บทที่ 1
การเขียนโครงการในโรงเรียน

โครงการต่างๆ ในโรงเรียนถือว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน หรือเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการต่างๆ ของโรงเรียน เป้าหมายหลักของการบริหารโรงเรียนอยู่ที่การพัฒนาครูและนักเรียน ทำอย่างไรจึงจะให้ครูมีประสิทธิภาพในการสอน ทำอย่างไรจึงจะให้นักเรียนมีคุณภาพทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัยทั้งสองเรื่องนี้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่ต้องคิดอยู่ตลอดเวลาว่าจะทำอย่างไร เมื่อคิดได้แล้วว่าจะทำอย่างไรก็จะเขียนออกมาเป็นโครงการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างไร

โครงร่างเนื้อหา

1.1 ความหมายและส่วนประกอบของโครงการ

1.2 แนวการเขียนโครงการ

1.3 การเขียนโครงการ

สาระสำคัญ

1. โครงการ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาหรือแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง

2. แนวการเขียนโครงการในโรงเรียน เป็นแนวทางในการเขียนแต่ละหัวข้อของโครงการควรจะเขียนอย่างไรหรือแต่ละหัวข้อของโครงการสาระสำคัญคืออะไร ซึ่งจะทำให้ผู้เขียนโครงการสามารถเขียนหัวข้อต่างๆ ของโครงการได้ชัดเจนและสอดคล้องกัน

3. ในโรงเรียนมีโครงการต่างๆ หลายโครงการ ในที่นี้จะยกตัวอย่างโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่มีหัวข้อครบตามแนวการเขียนโครงการในโรงเรียน

จุดประสงค์การเรียนรู้

เมื่อศึกษาบทนี้จบแล้วผู้อ่านจะสามารถ

1. บอกความหมายและส่วนประกอบของโครงการได้
2. เขียนโครงการในโรงเรียนได้

เนื้อหา 1.1 ความหมายและส่วนประกอบของโครงการ

โครงการ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานอย่างละเอียดที่ผู้เขียนโครงการเขียนขึ้นเพื่อใช้ในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งในหน่วยงานของตนเองตามนโยบายหรือเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา ในโรงเรียนจะมีโครงการต่างๆ หลายโครงการ เป็นโครงการที่จัดทำขึ้นตามนโยบายของผู้บังคับบัญชาหน่วยเหนือขึ้นไปบ้าง โครงการตามนโยบายของผู้บริหารโรงเรียนเองบ้างเป็นต้น ซึ่งแต่ละโครงการจะมีแผนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. โครงการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์
4. เป้าหมาย
5. เนื้อหา
6. วิธีการดำเนินการ
7. ระยะเวลาดำเนินงาน
8. งบประมาณ
9. ผู้รับผิดชอบโครงการ
10. การประเมินโครงการ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กิจกรรม 1.1

ตามความคิดของท่านโครงการในโรงเรียนหมายถึงอะไร และมีส่วนประกอบอะไรบ้าง

เนื้อหา 1.2 แนวการเขียนโครงการ

หัวข้อต่าง ๆ ของโครงการที่กล่าวมาในเนื้อหา 1.1 แต่ละหัวข้อมีแนวการเขียนหรือสาระสำคัญที่จะต้องเขียนมีดังนี้

1. **ชื่อโครงการ** ก่อนที่จะตั้งชื่อโครงการ ผู้เขียนโครงการจะต้องมาพิจารณาดูนโยบายของโรงเรียนก่อนว่า มีนโยบายที่จะพัฒนาอะไรบ้าง เช่น มีนโยบายที่จะพัฒนาการสอนของครู ก็จะต้องมาพิจารณาดูว่าการสอนของครูมีปัญหาอะไรบ้าง เช่น พฤติกรรมการสอนเป็นไปตามหลักสูตรหรือไม่ การสอนเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญหรือไม่ สร้างสื่อการเรียนการสอนได้ไหม เป็นต้น เสร็จแล้วจึงต้องมาพิจารณาตัดสินใจเลือกวิธีการที่จะพัฒนาว่าจะเลือกวิธีใด เช่น การอบรม การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เป็นต้น ดังนั้นการตั้งชื่อโครงการจะตั้งชื่อตามวิธีการพัฒนาที่เลือก เช่น โครงการอบรมการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ โครงการสร้างสื่อการสอน โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เป็นต้น ถ้าโรงเรียนมีนโยบายที่จะพัฒนานักเรียนก็ต้องมาพิจารณาดูก่อนว่านักเรียนมีปัญหาอะไรบ้าง เช่น มีปัญหาในเรื่องขาดแคลนตำราสำหรับค้นคว้าในห้องสมุด นักเรียนขาดคุณธรรม-จริยธรรม นักเรียนติดยาเสพติด เป็นต้น เสร็จแล้วต้องมาพิจารณาตัดสินใจว่าจะเลือกวิธีการพัฒนาหรือแก้ปัญหาแบบใด เช่น จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดโดยการซื้อรับบริจาค หรือจัดทอดผ้าป่าหนังสือ จัดกิจกรรมหรือพานักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคุณธรรม-จริยธรรม การจัดแข่งขันกีฬาในโรงเรียนเพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนมีเวลาว่างไปมั่วสุมเสพยา เป็นต้น การตั้งชื่อโครงการก็จะตั้งชื่อตามวิธีการพัฒนา เช่น โครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน โครงการสร้างเสริมคุณธรรม-จริยธรรมนักเรียน โครงการกีฬาป้องกันยาเสพติด เป็นต้น

ตัวอย่างการตั้งชื่อโครงการ

1. โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาครู
   - 1.1 โครงการอบรมการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ
   - 1.2 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนเอกสารการสอน

1.3 โครงการสัมมนาการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา

1.4 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การทำวิจัยในชั้นเรียน

1.5 โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

2. โครงการเกี่ยวกับการพัฒนานักเรียน

2.1 โครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

2.2 โครงการสร้างเสริมคุณธรรม-จริยธรรมนักเรียน

2.3 โครงการกีฬาป้องกันภัยยาเสพติด

2.4 โครงการโรงเรียนสีขาว

2.5 โครงการส่งเสริมความสามารถพิเศษนักเรียน

2.6 โครงการร่วมมือระหว่างครูกับผู้ปกครองป้องกันภัยยาเสพติด

จากตัวอย่างชื่อโครงการที่กล่าวมามีชื่อหลากหลาย วิธีดำเนินการก็จะมีกิจกรรมหลักที่แตกต่างกัน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับโครงการ เช่น โครงการอบรม กิจกรรมหลักหรือเวลาส่วนใหญ่อยู่ที่การให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมโดยวิทยากร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมหลักจะมี 2 อย่างคือ ให้ความรู้กับการทำกิจกรรม ซึ่งทั้ง 2 อย่างนี้จะใช้เวลาพอๆ กัน โครงการสัมมนากิจกรรมหลักอยู่ที่ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ความสามารถในเรื่องเดียวกันหรือลงมือทำกิจกรรมร่วมกัน โดยอาจจะตั้งชื่อเป็นโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน กิจกรรมหลักต้องให้ครูในโรงเรียนนิเทศกันเองให้ได้แต่ก่อนที่จะมาถึงตรงนี้ได้อาจจะมีกิจกรรมต่างๆ เกิดขึ้นมาก่อน เช่น การอบรม การสัมมนา การดูงานของครูในโรงเรียนก่อน เป็นต้น

2. หลักการและเหตุผล เป็นการเขียนเพื่อจะตอบคำถามว่า "ทำไมจึงทำโครงการนี้" ซึ่งลักษณะของคำตอบอาจจะเริ่มต้นด้วยความเชื่อ แนวคิด หรือนโยบายของกรมของโรงเรียนก่อนแล้วต่อด้วย เหตุผลหรือสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียนซึ่งจะต้องสอดคล้องกับชื่อโครงการด้วย เช่น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ ในหัวข้อหลักการและเหตุผลมีแนวการเขียนดังนี้ ตอนแรกๆ จะเริ่มต้นด้วย แนวคิดของการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษา หรือนโยบายของกรมเกี่ยวกับการสอนตามแนวนโยบายปฏิรูปการศึกษา ต่อด้วยบทความหรือข้อคิดเห็น

เกี่ยวกับการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญของบุคคลต่างๆ ตอนต่อไปบรรยายถึงพฤติกรรมการสอนของครูในโรงเรียนว่าเป็นอย่างไร มีการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญหรือเป็นศูนย์กลางหรือไม่ ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญมากน้อยแค่ไหน การเขียนหัวข้อนี้ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงตลอดเวลาว่าจะเขียนอย่างไรให้ผู้มีหน้าที่อนุมัติโครงการ หรือคนอื่นๆ เห็นความสำคัญและเชื่อตามที่เราเขียน ดังนั้น การเขียนแต่ละเรื่องควรมีข้อมูลประกอบพร้อมอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลด้วย เพราะถ้าเขียนบรรยายไปเรื่อยๆ ปราศจากข้อมูลประกอบจะทำให้ความเชื่อถือน้อยลง คนอื่นอ่านแล้วจะมีความรู้สึกว่าเป็นความคิดเห็นส่วนตัวของผู้เขียนโครงการ ซึ่งความเป็นจริงแล้วโรงเรียนอาจจะไม่มีสภาพปัญหาที่เขียนก็ได้ ถ้าเป็นโครงการเกี่ยวกับการพัฒนานักเรียน เช่น โครงการโรงเรียนสีขาว แนวการเขียนตอนแรกๆ จะเริ่มต้นตัวยบทความเกี่ยวกับภัยอันตรายของยาเสพติดต่างๆ งานวิจัยเกี่ยวกับการแพร่ขยายของยาเสพติด แล้วต่อด้วยนโยบายของกรมหรือของโรงเรียนเกี่ยวกับการป้องกันนักเรียนติดยาเสพติด ตอนต่อไปบรรยายถึงสภาพของสังคมรอบๆ โรงเรียนเกี่ยวกับการแพร่ขยายยาเสพติด เยาวชนติดยาเสพติด หรือถ้ามีข้อมูลเกี่ยวกับการติดยาเสพติดของนักเรียนในโรงเรียนก็จะดีมากเพราะเป็นสาเหตุที่สำคัญของการจัดทำโครงการโรงเรียนสีขาว

3. **วัตถุประสงค์** ก่อนจะลงมือเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้เขียนต้องตอบคำถามให้ได้ก่อนว่า "โครงการนี้ทำเพื่ออะไร" ซึ่งคำตอบนี้จะต้องมีลักษณะเป็นข้อความที่บ่งบอกว่าปัญหาต่างๆ ที่กล่าวไว้ในหัวข้อหลักการและเหตุผลนั้นได้รับการแก้ไขแล้วจะเป็นอย่างไร เช่น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ โครงการนี้ทำขึ้นมาเพราะครูในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในการสอนแบบนี้ พฤติกรรมการสอนของครูส่วนมากยังสอนแบบเดิมๆ คือ ครูยังเป็นศูนย์กลาง สภาพปัญหาอย่างนี้สามารถเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการได้ดังนี้

- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ
- เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูเป็นการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ

อีกตัวอย่างหนึ่งคือโครงการโรงเรียนสีขาว โครงการนี้ทำขึ้นมาเพราะสภาพสังคมรอบๆ โรงเรียนมีการซื้อขายและติดยาเสพติดกันมาก นักเรียนในโรงเรียนก็อาจจะติดยาเสพติด หรือมีการซื้อขายยาเสพติดขึ้นได้ในอนาคต จากสภาพปัญหาอย่างนี้สามารถเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการได้ ดังนี้

- เพื่อป้องกันการติดยาเสพติดในโรงเรียน
- เพื่อป้องกันการการซื้อขายยาเสพติดในโรงเรียน

4. **เป้าหมาย** เป็นสิ่งที่ผู้ทำโครงการได้กำหนดขึ้นก่อนจะเริ่มโครงการ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมีลักษณะเป็นตัวบ่งชี้ที่บอกถึงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ ตัวบ่งชี้จะเป็นปริมาณรวมกับคุณภาพ ผู้ที่ทำโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องมากำหนดร่วมกันว่าจะใช้เท่าไรดีที่สามารถจะพัฒนาให้ถึงตามที่กำหนดไว้ได้ในแต่ละวัตถุประสงค์ของโครงการควรมีเป้าหมายกำหนดไว้ให้ชัดเจน ดังตัวอย่างโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ มีวัตถุประสงค์ 2 ข้อดังที่กล่าวมาเราสามารถเขียนเป้าหมายได้ดังนี้

- ครูร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ
- ครูร้อยละ 50 เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนเป็นการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ

อีกตัวอย่างหนึ่งคือ โครงการโรงเรียนสีขาว มีวัตถุประสงค์ 2 ข้อดังที่กล่าวมาเราอาจจะเขียนเป้าหมายรวมเป็นข้อเดียวได้ว่านักเรียนทั้งหมด (ร้อยละ 100) ไม่ติดยาและไม่มีการซื้อขายยาภายในโรงเรียน

การกำหนดเป้าหมายสูงเกินไปหรือต่ำเกินไปมีทั้งข้อดีและข้อเสีย ถ้าเป้าหมายสูงเกินไปอาจทำหรือพัฒนาไม่ได้ตามที่กำหนด เราจะมีคามรู้สึกว่าโครงการล้มเหลวและหมดกำลังใจที่จะทำต่อไป แต่ถ้าทำได้ถึงเป้าหมายก็จะแสดงว่าเราบริหารโครงการได้ดีมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าเป้าหมายต่ำเกินไปก็จะถูกมองว่าได้ผลไม่คุ้มค่ากับที่ลงทุนลงแรงหรือไม่จำเป็นต้องทำกิจกรรมอะไรมากมายถึงขนาดนี้ก็ได้ผลตามเป้าหมายอยู่แล้ว ข้อดีก็อาจมีในแง่ของความภูมิใจในการความสำเร็จและมีกำลังใจที่จะทำต่อไป ดังนั้นการ

กำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมหรือพอดีควรจะต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เรียงตามลำดับดังนี้

ก. บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ พิจารณาดูว่ามีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ทำมากน้อยเพียงใด มีความรับผิดชอบหรือไม่

ข. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ พิจารณาดูว่ามีความต้องการที่จะเข้าร่วมโครงการหรือไม่ มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะทำมากน้อยเพียงใด

ค. งบประมาณ พิจารณาดูว่างบประมาณมีจำนวนเพียงพอที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่วางแผนไว้หรือไม่

ง. ระยะเวลา พิจารณาดูว่ามีเวลามากน้อยแค่ไหนในการดำเนินงานตามโครงการบางโครงการจะต้องใช้เวลาหนึ่งปีหรือมากกว่า 1 ปี กว่าจะเกิดผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยเฉพาะโครงการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม บางโครงการอาจใช้เวลาน้อยกว่า 1 ปีก็เกิดผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น โครงการเกี่ยวกับการสร้างสื่อ สร้างเอกสาร เขียนแผนการสอน สร้างข้อสอบ เป็นต้น

5. **เนื้อหา** การกำหนดเนื้อหาจะต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของโครงการ เนื้อหาที่กำหนดขึ้นจะต้องนำไปจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในหัวข้อวิธีดำเนินการ เช่น บางเนื้อหาอาจจะต้องใช้กิจกรรมบรรยายหรืออบรม เนื้อหาบางอย่างก็อาจจะมีทั้งกิจกรรมอบรมและลงมือปฏิบัติ เป็นต้น

6. **วิธีดำเนินการ** ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ดังนั้นก่อนที่จะกำหนดว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง เราต้องตอบคำถามให้ได้ก่อนว่า "ทำอย่างไรบ้างจึงจะบรรลุตามเป้าหมาย" โครงการหนึ่งอาจมีหลายกิจกรรม แต่ละกิจกรรมจะมีรายละเอียดของการดำเนินการเพื่อเป็นการบอกให้ผู้ทำโครงการรู้ว่าจะต้องเตรียมอะไรบ้าง และทำอะไรบ้าง ตัวอย่างโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ มีเป้าหมาย 2 ข้อดังได้กล่าวไว้ในหัวข้อ 4 เมื่อพิจารณาตามชื่อโครงการและเป้าหมายของโครงการกิจกรรมะมีอย่างน้อย 2 กิจกรรม คือกิจกรรมอบรมให้ความรู้โดยเชิญวิทยากรมาบรรยาย และกิจกรรมฝึกปฏิบัติหรือให้ผู้เข้ารับการ

อบรมลงมือปฏิบัติ แต่ละกิจกรรมจะมีรายละเอียดของการจัด การจัดทำรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมจะต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เรียงลำดับดังนี้

ก. งบประมาณที่ได้รับ พิจารณาดูกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำกับงบประมาณที่ได้รับว่ามีความพอเพียงที่จะทำได้ครบทุกิจกรรมหรือไม่ตามที่วางแผนไว้

ข. ระยะเวลา พิจารณาดูว่าเวลาที่จะใช้ทำกิจกรรมต่าง ๆ นั้นมีเพียงพอหรือไม่

ค. บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ พิจารณาดูว่ามีจำนวนเพียงพอหรือไม่ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับกิจกรรมที่รับผิดชอบหรือไม่

เมื่อได้พิจารณาปัจจัยต่าง ๆ แล้วจึงตัดสินใจเขียนรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้ขอบเขตของปัจจัยที่กล่าวมาดังตัวอย่างโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ วิธีดำเนินการมีกิจกรรม 2 อย่าง คือ กิจกรรมอบรมเพื่อให้ความรู้เรื่องการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ และกิจกรรมฝึกปฏิบัติการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญมีรายละเอียดของกิจกรรมดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ
    1.1 กำหนดหลักสูตรและตารางการอบรม-ฝึกปฏิบัติ
    1.2 ติดต่อวิทยากรมาบรรยาย
    1.3 จัดทำเอกสารการอบรม
    1.4 ประชุมกรรมการโครงการ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. ขั้นอบรมและฝึกปฏิบัติ

2.1 ทดสอบความรู้ก่อนอบรมเรื่อง "การสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ" ใช้เวลา ½ ชั่วโมง

2.2 วิทยากรบรรยายให้ความรู้เรื่อง "การสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ" ใช้เวลา 5 ชั่วโมง

2.3 ให้ผู้เข้ารับการอบรมซักถามปัญหา ใช้เวลา ½ ชั่วโมง

2.4 แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมตามวิชาที่สอนหรือเป็นกลุ่ม ๆ ละประมาณ 5 คน

วันที่สอง มีกิจกรรมดังนี้

2.5 ให้แต่ละกลุ่มฝึกเขียนกิจกรรมการเรียนการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญ ตามแนวทางที่วิทยากรบรรยาย ใช้เวลา 3 ชั่วโมง

2.6 ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนมาสอนตามกิจกรรมที่เขียนไว้ โดยให้สอนจริงกับนักเรียนชั้นใดชั้นหนึ่งในโรงเรียน กลุ่มละประมาณ 20 นาที

2.7 ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญที่แต่ละกลุ่มนำเสนอ

2.8 ทดสอบความรู้หลังการอบรม โดยใช้แบบทดสอบฉบับเดียวกับแบบทดสอบความรู้ก่อนอบรม

3. ขั้นนิเทศติดตามผล หลังจากจบการอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจะติดตามผลการอบรม ดังนี้

3.1 แนะนำและติดตามการจัดทำแผนการสอนแบบเน้นให้นักเรียนเป็นสำคัญของครูที่เข้ารับการอบรม

3.2 แนะนำและสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูที่เข้ารับการอบรม

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

7.1 ขั้นเตรียมการ ใช้เวลา 30 วัน

7.2 ขั้นอบรมและฝึกปฏิบัติ ใช้เวลา 50 วัน

7.3 ขั้นติดตามผล หลังจากอบรม 3 เดือน

แผนการดำเนินงานมีดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/เดือน						
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1. ขั้นเตรียมการ (เวลา 30 วัน)	→						
2. ขั้นอบรมและฝึกปฏิบัติ (เวลา 5 วัน)		→					
3. ขั้นนิเทศติดตามผล (เวลา 90 วัน)			→	→	→		

8. งบประมาณ

8.1 ค่าวัสดุ รวม.....บาท มีรายละเอียดอะไรบ้าง เช่น

- ค่ากระดาษ จำนวน.....รีมๆ ละ.....บาท รวม.....บาท
- ค่าหมึกโรเนียว จำนวน.....หลอดๆ ละ.....บาท รวม.....บาท

8.2 ค่าใช้สอย (ถ้ามี) รวม.....บาท มีรายละเอียดอะไรบ้าง (ถ้ามี)

8.3 ค่าตอบแทน (ถ้ามี) รวม.....บาท มีรายละเอียดอะไรบ้าง (ถ้ามี)

8.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี).....

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรระบุชื่อและตำแหน่งว่ามีใครบ้างที่ร่วมทำโครงการโดยตรง

10. การประเมินโครงการ เป็นการตรวจสอบว่าโครงการที่ทำขึ้นได้ผลบรรลุตามเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นประเด็นหลักที่จะต้องประเมิน ส่วนจะประเมินดูด้านอื่นๆ ด้วยนอกจากเป้าหมายก็ได้ เขียนบอกวิธีการประเมินเป็นข้อๆ โดยระบุวิธีการประเมินหรือเครื่องมือที่ใช้ประเมิน และประเมินเรื่องอะไรบ้าง

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วสามารถแก้ปัญหาที่ระบุไว้ในหัวข้อหลักการและเหตุผลอย่างไร หรือได้ผลอย่างไร ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เขียนบอกเป็นข้อๆ ให้สอดคล้องกัน

กิจกรรม 1.2

ท่านมีแนวคิดในการพัฒนาโรงเรียนของท่านด้านใด มีเหตุผลหรือปัญหาอะไรจึงต้องพัฒนา และจะทำโครงการอะไรบ้าง

เนื้อหา 1.3	การเขียนโครงการ

ในโรงเรียนมีโครงการต่างๆ หลายโครงการ ที่จะยกตัวอย่างต่อไปนี้เป็นโครงการหนึ่งที่ทำกันมากคือ โครงการนิเทศภายในโรงเรียน รายละเอียดมีดังนี้

โครงการนิเทศภายในโรงเรียน.....

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการนิเทศ ซึ่งอาจจะเป็นการนิเทศจากบุคคลภายนอก ซึ่งนิเทศโดย ศึกษานิเทศก์หรือเป็นการนิเทศภายในโดยบุคลากรภายในโรงเรียนจัดนิเทศกันเอง โรงเรียน.....ในเขตอำเภอ.....จังหวัด.....มีจำนวน.....โรงเรียน มีศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบในการนิเทศ จำนวน.....คน ดังนั้นการที่ศึกษานิเทศก์จะออกไปนิเทศให้ทั่วถึงทุกโรงเรียนในแต่ละภาคการศึกษาหรือในแต่ละปีจึงเป็นเรื่องที่ยาก บางโรงเรียนในบางปีศึกษานิเทศก์ไม่เคยเข้าไปนิเทศเลยก็มี การที่โรงเรียนจะคอยให้ศึกษานิเทศไปนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูแต่ฝ่ายเดียวคงจะไม่ได้เนื่องจากข้อจำกัดต่างๆ คือ ศึกษานิเทศก์ก็มีน้อย เรื่องงบประมาณในการนิเทศมีจำกัด ดังนั้นโรงเรียนต่างๆ จึงต้องหาวิธีการช่วยเหลือตัวเองโดยการจัดให้มีการนิเทศภายในขึ้นมา

โรงเรียน.....เป็นโรงเรียนหนึ่งที่ประสบปัญหาในเรื่องการได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์ จากการสังเกตดูการจัดการเรียนการสอนของครูพบว่า การสอนของครูขาดการวางแผนการสอนไม่ค่อยได้เตรียมการสอน วิธีการสอนไม่เร้าความสนใจของนักเรียน การวัดผลและประเมินผลขาดหลักเกณฑ์ที่ดี การสอนซ่อมเสริมไม่ค่อยมีทางด้านคุณภาพของนักเรียนโดยเฉพาะด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในบางกลุ่มวิชาค่อนข้างต่ำ และทางด้านคุณธรรม-จริยธรรมของนักเรียนก็ยังอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำเช่นกัน จากปัญหาต่างๆ ที่สังเกตพบ ผู้บริหารจึงได้ปรึกษากับศึกษานิเทศก์ว่าควรจะทำ

อย่างไรดีจึงได้รับคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุง โดยการจัดการนิเทศภายในขึ้นในโรงเรียน โดยทำเป็นโครงการขึ้น ชื่อว่า "โครงการนิเทศภายในโรงเรียน....."

วัตถุประสงค์

การดำเนินงานตามโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ของโรงเรียน..... มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

1. เพื่อปรับปรุงพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนของครูในทุกกลุ่มประสบการณ์
2. เพื่อปรับปรุงพฤติกรรมการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น
3. เพื่อยกระดับผลการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

เป้าหมาย

1. พฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนของครูทุกคนในแต่ละกิจกรรม หรือแต่ละพฤติกรรม ครูได้ปฏิบัติกันมากขึ้นกว่าเดิม
2. จำนวนนักเรียนในแต่ละพฤติกรรมการเรียนมีจำนวนมากไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
3. ผลการเรียนของนักเรียนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 70

เนื้อหา โครงการนิเทศภายในโรงเรียนมีเนื้อหาที่ต้องการให้ครูมีความรู้และนำไปปฏิบัติ ได้แก่

1. การทำแผนการสอน
2. การทำวัสดุอุปกรณ์และเอกสารการสอน
3. เทคนิคการสอนแบบต่างๆ
4. การเขียนข้อสอบ
5. หลักการวัดผลและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

วิธีดำเนินการ มีขั้นตอน / กิจกรรมในการดำเนินงานต่างๆ ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ ใช้ระยะเวลา 9 เดือน เริ่มเดือน.....
   1.1 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน

1.2 ประชุมครูเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการจำเป็น

1.3 เขียนโครงการนิเทศภายใน

1.4 เสนอโครงการแก่ครูในโรงเรียน

1.5 เชิญวิทยากรมาบรรยายในหัวข้อ

- การทำแผนการสอน
- การทำวัสดุอุปกรณ์และเอกสารการสอน
- เทคนิคการสอนต่าง ๆ
- การเขียนข้อสอบ
- หลักการวัดผลและประเมินตามระเบียบ

1.6 ศึกษาดูงานนอกสถานที่

1.7 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมกันวางแผนและเตรียมการเรียนการสอน

2. ขั้นดำเนินการ ใช้เวลา 6 เดือน เริ่มเดือน.....ถึง.....

2.1 ประชุมครูเพื่อติดตามการดำเนินงาน

2.2 ครูทุกคนดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่รับมอบหมาย

3. ขั้นติดตามประเมินผล ใช้เวลา 7 เดือน เริ่มเดือน.....ถึง.....

3.1 ประชุมครูเพื่อประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ

3.2 ปรับปรุงการดำเนินงานโดยนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุง

4. สรุปผล / รายงาน ใช้เวลา 2 เดือน เริ่มเดือน.....ถึง.....

4.1 เตรียมการเขียนรายงานการประเมินผลโครงการ

4.2 เก็บข้อมูลต่าง ๆ

4.3 เขียนรายงานการประเมินผลโครงการ

ระยะเวลาดำเนินงาน

การดำเนินงานตามโครงการใช้ระยะเวลา.....ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา..... ถึง..... มีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา 7 เดือน																							
	ปีการศึกษา.....												ปีการศึกษา.....											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. ขั้นเตรียมการ	→	→	→	→	→	→	→	→	→															
2. ขั้นดำเนินการ										→	→	→	→	→	→	→								
3. ขั้นติดตามประเมินผล																→	→	→	→	→	→	→		
4. สรุปผล/รายงาน																						→	→	→

งบประมาณ

งบประมาณแต่ละปีการศึกษา มีดังนี้

1. ปีการศึกษา..... เป็นเงิน ..... บาท
   ค่าใช้สอย เป็นเงิน ..... บาท
   ค่าวัสดุอุปกรณ์และเอกสาร เป็นเงิน ..... บาท
2. ปีการศึกษา..... เป็นเงิน ..... บาท
   ค่าใช้สอย เป็นเงิน ..... บาท
   ค่าวัสดุอุปกรณ์และเอกสาร เป็นเงิน ..... บาท
3. ปีการศึกษา..... เป็นเงิน ..... บาท
   ค่าใช้สอย เป็นเงิน ..... บาท
   ค่าวัสดุอุปกรณ์และเอกสาร เป็นเงิน ..... บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุชื่อตำแหน่ง)

1. ..... หัวหน้าโครงการ
2. ..... กรรมการ
3. ..... กรรมการ
4. ..... กรรมการและเลขานุการโครงการ

การประเมินโครงการ

1. แบบสอบถามปัญหาของปัจจัยต่างๆ ในการดำเนินงาน
2. แบบสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนของครู
3. แบบสอบถามพฤติกรรมของผู้บริหารตามการรับรู้ของครู
4. แบบสอบถามพฤติกรรมการเรียนของนักเรียนตามการรับรู้ของครู
5. แบบบันทึกผลการเรียนของนักเรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. พฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนของครูทุกคนจะดีขึ้น
2. พฤติกรรมการเรียนของนักเรียนจะดีขึ้น
3. ผลการเรียนของนักเรียนจะสูงขึ้น

กิจกรรม 1.3

ให้ท่านเขียนโครงการในโรงเรียนมา 1 โครงการ ตามหัวข้อในตัวอย่าง แต่การจัดหัวข้ออาจจะไม่เหมือนในตัวอย่างก็ได้