

372 /2012

๗ 4๕3 0

๕.3

การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

ปริญญานิพนธ์

ของ

จินตนา สวัสดิ์

- 3 ก.ย. 2536

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

กุมภาพันธ์ 2536

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

185229

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชา
เอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุม

.....
(ผศ.สุกัญญา ตียะสุวรรณ)

..... กรรมการ
(รศ.ดร.ไพศาล หวังพานิช)

คณะกรรมการสอบ

.....
(ผศ.สุกัญญา ตียะสุวรรณ)

..... กรรมการ
(รศ.ดร.ไพศาล หวังพานิช)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(นายชาญชัย ไรหิตศิริ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศ.ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2536

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์จาก ผศ.สุกัญญา ดิยะสุวรรณ และ รศ.ดร.ไพศาล หวังพานิช ที่ให้คำแนะนำและช่วยเหลืออย่างดียิ่ง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ คุณชาญชัย ไรหิตศิริ ผู้อำนวยการเขตห้วยขวาง ที่ได้กรุณาเสนอแนะสิ่งที่เป็นประโยชน์

ขอขอบคุณ คุณอุไรวรรณ ธรรมกรบัญญัติ รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขอขอบคุณผู้บริหารและคณะครูของโรงเรียนกรุงเทพมหานคร ที่กรุณากรอกแบบสอบถามและส่งกลับมายังผู้วิจัย

ขอขอบคุณผู้ให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจในการเรียนระดับปริญญาโททุกท่าน

จินตนา สวรินทร์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
ขอบเขตของการศึกษา	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
สมมติฐานการวิจัย	9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	10
หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	11
บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา	12
คุณลักษณะที่พึงประสงค์เกี่ยวกับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา	12
ความจำเป็นในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา	13
ขอบข่ายงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา	14
บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	18
บทบาทด้านนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน	
ประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร	20
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	38
3 วิธีดำเนินการวิจัย	40
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	40
เครื่องมือรวบรวมข้อมูล	42
การรวบรวมข้อมูล	47
การวิเคราะห์ข้อมูล	49

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	50
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	50
ผลการวิเคราะห์	50
ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนตามทัศนะของ ผู้บริหารและครู	51
1. ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศตามทัศนะของผู้บริหาร	51
2. ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศของผู้บริหารตามทัศนะของครู ...	52
3. เปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการ นิเทศของผู้บริหาร	53
การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการของผู้บริหาร ตามขนาดโรงเรียนและประสพการณ์ในการบริหาร	56
1. การปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารในโรงเรียน ขนาดแตกต่างกัน	56
2. การปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหารที่มีประสพการณ์ ในการบริหารแตกต่างกัน	62
การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการของผู้บริหารในทัศนะ ของครูตามขนาดโรงเรียนและประสพการณ์ในการสอน	66
1. การปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารตามทัศนะของครูผู้สอนใน โรงเรียนขนาดต่างกัน	67
2. การปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารตามทัศนะของครูผู้สอนที่มี ประสพการณ์ต่างกัน	73
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	78
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	78
สมมติฐานการวิจัย	78
วิธีดำเนินการวิจัย	79

บทที่	หน้า
สรุปผลการวิจัย	80
อภิปรายผลการวิจัย	81
ข้อเสนอแนะ	85
บรรณานุกรม	89
ภาคผนวก ก. เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล	95
ภาคผนวก ข. ความเที่ยงตรงของแบบสอบถามรายข้อ	116
ภาคผนวก ค. ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารและครู	118
ประวัติผู้วิจัย	133

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดโรงเรียน	41
2 ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	46
3 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับกลับคืนในการรวบรวมข้อมูล	47
4 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามลักษณะของตัวแปร	48
5 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร	52
6 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียนตาม ทัศนะของครูผู้สอน	53
7 การเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศ งานวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียน	55
8 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน	58
9 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหาร ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน	59
10 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกัน	61
11 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหาร	62
12 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหาร ที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกัน	65
13 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์แตกต่างกัน	66
14 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร ตามทัศนะของ ครูที่สอนในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน	67
15 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหาร ตามทัศนะของครูที่สอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน	70

ตาราง	หน้า
16 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารตามทัศนะของครูผู้สอน ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน	72
17 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร ตามทัศนะของ ครูที่มีประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกัน	73
18 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหาร ตามทัศนะของครูที่มีประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกัน	76
19 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหาร ตามทัศนะของครูที่มี ประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกัน	77
20 ความเที่ยงตรงของแบบสอบถามรายข้อ	117
21 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนตามทัศนะของผู้บริหาร	119
22 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตามทัศนะของครู	126

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศ งานวิชาการ ของผู้บริหารตามที่เสนอของ ผู้บริหารและครู	54
2 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารในโรงเรียน ขนาดต่างกัน	57
3 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ ต่างกัน	63
4 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตามที่เสนอของครู ที่สอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน	68
5 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตามที่เสนอของครู ที่สอนที่มีประสบการณ์ในการสอนต่างกัน	74

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีหน้าที่จัดการศึกษามาศึกษาบังคับ โดยปัจจุบัน กรุงเทพมหานคร รับผิดชอบเด็กที่เรียนระดับประถมศึกษาถึงร้อยละ 52 ของจำนวนเด็กใน เขตการศึกษาภาคบังคับในเขตกรุงเทพมหานคร กล่าวคือในเขตพื้นที่การปกครอง 36 เขต มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน 427 โรงเรียน มีครูจำนวน 12,988 คน และมีนักเรียนทั้งหมด 246,080 คน (กองวิชาการสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร. 2534 : 70) ด้วยภาระ ความรับผิดชอบดังกล่าว กรุงเทพมหานครดำเนินการจัดการศึกษาด้วยความตระหนักและห่วงใย ในคุณภาพของการเรียนการสอนมาโดยตลอด แต่เนื่องจากความแตกต่างในมาตรฐานของ โรงเรียนในสังกัด กอปรกับปัญหาเกี่ยวกับอัตราการสอบตกซ้ำชั้นของนักเรียน ทางกรุงเทพ มหานครจึงได้กำหนดแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวนโยบายหลักในการ จัดการศึกษา จากการติดตามประเมินผลการปฏิบัติในระยะสิ้นสุดแผนพัฒนาการศึกษาลำดับที่ 3 (พ.ศ.2530 - 2534) ปรากฏว่า นักเรียนของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ยังมี อัตราการสอบตกซ้ำชั้น โดยเฉลี่ยถึงร้อยละ 7.86 (กองวิชาการ, สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2534:19) นอกจากนี้ พัทธินันท์ ศิริสุข (2533 : 141) ยังพบปัญหาด้านวิชาการของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่สำคัญคือกรุงเทพมหานครยังขาด บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านหลักสูตรในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ และพบว่าครูผู้สอนยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตร และโรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดแคลนวัสดุการเรียนการสอนอีกด้วย

ปัญหาด้านวิชาการของการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครนั้น ส่วนใหญ่เกิดจาก บุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวข้องกับครูผู้สอน ซึ่งตามสภาพปัจจุบันมีปัจจัยหลายอย่าง ที่มีผลกระทบถึงการทำงานของครูผู้สอน กล่าวคือครูสังกัดกรุงเทพมหานครมีภาระงานและ

ความรับผิดชอบค่อนข้างมาก โดยครูส่วนใหญ่มีชั่วโมงการสอนเฉลี่ยประมาณ 20 - 24 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต้องรับผิดชอบประจำชั้น ซึ่งส่วนใหญ่มีนักเรียน 35 - 40 คนต่อห้อง โดยต้องสอนทุกวิชา สภาพดังกล่าวย่อมมีผลโดยตรงต่อคุณภาพการทำงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านวิชาการของครู นอกจากนั้นครูในสังกัดกรุงเทพมหานครยังมีลักษณะหลากหลายแตกต่างกันในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านวัยวุฒิ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญด้านการสอน ความแตกต่างเหล่านี้ย่อมมีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของครูดังที่คาสเตเตอร์ (Castteter. 1981:212) กล่าวถึงประสิทธิภาพ และคุณภาพการทำงานของบุคคลจะแตกต่างกันเพราะความแตกต่างของแต่ละบุคคลในด้าน

1. ความรู้ความสามารถ (Knowledge/Competency)
2. ความชำนาญการ (Skills)
3. เจตคติหรือความรู้สึกต่องาน (Attitude)

นอกจากนั้น คาสเตเตอร์ (Castteter. 1981:311-312) ยังชี้ให้เห็นว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่จะลดช่องว่างของความแตกต่างในด้านต่าง ๆ ของบุคคลโดยหาวิธีแก้ไขพัฒนา และส่งเสริมการทำงานของตน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

แนวทางในการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านวิชาการนั้น สามารถกระทำได้หลายวิธี วิธีการหนึ่งที่สามารถแก้ไขข้อหาได้ตรงจุด และสอดคล้องกับสภาพที่แตกต่างกันของแต่ละโรงเรียนก็คือ การนิเทศภายใน ทั้งนี้เพราะการนิเทศภายในเป็นกระบวนการติดตาม แนะนำการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตรงกับปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้ปฏิบัติ สำนักการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงต่อการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร เล็งเห็นความสำคัญของกระบวนการนิเทศภายใน ในอันที่จะช่วยเพิ่มคุณภาพทางวิชาการให้กับโรงเรียนในสังกัดได้ จึงกำหนดให้มีการนิเทศวิชาการภายใน โดยผู้บริหารโรงเรียน ทั้งนี้ตลอดเวลาที่ผ่านมามีผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มุ่งการปฏิบัติและพัฒนางานธุรการเป็นสำคัญ ส่วนงานวิชาการนั้นยังให้ความสนใจน้อย และมักมอบหมายให้ผู้ช่วย หรือครูผู้สอนรับผิดชอบเป็นส่วนใหญ่ (สนานจิตร สุคนธทรัพย์. 2527) ถึงแม้นโยบายเกี่ยวกับการนิเทศวิชาการภายใน โดยผู้บริหารโรงเรียนของกรุงเทพมหานคร จะเริ่มต้นตั้งแต่แผนพัฒนาการฉบับที่ 3 แล้วก็ตาม แต่ปรากฏว่า การนิเทศดังกล่าว ยังไม่

บรรลุป้าหมายเท่าที่ควร สืบเนื่องมาจากการขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการให้คำปรึกษาและการนิเทศ อีกทั้งผู้บริหารโรงเรียนยังมีบทบาททางด้านนี้น้อยเกินไป (พัชรินทร์ ศิริสุข. 2533 : 141) โดยการนิเทศส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติ มักเป็นการนิเทศภายในโดยบุคคลภายในนอก ซึ่งมีอาจแก้ปัญหาเฉพาะตามสภาพ หรือมาตรฐานของโรงเรียนที่แตกต่างกันได้ ดังนั้นในระยะแผนพัฒนาการศึกษากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535 - 2539) จึงมุ่งเน้นให้มีการนิเทศภายใน โดยผู้บริหารโรงเรียนอย่างจริงจัง (กองวิชาการกรุงเทพมหานคร, 2535) โดยมีเป้าหมายให้วิธีการนี้ ผลักดันให้ผู้บริหารโรงเรียนมีความสนใจงานวิชาการมากขึ้น รับทราบและมุ่งแก้ปัญหาที่ครูผู้สอนประสบอยู่อย่างจริงจัง และผลในระยะยาวก็คือการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานครต่อไป

นโยบายตามแผนพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานครดังกล่าว จะบรรลุป้าหมายได้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นกับบทบาทในเชิงปฏิบัติของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรงงานวิชาการซึ่งประกอบด้วยงานหลัก 8 ด้าน อันได้แก่งานหลักสูตร และเอกสารหลักสูตร, งานจัดการเรียนการสอน, งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน, งานจัดการนิเทศทางวิชาการ, งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน, งานห้องสมุด, งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร และงานประเมินผล (ชลอ มงคลการุณย์. 2530) งานจัดการนิเทศทางวิชาการ จัดได้ว่าเป็นหัวใจของการพัฒนาวิชาการของโรงเรียน กรุงเทพมหานครได้ให้ความสำคัญ และมุ่งหวังให้ผู้บริหารโรงเรียนได้พัฒนางานเหล่านี้้อย่างจริงจัง โดยอาศัยการนิเทศ การปรึกษาหารือร่วมกับผู้ปฏิบัติ วางแผนร่วมกัน ดังนั้น การนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนจะได้ผลหรือไม่ช่วยพัฒนาคุณภาพวิชาการของโรงเรียนในสังกัดได้เพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพและความสามารถในการดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง ผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์เชิงบริหาร ปฏิบัติการนิเทศวิชาการภายในให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในโรงเรียน และตรงความต้องการของครูผู้สอน อีกทั้งกรุงเทพมหานครเองก็พยายามส่งเสริมและให้การสนับสนุนอย่างจริงจัง ดังนั้น เพื่อให้การนิเทศทางวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียนเป็นไปตามเจตนารมณ์ ของแผนพัฒนาการศึกษากรุงเทพมหานคร ควรมีการศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านนี้ของผู้บริหารโรงเรียนที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนสำรวจปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับสำนักการศึกษา

กรุงเทพมหานคร ซึ่งรับผิดชอบงานนี้โดยตรงในการสนับสนุนส่งเสริม และหาทางแก้ปัญหา การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการนิเทศทางวิชาการภายในให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงาน ด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน
2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการบริหาร
3. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของครู จำแนกตามขนาด ของโรงเรียนและประสบการณ์ในการสอน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาครั้งนี้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับฝ่ายการศึกษาของกรุงเทพมหานครและผู้บริหารโรงเรียน ในการพิจารณาบทบาท หน้าที่ และการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงาน วิชาการภายในโรงเรียน เพื่อกำหนดแนวทาง การส่งเสริม และการปรับปรุงแก้ไขงาน ด้านการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนที่เอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษาของกรุงเทพมหานครต่อไป

ขอบเขตของการศึกษา

1. เนื้อหา

การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ในครั้งนี้ยึดตามคู่มือและเอกสารงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครและเอกสารต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ ตำราต่าง ๆ ในบทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยงานย่อย 8 งาน คือ

- 1.1 งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
- 1.2 งานจัดการเรียนการสอน
- 1.3 งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน
- 1.4 งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ
- 1.5 งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
- 1.6 งานห้องสมุด
- 1.7 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 1.8 งานประเมินผลการจัดการนิเทศวิชาการ

2. ประชากร

2.1 ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนและครูจำนวน 427 โรงเรียน ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2535 จำนวนผู้บริหาร 427 คน จำนวนครู 12,988 คน รวมประชากร 13,415 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้มาจากการสุ่มตัวอย่างประชากรในข้อ 1 โดยสุ่มโรงเรียนจำนวนร้อยละ 60 จะมีกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร 256 คน และครูผู้สอนจากกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ 5 กลุ่ม ๆ ละ 1 คน โดยยกเว้นกลุ่มทักษะ (ภาษาไทย และคณิตศาสตร์) จำนวน 2 คน มีกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอนจำนวน 1,536 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่าง 1,792 คน เลือกโดยใช้วิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ตามขนาดของโรงเรียน

3. ตัวแปรการวิจัย ประกอบด้วย

- 3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน

3.1.1.2 ครูผู้สอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ 5 กลุ่ม

3.1.2 ประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน และ ประสบการณ์การในการสอนของครู แบ่งเป็น

3.1.2.1 ประสบการณ์น้อย ต่ำกว่า 5 ปี

3.1.2.2 ประสบการณ์กลาง 5 – 10 ปี

3.1.2.3 ประสบการณ์มากกว่า 10 ปี

3.1.3 ขนาดของโรงเรียน แบ่งเป็น

3.1.3.1 โรงเรียนขนาดเล็ก

3.1.3.2 โรงเรียนขนาดกลาง

3.1.3.3 โรงเรียนขนาดใหญ่

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การปฏิบัติงานด้านการนิเทศวิชาการภายในของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครทั้ง 8 งาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการจัดและดำเนินงานที่มุ่งเน้น
ด้านการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน อันก่อให้เกิดผล
ตามเป้าหมายของหลักสูตร

2. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการติดตาม แนะนำ
สนับสนุน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนของครูและกิจกรรมสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่ง
สามารถดำเนินการได้ด้วยรูปแบบต่าง ๆ เช่น การแนะนำ อธิบาย สาธิต ชี้แจง จัดอบรม
ประชุมชี้แจง เป็นต้น การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเป็นวิธีการจัดดำเนินการ
พัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนของโรงเรียนเองเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียน
การสอนให้สูงขึ้นด้วยความเต็มใจ และพอใจด้วยกันทุกฝ่าย ทั้งนี้โดยการนำของผู้บริหาร
โรงเรียนเองการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนในการวิจัยครั้งนี้ จะแบ่งออกเป็นการ
นิเทศรวม 8 งาน คือ

2.1 งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร หมายถึงการให้ความช่วยเหลือแนะนำ แก่ครูให้เข้าใจหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การใช้คู่มือครู การใช้หลักสูตรประเมิน ศึกษา พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ได้ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

2.2 งานการจัดการเรียนการสอน หมายถึงกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนและการถ่ายทอดความรู้รวมทั้ง การจัดอำนวยการให้การเรียนการสอนในโรงเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ได้แก่ การจัดชั้น เรียน, การจัดครูเข้าชั้นเรียน, การจัดตารางสอน การเตรียมตัวของครูผู้สอน, การจัด กระบวนการเรียนการสอนและการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอน

2.3 งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน หมายถึง การช่วยเหลือ การแนะนำ การ ชี้แจง การให้บริการ การร่วมมือ การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริม ครูให้ปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น โดยหมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกับบุคลากรทุกฝ่ายใน โรงเรียน ซึ่งมีการดำเนินการเป็นขั้นตอน และมีกระบวนการเฉพาะเพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมาย ที่แท้จริงคือได้ผลงาน (เด็ก) ที่มีคุณภาพสูง มีการพัฒนางานการเรียนการสอน และพัฒนาครู ให้มีความพอใจและมั่นใจในการทำงาน

2.4 งานการจัดการนิเทศวิชาการ หมายถึงกิจกรรมการสร้าง ความเข้าใจ และการสนับสนุนในเรื่องการจัดองค์การบริหารวิชาการภายในโรงเรียน, การกำหนด บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การประสานงานในด้านการจัดการนิเทศวิชาการ

2.5 งานวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอน ได้แก่ การจัดหาวัสดุต่าง ๆ ไว้ สำหรับผลิตสื่อให้เพียงพอ การสนับสนุนให้ครูผลิตหรือจัดหาสื่อประกอบการสอน, การจัดให้ มีห้องสื่อการเรียนและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บเป็นระบบตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ โดยลงทะเบียนรหัสสื่อต่าง ๆ จัดบริการ จัดสาธิต การนำไปใช้และการเก็บรักษาสื่อ

2.6 งานห้องสมุด หมายถึงงานส่งเสริม จัด และดำเนินการจัดการห้องสมุด เพื่อจูงใจให้เด็กสนใจและใช้ห้องสมุด ให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า และเสริมสร้างการเรียนรู้ ของเด็ก ตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน

2.7 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ นอกเหนือไปจากกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อให้นักเรียนได้เจริญงอกงามทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ได้แก่การจัดตั้งชุมนุมทางวิชาการ กิจกรรมกีฬา นันทนาการ

2.8 งานประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ หมายถึงการติดตาม ตรวจสอบผลการนิเทศเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้า และสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายใน เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน และเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงาน การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

3. ผู้บริหารโรงเรียน ในการวิจัยครั้งนี้ หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนไม่ต่ำกว่า 1 ปี ในปีการศึกษา 2535

4. ครู ในการวิจัยครั้งนี้ หมายถึง ครูผู้สอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ในจำนวนโรงเรียนละ 5 กลุ่มประสบการณ์

5. ประสบการณ์ในการบริหาร หมายถึง ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน โดยแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

- 5.1 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนต่ำกว่า 5 ปี
- 5.2 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน 5 - 10 ปี
- 5.3 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมากกว่า 10 ปี

6. ประสบการณ์ในการสอนของครู หมายถึงระยะเวลาในการสอนของครูผู้สอนในกลุ่มประสบการณ์ แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

- 6.1 ทำการสอนต่ำกว่า 5 ปี
- 6.2 ทำการสอนเป็นเวลา 5 - 10 ปี
- 6.3 ทำการสอนมากกว่า 10 ปี

7. ขนาดโรงเรียน แบ่งตามเกณฑ์ของกรุงเทพมหานคร

- 6.1 โรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนต่ำกว่า 400 คน
- 6.2 โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียน 401 – 800 คน
- 6.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียนมากกว่า 800 คน

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายใน ในระดับต่ำ
2. การได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะครูผู้สอนอยู่ในระดับต่ำ
3. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายใน ของผู้บริหารแตกต่างกันตามขนาดโรงเรียน และประสพการณ์ในการบริหารของผู้บริหาร
4. การได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะของครูผู้สอนแตกต่างกันตามขนาดของโรงเรียนที่สอน และประสพการณ์ในการสอน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับต่อไปนี้

1. ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. ความจำเป็นในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา
4. ขอบข่ายงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา
5. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
6. การปฏิบัติงานนิเทศทางวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน

ประถมศึกษา

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

อุทัย บุญประเสริฐ (2528:71) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่มีส่วนสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดงานวิชาการว่า เป็นการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน โดยความร่วมมือกันของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของบุคลากร (ครู) ให้สัมพันธ์กับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ ให้มีการพัฒนาการสอน ซึ่งจะทำให้ได้ผลผลิต (เด็กนักเรียน) ที่มีคุณภาพสูง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2530:17) ได้ให้ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง วิธีหรือกระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคลากรในโรงเรียนคิดขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและเจตคติบุคลากรภายในโรงเรียน มีผลทำให้การบริหารและการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนในความหมายของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานครนั้น หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันดำเนินการโดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานวิชาการครูอันจะช่วยให้แก่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น (สำนักการศึกษา. 2531:10)

จึงเห็นได้ว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน โดยเน้นงานวิชาการเป็นหลัก เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้น

หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ดังนี้ (สำนักการศึกษา. 2531:7)

1. เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
2. เป็นความถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยยึดความจำเป็นและกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ ตามค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบายของการจัดการศึกษาที่วางไว้
3. ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ เป็นการแก้ปัญหาโดยศึกษาจากสภาพ ปัจจุบันปัญหา และดำเนินการแก้ปัญหาย่อยอย่างเป็นระเบียบ ทั้งนี้ต้องกำหนดจุดมุ่งหมายให้แน่นอน ซึ่งสามารถตรวจสอบและประเมินผลได้
4. เป็นประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการทำงานทำให้เกิดบรรยากาศ ที่เป็นกันเองและมีความเข้าใจอันดีต่อกัน
5. ตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพ โดยช่วยให้ครูเกิดความรู้สึกว่าพบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
6. เป็นการส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล โดยเปิดโอกาสให้แสดงออก และพัฒนาความสามารถได้อย่างเต็มที่
7. ใช้กลวิธีง่าย ๆ ในการนิเทศ โดยเริ่มต้นจากสภาพที่เป็นอยู่ และทำให้ดีขึ้น เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในการทำงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง กล่าวโดยสรุป หลักใน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะต้องอาศัยการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อแก้ปัญหา โดยยึดหลักการทางวิทยาศาสตร์, ความเป็นประชาธิปไตย ถูกต้องตามหลักวิชาส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู โดยมีขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา

โดยหลักการนิเทศการศึกษาในแนวใหม่นี้ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการนิเทศการศึกษา ดังต่อไปนี้ คือ

1. ต้องถือว่าการนิเทศการศึกษานั้นเป็นหน้าที่ของตนแต่การปฏิบัติงานนิเทศนั้นผู้บริหารอาจจะเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนก็ได้
2. ร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษาร่วมกับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานจะมีความเหมาะสมที่สุด
3. เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้บริการและสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
4. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยการเยี่ยมเยียนดูการทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจหรือห่วงใย (สงัด อุทรานันท์. 2530 : 64 - 65)

คุณลักษณะที่พึงประสงค์เกี่ยวกับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

คุณลักษณะของผู้บริหารที่เื้อ้อาทรต่อการนิเทศการศึกษา ในขณะนี้ยังไม่มีงานวิจัยที่ศึกษาลักษณะของผู้บริหารการศึกษาหรือผู้บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษาที่จะเื้อ้อต่อการจัดนิเทศการสอนโดยตรง ดังนั้นจึงขอประมวลคุณลักษณะของผู้บริหารที่เื้อ้อต่อการนิเทศการศึกษาจากประสบการณ์ของผู้เขียน ดังนี้ (สงัด อุทรานันท์. 2530:65)

1. เป็นผู้ที่มีความเข้าใจว่างานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ผู้ทำหน้าที่
นิเทศนั้นจะถือว่าเป็นคณะทำงานของผู้บริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ลงไปทำงาน
ร่วมกับครู
2. เป็นผู้มีความสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการ
เป็นงานหลักของการจัดการศึกษา ส่วนงานอื่น ๆ นั้นถือว่าเป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริม
งานวิชาการ
3. ให้ความสำคัญแก่การบริหารบุคคล โดยถือว่าผลงานที่มีคุณภาพนั้น จะมาจาก
ผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพโดยตรง
4. ยอมรับการทำงานเป็นคณะและให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน โดยถือว่าทุกคนมี
เกียรติและศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน

ความจำเป็นในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา

งานวิชาการเป็นงานสำคัญของโรงเรียน การบริหารงานวิชาการจึงเป็นการ
ดำเนินงานเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพตามที่หลักสูตรกำหนด
ไว้ ดังนั้น เพื่อให้งานการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี จึงจำเป็นต้องหาทางปรับปรุงแก้ไข
ให้งานวิชาการมีคุณภาพโดยอาศัยงานนิเทศการศึกษาเข้ามาช่วย ดังที่ สัจจา จันทรเจริญ
(2526:5) กล่าวว่าในการบริหารงานวิชาการถือว่างานนิเทศงานวิชาการ เป็นงานที่มี
ความสำคัญที่ผู้บริหารจะละเลยไม่ได้เพราะงานนิเทศงานวิชาการจะทำให้ครูหรือผู้ที่เกี่ยว
ข้องกับการศึกษา ได้ปรับปรุงการทำงานด้านวิชาการให้บรรลุจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
โดยเหตุนี้ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านงานวิชาการในโรงเรียนจึงต้องสนับสนุนปัจจัยในการปฏิบัติ
งานวิชาการอย่างมาก เพื่อให้งานวิชาการภายในโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพแก่ตัวครูผู้สอน
และประสิทธิผลที่ดีต่อตัวนักเรียน ไม่ว่าจะเป็นการนิเทศทั่วไป ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้
มีความสามารถในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ไม่ใช่การเรียนการสอน เช่น การพัฒนาบุคลากร
ให้มีความสามารถในการจัดห้องวิชาการการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการให้บริการ
นักเรียน ความสามารถในการทำงานร่วมกับชุมชน ฯลฯ เป็นต้น หรือ งานนิเทศการสอน

เป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การใช้สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา เทคนิคการนิเทศการสอนเชิงเน้นวัตถุประสงค์ การวัดและการประเมินผล ซึ่งงานเหล่านี้จะเกี่ยวข้องกับการสอนอันเป็นงานหลักของโรงเรียนนั่นเอง

โดยเฉพาะงานนิเทศที่เป็นหน้าที่ของผู้บริหารนั้นจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ด้านงานวิชาการในโรงเรียน

จากที่กล่าวจะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนจะครอบคลุมและควบคุมงานวิชาการของโรงเรียนให้ดำเนินไปตามจุดประสงค์ที่วางไว้ งานวิชาการของโรงเรียนจะก้าวหน้าได้เกิดผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ย่อมอาศัยการวางแผนงานนิเทศของโรงเรียนเป็นสำคัญ เพราะการนิเทศย่อมต้องอาศัยเทคนิคหลักวิชาการและตัวบุคลากรผู้รับผิดชอบการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนด้วย

ขอบข่ายงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา

แฟเบอร์ และชาร์ลอน (Faber and Shearron. 1970:212) แบ่งงานวิชาการออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. การจัดวางวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. การจัดเนื้อหาของหลักสูตร
3. การนำหลักสูตรไปใช้ให้เหมาะสมกับเวลา ความสะดวก และความสามารถ

ของบุคคล

4. การจัดอุปกรณ์การสอน
5. การนิเทศการสอน
6. การส่งเสริมครูประจำการ

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

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

อุทัย บุญประเสริฐ (2528:7) กล่าวถึงงานวิชาการที่ผู้บริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษาต้องรับผิดชอบดูแลนั้นมีขอบเขตกว้างขวางครอบคลุมงานต่อไปนี้

1. หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร
2. การสอน การบริหารการสอนและปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. กิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ตลอดจนสอดคล้องกับระเบียบและกฎเกณฑ์การจัดกิจกรรมนักเรียนที่กำหนดไว้
4. สื่อการเรียนและห้องสมุดเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนในส่วนต่าง ๆ ของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพช่วยให้ครูมีความรู้กว้างขวางและทันสมัยอยู่เสมอ
5. การวัดและประเมินผลการศึกษาของเด็ก และการประเมินผลสำเร็จของงานทางวิชาการของโรงเรียน
6. การจัดการนิเทศการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูผู้สอน ซึ่งรวมตลอดถึง การบำรุงขวัญและเสริมสร้างกำลังใจในการทำงานของครู และของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ ของโรงเรียน โดยเฉพาะครูจะเน้นเป็นพิเศษในด้านการพัฒนาวิชาชีพ

วิจิตร วรคบางกูร (ธีระกุล) และสุพิชญา ธีระกุล (2523:23) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์นโยบายและวิธีการบริหาร
2. หลักสูตรประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การสอน
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การจัดหมู่นักเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดและประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุ ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

สำหรับในส่วนของผู้ทำการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ซึ่งสามารถที่จะสรุปขอบเขตงานวิชาการในระดับประถมศึกษา ได้ดังนี้

จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์ (2520:60) ศึกษาวิจัย เรื่อง การบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ได้กล่าวถึงขอบเขตงานวิชาการ ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. ขบวนการบริหารงานวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน
3. การนิเทศการสอน
4. อาคารสถานที่และสิ่งบิการการสอน ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์การสอนและห้องสมุด
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. การประเมินผลการสอน

ส่วน จารุวรรณ ศิลปรัตน์ (2524:80) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้สรุปงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาว่ามี 6 ด้าน คือ

1. หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร
2. การเรียนการสอน
3. วัสดุอุปกรณ์การสอน
4. ห้องสมุด
5. การนิเทศศึกษา
6. การวัดและประเมินผลการศึกษา

แหลมทอง ร่มสนธิ์ (2528:155) ศึกษาวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทาง วิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดขอบเขตงานวิชาการไว้ 8 งาน ดังนี้

1. งานด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ
2. งานด้านหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
3. งานด้านการจัดการเรียนการสอน
4. งานด้านนิเทศการศึกษา

5. งานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. งานด้านวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
7. งานด้านห้องสมุด
8. งานด้านการวัดและการประเมินผลทางวิชาการ

และในทัศนะของชโล มงคลการุญย์ (2530:16) ซึ่งศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร มีความเห็นว่างานวิชาการควรจะครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. กระบวนการบริหารงานวิชาการ
2. หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. ห้องสมุด
7. การนิเทศการศึกษา
8. การวัดและประเมินผลการศึกษา

จากแนวคิดของนักการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเห็นว่างานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญสูงสุดในบรรดางานต่าง ๆ ของโรงเรียน ดังนั้นจึงถือว่าเป็นหน้าที่และภารกิจอันสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจหาทางสนับสนุน และส่งเสริมให้งานวิชาการได้ดำเนินการอย่างจริงจัง การที่จะนิเทศงานวิชาการให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการที่ได้กล่าวมาแล้วเป็นอย่างดี

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนทุกคนจึงควรรับผิดชอบงานวิชาการเป็นอันดับแรก ด้วยเหตุนี้หัวหน้าสถานศึกษาจึงมีหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยการ

ทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกัน อย่างมีประสิทธิภาพในการสอนซึ่ง วิจิตร ศรีสอ้าน (2520:4) กล่าวถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการวิชาการ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมายและนโยบายของโรงเรียน เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการสอน

2. จัดวางตัวบุคคล เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน

3. จัดสรรเวลาและสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน

4. จัดหา จัดใช้วัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษา

สูงสุด

5. จัดบริการส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย

6. จัดโปรแกรมการอบรม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

7. รับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียนและประเมินผล

สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2531:7) ได้กล่าวถึงผู้บริหารโรงเรียนมีฐานะเป็นทั้งผู้นำและสนับสนุนการนิเทศ ความมีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

1. เป็นผู้นำทีมงานทางวิชาการภายในโรงเรียน

2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง

3. ร่วมประชุมวางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับผู้นำและครูในฐานะประธานคณะกรรมการ

4. พิจารณาอนุมัติ โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนของโรงเรียน

5. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นำและผู้รับการนิเทศ

6. ให้การสนับสนุนทั้งด้านอุปกรณ์ งบประมาณ ขวัญ และกำลังใจ แก่ผู้ดำเนินโครงการ

7. ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นำและผู้รับการนิเทศ

8. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และพัฒนาวิชาชีพ
 9. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 10. ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
- จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพราะการที่ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญต่อการนิเทศงานวิชาการแล้ว จะส่งผลให้สถานศึกษาสามารถปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ได้อย่างแท้จริง

บทบาทด้านนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครมุ่งเน้นการปฏิบัติงานเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้ (สำนักการศึกษา 2531)

1. การนิเทศงานวิชาการทั่วไป เป็นกระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียนจัดทำแผนการเพื่อแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนการปฏิบัติงานวิชาการเพื่อพัฒนาในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติในการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
2. การนิเทศการสอนในชั้นเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยมุ่งปรับปรุงพฤติกรรมการสอนของครูให้ดีขึ้น

จากขอบเขตงานวิชาการที่กล่าวมาและลักษณะการปฏิบัติงานนิเทศ งานวิชาการภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยจึงกำหนดงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ออกเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
2. งานการจัดการเรียนการสอน

3. งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน
4. งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ
5. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
6. งานห้องสมุด
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. งานประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ

1. งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร จะศึกษาครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

- 1.1 ความหมายหลักสูตร
- 1.2 สาระสำคัญของหลักสูตร ประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533
- 1.3 เอกสารหลักสูตร
- 1.4 การนำหลักสูตรไปใช้

1.1 ความหมายหลักสูตร อินโลว์ (Inlow. 1973:9) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง โครงร่างของเนื้อหาการเรียนรู้ที่มุ่งไปทางด้านการส่งเสริมค่านิยมที่ดี หรือได้แก่ เอกสารที่เขียนขึ้น หรือโครงร่างของเนื้อหาการเรียนรู้ที่อยู่ในใจของครู ซึ่งเมื่อลงมือทำการสอนแล้วจะก่อให้เกิดผลด้านพฤติกรรมของนักเรียน เนียกและอีแวน (แรมสมร อยู่สภาพ. 2531 : 15 อ้างอิงจาก Neagly and Evan) ได้ให้ความหมายหลักสูตรว่า คือ ประสิทธิภาพทั้งหมดที่จัดโดยโรงเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามความสามารถของนักเรียน

บันแชมป์ (Beanchamp. 1975:8) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ด้าน คือ ด้านที่ 1 หลักสูตร หมายถึง ตัวหลักสูตรที่ประกอบด้วยเนื้อหาและขอบเขตของเนื้อหา

ด้านที่ 2 หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมการวางแผนสร้างหลักสูตรการใช้และการประเมินผล

ด้านที่ 3 หลักสูตร หมายถึง สาขาวิชาที่ครอบคลุมถึงตัวหลักสูตรและการวางแผนการสร้าง การใช้ และการประเมินหลักสูตรดังกล่าวในด้านที่ 2

ในความคิดเห็นของนักการศึกษาไทย ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความหมายของหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2528:7) ได้กล่าวถึงแนวความคิดเกี่ยวกับความหมายคำว่า หลักสูตรว่ามีอยู่กว้างขวาง หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้แก่เด็กเรียนทั้งภายในภายนอกชั้นเรียน นอกจากนั้น ยังหมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่โรงเรียนจัดขึ้นและรวมไปถึง ด้านบุคลากร อาคารสถานที่ อุปกรณ์การศึกษาและอื่น ๆ ที่ช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดีต่อไป

สุมน อมรวิวัฒน์ (2531:6) สรุปความหมายของหลักสูตรว่ามีความแตกต่างกันไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการจัดการศึกษาและระดับผู้ใช้หลักสูตร ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการที่ต่างกันไป กล่าวคือ ในความหมายของครูอาจมีความเข้าใจในระดับที่มุ่งการสอนเป็นสิ่งสำคัญ หลักสูตรจึงหมายถึง เนื้อหาวิชาที่ครูต้องสอนให้ครบตามหนังสือแบบเรียนที่กระทรวงศึกษากำหนดขึ้นเท่านั้น

จากแนวความคิดของนักการศึกษาจะพิจารณาเห็นว่าหลักสูตรมีความหมายต่างกัน ดังนั้นหลักสูตรจึงหมายถึง มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้กับผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนและหมายรวมถึงเอกสารซึ่งเป็นข้อกำหนดรายวิชาที่จัดสอนในโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.2 สาระสำคัญของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราชฉบับ 2521 ฉบับปรับปรุงพ.ศ. 2533

การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาพื้นฐานที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดีตามระบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ผู้บริหารโรงเรียนใน

ฐานะเป็นหัวหน้าสถานศึกษาจึงควรต้องมีความรอบรู้เป็นอย่างดีเกี่ยวกับสารสำคัญของหลักสูตร จึงจะสามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาได้

1.3 เอกสารประกอบหลักสูตร หมายถึง เอกสารที่แจกแจงรายละเอียดของหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้เกิดประสิทธิผล เอกสารประกอบหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ได้แก่ คู่มือการใช้หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2533 คู่มือหนังสือเรียนแบบฝึกหัด บัตรงาน แผ่นภาพ หนังสือส่งเสริมการอ่านและหนังสืออ่านเพิ่มเติม เอกสารประกอบหลักสูตร ฉบับปรับปรุงเริ่มให้ครูกำหนดแผนการเรียนการสอนเองให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

1.4 การนำหลักสูตรไปใช้ วิชัย ราชวรศิริ (2524 : 61) ได้กล่าวถึงผู้บริหารโรงเรียนในฐานะเป็นผู้มีบทบาทต่อการนำหลักสูตรไปใช้ว่า ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของหลักสูตร หลักสูตรจะไปถึงผู้เรียนหรือไม่ ขึ้นอยู่กับเทคนิคการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่ใกล้ชิดทั้งครูและนักเรียน ย่อมจะทราบความเป็นมาและความเป็นไปในการปฏิบัติงานของครูแต่ละคนเป็นอย่างดี

สรุปแล้วจะเห็นได้ว่า งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรจะบรรลุผลสมความมุ่งหมายได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญ คือ การบริหารและการนิเทศงานในด้านดังกล่าวอย่างจริงจัง ฉะนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นบุคคลสำคัญที่สุดในการที่จะทำให้นิเทศงานวิชาการด้านงานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ กล่าวคือ นอกจากจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในจุดหมาย หลักการและโครงสร้างของหลักสูตรอย่างดีแล้ว จะต้องสามารถนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดผลสำเร็จด้วย

2. งานการจัดการเรียนการสอน งานหลักของงานวิชาการภายในโรงเรียน ก็คือ งานด้านการเรียนการสอน ซึ่งถ้าหากพิจารณาว่าภาระหน้าที่อันสำคัญของโรงเรียน คือ การจัดการเรียนการสอน การถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักเรียนแล้วหน้าที่อันสำคัญของโรงเรียน ก็

คือ การจัดอำนวยการให้การเรียนการสอนในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายของการศึกษา (ชูชาติ ทรัพย์มาก. 2521:25)

การนิเทศงานวิชาการ ในด้านการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษา นั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีภาระกิจหลักที่จะต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. การจัดชั้นเรียน
2. การจัดครูเข้าชั้นเรียน
3. การจัดตารางสอน
4. การเตรียมตัวของครูผู้สอน
5. การจัดกระบวนการเรียนการสอน
6. การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอน

จากภารกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนการสอนจะเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้ที่ดูแลให้ครูทำงานด้วยความขยัน อดทน สนใจหาความรู้เพิ่มเติมทำการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ครูปรับปรุงตนเองในด้านวิชาการ อยู่เสมอ ดังที่คอฟฟีลด์และเจนเสน (Coffield and Jenson. 1963 : 45) ได้เสนอแนะหลักเกณฑ์สำหรับยึดถือปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนแก่ผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. จะต้องเปิดโอกาสให้ครูรู้จักปัญหา ความต้องการและพฤติกรรมของเด็กที่สอนเป็นอย่างดี
2. จะต้องช่วยให้เด็กได้รับความเสมอภาคทุกคน
3. จะต้องให้เหมาะสมกับจุดหมายของโรงเรียน
4. ต้องส่งเสริมสมรรถภาพในการสอนของครูให้ดียิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุปแล้ว งานด้านการจัดการเรียนการสอนนั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับครูมากที่สุด ทั้งนี้เพราะครูเป็นตัวจักรสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้การเอาใจใส่ต่อการสอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร การเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสมเหล่านั้นเป็นปัจจัยชี้ชะตาของหลักสูตรทั้งสิ้น ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่คอยให้ความรู้ความสะดวกให้คำแนะนำและให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้การสอนของครูและการเรียนของเด็กบังเกิดผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการนิเทศงานวิชาการในด้าน

การจัดการเรียนการสอนจึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก เพราะสามารถทำให้คาดคะเนได้ว่าคุณภาพของโรงเรียนเป็นอย่างไร ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงมีภารกิจหลักที่จะต้องบริหารงานในด้านดังกล่าวให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

3. งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน การนิเทศการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นการมุ่งเน้นในด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยตรง ดังนั้นการนิเทศการสอนจึงหมายถึงการช่วยเหลือ การแนะนำ การชี้แจง การให้บริการ การร่วมมือ การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมครูปรับปรุงการสอนของตนเองให้ดีขึ้น โดยอาศัยความร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศการสอน บุคลากรทางการศึกษาและครู (สันต์ ธรรมบำรุง, 2526:7)

การนิเทศการสอนมีจุดมุ่งหมาย เพื่อช่วยครูให้สามารถจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการที่ผู้บริหารโรงเรียนนิเทศการสอนในชั้นเรียนแต่ละครั้งจึงมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้ผู้สอนแต่ละคนทำการสอนได้ผลดี แก้ไขหาครูแต่ละคนด้านการสอน ส่งเสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
 2. เป็นผู้ประสานงานและ ให้บริการแก่คณะครูทุกคนในด้านการสอน คือต้องช่วยเหลือครูทั้งด้านเนื้อหาที่จะสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การวัดผลการสอน
 3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีที่สุดของครูในทุกโอกาส คือ สามารถให้คำแนะนำปรึกษาหรือชี้แนะแหล่งวิชาการต่าง ๆ
 4. เป็นผู้ประเมินผลการเรียนการสอน และ โปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมด เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น
- บุญเยี่ยม สงวนสิน (2530) กล่าวถึงภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน ต่อการนิเทศการสอนภายในชั้นเรียนว่าเป็นการนิเทศภายในโรงเรียนที่ทำได้ง่าย ได้ผลคุ้มค่าเพราะจะมีผลดีทั้งต่อครูและนักเรียน คือ

1. จะช่วยให้ครูและนักเรียนมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน
 2. จะช่วยให้ครูและนักเรียนปฏิบัติงานกันอย่างจริงจัง
 3. ปัญหาของครู และนักเรียนได้รับการช่วยเหลือแก้ไข
 4. กิจกรรมการเรียนการสอนได้ดำเนินไปตามแผนการสอน คู่มือการสอน
- บันทึกการสอนที่ครูได้เตรียมมา ซึ่งจะเป็นไปตามแนวทางของหลักสูตร

โดยนัยนี้ ผู้บริหารโรงเรียนจึงอยู่ในฐานะผู้แทนพิเศษภายในโรงเรียน จึงควรปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศการสอนโดยตรง ด้วยการเข้าใจสังเกตการสอน เพื่อช่วยเหลือชี้แนะ รวมทั้งสาธิตการสอนถ้าจำเป็น การนิเทศโดยตรงนี้ ถือว่าเป็นสุดยอดของการนิเทศทั้งหมด เพราะผู้แทนพิเศษจะต้องทำการนิเทศในสถานการณ์จริงร่วมกับครูผู้สอนซึ่งเป็นสภาพที่พบกับการแก้ปัญหาที่แท้จริง การกระทำดังกล่าวจึงเป็นการสร้างศรัทธา แก่ครูในโรงเรียนนอกจากนั้น ผู้บริหารโรงเรียนยังจะได้ชื่อว่าเป็นผู้บริหารการศึกษาอย่างแท้จริง อีกด้วย (ชาญ อัญพิทยากุล . 2525 : 60 - 61)

กิจกรรมที่ควรทำในขณะนิเทศการสอน

1. ประชุมปรึกษาหารือคณะครูในเรื่องการปรับปรุงการเรียนการสอน
2. จัดสัมมนา เพื่อส่งเสริมความรู้ของครู
3. จัดส่งเสริมการวิจัย เพื่อพัฒนาวิชาการ
4. สาธิตการสอนโดยผู้ชำนาญให้คณะครูได้ชม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของตนเอง

บุญเยี่ยม สวงวลิน (2530:4-6) ได้เสนอแนะเรื่อง หรือกิจกรรมที่ผู้บริหารโรงเรียนควรดู หรือสังเกตขณะเยี่ยมชั้นเรียนดังต่อไปนี้

1. วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 1.1 พฤติกรรมการสอนของครู ได้แก่ การพูด การอธิบาย การตั้งคำถาม และการเสริมแรง
 - 1.2 การใช้สื่อการเรียนการสอน
 - 1.3 การร่วมกิจกรรมของนักเรียน
 - 1.4 นักเรียนได้มีโอกาสคิดเพียงไร

2. บรรยาการของความไม่เป็นประชาธิปไตยในชั้นเรียน

2.1 ความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน

2.2 การปกครองและระเบียบวินัยของชั้นเรียน

ในการเยี่ยมชั้นเรียนนั้นพึงระวังอย่าให้เป็นการรบกวนกิจกรรมการเรียน การสอนและไม่แสดงกิริยาใด ๆ ที่จะทำให้ครู เกิดความกังวลใจหรือชะงักการสอน หลังจากที่ยี่ยมชั้นเรียนแล้วควรจะได้พบปะสนทนากับครูผู้นั้น ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญที่จะได้ข้อคิดแนะนำแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

กล่าวโดยสรุปแล้ว งานด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นภารกิจหลักโดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียน จึงเป็นบุคคลที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการ จัดดำเนินงานด้านการเรียนการสอนให้บรรลุผล โดยอาศัยการนิเทศการสอนในชั้นเรียนเป็นสื่อกลาง ในการที่จะปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้สมดังเจตนารมณ์ของหลักสูตร

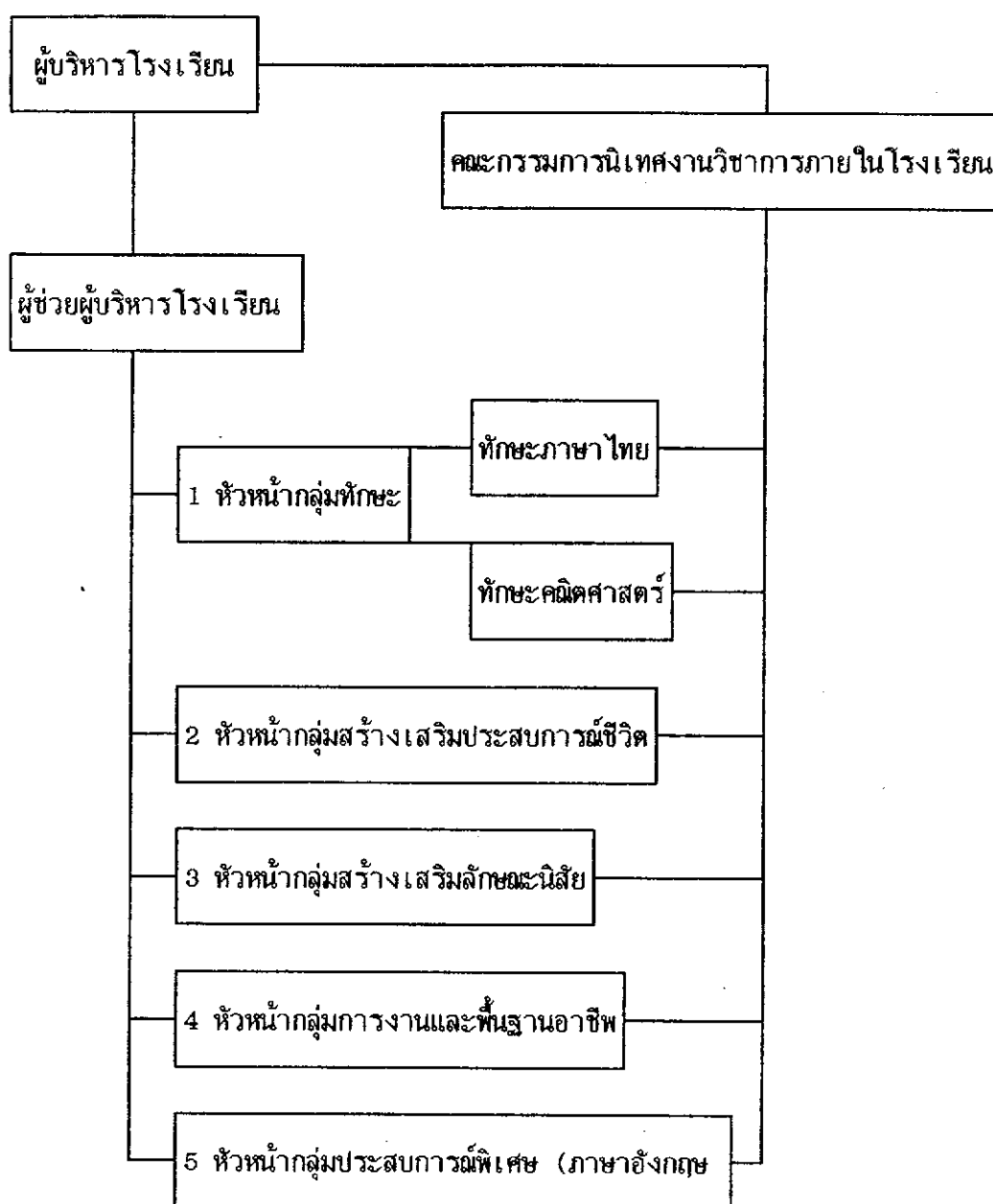
4. งานการนิเทศงานวิชาการ การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะ สัมฤทธิ์ผลและมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดหรือไม่ขึ้นอยู่กับสิ่งต่อไปนี้

1. การจัดองค์การการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. การกำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. วิธีดำเนินงาน

นอกจากนี้ การนิเทศ การบริหารงาน วิชาการภายในโรงเรียน จะต้องอาศัย ปัจจัยในด้านการเสริมแรงจากผู้บริหาร อันได้แก่ การให้การสนับสนุน การสร้างขวัญ และ กำลังใจ การสร้างความเข้าใจ และการสร้างประสานสัมพันธ์ ตลอดจนการให้ความรู้ที่ จำเป็นด้วย

4.1 การจัดองค์การการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน

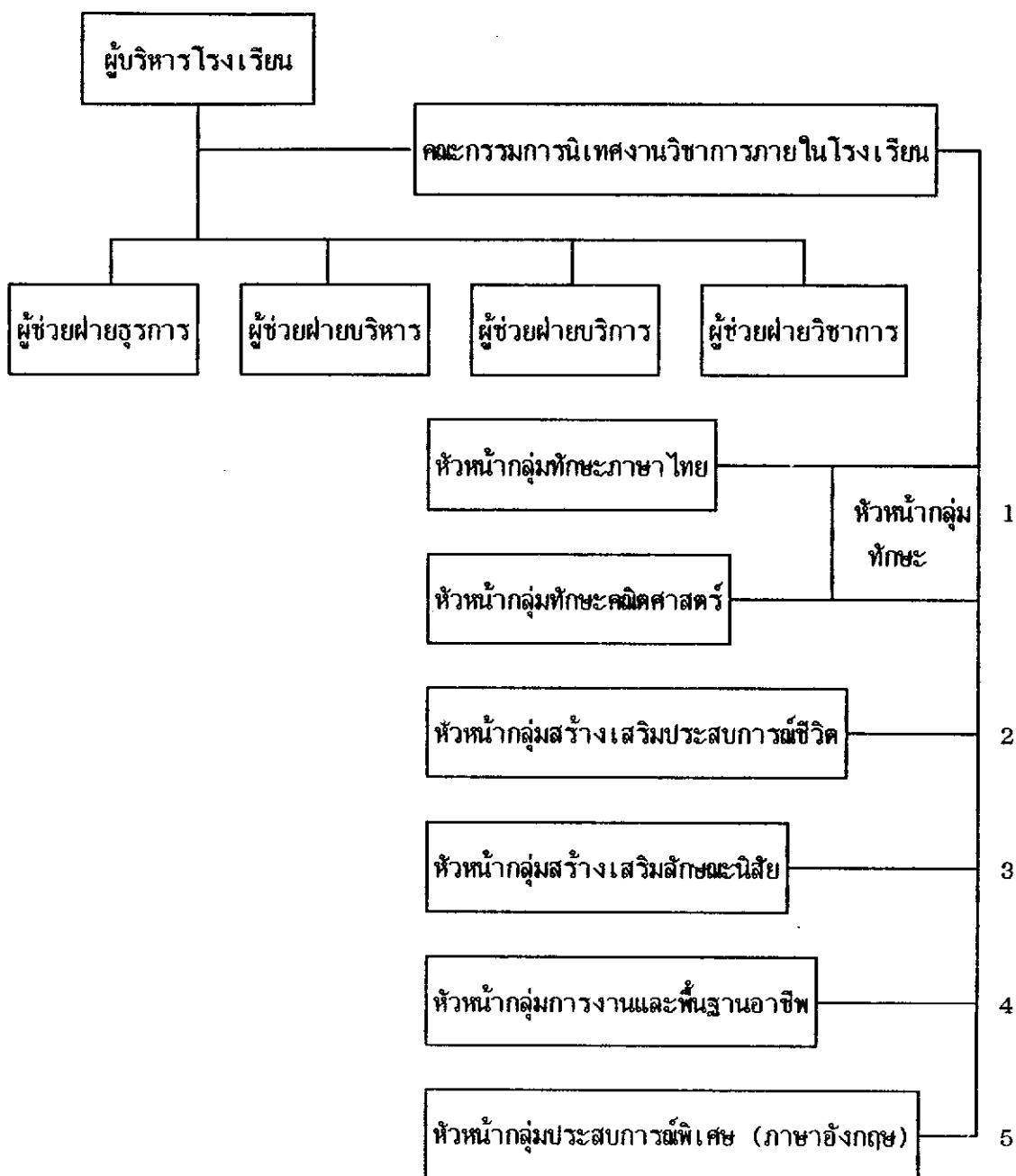
โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครมีขนาดต่าง ๆ คือ โรงเรียนที่มีผู้ช่วย ผู้บริหารที่มีจำนวนแตกต่างกัน ตามขนาดของโรงเรียน โดยยึดจำนวนห้องเรียนเป็นหลัก เช่นมีผู้ช่วย 1 คนในจำนวน 12 ห้องเรียน มีผู้ช่วย 2 คน ในจำนวน 18 ห้องเรียน, มี 3 คน ในจำนวน 24 ห้องเรียน และมีผู้ช่วย 4 คน ในจำนวน 48 ห้องเรียน เป็นต้น ดังตารางแผนภูมิที่จะแสดงต่อไปนี้



ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ให้ผู้ที่ทำหน้าที่วิชาการของโรงเรียนเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้โรงเรียนพิจารณาจากบุคคลที่มีความสามารถเหมาะสมทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์

แผนภูมิที่ 1 การจัดองค์การบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีผู้ช่วยผู้บริหาร และมีผู้ช่วยผู้บริหาร 1 คน (สำนักงานการศึกษา. 2531)



แผนภูมิที่ 2 การจัดองค์การการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน ในกรณีที่โรงเรียนมีผู้ช่วยผู้บริหารตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป (สำนักการศึกษา, 2531)

4.2 การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน

ขั้นที่ 1 ขึ้นแผนนโยบาย

ขั้นที่ 2 จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ขั้นที่ 3 กำหนดการอบรมงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

วิธีดำเนินการรอบแผนงาน

1. วิเคราะห์นโยบายด้านการศึกษาของ กทม. โดยมีลำดับการวิเคราะห์ ดังนี้
 - 1.1 วิธีย่อสรุป
 - 1.2 คณะดำเนินงานทุกคน วิเคราะห์ ให้นำหลักคะแนนประเด็นนโยบาย
 - 1.3 เรียงลำดับ ความสำคัญของแต่ละประเด็นนโยบาย
 - 1.4 วิเคราะห์ผล
2. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของโรงเรียน เช่น
 - 2.1 สถิติข้อมูลต่าง ๆ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระดับประเทศ ระดับกรุงเทพมหานคร ระดับเขต อัตราการตกซ้ำชั้นของนักเรียน ผลการเรียนการสอนของนักเรียนผลประเมินมาตรฐานโรงเรียน รายงานการศึกษา แบบสอบถาม
 - 2.2 ข้อมูลจากสรุปสภาพปัจจุบันที่เป็นปัญหา
3. การกำหนดความต้องการ ให้นำเอาผลการวิเคราะห์นโยบายด้านการศึกษา และผลการศึกษา วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของโรงเรียนมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อกำหนดเป็นความต้องการของโรงเรียน
4. การกำหนดกรอบแผนงาน ให้นำผลการพิจารณาที่ได้จากข้อ 3 มากำหนดเป็นกรอบแผนงานการนิเทศวิชาการ ภายในโรงเรียน โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ ความสามารถและข้อจำกัดต่าง ๆ ของโรงเรียน

4.3 การกำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่ม งบประมาณ และครูผู้สอน บุคคลเหล่านี้ล้วนมีบทบาทและหน้าที่แตกต่างกันไป ซึ่งงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะสำเร็จเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม และเต็มกำลังความสามารถ

5. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ทุกชนิด และวิธีการที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ (วิมลคำศรี. 2525 : 84) ดังนั้น สื่อการสอนจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้นักเรียนเกิด ความสนใจ และเกิดการเรียนรู้ในบทเรียนได้รวดเร็วขึ้น สื่อการเรียนการสอนแบ่งเป็น ประเภทใหญ่ ๆ ได้ 3 ประเภท คือ

1. ประเภทวัสดุ เช่น กระดาษคำ รูปภาพ แผนภูมิ สมุดภาพ ฯลฯ
2. ประเภทอุปกรณ์ เช่น เครื่องฉายชนิดต่าง ๆ วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ
3. ประเภทกิจกรรม เช่น การทดลอง การสาธิต นิทรรศการ ฯลฯ

สื่อการสอนที่ดีมีลักษณะดังนี้

1. เหมาะสมกับชั้น และวัยของเด็ก
2. มีความคงทน ไม่แตกสลายง่าย ๆ
3. ทำด้วยวัสดุที่ไม่เป็นพิษ เป็นภัยต่อเด็ก
4. สีสันสวยงาม
5. มีการวางระบบ ออกแบบที่ดี ใช้ได้หลายคนและหลายวัตถุประสงค์
6. จัดทำขึ้นเองได้ หรือหามาได้ไม่ยาก หรือซื้อมาด้วยราคาประหยัด
7. มีวิธีใช้ง่าย ๆ ไม่ยุ่งยาก
8. มีลักษณะเร้าใจนักเรียนให้อยากรู้อยากเห็น สนใจ ชวนให้คิดคำนึง

ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และการแก้ปัญหา

9. ควรจะมีการทดลองใช้ แล้วนำมาปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง

10. ช่วยส่งเสริมความเจริญเติบโต เป็นตัวของตัวเอง ฝึกการทำงานกลุ่ม และมีสัมพันธภาพกับสังคม

การใช้สื่อการสอนที่จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ มีหลักการดังต่อไปนี้ (วิมล คำศรี. 2525:86)

1. เกี่ยวกับสื่อการสอน ครูอาจารย์ ควรจะเลือกใช้สื่อการสอนโดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1.1 ตรงตามจุดมุ่งหมาย
- 1.2 เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
- 1.3 เหมาะสมกับชั้นและวัยของเด็ก
- 1.4 ได้ผลคุ้มค่ากับเวลาและแรงงาน โดยเฉพาะต้องมีผลดีต่อการเรียน

การสอนมาก

2. เกี่ยวกับตัวครูอาจารย์ ก่อนที่ครูอาจารย์จะใช้สื่อการสอนที่เลือกได้แล้วนั้น ครูอาจารย์ควรจะได้ปฏิบัติดังนี้คือ

2.1 ครูอาจารย์ต้องเตรียมวางแผนต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า คือต้องมีการพิจารณาถึงวิธีใช้สื่อการสอนที่เลือกไว้ ทดลองใช้ก่อนจะนำไปใช้จริง ขั้นนี้เป็นการเตรียมตัวครูอาจารย์

2.2 เตรียมชั้นเรียนที่ครูอาจารย์จะใช้สื่อการสอน

2.3 เตรียมตัวผู้เรียนหรือนักเรียน

2.4 ใช้สื่อการสอนจริง ๆ ซึ่งต้องไม่ลืมว่า

2.4.1 ต้องใช้ตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน

2.4.2 ขณะที่ใช้ต้องสังเกตปฏิกิริยาของนักเรียนด้วย

2.5 สรุปผลและประเมินผล เมื่อใช้สื่อการสอนประกอบการเรียนการสอนวิชาอื่น ๆ สำเร็จแล้ว คือ

2.5.1 อภิปราย ถึงเรื่องที่เรียน และสื่อการสอนที่ใช้ประกอบ

2.5.2 ตั้งคำถาม สรุปเนื้อหาเป็นตอน ๆ รวมทั้งคำถามที่เกี่ยวกับสื่อการสอนที่ใช้ด้วย

2.5.3 อธิบายหรืออภิปราย สิ่งที่นักเรียนยังไม่เข้าใจแจ่มแจ้งทั้งนี้อาจจะใช้สื่อการสอนซ้ำอีกครั้งหนึ่ง

2.5.4 ทดสอบประเมินผล

งานสื่อการสอนในทักษะและแนวทางของ ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2528 : 157) และแหลมทอง ร่มสนธิ์ (2528 : 158) กล่าวไว้ดังนี้

1. จัดหาวัสดุต่าง ๆ ไว้สำหรับผลิตสื่อให้เพียงพอ
2. สนับสนุนให้ครูผลิตหรือหาสื่อประกอบการสอน
3. จัดให้มีห้องสื่อการเรียน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดเก็บให้เป็น

ระบบตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

4. จัดให้มีทะเบียนสื่อและสถิติการใช้สื่อต่าง ๆ
5. จัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียน เพื่อให้ครูได้หมุนเวียนกันใช้
6. อำนวยความสะดวกแก่ครูในการนำอุปกรณ์ไปใช้

จึงกล่าวได้ว่า ผู้บริหารมีหน้าที่โดยตรงในการสนับสนุน ส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำสื่อต่าง ๆ อย่างมีขั้นตอน และควรจะได้มีเทศการใช้สื่อการสอนของครูให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

6. **ห้องสมุด** ห้องสมุดเป็นสถานที่เพิ่มเติมความรู้ให้นักเรียน เพราะนักเรียนจะได้ฝึกการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ยิ่งในระบบการเรียนแบบกว้าง นักเรียนจะมีชั่วโมงว่างในแต่ละวัน นักเรียนควรจะได้ใช้เวลาเหล่านี้เสริมความรู้ในห้องสมุด

อุทัย เพชรช่วย (2528:45) ได้เสนอแนะวิธีการจัดห้องสมุดเพื่อกระตุ้นหรือจูงใจให้นักเรียนสนใจ และเข้าไปใช้ดังมีแนวทางต่อไปนี้

1. การจัดบรรยากาศให้น่าเข้าไปใช้ เป็นความสำคัญของห้องสมุดอันดับแรก ทั้งนี้เพราะถึงแม้สถานที่จะคับแคบ หรือทำเลไม่เหมาะสม แต่ถ้ามักตกแต่งให้เป็นระเบียบ และเหมาะสมก็จะช่วยให้น่าเข้าไปอยู่เข้าไปใช้เหมือนกัน ดังนั้นการตกแต่งโดยใช้ไม้ประดับ ไม้แขวนหรือมุมชั้นหนังสือ หรือจะให้รูปภาพ เช่น ภาพวิว ภาพผลไม้ ภาพสัตว์ที่น่ารัก ติดหรือแขวนตามฝาห้องก็ได้ แต่ต้องคำนึงถึงความพอควรด้วย

2. การจัดห้องสมุด ให้สะดวกน่าสนใจ ความสะดวกน่าสนใจจัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมคุณค่าให้แก่ห้องสมุด

2.1 หนังสือที่จะใช้ค้นคว้า ควรจัดเป็นหมวดหมู่

2.2 ควรจัดหาหนังสือใหม่ ๆ

2.3 ควรมีหนังสือใหม่ที่จะจัดหามาขึ้น ไปจัดแสดงไว้ ณ บริเวณที่จัดนิทรรศการ จะช่วยให้เด็กกระตือรือร้นที่จะอ่านมากขึ้น

2.4 หนังสือ บางประเภทที่เด็กไม่สนใจอ่าน ควรจัดนิทรรศการเป็นครั้งคราวตามหัวข้อที่น่าสนใจ

2.5 การจัดที่นั่งที่เหมาะสม

2.6 การขยายเวลาให้นานมากขึ้น

3. การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมให้เด็กเข้าถึงหนังสือ เช่น แนะนำการอ่าน การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับหนังสือใหม่ การเล่านิทาน การแข่งขันการตอบปัญหา การแสดงละคร

สำหรับวัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุดโรงเรียน ปีเตอร์สัน (Peterson, 1975:6) เห็นว่าการจัดห้องสมุดโรงเรียนควรมีวัตถุประสงค์เป็นศูนย์กลางในสิ่งต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการอ่าน (Reading Center)
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (Study Center)
3. เป็นศูนย์กลางแนะนำการอ่าน (Reading Guidance Center)
4. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional Material)

ในทัศนะของสมพร สุทัศน์ (2525:9) เห็นว่าห้องสมุดเป็นศูนย์รวมทางวิชาการ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงควรส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น

1. จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุด
2. จัดหาหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ ไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จำเป็น
3. ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้บริการของห้องสมุด
4. สนับสนุนให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ
5. ปรับปรุงองค์ประกอบของห้องสมุดให้ดีขึ้น และจัดบริการให้แก่ครู

นักเรียนที่ใช้บริการห้องสมุดอย่างเต็มที่ และหาทางให้ครูและนักเรียนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดบริการห้องสมุด เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ

จะเห็นว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานด้านวิชาการ และพัฒนาการทางสติปัญญาของนักเรียนมาก ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจึงควรถือเป็นนโยบายสำคัญในการจัดตั้งห้องสมุดภายในโรงเรียนของตน ผู้บริหารโรงเรียนควรให้การนิเทศงานห้องสมุด สนับสนุนและส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดบริการของห้องสมุด เพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาในโรงเรียนได้อย่างแท้จริงตลอดจนส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้ได้ผลอย่างเต็มที่

7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูและนักเรียนร่วมกันจัดขึ้นที่นอกเหนือไปจากกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อให้นักเรียนได้เจริญงอกงามทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อทำให้การเรียนการสอนตามประมวลการสอนสมบูรณ์ยิ่งขึ้นอีกทั้งช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมเสริมหลักสูตรย่อมต้องไม่มีการให้หน่วยกิต หรือคะแนน ที่จะส่งผลให้นักเรียนสอบไล่ได้ หรือสอบตก (ประภาพรพรรณ สุวรรณสุข. 2528:162) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดของ ไพโรจน์ นาคสุวรรณและวันเอนร์ มะทา (2528:154) ที่กล่าวว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้นและสนับสนุนให้ผู้เรียนจัดขึ้นเอง เพื่อสนองความสนใจ และส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนนอกเหนือจากหลักสูตรปกติและไม่มีการให้คะแนนทางวิชาการ โดยผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเหล่านี้ด้วยความสมัครใจ

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเสริมความสนใจ ความต้องการและความสามารถของนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. เพื่อช่วยให้ความมุ่งหมายทางการศึกษาบรรลุผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้นความมุ่งหมายทางการศึกษาที่สมบูรณ์นั้นจะต้องประกอบด้วยพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
4. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น
5. เพื่อส่งเสริมการเข้าสังคม

6. ส่งเสริมความสัมพันธ์ อันดีระหว่างครูและนักเรียน
7. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การจัดการนันทนาการของชุมชนต่าง ๆ
8. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนเอง
9. เพื่อฝึกให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกัน โดยราบรื่น

ในวงสังคมประชาธิปไตย กิจกรรมเสริมหลักสูตรจะช่วยฝึกให้นักเรียนได้ ในวงสังคมประชาธิปไตย กิจกรรมเสริมหลักสูตรจะช่วยฝึกให้นักเรียน ได้รู้จักตัดสินใจเป็นทำงานร่วมกันได้ มีวินัย เกิดความสามัคคี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความแตกต่างกัน ในด้านจุดมุ่งหมาย ขอบเขต โครงการ กระบวนการจัดและการดำเนินงานตลอดจนผลที่จะเกิดขึ้น จึงอาจจำแนกได้หลายลักษณะ ถ้าจะจำแนกประเภทกว้าง ๆ เพื่อประโยชน์ของการวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรขึ้นในโรงเรียน 7 ประเภท ด้วยกันคือ (ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ และคณะ. 2528:174)

1. กิจกรรมส่งเสริมการสอนในชั้นเรียน เช่น ชุมชมทางวิชาการต่าง ๆ
2. กิจกรรมที่ช่วยพัฒนาความสนใจและความสามารถพิเศษ ค้นหาความสามารถของตน เช่น ชุมชมละคร ดนตรี งานอดิเรก
3. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในโรงเรียน
4. กิจกรรมที่พัฒนาด้านจิตใจและศีลธรรม
5. กิจกรรมทางสังคมและนันทนาการ
6. กิจกรรมทางด้านกีฬา
7. กิจกรรมเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ประภาพรรณ สุวรรณสุข (2528:170) และไพโรจน์ นาคะสุวรรณ (2528 : 156) มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในเรื่องบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรดังนี้

1. เป็นผู้ริเริ่มวางแผนงานของกิจกรรมเสริมหลักสูตร
2. มีส่วนร่วมในการตั้งจุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร
3. มีส่วนร่วมในการกำหนด ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. มีส่วนร่วมในการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหารายได้ และการใช้จ่ายเงินของ
การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
5. สามารถนิเทศอาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุมได้
6. สามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียนได้
7. ควบคุมดูแลให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่วางไว้
8. จัดอาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุมให้เหมาะสมกับความสามารถและพอเหมาะกับจำนวน
นักเรียน
9. เห็นความสำคัญของกิจกรรมเสริมหลักสูตรและให้การสนับสนุน
10. มีหน้าที่สั่งยกเลิกกิจกรรมเสริมหลักสูตร ถ้าเห็นว่ากิจกรรมนั้นอาจนำมา ซึ่ง
ความเสียหายแก่โรงเรียน
11. ชี้แจงถึงเรื่องโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ผู้ปกครองทราบในเวลาที่
การประชุมสมาคมครูผู้ปกครองเพื่อชี้แจงนโยบายของสถานศึกษา ให้ผู้ปกครองได้เข้าใจถึง
วัตถุประสงค์
12. มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ และวิธีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างถูกต้อง
13. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ และให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม
เสริมหลักสูตร เช่น แนะนำแหล่งวิชาการของชุมนุม เป็นที่ปรึกษาจัดหาเงิน จัดอุปกรณ์และ
เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นต้น

8. งานการประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ

การประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ หรือไม่ เพียงไร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ทราบความก้าวหน้า และสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนด มาตรฐานในการดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมี 3 ระยะด้วยกัน คือ

1. การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ
2. การประเมินผลระหว่างการทำงาน
3. การประเมินผลหลังการทำงาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มีผู้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนและการบริหารงานวิชาการในระดับประถมศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

นิตยา ปรีชาหาญ (2524 : 172) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และจัดลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อยได้ คือ การจัดทำไสยทัศน์อุปกรณ์ การส่งเสริมทางวิชาการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร กระบวนการนิเทศการศึกษา การประเมินผลการนิเทศ การสอนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

แหลมทอง ร่มสนธิ์ (2528:6) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการและครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการและครูผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทางด้านวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการนั้น ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ 7 ด้าน โดยปฏิบัติร่วมกับผู้อื่นโดยเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ ซัลลิแวน และแกรนาค (Sullivan and Granade. 1981 : 3068) ได้ทำการวิจัยเรื่อง " การวิเคราะห์ห้วงศักระกอบของงานของผู้นำเทศการศึกษ " โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศของผู้นำเทศการศึกษ และการใช้การสังเกตพร้อมจดบันทึก พฤติกรรมการณ์เทศของผู้นำเทศการศึกษ 6 คน เพื่อรวบรวมข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ผลการวิจัยพบว่า ผู้นำเทศการศึกษ ไม่ได้ปฏิบัติงานนิเทศด้านการเรียนการสอนอย่างเดียวนั้น แต่ยังทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร การเผยแพร่ข่าวสารแก่ครู ช่วยเหลือในการตัดสินใจของครู ไม่ใช่ผู้ตรวจตราคอยจับผิดครู และยังมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานของผู้นำเทศด้านอื่น ๆ ด้วย และควรศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของครู หลังจากที่ได้รับการณ์เทศที่มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน

จากการศึกษางานวิจัยดังกล่าว ผู้บริหารโรงเรียนยังปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษากายในโรงเรียนอยู่ในระดับต่ำ และนอกจากนั้นผู้บริหารโรงเรียนยังไม่ให้ความสำคัญในการบริหารงานวิชาการ ว่าเป็นงานหลักของโรงเรียน จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยเฉพาะในส่วนกรุงเทพมหานคร ซึ่งรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา จากผลงานวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษากายในโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์น้อย และปฏิบัติงานด้านวิชาการของโรงเรียนยังไม่เต็มที่เท่าที่ควร

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้ ประเด็นสำคัญคือการวิเคราะห์การปฏิบัติงานด้านการนิเทศ งานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของผู้บริหารเอง และของครูผู้สอนในฐานะผู้ได้รับการนิเทศจากการปฏิบัติของผู้บริหาร โดยจำแนกการศึกษาตามตัวแปรขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน การดำเนินการเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือรวบรวมข้อมูล วิธีการรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2535 จำนวน 427 โรงเรียน โดยประกอบด้วยผู้บริหารซึ่งเป็นผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ จำนวน 427 คน มีจำนวนครูทั้งหมด 12,988 คน รวมประชากร 13,415 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 256 คน จากโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ จำนวน 256 โรงเรียน โดยกระจายทั่วทั้ง 36 เขต ของกรุงเทพมหานคร และเป็นครูผู้สอนจากโรงเรียนเหล่านั้นจำนวน 1,536 คน โดยเป็นครูจากกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ 5 กลุ่ม ๆ ละ 1 คน ยกเว้นกลุ่มทักษะมีจำนวน 2 คน โดยเป็นครูทักษะภาษาไทย 1 คน ทักษะคณิตศาสตร์จำนวน 1 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้นจำนวน 1,792 คน ดังรายละเอียดในตารางที่ 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	ประชากร	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง		
		โรงเรียน	ผู้บริหาร	ครู
เล็ก	197	118	118	708
กลาง	121	73	73	438
ใหญ่	109	65	65	390
รวม	427	256	256	1,536

วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างดำเนินการดังนี้

1. สุ่มโรงเรียนจำนวนร้อยละ 60 จากทั้งหมด 427 โรงเรียน โดยแบ่งตามขนาดของโรงเรียน และกระจายตามเขตทั้ง 36 เขต ในกรุงเทพมหานคร
2. กำหนดผู้บริหารจากโรงเรียนที่สุ่มได้เป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้ผู้บริหารเป็นกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนละ 1 คน จากโรงเรียนทุกขนาดและทุกเขต
3. กำหนดหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เป็นกลุ่มตัวอย่างสำหรับครูผู้สอน โดยจะได้ครูโรงเรียนละ 6 คน จากโรงเรียนทุกขนาดและทุกเขตของกรุงเทพมหานคร ครูทั้ง 6 คน ในแต่ละโรงเรียนประกอบด้วยครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทักษะ (คณิตศาสตร์ และภาษาไทย) กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ และกลุ่มประสบการณ์พิเศษ (ภาษาอังกฤษ)

เครื่องมือรวบรวมข้อมูล

1. ลักษณะเครื่องมือ

การรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ใช้แบบสอบถาม 2 ฉบับ โดยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร กับแบบสอบถามเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหารโรงเรียนต่อครูผู้สอน โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารโรงเรียน

1.1 แบบสอบถามการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ถามข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วยระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และจำนวนนักเรียนที่มีในโรงเรียน

ตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ ถามครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายใน รวม 8 ด้าน ๆ ละ 10 ข้อ รวม 80 ข้อ คำถามแต่ละข้อจะเป็นกิจกรรม วิธีการหรือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียน โดยให้พิจารณาว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ปฏิบัติการนิเทศในแต่ละข้อมากน้อยเพียงใด ตามระดับต่อไปนี้ : ไม่ได้ปฏิบัติ, ปฏิบัติน้อย ปฏิบัติปานกลาง และ ปฏิบัติมาก

ชุดที่ 2 สำหรับครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์

1.2 แบบสอบถามการได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหาร ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ถามข้อมูลเกี่ยวกับครูผู้สอน ประกอบด้วยระยะเวลาในการสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร และจำนวนนักเรียนที่มีในโรงเรียน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชุดเดียวกับแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน แตกต่างกันเพียงการพิจารณาตอบคำถาม โดยให้ครูแต่ละกลุ่มพิจารณาว่าแต่ละกิจกรรม หรือแต่ละคำถามครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์ได้รับการนิเทศจากผู้บริหารโรงเรียนมากน้อย หรือบ่อยเพียงใด

ตัวอย่างแบบสอบถาม

การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติแต่ละกิจกรรมตามสภาพ

ความเป็นจริงตามที่ท่านได้ปฏิบัติในปีการศึกษา 2535

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
1. <u>งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร</u>				
1.1 ประชุมชี้แจงหลักการของหลักสูตร				
1.2 จัดประชุมฟังความเห็นและปัญหาของครู				
2. <u>งานการจัดการเรียนการสอน</u>				
2.1 ประชุมเพื่อพิจารณาการจัดครูเข้าสอน ในแต่ละปีการศึกษา				
2.2 ในการจัดครูเข้าสอนตามความต้องการ ของครู				
3. <u>งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน</u>				
3.1 พัฒนาวิธีการสอนของครูในโรงเรียน โดยเชิญวิทยากรมาสาธิตการสอน				
3.2 ช่วยเหลือครูโดยส่งเสริมให้คณะครูแลกเปลี่ยน เข้า ไปสังเกตการสอนในชั้นเรียน ซึ่งกันและกัน				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
<u>4. งานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน</u>				
4.1 จัดบุคลากรให้รับผิดชอบงานนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียนเป็นสายกลุ่ม ประสพการณ์ต่าง ๆ				
4.2 จัดทำแผนปฏิบัติงาน และปฏิทินการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้อย่างชัดเจนในทุกกลุ่ม ประสพการณ์				
<u>5. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน</u>				
5.1 จัดอบรมและสาธิตการทำ การใช้ และเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน				
5.2 จัดช่วยเหลือครูในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอ				
<u>6. งานห้องสมุด</u>				
6.1 การให้คำแนะนำแก่ครูในการจัดห้องสมุด เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจ ในการเข้าไปใช้ห้องสมุด				
6.2 ช่วยครูในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
7.1 สนับสนุนแนะนำการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
7.2 ให้ความช่วยเหลือแนะนำแก่ครูผู้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
8. งานประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ				
8.1 สนับสนุนหรือส่งเสริมการประเมินผล การจัดการนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียน				
8.2 ประเมินผลการจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				

2. วิธีสร้าง มีขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถาม ดังนี้

2.1 ศึกษาแนวคิด ขอบข่าย และวิธีการนิเทศ การนิเทศวิชาการ และการนิเทศภายใน จากเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือการนิเทศวิชาการของกรุงเทพมหานคร (2533) หลักการนิเทศจาก (ฉบับทดลอง) กรุงเทพมหานคร : สำนักการศึกษา, 2531

2.2 ประมวล รวบรวม เขียนข้อความที่เป็นกิจกรรม วิธีการ หรือแนวปฏิบัติในการนิเทศงานวิชาการในแต่ละงาน

2.3 วิเคราะห์ภาระงาน (job description) เกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนที่ผู้บริหารควรปฏิบัติ แล้วกำหนดเป็นข้อคำถาม (item) ของแบบสอบถาม

3. คุณภาพเครื่องมือ แบบสอบถามที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยนี้ นอกจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ได้ตรวจสอบและแก้ไข ข้อคำถามในด้านความชัดเจนและความครอบคลุมแล้ว ยังใช้วิธีการตรวจสอบคุณภาพ 2 ด้าน คือ

3.1 ความเที่ยงตรงของข้อคำถาม (Item Validity) ใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item Total Score - Correlation) ปรากฏว่าได้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เป็นบวกทุกข้อคำถาม โดยมีค่าอยู่ระหว่าง .341 ถึง .816 ดังรายละเอียดในภาคผนวก

3.2 ความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Cronbach's Alpha Coefficient) ปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามในแต่ละตอนค่อนข้างสูง ดังตารางที่ 2

ตาราง 2 ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

การนิเทศ	จำนวนข้อ	ค่าความเชื่อมั่น
1. งานหลักสูตร	10	.895
2. งานจัดการเรียนการสอน	10	.857
3. งานนิเทศการสอน	10	.796
4. งานจัดการนิเทศ	10	.895
5. งานวัสดุอุปกรณ์	10	.829
6. งานห้องสมุด	10	.841
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	10	.871
8. งานประเมินผล	10	.885
รวมทั้งฉบับ	80	.965

การรวบรวมข้อมูล

ในการรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จะใช้วิธีส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ (mail questionnaire) โดยใช้จดหมายขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร และให้ผู้ตอบส่งแบบสอบถามคืนทางไปรษณีย์โดยการพิมพ์ที่อยู่ของผู้วิจัยและติดแสตมป์เพื่อความสะดวกให้เรียบร้อย

การทวงถามแบบสอบถามคืน ได้กระทำ 1 ครั้ง หลังจากส่งแบบสอบถามไป 3 สัปดาห์ ปรากฏว่าได้รับแบบสอบถามกลับคืน ดังตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับกลับคืนในการรวบรวมข้อมูล

แบบสอบถาม	จำนวนที่ส่ง	จำนวนที่ได้รับคืน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	256	217	84.77
ครูผู้สอน	1,536	1,025	66.73
รวม	1,792	1,242	69.31

จากตาราง 3 ชี้ให้เห็นว่า ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพราะได้รับแบบสอบถามกลับคืนถึง 217 คน หรือประมาณร้อยละ 85 การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ จึงใช้ข้อมูลจาก 217 โรงเรียนดังกล่าว หรือคิดเป็นร้อยละ 51 จากโรงเรียนทั้งหมดในสังกัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้เห็นสภาพโดยส่วนรวมของกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัยนี้ จึงได้วางแผนกลุ่มตัวอย่างทั้งผู้บริหารและครูผู้สอนออกตามตัวแปรอิสระของการวิจัย ซึ่งเสนอในตาราง 4

ตาราง 4 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามลักษณะของตัวแปร

ตัวแปร		ผู้บริหาร (217 คน)		ครู (1,025 คน)	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ :	ชาย	92	42.40	237	23.12
	หญิง	109	50.23	729	71.12
	ไม่ตอบ	16	7.37	59	5.76
2. ขนาดโรงเรียน :	ใหญ่	61	28.11	264	25.75
	กลาง	67	30.87	304	29.65
	เล็ก	81	37.73	407	39.70
	ไม่ตอบ	8	3.69	42	4.10
3. ประสบการณ์ :	มาก	98	45.16	734	71.60
	กลาง	67	30.88	122	11.90
	น้อย	41	18.89	119	11.60
	ไม่ตอบ	11	5.07	42	4.10

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. เตรียมข้อมูล

1.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม

1.2 ให้คะแนนคำตอบ โดยให้

0 คะแนน สำหรับข้อที่ไม่ได้ปฏิบัติ/ไม่ได้รับการนิเทศ

1 คะแนน สำหรับข้อที่ปฏิบัติน้อย/ได้รับการนิเทศน้อย

2 คะแนน สำหรับข้อที่ปฏิบัติปานกลาง/ได้รับการนิเทศปานกลาง

3 คะแนน สำหรับข้อที่ปฏิบัติมาก/ได้รับการนิเทศมาก

2. ทดสอบสมมติฐาน

2.1 สมมติฐานข้อ 1 และ 2 ใช้วิธีหาค่าเฉลี่ยของคะแนนการปฏิบัติงานด้านนิเทศงานวิชาการแต่ละงาน (สำหรับผู้บริหารโรงเรียน) และคะแนนการได้รับการนิเทศแต่ละงาน (สำหรับครูผู้สอน) เพื่อสรุปผลกับเกณฑ์ต่อไปนี้

ถ้าคะแนนเฉลี่ย 0 - 0.49 หมายถึง ต่ำมาก

ถ้าคะแนนเฉลี่ย 0.50 - 1.49 หมายถึง ระดับต่ำ

ถ้าคะแนนเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ถ้าคะแนนเฉลี่ย 2.50 - 3.00 หมายถึง ระดับสูง

2.2 สมมติฐานข้อ 3 และ 4 หาค่าเฉลี่ยของคะแนนการปฏิบัติหรือได้รับ และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยโดยแยกเป็นงาน ๆ รวม 8 งานตามตัวแปรอิสระโดยใช้ ANOVA และในการใช้ ANOVA นี้ เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ จะใช้การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของ Newman - Keuls

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N	แทน จำนวนคน
$\bar{X}$	แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)
SD	แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
CV	แทน ค่าสัมประสิทธิ์การกระจาย (Coefficient of Variation)
df	แทน ชั้นความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
SS	แทน ผลบวกของกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน ค่าเฉลี่ยผลบวกกำลังสอง (Mean Square)
t	แทน ค่าวิกฤติใน t - distribution
F	แทน ค่าวิกฤติใน F - distribution
การนิเทศ	แทน การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
การปฏิบัติงานนิเทศ	แทน การปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์

ในการศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งนี้ จะเสนอผลตามลำดับดังนี้

1. ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในตามทัศนะของผู้บริหารและครู
2. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตาม
ขนาดโรงเรียน และประสพการณ์ในการทำงาน

3. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารใน
ทักษะของครูตามขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในการสอน

ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนตามทักษะของผู้บริหารและครู

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โดยใช้แบบสอบถาม ถามผู้บริหาร
และครูจากโรงเรียนในกลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แบ่งเป็นผู้บริหาร 217 คน และครู
ผู้สอน จำนวน 1,025 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของ
ผู้บริหารรวม 8 ด้าน คือ งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร, งานการจัดการเรียนการสอน
งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน, งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ, งานวัสดุอุปกรณ์การเรียน
การสอน, งานห้องสมุด, งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร และงานประเมินผลการจัดการนิเทศ
วิชาการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏผลดังต่อไปนี้

1. ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศตามทักษะของผู้บริหาร

จากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหารโรงเรียน 217 คน เกี่ยวกับระดับการ
ปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งได้ปฏิบัติจริงในโรงเรียน ผลวิเคราะห์
โดยจำแนกตามประเภทหรือลักษณะงาน ปรากฏว่าได้ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ
สัมประสิทธิ์การกระจายของการปฏิบัติ ดังตาราง 5

จากตาราง 5 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มี
การปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียน โดยสรุปรวมและจำแนกตามงานอยู่ในระดับ
ปานกลาง มีเพียงการนิเทศการจัดการเรียนการสอน อันได้แก่ การจัดครูเข้าสอนกำกับ
ดูแลการดำเนินการเรียนการสอนต่าง ๆ ของครู และงานประเมินผลที่ปฏิบัติอยู่ในระดับสูง
หรือมีการปฏิบัติมากกว่าด้านอื่น ๆ เมื่อพิจารณาจากสัมประสิทธิ์การกระจาย (CV) พบว่า
การปฏิบัติของผู้บริหารในโรงเรียนต่าง ๆ ค่อนข้างใกล้เคียงกันมิได้แตกต่างกันมากมายนัก

ตาราง 5 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร

การนิเทศ	$\bar{X}$	SD	CV	ระดับปฏิบัติ
1. งานหลักสูตร	2.46	.47	19.28	ปานกลาง
2. งานจัดการเรียนการสอน	2.60	.47	22.58	สูง
3. งานนิเทศการสอน	2.22	.49	22.27	ปานกลาง
4. งานจัดการนิเทศ	2.06	.60	29.13	ปานกลาง
5. งานวัสดุอุปกรณ์	2.32	.53	22.80	ปานกลาง
6. งานห้องสมุด	2.26	.54	24.23	ปานกลาง
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	2.35	.53	22.56	ปานกลาง
8. งานประเมินผล	2.56	.52	20.31	สูง
รวม	2.34	.46	19.44	ปานกลาง

2. ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศของผู้บริหารตามทัศนะของครู

ทัศนะหรือความเห็นของครูผู้สอน จำนวน 1,025 คน จากการตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหาร หรือความคิดว่าได้รับการนิเทศจากผู้บริหารมากน้อย เพียงใด ปรากฏผลวิเคราะห์ในตารางที่ 6

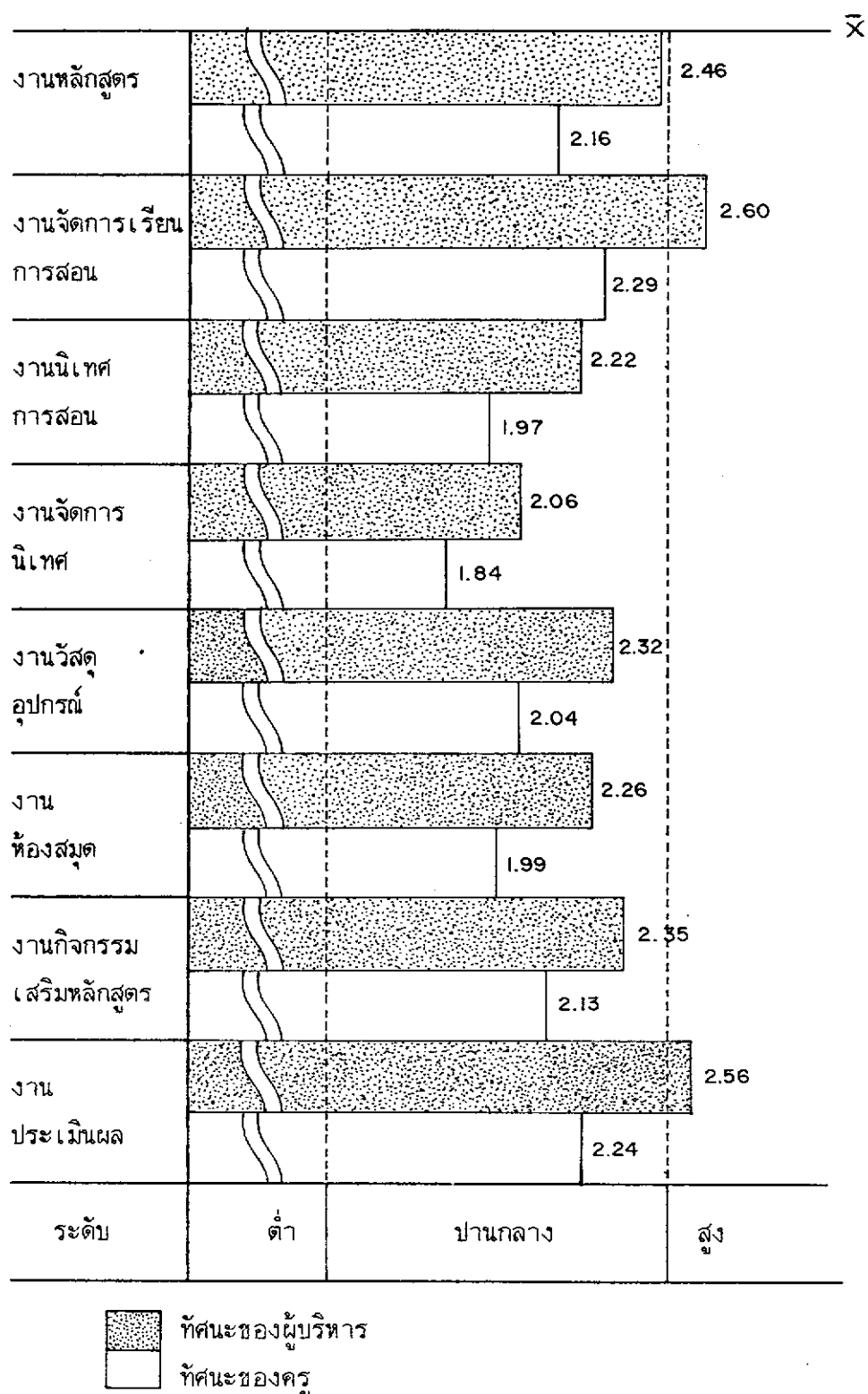
จากการวิเคราะห์ทัศนะของครูผู้สอน เกี่ยวกับการได้รับการนิเทศงานวิชาการจากผู้บริหาร หรือระดับการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหาร ตามผลในตารางที่ 6 ปรากฏว่า ครูผู้สอนต่างมีความเห็นว่าได้รับการนิเทศจากผู้บริหารในระดับปานกลางในทุกงาน แม้แต่ด้านการจัดการเรียนการสอน ซึ่งผู้บริหารคิดว่าได้ปฏิบัติการนิเทศระดับสูง (ตาราง 5) ก็ตาม แต่ครูผู้สอนยังคิดว่าได้รับปานกลาง เมื่อพิจารณาความแตกต่างในความคิดเห็นของครูจากค่า CV พบว่าความเห็นเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศจากผู้บริหาร มีความเห็นกระจายต่างกันค่อนข้างมาก ในงานการจัดการนิเทศกับงานห้องสมุด ส่วนงานอื่น ๆ มีความเห็นไม่ต่างกันมากนัก

ตาราง 6 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะ
ของครูผู้สอน

การนิเทศ	$\bar{X}$	SD	CV	ระดับปฏิบัติ
1. งานหลักสูตร	2.16	.61	28.47	ปานกลาง
2. งานจัดการเรียนการสอน	2.29	.57	25.15	ปานกลาง
3. งานนิเทศการสอน	1.97	.61	30.82	ปานกลาง
4. งานจัดการนิเทศ	1.84	.68	36.93	ปานกลาง
5. งานวัสดุอุปกรณ์	2.04	.65	32.17	ปานกลาง
6. งานห้องสมุด	1.99	.66	33.41	ปานกลาง
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	2.13	.63	29.80	ปานกลาง
8. งานประเมินผล	2.24	.69	30.84	ปานกลาง
รวม	2.08	.56	26.88	ปานกลาง

3. เปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการนิเทศของ ผู้บริหาร

เพื่อให้เห็นความแตกต่างระหว่างทัศนะของผู้บริหารและของครูผู้สอน เกี่ยวกับ
ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน สังกัด
กรุงเทพมหานคร จึงเสนอผลในเชิงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ตามภาพที่ 1 พร้อมทั้งวิเคราะห์
ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความเห็นของผู้บริหารและครูโดยใช้ t-test ซึ่งปรากฏผลดัง
ตารางที่ 7



ภาพประกอบที่ 1 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศ งานวิชาการ ของผู้บริหารตามทัศนะของผู้บริหารและครู

ตาราง 7 การเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและของครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศ
งานวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียน

การนิเทศ	ผู้บริหาร(217 คน)		ครู(1,025 คน)		t
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1. งานหลักสูตร	2.46	.47	2.16	.61	7.99**
2. งานจัดการเรียนการสอน	2.60	.47	2.29	.57	8.45**
3. งานนิเทศการสอน	2.22	.49	1.97	.61	6.41**
4. งานจัดการนิเทศ	2.06	.60	1.84	.68	4.82**
5. งานวัสดุอุปกรณ์	2.32	.53	2.04	.65	6.73**
6. งานห้องสมุด	2.26	.54	1.99	.66	6.43**
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	2.35	.53	2.13	.63	5.31**
8. งานประเมินผล	2.56	.52	2.24	.69	5.26**
รวม	2.34	.46	2.08	.56	7.29**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 7 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความเห็นของผู้บริหารและของครู
เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานการนิเทศของผู้บริหารในแต่ละงาน ตามภาพที่ 1 สรุปได้ว่า
ในทุกงานนิเทศ ครูผู้สอนคิดว่าได้รับการนิเทศจากผู้บริหารต่ำกว่าที่ผู้บริหารคิดว่าได้ปฏิบัติ
และเมื่อทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความเห็นของบุคคลทั้งสองกลุ่ม โดยสรุปรวม
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการ ครูผู้สอนคิดว่าได้รับการนิเทศน้อยกว่าที่
ผู้บริหารได้ปฏิบัติไปอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($t = 7.29$) และเมื่อทดสอบ
ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความเห็นของผู้บริหารและครูโดยจำแนกตามลักษณะงานนิเทศ
วิชาการภายในปรากฏว่าทุกงานครูผู้สอน คิดว่าได้รับน้อยกว่าที่ผู้บริหารปฏิบัติอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .01

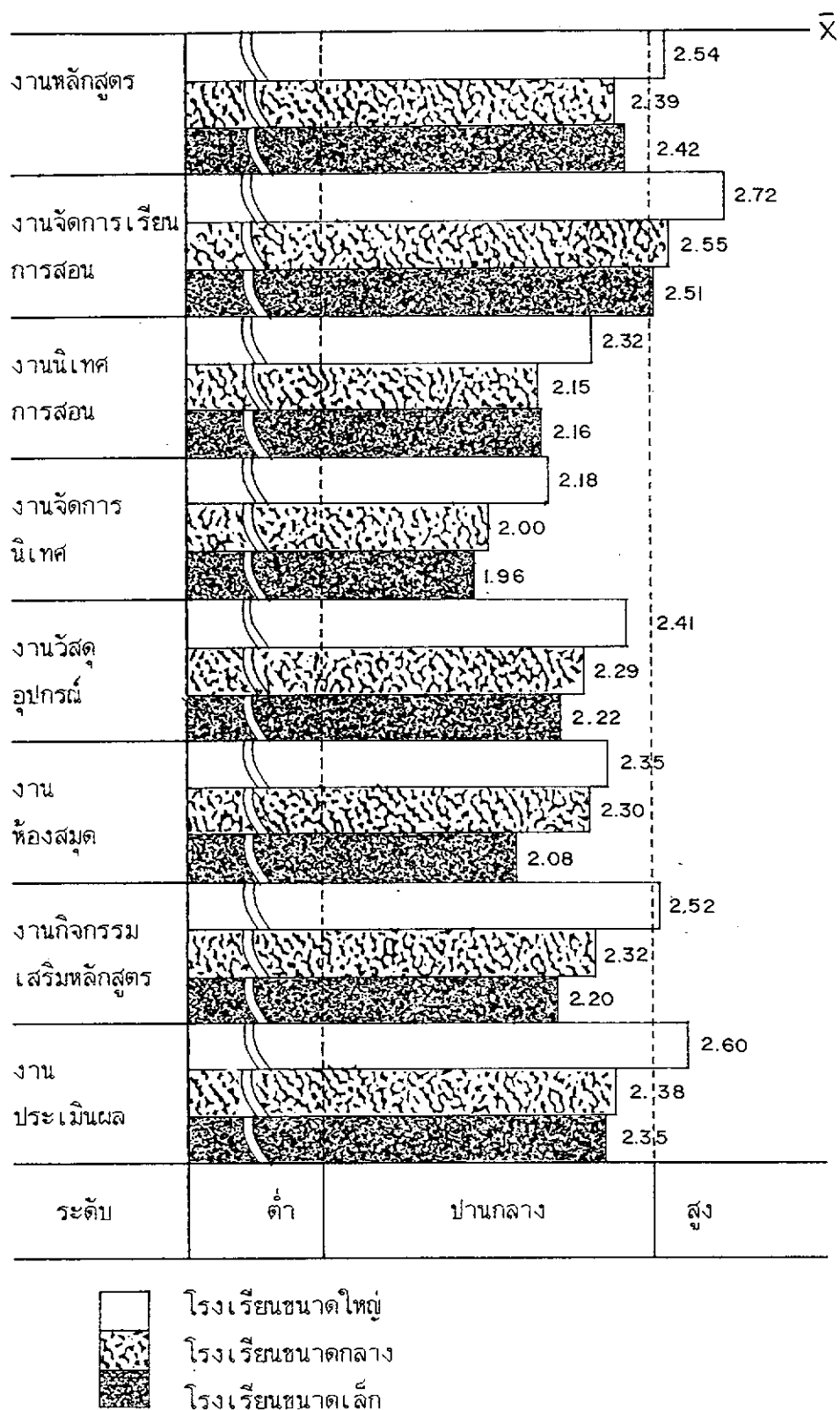
การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการของผู้บริหารตามขนาดโรงเรียนและ ประสบการณ์ในการบริหาร

จากทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน นำมาวิเคราะห์โดยจำแนกตามขนาดของโรงเรียน ที่ผู้บริหารบริหารอยู่และตามประสบการณ์ในการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อตรวจสอบว่า ผู้บริหารปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในแตกต่างกันตามขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ ในการบริหารงานหรือไม่ ได้ผลดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน

เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายใน ของผู้บริหารที่บริหาร โรงเรียนที่มีขนาดใหญ่ กลาง และเล็ก จึงหาค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความ คิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถาม ซึ่งปรากฏผลในตาราง 8 และเพื่อให้เห็นภาพชัดเจน จึงเสนอภาพค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการ จำแนกตามลักษณะงาน 8 งาน ดังภาพที่ 2

จากภาพที่ 2 และตาราง 8 ซึ่งเป็นการจำแนกระดับการปฏิบัติงานการนิเทศ วิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร ออกตามลักษณะงาน 8 งาน และตามขนาดโรงเรียน พบว่าโดยสรุปแล้ว ในโรงเรียนทุกขนาดผู้บริหารปฏิบัติการนิเทศในระดับปานกลาง แต่ พิจารณาตามลักษณะงาน พบว่ามีเพียง 4 งาน ซึ่งได้แก่ งานนิเทศการสอน, งานการจัด การนิเทศ, งานวัสดุอุปกรณ์ และงานห้องสมุด ที่ผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาดต่างปฏิบัติในระดับ ที่สอดคล้องกันคือ ระดับปานกลาง ส่วนอีก 4 งานที่เหลือ ผู้บริหารปฏิบัติในระดับที่แตกต่างกัน ไปตามขนาดของโรงเรียน



ภาพประกอบที่ 2 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารในโรงเรียนขนาดต่างกัน

ตาราง 8 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร จำแนกตามขนาด
โรงเรียน

ขนาดโรงเรียน การนิเทศ	ใหญ่ (N = 61)			กลาง (N = 67)			เล็ก (N = 81)		
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1. งานหลักสูตร	2.54	.33	สูง	2.39	.36	กลาง	2.42	.38	กลาง
2. งานจัดการเรียนการสอน	2.72	.31	สูง	2.55	.39	สูง	2.51	.36	สูง
3. งานนิเทศการสอน	2.32	.36	กลาง	2.15	.39	กลาง	2.16	.36	กลาง
4. งานจัดการนิเทศ	2.18	.47	กลาง	2.00	.51	กลาง	1.96	.49	กลาง
5. งานวัสดุอุปกรณ์	2.41	.38	กลาง	2.29	.49	กลาง	2.22	.38	กลาง
6. งานห้องสมุด	2.35	.37	กลาง	2.30	.44	กลาง	2.08	.46	กลาง
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	2.52	.39	สูง	2.32	.42	กลาง	2.20	.41	กลาง
8. งานประเมินผล	2.60	.37	สูง	2.38	.47	กลาง	2.35	.40	กลาง
รวม	2.46	.30	กลาง	2.30	.35	กลาง	2.24	.30	กลาง

เพื่อตรวจสอบให้ชัดเจนว่า ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายใน
โรงเรียนแต่ละงานของผู้บริหารในโรงเรียนขนาดต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง
สถิติหรือไม่ จึงได้ทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยโดยใช้วิธีวิเคราะห์ความแปรปรวน
(ANOVA) และปรากฏผลดังตารางที่ 9

ตาราง 9 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารใน
โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน

การนิเทศ	แหล่ง	df	SS	MS	F
1. งานหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	.75	.37	2.83
	ภายในกลุ่ม	206	27.27	.13	
2. งานจัดการเรียนการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.59	.79	6.16**
	ภายในกลุ่ม	206	26.57	.13	
3. งานนิเทศการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.26	.63	4.54*
	ภายในกลุ่ม	206	28.57	.14	
4. งานจัดการนิเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.87	.94	3.81*
	ภายในกลุ่ม	206	50.69	.24	
5. งานวัสดุอุปกรณ์	ระหว่างกลุ่ม	2	1.32	.66	3.70*
	ภายในกลุ่ม	206	36.84	.18	
6. งานห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	3.01	1.50	8.01**
	ภายในกลุ่ม	206	38.68	.89	
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	3.53	1.77	10.47**
	ภายในกลุ่ม	206	34.76	.17	
8. งานประเมินผล	ระหว่างกลุ่ม	2	2.36	1.18	6.71**
	ภายในกลุ่ม	206	36.27	.18	
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.62	.81	8.14**
	ภายในกลุ่ม	206	21.38	.10	

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยเพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศของ
ผู้บริหารในโรงเรียนขนาดใหญ่ กลาง และเล็ก โดยใช้ ANOVA ตามตาราง 9 พบว่า
ค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติทุกด้าน ยกเว้นด้านงานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร นั่นคือ
ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันจะปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนทุกงาน
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ มีเพียงงานหลักสูตรเท่านั้นที่ผู้บริหารโรงเรียนในทุก
ขนาดปฏิบัติหน้าที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เพื่อติดตามการปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการของผู้บริหารในงานที่ต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญตามขนาดของโรงเรียนจึงทำการทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธี
Newman - Keuls ซึ่งได้ผลดังตาราง 10

ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในแต่ละ
ด้านของผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกัน ในตาราง 10 พบว่า ในงานนิเทศวิชาการเกือบ
ทุกงานผู้บริหารในโรงเรียนขนาดใหญ่ปฏิบัติมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและขนาด
กลาง ซึ่งได้แก่ งานการจัดการเรียนการสอน, งานนิเทศการสอน, งานจัดการนิเทศ,
งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร และงานประเมินผล มีเพียงงานวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้บริหารโรงเรียน
ขนาดใหญ่ปฏิบัติมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และงานห้องสมุดที่ผู้บริหารโรงเรียนทั้ง
ขนาดใหญ่และขนาดกลางปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก โดยสรุปผู้บริหารโรงเรียนขนาด
เล็กจะปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ส่วนการปฏิบัติการณ์เทศ
วิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียนกลางและเล็ก แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
ในทุกงาน ยกเว้นงานห้องสมุดเท่านั้นที่ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางปฏิบัติมากกว่าผู้บริหาร
โรงเรียนขนาดเล็ก

ตาราง 10 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกัน

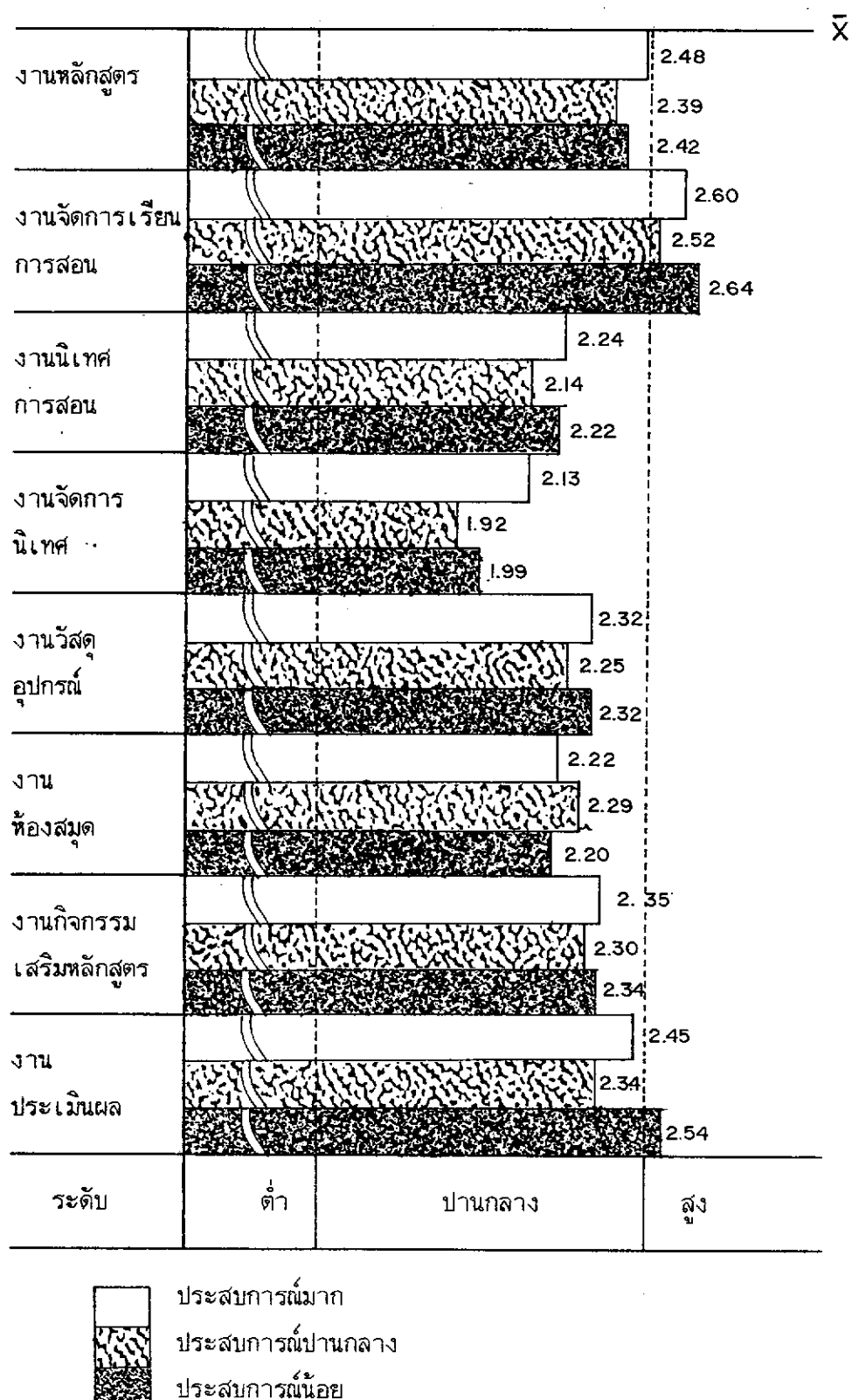
การนิเทศ	ขนาดโรงเรียน ($\bar{X}$)	ใหญ่	กลาง	เล็ก
งานจัดการเรียนการสอน	ใหญ่ (2.72)	—	*	*
	กลาง (2.55)		—	
	เล็ก (2.51)			—
งานนิเทศการสอน	ใหญ่ (2.32)	—	*	*
	กลาง (2.15)		—	
	เล็ก (2.16)			—
งานจัดการนิเทศ	ใหญ่ (2.18)	—	*	*
	กลาง (2.00)		—	
	เล็ก (1.96)			—
งานวัสดุอุปกรณ์	ใหญ่ (2.41)	—		*
	กลาง (2.90)		—	
	เล็ก (2.22)			—
งานห้องสมุด	ใหญ่ (2.35)	—		*
	กลาง (2.30)		—	*
	เล็ก (2.08)			—
งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ใหญ่ (2.52)	—	*	*
	กลาง (2.32)		—	
	เล็ก (2.20)			—
งานประเมินผล	ใหญ่ (2.60)	—	*	*
	กลาง (2.38)		—	
	เล็ก (2.35)			—

2. การปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ ในการบริหารแตกต่างกัน

เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดกรุงเทพมหานคร ว่าแตกต่างกันตามประสบการณ์ในการบริหารงานหรือไม่ จึงได้
วิเคราะห์การปฏิบัติงานนิเทศแต่ละงาน โดยจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร ซึ่งได้
ผลตามตาราง 11 และภาพที่ 3

ตาราง 11 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร จำแนกตามประสบการณ์
ในการบริหาร

ประสบการณ์ การนิเทศ	มาก (N = 98)			กลาง (N = 67)			น้อย (N = 41)		
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1. งานหลักสูตร	2.48	.36	กลาง	2.39	.36	กลาง	2.42	.36	กลาง
2. งานจัดการเรียนการสอน	2.60	.37	สูง	2.52	.37	สูง	2.64	.34	สูง
3. งานนิเทศการสอน	2.24	.40	กลาง	2.14	.33	กลาง	2.22	.39	กลาง
4. งานจัดการนิเทศ	2.13	.48	กลาง	1.92	.55	กลาง	1.99	.42	กลาง
5. งานวัสดุอุปกรณ์	2.32	.44	กลาง	2.25	.42	กลาง	2.32	.40	กลาง
6. งานห้องสมุด	2.22	.48	กลาง	2.29	.41	กลาง	2.20	.41	กลาง
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	2.35	.45	กลาง	2.30	.40	กลาง	2.34	.41	กลาง
8. งานประเมินผล	2.45	.42	กลาง	2.34	.45	กลาง	2.54	.40	สูง
รวม	2.35	.34	กลาง	2.27	.33	กลาง	2.34	.31	กลาง



ภาพประกอบที่ 3 ระดับการปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพต่างกัน

ค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในซึ่งจำแนกแต่ละงานตามประสบการณ์ของผู้บริหารดังปรากฏในตาราง 11 และภาพที่ 3 อยู่ในระดับที่ค่อนข้างสอดคล้องกัน กล่าวคือ โดยภาพรวมผู้บริหารที่มีประสบการณ์แตกต่างกันแต่ปฏิบัติการนิเทศในระดับปานกลาง เพื่อพิจารณาแต่ละงาน ปรากฏว่าทุกงานปฏิบัติระดับปานกลาง ทั้งกลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารมาก ปานกลาง และน้อย ยกเว้นการจัดการเรียนการสอน ปฏิบัติการนิเทศกันในระดับสูงทุกกลุ่ม และงานประเมินผลปฏิบัติมากในกลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อย แต่อย่างไรก็ตามเพื่อให้เห็นชัดเจนว่าการปฏิบัติการนิเทศของผู้บริหารแตกต่างกันตามประสบการณ์ในการบริหารหรือไม่ จึงทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่างของค่าเฉลี่ยโดยใช้ ANOVA ดังผลในตาราง 12

ค่า F ในการทดสอบค่าเฉลี่ยด้วย ANOVA ในตาราง 12 มีเพียงค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการด้านงานการจัดการนิเทศและงานประเมินผลเท่านั้น ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F = 3.99$ และ 3.12 ตามลำดับ) นั่นคือ ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานแตกต่างกัน จะปฏิบัติการนิเทศวิชาการด้านงานจัดการนิเทศ และงานประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนการนิเทศด้านอื่น ๆ ปฏิบัติแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 12 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารที่มี
ประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกัน

การนิเทศ	แหล่ง	df	SS	MS	F
1. งานหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	.32	.16	1.20
	ภายในกลุ่ม	203	26.93	.13	
2. งานจัดการเรียนการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	.40	.20	1.47
	ภายในกลุ่ม	203	27.62	.13	
3. งานนิเทศการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	.38	.19	1.32
	ภายในกลุ่ม	203	29.19	.14	
4. งานจัดการนิเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.96	.98	3.99*
	ภายในกลุ่ม	203	49.86	.24	
5. งานวัสดุอุปกรณ์	ระหว่างกลุ่ม	2	.25	.12	0.67
	ภายในกลุ่ม	203	37.86	.18	
6. งานห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	.28	.14	0.69
	ภายในกลุ่ม	203	41.23	.20	
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	.11	.05	0.28
	ภายในกลุ่ม	203	37.84	.18	
8. งานประเมินผล	ระหว่างกลุ่ม	2	1.14	.57	3.12*
	ภายในกลุ่ม	203	37.20	.18	
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.266	.133	1.19
	ภายในกลุ่ม	203	22.702	.112	

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ในตาราง 13 เป็นการติดตามความแตกต่างของค่าเฉลี่ย การปฏิบัติกา
 วิชากรงานการจัการนเทศ และการประเณผลตามประสการณของผบรวร

ตาราง 13 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนเทศวิชากรของผบรวรโรงเรียนทม
 ประสการณแตกต่างกัน

การนเทศ	ประสการณ ($\bar{X}$)	มาก	ปานกลาง	น้อย
งานจัการนเทศ	มาก (2.13)	—	*	
	ปานกลาง (1.92)		—	
	น้อย (1.99)			—
งานประเณผล	มาก (2.45)	—		
	ปานกลาง (2.34)		—	*
	น้อย (2.54)			—

การทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ตามตาราง 13 พบว่าผบรวรทมประสการณในการ
 บรหารมากจะปฏบตการนเทศงานจัการนเทศมากกว่าผบรวรทมประสการณปานกลางและ
 ผบรวรทมประสการณระดับต่ำ จะนเทศงานประเณผลมากกว่าผบรวรทมประสการณ
 ปานกลาง

การเปรยเทียบการปฏบตงานการนเทศงานวิชากรของผบรวร ในทศณะของครูตามขนาด โรงเรียนและประสการณในการสอน

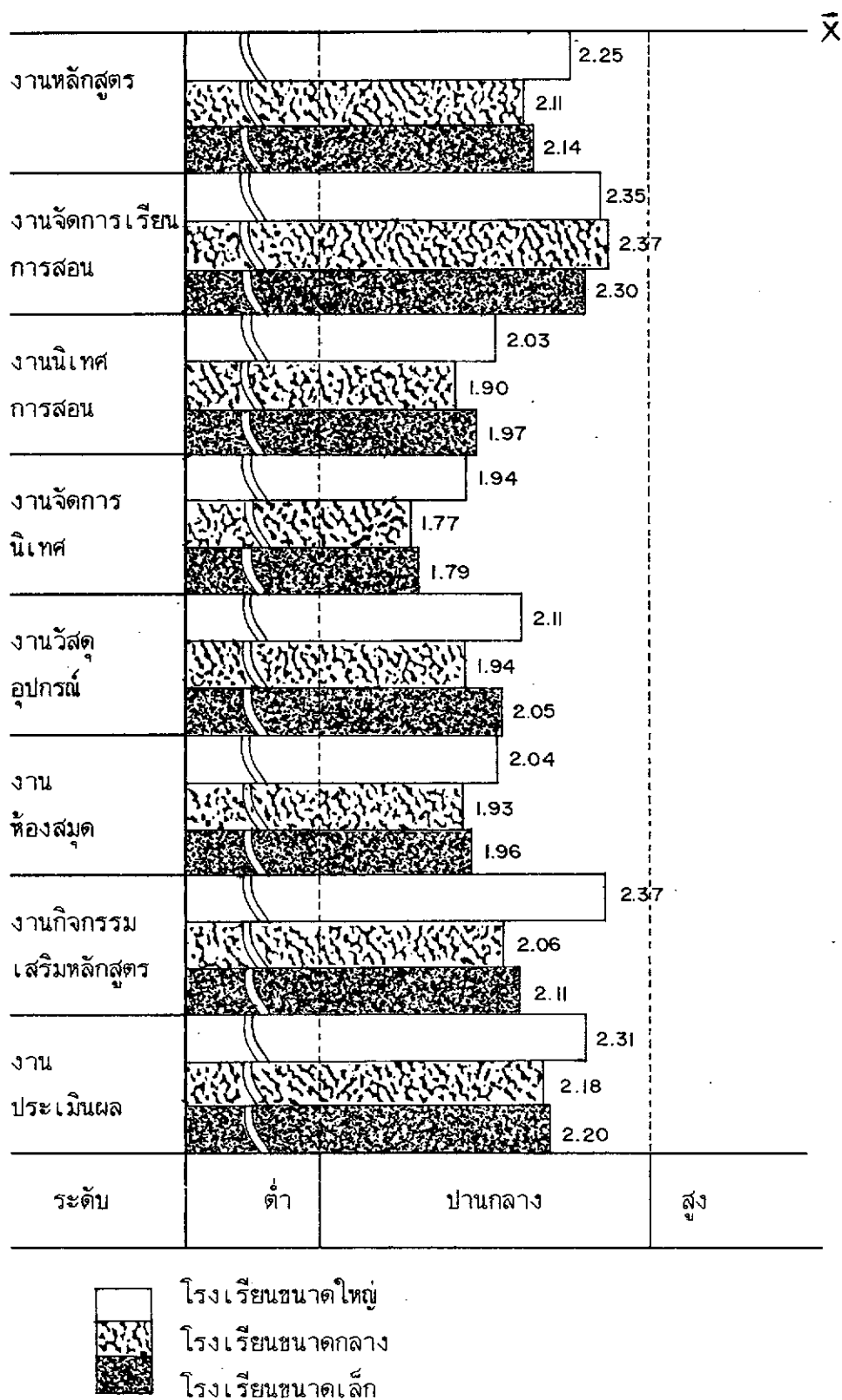
เพื่อทดสอบว่าครูผู้สอนร้การนเทศวิชากรภายนจากผบรวรแตกต่างกันตาม
 ขนาดของโรงเรียนประสการณในการสอนของครูหรอไม่ จ้งนำทศณะของครูผู้สอนจนวน
 1,025 คน มาวเคราะห์ ซ้งค้ผลค้งต่อไปนี้

1. การปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารตามทัศนะของครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน

การวิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศภายในที่ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดต่าง ๆ ได้รับจากผู้บริหาร เมื่อจำแนกตามลักษณะงานนิเทศรวม 8 งาน ได้ผลดังภาพที่ 4 และตาราง 14

ตาราง 14 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร ตามทัศนะของครูผู้สอนในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน

ขนาดโรงเรียน การนิเทศ	ใหญ่ (N = 61)			กลาง (N = 67)			เล็ก (N = 81)		
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1. งานหลักสูตร	2.25	.63	กลาง	2.11	.60	กลาง	2.14	.57	กลาง
2. งานจัดการเรียนการสอน	2.35	.61	กลาง	2.37	.55	กลาง	2.30	.53	กลาง
3. งานนิเทศการสอน	2.03	.63	กลาง	1.90	.59	กลาง	1.97	.56	กลาง
4. งานจัดการนิเทศ	1.94	.71	กลาง	1.77	.62	กลาง	1.79	.65	กลาง
5. งานวัสดุอุปกรณ์	2.11	.68	กลาง	1.94	.65	กลาง	2.05	.60	กลาง
6. งานห้องสมุด	2.04	.72	กลาง	1.93	.61	กลาง	1.96	.62	กลาง
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	2.37	.68	กลาง	2.06	.56	กลาง	2.11	.61	กลาง
8. งานประเมินผล	2.31	.68	กลาง	2.18	.67	กลาง	2.20	.64	กลาง
รวม	2.16	.59	กลาง	2.02	.52	กลาง	2.07	.52	กลาง



ภาพประกอบที่ 4 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตามทัศนะของครูที่สอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน

จากภาพที่ 4 และตาราง 14 ซึ่งแสดงค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานการนิเทศที่ครูได้รับจากผู้บริหารโรงเรียนปรากฏว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนทั้งขนาดใหญ่ กลาง และเล็ก ต่างคิดว่าได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหารในระดับปานกลาง ทั้งโดยส่วนรวม และตามลักษณะงานทั้ง 8 ด้าน เพื่อศึกษาในรายละเอียด จึงได้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของการนิเทศของผู้บริหารที่ครูในโรงเรียนขนาดต่างกันได้รับ โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน ซึ่งได้ผลตามตาราง 15

ผลการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความเห็นของครูผู้สอนเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหาร ในตาราง 15 ปรากฏว่าโดยสรุปรวม ครูที่สอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดว่าได้รับการนิเทศจากผู้บริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ($F = 4.76$) และเมื่อพิจารณาแยกตามลักษณะงานนิเทศ ปรากฏว่ายกเว้นเพียงงานจัดการเรียนการสอนและงานห้องสมุดเท่านั้น ที่ครูผู้สอนในโรงเรียนทุกขนาดได้รับการนิเทศแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ส่วนอีก 6 งานที่เหลือครูได้รับการนิเทศจากผู้บริหารแตกต่างกันไปตามขนาดโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 15 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหาร ตาม
ทักษะของครูที่สอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน

การนิเทศ	แหล่ง	df	SS	MS	F
1. งานหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	2.90	1.45	4.01*
	ภายในกลุ่ม	972	350.71	.36	
2. งานจัดการเรียนการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.82	.91	2.86
	ภายในกลุ่ม	972	308.89	.31	
3. งานนิเทศการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	2.30	1.15	3.28*
	ภายในกลุ่ม	972	341.20	.35	
4. งานจัดการนิเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	4.98	2.49	5.68**
	ภายในกลุ่ม	972	425.44	.43	
5. งานวัสดุอุปกรณ์	ระหว่างกลุ่ม	2	4.60	2.30	5.58**
	ภายในกลุ่ม	972	400.91	.41	
6. งานห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	1.96	.98	2.31
	ภายในกลุ่ม	972	412.47	.42	
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	4.58	2.29	5.94**
	ภายในกลุ่ม	972	374.40	.38	
8. งานประเมินผล	ระหว่างกลุ่ม	2	2.72	1.36	3.09*
	ภายในกลุ่ม	972	428.57	.44	
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.80	1.40	4.76**
	ภายในกลุ่ม	972	286.15	.29	

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เพื่อตรวจสอบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศจากผู้บริหาร ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญตามขนาดโรงเรียน จึงวิเคราะห์ความแตกต่างกันของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยใช้วิธีการของ Newman - Keuls และได้รับผลตามตาราง 16

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 16 แสดงว่าการนิเทศงาน 3 ด้าน คือ งานหลักสูตร งานการจัดกาณ์เทศ งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่คิดว่าได้รับการนิเทศจากผู้บริหารมากกว่าครูที่สอนในโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก การนิเทศอีก 2 ด้าน คือ งานนิเทศการสอนและงานประเมินผล ที่ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ คิดว่าได้รับการนิเทศมากกว่าครูที่สอนในโรงเรียนขนาดกลางและที่นำสังเกต คือ งานวัสดุอุปกรณ์ ที่ครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่และเล็กคิดว่าได้รับการนิเทศมากกว่าครู ที่สอนในโรงเรียนขนาดกลาง กล่าวโดยสรุปรวม ครูที่สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความเห็นว่า ได้รับการนิเทศงานวิชาการมากกว่าครูที่สอนในโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก

ตาราง 16 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารตามทักษะของครูผู้สอน
ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน

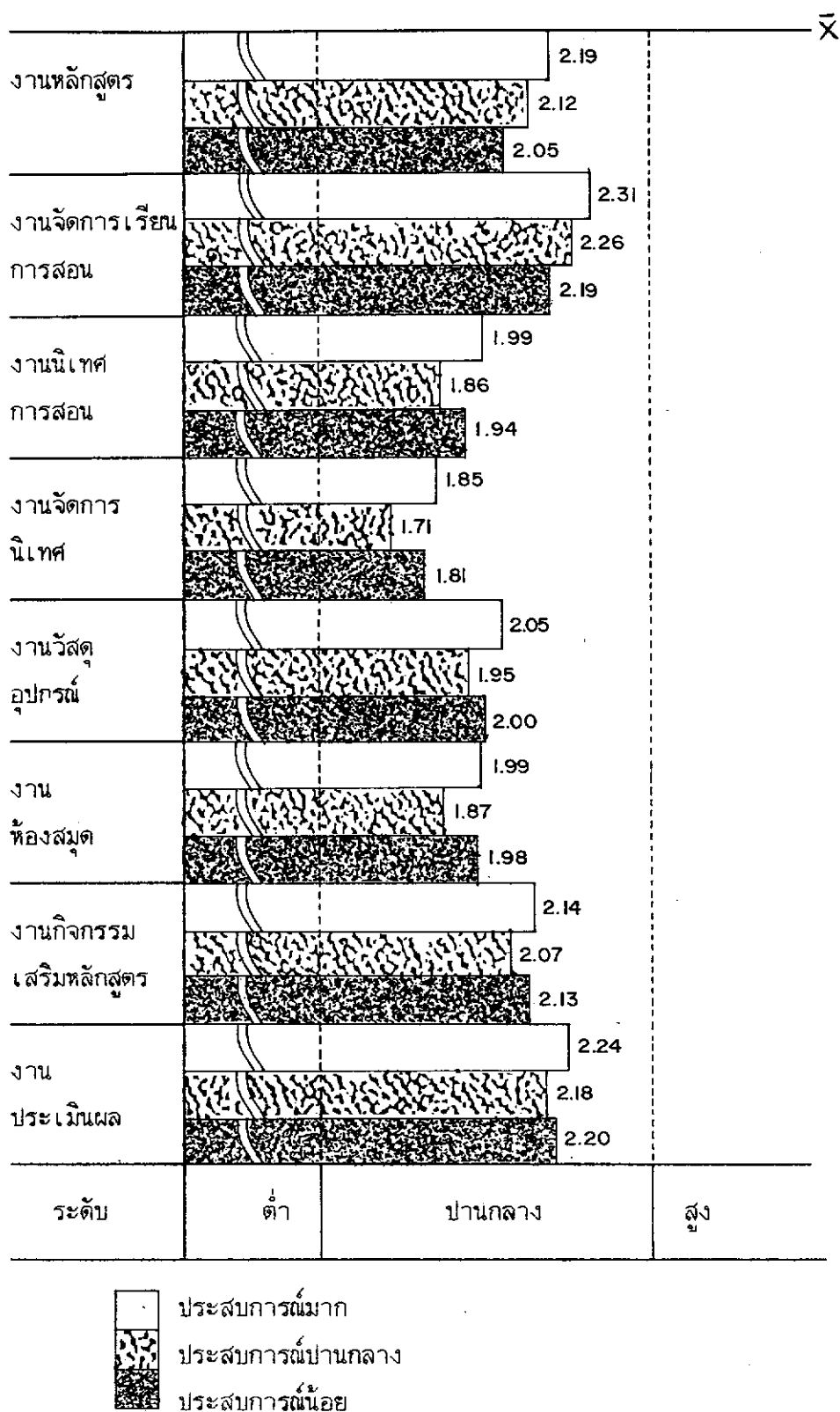
การนิเทศ	ขนาดโรงเรียน ($\bar{X}$)	ใหญ่	กลาง	เล็ก
งานหลักสูตร	ใหญ่ (2.25)	-	*	*
	กลาง (2.11)		-	
	เล็ก (2.14)			-
งานนิเทศการสอน	ใหญ่ (2.03)	-	*	
	กลาง (1.90)		-	
	เล็ก (1.97)			-
งานจัดการนิเทศ	ใหญ่ (1.94)	-	*	*
	กลาง (1.79)		-	
	เล็ก (1.77)			-
งานวัสดุอุปกรณ์	ใหญ่ (2.11)	-	*	
	กลาง (1.94)		-	*
	เล็ก (2.05)			-
งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ใหญ่ (2.23)	-	*	*
	กลาง (2.06)		-	
	เล็ก (2.11)			-
งานประเมินผล	ใหญ่ (2.31)	-	*	
	กลาง (2.18)		-	
	เล็ก (2.20)			-
รวม	ใหญ่ (2.16)	-	*	*
	กลาง (2.02)		-	
	เล็ก (2.07)			-

2. การปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารตามทัศนะของครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ต่างกัน

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ต้องการตรวจสอบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกันจะมีความคิดเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศจากผู้บริหารแตกต่างกันหรือไม่ จึงดำเนินการหาค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นในการได้รับการนิเทศในแต่ละงาน โดยจำแนกตามประสบการณ์ของครูได้ผลวิเคราะห์ดังภาพที่ 5 และตาราง 17

ตาราง 17 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศวิชาการภายในของผู้บริหาร ตามทัศนะของครูที่มีประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกัน

ประสบการณ์ การนิเทศ	มาก (N = 98)			กลาง (N = 67)			น้อย (N = 41)		
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1. งานหลักสูตร	2.19	.58	กลาง	2.12	.61	กลาง	2.05	.68	กลาง
2. งานจัดการเรียนการสอน	2.31	.56	กลาง	2.26	.52	กลาง	2.19	.58	กลาง
3. งานนิเทศการสอน	1.99	.58	กลาง	1.86	.59	กลาง	1.94	.61	กลาง
4. งานจัดการนิเทศ	1.85	.66	กลาง	1.71	.69	กลาง	1.81	.67	กลาง
5. งานวัสดุอุปกรณ์	2.05	.64	กลาง	1.95	.64	กลาง	2.00	.63	กลาง
6. งานห้องสมุด	1.99	.65	กลาง	1.87	.63	กลาง	1.98	.64	กลาง
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	2.14	.64	กลาง	2.07	.55	กลาง	2.13	.59	กลาง
8. งานประเมินผล	2.24	.64	กลาง	2.18	.77	กลาง	2.20	.66	กลาง
รวม	2.10	.54	กลาง	2.01	.53	กลาง	2.05	.56	กลาง



ภาพประกอบที่ 5 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตามทัศนะของครูที่สอนที่มีประสิทธิภาพในการสอนต่างกัน

เมื่อจำแนกทักษะของครูตามประสบการณ์ในการสอน เพื่อพิจารณาว่าครูในแต่ละระดับประสบการณ์จะมีความเห็นเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศจากผู้บริหารระดับใด ผลตามภาพที่ 5 และตาราง 17 ปรากฏว่า ไม่ว่าครูที่มีประสบการณ์มาก ปานกลาง หรือน้อย ก็ตามต่างมีความเห็นว่าได้รับการนิเทศงานวิชาการจากผู้บริหารทั้งโดยส่วนรวมและจำแนกตามลักษณะงานนิเทศแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด และเพื่อพิจารณารายละเอียดต่อไปว่าครูมีประสบการณ์ต่างกัน คิดว่าได้รับการนิเทศงานวิชาการจากผู้บริหารแตกต่างกันหรือไม่ จึงทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยโดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนดังผลในตาราง 18

นอกจากครูที่มีประสบการณ์ในการสอนระดับมาก ปานกลาง น้อย มีความคิดเห็นว่าได้รับการนิเทศจากผู้บริหารระดับกลางแล้ว ผลในตาราง 18 ยังแสดงให้เห็นว่า ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศจากผู้บริหารของครูยังแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญในงานนิเทศทุกงาน ยกเว้นงานหลักสูตร เท่านั้น ที่ครูผู้สอนได้รับการนิเทศจากผู้บริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญตามประสบการณ์ในการสอน และเพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจำแนกตามประสบการณ์ของครูตามวิธีของ Newman - Keuls ปรากฏว่าได้ผลตามตารางที่ 19

ตาราง 18 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตาม
ทักษะของครูที่มีประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกัน

การนิเทศ	แหล่ง	df	SS	MS	F
1. งานหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	2.23	1.11	3.07*
	ภายในกลุ่ม	972	353.79	.36	
2. งานจัดการเรียนการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.63	.81	2.55
	ภายในกลุ่ม	972	309.91	.31	
3. งานนิเทศการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.88	.94	2.67
	ภายในกลุ่ม	972	342.84	.35	
4. งานจัดการนิเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.83	.91	2.06
	ภายในกลุ่ม	972	431.47	.44	
5. งานวัสดุอุปกรณ์	ระหว่างกลุ่ม	2	1.21	.60	1.45
	ภายในกลุ่ม	972	405.73	.41	
6. งานห้องสมุด	ระหว่างกลุ่ม	2	1.52	.76	1.79
	ภายในกลุ่ม	972	414.84	.42	
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	.47	.23	0.60
	ภายในกลุ่ม	972	379.60	.39	
8. งานประเมินผล	ระหว่างกลุ่ม	2	.47	.23	0.52
	ภายในกลุ่ม	972	432.09	.44	
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.00	.50	1.68
	ภายในกลุ่ม	972	289.36	.29	

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 19 การทดสอบค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานนิเทศของผู้บริหารตามทักษะของครูที่มี
ประสบการณ์ในการสอนแตกต่างกัน

การนิเทศ	ประสบการณ์ ($\bar{X}$)	มาก	ปานกลาง	น้อย
งานหลักสูตร	มาก (2.19)	—		*
	ปานกลาง (2.12)		—	
	น้อย (2.05)			—

จากการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความเห็นของครูที่มีประสบการณ์ต่างกัน
เกี่ยวกับการได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหาร ผลในตาราง 19 แสดงให้เห็น
ว่าครูที่มีประสบการณ์มากคิดว่าตนได้รับการนิเทศงานหลักสูตรจากผู้บริหารมากกว่าครูที่มี
ประสบการณ์น้อยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนครูที่มีประสบการณ์ปานกลางและ
น้อย คิดว่าได้รับการนิเทศงานหลักสูตรจากผู้บริหารแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งสำรวจการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงาน ด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน
และครูผู้สอน
2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน
จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการบริหาร
3. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของครู จำแนกตาม
ขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการสอน

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานด้านการ
นิเทศงานวิชาการภายใน ในระดับต่ำ
2. การได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะครู
ผู้สอนอยู่ในระดับต่ำ

3. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายใน ของผู้บริหารแตกต่างกันตามขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในการบริหารของผู้บริหาร

4. การได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหารโรงเรียนตามทักษะของครูผู้สอนแตกต่างกันตามขนาดของโรงเรียนที่สอน และประสบการณ์ในการสอน

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรประกอบด้วยผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ใน 427 โรงเรียน จำนวน 13,415 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่) จำนวน 427 คน และมีครูผู้สอนจำนวน 12,988 คน

2. กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร 256 คน และครู 1,536 คน รวมทั้งหมด 1,792 คน ซึ่งปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2535 จาก 256 โรงเรียน ซึ่งใช้วิธีการสุ่มโรงเรียน โดยกระจายครบทุกเขต และทุกขนาดโรงเรียนตามสัดส่วน แต่ละโรงเรียนที่สุ่มได้จะมีผู้บริหาร 1 คน และครูจากหมวดประสบการณ์ต่าง ๆ 6 คน เป็นกลุ่มตัวอย่าง

การรวบรวมข้อมูล

1. เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม ซึ่งถามครอบคลุมงานนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา รวม 8 งาน คือ งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร งานการจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน งานการจัดการนิเทศวิชาการ งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน งานห้องสมุด งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร และงานประเมินผล การจัดการนิเทศงานวิชาการ โดยแต่ละงานประกอบด้วยข้อคำถาม 10 ข้อ รวมทั้งหมด 80 ข้อ คำถามแต่ละข้อมุ่งถามระดับการปฏิบัติงานด้านการนิเทศของผู้บริหาร โดยเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ : มาก ปานกลาง น้อย และไม่ได้ปฏิบัติ ถามทั้งผู้บริหารและครู โดยให้ผู้บริหารพิจารณาแต่ละภาระงานว่าได้ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด และให้ครูพิจารณาว่าได้รับการนิเทศจากผู้บริหารของตนมากน้อยเพียงใด

2. คุณภาพแบบสอบถาม ตรวจสอบ 2 ด้าน คือ ความเที่ยงตรง (Validity) ใช้วิธีหาค่าสหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item - Total Score Correlation) ได้ค่าสหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง .341 ถึง .816 ซึ่งจัดได้ว่าเป็นคำถามที่มีความเที่ยงตรงสูง ส่วนด้านความเชื่อมั่น (Reliability) หาแบบแอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) โดยแยกแต่ละด้านปรากฏว่าได้ความเชื่อมั่นค่อนข้างสูงคือมีค่าเท่ากับ .796 ถึง .895 และความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .965

3. วิธีรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีส่งถึงกลุ่มตัวอย่างและส่งกลับถึงผู้วิจัยโดยทางไปรษณีย์ (Mail - Questionnaire) โดยมีการติดตามคืน 1 ครั้ง (3 สัปดาห์หลังจากส่ง) ได้รับแบบสอบถามกลับคืนจากผู้บริหาร 217 คน และครู 1,025 คน คิดเป็นร้อยละ 84.77 และ 66.73 ตามลำดับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ตรวจสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน ($\bar{X}$, SD, CV) ใช้ t - test และ ANOVA ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และตรวจสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีของ Newman - Keuls

สรุปผลการวิจัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนระดับปานกลาง ยกเว้นการนิเทศงานจัดการเรียนการสอน และงานประเมินผลที่ผู้บริหารปฏิบัติมาก

2. ครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร คิดว่าได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจากผู้บริหารในระดับปานกลาง

3. ครูผู้สอนคิดว่าได้รับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจากผู้บริหารต่ำกว่าความคิดของผู้บริหารที่ได้ปฏิบัติการนิเทศให้แก่ครู

4. ผู้บริหารปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในแตกต่างกันไปตามขนาดของโรงเรียนโดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ปฏิบัติมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก แต่ระดับการปฏิบัติการนิเทศไม่แตกต่างกันตามประสบการณ์ของผู้บริหาร

5. ครูผู้สอนในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันได้รับการนิเทศงานด้านวิชาการภายในจากผู้บริหารแตกต่างกัน โดยครูที่สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ได้รับมากกว่าครูที่สอนในโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก แต่ครูที่มีประสบการณ์ในการสอนต่างกันได้รับการนิเทศงานวิชาการจากผู้บริหารแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาผลวิเคราะห์ข้อมูล เรื่องการศึกษากิจการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร มีประเด็นที่น่าสนใจอภิปรายได้ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียน ตามทัศนะของผู้บริหารและครู จากผลวิจัยพบว่า ตามทัศนะของทั้งผู้บริหารและครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยสรุปแล้วอยู่ในระดับปานกลาง ข้อสรุปดังกล่าว แตกต่างจากข้อคิดของนิตยา ปรีชาหาญ (2524) และผลวิจัยของพัชรินทร์ ศิริสุข (2533) ซึ่งต่างก็ระบุว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารยังปฏิบัติในระดับต่ำ ข้อแตกต่างดังกล่าว แสดงให้เห็นแนวโน้มของความเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี กล่าวคือ ผู้บริหารโรงเรียนมีการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งถึงแม้จะอยู่ในระดับปานกลาง แต่จัดว่ามีการปฏิบัติมากขึ้นจากอดีต แม้แต่ทัศนะของครูก็ยังยืนยันว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติในระดับปานกลางเช่นกัน การที่ผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานด้านการนิเทศวิชาการภายในมากขึ้นจากเดิม อาจอธิบายได้ด้วยเหตุผล 3 ประการ คือ

(1) กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานการศึกษา ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษา กรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535 - 2539) ซึ่งในแผนดังกล่าวได้เน้นหนักการพัฒนา การศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในด้านการบริหารและวิชาการของโรงเรียนในสังกัด โดย แผนดังกล่าวได้กำหนดเป็นนโยบายประการหนึ่งสำหรับผู้บริหาร ให้มีการปฏิบัติการนิเทศงาน วิชาการภายในโรงเรียนอย่างจริงจังขึ้น

(2) ในระยะเริ่มต้นของปีการศึกษา 2535 กรุงเทพมหานครมีการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารระดับสูงอันเนื่องมาจากการเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร คณะผู้บริหารชุด ใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครฝ่ายการศึกษา (รศ. บุญนำ ทานสัมฤทธิ์) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางการศึกษาโดยตรง ได้ให้ความสำคัญต่อ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกรุงเทพมหานครอย่างจริงจัง และเพื่อสนองตามนโยบายของ แผนพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานครฉบับที่ 4 ดังกล่าว จึงกำหนดเป็นมาตรการดำเนินงาน ของโรงเรียนในสังกัดในรูปของโครงการหลายโครงการ เช่น โครงการอบรมผู้บริหารและ ครู (ป.1 และ ป.2) เพื่อใช้หลักสูตร พ.ศ. 2521 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533, โครงการ ตรวจเยี่ยมโรงเรียนของสำนักงานการศึกษา, โครงการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมด้านการ จัดอุปกรณ์การสอนของโรงเรียน, โครงการประเมินเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนในด้านวิชาการ เป็นต้น โครงการต่าง ๆ ดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการประเมินเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนในด้านวิชาการ ล้วนแต่เป็นโครงการที่ผลักดันให้ผู้บริหารต้องปฏิบัติการนิเทศงาน วิชาการภายในโรงเรียนมากขึ้นกว่าเดิม

(3) หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 มีการปรับปรุงเสร็จสิ้นในปี 2533 และเริ่มใช้ในปีการศึกษา 2534 ซึ่งปรากฏว่า ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ต่าง ๆ ของหลักสูตรฉบับปรับปรุง ของทั้งผู้บริหารและครูยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร จึงมีปัญหา ในการใช้หลักสูตร จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักสูตรให้แก่ครูผู้สอน ดังนั้นผลวิจัยครั้งนี้จึงพบว่า การนิเทศงานหลักสูตรและเอกสาร หลักสูตรจึงมีมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนิเทศงาน จัดการเรียนการสอนของผู้บริหาร จึงปฏิบัติในระดับสูง และมีผลกระทบต่อการนิเทศงานในด้านอื่น ๆ ด้วย เพราะหลักสูตรเป็น แม่บทของงานในด้านอื่น ๆ

ผลการวิจัยเกี่ยวกับระดับปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในของ
ผู้บริหารที่น่าสังเกตอีกประการหนึ่งก็คือ ถึงแม้ว่าทั้งผู้บริหารและครู มีความเห็นสอดคล้อง
กันเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร (ระดับกลาง)
ก็ตาม แต่ปรากฏว่าทัศนะของครูเกี่ยวกับการได้รับการนิเทศต่ำกว่าทัศนะของผู้บริหารที่คิด
ว่าได้ปฏิบัติงานนิเทศให้ครู ความแตกต่างดังกล่าวจัดได้ว่าเป็นสิ่งปกติตามที่ฮอยและมิสเกล
(Hoy and Miskel, 1982) ซึ่งกล่าวถึงความห่างเห (discrepancy) ระหว่างความ
คิดในการปฏิบัติงานของผู้บริหารกับของครูมักแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ แต่ประเด็นดังกล่าว
ค่อนข้างจะเป็นจริงกับการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
ซึ่งผู้บริหารมักใช้วิธีการที่ไม่เป็นทางการ (informal) ในรูปของการชี้แจง
แนะนำแบบเป็นกันเองกับครู จึงอาจทำให้ครูผู้สอนไม่รู้ว่านั่นคือการนิเทศ

2. การนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ผลการ
วิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ปฏิบัติการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนในระดับที่
สูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก ในขณะที่เดียวกันครูผู้สอนในโรงเรียนขนาด
ใหญ่ก็มีความเห็นว่าได้รับการนิเทศทางวิชาการภายในโรงเรียนจากผู้บริหารสูงกว่าครู
ผู้สอนในโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก กล่าวโดยสรุป ก็คือ การปฏิบัติการนิเทศภายในของ
ผู้บริหารแตกต่างกันตามขนาดโรงเรียน ข้อค้นพบดังกล่าวค่อนข้างจะชัดเจน ทั้งนี้เพราะ
โรงเรียนขนาดใหญ่โดยทั่วไป รวมถึงโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครค่อนข้างจะมีความ
พร้อมทั้งในด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนงบประมาณดำเนินการ จึงทำให้การทำงานต่าง ๆ
ของผู้บริหารดำเนินไปตามเป้าหมาย ซึ่งแตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก ซึ่งมีข้อ
จำกัดในเรื่องความพร้อม และสิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารนอกจากนี้โรงเรียน
ขนาดใหญ่ซึ่งมีนักเรียนจำนวนมาก ย่อมมีข้อหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน โดยเฉพาะ
อย่างยิ่งในด้านการเรียนการสอน จึงทำให้ผู้บริหารจำเป็นต้องแก้ไขปัญหาดัง ๆ อย่างจริงจัง
เกือบทั้งโรงเรียนขนาดใหญ่มีความพร้อมด้านบุคลากรค่อนข้างสูง ผู้บริหารจึงสามารถเลือกพบ
ตัวบุคคลหรือคณะทำงานด้านวิชาการได้อย่างเหมาะสมกว่าโรงเรียนขนาดอื่น

ข้อสังเกตประการหนึ่งจากผลการวิจัย คือ ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติงานนิเทศงานหลักสูตร งานจัดการเรียนการสอน งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร และงานประเมินผลอยู่ในระดับสูง ย่อมเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงผลของการมีบุคลากรหรือครูอาจารย์จำนวนพอเพียงที่จะรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน ผู้บริหารสามารถนิเทศและติดตามงานได้สะดวกและตรงตัวบุคคล แตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก ซึ่งมีเพียงงานนิเทศวิชาการ เฉพาะงานจัดการเรียนการสอนเท่านั้นที่ผู้บริหารปฏิบัติในระดับสูง ย่อมแสดงว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดดังกล่าวให้ความสำคัญอย่างมากกับการนิเทศงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อันได้แก่ การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าชั้นเรียน การจัดตารางสอน การเตรียมตัวผู้สอน ตลอดจนการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอน แต่อย่างไรก็ตามงานนิเทศงานในด้านอื่น ๆ ของผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็กน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ อาจด้วยเหตุผลของขีดจำกัดด้านบุคลากรและทรัพยากรในด้านอื่น ๆ นอกจากนี้ระบบการแต่งตั้งตัวผู้บริหารโรงเรียนของกรุงเทพมหานคร ก็มักใช้ความอาวุโสหรือประสบการณ์ ตลอดจนความสามารถของผู้บริหารเป็นเกณฑ์กำหนด โรงเรียนขนาดใหญ่จึงได้ผู้บริหารที่มีประสบการณ์และความสามารถสูง ส่วนขนาดกลางและขนาดเล็กมักจะได้ผู้บริหารที่มีประสบการณ์และความสามารถลดหลั่นลงมาจากโรงเรียนขนาดใหญ่

3. งานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน ปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ กล่าวโดยสรุปก็คือ ระดับการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนไม่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ของผู้บริหาร หรือผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารมาก ปานกลาง และน้อย ต่างก็ปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนในระดับกลางพอ ๆ กัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการเป็นหัวใจหรืองานหลักของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารทุกเพศทุกวัย จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับงานนี้ และการปฏิบัติจึงไม่ควรแตกต่างกันไปตามประสบการณ์ในการบริหารงานของผู้บริหาร แต่อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยมีประเด็นที่น่าสนใจเกิดอยู่ 2 ประการ คือ

(1) ผู้บริหารที่มีประสบการณ์มาก ปานกลาง และน้อย ต่างก็ปฏิบัติภารกิจงานวิชาการภายในด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับสูง ทั้งนี้เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนเป็นงานหลักของการปฏิบัติงานของครูที่มีผลโดยตรงต่อนักเรียน ไม่ว่าจะเป็นการจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดตารางสอน จัดบรรยากาศในการสอน ตลอดจนการเตรียมตัวของครูผู้สอน ล้วนแต่เป็นภาระที่สำคัญยิ่ง ดังนั้นจึงเป็นเรื่องดีที่ผู้บริหารให้ความสนใจและปฏิบัติภารกิจงานวิชาการเรื่องดังกล่าวในระดับสูง

(2) ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ต่างกัน คิดว่าได้รับการนิเทศงานวิชาการจากผู้บริหารไม่แตกต่างกัน ข้อค้นพบนี้สามารถยืนยันบทบาทของผู้บริหารในทุกระดับประสบการณ์ที่ให้ความสำคัญกับการนิเทศทางวิชาการพอ ๆ กัน จนครูผู้สอนทุกระดับประสบการณ์คิดว่าได้รับการนิเทศพอ ๆ กัน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักการศึกษา

1. เนื่องจากการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน มีผลโดยตรงต่อคุณภาพด้านวิชาการของโรงเรียน ดังนั้นสำนักการศึกษาควรส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนอย่างจริงจังและให้เป็นรูปธรรม โดยเขียนคู่มือการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนสำหรับผู้บริหาร โดยมุ่งเน้นภาระงานหรือแนะนำกิจกรรมที่ผู้บริหารควรปฏิบัติให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งมีพื้นฐานและประสบการณ์แตกต่างกัน และใช้เป็นข้อชี้แนะ (guideline) การปฏิบัติภารกิจงานวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2. ตามที่สำนักงานการศึกษาได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนขึ้นเมื่อปีการศึกษา 2535 เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงคุณภาพในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน น่าจะได้มีการติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้เพราะการปรับปรุงคุณภาพโรงเรียนให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว มีเกณฑ์หลายประการที่ต้องอาศัยการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเป็นหลัก ซึ่งเท่ากับเป็นการส่งเสริมให้ผู้บริหารโรงเรียนต้องปฏิบัติงานนิเทศภายในมากขึ้น

3. ผลวิจัยชี้ชัดว่า การปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารแตกต่างกันไปตามขนาดโรงเรียน ทางสำนักงานศึกษาควรให้ความสนใจและสนับสนุนโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กเป็นกรณีพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งมีข้อจำกัดทั้งด้านทรัพยากรและบุคลากร ควรจะได้รับการสนับสนุนในด้านอุปกรณ์ที่ช่วยเสริมการนิเทศของผู้บริหาร เช่น วัสดุโสตทัศนศึกษา การให้การนิเทศภายในแบบคลินิก ตลอดจนให้ศึกษานิเทศก์ให้ความช่วยเหลือแนะนำมากขึ้น

4. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนในด้านการจัดการนิเทศงานวิชาการ สำนักงานศึกษา ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ครูที่ได้รับแต่งตั้งจากระดับโรงเรียนให้เป็นหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนให้เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างแท้จริงและด้วยความมั่นใจ ซึ่งควรจะได้ผลดีกว่าการอบรมครูแกนนำกลุ่มวิชาต่าง ๆ ที่ปฏิบัติอยู่

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

1. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เป็นนโยบายประการหนึ่งของกรุงเทพมหานครที่จะพัฒนาคุณภาพโรงเรียนในสังกัด แต่ผลวิจัยพบว่าผู้บริหารยังปฏิบัติภาระงานด้านนี้ในระดับปานกลาง ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรจะปฏิบัติงานนิเทศให้มากกว่าที่ปฏิบัติอยู่ เพื่อเป็นการสนองตอบนโยบายของกรุงเทพมหานคร ตามแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 4 ซึ่งจะเป็แนวทางหนึ่งที่จะช่วยพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน นอกจากจะเป็นการพัฒนาและแก้ปัญหาทางวิชาการของโรงเรียนแล้ว ยังเป็นวิธีการหนึ่งที่ช่วยกระตุ้นครูผู้สอนให้ดำเนินการเรียนการสอน และปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ด้านวิชาการได้ถูกต้อง ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรส่งเสริม สนับสนุน และช่วยให้ครูผู้สอนเห็นความสำคัญ เข้าใจในวิธีการ และเพื่อสร้างความสบายใจให้แก่ครูผู้สอน ผู้บริหารควรปฏิบัติการนิเทศในรูปแบบของการให้คำแนะนำ ปรึกษา อย่าดำเนินการในลักษณะของการสร้างความรู้สึกแก่ครูว่าถูกจับผิดเป็นอันขาด

3. ผู้บริหารควรมีข้อมูลพื้นฐาน เพื่อใช้สำหรับพิจารณาว่าภายในโรงเรียนควรมีการนิเทศเรื่องใด เน้นหนักด้านใด ซึ่งสามารถกระทำได้ โดยประชุมร่วมกับครูเพื่อกำหนดประเด็นปัญหา หรือให้สำรวจโดยยึดตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานการศึกษา ทั้งนี้เพื่อค้นหาปัญหาหรือจุดอ่อน เพื่อจะได้ปฏิบัติการนิเทศได้ตรงจุดของประเด็นปัญหา

4. ผู้บริหารโรงเรียน ควรใช้วิธีการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนด้วยวิธีการหลากหลาย เช่น การให้หลักการ การสาธิต การให้คำปรึกษาแนะนำ การนิเทศแบบคลินิก การนิเทศตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เป็นต้น และควรจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการให้แนวทางหรือการปฏิบัติแก่ครูผู้สอนเพื่อศึกษาได้ด้วยตนเอง

ข้อเสนอแนะสำหรับครูผู้สอน

1. ครูผู้สอนในโรงเรียนควรต้องยอมรับว่า งานวิชาการโดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการเรียนการสอนนั้น มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จนในบางครั้งครูผู้สอนอาจปรับตัว และเปลี่ยนแปลงวิธีการต่าง ๆ ไม่ทันความเปลี่ยนแปลง การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะเป็นวิธีที่ช่วยเหลือครูผู้สอนในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาทางวิชาการได้

2. ครูผู้สอนควรเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการนิเทศงานวิชาการว่า เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการพัฒนา มิได้เป็นวิธีการจับผิดของผู้บริหาร ดังนั้นครูผู้สอนควรแจ้งปรึกษา ขอคำแนะนำ จากผู้บริหารอย่างตรงไปตรงมา เมื่อพบปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติภารกิจในด้านวิชาการ

ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร เพื่อประโยชน์สำหรับการสนับสนุนภาระงานด้านนี้ของผู้บริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
2. ควรมีการสำรวจปัญหา และความต้องการในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจากครูผู้สอน เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและดำเนินการปฏิบัติการนิเทศของผู้บริหาร ที่ตรงความต้องการอย่างแท้จริงของครูผู้สอน
3. ควรศึกษาวิเคราะห์คุณภาพทางวิชาการของโรงเรียน ที่ผู้บริหารปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในในระดับที่แตกต่างกัน
4. ควรวิเคราะห์คุณลักษณะของผู้บริหารที่เอื้อต่อการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

מדוע?

บรรณานุกรม

- จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสาธิต ระดับประถมศึกษาใน กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ คม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. อัดสำเนา
- จารุวรรณ ศิลปรัตน์. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ คม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา
- ชลอ มงคลการุณย์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ คม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา
- ชาญ อัญพิทยากุล. "เทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาเชิงปฏิบัติ," ครูปริทัศน์. (7) : 60 - 61 ; ธันวาคม 2518.
- ชูชาติ ทวีพม์มาก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง. วิทยานิพนธ์ คม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. อัดสำเนา
- อริยฤทธิ์ เสนียวงศ์ ณ อยุธยา. "พฤติกรรมครูในการเรียนการสอน," ในเอกสารการสอนชุดวิชาพฤติกรรมกรรมการสอนประถมศึกษา หน่วยที่ 6-10. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2528 : 151 - 152
- นโยบายและแผน, สำนักงาน. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2530 - 2534) กรุงเทพมหานคร:สำนักงานนโยบายและแผน กรุงเทพมหานคร, 2530.
- นิตยา ปรีชาหาญ. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ คม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา
- บุญเยี่ยม สงวนสิน. "การนิเทศภายใน การเร่งคุณภาพที่ถูกต้อง" ประชาศึกษา. (7) : 4 - 6 ; เมษายน 2530.
- ประภาพรรณ สุวรรณสุข. "กิจกรรมเสริมหลักสูตรในโรงเรียนประถมศึกษา" ในเอกสาร การสอนชุดวิชาพฤติกรรมกรรมการสอนประถมศึกษา เล่มที่ 2. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2528 : 162 - 180.

- ปรีชา นิพนธ์พิทยา. การประถมศึกษากับการพัฒนา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :
กรุงสยามการพิมพ์, 2525.
- ปรีชา นิพนธ์พิทยา, สุทิน เนียมพลับ. เส้นทางสู่ผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร : อีวพงษ์
การพิมพ์, 2528.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช 2521.
- พัชรินทร์ ศิริสุข. การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ คม.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533. อัดสำเนา
- ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ, วันเนอร် มะทา. กิจกรรมเสริมหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร :
ห้างหุ้นส่วนอักษรบัณฑิต, 2528.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา
- วิจิตร (ธีระกุล) วุฒบางกูร, สุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ
การศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ทัศนาการพิมพ์, 2523.
- วิจิตร ศรีสอ้าน. บทบาทของผู้บริหารในการปรับปรุงส่งเสริมงานวิชาการ, วารสารสภา
การศึกษาแห่งชาติ. (11) : 67 ; สิงหาคม - กันยายน 2520.
- วิชัย ราษฎร์ศิริ หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนา
พานิช, 2524.
- วิชาการ, กองสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ความรู้เรื่องนโยบาย หลักสูตร การสอน
การวัดและการประเมินผลของผู้บริหาร โรงเรียนและครูสอนโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร. สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร, 2531.
- _____. แผนและโครงการของสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ 2532-2534
สำนักการศึกษา, กรุงเทพมหานคร 2531.
- _____. รายงานสถิติการศึกษา ปี 2533 ของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร :
สำนักการศึกษา, กรุงเทพมหานคร 2533.
- _____. สถิติการศึกษาที่สำคัญ ปีการศึกษา 2534 สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร,
2534.
- วิมล คำศรี. "ทักษะในการใช้สื่อการสอน," วารสารวิชา. (7) : 84-95 ; ตุลาคม
2525.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือบริหารงานพิเศษงานวิชาการภายในโรงเรียน.

กรุงเทพมหานคร : 2530. (อัดสำเนา)

ศึกษานิเทศก์, หน่วย. คู่มือการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร

(ฉบับทดลอง) กรุงเทพมหานคร : สำนักการศึกษา , 2531.

สงัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม)

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์. "องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยต่อผลสำเร็จของการนิเทศการศึกษา,"

ในเอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน่วยที่ 8 - 15.

พิมพ์ครั้งที่ 6 กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2527.

สมพล ธงศิลา กระบวนการจัดการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียนประถมศึกษา. สังกัด

สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระบุรี ตามแนวปฏิบัติ ของสำนักงานคณะกรรมการ

กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปริญญาโท ศึกษ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2534, อัดสำเนา

สมพร สุทัศน์ีย์ การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

สัจจา จันทร์เจริญ. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาและครูเกี่ยวกับ

สมรรถภาพ ในการบริหารงานวิชาการ ของหัวหน้าหมวดวิชา ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 วิทยานิพนธ์ คม. กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา

สันต์ ธรรมบำรุง. หลักการนิเทศการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2526.

แหลมทอง ร่มสนธิ์. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

และครูผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการ ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย

วิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

อุทัย เพชรช่วย. "การจัดห้องสมุดที่น่าสนใจ" สารพัฒนาหลักสูตร. (42) : 45-47 ;

กันยายน 2528.

Beauchanys, G.A. Curriculum Theory. 3rd ed., Wilmette Illinois :
The KAGG PRESS, 1975.

Burr, J.B., William H. Coffield and R.J. Jenson, Elementary School
Administration. Boston : Allyn and Bacon, 1963.

Castetter, William B. The Personnel Function in Educational
Administration. N.Y.: Macmillan Publishing Co., Inc. 1981.

Faber, Charles F. and Gilbert F. Shearron. Elementary School
Administration. New York : Holt, Rinehart and Winston, 1970.

Garoly, Sue Peterson. Reference Books for Elementary and Junior High
School Libraries. 2nd Ed., N.J. : The Scarecrow Press, 1975.

Hoy, Wayne K. and Cecil G. Miskel. Educational Administration : Theory,
Research, and Practice. 2nd ed., New York : Random House, 1982.

Inlow, Gail M. The Management in Curriculum. 2nd Ed., New York :
John Wiley and Sons, 1973.

Sullivan, Anne and Cheryl Granade. The Work of the Instructional
Supervisory : A Functional Analysis Dissertation Abstracts
International. 41 (1981) : 3068 - A.

ภาคผนวก

- ก. เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล
- ข. ความเที่ยงตรงของแบบสอบถามรายข้อ
- ค. ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารและครู

ภาคผนวก ก.
เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล

ที่ ทม 1007/1558

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

มิถุนายน 2535

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางจินตนา สวรินทร์ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำ วิทยานิพนธ์ เรื่อง การปฏิบัติงานด้านการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ผศ.สุกัญญา

ดิยะสุวรรณ

ประธาน

รศ.ดร.ไพศาล

หวังพานิช

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์คือ ขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอ ความร่วมมือจากโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยให้ผู้บริหาร โรงเรียนและครูตอบแบบสอบถาม ในระหว่างเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 2535 เพื่อ เป็นข้อมูล ในการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และ ขอขอบคุณในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย โทร. 2584119

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (กองวิชาการ โทร. 4772047)

ที่ กท 3004/6268 วันที่ 9 กรกฎาคม 2535

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการเขตทุกสำนักงานเขต

ด้วย นางจินตนา สวรินทร์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร วิชาเอกการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ศึกษาการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร" ซึ่งจะต้องรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารและครู ในการนี้ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขอเก็บข้อมูล เพื่อการวิจัยกับโรงเรียนในสำนักงานเขตของท่าน ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักการศึกษา ขอความร่วมมือจากท่านในการอนุญาตให้ นางจินตนา สวรินทร์ ได้ทำการเก็บข้อมูลในระหว่างเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 2535 ต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และกรุณาแจ้งผู้บริหารโรงเรียน ดังกล่าว ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางอุไรวรรณ ธรรมกรบัญญัติ)

รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

โรงเรียนจินดาบำรุง สำนักงานเขตลาดพร้าว
เลขที่ 67 หมู่ 1 แขวงจรเขี้ยว กรุงเทพฯ

1 สิงหาคม พ.ศ. 2535

เรื่อง ขอความกรุณาตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านผู้บริหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร 1 ฉบับ และแบบสอบถามความเห็นของครู 6 ฉบับ

เนื่องจากดิฉันนางจินตนา สวินทร กำลังศึกษาเกี่ยวกับงานนิเทศวิชาการ ที่ดำเนินการในโรงเรียนต่าง ๆ ที่สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานนี้จำเป็นต้องทราบแนวคิด การปฏิบัติ ตลอดจนความเห็นจากผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งเน้นข้อมูลจากผู้บริหารที่จะให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์เท่านั้น ซึ่งท่านเป็นผู้หนึ่งในจำนวนผู้บริหารดังกล่าว ดังนั้น จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดอนุเคราะห์แสดงความเห็นและตอบแบบสอบถามให้ตรงกับความเป็นจริงของท่านให้มากที่สุด และขอได้โปรดมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่ม
ประสบการณ์หรือตัวแทนกลุ่ม 1 คน ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นด้วย

การตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จะไม่มีผลกระทบต่อกับท่านแต่อย่างใด เพราะผลการศึกษาได้พิจารณาเป็นรายบุคคล แต่จะสรุปภาพรวมทั้งหมด จึงขอให้ท่านสบายใจในการที่จะให้ข้อมูลที่เป็นจริง โดยท่านไม่ต้องใส่ชื่อของท่าน และขอขอบคุณอย่างสูงในความกรุณาของท่าน

อนึ่งเมื่อท่านและครูตอบแบบสอบถามเสร็จแล้ว กรุณาพับครึ่งแบบสอบถามและจัดส่งทางไปรษณีย์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางจินตนา สวินทร)

แบบสอบถามผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัด กทม .

โดย จันทนา สนิทธาร
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนจินดาบำรุง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มุ่งสำรวจกิจกรรมหรือภาระงานของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีทั้งหมด 80 ข้อ
2. ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามด้วยความสบายใจ โดยไม่ต้องลงชื่อ คำตอบของท่านจะเก็บเป็นความลับ และการแปลผลจะกระทำโดยสรุปรวม ดังนั้นจึง ไม่ผลกระทบต่อสถานภาพการทำงานของท่านแต่อย่างใดเลย
3. ขอให้ท่านอ่านวิธีการตอบแบบสอบถามก่อนลงมือตอบ และขอความกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ ตามความเป็นจริงที่สุด เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนางานวิชาการของ กทม. ต่อไป

ขอขอบคุณ

แบบสอบถามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

* * * * *

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้ มุ่งสำรวจภาระงานเกี่ยวกับการนิเทศ ของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีคำถามอยู่ 2 ตอน ขอความกรุณาให้ท่าน
ตอบตามเป็นจริงที่สุด เพื่อประโยชน์สำหรับการวางแผนและพัฒนางานวิชาการของ
กรุงเทพมหานครต่อไป

ตอนที่ 1 โปรดขีด ✓ ในช่องที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. จำนวนนักเรียนในโรงเรียนของท่าน ปีการศึกษา 2535
 - ☐ ต่ำกว่า 400 คน
 - ☐ 401 - 800 คน
 - ☐ มากกว่า 800 คน
3. ท่านเป็นผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นเวลานานเท่าไร
 - ☐ ต่ำกว่า 5 ปี
 - ☐ 5 - 10 ปี
 - ☐ มากกว่า 10 ปี

ตอนที่ 2 ให้ท่านพิจารณาภาระงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ต่อไปนี้ ว่าท่านได้ปฏิบัติหรือ
ไม่ได้ปฏิบัติและถ้าปฏิบัติ ท่านปฏิบัติระดับใด โดยขีด ✓ ในช่องที่ตรงกับ
ระดับปฏิบัติดังนี้

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| ช่อง <u>มาก</u> | ถ้าปฏิบัติเป็นประจำ |
| ช่อง <u>ปานกลาง</u> | ถ้าปฏิบัติพอสมควร |
| ช่อง <u>น้อย</u> | ถ้าไม่ค่อยได้ปฏิบัติ หรือนาน ๆ ครั้ง |
| ช่อง <u>ไม่ปฏิบัติ</u> | ถ้าไม่ได้ปฏิบัติเลย |

โปรดตอบทุกข้อ

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
1. ประชุมให้ความรู้แก่ครู เรื่องการใช้หลักสูตร				
2. จัดหาหลักสูตร คู่มือครู หรือแผนการสอนให้ครู				
3. จัดหาและอำนวยความสะดวกแก่ครูในเรื่องการใช้หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิง				
4. สนับสนุนให้ครูพิจารณาความเหมาะสมของแบบฝึกหัดใน แบบเรียนหรือหนังสือแบบฝึกหัด				
5. จัดประชุมฟังความเห็นและปัญหาของครู				
6. จัดให้มีคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงและกำหนดการสอนให้ใช้ได้				
7. จัดทำตารางสอนของโรงเรียนและของชั้นต่าง ๆ ให้ใช้ได้				
8. จัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลให้แก่ครู				
9. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำมาปรับปรุง การเรียนการสอน				
10. ดูแลการติดตามผลการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอนได้ปฏิบัติใน โรงเรียน				
11. ประชุมเพื่อพิจารณาจัดครูเข้าสอนในแต่ละปีการศึกษา				
12. พิจารณาการจัดครูเข้าสอนประจำชั้น ประจำวิชา ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถและความถนัด				
13. แนะนำและส่งเสริมให้ครูเตรียมการสอนและบันทึกการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร				
14. กำกับดูแลการสอนของครู ให้เป็นไปตามกำหนดการสอนและ ตารางสอนตลอดจนการใช้อุปกรณ์การสอน				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
15. สนับสนุนให้ครูจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน				
16. กำกับดูแลให้ครูสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนอ่อนและเรียนเก่ง				
17. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาทำการสอนด้วยเหตุผลต่าง ๆ				
18. ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์				
19. มอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแจกเอกสาร คู่มือครู ก่อนเปิดภาคเรียน				
20. ติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน				
21. จัดประชุมครู เพื่อสำรวจปัญหาการเรียนการสอน และแนวทางแก้ไข				
22. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนของครู				
23. ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม เกี่ยวกับการแก้ปัญหาการเรียนการสอน				
24. จัดส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น				
25. จัดให้ครูสังเกตการสอนของครูในโรงเรียนเดียวกัน หรือ เยี่ยมชมการสอนในโรงเรียนอื่น				
26. แนะนำเทคนิควิธีสอนแบบต่าง ๆ ให้ครูเลือกใช้				
27. จัดหาเอกสาร วารสาร หรือตำราทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
28. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน				
29. จัดอบรมทางวิชาการในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ				
30. จัดหาเอกสารหรือวิดีโอเทปการสอนในวิชาต่าง ๆ ให้ครูศึกษา				
31. ให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ครู ผู้มีหน้าที่ดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
32. ส่งครูไปศึกษาดูงานในโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในด้าน การนิเทศภายในโรงเรียน				
33. กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
34. วางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
35. ระดมความคิดจากบุคลากรในโรงเรียนด้านการจัดการนิเทศงานวิชาการ				
36. ศึกษาข้อมูลที่เป็นเพื่อจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนการสอน				
37. สัมภาษณ์ข้อมูลด้านปัญหาในการสอนการเรียนของนักเรียนในกลุ่มวิชาต่าง ๆ เพื่อทำการนิเทศงานวิชาการ				
38. จัดอบรมการนิเทศงานวิชาการแก่คณะครู				
39. จัดมุมหรือห้องเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ค้นคว้า				
40. จัดประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายของโรงเรียน				
41. ให้คำแนะนำแก่ครูในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสม				
42. ส่งเสริมให้ครูจัดทำหรือจัดหาอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
43. จัดหาวัสดุให้ครูได้ใช้ทำสื่อการเรียนการสอน				
44. แนะนำและส่งเสริมให้ครูคิดและนำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน				
45. จัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนเพื่อให้ครูได้หมุนเวียนกันใช้				
46. จัดอำนวยความสะดวกแก่ครูในการนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้				
47. สำรวจความต้องการของครูเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ทำสื่อ				
48. จัดให้ทำทะเบียนสื่อการเรียนการสอนและหมายเลขของอุปกรณ์ทุกชิ้น				
49. จัดให้มีการทำบันทึกสถิติการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ				
50. จัดอบรมครูในการสร้างวัสดุอุปกรณ์หรือวิธีใช้อุปกรณ์ที่ได้รับมา				
51. จัดให้มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน				
52. จัดอำนวยความสะดวกให้แก่ครูและนักเรียนในการใช้ห้องสมุด				
53. จัดให้ครูดูงานห้องสมุดของโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น				
54. จัดหาหนังสือ ตำรา วารสาร จากหน่วยงานอื่น ๆ มาให้กับห้องสมุด				
55. กระตุ้นและแนะนำให้ครูวางแผนการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในห้องสมุด				
56. สร้างบรรยากาศในห้องสมุดให้ดึงดูดความสนใจของนักเรียน				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
57. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด				
58. จัดให้มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่				
59. จัดให้มีการขยายเวลาในการเปิดบริการห้องสมุด				
60. แบ่งงานและกำหนดตัวบุคลากรร่วมกันรับผิดชอบงานห้องสมุด				
61. ดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมของนักเรียน เพื่อเสริมความรู้และทักษะของนักเรียน เช่น การโต้วาที การแข่งขันตอบปัญหา ฯลฯ				
62. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ ของนักเรียน				
63. จัดให้มีบริการแนะแนวในโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา				
64. จัดให้ครูและนักเรียนได้ศึกษานอกสถานที่				
65. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมรักษาประเพณีและวัฒนธรรมไทย				
66. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูและนักเรียน ร่วมกันจัดป้ายนิเทศให้ใหม่และทันกับเหตุการณ์อยู่เสมอ				
67. จัดการบรรยาย อภิปราย หรือจัดนิทรรศการเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนหรืองานอาชีพ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนและประชาชนในโอกาสต่าง ๆ				
68. จัดกิจกรรมเสริมสิ่งแวดล้อมในเรื่องเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
69. กำหนดระเบียบปฏิบัติให้นักเรียนเพื่อเป็นการเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน				
70. กำกับดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน				
71. แนะนำให้ครูสำรวจความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนที่จะทำการสอนแต่ละชั้นแต่ละกลุ่มประสบการณ์				
72. แนะนำให้ครูประเมินผลการเรียน ของนักเรียนตามจุดประสงค์ใน ป.02 โดยใช้เครื่องมือวัดผลชนิดต่าง ๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ตรวจผลงานและข้อทดสอบ				
73. แนะนำให้ครูเก็บหลักฐานการผ่านจุดประสงค์อย่างเป็นระบบ และตรวจสอบได้				
74. อำนวยความสะดวกในการจัดทำข้อทดสอบปลายภาคและปลายปี				
75. จัดทำสถิติแสดงผลการสอบของนักเรียนในโรงเรียน				
76. จัดให้มีการนำผลการประเมินทุกครั้งมาแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน				
77. รวบรวมข้อมูลที่ปรับปรุงแล้วเพื่อใช้ในการสอบครั้งต่อไป				
78. จัดให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนแต่ละภาคเรียน หรือ ในรอบปีการศึกษา				
79. สำรวจความต้องการของครูในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน เพื่อใช้สำหรับจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
80. ตรวจสอบคุณภาพของข้อทดสอบที่ครูสร้างขึ้น				

โรงเรียนจินดาบำรุง สำนักงานเขตลาดพร้าว

เลขที่ 67 หมู่ 1 แขวงจรเขี้ยว

วันที่

เดือน

พ.ศ. 2535

เรื่อง ขอบความกรุณาตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ช่วย หรือ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์

เนื่องจากดิฉันนางจินตนา สวินทร กำลังทำการศึกษาว่า ผู้บริหาร (ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ) โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้ปฏิบัติงานด้านการนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครต่อไป

การศึกษาค้างนี้ มุ่งรวบรวมข้อมูลจากครูผู้สอนบางท่าน โดยเฉพาะผู้ที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ซึ่งท่านเป็นผู้หนึ่งในจำนวนนั้น ดังนั้น จึงขอความกรุณาท่านได้ตอบแบบสอบถามอย่างตรงไปตรงมา และเป็นจริงที่สุด โดยไม่ต้องกังวลว่า จะมีผลกระทบต่อสถานภาพของท่าน เพราะการศึกษานี้ จะสรุปผลในภาพรวมมิได้มุ่งวิเคราะห์เฉพาะบุคคล จึงขอให้ท่านสบายใจในการให้ความจริงอย่างเสรีโดยท่านไม่ต้องลงชื่อขอขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางจินตนา สวินทร)

แบบสอบถามความเห็น ของครู กทม .

โดย จินตนา สวัสดิ์
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนจินดาบำรุง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มุ่งสำรวจกิจกรรมหรือภาระงานของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีทั้งหมด 80 ข้อ
2. ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามด้วยความสบายใจ โดยไม่ต้องลงชื่อ คำตอบของท่านจะเก็บเป็นความลับ และการแปลผลจะกระทำโดยสุปราม ดังนั้นจึง ไม่มีผลกระทบต่อสถานภาพการทำงานของท่านแต่อย่างใดเลย
3. ขอให้ท่านอ่านวิธีการตอบแบบสอบถามก่อนลงมือตอบ และขอความกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ ตามความเป็นจริงที่สุด เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนางานวิชาการของ กทม. ต่อไป

ขอขอบคุณ

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้ มุ่งศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศของวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน โดยมีคำถามแบ่งเป็น 2 ตอน ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี และตรงความเป็นจริงมากที่สุด โดยท่านไม่ต้องลงชื่อ

ตอนที่ 1 โปรดขีด ✓ ในช่องที่ตรงความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. จำนวนนักเรียนในโรงเรียนของท่านในปีการศึกษา 2535
 - ☐ ต่ำกว่า 400 คน
 - ☐ 401 - 800 คน
 - ☐ มากกว่า 800 คน
3. ท่านสอนในโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นเวลานานเท่าไร
 - ☐ ต่ำกว่า 5 ปี
 - ☐ 5 - 10 ปี
 - ☐ มากกว่า 10 ปี
4. ท่านเป็นครูในกลุ่มประสบการณ์ใด

☐ ทักษะคณิตศาสตร์	☐ ทักษะภาษาไทย
☐ สปช	☐ สอน
☐ กพอ	☐ ภาษาอังกฤษ

ตอนที่ 2 ให้ท่านพิจารณาว่า ผู้บริหารโรงเรียน (ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน) ของท่านปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามรายการหรือกิจกรรมในแต่ละข้อ

มากน้อยเพียงใด โดยขีด ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| ช่อง <u>มาก</u> | ถ้าปฏิบัติเป็นประจำ |
| ช่อง <u>ปานกลาง</u> | ถ้าปฏิบัติพอสมควร |
| ช่อง <u>น้อย</u> | ถ้าไม่ค่อยได้ปฏิบัติ หรือ นาน ๆ ครั้ง |
| ช่อง <u>ไม่ปฏิบัติ</u> | ถ้าไม่ได้ปฏิบัติเลย |

โปรดตอบทุกข้อ

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
1. ประชุมให้ความรู้แก่ครูเรื่องการใช้หลักสูตร				
2. จัดหาหลักสูตร คู่มือครู หรือแผนการสอนให้ครู				
3. จัดหาและอำนวยความสะดวกแก่ครูในเรื่องการใช้หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิง				
4. สนับสนุนให้ครูพิจารณาความเหมาะสมของแบบฝึกหัดใน แบบเรียนหรือหนังสือแบบฝึกหัด				
5. จัดประชุมฟังความเห็นและปัญหาของครู				
6. จัดให้มีคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงและกำหนดการสอนให้ใช้ได้				
7. จัดทำตารางสอนของโรงเรียนและของชั้นต่าง ๆ ให้ใช้ได้				
8. จัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลให้แก่ครู				
9. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำมาปรับปรุง การเรียนการสอน				
10. ดูแลการติดตามผลการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอน ได้ปฏิบัติใน โรงเรียน				
11. ประชุมเพื่อพิจารณาจัดครูเข้าสอนในแต่ละปีการศึกษา				
12. พิจารณาการจัดครูเข้าสอนประจำชั้น ประจำวิชา ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถและความถนัด				
13. แนะนำและส่งเสริมให้ครูเตรียมการสอนและบันทึกการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร				
14. กำกับดูแลการสอนของครู ให้เป็นไปตามกำหนดการสอนและ ตารางสอนตลอดจนการใช้อุปกรณ์การสอน				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
15. สนับสนุนให้ครูจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน				
16. กำกับดูแลให้ครูสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนอ่อนและเรียนเก่ง				
17. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาทำการสอนด้วยเหตุผลต่าง ๆ				
18. ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์				
19. มอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่ายบริหาร หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแจกเอกสาร คู่มือครู ก่อนเปิดภาคเรียน				
20. ติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน				
21. จัดประชุมครู เพื่อสำรวจปัญหาการเรียนการสอน และแนวทางแก้ไข				
22. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนของครู				
23. ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม เกี่ยวกับการแก้ปัญหาการเรียนการสอน				
24. จัดส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนตามหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น				
25. จัดให้ครูสังเกตการสอนของครูในโรงเรียนเดียวกัน หรือเยี่ยมชมการสอนในโรงเรียนอื่น				
26. แนะนำเทคนิควิธีสอนแบบต่าง ๆ ให้ครูเลือกใช้				
27. จัดหาเอกสาร วารสาร หรือตำราทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
28. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน				
29. จัดอบรมทางวิชาการในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ				
30. จัดหาเอกสารหรือวิดีโอเทปการสอนในวิชาต่าง ๆ ให้ครูศึกษา				
31. ให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ครู ผู้มีหน้าที่ดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
32. ส่งครูไปศึกษาดูงานในโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในด้านกา รนิเทศภายในโรงเรียน				
33. กำหนดกรอบแผนงานกา รนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
34. วางแผนกา รนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
35. ระดมความคิดจากบุคลากรในโรงเรียนด้านการจัดการนิเทศ งานวิชาการ				
36. ศึกษาข้อมูลที่เป็น จำเป็นเพื่อจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนา การเรียนการสอน				
37. สํารวจเก็บข้อมูลด้านปัญหาในการสอนกา รเรียนของนักเรียน ในกลุ่มวิชาต่าง ๆ เพื่อทำกา รนิเทศงานวิชาการ				
38. จัดอบรมกา รนิเทศงานวิชาการแก่คณะครู				
39. จัดมุมหรือห้องเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ค้นคว้า				
40. จัดประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายของโรงเรียน				
41. ให้คำแนะนำแก่ครูในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสม				
42. ส่งเสริมให้ครูจัดทำหรือจัดหาอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
43. จัดหาวัสดุให้ครูได้ใช้ทำสื่อการเรียนการสอน				
44. แนะนำและส่งเสริมให้ครูคิดและนำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน				
45. จัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนเพื่อให้ครูได้ชุมชนเวียนกันใช้				
46. จัดอำนวยความสะดวกแก่ครูในการนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้				
47. สำรวจความต้องการของครูเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ทำสื่อ				
48. จัดให้ทำทะเบียนสื่อการเรียนการสอนและหมายเลขของอุปกรณ์ทุกชิ้น				
49. จัดให้มีการทำบันทึกสถิติการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ				
50. จัดอบรมครูในการสร้างวัสดุอุปกรณ์หรือวิธีใช้อุปกรณ์ที่ได้รับมา				
51. จัดให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน				
52. จัดอำนวยความสะดวกให้แก่ครูและนักเรียนในการใช้ห้องสมุด				
53. จัดให้ครูดูงานห้องสมุดของโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น				
54. จัดหาหนังสือ ตำรา วารสาร จากหน่วยงานอื่น ๆ มาให้กับห้องสมุด				
55. กระตุ้นและแนะนำให้ครูวางแผนการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในห้องสมุด				
56. สร้างบรรยากาศในห้องสมุดให้ดึงดูดความสนใจของนักเรียน				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
57. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด				
58. จัดให้มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่				
59. จัดให้มีการขยายเวลาในการเปิดบริการห้องสมุด				
60. แบ่งงานและกำหนดตัวบุคลากรร่วมกันรับผิดชอบงานห้องสมุด				
61. ดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมของนักเรียน เพื่อเสริมความรู้และทักษะของนักเรียน เช่น การได้เวที การแข่งขันตอบปัญหา ฯลฯ				
62. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ ของนักเรียน				
63. จัดให้มีบริการแนะแนวในโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา				
64. จัดให้ครูและนักเรียน ได้ศึกษานอกสถานที่				
65. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมรักษาประเพณีและวัฒนธรรมไทย				
66. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูและนักเรียน ร่วมกันจัดป้ายนิเทศให้ใหม่และทันกับเหตุการณ์อยู่เสมอ				
67. จัดการบรรยาย อภิปราย หรือจัดนิทรรศการเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนหรืองานอาชีพ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนและประชาชนในโอกาสต่าง ๆ				
68. จัดกิจกรรมเสริมสิ่งแวดล้อมในเรื่องเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม				

กิจกรรม	ระดับปฏิบัติ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติ
69. กำหนดระเบียบปฏิบัติให้นักเรียนเพื่อเป็นการเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน				
70. กำกับดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน				
71. แนะนำให้ครูสำรวจความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนที่จะทำการสอนแต่ละชั้นแต่ละกลุ่มประสบการณ์				
72. แนะนำให้ครูประเมินผลการเรียน ของนักเรียนตามจุดประสงค์ใน ป.02 โดยใช้เครื่องมือวัดผลชนิดต่าง ๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ตรวจผลงานและข้อทดสอบ				
73. แนะนำให้ครูเก็บหลักฐานการผ่านจุดประสงค์อย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้				
74. อำนวยความสะดวกในการจัดทำข้อทดสอบปลายภาคและปลายปี				
75. จัดทำสถิติแสดงผลการสอบของนักเรียนในโรงเรียน				
76. จัดให้มีการนำผลการประเมินทุกครั้งมาแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน				
77. รวบรวมข้อมูลที่ปรับปรุงแล้วเพื่อใช้ในการสอบครั้งต่อไป				
78. จัดให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนแต่ละภาคเรียนหรือในรอบปีการศึกษา				
79. สำรวจความต้องการของครูในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนเพื่อใช้สำหรับจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน				
80. ตรวจสอบคุณภาพของข้อทดสอบที่ครูสร้างขึ้น				

ภาคผนวก ข.

ความเที่ยงตรงของแบบสอบถามรายชื่อ

ตาราง 20 ความเที่ยงตรงของแบบสอบถามรายข้อ

ข้อ	ความเที่ยงตรง	ข้อ	ความเที่ยงตรง	ข้อ	ความเที่ยงตรง	ข้อ	ความเที่ยงตรง
1	.518	21	.398	41	.538	61	.549
2	.445	22	.474	42	.589	62	.477
3	.531	23	.414	43	.425	63	.548
4	.396	24	.312	44	.515	64	.554
5	.434	25	.497	45	.479	65	.639
6	.469	26	.526	46	.525	66	.599
7	.416	27	.504	47	.653	67	.561
8	.547	28	.512	48	.510	68	.725
9	.603	29	.451	49	.532	69	.722
10	.617	30	.575	50	.454	70	.632
11	.507	31	.677	51	.656	71	.431
12	.561	32	.667	52	.592	72	.572
13	.510	33	.816	53	.453	73	.399
14	.705	34	.801	54	.551	74	.516
15	.632	35	.807	55	.583	75	.624
16	.647	36	.666	56	.550	76	.428
17	.527	37	.589	57	.645	77	.632
18	.651	38	.636	58	.463	78	.417
19	.509	39	.351	59	.563	79	.506
20	.380	40	.339	60	.452	80	.492

ภาคผนวก ค.

ระดับการนิเทศงานวิชาการตามทักษะของผู้บริหารและครู

ตาราง 21 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนตามทัศนะของผู้บริหาร

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร			
1. ประชุมให้ความรู้แก่ครู เรื่องการใช้หลักสูตร	2.327	.937	ปานกลาง
2. จัดหาหลักสูตร คู่มือครู หรือแผนการสอนให้ครู	2.710	.655	สูง
3. จัดหาและอำนวยความสะดวกแก่ครูในเรื่องการใช้หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิง	2.631	.689	สูง
4. สนับสนุนให้ครูพิจารณาความเหมาะสมของแบบฝึกหัดใน แบบเรียนหรือหนังสือแบบฝึกหัด	2.548	.693	สูง
5. จัดประชุมฟังความเห็นและปัญหาของครู	2.484	.714	ปานกลาง
6. จัดให้มีคณะกรรมการปรับปรุงกำหนดการสอนให้ใช้ได้ดียิ่งขึ้น	2.074	.884	ปานกลาง
7. จัดทำตารางสอนของโรงเรียนและของชั้นต่าง ๆ ให้ใช้ได้ดี	2.733	.555	สูง
8. จัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลให้แก่ครู	2.544	.638	สูง
9. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำมาปรับปรุง การเรียนการสอน	2.276	.737	ปานกลาง
10. ดูแลการติดตามผลการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอนได้ปฏิบัติใน โรงเรียน	2.350	.743	ปานกลาง
งานจัดการเรียนการสอน			
11. ประชุมเพื่อพิจารณาจัดครูเข้าสอนในแต่ละปีการศึกษา	2.585	.689	สูง
12. พิจารณาจัดครูเข้าสอนประจำชั้น ประจำวิชา ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถและความถนัด	2.774	.535	สูง
13. แนะนำและส่งเสริมให้ครูเตรียมการสอนและบันทึกการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	2.728	.649	สูง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
14. กำกับดูแลการสอนของครู ให้เป็นไปตามกำหนดการสอนและ ตารางสอนตลอดจนการใช้อุปกรณ์การสอน	2.512	.746	สูง
15. สนับสนุนให้ครูจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อ การเรียนการสอน	2.733	.640	สูง
16. กำกับดูแลให้ครูสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนอ่อนและเรียนเก่ง	2.525	.788	สูง
17. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาทำการสอนด้วยเหตุผลต่าง ๆ	2.687	.604	สูง
18. ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์	2.407	.647	ปานกลาง
19. มอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่ายบริหาร หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดำเนิน การแจกเอกสาร คู่มือครู ก่อนเปิดภาคเรียน	2.664	.771	สูง
20. ติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน	2.475	.617	ปานกลาง
งานพิเศษการสอนในชั้นเรียน			
21. จัดประชุมครู เพื่อสำรวจปัญหาการเรียนการสอน และแนวทาง แก้ไข้ปัญหา	2.415	.626	ปานกลาง
22. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนของครู	2.429	.657	ปานกลาง
23. ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม เกี่ยวกับการ แก้ปัญหาการเรียนการสอน	2.401	.631	ปานกลาง
24. จัดส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น	2.719	.645	สูง
25. จัดให้ครูสังเกตการสอนของครูในโรงเรียนเดียวกัน หรือเยี่ยม ดูการสอนในโรงเรียนอื่น	1.733	.851	ปานกลาง
26. แนะนำเทคนิควิธีสอนแบบต่าง ๆ ให้ครูเลือกใช้	2.032	.676	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
27. จัดหาเอกสาร วารสาร หรือตำราทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	2.378	.684	ปานกลาง
28. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน	2.032	.735	ปานกลาง
29. จัดอบรมทางวิชาการในกลุ่มวิชาต่าง ๆ 5 กลุ่ม วิชา	2.037	.735	ปานกลาง
30. จัดหาเอกสารหรือวีดิโอเทปการสอนในวิชาต่าง ๆ ให้ครู	2.092	.861	ปานกลาง
งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ			
31. ให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ครู ผู้มีหน้าที่ดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	2.088	.891	ปานกลาง
32. ส่งครูไปศึกษาดูงานในโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในด้านการนิเทศภายในโรงเรียน	1.622	.890	ปานกลาง
33. กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	1.949	1.006	ปานกลาง
34. วางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	1.935	.779	ปานกลาง
35. ระดมความคิดจากบุคลากรในโรงเรียนด้านการจัดการนิเทศงานวิชาการ	2.005	.974	ปานกลาง
36. ศึกษาข้อมูลที่เป็นเพื่อจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนการสอน	1.171	.729	ต่ำ
37. สัมภาษณ์เก็บข้อมูลด้านปัญหาในการสอนการเรียนของนักเรียนในกลุ่มวิชาต่าง ๆ เพื่อทำการนิเทศงานวิชาการ	1.138	.787	ต่ำ
38. จัดอบรมการนิเทศงานวิชาการแก่คณะครู	1.802	.934	ปานกลาง
39. จัดมุมหรือห้องเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ค้นคว้า	1.802	.934	ปานกลาง
40. จัดประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายของโรงเรียน	2.631	.603	สูง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน			
41. ให้คำแนะนำแก่ครูในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสม	2.355	.693	ปานกลาง
42. ส่งเสริมให้ครูจัดทำและจัดหาอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม	2.530	.624	สูง
43. จัดหาวัสดุให้ครูได้ใช้จัดทำสื่อการเรียนการสอน	2.700	.665	สูง
44. แนะนำและส่งเสริมให้ครูคิดและนำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน	2.447	.815	ปานกลาง
45. จัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนเพื่อให้ครูได้หมุนเวียนกันใช้	2.226	.887	ปานกลาง
46. จัดอำนวยความสะดวกแก่ครูในการนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้	2.521	.632	สูง
47. สำรวจความต้องการของครูเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ทำสื่อ	2.521	.839	สูง
48. จัดให้ทำทะเบียนสื่อการเรียนการสอนและหมายเลขของอุปกรณ์ทุกชิ้น	2.129	1.010	ปานกลาง
49. จัดให้มีการทำบันทึกสถิติการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ	1.977	.841	ปานกลาง
50. จัดอบรมครูในการสร้างวัสดุอุปกรณ์หรือวิธีใช้อุปกรณ์ที่ได้รับมา	1.848	.776	ปานกลาง
งานห้องสมุด			
51. จัดให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน	2.475	.720	ปานกลาง
52. จัดอำนวยความสะดวกให้แก่ครูและนักเรียนในการใช้ห้องสมุด	2.631	.801	สูง
53. จัดให้มีการดูงานห้องสมุดของโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น	2.111	.885	ปานกลาง
54. จัดหาหนังสือ ตำรา วารสาร จากหน่วยงานอื่น ๆ มาให้กับห้องสมุด	2.401	.733	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
55. กระตุ้นและแนะนำให้ครูวางแผนการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในห้องสมุด	2.304	.713	ปานกลาง
56. สร้างบรรยากาศในห้องสมุดให้ดึงดูดความสนใจของนักเรียน	2.465	.645	ปานกลาง
57. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด	2.498	.661	ปานกลาง
58. จัดให้มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่	1.682	1.065	ปานกลาง
59. จัดให้มีการขยายเวลาในการเปิดบริการห้องสมุด	1.696	.892	ปานกลาง
60. แบ่งงานและกำหนดตัวบุคลากรร่วมกันรับผิดชอบห้องสมุด	2.382	.842	ปานกลาง
งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
61. ดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมของนักเรียน เพื่อเสริมความรู้และทักษะของนักเรียน เช่น การได้เวที การแข่งขันตอบปัญหา ฯลฯ	2.346	.998	ปานกลาง
62. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ ของนักเรียน	1.774	.882	ปานกลาง
63. จัดให้มีบริการแนะแนวในโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา	2.341	1.047	ปานกลาง
64. จัดให้ครูและนักเรียนได้ศึกษานอกสถานที่	2.318	.723	ปานกลาง
65. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมรักษาประเพณีและวัฒนธรรมไทย	2.465	.715	ปานกลาง
66. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูและนักเรียน ร่วมกันจัดป้ายนิเทศให้ใหม่และทันกับเหตุการณ์อยู่เสมอ	2.650	.575	สูง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
67. จัดการบรรยาย อภิปราย หรือจัดนิทรรศการเกี่ยวกับผลงานของนักเรียนหรืองานอาชีพ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนและประชาชนในโอกาสต่าง ๆ	2.051	.722	ปานกลาง
68. จัดกิจกรรมเสริมสิ่งแวดล้อมในเรื่องเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	2.438	.665	ปานกลาง
69. กำหนดระเบียบปฏิบัติให้นักเรียนเพื่อเป็นการเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน	2.484	.653	ปานกลาง
70. กำกับดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน	2.659	.742	สูง
งานประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ			
71. แนะนำให้ครูสำรวจความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนที่จะทำการสอนแต่ละชั้นแต่ละกลุ่มประสบการณ์	2.258	.622	ปานกลาง
72. แนะนำให้ครูวัดผลและประเมินผลการเรียน ของนักเรียนตามจุดประสงค์ใน ป.02 โดยใช้เครื่องมือวัดผลชนิดต่าง ๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ตรวจผลงานและข้อทดสอบ	2.654	.613	สูง
73. แนะนำให้ครูเก็บหลักฐานการผ่านจุดประสงค์อย่างเป็นระบบ และตรวจสอบได้	2.636	.594	สูง
74. อำนวยความสะดวกในการจัดทำข้อทดสอบปลายภาคและปลายปี	2.756	.527	สูง
75. จัดทำสถิติแสดงผลการสอบของนักเรียนในโรงเรียน	2.599	.727	สูง
76. จัดให้มีการนำผลการประเมินทุกครั้งมาแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน	2.456	.659	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
77. รวบรวมข้อมูลที่ปรับปรุงแล้ว ไว้ใช้ในการสอบครั้งต่อไป	2.442	.804	ปานกลาง
78. จัดให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนแต่ละภาคเรียน หรือในรอบปีการศึกษา	2.382	.816	ปานกลาง
79. สำรวจความต้องการของครู ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน เพื่อใช้สำหรับจัดทำ โครงการนิเทศงานวิชาการภายใน โรงเรียน	2.258	.744	ปานกลาง
80. ตรวจสอบคุณภาพของข้อทดสอบที่ครูสร้างขึ้น	2.157	.760	ปานกลาง

ตาราง 22 ระดับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารตามทัศนะของครู

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร			
1. ประชุมให้ความรู้แก่ครูเรื่องการใช้หลักสูตร	2.019	.932	ปานกลาง
2. จัดหาหลักสูตร คู่มือครู หรือแผนการสอนให้ครู	2.321	.837	ปานกลาง
3. จัดหาและอำนวยความสะดวกแก่ครูในเรื่องการใช้หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิง	2.276	.855	ปานกลาง
4. สนับสนุนให้ครูพิจารณาความเหมาะสมของแบบฝึกหัดใน แบบเรียนหรือหนังสือแบบฝึกหัด	2.317	.874	ปานกลาง
5. จัดประชุมฟังความเห็นและปัญหาของครู	2.168	.847	ปานกลาง
6. จัดให้มีคณะกรรมการปรับปรุงกำหนดการสอนให้ใช้ได้ดียิ่งขึ้น	1.879	.969	ปานกลาง
7. จัดทำตารางสอนของโรงเรียนและของชั้นต่าง ๆ ให้ใช้ได้ดี	2.395	.731	ปานกลาง
8. จัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลให้แก่ครู	2.149	.797	ปานกลาง
9. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำมาปรับปรุง การเรียนการสอน	2.043	.815	ปานกลาง
10. คู่มือการติดตามผลการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอนได้ปฏิบัติใน โรงเรียน	2.103	.844	ปานกลาง
งานจัดการเรียนการสอน			
11. ประชุมเพื่อพิจารณาจัดครูเข้าสอนในแต่ละปีการศึกษา	2.259	.818	ปานกลาง
12. พิจารณาจัดครูเข้าสอนประจำชั้น ประจำวิชา ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถและความถนัด	2.342	.806	ปานกลาง
13. แนะนำและส่งเสริมให้ครูเตรียมการสอนและบันทึกการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	2.440	.727	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
14. กำกับดูแลการสอนของครู ให้เป็นไปตามกำหนดการสอนและตารางสอนตลอดจนการใช้อุปกรณ์การสอน	2.196	.788	ปานกลาง
15. สนับสนุนให้ครูจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน	2.548	.689	สูง
16. กำกับดูแลให้ครูสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนอ่อนและเรียนเก่ง	2.268	.823	ปานกลาง
17. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาทำการสอนด้วยเหตุผลต่าง ๆ	2.289	.850	ปานกลาง
18. ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์	2.165	.819	ปานกลาง
19. มอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่ายบริหาร หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแจกเอกสาร คู่มือครู ก่อนเปิดภาคเรียน	2.290	.855	ปานกลาง
20. ติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน	2.180	.820	ปานกลาง
งานพิเศษการสอนในชั้นเรียน			
21. จัดประชุมครู เพื่อสำรวจปัญหาการเรียนการสอน และแนวทางแก้ไขปัญหา	2.122	.829	ปานกลาง
22. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนของครู	2.137	.784	ปานกลาง
23. ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม เกี่ยวกับการแก้ปัญหาการเรียนการสอน	2.047	.810	ปานกลาง
24. จัดส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น	2.517	.680	สูง
25. จัดให้ครูสังเกตการสอนของครูในโรงเรียนเดียวกัน หรือเยี่ยมดูการสอนในโรงเรียนอื่น	1.629	.843	ปานกลาง
26. แนะนำเทคนิควิธีสอนแบบต่าง ๆ ให้ครูเลือกใช้	1.764	.930	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
27. จัดหาเอกสาร วารสาร หรือตำราทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	1.999	.876	ปานกลาง
28. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน	1.856	.797	ปานกลาง
29. จัดอบรมทางวิชาการในกลุ่มวิชาต่าง ๆ 5 กลุ่ม วิชา	1.935	.853	ปานกลาง
30. จัดหาเอกสารหรือวิดีโอเทปการสอนในวิชาต่าง ๆ ให้ครู	1.782	.934	ปานกลาง
งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ			
31. ให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ครู ผู้มีหน้าที่ดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	1.851	.994	ปานกลาง
32. ส่งครูไปศึกษาดูงานในโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในด้านการนิเทศภายในโรงเรียน	1.592	.997	ปานกลาง
33. กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	1.782	.940	ปานกลาง
34. วางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	1.809	.990	ปานกลาง
35. ระดมความคิดจากบุคลากรในโรงเรียนด้านการจัดการนิเทศงานวิชาการ	1.742	.944	ปานกลาง
36. ศึกษาข้อมูลที่เป็นเพื่อจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนการสอน	1.895	.827	ปานกลาง
37. สืบรวจเก็บข้อมูลด้านปัญหาในการสอนการเรียนของนักเรียนในกลุ่มวิชาต่าง ๆ เพื่อทำการนิเทศงานวิชาการ	1.791	.871	ปานกลาง
38. จัดอบรมการนิเทศงานวิชาการแก่คณะครู	1.618	.903	ปานกลาง
39. จัดมุมหรือห้องเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ค้นคว้า	1.887	.931	ปานกลาง
40. จัดประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายของโรงเรียน	2.446	.709	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน			
41. ให้คำแนะนำแก่ครูในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสม	2.048	.865	ปานกลาง
42. ส่งเสริมให้ครูจัดทำและจัดหาอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม	2.297	.723	ปานกลาง
43. จัดหาวัสดุให้ครูได้ใช้จัดทำสื่อการเรียนการสอน	2.367	.869	ปานกลาง
44. แนะนำและส่งเสริมให้ครูคิดและนำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน	2.074	.896	ปานกลาง
45. จัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนเพื่อให้ครูได้หมุนเวียนกันใช้	1.890	.902	ปานกลาง
46. จัดอำนวยความสะดวกแก่ครูในการนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้	2.140	.851	ปานกลาง
47. สำรวจความต้องการของครูเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ทำสื่อ	2.207	.875	ปานกลาง
48. จัดให้ทำทะเบียนสื่อการเรียนการสอนและหมายเลขรหัสของอุปกรณ์ทุกชิ้น	1.974	1.132	ปานกลาง
49. จัดให้มีการทำบันทึกสถิติการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ	1.800	.964	ปานกลาง
50. จัดอบรมครูในการสร้างวัสดุอุปกรณ์หรือวิธีใช้อุปกรณ์ที่ได้รับมา	1.658	.878	ปานกลาง
งานห้องสมุด			
51. จัดให้มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน	2.146	.879	ปานกลาง
52. จัดอำนวยความสะดวกให้แก่ครูและนักเรียนในการใช้ห้องสมุด	2.220	.833	ปานกลาง
53. จัดให้มีการดูงานห้องสมุดของโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น	1.906	.934	ปานกลาง
54. จัดหาหนังสือ ตำรา วารสาร จากหน่วยงานอื่น ๆ มาให้กับห้องสมุด	2.194	.896	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
55. กระตุ้นและแนะนำให้ครูวางแผนการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในห้องสมุด	2.031	.855	ปานกลาง
56. สร้างบรรยากาศในห้องสมุดให้ดึงดูดความสนใจของนักเรียน	2.245	.835	ปานกลาง
57. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด	2.189	.883	ปานกลาง
58. จัดให้มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่	1.404	1.087	ต่ำ
59. จัดให้มีการขยายเวลาในการเปิดบริการห้องสมุด	1.469	1.070	ต่ำ
60. แบ่งงานและกำหนดตัวบุคลากรร่วมกันรับผิดชอบห้องสมุด	2.097	.969	ปานกลาง
งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
61. ดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมของนักเรียน เพื่อเสริมความรู้และทักษะของนักเรียน เช่น การได้เวที การแข่งขันตอบปัญหา ฯลฯ	2.067	1.106	ปานกลาง
62. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ ของนักเรียน	1.559	1.064	ต่ำ
63. จัดให้มีบริการแนะแนวในโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา	2.003	1.000	ปานกลาง
64. จัดให้ครูและนักเรียนได้ศึกษานอกสถานที่	2.074	.919	ปานกลาง
65. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมรักษาประเพณีและวัฒนธรรมไทย	2.265	.860	ปานกลาง
66. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูและนักเรียน ร่วมกันจัดป้ายนิเทศให้ใหม่และทันกับเหตุการณ์อยู่เสมอ	2.489	.706	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
67. จัดการบรรยาย อภิปราย หรือจัดนิทรรศการเกี่ยวกับผลงาน ของนักเรียนหรืองานอาชีพ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนและ ประชาชนในโอกาสต่าง ๆ	1.882	.868	ปานกลาง
68. จัดกิจกรรมเสริมสิ่งแวดล้อมในเรื่องเกี่ยวกับการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	2.275	.793	ปานกลาง
69. กำหนดระเบียบปฏิบัติให้นักเรียนเพื่อเป็นการเสริมสร้าง สิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน	2.322	.721	ปานกลาง
70. กำกับดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน	2.403	.778	ปานกลาง
งานประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ			
71. แนะนำให้ครูสำรวจความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของ นักเรียนก่อนที่จะทำการสอนแต่ละชั้นแต่ละกลุ่มประสบการณ์	2.062	.862	ปานกลาง
72. แนะนำให้ครูวัดผลและประเมินผลการเรียน ของนักเรียนตาม จุดประสงค์ใน ป.02 โดยใช้เครื่องมือวัดผลชนิดต่าง ๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ตรวจผลงานและข้อทดสอบ	2.422	.759	ปานกลาง
73. แนะนำให้ครูเก็บหลักฐานการผ่านจุดประสงค์อย่างเป็นระบบ และตรวจสอบได้	2.401	.783	ปานกลาง
74. อำนวยความสะดวกในการจัดทำข้อทดสอบปลายภาคและปลายปี	2.499	.716	ปานกลาง
75. จัดทำสถิติแสดงผลการสอบของนักเรียนในโรงเรียน	2.406	.901	ปานกลาง
76. จัดให้มีการนำผลการประเมินทุกครั้งมาแก้ไขปรับปรุงการเรียน การสอน	2.240	.829	ปานกลาง

กิจกรรม	$\bar{X}$	S.D	ระดับปฏิบัติ
77. รวบรวมข้อมูลที่ปรับปรุงแล้วไว้ใช้ในการสอบครั้งต่อไป	2.180	.901	ปานกลาง
78. จัดให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนแต่ละภาคเรียนหรือในรอบปีการศึกษา	2.241	.921	ปานกลาง
79. สำรวจความต้องการของครูในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนเพื่อใช้สำหรับจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	2.023	.950	ปานกลาง
80. ตรวจสอบคุณภาพของข้อทดสอบที่ครูสร้างขึ้น	1.929	.894	ปานกลาง

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ นางจินตนา สวรินทร์

เกิดวันที่ 2 เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช 2486

สถานที่เกิด กรุงเทพมหานคร

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 154/1 หมู่ 4 ถนนรามอินทรา สุขุมวิท 5
แขวงอนุสาวรีย์ บางเขน กรุงเทพฯ 10220

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน ผู้อำนวยการโรงเรียนจินดาบำรุง

สถานที่ทำงาน โรงเรียนจินดาบำรุง เลขที่ 67 หมู่ 1 แขวงจระเข้บัว
เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2504 ปกศ.ต้น วิทยาลัยครูสวนสุนันทา

พ.ศ. 2523 ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

พ.ศ. 2536 ปริญญาโท มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

การปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
จินตนา สวรินทร์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
กุมภาพันธ์ 2536

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการ ภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร การดำเนินการวิจัย ใช้วิธีสำรวจความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 256 คน และของครูผู้สอนจำนวน 1,792 คน ซึ่งสุ่มจากโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 427 โรงเรียน ตามขนาดและเขตที่ตั้ง เครื่องมือรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหาร แบบมาตราส่วนประมาณค่าจำนวน 80 ข้อ โดยมีค่าความเชื่อมั่น (α - coefficient) 0.965 วิธีรวบรวมข้อมูลกระทำโดยส่งแบบสอบถามไปและกลับทางไปรษณีย์ และได้รับแบบสอบถามกลับคืนจากผู้บริหารโรงเรียน 217 ฉบับ (ร้อยละ 84.77) และจากครูผู้สอน 1,025 คน (ร้อยละ 66.73) การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าสถิติพื้นฐาน ($\bar{X}$ และ S.D) , t-test และ ANOVA

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนในระดับปานกลาง ยกเว้นการนิเทศงานจัดการเรียนการสอน และงานประเมินผลปฏิบัติในระดับสูง
2. ครูผู้สอนได้รับการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในจากผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง
3. ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน การปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการภายในของผู้บริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01 ตามขนาดโรงเรียน แต่ไม่มีนัยสำคัญตามประสบการณ์ของผู้บริหารและประสบการณ์ในการสอนของครู

**INTERNAL ACADEMIC SUPERVISORY PERFORMANCE OF PRIMARY SCHOOL
ADMINISTRATORS UNDER BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION**

AN ABSTRACT

BY

JINTANA SAWINTORN

**Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University**

February 1993

The purpose of this study was to find out the level of internal academic supervisory performance of administrators in primary schools under Bangkok Metropolis administration. The 80 - item rating scale questionnaires, with 0.965 of reliability, were mailed to 256 school principals and 1,792 teachers randomly selected from 427 schools. The returned rates of the mail questionnaires were 84.77 and 66.73 percents, respectively. The data were analyzed by basic statistics : $\bar{X}$, S.D and tested hypotheses by t-test and ANOVA.

The major findings of the study were :

1. The school administrators performed the internal academic supervision in moderate level, however, on classroom instruction and evaluation, they performed in high level.
2. The school teachers also viewed their administrators to perform the internal academic supervision in moderate level.
3. As perceived by administrators and teachers, classified by the school sizes, the levels of internal academic supervisory performance of administrators were statistically significant different at .01 level but not significantly different when classified by administrators' and teachers' experiences.