

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่จัดการศึกษาเฉพาะความพิการจังหวัดเชียงใหม่ นั้นผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร งานวิจัย และได้นำเสนอแนวคิดหลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน
 - 1.1 ความสำคัญของงานวิชาการ
 - 1.2 ความหมายของงานวิชาการ
 - 1.3 หลักการบริหารงานวิชาการ
 - 1.4 ขอบข่ายงานวิชาการ
2. แนวคิดทฤษฎีการบริหารงานวิชาการ
3. ความพึงพอใจ
 - 3.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 3.2 ความหมายของความพึงพอใจ
 - 3.3 ความสำคัญของความพึงพอใจ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

1. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

1.1 ความสำคัญของงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษาที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารด้านอื่นๆ นั้น แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกัน แต่ก็เป็นเพียงส่วนส่งเสริมสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจะ ให้ความสำคัญให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตร

การให้ความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษามีดังนี้

1. สถานศึกษามีขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการอย่างชัดเจน
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีวิสัยทัศน์และแนวคิดใหม่ๆ ในการพัฒนางาน
3. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความตระหนักและร่วมกันพัฒนางาน

วิชาการอย่างจริงจัง

4. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูสามารถนำปรัชญาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติตามโครงการต่างๆ ได้อย่างดียิ่ง
5. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2527:100-105) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการว่าเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ยากยิ่ง ไม่แตกต่างกับการบริหารงานก่อสร้าง การบริหารงานการเงิน หรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งก็ยากไปอีกแบบหนึ่ง แต่ก็มีกฎเกณฑ์ระเบียบแบบแผนตายตัว ส่วนการบริหารงานวิชาการนั้นเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ประกอบกัน คือ จะต้องมีความรู้ที่ดี มีศิลปะที่จะนำผู้อื่นไปสู่จุดหมายปลายทางที่ต้องการ การบริหารงานทางวิชาการเป็นงานที่ค่อนข้างอาภัพ คนมักจะมองเห็นว่างานก่อสร้างเป็นสิ่งสำคัญ เพราะเป็นวัตถุสามารถมองเห็นได้ง่าย แต่สิ่งที่เกิดในห้องเรียนกลับไม่มีใครสนใจ ถ้าจะเปรียบเทียบกันแล้วงานวิชาการเหมือนการสร้างคลองส่งน้ำไปให้ชาวนาที่จะนำไปเพาะปลูกให้ได้ผลจริงๆ งานวิชาการต้องการลงทุนทั้งในแง่ทุน ทรัพย์ คนสติปัญญา และฝีมือ

สุดใจ เหล่าสุนทร (2505:7) ได้ให้ความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลัก งานบริหารเป็นงานบริการเพื่อให้งานหลักดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หน่วยงานทางการศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างสำคัญในเรื่องวิชาการและความเจริญเติบโตหรือพัฒนาการในด้านต่างๆ ของเยาวชน จึงนับว่าเป็น

หัวใจของหน่วยงานทางการศึกษา ความจำเป็นของงานวิชาการจึงเพิ่มมากขึ้นเป็นทวีคูณ งานวิชาการจึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2525:6) ได้สรุปเกี่ยวกับความสำคัญและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารและการปรับปรุงงานวิชาการไว้ 8 ด้าน คือ

1. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย เป็นเป้าหมายนโยบายของโรงเรียนเพื่อจะใช้เป็นแนวทางในการสอน
2. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดวางตัวบุคคลเพื่อให้สามารถทำหน้าที่ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาในโรงเรียน
3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดสรรเวลา และสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน
4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดหา วัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์ของการศึกษาสูงสุด
5. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบส่งเสริมการเรียนการสอนเพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย
6. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
7. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดโปรแกรมการอบรมเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
8. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการประเมินผล ความต้องการของโรงเรียน

พนัส หันมาคินาร์ (2524:281) ที่ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนเป็นชีวิตจิตใจของสถาบัน ส่วนงานด้านอื่นเป็นองค์ประกอบที่จะทำให้งานของสถาบันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

สมิท และคนอื่นๆ (Smith and others, 1961:170) ได้ศึกษาการใช้เวลาในการบริหารงานและการให้ความสำคัญของงานในสถานศึกษา งานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยแยกออกเป็น 7 ประเภท

1. การบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 40
2. การบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ 20
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 20
4. การบริหารงานการเงิน คิดเป็นร้อยละ 5

5. การบริหารงานอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 5
6. การบริหารงานการสัมพันธ์ชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5
7. การบริหารงานทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 5

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2527:160) ได้ให้ความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้ คือ

1. เป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน เพราะงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนดังนั้นเมื่อโรงเรียนมีปริมาณงานวิชาการมาก ปริมาณงานด้านอื่นๆ ก็ย่อมเป็นไปด้วย
2. เป็นตัวกำหนดนโยบายในการบริหารงานโรงเรียน การจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ในรูปของงบประมาณหรือวัสดุครุภัณฑ์ก็ตามจะจัดให้ตามสัดส่วนของปริมาณงานที่โรงเรียนมีอยู่ โรงเรียนใดที่มีปริมาณงานมากก็ย่อมได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือทรัพยากรมาก งานวิชาการจึงเปรียบเสมือนเครื่องกำหนดทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ทั้งในด้านปริมาณและประเภทของทรัพยากรเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียน การพิจารณาตัดสินคุณภาพของโรงเรียนด้านหนึ่งก็คือ การพิจารณาตัดสินโดยอาศัยผลงานทางงานวิชาการของโรงเรียน โดยดูจากวิธีการและผลผลิตของระบบงานวิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน และผลสำเร็จของนักเรียนทั้งในด้านผลการสอบ ความสามารถในการทำงาน และจรรยาความประพฤติ สิ่งเหล่านี้จะเป็นเสมือนตัวแทนนำให้ผู้เกี่ยวข้องวัดถึงคุณภาพของการจัดงานวิชาการของโรงเรียนทั้งในด้านความสำเร็จและทิศทางของการจัดการศึกษา

ดังนั้นสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมทุกชนิด การปรับปรุงพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาให้ก้าวหน้าและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการจึงควรพิจารณาคุณภาพการศึกษาในเรื่อง การปรับปรุงการเรียนการสอน โดยการวางแผนและนิเทศการศึกษาเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

1.2 ความหมายของงานวิชาการ

การจัดการศึกษาทุกระดับงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งเพราะถือว่าเป็นสถาบัน โดยตรงที่จะพิจารณาว่าโรงเรียนใดมีมาตรฐานหรือคุณภาพเด่นด้อยเพียงใด คำนึงมทั่วไปมักจะถือเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ การกำหนดความหมายของงานวิชาการให้แน่ชัดลงไปเป็นเรื่องค่อนข้างยาก ทั้งนี้เพราะมีความแตกต่างกันระหว่างบุคคลทั่วไปกับนักศึกษา ตลอดจนความแตกต่างของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องความหมายของงานวิชาการได้มีหน่วยงานทางการศึกษาและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2527:159) ได้ให้ความหมายไว้ว่า งานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่นักเรียนตลอดจน การอบรมจรรยาบรรณประพฤตินักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ พอที่จะทำมาหาเลี้ยงชีพได้ มีความสุข ความเป็นพอใจ ช่วยเหลือเผื่อแผ่เพื่อนบ้านและสังคมพอสมควร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530:15) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ว่า การบริหารงานวิชาการจะครอบคลุมงานเกี่ยวกับ หลักสูตรการเรียนการสอน การจัดหาสื่อการเรียน การสอน การนิเทศ รวมทั้งการวัดและประเมินผล

จันทร์ณี สงวนนาม (2532:142) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียน การสอนให้เกิดผลเป็นหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

กมล ภูประเสริฐ (2541:2) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

สุวิตร ภูพานูเร (2518:157) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารและจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดความรู้และการศึกษาของเด็ก

วิญญู สาทร (2526:329) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการไว้ว่าเป็นกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ

พนัส หันนาคินทร์ (2524:281) ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ว่าเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นชีวิตจิตใจของสถาบัน ส่วนงานด้านอื่นๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้งานของสถาบันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2527:31) ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง งานที่ผู้บริหารการศึกษาจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่ผู้เรียนได้มีความรู้ ความสามารถ พอที่จะนำมาพัฒนาตนเองให้มีความรู้พื้นฐานที่จะนำพาตนเองให้มีความสุข เป็นคนดีมีศีลธรรม และพฤติกรรมที่ดีในอนาคต

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530:6) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า เป็นกระบวนการหนึ่งซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับจะต้องจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามทุกๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเติบโตเป็นสมาชิกรุ่นใหม่คุณภาพตามที่สังคมต้องการ รวมทั้งได้กำหนดให้ผู้บริหารโรงเรียนใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการประมาณร้อยละ 35 หรือเฉลี่ยสัปดาห์ละ 12-13 ชั่วโมง ซึ่งก็ได้ศึกษาเวลาในการบริหารงานวิชาการคิดเป็นร้อยละ 40

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545:118) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527:151) ได้ให้ความหมายไว้ว่า งานวิชาการหมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อจะส่งเสริมในการพัฒนาเพื่อปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2523:113) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารโรงเรียนคืองานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลหลักสูตรและการเรียนการสอน อุปกรณ์ แบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอนการปรับปรุง การเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่ความรู้ การวัดผลการศึกษา การค้นคว้าวิจัย การประเมินมาตรฐานโรงเรียนเพื่อปรับปรุงโรงเรียน การตรวจเยี่ยมและนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545:7) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารวิชาการหมายถึง การจัดการศึกษาคุณภาพมาตรฐานของสถานศึกษา ประกอบด้วยงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การจัดสิ่งส่งเสริมงานด้านวิชาการและงานด้านการวัดผลและประเมินผล

ปนัดดา พรพินนาศ (2540:7) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่ดำเนินไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

จากทัศนะเกี่ยวกับเรื่องความหมาย การบริหารงานวิชาการของหน่วยงานทางการศึกษาและนักการศึกษาสามารถสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนได้จัดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายตาม

หลักสูตรซึ่งจะส่งผลถึงคุณภาพของการศึกษา นอกจากนี้ที่สนใจเกี่ยวกับเรื่องความหมายของงานวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่างานวิชาการจะเกี่ยวข้องและประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น เกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา การสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและการประเมินผล และกิจกรรมอื่นๆ อีกมากมาย

1.3 หลักการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางงานวิชาการในโรงเรียนจึงเป็นงานหลักในการพัฒนาคุณภาพและการบริหารงาน แต่ละอย่างจึงมีรายละเอียดปลีกย่อยและเทคนิคที่แตกต่างกันออกไป แต่มีหลักการที่สำคัญร่วมกันที่จะนำไปสู่การบริหารงานดี นวัตกรรมโดย กิติมาปริดีดิลก (2532:48) ได้สรุปหลักการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งการร่วมมือกันทำงาน
3. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
4. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในงานวิชาการ
6. ใช้เทคนิคการส่งเสริมมากกว่าการสอนคน
7. สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน

ศาสตร์แห่งการสอนได้พัฒนาขึ้นอย่างมากมาย เกิดความรู้ใหม่ทางการสอนหลายรูปแบบ มีแนวทฤษฎีที่มุ่งพัฒนาอารมณ์มนุษย์ ปลุกเร้า ความคิดของมนุษย์สร้างสรรค์ความเก่ง ความดี ความงามให้แก่มนุษย์ มีวิธีการแก้ไขพฤติกรรมก้าวร้าว เบี่ยงเบน มีวิธีสร้างศักยภาพของคนให้คิดเร็วคิดถูก ซึ่งนับได้ว่างานวิชาการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:3) ได้สรุปถึงแนวคิดพื้นฐานของกระบวนการเรียนการสอน ดังนี้

1. แก่นแท้ของการเรียนการสอน คือ การเรียนรู้ของผู้เรียน
2. การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ทุกแห่งทุกเวลาต่อเนื่องยาวนานตลอดชีวิต
3. สรรพวิชาเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีที่สุดของการเรียนรู้
4. ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดีจากการสัมผัสและสัมผัส

สาระที่สมดุลเกิดขึ้นจากการเรียนรู้ คือ ความรู้ ความคิด ความสามารถและความดี จะเห็นได้ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนผู้เรียนเป็นสำคัญให้ประสบผลสำเร็จ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต้องมีรูปแบบที่หลากหลาย และขึ้นอยู่กับสภาพโอกาสและสภาพแวดล้อมต่างๆ ว่าสามารถเอื้อหรือพร้อมที่จะนำวิธีการหรือจัดรูปแบบในการจัดการมาดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพกับตัวผู้เรียนอย่างสูงสุด และที่สำคัญคือการจัดกระบวนการเรียนการสอนต้องคำนึงถึงตัวบุคลากรด้วย ซึ่งสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526:346) การจัดครูเข้าสอนควรพิจารณา คือ จัดตามวิชาเอกหรือวิชาโท จัดตามถนัดและความพอใจ โดยอาศัยประสบการณ์และความชำนาญ และจัดตามความจำเป็นของโรงเรียน สอดคล้องกับ กนก จันทร์ขจร (2532:125) ให้ความเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ หมายถึง ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ ให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยการกระทำ ความรู้เกิดจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่นักเรียนได้ทดลอง "ได้ปฏิบัติ ได้สังเกตจากของจริง ได้ทำงานร่วมกัน ได้ทำงานด้วยตนเองทำให้ได้ความรู้จริงหรือความจริงสูงสุดถึงประสบการณ์ชีวิตจริงและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี

การบริหารการเรียนการสอน มีแนวการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. รวบรวม วิเคราะห์ การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้แก่ กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ความเข้าใจจากการสอบถามจากการอ่าน หรือจากการค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการหรือแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้ที่ติดตัวมาตลอดเวลาในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงการสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านค่านิยมควบคู่ไปด้วย

2. มีการจัดเตรียมการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการเตรียมการในเรื่องเทคโนโลยีอุปกรณ์ที่ทันสมัย ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้พร้อมรวมถึงการสำรวจการจัดหาสิ่งที่ขาดแคลนต่อไป

จากทัศนะเกี่ยวกับหลักการบริหารงานวิชาการของนักการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า หลักการบริหารงานวิชาการคือ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการบริหารงานโดยมีขั้นตอน กระบวนการตั้งแต่การวางแผนการดำเนินงาน การดำเนินงาน การประเมินผลการดำเนินงานและการสรุปผล และนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ชาลซัย อาจินสมาจาร (2543:8) ได้สรุปไว้ว่า แนวคิดและหลักการบริหารทางทฤษฎีการบริหาร มีวิวัฒนาการเป็น 4 แบบ ดังนี้

1. หลักการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ ซึ่งเทเลอร์ (Taylor) ได้สรุปความของสำคัญหลักการบริหาร ไว้ดังนี้

1.1 หลักเรื่องเวลา การวัดความสามารถในการผลิตโดยจับเวลาในการผลิต การตั้งเวลามาตรฐานสำหรับการผลิตทั้งหมด

1.2 หลักการกำหนดหน่วยค่าจ้าง การจ้างควรตั้งอยู่บน ความมาตรฐาน การจ้างควรจะได้สัดส่วนตามความสามารถของแต่ละคน

1.3 หลักการแยกงานวางแผนออกจากงานปฏิบัติ ฝ่ายวางแผนและฝ่ายปฏิบัติควรแยกออกจากกัน การวางแผนเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารและงานปฏิบัติควรเป็นของฝ่ายคนงาน

1.4 หลักการทำงาน โดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ถือว่าวิธีการทำงาน ควรถูกกำหนดฝ่ายบริหารหลักการทำงานควรตั้งอยู่บนวิธีการทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ได้ผลผลิตสูงสุด

1.5 หลักการควบคุมโดยฝ่ายบริหาร ถือว่าฝ่ายบริหารควรได้รับการฝึกอบรมในด้านการบริหาร

1.6 หลักการจัดระบบการงานยึดถือความเคร่งครัดในระเบียบวินัย ในการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน

2. ทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ ฟอลเลต (Follett) ได้สรุปไว้ว่า ปัญหาในการบริหารขององค์กรใดๆ ต้องมองไว้ว่ามีมนุษยสัมพันธ์และมีความเห็นว่าหลักความร่วมมือและเป็นตัวที่ช่วยส่งเสริมการจัดองค์การและการบริหารที่มีประสิทธิผลกล่าวคือ

2.1 แต่ละแผนกขององค์กรใดๆ จะต้องมีความร่วมมือในแนวนราบ (Horizontal) แทนที่จะเป็นหลักความร่วมมือในแนวตั้ง โดยผ่านทางผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้นๆ

2.2 ความร่วมมือจะต้องมีทั้งในขั้นวางแผนและขั้นนำแผนออกปฏิบัติ

2.3 ความร่วมมือไม่ใช่ทำเป็นครั้งคราวแต่จะต้องทำอย่างต่อเนื่อง

3. ทักษะเชิงพฤติกรรมศาสตร์ เชสเตอร์ ไอ. บาร์นาร์ด (Chester I. Barnard) ได้เน้นถึงแนวความคิดที่เป็นระบบพฤติกรรม การบริหารภายในขอบข่ายงานทางสังคมกล่าวว่า การบริหารจะต้องทำงานในองค์กรเสมอและในองค์กรมีกิจกรรมการร่วมมือระหว่างบุคคล 2 คน หรือมากกว่า

4. ทักษะวิธีการเชิงระบบ คอฟแมน (Kaufman) ได้ให้คำจำกัดความของวิธีการเชิงระบบ (Systems Approaches) ว่าเป็นกระบวนการซึ่งมุ่งถึงหลักการดำเนินงานที่ยึดเอาศูนย์รวมเป็นหลักฐานทุกชนิดควรเริ่มจากการมีจุดมุ่งหมายของงาน (Needs Identification) ปัญหาที่ต้องแก้ไข (Problems Identification) วิธีการที่จะใช้แก้ปัญหา (Problems Identification) และวิธีการประเมินผล (Evaluation) เพื่อเสนอแนะวิธีการแก้ไขและปรับปรุงในคราวต่อไป (Recommendation)

บูซ (Beuce อ้างถึงใน ผกา แสงสุวรรณ, 2535:31) ได้สรุปไว้ว่า หลักการบริหารวิชาการ มี 2 ประการดังนี้

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ หลักการบริหารที่สามารถทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้นในขณะที่การลงทุนเท่าเดิม กล่าวคือนักเรียนสามารถสำเร็จการศึกษาคณะหลักสูตรไม่ออกกลางคันและไม่สำเร็จช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้

2. หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) คือ หลักการบริหารที่ทำให้ผลผลิตมีคุณสมบัติตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และมีความสามารถในการจัดการ

1.4 ขอบข่ายงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความสามารถ เข้าใจขอบข่ายการบริหารงานวิชาการอย่างลึกซึ้งโดยใช้เทคนิคและกระบวนการบริหารจากหลายแนวคิดเพื่อให้การดำเนินงานวิชาการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

จันทร์านิ สงวนงาม (2532:58-76) ได้ให้ทัศนะขอบข่ายงานวิชาการดังนี้

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1 หลักสูตรสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบ
 - 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
2. การวิจัยในชั้นเรียน
3. การสอนซ่อมเสริม
4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
5. การนิเทศภายในสถานศึกษา
6. การประกันคุณภาพการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:17) ได้ให้ทัศนะขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ การจัดทำโครงการสอนหรือบันทึกการสอน
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดตารางสอน การกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน ตลอดจนผู้เรียนแต่ละวิชา การจัดชั้น จัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นต้น
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอนเป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการจัดหลักสูตร ได้แก่ การจัดสื่อการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน เป็นต้น
4. การวัดผลประเมินผลเป็นกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และวิเคราะห์ผลการเรียน

สัจจ อุทรานันท์ (2527:40) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่าควรประกอบด้วยหน่วยงานย่อยๆ ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ได้แก่ การจัดบุคคล การบำรุงขวัญบุคลากร
2. งานเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร งานทำแผนการสอน งานจัดตารางสอน งานเกี่ยวกับการสนับสนุนการเรียน งานแนะแนวการศึกษา
3. งานที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ได้แก่ งานข้อสอบมาตรฐาน งานวัดผลและประเมินผลการเรียน
4. งานประเมิน โครงการที่เกี่ยวกับ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ งานที่ใช้แหล่งวิทยากรชุมชน และการบริหารทางวิชาการแก่ชุมชน

วิจิตา วิรุตบางกูร (2524:32) แบ่งงานบริหารวิชาการออกเป็น 9 งาน คือ

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การสอน
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การจัดแบ่งหมุ่นักเรียน
7. การนิเทศการสอน

8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดผลและการประเมินผล

กิติมา ปรีดีดิลก (2532:58) แบ่งขอบข่ายงานวิชาการออกเป็น 6 งาน ดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน
6. การวัดและการประเมินผล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546:3-4) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่า

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอนมีรายละเอียดของงานดังนี้

- 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่การจัดขั้นตอนและเวลาในการทำงาน

- 1.2 โครงการสอนเป็นการจดยละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร

- 1.3 บันทึกการลงบันทึกเป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวัน หรือสัปดาห์โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และยึดโครงการสอนเป็นหลัก

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนเพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดีและสามารถปฏิบัติได้จึงต้องมีการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- 2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา

- 2.2 การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

- 2.3 การจัดชั้นเรียนเป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในห้องเรียน

2.4 การจัดแบบเรียน กระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนดนอกจากนั้น ครูอาจจะใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือจากเอกสารที่ครูเตรียมเอง

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้า วิทยาการเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงานจุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนได้ศึกษา รู้จักนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริง ในเวลาว่างและ อาชีพนั่นเพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจกสิ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการจัดหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่เอื้อต่อการเรียนเน้นเครื่องมือ และกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุดเป็นที่รวมหนังสือเอกสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิทยาการให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอนเป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการ ตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516:113) ได้ให้ทัศนะของขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ว่าการบริหารงานวิชาการควรจะรวมการฝึกอบรมครูประจำการการจัดครูเข้าทำการสอน การจัดชั้นเรียน การวัดผลการศึกษา การค้นคว้าวิจัย การประมวลผลสถิติข้อมูลทางการศึกษา การทดลองทางการศึกษา การจัดทำแบบเรียน การทำและการใช้คู่มือครู การสาธิตแบบอย่างและวิธีอันพึงประสงค์ การเผยแพร่ความรู้การปรับปรุงด้านการเรียนการสอน การประเมินมาตรฐานโรงเรียน และการนำเอาผลการประเมินนั้นมาปรับปรุงให้ก้าวหน้า การควบคุมดูแลเกี่ยวกับหลักการสอน เครื่องใช้ในการเรียนการสอน การดำเนินงานทางวิชาการที่กระทรวงหรือกรมมอบหมาย และรวมถึงการตรวจเยี่ยมและนิเทศโรงเรียน

สุพจน์ อริยจักร (2548:4) ได้ให้ทัศนะของขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ว่าการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมีดังนี้

1. งานด้านเกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การจัดหาครูมาสอน การมอบหมายงานต่างๆ การสร้างขวัญและกำลังใจ การพัฒนาตัวครู การนิเทศ การพิจารณาความดีความชอบ

2. งานด้านเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การแบ่งกลุ่มนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนทางด้านวิชาการ การบริการต่างๆ การสอนซ่อมเสริม การติดต่อผู้ปกครอง
3. งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การใช้หลักสูตร การประเมินผลผู้เรียน เป็นต้น
4. งานด้านการจัดหาอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การจัดหาอุปกรณ์ การสร้างมาตรฐานการเก็บรักษาและการนำไปใช้ให้เกิดผล
5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรการสอน เช่น การทำทะเบียนประวัติ และระเบียบเกี่ยวกับตัวครู

จากขอบข่ายงานวิชาการตามแนวคิดของนักวิชาการหรือผู้บริหารการศึกษาที่ยกมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการเป็นขอบข่ายที่กว้างขวางมีการดำเนินงานเป็นระบบขั้นตอน กำหนดแผนงานการดำเนินงานการประเมินผลไว้อย่างชัดเจนทำให้ผู้ปฏิบัติดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการจัดการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและการเรียนการสอนจะทำให้การจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยดีทั้งแก่ตัวผู้เรียนเองและช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน

1.1 ความสำคัญของหลักสูตรและการสอน

1.1.1 งานด้านหลักสูตรและการสอนทำให้การศึกษาดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

1.1.2 งานด้านหลักสูตร ทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย

1.1.3 หลักสูตรเปรียบเหมือนแบบแปลนการจัดการเรียนการสอนการพัฒนาหลักสูตรระบุไว้ว่า วัตถุประสงค์ที่ต้องการมีอะไรบ้างจะใช้อะไรเป็นวัสดุอุปกรณ์จะสอนอย่างไร จัดเตรียมการสอนอย่างไรบ้างเพื่อช่วยในด้านการเรียนการสอน หลักสูตรจึงมีความสำคัญเป็นแผนยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ ให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ทักษะ ความประพฤติ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

จากความสำคัญของหลักสูตรได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546:24) ได้ให้ความหมายหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์หรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้าน การศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกสังคมให้บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้

ไพฑูรย์ สีนลารันต์ (2524:20-30) ได้สรุปไว้ว่าหลักสูตรเป็นหัวใจ ของการเรียนการสอน ความสำเร็จของการศึกษาย่อมขึ้นอยู่กับหลักสูตรเป็นประการสำคัญ เพราะ หลักสูตรจะเป็นข้อกำหนดว่าผู้เรียนจะเรียนอะไรเพื่ออะไร ผู้ที่ทำการสอนได้ดีจึงต้องเป็นผู้เข้าใจ หลักสูตรอย่างดีด้วย

กัญญา สาทร (2526:128) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ โครงการเตรียมเด็กและเยาวชนให้เป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพในการเข้าร่วม กิจกรรมต่างๆ ของสังคมนั้น

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545:11) ได้ให้ความหมายของ หลักสูตรไว้ว่า คือ ประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียนทั้งประสบการณ์ในห้องเรียน และนอกห้องเรียน ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ ทักษะคิด และทักษะที่สำคัญแก่ชีวิต

สัจจิต อุทรานันท์ (2527:12-15) ได้สรุปความหมายของหลักสูตร โดยอ้างความคิดเห็นของนักการศึกษาต่างประเทศ ดังนี้

หลักสูตร คือ สิ่งซึ่งสังคมคาดหวังหรือมุ่งหวังที่จะให้เด็กได้รับ

หลักสูตร คือ ชื่อเสียงและวิถีทางที่จะนำไปสู่จุดหมายปลายทาง

หลักสูตร คือ ข้อผูกพันระหว่างนักเรียนกับครูและสิ่งแวดล้อม

ทางการเรียน

หลักสูตร คือ กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน ครู และ สิ่งแวดล้อมทางการเรียน

จากที่นักการศึกษาได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ พอจะสรุปได้ ว่าหลักสูตรคือ มวลประสบการณ์การเรียนรู้ที่ได้วางแผนไว้อย่างดีและมีขั้นตอนอย่างเป็นระบบจะ ประกอบไปด้วยกระบวนการต่างๆที่เป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างครู นักเรียน สิ่งแวดล้อมทางการเรียน ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในห้องเรียนที่เกี่ยวกับรายวิชาที่เกิดจากการเรียนการสอนและอยู่ ร่วมกันในโรงเรียน เมื่อประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ

1.2 การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นการบริหารหลักสูตรแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือ การเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตรซึ่งได้มีนักวิชาการได้ให้แนวคิดและกำหนดแนวทางการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนี้

สงวน สิทธิเลิศสกุล (2523:85) ได้ให้แนวคิดการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ว่า ผู้บริหาร โรงเรียนและครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มไปปฏิบัติให้เกิดผลดี ซึ่งได้แก่ การตีความต่างๆ ที่มีในหลักสูตรต้องจัดเตรียมให้เพียงพอสำหรับคู่มือการใช้หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการหนังสือ แบบเรียน คู่มือครู

สุมิตร คุณากร (2518:130) ได้ให้แนวคิดและกำหนดแนวทางการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ว่า เป็นกระบวนการที่ทำให้หลักสูตรกลายเป็นการปฏิบัติจริงขึ้น และเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการพัฒนาหลักสูตร และมีกิจกรรมที่จะกระทำ 2 ประการ คือ

1. การแปลหลักสูตรไปสู่การสอน
2. การจัดปัจจัยและสภาพต่างๆ ภายในโรงเรียนให้หลักสูตร

บรรลุเป้าหมาย

วิชัย วงศ์ใหญ่ (2521:140) ได้สรุปไว้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นขั้นตอนหนึ่งในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งจะดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครูผู้สอนต้องรู้หลักการและวิธีการใช้หลักสูตร การรู้หลักการของหลักสูตรในฐานะผู้ใช้ย่อมแตกต่างจากผู้สร้างหรือพัฒนาหลักสูตร แต่จะต้องศึกษาให้เข้าใจว่าตนอยู่ในฐานะใดของการพัฒนาหลักสูตรและระดับใดด้วย

ก่อศักดิ์พาณิชย์ (2513:12) ได้ให้ทัศนะของการใช้หลักสูตรและเห็นความสำคัญของครูไว้ว่า การเขียนหลักสูตรนั้นเป็นงานที่ไม่ยากนัก และจะเขียนให้สวยงามได้อย่างไรก็เขียนได้ แต่การนำหลักสูตรไปสอนให้เกิดผลเป็นเรื่องที่ยากเป็นอย่างยิ่ง เพราะการที่จะสอนให้ได้ผลตามหลักสูตรนั้นจะต้องอาศัยแบบเรียนที่ดี ต้องอาศัยอุปกรณ์การสอนและต้องอาศัยครูซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จะสอนวิชานั้นๆ ด้วย

อำนาจ จันทร์แป้น (2532:6) ได้สรุปไว้ว่าในส่วนของการนำหลักสูตรไปใช้กิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงที่สุดนั้นจำเป็นต้องทำความเข้าใจแก่ครูผู้สอนดังนี้

1. การศึกษาเอกสารหลักสูตร เช่น การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแม่บท แผนการสอน คู่มือครู กำหนดการสอน



2. การจัดครูเข้าสอนประจำชั้น การจัดตารางสอน การควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครู
3. การศึกษาความต้องการของชุมชน สังคม และสถาบันระดับสูง ตลอดจนความต้องการของผู้เรียนเพื่อนำมาวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร
4. การศึกษาทรัพยากร เช่น ทรัพยากรบุคคล อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ตลอดถึงงบประมาณต่างๆ
5. การนิเทศติดตามผล ให้คำแนะนำในการเรียนการสอนของครู
6. การวัดผลประเมินผล การจัดทำเรื่องมีอรรถผลการวัดผลประเมินผล การกำหนดกฎเกณฑ์การวัดผลประเมินผล การนำผลมาวิเคราะห์ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการเรียนการสอน

การบริหารหลักสูตรจะประสบผลสำเร็จนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารและครูผู้สอนซึ่งเป็นผู้นำหลักสูตร จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรเป็นอย่างดี และนำผลที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

จากนิยามความหมายดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ คือ การที่ผู้บริหาร โรงเรียนและครูนำหลักสูตรแกนกลางหรือหลักสูตรส่วนกลางที่ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาที่เป็นหลักแกนกว้างๆ นั้นไปปฏิบัติจริง คือ สอนให้นักเรียนในระดับนั้นๆ ได้ปรากฏผล กล่าวคือสามารถสร้างเสริมคุณลักษณะต่างๆ ให้เกิดขึ้นกับตัวผู้เรียนตามที่หลักสูตรได้บ่งไว้ ทั้งนี้ในขั้นการปฏิบัติจริงนั้นจะต้องมีการวัดผล ประเมินผล ตลอดจนส่วนย่อยหรือขยายทั้งความมุ่งหมายหรือเนื้อหาตลอดจนกระบวนการปฏิบัติ และการกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพนักเรียนและสภาพท้องถิ่น

2. งานการเรียนการสอนและสื่อเทคโนโลยีการบริหารการเรียนการสอน

2.1 การจัดการเรียนการสอน

จุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาอยู่ที่การจัดเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัด และการดำเนินการด้านการเรียนการสอนจะเป็นไปด้วยดี ก็ด้วยการวางแผนการบริหารงานด้วยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาโดยเฉพาะครูอาจารย์ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546:152) ได้กำหนดขั้นตอนการจัด และการดำเนินการด้านการเรียนการสอนดังนี้

1. การจัดประมวลการสอน
2. การจัดแผนการเรียน
3. การจัดตารางสอน
4. การจัดชั้นเรียน
5. การจัดครูอาจารย์เข้าสอน
6. การสอนซ่อมเสริม
7. การเลือกตำรา
8. คู่มือครูในงานวิชาการ
9. การจัดทำคู่มือให้นักเรียนนักศึกษา
10. การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจะเห็นได้ว่าภารกิจของครูผู้สอนต้องทำสิ่งต่างๆ มากมายที่สำคัญที่สุดคือ การวิเคราะห์ตัวผู้เรียน ไปด้วยการเตรียมความพร้อมของครูเองที่ต้องจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์ที่ใช้สอนการจัดทำแผนการเรียนที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ หรือการประเมินผลการเรียนพร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหา และพร้อมที่จะส่งเสริมหรือพัฒนางานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้พัฒนาออกไปอย่างต่อเนื่อง

การเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ หมายถึง ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ ให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยวิธีการกระทำ ความรู้เกิดจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่นักเรียนได้ทำเอง ได้ปฏิบัติ ได้สังเกตจากของจริง ได้ทำงานร่วมกัน ได้ทำงานด้วยตนเอง ทำให้ได้ความรู้จริงหรือความจริงสูงสุด ประสพการณ์ชีวิตจริงและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี ดังแนวทางการจัดกิจกรรมดังนี้

1. รวบรวม วิเคราะห์ การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ความเข้าใจจากการสอบถามจากการอ่าน หรือจากการค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการหรือแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้ที่ติดตัวมาตลอดเวลาในขณะที่เดียวกันต้องคำนึงถึงการสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านค่านิยมควบคู่ไปด้วย

2. มีการจัดเตรียมการ จัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการเตรียมการในเรื่องเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่ทันสมัย ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้พร้อมรวมถึงการสำรวจการจัดหาสิ่งที่ยากแคลนต่อไป

3. การกำหนดวิธีประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชา และตามแนวคิดในปัจจุบัน ต้องมีการประเมินตามสภาพจริงเป็นการประเมินที่สอดคล้องกับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าทดลองปฏิบัติในสิ่งต่างๆ ประเมินจากผลที่เกิดขึ้นเนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของความแตกต่างระหว่างบุคคลไม่สามารถประเมิน โดยใช้แบบทดสอบแบบเดียวกันได้ ประกอบกับแต่ละหน่วยการเรียนรู้ รายวิชาที่มีกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ไว้แล้ว การประเมินต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้เหล่านั้นด้วย

4. การจัดแผนการสอนหรือแผนการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรสถานศึกษาจัดเป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะบูรณาการอยู่แล้ว ฉะนั้นผู้สอนแต่ละคนสามารถนำเอาผลงานที่ใช้ในการจัดทำแผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง

5. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการเยี่ยมชั้นเรียนหรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ

6. การร่วมกันแก้ปัญหาในสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน โดยการนิเทศภายในการพัฒนาบุคลากรการส่งเสริม ด้านการเรียนการสอน การแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

จากการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารการเรียนการสอนนั้นพอสรุปได้คือจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาอยู่ที่การจัดการเรียนการสอน โดยผู้บริหารต้องสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การสอนเป็นภาระและหน้าที่หลักของครูไม่ว่าจะเป็นการสอนระดับใด นอกจากนี้ครูเองก็เป็นบุคคลที่มีจรรยา มารยาท วินัยกำกับอยู่ด้วยในด้านการสอนนั้นเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียนจึงมักเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน จุดมุ่งหมายของการสอนนอกจากเป็นการให้วิชา ความรู้และยังเป็นการฝึกประสบการณ์ให้กับผู้เรียนด้วย ซึ่งมีขั้นตอนในการสอน 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมการสอน ระหว่างสอน และประเมินผล ทฤษฎีการสอนจะช่วยให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนได้ดีขึ้น วิธีสอนมีหลายวิธีแต่ละวิธีจะมีข้อดีและข้อจำกัดการเลือกวิธีสอนของครูควรใช้หลายๆ วิธีผสมผสานกันโดยมีหลักในการเลือกคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของวิชา เนื้อหาวิชา ความถนัดของสอน ความเหมาะสมของผู้เรียนตลอดจนเวลา จำนวนผู้เรียนและสื่อการสอนนักบริหารและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนไว้ว่าดังนี้

อำนาจ จันทร์เปิ่น (2532:6) ได้ให้ความหมายการเรียนการสอนไว้ว่าคือ การจัดโอกาสให้นักเรียนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มคนได้ประโยชน์สูงสุดจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ที่เลือกสรรแล้ว เมื่อนักเรียนได้มีส่วนร่วมโอกาสของการเรียนรู้ ซึ่งครูได้จัดเตรียมไว้ก็จะก่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาของบุคคลนั้น คือ กระบวนการของการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546:13) ได้ให้ความหมายการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสอน เช่น การใช้สื่อการสอน การจัดกิจกรรมระหว่างสอน การทดสอบ เป็นต้น

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527:158-160) ได้เสนอวิธีการสอน แบบต่างๆ ไว้ดังนี้

1. การสอนแบบบรรยาย (Lecture Method) เป็นการสอนที่ครูได้เตรียมค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะสอนมาเป็นอย่างดี แล้วบรรยายให้นักเรียนฟัง
2. การสอนแบบอภิปราย (Discussion Method) เป็นการสอนที่ครูเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้อภิปราย แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่น่าสนใจ โดยครูกระตุ้นช่วยเหลือ แนะนำให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
3. การสอนแบบทดลอง (Laboratory Method) เป็นการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทดลองปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสบการณ์ใหม่และค้นพบกฎเกณฑ์ต่างๆ ด้วยตนเอง
4. การสอนแบบอุปมานและอนุมาน (Inductive and Deductive Method) การสอนแบบอุปมานเป็นการแสดงยกตัวอย่างแล้วสรุปเป็นกฎเกณฑ์ นิยมใช้ในวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ หรือวิชาอื่นๆ ที่มีการทดลอง ส่วนการสอนแบบอนุมานเป็นแบบตรงข้าม คือ สอนจากกฎเกณฑ์ หรือสูตร หรือนิยามไปหาตัวอย่าง
5. การสอนแบบการแสดงบทบาท (Role Playing Method) เป็นการให้แสดงบทบาทในสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากสถานการณ์ที่สมมุติขึ้น
6. การสอนแบบสถานการณ์จำลอง (Simulation Techniques) เป็นการจำลองสถานการณ์เหมือนกับสภาพจริงมาให้ผู้เรียนได้เรียน เช่น การจำลองห้องบังคับการบินของเครื่องบิน เป็นต้น
7. การสอนแบบสืบสวนสอบสวน (Inquiry Method) เป็นการสอนที่มุ่งให้ผู้เรียนได้พบความจริงด้วยตนเอง โดยครูเป็นผู้แนะนำมีลำดับอยู่ 4 ขั้นตอน คือ การสังเกต การอธิบาย การทำนาย และการนำไปใช้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

8. การสอนแบบบูรณาการ (Integrative Method) ได้สรุปไว้ว่าเป็นการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนมีบูรณาการในทุกสิ่งทุกอย่างขึ้นในตัวเอง โดยมีพัฒนาการทางความรู้ ผสมผสานกลมกลืนกัน เป็นการจัดกิจกรรมซึ่งเป็นหน่วยการเรียนรู้เพื่อประสบการณ์ และกิจกรรมต่างๆ ขึ้น ให้ผู้เรียนได้แก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่ง ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบระเบียบ

ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2524:165) ได้สรุปวิธีการสอนแบบต่างๆ ไว้ว่า ผู้สอนจะต้องนำมาพิจารณาคัดเลือกดูว่าวิธีใด จะเหมาะกับเนื้อหาแบบใด หลักในการเลือกนั้น อาจจะพิจารณาได้ดังนี้

1. วิธีสอนแบบนั้นๆ เหมาะสมกับตัวผู้สอนมากน้อยเพียงใด ผู้สอนมีความรู้ในด้านใด มีความสนใจด้านไหน มีความถนัดด้านไหน ก็ควรจะพยายามใช้แบบนั้นเป็นหลัก
2. เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน ถ้าเป็นเนื้อหาที่ยังเป็นปัญหาข้อถกเถียง คำอภิปราย ก็อาจจะใช้การอภิปราย ถ้าต้องฝึกฝนทักษะปฏิบัติ เป็นต้น
3. เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการสอน การเลือกวิธีสอนควรคำนึงถึงจุดมุ่งหมายในการสอนด้วย
4. เหมาะสมกับจำนวนและลักษณะของผู้เรียน โดยเฉพาะในกลุ่มที่ผู้สอนจะต้องดำเนินการสอน ถ้าผู้เรียนมีจำนวนมากวิธีสอนก็ควรเป็นแบบหนึ่ง ถ้าผู้เรียนมีประสบการณ์มากวิธีสอนก็ควรเป็นอีกอย่างหนึ่ง
5. เหมาะสมกับบทบาทและความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน เราต้องการให้ผู้เรียนมีบทบาทมากน้อยแค่ไหน ถ้าบทบาทมากวิธีสอนก็เป็นแบบหนึ่ง ถ้าอีกบทบาทหนึ่งวิธีสอนก็เปลี่ยนไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:3) ได้สรุปถึงแนวคิดพื้นฐานของกระบวนการเรียนการสอน ดังนี้

1. แก่นแท้ของการเรียนการสอน คือ การเรียนรู้
2. การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ทุกแห่งทุกเวลาต่อเนื่องยาวนานตลอดชีวิตศรัทธาเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีที่สุดของการเรียนรู้
3. ผู้เรียนรู้ได้ดีจากการสัมผัสและสัมพันธ์
4. สาระที่สมมูลเกิดขึ้นจากการเรียนรู้ คือ ความรู้ ความคิด

ความสามารถและความคิดจะเห็นได้ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ประสบผลสำเร็จ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต้องมีรูปแบบที่

หลากหลาย และขึ้นอยู่กับสภาพโอกาสและสภาพแวดล้อมต่างๆ ว่าสามารถเอื้อหรือพร้อมที่จะนำวิธีการหรือจัดรูปแบบในการจัดการมาดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพกับตัวผู้เรียนอย่างสูงสุด และที่สำคัญคือ การจัดกระบวนการเรียนการสอนต้องคำนึงถึงตัวบุคลากรด้วยซึ่งสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2526:346) การจัดครูเข้าสอนควรพิจารณา คือ จัดตามวิชาเอกหรือวิชาโทจัดตามความถนัดและความพอใจ จัดโดยอาศัยประสบการณ์หรือความชำนาญและจัดตามความจำเป็นของโรงเรียน

กนก จันทร์ขจร (2532:125) ได้ให้ความหมายการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญไว้ว่า หมายถึง ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนได้ทดลอง ได้ปฏิบัติได้สังเกตจากของจริง ได้ทำงานร่วมกัน ได้ทำงานด้วยตนเองทำให้ได้ความรู้จริงหรือความจริงสูงสุดถึงประสบการณ์ชีวิตจริงและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี

2.2 การบริหารการเรียนการสอน มีแนวการดำเนินงานดังต่อไปนี้

2.2.1 รวบรวม วิเคราะห์ การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยงานเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ ความเข้าใจจากการสอบถามจากการอ่าน หรือจากการค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการหรือแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้และความเข้าใจของตนเอง สร้างเป็นองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้ที่ติดตัวไปตลอดเวลาในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงการเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านค่านิยมควบคู่ไปด้วย

2.2.2 มีการจัดเตรียมการ การจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการเตรียมการในเรื่องเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่ทันสมัยห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้พร้อมรวมถึงการสำรวจการจัดหาสิ่งที่ยขาดแคลนต่อไป

2.2.3 การกำหนดวิธีประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ หรือรายวิชาและตามแผนกในปัจจุบัน ต้องมีการประเมินตามสภาพจริง เป็นการประเมินที่สอดคล้องกับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าทดลองปฏิบัติในสิ่งต่างๆ ประเมินจากผลที่เกิดขึ้นเนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของความแตกต่างระหว่างบุคคลไม่สามารถประเมิน โดยใช้แบบทดสอบเดียวกันได้ ประกอบกับแต่ละหน่วยการเรียนรู้ รายวิชา มีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ไว้แล้ว การประเมินจึงต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย

2.2.4 การจัดแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ผู้สอนแต่ละคน ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรสถานศึกษาจัดเป็นหน่วยการเรียนรู้ซึ่งมีลักษณะการบูรณาการอยู่แล้ว ฉะนั้นผู้สอนแต่ละคนสามารถนำเอาผลงานมาใช้ในการจัดทำแผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง

2.2.5 มีการควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการเยี่ยมชั้นเรียนหรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ

2.2.6 การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน โดยกรณีพิเศษภายในการพัฒนาบุคลากรการส่งเสริม ด้านการสื่อการเรียนการสอน การแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจะเห็นได้ว่าภารกิจของครูผู้สอนต้องทำสิ่งต่างๆ มากมายที่สำคัญที่สุดคือ การวิเคราะห์ตัวผู้เรียนไปด้วยกันเตรียมความพร้อมของตัวครูที่ต้องจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์ที่ใช้สอนการจัดทำแผนการสอนที่เน้นเด็กเป็นสำคัญหรือการประเมินผลการเรียนพร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขในกรณีเกิดปัญหาและพร้อมที่จะส่งเสริมหรือพัฒนางานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้พัฒนาออกไปอย่างต่อเนื่อง

2.3 สื่อการสอน

การบริหารงานวิชาการทางด้านการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนและครูปฏิบัติการสอนควรยึดหลักการจัดการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตร ซึ่งมุ่งเน้นให้นักเรียนได้ปฏิบัติจริง รู้จักการแก้ไขปัญหาต่างๆ โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้ปฏิบัติการสอนต้องพร้อมที่จะปรับวิธีสอนให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น โรงเรียนและนักเรียน เพื่อให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จักทำและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินชีวิต การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตรประถมศึกษามีหลักการ

สมพร จุฑาภัย (2525:120-128) ได้เสนอไว้ดังนี้

1. จัดให้มีการเตรียมงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า

2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและเนื้อหาวิชาเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์และสภาพท้องถิ่น

สมหญิง กลั่นศิริ (2521:28) ได้สรุปผลการวิจัยของนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับประโยชน์ของการใช้สื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้ดีขึ้นอย่างแน่นอน
2. ช่วยให้ผู้เรียนจดจำเรื่องต่างๆ ได้มากขึ้นและจำได้นาน
3. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและช่วยให้กระทำกิจกรรมด้วยตนเอง

4. คุณลักษณะที่เป็นรูปธรรมและเป็นจริง ช่วยให้นักเรียนเข้าใจความหมายในสิ่งนั้นได้กว้างขวาง และเป็นแนวทางที่จะช่วยให้เข้าใจสิ่งอื่นๆ ได้ดียิ่งขึ้นด้วย
5. ช่วยให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้ทันทีและเรียนได้ดียิ่งขึ้น
6. ช่วยลดคำตอบหรือคำบรรยายที่เป็นคำพูดของผู้สอน
7. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้เร็วและมากยิ่งขึ้น
8. สื่อการสอนถ้าใช้ประจำ สามารถเปลี่ยนแนวคิดและ

ทัศนคติได้

9. ช่วยส่งเสริมการคิดและการแก้ปัญหา
10. สื่อการสอนจะช่วยเร่งทักษะการเรียนรู้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546:69) ได้ให้ความหมายการสอนโดยใช้สื่อการสอนไว้ว่า หมายถึง การใช้อุปกรณ์การสอนต่างๆ เช่น ภาพ สไลด์ วีดิทัศน์ ภาพยนตร์ เป็นต้น อุปกรณ์การสอนแต่ละชนิดมีลักษณะของการใช้แตกต่างกันไปมีทั้งข้อดีและข้อจำกัดของแต่ละชนิดประกอบด้วย

1. เทคนิคการสอนโดยใช้สื่อการสอนมีดังนี้

1.1 เลือกใช้สื่อที่เหมาะสมให้ตรงกับวัตถุประสงค์ในการ

สอน

1.2 ผู้สอนต้องมีความชำนาญและรู้วิธีการใช้สื่อการสอน

1.3 สื่อการสอนต้องเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน

1.4 สื่อการสอนต้องเหมาะสมกับสไตล์ของผู้เรียน

2. ขั้นตอนการใช้สื่อการสอนมีดังนี้

2.1 จัดเตรียมสื่อผู้สอนเตรียมสื่อและตรวจสอบสื่อที่จะใช้

2.2 เตรียมสถานที่ เช่น การจัดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ

2.3 เตรียมผู้เรียนอภิปรายวัตถุประสงค์เน้นให้สังเกตว่า

ต้องดูและฟังอะไรจากสื่อ

2.4 ขั้นตอนสอนโดยใช้สื่อให้ถูกต้อง

2.5 ขั้นตอนติดตามประเมินผลผู้สอนอาจจะสรุป ทบทวน

อภิปรายซักถามความเข้าใจรวมทั้งกิจกรรมอื่นเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์และเข้าใจเรื่องที่เรียนจากสื่ออื่นๆ

คริฟเฟอร์ (Cripler อ้างถึงใน ภิญโญ สายนัย, 2533:33) ได้แบ่งสื่อการเรียนการสอนเป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ

1. วัสดุที่ไม่ต้องฉาย (Non-Projected Materials) ได้แก่ ภาพแผนภูมิกราฟ ของจริง ของตัวอย่าง หุ่นจำลอง แผนที่ ลูกโลก กระดานชอล์ค กระดานนิเทศ กระดานแม่เหล็ก และกิจกรรมต่างๆ เช่น การศึกษานอกสถานที่ การแสดงละคร การแสดงบทบาทสมมติ นิทรรศการ การสาธิต การทดลอง เป็นต้น

2. วัสดุประกอบเครื่องฉายและเครื่องฉาย (Projected Materials and Equipment) ได้แก่ สไลด์ फिल्मสกริป ภาพโปรเจกต์ ภาพทึบแสง ภาพยนตร์และเครื่องฉายต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพจุลทรรศน์ เป็นต้น

3. วัสดุและเครื่องมือ (Audio Materials and Equipments) ได้แก่ แผ่นเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง เครื่องขยายเสียง วิทยู เป็นต้น

สรุปแล้ว จะเห็นว่าอุปกรณ์การสอนนั้นจะเป็นเครื่องมือที่ทำให้กระบวนการเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ได้ชัดเจนและรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งยังช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจในสิ่งที่ผู้สอนได้ถ่ายทอด ดังนั้นผู้บริหารควรมุ่งให้การสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

3. งานพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานวิชาการของผู้เรียนมาก การจัดการบริการของห้องสมุดให้ป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน จะเป็นผลต่อการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นหัวหน้าเราจะต้องเอาใจใส่ในการบริหารงานวิชาการด้านห้องสมุด

สนอง เรือมาก และวิสิฐ องค์จิตรพร (2528:708) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุด คือ สถานที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ โดยมีการจัดทำหลักฐานและจัดเก็บอย่างมีระเบียบ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกในด้านความรู้ ข่าวสาร ความบันเทิงใจ ตลอดจนเสริมสร้างเจตคติและความคิดสร้างสรรค์

วิจิตร วรุตบางกูร (2524:40) สรุปว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมวิชาการที่นักเรียนที่สามารถค้นคว้าด้วยตนเองได้ ในห้องสมุดควรมีหนังสือหลายชนิดที่เหมาะสมกับความสนใจของเด็กและเพื่อเกิดประโยชน์ควรฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดพร้อมทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดและปรับปรุงห้องสมุด

อุทัย บุญประเสริฐ (2532:40) ได้สรุปว่า ห้องสมุดของโรงเรียนควรดำเนินการดังนี้

1. การหาหนังสือ เอกสารที่มีประโยชน์มาให้ครูอ่าน เช่นหนังสือที่เกี่ยวกับบทความเคลื่อนไหวใหม่ๆ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาข้อคิดความเห็น งานวิจัยที่เกี่ยวกับการประถมศึกษาและการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาให้ครูอ่าน

2. ดำเนินการให้ครูใช้ห้องสมุดประกอบในกระบวนการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับระดับชั้นและประสบการณ์ของเด็ก

อัมพร ปิ่นศรี (2517:18) ได้สรุปว่า การจัดการบริการห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ทั่วไปดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียนให้สำเร็จดังวัตถุประสงค์หรือให้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
2. ชูใจหรือปลูกฝังนิสัยให้รักการอ่านการเขียน
3. ส่งเสริมให้มีนิสัยในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
4. ให้การแนะนำการอ่านเพื่อให้นักเรียนสามารถเลือกหนังสือที่เหมาะสมกับความต้องการในโอกาสต่างๆ
5. ฝึกนิสัยให้มีทักษะในการอ่าน การศึกษาค้นคว้า จนติดเป็นนิสัยติดตัวไปในภายหน้า

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (1528:37) ได้ให้แนวทางในการจัดห้องสมุดว่าควรมีองค์ประกอบดังนี้

1. ผู้บริหารควรรู้ความสำคัญและความจำเป็นของห้องสมุดพร้อมทั้งให้การสนับสนุนในทุกๆ ด้าน
2. ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่เหมาะสมเป็นสัดส่วน
3. ผู้บริหารโรงเรียนควรสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม
4. ผู้บริหารโรงเรียนต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับห้องสมุดได้รับค่าตอบแทน
5. ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดหาครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ไว้บริการในห้องสมุดอย่างเหมาะสม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:231) ได้สรุปว่า ห้องสมุดคือสถานที่ที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ความเห็นของนักปราชญ์ นักวิชาการ นอกจากนี้ยังได้แบ่งงานของห้องสมุดไว้ 2 ส่วนคือ

1. งานด้านบริการ คือการบริการครูอาจารย์ นักเรียนและบุคลากรอื่นได้รับความสะดวกจากการใช้ห้องสมุด รวมถึงการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน นักศึกษา ตลอดจนการบริการครูในด้านการเรียนการสอน

2. งานด้านเทคนิค ได้แก่ การจัดซื้อหนังสือตำรา คู่มือ การจัดหมวดหมู่หนังสือ การจัดทำบัตรรายการ ตลอดจนการซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งดูแลการเก็บเข้าที่เป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกแก่การใช้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546:198) ได้แนะนำการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่าน ดังนี้

1. การจัดนิทรรศการควร จะมีเป็นประจำและผลัดเปลี่ยนเวียนไปเป็นสัปดาห์หนังสือวิทยาศาสตร์ สัปดาห์การ์ตูน เป็นต้นเพื่อให้ห้องสมุดมีความสวยงาม สะดุดตามีชีวิตชีวา รวมทั้งการจัดนิทรรศการในวันสำคัญๆ เช่น วันลอยกระทง วันเฉลิมพระชนมพรรษา เป็นต้น

2. จัดให้มีการประกวดการแต่งเรื่อง การเรียงภาพจากการอ่านหนังสือ

3. จัดให้มีการเล่นเกมและการตอบปัญหาจากการอ่าน

4. จัดให้มีการเล่านิทานและการวิพากษ์วิจารณ์หนังสือ

5. การอภิปราย เสนอปัญหา โดยเชิญนักเรียนหรือวิทยากรมาบรรยาย

6. การประกวดเรียงความ นิทาน คำขวัญต่างๆ ทั้งจากการอ่านหนังสือและจากวันสำคัญต่างๆ

7. การจัดการเล่นละคร หุ่นกระบอก หนังสือตลกจากหนังสือวรรณคดี

กิติมา ปรีดีดิลล (2532:67-68) สรุปถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนที่เกี่ยวกับห้องสมุดว่า ผู้บริหารต้องสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดเช่นจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ให้ครบ จัดหาบรรณารักษ์ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมห้องสมุด จัดสถานที่ให้เป็นสัดส่วนฝึกสอนนักเรียนให้รู้จักการใช้ห้องสมุดพร้อมทั้งสนับสนุนให้ทุกคนรู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษด้วยตนเอง

จากนั้นการศึกษาได้กำหนดแนวทาง บทบาทของผู้บริหาร ความหมายของห้องสมุด พอสรุปได้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อโรงเรียนมากงานห้องสมุดจะดำเนินไปได้ดีเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ครูผู้สอนดำเนินกิจกรรมตาม

แผนงาน โครงการอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่านรักการเขียนและนักเรียนมีคุณภาพ การศึกษาที่ดี

4. งานการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:52) ได้สรุปภารกิจหลักของการนิเทศการศึกษาไว้ว่าภารกิจหลักของโรงเรียนที่สำคัญที่สุดคือ การจัดกิจกรรม การเรียนการสอนในโรงเรียนให้สามารถเสริมสร้างนักเรียนได้รับการพัฒนาในทุกด้านเติบโตตามวัย เต็มตามศักยภาพบุคลากรสำคัญที่เป็นผู้ปฏิบัติการหลักเหล่านี้ให้บรรลุผลสำเร็จคือครู ครูเหล่านี้ มีความแตกต่างกันทั้งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เจตคติต่อวิชาชีพ ประสิทธิภาพ กระบวนการ ตลอดจนถึงแนวคิดในการทำงาน ผู้บริหารเป็นฟันเฟืองตัวสำคัญที่ต้องหาแนวทางเพื่อ รวมพลังของครูที่มีความแตกต่างกันนี้ให้สามารถปฏิบัติการกิจของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสบ ผลสำเร็จตามความต้องการของหน่วยงาน และในขณะเดียวกันก็ความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้ และประสิทธิภาพในการทำงานให้แก่ครูในโรงเรียนทุกคน เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ให้สามารถปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดีขึ้นอยู่เสมอ ตรงกับความต้องการของผู้เรียนด้วย เทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพ

การให้ความหมายและกระบวนการนิเทศในสถานศึกษามีดังนี้

จินดา รัตนอังกูร (2541:25) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งสำหรับผู้บริหารการศึกษาช่วยให้ครูประสบความสำเร็จ ให้สามารถ ปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และวางแผน พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพในขณะเดียวกันครูต้องมีขวัญกำลังใจ และความมั่นใจที่ดีมีความ ภาคภูมิใจที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนของ ตนเองให้ดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอเป็นนิสัยทำให้เกิดการพัฒนาอย่างถาวร และจะนำไปสู่ความสำเร็จ ขององค์กร การนิเทศที่ดีนำไปสู่การจัดการที่ดี

บันลือ พุกกะวัน (2537:13) ได้อธิบายถึงความหมายของการนิเทศว่า เป็นกระบวนการขั้นตอนในการทำงานอย่างมีแผน เพื่อให้ครูมีความเข้าใจวิธีการในการพัฒนาวิชาชีพ โดยมีการปรับปรุงการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลาต่อเนื่อง

สุกานดา ตปนิยางกูร (2538:5) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทางวิชาการที่จะทำให้การศึกษามุ่งบรรลุตามปรัชญาและเป้าหมายอันพึงประสงค์

ชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2531:3) ที่กล่าวว่า การนิเทศภายในมีจุดมุ่งหมาย สำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานดีมีคุณภาพ พัฒนางาน พัฒนาคณะ ประสานความสัมพันธ์ และสร้างขวัญ

และกำลังใจในการปฏิบัติงาน การจัดให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อค้นหาแนวทางปรับปรุง การปฏิบัติของบุคลากร รวมถึงเรื่องการเรียนรู้การสอน การทำงานเป็นทีม การสร้างเจตคติที่ดีในการ ทำงาน ความร่วมมือในการแก้ปัญหาทั้งนี้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยส่วนร่วม และผลที่ ตามมาคือนักเรียนที่มีคุณภาพ

ดังนั้นการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความร่วมมือของบุคคลระหว่างผู้นิเทศ กับผู้รับการนิเทศที่ต้องทำงานร่วมกันและประสานกัน เพื่อดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนหรือให้ ความช่วยเหลือผู้รับการนิเทศในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

การนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษา มีหลักการสำคัญที่จะนำไปสู่ ความสำเร็จ ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียน ต้องทำอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศ
2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการนิเทศ เพื่อพัฒนางานให้เกิด ประสิทธิภาพ คือ ผู้บริหารหรือครูวิชาการและให้ครูในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
3. การนิเทศภายในโรงเรียน ต้องมีความสอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาครูของโรงเรียน
4. เป้าหมายของการนิเทศ คือ การส่งเสริม สนับสนุน ให้ความ ช่วยเหลือครูให้จัดกิจกรรมประสิทธิภาพ การเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ ความสำเร็จล่วงตามเป้าหมายของภารกิจหลักที่โรงเรียน

ในการนิเทศภายในเป็นกระบวนการเพื่อพัฒนามุ่งเน้นบุคลากรใน โรงเรียนให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดกิจกรรม กระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น โดยคาดหวังว่าหากโรงเรียนมีระบบนิเทศอย่างถาวรในโรงเรียนได้แล้ว โรงเรียนจะประสบ ความสำเร็จในการบริหาร

บันลือ พฤษะวัน (2537:63) ได้สรุปเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศภายใน กับการบริหารงานวิชาการ โดยใช้หลักการนิเทศในวางแผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการว่าเป็นการ นิเทศเพื่อป้องกัน การนิเทศเพื่อก่อการนิเทศเพื่อสร้างสรรค์ และการนิเทศเพื่อแก้ไข

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:54) ได้สรุป เกี่ยวกับกระบวนการนิเทศภายในจึงเป็นการนิเทศเพื่อเป็นการพัฒนาดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา หมายถึง การเก็บ รวบรวมข้อมูลที่แสดงสภาพปัจจุบันของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเรื่องใดหนึ่งแล้วนำมาแสดงภาพ

ปลายทางหรือสภาพความสำเร็จของงาน การประเมินความต้องการต้องการจำเป็นในการพัฒนา
ดำเนินการตามลำดับ คือ

- 1.1 กำหนดสิ่งที่ประเมินและองค์ประกอบที่จะประเมิน
- 1.2 กำหนดความสำเร็จและเกณฑ์ประเมิน
- 1.3 กำหนดแหล่งข้อมูล
- 1.4 กำหนดวิธีการ เครื่องมือ ระยะเวลาที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.5 สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.6 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.7 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดเป็นสารสนเทศ
- 1.8 พิจารณาเปรียบเทียบสภาพของสารสนเทศแสดงสภาพ

ปัจจุบันกับสภาพความสำเร็จของงาน

- 1.9 เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข
- 1.10 เรียงลำดับความจำเป็นในการพัฒนา

2. วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา หมายถึง การ
วิเคราะห์ผลที่ได้จากข้อมูลที่ประเมินและองค์ประกอบที่จะถึงผล ต่อสภาพความสำเร็จมากที่สุดการ
เหมาะสมและเป็นไปได้

3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา เป็นการพิจารณาทางเลือกยุทธ
ศาสตร์ที่จะในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้มีความเป็นไปได้หรือโอกาสที่จะประสบผลสำเร็จ
มากที่สุดการหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนาเรื่องนั้นเช่นดังนี้

3.1 รวบรวมข้อมูลแนวทางเลือกมีความเป็นไปได้ในการ
พัฒนา

- 3.2 พิจารณาความเป็นไปได้ของทางเลือกในการพัฒนา
- 3.3 พิจารณาข้อดีข้อเสียของแนวทางเลือกที่เป็นไปได้
- 3.4 เลือกแนวทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

4. การลงมือปฏิบัติเป็นการนำเอายุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดมาใน
เบื้องต้นมาดำเนินการตามขั้นตอนและกำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

4.1 กำหนดรายละเอียดขั้นตอนวางแผนอาจใช้กระบวนการของ
เดมมิง Plan, Do Check, Action (PDCA) ในการดำเนินการ

4.2 กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการได้แก่ งบประมาณ
บุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

4.3 กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

4.4 วางแผนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

4.5 จัดทำแผนนิเทศของโรงเรียน

4.6 ประชุมชี้แจงมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของผู้

นิเทศ

4.7 ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินและประสานปฏิทินนิเทศกับผู้ที่มีส่วน

เกี่ยวข้อง

4.8 ผู้นิเทศจัดดำเนินการตามปฏิทินการนิเทศ

4.9 ผู้นิเทศบันทึกผลการนิเทศตามกิจกรรมตามที่ได้รับ

มอบหมายและรายงานผล

การนิเทศประสบผลสำเร็จ เมื่อครูมีการเปลี่ยนพฤติกรรม การสอนมีการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้ตามเป้าหมายสภาพที่แสดงถึงความสำเร็จในการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาประกอบด้วย

1. บุคลากรทุกคนได้รับพัฒนา อย่างมีสัมคัยภาพ

2. เกิดความร่วมมือ/การมีส่วนร่วมในการพัฒนาของบุคลากรทุกคน

ในสถานศึกษา

3. ผลงานของโรงเรียนเกิดจากลงมือทำเต็มตามศักยภาพของแต่ละ

บุคคล

4. ครูมีพฤติกรรมสำคัญที่ส่งผลต่อการเรียนรู้รอบด้านของผู้เรียน

5. บุคลากรทุกคนรู้สึกประสบผลสำเร็จเป็นระยะๆ อยู่เสมอ และ

ร่วมกันชื่นชมผลสำเร็จของงาน

ดังนั้นการบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษาจึงมีแนวดำเนินการ ดังนี้

1. เป็นการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้

บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบในการนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาาร่วมกันทุกคน จึงต้องร่วมกันทำเพื่อให้สถานศึกษาพึ่งตนเองได้ทางวิชาการแต่ละคนเป็นผู้นิเทศและเป็นผู้รับการนิเทศตามความสามารถเฉพาะตัวในแต่ละด้าน

2. การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน วิธีการที่จะนำไปใช้ควรเป็นวิธีการที่มีลักษณะเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน

3. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายใน

อย่างสม่ำเสมอ

4. การร่วมกันแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของสถานศึกษาโดยส่วนร่วม

ผู้ด (อ้างถึงใน วิทยุ โสธร, 2516:294) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความหมายทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในการแนะนำครู หรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความองงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครูช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและปรับปรุงเนื้อหาบทเรียน วิธีการสอน และการประเมินผลการสอน

ไวส์ (อ้างถึงใน กระทรวงศึกษาธิการ, 2523:6-7) ได้นิยามความหมายของการนิเทศการศึกษา โดยได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกิจกรรมและวิชา ซึ่งใคร่ครุทำหน้าที่ของตนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษาประกอบด้วย กิจกรรมทั้งหลายที่จะปรับปรุงการสอนกิจกรรมเหล่านี้ทำให้ขวัญกำลังใจดี มนุษย์สัมพันธ์ดีขึ้น เป็นกิจกรรมรวม ทั้งการอบรมครู และพัฒนาหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529:89) ให้ความหมายว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง การร่วมมือ การช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาหารือ เพื่อช่วยให้ครูสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถและพฤติกรรมการสอนได้ด้วยตนเอง

พนัส หันนาคินาร์ (2524:148) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษามุ่งอยู่ที่การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอน ให้ดีขึ้นทางด้านการนิเทศมิใช่การจับผิดแต่เป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน จึงต้องตั้งอยู่บนรากฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี

นิพนธ์ จินางค์ (2523:7) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าเป็นความพยายามของบุคลากรทางการศึกษา ที่จัดทำกิจกรรม และให้การบริการกับผู้บริหารและครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

สังค์ อุทรานันท์ (2527:1-2) ก็ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สุกานดา ตปนียางกูร (2539:42) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา ได้แก่ การนิเทศงานบริหาร การปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการศึกษา การพัฒนากระบวนการทางการศึกษา การนิเทศเกี่ยวกับนโยบาย แผน หลักสูตร การวัดผลและอื่นๆ ที่เป็นองค์ประกอบสำคัญในการจัดการศึกษา ตลอดจนการศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์

วิจัยปัญหาต่างๆ ทางการศึกษา เพื่อให้การพัฒนาเยาวชนแต่ละระดับได้รับผลตามความมุ่งหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ ตามความต้องการของสังคมและประเทศชาติ

สุจริต เพียรชอบ (2515:19-24) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษาที่ผู้บริหารสามารถทำได้อยู่หลายประการ ดังต่อไปนี้

1. งานช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร ได้แก่

- 1.1 การปฐมนิเทศครูใหม่
- 1.2 การจัดการประชุมครูก่อนเปิดภาค
- 1.3 การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน
- 1.4 การเยี่ยมชั้นเรียนอื่นๆ
- 1.5 การสาธิตการสอน
- 1.6 การนิเทศด้านการให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคลหรือ

เป็นหมู่

- 1.7 การจัดประชุมปฏิบัติการ
- 1.8 การอบรมครู
- 1.9 การจัดสัมมนา
- 1.10 การจัดหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการ
- 1.11 ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัยและแนะนำให้ครูให้ใช้

ห้องสมุด

- 1.12 แนะนำครูให้เข้าเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการต่างๆ

1.13 จัดบริการ โสตทัศนศึกษาให้แก่ครูเป็นอย่างดี และสนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์เหล่านี้สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม

- 1.14 สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม

2. การช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว ดูแลทุกข์สุขของครูในปกครอง เป็นกันเอง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี จนกระทั่งครูสามารถปรับทุกข์ได้ ทั้งด้านส่วนตัว ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้

3. การสร้างขวัญกำลังใจของคณะครูในโรงเรียน ได้แก่

3.1 ช่วยให้ครูในโรงเรียนมีความรู้เกี่ยวกับวิชาการ งานการบริหารและดำเนินการสอนอย่างเพียงพอ

- 3.2 จัดสภาพการทำงานให้ดี สะดวกสบายเป็นสุข

3.3 ช่วยให้ผู้มีความอบอุ่น สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคม
อย่างเป็นสุขไม่น้อยหน้า

3.4 เป็นที่ปรึกษาที่ดีของครูทุกโอกาส

3.5 สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู เปิดโอกาสให้ครู
ทำงานที่ให้ความคิดริเริ่มของตัวเองให้มาก

3.6 พยายามให้ครูรู้สึกตัวว่า ตัวเองมีความสำคัญเป็นส่วนหนึ่ง
ของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานโดยทั่วไป

3.7 ผู้บริหารควรเป็นผู้มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความ
คิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ของครู

3.8 ช่วยให้ผู้มีความสำเร็จในการทำงาน มีความเจริญก้าวหน้า

3.9 ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนนโยบาย

3.10 ให้ครูได้มีความรู้สึกละเอียดอ่อน และรู้สึกว่าได้รับการลบ
หลู่ หรือเหยียดหยาม หรือตำหนิ

3.11 การดำเนินงานต่างๆ ภายในโรงเรียนควรเป็นประชาธิปไตย

3.12 ครูใหญ่ควรมีความซื่อสัตย์ต่อทุกคน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

4.1 จัดผู้รับฟังความคิดเห็นของครูภายในโรงเรียน

4.2 จัดให้สังเกตและอภิปรายปัญหาต่างๆ ของโรงเรียน

4.3 จัดให้ผู้รับฟังความคิดเห็นของนักเรียน

4.4 จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติต่างๆ

4.5 ช่วยให้ผู้ครูรู้จักประเมินผลการเรียนและความก้าวหน้าของ
นักเรียน

4.6 ช่วยให้ผู้ครูประเมินผลการสอนของตน

จากแนวคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการ
ทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ โดยคำนึงถึงมนุษยสัมพันธ์ ขวัญและกำลังใจใน
การปฏิบัติงาน เพื่อที่จะใช้เหตุผลและปัญหาในการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน เพื่อให้เกิด
ความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ของครูให้ดีขึ้น ถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้ง
บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของการศึกษา

5. งานวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน เป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลเป็นกิจกรรมทางวิชาการที่สำคัญยิ่งที่จะทำให้ทราบว่าการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามความมุ่งหมายของหลักสูตรที่เรื่ิ่ร่ดำเนินการมาตั้งแต่ต้นปีการศึกษา จนถึงสิ้นปีการศึกษานั้น บรรลุผลตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใดมีปัญหา อุปสรรคและข้อบกพร่องอะไรบ้าง แล้วนำสิ่งต่างๆ เหล่านี้ไปเป็นแนวทางในการหาวิธีการในการแก้ไขปรับปรุงต่อไป การวัดผลประเมินผลมีนักวิชาการได้ให้ความหมายและแนวดำเนินการดังนี้

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523:72) ได้ให้ความหมายการวัดผลประเมินผลไว้ว่า การวัดผลและประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ทำควบคู่กัน โดยปกติการประเมินผลเป็นโรงเรียนจะมุ่งหมาย 2 ประการ คือ ประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและประเมินผลเพื่อจัดกิจกรรมการเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2524:199) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการวัดผลและการประเมินผลนี้มีความหมายต่างกัน การวัดผลเป็นการกำหนดค่าจากคะแนนที่เราวัดว่าดีหรือไม่ดี เก่งหรือไม่เก่ง โดยการเปรียบเทียบกัน

ดังนั้นในการบริหารการประเมินผลสิ่งที่ควรทำและเป็นสิ่งที่ควรตระหนักให้มากที่สุดคือการที่เด็กนักเรียนได้เรียนรู้และได้สัมผัสกับการปฏิบัติจริงๆ ซึ่งจะเป็นการประเมินในสิ่งที่เป็นจริงหรือเกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวันของผู้เรียน โดยไม่ต้องมีการสร้างเงื่อนไขหรือสถานการณ์ขึ้นมาใหม่เพื่อใช้ในการประเมินอาศัยความร่วมมือระหว่างผู้สอนและผู้เรียนเพราะการประเมินผลตามสภาพจริงไม่มีสิ่งใดเป็นความลับผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์ที่จะประเมินผู้เรียนมุ่งมุ่งเจตนาที่จะไปให้ถึงเป้าหมายอย่างเต็มศักยภาพผู้สอนเป็นฝ่ายสนับสนุนให้ผู้เรียนไปถึงเป้าหมาย ซึ่งเป็นเฉพาะผู้เรียนแต่ละบุคคลไม่มีการเปรียบเทียบกับคนอื่นและในหลายกรณีผู้เรียนสามารถประเมินตนเองเพื่อการพัฒนาตนเองได้

การบริหารการประเมินผลการเรียนมีแนวดำเนินการดังนี้

1. การวิเคราะห์มาตรฐานหน่วยการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อพิจารณาการเตรียมการขั้นต่อไป

2. การกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และเตรียมการสร้างเครื่องมือ กำหนดวิธีการที่เป็นระบบ ในขั้นนี้ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินการเรียนรูระหว่างดำเนินการสอนการประเมินผลปลายภาคเรียนและปลายปีด้วย เพื่อความ

สะดวกในการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของผู้เรียนและรวบรวมผลงานของผู้เรียนเป็นระยะๆ เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน

3. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนดไว้ รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึกการสังเกต การรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

4. การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้

5. การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนา ไม่ใช่การตัดสินได้หรือตก ของผู้เรียนแต่อย่างใด

กำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ ทั้งรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปีต่อ คณะกรรมการและหน่วยงานต้นสังกัด

การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ทั้งนี้ในการบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการมีภารกิจในการบริหารงาน คือ การจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

1. สร้างความตระหนักในความจำเป็นที่จะต้องมีการประเมินตนเองในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคน

2. การวิเคราะห์งานเพื่อทำการประเมินดังนี้

2.1 การประเมินหลักสูตร

2.2 การประเมินการเรียนการสอน

2.3 การประเมินการนิเทศภายใน

2.4 การประเมินการพัฒนาบุคลากร

2.5 การประเมินโครงการทางวิชาการ

2.6 การประเมินระบบข้อมูลและสารสนเทศ

2.7 การประเมินการวิจัย

3. การวางแผนการประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้สอดคล้องกับช่วงเวลาที่เหมาะสมสำหรับงานวิชาการแต่ละงานซึ่งจะมีผลต่อการเตรียมเก็บข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องต่อไป

4. การกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมินอย่างละเอียด เพื่อการเตรียมจัดทำคู่มือการประเมินรวมทั้งระบุวิธีการแต่ละขั้นตอน และสร้างเครื่องมือที่จำเป็นในการประเมิน

5. การทำความเข้าใจกับบุคลากรในสถานศึกษาถึงเรื่องจุดมุ่งหมายของการประเมิน

6. การควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการดำเนินการประเมินตามแบบที่วางไว้

7. การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลเขียนรายงานเพื่อเตรียมการเผยแพร่ และรายงานต่อสาธารณชนและหน่วยงานต้นสังกัด

8. การประชุมปรึกษาหารือ เพื่อประโยชน์จากการประเมินในทุกๆ ด้าน

จากข้อบ่งชี้การบริหารงานวิชาการทั้งหมดที่เร้าศึกษามาข้างต้น จะเห็นได้ว่าภารกิจของสถานศึกษานี้มากมาย ต้องทำงานและสิ่งที่จะต้องคำนึงมากมายเหล่านี้เป็นภารกิจที่ทุกคนต้องตระหนัก ซึ่งถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติตามแนวทางของการจัดการศึกษาในยุคของการปฏิรูปการศึกษาที่ต้องการเห็นคนไทยทุกคนได้พัฒนาศักยภาพของตนเองเป็นคนดี คนเก่ง และคนแห่งคุณภาพโดยอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

กมล ภู่งาม (2544:5) การประเมินผลมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนการประเมินผลควรเรียนในอดีตที่ผ่านมาแต่เดิม ในวงการการศึกษาของไทยเน้นเรื่องการใช้แบบทดสอบแบบบับขามากเกินไปและเป็นข้อสอบที่วัดแต่ความจำตามเนื้อหาเป็นสำคัญ ทำให้มีผลย้อนกลับไปสู่การเรียนการสอนที่เน้นเนื้อหา โดยเฉพาะเนื้อหาตามหนังสือเรียนทำให้เกิดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กรอบด้าน นอกจากนี้การประเมินผลที่ผ่านมาจะไม่สอดคล้องกับการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นที่มุ่งเน้นความสามารถระดับสูงหลายๆ ด้านรวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 26 ได้กำหนดไว้ว่าให้สถานศึกษาจัดกระบวนการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

บุญชู ชลัษเฐียร (2541:64) ได้ให้แนวคิดไว้ว่าการวัดผลประเมินผลที่จะส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอน จะต้องสามารถสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถจริงของผู้เรียน

และสภาพที่แท้จริงของการเรียนการสอน ซึ่งจะต้องใช้วิธีการที่มากกว่าทดสอบการประเมินการปฏิบัติหรือการประเมินความสามารถจริงตามแนวคิดของ วิกกินส์ (Wiggins)

อนันต์ ศรีโสภณ (2520:1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวัดผลการศึกษาเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับต่างๆ เพราะผลจากการวัดผลจะเป็นพื้นฐานของการตัดสินใจของครูและทางการศึกษา เพื่อใช้ปรับปรุง วิธีการ การแนะแนว หลักสูตร แบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน ตลอดจนการจัดระบบบริหารทั่วไปของโรงเรียน โรงเรียนที่ต้องการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลการศึกษาให้มาก

การประเมินผลมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในโรงเรียนการประเมินผลการเรียนในอดีตที่ผ่านมาแต่เดิม ในวงการศึกษามองแต่เรื่องการใช้แบบทดสอบแบบปรนัยมากเกินไปและเป็นข้อสอบที่วัดแต่ความจำตามเนื้อหาเป็นสำคัญ ทำให้มีผลย้อนกลับไปสู่การเรียนการสอนที่เน้นเนื้อหา โดยเฉพาะเนื้อหาตามหนังสือเรียนทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนไม่ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กรอบด้าน นอกจากนี้การประเมินผลที่ผ่านมาจะไม่สอดคล้องกับการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นที่มุ่งเน้นความถนัดระดับสูงหลายๆ ด้านรวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์

อนันต์ ศรีโสภณ (2520:1) สรุปไว้ว่า การวัดผลการศึกษาเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับต่างๆ เพราะผลจากการวัดผลจะเป็นพื้นฐานของการตัดสินใจของครูและทางการศึกษา เพื่อใช้ปรับปรุง วิธีการ การแนะแนว หลักสูตร แบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน ตลอดจนการจัดระบบบริหารทั่วไปของโรงเรียน โรงเรียนที่ต้องการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลการศึกษาให้มาก

กมล ภูประเสริฐ (2544:51) ได้สรุปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 6 ให้อำหนดไว้ว่าให้สถานศึกษาจัดประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปกับการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับ และรูปแบบการศึกษา การวัดและประเมินผลที่จะส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอน จะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถจริงของผู้เรียนและสภาพที่แท้จริงของการเรียนการสอน ซึ่งจะต้องใช้วิธีการที่มากกว่าการทดสอบ การประเมินการปฏิบัติหรือการประเมินความสามารถจริงตามแนวคิดของ Wiggins

ผดุง อารยะวิญญู (2542:247-255) ได้กำหนดขั้นตอนการประเมินผลการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษหรือนักเรียนที่มีความบกพร่องประเภทต่างๆ ดังนี้

1. ตัดสินใจว่าจะประเมินผลด้านใด
2. จัดลำดับทักษะที่ต้องประเมิน
3. ตัดสินใจว่าจะเริ่มต้นที่ใด
4. เลือกเครื่องมือที่จะใช้ในการทดสอบ
5. เตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบ
6. ลงมือทดสอบ
7. รวมคะแนน
8. วิเคราะห์คะแนนและสรุปผล
9. ค้นหาสาเหตุของความบกพร่องเช่น บกพร่องด้านการเขียนหรือ

ตัวข้อทดสอบ

10. ทดสอบเพิ่มเติม
11. กำหนดจุดประสงค์ในการเรียนการสอน
12. ดำเนินการสอนตามแผนที่กำหนด

จากการศึกษาพอสรุปได้ว่าการประเมินผลมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน การประเมินผลควรเรียนในอดีตที่ผ่านมาแต่เดิม ในวงการศึกษานักเรียนเน้นในเรื่องการใช้แบบทดสอบแบบปรนัยมากเกินไปและเป็นข้อสอบที่วัดแค่ความจำตามเนื้อหาเป็นสำคัญ ทำให้มีผลย้อนกลับไปถึงการเรียนการสอนที่เน้นเนื้อหา โดยเฉพาะเนื้อหาตามหนังสือเรียนทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนไม่ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กรอบด้าน นอกจากนี้การประเมินผลที่ผ่านมาจะไม่สอดคล้องกับการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นที่มุ่งเน้นความสามารถระดับสูงหลายๆ ด้าน รวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ประสบการณ์ชีวิตจริงและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี

6. การบริหารการเรียนการสอน

จุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาอยู่ที่การจัดเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดและการดำเนินการด้านการเรียนการสอนจะเป็นไปด้วยดี ด้วยการวางแผนการบริหารงานด้วยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา โดยเฉพาะครูอาจารย์ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546:152) ได้กำหนดขั้นตอนการจัดและการดำเนินการด้านการเรียนการสอนดังนี้

1. การจัดประมวลการสอน
2. การจัดแผนการเรียน
3. การจัดตารางสอน
4. การจัดชั้นเรียน
5. การจัดครูอาจารย์เข้าสอน
6. การสอนซ่อมเสริม
7. การเลือกตำรา
8. คู่มือครูในงานวิชาการ
9. การจัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา
10. การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจะเห็นได้ว่าภารกิจของครูผู้สอนต้องทำสิ่งต่างๆ มากมายที่สำคัญที่สุดคือ การวิเคราะห์ตัวผู้เรียนไปไว้ก่อนเตรียมความพร้อมของครูเองที่ต้องจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์ที่ใช้สอนการจัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หรือการประเมินผล การเรียนพร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหา และพร้อมที่จะส่งเสริมหรือพัฒนางานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้พัฒนาออกไปอย่างต่อเนื่อง

การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ ให้นักเรียนเรียนรู้ด้วย การกระทำ ความรู้เกิดจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่นักเรียนได้ทำลอง ได้ปฏิบัติ ได้สังเกต จากของจริง ได้ทำงานร่วมกัน ได้ทำงานด้วยตนเองทำให้ ได้ความรู้จริงหรือความจริงสูงสุดถึงประสบการณ์ชีวิตจริงและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ เป็นอย่างดี ดังนี้

1. รวบรวม วิเคราะห์ การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ความเข้าใจจากการสอบถามจากการอ่าน หรือ จากการค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการหรือแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้ที่ติดตัวมาตลอดเวลาในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงการสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านค่านิยมควบคู่ไปด้วย

2. มีการจัดเตรียมการ จัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องใช้ ที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการเตรียมการในเรื่องเทคโนโลยีอุปกรณ์ที่ทันสมัย ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้พร้อมรวมถึงการสำรวจการจัดหาสิ่งที่ขาดแคลนต่อไป

3. การกำหนดวิธีประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ หรือรายวิชาและตามแนวคิดในปัจจุบัน ต้องมีการประเมินตามสภาพจริงเป็นการประเมินที่สอดคล้องกับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าทดลองปฏิบัติในสิ่งต่างๆ ประเมินจากผลที่เกิดขึ้นเนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของความแตกต่างระหว่างบุคคล ไม่สามารถประเมิน โดยใช้แบบทดสอบแบบเดียวกันได้ ประกอบกับแต่ละหน่วยการเรียนรู้ รายวิชาที่มี กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ไว้แล้ว การประเมินต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้นั้นๆ ด้วย

4. การจัดแผนการสอนหรือแผนการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรสถานศึกษา จัดเป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะบูรณาการอยู่แล้ว ฉะนั้นผู้สอนแต่ละคนสามารถนำเอาผลงานมาใช้ในการจัดทำ แผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง

5. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการเยี่ยมชมชั้นเรียนหรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ

6. การร่วมกันแก้ปัญหาในสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน โดยการนิเทศภายในการพัฒนาบุคลากรการส่งเสริม ด้านสื่อการเรียนการสอน การแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

จากการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารการเรียนการสอนนั้นพอสรุปได้คือ จุดมุ่งหมายของสถานศึกษาอยู่ที่การจัดการเรียนการสอนโดยผู้บริหารต้องสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. แนวคิดทฤษฎีการบริหารงานวิชาการ

ในทุกๆ องค์การไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือองค์กรขนาดใหญ่ ได้ถูกกำหนดหรือถูกออกแบบไว้ในแนวทางในการบริหารงาน โดยแบ่งออกตามสายงานหรือการบังคับบัญชาเพื่อการนำองค์กรสู่เป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนเป็นองค์กรหนึ่งที่ต้องจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของเด็กให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ในเชิงบริหารผู้บริหารสถานศึกษาในปัจจุบันถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญยิ่งในการพัฒนา ทำอย่างไรสถานศึกษาถึงจะพัฒนาอย่างมีคุณภาพและสิ่งที่เราต้องการจะพัฒนาควรเป็นอย่างไร

ในศาสตร์ของกระบวนการบริหารเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งนั้น หมายถึง ภารกิจต่างๆ ของสถานศึกษาต้องได้รับการจัดการที่ดี ทำอย่างไรถึงจะทำให้โรงเรียนหรือสถานศึกษามีคุณภาพได้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารต้องรอบรู้ในศาสตร์และศิลป์ของการบริหาร ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักการทฤษฎีการบริหาร นั้นหมายถึงการใช้เทคนิควิธีการหรือกระบวนการทำงานที่เกิดความร่วมมือร่วมใจกันทำงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยทุกฝ่ายได้รับความพึงพอใจในการทำงานและงานนั้นมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีนักวิชาการได้ให้คำจำกัดความ ความหมายของการบริหารไว้อย่างหลากหลาย การบริหาร หมายถึง การปฏิบัติตามหน้าที่การบริหาร วิชาการศึกษา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

วารินทร์ ลินสูงสุด (2542:16) ได้ให้ความหมายไว้ว่าถึง การทำงานของคณะบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่ร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2543:39) ได้ให้คำจำกัดความ การบริหาร หมายถึง ความพยายามที่จะชี้แนะและผสมผสานพยายามของมนุษย์ ซึ่งมีจุดหมายปลายทาง หรือเป้าหมายบางอย่าง

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2543:8) ได้ให้แนวคิดและหลักการบางทฤษฎีการบริหาร ไว้ว่า แนวคิดการบริหารงานวิชาการเป็นตอนต่างๆ ระหว่างศตวรรษที่ 20 ในแต่ละตอน ได้กล่าวถึงลักษณะต่างๆ ของแนวคิดของการบริหารที่แตกต่างออกไปจากวิวัฒนาการความเป็นมาของทฤษฎีการบริหาร สามารถแบ่งทศวรรษการบริหารออกเป็น 4 แบบ ดังนี้

1. หลักการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ ซึ่ง เทเลอร์ (Taylor) ได้สรุปความสำคัญของการบริหารไว้ดังนี้

1.1 หลักเรื่องเวลา การวัดความสามารถในการผลิตโดยจับเวลาในการผลิต การตั้งเวลามาตรฐานสำหรับการผลิตทั้งหมด

1.2 หลักการกำหนดหน่วยค่าจ้าง การจ้างควรตั้งอยู่บนความมาตรฐานค่าจ้าง ควรจะได้สัดส่วนตามความสามารถของแต่ละคน

1.3 หลักการแยกงานวางแผนออกจากงานปฏิบัติ ฝ่ายวางแผนและฝ่ายปฏิบัติควรแยกออกจากกัน การวางแผนควรเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารและงานปฏิบัติการควรเป็นของฝ่ายคนงาน

1.4 หลักการทำงานโดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ถือว่าวิธีการทำงานควรถูกกำหนดโดยฝ่ายบริหารหลักการทำงานควรตั้งอยู่บนวิธีทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ได้ผลผลิตสูงสุด

1.5 หลักการควบคุมโดยฝ่ายบริหาร ถือว่าฝ่ายบริหารควรได้รับการฝึกอบรมในด้านการบริหาร

1.6 หลักการจัดระเบียบการปฏิบัติงานยึดถือความเคร่งครัดในระเบียบวินัยในการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน

2. ทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ กล่าวหาปัญหาในการบริหารขององค์กรใดๆ ต้องมองไปที่มนุษยสัมพันธ์ และมีความเห็นว่าหลักความร่วมมือจะเป็นตัวที่ช่วยส่งเสริมการจัดการและการบริหารที่มีประสิทธิผลกล่าวคือ

2.1 แต่ละแผนกขององค์กรใดๆ จะต้องมีความร่วมมือในแนวราบแทนที่จะเป็นหลักความร่วมมือในแนวตั้งโดยผ่านทางผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้นๆ

2.2 ความร่วมมือจะต้องมีทั้งในชั้นวางแผนและชั้นนำแผนออกปฏิบัติ

2.3 ความร่วมมือไม่ใช่ทำเป็นครั้งคราวแต่จะต้องทำอย่างต่อเนื่อง

3. ทักษะเชิงพฤติกรรมศาสตร์ ได้เน้นถึงแนวความคิดที่เป็นระบบ พฤติกรรมการบริหารภายในขอบข่ายงานทางสังคมศาสตร์กล่าวว่า การบริหารจะต้องทำงานในองค์กรเสมอ และในองค์กรมีกิจกรรมการร่วมมือระหว่างบุคคล 2 คน หรือมากกว่า

4. ทักษะวิธีการเชิงระบบ Kaufman ได้ให้คำจำกัดความของ Systems Approaches ว่าเป็นกระบวนการซึ่งมุ่งถึงหลักการดำเนินงานที่ยึดเอาศูนย์รวมเป็นหลัก งานทุกชนิดควรเริ่มจากการมีจุดมุ่งหมายของงาน (Needs Identification) ปัญหาที่ต้องแก้ไข (Problems Identification) วิธีการที่จะใช้แก้ปัญหา (Problems Identification) และวิธีการประเมินผล (Evaluation) เพื่อเสนอแนะวิธีการแก้ไขและปรับปรุงในคราวต่อไป (Recommendation) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

นักการศึกษาพิเศษได้กล่าวถึงปรัชญาแนวคิดทฤษฎีพื้นฐานของการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

เบญญา ชลธารรัตน์ (2552:112) ได้สรุปถึง แนวคิดและปรัชญาเบื้องต้นที่จะทำให้การศึกษาพิเศษบรรลุจุดหมายไว้ดังนี้

1. เด็กพิเศษทุกคนสามารถจะเรียนหรือฝึกตนเองให้ทำประโยชน์ได้มากขึ้น
2. สมรรถภาพในการทำงานไม่ได้ขึ้นอยู่กับสภาพความพิการ
3. ความพิการของเด็กบางคนไม่จำเป็นต้องเป็นความพิการตลอดไปในหลายกรณี การศึกษาพิเศษอาจเป็นเพียงบริการทางการศึกษาชั่วคราวเท่านั้น
4. บุคลากรจะต้องเป็นคนที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถและได้รับการฝึกงานตลอดทั้งมีประสบการณ์ในการทำงานของหน่วยงานตนเอง
5. ผู้ให้การศึกษาควรสนใจเป็นพิเศษ ในเรื่องพัฒนาการของเด็กพิเศษ ให้เด็กมีภาพพจน์ที่ดีเกี่ยวกับตนเอง (Positive Self-Image) และยอมรับสภาพความเป็นจริงของตน

6. การศึกษาพิเศษ ควรจัดตั้งตั้งแต่ชั้นอนุบาล โดยมีจัดประสงค์ในการป้องกันลดปัญหาความพิการและทำให้เด็กมีสำนึกแห่งตน (Self-Realization)

7. การศึกษาพิเศษ ควรใช้วิธีสอนแบบเอกัตภาพของบุคคล Individualized แต่ละคน

8. การศึกษาพิเศษต้องรวมวิชาพลศึกษา นันทนาการ และสุนทรียศาสตร์ เพื่อเตรียมเด็กพิเศษ ให้สามารถใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างสมบูรณ์

9. อาชีวศึกษาและการอาชีพเป็นเรื่องสำคัญในการพิจารณาจัดการศึกษาแก่เด็กพิเศษ

10. ในการจัดเด็กพิเศษเข้าเรียนในโรงเรียนปกตินั้นจะถือเป็นแนวปฏิบัติ เมื่อไม่มีปัญหาหรือไม่อุปสรรคอื่นใด โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่เด็กจะได้รับเป็นสำคัญ

กระทรวงศึกษาธิการ (2543:5) ได้ให้แนวคิดถึงปรัชญาในการจัดการศึกษา สำหรับเด็กและเยาวชนผู้มีความสามารถพิเศษไว้ดังนี้

การศึกษาเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ทุกคนไปการพัฒนาลำดับต่อเนื่องตลอดชีวิต รูปแบบของการศึกษาครอบคลุมทั้งการศึกษาตามแนวระบบโรงเรียน การศึกษา นอกโรงเรียน และการศึกษาตามอัธยาศัย อันเป็นการเรียนรู้จากแหล่งวิทยาการและสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบตัว

เด็กและเยาวชนทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการศึกษา ที่สอดคล้องกับระดับและประเภทของความสามารถ ความถนัด และความสนใจที่แตกต่างกันไปในแต่ละบุคคลเพื่อพัฒนานาศักยภาพให้บรรลุขีดสูงสุดและสามารถดำเนินชีวิตอยู่ได้อย่างเหมาะสมในสังคม

พ่อแม่ผู้ปกครอง และครอบครัว ซึ่งเป็นบุคคลแรกๆ ในชีวิตของเด็กและเยาวชนมีหน้าที่อบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมให้เป็นคนที่สมบูรณ์ มีพัฒนาการที่รอบด้าน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม นอกจากนั้นสำหรับเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษ พ่อแม่ ผู้ปกครอง และครอบครัวก็มีบทบาทที่จะส่งเสริมให้การพัฒนาเด็กและเยาวชนเหล่านี้

การบริหาร หมายถึง การกระทำหรือกระบวนการทุกอย่างที่ต้องการทำให้เป็นนโยบาย และวิธีการที่มีประสิทธิภาพ และจากคำจำกัดความต่างๆ ที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นพอสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานร่วมกันช่วยให้ตระหนักในเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นความร่วมมือโดยผ่านกระบวนการวิธีการจัดองค์กร การสั่งการ การอำนวยความสะดวก การปรับปรุงงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด ปรัชญาและความเชื่อพื้นฐานการศึกษาพิเศษเป็นที่ยอมรับกันว่า เด็กที่มีความต้องการพิเศษเป็นส่วนหนึ่งของสังคมจึงควรมีการเตรียมบุคคลเหล่านี้ตั้งแต่วัยเยาว์ เพื่อให้มีความพร้อมที่จะดำรงอยู่ในสังคมได้ โดยให้มีโอกาสเรียนร่วมกับเด็กปกติเท่าที่สามารถจะทำได้และช่วยให้ทุกคนสามารถดำรงชีวิตร่วมกันสังคมได้อย่างปกติสุข ได้มีนักการศึกษาพิเศษได้กล่าวถึงปรัชญาแนวคิดทฤษฎีพื้นฐานของการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

3. ความพึงพอใจ

3.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

เฮิร์ซเบิร์ก และคณะ (Herzberg and Others.) ได้สรุปไว้ว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานของคนงานกับผลการปฏิบัติงาน กล่าวคือหากคนงานได้รับการตอบสนองความต้องการย่อมก่อให้เกิดความพึงพอใจ ความพึงพอใจของคนงานนำมาซึ่งความขยันขันแข็งและเสียสละอุทิศตนเพื่อการทำงานผลการปฏิบัติงานที่สูงทำให้ผลผลิตขององค์กรเพิ่มขึ้นด้วย ต่อมาเขาได้ทำการศึกษากลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักบัญชีและนักวิศวกรมากกว่า 200 คน และการสัมภาษณ์ว่ามีปัจจัยใดบ้างในการทำงานที่ทำให้พวกเขาพอใจหรือมีความสุขพบว่าตัวแปรที่ทำให้บุคคลในองค์กรเกิดความรู้สึกที่ดี (Good Feelings) ได้แก่ ความสำเร็จของงาน การรับผิดชอบ ความก้าวหน้าของตำแหน่ง การได้รับการยอมรับนับถือ และกิจกรรมระหว่างการทำงาน ส่วนตัวแปรที่ทำให้บุคคลในองค์กรเกิดความรู้สึกที่ไม่ดี (Bad Feelings) ได้แก่ สภาพการทำงาน การบังคับบัญชา เงินเดือน ความมั่นคงในงาน กฎระเบียบและการปฏิบัติขององค์กร และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในงาน เขาจึงสรุปเป็นทฤษฎี 2 ปัจจัย ซึ่งกล่าวถึงมนุษย์ทุกคนที่มีความต้องการ 2 ด้าน คือ ความต้องการทางสุขอนามัย (Hygiene Needs) หรือปัจจัยภายนอก (Extrinsic Factors) และความต้องการด้านการจูงใจ (Motivator Needs) หรือปัจจัยภายใน (Intrinsic Factors) (Dipboye and Others, 1994:148) ซึ่งทฤษฎีของเฮิร์ซเบิร์กถูกจัดอยู่ในกลุ่ม ทฤษฎีจิตใจแบบเนื้อหา (Content theories) ด้วยเช่นกัน

เชลลี (Shelly, 1975:252-268, ได้สรุปทฤษฎีความพึงพอใจไว้ว่าเป็นความรู้สึกชอบแบบของมนุษย์ คือ ความรู้สึกในทางบวกและในทางลบ ซึ่งความรู้สึกชอบของมนุษย์จะตกอยู่ในความรู้สึกสองแบบนี้ ความรู้สึกในทางบวก คือ ความรู้สึกที่เกิดขึ้นแล้วจะทำให้เกิดความสุขความรู้สึกนี้เป็นความรู้สึกที่แตกต่างจากความรู้สึกทางบวกอื่นๆ คือ เป็นความรู้สึกที่มีระบบย้อนกลับความสุขสามารถทำให้เกิดความสุข หรือความรู้สึกในทางบวกเพิ่มขึ้นอีกได้ จะเห็นได้ว่าความรู้สึกเป็นสิ่งที่สลับซับซ้อน และความสุขนั้นจะมีผลต่อบุคคลมากกว่าความรู้สึกทางบวกอื่นๆ ความรู้สึกทางบวก ความรู้สึกทางลบและความสุข มีความสัมพันธ์กันอย่างสลับซับซ้อนและระบบความสัมพันธ์ของความรู้สึกทั้งสามนี้เรียกว่า ระบบความพอใจ โดยความพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อมีความรู้สึกทางบวกมากกว่าความรู้สึกทางลบ ความพอใจสามารถแสดงออกมาในรูปของความรู้สึกทางบวกแบบต่างๆ ได้ และความรู้สึกทางบวกนี้ยังเป็นตัวช่วยให้เกิดความพึงพอใจเพิ่มขึ้นได้อีก

3.2 ความหมายของความพึงพอใจ

นักการศึกษา ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจ ไว้ดังนี้

วิภาดา คุปตานนท์ (2544:170) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกส่วนบุคคลหรือทัศนคติต่องาน ซึ่งอาจเป็นทางบวกหรือทางลบแล้วแต่กรณี แต่ความพึงพอใจในงานเป็นเรื่องที่เป็นความรู้สึกของบุคคลที่เป็นไปในทางบวกต่อการทำงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดแรงผลักดันให้สวามีภักดีและทุ่มเทต่อการทำงาน

เรียบ ศรีทอง (2542:152) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดโดยรวมของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:143) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกร่วมของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงานในทางบวกเป็นความรู้สึกของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทน คือ ผลที่เป็นความพึงพอใจ ที่ทำให้นักรบเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานรวมทั้งการส่งผลต่อความสำเร็จ

วีรนาถ มานะกิจ (2531:35) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความเพลิดเพลินหรือสภาพทางอารมณ์ที่เป็นบวก อันเป็นผลมาจากการประเมินสิ่งที่บุคคลนั้นประสบมา ได้รับการตอบสนองทางด้านร่างกายและจิตภาพตามการคาดหมายของบุคคลเป็นเกณฑ์

กู๊ด (Good,1973:320) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง คุณภาพสภาพ หรือระดับความพึงพอใจ ซึ่งเป็นผลจากความรู้สึกต่าง ๆ และทัศนคติของบุคคลที่มีต่องาน

วอลแมน (Wolman,1973:304) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึก (Felling) มีความสุข เมื่อคนเราได้รับผลสำเร็จตามจุดหมายหมาย (Goals) ความต้องการ (Want) หรือแรงจูงใจ (Motivations)

วอลเลสไตน์ (W. lleston,1971:25-26) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับความสำเร็จตามจุดหมาย หรือความรู้สึกขั้นสุดท้าย (End-state in Felling) ที่ได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

วูม (Vroom,1964:99) ได้สรุปไว้ว่า ทัศนคติและความพึงพอใจในสิ่งหนึ่งสามารถใช้แทนกันได้ เพราะทั้งสองคำนี้หมายถึง ผลที่ได้จากการที่บุคคลเข้าไปมีส่วนร่วมในสิ่งนั้น และทัศนคติด้านลบจะแสดงให้เห็นสภาพความไม่พึงพอใจ

ได้สรุปไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกส่วนบุคคลหรือทัศนคติต่องาน ซึ่งอาจเป็นทางบวกหรือทางลบแล้วแต่กรณี ในทางบวกเป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทนด้านลบจะแสดงให้เห็นสภาพความไม่พึงพอใจและไม่มีความสุข

3.3 ความสำคัญของความพึงพอใจ

เรียบ ศรีทอง (2542:153) ได้สรุปไว้ว่า ความสำคัญของความพึงพอใจในการทำงานมีความสัมพันธ์กับผลผลิต การลา การขาดงาน การเปลี่ยนงาน อาชีพ และความพอใจในชีวิต

วีรนาถ มานะกิจ (2531:151) ได้สรุปไว้ว่า ความสำคัญของความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ ปฏิบัติยาได้ตลอดจนแรงจูงใจในการทำงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:145) ได้สรุปความสำคัญของความพึงพอใจไว้ว่า มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน 3 ประการ ดังนี้

1. การรับรู้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการสร้างปัจจัยเหล่านี้ให้เกิดขึ้น เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน
2. ความพึงพอใจในการทำงาน ทำให้บุคคลที่มีความตั้งใจในการทำงาน ลดการขาดงาน การลางาน การมาทำงานสาย และการขาดความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงาน
3. ความพึงพอใจในการทำงานเป็นการเพิ่มผลผลิตของบุคคล ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจมีส่วนสำคัญต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพนั้น บุคคลจะต้องมีความรู้สึกรักในงาน มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดี แต่ถ้าบุคคลขาดความตั้งใจ ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ก็จะทำให้องค์กรหรือหน่วยงานประสบปัญหา ไม่ประสบผลสำเร็จในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพได้

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการได้มีผู้ดำเนินการวิจัยไว้พอสรุปได้ดังนี้

ชัยวัฒน์ เจริญสุจิตต์ (2537) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 4 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาคือการขาดระบบการจัดครูเข้าสอน ครูไม่เพียงพอในการจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนและขาดการส่งเสริมสนับสนุนในการใช้การสอนแบบต่างๆ การจัดช่วงเวลาไม่เหมาะสมกับลักษณะวิชา การขาดการวิเคราะห์ข้อสอบ การจัดคลังข้อสอบ

ชัยเนตร ไวยคณี (2539) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง มีปัญหาดังนี้ การปฏิบัติงาน

วิชาการยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ครูไม่ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน วิชาเลือกไม่สามารถเปิดได้หลากหลาย การจัดช่วงเวลาไม่เหมาะสมกับลักษณะวิชา จัดครูเข้าสอนไม่ตรงกับวุฒิ ไม่สามารถเปิดกิจกรรมให้หลากหลาย สื่อการสอนไม่เพียงพอ แผนการพัฒนานุเคราะห์ไม่ชัดเจนนักเรียนขาดความรับผิดชอบในการแก้ผลการเรียนและขาดแนวปฏิบัติในการประเมินผลงานวิชาการ

ประสพ ชารินวัฒน์ (2539) ได้ศึกษาการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการที่สำคัญ คือ โรงเรียนมีการวางแผนและจัดสายงานวิชาการชัดเจน แผนการเรียนที่จัดส่วนใหญ่ เป็นแผนคณิต-วิทย์ มีการจัดตารางสอนและครูเข้าสอน โดยคำนึงถึงวุฒิวิชาเอกและวิชาโท ส่งเสริมการสอนแบบเป็นกระบวนการ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนส่วนใหญ่ เป็น เรื่องของการประกวดแข่งขันทางด้านวิชาการ กิจกรรมนักเรียนเป็นเรื่องกีฬาและนันทนาการ มีโครงการพัฒนาครูด้านวิชาการ ดำเนินการวัดผลตามระเบียบและมีการประเมินผลทางด้านการเรียนการสอนแล้วนำไปใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

ปัญหาการบริหารงานวิชาการที่สำคัญ คือ การปฏิบัติงานแผนงานวิชาการไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร การขาดแคลนนุเคราะห์ที่ถนัดเฉพาะเรื่อง ไม่สามารถจัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับวุฒิวิชาเอกและวิชาโท ครูบางคนไม่สนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านวิชาการ ครูบางคนขาดทักษะในการเขียนแผนการสอนและขาดการนิเทศติดตามในการวัดผลการประเมินผลมีสิทธิภาพ

ภักยา นามวงศ์ (2539) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการรับผิดชอบวางแผนงานวิชาการ โดยใช้นโยบายกรมสามัญศึกษาเป็นแนวทาง มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินปฏิบัติงานและการประสานปฏิทิน มีการกำหนดหน้าที่ของครูตามเอกสารตามแนวทางจัดครูเข้าสอน ตามตามวุฒิ เอก-โท จัดตารางสอนโดนหมวดวิชาร่วมกับฝ่ายวิชาการการขาดแคลนนุเคราะห์ปฏิบัติการสอนทุกสาขาวิชา มีการจัดอบรมสัมมนา ส่งเสริมให้ครูนำนวัตกรรมมาใช้ในการสอนเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง การนิเทศใช้การประชุม ปรึกษาหารือ มีหลักการจัดห้องสมุดและห้องโสตทัศนศึกษาให้เป็นแหล่งค้นคว้าการจัดกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตรและงานพร้อมของโรงเรียน มีการจัดสรรงบประมาณให้แต่ละหมวดวิชาจัดซื้อหรือผลิตสื่อ การวัดและประเมินการเรียนเป็นไปตามระเบียบ โรงเรียนมีข้อมูลหลักฐานทะเบียนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ผู้บริหารเป็นผู้ประเมินผลการบริหารวิชาการ โดยตรวจสอบจากผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนางาน

สมศรี มธุรสสุวรรณ (2539) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่าสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการทุกโรงเรียนมีการวางแผนงานวิชาการ โดยใช้นโยบายกรมสามัญศึกษาเป็นแนวทาง มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี มีการจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการในรูปแบบเอกสาร คู่มือ มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานมีการวางแผนงบประมาณในการบริหารงานวิชาการ มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากร จัดปฐมนิเทศนักเรียน ผู้ปกครองเกี่ยวกับการเลือกแผนการเรียน จัดการเรียนการสอน โดยจัดตารางสอบตามวิชาเอกและวิชาโทตามวุฒิ อำนวยความสะดวกให้ครูจัดทำแผนการสอนมีการนิเทศภายใน มีการวัดผล ประเมินผลและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาโดยการวิเคราะห์ข้อสอบ มีการประเมินผลงานวิชาการ

ปัญหาการบริหารงานวิชาการพบว่ามีปัญหา 11 ด้าน ปัญหาที่กลุ่ม ว่าจะ่าง ทั้งสองกลุ่มระบุเหมือนกันคือครูอาจารย์ไม่ทำแผนการสอน ครูอาจารย์มีงานนอกเหนือภาระงานมากเกินไปทำให้ไม่มีเวลาศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ครูอาจารย์ไม่ให้ความสำคัญกับกิจกรรมนักเรียน และไม่มีการนำผลการประเมินผลงานวิชาการไปใช้อย่างจริงจัง

รุ่ง ลอยเลิศ (2542) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงาน ทางวิชาการและแนวทางการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัยผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนได้ดำเนินการบริหารวิชาการด้านการเรียนการสอน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การสร้างบรรยากาศทางวิชาการ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการและการสอนการใช้สื่อ นวัตกรรมการสอน การสอนซ่อมเสริมและการใช้ทรัพยากรในชุมชน

อุทิศ ขัตติวงศ์ (2513) ได้ศึกษาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่าสภาพการปฏิบัติงานจริงและปัญหา 9 ขอบข่ายงาน ทางโรงเรียนได้ดำเนินการมีการจัดทำหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีการจัดการเรียนการสอน มีการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน มีการวัดผลประเมินผล มีการจัดการนิเทศการศึกษา การวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน

วรเชษฐ์ จันทร์ภิรมย์ (2546) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืงท่า จังหวัดลำพูน พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาทุกด้าน ทั้ง 19 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านการประเมินผล ด้านการเรียนการสอนด้านการนิเทศภายใน ด้านการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ด้านการบริหารโครงการ ด้านการวิจัยและการพัฒนาและการบริหารงานด้านวิชาการด้านการประเมินผลงานปัญหาการบริหารด้านวิชาการด้านหลักสูตรคือครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสาระต่างๆ ของสถานศึกษา

ปัญหาที่พบคือ การบริหารงานวิชาการด้านการวัดผล ประเมินผล คือ การวัดและประเมินผลไม่เป็นไปตามสภาพที่แท้จริง ข้อเสนอแนะควรให้มีการประเมินผลตามสภาพความเป็นจริง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศภายใน คือ การขาดการวางแผนการนิเทศ ข้อเสนอแนะคือการวางแผนการนิเทศและแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบในการนิเทศภายใน ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ คือ ขาดการส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้ศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ ข้อเสนอแนะควรวางแผนในการส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นอย่างต่อเนื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการวิจัยการพัฒนา คือ ครูและบุคลากรในสถานศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารโครงการทางวิชาการคือขาดการกำกับ ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะควรวางแผนในการจัดทำโครงการทางวิชาการโดยต้องกำกับติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารระบบสารสนเทศคือขาดการนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนา ข้อเสนอแนะควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้ครบทุกด้านและปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านประเมินผลงานทางวิชาการ คือ ขาดการวางแผนในการประเมินผลงานทางวิชาการ

มานพ วรรณภิละ (2549) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่แม่ฮ่องสอน เขต 1 พบว่าครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 คือ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร จัดประชุม คณะครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่แม่ฮ่องสอน เขต 1 คือ จัดประชุมครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูผู้สอนให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็นโดยใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร

ขวัญเรือน มะดอรอ วิริยะ วราญ และสุจิรา ช้างดำ (2549) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายทางวิชาการและนิเทศติดตามตำบลห้วยห้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 พบว่าการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายวิชาการและการนิเทศติดตามตำบลห้วยห้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 ในด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านกระบวนการนำและด้านการควบคุม โดยภาพรวมการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีเรื่องที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 2 เรื่อง ได้แก่ ด้านกระบวนการนำ ด้านการจัดองค์การ นอกจากนั้นปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ

การบริหารงานวิชาการและนิเทศติดตามตำบลห้วยห้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 นั้น ปัญหาส่วนใหญ่ที่พบคือ ครูผู้สอนมีภาระงานสอนมากทำให้ไม่มีเวลาในการคิดวางแผน การผลิตสื่อยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านหลักสูตรและการบริหารงาน ชุมชนยังไม่เข้าใจแนวคิด ในการจัดกระบวนการเรียนการสอนของโรงเรียนทำให้ไม่มีส่วนร่วมกับทางโรงเรียนเท่าที่ควรในส่วนของเสนอแนะนั้นคือ ควรลดภาระงานให้ครู ควรคัดเลือกครูที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานมาร่วมกิจกรรมของโรงเรียน จัดประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครูและชุมชน หรือผู้ปกครอง ควรจัดการอบรมให้ความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนแบบรวมชั้นตลอดจนการผลิตสื่อการเรียนการสอนแก่ครู

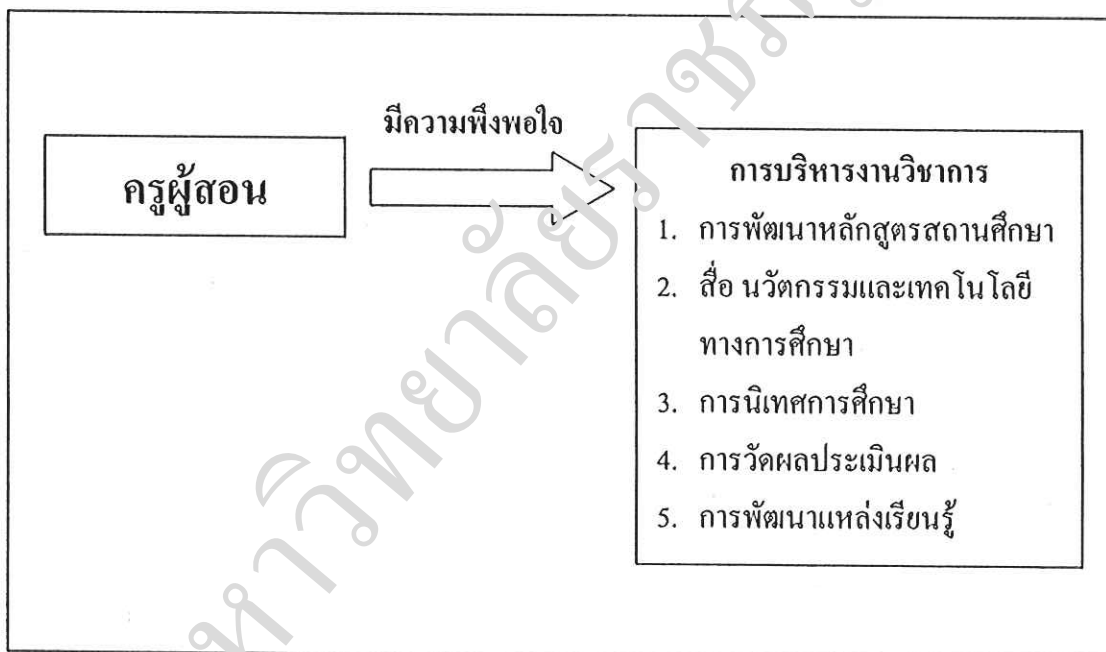
วรเชษฐ์ จันทร์ภิรมย์ (2546) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาทุกด้านทั้ง 9 ด้านคือ การบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านการประเมินผล ด้านการนิเทศภายใน ด้านการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ด้านการบริหารโครงการ ด้านการวิจัยและการพัฒนา ด้านการบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศ และการบริหารงานวิชาการด้านการประเมินผลงาน ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร คือ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสาระต่างๆ ของหลักสูตรใหม่ ข้อเสนอแนะควรจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานแก่คณะครู และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดถึงผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอน คือ สถานศึกษาขาดแคลนครู จำนวนครูไม่ครบชั้น ข้อเสนอแนะควรจัดรวมโรงเรียนของห้องที่เรียนอยู่ใกล้เคียงเข้าด้วยกัน ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการวัดผลประเมินผล คือ การวัดผลประเมินผลไม่เป็นไปตามสภาพจริง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศภายใน คือ ขาดการวางแผนการนิเทศ ข้อเสนอแนะควรวางแผนและแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการนิเทศภายใน

ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ คือ ขาดการส่งเสริมและการพัฒนาให้ครูได้ศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ ข้อเสนอแนะควรวางแผนในการส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการวิจัยและการพัฒนา คือ ครูและบุคลากรในสถานศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ข้อเสนอแนะควรดำเนินการส่งเสริมและจัดอบรมให้ความรู้และการทำวิจัยในชั้นเรียน ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารโครงการทางวิชาการ คือ ขาดการกำกับ ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะควรวางแผนในการจัดทำโครงการทางวิชาการ โดยต้องกำกับติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศ คือ

ขาดการนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนา ข้อเสนอแนะควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้ครบทุกด้าน และปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการประเมินผลงานทางวิชาการคือ ขาดการวางแผนในการประเมินผลงานทางวิชาการในสถานศึกษา ข้อเสนอแนะควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลงานทางวิชาการ

วัฒนา มโนจิต (2540) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ได้ทำการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีกวีปฏิบัติในระดับมากทุกด้าน สำหรับปัญหาการบริหารงานด้านหลักสูตร พบว่าหลักสูตรที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น วัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและงบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอต่อการนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

5. กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 2.1 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย