

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อที่สำคัญ ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี
2. การบริหารการศึกษา
3. การบริหารงานวิชาการ
4. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
5. ประสิทธิภาพของสถานศึกษา
6. ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการกับประสิทธิผลของสถานศึกษา
7. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สภาพทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี แบ่งออกเป็น 3 เขตพื้นที่ที่ด้วยกันประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 มีภารกิจ คือ อำเภอเมืองชลบุรี อำเภอบ้านบึง และอำเภอหนองใหญ่ จำนวน โรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้นจำนวน 131 โรงเรียน แบ่งเป็น โรงเรียนในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน 87 โรงเรียน และโรงเรียนสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน จำนวน 44 โรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 2 มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษา ใน 4 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอพนัสนิคม อำเภอพานทอง อำเภอบ่อทอง และอำเภอเกาะจันทร์ จำนวนโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้นจำนวน 112 โรงเรียน แบ่งเป็นโรงเรียนในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 87 โรงเรียน และโรงเรียนสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน จำนวน 25 โรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษา ใน 3 อำเภอ คือ อำเภอศรีราชา อำเภอบางละมุง อำเภอสัตหีบ และอำเภอเกาะสีชัง จำนวนโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้น 121 โรงเรียน แบ่งเป็นโรงเรียนในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน

82 โรงเรียน และโรงเรียนสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน จำนวน 39 โรงเรียน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ไว้ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จากมาตรา 37 การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงระดับของการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอชีวศึกษา ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การศึกษาระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ซึ่งมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาของทั้งสองระดับรวมอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ทำให้การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดความไม่คล่องตัวและเกิดปัญหาการพัฒนาการศึกษา สมควรแยกเขตพื้นที่การศึกษาออกเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ อันจะเป็นการพัฒนาการศึกษาแก่นักเรียนในช่วงชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลและมีคุณภาพยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ปรัชญาการศึกษา

“การศึกษาพัฒนาคุณภาพชีวิตให้สมบูรณ์”

วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี มุ่งส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึงเสมอภาค และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาก้าวสู่สากล ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาหน่วยงานทางการศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเสมอภาคและทั่วถึงโดยชุมชนมีส่วนร่วม
3. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร และจัดการสถานศึกษาสู่ระดับมาตรฐาน และเป็น

นิติบุคคลที่เข้มแข็ง

4. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียนตามจุดหมายของหลักสูตร และจุดเน้นที่กำหนด

เป้าประสงค์ (Goals)

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 และสถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการศึกษา
2. ประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาค

3. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาสู่สากล
4. นักเรียนนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไปใช้ ในชีวิตประจำวัน

กลยุทธ์ (Strategic)

1. พัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาสู่สากล
2. ปลุกฝังคุณธรรม ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามระบอบ

ประชาธิปไตย และมีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3. เพิ่มโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบอย่างต่อเนื่อง
5. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

จุดเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปี พ.ศ. 2553

1. ความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
2. ประชาธิปไตย
3. สมานฉันท์
4. การประกันคุณภาพภายใน
5. การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
6. แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

ภารกิจหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบและกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าวด้วย
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มี ใ้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย

การบริหารการศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษา เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษามีนักวิชาการให้ความหมายไว้ดังนี้

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2535) การบริหารการศึกษา หมายถึง การใช้อิทธิพลต่อคนกลุ่มหนึ่งนั่นคือ นักเรียนเพื่อให้มีความเจริญงอกงามสู่วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดโดยใช้กลุ่มคน 2 กลุ่ม ซึ่งได้แก่ ครูในฐานะตัวแทนดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และบรรลุผลสำเร็จ

เกตุ วิเศษชุมพล (2542) การบริหารการศึกษา หมายถึง ความพยายามใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษาโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้คือ พัฒนาคุณภาพนักเรียนให้เป็นสมาชิกที่ดีที่พึงปรารถนาของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

พิชุรีย์ พิลาวัลย์ (2542) การบริหารสถานศึกษา หมายถึง หลักการ วิธีการ แนวคิด ทฤษฎี การบริหารต่าง ๆ ที่นำมาใช้พัฒนาผู้เรียนให้มีความเจริญเติบโตในทุก ๆ ด้าน โดยมีความมุ่งหวังเพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อสังคม

วิโรจน์ สารัตนะ (2542) กล่าวโดยสรุปว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การที่อาศัยหน้าที่ทางการบริหารอย่างน้อย 4 อย่าง คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม ผู้บริหารต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกระบวนการดังกล่าว ใช้ทักษะทางการบริหาร แสดงบทบาทและหน้าที่ให้สอดคล้องกับระดับการศึกษา รวมทั้งจะต้องเข้าใจสภาพแวดล้อมขององค์การทั้งภายนอกและภายใน การที่จะพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาให้การศึกษาเป็นกระบวนการให้คนได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ จะต้องการมีปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการที่ดีพอ โดยเปลี่ยนแปลงแนวคิดให้สังคมทุกส่วนมีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม

สรุปว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานใด ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของและวิธีการปฏิบัติงาน ส่วนการบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลร่วมมือกันจัดการหรือดำเนินงานเพื่อพัฒนาผู้เรียนร่วมกัน ในด้านความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารต่องานวิชาการ

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารงานต่องานวิชาการ เป็นการแสดงออกในการปฏิบัติงานของบุคคลตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและพฤติกรรมที่จะแสดงออกนั้น จะเป็นผลกระทบมาจากระดับความรู้ ประสบการณ์ เจตคติ พื้นฐานความเชื่อค่านิยมและความต้องการส่วนตัว โดยผสมผสานกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่องค์การหรือหน่วยงานที่กำหนด และโดยนัยนี้บทบาทของผู้ปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน จะสังเกตได้ว่าตำแหน่งนักวิชาการเป็นบุคคลสำคัญยิ่งของโรงเรียน ที่จะทำให้อโยบายและแผนงานของโรงเรียน บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งเป็นที่สรรเทาและยอมรับของโรงเรียน ผู้บริหารวิชาการจึงเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้แสดงบทบาททั้งการเป็นผู้นำและผู้ประสานงานทางวิชาการภายในโรงเรียน

สมุทร วรรณพงษ์ (2530, หน้า 11-12) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารต่องานวิชาการ ดังนี้

1. ผู้บริหารงานวิชาการจึงจะต้องเป็นผู้แสวงหาความรู้อยู่เสมอโดยไม่หยุดนิ่ง เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และใจกว้างในทางวิชาการ รอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและสภาพสังคมในโรงเรียน หมั่นติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ประยุกต์ความรู้ที่ได้รับเข้ากับงานในหน้าที่ ประมวลวิเคราะห์และวิจารณ์ความเป็นไปทางการศึกษาได้อย่างถูกต้องรู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและตัดสินใจในงานได้เป็นอย่างดีและฉับไว ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่งานและความรู้ที่ได้รับ รวมทั้งเป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือและบริการงานทางวิชาการแก่โรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้บริหารงานวิชาการในการแสดงบทบาทของผู้ประสานงานทางวิชาการ จะเห็นได้ว่าการที่จะต้องประสานงานในการจัดทำแผน การรวบรวมข้อมูลทางการศึกษา และการตรวจ ติดตาม และประเมินผล มีความจำเป็นจะต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารงานวิชาการจึงต้องเป็นบุคคลทันสมัยทันเหตุการณ์ ทั้งด้านวิชาการ และด้านสังคม มีมนุษยสัมพันธ์สูง คล่องแคล่วว่องไว แจ่มใส รวมทั้งเป็นคนสุขุม เชือกเย็น จึงจะสามารถแสดงบทบาทการประสานงานทางวิชาการให้เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กรมวิชาการ (2534, หน้า 5) ได้เสนอการทำงานในลักษณะงานวิชาการ ซึ่งบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานในการปฏิบัติงานวิชาการ ควรมีดังนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนางานตามกรอบงานในขอบเขตที่รับผิดชอบ
2. ปฏิบัติงานตามกรอบงานที่กำหนด
3. วางแผนพัฒนางานวิชาการที่รับผิดชอบให้เหมาะสมหน่วยงาน
4. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการทำงานวิชาการไปสู่การปฏิบัติ
5. จัดฝึกอบรม/ สัมมนา/ ประชุมปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
6. ติดตาม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ประเมินผล รายงาน และเผยแพร่

บุญยง กาญจนกร (2540, หน้า 50) กล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของผู้ที่ปฏิบัติงานวิชาการ

ดังนี้

1. การแสวงหาความรู้ตลอดเวลา เช่น การอ่าน การฟัง การเข้าร่วมประชุมสัมมนา
2. การศึกษาค้นคว้าเพื่อให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ
3. การค้นคว้าวิจัยและการทดลอง
4. การเข้าร่วมประชุมวิชาการ
5. การไปศึกษาดูงานทั้งในและนอกประเทศ
6. การฝึกอบรมเฉพาะทางสำหรับวิทยากรสมัยใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
7. การเขียนบทความเพื่อ เผยแพร่ความรู้แก่เพื่อนร่วมอาชีพและสาธารณชน
8. การรับเชิญไปเป็นวิทยากรในการประชุมสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ
9. เข้าร่วมเป็นสมาชิกในสมาคม สโมสร ชมรม และองค์กรทางวิชาการ เพื่อนำความรู้มา

ปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

10. เชิญชวนและกระตุ้นให้สมาชิกในองค์กรช่วยพัฒนางานทางวิชาการให้เจริญก้าวหน้า เพื่อประโยชน์แก่ประชาชนและประเทศชาติ

สรุปแล้วบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารวิชาการ จะต้องเป็นผู้มีการแสวงหาความรู้อยู่เสมอ อีกทั้งเป็นผู้ประสานงานทางวิชาการ มีการเผยแพร่ผลงานวิชาการสู่สาธารณชนพร้อมทั้งเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบกำกับดูแลประเมินผล รายงานการปฏิบัติงานวิชาการของครู

คุณลักษณะของผู้บริหารงานวิชาการ

การบริหารงานในหน่วยงานหรือองค์กรนั้น บุคลากรนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งที่จะทำให้งานบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้มากหรือน้อย การสรรหา การคัดเลือกบุคลากรมาปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและสามารถเข้ากับบุคคลอื่น ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้

บุญยง กาญจนกร (2540, หน้า 48) กล่าวว่า ผู้บริหารงานวิชาการต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ลักษณะเป็นผู้นำทางค่านวิชากรมีความรู้และความสามารถดี
2. มีความรู้และความสามารถเฉพาะทางและความรู้ทั่วไปที่จะเป็นประโยชน์ต่อ

การบริหารงานในหน้าที่ของตน

3. มีเจตคติที่ดีต่องานวิชาชีพของตน
4. มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และวิชาชีพของตน
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
6. เป็นผู้ใส่ใจสนใจหมั่นแสวงหาความรู้อยู่ตลอดเวลา เป็นคนทันสมัย ทันเหตุการณ์

ทันสมัย

7. เป็นนักคิด นักพูด นักปฏิบัติ และนักแก้ปัญหา
8. มีภูมิรู้ ภูมิธรรม เป็นที่ยอมรับนับถือของคนในวงการวิชาชีพ
9. เป็นผู้เสียสละเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
10. เป็นคนสมถะ รู้จักอ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อวดดี อวดเก่งและอวดเก่ง
11. เป็นผู้ที่ทำให้ความสนใจข่าวสารข้อมูล และสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ

กล่าวได้ว่า คุณลักษณะของผู้บริหารวิชาการจะต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีเจตคติต่องานวิชาการ มีความรู้ความสามารถเป็นผู้เสียสละเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตนและเป็นผู้สนใจข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาการเสมอ

การบริหารงานวิชาการ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการนั้นเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดในการบริหาร โรงเรียนมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการ

ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การเรียนการสอน เป็นแนวดำเนินการให้การบริหารงานวิชาการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีผู้ที่ได้รับความหมายของการบริหารงาน วิชาการ ไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 2) การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

อำภา บุญช่วย (2533, หน้า 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ลักขณา อินทะจักร (2538 อ้างถึงใน ขนิษฐา อำนัคมณี, 2547, หน้า 13) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียน ให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

กมล ศิริบรรณ (2539 อ้างถึงใน ขนิษฐา อำนัคมณี, 2547, หน้า 13) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การกระทำกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี ส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ไพบุลย์ นาคแก้ว (2544, หน้า 13) สรุปว่า กิจกรรมทุกชนิดภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมากคือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน โดยมีผู้บริหารเป็นผู้นำทางวิชาการมีการทำงานร่วมกับครูประสานงานให้กับทุกคน ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2545, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับธรรมชาติขององค์การ ผู้บริหารต้องสร้างทักษะในการบริหาร เพื่อพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

จึงสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการจัดการศึกษาในทุกขั้นตอนของงานวิชาการ โดยครอบคลุมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่มีความสำคัญยิ่ง เป็นงานหัวใจหลักของสถานศึกษา โรงเรียนจะมีคุณภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับงานวิชาการเป็นสำคัญ ส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานส่งเสริมการบริหารงานวิชาการให้มีคุณภาพ และช่วยอำนวยความสะดวกแก่งานวิชาการ

องค์การ อินทรมพรรษ์ (2532, หน้า 161-162) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน ส่วนการบริหารบุคลากร งานธุรการเป็นเพียงส่วนประกอบที่เป็นปัจจัยเสริมงานวิชาการให้มีคุณภาพและอำนวยความสะดวกแก่การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับงานวิชาการของโรงเรียน จุดมุ่งหมายของงานวิชาการคือการสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ให้มีความรู้ มีจริยธรรม และคุณสมบัติที่ต้องการ งานวิชาการจึงไม่ใช่แค่นักเรียนอ่านออกเขียนได้เท่านั้น แต่จะต้องสามารถปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้ มีคุณธรรม ขยันหมั่นเพียร มีความรู้ในการประกอบอาชีพตามอัธยาศัย และความเป็นพลเมืองที่ดีในระบบประชาธิปไตย งานวิชาการจึงเน้นงานที่สร้างความมั่นคงในอาชีพและความสำเร็จในชีวิตของพลเมืองแต่ละคนโดยส่วนรวม จึงเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมือง และความมั่นคงของประเทศด้วย งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ตลอดจนกิจกรรมและการวัดผลการศึกษา ซึ่งเป็นงานที่ต้องทำตลอด ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในงานวิชาการเพื่อประโยชน์ของนักเรียนให้มากที่สุดการบริหารงานวิชาการเป็นงานที่ผู้บริหารทุกคนต้องรับผิดชอบเป็นครูในด้านวิชาการ ทำงานร่วมกับครู ตลอดจนประสานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ กระจายอำนาจให้ครูทุกคนรับผิดชอบ เพื่อที่จะทำให้ครูได้รับความรู้และทำงานด้วยความเต็มใจ มิใช่รับผิดชอบเพียงหน้าที่การสอนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว กิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนนี้ก่อให้เกิดความรู้ และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมงานวิชาการในโรงเรียนคือ ครูและผู้บริหารในโรงเรียน ดังนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสอน โดยตรงซึ่งจะหาแนวทางหรือวิธีการที่จะทำให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ มีเจตคติ ทักษะ ตลอดจนค่านิยมและการเป็นพลเมืองที่ดี ส่วนงานด้านอื่นนั้นมีส่วนช่วยสนับสนุนให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 33) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม เจตคติและค่านิยมให้ผู้เรียนเป็น คนเก่ง คนดี และมีความสุขในการ ดำรงชีวิต ตลอดจนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม
2. งานวิชาการเป็นตัวกำหนดปริมาณงานของ โรงเรียน เมื่อโรงเรียนมีงาน วิชาการมาก ปริมาณงานด้านอื่น ๆ ย่อมมีมากตามไปด้วย
3. งานวิชาการเป็นเครื่องกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นในรูปแบบของงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์จะจัดให้ตามสัดส่วนของปริมาณงานวิชาการของ โรงเรียน โรงเรียน จะได้รับการจัดสรรงบประมาณมากขึ้นขึ้นอยู่กับปริมาณงานของ โรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปริมาณงานด้านวิชาการ

4. งานวิชาการเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียน การพิจารณาคุณภาพของ โรงเรียน ต้องอาศัยงานทางด้านวิชาการของ โรงเรียน โดยพิจารณาวิธีการและผลผลิตของระบบงาน วิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการ ผลสำเร็จของครู ทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นต้น

5. งานวิชาการเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษา เนื่องมาจากงานวิชาการเป็นงานหลักในสถานศึกษา ที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการ กระตุ้นและ ส่งเสริมให้ครูร่วมมือกัน ในการปรับปรุงงานวิชาการของ โรงเรียนอยู่เสมอ

อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 25) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการ เป็นงานหลัก เป็นงานที่ใหญ่ที่สุดของระบบ เป็นงานที่เป็นหัวใจของสถานศึกษา และมีหลักสูตร ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของงาน วิชาการที่จะตอบสนองและสนับสนุนงานวิชาการให้ได้ผลผลิต ที่มีคุณภาพ

อำภา บุญช่วย (2533, หน้า 1) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็น หัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถานศึกษาการที่จะ คว้าสถาบันใดมีมาตรฐานก็มักเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารงานวิชาการเพียงใด

สมิธ (Smith, 1961 อ้างถึงใน ธนรัชต์-บุรีสูงเนิน, 2544, หน้า 18) ได้ศึกษาและจัดลำดับ ความสำคัญของงานวิชาการไว้เป็นอันดับแรกงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารแบ่งเป็น 7 ประเภท ดังนี้

งานบริหารงานวิชาการ	ร้อยละ 40
งานบริหารบุคลากร	ร้อยละ 20
งานบริหารกิจการนักเรียน	ร้อยละ 20
งานบริหารการเงิน	ร้อยละ 5
งานบริหารอาคารสถานที่	ร้อยละ 5
งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	ร้อยละ 5
งานบริหารทั่วไป	ร้อยละ 5

ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องรู้จักวางแผน การติดต่อสื่อสารการประสานงาน การควบคุม บังคับบัญชา การวินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงานให้ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงาน วิชาการบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความสำคัญของงานวิชาการดังกล่าวมาอาจสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของ สถานศึกษาที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียน เป็นตัวกำหนดปริมาณงานของ สถานศึกษา

การจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน คุณภาพของโรงเรียน และเครื่องชี้วัดความสำเร็จความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำองค์กร

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะด้านประถมศึกษาหรือด้านอื่น ๆ ในแต่ละระดับนั้นจะมีหลักสูตรและ โปรแกรมการศึกษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปหลักสูตรจัดโดยส่วนกลาง ดังนั้นขอบข่ายของงานวิชาการจะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอน และการจัดการวัดผล และประเมินผลรวมทั้งการติดตามผลของงานวิชาการจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 3-4) ได้เสนอขอบข่ายการบริหารงานวิชาการซึ่งประกอบด้วย

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ
 - 1.2 โครงการสอน
 - 1.3 บันทึกการสอน
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 2.1 การจัดตารางสอน
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน
 - 2.4 การจัดแบบเรียน
 - 2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 2.6 การฝึกงาน
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน
 - 3.2 การจัดห้องสมุด
 - 3.3 การนิเทศการสอน
 - 3.4 การวัดและประเมินผล

อำภา บุญช่วย (2533, หน้า 4) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา มี 10 งาน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบ

หลักสูตร งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน งานประชุมอบรมทางวิชาการ งานพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

กิติมา ปรีดีคิลก (2532, หน้า 57-58) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยตรงเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษาที่มีคุณภาพดีที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอนและทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารในด้านวิชาการทั้งสิ้น ขอบข่ายงานวิชาการแบ่งออกเป็น 6 งาน ดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอนประกอบด้วย หลักสูตร โครงการศึกษา ประมวลการสอน
3. การจัดการเรียนการสอนประกอบด้วย การจัดการเรียน การจัดชั้นเรียน การจัดการครู
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม
6. การวัดผลและประเมินผล

ส่วนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาตินั้น (สนอง เกรือมาก, 2535, หน้า 102) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการจำแนกออกเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานหลักสูตร
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานส่งเสริมการเรียนการสอน
5. งานวัดและประเมินผล
6. งานห้องสมุด
7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานวิชาการ
8. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 7) กำหนดกรอบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลไว้ 12 ด้านดังนี้คือ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบัน

ที่จัดการศึกษา

ธีระ รุญเจริญ (2547, หน้า 72) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ 8 งาน ได้แก่

1. ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. ด้านการพัฒนาการเรียนรู้
3. ด้านการวัด ประเมินผล และการเทียบโอนผลการศึกษา
4. ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
5. ด้านการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้
7. ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

การศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้คำนึงถึงการบริหารงานวิชาการที่มีความเกี่ยวข้องและมีความสำคัญต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จึงนำมาศึกษาทั้งหมด 8 ด้าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนไม่ว่าในระดับใดต่างก็มุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ หัวใจในการพัฒนาผู้เรียน คือ การนำหลักสูตรไปใช้ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ โดยคำนึงถึงสภาพความต้องการจำเป็นของผู้เรียน หลักสูตรเป็นตัวกำกับงานของวิชาการ แม้หลักสูตรในปัจจุบันจะประกอบด้วยหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรท้องถิ่น แต่ความสามารถในการนำหลักสูตรมาใช้ในแต่ละสถานศึกษาจะแตกต่างกันไป ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าหลักสูตรจะสร้างได้ดีเพียงใดก็ตามหากการนำหลักสูตรไปใช้ไม่มีคุณภาพหลักสูตรก็จะพบความ

ล้มเหลวเพื่อให้มีความเข้าใจชัดเจนมากยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรจึงได้ศึกษาความหมายการบริหารหลักสูตรจากแนวคิดของนักวิชาการดังต่อไปนี้

กู๊ด (Good, 1973, pp. 157-158) ได้ให้ความเห็นว่า การพัฒนาหลักสูตรเกิดขึ้นได้ 2 ลักษณะ คือ การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเป็นวิธีการพัฒนาหลักสูตรอย่างหนึ่ง เพื่อให้เหมาะสมกับโรงเรียนหรือระบบโรงเรียน จุดหมายของการสอน วัสดุอุปกรณ์ วิธีสอน รวมทั้ง การประเมินผล ส่วนคำว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร หมายถึง การแก้ไขหลักสูตรให้แตกต่างไปจากเดิม เป็นการสร้างโอกาสทางการเรียนขึ้นไป

ทาบ (Taba, 1962, p. 454) ได้กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ได้ผลดียิ่งขึ้นทั้งในด้านการวางจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาวิชาการเรียน การสอน การวัดผลและการประเมินผลอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายอันใหม่ที่วางไว้ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบ หรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมดตั้งแต่จุดมุ่งหมายและวิธีการ และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรนี้จะมีผลกระทบทางด้านความคิดและความรู้สึกผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ส่วนการปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพียงบางส่วนโดยไม่เปลี่ยนแปลงแนวคิดพื้นฐานหรือรูปแบบของหลักสูตร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525 อ้างถึงใน สุนิษฐ์ ภูพันธ์, 2546, หน้า 159) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร คือ การพยายามวางโครงการที่จะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ตรงตามจุดหมายที่กำหนดไว้ หรือการพัฒนาหลักสูตรและการสอนคือระบบโครงสร้างของการจัดโปรแกรมการสอน กำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับปรุงตำราแบบเรียน คู่มือครู และสื่อการเรียนต่าง ๆ การวัดและประเมินผลการใช้หลักสูตรการปรับปรุงแก้ไขและการให้ การอบรมครูผู้ใช้หลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรและการสอน รวมทั้งการบริหารและบริการหลักสูตร

อำนาจ จันทร์แป้น (2532, หน้า 111-118) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การที่จะนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติการเรียนการสอนและการจัดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ได้เสนอแนวทางการบริหารหลักสูตรให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้รูปแบบ SPIE ดังมีขั้นตอนรายละเอียดต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์ (Situation Analysis) หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์สภาพในอดีต สภาพในปัจจุบันและสภาพที่ควรจะเป็นในอนาคต โดยวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนพัฒนาการศึกษา นโยบาย หลักสูตร ระเบียบข้อบังคับ และรายงานวิจัยต่าง ๆ ฯลฯ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมชุมชน สภาพของผู้ปกครองสภาพเกี่ยวกับตัวผู้เรียน อาคารสถานที่ บุคลากร งบประมาณ อุปกรณ์ และแหล่งความรู้สภาพการจัดการเรียนการสอนและสภาพการจัดองค์การ

2. การวางแผน (Program, Project Planning) หมายถึง การวางแผน โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์สถานการณ์ในขั้นที่ 1 ขั้นนี้จัดเป็นข้อที่สำคัญมากเพราะการวางแผนงานหรือโครงการ

3. การดำเนินการ (Implementation) หมายถึง การดำเนินงานตามแผนหรือโครงการที่วางไว้ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะเตรียมการเป็นการชี้แจงรายละเอียดสร้างแรงจูงใจให้กับผู้เกี่ยวข้องจัดทำปฏิทินดำเนินการและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ส่วนระยะดำเนินการจะต้องมีการประสานงานที่ดี ประชุมปรึกษาเมื่อเกิดปัญหา ติดตามให้กำลังใจและชี้แจงข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไขระหว่างดำเนินการ

4. การประเมินโครงการและรายงานผล (Evaluating and Reporting Program) หมายถึง การประเมินการดำเนินการว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ เพื่อหาแนวทาง แก้ไขปัญหาต่อไป การประเมินแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการและระยะสิ้นสุดโครงการ

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร เป็นการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่ใช้อยู่เดิมให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางสังคมวัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และการปกครองภายในท้องถิ่น ภายในประเทศ และต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นในการกำหนดจุดหมาย เป้าหมาย จุดประสงค์ เนื้อหาสาระ การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

1. รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ (Tyler) ในปี ค.ศ. 1949 ไทเลอร์ กล่าวว่าในการจัดหลักสูตรและการสอนนั้นควรจะตอบคำถามพื้นฐาน 4 ประการ คือ

- 1.1 มีความมุ่งหมายทางการศึกษาอะไรบ้างที่โรงเรียนควรจะแสวงหา
- 1.2 มีประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้างที่โรงเรียนควรจัดขึ้นเพื่อช่วยให้บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้
- 1.3 จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอย่างไร จึงจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ
- 1.4 จะประเมินประสิทธิผลของประสบการณ์ในการเรียนอย่างไร จึงจะตัดสินได้ว่าบรรลุถึงจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

2. รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของทาบ (Taba) ทาบ เป็นนักการศึกษาที่มีแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรซึ่งเป็น รูปแบบที่มีขั้นตอนคล้ายรูปแบบของไทเลอร์ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ได้แก่

- 2.1 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ (Diagnosis of Needs) สืบหาสภาพปัญหาความต้องการ และความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคมและผู้เรียน
- 2.2 กำหนดจุดมุ่งหมาย (Formulation of Objectives) กำหนดจุดประสงค์ให้ชัดเจนหลังจากที่ได้ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการแล้ว

2.3 เลือกเนื้อหาสาระ (Selection of Content) เลือกเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย วัยและความสามารถของผู้เรียน และยังคงมีความเชื่อถือได้

2.4 จัดรวบรวมเนื้อหาสาระ (Organization of Content) จัดลำดับเนื้อหาโดยคำนึงถึง ความต่อเนื่อง และความยากง่ายของเนื้อหา วุฒิภาวะ ความสามารถและความสนใจของผู้เรียน

2.5 คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ (Selection of Learning Experiences) ครูผู้สอน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและจุดมุ่งหมาย ของหลักสูตร

2.6 จัดประสบการณ์การเรียนรู้ (Organization of Learning Experiences) การจัด ประสบการณ์การเรียนรู้จะต้องจัด โดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระและความต่อเนื่อง

2.7 กำหนดสิ่งที่จะประเมินและวิธีการประเมินผล (Determination of What to Evaluate and of the Ways and Means of Doing It) คือการตัดสินใจว่าจะต้องประเมินอะไรเพื่อ ตรวจสอบผลว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ และกำหนดด้วยว่าจะใช้วิธีประเมิน อย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร

3. รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของเซเลอร์ และอเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander) ได้ศึกษาแนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์และทาบ และนำมาปรับขยายให้มี ความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนเป็นรายบุคคลมากขึ้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 กำหนดเป้าหมาย จุดหมาย และขอบเขต (Goals, Objectives, and Domains) เซเลอร์ และอเล็กซานเดอร์ ได้เสนอขอบเขตในการกำหนดเป้าหมายและจุดหมาย ไว้ 4 ขอบเขต ได้แก่ พัฒนาการส่วนบุคคล (Personal Development) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) ทักษะการ เรียนรู้ที่ต่อเนื่อง (Continued Learning Skills) และความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialization) เป้าหมาย จุดมุ่งหมายและขอบเขตต่าง ๆ จะได้รับการคัดเลือกจากการพิจารณาตัวแปรภายนอกอย่างรอบคอบ ได้แก่ ทักษะและความต้องการของสังคม ข้อบังคับทางกฎหมายของรัฐ และ ข้อค้นพบจากงานวิจัย ต่าง ๆ ตลอดจนปรัชญาของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตรเป็นต้น

3.2 การออกแบบหลักสูตร (Curriculum Design) การวางแผนออกแบบหลักสูตร ตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกและจัดเนื้อหาสาระ การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและ ความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระที่ได้เลือกมาแล้ว อย่างไรก็ตามการเลือกรูปแบบของหลักสูตรจะต้อง เลือกให้เหมาะสมกับเป้าหมาย จุดหมาย ความต้องการของผู้เรียนและลักษณะของสังคม ตลอดจน ข้อกำหนดต่าง ๆ ของสังคม และปรัชญาทางการศึกษา

3.3 การใช้หลักสูตร (Curriculum Implementation) การนำหลักสูตรไปใช้ครูผู้สอน จะต้องวางแผนและจัดทำแผนการสอน (Instructional Plans) ในรูปแบบต่าง ๆ ครูผู้สอนจะต้องเลือก วิธีการสอนและวัสดุสื่อการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่ได้กำหนดไว้

3.4 การประเมินผลหลักสูตร (Curriculum Evaluation) เป็นการตัดสินใจเลือกเทคนิคการประเมินผลที่สามารถตรวจสอบความสำเร็จของหลักสูตร กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ สามารถบอกได้ว่าหลักสูตรบรรลุตามเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินผลหลักสูตรควรจะเน้นที่การประเมินตัวหลักสูตร คุณภาพการสอน และพฤติกรรมทางการเรียนของผู้เรียน ซึ่งผลจากการประเมินสามารถเป็นสิ่งช่วยในการตัดสินใจว่าจะยังคงใช้หลักสูตรนี้ต่อไปควรปรับปรุงแก้ไขหรือควรจะยกเลิกหลักสูตร

4. กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 34) มีแนวการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาดังนี้

4.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลาง กระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของ สังคม ชุมชน และท้องถิ่น

4.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานะสภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนด วิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้ง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

4.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

4.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

4.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

4.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

จากแนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาดังกล่าวมาจะเห็นได้ว่าผู้บริหารจะต้องสนับสนุนให้ครูมีความรู้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดหาคู่มือ แนวการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษามาบริการแก่ครู ร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินมาพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง นิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามและประเมินผลการใช้ หลักสูตรและนำผลการประเมินมาพัฒนา หลักสูตรอย่างต่อเนื่องและดำเนินงานตามวัตถุประสงค์เป้าหมายของพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542

การนำหลักสูตรไปใช้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 42-49) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาประกอบด้วยงานหลายอย่าง สิ่งสำคัญของงานด้านวิชาการ คือ หลักสูตรเป็นตัวกำกับ

ของงานวิชาการ แม้ว่าหลักสูตรปัจจุบันจะใช้หลักสูตรระดับชาติที่เป็นแบบเดียวกันก็ตาม แต่ความสามารถในการนำหลักสูตรไปใช้ในแต่ละสถานศึกษาจะแตกต่างกันไป การจัดโปรแกรมการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างของสถานศึกษานั้น เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ แม้กระทั่งผู้เรียน เป็นต้น ก็มีหน้าที่จะทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัด โปรแกรมการศึกษา การบริหารหลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมการเป็นการวางแผน การใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบและนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยเป็นสิ่งจำเป็น การเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตรมี ดังนี้

1.1 การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้

1.2 การประชาสัมพันธ์หลักสูตร

1.3 การเตรียมความพร้อม

1.4 การจัดทำโครงการสอน

1.5 การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน

1.6 การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม

1.7 การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน

2. ขั้นดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรเป็นการนำหลักสูตรไป ใช้ซึ่งจะมีทั้งฝ่ายปฏิบัติการหลักสูตรและฝ่ายสนับสนุน ตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรมี ดังนี้

2.1 การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

2.2 การปฐมนิเทศนักเรียน

2.3 การจัดทำคู่มือครู

2.4 การจัดตารางสอน

2.5 การจัดครูเข้าสอน

2.6 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก

2.7 การฝึกงาน

3. การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรเมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ควรมีการจัด การประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตรวัตถุประสงค์ของการประเมินผลเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ เพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

อำภา บุญช่วย (2533, หน้า 16-34) กล่าวว่า เมื่อมีหลักสูตรซึ่งเป็นตัวกำหนดหลักการ จุดมุ่งหมายและ โครงสร้างแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาสิ่งเหล่านี้ให้เข้าใจ โดยเฉพาะ ครู ผู้บริหาร

โรงเรียน ผู้บริหารการศึกษาและบุคคลในฝ่ายอื่น ๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้และเข้าใจเพื่อจะได้ทราบเมื่อเกิดมีคำถามขึ้นเมื่อเข้าใจตัวหลักสูตรแล้วในขั้นนำหลักสูตรไปใช้ ผู้ใช้หลักสูตรจะต้องศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น คู่มือครูแผนการสอนอย่างละเอียดเพื่อจะได้เตรียมการสอนและการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนสำหรับผู้บริหารมีบทบาทในการนำหลักสูตรไปใช้ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีปรัชญาและเป้าหมายการจัดการศึกษาของโรงเรียน
2. จะต้องมีการกำหนดนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียนไว้ชัดเจน
3. ต้องทำความเข้าใจองค์ประกอบ และ โครงการศึกษาที่มีขึ้นภายในโรงเรียนทั้งหมด
4. เข้าใจหลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตรและมีการฝึกอบรมให้มีความรู้แก่ครู
5. จัดให้มีและทำเอกสารหลักสูตรที่ครูจะต้องใช้ในโรงเรียน
6. การคัดเลือกและใช้ครูให้ถูกต้องตามความถนัดความสามารถ
7. จัดให้มีและอำนวยความสะดวกในด้านอาคารสถานที่และสื่อการสอน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาภายในโรงเรียน โดยการพัฒนาครูทางการสอน
9. ก่อนเปิดภาคเรียน 2 สัปดาห์ควรมีการประชุมชี้แจงหลักสูตรแผนการสอน
10. การจัดตารางสอนมีความสำคัญมากประการหนึ่งหลักสูตรได้กำหนดคาบเวลาไว้
11. จัดโครงการสอนซ่อมเสริมสำหรับเด็กที่เรียนอ่อนและสอนส่งเสริมเด็กเรียนเร็ว
12. ต้องรู้จักการประเมินผลหลักสูตร

ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ (2541, หน้า 11-12) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติดังนั้นการนำหลักสูตรไปใช้จึงประกอบด้วยกิจกรรมหลายอย่างดังนี้

1. การจัดทำวัสดุหลักสูตร ได้แก่ คู่มือครู เอกสารหลักสูตร แผนการสอน แนวการสอนแบบเรียน เป็นต้น
2. การจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องเรียน วัสดุอุปกรณ์ในการเรียน จำนวนครู และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นต้น
3. การดำเนินการสอน เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในขั้นการนำหลักสูตรไปใช้เพราะหลักสูตรได้ผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการสอนของครู ครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ในด้านการถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ การวัดผลประเมินผล จิตวิทยาการสอน ตลอดจนทั้งปรัชญาการศึกษาของแต่ละระดับ จึงจะทำให้การเรียนการสอนของผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร
4. การประเมินผล เป็นกระบวนการตรวจสอบว่า หลักสูตรนั้นมีข้อดีข้อเสียอย่างไร ยังใช้ได้ดีในสังคมปัจจุบันหรือไม่ ทั้งนี้หากพบข้อบกพร่องของหลักสูตรจะต้องมีการปรับปรุงต่อไป ฉะนั้นการประเมินผลหลักสูตรจึงแยกออกเป็น 2 นัย คือ

4.1 การประเมินผลการเรียน เป็นการประเมินผลการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

4.2 การประเมินผลหลักสูตร หลังจากมีการนำหลักสูตรไปใช้แล้วจะต้องมีการตรวจสอบผลที่ได้จากหลักสูตรนี้ คือ ผู้จบหลักสูตรแล้วเป็นอย่างไรทั้งนี้การประเมินผลหลักสูตรจะประเมินผลหลายจุด เช่น ประเมินจุดมุ่งหมายเนื้อหา ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นต้น

การนำหลักสูตรไปใช้ต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้เรียนและกรที่จะทำให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนการสอน การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีสิ่งที่ควรคำนึง 2 ประการคือ

1. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ประกอบด้วย

1.1 การให้ผู้เรียนมีอิสระในการเลือกวิถีทางในการปฏิบัติตน ไม่ควรวางกฎเกณฑ์ระเบียบเข้มงวดเกินไป

1.2 การสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความสำเร็จ และก้าวหน้าในทางที่เขามีความถนัดและสนใจ

1.3 การให้ความช่วยเหลือผู้เรียน ในการค้นหาความต้องการของแต่ละคนช่วยวางแผนการเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ของแต่ละคน ช่วยจัดตารางการเรียน ช่วยประเมินผลการเรียนและช่วยวางแผนการสำหรับอนาคตด้วย

1.4 การสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้ครูแต่ละคน ได้มีโอกาสแสดงความสามารถได้เต็มที่ โดยมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

1.5 การใช้เวลาสำหรับวิชาเลือกของผู้เรียนให้เพียงพอที่จะพัฒนาความสามารถในการประกอบอาชีพหรือทำเป็นงานอดิเรก

1.6 การประเมินผล การจัดการศึกษาของโรงเรียนเพื่อปรับปรุงหลักสูตรและการบริหารอันเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด

1.7 การจูงใจทั้งครูและนักเรียนในการเรียนการสอน โดยการจัดให้มีการอภิปรายร่วมกัน

1.8 การจัดหาสถานที่ในโรงเรียนและชุมชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถค้นพบวิธีการศึกษาที่เหมาะสมกับเขามากที่สุด แทนที่จะบังคับให้เขาเรียน โดยครูคนเดียวและในห้องเรียนห้องเดียว

1.9 การจัดโปรแกรมให้ผู้เรียนสามารถมีความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่องกันภายใต้การดูแลของครู โดยจัดเอกสารและสถานที่ให้ผู้เรียน ได้เลือกปฏิบัติคล้าย ๆ กับการศึกษาแบบรายบุคคล

1.10 การประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนและการสอนของครู โดยเปรียบเทียบกับผลเดิม ไม่ใช่แข่งขันกับผู้อื่นในกลุ่ม แต่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของผู้อื่นด้วย

1.11 การเก็บข้อมูลของโรงเรียนในทุก ๆ อย่างเกี่ยวกับผู้เรียน ไม่ว่าจะประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลวแม้เพียงนิดเดี๋ยวก็กตามเพื่อประโยชน์ในการแนะแนวและอื่น ๆ

1.12 การเอาใจใส่ของครูใหญ่ต่อนักเรียนและครูอย่างใกล้ชิดในการ

1.13 จัดการ โปรแกรมต่าง ๆ ในโรงเรียน จะทำให้สามารถจัดโปรแกรมที่เหมาะสมให้กับผู้เรียนได้อย่างดี

2. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร หลักสูตรโดยทั่วไป มักกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เพื่อให้โรงเรียนหรือท้องถิ่นสามารถกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงานได้เหมาะสม ตามข้อจำกัดและความต้องการของผู้เรียนในการพิจารณากำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง และมีเหตุผลเพื่อให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่การกำหนดรายละเอียดปลีกย่อยของโรงเรียนแต่ละแห่งจะต้องพิจารณาสิ่งอื่น ๆ ประกอบด้วยคือ

2.1 การจัดห้องเรียน ควรคำนึงถึงแสง สี เสียงและกลิ่น ทั้งสนองกับความต้องการของหลักสูตรและของผู้เรียน โต๊ะ เก้าอี้ ควรจะเคลื่อนไหวได้ตามต้องการ ในแต่ละห้องควรมีจำนวนนักเรียน 25-35 คน

2.2 การบริการเพื่อการเรียนการสอน การบริหารนี้จะสนองความต้องการของหลักสูตรและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยโรงเรียนมีบริการห้องสมุด ศูนย์การเรียน ศูนย์ภาษา ห้องทดลองที่ทำรายงานบุคคล

2.3 การเปิดวิชาเลือก ให้ผู้เรียนได้เลือกตามความสามารถ และความสนใจของผู้เรียนแต่ละคนจะสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้มาก เรื่องนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรจะเป็นพิเศษ แม้บางครั้งโรงเรียนอาจจะต้องหลายวิชาที่มีจำนวนผู้เรียนไม่มากนัก และสิ่งควรให้ความสนใจ คือ การแนะแนวเพื่อช่วยเหลือให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนวิชาที่ถนัดและสนใจ

2.4 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียนจะช่วยเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนเป็นอย่างมาก เช่น กิจกรรมนิทรรศการ การอภิปราย การได้วาที่การแสดงละครทดลองปฏิบัติ

2.5 การประเมินผล ทำให้ผู้สอนและโรงเรียน รู้ถึงผลผลิตของหลักสูตรว่าเป็นไปตามจุดประสงค์หรือไม่ เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินนั้นมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และเป็นกำลังใจที่จะส่งเสริมให้มานะพยายามต่อไป

2.6 การจัดบุคลากร เพื่อให้การเรียนการสอนตามหลักสูตร บรรลุผลสำเร็จ โรงเรียนควรพิจารณาองานที่เหมาะสมกับคุณวุฒิ ความสามารถและความสนใจของบุคลากร ความสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ความสามารถในด้านที่ตนได้รับมอบหมายเช่น เข้าร่วมประชุม สัมมนา ฟังปาฐกถา ร่วมอภิปราย ให้สวัสดิการและความสะดวกต่าง ๆ ที่จะช่วยให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถและสมัครใจ

2.7 การเงิน การวางแผนกำหนดงบประมาณและจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นสิ่งจำเป็น ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องคำนึงถึงงบประมาณและการเงินในทุก ๆ ด้านที่จะมีส่วน ทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลดี

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในด้านหลักสูตร

บทบาทที่สำคัญของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรตามแนวทางการพัฒนา งานวิชาการของโรงเรียนในฝัน เป็นการพัฒนาที่ทำให้เอกลักษณ์โดดเด่นตามภาพความสำเร็จของ โรงเรียนในฝัน ซึ่งมีแนวคำเนิการ ดังนี้

1. ตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรสถานศึกษากับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ตามหลักการที่กำหนดไว้ 5 ข้อ คือ

1.1 เป็นการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มุ่งเน้นความเป็นไทยควบคู่กับความ เป็นสากล

1.2 เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนจะได้รับการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียมกัน โดยสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

1.3 ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มศักยภาพ

1.4 เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งสาระ เวลา และการจัดการเรียนรู้

1.5 เป็นหลักสูตรที่จัดการศึกษาได้ทุกรูปแบบ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายสามารถ เทียบโอนผลการเรียนรู้และประสบการณ์

2. ตรวจสอบหลักสูตรสถานศึกษากับภาพความสำเร็จของโรงเรียนในฝันจากแผนหลัก ของโครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนในฝัน ซึ่งมีภาพความสำเร็จของผู้เรียน ผู้สอนผู้บริหาร ผู้ปกครอง ชุมชน รวมทั้งภาพความสำเร็จของสถานศึกษาที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย โดยเฉพาะด้านผู้เรียน

3. สสำรวจตรวจสอบข้อมูลสภาพปัญหาในชุมชน สังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่นคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม ประเทศชาติ

4. เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบหลักสูตรของตนเองกับหลักสูตรของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ภาพความสำเร็จของโรงเรียนในฝันและความเป็นท้องถิ่นแล้ว หากพบว่าส่วนใด ที่ยังไม่สมบูรณ์ให้เติมเต็มให้ครบถ้วนและกำหนดลักษณะเด่นของสถานศึกษา เพื่อแสดงความเป็น เอกลักษณ์ของโรงเรียนในฝัน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550, หน้า 2-3)

สังค์ อุทรานันท์ (2535, หน้า 275-276) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน ในการ นำหลักสูตรไปใช้ว่า ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่อย่างชัดเจนให้บริการวัสดุ

หลักสูตรและสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู ดำเนินการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ

องค์การ อินทรมพรรย (2532) ได้กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้มีความสัมพันธ์กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง บทบาทอันสำคัญของผู้บริหารโรงเรียน สรุปได้ดังนี้

1. ต้องมีความเข้าใจหลักสูตรอย่างชัดเจนและจะต้องศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรและสื่อการสอน และวัสดุประกอบอื่น ๆ

2. ต้องเป็นผู้ดำเนินการนำหลักสูตรไปใช้

3. ต้องเป็นผู้ที่เสริมขวัญและกำลังใจ แก่ครูและผู้ปฏิบัติงาน

4. ต้องจัดการด้านบริการ การใช้หลักสูตรแก่บุคลากรในโรงเรียน

5. ต้องจัดการประชุมเพื่อวางแผน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการ

6. ต้องประสานงานการดำเนินการใช้หลักสูตร

7. ติดตามผลการปฏิบัติงานและการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 149) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ ขอบข่าย กระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตร

2. ศึกษารายละเอียดของแผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ

3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน

4. ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

5. ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับต่าง ๆ

6. ประเมินผลด้านคุณภาพนักเรียนเกี่ยวกับความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์การเรียนรู้

7. ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร ทั้งในด้านตัวผู้สอนกิจกรรมการเรียนการสอนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

8. พัฒนาคณาจารย์ ให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรมเรื่องการใช้หลักสูตร การแก้ปัญหาเรื่องหลักสูตร

10. การเตรียมการในการจัดประสบการณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กก่อนเกณฑ์เข้าเรียนในระดับประถมศึกษา

จากเอกสารที่กล่าวมาพอได้ว่า งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การจัดให้มีหลักสูตรสถานศึกษาและเอกสารประกอบหลักสูตร การส่งเสริมให้ครูได้ศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้โดยการมีส่วนร่วมของ คณะครู การนิเทศติดตามผล เสนอแนะการนำหลักสูตรไปใช้ รวมทั้งการประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ ความรู้ต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสามารถพัฒนาตนเองจนใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข จึงเห็นได้ว่าหลักสูตรมีความสำคัญมากที่สุด ที่ผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนควรตระหนัก พร้อมทั้งศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรให้ลึกซึ้งชัดเจนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยเฉพาะหลักสูตรของโรงเรียนในฝัน ไม่ว่าจะเป็นความมีอิสระในการจัดการเรียนรู้ การเปิดโปรแกรมการเรียนที่หลากหลาย เน้นสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ และใช้เทคโนโลยี (ICT) การจัดหลักสูตรที่สะท้อนแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ นอกจากนี้ผู้บริหารควรจัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้ปกครองและชุมชนทราบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมและส่งเสริมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ ของสถานศึกษาจนเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดแก่ผู้เรียน

2. ด้านการพัฒนาการเรียนรู้

งานด้านการเรียนการสอน หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการให้นักเรียนเกิดคุณลักษณะตามที่หลักสูตรต้องการ เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถความคิด มีคุณธรรม โดยแยกกิจกรรมออกเป็นสองด้าน คือ การเรียนเป็นกิจกรรมที่นักเรียนกระทำ ส่วนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูกระทำ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่กระทำไปพร้อม ๆ กัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536, หน้า 1)

ชนาธิป พรกุล (2543, หน้า 53) กล่าวว่า การเรียนรู้ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง หรือการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแสดงพฤติกรรมในสถานการณ์ใดซึ่งเป็นผลมาจากการฝึกปฏิบัติหรือได้รับประสบการณ์

ทิสนา แจมมณี (2546, หน้า 17) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง วัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน สาร/ เนื้อหาที่ใช้ในการเรียนการสอน วิธีการ/ กระบวนการที่ใช้ในการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 61) กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอน ว่าเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบ ซึ่งได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดทำตารางสอนการจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด และการจัดทำคู่มือครู

ชเนศ ขำเกิด (2545, หน้า 28) ได้กล่าวถึงความสำคัญของ กระบวนการเรียนรู้ว่าความสำคัญของการเรียนรู้ไม่ได้อยู่ที่ตัวเนื้อหาแต่อยู่ที่กระบวนการเรียนรู้ (Process) เป็นการเรียนรู้วิธีที่เรียน

(Learn How to Learn) และคุณลักษณะของบุคคลแห่งการเรียนรู้ที่เป็นผลผลิตจากระบวนการดังกล่าวคือ การเป็นบุคคลที่มีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีวิธีการ เรียนรู้ที่เป็นระบบ มีทักษะทางสังคมสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทักษะการสื่อสาร มีทักษะในการแก้ปัญหาได้ ในทุกสถานการณ์ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ เป็นกระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารรวมทั้งบุคลากรพยายามศึกษาเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดคุณภาพแก่ผู้เรียนให้มากที่สุด

ลักษณะของกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพไว้ในมาตรา 24 โดยให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา ทักษะที่ต้องฝึก ได้แก่

2.1 กระบวนการคิด

2.2 การจัดการ

2.3 การเผชิญสถานการณ์

2.4 การประยุกต์ความรู้

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ครูผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ (คำริ บุญชู, 2546, หน้า 19-20)

ดังนั้น มีสัจธรรม (2538, หน้า 10) ระบุว่า งานการเรียนการสอน ควรประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมการสอน

2. การสอนของครู การเรียนของนักเรียน

3. การวัดและประเมินผลการเรียน

กรมวิชาการ (2534, หน้า 31-33) กำหนดว่า การพัฒนาผู้เรียนให้คิดเป็นแก้ปัญหาเป็นทำงานอย่างเป็นระบบนั้น การจัดการเรียนการสอนจะต้องเน้นทักษะกระบวนการ 9 ประการคือ

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น
2. คิด วิเคราะห์ วิจัย
3. สร้างทางเลือกอย่างหลากหลาย
4. ประเมินและเลือกทางเลือก
5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ
6. ปฏิบัติด้วยความชื่นชม
7. ประเมินระหว่างปฏิบัติ
8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
9. ประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภูมิใจ

กิติมา ปริศนาคิลก (2532, หน้า 69-70) ได้อธิบายวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนว่ามีองค์ประกอบอยู่ 2 ประการ คือ

1. การนิเทศการสอนเป็นงานที่สำคัญ ที่จำเป็นต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียนเพราะจะเป็นการส่งเสริมการทำงานในหน้าที่ของครูให้ดีขึ้น อันส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน
2. การฝึกอบรม เป็นกิจกรรมที่ควรจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและการทำงานของครูให้เกิดประสิทธิภาพและเพื่อแสวงหาความรู้วิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ลักษณะการสอนที่ดี

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2537, หน้า 11-12) ได้เสนอแนะไว้ว่าการสอนที่ดีจะมีลักษณะ ดังนี้

1. การเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ครอบคลุมองค์ประกอบการสอน ได้แก่ การตั้งจุดประสงค์ จัดเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน ใช้สื่อการสอนและมีการวัดผลประเมินผล
2. เป็นการสอนที่ทำให้ผู้เรียน เกิดการพัฒนาทั้งด้านความรู้ ความคิด ด้านเจตคติและด้านทักษะ
3. เป็นการสอนที่จัดกิจกรรมการเรียน ได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหาและผู้เรียน โดยใช้กิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม
4. เป็นการสอนที่ผู้เรียนลงมือกระทำกิจกรรมด้วยตนเอง ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี และมีความกระตือรือร้นในการเรียน
5. เป็นการสอนที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร เน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น คิด วิเคราะห์ วิจัยและการแสวงหาความรู้อย่างมีกระบวนการ
6. เป็นการสอนที่คำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้เรียนจะนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันและอนาคตได้

7. เป็นการสอนที่เร้าความสนใจของผู้เรียน มีบรรยากาศส่งเสริมการเรียนรู้มีชีวิตชีวา ไม่ตึงเครียด รู้จักใช้จิตวิทยาการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
 8. เป็นการสอนที่ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีพื้นฐานการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประชาชาติ
 9. เป็นการสอนที่มีการวัดผลและประเมินผลทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกต ทดสอบ ค้นคว้ารายงาน
 10. เป็นการสอนด้วยวิद्यุณความเป็นครู เพราะการสอนดีเป็การสอนที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางสร้างสรรค์ และร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยความสุข
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 5-6) ได้กำหนดว่าผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทสำคัญในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้
1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์ สำหรับหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มุ่งเน้นให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอนเอง ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้นำและกระตุ้นให้ครูจัดทำและติดตามการนำไปใช้ด้วย
 2. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน รวมถึงการจัดวัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอตามความจำเป็น
 3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และห้องพิเศษ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน
 4. ตรวจสอบการจัดตารางสอน ให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียนและให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียน
 5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการสอน เช่น แนวการสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอทุกระดับชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์ โดยการสำรวจความขาดแคลนและความต้องการ
 6. จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชา ให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความถนัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้จัดตามความสมัครใจ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนด้วย
 7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอนหรือบันทึกการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ
 8. เยี่ยมชั้นเรียนหรือสังเกตการสอน โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานไว้
 9. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่มาไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการบันทึกมอบหมายงาน และบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

10. ติดตามช่วยเหลือพิเศษ ช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้แก่ครู ไข้ขวัญและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร

11. เป็นผู้นำให้ครูปรับปรุงการสอน ให้รู้จักใช้เทคนิค และวิธีการสอนต่าง ๆ และเลือก กิจกรรมการสอน โดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็น สำคัญ เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีพอสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนนั้น ความสามารถของผู้บริหาร โรงเรียนที่จะต้องส่งเสริม กระตุ้นให้ครูจัดทำแผนการสอนและติดตาม การนำแผนการสอนไปใช้ การบริการและการอำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประกอบ การสอนให้เพียงพอรวมทั้งการเตรียมห้องเรียน ห้องพิเศษต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการจัดครูเข้าแทน โดยมีการบันทึกการมอบหมายงานและการนิเทศติดตามการ จัดการเรียนรู้อุของครูตามแผนการสอน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้การจัดการเรียนการสอน เน้นที่ผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการระบบการเรียนรู้อุพยายามที่จะให้สถานศึกษาจัดให้ตรงกับ ความต้องการของผู้เรียนให้มากที่สุดเพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาการเรียนรู้อุตามศักยภาพมากที่สุด ซึ่งนัก การศึกษาหลายท่านได้เสนอแนวทางในการจัดการศึกษา ดังนี้

กนก จันทร์จรรย์ (2535, หน้า 181) ได้ให้หลักการสำคัญ ที่ครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องควรทราบ ไว้ดังนี้

1. โรงเรียนได้ปรับหรือพัฒนาเนื้อหา กิจกรรมในหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้เรียนและท้องถิ่น
2. โรงเรียนจัดดำเนินการโดยเน้นผลที่จะเกิดกับผู้เรียนทั้งในด้านความสามารถในการ จัด ค่านิยม ความรู้สึกชื่นชมและการปฏิบัติ สอนคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เป็นคนดีที่สังคมต้องการ เป็นสมาชิกที่ดีของมนุษยชาติ
3. ครูใช้วิธีหลากหลาย ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เน้นทักษะ กระบวนการสอน สอนให้ทำงานร่วมกับผู้อื่น รักการทำงาน
4. ควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้แสดง ให้นักเรียนมีโอกาสดลงมือปฏิบัติจริงตามความ สนใจ ฝึกให้นักเรียนมีทักษะกระบวนการ ได้ปะทะสัมพันธ์กับบุคคลอื่น
5. ควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสดปะทะสัมพันธ์กับบุคคลซึ่งในการเรียนรู้
6. ควรให้ผู้เรียนได้เรียนเป็นคณะ ได้ศึกษาหาความรู้ด้วยกัน
7. ควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสดออกไปปะทะสัมพันธ์กับบุคคลซึ่งอยู่ในสังคม

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2541, หน้า 2-3) เสนอแนวคิดและหลักการจัดการเรียนการสอน ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด ได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีรากฐานจากฐานความคิดจากปรัชญา การศึกษา

1. ปรัชญาพัฒนาการนิยม (Progressivism) ที่มุ่งเน้นการเรียนรู้ด้วยประสบการณ์ตรง (Learning by Doing)
2. ปรัชญาปฏิรูปนิยม (Reconstructionism) ที่เน้นให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์ของสังคม เรียนรู้ด้วยการทำงานร่วมกัน ฝึกฝนให้รู้จักเทคนิคและวิธีการแก้ปัญหาในแนวทางประชาธิปไตย
3. ปรัชญาอัตถิภาวนิยม (Existentialism) ที่เน้นการพัฒนาคนมีอิสระ และมีความรับผิดชอบ ครูเป็นเพียงผู้กระตุ้นส่งเสริมการเรียนรู้หลักให้ผู้เรียน ได้มีโอกาสรู้จักตนเอง
4. ปรัชญาการศึกษาตามแนวพุทธศาสตร์ที่เน้นให้ผู้เรียน ได้กระทำได้ เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการประยุกต์หลักอริยสัจสี่ คือ ทุกข์ สมุทัย นิโรธ มรรค มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

ชนาธิป พรกุล (2544, หน้า 2) กล่าวว่า จากสภาพการณ์ดังกล่าว ทำให้สังคมไทยต้องหันมาทบทวนการจัดการศึกษากันใหม่ เพื่อให้การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการเมืองของประเทศอย่างแท้จริง โดยมุ่งหวังที่จะให้สังคมไทยมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ ทุกคนต้องเรียนรู้ตลอดเวลาให้ทันกับโลกแห่งยุคข้อมูลข่าวสาร
2. เน้นสังคมที่ก้าวทันและร่วมมือกับสังคมโลก การศึกษาจะต้องส่งเสริมให้คนไทยมีโลกทัศน์ข้ามวัฒนธรรมเป็นโลกทัศน์กว้างไกล เพื่อให้สมรรถภาพที่จะแข่งขันและร่วมมือกับประชาคมโลกได้อย่างสันติ อยู่ร่วมกับชนต่างชาติได้อย่างสอดคล้องกลมกลืน
3. เป็นสังคมคนดี มีศักยภาพเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและมีคุณภาพครบถ้วนตามหลักศาสนาที่นับถือ
4. การพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมที่พึงประสงค์ เพื่อให้การเรียนรู้เป็นไปตามต้องการของผู้เรียน ซึ่งเป็นผลผลิตโดยตรงของการศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม ในการพัฒนาตนเองและสังคมไปสู่ความสำเร็จได้ คุณลักษณะซึ่งผู้เรียนควรมีบทบาท
 - 4.1 เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 4.2 มีความสามารถในทางคิด วิเคราะห์
 - 4.3 มีความสามารถที่จะรับถ่ายทอดได้อย่างเหมาะสม
 - 4.4 มีความสามารถในการแก้ปัญหา
 - 4.5 รู้จักการทำงานเป็นหมู่คณะ
 - 4.6 ตระหนักในการมีส่วนร่วมที่จะรักษาวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม การปกครองระบอบประชาธิปไตย และคุณธรรมตามหลักศาสนา

การพัฒนาประชากรไทยให้มีคุณลักษณะดังกล่าวข้างต้น จะต้องใช้ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อเป็นที่ยอมรับกันว่าการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น

สำคัญ คือ วิธีการสำคัญที่สามารถสร้างและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณลักษณะที่ต้องการซึ่งในการพัฒนาผู้เรียนจำเป็นต้องมีการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนด้านต่างๆ ดังนี้

การจัดทำโครงการสอน

การบันทึกการเรียนการสอน การจัดทำโครงการสอน ผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่เพราะโครงการสอนเป็นหน้าที่ของแต่ละโรงเรียนจะต้องกำหนดกันเองโดยยึดหลักสูตรเป็นหลัก โดยกำหนดวัตถุประสงค์ว่าจะสอนอะไร ชั้นไหน เมื่อไร ในบางแห่งมีการตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการสอนขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการจัดดำเนินการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

กิติมา ปรีดีคิลก (2532, หน้า 69-70) กล่าวว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตร เพื่อจะได้แนะนำและช่วยเหลือครูให้สามารถทำโครงการสอน และบันทึกการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสาร ภูติ (2535) กล่าวว่า โครงการสอนเป็นการนำหลักสูตร หรือประมวลการสอน ขยายความเพิ่มเติมให้ ได้รายละเอียด และสามารถนำไปใช้ได้สะดวก จุดเด่นของโครงการสอน อยู่ที่หัวข้อเรื่องที่จะสอนให้กลมกลืนและสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้ในการทำบันทึกการสอนต่อไปบันทึกการสอนเป็นสิ่งที่ทำขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดลำดับขั้นตอนเนื้อเรื่องกิจกรรม การวัดผลในแต่ละชั่วโมงที่ทำการสอน เพราะเท่ากับเป็นการวางแผนระยะสั้น จะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ และสอนได้ครบตามที่หลักสูตรได้กำหนดไว้ การบันทึกการสอนยึดหลักประมวลการสอน และโครงการสอนเป็นแนวทาง

การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

การจัดระบบการเรียนการสอนตามแนวคิด โนโลยีใหม่ เป็นการยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยคำนึงถึงความต้องการ ความสามารถ และสัมฤทธิ์ผลของผู้เรียนเป็นหลักสำคัญ กระบวนการของวิธีการจัดระบบการเรียนการสอนจะเป็นการตอบปัญหา 4 ข้อ คือ

1. จุดมุ่งหมายอะไรที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน
 2. มีเงื่อนไขการเรียนอย่างไรจึงจะทำให้ผู้เรียนบรรลุถึงจุดมุ่งหมายนั้น
 3. แหล่งทรัพยากรอะไรที่จำเป็นสำหรับการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ให้ผู้เรียน
 4. ผลที่ได้รับอยู่ในระดับใด และมีขั้นตอนใดหรือส่วนใดที่ควรปรับปรุง
- การจะได้คำตอบข้างต้น การพัฒนาการสอนจะมี 7 ขั้นตอน คือ

1. กำหนดจุดประสงค์ของการเรียนรู้
2. เลือกเนื้อหาและประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสม
3. เลือกวิธีสอนที่เหมาะสม
4. เลือกบุคลากร

5. เลือกวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสม
6. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้
7. ประเมินผลที่ได้รับและเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาอยู่ที่การจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ งานการจัด การเรียนการสอนมีหลายประเภท ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูอาจารย์เข้าสอน การสอนซ่อมเสริม สถานศึกษาควรวางแผนปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมการจัด การเรียนการสอนในสถานศึกษาของตนเอง โดยพิจารณาจากนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

การจัดแผนการเรียน

สถานศึกษาต้องจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือก เรียนได้ตามความถนัด ตามความสนใจ และความสามารถ แผนการเรียน เป็นการกำหนดรายวิชา ให้เรียนมีวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรีอย่างมีจุดมุ่งหมาย เป็นหน้าที่ของฝ่ายวิชาการที่ต้อง ศึกษาโครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจโดยละเอียด

การจัดแผนการเรียนนี้ สถานศึกษาแต่ละแห่งจะจัดแตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อม ในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนครูอาจารย์ สถานศึกษานขนาดใหญ่จะสามารถจัดแผน การเรียนได้มากกว่าสถานศึกษานขนาดเล็ก

กิติมา ปรีดีคิลล (2532, หน้า 72) ได้เสนอแนะว่า แผนการเรียนควรจัดให้มีแผนการเรียน เป็นการกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ให้ผู้เรียนอย่างมีเป้าหมายเป็นการกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าตลอดระยะเวลา การศึกษา ต้องศึกษาอะไรบ้าง มากน้อยเท่าไร โดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระที่มีประกอบอยู่ในหลักสูตร วิธีการเรียนจะต้องคำนึงถึงผู้เรียนตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถจาก ภาคปฏิบัติ โรงเรียนมักจัดแผนการเรียนโดยคำนึงถึงความสนใจ และความสามารถควบคู่กันไปกับการคำนึงถึง ทรัพยากรที่มีอยู่ ได้แก่ ครู เครื่องมือ และอุปกรณ์ มีอย่างไรก็จัดอย่างนั้น และจัดตามความเห็นชอบ ของโรงเรียนและคณะครู

ชัยวัฒน์ เจียมสุขสุจิตต์ (2538) ได้ให้ความหมายของแผนการเรียนว่า หมายถึง การกำหนด รายวิชาให้ผู้เรียน มีวิชาภาคบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรี อย่างมีเป้าหมายซึ่งนักเรียนและโรงเรียน ได้พิจารณาพร้อมกันแล้วก็ตาม ความรู้ความสามารถ ความสนใจ และความต้องการ ในอนาคตของผู้เรียนที่เรียนต่อในสถาบันชั้นสูงหรือประกอบอาชีพ ในการจัดแผนการเรียน โรงเรียนจะต้องศึกษา โครงสร้างหลักสูตร หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจโดยละเอียด เสียก่อน จึงจะทำแผนการเรียนได้ตรงจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

กรมสามัญศึกษา (2535, หน้า 20) การจัดแผนการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาและ กลุ่มวิชา มีวิชาบังคับ วิชาเลือกเสรี และกิจกรรมให้นักเรียนอย่างมีเป้าหมาย ซึ่งนักเรียนและโรงเรียน

ได้พิจารณาร่วมกันแล้วตามความรู้ความสามารถ ความสนใจและความต้องการในอนาคตของนักเรียนว่าจะมุ่งไปในทางใด เพื่อต้องการเรียนต่อในสถาบันชั้นสูงหรือการประกอบอาชีพแก่นักเรียนเลือกแผนการเรียนหรือกลุ่มสนใจใดแล้วเรียนไม่ได้ตามที่ต้องการ จำเป็นจะต้องจัดให้นักเรียนเลือกเรียนใหม่ในการจัดแผนการเรียนนั้น โรงเรียนควรจัดให้นักเรียนได้เลือกหลาย ๆ แผนกว้างขวางตามศักยภาพของแต่ละบุคคล แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงความพร้อมของโรงเรียนและตัวนักเรียนเป็นหลักในการพิจารณาด้วย ซึ่งได้แก่ บุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ในการเรียนการสอนความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม การสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและทรัพยากรท้องถิ่นและความพร้อมของตัวนักเรียนเอง

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 185-186) กล่าวว่า ในการจัดแผนการเรียนโรงเรียนจะต้องศึกษาโครงสร้างของหลักสูตร หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจโดยละเอียดเสียก่อน จึงจะจัดแผนการเรียนได้ตรงกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามความถนัดความสนใจและความสามารถ การจัดแผนการเรียนนั้นควรอาศัยข้อมูลต่อไปนี้

1. มีการสำรวจสภาพท้องถิ่น อุตสาหกรรม และความต้องการของผู้ปกครอง
 2. มีการสำรวจความต้องการนักเรียนความต้องการของสถานประกอบการ
 3. สำรวจความพร้อมของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักรเครื่องมือ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แปลงสาธิต โรงฝึกงาน เป็นต้น
 4. มีการนำมาสรุปวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การจัดแผนการเรียน และ
 5. แผนการเรียนที่เปิดสอนปรับให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน
- ดังนั้น การจัดแผนการเรียนนี้ สถานศึกษาแต่ละแห่งจะจัดแตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมของผู้เรียนในด้านความรู้ ความสามารถ ความสนใจและความถนัด อีกทั้งด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนครู - อาจารย์และความต้องการของท้องถิ่น

การจัดตารางสอน

ตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา และเวลาที่จะเรียน โดยละเอียดประจำวันตลอดสัปดาห์ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดตารางสอน

1. เค้าโครงของหลักสูตร การแบ่งหมวดวิชา วิชาบังคับ วิชาเลือก วิชาเลือกเสรีแต่ละวิชา ต้องให้ห้องเรียนและอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักรในลักษณะใดบ้าง
2. จำนวนนักเรียนนักศึกษา ที่จะลงทะเบียนในวิชาแต่ละวิชา และจัดเป็นที่ห้อง ก็กลุ่ม
3. ระยะเวลาหรือคาบชั่วโมงในการสอนแบ่งเป็นกี่คาบ คาบละกี่นาที ในหนึ่งวันจะจัดได้กี่คาบ

4. จำนวนห้องเรียนและขนาดของห้องเรียน รวมทั้งลักษณะห้องเรียนที่ใช้
 5. จำนวนครูอาจารย์ที่จะรับผิดชอบในแต่ละวิชา
 6. วิทยาการพิเศษ และความสะดวกในการเชิญมาสอน
 7. ภาระงานสอนของครูแต่ละคน
- ประโยชน์จากการนำข้อมูลมาใช้ในการจัดตารางสอน
1. ครูอาจารย์สามารถสอนวิชาที่ตนเองถนัด โดยการถนัด ความสนใจและความต้องการที่จะสอนของครูอาจารย์
 2. ภาระของงานสอนของครูอาจารย์ไม่เหลื่อมล้ำกัน หากครูอาจารย์มีหน้าที่ในด้านอื่น ก็จะได้มอบหมายงานสอนให้น้อยลง
 3. นักเรียนนักศึกษาได้เลือกวิชาที่ตนเองถนัดและเหมาะสม
 4. วิทยาการพิเศษได้มาสอนตามเวลาที่ต้องการ
 5. สื่อการสอนสามารถนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและทั่วถึง
 6. ห้องเรียนได้รับการหมุนเวียนในการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดหลักในการจัดตารางสอนมีดังนี้
 - 6.1 จัดให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร เพื่อให้ นักเรียนนักศึกษาได้ลงทะเบียนและเรียนได้ตามหลักสูตร
 - 6.2 มีการพิจารณาการจัดตารางสอนตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชา เพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนของนักเรียนนักศึกษา ไม่ให้เกิดความเครียดหรือเหนื่อยเกินไป และไม่ให้ผลของวิชาหนึ่งกระทบกับอีกวิชาหนึ่ง เช่น วิชาภาคปฏิบัติ ควรจะจัดควบคู่กับทฤษฎีของวิชานั้น และไม่ควรเป็น 2 รายวิชาหนึ่งวัน
 - 6.3 จัดให้มีเวลาที่นักเรียนนักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 - 6.4 จัดวิชาที่เป็นทฤษฎีและมีการคำนวณไว้ในภาคเช้ามากกว่าภาคบ่าย
 - 6.5 ควรพิจารณาถึงครูอาจารย์ เช่น ความสะดวกที่จะสอน การมีเวลาว่างตรงกัน
- เพื่อการประชุมหารือในภาควิชาหรือแผนกวิชา
- สมคิด อาจมั่งกร (2540) เสนอหลักการจัดตารางสอนดังนี้
1. ก่อนการจัดตารางสอนต้องพิจารณาถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ ตามหลักวิชาและความสะดวก
 2. ครูใหญ่ควรมีชั่วโมงว่างงานต่าง ๆ ในชั่วโมงแรกของวิชาเช้า และบ่ายเพื่อทำการตรวจตราความเรียบร้อยในการจัดการเรียนการสอน
 3. ชั่วโมงโรงเรียนที่ต้องการความเรียบร้อยควรจัดสลับกับชั่วโมงห้องเรียนอื่น ๆ
 4. ตารางสอนมีน้ำหนักสมดุลกัน เช่น ไม่จำเป็นต้องจัดวิชายาก ๆ เรียนเฉพาะช่วงเช้าเท่านั้น

5. ตารางสอนครูควรมีชั่วโมงสำหรับงานพิเศษ เช่น ก่อนเข้าห้องเรียนและหลังเลิกเรียนแล้ว
6. วิชาที่ต้องสอน 2 ชั่วโมงติดต่อกันก็ควรกำหนดให้ครูได้สอนติดกัน
7. วันเปิดภาคเรียนครูและเด็กทุกคนควรได้รับตารางสอนหน้าที่ต่าง ๆ และการจัดห้องเรียนไว้ให้เรียบร้อย

8. ครูควรทราบล่วงหน้าว่า จะสอนวิชาอะไร ชั้นไหน ถ้าเป็นครูพิเศษควรได้เตรียมห้องประจำวิชาไว้พร้อมแล้ว

9. แผนงานต่าง ๆ ควรจัดไว้พร้อมเพื่อให้ครูใหญ่ และศึกษานิเทศก์ได้เข้าช่วยแนะนำห้องเรียน

10. ชั่วโมงการรับประทานอาหารทั่วไปมักใช้เวลาหยุดพักกลางวันตรงกัน บางแห่งแก้ไขสภาพที่รับประทานอาหาร โดยการเลื่อนเวลาแต่เป็นระยะ ๆ เช่น ชั้นเล็กเลิกเรียน 11.30 น. รับประทานอาหารก่อน ชั้นใหญ่เลิกเวลา 12.00 น. รับประทานอาหารทีหลัง

11. ไม่ควรยึดมั่นว่าตารางเรียนเป็นคำสั่ง ให้ครูปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เช่น ในการเรียนวิชาแบบหน่วย เป็นต้น

นอกจากนี้ กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 187) ได้เสนอแนะไว้ว่า ผู้บริหารควรคำนึงถึงหลักการในการจัดดังนี้

1. จะต้องบรรจุเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้
2. กำหนดวิชาเรียนโดยแบ่งเป็นจำนวนคาบของแต่ละวิชา แต่ละวัน
3. กำหนดวิชาที่เรียนลงในแต่ละคาบวิชา โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละวิชา เช่น คณิตศาสตร์ควรอยู่ตอนเช้า วิชาการงานควรอยู่คาบสุดท้ายของตอนเช้า หรือบ่าย
4. วิชาที่ใช้ความคิดมากไม่ควรอยู่ซ้อนกันหลายวิชาในวันเดียวกัน
5. ควรจัดวิชาที่หน่วยกิตมาก ๆ เป็น 2 คาบติดต่อกัน
6. ควรจัดจำนวนคาบ หรือเวลาเรียนตอนเช้าให้มากกว่าตอนบ่าย
7. การจัดวิชาในแต่ละคาบแต่ละวันต้องสัมพันธ์กับเวลาของผู้สอนด้วย
8. ควรเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงของผู้สอนให้ทัดเทียมกันไม่ว่า โรงเรียนจะเลือกการจัด

ตารางสอนด้วยวิธีใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือจำนวนคาบที่ครูสอนในหนึ่งสัปดาห์เพราะจาก

ผลการวิจัยของคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาองค์ประกอบบางประการที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ผลจากการศึกษา พบว่าจำนวนคาบที่ครูสอนในหนึ่งสัปดาห์เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน สรุปว่าการจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงลักษณะของวิชาช่วงเวลา ผู้เรียน ผู้สอนให้เหมาะสมกับหลักสูตร เพื่อก่อให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติงานการสอนและด้านการบริหารงานวิชาการความสัมพันธ์ระหว่างตารางสอนกับการบริหารงานของสถานศึกษา

1. การบริหารงานด้านครูอาจารย์ การจัดการการสอน มีความสัมพันธ์กับภาระงานของครูอาจารย์ โดยทั่วไปควรจะได้พิจารณาถึงภาระงานของครูอาจารย์

ก. เวลาที่ครูอาจารย์ใช้ในการทำงานอื่น นอกเหนือจากงานสอน การมีงานด้านบริหารหรืองานพิเศษอื่น

ข. เวลาที่ครูอาจารย์ต้องใช้ในการเตรียมการสอน ครูอาจารย์ใหม่ต้องใช้เวลาเตรียมการสอนมาก หรือครูอาจารย์ที่สอนหลายวิชาที่แตกต่างกัน ต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอน

ค. ธรรมชาติของวิชาที่สอน เช่น วิชาทฤษฎีหรือวิชาปฏิบัติ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการฝึกงาน

ง. ภาระงานอื่นของครู เช่น การต้องไปศึกษาต่อหรือฝึกอบรมในบางเวลา

2. การจัดการอาคารสถานที่เรียน ตารางสอนมีส่วนในการกำหนดห้องเรียนลักษณะต่าง ๆ ในอาคารเพื่อใช้ในการเรียนการสอน การใช้อาคารเรียนควรคำนึงความสามารถและความเหมาะสมจำนวนนักเรียนนักศึกษา ลักษณะวิชา และพยายามใช้ห้องเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. การจัดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และสื่อการสอน ตารางสอนจะเป็นตัวกำหนดว่า ใครจะเป็นผู้ใช้ ใช้เมื่อใด และใช้อย่างใด

4. การจัดอำนวยความสะดวกให้นักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ ตารางสอนจะกำหนดเวลาพักในแต่ละคาบชั่วโมงเวลาอาหารกลางวัน ตลอดจนการจัดกิจกรรมอื่น ๆ

5. ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถจะนำตารางสอนมาเป็นตัวกำหนดแผนการปฏิบัติงานในสถานศึกษา เช่น เวลาว่างของนักเรียนนักศึกษา เวลาว่างของครูอาจารย์ ภาระงานสอนของครู อาจารย์ การจัดประชุมครู รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ในสถานศึกษา

การจัดครูอาจารย์เข้าสอน

การจัดครูเข้าสอน หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหากลวิธีการใช้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และประสบการณ์ รวมทั้งสามารถพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรับผิดชอบต่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพการจัดครูอาจารย์เข้าสอนเป็นงานของฝ่ายวิชาการ การพิจารณาความเหมาะสมและถูกต้องจึงเป็นสิ่งจำเป็น การดำเนินงานของการจัดครูอาจารย์เข้าสอน มีดังนี้

1. การสำรวจความพร้อมของบุคลากรด้านครูอาจารย์ ก่อนเปิดหลักสูตรใหม่หรือเปิดแผนการสอนเพิ่ม

2. สำรวจภาระงานของครูอาจารย์

3. สำรวจคุณสมบัติของครูอาจารย์ เช่น วุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในด้านการสอนของแต่ละวิชา

4. จัดตามความพร้อมของครูผู้สอน เช่น ความถนัด และความต้องการในการสอน ได้แก่
 - 4.1 จัดตามวุฒิทางการศึกษา
 - 4.2 จัดตามความสนใจและความถนัด
 - 4.3 จัดตามความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
5. การแก้ไขปัญหาการขาดครูอาจารย์
 - 5.1 ให้ครูอาจารย์ได้ไปฝึกอบรมในบางรายวิชาที่ขาดแคลนครูอาจารย์ที่จะสอน
 - 5.2 จัดบุคลากรฝ่ายอื่นให้ช่วยสอน เช่น บุคลากรฝ่ายสนับสนุนการสอน
 - 5.3 จัดรวมกลุ่มนักเรียนนักศึกษา
 - 5.4 จัดหาวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

6. จัดครูอาจารย์เข้าสอนแทน เมื่อครูอาจารย์ไม่มาสอน ในการจัดครูเข้าสอนนั้น การคำนึงถึงวุฒิของครู และประสบการณ์เป็นสิ่งจำเป็นยิ่งเพราะ

คำร้อง ศิริภักดี (2538, หน้า 37) สรุปว่า การจัดครูเข้าสอน ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพโรงเรียน ย่อมมีส่วนมาจากการวางแผน การวางตัวบุคคล การดำเนินการ และทีมงานร่วมกัน ผู้บริหารที่สร้างความรู้สึที่ดี มอบหมายความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา ให้เกิดความตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน จะทำการจัดครูเข้าสอนมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 65) ได้ให้แนวการจัดครูเข้าสอนไว้ ดังนี้ คือ การสำรวจความพร้อมของโรงเรียนก่อนจัดรายวิชาต่าง ๆ จัดตามความถนัดของครูผู้สอน คือ จัดตามวิชาเอกวิชาโท ที่เรียนมา จัดตามรายวิชาที่ครูสนใจและจัดตามรายวิชาที่ครูมีประสบการณ์

จากผลงานวิจัย อเล็กซานเดอร์ และไซมอน (Alexander and Simons) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ กับผลการเรียนในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มตัวอย่างนักเรียนในเขตเมืองและชนบทในประเทศตุนิเซีย จำนวน 6,195 คน ผลการศึกษาพบว่า วุฒิของครูมีความสัมพันธ์กับผลการเรียนอย่างมีนัยสำคัญ

ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บาร์ซากา (Barsaga. 1978) ที่ศึกษาพบว่าวุฒิของครูและประสบการณ์ของครู มีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งในเรื่องนี้ตรงกันไม่ว่าจะเป็นการศึกษาระดับใดเรื่องเดียวกัน

สรุปได้ว่าการจัดครูเข้าสอน เป็นสิ่งที่มีผลต่อการจัดเรียนการสอนเป็นอย่างมากดังนั้นผู้บริหาร ต้องคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ความถนัดและประสบการณ์ของครูอีกทั้งมีการร่วมวางแผนร่วมกัน ก่อนที่จะดำเนินการจัดครูเข้าสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมเป็นการเปิด โอกาสให้นักเรียนมีเวลาเรียนเพิ่มเติมบรรลุผลสำเร็จในการเรียนมากขึ้น พร้อมทั้งได้รับการเสริมทักษะการเรียนรู้ใหม่ ๆ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียน

ที่อ่อนและในเวลาเดียวกันก็ช่วยเด็กเก่งมีโอกาสเสริมความรู้ นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายการสอนซ่อมเสริมไว้ ดังนี้

อัญชลี แจ่มแจ้ง และสุกัญญา อารีวรรณ (2532, หน้า 31 อ้างถึงใน วิจิต บุญเลิศ, 2543) ได้แบ่งประเภทการสอนซ่อมเสริมออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. การสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ
2. การสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนเก่งให้ได้ใช้ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 157-158) การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนปกติเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียน การสอนซ่อมเสริมมี 4 ลักษณะ คือ

1. การสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน เป็นการสอนปรับพื้นฐานความรู้ของนักเรียน นักศึกษาก่อนเข้าสู่หลักสูตร มักนำมาใช้เมื่อได้รับนักเรียน นักศึกษาใหม่ จากสถานศึกษาแตกต่างกัน ทำให้ความรู้เดิมแตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริมมักจะเป็นการเรียนในหมวดวิชาบังคับที่ต้องเรียนร่วมกัน

2. การสอนซ่อมเสริมขณะทำการสอน เป็นการพบข้อบกพร่องของนักเรียนนักศึกษาที่ไม่เข้าใจบทเรียนบางตอนจึงทำการสอนซ่อมเสริม เพื่อจะได้ติดตามการเรียนต่อไปทันและเข้าใจเนื้อหาวิชาที่สอน

3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัวเมื่อมีการวัดผลรายวิชาแล้วปรากฏว่าไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด มีจุดประสงค์บางจุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริม เพื่อจะได้สอบแก้ตัวใหม่

4. สอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ล้าหรือเรียนเร็ว นักเรียนบางคนมีสติปัญญาสูงควรสอนซ่อมเสริม เพื่อไม่ให้เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียน

การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติตามแผนปกติ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. การสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน เป็นการสอนปรับพื้นฐานความรู้ของนักเรียน นักศึกษาก่อนจะเข้าสู่หลักสูตร มักจะนำมาใช้เมื่อได้รับนักเรียนนักศึกษาใหม่จากสถานศึกษาแตกต่างกัน ทำให้พื้นฐานความรู้เดิมแตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริมมักจะเป็นการเรียนในหมวดวิชาบังคับที่ต้องเรียนร่วมกัน

2. สอนซ่อมเสริมขณะที่ทำการสอน เป็นการพบข้อบกพร่องของนักเรียนนักศึกษาที่ไม่เข้าใจบทเรียนบางตอน จึงทำการสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้ติดตามการเรียนต่อไปได้ทันและเข้าใจเนื้อหาวิชาที่สอน

3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว เมื่อมีการวัดผลในวิชาแล้ว ปรากฏว่าไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด มีจุดประสงค์บางจุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้สอบแก้ตัวใหม่

4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่ฉลาด หรือเรียนเร็ว นักเรียนบางคนมีสติปัญญาสูง ควรสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้ไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียน

วิธีการจัดสอนซ่อมเสริมในสถานศึกษาทำได้ดังนี้

1. เมื่อครูอาจารย์พบข้อบกพร่องจากการสังเกตพฤติกรรม การแสดงออกของนักเรียน นักศึกษาทั้งในห้องเรียน หรือนอกห้องเรียนสามารถสอนซ่อมเสริมได้

2. เมื่อครูพบข้อบกพร่องจากการวิเคราะห์ผล การประเมินที่ปรากฏในการวัดผลควรจะได้ สอนซ่อมเสริมได้ในจุดที่นักเรียนนักศึกษาอ่อน เพื่อช่วยในการเรียนรู้ของนักเรียนนักศึกษาให้บรรลุ จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

กล่าวโดยสรุป การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนที่นอกเหนือจากเวลาการสอนตามแผนปกติ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและเปิดโอกาสให้นักเรียน ได้เรียนเพิ่มเติม พร้อมกับเสริมทักษะความรู้ใหม่ ๆ โดยนักเรียนที่เรียนอ่อน ได้แก้ไขข้อบกพร่อง นักเรียนที่เรียนเก่งมีโอกาสดูเสริมความรู้และใช้ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่

แนวทางการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้บริหาร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 34) ได้กล่าวถึงแนวการปฏิบัติในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระ และ หน่วยการเรียนรู้ โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับ ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา การเรียนรู้ จากประสบการณ์จริง การส่งเสริมให้ รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสาน ความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่ค้ำจุนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้ โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อ ต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และนำ ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ตามความเหมาะสม

3. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือ ช่วยเหลือกันแบบกัลยามิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ร่วมกันหรือ แบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

จากแนวปฏิบัติในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ดังกล่าวมาจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารจะต้องวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกับครู ควบคุม กำกับให้การ จัด ตารางสอนของครู เป็นไปตามความเหมาะสมของครู มีการจัดเตรียมการสอนและบันทึกการสอนที่ เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนทำโครงการและใช้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

3. ด้านการวัด ประเมินผล และการเทียบโอนผลการศึกษา

กาญจนา ตระกูลบางกล้า (2538, หน้า 48) การวัดผลและการประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการหาจำนวนปริมาณของสิ่งต่าง ๆ โดยอาศัยเครื่องมือ เพื่อชี้รายละเอียด เพื่อช่วย ในกระบวนการตัดสินใจ การวินิจฉัยอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยอาศัยความยุติธรรมของผู้ประเมินซึ่งเป็นการประเมินผลจากการวัดผล ดังนั้นการวัดผลและการประเมินผล จึงจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจและดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลไปยังคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2543, หน้า 64-65) การปรับเปลี่ยนจากเดิมเป็นการวัดความรู้และความจำ ทางด้านเนื้อหาเป็นการประเมินซึ่งมุ่งเน้นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยต้องวัดและประเมิน ให้ครอบคลุมทุกด้านทั้งในส่วนของกระบวนการสอนและผลงานทั้งด้านความรู้ความรู้สึก และทักษะ การแสดงออกทุกด้านและประเมินตามสภาพจริง ทั้งนี้สามารถประเมินระหว่างการเรียนการสอน และประเมินสรุปรวมซึ่งขั้นตอนในการประเมิน สรุปได้ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการประเมิน
2. พิจารณาขอบเขต เกณฑ์ วิธีการ และสิ่งที่จะประเมิน
3. พิจารณาคำหนดองค์ประกอบและผู้ประเมินว่ามีใครบ้างที่เป็นผู้ประเมิน
4. เลือกใช้เทคนิคและเครื่องมือในการประเมินหลากหลายเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการประเมิน
5. กำหนดเวลาและสถานที่ที่จะประเมิน
6. วิเคราะห์ผลและจัดการข้อมูลการประเมิน
7. สรุปผลการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงข้อบกพร่องการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนในกรณีที่เป็น การประเมินสรุปรวมเพื่อพิจารณาตัดสินใจ การเลื่อนชั้น โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดให้นำผลการประเมินระหว่างเรียนมาประกอบการ พิจารณาด้วย

บุญเชิด ภิญโญนนตพงษ์ (2544 อ้างถึงใน ทวีศักดิ์ ตั้งอารีอรุณ, 2547, หน้า 63) ได้กล่าวว่า ในปัจจุบันมีคำศัพท์ใหม่ที่นิยมใช้กันอีกสองคำ ได้แก่ การประเมินทางเลือกใหม่ และการประเมิน สภาพจริง การประเมินทั้งสองแบบเป็นการประเมินการปฏิบัติทั้งคู่ที่นำมาใช้เพื่อให้แตกต่างจาก การประเมินแบบเก่าที่เคยปฏิบัติกันมา คำว่าทางเลือกใหม่ มีความหมายว่าเป็นอีกทางเลือกหนึ่ง

นอกเหนือจากการใช้แบบทดสอบมาตรฐาน หรือแบบทดสอบเลือกตอบหลายตัวเลือก (รวมทั้ง ถูกผิด จับคู่ และเติมคำ) ที่มีผู้นิยมใช้กันมาก ส่วนคำว่า สภาพจริง หมายถึง การนำเสนอผู้เรียนด้วย งาน/ กิจกรรม ที่มีความหมายต่อการศึกษา โดยตรงแทนการนำเสนอที่มีความหมายทางอ้อม การประเมินสภาพจริงต้องมีลักษณะสำคัญ คือ

1. ประเมินในสิ่งที่ผู้เรียนรู้และสามารถทำได้
2. เน้นวัตถุประสงค์ที่มีความหมายโดยตรงมากกว่าทางอ้อม
3. ลักษณะของงาน/ กิจกรรม ควรมีระดับความเป็นจริงมากที่สุดเพื่อให้ผู้เรียนรู้ว่างาน กิจกรรมเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวัน
4. ใช้งาน/ กิจกรรมที่ส่งเสริมความคิดกว้างขวางมากกว่าคำตอบถูกคำตอบเดียวและควรเป็นงานที่ทำเป็นกลุ่มซึ่งใช้เวลาานพอสมควรในการทำงานให้เสร็จ

ชนาธิป พรกุล (2544, หน้า 6-7) กล่าวว่า “การประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญที่มีส่วนเสริมสร้างความสำเร็จให้กับผู้เรียนและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลจำเป็นต้องมีลักษณะสอดคล้องกับการดำเนินควบคู่กันไป ดังนั้นเมื่อการเรียนการสอนแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลางมีลักษณะเป็นการเรียนรู้ที่แท้จริง (Authentic Learning) จึงต้องทำการประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) การประเมินผลตามสภาพจริง มีความหมายดังนี้

1. เป็นวิธีการที่สามารถค้นหาความสามารถ และความก้าวหน้าในการเรียนรู้ที่แท้จริงของผู้เรียน ข้อมูลที่ได้สามารถนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. เป็นการประเมินเชิงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในด้านความรู้ ความคิด พฤติกรรมวิธีการปฏิบัติ ผลการปฏิบัติ และเจตคติของผู้เรียนในการประเมินผลควรต้องนำสิ่งที่ต้องการประเมินมาผสมผสานแล้วเลือก

วิธีประเมินให้เหมาะสมสามารถแบ่งได้ 4 วิธี ดังนี้

1. การใช้แบบสอบแบบคำตอบมีตัวเลือก (Selected Response) แบบสอบแบบนี้มีลักษณะเป็นคำถามที่มีหลากหลายให้ผู้เรียนเลือกคำตอบที่ดีที่สุด ตัวอย่างผลสัมฤทธิ์ คือ จำนวนหรืออัตราส่วนของคำถามและคำตอบที่ถูกต้อง
2. การใช้แบบทดสอบแบบอัตนัย (Essay) แบบทดสอบอาจเป็นคำถาม การให้อธิบายวิธีการแก้ปัญหา การเปรียบเทียบเหตุการณ์ หรือการตีความข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ผู้เรียนจะต้องรวบรวมข้อมูลแล้วเขียนเป็นคำตอบที่แสดงมโนทัศน์ของเรื่องนั้น ตัวอย่างผลสัมฤทธิ์คือจำนวนคะแนนที่ได้รับจากคะแนนเต็ม
3. การแสดงพฤติกรรม (Performance) ผู้เรียนทำกิจกรรมที่กำหนด โดยมีครูคอยสังเกตกระบวนการ การใช้ทักษะต่าง ๆ หรือประเมินจากผลผลิตซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า ผู้เรียนมีทักษะใน

การผลิตอย่างมีคุณภาพ เช่น รายงาน นิทรรศการทางวิทยาศาสตร์ หรืองานประดิษฐ์ตัวบ่งชี้ผลสัมฤทธิ์ คือ การจัดระดับ (Rating) คุณภาพของพฤติกรรมหรือผลผลิต

4. การสื่อความหมายระหว่างครูและผู้เรียน (Personal Communication) ครูอาจใช้วิธีถามคำถาม ระหว่างสอน สัมภาษณ์ สนทนา ประชุม ฟังการอภิปรายของผู้เรียน หรือสอบปากเปล่า ผลของการประเมินจะเกิดประโยชน์เมื่อการประเมินผลมีคุณภาพสูง คุณภาพหมายถึงสิ่งต่อไปนี้

4.1 สิ่งที่ประเมินชัดเจน

4.2 วิธีการเหมาะสม

4.3 การเป็นตัวแทนและอ้างอิงได้

4.4 มีความเที่ยงตรงปราศจากอคติและการบิดเบือน

วิรัช วรรณรัตน์ (2539 อ้างถึงใน สุริยนต์ คำปิ่น, 2547, หน้า 78) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการในการกำหนดตัวเลขหรือสัญลักษณ์ที่มีความหมายแทนคุณภาพหรือคุณลักษณะของ สิ่งที่จะวัด โดยใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพอย่างมีกฎเกณฑ์ โดยอาศัยการวัดเป็นหลักในกระบวนการเรียนการสอนการวัดและประเมินผลมีความสำคัญและเกี่ยวพันกันเป็นอย่างยิ่ง กล่าวคือ เมื่อมีการเรียนการสอนย่อมมีการวัดผลและประเมินผล

ภัทรา นิคมานนท์ (2543 อ้างถึงใน สุริยนต์ คำปิ่น, 2547, หน้า 78) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง การใช้เทคนิควิธีการซึ่งเรียกว่า เครื่องมือวัดอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อศึกษาค้นคว้าหรือตรวจสอบ คุณลักษณะของบุคคลผลงานหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความหมายแทนพฤติกรรม หรือ คุณลักษณะของสิ่งของหรือบุคคลที่ต้องการศึกษา และการประเมินผล หมายถึง การนำเอาข้อมูล ทั้งหลายที่ได้จากการวัดมาใช้ในการตัดสินใจ โดยการหาข้อสรุปตัดสินใจประเมินค่าหรือตีราคา โดยเปรียบเทียบกับข้อมูลอื่น ๆ หรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2541, หน้า 142) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง การตรวจสอบว่าผู้เรียน มีพฤติกรรมทางด้าน ความรู้ ทักษะ เจตคติ เปลี่ยนไปตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแผน การสอน ผลที่ได้จากการวัดผลจะเป็นเชิงปริมาณ ไม่สามารถตัดสินใจว่าผู้เรียนมีคุณภาพเป็นอย่างไร จนกว่าจะมีการประเมินผล และการประเมินผล หมายถึง การตัดสินใจว่าผู้เรียนมีคุณภาพเป็นอย่างไร เมื่อนำคะแนนที่ได้จากการวัดผลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้

อุษณีย์ โพธิสุข (2543 อ้างถึงใน สุริยนต์ คำปิ่น, 2547, หน้า 78) กล่าวว่า การวัดผลและ ประเมินผลในระบบการศึกษา ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุดต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. การสะท้อนศักยภาพและตัวตนที่แท้จริงของเด็กทุกด้านทั้งด้านอารมณ์ สังคมและสติปัญญา ตลอดจนจุดเด่นจุดด้อยของเด็ก
2. พัฒนาการที่ต่อเนื่องของผู้เรียน
3. การวัดและประเมินผลที่มีขั้นตอนและมีระบบ

4. การมีส่วนร่วมของผู้เรียน
5. กระบวนการวัดผลและประเมินผลที่หลากหลาย
6. กระบวนการวัดผลและประเมินผลที่มีข้อมูลจากผลงานผลการเรียนรู้

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 199-201) เขียนไว้ว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการวัดผลและประเมินผล เป็นสิ่งที่จำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูอาจารย์ ทำให้ครูอาจารย์ทราบว่าผลการสอนของตนเป็นอย่างไร เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน นักศึกษา และนักเรียน นักศึกษาจะได้ทราบว่าตนเองมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจในบทเรียนหรือไม่เพียงใด ซึ่งจะเป็แนวทางในการปรับปรุงตนเอง
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการ บันทึกการสอน ที่นำมาสู่การปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไร จะได้แก้ไขปรับปรุงอย่างไร
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการเรียนการศึกษาดำเนินการตามหลักสูตร เป็นแนวทางในการทำงานและศึกษาต่อ
5. เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษา ในด้านการรับนักเรียน ผลการเรียนและการสำเร็จตามหลักสูตร
6. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ในด้านผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา

สรุปการวัดผลและประเมินผลการเรียน หมายถึง การกำหนดแนวปฏิบัติจัดทำปฏิทินงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน มีการสร้างเครื่องมือและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล การเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีการดำเนินการวิเคราะห์ปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล โดยมีคลังเก็บเครื่องมือในการวัดผลอย่างเป็นสัดส่วน พร้อมทั้งรายงานผลการวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบและมีการเก็บรักษาหลักฐานอย่างปลอดภัย

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ มีรายละเอียด ดังนี้

1. การประเมินระดับชั้นเรียน เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอ ในการจัดการเรียนการสอน ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงการ การประเมินชิ้นงาน/ภาระงาน แฟ้มสะสมงาน การใช้แบบทดสอบ ฯลฯ โดยผู้สอนเป็นผู้ประเมินเองหรือเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเอง เพื่อนประเมินเพื่อน ผู้ปกครองร่วมประเมิน ในกรณีที่ไมผ่านตัวชี้วัดให้มีการ

สอนซ่อมเสริม การประเมินระดับชั้นเรียนเป็นการตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีพัฒนาการความก้าวหน้าในการเรียนรู้ อันเป็นผลมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด มีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมในด้านใด นอกจากนี้ยังเป็นข้อมูลให้ผู้สอนใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนของตนด้วย ทั้งนี้โดยสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด

2. การประเมินระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/ รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คณิตวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นอกจากนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีจุดพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติ ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน

3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการ โดยประเมินคุณภาพผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนด้วยข้อสอบมาตรฐานที่จัดทำและดำเนินการ โดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด ในการดำเนินการจัดสอบ นอกจากนี้ยังได้จากการตรวจสอบทบทวนข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. การประเมินระดับชาติ เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศข้อมูลการประเมินในระดับต่าง ๆ ข้างต้น เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการตรวจสอบทบทวนพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่จะต้องจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพบนพื้นฐาน ความแตกต่างระหว่างบุคคลที่จำแนกตามสภาพปัญหาและความต้องการ

ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนทั่วไป กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาด้านวินัยและพฤติกรรม กลุ่มผู้เรียนที่ปฏิเสธโรงเรียน กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มพิการทางร่างกายและสติปัญญา เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษาในการดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียน ได้ทันท่วงที ปิด โอกาสให้ผู้เรียน ได้รับการพัฒนาและประสบความสำเร็จในการเรียน สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

1. การตัดสิน การให้ระดับและการรายงานผลการเรียน

1.1 การตัดสินผลการเรียนในการตัดสินผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น ผู้สอนต้องคำนึงถึงการพัฒนาผู้เรียนแต่ละคนเป็นหลัก และต้องเก็บข้อมูลของผู้เรียนทุกด้านอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในแต่ละภาคเรียน รวมทั้งสอนซ่อมเสริมผู้เรียนให้พัฒนาจนเต็มตามศักยภาพ

ระดับประถมศึกษา

- ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษา

- ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ
- ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาเรียน การพิจารณาเลื่อนชั้นทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้ แต่หากผู้เรียน ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมาก และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหา

ต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.2 การให้ระดับผลการเรียน

ระดับประถมศึกษา ในการตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา สถานศึกษาสามารถให้ระดับผลการเรียนหรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียน เป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ และระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่านการประเมิน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน ของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

ระดับมัธยมศึกษา ในการตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่าน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

1.3 การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครอง ทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียน ที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

2. เกณฑ์การจบการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดเกณฑ์กลางสำหรับการจบการศึกษาเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.1 เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

2.1.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชา/ กิจกรรมเพิ่มเติมตาม โครงสร้าง เวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.1.2 ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ สถานศึกษากำหนด

2.1.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.1.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.1.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

2.2.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต

2.2.3 ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.3 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.3.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 39 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2.3.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 38 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิต

2.3.3 ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.3.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.3.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนดสำหรับการจบการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เช่นการศึกษาเฉพาะทาง การศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ การศึกษาทางเลือก การศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส การศึกษาตามอัธยาศัย ให้คณะกรรมการของสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักเกณฑ์ในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย

เอกสารหลักฐานการศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษา เป็นเอกสารสำคัญที่บันทึกผลการเรียน ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน เป็นเอกสารแสดงผลการเรียนและรับรองผลการเรียนของผู้เรียนตามรายวิชา ผลการประเมินการอ่าน คณิตวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) จบการศึกษามัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) หรือเมื่อลาออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี

1.2 ประกาศนียบัตร เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้จบการศึกษา ที่สถานศึกษาให้ไว้แก่ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา และผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาชั้นพื้นฐานหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาชั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)

2. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญ เกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบรายงานประจำตัวนักเรียน แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน และ เอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับผู้เรียนจากการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา/ จำนวนหน่วยกิต ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

2. พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียน โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้ง ภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

3. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง การเทียบโอนผลการเรียนให้

งานทะเบียนนักเรียน

งานทะเบียนนักเรียน เป็นงานที่ให้กรบริการทางด้านวิชาการแก่นักเรียน ซึ่งมีขอบเขตตั้งแต่การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักเรียน และให้ความสะดวกในระหว่างการศึกษาอยู่จนกระทั่งนักเรียนสำเร็จการศึกษาหลักสูตร งานทะเบียนนักเรียนจึงครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังนี้คือ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 222-223) กล่าวไว้ว่า การดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียน การตรวจสอบหลักฐานการรับสมัคร การเพิ่มและการลดวิชาเรียน การจัดทำหลักฐานของนักเรียน การรับผลการเรียนและบันทึกผลการเรียน การออกหลักฐานในการเรียน ตลอดจนคำร้องของนักเรียนในเรื่องทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอนย้ายการขอเปลี่ยนหรือแก้ไขชื่อ - สกุล และวันเดือน ปี เกิด

กรมวิชาการ (2535) ได้กล่าวเน้นว่า โรงเรียนต้องใช้ทะเบียนนักเรียนตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ ต้องรักษาทะเบียนนักเรียนนี้ไว้เป็นอย่างดีไม่ให้ฉีกขาด สูญหาย ต้องเขียนชื่อโรงเรียนและลงรายการต่าง ๆ ที่หน้าปกทะเบียนให้สมบูรณ์ไม่ย่อไม่ตัด และในใบหน้าต้องลงวันที่เริ่มใช้ทะเบียนนักเรียนเป็นตัวอักษรต้องมีเลขที่เป็นลำดับไปทุกหน้า ห้ามแทรกหน้า หรือฉีกหน้าออก และห้ามเว้นที่ว่างไว้ การลงทะเบียนนักเรียนตามปกติต้องลงด้วยเส้นหมึกสีดำ ห้ามขีดลบเพิ่มเติม ถ้าจำเป็นต้อง ถ้าจำเป็นต้องแก้ไขให้ชัดเจนด้วยหมึกสีแดง และเติมลงใหม่ด้วยหมึกสีแดง การแก้ไขให้ผู้บริหาร โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการแล้วลงชื่อและวันเดือน ปีย่อกำกับทุกแห่งรับเด็กเข้าโรงเรียนในวันนั้น การแก้ทะเบียนเกี่ยวกับชื่อนักเรียนหรือบิดา-มารดา ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด การลงรายละเอียดต่าง ๆ ในทะเบียนนักเรียนให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการใช้ทะเบียนนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2535, หน้า 227) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน คือ ติดตามดูแลงานทะเบียน ให้มีการกรอกข้อความชัดเจน ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน มีระบบการรักษาที่ดี จัดระบบการบริการแบบบันทึก แบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน ดำเนินการจัดพิมพ์ จัดซื้อแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อบริการครู - อาจารย์และนักเรียนส่งเสริมจัดทำข้อมูลสถิติที่เกี่ยวกับนักเรียนมาเรียนรายวัน ติดตามและตรวจสอบการบันทึกผลการเรียนให้เป็นปัจจุบัน ติดตามดูแลการกรอก รบ.1-ต, รบ.-ป ติดตามดูแลและตรวจสอบคุณสมบัติที่หน่วยงานอื่นขอให้

ตรวจสอบ ช่วยสร้างและบำรุงขวัญให้กำลังใจด้วยวิธีต่าง ๆ ให้ผู้ร่วมงานฝ่ายทะเบียน ปฏิบัติด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ทะเบียนนักเรียนเป็นเอกสารที่สำคัญอย่างยิ่ง ที่ใช้เป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงสถานภาพของนักเรียนนับตั้งแต่เข้ารายงานตัวจนกระทั่งออกจากโรงเรียน ด้วยเหตุนี้โรงเรียนจึงจำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติเช่นกันการวัดผลและประเมินผลและงานทะเบียนนักเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 กรมสามัญศึกษา (2535, หน้า 38-40) ได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ไว้ว่าต้องมีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับวัดผลและประเมินผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ต้องสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน จัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน และมีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน

สรุปงานทะเบียนนักเรียนเป็นจัดเก็บรักษาทะเบียนนักเรียนพร้อมทั้งกาดำเนินการต่าง ๆ ในทะเบียนตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการให้ถูกต้องชัดเจน

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

อำภา บุญช่วย (2533, หน้า 141-143) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของนักเรียนมี ดังนี้

1. กำหนดนโยบายโดยทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล คือ

1.1 ประเภทของ ข้อทดสอบที่จะใช้หรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์หรือการเขียนตอบ เป็นต้น

1.2 ระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบในหนึ่งภาคเรียนจะสอบกี่ครั้งเก็บคะแนน หรือไม่เก็บเท่าไร

1.3 มาตรฐานอันพึงยึดถือในการสอบหรือการวัด

1.4 กำหนดการส่งคะแนนสอบต่อหัวหน้าหมวดวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์หรือต่อ

ฝ่ายทะเบียน

1.5 การเตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง

2. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ กระดาษไข กระดาษโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่เพื่อการนั้น เป็นต้น

3. พยายามหาทางส่งเสริมครูให้มีความสามารถในการประเมินผลเพิ่มขึ้น ทั้งเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ การประเมินผลการสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ

4. จัดตารางสอบ กำหนดครูผู้คุมสอบ เวลาที่ใช้ในการสอบ

5. การจัดห้องสอบ ที่นั่งสอบ การสร้างบรรยากาศให้เหมาะสมแก่การสอบเช่นห้องสอบ มีความสบายพอสมควร ไม่มีค ไม่หนวกหู ห้องสอบควรกะให้ห่างจากสิ่งที่จะทำให้ความสนใจของนักเรียนหันเหไปได้ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 10) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวัดและประเมินผลดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และสะดวกต่อการนำไปใช้

2. ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้ละเอียดถี่ถ้วนซึ่งสามารถอธิบายหรือชี้แจงให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้

3. จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบที่กำหนดไว้

4. วางแผนกำหนดระยะเวลาการวัดผลและประเมินผล จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน

5. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ แบบฟอร์มและเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อใช้ดำเนินงานวัดผลและประเมินผลให้พร้อมและเพียงพอ

6. จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพ และปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครูให้มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ โดยการอบรมให้ความรู้ ประชุมปฏิบัติการ จัดสร้างข้อสอบ

7. ให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียนเพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้นหรือการซ้ำชั้นของนักเรียน

8. จัดให้มีครูทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลของโรงเรียนซึ่ง มีพื้นความรู้ด้านสถิติพอสมควร

9. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกระดับชั้นเรียนและนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

4. ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

การประกันคุณภาพ (Quality Assurance) การศึกษาของโรงเรียนจึงเป็นการให้หลักฐาน ข้อมูล แก่ประชาชนว่าบุคคลในโรงเรียนทำงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้ผู้ปกครอง นักเรียน และสาธารณชนมั่นใจว่านักเรียนน่าจะมีคุณภาพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรและมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

คำว่า “ประกัน” ในภาษาอังกฤษมี 2 คำ คือ “Insure” กับ “Assure” Insure ภาษาไทยใช้คำว่า “ประกัน” โดยมุ่งที่ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุประกันวินาศภัย

Assure ภาษาไทยใช้คำว่า “ประกัน” เช่นกัน แต่มุ่งให้การให้ความมั่นใจแก่เจ้าของเงินว่า ผลผลิตของหน่วยงานน่าจะมีคุณภาพ

ดังนั้น การประกันคุณภาพ (Quality Assurance) การศึกษาของโรงเรียนจึงเป็นการให้ หลักฐาน ข้อมูล แก่ประชาชนว่าบุคคลในโรงเรียนทำงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้ผู้ปกครอง นักเรียน และสาธารณชนมั่นใจว่านักเรียนน่าจะมีคุณภาพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรและมาตรฐาน คุณภาพการศึกษา นักบริหารและนักวิชาการ ได้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาใน ทิศนะต่าง ๆ เช่น

เข้มทอง สิริแสงเลิศ (2540, หน้า 3) ที่ได้สรุปความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา ไว้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การรับประกันคุณภาพของกระบวนการบริหาร โรงเรียน ว่าได้มีการวางแผนการทำงานและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลผลิตของโรงเรียน มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานทางการศึกษาและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ได้ตลอดเวลา การประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) เป็นการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรม ตามภารกิจปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และเป็นความพยายาม ที่จะประกันว่าผลผลิตที่ออกมามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นที่ยอมรับของสังคม ซึ่งมีผู้ให้ ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของการ ประกันคุณภาพการศึกษาและวิธีดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ดังนี้ การประกันคุณภาพ การศึกษาหมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษา

เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการ ทางการศึกษาทั้งผู้บริหารโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม โดยรวมว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษา ที่กำหนดการประกัน คุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกัน ไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ และผลผลิต ที่ไม่มีคุณภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2542, หน้า 10) การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กิจกรรม หรือแนวปฏิบัติใด ๆ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้รับบริการทางการศึกษา คือ นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และรัฐ ว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาตามพันธกิจที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้นั้นจะทำให้ ผลผลิตของการศึกษามีคุณภาพคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กรมสามัญศึกษา (2543, หน้า 8) ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการพัฒนาการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้เรียน

ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม ว่าสถานศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่เรียนจบการศึกษา มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาเป็นที่ยอมรับของสังคม

อ่ำรุ่ง จันทวานิช (2542, หน้า 79) ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาว่า หมายถึง วิธีการหรือกลยุทธ์ที่กำหนดแนวปฏิบัติหรือแนวทางในการดำเนินงานในการจัดการศึกษา เป็นหลักประกันว่านักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

ศิริรัตน์ ทิวะศิริ (2544, หน้า 36 อ้างถึงใน อ่ำภา ปิยามณ (2549) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ หมายถึง การรับรองคุณภาพการจัดการศึกษาให้ได้ตามที่เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าโรงเรียนมีแนวทางจัด และพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหลักการ นโยบาย และจุดเน้นของแผนการศึกษาของรัฐและโรงเรียน ได้ปฏิบัติตามแนวทางอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อคุณภาพการศึกษาที่ดีของผู้เรียน

รุ่ง แก้วแดง (2538, หน้า 171) การประกันคุณภาพคือ การปฏิรูปการเรียนรู้ ปฏิรูปการสอน ปฏิรูปการบริหารมีบันทึกทุกสิ่งไว้ และคณะหรือผู้ประเมินภายนอกจะเข้าไปตรวจดูร่องรอย หลักฐานของการปฏิรูปการเรียนรู้ ปฏิรูปการสอน ปฏิรูปทางการบริหารสถานศึกษาได้บันทึกไว้ทุกเรื่อง สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึงการประกันคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยใช้ผู้เรียนเป็นที่ตั้ง ประเมินจากผู้เรียนเป็นหลักประเมินทุกสิ่งทุกอย่างจากผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 7) การประกันคุณภาพ หมายถึง การบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียน และผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม โดยรวมว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด การประกันคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกัน ไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและผลผลิตไม่มีคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 7) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ การศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

อุไรพรรณ เจนวาณิชยานนท์ และสุวรรณี มงคลรุ่งเรือง (2545, หน้า 46 อ้างถึงใน ละเมียด คำแหง (2547) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง เป็นกิจกรรม แนวปฏิบัติ หรือแผนงาน ที่ได้จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ หรือเป็นกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า โดยมีเป้าหมายของกิจกรรม หรือการกระทำที่วางไว้คือ ผู้ใช้บริการจะได้รับผลผลิตจากมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ

เรียงชัย จงพิพัฒน์สุข (2543, หน้า 21) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การกะประมาณว่า การจัดการศึกษามีคุณภาพครบถ้วนตามมาตรฐานต่าง ๆ มากน้อยเพียงใดหรือไม่ จึงสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการยกมาตรฐานของ สถานศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้เกี่ยวข้องว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ทำให้ผู้สำเร็จการศึกษา มีความรู้ ความสามารถมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนด และสังคมต้องการ คือ ดี เก่ง มีความสุข

หลักการและกระบวนการของการประกันคุณภาพ

กรมวิชาการ (2542, หน้า 3-4) ได้กล่าวถึง หลักการและกระบวนการของการประกันคุณภาพ การศึกษาการประกันคุณภาพการศึกษามีหลักการ ดังนี้

1. การสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจในคุณภาพการศึกษา
2. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานทางการศึกษาของทุกฝ่ายทั้งผู้ให้แก่ผู้รับบริการ
3. ความร่วมมือทางวิชาการขององค์กร บุคลากรในพื้นที่
4. การดำเนินงานเน้นคุณภาพในการปฏิบัติงานทุกระดับทุกขั้นตอน
5. การดำเนินงานสามารถติดตามตรวจสอบได้
6. การรายงานสู่สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

สำหรับกระบวนการสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา มีดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพการศึกษา เป็นการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในเพื่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

1.1 การกำหนดมาตรฐานการศึกษา โดยกระทรวงศึกษาธิการกำหนดมาตรฐานการศึกษา ระดับชาติ เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษากำหนดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาชาติ และจัดทำข้อมูลพื้นฐานการศึกษาไว้เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพต่อไป

1.2 การพัฒนาเข้าสู่มาตรฐาน โดยกระทรวงศึกษาธิการ เขตพื้นที่การศึกษาและ/ หรือ ต้นสังกัด และสถานศึกษาจัดทำแผนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเข้าสู่ มาตรฐานที่กำหนดไว้ ในด้านการพัฒนาหลักสูตร คือ การพัฒนาครูผู้สอนและบุคลากรธรรมนุษย์ สถานศึกษาการเรียนการสอน การแนะแนว การจัดการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้โดยเน้นระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามแผนติดตาม กำกับ การดำเนินงาน อย่างจริงจังและ ต่อเนื่อง

2. การตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเป็นการดำเนินงานประกันคุณภาพ ภายในของสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาหรือต้นสังกัด และกระทรวงศึกษาธิการเพื่อยืนยัน ช่วยเหลือ

สนับสนุน เฝ้าระวัง ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมุ่งไปสู่มาตรฐานที่ต้องการดังนี้

2.1 การตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานทั้งระบบด้วยตนเองของสถานศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานผลต่อ ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา

2.2 การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยเขตพื้นที่การศึกษา และ/ หรือต้นสังกัดเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และ/ หรือใช้มาตรการในการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้ การตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผล การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของประเทศโดยกระทรวงศึกษาธิการเพื่อส่งเสริมสนับสนุน และ/ หรือใช้มาตรการในการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. การประเมินและรับรองคุณภาพการศึกษาเป็นการดำเนินงานประกันคุณภาพภายนอก โดยสำนักรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อประเมินและรับรองว่าสถานศึกษา จัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

กรมวิชาการ (2542, หน้า 17) ได้กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพ โดยสถานศึกษาต้องกำหนด มาตรฐานการ ศึกษาเป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ แล้วดำเนินการจัดการศึกษาให้สามารถสร้างความมั่นใจว่าผู้เรียนจะมีคุณลักษณะตามมาตรฐาน ที่กำหนดไว้โดยมีแนวดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

1. การจัดทำธรรมนูญสถานศึกษา เป็นข้อตกลงที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ในช่วงเวลาที่กำหนด โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาเป็นพื้นฐานในการพัฒนา

2. การบริหารจัดการคุณภาพ เป็นการนำทรัพยากรและวิธีการต่าง ๆ มาดำเนินการจัดการ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง มีระบบคุณภาพ มีมาตรฐานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในธรรมนูญ สถานศึกษาโดยเน้นด้านการเรียนการสอน การวัดผลประเมินตามสภาพจริง และด้านการบริการ และจัดการ

3. การตรวจสอบ ทบทวนและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูล การปฏิบัติงาน การประเมินสภาพและผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามแผนพัฒนาคุณภาพ ที่กำหนดในธรรมนูญสถานศึกษาทุกปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4. การรายงานคุณภาพการศึกษา เป็นการสื่อสารให้ ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่กำหนดไว้ในธรรมนูญสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

บทบาทของผู้บริหารกับการประกันคุณภาพ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (2545, หน้า 3) ได้กำหนดให้โรงเรียนจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ทั้งการประเมินคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก ในหมวด 6 มาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก และเพื่อให้การพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประสบผลสำเร็จและบรรลุผลดังเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 37) จึงได้กำหนดแนวทางใน การปฏิบัติการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ดังนี้

1. จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้ บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
4. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
6. ประสานความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นเพื่อประเมินคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
7. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพในการ ประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จากแนวทางในการปฏิบัติ ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ดังกล่าวมา ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมและ

สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา จัดระบบการ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา วางแผนการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษาร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และร่วม กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำกรประกันคุณภาพ ภายใน

สรุปได้ว่า การประกันคุณภาพ ถูกระบุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยกำหนดให้ทุกสถานศึกษา ต้องมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา จะเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ดังนั้นผู้บริหารจึงควรศึกษา ทำความเข้าใจ ถึงเรื่องของการประกันคุณภาพ หลักการและกระบวนการของการประกันคุณภาพ และแนวการ ดำเนินการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การประกันคุณภาพสามารถเป็นระบบที่สร้าง ความมั่นใจว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในการจัดการเรียน การสอน ซึ่งเป็นตัวถ่ายทอดประสบการณ์หรือสร้างความรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ทำให้การเรียน สอนมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามจุดประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2541, หน้า 117) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เป็น พาหนะ หรือสิ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนา ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ให้บรรลุผลตามจุดประสงค์ การเรียนการสอนและตามจุดหมายของหลักสูตร ได้ดียิ่งขึ้นหรือเร็วยิ่งขึ้น

คณัย ไชยโยธา (2534, หน้า 8) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้สอน และผู้เรียนนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้สอนและผู้เรียนเข้าใจในสิ่งที่ถ่ายทอด ซึ่งกันและกันได้ผลดี ทำให้การเรียนการสอนนั้นเป็นไปตามจุดประสงค์ที่ได้วางไว้

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2533, หน้า 80) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอนหมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตาม จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จริยา เหนียนเฉลย (2546 อ้างถึงใน จินตนา อุสมาน, 2549, หน้า 42) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง การนำสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนโดยตรง ซึ่งหมายถึง การนำวัสดุ เครื่องมือและวิธีการ มาเป็นสะพานเชื่อมโยงความรู้ เนื้อหาไปยังผู้เรียนได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในสิ่งที่ถ่ายทอดซึ่งกัน และกัน ได้ผลตามจุดมุ่งหมาย

1. การใช้วัสดุประกอบการสอนตามความเหมาะสมกับวิชาที่สอน ชั้นที่สอนวัยของผู้เรียน และระดับความยากง่ายของอุปกรณ์
2. การใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า

3. การใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงิน และเวลา
4. ก่อนใช้อุปกรณ์ทุกครั้งต้องทดลองใช้เสียก่อน

ทิกตัน (Tickton, n.d. อ้างถึงใน กาญจนา ตระกูลบางกล้า, 2538, หน้า 33) กล่าวถึงความสำคัญของการเรียนการสอนว่า สื่อการเรียนการสอนจะสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคลได้ ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองตามความสนใจและความต้องการ รวมทั้งให้รู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมมากขึ้น

อีริคสัน (Erickson, 1967) กล่าวว่า สื่อการสอนจะช่วยในการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนมากขึ้น และเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

สรุปเกี่ยวกับคุณค่าของสื่อการสอนว่า ช่วยให้ผู้เรียนเรียน ได้รวดเร็วจดจำเรื่องราวต่าง ๆ ได้มากและนานดังนั้นสื่อการสอนจึงเป็นสิ่งที่ช่วยประหยัดเวลาในการสอน เป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ครูจึงจำเป็นต้องรู้จักการใช้ และการผลิตสื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งรู้จักที่จะเลือกใช้สื่อ ได้อย่างเหมาะสมกับเวลาสถานภาพของผู้เรียนและชุมชนตลอดจนสิ่งแวดล้อมของทั้งครูและนักเรียนด้วย

ความสำคัญของการเรียนรู้

ธำรง บัวศรี (2532, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรว่า สิ่งที่มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรจัดทำ หรือจัดหาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้หลักสูตรสามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนสื่อการเรียนการสอนนั้นหมายถึงสิ่งที่เป็นสื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะและเจตคติตามจุดประสงค์การเรียนการสอนและตามจุดหมายของหลักสูตร ส่วน

ประยงค์ ชูรัมย์ (2548, หน้า 24) กล่าวว่า งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนคือ การจัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเกิดความสนใจและเกิดการเรียนรู้ได้โดยเร็วขึ้น

กิติมา ปรีดีคิลก (2532, หน้า 268) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับสื่อการสอนว่า หมายถึง วัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องใช้ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนเกิดผลดี

อีริคสัน (Erikson, 1967, pp. 10-12) กล่าวถึง หลักการจัดสื่อการเรียนการสอนว่า

1. การบริหารอุปกรณ์การสอนที่ดี จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลที่มีหน้าที่ด้านหลักสูตรเป็นอย่างดี
2. สื่อการสอนต่าง ๆ สามารถนำไปใช้อย่างสะดวก ตรงกับ ความต้องการของครูผู้สอน
3. สื่อการสอนต่าง ๆ ต้องมีคุณภาพดี
4. ควรจัดสื่อการสอนไว้หลายชนิดให้พร้อม
5. ในการจัดสื่อการเรียนการสอน ควรส่งเสริมพัฒนาครูประจำการด้วยการจัดประชุม สัมมนาครูประจำการ สาธิตการใช้อุปกรณ์และการปรับปรุงห้องสมุดวิชาการ

ธำรง บัวศรี (2532, หน้า 219) แสดงความคิดเห็นว่า ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องมีหลักในการเลือกสื่อการเรียนการสอน คือ จะต้องสนองจุดประสงค์การเรียนรู้ เหมาะสมกับวัยพื้นฐานประสบการณ์ของผู้เรียน ค่าใช้จ่ายที่ปฏิบัติได้ง่ายและเสนอแนวคิดในการใช้สื่อการสอน ดังนี้

1. ตรวจสอบและศึกษาอย่างละเอียดว่าสื่อที่ประกอบด้วยอะไรบ้าง มีคุณสมบัติอย่างไร มีวิธีใช้อย่างไร มีสิ่งใดที่ควรระวังหรือต้องเตรียมการก่อนล่วงหน้า
2. เตรียมสื่อที่ใช้ให้พร้อม รวมทั้งสถานที่และอุปกรณ์ประกอบการใช้
3. อธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจเสียก่อน ว่าเหตุใดจึงใช้สื่อดังกล่าว โดยเฉพาะให้ผู้เรียนมองเห็นว่าสื่อจะช่วยให้อ่านเรื่องอะไรหรือตอบปัญหาใด
4. การใช้สื่อต้องเลือกให้เหมาะสมกับเวลาและต้องใช้อย่างคล่องแคล่ว
5. หลังจากการใช้สื่อ จะต้องทบทวนและสำรวจว่า ผู้เรียนได้รับข้อมูลความรู้และความคิดใหม่ ๆ ตามที่คาดหวังหรือไม่

สำเนา วราภรณ์ (2537, หน้า 108 อ้างถึงใน จินตนา อุตมาน, 2549, หน้า 44) แยกประเภทของสื่อการสอนออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. วัสดุและเครื่องมือที่ไม่ต้องฉาย ได้แก่ รูปภาพ แผนภูมิ กราฟ ลูกโลก กระดานดำ หุ่นจำลอง รวมถึงกิจกรรมทัศนศึกษา การแสดงละคร นิทรรศการ การสาธิตและการทดลอง
2. วัสดุและเครื่องมือที่ต้องฉาย ได้แก่ สไลด์ फिल्मสตริป แผ่นภาพโปร่งแสงภาพยนตร์ ส่วนเครื่องฉาย ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
3. วัสดุและอุปกรณ์ ได้แก่ วัสดุและอุปกรณ์เกี่ยวกับเสียง เช่น แผ่นเสียง เทป วิทยุ เครื่องขยายเสียง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 6-7) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนเกี่ยวกับงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. จัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอ และครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ มีการสำรวจความต้องการ วางแผนเพื่อจัดหาและดำเนินการจัดหาบริการและจัดทำรายงานผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำ รู้จักใช้และรู้จักเก็บ บำรุงรักษาสื่อการสอนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน โดยการจัดอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้ความรู้แก่ครูผู้สอน
3. จัดให้มีศูนย์สื่อ หรือศูนย์วิชาการของโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งผลิต และบริการสื่อแก่ครูผู้สอน
4. ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่การสร้างผลงานทางวิชาการ

5. แสวงหาแหล่งวิทยาการ ที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น เช่น บุคลากร สถานที่ ประกอบการ การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน

6. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ โดยการ สังเกตการสอน การดูแผนการสอน บันทึกการสอน สถิติการยืมจากที่กล่าวมา

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2541, หน้า 117) กล่าวว่า จากการศึกษาวิจัย พบว่า สื่อประเภทต่าง ๆ มีประสิทธิผลช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับที่แตกต่างกันดังนี้ พฤติกรรมการเรียนรู้ จากสื่อของผู้เรียน จากการอ่านได้อ่านมีประสิทธิผลการเรียนรู้ร้อยละ 10 จากการได้ยินมีประสิทธิผล ร้อยละ 20 จากการได้เห็นมีประสิทธิผลร้อยละ 30 จากการได้เห็นและได้ยินมีประสิทธิผลร้อยละ 50 จากการได้พูดมีประสิทธิผลร้อยละ 70 จากการได้พูดและได้ทำมีประสิทธิผลร้อยละ 90 ดังนั้น ในการเลือกใช้สื่อประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนควรพิจารณาให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียน การสอน ความสนใจ วิธีเรียน และประสิทธิผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนกิจกรรมการเรียนการสอน ควรพิจารณาให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนความสนใจวิธีเรียน และประสิทธิผลต่อ การเรียนรู้ของผู้เรียน

คนัย ไชยโยธา (2534) ได้จำแนกประเภทของสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ประเภทวัสดุ ได้แก่ สี แผนภาพ แผนภูมิ ภาพถ่าย สไลด์ แถบบันทึกภาพ และเสียง วิดีโอ
2. ประเภทอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องฉายข้ามศีรษะ กล้องถ่ายภาพ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่อง คอมพิวเตอร์
3. ประเภทสิ่งพิมพ์ ได้แก่ เอกสาร ตำราเรียน แบบเรียน แบบฝึกหัดใบความรู้ชุดการเรียน
4. ประเภทเทคนิควิธี ได้แก่ วิธีสอนแบบต่าง ๆ
5. ประเภทของจริงและสถานการณ์จริง

สรุปได้ว่า งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนหมายถึง การจัดหาและ บริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู รู้จักใช้ จัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อการสอน การจัดตั้งศูนย์สื่อการสอนของโรงเรียน การส่งเสริมให้ครู รู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อการสอนที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรวมทั้งการติดตาม ประเมินผลการใช้สื่อการสอนอย่างสม่ำเสมอ

นวัตกรรมการเรียนการสอน

นอกจากสื่อการสอนในปัจจุบันวงการศึกษาก็ให้ความสำคัญกับคำว่านวัตกรรมการเรียน การสอน ดังเช่น ธนาธิป พรกุล (2543, หน้า 100-101) ได้อธิบายถึงนวัตกรรมการเรียนการสอน (Educational Innovation) พอสรุปได้คือ นวัตกรรมการสอน เป็นสิ่งที่นำเข้ามาใช้ในการจัดการเรียน การสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นวัตกรรมที่นำมาใช้อาจมีผู้คิดค้นขึ้นก่อนแล้ว หรือคิดค้นใหม่

เพื่อให้เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ นวัตกรรมการเรียนการสอนส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นแนวคิดหรือวิธีการเช่น รูปแบบการสอน การสอนแบบจุดภาค การเรียนรู้แบบร่วมมือหรือสื่อการเรียนการสอน เช่น บทเรียนสำเร็จรูป บทเรียนคอมพิวเตอร์ ชุดการสอน เป็นต้น

แนวโน้มนวัตกรรมการเรียนการสอน

จรรยา เหนียนเฉลย (2546, หน้า 30-31 อ้างถึงใน สุรียนต์ คำปิ่น, 2547, หน้า 69) กล่าวถึงแนวโน้มนวัตกรรมการเรียนการสอนว่า จะมีพัฒนาการต่อการศึกษาในรูปแบบลักษณะดังนี้คือ

1. ศูนย์สื่อเสริมการเรียนการสอน (Resources Center)
2. บทบาทใหม่ของครูผู้สอนจะเปลี่ยนจากผู้สอน เป็นผู้ให้การปรึกษาแนะนำในเชิงการประเมินผล การประสานงานเกี่ยวกับการเรียน จัดเตรียมโปรแกรมการเรียน และแหล่งข้อมูลมากกว่าการสอนโดยตรง
3. การสอนแบบโปรแกรม (Programmed Instruction) ในลักษณะการประสมประสานระหว่างการสอนกลุ่มใหญ่ กลุ่มเล็ก และการสอนรายบุคคล
4. การศึกษาแบบยืดหยุ่น (Flexible Education) คือ การจัดหลักสูตร โปรแกรมการเรียน และตารางเรียนในลักษณะมีความยืดหยุ่นเช่นเดียวกับการสอนทางไกล

5. การสอน โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer-Assisted Instruction)

การใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษากรมการศึกษานอกโรงเรียน (2545 อ้างถึงใน สุรียนต์ คำปิ่น, 2547, หน้า 68) กล่าวว่า ในทศวรรษนี้ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้มีบทบาทสำคัญต่อโลกอย่างเห็นได้ชัด การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาเริ่มจากรูปแบบของ CAI (Computer Assisted Instruction) CAI มีประสิทธิภาพสูงในการฝึกหัดทักษะขั้นพื้นฐานของผู้เรียน มีราคาไม่แพง สามารถเรียนได้โดยส่วนตัวหรือห้องเรียนเล็ก ๆ โดยไม่ต้องมีการสอนเสริม ในปัจจุบัน CAI ได้รับการพัฒนาจนมีการเชื่อมต่อเข้ากับเทคโนโลยีเครือข่ายซึ่งทำให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ความคิดวิเคราะห์ วิจารณ์ และทำงานร่วมกันได้ และยังสามารถสนับสนุนแนวทางการสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism) ซึ่งเป็นซึ่งเป็นพลังขับเคลื่อนใหม่ในการปฏิรูปการศึกษา

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยช่วยให้ผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สร้างบรรยากาศทางวิชาการที่ดีขึ้นสำหรับผู้เรียนทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ง่ายขึ้น ชัดเจนในเนื้อหาวิชา มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนที่ทำให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนกับผู้เรียนได้ดียิ่งขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีลักษณะต่างไปจากหลักสูตรที่ผ่านมาที่สถานศึกษา จะต้องจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษาเอง บทบาทในการผลิตและพัฒนา

สื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาจึงเป็นภารกิจที่ครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้จะต้องดำเนินการ เพราะสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่เดิม หรือมีจำหน่ายอยู่ในท้องตลาดคงมีอาจจะสนองผลการเรียนรู้รายปี/ รายภาค ตามหลักสูตรกลุ่มสาระต่าง ๆ ของสถานศึกษา ได้อย่างครบถ้วน การผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องผลการเรียนรู้รายปี/ รายภาค อาจดำเนินการได้ใน 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. การผลิต/ จัดทำสื่อการเรียนรู้ชิ้นใหม่
 2. การดัดแปลง/ ปรับปรุงสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำ/ สร้างไว้แล้ว
- การผลิต/ จัดทำสื่อการเรียนรู้ชิ้นใหม่**

การผลิต/ จัดทำสื่อการเรียนรู้ชิ้นใหม่ เป็นวิธีการได้มาซึ่งสื่อการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนสามารถกำหนดรูปแบบ สาระการเรียนรู้และวิธีนำเสนอสาระการเรียนรู้ของสื่อชิ้นนั้น ได้ตามความต้องการของผู้สอนอย่างแท้จริง แต่ครูผู้สอนจะต้องใช้เวลาในการออกแบบและดำเนินการผลิต จัดทำสื่อชิ้นนั้นมากบ้างน้อยบ้างตามแต่ละชนิดหรือประเภทของสื่อที่จะผลิต การผลิต/ จัดทำสื่อการเรียนรู้ชิ้นใหม่ สามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น

1. หนังสือเรียน เป็นสื่อการเรียนรู้พื้นฐานสำหรับการเรียนการสอนในชั้นเรียน ซึ่งมีเนื้อหา/ สาระครอบคลุมขอบข่ายสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หนังสือเรียนที่ดีไม่เพียงแต่นำเสนอข้อเท็จจริงหรือความรู้ต่าง ๆ เท่านั้น แต่จะต้องให้แนวทางแก่ผู้เรียนในการศึกษาความรู้เพิ่มเติม พัฒนาความคิด และการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันด้วยหนังสือเรียนมีลักษณะพิเศษที่จะช่วยผู้เรียนให้ศึกษาทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ เป็นขั้นตอนที่ละเอียด ละน้อยตามลำดับ จนเกิดการเรียนรู้ถึงที่กว้างขวางขึ้น การเรียนรู้จากหนังสือบางบท/ หน่วยการเรียนรู้ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง แต่บางบท/ หน่วยการเรียนรู้ผู้เรียนก็จำเป็นต้องได้รับคำชี้แนะ ช่วยเหลือจากผู้สอน เพื่อเสริมเติมเต็มสาระการเรียนรู้ให้มีความสมบูรณ์ ชัดเจนยิ่งขึ้น รูปแบบของหนังสือเรียน อาจจัดทำในลักษณะของหน่วยการเรียนรู้ เช่น สาระการเรียนรู้ กลุ่มสุขศึกษาและพลศึกษา ชั้นปีที่ 1 (ป.1) กำหนดสาระไว้ 4 หน่วยการเรียนรู้ คือ หน่วยกายใจสมบูรณ์ หน่วยเพิ่มพูนพละนามัย หน่วยปลอดภัยไว้พิชิตและหน่วยชีวิตมีคุณค่า ซึ่งแต่ละหน่วยจะมีสาระแยกเป็นเรื่อง ๆ ไป

2. คู่มือครู/ คู่มือการสอน/ คู่มือการจัดการเรียนรู้ เป็นสื่อที่ให้แนวทางกับครูผู้สอนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามจุดประสงค์หรือมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วยจุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหา/ สาระการเรียนรู้ กิจกรรม/ กระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล บางเล่มอาจมีสาระอื่น ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กล่าวไปแล้ว เช่น กิจกรรมเสนอแนะเพิ่มเติม โครงการ และภาคผนวกหรืออาจจะเสนอหลักการ ทฤษฎี และหรือความรู้โดยละเอียดสำหรับครูผู้สอน

3. ชุดการเรียนรู้การสอน ประกอบด้วย สื่อหลาย ๆ ชนิด จัดรวมไว้เป็นชุด เช่น คู่มือแนะนำ การใช้ชุดการเรียนรู้การสอน หนังสือเรียน หนังสืออ้างอิง ใบงาน แบบฝึกหัด/แบบฝึกกิจกรรมบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน สไลด์ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำชุดการเรียนรู้การสอนอาจจัดทำในรูปแบบที่จะสามารถบูรณาการภายในกลุ่มหรือระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนบูรณาการกระบวนการใช้สื่อแต่ละชนิดในชุดให้เหมาะสมกับกาลเวลาและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

4. บทเรียนสำเร็จรูป เป็นสื่อที่เหมาะสมสำหรับให้ผู้เรียนใช้เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง ประกอบด้วย สาระการเรียนรู้ที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และประเมินผลการเรียนได้ด้วยตนเอง ซึ่งอาจจัดทำในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือและสื่อเทคโนโลยี เช่น บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)

5. แบบฝึกหัด/แบบฝึกทักษะ/แบบฝึกกิจกรรม เป็นสื่อการเรียนรู้ที่ครูควรเป็นผู้จัดทำขึ้นเอง เพราะครูเป็นผู้จัดกระบวนการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน จึงย่อมจะทราบว่าสาระส่วนใดควรมีแบบฝึกที่จะช่วยเสริมทักษะให้กับผู้เรียน

6. สื่อเสริมการเรียนรู้อื่น ๆ เป็นสื่อที่มีสาระลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (Theme) เช่น เรื่อง ดิน จักรวาล ประเทศเพื่อนบ้าน หรืออาจมีสาระรวมหลาย ๆ เรื่องเพื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าได้ตามความสนใจและความสามารถของแต่ละบุคคล สื่อเสริมการเรียนรู้นี้อาจจัดทำในรูปของหนังสือ แดบบันทึกภาพพร้อมเสียง แดบบันทึกเสียง สไลด์ ซีดีรอมอินเทอร์เน็ท

กระบวนการผลิตสื่อการเรียนรู้

1. กำหนดจุดประสงค์ทั่วไป
2. ศึกษาและกำหนดคุณสมบัติของผู้เรียน
3. กำหนดและวิเคราะห์เนื้อหาสาระ
4. กำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
5. กำหนดรูปแบบและวิธีประเมินผล
6. กำหนดวิธีการและแนวทางการเสนอเนื้อหา
7. กำหนดแหล่งข้อมูลที่สนับสนุนการจัดทำสื่อ
8. ยกร่างและจัดทำสื่อตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดไว้ในแผน
9. ทดสอบคุณภาพของสื่อที่ผลิตขึ้น
10. ปรับปรุงแก้ไขต้นฉบับ/ต้นแบบสื่อให้สมบูรณ์
11. นำสื่อที่เสร็จสมบูรณ์แล้วไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายการปรับปรุงสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้ว

การปรับปรุงสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้ว

การพัฒนาสื่อการเรียนรู้อีกลักษณะหนึ่งคือการปรับปรุงสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้ว ผู้สอนสามารถดำเนินการได้โดยศึกษาวิเคราะห์สื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้ว อาจเป็นสื่อที่ผลิตจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือท้องถิ่นซึ่งมีอยู่มากมายหลายชนิด แม้ว่าสื่อดังกล่าวจะผลิตขึ้นก่อนประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่องค์ความรู้ที่มีอยู่ในสื่อดังกล่าว โดยเฉพาะส่วนที่เป็นข้อเท็จจริงสามารถนำมาใช้กับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพียงแต่ผู้สอนอาจจะต้องพิจารณาปรับปรุง คัดแปลง หรือจัดทำเสริมเพิ่มเติมจากสื่อที่มีอยู่ เพื่อให้ได้สาระสมบูรณ์เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระ ตลอดจนสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนและสถานศึกษา เช่น ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้กลุ่มสุขศึกษาและพลศึกษากำหนดแผนการเรียนรู้ไว้ว่าจะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่อง โรคภัยใกล้ตัว และเมื่อวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของชุมชนแล้วพบว่า โรคที่กำลังเป็นปัญหาสำหรับเด็กในวัยเรียนก็คือ โรคไข้เลือดออก จึงทำการศึกษารวบรวมสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้ว แล้ววิเคราะห์ว่ามีสาระในเรื่องดังกล่าวมาน้อยเพียงใด กรณีที่พบว่าสื่อที่มีอยู่ขาดสาระในเรื่อง โรคไข้เลือดออกก็ดำเนินการจัดทำบทเรียนเสริมเพื่อให้ได้สาระในเรื่อง โรคไข้เลือดออก หรือกรณีที่พบว่ามีสื่อการเรียนรู้ที่ให้สาระเรื่องไข้เลือดออกอยู่แล้ว แต่ยังไม่เน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อการ ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกอย่างแท้จริง ก็อาจทำใบงาน แบบฝึก กิจกรรม แบบ โครงงาน และอื่น ๆ เสริมเพิ่มเติม การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ในลักษณะนี้เป็นทางเลือกหนึ่งที่ผู้สอนจะนำไปใช้ได้โดยไม่ต้องจัดทำสื่อการเรียนรู้ใหม่ทั้งหมดซึ่งนอกจากจะสะดวกทำได้ง่ายแล้วยังประหยัดอีกด้วย

สื่อการเรียนรู้ทั้งที่ผลิตขึ้นใหม่และที่ปรับปรุงหรือจัดทำเพิ่มเติมจากสื่อที่มีอยู่เดิม เมื่อนำมาใช้จัดกระบวนการเรียนรู้ ผู้สอนจะต้องวิเคราะห์ผลการใช้สื่อดังกล่าวว่ามีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตและวิเคราะห์การใช้ จะเป็นแนวทางให้ผู้สอนได้พัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1. ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ
2. ส่งเสริมให้ครู ผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ
3. จัดหาสื่อเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางาน ด้านวิชาการ
4. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาจากแนวปฏิบัติในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษาดังกล่าว ผู้บริหารจะต้องสำรวจความต้องการของครูในการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การสอน จัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อ การเรียนการสอนมาบริการอำนวยความสะดวก แก่ครู ส่งเสริมให้ครูได้มีการคิดค้นและผลิตวัสดุสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และควบคุม กำกับ ให้ครูได้ใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

6. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้

ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการจัดการศึกษาในปัจจุบัน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อผู้เรียนให้ได้รับประสบการณ์ความรู้ได้อย่างไม่มีที่สิ้นสุด

ความหมายของห้องสมุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 195) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดว่าห้องสมุดคือ สถานที่ที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ความเห็นของนักวิชาการ นักปราชญ์

ชูศักดิ์วิชญ์ แสนปัญญา (2546, หน้า 43) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญและสนองต่อการปฏิรูปการศึกษา เพราะห้องสมุดสถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ที่มีการจัดประสบการณ์ทั้งหมดให้แก่เด็กตามการปฏิรูปการเรียนรู้และหลักสูตรใหม่

ประยูร เจริญวรรณ (2547 อ้างถึงใน จินตนา อุสมาน, 2549, หน้า 44) กล่าวว่า ห้องสมุดหมายถึง สถานที่ที่รวบรวมหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ความเห็นของนักปราชญ์นักวิชาการ ห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ 5 ประการ ดังนี้

1. เพื่อให้การศึกษา เป็นแหล่งที่ให้การศึกษาแก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ ครูอาจารย์ และนักเรียน
2. เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร ห้องสมุดที่ทันสมัยนอกจากจะเป็นที่รวบรวมตำรา หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ แล้ว ยังเป็นแหล่งที่จะให้บริการในด้านข่าวสารความรู้ทั่วไป เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดป้ายแผ่นกระดาน เพื่อปิดประกาศข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ รวมทั้งการจัดเชิญวิทยากร และการประชุมเพื่อเผยแพร่ความรู้และข่าวสาร
3. เพื่อการศึกษาค้นคว้าห้องสมุดจะเป็นแหล่งหนังสืออ้างอิง ที่ใช้ในการค้นคว้าในการทำวิจัย
4. เพื่อความจรรโลงใจ เป็นแหล่งที่มีหนังสือที่เป็นหนังสือบันเทิงหรือจัดกิจกรรมการฉายภาพยนตร์ วิดีโอทัศน์เพื่อความจรรโลงใจ

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ มีมุมที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ และเป็นที่พักผ่อนคลายจากการเรียนในห้องเรียน

สรุปได้ว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมของข้อมูล สื่อวัสดุ และประสบการณ์ความรู้ต่าง ๆ ที่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เรียนและครูผู้สอนสามารถแสวงหาความรู้ได้ตามที่ต้องการ

การดำเนินงานห้องสมุด

การพัฒนาห้องสมุด เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยเสริมด้านวิชาการ ให้กับสถานศึกษาเป็นแหล่งที่นักเรียน ครูอาจารย์ได้ศึกษาหาความรู้ สามารถดำเนินการ ได้ดังนี้

1. การพัฒนาด้านเทคนิค ได้แก่ การนำเครื่องมือต่าง ๆ มาใช้เพื่อแบ่งเบาภาระงาน เช่น คอมพิวเตอร์ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด

2. การพัฒนาด้านการบริการ คอมพิวเตอร์นอกจากจะใช้งานด้านเทคนิคก็สามารถนำมาใช้ในงานด้านบริการได้ด้วย เช่น การให้ยืมหนังสือนอกเวลา การบริการให้ยืมหนังสือต่างห้องสมุด

3. การพัฒนาด้านบุคคล ได้แก่ การให้การศึกษและการพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ของห้องสมุดเพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่จะบริการห้องสมุดได้ดี

4. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เพื่อจะได้แจ้งกิจกรรมส่งเสริม การอ่านและการใช้ห้องสมุด ตลอดจนการตื่นตัวและเห็นคุณค่าการใช้ห้องสมุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 235) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่าน ดังนี้

1. การจัดนิทรรศการ ควรจะมีเป็นประจำและผลัดเปลี่ยนเวียนไป เช่น สัปดาห์หนังสือ วิทยาศาสตร์ สัปดาห์หนังสือการ์ตูน รวมทั้งการจัดนิทรรศการในวันสำคัญ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันลอยกระทง

2. จัดให้มีการประกวดการเขียนภาพจากการอ่านหนังสือ

3. จัดให้มีการเล่นเกม และการทายปัญหาจากการอ่านหนังสือ

4. จัดให้มีการเล่นนิทานและการวิพากษ์วิจารณ์หนังสือ

5. การจัดอภิปราย ตอบปัญหา โดยเชิญนักเรียนหรือวิทยากรมาบรรยาย

6. การประกวดเรียงความนิทานคำขวัญต่าง ๆ ทั้งจากการอ่านหนังสือและจากวันสำคัญต่าง ๆ

7. การจัดการเล่นละครหุ่นกระบอกหนังตะลุงจากหนังสือวรรณคดี

ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 33) ได้แนะนำการจัดกิจกรรมห้องสมุดไว้ดังนี้

1. การจัดนิทรรศการ

2. การเล่นนิทาน

3. การแนะนำหนังสือ
4. การแข่งขันตอบปัญหา
5. การรวบรวมผลงานเด็ก

สนอง เครื่องมาก (2535, หน้า 1196) อธิบายว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่จะทำให้ห้องสมุดโรงเรียน ดำเนินไปด้วยดี ดังนั้นควรมีบทบาท ดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจบทบาท วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อการเรียนการสอน
2. ให้ความสนับสนุนในทางการเงินเพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ ชื่อวัสดุครุภัณฑ์ หนังสือ และอื่น ๆ
3. ให้ความสนับสนุนในการให้อัตรากำลังคนช่วยงานในห้องสมุด
4. ให้ความสนับสนุนในการจัดบริการและกิจกรรม
5. ส่งเสริมให้ครู รู้จักใช้ห้องสมุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือให้รู้จักสอนโดยใช้ห้องสมุด

6. เป็นผู้ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างบรรณารักษ์กับคณะครู

7. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยการให้ค่ายกย่องชมเชย หรือชื่นชมในงานห้องสมุดตามควรแก่กรณี

ชูศักดิ์ วิชญ์ แสนปัญญา (2546, หน้า 44-45) ได้เสนอแนวดำเนินการดังนี้

1. สถานศึกษาควรมีห้องสมุดเป็นเอกเทศ เป็นห้อง/ มุม อย่างใดอย่างหนึ่ง
2. วัสดุครุภัณฑ์ที่สำคัญในห้องสมุด ควรมีหนังสือทั่วไป หนังสือภาพการ์ตูน หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม วารสารสำหรับเด็ก จุลสารหน่วยงานต่าง ๆ กฤตภาค ผลงานรวมเล่มของผู้เรียน หนังสือพิมพ์ บอร์ดจัดนิทรรศการ โต๊ะ ชั้นวางหนังสือบัตรรายการ ฯลฯ
3. บุคลากร จะต้องมีความรับผิดชอบโดยสรุป คือ มีความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์รักการทำงานห้องสมุด มีมนุษยสัมพันธ์ดี ควรมีอาสาสมัครจากผู้เรียน หรือบุคคลในท้องถิ่นมาช่วยงานห้องสมุด
4. กิจกรรมที่ห้องสมุดควรจัด ได้แก่ เล่านิทาน เล่าเกร็ดความรู้ เกม แนะนำหนังสือ ทายปัญหา ทำหนังสือ จัดนิทรรศการ แนะนำงานอดิเรก จัดมุมสบาย ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้จัดตามโอกาสต่าง ๆ หรือ จัดเป็นประจำตามเวลาที่แน่นอน เช่น จัดช่วงพักกลางวันของวันใดวันหนึ่งทุกสัปดาห์
5. งานบริการ เช่น บริการให้ยืมแก่ผู้เรียน เอื้อเพื่อแก่บุคคลในชุมชนงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทั้งในและนอกสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านงานห้องสมุด

ชูศักดิ์ วิชญ์ แสนปัญญา (2546, หน้า 45) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานห้องสมุดดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดสถานศึกษาและมุมหนังสือ
 2. เน้นความสำคัญของห้องสมุดสถานศึกษาว่าเป็นเสมือนหัวใจของงานวิชาการ
- การปฏิรูปการเรียนรู้

3. จัดบุคลากรเข้าทำงานอย่างเหมาะสม ถึงแม้ว่าผู้บริหารจะให้การสนับสนุนอย่างดี แต่ถ้าครูบรรณารักษ์ขาดคุณภาพ ใจไม่รักงานห้องสมุด ไม่มีความสามารถจัดกิจกรรมงานห้องสมุดได้ สถานศึกษานั้นก็จะประสบความล้มเหลวในการดำเนินงานได้เช่นกัน

4. ให้การสนับสนุนทางการเงิน
5. สนับสนุนในเรื่องการจัดหาสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์และอื่น ๆ ตามสภาพห้องสมุด
6. สนับสนุนการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุด
7. เป็นที่ปรึกษาแก่คณะทำงานห้องสมุดและครูทำหน้าที่บรรณารักษ์
8. นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานห้องสมุดสถานศึกษาเป็นระยะ ๆ

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้งานห้องสมุดก้าวหน้าไปได้ด้วยดี ห้องสมุดสถานศึกษาจะมีประโยชน์ต่อการปฏิรูปการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาว่าได้ให้ความสำคัญ ให้ความสำคัญดูแลใส่ใจ ให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ การนิเทศและติดตามงานห้องสมุดมากน้อยเพียงใด

แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ในยุคของการปฏิรูปการศึกษานอกจากห้องสมุดแล้ว แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ถือได้ว่า มีบทบาทสำคัญอย่างมากที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว เกิดความเข้าใจ และสามารถสร้างความตระหนักแก่ผู้เรียนในสิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบตัวได้อย่างดีอีกด้วย

เนาวรัตน์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ (2544) ได้ให้ความหมายของแหล่งเรียนรู้ว่า คือ ถิ่น ที่อยู่ บริเวณบ่อเกิด แห่ง ที่ หรือศูนย์รวมความรู้ที่ให้เข้าไปศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญ

ประเภทของแหล่งเรียนรู้

โสภณ พฤกษวานิช (ม.ป.ป. อ้างถึงใน จินตนา อุสมาน, 2549, หน้า 47) กล่าวว่า แหล่งเรียนรู้มีทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาหรือในชุมชน อาจจำแนกเป็นประเภท ได้ดังนี้

1. แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ หรือสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติได้แก่ แม่น้ำ ลำคลอง ภูเขา ทะเล ป่าไม้ น้ำตก สัตว์ป่า แร่ธาตุ หาดทราย พื้นดิน ฯลฯ

2. แหล่งเรียนรู้ที่มนุษย์สร้างขึ้น ได้แก่ โบราณสถาน โบราณวัตถุ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด ศูนย์สื่อสารนิเทศ โรงงาน วัด มัสยิด สถานที่ราชการ บ้านเรือน ฯลฯ รวมถึงสภาพแวดล้อมทางสังคม ได้แก่ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อของคน โบราณ

3. แหล่งเรียนรู้ที่เป็นบุคคล ได้แก่

- 3.1 บุคคลที่มีความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ช่างปั้น ช่างแกะสลัก ช่างไม้ ช่างเครื่องยนต์
- 3.2 บุคคลที่มีความสามารถเฉพาะทางจนเป็นที่ยอมรับของคนในสังคม เป็นมันสมองของชุมชน เช่น ราษฎ์ชาวบ้าน วิทยากรท้องถิ่น ผู้ทรงภูมิปัญญาในท้องถิ่นสาขาใดสาขาหนึ่ง
- 3.3 บุคคลที่ปฏิบัติงานประจำอยู่เนื่องนิจ จนเกิดทักษะและความชำนาญ เช่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ชาวประมง เจ้าของสถานประกอบการ ฯลฯ

ความหมายของภูมิปัญญาท้องถิ่น

โสภณ พงษ์วานิช (ม.ป.ป., หน้า 10 อ้างถึงใน จินตนา อุสมาน, 2549, หน้า 47) กล่าวว่า ภูมิปัญญาไทย หมายถึง ความสามารถ ทักษะและเทคนิค อันเกิดจากการสะสมองค์ความรู้มวลรวมทุกด้านที่ผ่านกระบวนการสืบทอดปรับปรุง พัฒนา และเลือกสรรมาแล้วเป็นอย่างดี ในการสร้างผลงาน แก้ไขปัญหา และพัฒนาวิถีชีวิตของคนไทยได้อย่างเหมาะสมกับยุคสมัย

อินทรี หิรัญสาย (2545 อ้างถึงใน จินตนา อุสมาน, 2549, หน้า 48) กล่าวว่า ภูมิปัญญา หมายถึง ความรู้ความสามารถและทักษะแห่งการดำรงชีวิตจากประสบการณ์ที่มนุษย์เข้าใจจริง หรือเคยผ่านกระบวนการของความคิดสร้างสรรค์ หรือการใช้แก้ปัญหาให้เกิดผลสำเร็จมาแล้ว

สรุปได้ว่า ภูมิปัญญาไทยเป็นการสั่งสมความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับการถ่ายทอดจากบุคคล สถาบันต่าง ๆ ในท้องถิ่น โดยมีวัฒนธรรมเป็นพื้นฐาน และได้รับอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมและความเชื่อ เป็นความรู้ที่อยู่ยาวนาน ถือปฏิบัติสืบทอดกันมา มีลักษณะของการพึ่งพาตนเอง และมีคุณค่าเป็นสิ่งที่สำคัญ

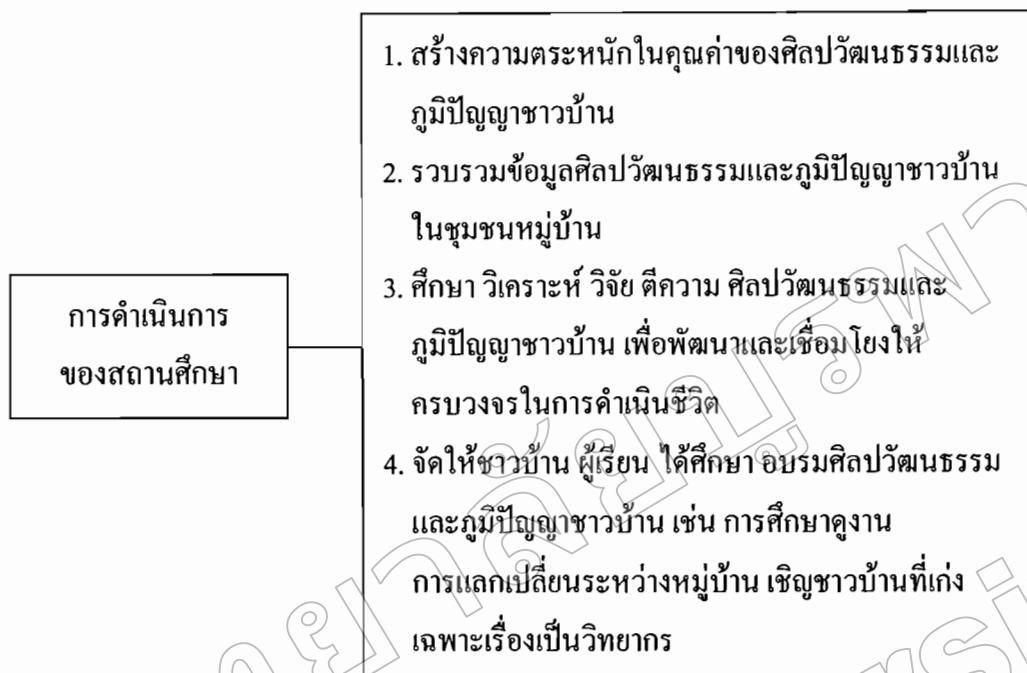
ลักษณะของภูมิปัญญาไทย

ภูมิปัญญาท้องถิ่นแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. ลักษณะที่เป็นนามธรรม เป็นโลกทัศน์ ชีวทัศน์ เป็นปรัชญา ในการดำเนินชีวิต เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเกิด แก่ เจ็บ ตาย คุณค่าและความหมายของทุกสิ่งในชีวิตประจำวัน
2. ลักษณะที่เป็นรูปธรรม เป็นเรื่องเกี่ยวกับเฉพาะด้านต่าง ๆ เช่น การทำมาหากิน การเกษตร ทัศนกรรม ศิลปะ ดนตรี และอื่น ๆ (สามารถ จันทรสุรีย์, 2533)

บทบาทของผู้บริหารกับการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2 และสำนักงานพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 2 (2538, หน้า 17) ได้เสนอแนวการดำเนินการ ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาชาวบ้านของสถานศึกษาตามแนวคิดของนายแพทย์ประเวศ วะสี ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แนวการดำเนินการส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาชาวบ้านของสถานศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2 และสำนักงานพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 2 (2538, หน้า 17)

ส่วนเนาวรัตน์ ลีจิตต์พัฒนเศรษฐ์ (2544, หน้า 29) ได้กล่าวถึงบทบาทผู้บริหารกับแหล่งเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการจัดหา จัดสร้าง หรือพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา
2. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และประสบการณ์การจัดและการใช้แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา
3. สนับสนุนให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงานนวัตกรรมที่เกิดจากการใช้แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา
4. กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผล ระบบการจัดการเรียนการสอน โดยใช้แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 หมวด 4 มาตรา 25 ได้กำหนดไว้ว่า รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยี ศูนย์การศึกษาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น โรงเรียนทุกแห่งซึ่งมีหน้าที่ดำเนินงานให้สนองนโยบายของพระราชบัญญัติ การศึกษาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องส่งเสริมให้ ผู้เรียนรู้จักและใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ และ ดำเนินการเพื่อให้เกิดแหล่งเรียนรู้ขึ้นใน โรงเรียน

ทั้งนี้ความหมายของแหล่งการเรียนรู้อาจนิยามได้ว่า หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ และประสบการณ์ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียน ได้รู้ ได้แสวงหาความรู้ และเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็น บุคคลแห่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้ที่โรงเรียนสามารถจัดและดำเนินการ ได้มีหลายประเภท ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับ กำลังความสามารถของโรงเรียนแต่ละแห่ง เช่น โรงเรียนที่มีบริเวณพื้นที่กว้างขวางอาจจัดแหล่ง การเรียนรู้ในลักษณะของสวนพฤกษศาสตร์หรืออุทยานการศึกษา นอกเหนือจากการจัดห้องสมุด โรงเรียน และการจัดมุมต่าง ๆ ในบริเวณโรงเรียนให้เป็นที่อ่านหนังสือ รวมทั้งการนำผู้เรียนไปศึกษา ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลนอกโรงเรียน เช่น พิพิธภัณฑ์ วัด หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดประชาชน และ ภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน ฯลฯ ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนและ แหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียน เช่น ห้องสมุดโรงเรียนห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์สื่อการเรียนการสอน ศูนย์ พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน สวนพฤกษศาสตร์ สวนวรรณคดี สวนสมุนไพร สวนสุขภาพ สวนหนังสือ สวนธรรมชาติ เป็นต้น ส่วนแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น เช่น ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ ศูนย์กีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัด ครอบครัว ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรภาครัฐและเอกชน เป็นต้น

บทบาทของผู้บริหารกับห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

1. ดำรงแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
2. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวองค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
3. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เข้าร่วมกัน

4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

สรุปได้ว่า ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ เป็นสถานที่ที่มีความสำคัญมากในการจัดการเรียนการสอนในยุคปฏิรูปการศึกษา เนื่องจากเป็นแหล่งรวมของข้อมูลและสื่อต่าง ๆ มากมาย เป็นสถานที่ที่ทั้งครูผู้สอนและผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้ตามที่ต้องการ ส่วนภูมิปัญญาท้องถิ่นซึ่งเป็นสิ่งตั้งสมความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับการถ่ายทอดจากบุคคลในสถาบันต่าง ๆ ของท้องถิ่น โดยมีวัฒนธรรมเป็นพื้นฐานนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้รู้ที่อยู่ในท้องถิ่น โดยการสรรหาและส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนการสอน เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียน เกิดความตระหนัก และปลูกฝังค่านิยมจนผู้เรียนเห็นถึงคุณค่าของภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 24(5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนสามารถจัดบรรยาย ศาสนา วัฒนธรรม สื่อการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ มาตรา 30 ส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2525 อธิบายว่า ความหมายของการวิจัย คือ การค้นคว้าเพื่อหาข้อมูลอย่างถี่ถ้วนตามหลักวิชา (ราชบัณฑิตยสถาน, 2525)

พจน์ สะเพียรชัย (2516 อ้างถึงใน สุริยนต์ คำปิ่น, 2547) กล่าวว่า การวิจัยคือวิธีแก้ปัญหาที่มีระบบแบบแผนเชื่อถือได้ เพื่อให้เกิดความรู้ที่เชื่อถือได้

อนันต์ ศรีโสภณ (2524 อ้างถึงใน สุริยนต์ คำปิ่น, 2547) กล่าวว่า การวิจัยเป็นกระบวนการเสาะแสวงหาความรู้จากปัญหาที่ชัดเจนอย่างมีระบบ โดยมีการทดสอบสมมติฐานที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเหตุและผล ซึ่งสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในเรื่องนั้น ๆ เพื่อนำไปพยากรณ์หรือสังเกตการเปลี่ยนแปลง เมื่อควบคุมสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้คงที่

บุญชม ศรีสะอาด (2537) ความหมายการวิจัยกระบวนการค้นคว้าหาความรู้ที่เชื่อถือได้มีลักษณะดังนี้

1. เป็นกระบวนการที่มีระบบ
2. มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนและชัดเจน
3. ดำเนินการศึกษาค้นคว้าอย่างรอบคอบ ไม่ลำเอียง
4. มีหลักเหตุผล
5. บันทึกและรายงานออกมาอย่างระมัดระวัง

เคอร์ลิงเกอร์ (Kerlinger, 1973 อ้างถึงใน สุริยนต์ กำป็น, 2547) ให้ความหมายว่าเป็นการใช้ข้อมูลในการตรวจสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของปรากฏการณ์ธรรมชาติ โดยมีการควบคุมอย่างเป็นระบบสม่ำเสมอในที่ประชุม Pan Pacific Science Congress ค.ศ. 1961 ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แยกความหมายของ RESEARCH ไว้ดังนี้

R - Recruitment and Relationship หมายถึง การฝึกคนให้มีความรู้ รวมทั้งรวบรวมผู้มีความรู้และปฏิบัติงานร่วมกันติดต่อสัมพันธ์และประสานงานกัน

E - Education and Efficiency หมายถึง ผู้วิจัยจะต้องมีการศึกษา มีความรู้และสมรรถภาพสูงในการวิจัย

S - Sciences and Stimulation เป็นศาสตร์ที่ต้องพิสูจน์เพื่อค้นคว้าหาความจริงและผู้วิจัยจะต้องมีพลังกระตุ้นให้เกิดความริเริ่ม กระตือรือร้นที่จะวิจัยต่อไป

E - Evaluation and Environment ผู้วิจัยจะต้องรู้จักการประเมินผลดูว่างานวิจัยที่ทำอยู่มีประโยชน์สมควรจะทำต่อไปหรือไม่ และต้องรู้ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ในการวิจัย

A - Aim and Attitude มีจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายที่แน่นอนและมีเจตคติที่ดีต่อผลของการวิจัย

R - Result ผลของการวิจัยที่ได้มาจะเป็นทางบวกหรือลบก็ตาม จะต้องยอมรับผลของการวิจัยนั้น เพราะเป็นผลที่ได้มาจากการค้นคว้าอย่างมีระบบและเชื่อถือได้

C - Curiosity ผู้วิจัยจะต้องมีความอยากรู้อยากเห็น มีความสนใจและขวนขวายในงานวิจัยอยู่ตลอดเวลา แม้ว่าความอยากรู้นั้นจะมีเพียงเล็กน้อยก็ตาม

H - Horizon เมื่อผลการวิจัยปรากฏขึ้นแล้ว ย่อมทำให้ทราบและเข้าใจในปัญหาเหล่านั้นได้ เหมือนกับเกิดแสงสว่างขึ้น แต่ถ้ายังไม่เกิดแสงสว่าง ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการต่อไปจนกว่าจะพบแสงสว่าง ซึ่งก็คือผลของการวิจัยจะต้องก่อให้เกิดสันติสุขแก่สังคม

โดยสรุปแล้ว การวิจัย คือ กระบวนการที่เป็นระบบน่าเชื่อถือ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจจุดมุ่งหมายทั่วไปของการวิจัยได้กล่าวแล้วว่า การวิจัยเป็นกระบวนการค้นคว้าหาความรู้ความจริงตามระเบียบวิธีการทางวิทยาศาสตร์ในการค้นคว้าหาความรู้ความจริงของนักวิจัยนั้นก็เพื่อจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้

1. เพื่อใช้ในการทำนาย ผลที่ได้จากการวิจัยสามารถนำไปใช้พยากรณ์หรือทำนายเหตุการณ์ในอนาคตได้ว่า จะมีอะไรเกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มอย่างไร ทั้งนี้ก็เพื่อจะได้เตรียมตัวรับสถานการณ์ไว้ล่วงหน้า เช่น การวิจัยเรื่องการสำรวจราคาสินค้าสามารถนำผลมาทำนายได้ว่า แนวโน้มของราคาสินค้าในอนาคตจะเป็นอย่างไร และยังสามารถทำนายสภาพเศรษฐกิจของประเทศในอนาคตได้อีกด้วย

2. เพื่อใช้ในการอธิบาย จุดมุ่งหมายของการวิจัยข้อนี้ก็เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้อธิบายปัญหา หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ยังไม่ทราบสาเหตุว่า สิ่งใดเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดผลหรือสิ่งใดเป็นผลที่ทำให้เกิดสาเหตุนั้น ๆ เช่น การวิจัยหาสาเหตุที่ทำให้ผลการเรียนของนักเรียนตกต่ำ เป็นต้น ผลที่ได้จากการวิจัยจะสามารถนำมาอธิบายได้ว่า มีอะไรบ้างที่เป็นสาเหตุที่ทำให้ผลการเรียนของนักเรียนตกต่ำ

3. เพื่อใช้ในการบรรยาย เป็นการมุ่งนำผลที่ได้จากการวิจัยไปใช้บรรยายสภาพและลักษณะของปัญหาว่าปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นมีสภาพและลักษณะอย่างไร เช่น การวิจัยเพื่อการสำรวจความต้องการของนิสิตที่มีต่อการจัดบริการของมหาวิทยาลัย เป็นต้น การวิจัยในลักษณะนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำผลที่ได้จากการวิจัยมาบรรยายสภาพและลักษณะความต้องการของนิสิต ซึ่งการนำผลที่ได้จากการวิจัยมาบรรยายจะทำให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงมากกว่าการบรรยายสภาพและลักษณะของปัญหาที่เกิดจากความคิดเห็นหรือการวิเคราะห์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

4. เพื่อใช้ในการควบคุม จุดมุ่งหมายการวิจัยประการนี้ก็เพื่อนำผลที่ได้จากการวิจัยไปวางแผนหรือกำหนดวิธีการในการควบคุมสิ่งต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การวิจัยหาสาเหตุที่ทำให้ผลการเรียนของนักเรียนตกต่ำ เมื่อพบสาเหตุก็สามารถหาทางควบคุมหรือป้องกันได้ เป็นต้น

5. เพื่อใช้ในการพัฒนา ผลการวิจัยอาจนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาได้ เช่น การพัฒนาบุคคล พัฒนาระบบการทำงาน พัฒนาอาคารสถานที่ เป็นต้น ดังผลการวิจัยที่พบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่สอนวิชาวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนมัธยมโดยวิธีบรรยายมากกว่าการทดลองดังนั้นอาจารย์และผู้บริหารของโรงเรียนก็ควรที่จะได้หาทางปรับปรุงวิธีการสอนให้ถูกต้องและสอดคล้องกับธรรมชาติของวิชามากขึ้น

ถ้าจะกล่าวถึงจุดมุ่งหมายทั่วไปของการวิจัยอย่างกว้าง ๆ แล้วอาจกล่าวได้ว่า ในการทำการวิจัยใด ๆ ก็ตาม ผู้ทำการวิจัยจะมีจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่งใน 2 ประการนี้คือ

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ เนื่องจากธรรมชาติของมนุษย์มีความอยากรู้อยากเห็นอยากทราบเหตุผลและปรากฏการณ์ของสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น จึงทำการวิจัยเพื่อค้นหาคำตอบ สิ่งใดที่พอรู้อยู่บ้างก็ทำให้รู้และเข้าใจดียิ่งขึ้น เป็นการเพิ่มพูนวิทยาการให้กว้างขวางลึกซึ้ง

2. เพื่อนำผลไปประยุกต์หรือใช้ให้เป็นประโยชน์ จุดมุ่งหมายของการวิจัยนี้เกิดขึ้นเมื่อมีปัญหาที่จะต้องค้นคว้าหาความจริงเพื่อนำผลที่ได้จากการวิจัยไปแก้ปัญหา หรือประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อไป

จุดมุ่งหมายของการวิจัยทั้ง 2 ประการนี้มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันทั้งนี้เพราะจุดมุ่งหมายประการแรก มุ่งวิจัยเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ทำให้ค้นพบกฎหรือทฤษฎี ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยในข้อ 2 ประโยชน์ของการวิจัยปัจจุบันนี้บุคคลในวงการต่าง ๆ ได้ให้ความสนใจการวิจัยมากขึ้น ทั้งนี้เพราะได้เล็งเห็นประโยชน์ของการวิจัยที่มีต่อมวลมนุษยชนนั่นเอง แต่ประโยชน์ของการวิจัยจะมีมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับข้อมูลและวิธีการเก็บ

รวบรวมข้อมูลที่มีความเชื่อถือและถูกต้องมากน้อยเพียงใด ถ้าข้อมูลเป็นเท็จผลการวิจัยที่ได้แทนที่จะเป็นประโยชน์จะกลับกลายเป็นโทษต่อผู้นำผลการวิจัยนั้นไปใช้ ดังนั้นการวิจัยจะมีประโยชน์อย่างแท้จริงหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับความรับผิดชอบของนักวิจัย ตลอดจนความร่วมมือของผู้ให้ข้อมูลด้วย โดยทั่วไปแล้วอาจกล่าวได้ว่าการวิจัยมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. การวิจัยช่วยให้เกิดวิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มพูนมากยิ่งขึ้นทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ
2. การวิจัยสามารถใช้แก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและยุติธรรม
3. การวิจัยจะช่วยให้เข้าใจปรากฏการณ์และพฤติกรรมต่าง ๆ ได้ดีขึ้น และสามารถชี้ทำนายปรากฏการณ์และพฤติกรรมต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากกว่าการคาดคะเนแบบสามัญสำนึก
4. การวิจัยสามารถช่วยในด้านการกำหนดนโยบาย การวางแผนงาน การตัดสินใจปัญหาหรือการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหารให้เป็นไปได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
5. การวิจัยสามารถตอบคำถามที่ยังคลุมเครือให้กระจ่างชัดยิ่งขึ้น
6. การวิจัยจะช่วยกระตุ้นความสนใจของนักวิชาการ ให้มีการใช้ผลการวิจัยและทำงานค้นคว้าวิจัยต่อไป
7. การวิจัยจะทำให้ทราบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ซึ่งนำมาใช้เป็นประโยชน์เพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ให้เจริญก้าวหน้าดียิ่งขึ้น
8. การวิจัยทำให้มีผลงานวิจัยเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะช่วยเสริมให้ทราบข้อเท็จจริงได้กว้างขวางและชัดเจนยิ่งขึ้น
9. การวิจัยจะช่วยกระตุ้นบุคคลให้มีเหตุผล รู้จักคิด และค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ
10. การวิจัยช่วยให้มีเครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ทันสมัยเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ซึ่งอำนวยความสะดวกสบายให้แก่มนุษย์เป็นอย่างมาก

แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครู ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อันแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

8. ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแต่แหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษชาติ อุทยานประวัติศาสตร์ และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษา และนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1. การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
2. จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น
3. การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ ของสถานศึกษา และที่จัด โดยบุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
4. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัวย ชุมชน ท้องถิ่น

ประสิทธิผลของสถานศึกษา

ความหมายของประสิทธิผลของสถานศึกษา

ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง การทำได้ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดการที่มีเพียงประสิทธิภาพนั้นยังไม่เพียงพอต้องคำนึงว่าผลผลิตนั้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด ตามส่วนใหญ่จะมุ่งที่ความสำเร็จของผลงาน หรือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย (ภรณ์ กิรีติบุตร, 2529, หน้า 2) ซึ่งมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับประสิทธิผลของสถานศึกษา (School Effectiveness) ไว้หลายท่านดังนี้

กมลวรรณ ชัยวานิชศิริ (2536, หน้า 32-33) ได้ให้แนวคิดและความหมายของประสิทธิผลว่า ประสิทธิผลของโรงเรียน หมายถึง การที่โรงเรียนสามารถผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และสามารถพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียนซึ่งทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

สุวรรณณี สมบัติทวี (2536, หน้า 14-16) กล่าวว่า ลักษณะของโรงเรียนที่มีประสิทธิผล หมายถึง โรงเรียนที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความก้าวหน้าทั้งทางพุทธิศึกษา จริยศึกษา และพลศึกษา ได้ดีกว่าโรงเรียนอื่น ๆ

ภารดี อนันต์นาวิ (2546, หน้า 24) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง การที่โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาให้สำเร็จ โดยสามารถผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้และครูมีความพึงพอใจในการทำงาน

วันชัย นพรัตน์ (2540, หน้า 46) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง การบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา โดยพิจารณาจากความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และสามารถพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียนจนทำให้เกิดความพอใจในการทำงาน ซึ่งเป็นการมองประสิทธิภาพในภาพรวมทั้งระบบ

อุทัยวรรณ โชชชื่น (2546, หน้า 45) อ้างถึงใน อัมภา ปิยารมณ, 2549, หน้า 38) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง ความสามารถของโรงเรียนในการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพด้านการศึกษา และมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโรงเรียน และตรงตามความต้องการของสังคม

ปาลิภา นิธิประเสริฐกุล (2547, หน้า 38) อ้างถึงใน อัมภา ปิยารมณ, 2549, หน้า 38) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง ความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายใน ภายนอก สามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียน ตลอดจนมีความสามารถในการบูรณาการการผสมผสานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โรงเรียนตามที่ได้ตั้งไว้

ธร สุนทรายุทธ (ม.ป.ป., หน้า 34) อ้างถึงใน อัมภา ปิยารมณ, 2549, หน้า 38) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานที่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้และถือว่าได้ประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้จะต้องใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดด้วยเช่นกัน

มอร์เฟต (Morphet, 1982, pp. 93-97) อ้างถึงใน อัมภา ปิยารมณ, 2549, หน้า 38) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง การที่โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาได้สำเร็จด้วยดีโดยที่ผู้นำได้ใช้ความสามารถของใจผู้ได้บังคับบัญชาให้มาทำงานอย่างเสียสละ

เรด (Reid, 1982, pp. 93-97) อ้างถึงใน อัมภา ปิยารมณ, 2549, หน้า 38) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์และครูใหญ่ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาโททางการศึกษา พบว่าครูบางคนให้ความหมายของประสิทธิภาพของโรงเรียนว่า หมายถึง ความสามารถของนักเรียนที่จะบรรลุผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในขณะที่บางคนเห็นว่าประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรให้สมาชิก

ฮอย และมิสเกล (Hoy & Miskel, 1991, pp. 155) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงกว่าระดับเกณฑ์มาตรฐานที่ทดสอบ

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพของสถานศึกษา หมายถึง การบริหารสถานศึกษาสามารถพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก สามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียน ส่งผลให้ครูเกิดความพึงพอใจในการทำงาน การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพของสถานศึกษา

เป็นการพิจารณาระดับผลประสิทธิผล และความต้องการนำผลที่ได้จากการประเมินเพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิผลเพิ่มขึ้นเป็นวัตถุประสงค์หลัก และรองลงมาคือ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจของผู้บริหารในอันที่จะทำให้ทราบว่าการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด ซึ่งกรณี กิรีติบุตร (2529) สามารถแบ่งออกเป็น 3 แนวทาง ดังนี้

1. การประเมินประสิทธิผลในแง่เป้าหมาย (The Goal Approach) เป็นการพิจารณาว่าองค์การมีประสิทธิผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานว่าบรรลุเป้าหมายขององค์การหรือไม่ โดยใช้เป้าหมายขององค์การเป็นเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลขององค์การเช่น วัดความสามารถในด้านการผลิต วัดจากผลกำไร ฯลฯ

2. การประเมินประสิทธิผลในแง่ของระบบ-ทรัพยากร (The System Resource Approach) เป็นการประเมินประสิทธิผลขององค์การโดยอาศัยแนวคิดที่ว่า องค์การเป็นระบบเปิดซึ่งมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมในการแลกเปลี่ยนและแข่งขัน จึงประเมินโดยพิจารณาความสามารถขององค์การในการแสวงหาผลประโยชน์จากสภาพแวดล้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรที่ต้องการ

3. การประเมินประสิทธิผลโดยใช้เกณฑ์ (The Multi Criteria of Effectiveness) เป็นการวิเคราะห์ประสิทธิผลขององค์การโดยใช้เกณฑ์หลายอย่างในการวัดประเมินผล ซึ่งพิจารณาจากตัวแปรหลักที่อาจมีผลต่อสำเร็จขององค์การ และพยายามแสดงให้เห็นว่าแปรต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กันซึ่งมีผู้ให้แนวคิดในการประเมินประสิทธิผล ดังนี้

สเตียร์ (Steers, 1977, p. 44) ให้ทรรศนะว่า เกณฑ์ประสิทธิผลขององค์การธุรกิจและหน่วยงานวิจัยพัฒนา ได้แก่ ความสามารถในการผลิต การสนับสนุนการใช้ การวางแผน ความเชื่อถือได้ ความร่วมมือและการพัฒนา

เดสเลอร์ (Dessler, 1985, p. 68) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์การ คือ ความสามารถในการปรับตัวเพื่อการแลกเปลี่ยนและแก้ปัญหาที่องค์กรกำลังเผชิญอยู่ คือ การอยู่รอด ดังนั้น ตัวแปรที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ ความสามารถในการปรับตัวและความสามารถในการแก้ปัญหา

ฮอย และมิสเกล (Hoy & Miskel, 1991, pp. 384-397) ได้เสนอแนวคิดในการประเมินประสิทธิผลขององค์การ โดยพิจารณาจากความสามารถในการปรับเปลี่ยน (Adaptability) การบรรลุ

เป้าหมาย (Achievement) ความพึงพอใจในการทำงาน (Job Satisfaction) ความสนใจในชีวิต (Central Life Interests)

ฮอย และเฟอร์กูสัน (Hoy & Ferguson, 1985, pp. 121-122) ได้เสนอแนวคิดในการวัดประสิทธิผลขององค์กร โดยพิจารณาการปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม (Adaptation) การบรรลุเป้าหมาย (Goal Attainment) การบูรณาการ (Integration) และการคงไว้ซึ่งระบบค่านิยม (Latency)

ทฤษฎีการประเมินประสิทธิผลขององค์กร

ในการศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานได้มีนักทฤษฎีได้เสนอแนวคิดและทฤษฎีไว้หลากหลายดังต่อไปนี้การที่จะดูว่าองค์กรมีประสิทธิผลนั้น ให้พิจารณาจากเกณฑ์ 4 ประการ คือ (อรุณ รักรธรรม, 2534, หน้า 10-17)

1. ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันภายในองค์กร
2. การที่องค์กรสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้
3. องค์กรสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้
4. ความอยู่รอดขององค์กรจะขึ้นอยู่กับผลผลิตขององค์กรนั้น ๆ

สตีร์ส (Steers, 1977, p. 8) ได้เสนอตัวแปรสำคัญที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลขององค์กร 4 ประการ คือ

1. ลักษณะขององค์กร ซึ่งมีตัวบ่งชี้อยู่ 2 ประการ คือ โครงสร้างขององค์กรพิจารณาได้จากการกระจายอำนาจ การแบ่งงานตามความชำนาญพิเศษ ความเป็นทางการช่วง
2. ลักษณะของสภาพแวดล้อม ซึ่งพิจารณาจากสิ่งแวดล้อม 2 ด้าน คือ สิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งมีตัวบ่งชี้คือ ความสลับซับซ้อน ความมั่นคง และความไม่แน่นอนกับสิ่งแวดล้อมภายใน หรือบรรยากาศขององค์กรซึ่งมีตัวบ่งชี้คือ แนวโน้มของความสำเร็จ ความเอาใจใส่ต่อพนักงาน แนวทางการให้รางวัลและการลงโทษ ความมั่นคง ความเสี่ยง ความเปิดเผย และความปกปิด
3. ลักษณะของพนักงาน พิจารณาจากความผูกพันต่อองค์กร และการปฏิบัติงาน โดยตัวบ่งชี้ของความผูกพันต่อองค์กร พิจารณาจากความสนใจในการดำรงรักษาไว้ และความผูกมัดใจ สำหรับตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานคือ การจงใจ เป้าหมาย ความต้องการ ความสามารถในการทำงาน และความชัดเจนของบทบาทพนักงาน
4. นโยบายการบริหารและปฏิบัติ พิจารณาจากตัวบ่งชี้ คือ การวางเป้าหมายที่แน่นอน การจัดหาและการใช้ทรัพยากร การสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน กระบวนการติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ การปรับตัวขององค์กร และการริเริ่มสิ่งใหม่ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินประสิทธิผลขององค์กรในระยะสั้น คือ

4.1 ความสามารถในการผลิตผลผลิต (Output) ตามที่ตลาดต้องการ เช่น จำนวนนิสิต ที่จบการศึกษา ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้ป่วย

4.2 ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึง อัตราส่วนของผลผลิตต่อวัตถุดิบเข้าวัดเป็นราคาต่อหน่วย

4.3 ความพึงพอใจ (Satisfaction) โดยวัดจากทัศนคติของผู้ปฏิบัติงาน การย้ายงาน การขาดงาน ความเหนื่อยชา และข้อข้องใจนอกจากนี้ การประเมินประสิทธิภาพขององค์การควรจะทำในมิติของเวลาด้วย นั่นคือ ประเมินความมีประสิทธิภาพในระยะสั้นด้วยเครื่องบ่งชี้คือความสามารถในการผลิตประสิทธิภาพ และความพึงพอใจ ในระยะต่อมาประเมินด้วยเครื่องบ่งชี้คือการปรับตัว และการพัฒนา โดยในระยะยาวแล้วเครื่องบ่งชี้ที่จะแสดงถึงประสิทธิภาพขององค์การคือ การอยู่รอดขององค์การ และนำมิติของเวลาเข้ามาผนวกในแบบจำลองของการวัดประสิทธิภาพขององค์การกล่าวคือ การวิเคราะห์ห้องค์การจะต้องวิเคราะห์กระบวนการหรือวงจรของการนำทรัพยากร ซึ่งเป็นปัจจัยหรือตัวป้อนมาจัดการให้ออกมาเป็นผลกลับเข้าสู่สภาพแวดล้อมผ่านระยะเวลา การทดสอบขั้นสุดท้ายของการมีประสิทธิภาพขององค์การ คือ องค์การสามารถรักษาสภาพการอยู่รอดของสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.3.1 ประสิทธิภาพในภาพรวม

4.3.2 ผลผลิต

4.3.3 ประสิทธิภาพ

4.3.4 กำไร

4.3.5 คุณภาพ

4.3.6 อุบัติเหตุที่เกิด

4.3.7 การเติบโต

4.3.8 การขาดงาน

4.3.9 การเปลี่ยนงาน/ การลาออกจากงาน

4.3.10 ความพึงพอใจในงาน

4.3.11 แรงจูงใจ

4.3.12 ขวัญ

4.3.13 การควบคุม

4.3.14 ความขัดแย้ง/ การปรับตัว

4.3.15 ความยืดหยุ่น/ การปรับตัว

4.3.16 การวางแผนและการกำหนดเป้าหมาย

4.3.17 ความเห็นพ้องในเป้าหมาย

4.3.18 การยอมรับเป้าหมายขององค์การ

- 4.3.19 ความสอดคล้องกันของบทบาทและบรรทัดฐาน
- 4.3.20 ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหาร
- 4.3.21 ทักษะเกี่ยวกับงานขององค์กร
- 4.3.22 การบริหารข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร
- 4.3.23 ความพร้อม
- 4.3.24 การใช้ประโยชน์จากสิ่งแวดล้อม
- 4.3.25 การประเมินโดยสภาพแวดล้อมภายนอก
- 4.3.26 ความมั่นคง
- 4.3.27 คุณค่าของทรัพยากรบุคคล
- 4.3.28 การมีส่วนร่วมและอิทธิพลร่วม
- 4.3.29 การให้ความสำคัญต่อการฝึกอบรมและการพัฒนา
- 4.3.30 การมุ่งเน้นความสำเร็จ

การประเมินประสิทธิผลขององค์กรส่วนใหญ่จะวัดประสิทธิผลแบบ ตัวบ่งชี้เดี่ยว แต่ปัญหาที่สำคัญของการวัดประสิทธิผลแบบตัวชี้เดี่ยวก็คือ เป็นการยากที่จะยอมรับได้ว่าตัวบ่งชี้เดี่ยวเหล่านี้จะมีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการวัดประสิทธิผลขององค์กร ทั้งนี้เพราะองค์การโดยทั่วไปจะมีวัตถุประสงค์หลายประการ การที่จะประเมินประสิทธิผลขององค์การโดยใช้ตัวบ่งชี้เดี่ยว จึงเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ยาก เพราะจะไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลขององค์การได้ การประเมินประสิทธิผลขององค์การจึงควรใช้การวัดแบบบ่งชี้หลายตัว แม้ว่าการประเมินประสิทธิผลขององค์การยังคงใช้แบบตัวบ่งชี้เดี่ยวอยู่บ้าง แต่การใช้แบบตัวบ่งชี้หลายตัวได้รับการนิยมนอย่างกว้างขวางตัวแบบที่สำคัญในการประเมินประสิทธิผลขององค์การ โดยประเมินแบบตัวบ่งชี้หลายตัวมีดังนี้

1. ตัวแบบหน้าที่ทางสังคม (Social-Function Models) ของพาร์สัน (Parsons) ตัวแบบหน้าที่ทางสังคมนี้เป็นผลงานที่สำคัญของพาร์สัน (Parsons) ตัวแบบนี้ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ว่าองค์กรได้ทำอะไรให้กับสังคมบ้าง พาร์สัน (Parsons) มีความเชื่อว่าระบบสังคมทุกระบบจำเป็นต้องแก้ปัญหาพื้นฐาน ประการ หรือความอยู่รอดของระบบสังคมขึ้นอยู่กับการทำหน้าที่หลัก 4 ประการ ดังนั้นประสิทธิผลขององค์การจึงวัดจากการที่องค์กร ได้แก้ปัญหาพื้นฐาน 4 ประการ ได้ดีเพียงใด หน้าที่ 4 ประการ ได้แก่ การปรับตัว (Adaptation) การบรรลุเป้าหมาย (Goal Achievement) การบูรณาการ (Integration) การคงสภาพความสมบูรณ์ของระบบค่านิยม (Latency) (Hoy & Miskel, 1991, pp. 382-383) ได้ขยายแนวความคิดของพาร์สัน (Parsons) ออกไปโดยเสนอแนะตัวบ่งชี้ในการวัดหน้าที่หลัก 4 ประการ ดังต่อไปนี้

1.1 การปรับตัว (Adaptation) หมายถึง การที่องค์กรจะต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมภายนอก โดยการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานภายในองค์กรให้สนองต่อสภาพการณ์ใหม่ ๆ ที่มีผลกระทบต่อองค์กร ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่

- ความสามารถในการปรับเปลี่ยน (Adaptability)
- นวัตกรรม (Innovation)
- ความเจริญเติบโต (Growth)
- การพัฒนา (Development)

1.2 การบรรลุเป้าหมาย (Goal Achievement) หมายถึง กำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ การจัดหาและการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ (Achievement) หมายถึง ผลลัพธ์สุดท้าย (Ultimate Outcomes) ตามที่คาดว่าจะได้รับ หรือมีข้อกำหนดล่วงหน้าที่จะให้เกิดขึ้นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน หรือแก้ปัญหาสาธารณะที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ สามารถติดตาม วัด และประเมินผลได้ อีกทั้งก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงบวกอย่างสำคัญ กับยังอาจหลีกเลี่ยงหรือป้องกันผลกระทบเชิงลบต่าง ๆ ได้อีกด้วยคุณภาพ (Quality) คือ ระดับของคุณลักษณะที่อยู่ในผลิตภัณฑ์ ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าได้อย่างสมบูรณ์ การแสวงหาทรัพยากร (Resource Acquisition) ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้ความสามารถและความเพียรพยายามเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานได้ผลตรงตามมาตรฐานของขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีต้นทุนในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ความประหยัดที่กำหนดไว้

1.3 การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การประสานความสัมพันธ์ของสมาชิกภายในองค์กร เพื่อการรวมพลังให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการปฏิบัติการกิจขององค์กร ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่

- ความพึงพอใจ (Satisfaction)
- บรรยากาศ (Climate)
- การติดต่อสื่อสาร (Communication)
- ความขัดแย้ง (Conflict)

2. การคงสภาพความสมบูรณ์ของระบบค่านิยม (Latency) หมายถึง การดำรงและรักษา ระบบค่านิยมขององค์กรซึ่งประกอบด้วยรูปแบบทางด้านวัฒนธรรมขององค์กรและแรง จูงใจในการทำงานให้คงอยู่ในองค์กร ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่

2.1 ความจงรักภักดีต่อองค์กร (Loyalty)

2.2 ศูนย์กลางความสนใจของชีวิต (Central Life Interest)

2.3 แรงจูงใจ (Motivation)

2.4 เอกลักษณ์ (Identity)

3. ตัวแบบของเบส (Bass) (The Bass Model) ตัวบ่งชี้ประสิทธิผลขององค์การแบบเก่าที่ใช้กันอยู่ คือ ผลผลิตหรือกำไร ไม่กว้างมากพอที่จะใช้วัดความสำเร็จขององค์การได้ ทั้งนี้เพราะประสิทธิผลขององค์การควรจะสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าขององค์การที่มีต่อสมาชิกแต่ละคนและคุณค่าของสมาชิกแต่ละคน รวมทั้งองค์การที่มีต่อสังคม ดังนั้น ตัวบ่งชี้ในการประเมินประสิทธิผลควรจะพิจารณาจาก

3.1 ระดับของผลผลิต กำไร การรักษาสภาพตนเองขององค์การ

3.2 ระดับคุณค่าขององค์การที่มีต่อสมาชิกขององค์การ

3.3 ระดับคุณค่าขององค์การและสมาชิกขององค์การที่มีต่อสังคม

4. ตัวแบบระบบทรัพยากร (System-Resource Model) ของยัคแมน และซีชอร์ (Yuchtman & Seashore) ตัวแบบนี้มีชื่อเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า ตัวแบบ Yuchtman-Seashore (The Yuchtman Seashore Model) ตัวแบบนี้เป็นตัวแบบที่พัฒนาขึ้นมาโดย Yuchtman-Seashore ซึ่งเห็นว่าประสิทธิผลขององค์การก็คือ ความสำเร็จขององค์การในการแสวงหาทรัพยากรที่ขาดแคลนและมีคุณค่า ดังนั้น ตัวบ่งชี้ในการประเมินประสิทธิผลขององค์การควรมี 2 ประการ คือ

4.1 ความสำเร็จในการแสวงหาทรัพยากรที่ขาดแคลน และมีคุณค่า

4.2 การควบคุมสิ่งแวดล้อม

5. ตัวแบบของเบนนิส (Bennis) (The Bennis Model) ประสิทธิผลขององค์การเป็นความสามารถในการปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง ปัญหาสำคัญที่องค์การต้องเผชิญก็คือ การอยู่รอดและการปรับตัวในสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ดังนั้น ตัวบ่งชี้ในการประเมินประสิทธิผลขององค์การควรจะเป็นความสามารถในการปรับตัวความสามารถในการแก้ปัญหา

6. ตัวแบบของปีเตอร์ และวอเตอร์แมน (Peters & Waterman) (The Peters and Waterman Model) ประสิทธิผลขององค์การจะต้องวัดจาก

6.1 ความสามารถในการได้ผลกำไร

6.2 ความเติบโต

6.3 ความสามารถในการปรับเปลี่ยน

6.4 นวัตกรรม

จากตัวแบบเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิผลขององค์การดังกล่าว ทำให้เห็นว่าการประเมินประสิทธิผลขององค์การควรจะเป็นแบบการวัดประสิทธิผลโดยใช้ตัวบ่งชี้หลายตัว เพราะการวัดประสิทธิผลขององค์การ โดยใช้ตัวบ่งชี้หลายตัวจะมีความครอบคลุมในการประเมินประสิทธิผล

ขององค์การได้ดีกว่าการวัดประสิทธิผลขององค์การ โดยใช้ตัวบ่งชี้เดียว ดังนั้น การวิจัยในครั้งจึงจะใช้แบบการวัดประสิทธิผล โดยใช้ตัวบ่งชี้หลายตัวในการวัดประสิทธิผลการบริหาร

สำหรับตัวแบบที่จะใช้ในการประเมินประสิทธิผลของการบริหารงาน จะใช้ตัวแบบหน้าที่ทางสังคมของพาร์สัน (Parsons) และใช้ตัวบ่งชี้ในการวัดของฮอย และมิสเกล (Hoy & Miskel) ซึ่งมีแนวความคิดว่า ความอยู่รอดของระบบสังคมขึ้นอยู่กับการทำหน้าที่หลัก 4 ประการ ประสิทธิผลขององค์การจึงวัดจากการที่องค์การได้ทำหน้าที่หลัก 4 ประการ โดยวัดจากตัวบ่งชี้ 4 ตัว ดังนี้

1. การปรับตัว (Adaptation) หมายถึง การที่องค์การจะต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมภายนอก โดยการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานภายในองค์การให้สนองตอบต่อสภาพการณ์ใหม่ๆ ที่มีผลกระทบต่อองค์การ ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่ ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)

2. การบรรลุเป้าหมาย (Goal Achievement) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ การจัดหาและการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ภายในองค์การ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่ ประสิทธิภาพ (Efficiency)

3. การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การประสานความสัมพันธ์ของสมาชิกภายในองค์การเพื่อการรวมพลังให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการปฏิบัติการกิจขององค์การ ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่ ความพึงพอใจ (Satisfaction)

4. การคงสภาพความสมบูรณ์ของระบบค่านิยม (Latency) หมายถึง การดำรงและรักษาและระบบค่านิยมขององค์การ ซึ่งประกอบไปด้วย รูปแบบทางด้านวัฒนธรรมขององค์การและแรงจูงใจในการทำงานให้คงอยู่ในองค์การ ตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัด ได้แก่ ความภักดี (Loyalty)

นักวิชาการ ได้เสนอแนวทางในการวิเคราะห์องค์การ เพื่อประเมินหาความมีประสิทธิภาพขององค์การด้วยตัวแบบที่เรียกว่า ตัวแบบกระบวนการ โดยเสนอว่าการวัดประสิทธิผลสามารถทำได้ดีที่สุดด้วยการพิจารณาแนวความคิดที่สัมพันธ์กัน 3 ประการ คือ

1. แนวความคิดเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายขององค์การให้ได้สูงที่สุด หมายถึง การใช้เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การ เป็นเครื่องวัดประสิทธิผลขององค์การซึ่งเป็นวิธีการที่เป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถขององค์การในการได้มา และใช้ประโยชน์ทรัพยากรที่มีจำกัด และมีคุณค่าให้มีประโยชน์ที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ในการปฏิบัติตามเป้าหมาย ดังนั้นแทนที่จะยอมรับว่ามีข้อจำกัดอยู่หลายประการ เช่น คน เงิน เทคโนโลยี ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์การ ดังนี้ เมื่อยอมรับและบ่งชี้ได้ว่าอะไรคือข้อจำกัดแล้วก็สามารถวัดได้ว่าเป้าหมายที่ได้รับการบรรลุถึงมากที่สุดจากทรัพยากรที่มีอยู่โดยคำนึงถึงข้อจำกัดเหล่านั้นคืออะไร การใช้แนวทางวิเคราะห์การบรรลุถึงเป้าหมายได้มากที่สุดนี้ ประเด็นสำคัญประเด็นหนึ่งคือ แนวความคิดนี้ไม่เชื่อว่าการบรรลุถึงเป้าหมายสูงสุดเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ และถ้า

ถึงแม้ว่าจะเป็นไปได้ก็อาจเป็นโทษต่อองค์กรและการอยู่รอดขององค์กร เป็นต้นว่าองค์กรอาจมุ่งบรรลุเป้าหมายในการผลิตให้ได้สูงสุดจนไม่เหลือทรัพยากรพอเพียง สำหรับการวิจัยและพัฒนาผลิตผลใหม่ ซึ่งก็จะมีผลกระทบต่อการเจริญเติบโตขององค์กรในระยะยาว ตลอดจนการพัฒนาและการอยู่รอดขององค์กรตกอยู่ในอันตราย นอกจากนี้หากเป้าหมายของการสร้างความพอใจแก่พนักงานในองค์กร ได้รับการบรรลุถึงสูงสุด ปัญหาเป้าหมายด้านการผลิตก็ย่อมเกิดขึ้นเช่นกัน การใช้แนวคิดด้านการบรรลุเป้าหมายให้ได้สูงสุด เป็นการยอมรับว่าเป้าหมายขององค์กรมีหลายประการและมักขัดแย้งกัน ทั้งยังยอมรับว่ามีข้อจำกัดหลายประการ ในการพยายามบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กร ถ้ามีการประเมินประสิทธิผลจึงเป็นไปในรูปแบบของการวิเคราะห์ว่าองค์กรสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่เป็นไปได้เพียงใด ซึ่งเป็นแนวทางที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากกว่าการวัดประสิทธิผลจากเป้าหมายที่เป็นที่ปรารถนาสูงสุดขององค์กร

2. แนวความคิดด้านระบบ หมายถึง การใช้แนวความคิดด้านระบบซึ่งไม่เพียงแต่สอดคล้องกับความคิดเรื่องเป้าหมายแล้ว ทั้งแนวความคิดด้านระบบและแนวความคิดเกี่ยวกับการบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กร ให้ได้สูงที่สุดยังสัมพันธ์กันอีกด้วย การวิเคราะห์เป้าหมายของแนวความคิดนี้กระทำในรูปของระบบซึ่งหมายความว่าเป้าหมายไม่ได้อยู่ในสภาพที่นิ่งอยู่กับที่ แต่เปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา นอกจากนี้ การบรรลุถึงเป้าหมายระยะสั้นก็คือตัวป้อนใหม่ ที่จะเข้าไปมีส่วนในการบรรลุเป้าหมายต่อไป ความเป็นวงจรของเป้าหมายขององค์กรดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงความเป็นระบบขององค์กร

3. การเน้นเรื่องพฤติกรรม แนวความคิดการบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กรให้ได้สูงสุด เน้นบทบาทของพฤติกรรมของบุคคลในองค์กรที่มีต่อความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว หรืออีกนัยหนึ่ง คือการยอมรับว่าเป้าหมายขององค์กรจะสามารถบรรลุถึงได้ก็โดยอาศัยพฤติกรรมของสมาชิกขององค์กรหลังจากได้วิเคราะห์แนวความคิดทั้ง 3 ด้านที่เป็นพื้นฐานของแนวคิดด้านการบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กรให้ได้สูงที่สุด ซึ่งเป็นเครื่องบ่งชี้ความมีประสิทธิภาพขององค์กรแล้ว สเตียร์ (Steers, 1977) ได้เสนอตัวแปรสำคัญ ที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลขององค์กร โดยแยกออกตามลักษณะได้ 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ลักษณะขององค์กรลักษณะขององค์กร ประกอบด้วย โครงสร้างและเทคโนโลยี 16 โครงสร้าง หมายถึง ความสัมพันธ์ของทรัพยากรด้านมนุษย์ที่ได้กำหนดไว้ในองค์กร การวิเคราะห์โครงสร้างจึงรวมถึงการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ การกระจายอำนาจความชำนาญเฉพาะอย่าง ความเป็นทางการ สายการบังคับบัญชา ขนาดขององค์กร ขนาดของคณะกรรมการเทคโนโลยี หมายถึง เครื่องมือหรือวิธีการซึ่งองค์กรใช้ในการแปรสภาพตัวป้อนออกเป็นผลผลิต ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรด้วยเช่นกัน การวิเคราะห์เทคโนโลยีจึงรวมถึงการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ การปฏิบัติการ วัสดุ อุปกรณ์ ความรู้

2. ลักษณะของสภาพแวดล้อมประกอบด้วย สภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในสภาพแวดล้อมภายนอก หมายถึง สภาพแวดล้อมของงานซึ่งมีความหมายต่อกิจกรรมในการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์การ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกจึงรวมถึงการวิเคราะห์ สิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ ความสลับซับซ้อน ความมั่นคง ความไม่แน่นอนของสภาพแวดล้อมองค์การ สภาพแวดล้อมภายใน หมายถึง บรรยากาศองค์การ การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายใน จึงรวมถึงการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ โอกาสของความสำเร็จ ความเอาใจใส่การให้รางวัล การลงโทษ ความมั่นคง ความเสี่ยง ความเปิดเผย

3. ลักษณะของบุคคลในองค์กรประกอบด้วย ความผูกพันต่อองค์กร และการปฏิบัติงาน ความผูกพันขององค์กร หมายถึง ความปรารถนาของบุคคลที่จะรักษาไว้ซึ่งการเป็นสมาชิกขององค์กรต่อไป แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ ความผูกพันแบบเป็นทางการ และความผูกพันทางจิตใจและความรู้สึก การวิเคราะห์ความผูกพันต่อองค์กร จึงรวมถึงการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ ความสนใจและความผูกพันที่บุคลากรมีต่อองค์การการปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่ดีตามที่องค์การต้องการในทุกระดับขององค์การ การวิเคราะห์การปฏิบัติงาน จึงรวมถึงการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ แรงจูงใจเป้าหมาย ความต้องการ ความสามารถ และความชัดเจนในบทบาทของบุคลากรในองค์กร

4. นโยบายการบริหารและการปฏิบัติงาน หมายถึง เครื่องมือที่จะช่วยฝ่ายบริหารให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้และมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์นโยบายการบริหารและการปฏิบัติ จึงรวมถึงการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ การกำหนดเป้าหมายที่แน่นอน การจัดการและการใช้ทรัพยากร การสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน แบบของผู้นำ ภาวะผู้นำ

ในการค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แนวคิดในการประเมินประสิทธิผลขององค์การ โดยใช้เกณฑ์หลายเกณฑ์ เนื่องจากสามารถเลือกใช้เกณฑ์ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและสภาพแวดล้อมองค์การได้ การประเมินประสิทธิผลของโรงเรียนสามารถทำได้หลายแนวทาง ซึ่งการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้ยึดแนวคิดของมอทท์ (Mott, 1972 cited in Hoy & Miskel, 1991, p. 373) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยความสามารถ 4 ประการ คือ ความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ความสามารถในการพัฒนาทัศนคติทางบวก ความสามารถในการแก้ปัญหาในโรงเรียน และความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาโรงเรียน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง หมายถึง ปริมาณและคุณภาพของนักเรียน ประสิทธิภาพของโรงเรียนที่สร้างความเชื่อมั่นสูง โดยวัดความนิยมจากชุมชนและผู้ปกครองนักเรียน ประการหนึ่งได้แก่ โรงเรียนนั้นมีนักเรียนเข้าเรียนมีปริมาณมาก และคุณภาพ

การเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์สูง โดยดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ความสามารถในการศึกษาต่อในสถาบันศึกษาชั้นสูงได้เป็นจำนวนมาก โรงเรียนที่ปริมาณและคุณภาพสูงจะเป็นโรงเรียนในเมือง โรงเรียนระดับจังหวัดที่มีชื่อเสียงมีความพร้อมด้านปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ อาคารสถานที่ บรรยากาศสิ่งแวดล้อมเหมาะสม มีปัจจัยด้านการเงิน สามารถจัดซื้อจัดจ้างเบิกจ่ายเงินได้สะดวก มีบุคลากรที่มีคุณภาพ นักเรียนมีผลการเรียนดี มีการพัฒนาทัศนคติแรงจูงใจของนักเรียน มีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ นักเรียนมีความเชื่อมั่นในตนเอง ความปรารถนา และความคาดหวังต่าง ๆ รวมทั้งมีความประพฤติที่เหมาะสม มีจริยธรรม คุณธรรมมีค่านิยมที่ดีงาม ซึ่งลักษณะต่าง ๆ ดังกล่าวนั้นเป็นลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่สังคมมีความคาดหวัง และมีความต้องการอย่างมาก (Mott, 1972 cited in Hoy & Miskel, 1991, p. 382) จึงอาจกล่าวได้ว่า นอกจากนักเรียนจะเป็นผู้ที่สนใจในการศึกษาเล่าเรียน มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการอย่างยอดเยี่ยม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาต่าง ๆ สูงแล้วยังมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะเจตคติค่านิยม และคุณธรรมต่าง ๆ ที่พึงปรารถนาให้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

2. ความสามารถในการพัฒนาทัศนคติทางบวกของนักเรียน หมายถึง มีความเห็นท่าที ความรู้สึกหรือพฤติกรรมของนักเรียน แสดงออกในทางที่ดีงาม สมเหตุสมผล และสอดคล้องกับความต้องการของสังคม การศึกษาสร้างความเจริญให้บุคคลใน 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย มีความสมบูรณ์แข็งแรง พัฒนาส่วนต่าง ๆ อย่างเหมาะสมกับวัย ด้านสติปัญญา มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน รู้จักคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผลและมีความคิดสร้างสรรค์ด้านสังคมสามารถนำความรู้ความสามารถและทักษะอันจำเป็นไปใช้ในการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างเป็นสุข และด้านจิตใจรู้จักเหตุผลมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมอย่างเหมาะสมและดีงาม ทัศนคติทางบวกจะเป็นผลจากผู้ที่ได้ศึกษาครบถ้วนทั้ง 4 ด้าน ดังที่กล่าวมาแล้ว ผู้ที่มีทัศนคติทางบวกเป็นผู้มีความรู้สึกและแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของสังคม มีจิตใจกว้างขวาง ไม่ต่อต้านหรือถดถอยหนีสังคม มีความมั่นคงทางจิตใจ ปฏิบัติด้วยความจริงใจและเป็นประชาธิปไตย ยอมรับและเคารพความเห็นของส่วนรวม เผชิญหน้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ประพฤติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม ตลอดจนสามารถดำเนินการอบรมสั่งสอนให้นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรมอยู่ในระเบียบวินัย รู้จักพัฒนาตนเองมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาในโรงเรียน การที่โรงเรียนจะมีประสิทธิผลนั้น ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ ความสามารถในการแก้ปัญหภายในโรงเรียน เพราะในโรงเรียนประกอบด้วยคนหลายกลุ่ม หลายฝ่าย มาทำงานร่วมกัน ความขัดแย้งย่อมเกิดขึ้นได้ เพราะบุคคลแต่ละคนมีความคิดค่านิยมความต้องการ และเป้าหมายต่างกัน ซึ่งที่จริงความขัดแย้งเป็นสิ่งที่

ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ แต่ผู้บริหารโรงเรียนต้องบริหารความขัดแย้งให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม จะมีผลต่อการพัฒนางาน เพราะถ้ามีความขัดแย้งมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจ ขาดความร่วมมือในการทำงาน ทำลายความสามัคคี สร้างความเป็นศัตรูและนำไปสู่การลดประสิทธิภาพในการทำงานและการออกจากงานได้ ซึ่งย่อมมีผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน

4. ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาโรงเรียน ในยุคปฏิรูปการศึกษาการบริหารโรงเรียนต้องคำนึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ผู้บริหารและครูจะต้องมีบทบาทสำคัญต่อการปรับตัวอย่างไม่หยุดนิ่ง ต้องพยายามปรับปรุงองค์การ รูปแบบการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ให้มีความคล่องตัวต่อการปฏิบัติงาน ผู้บริหารและครูต้องเป็นนักพัฒนา ริเริ่มสร้างสรรค์ให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ การจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขนั้น ต้องมีเทคนิควิธีการสอนที่เหมาะสม ครูต้องสร้างกระบวนการและวิธีการเรียนรู้ให้กับนักเรียน ทั้งเนื้อหาวิชาการและคุณธรรมจริยธรรม เพราะวิธีการเรียนรู้ของนักเรียนจะเป็นวิธีการที่คิดตัว สามารถนำไปปรับปรุงใช้ในการประกอบอาชีพและพัฒนาตนเองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม

ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาและประสิทธิผลของสถานศึกษา

ในการจัดองค์การไม่ว่าจะเป็นธุรกิจเอกชนหรือทางราชการ ย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงสร้างของหน่วยงาน ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งและหน้าที่การงาน การทำงานขององค์การมีจำนวนมาก และไม่สามารถปฏิบัติได้ด้วยบุคคลเพียงคนเดียว จำเป็นต้องแบ่งแยกงานหรือกิจกรรมออกเป็นส่วน ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละคนหรือแต่ละตำแหน่ง (วุฒิชัย จำนวนศักดิ์, 2522, หน้า 140) และในการที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดีมีประสิทธิผลสูงสุด บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การนั้น จำเป็นจะต้องมีการร่วมมือร่วมใจกันในลักษณะของความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน (Unity) นอกจากนั้นผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ จะต้องมีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหรือผู้บริหารระดับต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น เพราะผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นบุคคลสำคัญที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จ และความล้มเหลวขององค์การ ผู้บริหารทั้งสามระดับ จึงต้องมีทักษะความรู้ความสามารถตามหลักการทางบริหาร ทั้งทักษะความรู้ความสามารถทางวิชาชีพในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ (Technical Skill) ทักษะความรู้ความสามารถทางด้านมนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal Skill/ Competence) และทักษะความรู้ความสามารถทางด้านการบริหาร (Management or Conceptual Skill) อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารในทุกระดับย่อมใช้ทักษะความรู้

ความสามารถตามหลักการบริหารดังกล่าวแตกต่างกัน ทั้งนี้ ย่อมขึ้นอยู่กับหน้าที่การงานในแต่ละระดับที่รับผิดชอบ (บัณฑิต แทนพิทักษ์, 2540, หน้า 51) กล่าวว่า ความสำเร็จขององค์การทุกแห่งนั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพของผู้นำเป็นสำคัญ ผู้นำทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และความแตกต่างในประสิทธิผลขององค์การ ผู้นำจะนำผู้ตามไปสู่ความสำเร็จตามจุดหมายขององค์การ ในการจัดการศึกษาผู้นำมีผลกระทบที่ชัดเจนต่อคุณภาพการศึกษา ดังนั้น สิ่งสำคัญเป็นอันดับแรกในการแสวงหาคุณภาพการศึกษาคือ การพัฒนาศักยภาพผู้นำ

สรุปได้ว่า การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ต้องอาศัยหลักในการบริหาร การสร้างระบบการบริหารที่ผ่านการวางแผน การวิเคราะห์อย่างเป็นขั้นตอน นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย ความพร้อมของทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์การ แต่สิ่งที่สำคัญยิ่งคือ ลักษณะภาวะความเป็นผู้นำของผู้บริหาร ที่พร้อมจะดำเนินกิจกรรม และพร้อมที่จะพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้าทันต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรวดเร็วและตลอดเวลาในสังคมปัจจุบัน

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ประสบการณ์ในการบริหาร ประสบการณ์เป็นตัวแปรที่สำคัญตัวแปรหนึ่ง และจะมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียน เพราะประสบการณ์เป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมของบุคคลในองค์กร (ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์, 2533, หน้า 54) ประสบการณ์ทำให้บุคคลมีโอกาสดูแลเรียนรู้ ทำความเข้าใจ มองเห็นปัญหาได้ชัดเจน ถูกต้องตามความเป็นจริง ทำให้เกิดทักษะและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน (สกุลพร สังวรกาญจน์, 2529, หน้า 19) จากการศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 70-71) เรื่องปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการศึกษาประชาบาล พบว่า ประสบการณ์ วุฒิ และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของครูใหญ่มีผลต่อคุณภาพของการศึกษาในโรงเรียนซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 33) ได้ประเมินพฤติกรรมด้านการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการประเมินพบว่าผู้บริหารที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความสามารถในการ บริหารแตกต่างกัน งานวิจัยของ วุฒิไกร สิริแสง (2537, หน้า 108-109) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดยโสธร ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกันมีความเห็นเกี่ยวกับระดับปัญหาการปฏิบัติงาน วิชาการรวมทุกด้าน และในแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และจากงานวิจัยของธนัญชัย สายสุด (2535 อ้างถึงใน ทวีศักดิ์ ตั้งอารีอรุณ (2547) ที่ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อุบลราชธานี ผลการวิจัยปรากฏว่าประสบการณ์ในการบริหาร โรงเรียนมีผลต่อการปฏิบัติ งานวิชาการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากงานวิจัยดังกล่าวมาอาจจะสรุปได้ว่าลักษณะส่วนบุคคลของผู้บริหาร ได้แก่ ประสบการณ์ในการบริหาร และวุฒิการศึกษาของผู้บริหารที่มีผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาแตกต่างกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ให้ไว้ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จากมาตรา 37 การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษาโดยคำนึงถึงระดับของการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษามือถือการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานแบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยการศึกษาระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ซึ่งมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาของทั้งสองระดับรวมอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ทำให้การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดความไม่คล่องตัวและเกิดปัญหาการพัฒนาการศึกษา สมควรแยกเขตพื้นที่การศึกษาออกเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ อันจะเป็นการพัฒนาการศึกษาแก่นักเรียนในช่วงชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลและมีคุณภาพยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ดังนั้นสถานศึกษาที่ได้ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาคงกันน่าจะมีผลต่อการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษา โกลด์ กิดนิร์ครูท (2543) พบว่า โรงเรียนในแต่ละเขตการศึกษามีปัญหาในด้านความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะ ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร การศึกษาความต้องการที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคลกร ศักยภาพการใช้อำนาจบริหารตามเป็นจริงของผู้บริหารและปัญหาการบริหารแบบส่วนร่วม บรม เวชส์ส (2541, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาโรงเรียนตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญเขตการศึกษา 11 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาจำแนกตามที่ตั้ง พบว่า มีการพัฒนาอยู่ระดับมากเช่นเดียวกันจากนั้น เปรมสุริย์ เชื่อมทอง (2536) พบว่าระดับเศรษฐกิจของชุมชนและความเจริญของสถานศึกษาที่ตั้งของ โรงเรียนประถมศึกษา จูดิชัย จุฬาพรณาชาติ (2539, หน้า 192) ได้ศึกษาพบว่า สถานที่ตั้งของโรงเรียนประถมศึกษา สภาพแวดล้อมทางภูมิศาสตร์เป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างกัน

จากผลการวิจัยที่ผ่านมาจะเห็นว่าสถานศึกษาในแต่ละเขตการศึกษามีปัญหาแตกต่างกันตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารการศึกษา

ความต้องการที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคลกร คุณภาพชีวิตของการทำงานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานบุคคลกร ศักยภาพ และสภาพการใช้อำนาจบริหารตามเป็นจริง และปัญหาการบริหารแบบมีส่วนร่วม จากเหตุการณ์ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงเห็นว่าสถานที่ตั้งมักมีความเกี่ยวข้องกันประสิทธิผลของงานที่แตกต่างกัน

ประเภทของสถานศึกษา ความสำเร็จของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานขึ้นอยู่กับประเภทของสถานศึกษา ซึ่งกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2546 ได้กำหนดการศึกษาในระบบที่เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็น 4 ระดับ คือการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา การศึกษาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 39-40) การจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดหลักสูตรเป็น 3 ช่วงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดระดับการศึกษาเป็น 3 ระดับ ดังนี้ 1) ระดับประถมศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 2) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 3) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551, หน้า 17) สถานศึกษาที่มีการเปิดสอนระดับแตกต่างกัน ทำให้การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกันไปด้วย

ดังนั้นการบริหารสถานศึกษาที่มีลักษณะแตกต่างกันน่าจะมีผลในการบริหารงานวิชาการ จากงานวิจัยของณรงค์ฤทธิ์ ปริษานุกุล (2542, หน้า 59-60) พบว่าการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน ได้มีการให้ความสำคัญในเรื่องการวัดผล ประเมินผล ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย และเนื้อหาของหลักสูตรด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร มีการกำหนดเป้าหมายและวางแผนงานไว้อย่างชัดเจน มีความพร้อมในด้านสื่อและอุปกรณ์ที่ช่วยส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีการนิเทศเพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของคณะครู สำหรับด้านปัญหาและอุปสรรคมีปัญหาที่พบคือ ครูรับผิดชอบงานหลายด้าน สอนหลายวิชา ห้องสมุดขาดเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ขาดการนิเทศภายใน ขาดการจัดทำสื่อเพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอน เช่นเดียวกันนั้น วัชระ สุยะลังกา (2545) พบว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำไปใช้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศภายใน โรงเรียน และการวัดผลประเมินผลในทุกกิจกรรม สำหรับปัญหาที่พบคือ ผู้บริหารไม่สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรให้กับครู ครูไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตร ผู้บริหารไม่ติดตามการใช้หลักสูตรหมอบหมายให้ครูทำงานด้านอื่นมากกว่าการสอน ตลอดจนการวัดผลประเมินผลการนิเทศภายในไม่มีเวลาและไม่นำผลการนิเทศมาจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลการนิเทศมาจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลประเมินผลไม่เป็นระบบ และไม่มีการตรวจสอบเครื่องมือในการวัดผลให้ได้มาตรฐาน อภิวัฒน์ นาเลาะห์ (2545) อ้างถึงใน

สุริยนต์ คำปิ่น, 2547) พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาได้ปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก” โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการพัฒนาบุคลากร มีปัญหาการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับ “มาก” โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร ในขณะที่วิชิต บุญเลิศ (2543) พบว่า ปัญหาของการบริหารงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้ทำหน้าที่ครูวิชาการ โรงเรียนพบว่า ภาพรวมของโรงเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ปัญหาสำคัญ ได้แก่ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด งานวัดผลประเมินผลและงานประชุมอบรมทางวิชาการ แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่มีความสำคัญ 5 อันดับแรกคือ 1) การจัดทำแผน/โครงการด้านวิชาการประจำปี 2) การร่วมกันวางแผนการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียน 3) การสนับสนุนครูศึกษาหาความรู้ อบรม และศึกษาคูงาน 4) การจัดสนับสนุนงบประมาณด้านวัสดุอย่างพอเพียง และ 5) การร่วมกันวางแผนการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียน และคณิงพร ภูภักดี (2539) พบว่า โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และด้านการวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับ “มาก” ส่วนด้านหลักสูตร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านนิเทศภายในงานวิชาการ และด้านงานประชุม และอบรมทางวิชาการ ปฏิบัติอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ปัญหาในการบริหารงานวิชาการมีอยู่ในระดับ “ปานกลาง” โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน มีสภาพการดำเนินการ และแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาบุคลากรในด้านความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการสอน และการวัดและประเมินผล การเรียนการสอน และควรมีการวางแผนเกี่ยวกับการนิเทศภายในงานวิชาการด้วย สมแพน จำปาหวาย (2542) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่า มีสภาพการบริหารงานวิชาการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ปัญหาในการบริหารงานทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก โรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีสภาพการบริหารงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอให้โรงเรียนเน้นด้านการเรียนการสอน และด้านการวัดและประเมินผล

ดังนั้นเอกสารและงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่า ประเภทของสถานศึกษาจึงเป็นตัวแปรหนึ่งที่จะควรนำมาศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียนที่จัดระดับสถานศึกษาดตามการเปิดการเรียนการสอนการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยแบ่งประเภทของสถานศึกษาเป็น 2 ประเภทคือ ประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6) และขยายโอกาสทางการศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3) เพื่อหาความแตกต่างของลักษณะสถานศึกษาดังกล่าว

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ สำหรับงานวิจัยเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของสถานศึกษา จากการค้นคว้า พอสรุปได้ ดังนี้

สกุล กังวานไกล (2542, หน้า 84) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านงานพัฒนาครูอาจารย์และด้านงานบริหารทางวิชาการแก่ชุมชน อยู่ใน ระดับปานกลาง ส่วนงาน ด้านการจัดการเรียนการสอนและงานส่งเสริมวิชาการอยู่ในระดับมาก

สมศักดิ์ คำนเดชา (2543) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารงานและประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดยะลา ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการ บริหารงานของผู้บริหารโดยรวมทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับมาก และประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร โดยรวมทั้ง 7 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนทักษะการบริหารงานและประสิทธิภาพ การบริหารงาน วิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนตามทัศนะของหัวหน้าฝ่ายวิชาการที่ปฏิบัติงานใน ขนาดโรงเรียน วุฒิมัธยมศึกษา และประสบการณ์ในตำแหน่งที่ต่างกัน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

สันห์พิชชา ชวนสำราญ (2545) ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา กับประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี การวิจัย ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับของคุณลักษณะ ของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา และระดับ ของประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี และเปรียบเทียบ คุณลักษณะของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาและประสิทธิผลของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี จำแนกตามขนาดของโรงเรียนพร้อมทั้งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง คุณลักษณะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัด เพชรบุรี โดยได้ทำการศึกษาคุณลักษณะของผู้บริหาร 2 ด้าน ได้แก่ คุณลักษณะด้านส่วนตัวคือ ด้านบุคลิกภาพ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านคุณธรรม และคุณลักษณะด้านวิชาชีพ คือ ด้านวิชาการและด้านความสามารถในการบริหารงาน และศึกษาประสิทธิผลของ โรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี โดยพิจารณาจากความสามารถ 4 ด้าน คือ ความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงความสามารถในการพัฒนานักเรียน ให้มีเจตคติทางบวก ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมที่บีบบังคับได้อย่างดี และความ สามารถในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยเป็นผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้างานแผนงาน หัวหน้างานทะเบียนวัดผล และหัวหน้าหมวดวิชา ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี จำนวน 253 คน เครื่องมือที่ใช้ใน

การเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า และวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่ามัธยฐานเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับคุณลักษณะด้านส่วนตัวและคุณลักษณะด้านวิชาชีพ ของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ระดับประสิทธิผลของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง 3) คุณลักษณะของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่หรือใหญ่พิเศษ ขนาดกลางและขนาดเล็ก โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) ประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ หรือใหญ่พิเศษ ขนาดกลางและขนาดเล็ก แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 5) ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะด้านส่วนตัวและวิชาชีพของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา กับประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี โดยรวมมีความสัมพันธ์กันทางบวกโดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ อยู่ในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

บุญเสริม เพ็งหมาน (2541) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดยะลาผลการวิจัยพบว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาการ ในองค์ประกอบงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายใน งานอบรมทางวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน โดยภาพรวมและรายองค์ประกอบ อยู่ในระดับปานกลาง

ภรดี อนันต์นาวี (2546, หน้า 96) ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ โครงสร้างเชิงเส้น ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ตัวแปรที่ส่งผลทางบวกสูงสุดต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา คือสถานการณ์โรงเรียน รองลงมาคือคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหาร และบรรยากาศของโรงเรียน ตามลำดับ และร่วมกันทำนายประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาได้ร้อยละ 79 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้คุณลักษณะผู้นำของผู้บริหาร สถานการณ์โรงเรียน และบรรยากาศของโรงเรียน ส่งผลทางตรงต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ในขณะที่สถานการณ์โรงเรียนส่งผลทางอ้อมผ่านบรรยากาศของโรงเรียน ไปยังประสิทธิผลของโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และส่งผลทางตรงต่อแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของผู้บริหาร ปัจจัยคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารส่งผลทางตรงต่อแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของผู้บริหาร แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของผู้บริหารส่งผลทางตรงต่อพฤติกรรมการบริหารพฤติกรรมกรรมการบริหารส่งผล

ทางตรงต่อบรรยากาศของโรงเรียน และสถานการณ์โรงเรียนมีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหาร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และได้รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่มีความกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์เป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับได้

พิเชษฐ คงปัดดา (2544) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร มีการจัดการควบคุมติดตามและพัฒนาการบริหารงานวิชาการทั้ง 8 ด้าน คือ ด้านการวางแผนทางวิชาการ มีการประเมินผลการวางแผนโดยสรุปและรายงานผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา ด้านหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการใช้หลักสูตร โดยศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านการจัดการเรียนการสอนมีหลักการจัดครูเข้าสอน โดยจัดตามความสามารถและความถนัดของครู ด้านการนิเทศการศึกษามีการมอบหน้าที่การนิเทศให้ผู้ช่วยบริหาร ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีการจัดกิจกรรมและการเสริมหลักสูตรโดยจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนมีการเก็บรักษาสื่อ โดยให้ครูผู้สอนเก็บเอง ด้านห้องสมุดมีการประเมินการใช้ห้องสมุด โดยประเมินจากสถิติผู้มาใช้ห้องสมุด และด้านการวัดผลและการประเมินผลมีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการวัดและประเมินผล ประเมินผลการเรียนการสอนโดยตรวจสอบผลการเรียนในแต่ละภาคเรียนส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการที่พบบุคลากรของโรงเรียนเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานวิชาการไม่ตรงกับครูบางคน ไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร โรงเรียนขาดการนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ ขาดสถานที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณในการจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและหนังสือตำรา และยังขาดเครื่องมือวัดผลประเมินผลที่ได้มาตรฐาน

สุบิน จันทะนันท์ (2543) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และครูวิชาการในโรงเรียนมีปัญหามีอยู่ในระดับปานกลาง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของผู้บริหารที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาในการบริหารวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5 โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ความเห็นของครูวิชาการที่ปฏิบัติต่างกันมีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของผู้บริหารปฏิบัติงานในโรงเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนของนักเรียน

ต่างกันการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของครูวิชาการที่ปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความเห็นว่าผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารที่มีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแตกต่างกัน มีความเห็นว่าผู้บริหาร โรงเรียนมีปัญหาในการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน

สุพล จอกทอง (2540 อ้างถึงใน วัชรระ สุยะลังกา, 2545) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น พบว่า 1) การศึกษาสภาพปัจจุบันในการบริหารงานวิชาการใน 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล และงานทะเบียนของนักเรียน และด้านการปฏิบัติงานวิชาการ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มาก” ทั้งโดยภาพรวมและรายข้อ ยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอนที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “น้อย” 2) การศึกษาปัญหาและความต้องการในการบริหารงานวิชาการในทั้ง 6 ด้าน พบว่า มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับ “มาก” ทั้งโดยภาพรวมและรายข้อ ยกเว้น ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน มีปัญหาอยู่ในระดับ “น้อย” ส่วนการศึกษาความต้องการในการบริหารงานวิชาการ พบว่า มีความต้องการอยู่ในระดับ “มาก” ทั้งโดยภาพรวมและรายข้อทุกข้อ

งานวิจัยต่างประเทศ สำหรับงานวิจัยเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของสถานศึกษา จากการค้นคว้า พอสรุปได้ ดังนี้

จากงานวิจัยของคณะกรรมการศูนย์พัฒนาการประเมินผลและวิจัย สมาคมเกียรตินิยมทางการศึกษาของสหรัฐอเมริกา (เจริณู ทั้งทอง, 2537) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ผลการวิจัยสรุปว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีสมรรถภาพต่อไปนี้ 1) สามารถตัดสินใจได้ว่าจะมีผู้ใดบ้างที่จะมีส่วนร่วมในโครงการนวัตกรรมใหม่ ๆ ของโรงเรียน 2) สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนและผู้อื่นได้ และรักษาภาพลักษณ์ของตนเองอยู่เสมอ 3) มีวิจารณญาณในการตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง และรู้จักใช้วิธีการประนีประนอมอย่างเหมาะสม 4) สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น 5) ทำให้โรงเรียนมีระเบียบวินัย 6) ควบคุมบรรยากาศในโรงเรียน 7) มีการปรึกษาหารือกับบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ 8) รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ร่วมงานในปัญหาสำคัญ ๆ 9) รับฟังปัญหาและความคิดเห็นต่าง ๆ จากครู 10) จัดโครงสร้างการบริหารและขอความร่วมมือจากบุคลากรต่าง ๆ 11) กระจายอำนาจในการตัดสินใจ และขอให้การปฏิบัติเช่นนั้นอย่างจริงจัง 12) มีความยืดหยุ่นในการทำงาน และการดำรงชีวิต 13) ทำให้ครูรู้สึกว่าคุณเองมีอำนาจ และมีความสำคัญต่อหน่วยงาน

แมททอกซ์ (Mattox, 1987, p. 6061-A) ได้ศึกษาถึงความต้องการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐอิลลินอยน์ สหรัฐอเมริกา พบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับมาก คือ ความต้องการจะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศและการประเมินผล และต้องการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร

ฮอร์เนอร์ (Homer, 1984) ได้ทำการศึกษาประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 40 โรงเรียน ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ ตามแนวคิดของพาร์สัน (Parsons) 4 ด้าน คือ ด้านนวัตกรรมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน ความกลมเกลียว และความผูกพันต่อองค์กร จากการศึกษาพบว่า ความกลมเกลียว ความผูกพันต่อองค์กร และนวัตกรรมมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง นอกจากนี้ ความกลมเกลียว ความผูกพันต่อองค์กร และนวัตกรรมจะมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

เทย์เลอร์ (Taylor, 1987) ได้ทำการศึกษาประสิทธิผลของโรงเรียนในทรินิแดดและโทเบโก ตามแนวความคิดของพาร์สัน (Parsons) โดยทำการศึกษาประสิทธิผลของโรงเรียน 4 ด้าน คือ ความสามารถในการปรับเปลี่ยน ผลผลิตของโรงเรียน ความกลมเกลียว และแรงจูงใจ จากผลการศึกษาพบว่า ขนาดของโรงเรียนและการบริหารงานแบบศูนย์รวมอำนาจมีความสัมพันธ์กันสูง แต่เป็นปัจจัยที่ส่งผลในทางลบต่อประสิทธิผล ของโรงเรียน ในขณะที่ความเป็นทางการของโครงสร้างการบริหาร และกระบวนการที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมต่าง ๆ จะเป็นตัวทำนายประสิทธิผลของโรงเรียนได้ดี

อะเนลโล (Anello, 1996, p. 2941-A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมและทัศนคติของครู และครูใหญ่ที่มีต่อประสิทธิภาพของการนิเทศ จุดมุ่งหมายในการวิจัยเรื่องนี้เพื่อต้องการศึกษา พฤติกรรมและเจตคติของครูและครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาในสปริงฟิลด์ รัฐแมสซาชูเซตส์ ผลวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนรับรู้ว่าตนเองสามารถทำการนิเทศภายในโรงเรียนของตนเป็นอย่างดี ส่วนครูก็ต้องการเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจังมากขึ้นในการนิเทศภายใน โรงเรียน โดยครูก็รู้สึกพึงพอใจในการนิเทศภายในที่ครูได้รับด้วย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาผู้วิจัย สรุปว่า การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการบริหาร ในกิจกรรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดขึ้น ซึ่งส่งผลทั้ง โดยตรงและโดยอ้อมต่อผู้เรียน เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้องตระหนัก และผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ทั้งหลักการบริหารต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด นอกจากนี้ในงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และผลการเปรียบเทียบ ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งและขนาดของสถานศึกษา โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการ

โดยภาพรวม มีปัญหาไม่แตกต่างกัน เช่น ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนบุคลากรและปัญหางบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอกับความต้องการ ส่วนข้อเสนอแนะคือควรจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอกับความต้องการของสถานศึกษาและควรสนับสนุนงบประมาณและสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างทั่วถึง

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University