

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสาร ตำรา และการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาในเรื่องทางๆ

ดังนี้

1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
2. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
3. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
4. กระบวนการบริหารงานวิชาการ
5. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการนั้นถือว่าเป็นหัวใจหรืองานหลักของสถานศึกษา ผู้บริหาร โรงเรียนต้องใช้เวลาในการบริหารให้มีคุณภาพด้านอื่นๆ จากผลสรุปในการประชุมระดมความคิดของครูผู้ปฏิบัติการสอน ผู้บริหาร โรงเรียนประเมินศึกษา ศึกษานิเทศก์อำเภอ ศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าการประเมินศึกษาฯ เกือบและผู้อำนวยการประจำจังหวัด ได้เสนอแนะว่า ผู้บริหาร โรงเรียนควรใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ เคลื่อนสับปด้าห์ประมาณ 12 ถึง 13 ชั่วโมง หรือประมาณเรือยละ 35 ของเวลา จำนวน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528:16)

ดังนั้นผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องตระหนักรู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในงานวิชาการ เพื่อประโยชน์ของนักเรียนให้มากที่สุด การที่ผู้บริการ โรงเรียนจะทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อผู้บริหาร โรงเรียนให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ และเข้าใจขอบเขตการดำเนินงานและภาระหน้าที่ของการบริหารงานวิชาการเป็นอย่างดี

การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะงานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม เจตคติ และค่านิยม ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม ดังนั้นงานวิชาการจึงถือเป็นภารกิจที่สำคัญที่สุดในการ ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนมีความเข้าใจหลักการบริหารงานและดำเนินการให้บรรลุตาม เป้าหมาย

ปรียาพร วงศ์อนุตร รองน (2535:16) ได้สรุปว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดใน สถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดหมายหลักของ สถานศึกษาและเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร การบริหารงานวิชาการ ที่ มองในด้านกระบวนการดำเนินงานแล้ว หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่าง ที่เกี่ยวข้อง กับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอนเพื่อให้เป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร และจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน นักเรียน ในด้านงานของ สถานศึกษา งานบริหารวิชาการ ได้แก่ งานการควบคุมคุณภาพ 1 ลักษณะการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครุ การจัดชั้นเรียน การจัดครุเข้าสู่ฯ ห้องเรียน การปรับปรุง การเรียนการสอน การฝึก อบรมครุ การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่องค์ความรู้ งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา วิจัย การประเมิน มาตรฐานสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงคุณภาพและตั้งเป้าหมาย ให้กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนหรือกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่าง ในโรงเรียนที่ทำให้นักเรียนได้พัฒนาการเรียนรู้ เพิ่ม ประสิทธิภาพการศึกษาของนักเรียน อย่างผู้บริหารและครุในโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิดในการส่งเสริม ร่วมกัน ของโรงเรียน เอกชัย กีสุขพันธ์ (2527:151) ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกอย่างของโรงเรียน เพื่อทำให้เกิดการพัฒนาหรือ ปรับปรุงประสิทธิภาพ โรงเรียนการสอนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับทั้งครุและนักเรียน

ส่วน ๑ หวาน พินธุพันธ์ (2525:10-17) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการเริ่มตั้งแต่การ ควบคุมดูแล ลักษณะการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครุ การจัดชั้นเรียน การจัด ครุเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครุ การเผยแพร่องค์ความรู้ งานวิชาการ การวัดผล การศึกษา การวิจัยค้นคว้า การประเมินมาตรฐานในโรงเรียนเพื่อปรับปรุงโรงเรียน ตลอดจนการ ตรวจสอบและนิเทศการศึกษาให้แก่โรงเรียน จะเห็นว่าการบริหารงานวิชาการเป็นการเตรียมความ พร้อมและพัฒนาเพื่อการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับองค์กร

อินทรัมพรรย์ (2525:164) ได้สรุปว่า การบริหารงานวิชาการประกอบด้วยงานต่างๆ คือ งานพัฒนาหลักสูตร งานประเมินผลการศึกษาของกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมการศึกษาของนักเรียน งานนิเทศการศึกษา งานแนะแนว งานติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ และงานประชุมอบรม

โดยสรุปแล้ว การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ จะต้องเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ และมีคุณลักษณะในการปรับปรุงวิชาการ คือ อบรมให้ครูในโรงเรียน ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่อไปนี้คือ พิจารณาหลักสูตรที่ใช้อยู่อย่างรอบคอบ แบบเรียนและ หนังสืออ่านประกอบ ประมวลการสอน ข้อสอบวิชาต่างๆ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรหัวการ เปลี่ยนแปลงบทเรียน นักเรียน การประชุมนักเรียน การวิเคราะห์ผลการเรียน จัดทำหนังสือ จำหรับ ครูอ่าน การประชุมทางวิชาการ การเยี่ยมห้องเรียน การสังเกตการสอน การเข้มแข็งวิชาการ การ อบรม

งานบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจของสถานศึกษาแห่งที่๑๒ จัดการบริหารให้ดี ที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนทุกคนควรจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเป็นผู้นำของครู ใจทางวิชาการและต้อง ให้ความสำคัญ เอาใจใส่เป็นพิเศษ เนื่องจากการบริหารงานวิชาการ รากฐานขึ้นกับทุกงานในสถานศึกษา เพราะเป็นการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ตลอดเวลา ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน นอกจากผู้บริหารจะเป็นผู้นำแล้ว ยังต้อง บริหารให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารควรรู้จักกระตุ้นให้ครูร่วมมือ ใน การทำงานด้วยความเต็มใจและอดทนต่องานวิชาการที่ได้รับมอบหมาย (อดิสัย ชาติกำแพง, 2526:48) และนักการศึกษาหลายคน ได้ให้ความเห็นและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

กิญญา สาธร (2524:29) ได้สรุปว่าการบริหารงานวิชาการเป็นกิจกรรมทุกชนิดใน โรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการรับรู้พัฒนาการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ ส่วน พนัส หันนาคินทร์ (2524:28) ได้สรุปว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นชีวิต จิตใจของสถาบันฯ ส่วนงานด้านอื่นๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้งานของสถาบันดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย สำหรับ รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2527:31) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานที่บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่นักเรียน ได้มีความรู้ ความสามารถ พอกที่จะนำมาพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้พื้นฐาน ที่จะนำไปให้ตนเองมีความสุขเป็นคน ดีมีศีลธรรม และพุฒกรรมที่ดีในอนาคต

สุเมตร คุณานุกร (2518:157) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการไม่ได้มี ความหมายแค่บอกย่างที่เข้าใจทั่วๆ ไปว่า หมายถึง การจัดการเรียนการสอนให้ห้องเรียนเท่านั้น แต่ ยังหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดความรู้และการศึกษาของเด็ก

ในทำนองเดียวกัน กิตติ โภษ สาธร (2528:324) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า ได้แก่ กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และมีประสิทธิภาพ สำหรับองค์การ อินทรัมพรรย (2526:161) ได้ให้ความหมายว่า งานวิชาการในโรงเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่นักเรียนตลอดจนการอบรมสั่งสอนศึกธรรม จรรยา และความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ พอที่จะนำไปประกอบอาชีพ ได้มีความสุข ความพอใจ ตามมาตรฐานและช่วยเหลือเพื่อแผ่เพื่อนบ้านพอกสมควร และพิศมัย กิตติแก้ว (ม.ป.ป.:147) ได้สรุปว่างานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน ซึ่งถือว่าเป็นงานสำคัญยิ่งของโรงเรียน งานวิชาการนี้เป็นงานหลักของโรงเรียนทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา ตาม

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526:6) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า เป็นกระบวนการการหนึ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษา ฯ จับ จะต้องจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เข้มแข็งอย่างทุกๆ ด้าน โดยวิวัฒนา คือให้เยาวชนเติบโตเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณภาพตามที่สังคมต้องการ รวมทั้งได้กำหนด เวลา โรงเรียนใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการประมาณร้อยละ 35 หรือเฉลี่ยสัปดาห์ละ 12 ถึง 13 ชั่วโมง ซึ่งก็สอดคล้องกับการศึกษาของ สมิทธิ์และคณะ (อ้างใน ปริยาพร วงศ์อุตุ โรจน์, 2535:15) ได้ศึกษาเวลาในการบริหารงานวิชาการคิดเป็นร้อยละ 40 ในขณะที่ อำนวย ญช่วย (2537:2) ได้สรุปว่า การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารที่ยุ่งยาก เพราะเกี่ยวข้องกับหน้าสูตรและการสอน ผู้ศึกษาต้องใช้ความพยายามและความสามารถเป็นอย่างมากในการนำแผนฯ ครุและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้บรรลุจุดหมายของหน้าสูตรและ ปริยาพร วงศ์อนุตร โรมน์ (2535:16) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง ในการปั้น ปูน พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน

จากทัศนะของนักการศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่างานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่จัดขึ้นในโรงเรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร ซึ่งจะเห็นได้ว่างานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหาร โรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่ประสงค์ตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนด

2. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่มีความสำคัญยิ่งปวด เปรียบเสมือนหัวใจของสถานศึกษา โรงเรียนจะมีคุณภาพหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับงานวิชาการเป็นสำคัญ ส่วนงานอื่นๆ เป็นปัจจัยส่งเสริมการบริหารงานวิชาการให้มีคุณภาพและช่วยอำนวยความสะดวกแก่งานวิชาการ

งานวิชาการเป็นเป้าหมายหลัก เปรียบเสมือนหัวใจของสถานศึกษา งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน หรืองานอื่นๆ เป็นเพียงส่วนประกอบหรือปัจจัยส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพและช่วยอำนวยความสะดวกแก่งานวิชาการ คุณภาพทางการศึกษาของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับงานวิชาการของโรงเรียนเป็นสำคัญ สำหรับจุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่การพัฒนา ภาคเรียนนี้ให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณสมบัติที่ต้องการ นอกจากนี้ ผู้คนในโรงเรียนจะมีความต้องการที่จะปรับตัวเข้ากับสังคม มีความประพฤติดี มีความขยัน หมั่น พิษร มีความรู้ในการประกอบอาชีพตามอัตลักษณ์ และเป็นผลเมื่อถึงของประเทศชาติ ดังนั้น ควรดำเนินงานต่างๆ จึงเป็นไปเพื่อส่งเสริมงานวิชาการให้มีความสมบูรณ์และให้มีประสิทธิภาพ ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อภาก บุญช่วย (2537:2) ได้สรุปถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า โดยทั่วไปงานในสถานศึกษา โดยเฉพาะโรงเรียนนักจะแยกออกเป็น ๒ งาน ในบางสถานศึกษาจะแยกย่อยมากหรือน้อยกว่านี้ก็ขึ้นอยู่กับปริมาณของนักเรียน งานวิชาการเป็นหัวใจหรือเป็นงานหลักของสถานศึกษา ส่วนงานด้านบุคลากร ธุรการ กิจการนักศึกษา และงานอื่นๆ เป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพ ดังนั้นงานวิชาการจึงมิใช่เพียงให้บุคคลเรียนอ่านออกเสียงได้ ทำเลขเก่งเท่านั้น แต่ยังรวมถึง การดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่น ทั้งมีความสุข งานวิชาการยังเน้นถึงการออกໄไปประกอบอาชีพ ได้ และเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของผลเมืองที่จะออกໄไปช่วยพัฒนาประเทศในอนาคตด้วย เมื่องานวิชาการเป็นงานที่สำคัญ ผู้บริหาร โรงเรียนจึงต้องใช้เวลาในการบริหารให้มากกว่างานอื่นด้วย

สำหรับอุทิ บุญประเสริฐ (2530:219) ได้ย้ำถึงความสำคัญของงานวิชาการว่าเป็นโรงเรียนที่ได้รับความสำเร็จในด้านวิชาการ คือ นักเรียนที่เป็นผลผลิตของโรงเรียนมีคุณภาพ และคุณสมบัติ ที่หลักสูตรกำหนด คือ มีผลลัพธ์ทางการเรียนสูง หรือเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ จะทำให้โรงเรียนมีชื่อเสียง ได้รับการยกย่อง

ส่วนปริยาพร วงศ์อนุตร โโรงนี (2546:33) ได้สรุปถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรม เจตคติและค่านิยมให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง คณดี และมีความสุขในการดำรงชีวิตตลอดไปเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม

2. งานวิชาการเป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน เมื่อโรงเรียนมีปริมาณงาน วิชาการมากปริมาณงานด้านอื่นๆย่อมมีมากตามไปด้วย

3. งานวิชาการเปรียบเสมือนเป็นเครื่องกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นในรูปของบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์จะจัดให้ตามสัดส่วนปริมาณงานของโรงเรียน โรงเรียนจะได้รับจัดสรรงบประมาณมากน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณงานของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปริมาณงานวิชาการ

4. งานวิชาการเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียน การพิจารณาคุณภาพของโรงเรียน ต้องอาศัยงานด้านวิชาการของโรงเรียน โดยพิจารณาจากวิธีการและผลผลิตฯลฯ ระบบงานวิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการ ผลสำเร็จของครู ห้องค้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นต้น

5. งานวิชาการเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลัก และเป็นงานที่ใช้จ่ายมากที่สุด ในการประเมินคุณภาพของโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการกระตุนและสนับสนุนให้ครุ่น一刻 ร่วมมือกันในการปรับปรุงงานวิชาการของโรงเรียนอยู่เสมอ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องรู้จักวางแผน การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุมบังคับบัญชา การวินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงานให้ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานวิชาการบรรลุความต้องการของหลักสูตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

และจากการศึกษาเอกสารของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2527:160) ได้ให้ความสำคัญของงานวิชาการไว้ใน 3 ประเด็น กล่าวคือ ประเด็นแรก เป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน เช่น โรงเรียนมีปริมาณงานวิชาการมาก ปริมาณงานด้านอื่นๆ ก็ย่อมมีมากตามไปด้วย ประเด็นที่สอง เป็นตัวกำหนดคุณภาพของการบริหารงานของโรงเรียน การจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นในรูปของบประมาณ หรือวัสดุ ครุภัณฑ์ จะจัดให้ตามสัดส่วนปริมาณงานของโรงเรียน โรงเรียนจะได้รับการจัดสรรงบประมาณมากน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณงานของโรงเรียน งานวิชาการจึงเปรียบเสมือนเครื่องกำหนดทรัพยากรให้แก่โรงเรียน และประเด็นที่สาม เป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียน การพิจารณาตัดสินคุณภาพของโรงเรียนอีกด้านหนึ่งก็คือ การพิจารณาคุณภาพของโรงเรียน โดยคุณภาพวิธีการและผลผลิตของระบบงาน

วิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการและผลสำเร็จของนักเรียน ทั้งด้าน ผลลัพธ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ถึงเหล่านี้จะเป็นเสมือนตัวแทนที่ทำให้ ผู้เกี่ยวข้องวัดถึงคุณภาพการจัดงานวิชาการของโรงเรียน ทั้งความสำเร็จและทิศทางการจัดการศึกษา

ดังที่กล่าวมา เห็นได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักและมีความสำคัญยิ่ง เป็นเครื่องชี้ ความสำเร็จ คุณภาพและมาตรฐานของโรงเรียน จากความสำคัญของงานวิชาการดังกล่าวมาอาจจะ สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาของผู้เรียน เป็น ตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน การจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน คุณภาพของโรงเรียน และชี้วัดความสำเร็จความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการของโรงเรียน เป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างและมีความสำคัญมากของ โรงเรียน เปรียบเสมือนเป็นหัวใจของโรงเรียนที่เดียว การบริหารงานของโรงเรียนทุกอย่างก็เพื่อ ตอบสนองความสำเร็จของผลงานทางวิชาการ หรือการเรียน การสอนทั้งนี้ จุดมุ่งหมายของงาน วิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ให้มีความรู้ วิธีการ รวมถึง มีคุณสมบัติที่ต้องการ งาน วิชาการจึงมิใช่อยู่ที่นักเรียนอ่านออกเสียงได้เท่านั้น แต่งานวิชาการเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพ ของผลเมือง และความมั่นคงของประเทศไทย (คติฯ ประดิษฐ์, 2532:53)

การกิจกรรมของโรงเรียน คือ งานวิชาการ ผู้บริหารต้องเข้าใจขอบข่ายงานวิชาการเพื่อ จะได้บริหารงานวิชาการ ได้ครอบคลุมงานทั้งๆ และได้มีผู้กล่าวถึง ขอบข่ายงานวิชาการไว้ค่อนข้าง กัน ดังนี้

เอกสารวิทยาลัยใน หวาน พินธุพันธ์, 2528:37) ได้สรุปว่า การบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนประถมศึกษายังไงได้แก่ การควบคุมดูแลดักการสอน การจัดครุภัณฑ์ การปรับปรุงการ เรียนการสอน การฝึกอบรมครุประชำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลประเมินผล

ส.ว. ปริยาพร วงศ์อนุตร โรงน้ำ (2535:17) ได้สรุปถึงขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ การ จัดทำโครงการสอนหรือบันทึกการสอน
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดตารางสอน การกำหนด วิชา ผู้สอน ตลอดจนผู้เรียนแต่ละวิชา การจัดชั้น จัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นต้น

3. การจัดบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการจัดหลักสูตร ได้แก่ การจัดต่อการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน เป็นต้น

4. การวัดผลประเมินผล เป็นกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

สำหรับบันถือ พฤกษาวัน (2522:155) ได้จำแนกงานบริหารวิชาการ ไว้ว่า คือ งานเรียน ตั้งแต่การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครุภัณฑ์ประจำชั้น ประจำวิชา การจัดตารางสอน การเตรียมก่อนปิดเรียน การจัดบริการในด้านวัสดุและหลักสูตร เช่น โครงการสอนบันทึกการสอน แบบเรียน ระเบียบวิธี วัดผล สมุดประจำตัวบัญชีเรียงชื่อ สมุดประจำชั้น การจัดบริหารห้องสมุด ตำราเรียน หนังสือว่างของห้องครุและนักเรียน การจัดบริหารสำหรับวัสดุอุปกรณ์ การสอนให้ครูสามารถที่จะใช้อุปกรณ์การสอน ได้สะดวก การจัดทำโครงการวัดผลการศึกษาไว้ต่อไป

สายหยุด จำปาทอง (2526:3) ได้สรุปว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนฯ อาจนับว่าใหญ่ มุ่งเน้นหลักสูตร การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การจัดทำโครงการการเตรียมการสอน สื่อการสอน ตลอดจนการวัดผลและประเมินผล

เช่นเดียวกับ เรือง เจริญชัย และเสรี ลาชโกร (2525:24) ได้สรุปว่า งานวิชาการของโรงเรียนควรแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. งานสอนและกิจกรรมนักเรียน
2. งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน
3. งานวัดผลและประเมินผล
4. งานส่งเสริมวิชาการ

สำหรับพิศมัย ถีระเนว (๖.๒.๑.๑:147) ได้สรุปว่า งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีข้อมูล 3 งาน ดังนี้

1. งานหลักสูตร
2. งานการสอน
3. งานนิเทศ

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน (2535:53) ได้จัดสัมมนาวิชาการ ให้ครูและผู้บริหาร ผลการของการอบรมสัมมนา ได้ระบุข้อมูลข่ายของงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. หลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ
3. การวัดผลและประเมินผล
4. การผลิตและการใช้สื่อ

5. การจัดกิจกรรมในหลักสูตรและเสริมหลักสูตร

6. การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

7. การแนะนำการศึกษาและอาชีพ

และหัว พินธุพันธ์ (2528:45) ได้สรุปว่า การบริหารงานวิชาการเป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง ซึ่งครอบคลุมงานดังนี้

1. หลักสูตร

2. แผนการสอน

3. การนิเทศการสอน

4. ตารางสอน

5. สื่อการสอนหรือเทคโนโลยีทางการสอน

6. การปรับปรุงการเรียนการสอน

7. ห้องสมุด

8. การประเมินผลการศึกษา

ในขณะที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528:16–17) ได้กำหนดข้อบัญญัติการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

2. งานด้านการเรียนการสอน

3. งานวัดคุณภาพของหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

4. งานวัดผลประเมินผล

5. งานห้องสมุด

6. งานนิเทศการศึกษา

7. งานด้านวางแผนและวิธีดำเนินการ

8. งานส่งเสริมการสอน

9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ด้วยรับสำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง (2531:1) ได้กำหนดแนวทางการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนไว้ ได้แก่

1. การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

2. การบริหารสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ ต้องจัดทำ และจัดหาสื่อการเรียนการสอน

ซึ่งอาจจะได้มาจากเงินงบประมาณ ส่งเสริมให้ครูใช้วัสดุที่มีอยู่ในห้องถิ่น ผลิตสื่อเอง โรงเรียน จัดซื้อจัดหาวัสดุให้ครูผลิต การบริจาก หรือให้คณะกรรมการและนักเรียนช่วยกันผลิต มีการบำรุงรักษาสื่อ

การเรียนการสอน โดยจัดให้มีระบบการเก็บที่เป็นระเบียบ และสะควรต่อการนำไปใช้ มีการจัดเก็บ อ่ายางหมายสมกับสภาพ มีสถานที่จัดเก็บรักษา และใช้บริการอย่างเป็นเอกเทศ มีการซ่อมแซมและ บำรุงรักษาโดยเฉพาะ

3. การใช้ห้องสมุดกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น มีหนังสือค้นคว้าสำหรับ ครู เช่น หลักสูตร มีหนังสือค้นคว้าสำหรับเด็ก มีการจัดห้องสมุดเป็นระเบียบสวยงาม มีการจัดบริการ และกิจกรรมห้องสมุด ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดห้องสมุด จัดห้องสมุดเคลื่อนที่ จัดกิจกรรม ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

4. การจัดห้องพิเศษกับการสนับสนุนการเรียนการสอนต้องมีการจัดห้องหรือสถานที่ เพื่อใช้กิจกรรมต่างๆ โดยเฉพาะ โดยเป็นสัดส่วนและมีขอบเขตชัดเจน

นอกเหนือนี้ รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2527:33–35) ได้จำแนกขอบข่ายงานวิชา ภาระค้างไว้

1. การจัดตั้งขั้นตอนการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหาร โรงเรียน จะห้องรับผิดชอบ ออกเป็น 3 ลักษณะงาน คือ

1.1 การวางแผนงานวิชาการ ผู้บริหารการศึกษาจะตั้งงาน ใบขายในการ ปฏิบัติงานวิชาการ จัดระบบงาน กำหนดวิธีการ จัดบุคลากร ประจำสถานที่ จัดทำโครงการและ แผนปฏิบัติงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้งานดำเนินไปตามเป้าหมายของแผนงานและ โครงการนั้นๆ

1.2 การติดตามแผนปฏิบัติงานด้านแผนงานและโครงการ ผู้บริหารการศึกษาควร จัดให้มีแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนหรือหน่วยงาน เพื่อติดตามงานที่ปฏิบัติไปแล้ว หรือกำลัง ดำเนินการอยู่ เช่น การอบรมครุ ภัคพะ ภาระชุมสัมมนา เป็นต้น

1.3 การประเมินผล ประเมินผลกระทบหรือแผนงานที่วางไว้ ซึ่งผู้บริหาร การศึกษาจะต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ เป็นระบบกว่าโครงการนั้นหรือแผนนั้นๆ จะเสริจสั่นเพื่อคุ้ม ผลงานเป็นอย่างไร ควรจะนำปัจจัยงานต่อไปหรือไม่อย่างไร

2. การจัดและพัฒนางานวิชาการ งานวิชาการที่ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนจะต้อง ให้มีขึ้น ได้แก่

2.1 การจัดทำแผนการสอนของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารและบุคลากร ในโรงเรียน จะต้องร่วมมือกัน เป็นการพัฒนาหลักสูตรลง ไปสู่การปฏิบัติการสอน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการ พัฒนาวิธีสอนของครุศาสตร์

2.2 การจัดโครงการสอนซ่อมเสริมและโครงการส่งเสริมเด็กที่เรียนดี

2.3 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กิจกรรมนันทนาการ ชุมนุมต่างๆ ลูกเสือ เมตรนารี ยุวกาชาด

- 2.4 การจัดแนบท้ายการศึกษา อาชีพและปัญหาต่างๆ
 - 2.5 การจัดห้องสมุดเพื่อให้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้
 - 2.6 การบริหารสื่อการศึกษา
 - 2.7 กิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมการเรียนการสอน

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ มีดักษณ์คล้ายกัน โดยจะเน้นไปการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล การวางแผน ตลอดจนถึงการปรับปรุงงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ศึกษาได้ ปรับปรุงนำมานำมาศึกษาเพียง 7 ค้าน เพื่อเป็นกรอบในการศึกษารั้งนี้ คือ

1. การกำหนดเป้าหมายและวางแผนงานวิชาการ
 2. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 3. งานด้านการเรียนการสอน
 4. งานวัดคุณภาพสอนและส่งเสริมการใช้
 5. งานห้องสมุด
 6. งานนิเทศการเรียนการสอน
 7. งานวัสดุประเมินผล

3.1. การกำหนดเป้าหมายและวิธีการ

การวางแผน หมายถึง การกำหนด เนื้อรือตัดสินใจว่าจะทำงานอะไร แล้วเตรียมการ ไว้ล่วงหน้าว่างานที่จะกระทำต่อไป ขึ้นเป็นงานอะไร ทำไปทำไม ทำอย่างไร ทำเมื่อไหร่ และมีใคร ต้องทำบ้าง ซึ่งงานแต่ละอย่างมีความสำคัญแตกต่างกันมากบ้าง น้อยบ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัย สำคัญในการดำเนินงาน เช่น จำนวนทุน ขนาดหรือชนิดของงาน ระยะเวลาและกำลังแรงงาน แรงคนที่จะใช้ทำงานน้ำหนักมากเทื่อน้อยเพียงไร (ผู้ตรวจ ออกเน้นที่, 2529:96)

จั่งนั้นวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน วิชาการในโรงเรียน ก็คือการคิด หรือกำหนดแนวทาง จัดในการดำเนินงาน หรือการแก้ไขปัญหาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรที่ มีอยู่จำกัด จำกัด และประยุกต์และได้ประโยชน์สูงสุด ในสิ่งที่จะปฏิบัติในปัจจุบัน ศึกษาต่อไป เป็นการ แก้ไขสิ่งก่อภาระต่างๆ ที่ได้ปฏิบัติมาแล้ว เพื่อจะปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงานเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร เพราะการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงานเป็นกระบวนการของการแก้ไขปัญหาอย่างมีระบบ ถ้าหากงาน หรือหน่วยงานใด มีโครงสร้างและระบบงานที่ซ้ำซ้อนย้อมจะเกิดปัญหาในการดำเนินงานที่ยุ่งยากไปด้วย ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนอย่างดี

และรักกุณ ประกอบด้วยกลวิธีในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงจะสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ถูกลงไปได้ (สำนักงานคณะกรรมการการประณมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2525:47) และการวางแผนที่ดี ต้องทำเป็นระบบ ระบุเป็นขั้นตอน ผู้บริหารในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวางแผนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการวางแผน วัตถุประสงค์อันสำคัญของการวางแผน ก็เพื่อจะให้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้ได้ประโยชน์และได้ผลมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้น นักบริหารที่ดี จึงต้องเป็นนักวางแผนที่ดีด้วย และการวางแผนที่ดีจะต้องทำอย่างรักกุณ มีประสิทธิภาพ โดยทำอย่างมีระบบ และระบุเป็น

การวางแผนถือว่าเป็นหน้าที่ทางการบริหารที่มีความสำคัญอันดับแรก การวางแผน เป็นการกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน ไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการ การวางแผนไม่ใช่การตัดสินใจในอนาคต แต่การวางแผนเป็นการตัดสินใจในปัจจุบันที่มีผลต่อนาคต ได้มีผู้ให้ความหมายการวางแผนไว้คล้ายกัน ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2523:27) ได้สรุปว่า การวางแผนและการกำหนดวิธีการดำเนินงานเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน ซึ่งมีความสำคัญและทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการให้ความรู้ทางวิชาการ วิเคราะห์เหตุการณ์ในอนาคต

สำนักงานคณะกรรมการการประณมศึกษาแห่งชาติ (2530:13) ได้สรุปถึง การวางแผน หมายถึง การพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผลตามหลักการวิทยาศาสตร์ในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่พึงประสงค์ ซึ่งรวมถึงการกำหนดการเลือกแนวทางปฏิบัติรายละเอียดของขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบที่สอดคล้องกับการปฏิบัติซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นหลักการและความสำคัญของการวางแผนประกอบด้วย

1. การวางแผนรองการเตรียมการเพื่อเหตุผลที่ต้องการในอนาคต
2. การวางแผนเป็นกระบวนการ ประกอบด้วยขั้นตอนที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
3. การวางแผนต้องอาศัยหลักการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ เพื่อเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดของแต่ละชั้นตอนการวางแผน

4. การวางแผนควรให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมมากที่สุด
5. การวางแผนต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนชัดเจน

การวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงานนับเป็นส่วนสำคัญยิ่งของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน เพราะถือว่าเป็นกระบวนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบเป็นตามขั้นตอน ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวางแผน จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการวางแผนและวัตถุประสงค์อันสำคัญของหน่วยงานที่จะนำมาวางแผน เพื่อจะได้บริหารทรัพยากร

ที่มืออยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเท่าที่จะทำได้ ซึ่งจะต้องให้เทคนิควิธีการ ประสบการณ์ จิตวิทยา ตลอดถึงหลักมนุษย์สัมพันธ์ เข้าช่วยเพื่อให้การวางแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

3.2.1 ความหมายของหลักสูตร

คำว่า “หลักสูตร” (Curriculum) นักการศึกษาและผู้ใช้คำดังกล่าวให้ความหมาย หรือนำมาใช้ในความหมายที่แตกต่างกันหลายๆ อย่าง ซึ่ง อำนาจ จันทร์ เป็น (2532:1-2) ได้ประมวลไว้ดังนี้

Lewis และ Meil (Lewis and Meil) ได้รวบรวมนิยามเกี่ยวกับหลักสูตรเม่นกู่ๆ ดังนี้

1. รายวิชา
2. ผลการเรียนรู้ที่มุ่งหวัง
3. โอกาสที่มุ่งหวังในการกระทำการ
4. โอกาสในการเรียนรู้ที่จัดให้
5. การกระทำการจริงของผู้เรียน
6. ประสบการณ์จริงของผู้เรียน

Lewis และ Meil (Lewis and Meil) ได้นิยามหลักสูตรว่า เป็นเจตนาณฑ์ชุดหนึ่งเกี่ยวกับโอกาสในการกระทำการ ร่วมกับบุคคลอื่นและกับสิ่งอื่นๆ (ประกอบด้วยสาระ ข้อมูล กระบวนการเทคนิควิธีและค่านิยมต่างๆ) ของบุคคลที่จะรับการศึกษาในระยะเวลาและสถานที่แน่นอน ซอฟฟอร์ด (Haworth) ได้รวบรวมแนวคิดจากนักการศึกษาที่ได้ให้ความหมายของ หลักสูตรในรอบ 20 ปี เดຍัน บานา วานคิดทั้งหลายมาจัดรวมเป็นกลุ่มตามแนวความคิดที่สอดคล้อง กันได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มแรกมีแนวความคิดว่า หลักสูตร หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่เกิดขึ้น (Everything that happens) นักการศึกษาที่มีแนวความคิดคล้ายคลึงกันในกลุ่มนี้ประกอบด้วย โบแ昏ป์ (Beauchamp) หัวความหมายหลักสูตรว่า ประสบการณ์ทั้งมวลที่นักเรียนได้รับภายใต้ดุลพินิจของ โรงเรียน Ragan นิยามหลักสูตรว่า ประสบการณ์ทั้งมวลที่นักเรียนได้รับ ซึ่งโรงเรียนยอมรับว่าอยู่ ในความรับผิดชอบของโรงเรียน สเปียร์ (Spears) ได้สรุปว่า หลักสูตรนี้ได้มายถึงเฉพาะ โปรแกรมการเรียนการสอนในห้องเรียน แต่หลักสูตรรวมถึงกิจกรรมทั้งมวลของนักเรียน

2. กลุ่มที่สองมีแนวความคิดว่า หลักสูตร หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่จัดให้ (Everything that is offered) นักการศึกษาที่มีแนวคิดทำงานนี้ประกอบด้วย เชย์เลอร์ (Sayler) กล่าวว่า

หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์เรียนรู้ทั้งมวลที่ทางโรงเรียนจัดให้ ครอบคลุม (Crossby) ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้เพื่อให้การศึกษาแก่นักเรียน คอลล์ (Doll) ได้สรุปว่า หลักสูตร คือ ประสบการณ์ทั้งมวลที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนและอยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงเรียน

3. กลุ่มที่สามให้ความหมายว่า หลักสูตรเป็นแผนการสอนและวิธีการสอน (The planned what and how) นักการศึกษาที่มีแนวความคิดในกลุ่มนี้ประกอบด้วย ฟินิกซ์ (Phenix) ให้ความหมายว่า หลักสูตรคือโปรแกรมการเรียนของโรงเรียนที่ระบุถึงเนื้อหาวิชาที่จะสอน วิธีการสอนและลำดับขั้นตอนการสอนว่าสอนอะไร สอนอย่างไร และสอนเมื่อไหร่ ครุก (Kruk) ให้คำอธิบายว่า หลักสูตร ประกอบด้วยแนวทางการสอนที่โรงเรียนใช้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ไปสู่คุณลักษณะตามที่ต้องการ

4. กลุ่มที่มีแนวความคิดว่า หลักสูตรคือ แผนการสอน (The planned what) แนวความคิดนี้ประกอบด้วย จอห์นสัน (Johnson) อธิบายว่าหลักสูตร คือ จุดมุ่งหมายที่ต้องการชุดหนึ่ง ซึ่งเป็นผลมาจากการสอน สมิธ (Smith) และคนอื่นๆ ได้สรุปว่า หลักสูตร คือ ประสบการณ์ชุดหนึ่งที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อบรนสั่งสอนนักเรียน

ส่วน แทนแนอร์ (Tanner) ได้ศึกษาปรัชญาตรัตนิยามของหลักสูตร แสดงให้เห็นว่า คำว่า หลักสูตรสามารถให้อธิบายได้หลากหลาย ดังนี้

1. หมวดความรู้ที่จะสถาปัตย์
2. รูปแบบของความรู้
3. ประสบการณ์ของมนุษยชาติ
4. ประถานการณ์ที่ได้รับการชี้แนะ
5. เอกสารล้อมการเรียนรู้ที่ได้วางแผนไว้
6. ที่อยู่อาศัยและกระบวนการดำเนินความรู้เจตคติ
7. แผนการสอน
8. ผลที่คาดหวัง
9. ระบบการผลิตสมัยใหม่

ส่วน เสริมครี ไซบาร์ (2528:1) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตรหมายถึง แผนการเรียนรู้ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายของการเรียนรู้ และจุดประสงค์ของการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างมาก และจุดประสงค์เหล่านี้จะเป็นเครื่องชี้แนวทางในการเลือกจัดเนื้อหา และจะบ่งบอกถึงวิธีการจัดการเรียนการสอน รวมถึงประเมินผลด้วย

ในขณะที่กิจกรรม สาระ (2516:255) ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง บรรดาประสบการณ์ต่างๆ ที่นักเรียนจัดให้แก่นักเรียนตามระดับชั้น ตามความต้องการของนักเรียน ตามวัยของนักเรียน ตามความสนใจของนักเรียน และตามความต้องการของสังคม ทั้งนี้รวมทั้ง ประสบการณ์ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกเวลาเรียนตามปกติในโรงเรียน ส่วน สมิต คุณานุกร (2518:2) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง โครงการให้การศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้

สำหรับ อำนาจ จันทร์เป็น (2532:3) ได้วิเคราะห์ความหมายของหลักสูตร ไว้ดังนี้

1. หลักสูตรในฐานะเป็นวิชาและเนื้อหาวิชาการเป็นการมองหลักสูตรว่า เป็นวิชาและเนื้อหาวิชาที่ครุจะต้องสอนและนักเรียนจะต้องเรียน

2. หลักสูตรในฐานะที่เป็นประสบการณ์ หมายถึง ประชานิยมที่ทั้งมวลที่ ผู้เรียนได้รับภายใต้การแนะนำของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

3. หลักสูตรในฐานะที่เป็นแผนของโอลกาสการเรียนรู้ (แผนประสบการณ์) หลักสูตรที่สมบูรณ์ควรจะประกอบด้วยแผนหรือเจตนา มติ ซึ่งจะเน้นจะไม่จำกัดอยู่เฉพาะที่ ชุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ แต่ยังรวมถึงองค์ประกอบอื่นๆ ของหลักสูตร อันได้แก่ การนำหลักสูตรไปใช้หรือการสอนและการประเมินผล

4. หลักสูตรเป็นศาสตร์ ฯ หนึ่ง ซึ่งการนำหลักสูตรไปใช้ต้องดำเนินเป็น กระบวนการโดยตระหนัก ในความสำคัญของผู้เรียนและให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นให้มากที่สุด

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วของสรุปได้ว่า หลักสูตรคือ มวลประสบการณ์ ทั้งภายในห้องเรียนและภายนอกห้องเรียนที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตาม ชุดมุ่งหมายการศึกษา คือ ค.ศ.๔๒ ท. ะและเจตคติที่สำคัญแก่ชีวิต

3.2.2 내용ของหลักสูตร

นอกจากนี้แล้วกระทรวงศึกษาธิการ (2534:1) ได้คาดหวังผู้เรียนตามหลักสูตร ให้คิดเป็น ทำเงินและทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะ ทำประโยชน์กับสังคมตามบทบาทหน้าที่ของตนและเน้นให้เกิดคุณลักษณะในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การพัฒนาตนได้แก่ มีความรู้พื้นฐาน มีสุขภาพกายใจสมบูรณ์ แก้ปัญหา เป็น เสียงสะและมุ่งพัฒนา

2. การพัฒนาอาชีพ ได้แก่ การทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้รักการทำงานและ ทำงานเป็น

3. การพัฒนาสังคม “ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อบ้าน ชุมชน ประเทศ และโลก

ในส่วนของการนำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุดนั้น ได้ทำความเข้าใจแก่ครูผู้ทำการสอนดังนี้

1. การศึกษาเอกสารหลักสูตร เช่น การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรແນ่บท แผนการสอน คู่มือครุ กำหนดการสอน

2. การจัดครูเข้าสอนประจำชั้น การจัดตารางสอน การควบคุมกำกับคุณและการปฏิบัติงานของครู

3. การศึกษาความต้องการของชุมชน สังคมและสถาบันระดับสูงฯ จอดรถ ความต้องการของผู้เรียนเพื่อนำมาวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

4. การศึกษาทรัพยากร เช่น ทรัพยากรบุคคล อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดถึงงบประมาณต่างๆ

5. การนิเทศคิดตามผล ให้คำแนะนำในการเรียน การศึกษาของครู

6. การวัดผลประเมินผล การจัดทำเครื่องม้วงม้วดผลประเมินผล การกำหนดเกณฑ์การวัดผล การนำผลมาวิเคราะห์และนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอน

การบริหารหลักสูตรจะประสบผลสำเร็จนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรเป็นอย่างดี เพื่อกำหนดแนวทางให้เข้าใจเมื่อทำการนิเทศการศึกษา แก่ครูในโรงเรียนอันจะทำให้สามารถปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้ผลดียิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า หลักสูตรมี 2 ลักษณะ คือ ความหมายที่กว้าง 即รวมหลักสูตรกับกิจกรรมการเรียนการสอนเข้าด้วยกัน ทวนความหมายที่แคบ หลักสูตรเป็นเพียงโครงการ แผนประสบการณ์แนวทางในเรื่องใดๆ ก็ได้ที่เกิดขึ้นก่อนสอน เป็นความหมายที่แยกจากตัวหลักสูตรออก จากการสอนอย่างไรก็ตาม ไม่ตัวหลักสูตรหรือแผนประสบการณ์นี้ ก็ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เนื้อหาวิชา วิธีการเรียนการสอน และการประเมินผล เพียงแต่ว่ายังไม่ได้นำไปใช้เท่านั้น (อ้างอิง บุญช่วย, 2533:17)

3.2.3 องค์ประกอบของหลักสูตร

พนัส หันนาคินทร์ (2529:220) ได้สรุปว่า หลักสูตรประกอบด้วยองค์ประกอบ

4 ส่วน ดังนี้

1. หลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. โครงสร้างของหลักสูตร
3. เนื้อหาหลักสูตร
4. การนำหลักสูตรไปใช้

สำหรับ Taba (อ้างใน พิศมัย อีตั้งแแก้ว, ม.ป.ป.: 8-9) ได้สรุปว่าหลักสูตร “มีว่าจะออกแบบอย่างไร ความมีองค์ประกอบ 4 ส่วน เป็นอย่างข้อที่สุด ได้แก่”

1. วัตถุประสงค์ทั่วไป และวัตถุประสงค์เฉพาะวิชา
2. เนื้อหาวิชาและชั้น โ摩งสำหรับสอนแต่ละวิชา
3. กระบวนการสอนและการเรียน
4. โครงการประเมินผลตามหลักสูตร

ส่วน สุมิตร คุณานุกร (2523:9) กล่าวว่า เห็นว่า ใกล้เคียงกันว่า องค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 ส่วน ได้แก่

1. ความมุ่งหมาย (Objectives)
2. เนื้อหา (Content)
3. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation)
4. การประเมินผล (Evaluation)

จากแนวคิดดัง ล่าวอาจสรุปได้ว่า องค์ประกอบของหลักสูตรนี้ต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบ 4 ส่วน คือ

1. จุดมุ่งหมาย (Objectives)
2. เนื้อหาวิชา (Content)
3. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation)
4. การประเมินผล (Evaluation)

สาระสำคัญขององค์ประกอบหลักสูตร แต่ละส่วนมีสาระแตกต่างกันออกไป ดังนี้

1. จุดมุ่งหมาย (Objectives) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เป็นเสมือนการกำหนดทิศทางของการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอน เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาไปในลักษณะต่างๆ ที่พึงประสงค์ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ในสังคมนั้นๆ การกำหนดจุดมุ่งหมายของ



หลักสูตรในแต่ละครั้งนี้ ต้องคำนึงถึงข้อมูลพื้นฐานของสังคม เพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาและสนับสนุนความต้องการของสังคม และผู้เรียน ทั้งนี้การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรนั้นต้องให้สอดคล้องสัมพันธ์กับนโยบายการจัดการศึกษาของชาติตัวอย่าง (พิศมัย ถีระเก้า, ม.ป.ป.:9) ได้สรุปว่า เนื้อหาคือสาระที่เป็นความรู้ที่ประมวลหรือรวมเพื่อจดอ่านย่างมีระเบียบให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามที่ต้องการ เนื้อหาสาระและความรู้ของแต่ละวิชาประกอบไปด้วยสิ่งที่เป็นข้อมูลหรือข้อเท็จจริง แต่ในการนำหลักสูตรไปใช้ก็ไม่ควรสอนเฉพาะเนื้อหาที่เป็นสิ่งที่ควรรู้ย่างเดียว ควรเน้นเรื่องวิธีการศึกษาความรู้ของวิชานั้นๆ ด้วย

2. การเลือกเนื้อหาของหลักสูตร ได้มาจากกระบวนการวิเคราะห์ลักษณะความรู้ และกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งมีเกณฑ์ในการเลือกเนื้อหาของหลักสูตร ดังนี้

- 2.1 มีความสำคัญและเชื่อถือได้
- 2.2 มีความสอดคล้องกับความเป็นจริงในสังคม
- 2.3 มีความสมดุลระหว่างความกว้างกับความลึก
- 2.4 สามารถสอนความมุ่งหมายได้หลักๆ สำหรับ
- 2.5 สอดคล้องกับประสบการณ์ของนักเรียนและอยู่ในวิถีที่นักเรียน

จะสามารถเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้

- 2.6 สอดคล้องกับความต้องการ และความสนใจของนักเรียน

3. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นกิจกรรมที่จะแปลงหลักสูตร เป็นสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดหมาย กิจกรรมนี้จะมีหลายลักษณะ แต่กิจกรรมที่สำคัญที่สุดคือ กิจกรรมการเรียนการสอนหรือกระบวนการเรียน การสอน ดังนี้ครูหรือผู้สอนจึงเป็นผู้ที่บทบาทสำคัญที่สุด ในฐานะเป็นผู้ดำเนินการเรียนการสอน หลักสูตรจะเกิดสัมฤทธิผลห่วงโซ่นี้ขึ้นอยู่กับตัวครูเป็นสำคัญ หากครูได้ศึกษาหลักสูตรจนเข้าใจ และสามารถนำไปดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี และย้อมทำให้หลักสูตรนั้นเกิดสัมฤทธิผล (พิศมัย ถีระเก้า, ม.ป.ป.:10)

เช่นเดียวกับ หวาน พินทุพันธ์ (2528:47) ได้สรุปว่า ความสำเร็จของหลักสูตรจะเกิดการสอนของครูเป็นสำคัญ ครูอาจารย์จะต้องเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนจากการสอน การเล่า การบรรยาย หรือการยัดเยียดความรู้ให้มาเป็นการจัดกิจกรรมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการค้นคว้า การทำงานกลุ่ม การอภิปรายให้มากขึ้น จึงจะถือว่านำเสนอหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผล

ส่วน วิชัย รายภูร์ศิริ (2526:21-22) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการนำเอาหลักสูตรไปใช้หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ของผู้บริหารและครุนำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผลแก่ผู้เรียนในโรงเรียน มีกิจกรรมที่สำคัญ 3 กิจกรรม คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน เป็นการจัดทำวัสดุหลักสูตร อันประกอบด้วย เอกสารหลักสูตรชนิดต่างๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอน ซึ่งควรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ส่วนการจัดเตรียมสิ่งของต่างๆ เช่น บุคลากร สถานศึกษา วัสดุหลักสูตร และบริการต่างๆ เพื่อเอื้ออำนวยให้การใช้หลักสูตรสัมฤทธิ์ผลนั้น เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง และกิจกรรมที่เป็นหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้คือการสอน ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้

สำหรับ อำนาจ จันทร์ແປນ (2532:7) ได้สรุปว่า การนำหลักสูตรไปใช้จะสำเร็จลุล่วงไปได้ ต้องอาศัยส่วนประกอบใหญ่ 3 ประการ คือ ตัวครุ ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงที่จะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นในการที่จะปรับปรุงการสอนของตน ผู้บริหารซึ่งจะเกี่ยวข้องในการให้การสนับสนุนช่วยเหลือ นิเทศ และแผนงาน ที่ได้มีการออกแบบอย่างมีระบบ รวมทั้งผลงานนั้นจะต้องสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ความต้องการ และข้อจำกัดต่างๆ ด้วย

การกิจที่สำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ประกอบด้วย

1. การศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ และทรัพยากร
2. การกำหนดแผนการสอน (การวางแผน, การเปลี่ยนแปลงหรือปรับหลักสูตร)
3. การปฏิบัติตามแผนการสอน (การสอน)
4. การจัดปัจจัยและสภาพต่างๆ

นายกิติมา ปรีดีศิลป (2532:60) ได้สรุปว่า เนื่องจากหลักสูตรของแต่ละระดับมีความแตกต่างกัน และผู้บริหารจำเป็นต้องทำความเข้าใจอย่างท่องแท้ในเรื่องของจุดหมาย เนื้อหาวิชา และจะกำหนดต่างๆ ในหลักสูตร นำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดผล มีการประเมินผลหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรในที่สุด ต้องให้ครุผู้สอนเข้าใจในจุดหมาย เนื้อหาวิชาที่จะสอน หนังสือเรียน แผนการสอนและเอกสารประกอบหลักสูตรอื่นๆ ให้เข้าใจก่อนทำการสอน ครุควรพร้อมที่จะปรับวิธีการสอนที่เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น โรงเรียนและนักเรียน

4. การประเมินผล (Evaluation) อำนาจ บุญช่วย (2537:20) ได้สรุปว่า การประเมินผลขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่หนึ่งคือ จุดมุ่งหมาย จะต้องประเมินให้ได้ว่าประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดให้แก่ผู้เรียนมีความยากง่าย และจัดลำดับไว้เหมาะสมมากน้อยเพียงใด ผู้เรียนได้พัฒนา

ด้านต่างๆ มากน้อยเพียงใด และพัฒนาการของผู้เรียนที่ว่า “ไปตามทิศทางที่หลักสูตรกำหนดไว้ หรือไม่เพียงใด การประเมินผลควรง่ายและสะดวกต่อการเรียนการสอน มีแบบบันทึกที่เหมาะสม สำหรับเป็นข้อมูลย้อนกลับในการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อไปนี้”

สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง เอกสารที่กำหนดแผนงาน โครงการ เนื้อหา กิจกรรม การเรียนการสอน ตลอดจนมวลประสบการณ์ทั้งหลายที่สถาบันการศึกษาได้จัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อ พัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ หลักสูตรที่ดีจะต้องมีลักษณะและเป้าหมายในการสร้างสิ่งที่สำคัญ ได้แก่ พัฒนาสติปัญญาของเด็ก การให้ความรู้ที่จำเป็นและมีคุณค่า สนองต่อความต้องการและความเข้าใจ ของผู้เรียน ส่งเสริมให้เด็กสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคม ได้ พัฒนาทักษะการเรียนรู้ การหันหน้าหา ความรู้ด้วยตนเอง ส่งเสริมให้รักการอ่าน แสวงหาความรู้ตลอดชีวิต ให้ผู้เรียนมีปรัชญา ในการ ดำรงชีวิต องค์ประกอบของหลักสูตรมีหลายส่วน ได้แก่ ชุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา การ ใช้หลักสูตรไป ใช้ และการวัดและการประเมินผลแต่ละส่วนต้องมีความสัมพันธ์กัน หลักสูตรจะไม่ สมบูรณ์ถ้าขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไป

3.3. งานด้านการเรียนการสอน

การเรียนการสอนเป็นงานหลักของกระบวนการวิชาการหรือเป็นกิจกรรมที่ สำคัญที่สุดในกระบวนการใช้หลักสูตร เพราะเป็นกิจกรรมที่นักเรียนได้ร่วมงานใกล้ชิดกับครู หรือ กล่าวไว้ได้ว่า การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูทำเร่ง ให้กระทำร่วมกัน

การบริหารงานวิชาการฯ ด้านการเรียนการสอน ผู้บริหาร โรงเรียนควรบีด หลักการจัดการเรียนการสอน ตามแนวร่องของหลักสูตร ซึ่งมุ่งให้นักเรียนได้ปฏิบัติจริง รู้จักการ แก้ปัญหาต่างๆ โดยที่ผู้บริหาร โรงเรียน รีบฯ และครูผู้ปฏิบัติการสอน ต้องเข้าใจ หลักการ ชุดมุ่งหมาย โครงสร้างของหลักสูตร ที่ตั้งค่า ผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้ปฏิบัติการสอนต้องพร้อมที่จะปรับ วิธีการสอนให้เหมาะสมกับฯ ภาพท้องถิ่น โรงเรียนและนักเรียน เพื่อให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จักทำ และ นำความรู้ไปใช้ ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินชีวิต การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของ หลักสูตร ปะณัช วิจัยฯ มีหลักการที่ สมพร สุทธานนี (2525:120-128) เสนอไว้ดังนี้

1. จัดให้มีการเตรียมงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า
2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับชุดมุ่งหมายของหลักสูตรและ เนื้อหาวิชา เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์และสภาพของท้องถิ่น
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักจิตวิทยาการเรียนรู้ ความ พร้อม ความสนใจ ความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน

4. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน คู่มือครุให้ครบทุกแผนที่กำหนดให้

5. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยประยุกต์เทคนิคและวิธีการพร้อมทั้งแนวคิดต่างๆ มาปรับปรุงการเรียนการสอน

6. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาต่างๆ
7. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เนื้อวิชาแต่ละกลุ่มสัมพันธ์กัน
8. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เด็กนักเรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

นอกจากนี้งานการเรียนการสอนนับว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งที่ผู้เรียนจะต้องคุ้มครอง เอาใจใส่อย่างใกล้ชิดกับครุผู้สอน ผู้บริหาร โรงเรียนกับครุผู้สอนจะต้องทำตามเข้าใจ หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างและแนวดำเนินการของหลักสูตร เพราะถือว่า เครื่องจักรกรรมการเรียนการสอนเป็นกระบวนการใช้หลักสูตรที่ครุกับเด็กใกล้ชิดกัน ปฏิรูปตัวเอง รวมร่วมกัน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามจุดเน้นของหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๓๔:๓) ให้คำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

1. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการต่างๆเพื่อที่น้ำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต จะต้องฝึกให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง จนเกิดทักษะและความชื่นชมที่ได้ปฏิบัติ กระบวนการวิทยาศาสตร์ กระบวนการสำรวจหาความรู้ กระบวนการฝึกทักษะ กระบวนการจัดการ เป็นต้น

2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เข้มข้น ได้ตามเงื่อนไขและสภาพความต้องการของห้องถัง โดยประยุกต์ใช้ เก็บสภาพปัญหา ความต้องการของห้องถังหรือชุมชน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากกระบวนการเรียนรู้จากห้องถังของตนเอง

3. การจัด การเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนรู้ที่มีความหมายต่อผู้เรียนให้มากที่สุด โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และฝึกให้เรียนรู้ด้วยตนเอง

บกอกจากนั้น สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (๒๕๓๐:๑๐) ได้เสนอแนะไว้ว่า จัดการเรียนการสอนโดยมีหลักปฏิบัติดังนี้คือ

1. กระบวนการเรียนการสอนมีความสำคัญเท่ากับเนื้อหา ครุต้องคำนึงถึงกระบวนการเรียนหรือวิธีเรียนเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด เพื่อให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหานเป็นพร้อมทั้งปรับตัวเข้ากับสังคมได้

2. นักเรียนเป็นผู้แสดงครูเป็นผู้กำกับ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครู เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการสอนโดยใช้แผนการสอน คู่มือครูและสื่อการเรียนการสอนต่างๆ เป็น แนวทางและเครื่องมือเพื่อให้นักเรียนได้ปฏิบัติหรือเกิดการเรียนรู้ต่อไป

3. นักเรียนค้นหาความรู้ สรุปและตัดสินใจด้วยตัวเอง ครูต้องรู้จักสร้าง กระบวนการคิด กระบวนการหาคำตอบ ให้นักเรียนค้นหาคำตอบด้วยตัวเอง รู้จักเหตุผล เลือกและ ตัดสินใจอย่างถูกต้อง

4. การเรียนรู้จากภาคปฏิบัติควบคู่กับทฤษฎี โดยมีเวลาให้เหมาะสมกัน

5. ใช้วิธีการสอนอย่างหลากหลายวิชา ครูควรเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับหัว ข้อประยุกต์ ควรมีการประชุมหารือกับเพื่อนครู ศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับวิธีการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อหาแนวทางพัฒนา ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. เน้นกระบวนการกลุ่ม มุ่งให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่มหรือหัวหน้าหัวเมืองกัน โดย ถือว่านักเรียนร่วมกันทำ ร่วมกันแก้ปัญหา ร่วมกันรับผลที่เกิดขึ้น การทำงานเป็นกลุ่มจะเป็นการฝึก นิสัยและปลูกฝังคุณธรรมหลายอย่าง และต้องส่งเสริมให้ทุกคนแสดงออกอย่างเด่นที่ตามวิถีชีวิต แบบประชาธิปไตย

สำหรับ ปริยาพร วงศ์อนุตร โภจน์ (2535:๙๐-๙๑) ฯลฯ ให้หลักการเลือกวิธีสอนวิชาการ ต่างๆ ที่จัดสอนในสถานศึกษา โดยทั่วไปมีจุดประสงค์หลัก ว่า มีเนื้อหาสาระหลากหลายเรื่องซึ่งจำเป็น จะต้องเลือกวิธีให้เหมาะสมกับจุดประสงค์และแนวโน้มของ ฯลฯ การเลือกวิธีสอน อาจใช้วิธีผสมผสาน กันได้เพื่อให้น่าสนใจมากกว่า หลักการเดิมรวมถึงการดำเนินการที่ต้องต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของเรื่องที่สอน การเลือกวิธีสอนควรคำนึงถึงวัตถุประสงค์เพื่อ จะได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2. วิธีสอน สมกับเนื้อหาที่สอน เช่น เนื้อหาที่เป็นหลักการหรือทฤษฎี สามารถใช้วิธีบรรยายและฝึกหัดความคุ้นเคยไป

3. วิธีสอน ควรเหมาะสมกับความสนใจของผู้สอน เป็นความสนใจของผู้สอนที่จะ สอนด้วยวิธีการสอนแบบนั้น

4. วิธีสอนเหมาะสมกับชั้วโมงสอนในหลักสูตร ข้อจำกัดของเวลาเป็นตัวกำหนด วิธีสอน

5. วิธีสอน เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียนและขนาดของห้องเรียน การสอนแบบ บรรยายสามารถสอนผู้เรียนได้มากกว่าการสอนอภิปราย

6. วิธีสอน เหมาะสมกับผู้เรียน เช่น ความรู้เดิม ความสนใจ เป็นข้อพิจารณาใน การเลือกวิธีการสอนด้วย

การสอนเป็นภาระหน้าที่หลักของครูไม่ว่าจะเป็นการสอนในระดับใด นอกจากนี้ ครูเองยังเป็นปัจจัยบุคคลที่ต้องมีจรรยา มารยาทและวินัยกำกับอยู่ด้วย ในด้านการสอนนั้น เป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอนจุดมุ่งหมายของการสอน นอกจากเป็นการให้ความรู้และยังเป็นการฝึกประสบการณ์ให้กับผู้เรียนด้วย การสอนมี 3 ขั้นตอนคือ ขั้นเตรียมการ ระหว่างการสอนและประเมินผล ทฤษฎีการสอนจะช่วยให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนได้ดีขึ้น วิธีสอนมีหลายวิธี แต่ละวิธีจะมีข้อดีและข้อจำกัด การเลือกวิธีสอน ครูควรใช้หลายๆ วิธีผสมผสานกันซึ่งมีหลักในการเลือก โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของเนื้อหาวิชา ความถนัดของผู้สอน ความเหมาะสมของผู้เรียน ตลอดจนเวลา จำนวนผู้เรียนและลักษณะการสอน

สำหรับ กนก จันทร์ชร (2532:217) “ได้สรุปว่า ครูผู้สอนที่ดีจะต้องหาวิธีการสอน แบบต่างๆ ไว้ล่วงหน้า พิจารณาการกำหนดกิจกรรมการสอนว่าจะทำอะไร ค่าว่าไง จะยกนิယายหรือ อภิปราย จะแบ่งกลุ่มทำงานหรือให้นักเรียนค้นคว้าอะไร อย่างไร ในแผนการสอนฯ ฯ จิชาจะนอกวิธี ไว้อ่านย่นย่อ กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ ต้องการวิธี ให้กับเรียนมีส่วนร่วม ได้ปฏิบัติได้ร่วมกิจกรรมให้มากที่สุด ครูผู้สอนจะต้องวิเคราะห์ว่า วิชาและจุดประสงค์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมการเรียนการสอน และได้เรียนด้วยการปฏิบัติ ครูควรเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอนผู้กระทำเอง ให้เป็นผู้ประสานกิจกรรมและชี้แนะให้นักเรียนปฏิบัติ

นอกจากหลักการที่กล่าวไปข้างต้นแล้ว การจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนยังจำเป็น ที่ต้องนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียน ได้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น ซึ่งผู้บริหาร โรงเรียนควรส่งเสริม เอาใจใส่ กำกับดูแล ให้ครูได้ปฏิบัติการอย่างเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการเรียนของนักเรียนให้บรรลุ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่วาง

3.4. งานวัสดุการสอนและส่งเสริมการใช้

ในการจัดการเรียนการสอน ต้องอาศัยคำอธิบาย คำแนะนำ และวัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ ที่เรียกว่า วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ มีหลายอย่าง เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน หนังสืออ่านเพิ่มเติม แบบฝึกหัด แบบฟอร์ม การเรียนและการวัดผล วัสดุอุปกรณ์ และ การวัดผล และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหลายเหล่านี้ เป็นสิ่งที่ช่วยให้ครูและนักเรียนปฏิบัติกิจกรรม การเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น วัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้การเรียนการสอนนักเรียน บังเกิดผล ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530 : 11-12)

1. หลักสูตรแม่บท หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 เป็นข้อกำหนดอันเป็นแบ่งบทของการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศซึ่งผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ ศึกษานิเทศก์ และครุทุกคนจำเป็นต้องรู้เรื่องราวต่างๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. คู่มือและแผนการสอน หนังสือประเภทคู่มือวิชุประสาทเพื่ออธิบายหลักสูตร หรือเสนอแนะแนวทางการใช้เอกสาร แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้อ่าน เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือหนังสือเรียน คู่มือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งคู่มือเหล่านี้จะเขียนขึ้นควบคู่กับหลักสูตรส่วนแผนการสอน เป็นหนังสือที่เสนอแนะแนวทางการจัดการเรียนการสอนแก่ครูซึ่งจัดทำเป็นกลุ่มประสบการณ์ ต่างๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรคือ ภาษาไทย กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มศรีําง สรุม ลักษณะนิสัยและกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ สำหรับภาษาไทยนั้นจะรวมกับคู่มือหนังสือเรียนภาษาไทย เรียกชื่อว่า คู่มือการสอนภาษาไทย ส่วนคณิตศาสตร์ไม่มีแผนการสอนแต่ให้คุณจำนวนการสอนตามคู่มือ ซึ่งทำควบคู่กับหนังสือเรียนคณิตศาสตร์

3. หนังสือสำหรับนักเรียน หนังสือสำหรับนักเรียนเรื่อง สื่อสารเรียนอย่างหนึ่ง มี ๕ ประเภท คือ หนังสือเรียน หนังสือแบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือดูเสริมการอ่าน และ หนังสืออ้างอิง

4. สื่อการเรียนต่างๆ เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร จำเป็นต้องมีวัสดุอุปกรณ์หลากหลาย อย่าง นำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน อาจแบ่งเป็น วัสดุทางกายภาพ คือ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับฝึกหัดงานเบื้องต้น อุปกรณ์ประจำโรงเรียน ครุภัณฑ์สอน อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ และวัสดุสิ่นเปลือง

นอกจากนี้ วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนนับว่าเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลให้การจัดกิจกรรม การเรียนการสอนในชั้นเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และได้มีผู้ให้ความหมายของวัสดุประเภทนักเรียน หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

กิณ โภุ สถา (2528:160) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุทุกชนิดที่นำมาประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วน ธรรม บัวศรี (2504:191) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน หมายถึง เครื่องมือที่ช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความสะดวก และรวดเร็ว พร้อมทั้งช่วยให้ผู้เรียนได้เข้าใจบทเรียนง่ายขึ้น ขณะเดียวกันยังเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีกิจกรรมต่างๆ เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์และความสามารถในการทำสิ่งต่างๆ นั้นเป็นผลดีแก่นักเรียน รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นอกจากนี้แล้ว อำเภอ บุญช่วย (2537:99) ยังได้เพิ่มเติมความหมายของสื่อวัสดุ ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่ช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้อีกด้วย

1. หลักสูตรแม่นบท ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) ซึ่งได้ระบุหลักการ โครงสร้าง จุดมุ่งหมายและแนวทางดำเนินการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร ครุภู่สอนหรือศึกษานิเทศก์ ต้องทำความเข้าใจเพื่อนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

2. คู่มือและแผนการสอน ซึ่งจะเป็นเอกสารที่เป็นแนวทางในการนำหลักสูตรไปใช้ให้มีประสิทธิภาพ เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือการวัดผลและประเมินผล แผนการสอนของกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ เป็นต้น

3. หนังสือสำหรับนักเรียนซึ่งนับว่าเป็นสื่อการสอนอย่างหนึ่ง ประกอบด้วย หนังสือเรียน แบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน หนังสืออ่านฯ เป็นต้น

4. สื่อการเรียนต่างๆซึ่งเป็นสิ่งที่ครุใช้ประกอบการเรียนการสอนให้เร้าความสนใจใช้อธิบายประกอบเนื้อหา ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้เร็วขึ้น ซึ่งแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น สื่อประเภทวิธีการ เทคนิคการสอน วัสดุหรือเครื่องมือเครื่องใชนะกับการสอน เป็นต้น

จากความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรและวิธีการเรียนการสอนดังกล่าว อาจสรุปได้ดังนี้ วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ ตลอดถึง เทคนิควิธีการต่างๆ ที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายและเร้าความสนใจแก่ผู้เรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และรับรู้ได้อย่างรวดเร็วขึ้น

ในส่วนของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ส่วนเกี่ยวข้องกับงานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนนั้น ประยุทธ วงศ์อนุตโรจน์ (2535:245) ได้สรุปไว้ดังนี้

ผู้บริหารนี้เป็นผู้หน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ทำความเข้าใจ translate หนังสือถึงคุณค่าและความสำคัญ โดยการให้การสนับสนุน และส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน
2. มีนโยบายวางแผนจัดโครงการผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน
3. มีความรู้ความสามารถ ช่วยจัดและช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดบริการ สื่อการเรียนการสอน
4. มีการควบคุมดูแล กำกับ การใช้ผลิตและการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้การได้อยู่เสมอ

ฝ่ายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสื่อการเรียนการสอน ซึ่งเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านสื่อการเรียนการสอนโดยตรง มีหน้าที่ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียน และครูผู้สอนที่จะใช้บริการสื่อการสอน

2. จัดหา วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อใช้ประกอบการเรียน การสอนที่เหมาะสม

3. บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน นักเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรม ค้านสื่อการสอนของโรงเรียน

4. รับผิดชอบ เก็บรวบรวม คุ้มครองรักษาวัสดุอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษา

5. เสนอแนะและรับผิดชอบ โครงการผลิตและจัดทำสื่อการสอนหลากหลาย ประเมินผล และรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

อนึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ระดับนี้มุ่งเน้นให้นักเรียนเริ่บ เด็วยการปฏิบัติจริง ส่งเสริมให้รู้จักคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น ใช้ชีวิตอยู่ในสังคม มีรุ่งเรือง ซึ่ง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูจำเป็นต้องมุ่งหวังวิธีการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับความคาดหวังตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอีกด้วย

3.5. งานห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นแหล่งกลางทางวิชาการต่างๆ ในรูปของหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ เพื่อประโยชน์แก่การศึกษาเด่นๆ ว่า โดยมีบรรณาธิการเป็นผู้ดำเนินงานและ ให้บริการ

การเรียนการสอนตามแนววิถีหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2521 ส่งเสริมให้เด็กได้ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง หรือ เป่งกลุ่มศึกษาค้นคว้าตามที่ครูกำหนดให้ตลอดทั้งส่งเสริม ให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน และรักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ดังนั้นห้องสมุดจึงมีความสำคัญต่อ โรงเรียนมาก การที่จะส่งเสริมให้วิชาการในโรงเรียนมีความเป็นเดิม การให้บริการห้องสมุดนั้นว่า เป็นสิ่งสำคัญ ซึ่ง ขับเคลื่อนการเรียนรู้อย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ นักเรียนได้จัดการเรียนรู้ ศึกษาเพิ่มเติมจากคำสอนของครู ทำให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพราะ ห้องสมุดเป็นสถานที่เก็บหนังสือ เอกสารต่างๆ อันเป็นแหล่งความรู้ดังกล่าวแล้ว จึงเรียกได้ว่าเป็น ครุ เป็นผู้ช่วยให้เด็กมีปัญญา วิเคราะห์ วิจารณ์ ให้รู้ในสิ่งที่ควรรู้ อันช่วยให้เด็กได้

ห้องสมุดเป็นแหล่งกลางการศึกษาหาความรู้ เป็นอุปกรณ์ทางการศึกษาที่สำคัญ ที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โรงเรียนประถมศึกษา ควรจัดให้มีขึ้นภายในโรงเรียนของตนเองถึงแม้ว่า โรงเรียนบางแห่ง ไม่สามารถจัดตั้งห้องสมุด ได้ก็ควรจัดเป็นมุมหนังสือ โดยใช้วิธีการต่างๆ กัน เช่น จัดตามมุมในห้องเรียนต่างๆ จัดตามสถานที่ ภายในโรงเรียนที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้นักเรียนและ

ครูอาจารย์ได้ใช้ห้องสมุด และบุนหันงสือเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองอย่างไม่หยุดยั้ง ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา นับว่าเป็นรากฐานการศึกษาที่สำคัญอย่างยิ่งแก่นักเรียน โดยเฉพาะในการฝึกฝนให้มีนิสัยรักการอ่านจะต้องเริ่มฝึกฝนมาตั้งแต่เด็กๆ จึงจะได้ผลดี

การสอนการใช้ห้องสมุดในระดับประถมศึกษามีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อนำสู่การให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านหนังสือ รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ด้วยการเลือกอ่านหนังสือ ดังนี้ การสอนการใช้ห้องสมุดในโรงเรียนระดับประถมศึกษา จำเป็นต้องวางแผนโครงการใช้ห้องสมุดตามลำดับชั้น เพื่อให้เกิดทักษะการใช้ห้องสมุด (วินัย สนธิชัย, 2529:20) ครูทุกคนควรสนับสนุนให้เด็กใช้ห้องสมุดทุกวัน และถ้าครูรู้จักวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้ห้องสมุดให้มากขึ้นแล้ว เด็กทุกคนย่อมมีโอกาสได้พัฒนาสติปัญญาของตนเองจากการค้นคว้าด้วยตนเองมากขึ้นเป็นมาตรฐานตัว

นอกจากนี้ห้องสมุดนับว่ามีความสำคัญมากต่อการเรียนการสอนในสถานศึกษา เพราะเป็นศูนย์รวมของวิชาการทั้งปวง เป็นงานที่ส่งเสริมและให้บริการทางวิชาการทั้งครูและนักเรียน เป็นสถานที่ครูจะใช้ศึกษาค้นคว้าเตรียมบทเรียนเพื่อการเรียนการสอน และเป็นสถานที่ที่นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ตลอดทั้งเป็นสถาบันที่บูรณาการรักการอ่าน และเป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่ง อัมพร ปั้นศรี (2532:1, 18) ได้สรุปไว้ว่าการจัดบริการห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ทั่วไปดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียนให้สำเร็จดังวัตถุประสงค์หรือให้เกิดสาระผลลัพธ์ที่ดี
2. จูงใจหรือปลูกฝังนิสัยให้รักการอ่านการเขียน
3. ส่งเสริมให้มีนิสัยดีในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
4. ให้การแนะนำแนวทางการอ่าน เพื่อให้นักเรียนสามารถเลือกหนังสือได้เหมาะสมกับความต้องการในโอกาสต่างๆ
5. ฝึกนิสัยให้มีทักษะในการอ่าน การศึกษาค้นคว้า จนเป็นนิสัยติดตัวไปในภายหลัง ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528:37) ได้สรุปถึงการจัดห้องสมุดความมีองค์ประกอบดังนี้

1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและความจำเป็นของห้องสมุดพร้อมทั้งให้การสนับสนุนในทุกๆ ด้าน
2. ผู้บริหาร โรงเรียนควรสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม
3. ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมเป็นสัดส่วน

4. ผู้บริหารโรงเรียนต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับห้องสมุด ได้รับผิดชอบ

5. ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดหาครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ไว้บริการห้องสมุดอย่างเหมาะสม

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จนี้ ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญที่จะต้องสนับสนุน ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อจะได้พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแห่งวิชาการในโรงเรียนต่อไป

3.6. งานนิเทศการเรียนการสอน

ในการพัฒนางานวิชาการนี้ งานนิเทศการสอนถือเป็นความจำเป็นอย่างหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนเพื่อสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม เทคโนโลยี และสภาพเศรษฐกิจรอบตัว ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้นการจัดการศึกษาเพื่ออาชญากรรมและสังคมที่แท้จริง จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ไม่ว่าหลักสูตร เนื้อหา วิธีการสอน วิถีทางการปรับเปลี่ยนให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย ซึ่งการนิเทศการศึกษานี้ องที่จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยเหลือแนะนำ การจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายนี้ได้

พนัส หันนาคินทร์ (2513:148) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เป็นการช่วยเหลือร่วมมือชี้แจงและกัน เพื่อปรับปรุง การเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้นการนิเทศการค่าวาจังต้องยุบรวมฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี ซึ่ง กิญโญ สาธร (2516:286) ได้สรุปไว้ว่า การบริหารการศึกษากับการนิเทศการศึกษาเป็นของคู่กัน ส่วน ชายชัย อารินสามารถ (อ้างใน สุกานดา ตนนียางกูร, 2537:2) ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษา เป็น กระบวนการไม่หยุดยั่งในกระบวนการทัศน์ แนะนำและชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียน เพื่อปรับปรุงเชิงเฉพาะสภาพ การเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษาที่พึงประสงค์ และ สร้าง อุทธรณ์ (2530:12) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่าหมายถึง กระบวนการ ทำงานร่วมกัน และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ในส่วนของความนุ่งหมายของการนิเทศการศึกษานี้ สาย ภาณุรัตน์ (อ้างใน สุกานดา ตนนียางกูร, 2537:6) ได้แบ่งความนุ่งหมายของการนิเทศ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจในความต้องการและปัญหาต่างๆ ของเยาวชนเพื่อจะได้จัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดเท่าที่จะทำได้

3. ช่วยเสริมสร้างให้ครูมีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ และมีความรู้ในด้านต่างๆ เช่น ปรัชญาการศึกษา หลักสูตรและประมวลการสอน พัฒนาการเด็กและจิตวิทยา การประเมินผล เป็นต้น

4. ช่วยเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครู
5. ช่วยส่งเสริมและนำศักยภาพของครูมาใช้ให้มากที่สุด
6. ช่วยเหลือครูใหม่ให้เข้าใจงานโรงเรียน เพื่อให้เกิดความมั่นใจยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงาน

สำหรับการนิเทศภายใน เป็นงานที่ช่วยพัฒนางานวิชาการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของ การศึกษา การจัดการศึกษาในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร กวดและดำเนินการสอน การนิเทศภายในเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ผู้บริหารใช้พัฒนางานวิชาการของโรงเรียน จำก บุญช่วย (2537:111) ได้สรุปไว้ว่า การจัดให้มีการนิเทศภายในเป็นจังหวะของการบริหาร แนวทางปรับปรุงปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเรื่องการเรียนการสอน ฯ. ทำงานเป็นทีม การสร้างเจตคติที่ดีในการทำงาน ความร่วมมือในการแก้ปัญหา ทั้งนี้ก็เพื่อจะพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยส่วนรวม ซึ่งผลที่ตามมาคือ นักเรียนที่มีคุณภาพ

สังค. อุทرانันท์ (2529:202) ได้สรุปหลักการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งควรจะต้องมีดังนี้

1. ผู้บริหารต้องระลึกเสมอว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยตรง ส่วนการดำเนินงานใดๆ ก็ตามนั้น ผู้บริหารอาจดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้

2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลุล่วงได้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง การนิเทศจะไม่มีโอกาสสำเร็จได้เลย

3. จะห้องคระหนักกว่า การนิเทศภายในเป็นการทำงานร่วมกันเพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่การจับผิดหรือบังคับ ญี่เบนแต่เป็นการได้

4. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องการการยอมรับ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน ในสภาพที่เป็นจริงแล้ว ไม่มีใครเชี่ยวชาญทุกๆ ด้าน ดังนั้น จึงน่าจะได้แลกเปลี่ยนถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น

5. การนิเทศภายในจะต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้จึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศภายในด้วย

และ ปรียวพ วงศ์อนุตร โภจน์ (2535:265-266) ได้สรุปว่า หลักการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นแนวปฏิบัติที่ผู้นิเทศต้องนำไปปฏิบัติขณะทำการนิเทศ การนิเทศภายในสถานศึกษา โดยเฉพาะทางด้านวิชาการจะบรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ดำเนินงานต้องมีหลักคิดในการทำงาน หลักการนิเทศภายในสถานศึกษามีดังนี้

1. ควรมีการบริหารเป็นระบบ และมีการวางแผนการดำเนินงานเป็นโครงสร้าง
 2. ควรต้องถือหลักการมีส่วนร่วมในการทำงาน คือมีความเป็นประชาธิปไตย เกาะพในความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล เห็นความร่วงเมืองร่วงในภัย ในการดำเนินงานและใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
 3. ควรเป็นงานสร้างสรรค์ เป็นการแสวงหาความสามารถพัฒนาของแต่ละบุคคล แต่ให้เต็มบุคคลได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้น “เด็ก่างเด้อที่”
 4. ควรเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน โดยให้ครูอาจารย์ได้เรียนรู้ว่าปัญหาของตนเองเป็นอย่างไร จะหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นให้ปั่งไร
 5. ควรเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น สร้างความเข้าใจ ระหว่างกัน สร้างมนุษยสัมพันธ์ มีวิธีทำงานที่ดี គ. ความสามารถที่จะอยู่ร่วงกันได้
 6. ควรเป็นการสร้างความมุ่งมั่น และความมั่นคงต่องานอาชีพรวมทั้งความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง เจตคติ พึงพอใจในการทำงาน
 7. ควรเป็นการพัฒนา และส่งเสริมวิชาชีพครูให้มีความรู้สึกภาคภูมิใจในอาจารย์ เป็นอาชีพที่จะต้องใช้ชีวิตงานนี้ เด็กความสามารถที่จะพัฒนาได้
- สำหรับ ประพันธ์ แสงเพ็ญ (2537:11) ได้สรุปหลักการสำคัญของการนิเทศภายใน ไว้ว่า

1. ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องถือเป็นหน้าที่โดยตรงที่จะต้องนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของตนมองที่รับผิดชอบอยู่
2. การดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะต้องเป็นความร่วมมือหรือ ยอมรับของบุคคลในโรงเรียนที่จะช่วยกันพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขซึ่งกันและกัน ภายใต้บรรยายกาศ แห่งความเป็นประชาธิปไตย
3. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องเกิดขึ้นจากความต้องการแก้ปัญหาหรือ ต้องการตอบสนองความต้องการของโรงเรียนที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

4. การนิเทศภัยในโรงเรียนจะต้องเป็นการส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจแก่บุคลากรในโรงเรียนให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง และพร้อมที่จะเผยแพร่ผลงานทางวิชาการเพื่อให้บุคคลในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น

ในทำนองเดียวกัน ชารี ณัฐศรี (2523:13-15) ได้สรุปหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษา ที่จะเป็นแนวทางให้ผู้บริหารการศึกษาได้ประสบผลสำเร็จในการช่วยครู นักเรียนและโรงเรียนให้เป็นครู นักเรียน และโรงเรียนที่มีคุณภาพที่ดี ดังนี้

1. ควรเป็นการช่วยกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญ ของงาน แก่ครูโดยทั่วไป

2. ควรต้องตั้งอยู่บนரากฐานของประเทศไทย
3. ควรเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. ควรเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันระหว่างการนิเทศกับการปรับปรุงฯลฯ แก้สูตร
5. ควรเป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์
6. ควรมุ่งส่งเสริมน้ำรุ่งขวัญ
7. ควรมีจุดมุ่งหมายที่จะขัดข้องว่าจะห่วงโรงเรียนและชุมชนโดยเฉพาะในชนบท

นอกจากนี้แล้วเพื่อให้การนิเทศภัยในได้ผลดีต้องอาศัยเทคนิคหรือการนิเทศซึ่งสามารถทำได้หลายรูปแบบ รวมทั้งสามารถพัฒนาแต่ละรูปแบบเข้าด้วยกัน ปรี่ยาร วงศ์อนุตร โรมน์ (2535:267-270) ได้สรุปทฤษฎีการนิเทศภัยในสถานศึกษาที่สามารถนำไปใช้ได้ดังนี้

1. การเชิญวิทยกร อาจารยนักอภิปรายให้ความรู้ อาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ การบรรยายโดยวิทยกรคนเดียว 或多由 รายโดยวิทยกรหลายคน และการบรรยายโดยใช้สื่อสื่อสารมวลชน เป็นต้น

2. การเชิญสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรมและบริษัทห้างร้านมาสาธิต อุปกรณ์ เครื่องจักร ฯลฯ ในการเรียนการสอนปัจจุบัน โดยเฉพาะค้านวิชาชีพ การอาชีวศึกษา ต้องการเครื่องจักร ฯลฯ มีอยู่และอุปกรณ์ในการศึกษามาก การสาธิตจึงเป็นเทคนิคหรือที่ให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้นิเทศได้เห็นการดำเนินการ กระบวนการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องจักรที่ใช้กับสถานการณ์จริงแต่ควรจะเป็นกลุ่มขนาดเล็กและใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไป

3. การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา สถานประกอบการ และโรงงานอุตสาหกรรม เป็นประสบการณ์ตรงและได้พกฝ่อน ก่อนจากการเดินทาง

4. สถานศึกษาจัดแหล่งและบริการทางวิชาการ เช่น จัดห้องสมุด อาชีพ มุมอ่านหนังสือ นิทรรศการ ตลาดนัดแรงงาน เป็นต้น เป็นเทคนิคที่เป็นการส่งเสริมทางด้านวิชาการ ให้กับครูอาจารย์

5. การสนับสนุนทางวิชาการ เป็นการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ อาจจะจัดเป็นครั้งคราว สามารถเชิญวิทยากรทั้งภายนอกและภายในสถานศึกษา

6. การสาธิตการสอน เป็นการแสดงที่อาจจะจำลองสถานการณ์จริงหรือที่เรียกว่าบทบาทสมมติ โดยการกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือลองปฏิบัติไปตามที่ควรจะเป็นในการนำมาใช้ในการนิเทศ

7. การประชุม มีหลายรูปแบบ เช่นการประชุมชี้แจง การประชุมกลุ่มเฉพาะ การประชุมเฉพาะกิจ การประชุมระดมสมอง เป็นต้น

8. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิคที่ทำการสังเกตการสอนในสถานการณ์จริงของครู อาจารย์จะทำให้ทราบชัดดี หรืออุดอ่อนของการสอน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการนิเทศ ต้องได้รับการยินยอม และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือ ในการแก้ไขหาการสอน

และ ยง วัชวัสดุ (2524:74-75) ได้นำเสนอวิธี การที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน ได้นั้นก็คือ หลักการบริหารบุคคลซึ่งลักษณะบริหารงานบุคคลในการนิเทศก็คือ การบริหารและการพัฒนาให้ครู ได้มีความรู้และความสามารถที่จะทำให้เกิดผลดีที่สุด มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งมีคุณลักษณะในการบริหาร บุคคล ดังนี้คือ

1. ค่อยส่งเสริมให้ครู ได้ร่วมความคิดริเริ่มในการสอน เช่น หัวข้อการสอนใหม่ๆ แทนวิธีการสอนแบบเดิม

2. ค่อยให้บริการ ความรู้ใหม่ๆ แก่ครู เช่น การประชุมชี้แจง หรือการบริการเผยแพร่ทางเอกสาร

3. ค่อยประสานงานเพื่อช่วยเหลือแก้ไขต่างๆ ของครู

4. จัดฝึกอบรมทางวิชาการ เพื่อเปิดโอกาสให้ครูแสดงความคิดเห็นและความสามารถและเปลี่ยนกัน ก่อให้เกิดการพัฒนาทางวิชาการ

5. ค่อยอ่านวิเคราะห์ความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้โดยสะดวกเรียบร้อย

6. ค่อยให้ความสนใจและช่วยเหลือครูที่มีปัญหาเป็นพิเศษ เช่น ครูที่สูงอายุ ครูที่มีภาระคิดคำนวณมาก ครูที่ไม่สามารถเขียนตัวอักษรได้ ฯลฯ

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น มีผู้รู้ได้นำเสนอหลักการของการนิเทศภายในไว้เป็นหลักการประจำสำหรับผู้บริหาร ไว้ปฏิบัติอย่างหลักการ เช่น การมอบหมายให้ผู้อื่น

ดำเนินการ การยอมรับให้เกียรติซึ่งกันและกัน การสนองความต้องการ ความผูกพัน ความเป็นประชาธิปไตย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หลักมนุษยสัมพันธ์ และที่สำคัญคือ หลักการมีส่วนร่วม ของคณะครุผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารต้องเลือกใช้กิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งมีหลายรูปแบบ เช่น การประชุมชี้แจง การสังเกตการสอน การศึกษาอกสตันที่ การจัดเอกสารหรือต่างทางวิชาการ

จากแนวคิดดังกล่าวพอประมวลได้ว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึง กระบวนการทางวิชาการที่จะทำให้การศึกษารรลุตามปรัชญาและเป้าหมายอันพึงประสงค์ เพราะงานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่จะช่วยปรับปรุง แก้ไข ริเริ่ม โดยการใช้เทคนิคและบริบททางสังคมเป็นแรงจูงใจ และกระตุ้นให้ครุภิกดีกำลังใจ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยหลักการนิเทศและมนุษยสัมพันธ์เข้าช่วยเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญองค์ความทุกวิถีทาง ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ดังสังค์ อุทرانันท์ (2530:12) ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษามี จุดมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือ เพื่อพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน เพื่อสร้างเครื่องстанสัมพันธ์ และเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

ดังนั้น ผู้บริหาร โรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งที่จะพยายามช่วยเหลือสนับสนุน กระตุ้น และนำ ชี้แนะ ให้กำลังใจในการปฏิบัติงานของครุผู้สอนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เข้าอบรมอุ่นใจ และมั่นใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลถึงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่ดีต่อไป

3.7. งานวัดผลประเมินผล

การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการหรือกิจกรรมทางวิชาการที่จะทำให้เราทราบว่าการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนฯ schonบรรลุตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด มีปัญหา มีอุปสรรค มีข้อบกพร่องและ ข้อจำกัดในเรื่องใด อย่างไร อันจะเป็นแนวทางไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

การวัดผลและการประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ทำความคู่กัน(นิพนธ์ กินวงศ์,2533 :72) แต่มีข้อความที่ต่างกัน นั่นคือ การวัดผลเป็นการเบริ่งเที่ยบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานเจลที่ 1 คามาเป็นตัวเลข ส่วนการประเมินผลเป็นการกำหนดค่าจากคะแนนที่เราวัดว่าดี หรือไม่ดี หรือปานกลาง (พนัส หันนาคินทร์,2529:199) ซึ่งโดยปกติแล้วการประเมินผลในโรงเรียน มีจุดมุ่งหมายอยู่ 2 ประการ คือ ประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนกับการประเมินเพื่อตัดสินการเรียน (นิพนธ์ กินวงศ์,2533:72) สำหรับเรื่องการวัดผลและประเมินผลมีผู้ใดให้ความหมายใน มุ่งมองต่างๆ เอาจริงย่างไม่สนใจ

ในด้านความหมายของการวัดผลประเมินผล ได้มีนักวิชาการทางการศึกษา ให้
นิยามเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล เช่น กัทรา นิคมานนท์ (2532:18) ได้สรุปว่า การวัดผล คือ การ
ใช้เครื่องมือหรือเทคนิคใดๆ ไปร่วมรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่ต้องการวัด ซึ่งมีทั้งข้อมูลปริมาณ
และคุณภาพ

การวัดผล หมายถึง กระบวนการใดๆ ที่ให้ได้ชื่อปริมาณจำนวนหนึ่ง อันมีความหมาย
แทนขนาดสมรรถภาพและนามธรรมที่นักเรียนผู้นั้นมีอยู่ในตนเอง เช่น ถ้าใช้แบบทดสอบเป็น
เครื่องกระตุ้น ก็ถือเอาจำนวนที่นักเรียนแสดงปฏิกิริยา โต้ตอบออกมานี้เป็นเครื่องชี้บอกว่าเขามี
สมรรถภาพในเรื่องนั้นๆ ปานกลาง (ชวाल แพรตตุล, 2518:140) การวัดผล หมายถึง การใช้เครื่องมือใน
การค้นหาหรือการตรวจสอบ เมื่อต้องการทราบปริมาณ จำนวน หรือคุณภาพในสิ่งของ หรือตัว
บุคคล (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527:314)

ส่วนการประเมินผลนั้น เป็นการตีค่า ตีราคาสิ่งที่ต้องการโดย เกณฑ์ที่วางไว้
เมื่อได้ผลเป็นคะแนนหรือตัวเลขแล้วนำมาระบบว่าดี เด่น เก่ง อ่อน แคล้ว ฯลฯ โดยเปรียบเทียบกับ
เกณฑ์มาตรฐานที่วางไว้ (สมพร สุทธันนิย์, 2525:108) การประเมินผล ห.ฯยถด กระบวนการที่ครู
นำเอาทุกๆ รายการที่ทราบจากการวัดไปใช้ กล่าวคือ ครูนำผล การวัดเบล่ำนั่นมารวมกันเพื่อนำไป
วินิจฉัย ตีราคาตีคุณค่า และชี้ขาดลงเป็นผลสรุปว่าเด็กคนนั้นมีคุณภาพสูงหรือต่ำ สมควรสอบได้
หรือสอบตก ซึ่งการประเมินค่าที่ดีนั้นต้องอยู่บนฐานของการวัดผลที่ดีด้วย (กัทรา นิคมานนท์
, 2532 :18) การประเมินผล คือ การนำข้อมูลที่ได้จากการวัดผล พิจารณาตัดสินเปรียบเทียบ
เพื่อหาข้อสรุปตัดสินใจ (ชวाल แพรตตุล, 2518:14) และการประเมินผลเป็นการกำหนด ตีราคา ลง
สรุป และตัดสินอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยอาศัยการวัดมาเป็นหลักในการประเมิน ซึ่งการวัดนั้นอาจจะ
วัดในหลายๆ วิธี แล้วนำผลมาสมบูรณ์ สรุปตัดสินว่าผ่าน ไม่ผ่าน ได้หรือตก เป็นต้น (สำนักงาน
คณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527:314)

อย่างไรก็ตาม เพื่อความชัดเจนในรายละเอียดของความแตกต่างกันระหว่างการ
วัดผลกับการประเมิน โน๊ต ห่วงพานิช (2526:14) ได้แสดงข้อแตกต่างออกมายในรูปของตาราง
ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ข้อแตกต่างระหว่างการวัดผลกับการประเมินผล

การวัดผล	การประเมินผล
1. เป็นการกำหนดจำนวนปริมาณหรือ รายละเอียด	1. เป็นการกำหนดระดับของคุณค่าหรือ ตัดสินลงสรุปผล
2. กระทำอย่างละเอียดที่ลึกด้านที่ล่องอย่าง	2. สรุปรวมเป็นข้อซึ่งขาด
3. ใช้เครื่องมือเป็นหลัก	3. ใช้ผลการวัดเป็นหลัก
4. ผลที่ได้เป็นข้อมูล รายละเอียด	4. ผลที่ได้เป็นการตัดสินใจ
5. อาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์	5. อาศัยการใช้คุณลักษณะ

ในด้านความหมายของการวัดผลประเมินผล ได้มีนิยามไว้ว่าทางการศึกษา ให้นิยามเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล เช่น กัพตรา นิคมานนท์ (2532:13) สรุปว่า ก. ร. วัดผล คือ การใช้เครื่องมือหรือเทคนิคใดๆ ไปรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่ต้องการ วัด ซึ่งมีทั้งข้อมูลปริมาณและคุณภาพ ส่วนการประเมินผล คือ การนำข้อมูลที่รวบรวมได้จากการวัดผล พิจารณาตัดสินเปรียบเทียบ เพื่อหาข้อสรุปตัดสินใจ

จากความหมายของการวัดและประเมินผลที่ได้นำเสนอตามลำดับ แสดงให้เห็นว่า การวัดและประเมินผลนั้น มีความสัมพันธ์เชิงกันและมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการ ด้านการเรียนการสอนหรือด้านวิชาการฯ โรงเรียนมาก ดังนั้นผู้บริหารซึ่งถือเป็นบุคคลสำคัญยิ่ง ในโรงเรียน จึงควรจะมีความรู้ ภูมิปัญญา เกี่ยวกับเครื่องมือวัดผล เกณฑ์การประเมินผล และวิธีการประเมินผลเป็นอย่างดี ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการเรียนการสอน จะต้องใช้ศิลปะและศาสตร์ในการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในงานด้านวัดผลประเมินผล ซึ่ง พนัส พันนาคินทร์ (2533:145–147) และอภาก บุญช่วย (2537:141–142) ได้สรุปเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนระหว่างทั้งบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนต่อด้านการวัดผลประเมินผลไว้ด้วยคลึงกัน ได้ดังนี้

การจัดการเรียนการสอนมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ จุดมุ่งหมายการเรียนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดเพื่อทราบว่าการเรียนการสอนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลนับได้ว่า เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะจะทำให้ทราบถึงผลการเรียนรู้ของนักเรียนว่ามีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ซึ่งปกติจะมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ ประเมินผลเพื่อบรรรับปρุ่ง

การเรียนการสอนและการประเมินผลเพื่อตัดสินการเรียน การวัดผลและประเมินผล เป็นวิจักร์เป็นในกระบวนการเรียนการสอนซึ่งมีประโยชน์ด้านต่างๆ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครุผู้สอน ซึ่งทำให้ทราบว่าผลการจัดกิจกรรมการเพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนาปรับปรุงตนเอง

2. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร แผนการสอน แนวทางดำเนินงานว่าประสบปัญหาอย่างไร จะแก้ไขปรับปรุงอย่างไร

3. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการศึกษาเมื่อสำเร็จตามหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและศึกษาต่อ

4. เป็นหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อจะได้วางแผนดำเนินงานต่อไป

5. เพื่อได้ข้อมูลมาประชาสัมพันธ์ในด้านการเรียนการสอนฯ ใจ โรงเรียน ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการวัดผลประเมินผลฯ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลฯ จำนวนของข้อสอบที่ใช้วัดผล ระยะเวลาที่ใช้ในการสอน มาตรฐานในการสอบวัดผล การเรียนแบบรายงานผลแก่ผู้ปกครอง เป็นต้น

2. จัดทำวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอน เช่น เครื่องพิมพ์คิด เครื่องໂրเนีย ตลอดถึงเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

3. พยายามส่งเสริมครุผู้สอน ให้มีความรู้ทางการวัดผลและประเมินผล โดยการจัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นต้น

4. จัดตารางสอน ห้องคลasse และระเบียบในการสอบและคุณสอบ ให้เจ้าหน้าที่ทราบ

5. จัดให้มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผลประเมินผล เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพดียิ่งๆ

นอกจากนี้ ราย ๓๗๙ (๒๕๒๗:๗๘) ได้นำเสนอบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียน ในฐานะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ความมีบทบาท ดังนี้

1. สนับสนุนส่งเสริมให้ครุภาร์มีการประเมินผลการสอนของตนเอง โดยการสังเกต พฤติกรรม วาระเรียนของนักเรียน หรือใช้แบบสอบถามให้นักเรียนหรือแสดงความคิดเห็น

2. สนับสนุนให้ครุภาร์มีการประเมินความก้าวหน้าของนักเรียน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ จุดรุ่งหมาย เครื่องมือ ตลอดจนเทคนิควิธีการฯ ไว้อย่างชัดเจน อย่างเป็นระบบระเบียบ และครบถ้วน

ดังนั้น ผู้บริหารสามารถทำหน้าที่หรือมีบทบาทดังกล่าวเป็นอย่างดี ย่อมจะทำให้สามารถคืนพันธุ์ศักยภาพของผู้เรียน คุณภาพการเรียนการสอนของครู อันจะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ดีขึ้นต่อไปดังความเห็นของ อาจารย์ บุญช่วย (2537:131) ที่เห็นว่าการวัดผลและประเมินผลนั้นมีความจำเป็นนั้นคือ

1. ทำให้ทราบผลการเรียนของนักเรียน และสามารถนำผลไปปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนได้

2. สามารถนำผลไปเป็นประโยชน์ในการเลื่อนชั้นเรียน และจัดแบ่งชั้นเรียนตามความสามารถ

3. สามารถนำไปเป็นหลักฐานในการรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ ทำให้ผู้ปกครองได้รับรู้ความก้าวหน้าของนักเรียนในความปัจจุบันของตน เป็นการช่วยเหลือเกิดความเข้าใจอันดี ระหว่างบ้านกับโรงเรียนอีกด้วยหนึ่ง

4. สามารถนำไปเป็นข้อมูลในการแนะนำ วิเคราะห์หาจุดเด่นจุดด้อยของผู้เรียน จึงเป็นเรื่องของผู้บริหารที่จะต้องมีบทบาทในเรื่องนี้โดย

4.1 กำหนดนโยบายโดยทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุนินภัย

4.2 จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่จำเป็นในการสอน เช่น เครื่องพิมพ์ กระดาษ โนเนีย ตลอดจนจัดเจ้าที่เพื่อกำนั้น

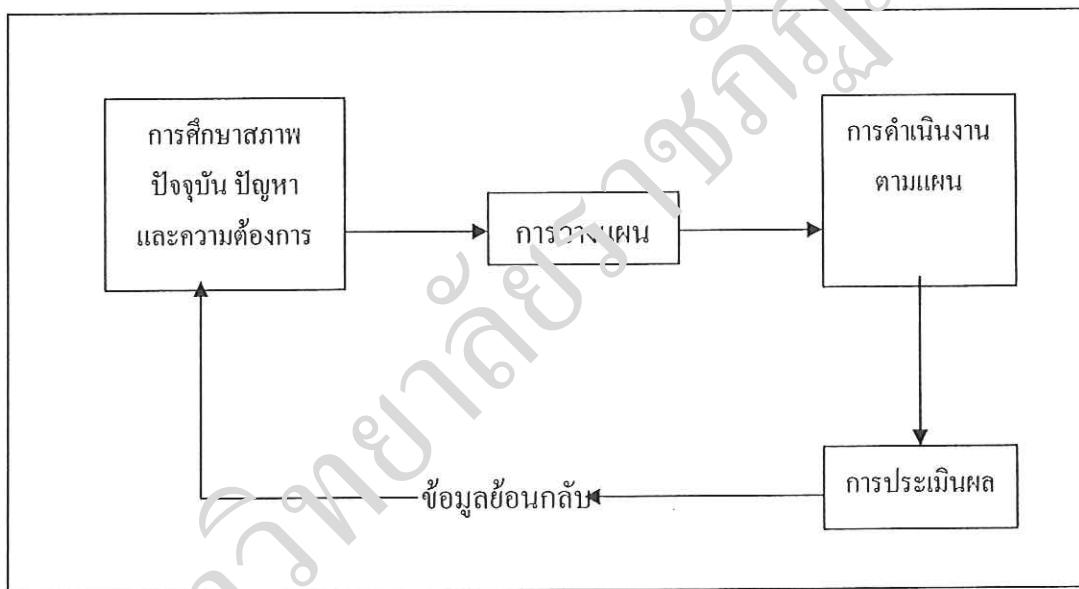
4.3 พยายามหาทางสานเสวิง ให้มีความสามารถในการประเมินผลเพิ่มขึ้น

ทั้งเทคนิคการออกข้อสอบ ก.ร.ท. ให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ประเมินผลการสอน ตลอดจนการรายงานผลการสอน (ฯ ฯ บุญช่วย,2537:141) นอกจากนั้นผู้บริหารยังต้องสร้างหลักการในการบริหารงานวิชาการที่เป็นระบบ เปิดโอกาสให้นักศึกษาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กระจายอำนาจและภาระรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติได้มีการริเริ่มสร้างสรรค์ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน อีกทั้งนี้มีการติดตามและประเมินอย่างสม่ำเสมอ (กิติมา ประดิลก,2547:74)

สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลที่มาจาก การเรียนเรียนการสอน ซึ่งเกี่ยวกับการวางแผน การจัดทำเครื่องมือวัดผล ประเมินผล คำนวณเกณฑ์ การประเมินผล การนำผลที่ได้จากการประเมินผลมาปรับปรุงการเรียน การสอน ให้ดีขึ้น ซึ่งผู้บริหารต้องพยายามส่งเสริม กำกับดูแล นิเทศครุผู้สอนให้มีความรู้ ทักษะ เรื่องการวัดผลประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

4. กระบวนการบริหารงานวิชาการ

การทำงานใดก็ตามหากมีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป จะต้องมีการบริหาร โดยใช้กระบวนการที่เหมาะสม การบริหารงานวิชาการก็เช่นเดียวกัน ซึ่งต้องมีบุคลากรเกี่ยวข้องหลายคน จะมีประสิทธิภาพได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ถึงแม้ว่าจะมีผู้ช่วยฝ่ายวิชาการทำงานทางด้านนี้อยู่แล้วก็ตาม ผู้บริหาร โรงเรียนควรจะเป็นผู้ที่ตื่นตัวในการบริหารงานวิชาการ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องงานวิชาการ ตลอดจนเข้าใจความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบข่ายและกระบวนการในการบริหารงานวิชาการ เพื่อเป็นผู้นำให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุที่มุ่งหมาย การบริหารงานวิชาการจะมีประสิทธิภาพ จะต้องใช้กระบวนการบริหาร ซึ่งดำเนินงานคณะกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการแห่งชาติ (อ้างใน คำภา บุญช่วย, 2537:10-14) ได้เสนอแนะและอนุมัติการบริหารงานวิชาการสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนประ楫มศึกษาไว้ 4 ขั้น ดังแผนภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 กระบวนการบริหารงานวิชาการ

พิมพ์ : คำภา บุญช่วย (2537:10)

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา การศึกษาสภาพทั้ง 3 อย่างนี้ อาจทำได้ในเรื่องต่อไปนี้

1. ข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียน เช่น
 - 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 1.2 ข้อครุமแสลงผลการสอนรายปี
 - 1.3 สถิติการมาเรียนของนักเรียน
 - 1.4 จำนวนอัตราการเข้าชั้น
 - 1.5 สื่อการเรียนการสอน
 - 1.6 การนิเทศภายใน
 - 1.7 การสอนซ่อมเสริม
 - 1.8 โครงการต่างๆ
 2. ข้อมูล ข้อกำหนดที่ต้องยึดเป็นแนวทาง เช่น
 - 2.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ
 - 2.2 หลักสูตร เอกสารหลักสูตร หนังสือแบบเรียน
 - 2.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการเรียนตามหลักสูตร
 - 2.4 นโยบายกระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น
- ส่วนวิธีศึกษาอาจทำได้โดย สำรวจ ที่ทราบ ศึกษาวิจัย ใช้สื่อหรือเครื่องมือ เช่น เครื่องมือประเมินคุณภาพที่หน่วยงานจัดศึกษา โดยปฏิบัติตาม

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

การวางแผนล่วงหน้าย่างเป็นระบบ รอบคอบ มีขั้นตอน จะทำให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารต้องจัดให้มีการวางแผนงาน โดยปฏิบัติตามนี้

1. จัดทำแผนงาน และโครงการวิชาการประจำปี เพื่อให้การวางแผนงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้นักการทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้น เพื่อทุกคนจะได้มีความสำนึกรักในความเป็นเจ้าของของหน่วยงาน และจะได้มีความร่วมมือด้วยดี เมื่อกำหนดแผนงานเสร็จแล้วก็จัดทำโครงการสนับสนุนแผนงานวิชาการให้ครอบคลุมงานต่อไปนี้

- 1.1 การกำหนดเป้าหมาย และวางแผนงานวิชาการ
- 1.2 จัดทำและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน
- 1.3 การวางแผนการสอน

- 1.4 การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
 - 1.5 การนิเทศการสอน
 - 1.6 ห้องสมุด
 - 1.7 การวัดและประเมินผล
 - 1.8 พัฒนาการสอนในกลุ่มประสบการณ์หรือแผนการเรียนต่างๆ
 - 1.9 การสอนช้อมเสริม
 - 1.10 การใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
 - 1.11 รายงานผลการเรียน ฯลฯ เป็นต้น

โรงเรียนจะมีโครงการในแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับภาคของ

โรงเรียนบุคคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ ตลอดจนนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน

2. การจัดปฏิทินปฏิบัติงาน ในรอบปีการศึกษาหนึ่งๆ มีกิจกรรมฯลฯอย่างที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ การจัดให้มีการปฏิบัติงานให้ชัดเจนว่าวันใด เดือนใด จะบรรลุภาระใด วิจกรรมอะไร ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องมือเตือนความจำของผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานไปเรื่อยๆ ตามเวลา

3. การจัดทำแผนการสอน ผู้บริหาร โรงเรียนครว.ฯ ควบคุม ติดตามการปฏิบัติการสอนของครุ ให้เป็นไปตามเนื้อหา และกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือแผนการสอน

4. การจัดตารางสอน ผู้บริหาร โรงเรียนกิจกรรมคุณคุณมอบให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและ
คณะทำงานเป็นผู้จัดทำตารางสอน โดยผู้ช่วยฯ หอพักคุณคุณคุณแล้วให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การ
จัดทำตารางสอน

5. การจัดครูเข้าสอนผู้ป่วยทาง โรงเรียนควรคำนึงถึงความต้องการและความถนัดของครู เช่น ครูสอน ป.๑ การเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างดี รู้ความต้องการและความสามารถของนักเรียน

6. การจัด รักเรียนเข้าชั้นเรียน ผู้บริหาร โรงเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการจัด
นักเรียนเข้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินตามแผน

ในขั้นนี้ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องดำเนินการตามแผนงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจการเตรียมการสอนหรือบันทึกการสอน
 2. ให้ครุเข้าไปคุ้นติการสอนตรงตามเวลา

3. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศให้ครูดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม
แผนการสอนหรือคุณวีเคราะห์

4. จัดครุเข้าสอนแทนในกรณีครูไม่มาปฏิบัติการสอน
5. ควบคุมดูแลให้ครูจัดสอนช่องเรียนนักเรียน
6. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
7. ควบคุม ติดตาม ให้ครูที่รับผิดชอบงานและโครงการเป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล

การประเมินผลงานวิชาการเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อจะทำให้ทราบว่า การดำเนินงานมี
ประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ จะได้ทางการรับรองว่า ก้าวไปได้
ขึ้นต่อไป

ในเรื่องของการประเมินผลทางวิชาการ ผู้บริหาร โรงเรียนควรรีบบันทึกและหน้าที่
ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติ เช่น
 - 1.1 จัดหาเครื่องมือประเมินผลทุกชนิด ให้อิสระแก่ครูในการใช้
 - 1.2 ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียน เพื่อจะได้แนะนำช่วยเหลือ และให้นิเทศ
 - 1.3 รับฟังปัญหาในการประเมินจากครัวเรียน เพื่อจะได้แนะนำ ช่วยเหลือและให้
การนิเทศในลักษณะต่างๆ
 - 1.4 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องเรียน เพื่อให้ครูใช้สอนช่องเรียนแก่นักเรียน
 - 1.5 ประสานสัมมนา นักเรียน ผู้ปกครอง นักเรียน เพื่อรายงานความก้าวหน้าของ
นักเรียนและเพื่อหากร่วมมือกันพัฒนาเด็ก
 - 1.6 ประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียนแล้วนำมาเปรียบเทียบ
กับปีก่อน เพื่อปรับปรุง ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอดเวลา
2. การประเมินผลโครงการวิชาการของโรงเรียน มีแนวปฏิบัติ เช่น
 - 2.1 เป็นผู้ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการวิชาการของโรงเรียน
 - 2.2 พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับครู
 - 2.3 ติดตามและช่วยเหลือการดำเนินงานตามโครงการ
 - 2.4 ให้ข้อมูลและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ
 - 2.5 เป็นผู้ประเมินผลหรือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลโครงการ

2.6 เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการต่อเนื่อง

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู มีแนวปฏิบัติ เช่น

3.1 สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

3.2 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูโดยวิธีการต่างๆ เช่น สังเกตความก้าวหน้าของเด็ก ตรวจสอบจากผลงานของเด็ก

3.3 รับฟังข้อมูลจากผู้ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู

3.4 จัดประชุมประเมินผลงานของครู

3.5 สรุปผลจากการประเมินการทำงาน โครงการวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

3.6 ทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน

สำหรับ กิติมา ปรีดีคิดิก (2532:58-59) ได้เสนอขั้นตอนของการวางแผนงานวิชาการที่ผู้บริหารควรจะได้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ผู้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องเข้าร่วมกันทำแผนงาน วิชาการของโรงเรียน เช่น ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าสายวิชาและครุพัสดุฯ เนื้อแผนงานจะได้เป็นแผนที่มีความคิดกว้างขวาง

2. จัดแบ่งงานด้านวิชาการออกเป็นค่านๆ ตามภาระหน้าที่งานวิชาการของโรงเรียน เช่น งานหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ภาระการตีอักษร การสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน และการประเมินผล เป็นต้น

3. จัดวางแนวปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทางด้านวิชาการในแต่ละเรื่อง โดยอาจจัดแบ่งดังนี้

3.1 ภาระหน้าที่ที่นายปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ซึ่งหมายถึงงานที่จำเป็นต้องทำและปฏิบัติกันอยู่ อาจจะนำมายังผู้ใดก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นครู บุคลากร หรือบุคคลภายนอก ที่ต้องทำอย่างไร ในปีต่อไปหรือคราวต่อไป จะปรับปรุงลดหรือเพิ่ม อะไรบ้าง เพื่อให้รอดคล่องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และสิ่งที่ต้องเตรียมหามาล่วงหน้า ไม่ว่าจะเป็นคน เงิน อุปกรณ์ ทรัพยากร ฯลฯ จะได้มารายงาน

3.2 ภาระหน้าที่ใหม่ที่คิดขึ้นหรือขยายงานให้ก้าวข้างหน้า ซึ่งมีผลอะไร และเป็นอย่างไร การคิดริเริ่มทำงานใหม่ๆ นอกเหนือจากงานประจำ เป็นคุณสมบัติหนึ่งของผู้บริหารอยู่แล้ว โรงเรียนน่าจะมีงานหรือโครงการทางวิชาการเพิ่มขึ้น เพื่อที่จะได้ช่วยในการดำเนินงานของโรงเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานใหม่ควรจะมีลักษณะแตกต่างไปจากงานที่เป็นอยู่เดิมและสอดคล้องกับแนวโน้มของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียน

4. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ໄວ້ຍ່າງລະເອີຍຄວາມທຳປົກທິນການ
ບົກທິຈານ ທຳແນກການທຳງານໂດຍໃຫ້ເຫດີກ PERT ແລະ CMP ອ່າງໄຣທີ່ຕາມແຜນງານງານວິຊາກາ
ຄືວ່າມີຄວາມສໍາຄັນຕ່ອງການວິຊາກາເປັນອ່າງຍິ່ງ ການມີແຜນງານກຳຫາດີ່ນີ້ໄວ້ເປົ້າມີສິ່ງໃດກະທຳ
ການເສີ່ງໄປແລ້ວຄົ່ງໜຶ່ງ ແຜນງານນີ້ຈະຂ່າຍໜີ່ຂ່ອງທາງການປົກທິຈານ ຂ່າຍດີຕາມງານແລະຄວບຄຸມ
ການທຳງານອືກທອດໜຶ່ງ ຮະບວນການບໍລິຫານວິຊາກາຈະສິ່ນສຸດລວມຍ່າງສມຽປຸລົດຕ່ອມເມື່ອຜູ້ບໍລິຫານ
ຈະຕ້ອງທຳການປະເມີນພລການຫລັງຈາກສິ່ນສຸດການນຳໄປປົກທິແລ້ວ

ທີ່ນີ້ຈະເຫັນໄດ້ວ່າ ຮະບວນການບໍລິຫານວິຊາກາມີຄວາມສໍາຄັນແລະຈຳເປັນອ່າງຍິ່ງ
ປະກາດນີ້ ຜູ້ບໍລິຫານທີ່ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນຕ່ອງຮະບວນການບໍລິຫານວິຊາກາແລະນຳໄປສູ່ການປົກທິຈິງ

5. ການບໍລິຫານວິຊາກາຂອງໂຮງຮຽນ

ໂຮງຮຽນເປັນໜ່າຍງານຮະດັບປົກທິກາທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນນາມຄົງການຮ່າງເວັນ ໂຍນາຍແລະ
ຫລັກສູດໄປປົກທິ ເພື່ອເປັນໜ່າຍງານທີ່ທ່ານ້າທີ່ໃຫ້ການສຶກສາແກ່ຮັບຮັດເວັບຕາມ ຜູ້ບໍລິຫານ ໂຮງຮຽນ
ຄຽງສອນ ເປັນຫັວ່າຈົກສໍາຄັນທີ່ສຸດໃນການດຳເນີນງານແລະຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຫອບຕ່ອງການຈັດ
ການສຶກສາໃນໂຮງຮຽນຂອງຕຸນ

ພນັດ ທັນນາຄິນທີ່ (2524:62) ໄດ້ໃຫ້ການໝາຍໄວ້ວ່າ ການບໍລິຫານວິຊາກາໃນ
ໂຮງຮຽນຄືອ

1. ຈານດ້ານເກື່ອງກັບຕ້ວງຮູ້ ດັ່ງນີ້ ການຈັດຫາຄຽມາສອນ ການອນໝາຍງານຕ່າງໆ ການ
ສ້າງຂໍ້ວັນແລະກໍາລັງໃຈ ການພັດນາຄຣ ການເນື້າຫຼາກ ການພິຈາລາຄາມີຄວາມຂອບ

2. ຈານດ້ານເກື່ອງກັບກໍ່ວັນ ເຮັດ ໄດ້ແກ່ ການແປ່ງກຸ່ມນັກຮັບຮັດ ການສ່າງເສັ້ນນັກຮັບຮັດທາງ
ວິຊາກາ ການບໍລິຫານກ່າງໆ ການຈົນປ່ອມເສັ້ນ ການຕິດຕ່ອງຜູ້ປົກກອງ

3. ຈານດ້ານກໍາຈັດໂປຣແກຣມການຮັບຮັດການສອນ ໄດ້ແກ່ ການໃໝ່ຫລັກສູດ ແລະການ
ປະເມີນພລກເກີນແລະໜັ້ນໆ ເປັນດັນ

4. ຈານດ້ານຈັດອຸປະກອນການສອນແລະເຫດີກໂນໂລຢີທາງການສຶກສາ ໄດ້ແກ່ ການຈັດຫາອຸປະກອນ
ຕ່າງໆ ຈົດກາງເຊົ້າ ມີຄວາມສໍາຄັນຕ່ອງການສ້າງມາຕາກາການເກີນຮັກຍາແລະການນຳໄປໃຫ້ເກີດຜົດ

5. ຈານດ້ານເກື່ອງກັບນຸກຄາກການສອນ ເຊັ່ນ ການທຳກະເປົນປະວັດທະນາ ແລະຮະເປົນເກື່ອງກັນ
ຕ້ວງຮູ້

ໃນທຳນອນເດືອນກັນ ລັດຮັບອະນຸມັດ (2524:148) ໄດ້ສຽບປັບທານທີ່ສໍາຄັນຂອງ
ຜູ້ບໍລິຫານ ໂຮງຮຽນໃນດ້ານການບໍລິຫານວິຊາກາໄວ້ດັ່ງນີ້

1. การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ได้แก่ คู่มือการใช้หลักสูตร ตลอดจนเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน

2. การประเมินการศึกษาและรายงานผลการศึกษา เป็นการตรวจสอบดูว่านักเรียนได้บรรลุดัชนีประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ได้แก่ การรายงานผลการเรียนและการประเมินผล

3. การบริการวัสดุอุปกรณ์การศึกษา ได้แก่ การให้บริการห้องสมุดโรงเรียน การบริการโสตทัศนูปกรณ์

4. การนิเทศการสอน ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญที่ทำให้การสอนของครูภายในโรงเรียนมีคุณภาพยิ่งขึ้น

5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรการสอน เช่น การทำทะเบียนประวัติ และระเบียบ กิจกรรมตัวครู

จะเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประกอบไปด้วย งานที่เกี่ยวข้องกับตัวครู นักเรียน การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การนิเทศการสอน สื่อและอาชีวศึกษา การเรียนการสอน ห้องสมุด และกิจกรรมอื่นๆ ใดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เดย์แตร ฯลฯ ฯลฯ จัดการจัดการอื่นๆ ที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้เกิดผลดีต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของโรงเรียน

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มงคล รุจิวงศ์ (2528) ได้ศึกษา เกี่ยวกับ ความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครู โรงเรียน สังกัดสำนักงานการประ同胞ศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ จากการศึกษาพบว่า ปัจจุบันการบริหารงานวิชาการ ที่สำคัญ ได้แก่ ปัจจุบันการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล และการติดตามการนิเทศการสอนตามกรอบ ซึ่ง ดร.พ.ร.ณ คำเพ็ง (2534) ได้ทำการศึกษาการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเทศบาล พนิชฯ ค่าใช้จ่าย วางแผน มีการจัดประชุมอบรมสัมมนาวางแผนกำหนดแนวทางในการประเมินผลงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ด้านสนับสนุน มีการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ครุภัณฑ์ สำหรับ นักเรียน จัดประชุมนักเรียนที่มีความประพฤติดี จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน อย่างสม่ำเสมอ ร่วมมือกับประชาชนในการจัดงานประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่น และจัดบริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียนและเยาวชนทั่วไป

บัณฑิต ชุมสิทธิ์ (2532) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน ตามลักษณะของครู โรงเรียน หลากหลาย สังกัดสำนักงานการประ同胞ศึกษาจังหวัดลำปูน จากการศึกษาพบว่า ผู้บริหาร โรงเรียน ได้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ในงานการประชุมอบรมทางวิชาการ งานวัดผล

ประเมินผล ระดับปานกลางถึงมากคือ งานส่งเสริมการสอน ส่วนระดับปานกลาง ได้แก่ งานด้าน หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานห้องสมุด งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบ หลักสูตรและสื่อ งานด้านการวางแผนและกำหนดคริชีการดำเนินงานและนิเทศการศึกษา ซึ่งอั้มพร พุ่งเพ่อง (2540) ได้ศึกษาระบบที่ปรับปรุงมา ปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองเชียงราย จากการศึกษาพบว่า ในกระบวนการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองเชียงราย มีการกำหนดเป้าหมายและวางแผนไว้ชัดเจน มีความพร้อมในเรื่องของ หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ จัดการเรียนการสอนตรงหลักสูตร มีสิ่งอำนวยความสะดวกใน เรื่องวัสดุการเรียนการสอนตลอดจนส่งเสริมการนำไปใช้ มีห้องสมุดเป็นสัดส่วนและได้ร่วมการ สนับสนุนหนังสืออย่างเพียงพอ มีกิจกรรมการนิเทศเพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ของครู รวมทั้งมีการวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาหลักสูตร สำหรับวาระ โพ沙ลันดุ (2541) ได้สำรวจพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตฯ บนระดับศึกษา อาเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ พนว่าครูผู้สอนเห็นว่าผู้บริหาร โรงเรียนมี 'ดุลยิปธ์' การบริหาร โรงเรียนที่แสดงออกถึงทักษะการบริหาร ดังนี้ ทักษะด้านความคิด ภายนอก ที่ได้ปฏิบัติคือ การส่งเสริม ให้ครูจัดทำสื่อการเรียนการสอนในทางตรงกันข้าม ไม่ได้ปฏิบัติ ที่ จัดการ ที่มีการนิเทศภายใน อย่างเป็นระบบและไม่แน่ใจคือ วิเคราะห์จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อนำมาปรับแผนการสอนให้ เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ส่วนทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ที่ได้ปฏิบัติคือ ยกย่องผลงานของครูที่ ประสบผลสำเร็จ ในทางตรงกันข้าม ไม่ได้ปฏิบัติ คือ การเชิญวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิในท้องถิ่น มาให้ความรู้แก่นักเรียน ไม่แน่ใจคือ สนับสนุน และความต้องการของครูและทักษะด้านเทคนิค วิธีที่ได้ปฏิบัติคือ การรวบรวมข้อมูลพัฒนาของนักเรียนและครูในปัจจุบัน ในทางตรงกันข้าม ไม่ได้ปฏิบัติคือ ประเมินผลโดยการนิเทศภายในทุกครั้ง ไม่แน่ใจคือ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ ใช้หลักสูตรได้อย่างถูกต้อง

สวัสดิ์ เมมพย์ (2533) ได้ศึกษานบทบทที่เป็นจริงและบทบทที่คาดหวังในการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานการประดิษฐ์ฯ จังหวัดอ่างทอง พนว่า ผู้บริหาร โรงเรียนและครุวิชาการ โรงเรียนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ผู้บริหาร โรงเรียน ปฏิบัติงานใน บทบทที่เป็นจริงและบทบทที่คาดหวังอยู่ในระดับมาก แต่มีอัตราถูกประเมินรายค้าน ประมาณ 8 งานนั่น ปฎิบัติในระดับมาก สำหรับครุวิชาการเห็นว่าผู้บริหาร ได้ปฏิบัติจริงมาก 5 งาน ได้แก่ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล งาน วางแผนและกำหนดคริชีดำเนินงานทางวิชาการและงานส่งเสริมการสอน ปฏิบัติปานกลาง ได้แก่ งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา และ

งานประชุมอบรมทางวิชาการ ส่วนบทบาทที่คาดหวัง ทั้งผู้บริหาร โรงเรียนและครุวิชาการ โรงเรียน ต่างกี๊เห็นควรจะปฏิบัติในระดับมากทุกๆ ด้าน สำหรับ สพจน์ อริยะจักร (2545) ได้ศึกษาการ พัฒนาการบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนวัดปากกล่อง สำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน ผลการศึกษาพบว่า ความพึงพอใจของนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการบริหารงานวิชาค้านการจัดการเรียนการสอน การพบว่าส่วนใหญ่พึงพอใจด้านการ จัดห้องสมุดและงานส่งเสริมการเรียนการสอน สำหรับสิ่งที่ส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ ได้แก่การจัดสื่อ การเรียนการสอน ส่วนความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนในการบริหารงานวิชาค้าน การจัดการเรียนการสอน พนว่าส่วนใหญ่ต้องการเกี่ยวกับการจัดทำสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะสื่อประเภทเครื่องมือหรือ โสตทัศน์ปกรณ์ เพราะจะทำให้การถ่ายทอดความรู้ง่าย ขึ้น ยังนักเรียน ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

มงคล อินทสิทธิ์ (2541) ได้ศึกษาสภาพการมีส่วนร่วมของครุผู้สอน ในงานบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา นักงานการประถมศึกษาอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ พนว่า ครุผู้สอนส่วนใหญ่มีส่วนรวมในงานวิชาการ นั่นคือมีส่วนร่วมบูรณาการ ห้องสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้ มีส่วนร่วมบริหารงานวัดและประเมินผลและการมีส่วนร่วมบริหารงานนิเทศภัยใน นอกจานนี้ครุผู้สอนยังให้ความเห็นในเรื่องความไม่สอดคล้องของหลักสูตร ครุข้าดเครื่องมือ วัสดุที่เป็นมาตรฐาน ขาดความรู้ความเข้าใจด้านการประเมินผล การจัดทำเพื่อสะสวงงานของ นักเรียน เสนอแนะให้มีการใช้แบบทดสอบมาตรฐาน และมีการอบรมให้ความรู้แก่ครุผู้สอน การ นิเทศภัยในที่ครุเป็นส่วนหนึ่งเห็นว่ามีส่วนร่วม บนอย่างนั้น เสนอแนะให้มีแผนการนิเทศภัยนและ นิเทศอย่างต่อเนื่อง ส่วนรุ่ง ลอยเลิศ (2542) เผยศึกษาสภาพการดำเนินงานทางวิชาการ การพัฒนา คุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนนี้ ศึกษาอำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย ตามปัจจัยที่มีผลต่อ คุณภาพงานวิชาการ 3 ด้าน จึง หัวการบริหารงานวิชาการ ด้านการสอนและด้านความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ท.น.ว่า โรงเรียนได้ดำเนินการบริหารงานวิชาการ ด้านการสอนและด้าน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในทุกปัจจัยย่อย แต่พบว่าบางปัจจัยย่อยยังดำเนินงานได้ไม่ ถูกต้องหรือครบถ้วน หมายเหตุ การและขั้นตอน ซึ่งเป็นเหตุให้ชุมชนขาดความเชื่อมั่น ขาดความศรัทธา ต่องานวิชาการ ของโรงเรียน ได้แก่ การสร้างบรรยายศาส�팅ทางวิชาการ การพัฒนาครุทางด้านวิชาการ และการสอน การใช้นวัตกรรมการสอน การใช้เทคโนโลยีทางการสอนและสื่อการสอน การสอน ซ้อมเสริมและการใช้ทรัพยากรชุมชน

สุรีรัตน์ พรมชนน (2547) ได้ศึกษาแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ พนว่าแบบ ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนสภาพอยู่ในระดับกลางค่อนข้างสูง และ

แบบภาวะผู้นำแบบແດກເປີ່ຍນອູ້ໃນຮະດັບຄລາງ ແລະມີແນວໂນ້ມໍາກວະຜູ້ນຳແບນເປີ່ຍນສກພ
ເນື່ອຈົມາຈົກມີຄ່າເຄີ່ຍອູ້ໃນຮະດັບປານຄລາງຄອນຫ້າງສູງ ດາວໂຫຼານວິຊາກາຮອງຜູ້ນຳທີ່
ສຕານສຶກຍາຕາມກາຮະຈານບຣີຫາງຈານວິຊາກາຮັກທີ່ 12 ຈານ ມີກາຮປຸງບົດຄ່ອນຫ້າງບ່ອຍ ຍກເວັ້ນກາຮພັດນາ
ຮະບນປະກັນຄຸນພາພາຍໃນສຕານສຶກຍາທີ່ມີກາຮປຸງບົດເປັນປະຈຳ

ຈາກເອກສາຮແລະງານວິຊຍໍທີ່ເກີ່ຍວ່ອງຕ່າງໆທີ່ກ່າວມາຕາມລຳດັບນັ້ນ ສຽງໄດ້ວ່າ ກາຮ
ບຣີຫາງວິຊາກາຮັກ ອື່ອ ດາວໂຫຼານກິຈກາຮຖຸກນິດໃນໂຮງເຮັນ ຜຶ່ງເກີ່ຍວ່ອງກັນກາຮຈົດວລປະສນກາຮຜ່ານ
ໄຫ້ເດັກແລະປັບປຸງກາຮເຮັນກາຮສອນໃຫ້ໄດ້ພົດຕື່ແລະມີປະສິທິກາພາມາກທີ່ສຸດ ຜູ້ນຳທີ່ໂຮງເຮັນເປັນ
ຜູ້ຮັບຜົດຂອບແລະເປັນຜູ້ນຳໃນດ້ານວິຊາກາຮຈະຕື່ອງທຳງານຮ່ວມກັນບຸກຄລຖຸກຄນໃນໂຮງເຮັນ ເພື່ອປຽງຕິຈານ
ວິຊາກາຮອ່າງມີປະສິທິກາພແລະປະສນພລສໍາເຮົາ ດ້ວຍເຫດຸນ໌ ດາວໂຫຼານວິຊາຄວາມຄົດເຫັນຂອງສຶກນານໃຫຍ່
ຜູ້ນຳທີ່ໂຮງເຮັນແລະຄຽງຜູ້ສອນເກີ່ຍວ່ອກັນກາຮ ດາວໂຫຼານວິຊາກາຮອງໂຮງເຮັນຢ່າງດັ່ງ ທັງນະເປັນ
ແນວທາງໜີ້ທີ່ຈະທຳໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ເພື່ອນຳມາປັບປຸງແກ້ໄຂແລະພັດນາປຸງບົດຈານຂອງຜູ້ນຳທີ່
ໂຮງເຮັນ ຜຶ່ງຈະສັງພົດຕ່ອປະສິທິກາພກາຮບຣີຫາງຈານວິຊາກາຮອງໂຮງເຮັນຂນ່າດເລື້ອຕ່ອໄປ