเองและของผู้อื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีผลต่อความสำเร็จก้าวหน้าแก่งาน ในหน้าที่ของตนและสังคมต่อไป

### งานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530: 98-99) กล่าวว่า หัวหน้าหมวดวิชามีหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาของคนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นหัวหน้าหมวดวิชาจึงมีงานด้านนิเทศการศึกษาดังต่อไปนี้

1. จัดปฐมนิเทศครูใหม่
2. ช่วยดูแลนิสิตหรือนักศึกษาฝึกสอนทั้ง ในด้านการสอนและการปกครอง
3. แนะนำครูในหมวดวิชาเดียวกัน ในการนำหลักสูตรไปใช้
4. ร่วมกับครูในหมวดวิชาเดียวกันทำการสอน แผนการสอนตลอดทั้งทำการประเมินผลการเรียนการสอน
5. จัดหาหนังสือประกอบและหนังสืออ้างอิงให้ครูในหมวดวิชาเดียวกัน
6. นิเทศ สาธิตการสอนแก่ครูที่มีปัญหาในด้านการสอนและให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาในด้านการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังควรส่งเสริมให้ครูใช้วิธีสอนแบบต่าง ๆ และสนับสนุนความคิดริเริ่มที่มีประโยชน์ต่อการสอน
7. จัดครูในหมวดวิชาเดียวกันแทนครูที่ป่วยหรือลา
8. ประชุมครูในหมวดวิชาเดียวกัน เดือนละครั้ง เป็นอย่างน้อย
9. จัดทำรายชื่อหนังสือหรือวารสารที่เป็นประโยชน์ต่อครูในหมวดวิชาเดียวกัน หรือร่วมมือกับครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เหมาะสมกับหมวดวิชา
10. ร่วมกับครูในหมวดวิชาเดียวกันจัดกิจกรรมนักเรียน
11. ติดต่อกับวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิให้มาบรรยาย อภิปราย ชี้แจงหรือนำแนะแก่ครูและนักเรียน โดยหัวหน้าหมวดวิชาจะเป็นผู้กำหนดเรื่องให้
12. มอบหมายงานและแบ่งงานสอนให้ครูตามความถนัดหรือความสามารถ
13. รับฟังความคิดเห็นของครูใหญ่และครูในการดำเนินงาน

ธนู แสงศักดิ์ (2515: 10-20) ได้ให้ความเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรจะมีงานดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการสอนก่อนเปิดภาคเรียน ร่วมจัดตารางสอน กำหนดชั้นเรียน ประชุมครูในสายวิชา

2. นิเทศการสอนแก่ครูในแผนกวิชา วิธีสอน พาครูไปสังเกตการสอน

3. จัดวัสดุอุปกรณ์การสอน ส่งเสริมให้ครูสร้างอุปกรณ์การสอนให้ความสะดวกแก่ครู  
ในการใช้อุปกรณ์การสอน

4. ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาอื่น เพื่อขอความช่วยเหลือด้านวิชาการ

5. การส่งเสริมครูในสายวิชาให้ไปศึกษาต่อ เข้ารับการอบรม

6. ส่งเสริมครูให้เสนอความคิดเห็น การปรับปรุงการเรียนการสอน

อาคม จันทสุนทร (2526: 5-6) กล่าวถึง การปฏิบัติงาน นิเทศของหัวหน้าหมวดวิชา  
ว่า มี 2 ลักษณะคือ

ก. งานประจำในการนิเทศ เช่น การประชุมปรึกษาหารือกันโดยสม่ำเสมอ การ  
ประสานงานทางด้านวิชาการของหมวดวิชา การตรวจตราดูแล การปฏิบัติการสอน การบริการ  
อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการสอนแก่ครูและปรึกษาหารือแนะนำในเชิงปฏิบัติงานโดยทั่วไป

ข. งานโครงการ คือ การที่หัวหน้าหมวดวิชาวางแผนหรือกำหนดงานปรับปรุงวิชาการ  
ในหมวดวิชาร่วมกับครูในแต่ละปีการศึกษา โดยเน้นให้มีการเรียนการสอนดีขึ้น การวางแผนของ  
หมวดวิชาในแต่ละปี จะเริ่มจากการศึกษาสภาพปัญหาการเรียนการสอนที่มีอยู่ในหมวดวิชา ของ  
ตนเองตรงไหนเป็นจุดอ่อน หรือเป็นปัญหาแล้วทำโครงการขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อปรับปรุงให้  
เกิดผลสูงขึ้น แล้วปรึกษาหารือกันกำหนดเป็นโครงการ สำหรับการปฏิบัติขึ้น โดยระบุนิเทศประสงค์  
ให้ชัดว่า ต้องการผลอะไรจากโครงการนี้ใครเป็นผู้ปฏิบัติ ทำเมื่อไร ที่ไหน มีขั้นตอนการดำเนินการ  
อย่างไร ใช้เงินหรืออุปกรณ์อะไร ประเมินผลอย่างไร เมื่อได้โครงการแล้ว ก็นำมารวมกันทำเป็น  
แผนปฏิบัติการของหมวดวิชา และอาจจัดทำตารางให้เห็น เป็นการปฏิบัติงานรวมทุกหมวดวิชา  
ตลอดปีว่าเมื่อไร จะทำอะไรบ้าง

สายหยุด จำปาทอง (อ้างถึงใน ชารี มณีศรี 2527: 28-29) ได้จำแนกงานนิเทศ  
การศึกษาออกเป็นหมวดหมู่ดังนี้คือ

#### 1. เกี่ยวกับครู

1.1 ช่วยจัดปฐมนิเทศครูใหม่

1.2 ช่วยครูใหม่ในการปฏิบัติงาน

1.3 ช่วยครูตามที่ขอร้องมา

1.4 เปิดโอกาสให้ครูได้พบปะอยู่เสมอ

## 2. เกี่ยวกับหลักสูตร

- 2.1 ส่งเสริมให้ครูศึกษาหลักสูตร ประมวลการสอนให้เข้าใจ
- 2.2 ส่งเสริมให้ครูทำประมวลการสอน และบันทึกการสอนร่วมกัน
- 2.3 ส่งเสริมให้ครูปรับปรุงหลักสูตร
- 2.4 ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้มากที่สุด สำหรับปรับปรุงหลักสูตร

## 3. เกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน

- 3.1 แนะนำให้ครูทราบถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ และพอสามารถจัดหาได้ และใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
- 3.2 พยายามจัดบริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เท่าที่สามารถทำได้
- 3.3 ส่งเสริมให้ครูผลิตอุปกรณ์อย่างง่าย ๆ เท่าที่จะทำได้
- 3.4 ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน

## 4. เกี่ยวกับการปรับปรุงงานวิชาชีพครู

- 4.1 ส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกัน และของโรงเรียนอื่น
- 4.2 ร่วมปรึกษากับครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน
- 4.3 ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมและศึกษาเพิ่มเติม
- 4.4 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

## 5. เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน

- 5.1 ส่งเสริมให้ครูวางแผนการเรียนการสอนร่วมกัน
- 5.2 ส่งเสริมให้ครูทำงานร่วมกับผู้ปกครองหรือบุคคลอื่น ๆ ในการปรับปรุงโรงเรียน

## 6. งานเกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง

- 6.1 ส่งเสริมให้ครูทดลองสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ เช่น วิธีสอน
- 6.2 ส่งเสริมให้ครูค้นคว้าอยู่เสมอ
- 6.3 ส่งเสริมครูในทุก ๆ ด้านเพื่อที่ครูจะได้ทำการค้นคว้าทดลองได้สะดวก



พิมพ์พรหม เคหะเจริญ (2509: 29-32) ได้เสนอแนะงานที่หัวหน้าหมวดวิชาระดับมัธยมศึกษาจะต้องทำมีดังนี้

1. สาธิตการสอนแก่ครูในสิ่งที่ครูสอนไม่คล่อง
2. ติดตามวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสายวิชาให้มาแนะนำ บรรยาย อภิปราย ชี้แจงแก่ครูผู้สอน
3. ร่วมจัดทำอุปกรณ์ ชื่อหนังสือประกอบการเรียนการสอนและหนังสือสารคดีเข้าห้องตามหมวดวิชา จัดภาพ สไลด์ แผ่นเสียง เครื่องทดลอง แนะนำวิธีใช้แก่ครูผู้สอนด้วย
4. เข้ารับการอบรมด้านวิชาการตามหมวดเพื่อปรับปรุงวิชาการของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดีทันกับเหตุการณ์
5. ประชุมนิเทศครูใหม่

จากการสัมภาษณ์ของนิสิตปริญญาโท สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ปีการศึกษา 2527 ได้กล่าวถึงบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาซึ่งมีบทบาทเป็นผู้นิเทศภายในไว้ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาแก่ครูผู้สอน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการจัดทำสื่อการสอน
2. นิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานของครู
3. ส่งเสริมให้ครูศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ถ่องแท้ เพื่อที่ครูจะได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ตรงจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
4. เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้แก่ครูอยู่เสมอ
5. กระตุ้นให้ครูมีความตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น
6. ประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือทางด้านวิชาการ ระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
7. ประสานงานกับคณะกรรมการการนิเทศของกลุ่มโรงเรียน
8. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะครูในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาของโรงเรียน (นิสิตปริญญาโท สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร 2527: 37-38)

แฮร์ริส (Harrie 1985: 201-212) ได้แบ่งงานนิเทศการศึกษาออกเป็น 10 ประการคือ

1. งานพัฒนาหลักสูตร (Developing Curriculum) การพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น
2. งานดำเนินการเรียนการสอน (Organizing for Instruction) เป็นการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนให้เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน
3. การจัดบุคลากร (Staffing) จัดให้มีคณะบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม การดำเนินการฝึกอบรม รวมทั้งการคัดเลือกบรรจุ เลือกเฟ้น ทดสอบ การเก็บรักษา ระเบียบ แต่ละบุคคล
4. การคัดเลือกและสรรหาวัสดุ (Software) และอุปกรณ์ (Hardware) ที่จะให้ใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
5. การจัดการความสะดวก (Facility) จัดให้มีการบริการความสะดวกที่จะสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. จัดฝึกอบรม (In-service training) จัดฝึกอบรมเพื่อให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาการ สามารถนำเอาไปปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์
7. การปฐมนิเทศ (Orientation) ปฐมนิเทศครูใหม่หรือครูที่ย้ายมาใหม่เพื่อให้สามารถปรับตัวและเข้าใจจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตลอดจนระเบียบปฏิบัติ
8. งานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักการณ์นโยบายในการปฏิบัติงาน ปรับขยายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อมต่าง ๆ
9. งานการติดต่อกับชุมชน (Public Relations) การสร้างความสัมพันธ์ให้ชุมชนเข้าใจแผนการศึกษาของโรงเรียน
10. งานประเมินผล (Evaluation) จัดให้มีการประเมินผลทางการเรียนการสอน เพื่อหาข้อบกพร่องในการนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531: 8) กล่าวถึง หัวหน้าหมวดวิชาว่า เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการภายในหมวดวิชา เป็นผู้ทำงานใกล้ชิดกับครูมากที่สุด รู้

ปัญหาและความต้องการ ของครูในหมวดวิชาเป็นอย่างดี งานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา มีดังต่อไปนี้

1. ประชุมครูเพื่อวางแผนและเตรียมการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา
2. นิเทศ แนะนำให้คำปรึกษาแก่ครู เกี่ยวกับการใช้และการปรับปรุงหลักสูตรในระดับชั้นเรียน เช่น การทำโครงการสอน แผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การผลิตสื่อ การวัดผลและประเมินผล
3. ประชุมวิเคราะห์ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในหมวดวิชา จากปัญหาและความต้อง การจำเป็นที่แท้จริง
4. จัดกิจกรรมการนิเทศภายในหมวดวิชาหลาย ๆ อย่าง เช่น จัดอบรมสัมมนาประชุม ปฏิบัติการ พาไปทัศนศึกษา จัดให้มีการสาธิตการสอน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน พาไปดูงานของหมวดวิชาอื่นหรือโรงเรียนอื่น จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ครู จัดป้ายนิเทศภายในหมวดวิชา ฯลฯ
5. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา
6. บริการ อำนวยความสะดวก เอาใจ ใส่ดูแลสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู ในการดำเนินงานโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา
7. ช่วยเหลือกระตุ้น ส่ง เสริมครู เพื่อให้ครูพัฒนาตนเองและพัฒนาการสอน ให้ดีขึ้น
8. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการ ภายในหมวดวิชาและระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
9. จัดให้มีการประชุมเพื่ออภิปรายผลการปฏิบัติงาน ในโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานและหาแนวทางปรับปรุงงาน

จากบทบาทหน้าที่และลักษณะงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาตามที่วิชาการ และท่านผู้รู้ทั้งหลายกล่าวไว้ นั้น สามารถสรุปได้ว่า บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา มี 5 ด้านใหญ่ ๆ คือ

1. บทบาทการนิเทศศึกษาด้านหลักสูตร
  - 1.1 การพัฒนาหลักสูตร

2. บทบาทการนิเทศการศึกษาด้านการปฏิบัติการสอน
3. บทบาทการนิเทศการศึกษาด้านวัสดุอุปกรณ์การสอน
4. บทบาทการนิเทศการศึกษาด้านการประเมินผลการสอน
5. บทบาทการนิเทศการศึกษาด้านการพัฒนาบุคลากร
  - 5.1 การปรุมนิเทศครูใหม่
  - 5.2 การฝึกอบรมครูประจำการ

### บทบาทการนิเทศการศึกษาด้านหลักสูตร

ได้มีผู้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้หลายทัศนะด้วยกัน เช่น

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524: 4) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า "หลักสูตร คือ ข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ จุดมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ"

สมิทร คุณานุกร (2518: 3) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า "หลักสูตร หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน ไม่ว่าจะ เป็นภายใน หรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้"

สวัสดิ์ จงกล (2521: 21) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า "หลักสูตร หมายถึง ข้อกำหนดที่ว่าด้วยจุดหมายของการศึกษา เนื้อหาสาระและแนวการใช้หลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทัศนคติ และพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดหมายของการศึกษา"

ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2529: 10) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า "หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมหรือประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียน

จากทัศนะดังกล่าวสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนได้เรียน รวมทั้งแนวทางในการใช้หลักสูตรนั้นให้ประสบผลสำเร็จด้วย

หลักสูตรจึงมีความสำคัญยิ่งในการจัดการเรียนการสอน ดังนั้นครูจะต้องทำความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวกับหลักสูตรให้ถ่องแท้ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปในทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ กมล สุตประเสริฐ (2516: 20) กล่าวว่า หลักสูตรมิได้หมายความแต่เพียง

หนังสือหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ เท่านั้น แต่ยังมีคามหมายถึงกิจกรรมและประสบการณ์  
ทั้งหลายที่จัดให้กับเด็ก ซึ่งรวมถึงการสอนของครูต่อนักเรียนด้วย

#### การพัฒนาหลักสูตร

แฮร์ริส (Harris 1985: 10) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรดังนี้คือ การ  
ออกแบบหลักสูตรเพื่อปรับปรุงหลักสูตรที่จะนำมาสอนในโรงเรียนให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงบุคลากร  
เวลา สถานที่ และวิธีสอนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำคู่มือการใช้หลักสูตร การจัดทำมาตรฐาน  
ทางวิชาการการพัฒนาแผนการสอนและการเรียน

บุญมี เพรยอด (ม.ป.ป.: 6) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรไว้ว่า "การ  
พัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุงโครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหลาย เพื่อ  
พัฒนาผู้เรียนให้ดีขึ้น ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพสังคมและเพื่อบรรลุความมุ่งหมายที่วางไว้"

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ซึ่ง กรมวิชาการ  
กระทรวงศึกษาธิการ (2524: 4) กล่าวว่า "ในการใช้หลักสูตร โรงเรียนจะต้องยึดจุดหมาย  
หลักการ โครงสร้างของหลักสูตรเป็นหลัก และปฏิบัติตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร" สุมิตร คุณากร  
(2523 : 130) กล่าวว่า "การนำหลักสูตรไปใช้รวมถึงกิจกรรม 3 ประเภทคือ การแปลง  
หลักสูตรไปสู่การสอน การจัดบ้จจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้หลักสูตรบรรลุถึงเป้าหมาย  
และการสอนของครู"

ดังนั้นก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ควรจะได้มีการให้ความรู้หรือชี้แจงผู้ที่จะใช้หลักสูตรให้ม  
ความเข้าใจถึงจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผล  
และการประเมินผลตามหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้นเสียก่อน หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้มีเทศที่มีความสำคัญ  
ที่จะช่วยครูผู้สอนให้เข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้กระจ่างชัด ซึ่งจะช่วยให้  
ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการพัฒนาหลักสูตร มีผู้กล่าวไว้ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2522: 3-4) วิเคราะห์หลักสูตรและข้อสอบวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชา  
ที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร พันธ์ หันนาคินทร์ (2510: 32)  
ดำเนินก ารจัดทำประมวลการสอนในแผนกวิชาของตน ดูแลจัดหาตำราเรียนหรือหนังสือประกอบ

การเรียนการสอน พิมพ์พรณ เคหะเจริญ (2509: 29) พิจารณาศึกษารายละเอียดของหลักสูตร ประมวลการสอน หนังสือแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ วางโครงการสอนให้แก่ครูทุกระดับ โดยร่วมกับครูผู้สอน แนะนำครูในสายวิชาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ประมวลการสอนและหนังสือแบบเรียน แนะนำครูเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล การเก็บคะแนน เสนีย์ พิทักษ์อรุณพ (2523: 14-17) จัดทำโครงการสอน ตลอดจนและเป็นรายภาค และการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของสายวิชาให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและเป้าหมายของ โรงเรียน พิจารณาหนังสือประกอบการสอนของครูและหนังสือประกอบการเรียนของนักเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับแบบเรียนที่กำหนดไว้ในชั้นต่าง ๆ รวมทั้งให้ตรงตามความมุ่งหมายที่ระบุไว้ในหลักสูตร บุญมี เฌรยอด (2529: 163) จัดทำประมวลการสอนในหมวดวิชา จัดทำตำราเรียนและหนังสือประกอบการเรียนการสอน Harl R. Douglass (1963: 28-29) ช่วยเหลือครูในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งได้กำหนดจุดประสงค์ และสาระสำคัญขั้นต่ำสุดของแต่ละวิชาที่ทำการสอน เป็นผู้นำในการพิจารณาแบบเรียนหนังสืออ่านประกอบ เป็นผู้นำในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขประมวลการสอน อุบล ทูะนันท์ (2514: 72) ปรับปรุงหลักสูตรและเนื้อหาของตัววิชา จัดทำหนังสือตำราเรียนและหนังสืออ่านประกอบ

### สรุป

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา ด้านการพัฒนาหลักสูตรควรมีดังนี้

1. การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรแก่ครูผู้สอน
2. การส่งเสริมให้คณะครูจัดทำเอกสารหลักสูตร เช่น กำหนดการสอน แผนการสอน บันทึกการสอน
3. การจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น คู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร ไว้ให้เป็นเพียงพอในการศึกษาค้นคว้า
4. การปรับแผนการสอน คู่มือครู กิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น
5. การส่งเสริมให้ครูจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาให้สัมพันธ์กับเนื้อหาวิชา

6. การคัดเลือกแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบที่จะใช้ในการเรียนการสอนของ  
หมวดวิชา

7. การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

#### บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการปฏิบัติการสอน

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา ในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการสอน ประกอบด้วย การกำหนดการสอน การจัดการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอนของครู มีผู้กล่าวไว้ดังนี้ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530: 98-99) นิเทศ สาธิต การสอนแก่ครูที่มีปัญหาในด้านการสอนและให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหา ในด้านการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังควรส่งเสริมให้ครูใช้วิธีสอนแบบต่าง ๆ และสนับสนุนความคิดริเริ่มที่มีประโยชน์ต่อการสอน มอบหมายงานและแบ่งงานสอนให้ครูตามความถนัดหรือความสามารถ ญูแสงศักดิ์ (2515: 10) นิเทศการสอนแก่ครูในแผนกวิชา วิธีสอน พาครูไปสังเกตการสอน ส่งเสริมครูให้เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงการเรียนการสอน สายหยุด จำปาทอง (2527: 28-29) ส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกันและของโรงเรียนอื่น ร่วมปรึกษากับครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูวางแผนการสอนร่วมกัน ส่งเสริมให้ครูทดลองสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ เช่น วิธีสอน พิมลพรรณ เคหะเจริญ (2509: 29-32) สาธิตการสอนแก่ครูในสิ่งที่ครูสอนไม่คล่อง ดิดอวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสายวิชาให้มาแนะนำ บรรยาย อภิปรายชี้แจงแก่ครูผู้สอน หน่วยงานนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531: 8) ประชุมครูเพื่อวางแผนและเตรียมการจัดการเรียนการสอนในสายวิชา ช่วยเหลือกระตุ้น ส่งเสริมครูเพื่อให้ครูพัฒนาตนเองและพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น จีรพันธ์ ศิริโชติ (2515: 52-56) เยี่ยมชั้นเรียนของครูทุกคนในหมวดวิชา เพื่อให้คุ้นกับความเก่งอ่อนของครูเหล่านั้น และจะได้ให้ครูที่จัดเจนใช้ความสามารถของคนได้อย่างเต็มที่ จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียนระหว่างครูกันเอง เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน จัดให้มีการสาธิตและสาธิตการสอน ส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้ร่วมในกิจกรรมของผู้เชี่ยวชาญในสายวิชานั้น ๆ

#### สรุป

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการปฏิบัติการสอนควรมีดังนี้

1. การกำหนดการสอนและตารางสอนตามหลักสูตร

2. การเตรียมการด้านการสอนของครู
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพให้กับผู้เรียน
4. การส่งเสริมการสอนตามแผนการสอน
5. การส่งเสริมให้ครูใช้วิธีสอนแบบใหม่
6. การส่งเสริมให้ใช้วิธีสอนหลาย ๆ วิธี
7. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้สอดคล้องกับหลักสูตร
8. การส่งเสริมการใช้บุคลากรในโรงเรียน ให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียน

การสอน

#### บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านวัสดุอุปกรณ์การสอน

ธนู แสงศักดิ์ (2515: 10) ได้กล่าวถึง บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน ดังนี้ อุตสาหกรรมวัสดุอุปกรณ์สำเร็จรูป ประชุมครูเพื่อพิจารณาจัดซื้ออุปกรณ์การสอน ศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในท้องตลาด ส่งเสริมให้ครูสร้างอุปกรณ์การสอนที่สามารถทำได้เอง ให้ความสะดวกกับครูในการใช้อุปกรณ์การสอน ทำบัญชีอุปกรณ์การสอน เก็บรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์การสอนให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ มิชลพรรณ เคหะเจริญ (2509: 29-32) กล่าวถึงงานและกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ของหัวหน้าหมวดวิชา ดังนี้ ร่วมจัดทำอุปกรณ์การสอนกับครูในสาขาวิชา จัดภาพสไลด์ เทปบันทึกเสียง เครื่องทดลอง และแนะนำวิธีใช้แก่ครูผู้สอนด้วย พิทักษ์ เกิดคง (2526: 37) จัดซื้อ จัดทำอุปกรณ์ สื่อการเรียน ร่วมกับครูอาจารย์ในหมวดวิชา จัดทำบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ในหมวดวิชา ควบคุมการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สื่อการเรียน ห้องปฏิบัติการ

สรุป

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านวัสดุอุปกรณ์การสอนควรมีดังนี้

1. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอนที่ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. การส่งเสริมการผลิตวัสดุอุปกรณ์การสอน
3. การส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน
4. การเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์การสอน



5. การติดตามผลการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน
6. การซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์การสอน

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการประเมินผลการสอน

บรูเนอร์ (Bruner 1966: 163-167) ได้เสนอแนวทางการประเมินผลการสอน  
เอาไว้ 5 ประการด้วยกันคือ

1. การประเมินผลที่ดีจะต้องเป็นแนวทางสำหรับกำหนดหลักสูตรและการสอน
2. การประเมินผลที่ดีจะต้องประเมินทั้งการเรียนการสอนและขบวนการเรียนการสอน  
ทั้งหมด
3. การประเมินผลที่ดีจะต้องเกิดจากความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับ  
การเรียนการสอน
4. การประเมินผลนอกจากจะตัดสินใจว่าอะไรดีหรือไม่ดีแล้วควรมุ่งหมายเพื่อ  
ปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ดังนั้นการประเมินผลจะต้องเป็นแนวทางในการดำเนินงานขั้นต่อไป  
ด้วย
5. การประเมินผลหลักสูตรและการสอนในโรงเรียน จะต้องคำนึงถึงผู้สอนและ  
ผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลด้วยกัน

ซารี มณีศรี (2527: 212-213) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินผลไว้ดังต่อไปนี้คือ

1. การประเมินผลควรใช้กลวิธีหลาย ๆ วิธี
2. การประเมินผลจะต้องได้รับความร่วมมือจากครู นักเรียน ชุมชนและเจ้าหน้าที่  
ฝ่ายบริหารการศึกษา
3. การประเมินผลจะต้องให้สัมพันธ์กับหลักสูตร เช่น ถ้ามีการใช้หลักสูตรใหม่ จะต้อง  
ใช้ระเบียบการวัดผลใหม่ด้วย
4. โครงการวัดผลควรจะได้เป็นไปตามแนวทางของความมุ่งหมายทางการศึกษา  
ความเจริญงอกงามของบุคคลอันเกิดจากการได้รับการศึกษามีผลสะท้อนถึงสังคม ชุมชน ประเทศ  
ชาติ ให้พลอยเจริญงอกงามไปด้วย ฉะนั้นต้องวัดความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการศึกษา  
ด้วย

5. การ ประเมินผลควรใช้วิธีวัดผลหลายอย่าง เช่น วัดผลงาน ทักษะคิด นิสัยใน การทำงาน ความสม่ำเสมอในการทำงาน การเรียนของเด็ก การสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์ ของครู เป็นต้น
6. ครูทุกคนควรมีส่วนร่วมในการวัดผล ร่วมมือกันทดลองหาวิธีที่เหมาะสม
7. การประเมินผลต้องกระทำติดต่อกันไปเรื่อย ๆ อย่างสม่ำเสมอ จะได้ผลที่แน่นอน และถ้าพบข้อบกพร่องจะได้แก้ไขได้ทันทันที
8. โครงการประเมินผลควรยืดหยุ่นได้และใช้หลาย ๆ วิธี เช่น การสัมภาษณ์ สังเกต สอบถาม ทดสอบ การรายงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้ใช้ว่าควรจะใช้วิธีใด
9. เก็บบันทึกผลในการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการประเมินผลการสอนมีผู้กล่าวไว้ ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2522: 3-4) ดำเนินการทดสอบกำหนดแนวออกข้อสอบและตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ ศึกษา ค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข ปัญหาทางวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ สว่าง ปานมัน (2522: 20) ควบคุมและจัดทำ การประเมินผล การสอนในหมวดวิชา กำหนดรูปแบบข้อสอบและ จัดทำข้อสอบวิชาในหมวด ชัยยุทธ ศรีขจร และคนอื่น ๆ (2523: 6-7) วางโครงการ และดำเนินการปรับปรุงการเรียนการสอนภายในหมวดวิชา รับผิดชอบในการประเมินผลการศึกษา ในหมวดวิชาของตนให้เป็นไปตามระเบียบโดยประสานงานกับแผนกวัดผล ประเมินผลงานของ หมวดวิชา สรุปรายงานการปฏิบัติงานและข้อคิดเห็นของครูอาจารย์ในหมวดวิชาของตนส่งต่อ ผู้อำนวยการ โดยส่งผ่านฝ่ายวิชาการ ศึกษา ค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์วิจัยเพื่อหาทางปรับปรุง แก้ไขงานวิชาการในหมวด เสนีย์ พิทักษ์อรุณพิ (2523: 14-17) ควบคุมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ การ วัดผลการเก็บคะแนน งานระหว่างภาคเพื่อให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และให้ความยุติธรรม แก่นักเรียน ติดตามผลการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น ติดตามผลการสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องของนักเรียนผ่านครูผู้สอน พิทักษ์ เกิดคง (2526: 36) วิเคราะห์ข้อสอบและจัด ทำข้อสอบมาตรฐาน

สรุป

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการประเมินผลการสอนควรมีดังนี้

1. การส่งเสริมการประเมินผลการสอนของครู
2. การวิเคราะห์ข้อสอบและการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
3. การสำรวจปัญหาและอุปสรรคในการประเมินผลการสอนของครู
4. การรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

#### บทบาทการนิเทศการศึกษาหัวหน้าหมวดวิชาด้านการพัฒนาบุคลากร

- การปฐมนิเทศครูใหม่
- การฝึกอบรมครูประจำการ

#### การปฐมนิเทศครูใหม่

Harris (1985: 17) ได้กล่าวถึงการจัดปฐมนิเทศครูใหม่ว่า คือ การให้ข้อมูลและข่าวสารที่จำเป็นและความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ครูใหม่ ได้มีโอกาสประสบความสำเร็จในการทำงาน โดยมีปัญหาน้อยที่สุด

ไวลส์ (Wiles 1967: 214-217) ได้เสนอแนะการจัดกิจกรรมในการปฐมนิเทศครูใหม่ดังนี้

1. แสดงให้ครูใหม่ทราบว่า เขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน โดยการแนะนำให้รู้จักครูทุกคนในโรงเรียน เปิดโอกาสให้ครูเก่า ครูใหม่พูดคุยซักถามซึ่งกันและกันอย่างเป็นกันเอง จะสร้างความคุ้นเคยได้รวดเร็วขึ้น
2. แจ้งให้ครูใหม่ทราบถึงงานในหน้าที่และวิธีปฏิบัติให้ครูใหม่ทราบ รวมทั้งคอยแนะนำช่วยเหลือในเรื่องส่วนตัวด้วย
3. กระตุ้นให้ครูใหม่รู้สึกว่าคุณเอง นั้นมีความสามารถพอเพียง โดยยกตัวอย่างความสำเร็จของครูใหม่รุ่นก่อน ๆ และควรให้รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติงานแก่ครูใหม่ เพื่อให้ทราบเป้าหมายและทิศทางในการทำงานและเกิดความรู้สึกมั่นใจขึ้น
4. ให้ครูใหม่เข้าใจประวัติความเป็นมาของโรงเรียน ความสำเร็จที่ผ่านมา โครงการที่กำลังทำอยู่ เพื่อกระตุ้นให้ครูใหม่มีความพึงพอใจในการที่จะได้รับเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน ควรแนะนำให้ครูใหม่รู้จักครูเก่าที่มีชื่อเสียงหรือมีความดีด้านต่าง ๆ เพื่อเขาจะได้ภูมิใจที่ได้ร่วมงานกับผู้ที่มีความสามารถ

5. ควรนำครูใหม่ไปทำความรู้จักกับประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยเฉพาะผู้อุปการะโรงเรียน ความใกล้ชิดกับชุมชนนอกจากจะช่วยให้ครูใหม่เกิดความอบอุ่นใจแล้ว ยังเป็นการช่วยให้การเรียนการสอนประสบผลสำเร็จมากขึ้นด้วย

#### การฝึกอบรมครูประจำการ

หมายถึง การให้การศึกษาแก่บุคคลที่กำลังดำรงตำแหน่งอยู่โดยไม่ก่อให้เกิดการเสียหายแก่หน่วยงาน ในขณะที่บุคคลนั้นกำลังรับการฝึกอบรม หน่วยงานอาจจัดขึ้นเอง เป็นทางการ หรือเชิญผู้ชำนาญมาฝึกให้อย่างไม่เป็นทางการ โดยบุคลากรยังคงปฏิบัติงานต่อไปตามปกติด้วย หรือหน่วยงานอาจขอให้หน่วยงานอื่นรับหน้าที่ฝึกอบรมแทนก็ได้ (ภิญโญ สาร 2523: 363)

พนัส หันนาคินทร์ (2523: 60-69) ได้เสนอกิจกรรมในการจัดอบรมครูประจำการไว้ 2 ประเภท คือ

1. กิจกรรมที่ครูทำได้ตามลำพัง ได้แก่
  - (1) การอ่านหรือการฟัง
  - (2) การค้นคว้าหรือ ศึกษาด้านวิชาชีพ
  - (3) การทดลองวิจัย
  - (4) การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ
  - (5) การไปสังเกตการณ์การสอนในโรงเรียนอื่น
  - (6) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
  - (7) การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน
  - (8) การลาศึกษาต่อ
  - (9) การประเมินผลตนเอง
- 2) กิจกรรมที่จัดทำเป็นหมู่คณะ ได้แก่
  - (1) การประชุมคณะครู
  - (2) การพบปะปรึกษาหารือกัน เพื่อแก้ปัญหาทางปฏิบัติ
  - (3) การปรึกษางานก่อนเปิดเรียน
  - (4) การจัดครูในรูปกรรมการต่าง ๆ
  - (5) การแจกข่าวสารของโรงเรียน

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการพัฒนาบุคลากร มีผู้กล่าวไว้  
ดังนี้

สว่าง ปานมัน (2522: 70) ประชุมครูในหมวดวิชาชี้แจงงานปฐมนิเทศครูใหม่  
เสนีย์ พิทักษ์อรุณพิ (2523: 14-17) ส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของครู โดยส่งครูเข้า  
รับการอบรม จัดอบรมภายในโรงเรียนให้ครูได้รับการศึกษาเพิ่มเติม ธนู แสงศักดิ์ (2515:  
10-20) การนิเทศการสอนให้แก่ครูในแผนกวิชา เช่น ปฐมนิเทศครูใหม่ให้รู้งานระเบียบการสอน  
และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ในสายวิชาหรือในโรงเรียน จัดครูที่เลี้ยงเพื่อช่วยเหลือครูใหม่ นิเทศ  
วิธีสอนที่ถูกต้องได้ผลแก่ครูในสายวิชาหรือแผนก หากครูไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น เข้าไป  
สังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนตามโอกาส ช่วยให้คำปรึกษาหารือแก่ครูในสายวิชาเกี่ยวกับ  
ปัญหาส่วนตัวตามสมควร การส่งเสริมครูในแผนก เช่น ให้ความสนใจ เป็นกำลังใจ และเป็นพี่พี่  
ของครูในสายวิชาหรือแผนกวิชา ทำงานร่วมกับครูในสายโดยใช้กระบวนการหมู่พวก ส่งเสริมให้ครู  
ได้เลื่อนวิทยฐานะโดยการไปเรียนต่อ เข้ารับการอบรม จัดหนังสือและวารสารต่าง ๆ ทางวิชาการ  
ทางวิชาการให้ครูได้อ่านและศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม Harl R. Douglass (1963: 23-29)  
ปฐมนิเทศครูใหม่ให้ทราบระเบียบและกฎข้อบังคับต่าง ๆ แนะนำหนังสือ วารสารต่าง ๆ ที่เป็น  
ประโยชน์แก่ครูในหมวดวิชา ช่วยในการวางแผนและดำเนินการทดลองทางการศึกษาแก่ครูในหมวด  
วิชา Negley และ Dean (1964: 106-107) แนะนำวิทยากรแขนงต่าง ๆ จัดให้มีการ  
ทัศนศึกษาช่วยเหลือในการปฐมนิเทศครูใหม่ ส่งเสริมครูที่มีความคิดริเริ่มในด้านการสอนหรือด้าน  
อื่น ๆ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในหมวดวิชา ทำการค้นคว้าวิจัย พิทักษ์ เกิดคง (2526: 36-37)  
แนะนำส่งเสริม ช่วยเหลือ ครูอาจารย์ให้ได้มีโอกาสติดตามศึกษาวิทยากรใหม่ ๆ อยู่เสมอ จัดหา  
วิทยากรมาให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการในหมวดวิชา เชิญวิทยากรมาช่วยในการ  
เรียนการสอน ส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิชาการของครูอาจารย์ ปฐมนิเทศครูใหม่ พัฒนาครูอาจารย์  
ในหมวดวิชา

สรุป

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาด้านการพัฒนาบุคลากร ควรมีดังนี้

- การปรุมนิเทศครูใหม่
  1. การปรุมนิเทศครูใหม่ในหมวดวิชา
  2. การช่วยเหลือครูใหม่ในด้านการเรียนการสอน
- การฝึกอบรมครูประจำการ
  1. การพัฒนาสมรรถภาพด้านการสอนแก่ครู
  2. การเสนอแนะข้อมูลข่าวสารทางวิชาการแก่ครู
  3. การส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการของครู

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากผลการวิจัยของ วิภา เพ็ญเพียร (2509: 172-175) กาญจนา จงรักษ์ (2513: 116) นงนุช สาราภรณ์ (2513: 105-111) สมศรี ขำกนก (2514: 124-137) ชูจิต อาศัยบุญ (2518: 93-94) เกี่ยวกับหัวหน้าหมวดวิชาสรุปได้ว่า หัวหน้าหมวดวิชา มีจำนวนชั่วโมงสอนพอ ๆ กับครูธรรมดา คือ ระหว่าง 10 ถึง 22 ชั่วโมง/สัปดาห์ งานที่หัวหน้าหมวดวิชาปฏิบัติมากที่สุด คือ งานการวัดผลและประเมินผล การบริหารงานบุคคล และการเลือกแบบเรียน หนังสือประกอบที่ใช้ในหมวด งานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อยคือ การอบรมครู การสังเกตการสอน การจัดให้ครูในหมวดวิชามีโอกาสสังเกตการสอน และงานที่ทำน้อยที่สุดคือ งานด้านนิเทศการสอน การสาธิตการสอน การติดต่อวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้แก่ครู และการปรับปรุงการเรียนการสอน