

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาความคาดหวังของนักเรียนที่มีต่อการบริหารวิชาการในโครงการมุ่งสู่ความเป็นอัจฉริยะด้านวิชาการ โรงเรียนวินิตศึกษาในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคาดหวัง
 - 1.1 ความหมายของความคาดหวัง
 - 1.2 ความสำคัญของความคาดหวัง
2. การบริหารตามวงจรคุณภาพเดมिंग (Deming Cycle)
 - 2.1 ความหมายของวงจรเดมिंग
 - 2.2 แนวคิดของวงจรเดมिंगและการจัดการคุณภาพ
 - 2.3 การบริหารตามแนวคิดของเดมिंग
3. การบริหารงานวิชาการ
 - 3.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
4. การบริหารงานวิชาการในโครงการมุ่งสู่ความเป็นอัจฉริยะ
 - 4.1 การบริหารด้านหลักสูตร
 - 4.2 การบริหารด้านนักเรียน
 - 4.3 การบริหารด้านครูผู้สอน
 - 4.4 การบริหารด้านกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 4.5 ขอบข่ายการบริหารจัดการ
 - 4.6 การบริหารสื่อและเอกสารประกอบการเรียนการสอน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคาดหวัง

1. ความหมายของความคาดหวัง

สร้อยตระกูล อรรถมานะ (2541 : 203) กล่าวว่าความคาดหวัง หมายถึงความพยายามของบุคคลที่กระทำอย่างตั้งใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือผลประโยชน์ของตนเอง

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 192) กล่าวว่า ความคาดหวัง หมายถึง ความนึกคิดของบุคคลที่เกิดจากการเรียนรู้ ซึ่งมีความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์กับเหตุการณ์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมและผลของการกระทำที่เกิดจากพฤติกรรมนั้น ซึ่งจะนำไปสู่ความเชื่อที่มีอิทธิพลต่อการควบคุมพฤติกรรมของมนุษย์เอง

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2545 : 336) กล่าวว่า ความคาดหวัง หมายถึง การที่มนุษย์จะกำหนดความเป็นไปได้ในการที่จะได้รับผลตอบแทนหรือรางวัลหรือความก้าวหน้าโดยใช้ความรู้ความสามารถทักษะ ความพยายาม และการใช้อิทธิพลอื่นๆ เข้าไปในกระบวนการทำงานเพื่อให้ความคาดหวังเป็นผลสำเร็จ

อัญชลี ไก่งาม (2545 : 7) กล่าวว่า ความคาดหวัง หมายถึง

1. เป็นการคาดคะเนถึงโอกาสที่บุคคลจะได้รับผลตอบแทนที่เขาหวังไว้
2. ความคาดหวังจะเกิดขึ้นได้ถูกต้องหรือไม่ขึ้นอยู่กับ การได้รับความรู้และการมีประสบการณ์หรือการแสดงให้เห็นตัวอย่างของแต่ละบุคคล
3. ความคาดหวังว่าเป็นพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด มักแสดงออกโดยอาศัยความนึกคิดคาดคะเนผู้อื่น เขาหวังที่จะเห็นว่าผู้ดำรงตำแหน่งนั้นควรจะปฏิบัติเช่นไร

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2546 : 90) ให้ความหมาย ความคาดหวังของลูกค้า (customer expectation) ว่าเป็นสิ่งที่ผู้บริโภคต้องการหรือคาดหวังว่าจะได้รับจากผลิตภัณฑ์ ความคาดหวังเกิดจากประสบการณ์และความรู้ในอดีตของผู้ซื้อ เช่น จากเพื่อน จากนักการตลาด และจากข้อมูลคู่แข่งเป็นต้น

วิทยา ค่านธำรงกุล (2547 : 25) ให้ความหมาย ความคาดหวัง (Expectations) คือ ความเชื่อของลูกค้าเกี่ยวกับบริการที่จะได้รับ ซึ่งลูกค้าจะใช้เป็นมาตรฐานหรือตัววัดคุณภาพบริการของกิจการใดกิจการหนึ่ง ถ้าลูกค้าเชื่อว่าจะได้รับบริการแบบหนึ่งแล้วปรากฏว่าได้บริการแบบที่คาดหวังจริงๆ ก็จะนำมาซึ่งความพอใจ แต่ในทางตรงกันข้ามถ้าบริการที่ได้ต่ำกว่าความคาดหวังก็จะสร้างความผิดหวังให้ลูกค้าและทำให้ลูกค้าประเมินบริการนั้นต่ำลง ลูกค้าทุกคนที่เข้ามาใช้บริการจะมาพร้อมกับความคาดหวังเสมอ

พชรพร ผู้กำจัด (2549 : 15) กล่าวว่า ความคาดหวัง หมายถึง ความคิด ความเชื่อ ความพยายามของบุคคลที่เกิดจากการเรียนรู้จากประสบการณ์ ความตั้งใจทุ่มเทและสภาพการณ์ที่มุ่งหวังในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างเหตุการณ์กับเหตุการณ์หรือความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรม และผลของการกระทำที่เกิดจากพฤติกรรมนั้น

คนางค์ เศรษฐบุตร (2550 : 8) กล่าวว่า ความคาดหวังของบุคคลอื่น จะมีอิทธิพลต่อกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการคาดหวังอย่างมาก ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่พ่อแม่มีความคาดหวังในความสำเร็จในการเรียนของลูกสูง จะมีส่วนที่จะทำให้ลูกมีความสัมพันธ์ผลทางการเรียนสูงด้วย อาจกล่าวได้ว่า ความคาดหวังของบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลผู้ถูกคาดหวัง จะมีอิทธิพลต่อการสร้างกำลังใจให้บุคคลนั้น มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานได้สำเร็จมาก และมีบทบาทสำคัญต่อพฤติกรรมของมนุษย์โดยเฉพาะความคาดหวังเกี่ยวกับความสามารถของตนเองที่มีต่อการตัดสินใจเลือกทำกิจกรรม การใช้ความพยายามและความเพียรที่จะทำงานให้สำเร็จตลอดจนมีผลต่อคุณภาพของงานด้วย

แบนดูรา (Bandura, 1977 : 191-215) กล่าวว่าความคาดหวัง หมายถึง ความเชื่อในความสามารถของบุคคลที่มีผลต่อความพยายามที่จะทุ่มเทในการทำงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ตนเองมุ่งหวัง

เลนท์ และคนอื่นๆ (Lent, et al, 1987 : 293-298) ได้ให้ความหมายของความคาดหวังว่าหมายถึง ความเชื่อในความสามารถของบุคคลที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานที่กำหนดหรือประสบความสำเร็จในการกระทำนั้นๆ

สรุปได้ว่า ความคาดหวัง หมายถึง ความคิดของบุคคลที่จะใช้ความพยายาม ความเพียรที่จะทำให้อัตนประสบความสำเร็จ

2. ความสำคัญของความคาดหวัง

อัญชลี ไก่งาม (2545 : 8) กล่าวว่า การที่บุคคลมีความคาดหวัง มีความต้องการอยู่เสมอไม่มีที่สิ้นสุดและไม่เท่ากันในแต่ละบุคคลแต่ละช่วงเวลา เมื่อความต้องการอันหนึ่งได้รับการตอบสนองก็จะมีความต้องการในสิ่งอื่นต่อไปอีก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าเรามีสิ่งนั้นแล้วหรือยัง ถ้าในขณะนั้นหรือช่วงเวลานั้นมีการ “ขาด” เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นการขาดทางด้านร่างกาย หรือจิตใจก็ตาม “การขาด หรือ การไม่มี” จะก่อให้เกิดความต้องการ โดยที่เมื่อความคาดหวังในความต้องการใดได้รับการตอบสนองแล้ว ก็จะเกิดความหวังหรือความต้องการอื่นเข้ามาแทนที่เป็นวัฏจักรต่อเนื่องกันไป เริ่มตั้งแต่เกิดจนกระทั่งถึงแก่ความตายจึงปรากฏความจริงว่าความคาดหวัง ความต้องการของบุคคลในยามที่เจ็บป่วยนั้นยังคงมีอยู่และมีได้ลดน้อยลงจากปกติ ตรงกันข้ามจะกลับทวีระดับความหวังความต้องการเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นความคาดหวังจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จำเป็นต่อการ

ดำรงชีวิตทั้งนี้เพราะความคาดหวังนั้นเกิดเนื่องจากแรงผลักดันแห่งความต้องการ โดยอาจเป็นความต้องการทางสรีรวิทยา เช่น ความต้องการ อาหาร น้ำ และการขับถ่ายของเสียหรือความต้องการทางสังคม เช่น ความต้องการความสนใจ การยอมรับจากผู้อื่น อันนับได้ว่า เป็นลักษณะความต้องการพื้นฐานโดยทั่วไปที่มนุษย์ปศุชนทุกคนคาดหวังไว้ และด้วยความมุ่งหวังต่อความต้องการเหล่านี้ จะเป็นจูงใจ ให้มนุษย์เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เกิดการพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ก้าวหน้าเจริญรุ่งเรือง โดยประดิษฐ์ค้นคว้าสิ่งใหม่หรือวิธีการใหม่เพื่อตอบสนองเป้าหมายแห่งความหวังนั้น

บดินทร์ บุตรดี (2549 : 10) กล่าวว่าความคาดหวังมีส่วนสัมพันธ์กับความสำเร็จอย่างมาก ถ้าเรามีความคาดหวังมาก ก็ยิ่งมีความตั้งใจที่จะทำงานนั้นมาก ถ้ามีความหวังน้อยหรือมองไม่เห็นความหวังเลย กำลังใจในการปฏิบัติงานก็น้อยลง การทำงานใดๆ ก็จะไม่ประสบความสำเร็จ ดังนั้น ความคาดหวังว่าจะสำเร็จจึงเป็นเสมือนแม่เหล็กที่จะดึงดูดคนให้เข้าไปสู่สถานการณ์ของการทำงาน เพราะความคาดหวังที่มีต่องานจะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลตั้งใจทำงานมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่าความสำคัญของความคาดหวังของบุคคลหนึ่งที่มีต่ออีกบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มหนึ่ง ที่มีความสัมพันธ์ต่อกัน มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นการได้ทราบความคาดหวังของผู้ที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกัน จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและตรงความต้องการมากยิ่งขึ้น

การบริหารตามวงจรคุณภาพเดมिंग (Deming Cycle)

1. ความหมายของวงจรเดมिंग

นักวิชาการและนักการศึกษา ได้กล่าวถึง ความหมายของ วงจรเดมिंगหรือวงจรคุณภาพไว้ดังนี้

นรินทร์ เนาวประทีป (2540 : 3) ได้กล่าวไว้ว่า การควบคุมคุณภาพ หมายถึง กระบวนการที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ได้คุณภาพของผลิตภัณฑ์ ตามที่กำหนดมาตรฐานไว้ รวมทั้ง คอยติดตามแก้ไข ไม่ให้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตออกมามีข้อบกพร่องและเสียหาย

วรภัทร ภูเจริญ (2541 : 27) กล่าวว่า วงจรควบคุมคุณภาพ หมายถึง ระบบการบริหารงาน ที่มีคุณภาพเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายระบบหนึ่ง ประกอบด้วยขั้นตอน การวางแผน (plan) การปฏิบัติตามแผน (do) การตรวจสอบหรือการประเมินผล (check) การนำผลการประเมินย้อนกลับไปปรับปรุงแก้ไขการทำงาน (act) การใช้วงจรคุณภาพ ต้องดำเนินการอย่างมีวินัยให้ครบวงจรหมุนเวียนไปไม่มีหยุดหย่อน

วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์ (2541 : 14) กล่าวว่า การควบคุมคุณภาพ คือ เทคนิคในเชิงระดับปฏิบัติการและกิจกรรมเกี่ยวเนื่องอื่นๆ ที่จัดทำหรือนำมาใช้ เพื่อการบรรลุข้อกำหนดทางด้านคุณภาพ

วิบูลย์ คงมั่น (2548 : 14) กล่าวว่า วงจรควบคุมคุณภาพ หมายถึง กระบวนการบริหารงานหรือการจัดระบบการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลผลิตที่ออกมามีคุณภาพได้มาตรฐานตรงตามเป้าหมายที่กำหนด

จากการศึกษา ความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า วงจรเดมिंगหรือวงจรคุณภาพ หมายถึง กระบวนการบริหารงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุข้อกำหนดตามเป้าหมายด้านคุณภาพ

2. แนวคิดของวงจรเดมिंगและการจัดการคุณภาพ

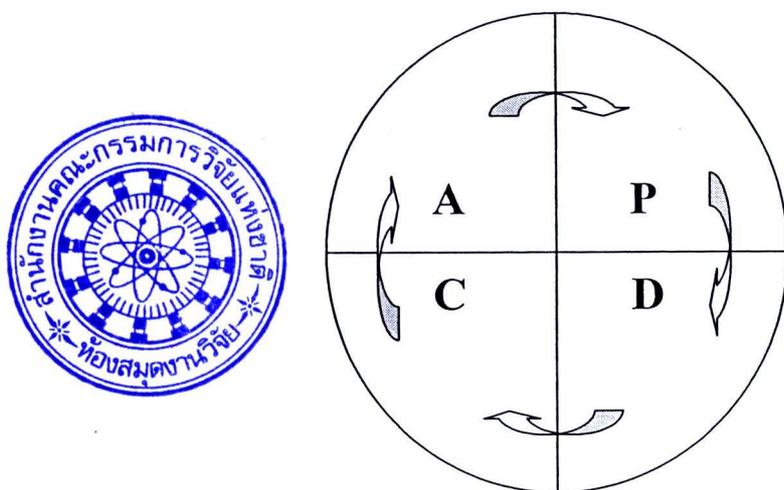
สุมน อมรวิวัฒน์ และคนอื่นๆ (2544 : 11-12) กล่าวไว้ว่า แนวคิดของวงจรเดมिंग (Deming Cycle : PDCA) นี้ ดร.วอลท์เตอร์ ชิวฮาร์ต เป็นผู้พัฒนาขึ้นเป็นคนแรก ในปี ค.ศ. 1939 และ ดร.เอ็ดวาร์ด เดมिंग เป็นผู้นำมาเผยแพร่ในประเทศญี่ปุ่น เมื่อปี ค.ศ. 1950 จนเป็นที่รู้จักกันแพร่หลายในชื่อ วัฏจักรเดมिंगหรือวงจรเดมिंग (Deming Cycle) หรือวงจรควบคุมคุณภาพ (Quality Control Circle : PDCA) จุดมุ่งหมายของวงจร พีดีซีเอ (PDCA) ซึ่งเป็นกิจกรรมพื้นฐานในการบริหารคุณภาพ ต้องการปรับปรุงการทำงานในแต่ละรอบของ พีดีซีเอ (PDCA) อย่างต่อเนื่อง มีระบบและมีการวางแผนพัฒนาต่อไปเรื่อยๆ โดยมีหลักการบริหาร 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผน จะช่วยพัฒนาความคิดต่างๆ เพื่อนำไปสู่รูปแบบที่เป็นจริงขึ้นมา ในรายละเอียดให้พร้อมในการเริ่มต้น ลงมือปฏิบัติ ดังนั้น การวางแผน จึงต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ได้แผนที่สมบูรณ์และดีที่สุด โดยกำหนดขอบเขตของปัญหาให้ชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กำหนดวิธีการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายให้ชัดเจน ถูกต้อง แม่นยำที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

ขั้นที่ 2 การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติตามแผน ประกอบด้วย การทำงาน 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การวางแผนกำหนดการ ในระยะนี้ มีการแยกแยะกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องการทำ กำหนดเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละอย่าง และการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ระยะที่ 2 การจัดการโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญหลายแขนง จากแหล่งต่างๆ มาช่วยและประสานงานให้กับฝ่ายต่างๆ ระยะที่ 3 พัฒนาความสามารถในการทำงานของผู้ร่วมงาน โดยการทำให้ผู้ร่วมงานเข้าใจถึงงานทั้งหมด ทราบเหตุผลที่ต้องกระทำ และสามารถใช้ดุลยพินิจที่เหมาะสมในการทำงานร่วมกัน

ขั้นที่ 3 การตรวจสอบ จะทำให้ทราบสถานการณ์ของงานที่เป็นอยู่ เปรียบเทียบกับสิ่งที่วางแผนไว้ โดยมีกระบวนการดังนี้ กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล พิจารณากระบวนการทำงานเป็นตอนๆ เพื่อแสดงจำนวนและคุณภาพของผลงานที่ได้รับในแต่ละขั้นตอน เปรียบเทียบกับที่ได้วางแผนไว้ การรายงานและการเสนอผลการประเมินโดยรวม

ขั้นที่ 4 การปรับปรุงและพัฒนา จากผลการตรวจสอบ หากพบว่า เกิดปัญหา อุปสรรคและข้อบกพร่อง ทำให้งานที่ได้ไม่ตรงตามเป้าหมายหรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน จะต้อง วิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อวางแผนปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น หรือการปฏิบัติการแก้ไขปัญหา ตาม ลักษณะปัญหาที่ค้นพบ โดยอาจใช้มาตรการดังนี้ การทบทวนนโยบาย การปรับปรุงระบบ หรือ วิธีการทำงาน การประชุมแก้ไขกระบวนการทำงาน หากประสบผลสำเร็จ ก็จะวางแผนปรับปรุงให้ ได้ผลดียิ่งขึ้นไปเรื่อยๆ วงจรเดมिंग จึงเป็นวงจร ที่จะต้องหมุนให้มีการพัฒนาให้ดีขึ้นเรื่อยๆ ไม่ หยุดนิ่ง ดังภาพ 2.1

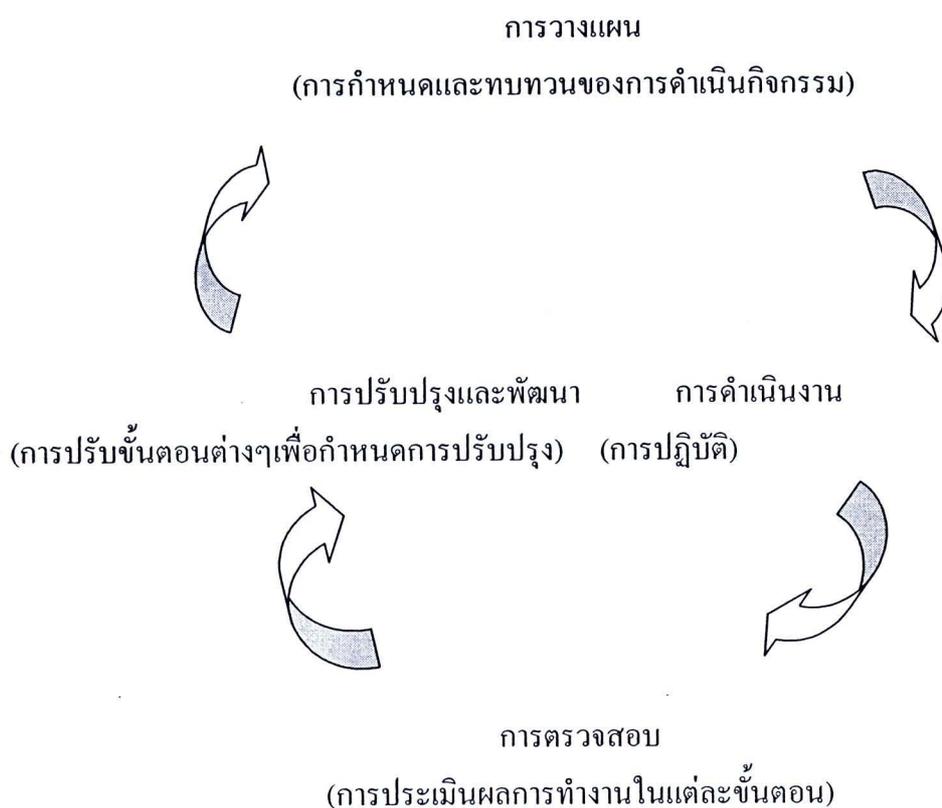


ภาพที่ 2.1 วงจรเดมिंग (Deming Cycle)

ที่มา : สุมน อมรวิวัฒน์, และคนอื่นๆ (2544 : 11-12)



เมย์เลอร์ (Maylor, 1999 : 6-7) ได้กล่าวถึง การบริหารงาน จะบรรลุผลสำเร็จได้นั้น จะต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังภาพ 2.2



ภาพที่ 2.2 วงจรเดมिंग สำหรับการบริหารงาน

ที่มา : เมย์เลอร์ (Maylor), 1999 : 6-7

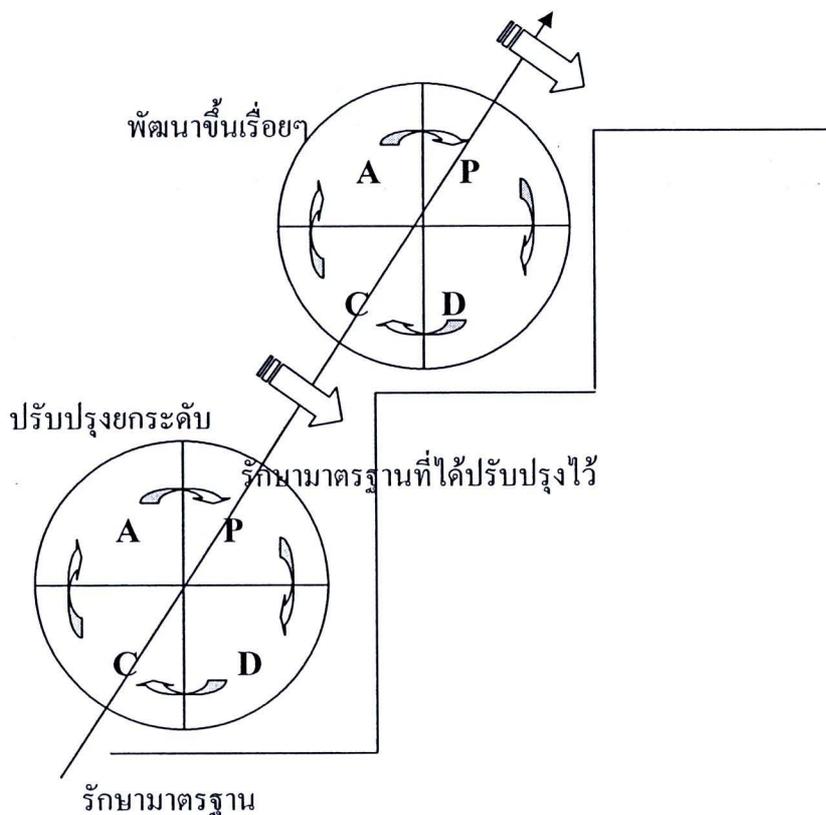
ระยะการวางแผน เป็นระยะที่มีการกำหนดและทบทวนเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

ระยะการดำเนินงาน เป็นระยะเวลาที่เริ่มดำเนินการปฏิบัติตามโครงการ

ระยะการตรวจสอบ เป็นระยะที่มีการประเมินผลของการปฏิบัติงาน และผลของการดำเนินงานตามโครงการ

ระยะการปรับปรุงและพัฒนา เป็นระยะที่มีการทบทวนจากรายงาน โดยได้มีการกลับไปพิจารณาถึงความเป็นไปได้ ของโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การเริ่มต้นของงานหรือกิจกรรมต่างๆ เมื่อใช้วงจรเดมมิง (พีดีซีเอ : PDCA) จะช่วยให้กิจกรรมมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจาก การตั้งเป้าหมายด้วยการวางแผน (Plan : P) และนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do : D) หลังจากนั้น ทำการตรวจสอบหรือประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน (Check : C) ว่าผลที่ได้ นั้น เป็นไปตามที่คาดหวังไว้มากน้อยเพียงใดและนำผลที่ได้จากการประเมินไปดำเนินการต่อตามความเหมาะสม (Act : A) หากผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามที่วางแผนไว้ ก็ให้จัดทำมาตรฐานวิธีการดำเนินงานนั้น เพื่อกิจกรรมในลักษณะเดียวกันต่อไป ดังภาพ 2.3



ภาพที่ 2.3 การทำงานของวงจรเดมมิง (PDCA)

ที่มา : เมย์เลอร์ (Maylor), 1999 : 6-7

จากการศึกษาข้อมูล สรุปได้ว่า วงจรเดมมิง (Deming Cycle) มีภารกิจหลัก 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การวางแผน ขั้นที่ 2 การดำเนินงานตามแผน ขั้นที่ 3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติ ขั้นที่ 4 การปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีวินัยโดยอาศัยความร่วมมือในการคิด การปฏิบัติ การปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนางานอย่างมีระบบ หมุนเวียนไปอย่างต่อเนื่องไม่สิ้นสุด



3. การบริหารตามแนวคิดของเดมิ่ง

3.1 การวางแผน (Plan : P)

3.1.1 ความหมายของการวางแผน

มีนักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวถึง ความหมายของการวางแผน ไว้ดังนี้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2538 : 238) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผน คือ การวางรูปแบบภาวะที่ต้องการในอนาคต ด้วยการกำหนดแนวทางปฏิบัติ หรือกิจกรรมที่เห็นว่าเป็นดีที่สุด สำหรับความสำเร็จที่ต้องการ เป็นการสร้างสมมติฐาน สำหรับอนาคต โดยการพิจารณาข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

พยอม วงศ์สารศรี (2538 : 65) กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง ความพยายามที่เป็นระบบ ตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด สำหรับอนาคต เพื่อให้องค์การบรรลุผลที่ปรารถนา

อัจฉรา โปธิยานนท์ (2539 : 212) กล่าวถึง กระบวนการวางแผนหรือการวางแผน คือ ความพยายามที่เป็นระบบ เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด

นิรมล กิติกุล (2542 : 63) กล่าวว่า การวางแผน เป็นการหาทางเลือกที่ดีที่สุด ในการปฏิบัติงาน โดยใช้ปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่ให้เกิดผล ตามเป้าหมายมากที่สุด หรือเป็นกระบวนการในการตัดสินใจล่วงหน้า เพื่อเลือกแนวทางสำหรับอนาคตว่าจะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด และใครเป็นผู้ทำ

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542 : 39-41) กล่าวถึง การวางแผนว่า ช่วยพัฒนาความคิดต่างๆ เพื่อนำไปสู่รูปแบบที่เป็นจริงขึ้นมาในรายละเอียด พร้อมในการเริ่มต้นปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544 : 17-28) กล่าวว่า ในการวางแผน จะต้องมีการกำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษา การจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลา กำหนดงบประมาณ และกำหนดผู้รับผิดชอบ

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2543 : 59) กล่าวว่า การวางแผน เป็นกระบวนการของการใช้ความคิด และการตัดสินใจ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะทำ แล้วหาขั้นตอนการปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรทางการบริหาร อันประกอบด้วย คน เงิน วัสดุและการจัดการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ไว้หลายๆ วิธี แล้วตัดสินใจเลือกขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุด

สุนน อมรวิวัฒน์ และคนอื่นๆ (2544 : 11-12) ได้กล่าวถึง การวางแผนว่า จะช่วยพัฒนาความคิดต่างๆ เพื่อนำไปสู่รูปแบบที่เป็นจริงขึ้นมาในรายละเอียดให้พร้อมในการ

เริ่มต้นลงมือปฏิบัติตั้งนั้น การวางแผน จึงต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ได้แผนที่ดีและสมบูรณ์ที่สุด โดยกำหนดขอบเขตของปัญหาให้ชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และกำหนดวิธีการ ที่จะบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ให้ถูกต้องแม่นยำที่สุด เท่าที่จะเป็นไปได้

คุนตซ์, และ โอคอนเนล (Koontz & O' Donnell, 1970 : 81) ได้กล่าวว่า การวางแผน คือ การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อใด และใครเป็นผู้ทำ การวางแผน จึงเป็นตัวเชื่อมไปสู่สภาพการณ์ในอนาคตที่พึงปรารถนา

กูลิค (Gulick, 1973 : 13) ได้กล่าวถึง การวางแผน คือ การวางแผนเค้าโครงเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องทำ และวิธีการที่จะต้องทำให้บรรลุวัตถุประสงค์

โคเฮน (Cohen, 1977 : 92) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผน เป็นการกำหนดเป้าหมาย วิธีแก้ปัญหาที่จะบรรลุเป้าหมาย โดยมีการประเมินผลการใช้ทรัพยากร และการนำไปปฏิบัติ

เจนนิง (Jenning, 1980 : 33) ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผนเป็นการเตรียมการที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

คาสต์, และ โรเซนไวค (Kast, & Rosenzweig, 1985 : 435-436) กล่าวถึงการวางแผน ว่าเป็น กระบวนการพิจารณาข้อมูลด้านต่างๆ เพื่อตัดสินใจล่วงหน้า ใช้ดุลยพินิจในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการและวิธีปฏิบัติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์นั้น

พูทตี (Putti, 1987 : 97) ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผน เป็นการคาดการณ์ถึงหน้าที่การบริหารอย่างต่อเนื่อง รวมถึง กระบวนการรับรู้ การวิเคราะห์ การได้รับความรู้ โดยได้รับความรู้สื่อสาร การตัดสินใจและการดำเนินการ

เฮร์เบิร์ต, และ เกลเลอร์ (Herbertn, & Gullett, 1987 : 7) ให้ความหมายว่า การวางแผน เป็นการกำหนดความสำเร็จล่วงหน้า ที่วิเคราะห์ข้อมูล จากการตัดสินใจที่ผ่านมา และประเมินถึงอนาคต

สทริปลิง (Stribling, 1993 : 8) ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผน เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอในอนาคต เกี่ยวกับการประเมินข้อเสนออื่นๆ การวางแผน เป็นเรื่องของความคิดที่มีเหตุผล ให้สามารถปรับใช้ได้ในอนาคต และใช้ได้กับเรื่องต่างๆ ที่ผู้วางแผนหรือหน่วยงานกระทำอยู่ ทั้งมีการควบคุมการดำเนินงานนั้นด้วย

ซัง ชิง ยิน (Cheng Cheong Yin, 1996 : 157) ได้กล่าวถึง การวางแผนว่า คือ การเลือกและเชื่อมโยงข้อมูล การตั้งและการใช้สมมติฐานเกี่ยวกับอนาคต เพื่อคาดการณ์และกำหนดกิจกรรม เสนอแนะ ซึ่งเชื่อว่าจะนำไปสู่ผลที่ต้องการ

จากการศึกษา ความหมายดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียดรอบคอบ กำหนดขอบเขตของปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้ง วิธีการที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน ถูกต้องแม่นยำ เป็นการวางแผนทางการปฏิบัติงาน ที่จะกระทำในอนาคตอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ห้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ

3.1.2 ขอบข่ายด้านการวางแผน

นิธีย์ สัมมาพันธ์ (2535 : 101-103) ได้สรุปหลักการและขั้นตอนของวงจรเดมิ่ง (Deming Cycle) ว่าเป็นกิจกรรมที่สร้างคุณภาพมี 4 ขั้นตอน ที่เปรียบเสมือน 4 ส่วนของวงล้อที่หมุนไปตลอดระยะเวลาของการดำเนิน โครงการสู่ความก้าวหน้า คือ “คุณภาพของงาน” ควบคู่กันไปกับ “คุณภาพชีวิตของการทำงาน” นิยมเรียก วงจรเดมิ่งว่า พีดีซีเอ (PDCA) ซึ่งหมายถึง 1) การวางแผน (Plan : P) 2) การลงมือปฏิบัติ (Do: D) 3) การตรวจสอบ (Check : C) และ 4) การปรับปรุงและพัฒนา (Act : A)

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547 : 85) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนงาน ในโรงเรียน จะเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่องกัน ตั้งแต่ ลำดับขั้นตอนกิจกรรม รวมทั้ง บทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งในรูปหน่วยงานรับผิดชอบ การวางแผนงาน ในโรงเรียน คณะกรรมการ การวางแผนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวางแผน ในแต่ละขั้นตอนอย่างเหมาะสม ชัดเจนและเป็นระบบ ในการวางแผนงานนั้น จะต้องมีขั้นตอนที่สัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องและมีระบบ ดังนี้ 1) ขั้นตอนการเตรียม ซึ่งประกอบด้วย การทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง กับ แผนการจัดเตรียมงบประมาณ เพื่อการดำเนินการและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผน 2) ขั้นตอนการวางแผน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาขององค์กร การจัดลำดับสำคัญของปัญหา การทำแผนงานและ โครงการ ที่ผสมผสานกันอย่างเหมาะสม การนำเสนอแผนงานต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบ 3) ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน ซึ่งเป็นการนำแผนไปสู่การปฏิบัติตามลักษณะกิจกรรมที่กำหนด โดยการประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ รวมทั้ง การติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรค 4) ขั้นตอนประเมิน ปรับปรุง และจัดทำแผนใหม่ เป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานทั้ง ระหว่างการดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ และนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือจัดทำแผนการดำเนินการใหม่

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2538 : 238) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนของการวางแผนไว้ ดังนี้ 1) การกำหนดเป้าหมาย หมายถึง การกำหนดความสำเร็จหรือสถานการณ์ที่ต้องการสำหรับอนาคต 2) ประเมินความสามารถที่แท้จริง โดยพิจารณาสถานการณ์ที่เป็นจริงใน

ปัจจุบันแล้วนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด 3) พิจารณาปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่จะสนับสนุนหรือเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จของเป้าหมาย 4) จัดทำแผน เป็นการตัดสินใจเลือกทางที่เหมาะสมที่สุด สำหรับความสำเร็จของเป้าหมายและกำหนดกิจกรรมขึ้นเป็นแผนงาน

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2538 : 29) กล่าวไว้ว่า แผนงานที่มีประสิทธิภาพและได้ผล จะต้องมาจากกระบวนการ วางแผนงาน ที่มีเหตุผลเป็นลำดับขั้นตอน ผู้วางแผน ต้องดำเนินการใน 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดวัตถุประสงค์ (ระบุปัญหา) เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการวางแผน จึงต้องระมัดระวัง ไม่ให้วัตถุประสงค์ขัดแย้งกับนโยบายระดับสูง หรือแผนงานรวมขององค์กร ควรพิจารณาว่า แผนงานใหม่จำเป็นหรือไม่ แผนงานที่มีอยู่แล้วสามารถใช้หรือแก้ไขได้หรือไม่ 2) รวบรวมข้อมูลและข้อจำกัด ซึ่งเป็นการรวบรวมนโยบายแผนงานที่มีอยู่แล้ว รวมทั้ง สิ่งที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า และข้อเท็จจริงของข้อมูลต่างๆ ซึ่งจำเป็นต่อการวางแผน ในขณะที่ข้อจำกัดอาจ ได้แก่ นโยบายเฉพาะ กำหนดเวลา งบประมาณ หรือปัญหาแรงงาน 3) วิเคราะห์ข้อมูล ผู้วางแผน จะต้องจัดระเบียบและแยกข้อมูลออกเป็นส่วนๆ ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ไม่เกี่ยวข้องจะถูกตัดทิ้งไป การวิเคราะห์อาจทำให้ผู้วางแผน ต้องรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมก็ได้ 4) กำหนดแผนงาน ผู้วางแผนงานจำเป็นต้องเลือกแผนงานที่แตกต่างกันเท่าที่เป็นไปได้ ซึ่งสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ บางครั้ง ปรากฏว่า แผนงานที่ดีที่สุดจะถูกมองข้ามไป เพราะเร่งร้อน จึงสมควรพิจารณากำหนดหลาย ๆ ขั้นตอนไว้ก่อน 5) เลือกแผนงานที่ดีที่สุด จากทางเลือกทั้งหมด ถือเป็นกระบวนการตัดสินใจที่ดีที่สุดของการวางแผน ถ้าขั้นตอนก่อนหน้า ที่จะกระทำอย่างมีประสิทธิภาพ ขั้นตอนนี้จะขั้นตอนที่ง่ายที่สุดของกระบวนการทั้งหมด การเลือกแผนงานที่ดีที่สุดนั้น อาจใช้การวิเคราะห์ปัญหา โดยการสำรวจตรวจสอบ เช่น ทางเลือกแต่ละทางเลือก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เพียงใด มีผลกระทบต่อ แผนงานและการปฏิบัติงานอื่นอย่างไร มีความแตกต่างในเรื่อง ของความยุ่งยากซับซ้อนระหว่างทางเลือกหรือไม่ มีความยืดหยุ่นของแต่ละทางเลือกเพียงใด ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับในแต่ละทางเลือกอย่างไรบ้าง ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์และความช่วยเหลือมากน้อยเพียงใด และเมื่อเปรียบเทียบระหว่างความเสี่ยงกับผลกำไรของแต่ละทางเลือกเป็นอย่างไร หรือในเรื่องผลกำไรกับการลงทุนเป็นอย่างไร 6) กำหนดแผนงานย่อย สิ่งนี้อาจจำเป็นหรือไม่ก็ได้ ถ้าแผนงานใหม่มีความซับซ้อนก็ควรจะมีแผนงานสำหรับแต่ละงาน หรือกิจกรรมสนับสนุน 7) ทำการติดตามผล ในขั้นตอนนี้เพื่อยืนยันว่า แผนงานมีการปฏิบัติอย่างไร ได้ผลตรงตามเวลาหรือไม่ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการควบคุมที่แท้จริง

ศุภศักดิ์ พงษ์อนันต์ อารยา เจริญกุล และวิมา โฆษิตสุรังกุล (2541 : 4-7) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบในการดำเนิน การวางแผนไว้ ดังนี้ 1) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย วัตถุประสงค์ คือ ความต้องการของแผนงาน ซึ่งเป็นแนวทางกว้างๆ ในเชิงคุณภาพ การกำหนด



วัตถุประสงค์ ต้องชัดเจนและคำนึงถึงสิ่งต่างๆ เหล่านี้ คือ ควรเริ่มจากการระบุปัญหา และแปลงปัญหามาเป็นวัตถุประสงค์ของแผน รู้ถึงสาเหตุต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดปัญหาจากวัตถุประสงค์ ต้องสามารถกำหนดได้ว่า จะดำเนินการอะไร เพื่อบรรลุตามจุดมุ่งหมาย ต้องสามารถรู้ได้ว่า ต้องการผลลัพธ์อะไร จะต้องสามารถกำหนดมาตรการเพื่อชี้วัดผลสำเร็จได้ ส่วนเป้าหมาย คือ ความต้องการตามแผนงาน ซึ่งเป็นแนวทางที่เจาะจงในเชิงปริมาณและสามารถวัดผลได้ชัดเจน 2) วิธีการดำเนินงาน คือ กิจกรรมหรืองานต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ กิจกรรมทุกกิจกรรมที่ต้องทำควรแยกแยะให้ชัดเจน กำหนดผู้รับผิดชอบ เวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุด ของแต่ละกิจกรรม รวมทั้งพิจารณาถึง ข้อได้เปรียบและข้อเสียเปรียบ ที่มีในการดำเนินงานตามแผนด้วย 3) ระยะเวลาในการดำเนินงาน คือ การระบุระยะเวลาเริ่มต้นของแผนงาน จนถึงเวลาสิ้นสุด ในกรณีที่แผนงานนั้นมีหลายภารกิจ ก็สามารถจะลงรายละเอียดของระยะเวลาในแต่ละภารกิจ ที่ต้องปฏิบัติตามแผนว่า แต่ละภารกิจนั้น ต้องเริ่มต้นและสิ้นสุดเมื่อใด 4) งบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้ คือ การระบุถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องใช้ เพื่อดำเนินการตามแผนให้บรรลุผล โดยรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ คน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งหมด 5) ผู้รับผิดชอบ คือ บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จของแผนงานนั้น 6) การติดตามผล คือ การบริหารและการวางแผนติดตามความก้าวหน้าของแผน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน 7) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ การระบุและชี้ถึงข้อดีต่างๆ ที่จะได้รับจากการดำเนินงานตามแผน ซึ่งผลประโยชน์ที่ได้รับอาจอยู่ในรูปตัวเงินหรือไม่ก็ได้

กรมสามัญศึกษา (2543 : 6) ได้กล่าวถึง การวางแผนในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย 1) กำหนดกรอบนโยบายการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน 2) กำหนดบุคลากรรับผิดชอบในทุกแหล่งเรียนรู้ 3) มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรในโรงเรียน เกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 4) มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 5) โรงเรียนได้ใช้ข้อมูล สารสนเทศในการวางแผน พัฒนาแหล่งเรียนรู้ 6) จัดลำดับความจำเป็นและขั้นตอน ในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 7) มีโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างหลากหลาย 8) ชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนโครงการ

กรมสามัญศึกษา (2544 : 16) ได้กล่าวถึง การวางแผนคือ จุดเริ่มต้นที่สำคัญในการส่งเสริมให้ผู้เรียนและครูผู้สอน ใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและร่วมมือกันจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพื้นฐานของโรงเรียน หรือมีการมอบหมายให้คณะกรรมการสำรวจแหล่งเรียนรู้และดำเนินงาน เพื่อจะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน ตามหลักสูตรของโรงเรียน และจัดทำระบบสารสนเทศของแหล่งเรียนรู้ในระดับโรงเรียน โดยมี

องค์ประกอบของการวางแผน 5 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาหลักสูตรและความต้องการของครูและนักเรียน 2) กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมาย 3) วางแผนร่วมกันระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ 4) กำหนดโครงการ งานกิจกรรม การจัดแหล่งเรียนรู้ 5) จัดทำแผนปฏิบัติการ

คาฟแมน (Kaufman, 1972 : 82) กล่าวว่า iva การวางแผนในการศึกษา มีขั้นตอนสำคัญดังนี้ 1) กำหนดปัญหา 2) กำหนดแนวทางแก้ปัญหา 3) เลือกแนวทางแก้ปัญหา 4) นำแนวทางแก้ปัญหาที่เลือกไปปฏิบัติ 5) ตรวจสอบประสิทธิภาพของการปฏิบัติ 6) ปรับปรุงแก้ไขผลของการปฏิบัติ

บังฮาร์ท และ ทรูลล์ (Banghart, & Trull, 1973 : 18) ได้กำหนดขั้นตอนในการวางแผนไว้ ดังนี้ 1) กำหนดปัญหา 2) กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา 3) จัดทำแผนเพื่อแก้ไขปัญหา 4) ประเมินแผนที่จัดทำ 5) สื่อสารแผนให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจ 6) นำแผนไปปฏิบัติ 7) ประเมินผลการปฏิบัติ

สรุปได้ว่า การวางแผน ในการบริหารแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษานั้น มีขอบข่ายการวางแผน ไว้ดังนี้ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของครูและนักเรียนในการใช้แหล่งเรียนรู้ 2) การวิเคราะห์หลักสูตรของสถานศึกษาที่ใช้ในปัจจุบัน 3) การสำรวจแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น เพื่อให้ศูนย์การศึกษาได้มีระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการจัดและการบริหารแหล่งเรียนรู้ 4) การเก็บรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ของแหล่งเรียนรู้ โดยมีการจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 5) การแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการบริหารแหล่งเรียนรู้ ที่เหมาะสมและมีจำนวนเพียงพอ 6) การกำหนดยุทธศาสตร์ การกำหนดวัตถุประสงค์ และการกำหนดเป้าหมายของการบริหารแหล่งเรียนรู้ 7) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารแหล่งเรียนรู้ 8) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดและการบริหารแหล่งเรียนรู้ 9) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผน การจัด และการบริหารแหล่งเรียนรู้ 10) การกำหนดให้มีมาตรฐาน การจัดและการบริหารแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษาอย่างเป็นระบบ

3.2 การดำเนินงาน (Do : D)

3.2.1 ความหมายของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน

มีนักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวไว้ ดังนี้

นิคซ์ สัมมาพันธ์ (2535 : 101) กล่าวว่า การดำเนินงาน หมายถึง การหาความรู้เกี่ยวกับ วิธีการดำเนินการ การลงมือดำเนินการแก้ปัญหา ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในแผน รวมถึง การรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และผลลัพธ์ในการดำเนินงาน

ศุภศักดิ์ พงษ์อนันต์ อารยา เจริญกุล และวิณา โหมยิตสุรังคกุล (2541 : 7) กล่าวว่า การปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติตามแผน เป็นการทำความเข้าใจแผนงานที่กำหนดขึ้น และ

มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ นำแผนนั้นไปปฏิบัติให้บรรลุผล ซึ่งการปฏิบัติตามแผนจะสำเร็จได้ ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ

สมศักดิ์ สินธุระเวช (2542 : 39-41) กล่าวถึง การดำเนินการหรือการปฏิบัติ ประกอบด้วย การทำงาน 3 ระยะ คือ 1) การวางแผนกำหนดการ โดยแยกแยะกิจกรรมต่างๆ กำหนดเวลา ที่คาดว่าจะต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละอย่าง การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ 2) การจัดการแบบเมทริกซ์ (Matrix Management) ซึ่งสามารถดึงผู้เชี่ยวชาญหลายแขนง จากแหล่งต่างๆ มาร่วมงานได้ 3) การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของผู้ร่วมงาน

ศุมน อมรวิวัฒน์ และคนอื่นๆ (2544 : 11-24) กล่าวถึง การดำเนินการหรือการปฏิบัติตามแผน ประกอบด้วย การทำงาน 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การวางแผนกำหนดการ ในระยะนี้ มีการแยกแยะกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องการทำ กำหนดเวลา ที่คาดว่าจะต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละอย่าง และการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ที่ต้องการทำ ระยะที่ 2 การจัดการโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญหลายแขนงในสาขาต่างๆ มาช่วยและประสานงานกับฝ่ายต่างๆ และ ระยะที่ 3 การพัฒนาความสามารถในการทำงานของผู้ร่วมงาน โดยการทำให้ผู้ร่วมงานเข้าใจถึงงานทั้งหมด ทราบเหตุผลที่ต้องกระทำ และสามารถใช้ดุลยพินิจที่เหมาะสมในการทำงานร่วมกัน

จิตการุณ วัชรราชันย์ (2544 : 33) กล่าวว่า การปฏิบัติตามแผน หมายถึง การทำความเข้าใจและมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ นำไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และในแนวของการบริหารคุณภาพ การปฏิบัติตามแผน เป็นการดำเนินการตามแผน และขั้นตอนที่วางไว้

ศิริลักษณ์ วงษ์จันทร์หาญ (2545 : 47) กล่าวว่า การปฏิบัติคือ การรับงานจากหน่วยงานไปจัดทำ บางกรณีจะเป็นการสั่งงาน แต่จะออกมาในรูปแบบของการส่งเสริมให้ดำเนินงานด้วยตนเอง ไม่ว่าจะกระทำโดยวิธีใด ผลก็คือ ต้องประสบความสำเร็จนั่นเอง

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ (2547 : 56) กล่าวว่า การดำเนินงานหรือการทำตามระบบ คือ การปฏิบัติงานต่างๆ ตามกระบวนการ วิธีการ และบันทึกข้อมูลที่จำเป็น อันเกิดมาจากการปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ ในบันทึกมาตรฐานของทุกคนในองค์กร หรือผู้ที่รับผิดชอบ ในระบบแต่ละระบบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

สรุปได้ว่า การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน หมายถึง การทำความเข้าใจและมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติ บันทึกข้อมูล และดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

3.1.2 ขอบข่ายด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน

กรมสามัญศึกษา (2543 : 7) กล่าวถึง แนวทางการดำเนินงาน ในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา ประกอบด้วย 1) จัดการประชุมและอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ผู้รับผิดชอบแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา 2) เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของแหล่งเรียนรู้ 3) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา 4) ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน เป็นแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา และ 5) ใช้บริการแหล่งเรียนรู้เดิมของชุมชนที่มีอยู่

กรมสามัญศึกษา (2544 : 16) ได้กล่าวถึง แนวทางในการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดกระบวนการเรียนรู้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าต่อผู้เรียนมากที่สุด ศูนย์การศึกษา ควรดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไปนี้ 1) การพัฒนาบุคลากร 2) การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและสื่อเทคโนโลยี 3) การจัดเก็บให้เป็นระบบ 4) ผลิตุ่มมือในการใช้แหล่งเรียนรู้ 5) การจัดให้บริการ 6) การจัดกิจกรรมแนะนำการใช้และรณรงค์การใช้แหล่งเรียนรู้ 7) นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล

สรุปได้ว่า การดำเนินงานการบริหารแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา มีขอบข่ายดังนี้ 1) การจัดทำโครงการเพื่อบริหารแหล่งเรียนรู้ 2) การประชุมชี้แจงแก่บุคลากร ทำความเข้าใจในรายละเอียดของแผนการบริหารแหล่งเรียนรู้ 3) การประสานการทำงานกับวิทยากรในท้องถิ่น 4) การประสานงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อขอรับการสนับสนุนทรัพยากรในการจัดแหล่งเรียนรู้ 5) การจัดเตรียมบุคลากรดำเนินการบริหารแหล่งเรียนรู้ 6) การจัดหาสถานที่จัดทำแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย 7) การจัดสรรงบประมาณ เพื่อบริหารแหล่งเรียนรู้ 8) การจัดทำและจัดหาสื่อประกอบแหล่งเรียนรู้อย่างเพียงพอ 9) เครือข่ายในการจัดทำและการบริหารแหล่งเรียนรู้ มีความเชี่ยวชาญสามารถให้คำแนะนำได้ดี 10) การกำหนดระเบียบการบริหารแหล่งเรียนรู้ที่ชัดเจน 11) การจัดและการบริหารแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ 12) การจัดกิจกรรมรณรงค์การใช้แหล่งเรียนรู้ 13) การจัดระบบดูแลและการบำรุงรักษาแหล่งเรียนรู้ 14) การจัดทำสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ที่เป็นปัจจุบัน 15) การประชาสัมพันธ์ การจัดและการบริหารแหล่งเรียนรู้ อย่างทั่วถึงกลุ่มเป้าหมายที่จะให้บริการ

3.3 การตรวจสอบ (Check : C)

3.3.1 ความหมายของการตรวจสอบ

นิตย สัมภาษณ์ (2535 : 102) ได้กล่าวไว้ว่า การตรวจสอบ หมายถึง การติดตามประเมินผลหรือการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ตรวจสอบ

ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน หรือตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหามา เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่นๆ (2538 : 186) ได้ให้ความหมายของการตรวจสอบว่า หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

ศุภศักดิ์ พงษ์อนันต์ อารยา เจริญกุล และวิณา โฆษิตสุรงค์กุล (2541 : 9) กล่าวว่า การตรวจสอบ หมายถึง การตรวจติดตามและการวัดผลความก้าวหน้าของแผนงาน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยไม่ได้หมายถึงการจับผิด

สมศักดิ์ สิ้นธุระเวชชัย (2542 : 39-41) ได้กล่าวถึง การตรวจสอบว่า ทำให้รับรู้สภาพการณ์ของงานที่เป็นอยู่ เปรียบเทียบกับสิ่งที่วางไว้

นิรมล กิติกุล (2542 : 179) ให้ความหมายของการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพว่า เป็นกระบวนการตรวจตรา สอดส่อง และการแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยอาศัยการประสานงาน พร้อมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลมาแก้ไขข้อบกพร่อง

ศิริพร พงษ์ศรีโรจน์ (2543 : 269) กล่าวว่า การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และหาแนวทางที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดจากมาตรฐานที่วางไว้ ให้บรรลุเป้าหมาย หรือหมายถึง การดูแลการปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานตามกระบวนการที่กำหนดไว้ คือ ดูแลการปฏิบัติให้ปฏิบัติให้ถูกวิธี และตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543 : 328) กล่าวถึง การตรวจสอบว่าเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน และการประเมินผลสิ่งที่ได้ลงมือปฏิบัติไปแล้ว

สุมน อมรวิวัฒน์ และคนอื่นๆ (2544 : 11-12) กล่าวถึง การตรวจสอบว่า ทำให้ทราบถึงสภาพการณ์ของงานที่เป็นอยู่ เปรียบเทียบกับสิ่งที่วางแผนไว้ โดยมีกระบวนการดังนี้ กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล พิจารณากระบวนการทำงานเป็นตอนๆ เพื่อแสดงจำนวนและคุณภาพของงาน ที่ได้รับในแต่ละขั้นตอน เปรียบเทียบกับที่ได้วางแผนไว้ การรายงานและการเสนอผลการประเมินในภาพรวม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2547 : 151) ได้กล่าวว่า การตรวจสอบติดตาม มีการวางระบบประเมินตนเอง แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม กำกับ นิเทศ ประเมินการดำเนินงาน และรายงานต่อที่ประชุม

แฮนสัน (Hanson, 1991 : 4-9) ได้ระบุไว้ในรายงานเรื่อง “Monitoring and Evaluation of Agriculture and Rural Development Project” เกี่ยวกับความหมายของการกำกับงาน

และประเมินผลไว้ว่า การกำกับงานหรือการตรวจสอบ คือ การจัดหาข้อมูล ข่าวสารและใช้ข้อมูล ข่าวสารนั้น ในการประเมินความก้าวหน้าของผลงาน ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ แก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตาราง หรือรายการที่กำหนดไว้ การกำกับงานหรือการตรวจสอบ การประเมินโครงการนั้น ต้องติดตามตั้งแต่ ตัวบ่งชี้ย่นำเข้า เป็นขั้นแรกว่า ถูกใช้ให้ถูกประโยชน์ตามที่วางแผนไว้หรือไม่

สรุปได้ว่า การบริหารแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา ด้านการตรวจสอบ หมายถึง การติดตามการปฏิบัติงาน ปรับปรุงแก้ไข เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดวัตถุประสงค์ประสงค์ของการตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล พิจารณากระบวนการทำงานเป็นขั้นตอน เพื่อรายงานและเสนอผลการประเมินในภาพรวม

3.3.2 ขอบข่ายด้านการตรวจสอบ

กรมสามัญศึกษา (2543 : 8) กล่าวถึง การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ แหล่งเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 1) กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของแหล่งเรียนรู้ 2) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 3) กำหนดวิธีและขั้นตอนการตรวจสอบ 4) สร้างเครื่องมือวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลในการตรวจสอบ 5) ทบทวนและตรวจสอบการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อการพัฒนาปรับปรุง 6) จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 7) นำเสนอผลงานของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในศูนย์การศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2544 : 16) กล่าวว่า ในการใช้แหล่งเรียนรู้ จะต้องมีการตรวจสอบ เพื่อสรุปรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ สถิติการใช้ทรัพยากร สารสนเทศที่ให้บริการ เพื่อให้ทราบความสำเร็จในการดำเนินงานเป็นระยะๆ ตลอดการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ผลว่า ประสบผลสำเร็จหรือไม่ หรือมีปัญหาข้อบกพร่องอย่างไร การตรวจสอบการดำเนินงาน มีขั้นตอนดังนี้ 1) กำหนดการตรวจสอบ 2) การตรวจสอบ 3) สรุปผลและจัดทำรายงาน ส่วนวิธีการและหลักการในการตรวจสอบการใช้แหล่งเรียนรู้นั้น ต้องอาศัยข้อมูลที่รวบรวมไว้ และใช้วิธีการหลายๆ วิธี โดยมีหลักการและแนวทางในการตรวจสอบ คือ 1) การตรวจสอบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 2) การตรวจสอบแหล่งเรียนรู้ ควรกระทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 3) คุณค่าของการตรวจสอบการใช้แหล่งเรียนรู้ อยู่ที่การนำผลการตรวจสอบไปใช้พัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา อุปสรรคที่ผ่านมา

สรุปได้ว่า การตรวจสอบการบริหารแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา มีขอบข่ายดังนี้ 1) กำหนดวัตถุประสงค์ การตรวจสอบและการประเมินผล การบริหารแหล่งเรียนรู้ ใ้ได้อย่างชัดเจน 2) การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการตรวจสอบและการประเมินผล การบริหาร



แหล่งเรียนรู้ 3) มีคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบและการประเมินผล การบริหารแหล่งเรียนรู้ 4) การใช้วิธีการตรวจสอบและการประเมินผลโครงการในการบริหารแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและครอบคลุม 5) การใช้เครื่องมือในการตรวจสอบและการประเมินผล จัดทำโครงการในการบริหารแหล่งเรียนรู้ 6) การจัดทำปฏิทิน เพื่อการตรวจสอบและการติดตาม การบริหารแหล่งเรียนรู้ 7) การตรวจสอบ การติดตาม และการประเมินผลโครงการ การบริหารแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและครอบคลุม 8) การรวบรวมและบันทึกปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง รวมทั้งข้อเสนอแนะในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 9) การจัดทำสถิติข้อมูล และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เป็นประจำทุกเดือน 10) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเป็นเอกสาร เพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์กับสาธารณชนทั่วไป

3.4 การปรับปรุงและพัฒนา (Act : A)

3.4.1 ความหมายของการปรับปรุงและพัฒนา

นิตย สัมพันธ์ (2535 : 103) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การปรับปรุงและพัฒนา หมายถึง การกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย หรือดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และป้องกันปัญหาในอนาคต แล้วให้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้ เพื่อป้องกันไม่ให้อุปสรรคเดิมกลับคืนสภาพ

สมศักดิ์ สินธุระเวช (2542 : 39-41) ได้กล่าวถึง การปรับปรุงว่า หมายถึง การนำผลการตรวจสอบที่เกิดข้อบกพร่อง ไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือผลงานที่ไม่ได้มาตรฐาน มาปรับปรุงแก้ไขตามลักษณะของปัญหาที่ค้นพบ

พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล (2542 : 213) ได้กล่าวถึง การพัฒนาและการปรับปรุงว่า เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีจุดมุ่งหมายที่จะปรับปรุงความมีประสิทธิภาพขององค์กรให้ดีกว่าเดิม

วรรัตน์ เขียวโพธิ์ (2542 : 240) ให้ความหมาย การพัฒนาและการปรับปรุงว่า เป็นการกำหนดมาตรการ การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่ไม่เป็นไปตามแผน

ฐาปนา ฉินไพศาล (2543 : 10-18) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการพัฒนาและปรับปรุงว่า เพื่อให้เห็นถึงความก้าวหน้า ตลอดจน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานว่าต้องแก้ไขปรับปรุงอย่างไร

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543 : 328) กล่าวถึง การปรับปรุงคือ การตรวจสอบสิ่งที่ได้ทำตามแผน เมื่อพบว่า มีความผิดพลาดหรือมีข้อบกพร่อง ต้องทำการแก้ไขและปรับปรุง

เยาวกุล เกียรติสุนทร (2543 : 214) ได้กล่าวถึง การปรับปรุงและพัฒนาว่า เพื่อทำการปรับปรุงและพัฒนา ไปสู่เป้าหมาย และเพื่อความเข้าใจอันดีในการทำงานร่วมกัน

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ (2547 : 56) กล่าวว่า การปรับปรุงและพัฒนา หมายถึง การนำผลการตรวจสอบมาแก้ไขและพัฒนา ระบบ ซึ่งอาจจะเป็นส่วนของกระบวนการ วิธีการ หรือบันทึกส่วนใดส่วนหนึ่งให้ดีขึ้น จนเกิดเป็นระบบคุณภาพ ที่ผดุงไว้จนกลายเป็นวัฒนธรรมของการทำงานเชิงคุณภาพในองค์กรต่อไป

คาสิโอ (Casio, 1993, อ้างถึงใน สุนันทา เลานันทน์ 2542 : 280) ให้คำนิยามของ การปรับปรุงและพัฒนาว่า เป็นกระบวนการอธิบายจุดแข็งและจุดอ่อน ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

สรุปได้ว่า การบริหารแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา ด้านการปรับปรุงและพัฒนา หมายถึง การกำหนดมาตรการ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ที่ดำเนินการแล้วไม่เป็นไปตามแผน และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และป้องกันปัญหาในอนาคต แล้วจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน

3.4.2 ขอบข่ายด้านการปรับปรุงและพัฒนา

กรมสามัญศึกษา (2544 : 58-59) กล่าวว่า การปรับปรุงและการพัฒนา การบริหารแหล่งเรียนรู้ ได้แก่ การนำปัญหาหรืออุปสรรค จากการศึกษาข้อมูล มาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อวางแผนปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น และหากประสบความสำเร็จ ก็จะวางแผนปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

สิริยุพา ศกุนตะเสถียร (2545 : 39) กล่าวว่า การปรับปรุง และพัฒนา การบริหารแหล่งเรียนรู้ ได้แก่ การนำผลจากการสรุปรายงานการใช้แหล่งเรียนรู้ รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค มาปรับปรุงแก้ไข การใช้แหล่งเรียนรู้ให้ดีขึ้น และถ้าประสบผลสำเร็จ ก็ต้องวางแผนปรับปรุงให้ได้ผลดียิ่งขึ้นเรื่อยๆ

สรุปได้ว่า การปรับปรุงและพัฒนาการบริหารแหล่งเรียนรู้ มีขอบเขตการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการเรียนรู้ ดังนี้ 1) การวิเคราะห์ผลการประเมิน การบริหารแหล่งเรียนรู้ 2) การจัดประชุมสัมมนาของบุคลากรที่รับผิดชอบ เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน และกำหนดข้อเสนอแนะในแต่ละปีการศึกษา 3) การจัดหาผู้เชี่ยวชาญสำหรับการจัดและการบริหารแหล่งเรียนรู้ ในแต่ละประเภท เป็นที่ปรึกษาในการพัฒนาโครงการ ทุกโครงการ 4) การจัดลำดับความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ในศูนย์การศึกษา อย่างต่อเนื่อง 5) บุคลากรทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไข เสนอแนวทางการบริหารแหล่งเรียนรู้ 6) การนำผลการประเมินที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ของการจัดและการบริหารแหล่งเรียนรู้ มาปรับปรุงแก้ไข 7) การนำผลการประเมิน การบริหารแหล่งเรียนรู้ มาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 8) ได้มีการทำวิจัย ประสิทธิภาพการบริหารแหล่งเรียนรู้ 9) การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ติดตามผลการ

ประเมินโครงการอย่างต่อเนื่อง 10) การบริหารแหล่งเรียนรู้ ตามความต้องการของครูและนักเรียน โดยนำผลการวิจัยมาเป็นพื้นฐานประกอบการตัดสินใจ

การบริหารงานวิชาการ

1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการ เป็นงานหลักหรือภารกิจหลักที่มีความสำคัญที่สุดเป็นหัวใจของการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเพราะงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา และที่เกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนช่วยในการสร้างและพัฒนาสติปัญญาของผู้เรียน เป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนานักเรียน ให้มีศักยภาพด้านคุณภาพในเรื่องของความรู้ ทักษะ และความสามารถในด้านต่างๆ จึงเป็นงานที่สำคัญในการบริหารการศึกษา และเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ ความสามารถของผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในปัจจุบันการบริหารมุ่งเน้นในเรื่องการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรดังนั้นจึงต้องให้ความสำคัญกับงานวิชาการเป็นพิเศษมากกว่างานด้านอื่นๆ ความหมายของการบริหารงานวิชาการ มีผู้ให้ข้อสรุปไว้ดังนี้

ศิริพรรณ จินดาทอง (2540 : 10) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการว่าหมายถึงการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนภายในสถานศึกษารวมไปถึงการปรับปรุงพัฒนาการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นพลเมืองดีมีคุณธรรม สามารถประกอบอาชีพและพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 2) ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการว่าหมายถึงกระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผล การสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดหมายของการศึกษาเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ งานควบคุมดูแล หลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัย การศึกษา การประเมินมาตรฐานการศึกษาเพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของสถานศึกษา

วินิจ เกตุขำ (2543 : 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการคือ การบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในสถานศึกษา เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจหลักของสถานศึกษา

พิเชษฐ คงปัดดา (2544 : 12) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการว่าหมายถึง การจัดกิจกรรมทุกอย่างของโรงเรียนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดโดยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถเป็นคนดีมีคุณธรรม ดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ระพี สาคริก (2545 : 50-53) กล่าวถึง ความหมายของ วิชาการว่า ความจริงทุกสิ่งทุกอย่างที่มีเหตุผลและสัมพันธ์อยู่กับชีวิตประจำวันของมนุษย์ มีศูนย์รวมอยู่ในใจมนุษย์

รุจิร ภูสาระ และจันทรานี สงวนนาม (2545 : 56) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

มานพ วงษ์สอาด (2547 : 29) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด อันได้แก่ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม และรวมถึงการอบรมศีลธรรมจรรยา และความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี

หวน พันธุ์พันธ์ (2548 : 7) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับงานหลักสูตร การทำแผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การประเมินผลการวัดผลและการนิเทศการสอน

สนิท ไทยกล้า (2549 : 21) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิด และทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จุดหมายของการจัดการศึกษาตามหลักสูตร ของสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อให้นักเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตร สมองต่อความต้องการของสังคม ชุมชนและชาติ

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิด และทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จุดหมายของการจัดการศึกษาตามหลักสูตร ของสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อให้นักเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตร สมองต่อความต้องการของสังคม ชุมชนและชาติ

2. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาทั้งนี้เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาสติปัญญาความคิด ทำให้ผู้เรียนเกิดศักยภาพและมีคุณค่าในสังคม เป็นหน้าที่หลักของสถานศึกษาซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านกล่าวไว้คล้ายคลึงกัน เช่น

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 34) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน และมีความสำคัญที่สุดต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐานและคุณภาพการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดเมื่อบริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จ

กมล ภู่งประเสริฐ (2544 : 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญว่า สถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมีภารกิจหลักที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามที่คาดหวังไว้ตามระดับและประเภทของการศึกษานั้น คุณภาพที่คาดหวัง หมายถึงคุณสมบัติอันพึงประสงค์ที่จะให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ทักษะ ความสามารถ สุขภาพกายและจิตและคุณลักษณะในด้านบุคลิกภาพ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ซึ่งคาดหวังโดยการกำหนดในหลักสูตร คาดหวังโดยชุมชนและสังคม คาดหวังโดยสถานศึกษาเอง และคาดหวังโดยตัวผู้เรียนด้วยเหตุที่มีภารกิจดังกล่าว โรงเรียนจึงต้องพยายามดำเนินงานให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามที่คาดหวัง การดำเนินงานให้ได้ผลดังกล่าวต้องอาศัยการดำเนินงานที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ อาศัยการทำงานที่เป็นระบบ มีความตระหนักว่าต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอและมีความตั้งใจจริง

ปัญญา แก้วกีฑูร (2545 : 17) กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการว่า งานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษา การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32-38) กล่าวว่าการบริหารหมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากที่สุด อันได้แก่ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลัก ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม รวมไปถึงการอบรมด้านศีลธรรมจรยาและความประพฤติของนักเรียนด้วย

สนิท ไทยกล้า (2549 : 23) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการภายในสถานศึกษามีความสำคัญเปรียบเสมือนเป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา ซึ่งมีงานต่างๆ ซึ่งสนับสนุนในทางวิชาการมีความสมบูรณ์โดยทุกฝ่ายต้องร่วมกันบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา คือคุณภาพและประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและมาตรฐานของการศึกษาที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ นอกจากนี้การบริหารงานวิชาการยังมี

ความสำคัญที่จะเป็นตัวชี้วัดแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพและมาตรฐานของการบริหารจัดการ การศึกษา ของผู้บริหาร และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานศึกษา

สมิท และคนอื่นๆ (Smith, et al., 1969 : 170) ได้ทำการศึกษาถึงการบริหารสถาบัน ทางการศึกษาและพบว่า ผู้บริหารสถาบันการศึกษาควรมีความรับผิดชอบในงาน 8 ด้านและให้ ความสำคัญกับงานวิชาการมากที่สุดโดยให้ความสำคัญในการบริหาร คิดเป็นร้อยละ 40

จากที่กล่าวมานั้นสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการภายในสถานศึกษามีความสำคัญ เปรียบเสมือนเป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา ซึ่งมีงานต่างๆ ซึ่งสนับสนุนให้งานวิชาการมีความ สมบูรณ์โดยทุกฝ่ายต้องร่วมกันบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา คือคุณภาพ และประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและมาตรฐานของ การศึกษาที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ นอกจากนี้การบริหารงานวิชาการยังมีความสำคัญที่จะ เป็นตัวชี้วัดแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพและมาตรฐานของการบริหารจัดการการศึกษา ของ ผู้บริหาร และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานศึกษา

3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการ เป็นงานสำคัญที่สุดของการบริหารการศึกษาภายในสถานศึกษาที่ต้อง เกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมากที่สุด เนื่องจาก งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางมากการบริหารงานในแต่ละอย่างนั้น จำเป็นต้องใช้เทคนิคและหลักการที่แตกต่างกันไปในรายละเอียดของงาน แนวคิด หลักการที่สำคัญ มีผู้กำหนดไว้หลายท่าน ดังนี้

พิเชษฐ กงปัดดา (2544 : 14) กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการว่าเป็นงานที่ สำคัญของ โรงเรียน โดยแบ่งขั้นตอนกระบวนการบริหารวิชาการไว้ 3 ขั้นคือ 1. ขั้นวางแผนก่อน ดำเนินการ 2. ขั้นดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ 3. ขั้นส่งเสริม ควบคุมและติดตามผลงานวิชาการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544 : 47) กล่าวว่า การบริหารงานด้านวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องวางแผนและบริหารงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2542 หลักสูตรการศึกษา และนโยบายพิเศษอื่นๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (2547 : 8-10) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารการประกันคุณภาพภายในไว้ว่า สถานศึกษาจะจัดการศึกษาได้ดีมีคุณภาพ ผู้บริหาร ครูต้องร่วมกันกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนว่าจะพัฒนาเด็กให้มีคุณสมบัติอย่างไร ต้อง ช่วยกันคิดและช่วยกันวางแผน (Plan) ช่วยกันทำ (Do) ช่วยกันตรวจสอบ (Check) และปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่อง (Action) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและเพื่อพัฒนาปรับปรุง คุณภาพให้ดีขึ้นตลอดเวลา โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547 : 100-101) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพไว้ดังต่อไปนี้.

1. การจัดทำแผนงานวิชาการต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบาย
2. การบริหารงานวิชาการที่ให้ความสำคัญของความร่วมมือในการทำงาน
3. การมีเอกภาพของจุดมุ่งหมายเพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องสัมพันธ์และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
4. การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้กับผู้ปฏิบัติ
5. การส่งเสริมผู้ร่วมงานในการปรับปรุงตนเองในด้านวิชาการ
6. การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานวิชาการ
7. การเสริมสร้างวินัยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
8. การใช้เทคนิคในการส่งเสริมคนมากกว่าการสอนคน
9. การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร
10. จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษางานวิชาการ
11. การให้ครูตั้งวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนในวิชาที่รับผิดชอบ
12. การประสานงาน การสร้างความสามัคคี การมีมนุษยสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีจะทำให้เกิดความสำเร็จขององค์กร

13. การติดตามและประเมินผลในการพัฒนางานวิชาการ

14. การบริหารงานวิชาการต้องใช้ศาสตร์ ศิลป์ ทักษะและเทคนิคในการบริหาร

สนิท ไทยกล้า (2549 : 27) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ต้องใช้กระบวนการที่เป็นทั้งศาสตร์ ศิลป์ ทักษะและเทคนิคในการบริหารซึ่งมีหลักการในการดำเนินต่างๆ เช่น หลักการจัดทำแผนงานวิชาการ หลักการทำงานเป็นทีม หลักการกระจายอำนาจ หลักการสร้างวินัย หลักการสร้างขวัญกำลังใจ หลักการประสานสัมพันธ์และหลักการควบคุม ตรวจสอบ และการบริหารงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ในการบริหารงานวิชาการจะให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นจะต้องดำเนินการไปตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการ 5 ขั้นตอนคือ ขั้นวางแผนก่อนดำเนินการ ขั้นดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ขั้นส่งเสริม ขั้นควบคุม และขั้นติดตามงานวิชาการเป็นอย่างดี

เฟเบอร์ และ เชียร์รอน (Feaber, & Shearron, 1970 : 212) ได้กำหนดงานวิชาการออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ การจัดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การจัดเนื้อหาของหลักสูตร งานหลักสูตร การจัดอุปกรณ์การสอน การนิเทศการสอน และการส่งเสริมครูประจำการ

เซอร์จิโอวานนี และคนอื่นๆ (Sergiovenni, et al., 1980 : 267-268) ให้ความเห็นว่า ขอบข่ายงานวิชาการมี 5 ส่วน ได้แก่ การตั้งปรัชญาการศึกษาขึ้นมาและตั้งวัตถุประสงค์ในการบริหารงานเพื่อให้บรรลุปรัชญาการศึกษานั้น การจัดทำโครงการเพื่อให้การบริหารบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ การจัดให้มีการประเมินผลหลักสูตรและการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ การสร้างบรรยากาศในโรงเรียนให้พร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง และการจัดหาวัสดุเพื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอ

คิมบร็อก และนันเนอร์รี่ (Kimbrough, & Nunnery, 1988 : 58) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ 4 ด้านดังนี้คือ ขอบข่ายด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ขอบข่ายด้านงานการเรียนการสอน (การแปลงหลักสูตร ไปสู่การสอน) ด้านงานประเมินผล และ ด้านจัดหาสื่อสนับสนุนโปรแกรมการเรียนการสอน

จากแนวคิดที่กล่าวมานั้นสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ต้องใช้กระบวนการที่เป็นทั้งศาสตร์ ศิลป์ ทักษะและเทคนิคในการบริหารซึ่งมีหลักการในการดำเนินต่างๆ เช่น หลักการจัดทำแผนงานวิชาการ หลักการทำงานเป็นทีม หลักการกระจายอำนาจ หลักการสร้างวินัย หลักการสร้างขวัญกำลังใจ หลักการประสานสัมพันธ์และหลักการควบคุม ตรวจสอบ และการบริหารงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ในการบริหารงานวิชาการจะให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นจะต้องดำเนินการไปตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการ 5 ขั้นตอนคือ ขั้นวางแผนก่อนดำเนินการ ขั้นดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ขั้นส่งเสริม ขั้นควบคุม และขั้นติดตามงานวิชาการเป็นอย่างน้อย

การบริหารงานวิชาการในโครงการมุ่งสู่ความเป็นอัจฉริยะ

1. การบริหารด้านหลักสูตร

หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในระบบการศึกษา การจัดการศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับเรื่องของหลักสูตร เพราะหลักสูตรเปรียบเสมือนเป็นหัวใจในการดำเนินงาน การจัดการศึกษาจะเป็นไปในทิศทางใดขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ เพราะหลักสูตรเป็นที่รวมจุดหมาย เนื้อหา และกิจกรรมต่างๆ เข้าไว้ด้วยกันหมด เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การเข้าใจในเรื่องของหลักสูตร



1.1 ความหมายของหลักสูตร

บรรพต สุวรรณประเสริฐ (2544 : 14) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง การจัดเตรียมมวลประสบการณ์เรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดสัมฤทธิผลตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษา อย่างกว้างๆ และจุดมุ่งหมายเฉพาะของโรงเรียน

กรมวิชาการ (2545 ก : 5) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง แนวทางหรือข้อกำหนด ของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ โดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนา ไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนรวมถึงลำดับขั้นของมวลประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสมซึ่งจะ ช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติได้ ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเองมี ชีวิตอยู่ในโรงเรียน ชุมชน สังคมและโลกอย่างมีความสุข

ชาติรี ตำราญ (2545 : 29) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวล ประสบการณ์แห่งชีวิตในชุมชนทุกชุมชนล้วนแล้วแต่เป็นหลักสูตร ถ้าหากครูสามารถหยิบฉวย นำมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนของตนอย่างเป็นระเบียบ โดยมีทั้งเรื่องราวการสอน กิจกรรมและเป้าหมายที่ชัดเจน มวลประสบการณ์ทั้งหมดนั้นต้องหลอมรวมเป็นหนึ่งเดียวทั้งนี้ต้อง สอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรมด้วย

ลำลี รักสุทธิ (2545 : 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวล ประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดให้แก่ผู้เรียนทั้งในและนอกห้องเรียนอันจะส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิด การเรียนรู้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ด้านความรู้ ความคิด เจตคติ และการปฏิบัติในทิศทางอันพึง ประสงค์

ณัฐจิภา วอแพง (2548 : 17) กล่าวว่า หลักสูตรคือมวลประสบการณ์ที่จัดให้ ผู้เรียน โดยมีการวางแผนล่วงหน้าไว้อย่างเป็นขั้นตอนเพื่อมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้เปลี่ยนแปลง พฤติกรรม ทั้งด้านสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และทักษะต่างๆ อันเป็นประสบการณ์ที่ผ่านเข้าไปใน การรับรู้ของผู้เรียน

ทักษิณ อารยะจารุ (2548 : 20) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง แนวทางในการจัด การศึกษาที่จัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ สติปัญญา ความรู้และ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต โดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาตนเองให้ เต็มตามศักยภาพ รวมถึงการประมวลประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสมที่ช่วยให้ผู้เรียนเป็น บุคคลแห่งการเรียนรู้ ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเอง สามารถอยู่ร่วมกับ ผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข

จากความหมายที่ได้กล่าวมา สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูล

สารสนเทศเกี่ยวกับ ความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และ ประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ นำหลักสูตรไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน บริหารจัดการการใช้หลักสูตร นิเทศ ติดตามและประเมินผล ปรับปรุงและ พัฒนาหลักสูตร

1.2 ขอบข่ายของงานหลักสูตร

นิภา เพชรสม (2542 : 43) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตร สามารถพิจารณา ทั้งในแง่ของการนำไปใช้ และองค์ประกอบพื้นฐานของหลักสูตร กล่าวคือ

1. องค์ประกอบของหลักสูตรในแง่ของการนำไปใช้ ได้แก่ การพิจารณา องค์ประกอบของหลักสูตรตั้งแต่พื้นฐานในการจัดทำหรือพัฒนาหลักสูตร ซึ่งได้แก่ พื้นฐานของ สังคม พื้นฐานทางปรัชญาการศึกษา พัฒนาการของผู้เรียน เป็นต้น จนกระทั่งมาเป็นหลักสูตร แม่บทและจากหลักสูตรแม่บทและยังมีเอกสาร และวัสดุประกอบหลักสูตร แผนการสอนประจำ บทเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้เรียน ตลอดจนการวัดผลและการประเมินผลเป็นองค์ประกอบ ที่สำคัญเป็นการพิจารณาองค์ประกอบของหลักสูตรในแง่ของการนำไปใช้ เริ่มตั้งแต่พื้นฐานการ จัดทำหรือพัฒนาหลักสูตรจนกระทั่งงานหลักสูตร ซึ่งรวมกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนวัสดุและเอกสาร ประกอบหลักสูตรทั้งมีการประเมินหลักสูตรว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

2. กระบวนการเรียนการสอน หมายถึง การจัดกิจกรรมและประสบการณ์การ เรียนรู้ให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดหมายของหลักสูตร ในส่วนของกระบวนการ เรียนการสอน คือ การนำหลักสูตร ไปสู่การปฏิบัติ ครูจึงมีส่วนสำคัญที่สุดที่จะทำให้หลักสูตร บรรลุผลตามจุดหมาย ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียน และจุดเน้นสำคัญในหลักสูตร ครูจึงควรมียุทธวิธีในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลคือ ครูต้องพยายาม คิด ค้นคว้า ศึกษาหาวิธีการต่างๆ และวิธีการใหม่ๆ ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับจุดเน้น สำคัญในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 ได้กล่าวถึงการจัดกระบวนการการเรียนการสอน ไว้ว่า ควรยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นกระบวนการ เรียนรู้และจัดให้เหมาะสมกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี ตลอดจน กลุ่มผู้เรียนซึ่งสามารถสรุปกระบวนการจัดการเรียนการสอนได้ดังนี้

2.1 ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนเนื้อหาในแต่ละบทเรียน ควรให้ยืดหยุ่นตามเหตุการณ์ ตามสภาพท้องถิ่น และตามความสนใจของผู้เรียน ตลอดจนทั้งให้มี ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มประสบการณ์มากที่สุด

2.2 ผู้สอนควรรู้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียนรู้ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ฝึกคิดให้เป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน และควรจัดการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ

2.3 ผู้สอนควรคำนึงถึงการที่ให้ผู้เรียนได้เรียนทั้งภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ซึ่งมีผลส่งเสริมคุณลักษณะแต่ละบุคคล

2.4 ในการจัดการเรียนการสอน ให้โรงเรียนกำหนดช่วงเวลาเรียนเอง โดยจะกำหนดครั้งละกี่คาบ เป็นช่วงสั้นหรือยาวได้ตามความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ตลอดทั้งลักษณะเนื้อหาและกิจกรรม

2.5 การวัดผลและการประเมินผล เป็นกระบวนการหนึ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความสามารถของผู้เรียน และเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางของหลักสูตร ซึ่งผู้บริหารและครูมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องทำการทดสอบตามลักษณะการจัดประสบการณ์และเนื้อหาวิชาอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ แล้วนำผลไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน

นิคม ชมพุดวง (2545 : 25) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วย

1. หลักการเป็นเป้าหมายปลายทางของหลักสูตร
2. จุดมุ่งหมายแสดงความคาดหวังของหลักสูตร
3. จุดมุ่งหมายเฉพาะ หรือจุดประสงค์ของกลุ่มวิชาหรือรายวิชา
4. โครงสร้างของหลักสูตร แสดงภาพรวมของหลักสูตร
5. เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหาความรู้ที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้
6. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
7. แนวทางการใช้หลักสูตร

ณัฐฎิภา วอแพง (2548 : 20) กล่าวว่า องค์ประกอบพื้นฐานของหลักสูตรประกอบด้วย หลักการและจุดหมาย โครงสร้างเวลาเรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้สามารถสร้างแบบจำลองในการจัดทำหลักสูตรได้ อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำหลักสูตรนั้นจะต้องตอบคำถามให้ได้ คือ หลักสูตรมีจุดมุ่งหมายอะไร มีเนื้อหาสาระอะไร และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร และจะประเมินผลการเรียนการสอนอย่างไร

กรมวิชาการ(2545 ก : 7-11) กล่าวถึงงานหลักสูตรจะต้องมีกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อการใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 7 ภารกิจ ดังนี้

ภารกิจที่ 1 การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา มีกระบวนการในการดำเนินการดังนี้การสร้างความตระหนักให้กับบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน ทั้งนี้เพื่อให้เห็นความสำคัญความจำเป็นที่ต้องร่วมมือกันบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการของสถานศึกษาซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการ สถานศึกษา พื้นฐาน พ.ศ. 2544 และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามความจำเป็น การจัดทำระบบสารสนเทศของสถานศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้กับผู้ปกครอง นักเรียน หน่วยงาน องค์กรในชุมชนทุกฝ่ายได้รับทราบและขอความร่วมมือ

ภารกิจที่ 2 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา มีกระบวนการในการดำเนินการดังนี้ การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมาย ของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา การกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น และสัดส่วนเวลาเรียน การกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค การจัดทำคำอธิบายรายวิชา การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ การจัดทำแผนการเรียนรู้ การกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนการกำหนดสื่อการเรียนรู้แหล่งการเรียนรู้การกำหนดการวัดผลและประเมินผล และการบริหารจัดการงบประมาณ อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา

ภารกิจที่ 3 การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตรมีกระบวนการในการดำเนินการดังนี้ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดหา เลือกรู้ทำและพัฒนาสื่อ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดผลและประเมินผล การแนะแนว การวิจัยเพื่อพัฒนาและการนิเทศกำกับ ติดตาม

ภารกิจที่ 4 การดำเนินการบริหารหลักสูตร (ใช้หลักสูตร) ดำเนินการใช้หลักสูตรให้เป็นไปตามภารกิจที่ 2 และภารกิจที่ 3 ซึ่งสถานศึกษาได้กำหนดไว้

ภารกิจที่ 5 การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลมีกระบวนการในการดำเนินการ คือ การนิเทศกำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรและงานวิชาการภายใน และการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรและงานวิชาการจากภายนอกสถานศึกษา

ภารกิจที่ 6 การสรุปผลการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยให้สถานศึกษาสรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน

ภารกิจที่ 7 การปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาดำเนินการดังนี้ นำผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานการวางแผนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในระดับโรงเรียน ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องนำเอาหลักการ จุดหมาย โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตรที่หน่วยงานระดับชาติจัดไว้ไปใช้ให้เกิดผล ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องมีความเข้าใจบทบาทและหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

กรมวิชาการ (2545 ก : 51) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. จัดให้มีแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
2. เป็นผู้นำในการจัดการทำหลักสูตร โดยร่วมประสานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ตลอดจนสาระตามหลักสูตรของสถานศึกษา
3. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษา
4. สนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ สนับสนุนให้บุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษาได้รับความรู้ และความสามารถจัดทำหลักสูตรรวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
5. จัดให้มีการนิเทศภายใน เพื่อนิเทศ กำกับ ติดตาม การใช้หลักสูตรอย่างมีระบบ
6. ให้มีการประเมินงานหลักสูตรเพื่อการปรับปรุงพัฒนาสาระของหลักสูตรสถานศึกษาให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น

กนกวรรณ โดแฮม (2547 : 35) กล่าวถึงขอบข่ายการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาดังนี้ 1) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม และเป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 3) นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา และ 4) ติดตามประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่

ทักษิณ อารยะจารุ (2548 : 30) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษา การศึกษาจะบรรลุผลตามความมุ่งหมายได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นบุคคลสำคัญในอันที่จะทำให้หลักสูตรมีคุณภาพกล่าวคือ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง และจะต้องมีความสามารถในงานหลักสูตร โดยความร่วมมือของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตร คือ ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ชุมชน คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการ บริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการด้านงานหลักสูตร ประกอบด้วย 1) การชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรให้แก่ นักเรียนผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบ 2) ครูผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ปกครองนักเรียนร่วมกันศึกษาหลักการ จุดมุ่งหมาย และ โครงสร้างของหลักสูตร 3) ครูผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ปกครองนักเรียนร่วมกันวางแผนงานหลักสูตรในการเรียนการสอน 4) ติดตามงานหลักสูตรในการเรียนการสอน 5) ประเมินผลงานหลักสูตรในระดับชั้นต่างๆ 6) ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตรในด้านตัวผู้สอนและกิจกรรมการเรียนการสอน 7) พัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 8) ครูผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ปกครองนักเรียนร่วมกันพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

2. การบริหารด้านนักเรียน

กรมวิชาการและคณะกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ในคณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (รายงานผลการดำเนินงาน 2 ปี กับการปฏิรูปการเรียนรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 18) กล่าวถึงตัวบ่งชี้การเรียนรู้ของนักเรียนซึ่ง เป็นคุณลักษณะของนักเรียนหลังจากผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ดังนี้

1. ผู้เรียนมีหลักการเกี่ยวกับรูปแบบ แนวทางและวิถีคิดของตนเองแสดงออกอย่างสร้างสรรค์และเหมาะสมคิดเป็นระบบและมีวิจารณญาณและมีความสามารถในการเรียนและการทำงาน
2. นักเรียนมีศักยภาพในการตัดสินใจ
3. นักเรียนได้ค้นพบตนเองเกี่ยวกับศักยภาพด้านต่าง ๆ ในเชิงพหุปัญญา ความถนัดลีลาการเรียนรู้ แนวทางการศึกษาต่อ การพัฒนางานและอาชีพของตนเอง
4. นักเรียนสามารถเรียนรู้ ทำงาน ด้วยการพึ่งตนเอง ใช้วิถีประชาธิปไตยในการทำงานกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

5. นักเรียนมีนิสัยการทำงานที่เป็นระบบ รักการอ่าน การค้นคว้าข้อมูล ใช้ข้อมูลใหม่ ๆ ในการสร้างความรู้ เรียนรู้ จากการปฏิบัติของตนเองสร้างสรรค์ผลงาน มีทักษะการจัดการมีทักษะการนำเสนอและถ่ายทอดสื่อความอย่างมีประสิทธิภาพ

6. นักเรียนมีวินัยในตนเอง มีบุคลิกภาพมั่นคง แสดงออกในเชิงสร้างสรรค์และเหมาะสมมีเหตุผล มีกิจกรรมรยาทและความเป็นไทย เห็นคุณค่าของตนเองและยอมรับผู้อื่นประเมินตนเองและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ

7. นักเรียนมีสุขนิสัยและทักษะทางสุขภาพมีทักษะในการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม

8. นักเรียนมีประสบการณ์ตรงกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ (รายงานผลการดำเนินงาน 2 ปี กับการปฏิรูปการเรียนรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 18-22) ได้ศึกษาคุณลักษณะของเด็กไทยที่พึงประสงค์ที่สามารถอยู่ในสังคมยุคใหม่ได้อย่างมีคุณภาพ ดังนี้

1.เป็นคนดี

การเป็นคนดี หมายถึง คุณลักษณะทางจิตใจและพฤติกรรมของควมมีวินัยและค่านิยมประชาธิปไตย

1.1 ความมีวินัย คือ คุณลักษณะจิตใจและพฤติกรรมที่ช่วยให้บุคคลนั้นสามารถควบคุมตนเองและปฏิบัติตามระเบียบ กฎ กติกาของสังคมเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและของส่วนรวม พฤติกรรมที่บ่งชี้ความมีวินัย มีดังนี้

1.1.1 สนใจใฝ่รู้

1.1.2 ควบคุมตนเอง

1.1.3 รับผิดชอบ

1.1.4 มีเหตุผล

1.1.5 ซื่อสัตย์

1.1.6 ขยัน

1.1.7 ตรงต่อเวลา

1.1.8 เชื่อมั่นในตนเอง

1.1.9 อดทน

1.1.10 เป็นผู้นำ

1.1.11 ความร่วมมือ

1.1.12 การรับฟัง/เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น

1.1.13 การเคารพในสิทธิของผู้อื่น



- 1.1.14 การช่วยเหลือพึ่งพาตนเอง
- 1.1.15 การยอมรับการกระทำของตนเอง
- 1.1.16 การรู้จักเสียดสีและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- 1.1.17 การช่วยเหลือผู้อื่นและส่วนรวม
- 1.1.18 การทำตามข้อตกลง
- 1.1.19 ความเชื่อมั่นในตนเองและผู้อื่น
- 1.1.20 การมีวินัยในการเรียนรู้

1.2 ค่านิยมประชาธิปไตย คือ คุณลักษณะทางจิตใจและพฤติกรรมของบุคคล ที่เห็นคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น เคารพสิทธิและป้องกันสิทธิของตนเองและของผู้อื่น ด้วยน้ำใจที่เคารพต่อคุณค่าของเสียงส่วนใหญ่ ด้วยความเข้าใจระหว่างกันและกันด้วยความสันติ พฤติกรรมที่บ่งชี้ถึงความมีประชาธิปไตย มีดังนี้

- 1.2.1 เห็นคุณค่าของตนเองและของผู้อื่น
- 1.2.2 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 1.2.3 การเคารพสิทธิ ป้องกันสิทธิของตนเอง
- 1.2.4 การเคารพสิทธิผู้อื่น
- 1.2.5 ความมีเหตุผล
- 1.2.6 การเคารพกติกาของสังคม
- 1.2.7 ทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็น
- 1.2.8 มีความเสียดสี
- 1.2.9 มองโลกในแง่ดี มีความไว้วางใจผู้อื่น
- 1.1.10 ไม่มีจิตใจเป็นเผด็จการ

คนดี ตามความหมายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (รายงานผลการดำเนินงาน 2 ปีกับการปฏิรูปการเรียนรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 22-23) ได้กล่าวถึง พฤติกรรมที่บ่งชี้ ประกอบด้วย

1. มีฉันทะในการเรียนรู้
2. ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา
3. ทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม
4. มีคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์
5. มีวินัยในตนเองและมีความรับผิดชอบ
6. ซื่อสัตย์ สุจริต

7. เป็นมิตรกับบุคคลอื่นและธรรมชาติ
8. มีความเมตตากรุณา
9. กล้าคิดกล้าทำและรับผิดชอบการกระทำของตนเองเอื้อเพื่อผู้อื่น

2. เป็นคนเก่ง

การเป็นคนเก่ง หมายถึง เก่งในการเรียนรู้ที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้ที่จะทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่น ดังนี้

1. การเรียนรู้ที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการพัฒนาทักษะการคิด (วิเคราะห์ สังเคราะห์ จำแนก จัดลำดับความสำคัญ) และทักษะการแก้ปัญหา พฤติกรรมบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 1.1 รู้แหล่งข้อมูลและวิธีการแสวงหาความรู้ที่หลากหลาย
- 1.2 สามารถรวบรวมข้อมูล
- 1.3 สามารถสรุปความ แปลความข้อมูล
- 1.4 สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดวิธีการแก้ปัญหาได้
- 1.5 สามารถจัดลำดับความสำคัญของเรื่องได้
- 1.6 สามารถกำหนดขั้นตอนในการแก้ปัญหาในรูปของยุทธวิธี
- 1.7 สามารถใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ
- 1.8 สามารถประยุกต์ใช้และพัฒนาความรู้

2. การเรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น คำนึงการพัฒนาทักษะการจัดการทักษะการวิเคราะห์ตนเอง และการพัฒนาความเข้าใจและความรู้สึกของผู้อื่น

2.1 ทักษะการจัดการ พฤติกรรมที่บ่งชี้ ประกอบด้วย

2.1.1 ความสามารถในการวางพฤติกรรมที่แสดง ได้แก่

- วิเคราะห์งาน
- ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ
- กำหนดขั้นตอนการทำงาน

2.1.2 ความสามารถในการปฏิบัติงาน พฤติกรรมที่แสดง ได้แก่

- การประสานงาน
- ทำงานเป็นระบบตามแผน
- บริหารเวลาและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

2.1.3 ความสามารถในการติดตาม ประเมินผลและสรุปผลงานพฤติกรรมที่

แสดงได้แก่

- ติดตามงานอย่างเป็นระบบ

ได้แก่

- ประเมินผลและปรับปรุงงาน
 - สรุปผลงาน
- 2.1.4 มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการ พฤติกรรมที่แสดง

- เลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม
 - เลือกใช้วิธีการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
 - ปรับตัวได้เหมาะสมกับสถานการณ์
- 2.2 ทักษะการวิเคราะห์ตนเอง พฤติกรรมที่บ่งชี้ประกอบด้วย
- 2.2.1 มองเห็นจุดเด่นและจุดด้อยของตนเอง
 - 2.2.2 สามารถรับรู้และเข้าใจความรู้สึกและอารมณ์ของตนเอง
 - 2.2.3 เห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเอง
 - 2.2.4 รู้จักประมาณตนเอง
- 2.3 การเข้าใจผู้อื่น พฤติกรรมที่บ่งชี้ ได้แก่
- 2.3.1 รู้จักเห็นอกเห็นใจบุคคลอื่น
 - 2.3.2 มีความไวต่อความรู้สึกของผู้อื่น
 - 2.3.3 รู้จักการรักษาสัมพันธ์ภาพกับบุคคลอื่น

เก่ง ตามความหมายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (รายงานผลการดำเนินงาน 2 ปีกับการปฏิรูปการเรียนรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 23) ได้กล่าวถึง พฤติกรรมที่บ่งชี้ประกอบด้วย

1. สามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้อยู่เสมอ
2. คิดอย่างมีวิจารณญาณ
3. มีความสามารถในการจัดการ
4. สามารถปรับตัวเผชิญและแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
5. มีผลทางการเรียนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
6. มีความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร
7. สามารถทำงานเป็นทีม
8. รักการทำงาน
9. สามารถสรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้ถูกต้อง
10. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต

3. มีความสุข

มีความสุขหมายถึง มีความสุขกายและสุขใจ

3.1 สุขกาย หมายถึง ภาวะที่ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ ทั้งร่างกาย จิตใจ และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข พฤติกรรมบ่งชี้ประกอบด้วย

- 3.1.1 เห็นคุณค่าของการออกกำลังกาย
- 3.1.2 ออกกำลังกายสม่ำเสมอเหมาะสมกับวัย
- 3.1.3 พักผ่อนอย่างเพียงพอ
- 3.1.4 รู้จักเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และสะอาด
- 3.1.5 รู้จักรักษาสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจ
- 3.1.6 ดูแลรักษาสุขภาพให้แข็งแรงสมบูรณ์อยู่เสมอ
- 3.1.7 รักษาความสะอาดของร่างกายเครื่องนุ่งห่มและที่อยู่อาศัย
- 3.1.8 รู้จักปฏิบัติตน เพื่อป้องกัน โรคภัยไข้เจ็บ
- 3.1.9 รู้จักป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุต่าง ๆ
- 3.1.10 ละเว้นสิ่งเสพติด

3.2 สุขใจ (สุขภาพจิตดี) หมายถึง การที่บุคคลรู้จักตนเองเป็นอย่างดี ยอมรับข้อบกพร่องที่ตนเองมี ภาควุมใจในข้อดีที่ตนเองมี มีอารมณ์แจ่มใส มีจิตใจที่มั่นคง ไม่มีความวิตกกังวลและความตึงเครียด มองโลกในแง่ดี สามารถที่จะปรับตนให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งสามารถที่จะหาความสุขจากสิ่งแวดล้อมของตนเอง ได้ด้วยพฤติกรรมบ่งชี้ประกอบด้วย

- 3.2.1 มีความคิดดี มีเหตุผล
- 3.2.2 ไม่มีความขัดแย้งในจิตใจ
- 3.2.3 มีความเชื่อมั่นและเข้าใจตนเองเป็นอย่างดี
- 3.2.4 สามารถเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ ที่มากระทบด้วยจิตใจที่มั่นคง
- 3.2.5 ปราศจากการเจ็บป่วยทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจที่มั่นคง
- 3.2.6 พึงพอใจในการกระทำที่พิจารณาว่าดีถูกต้อง
- 3.2.7 รู้จักตนและเข้าใจตนเองดี
- 3.2.8 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 3.2.9 มีความรักและความไว้วางใจผู้อื่นอย่างจริงใจ
- 3.2.10 ทำประโยชน์ให้แก่หมู่คณะ

มีสุข ตามความหมายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (รายงานผลการดำเนินงาน 2 ปีกับการปฏิรูปการเรียนรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 23) ได้กล่าวถึงพฤติกรรมที่บ่งชี้ประกอบด้วย

1. สุขภาพสมบูรณ์ทั้งกายและใจ
2. ยิ้มแย้มแจ่มใส
3. ยอมรับตนเองและผู้อื่น
4. เห็นคุณค่าของตนเอง
5. มีสุนทรียะมองเห็นความงามของธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม
6. ชื่นชมและเข้าร่วมกิจกรรม ศิลปะ คนตรีและกีฬา



สรุปได้ว่าคุณลักษณะของนักเรียนที่สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีคุณภาพเป็นคนดีเป็นคนเก่งและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขจะต้องเป็นบุคคลที่มีวิจรรย์ญาณในการปรับตัวเข้ากับสังคมที่เปลี่ยนแปลงมีความสนใจใฝ่เรียนรู้สร้างองค์ความรู้ใหม่ได้มีความเป็นประชาธิปไตยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมและมีจิตใจที่เข้มแข็งมั่นคง

3. การบริหารด้านครูผู้สอน

3.1 ความหมายของครูผู้สอน

ดิเรก พรสีมา (2541 : 1) ได้ให้ความหมายของครูไว้ว่า ครู หมายถึง ผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างคุณภาพประชากรในสังคม ซึ่งคุณภาพของประชากรในสังคมจะส่งผลต่อความสำเร็จ ทั้งในการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การศึกษา วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 (2546 : 3) ได้กล่าวถึง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 4 นิยามความหมายคำว่าครูไว้ว่า “ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน

พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 (2546 : 225) ได้อธิบายว่า คำว่า “ครู” ไว้ว่าครูนั้นมาจากรากศัพท์ในภาษาบาลีว่า “คุรุ – ครู” หรือจากภาษาสันสกฤตว่า “คุรุ” ในความหมายที่เป็นคำนาม แปลว่า “ผู้สั่งสอนศิษย์หรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์” ส่วนในความหมายที่เป็นคำวิเศษณ์ในภาษาบาลี แปลว่า หนัก สูง ส่วนในภาษาสันสกฤต แปลว่า ใหญ่ หรือหนัก

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 (2548 : 2) ได้กล่าวถึง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 4

นิยามความหมายคำว่าครูไว้ว่า “ข้าราชการครู” หมายความว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 (2549 : 84) ได้กล่าวถึง พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 มาตรา 4 นิยามความหมายคำว่าครูไว้ว่า “ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียน การสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐานและอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

กู๊ด (Good, 1973 : 586) ได้ให้ความหมายของครู ไว้ในพจนานุกรมทางการศึกษา (Dictionary of Education) หลายนัยด้วยกันดังนี้

1. ครู คือ บุคคลที่ทางราชการจ้างไว้เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำหรืออำนวยการในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับนักเรียนหรือนักศึกษาในสถาบันการศึกษาไม่ว่าจะเป็นของรัฐหรือเอกชน

2. ครู คือ บุคคลที่มีประสบการณ์หรือมีการศึกษามากหรือดีเป็นพิเศษ หรือมีทั้งประสบการณ์และการศึกษาดีเป็นพิเศษในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่สามารถให้บุคคลอื่นๆ เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาก้าวหน้าได้

3. ครู คือ บุคคลที่สำเร็จหลักสูตรวิชาชีพจากสถาบันฝึกหัดครู และการฝึกอบรมนั้นได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการ โดยการมอบประกาศนียบัตรทางการสอนให้แก่บุคคลนั้น

แมคควารี (Macquarie, 1992 : 400-400.1) ได้ให้ความหมายของครูไว้ว่า ครู (teachers: T) หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำในโรงเรียนหรือสถาบันต่างๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ครู หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่หลักในด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การศึกษา วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม และสามารถนำความรู้ไปพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

3.2 ความสำคัญของครูผู้สอน

ยนต์ ชุ่มจิต (2550 : 52-71) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของครูที่มีผลต่อความเจริญรุ่งเรืองของชาติบ้านเมืองในประเด็นต่างๆ คือ ความสำคัญของเป็นครู สมณนามของครูในฐานะเป็นวิศวกรสังคม พัฒนาเยาวชน พัฒนาสังคม พัฒนาการเมืองการปกครอง พัฒนาเศรษฐกิจของชาติ และส่งเสริมความมั่นคงทางศาสนาและวัฒนธรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความสำคัญของความเป็นครู

ครูเป็นผู้ปลูกฝังความรู้ ความคิดและจิตใจ และพัฒนาเยาวชนให้มีความเจริญในทุกๆ ด้าน ยิ่งเทคโนโลยีสมัยใหม่มีความเจริญก้าวหน้ามากเพียงใดก็ย่อมต้องการครูที่มีความรู้และความสามารถมากขึ้น เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เกิดเป็นคนดีมีคุณธรรม

2. สมญานามที่เน้นให้เห็นความสำคัญของครู

ครูเป็นนักปฏิวัติในสนามรบทางการศึกษา และเป็นผู้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการศึกษาของชาติบ้านเมืองให้เจริญรุ่งเรืองขึ้น เปลี่ยนแปลงจากระบบที่ไม่ดีให้เป็นระบบที่ดีกว่าเดิม

3. ความสำคัญของครูในฐานะเป็นวิศวกรสังคม

ครูเปรียบเทียบกับวิศวกร ที่เป็นทั้ง นักสร้าง นักออกแบบ นักแก้ไข นักปรับปรุง นักเปลี่ยนแปลง และนักพัฒนา จึงนำเอาลักษณะงานวิศวกรในฐานะเป็นนักวิทยาศาสตร์ประยุกต์มาเปรียบเทียบกับงานของครู

4. ความสำคัญของครูต่อการพัฒนาเยาวชน

ครูเป็นผู้พัฒนาเยาวชน ให้มีความรู้ในวิชาการเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาเล่าเรียนหรือการประกอบอาชีพ และเพื่อให้เยาวชนมีความสำนึกว่าอะไรดีอะไรไม่ดี สิ่งใดควร สิ่งใดไม่ควร สิ่งใดเป็นโทษ สิ่งใดเป็นประโยชน์

5. ความสำคัญของครูต่อการพัฒนาสังคม

ครูเป็นผู้พัฒนาสังคมกระตุ้นเร่งเร้าให้ประชาชนตื่นตัวในเรื่องอาชีพการปรับปรุงความเป็นอยู่ในสังคมและวัฒนธรรม โดยการที่ครูกระทำตนเป็นแบบอย่างหรือทำให้คุณงามยังเกิดผลดี แล้วให้นักเรียนนำวิชานั้นๆ ไปเผยแพร่แก่ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป

6. ความสำคัญของครูต่อการพัฒนาการเมืองการปกครอง

ครูเป็นตัวแทนของรัฐ ในการพัฒนาการเมืองการปกครองประเทศให้มีความสอดคล้องกับการศึกษา โดยให้ความรู้ความเข้าใจแก่เยาวชน แนะนำประชาชนทั่วไปให้ตระหนักถึงการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

7. ความสำคัญของครูต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของชาติ

ครูสามารถช่วยชาติบ้านเมืองในการพัฒนาเศรษฐกิจได้หลายวิธี โดยสอนนักเรียนให้มีความรู้ด้านการประกอบอาชีพที่สุจริต ส่งเสริมกิจกรรมด้านสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียนในโรงเรียนอย่างจริงจัง และร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในพัฒนาชุมชน เพื่อจัดฝึกอาชีพ

8. ความสำคัญของครูต่อการส่งเสริมความมั่นคงทางศาสนาและวัฒนธรรม

ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อการส่งเสริมความมั่นคงทางศาสนาและวัฒนธรรม โดยนำหลักธรรมคำสอนไปสั่งสอนศิษย์ให้มีความรู้ความเข้าใจในศาสนาที่ตนนับถือ และนำเอาหลักธรรมคำสอนไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เยาวชนของชาติ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2544 : 1-13) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของครู 5 ประการ ไว้ดังนี้

1. ครูต้องเน้นคุณธรรม

ครูต้องรู้จักอบรมเด็กทั้งในด้านศีลธรรม จรรยาและวัฒนธรรม รวมทั้งสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่และในฐานะเป็นพลเมืองที่ดีของชาติต่อไปข้างหน้า

2. ครูต้องประพฤติตัวให้เป็นที่รักเคารพของนักเรียน

ครูต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำ ชำนาญทั้งในวิชาความรู้ และวิธีสอน อีกทั้งยังต้องมีความรักความเมตตา กรุณา ความสุภาพ อ่อนโยนต่อศิษย์

3. ครูต้องอดทน เสียสละ และความเมตตา

ครูต้องมีความอดทน มีความโอบอ้อมอารี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โดยไม่ย่อท้อต่อการถูกตำหนิ ติเตียน และความกระด้างกระเดื่องของเด็ก

4. ครูไม่ควรมุ่งยศศักดิ์ ความร่ำรวย และผลตอบแทน

ครูต้องไม่ควรหวังผลตอบแทนเป็นยศถาบรรดาศักดิ์ ความร่ำรวย หรือประโยชน์ทางวัตถุ ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่จริงยั่งยืนในสังคมในปัจจุบัน

5. ครูต้องยึดมั่นในความดี

ครูต้องมีความสุจริต ความเมตตา กรุณา เห็นใจ และปรารถนาดีต่อผู้อื่นเสมอโดยเสมอหน้า

ธีรศักดิ์ อัครบวร (2544 : 72) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของครู ไว้ดังนี้

1. มีความตั้งใจทำงานอย่างจริงจังด้วยความรัก และรับผิดชอบ
2. มีความขยันขันแข็ง
3. มีความเสียสละ
4. เป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน

จากความสำคัญของครูดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ครูเป็นผู้ที่ปลูกฝังความรู้ ความคิดและจิตใจ ฝึกเยาวชนให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ และพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดีมีคุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาให้เจริญรุ่งเรือง และพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้ดีขึ้น เปรียบเทียบได้กับวิศวกร พัฒนาเยาวชนให้มีความรู้ในวิชาการเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาเล่าเรียน และประกอบอาชีพ พัฒนาลังคมโดยกระตุ้นแรงเร้าให้ประชาชนตื่นตัวเรื่อง

อาชีพ และความเป็นอยู่ในสังคม และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม ให้ความรู้แก่เยาวชน และแนะนำประชาชนให้ตระหนักถึงการยึดมั่นการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ส่งเสริมความมั่นคงทางศาสนาและวัฒนธรรม และนำเอาหลักธรรมคำสอนไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง อบรมเด็กในด้านศีลธรรม จรรยาและวัฒนธรรม มีความรัก ความเมตตา กรุณา มีความสุภาพ และอ่อนโยนต่อศิษย์ มีความอดทน มีความโอบอ้อมอารี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยไม่ย่อท้อ มีความสุจริต ความเมตตา กรุณา และปรารถนาดีต่อผู้อื่นเสมอ มีความตั้งใจทำงานอย่างจริงจัง มีความรับผิดชอบ ขยันขันแข็ง เสียสละ ใฝ่รู้ และใฝ่เรียนอยู่เสมอ

3.3 ขอบข่ายการบริหารด้านครูผู้สอน

ธีรศักดิ์ อัครบวร (2541 : 51) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของครู ไว้ดังนี้

1. มีความตั้งใจทำงานอย่างจริงจังด้วยความรัก และรับผิดชอบ
2. มีความขยันขันแข็ง
3. มีความเสียสละ
4. เป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน
5. อุทิศเวลาให้แก่นักเรียน
6. มีกิจกรรมรยาทเรียบร้อย
7. มีอารมณ์แจ่มใส ร่าเริง มีอารมณ์ขัน มีอัธยาศัยดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ที่
ชอบช่วยเหลือผู้อื่น มีความรักศิษย์ ห่วงใยเอาใจใส่ต่อศิษย์ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์โดยไม่ปิดบัง
อำพราง
8. มีความเมตตา กรุณา มีความซื่อสัตย์สุจริต
9. มีจิตใจโอบอ้อมอารี ปรารถนาแต่กรรมดี วางตนอยู่ในศีลธรรม เป็นคนที่
เฉลียวฉลาด เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม
10. เป็นคนไม่ถือตัว มีความมักน้อย มีจิตใจแน่วแน่มั่นคง มีความกล้าหาญ
11. มีความคิดกว้างไกล มีความสุขุมรอบคอบ มีความกตัญญู มีความยุติธรรม
แก่ทุกคน
12. ทำงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน มีความมัธยัสถ์ เป็นคนตรงต่อเวลา
13. ให้เกียรติยกย่องคนอื่น มีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีความเลื่อมใสในศาสนาอย่าง
จริงจัง
14. ความเป็นผู้นำ มีขันติ รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ มีระเบียบวินัย



ดิเรก พรสีมา (2541 : 36-38) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของครูไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลิกภาพ

1.1 มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ และพร้อมที่จะพัฒนาวิชาชีพของตนเองอยู่เสมอ

1.2 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่นักเรียน ทั้งด้านศีลธรรม วัฒนธรรม กิจนิสัย และอุปนิสัย ตลอดจนมีความเป็นประชาธิปไตย

1.3 ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

1.4 มีความเมตตาแก่ศิษย์ และเห็นคุณค่าของศิษย์

1.5 มีสุขภาพสมบูรณ์

1.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการ และสามารถใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้

1.7 มีความเข้าใจในการพัฒนาชุมชน และสามารถเป็นผู้นำชุมชนได้

1.8 สามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ภาษา และการวิจัย เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง

1.9 สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นครูแบบใหม่ในระบบสากล เน้นความหลากหลายในการพัฒนาผู้เรียน ได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีความรู้วิทยาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น

2. ด้านความรู้

2.1 มีความรู้ในวิชาที่สอนอย่างแท้จริง สามารถเชื่อมโยงทฤษฎีในศาสตร์ความรู้มาสู่การปฏิบัติได้ ทั้งการปฏิบัติในระดับสากลและในระดับท้องถิ่น

2.2 มีความรู้ด้านวิจัย วิทยาการคอมพิวเตอร์ และภาษาเพื่อเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้

2.3 มีความรู้ด้านเทคนิคการสอน จิตวิทยา การวัดและประเมินผล และสามารถประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.4 รู้ข้อมูลข่าวสารรอบตัว และเรื่องราวในท้องถิ่น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และฝึกให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์วิจารณ์ได้

3. ด้านการถ่ายทอดความรู้

3.1 สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการสอนต่างๆ เพื่อจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่น่าสนใจ และผู้เรียนเกิดความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียน ตลอดจนสามารถเชื่อมโยงความรู้ที่นำสู่การนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ หรือใช้ในการเรียนรู้ต่อไป

3.2 สามารถอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีศีลธรรม วัฒนธรรมกษัตริย์ สุชนิษฐ์ และอุปนิสัย รวมทั้งรักในความเป็นประชาธิปไตย เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่น ในสังคมได้อย่างปกติสุข

3.3 สามารถพัฒนาให้ผู้เรียนใฝ่รู้ และก้าวหน้าเทคโนโลยีตลอดจนสามารถใช้ภาษาสื่อสารกันได้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ และสามารถใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการแสวงหาความรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

3.4 สามารถพัฒนาให้ผู้เรียนมองกว้าง คิดไกล และมีวิจรรย์ญาณที่จะวิเคราะห์และเลือกใช้อุปกรณ์ข่าวสารให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองได้

3.5 พัฒนาผู้เรียนเรียนรู้เรื่องราวต่างๆ ของชุมชน สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาชุมชน และแก้ปัญหาต่างๆ ในชุมชนได้

ยนต์ ชุ่มจิต (2550 : 73-90) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของครู ตามรูปคำภาษาอังกฤษ “TEACHERS” ซึ่งแปลว่า “ครู” นี้สามารถจำแนกความหมายซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะ และความรับผิดชอบของครูตามตัวอักษรแต่ละตัวได้ดังต่อไปนี้

1. การสอน (Teaching : T) หมายความว่า ครูมีความตั้งใจในการสั่งสอนศิษย์ เพื่อให้ศิษย์มีความรู้ความสามารถในวิชาการทั้งหลายทั้งปวงซึ่งถือว่าเป็นงานหลักของผู้เป็นครูทุกคน และตั้งใจอบรมสั่งสอนศิษย์ให้เป็นคนดีมีความรู้ในวิชาการทั้งปวง

2. จริยธรรม (Ethics : E) หมายความว่า ครูมีการอบรมศิษย์ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน ซึ่งถือว่าเป็นงานหลักอีกประการหนึ่งของความเป็นครู เพื่อศิษย์จะได้นำเอาไปเป็นแบบอย่างสำหรับการประพฤติปฏิบัติต่อไป

3. วิชาการ (Academic : A) หมายความว่า ครูมีกิจกรรมทางวิชาการทั้งของตนเองและของนักเรียน ซึ่งความจริงแล้วงานของครูต้องเกี่ยวข้องกับวิชาการอยู่ตลอดเวลา เพราะวิชาชีพครูต้องใช้ความรู้เป็นเครื่องมือในการประกอบวิชาชีพ

4. การสืบทอดวัฒนธรรม (Cultural heritage : C) หมายความว่า ครูอาจารย์มีการสืบทอดวัฒนธรรม ซึ่งถือว่าเป็นงานหลักโดยตรงของผู้เป็นครูอีกประการหนึ่ง เพราะการสอนศิลปะวิทยาการทุกสิ่งทุกอย่างให้กับศิษย์

5. การมีมนุษยสัมพันธ์ (Human relationship : H) หมายความว่า ครูมีการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลต่างๆ ที่ครูต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์ด้วย เพราะการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเองและหมู่คณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประโยชน์ต่อโรงเรียน

6. การประเมินผล (Evaluation : E) หมายความว่า ครูมีการประเมินผลการเรียนของศิษย์ งานของครูในด้านนี้ถือว่ามีความสำคัญมากอีกประการหนึ่ง และเป็นการวัดความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ในด้านต่างๆ

7. การวิจัย (Research : R) หมายความว่า ครูมีความพยายามหาความจริงเพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอนและแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน ครูที่เกี่ยวกับการวิจัยนี้ อาจจะเป็นการพยายามหาความรู้ความจริงด้วยวิธีการง่ายๆ ไปจนถึงการใช้กระบวนการที่ยุ่ยากซับซ้อน

8. การบริการ (Service : S) คือ หมายความว่า ครูมีการบริการศิษย์และผู้ปกครอง อีกทั้งยังให้บริการแก่ประชาชนในท้องถิ่นด้วย และถือได้ว่างานบริการเป็นหลักของครู เพื่อสร้างความเจริญงอกงามให้แก่ นักเรียนของตนเอง

เฮสซง และ โทมัส (Hessong, & Thomas, 1987 : 452-457) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของครู ไว้ดังนี้

1. เป็นผู้มีความรอบรู้ (Being knowledgeable) มีความรู้ ความเข้าใจ ในวิชาการต่างๆ ซึ่ง ได้ศึกษาเล่าเรียนมาเป็นอย่างดี มีความแม่นยำในวิชาที่สอน ตลอดจนวิชาอื่นๆ ตามสมควร

2. เป็นผู้มีอารมณ์ขัน (Being humorous) คือ เป็นผู้ที่สามารถสอดแทรกอารมณ์ขันหรือทำให้การสอนสนุกสนาน

3. เป็นผู้มีความหยุ่นผ่อนปรน (Being flexible) การมีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนสภาพการณ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์การสอนที่เปลี่ยนไปได้

4. เป็นผู้มีความตั้งใจทำงานให้ถึงขีดสุด (Being upbeat) เป็นผู้ที่ยินดีในภารกิจทางการสอน จะไม่ว่าการสอนเป็นเพียงภารกิจที่ต้องรับผิดชอบเท่านั้นแต่จะยินดีเมื่อได้สอน อุทิศเวลาให้กับงานที่ทำอย่างเต็มที่

5. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ (Being honest) ความซื่อสัตย์จริงใจเป็นสิ่งที่ทำให้ศิษย์เกิดความเชื่อถือไว้วางใจ และมั่นใจที่จะปฏิบัติหรือกระทำตามคำสั่งสอนของครู

6. เป็นผู้มีความชัดเจน (Being clear and concise) สามารถทำให้ผู้ที่สัมพันธ์ด้วยเข้าใจได้รวบรัดชัดเจน เป็นผู้มีความสามารถในการสื่อสารทั้งการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียน และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชัดเจน โปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

7. เป็นคนเปิดเผย (Being open) คือ เป็นคนที่ไม่ทำตัวลึกลับเจ้าเล่ห์ไม่หน้าไหว้หลังหลอก เต็มใจให้ผู้อื่นรับรู้ รู้จักยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความเข้าใจการกระทำของตนเองเสมอ

8. เป็นผู้มีความอดทน (Being patient) เป็นผู้มีความเพียรพยายามหรือขยันขันแข็ง สำหรับครูต้องมีคุณสมบัติข้อนี้มากเป็นพิเศษ เพราะนอกจากจะอดทนในเรื่องอื่นๆ แล้ว ยังต้องอดทนต่อพฤติกรรมต่างๆ ของลูกศิษย์อีกด้วย

จากแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของครู สามารถสรุปว่า ครูมีความตั้งใจทำงานอย่างจริงจัง มีความรับผิดชอบ ขยันขันแข็ง เสียสละ เป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และอุทิศเวลาให้แก่นักเรียน กิริยามารยาทเรียบร้อย อารมณ์แจ่มใสร่าเริง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ชอบช่วยเหลือผู้อื่นมีความรักศิษย์ และเอาใจใส่ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์ มีความเมตตากรุณา มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตใจโอบอ้อมอารี ประกอบแต่กรรมดี และวางตนอยู่ในศีลธรรม มีความคิดกว้างไกล มีความสุขุม มีความกล้าหาญ มีจิตใจแน่วแน่มั่นคง และมีความยุติธรรม ให้เกียรติคนอื่น มีน้ำใจนักกีฬา มีความเป็นผู้นำ มีขันติ มีระเบียบวินัย และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีความรักศรัทธาในวิชาชีพ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน และพัฒนาวิชาชีพตนเองอยู่เสมอ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการ และสามารถใช้กระบวนการวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ สามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย การใช้ภาษา และการวิจัย เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเองให้เป็นครูแบบใหม่ในระบบสากล เน้นความหลากหลาย ในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีความรู้วิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น มีความรู้ด้านวิจัย วิทยาการคอมพิวเตอร์ และภาษาเพื่อเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ สามารถเชื่อมโยงทฤษฎีในศาสตร์ความรู้มาสู่การปฏิบัติได้ ทั้งการปฏิบัติในระดับท้องถิ่น และในระดับสากล มีความรู้ด้านเทคนิคการสอน จิตวิทยา การวัดและประเมินผล และสามารถประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รู้ข้อมูลข่าวสารรอบตัว และเรื่องราวในท้องถิ่น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และฝึกให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์วิจารณ์ได้ มีการสืบทอดวัฒนธรรม ซึ่งถือว่าเป็นงานหลักโดยตรงของผู้เป็นครูอีกประการหนึ่งเพราะการสอนศิลปะวิทยาการทุกสิ่งทุกอย่างให้กับศิษย์ มีการประเมินผลการเรียนของศิษย์ และเป็นการวัดความก้าวหน้าของศิษย์ในด้านต่างๆ มีการบริการศิษย์ ผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่น และถือได้ว่างานบริการเป็นงานหลักของครู เพื่อสร้างความเจริญงอกงามให้แก่นักเรียนของตนเอง เป็นผู้มีความยืดหยุ่นผ่อนปรน มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนสภาพการณ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์การสอนที่เปลี่ยนไป มีความสามารถในการสื่อสารทั้งการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียน และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชัดเจน โปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

4. การบริหารด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

4.1 ความหมายของด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

งานการจัดการเรียนการสอน เป็นขั้นตอนสำคัญที่สุดของการจัดการศึกษา การเรียนรู้ของเด็ก เกิดจากกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่ หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายเพียงใด นักการศึกษาได้กล่าวถึงงานจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2540 : 81) กล่าวว่า กระบวนการเรียนการสอน หมายถึงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยมีลำดับขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบและบรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

กรมวิชาการ (2542 : 6) ได้กล่าวถึง ลักษณะของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีในสถานศึกษา มีดังนี้ 1) กิจกรรมการเรียนการสอนควรเป็นไปเพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกๆ ด้าน 2) กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีควรเร่งให้ผู้เรียนได้แสดงออก และมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน 3) กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีควรให้โอกาส และเห็นความสำคัญของผู้เรียนทุกคนในชั้นเรียน และ 4) กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดี ควรฝึกฝนวิธีการแสวงหาความรู้และวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเองของผู้เรียน

สุมาลี จันทร์ชลอ (2543 : 11) กล่าวว่า การเรียนการสอน หมายถึงกระบวนการจัดประสบการณ์โดยใช้รูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดโดยที่การเรียนการสอนจะมีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้สอนจะต้องจัดทำแผนการสอนเป็นอย่างดีและดำเนินการสอนตามแผนการสอนที่วางไว้อย่างเป็นระบบ

อรทัย มูลคำ และสุวิทย์ มูลคำ (2544 : 12) กล่าวว่า กระบวนการเรียนการสอน หมายถึง ลักษณะลำดับขั้นตอนของรูปแบบวิธีการสอนแบบต่างๆ ซึ่งจะประกอบไปด้วยกิจกรรมสองลักษณะ คือ กิจกรรมของครูและกิจกรรมผู้เรียน โดยกิจกรรมครูได้แก่การวางแผนการสอน การเตรียมการสอน การจัดเตรียมสื่อ แหล่งเรียนรู้ สภาพแวดล้อมของการเรียน การจัดกิจกรรมในห้องเรียน และเทคนิควิธีการสอนของครู ส่วนกิจกรรมของผู้เรียน ได้แก่ การลงมือปฏิบัติขณะที่มีการเรียนการสอนซึ่งอาจเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มภายใต้การควบคุม ดูแลหรือการแนะนำของครูผู้สอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 53) ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนไว้เป็น 2 คำ คือ การสอน หมายถึง การถ่ายความรู้จากครูไปสู่การเรียนการสอนมีความหมายกว้างกว่าการเรียน หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสอนด้วย เช่น การใช้สื่อ การจัดกิจกรรมระหว่างสอน การทดสอบ เป็นต้น การจัดการเรียนการสอนจึงเป็นภารกิจที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงเพื่อให้เกิดผลดีต่อการเรียนการสอนอยู่เสมอ

ทักษิณ อารยะจารุ (2548 : 32) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง ความพยายามของคนหนึ่งหรือหลายคน ที่จะจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนเกิดการเรียนรู้ โดยผู้จัดต้องเป็นผู้ช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมุ่งปลูกฝังด้านปัญญา พัฒนาการคิดของผู้เรียนให้มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ พัฒนาความสามารถทางอารมณ์ สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

จากความหมายที่ได้กล่าวมา สรุปได้ว่า งานการจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการที่ผู้สอนได้จัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ผู้สอนจะต้องจัดทำแผนการสอนเป็นอย่างดี ประกอบด้วยการจัดตารางสอน การจัดทำแผนการสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดชั้นเรียน การสอนซ่อมเสริม การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนการสอนตามแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร เนื้อหาวิชา ทักษะ กระบวนการ การประเมินผลและมืองค์ประกอบ ได้แก่ การเตรียมการสอน วัตถุประสงค์ของวิชา เอกสารประกอบการสอน ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน และจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน โดยวิธีการต่างๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และต้องมีการประเมินผลเพื่อนำไปปรับปรุงและวางแผนการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

4.2 ขอบข่ายของด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 8) กล่าวถึง ภารกิจของโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

1. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน
2. จัดห้องเรียนรายวิชา
3. จัดครูเข้าสอนประจำชั้นประจำวิชา
4. ตรวจสอบการจัดตารางสอน ให้มีเวลาเรียนให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด
5. จัดทำเอกสาร คู่มือครู ให้เพียงพอต่อทุกระดับชั้น ทุกวิชา
6. ตรวจสอบการเตรียมการสอน บันทึกการสอนและแผนการสอนของครู
7. กำกับ ควบคุม การปฏิบัติหน้าที่ของครูให้เต็มเวลา เต็มความสามารถ
8. ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวข้องกับการเรียนการ

สอน

9. เยี่ยมห้องเรียน
10. จัดครูเข้าสอนแทน



นิพนธ์ กินาวงศ์ (2541 : 69-71) กล่าวว่า ขอบข่ายการจัดการเรียนการสอนอาจแยกได้คือการจัดแบ่งกลุ่มของนักเรียน การจัดตารางสอน การกำหนดแบบเรียน และการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542 : 12 – 13) ได้กล่าวถึง บทบาทครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุดไว้ดังนี้ 1) การเตรียมการ ประกอบด้วยการศึกษาและวิเคราะห์เรื่องที่จะสอน การเตรียมแหล่งข้อมูลหรือแหล่งความรู้ ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า จัดทำแผนการสอนและออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ เตรียมสื่อและวัสดุอุปกรณ์ไว้อำนวยความสะดวก เตรียมการวัดผลและประเมินผลให้ตรงจุดประสงค์การเรียนรู้และครอบคลุมกระบวนการ 2) บทบาทด้านการดำเนินการ เป็นบทบาทขณะที่ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วยการเป็นผู้ช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้เรียน เพื่อให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สนับสนุนและเสริมแรงให้ผู้เรียนสนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง ติดตามตรวจสอบการทำงาน ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับพฤติกรรม และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่งเสริมบรรยากาศที่เป็นกัลยาณมิตรและ 3) บทบาทด้านการประเมินผล ผู้สอนจะต้องดำเนินการตรวจสอบว่าสามารถจัดการเรียนการสอนได้บรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยควรเตรียมเครื่องมือและวิธีการให้พร้อมก่อนถึงชั้นตอนการวัด และประเมินผลทุกครั้งและการวัดควรให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเน้นการวัดจากสภาพจริงจากการปฏิบัติและจากแฟ้มสะสมงาน โดยอาจกำหนดผู้ประเมินเป็นผู้เรียนหรือผู้ปกครองร่วมด้วยก็ได้

สุบิน จันทะนันท์ (2543 : 27) กล่าวว่า ขอบข่ายของผู้บริหารการศึกษามีหน้าที่ ส่งเสริมการสอนให้การเรียนการสอนในชั้นเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมการอบรมครู และรับผิดชอบทุกอย่างในโรงเรียน ได้แก่ จัดหาครูมาทำการสอน จัดครูให้ทำหน้าที่ต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ การปกครอง การสร้างน้ำใจ หรือขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับครู การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถ ความถนัดหรือความต้องการ ส่งเสริมนักเรียน

ปรียาพร วงษ์อนุตรโรจน์ (2544 : 17-18) กล่าวว่าขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอนดังนี้ คือ การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียนการปรับปรุงการเรียนการสอนและการฝึกงาน

จันทรานี สงวนนาม (2545 : 147) กล่าวถึง หน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังนี้ 1) เน้นการเรียนการสอนตามสภาพจริง 2) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ ได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ สร้างองค์ความรู้ใหม่ขึ้นได้จากข้อมูลที่มี 3)

นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ ครูเป็นเพียงแหล่งข้อมูลหนึ่งจากหลายแห่งและเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน 4) เน้นการปฏิบัติที่ควบคู่ไปกับหลักการและทฤษฎี 5) เน้นวิธีการสอนจากการเรียนรู้หลายๆ รูปแบบ 6) ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้กระบวนการคิด มากกว่าการค้นหาคำตอบที่ตายตัวเพียงคำตอบเดียว 7) ถือว่ากระบวนการเรียนรู้มีความสำคัญมากกว่าเนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนมีข้อมูลเพียงพอที่จะสร้างองค์ความรู้ใหม่ และ 8) ใช้กระบวนการกลุ่มในการเรียนรู้ร่วมกันและเรียนรู้ด้วยตนเอง

สรุปได้ว่า ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการที่โรงเรียนและครูผู้สอนร่วมมือกันวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย 1) มีการกระตุ้นให้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกชั้น ทุกระดับวิชาและติดตามการใช้แผนการจัดการเรียนรู้นั้น 2) ติดตามการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 3) ส่งเสริมให้ครูประเมินผลด้วยวิธีที่หลากหลาย 4) ส่งเสริมให้มีการหาวิธีการที่จะสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนอ่อน 5) ส่งเสริมนักเรียนปกติและนักเรียนเก่งด้วยวิธีที่เหมาะสม 6) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ 7) ประชุมเพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอนจัดกิจกรรมการสอนตามหลักสูตร และ 8) จัดให้มีการทดลองการสอน หรือวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

5. ขอบข่ายการบริหารจัดการ

วัชร บวรณสิงห์ (2543 : 35) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารหลักสูตรในโรงเรียน ซึ่งบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนส่วนใหญ่เป็นไปเพื่อการบริหารบริการหลักสูตร และการสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตร โดยสามารถสรุปเป็นขอบข่ายงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. การเตรียมและพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้หลักสูตร
2. การจัดบุคลากรในกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตร
3. การบริการสื่อการเรียนการสอน และวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร
4. การบริการแหล่งวิชาการในโรงเรียน
5. การจัดกิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. การนิเทศ และติดตามผลการใช้หลักสูตร

อรวรรณ หอมขจร (2546 : 60) กล่าวถึงขอบข่าย การวางแผนการบริหารจัดการหลักสูตรหรือวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตร มีภารกิจที่ต้องดำเนินการ 3 ส่วน คือ

1. การบริหารการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้อย่างหลากหลาย การสอนซ่อมเสริม การประเมินผลตามสภาพจริง เป็นต้น

2. การบริหารการจัดการพัฒนาผู้เรียน เช่น การวางแผนให้ครูทุกคนสามารถแนะแนวผู้เรียนได้ทั้งด้านการศึกษา อาชีพและปัญหาหาอื่นๆ เป็นต้น

3. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในและนอกสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น

อัจฉนา เงามหวาน (2550 : 35) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารวิชาการหรือการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

1. งานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร การทำแผนการสอน การจัดการเรียนการสอน งานเลือกหนังสือและแบบเรียน งานพัฒนาหลักสูตรสำหรับชุมชน

2. งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ งานเตรียมการสอน งานการพัฒนาเทคนิคการเรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน

3. งานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานระเบียบนักเรียน งานห้องสมุด งานบริการสื่อการเรียนการสอน งานแนะแนวการศึกษา

4. งานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการศึกษา ได้แก่ งานข้อสอบมาตรฐานและคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการเรียน งานประเมินโครงการ

5. งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ได้แก่ การจัดการบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร งานบำรุงขวัญบุคลากร

6. งานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ งานการใช้แหล่งวิทยาการในชุมชนและงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

6. การบริหารสื่อและเอกสารประกอบการเรียนการสอน

6.1 ความหมายของสื่อและเอกสารประกอบการเรียนการสอน

สื่อและเอกสารประกอบการเรียนการสอน เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอน เพราะเป็นสิ่งเร้าให้นักศึกษามีความสนใจและเข้าใจบทเรียนได้ดีขึ้น เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดหา บริการและส่งเสริมให้ครูอาจารย์รู้จักใช้งานสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับแผนการสอน เพื่อช่วยให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมีนักวิชาการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของงานสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

กิดานันท์ มะลิตอง (2540 : 79-99) ได้ให้ความหมายของงานสื่อการเรียนการสอน หมายถึง สื่อชนิดใดก็ตามไม่ว่าจะเป็นเทปบันทึกเสียง สไลด์ วิดยู โทรทัศน์ วิทยุทัศน์ แผนภูมิ ภาพนิ่ง ซึ่งบรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน สิ่งเหล่านี้เป็นวัสดุอุปกรณ์ทางกายภาพ ที่นำมาใช้เทคโนโลยีการศึกษาเป็นสิ่งที่ใช้เป็นเครื่องมือหรือช่องทางสำหรับการสอนของผู้สอนส่งไปถึง ผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ผู้สอน

วางไว้ได้เป็นอย่างดี งานสื่อการเรียนการสอนจะมีคุณค่าก็ต่อเมื่อผู้สอนได้นำไปใช้อย่างเหมาะสม และถูกวิธีดังนั้นก็ก่อนที่จะนำสื่อแต่ละอย่างไปใช้ผู้สอน จึงควรจะได้ศึกษาถึงลักษณะและคุณสมบัติของงานสื่อการเรียนการสอน ข้อดีและข้อจำกัดอันเกี่ยวกับตัวสื่อและการใช้สื่อแต่ละอย่างตลอดจนการผลิต และการใช้สื่อให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การจัดกิจกรรมการสอนบรรลุผลตาม จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

กรมวิชาการ (2545 ค : 6) กล่าวว่า สื่อเป็นเครื่องมือของการเรียนรู้ ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึกเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ สร้างสถานการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพทางการคิด ได้แก่ การคิดไตร่ตรอง การคิดสร้างสรรค์ และการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ตลอดจนสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมให้แก่ผู้เรียน

สรุป สื่อและเอกสารประกอบการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงความรู้จากบทเรียนไปสู่ผู้เรียน ให้เห็นเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้เร็ว ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่ก็ตาม อันจะส่งผลให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดประสงค์ของการเรียนครั้งนั้น

6.2 ขอบข่ายของสื่อและเอกสารประกอบการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2545 ค : 7 - 9) แบ่งสื่อการเรียนการสอนออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งได้แสดงหรือจำแนกหรือเรียบเรียงสาระความรู้ต่างๆ โดยใช้หนังสือที่เป็นตัวเขียน หรือตัวพิมพ์เป็นสื่อเพื่อแสดงความหมายสื่อสิ่งพิมพ์หลายประเภท เช่น เอกสาร หนังสือ ตำรา หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร จดหมาย จดหมายเหตุ บันทึก รายงาน วิทยานิพนธ์ เป็นต้น

2. สื่อเทคโนโลยี หมายถึง สื่อการเรียนรู้ที่ได้ผลิตขึ้นเพื่อใช้ควบคู่กับเครื่องมือโสตทัศนวัสดุหรือเครื่องมือที่เป็นเทคโนโลยีใหม่ๆ สื่อการเรียนรู้ดังกล่าว เช่น แถบบันทึกภาพพร้อมเสียง (วีดีทัศน์) แถบบันทึกเสียง สไลด์ สื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน นอกจากนี้สื่อเทคโนโลยี ยังหมายรวมถึงกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อการเรียนการสอน การศึกษาผ่านดาวเทียม

3. สื่ออื่นๆ นอกจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยีแล้ว ยังมีสื่ออื่น ที่ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าสื่อ 2 ประเภทดังกล่าวเพราะสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ท้องถิ่นที่ขาดแคลนสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยี โดยแบ่งเป็น 4 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

3.1 สื่อบุคคล หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งสามารถทำหน้าที่ถ่ายทอดสาระความรู้ แนวคิด เจตคติ และวิธีปฏิบัติตนไปสู่บุคคลอื่น อาจเป็นบุคลากรที่อยู่ในระบบโรงเรียน เช่น ผู้บริหาร ครูผู้สอน ตัวผู้เรียน นักการภารโรง หรืออาจเป็นบุคลากรนอกระบบโรงเรียน เช่น บุคลากรในท้องถิ่น ที่มีความชำนาญ และเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพต่าง ๆ เป็นต้น

3.2 สื่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ หรือสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบตัวผู้เรียน เช่น พืชผัก ผลไม้ สัตว์ ชนิดต่างๆ ปราณุกการณ์ต่างๆ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการแห่งวิทยบริการ หรือแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด ชุมชน สังคม วัฒนธรรม ฯลฯ

3.3 สื่อวัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ หมายถึง วัสดุที่ประดิษฐ์ขึ้นเพื่อประกอบการเรียนรู้ เช่น หุ่นจำลอง แผนภูมิ แผนที่ ตาราง กราฟ สถิติ ฯลฯ นอกจากนี้ยังรวมถึงสื่อประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น อุปกรณ์ทดลองวิทยาศาสตร์ เครื่องมือวิชาช่าง เป็นต้น

สรุปได้สิ่งที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงความรู้จากบทเรียนไปสู่ผู้เรียน ให้เห็นเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ซึ่งประกอบด้วย 1) ส่งเสริมบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและงานสื่อการเรียนการสอน 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต ใช้ และบำรุงรักษาสื่อที่ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ 3) ส่งเสริมให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการของโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อ 4) ส่งเสริมให้มีการคิดค้น สร้างสรรค์สื่อ และวิธีการใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ในการสอน 5) ส่งเสริมให้มีการนำแหล่งวิชาการในท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ต่อการสอน และ 6) จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการผลิตและการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

นิภาพรรณ โรจนวิภาค (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารโรงเรียนเอกชน : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านใหม่วัฒนา จังหวัดปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อการบริหารโรงเรียนดังนี้ ด้านกิจกรรมนักเรียนและด้านบุคลากรดำเนินการในระดับ “มาก” ด้านธุรการการเงินและด้านสถานที่ ดำเนินการระดับ “ปานกลางถึงมาก” ส่วนด้านวิชาการและด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดำเนินการในระดับ “ปานกลาง” สำหรับข้อเสนอแนะของผู้ปกครองที่มีความถี่มากที่สุด คือให้



โรงเรียนจัดงานชุมนุมศิษย์เก่าทุกปี โรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนตามโอกาสอันสมควร

สกล บุรารักษ์ (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน : กรณีศึกษาโรงเรียนบูรารักษ์อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีความคาดหวังให้โรงเรียนจัดแผนการสอนทุกวิชาให้สอดคล้องกับหลักสูตร วิชา และพัฒนาการของนักเรียน โดยใช้สื่อที่ทันสมัย เน้นวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์ มีการประเมินความรู้ความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง นักเรียนรู้จักค้นคว้าแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง คิดคำนวณได้รวดเร็ว มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีประสิทธิภาพมุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ครูมีคุณวุฒิทางการศึกษา มีความรู้ครอบคลุมในวิชาที่สอน มีคุณธรรม จริยธรรม เอาใจใส่ดูแลนักเรียน มีการจัดอาหารน้ำดื่ม มีหลักสูตรที่พัฒนาความรู้ความสามารถ ความถนัด ทักษะและคุณธรรมมีการตกที่บริเวณให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ให้ความสำคัญกับห้องสมุด ห้องพยาบาล และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ผู้ปกครองได้รับรู้ข่าวสารของโรงเรียนน้อย

อภิชัย กุลชา (2536 : บทคัดย่อ) ศึกษางานวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ในระดับปานกลาง โดยมีความพึงพอใจในครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา

กัญศักดิ์ สารกิติพันธ์ (2538 : 89) ได้ทำการวิจัยเรื่องความพอใจของผู้ปกครองนักเรียนศิษย์เก่า และครูที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย พบว่า ผู้ปกครอง นักเรียนศิษย์เก่า และครู มีความพอใจต่อการบริหารงานของโรงเรียนในด้านวิชาการ ด้านครูผู้สอนด้านสภาพแวดล้อม และบรรยากาศของโรงเรียน ด้านพฤติกรรมของโรงเรียน โดยภาพรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุดารัตน์ แซ่ซี้ (2542 : 51 - 53) ได้ศึกษาความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลเอกชน ในเขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่คาดหวังในเรื่องการจัดประสบการณ์การเรียนการสอน มุ่งพัฒนาเด็กให้มีความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

โสรฎดา วงศ์รัก (2549 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยผลการใช้กระบวนการ P D C A ที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกลุ่มของนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 2 สาขางานการบัญชี ปีการศึกษา 2549 วิทยาลัยพาณิชยการเซดุน พบว่า

1. กลุ่มประชากรได้ประเมินตนเองในการปฏิบัติงานทั้ง 7 มิติ คือ การนัดประชุมกลุ่ม การดำเนินการประชุม การประชุมด้วยวิธีการระดมสมอง การลงมติการปฏิบัติงานของกลุ่ม การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม ผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม โดยผลการปฏิบัติงานของกลุ่มนั้นเป็นมิติที่ได้ปฏิบัติในระดับดีมากที่สุด

2. กลุ่มประชากรส่วนใหญ่สามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในรายวิชาหรือการทำงานอื่น ๆ ได้ในระดับมาก

3. กลุ่มประชากรสามารถทำแบบทดสอบหลังการอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานกลุ่มตามกระบวนการ PDCA ได้ผลคะแนนมากกว่าแบบทดสอบก่อนการอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานกลุ่มตามกระบวนการ PDCA ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพและเกิดความเข้าใจกระบวนการ

ประกอบ สุขเกิด (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคาดหวังของนักเรียนต่อการเรียนการสอน ในวิทยาลัยการอาชีพ สว่างแดนดินด้านหลักสูตร ควรกำหนดจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ เรียนเป็นชิ้นงาน โครงการ และประสบการณ์จริง ควรมีการบูรณาการสอดแทรกหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้สำเร็จอาชีวศึกษา 5 ด้าน การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา 3 แนวทาง (ใช้ ช่อมสร้าง) และหลักสูตรจะต้องสามารถพัฒนาผู้เรียนครบ 4 ด้าน ได้แก่ พุทธิศึกษา จริยศึกษา หัตถศึกษา และพลศึกษาและ ด้านการจัดการเรียนการสอน ควรสนับสนุนจัดกระบวนการเรียนการสอนให้นักเรียนค้นคว้า ฝึกฝนด้วยตนเองจากง่ายไปหายาก ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการเพื่อพัฒนาผู้เรียนรอบคลุม 4 ด้าน สนับสนุนการทำโครงการสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ การสร้างหุ่นยนต์ โครงการวิทยาศาสตร์ ตำรวจความต้องการด้านสิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์การศึกษาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา

2. งานวิจัยต่างประเทศ

จอยซ์ (Joyce, 1992 : 158) ได้วิจัยถึงความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่เลือกโรงเรียนชั้นประถมศึกษาของรัฐ ระหว่าง 2 รัฐ โดยกลุ่มผู้ปกครอง 2 กลุ่ม ของโรงเรียนเซนต์เบน วิลล์ พลับลิก สคูล ในรัฐโอไฮโอ และเซนต์ พลับลิก สคูล ในรัฐมินนิโซตา (Steubenville Public School in Ohio and St. Public School in Minnesota) สรุปความคิดเห็นในการเลือกโรงเรียนมี 8 ข้อ ดังนี้ 1) คุณภาพของครู 2) ระเบียบของโรงเรียน 3) วินัยของโรงเรียน 4) หลักสูตรพิเศษ 5) จริยธรรมครู 6) การประเมินความสามารถครู 7) ความรับผิดชอบของโรงเรียน 8) มีแนวการสอนที่หลากหลาย สำหรับเหตุผลที่มีความสำคัญน้อยที่สุดของผู้ปกครองคือ รายได้ของครอบครัว และพื้นฐานทางคุณธรรม ความเห็นของผู้ปกครองเกี่ยวกับการบริหาร และการจัดองค์กรภายใน

โรงเรียนมี 8 ข้อ คือ 1) เป็นระบบ 2) กระจายอำนาจ 3) มีอิสระแบบเอกชน 4) ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาตามที่ต้องการ 5) มีลักษณะเป็นผู้นำ 6) มีอิทธิพลต่อการแข่งขันสูง 7) ความสัมพันธ์กับชุมชนดี 8) มีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

คอตตัน, และ แมน (Cotton, & Mann, 1994 : 198) ได้ศึกษาเรื่องการสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองอย่างมีความหมายโดยการสัมภาษณ์เพื่อต้องการทราบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูใช้วิธีการใดเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในโรงเรียนให้มากขึ้น ผลการวิจัยพบว่า การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง สามารถใช้วิธีการสื่อสารได้คาดหวังทางด้านการศึกษาและวัฒนธรรมของผู้ปกครอง

ไฮเคิล, และ คีซ (Haidle, & Keith, 1996 : 142) ได้ทำการศึกษาถึงปัจจัยที่เป็นแรงจูงใจสนับสนุนให้ผู้ปกครองมีความพึงพอใจ ส่งนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนคริสเตียน พบว่าโรงเรียนที่ผู้ปกครองส่วนใหญ่นิยม คือ โรงเรียนที่จัดกิจกรรมนักเรียนอย่างดีเยี่ยมเหมาะสมกับวัยของนักเรียนและมีครูที่คอยดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดี

ฟรีแมน, และ คาร์ คิดเวลล์ (Freeman, & Karr – Kidwell, 1998 : 195 -199) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครอง และการรับรู้ของครู และนักเรียน ต่อการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ในการศึกษาเพื่อพัฒนา กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ปกครอง ครู และนักเรียนจากโรงเรียนรัฐบาลในมลรัฐเท็กซัส โดยการใช้ผลการเรียนของนักเรียนเป็นเครื่องชี้วัด ผลการวิจัยพบว่า การสื่อสารระหว่างบ้านและโรงเรียนจะได้ผู้ปกครองต้องมีส่วนร่วม เช่น การมีส่วนร่วมในสมาคมผู้ปกครองและครู นอกจากนั้นผลการวิจัยยังพบอีกว่า หากผู้ปกครองต้องการรับผลประโยชน์จากการเข้ามามีส่วนร่วมในโรงเรียน ผู้ปกครองต้องสร้างความรู้สึกรู้สึกให้ได้ว่าตนเป็นเจ้าของโรงเรียน

จากผลการวิจัย สรุปความคาดหวังของนักเรียนที่มีต่อการบริหารวิชาการในโครงการมุ่งความรู้สู่ความเป็นอัจฉริยะด้านวิชา การ ต้องการ โรงเรียนที่มีความเข้มแข็งในด้านครูผู้สอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตลอดจนการวัดและประเมินผล