

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอแนวทางการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอุทัยธานี ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. บริบทของ โรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี
 - 1.1 ข้อมูลทั่วไป
 - 1.2 ข้อมูลโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานีจำแนกตามขนาดโรงเรียน
 - 1.3 ข้อมูลการบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษา 4 ด้าน จำแนกตามขนาดโรงเรียน
2. การบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 2.2 กระบวนการบริหารงานวิชาการ
 - 2.3 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
 - 2.3.1 หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
 - 2.3.2 กระบวนการเรียนการสอน
 - 2.3.3 การวัดผลและประเมินผล
 - 2.3.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 2.3.5 การนิเทศการศึกษา
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 3.2 งานวิจัยในต่างประเทศ
4. กรอบความคิดในการวิจัย

บริบทของโรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี

1. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานีเป็นองค์กรที่เกิดขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2546 มีอาคารสำนักงานตั้งอยู่ 2 แห่ง คือ อาคาร 1 ตั้งอยู่ที่หมู่ 1 ตำบลสะแกกรัง ถนนพหลโยธิน 333 อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี และอาคารที่ 2 ตั้งอยู่ที่หมู่ 1 ตำบลสะแกกรัง ถนนรักการดี อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี ปีการศึกษา 2550 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี มีสถานศึกษาในสังกัด รวมทั้งสิ้น 259 โรง จำนวนครู 2,802 คน และจำนวนนักเรียน 46,464 คน

2. ข้อมูลโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานีจำแนกตามขนาดโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดอุทัยธานี มีโรงเรียนในความรับผิดชอบ ทั้งหมด 259 โรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียนได้ 4 ขนาด ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน มีจำนวนโรงเรียน 150 โรง จำนวนนักเรียน 9,228 คน โรงเรียนขนาดกลางที่มีจำนวนนักเรียน 121-600 คน มีจำนวนโรงเรียน 96 โรง จำนวนนักเรียน 23,169 คน โรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีจำนวนนักเรียน 601 – 1,500 คน มีจำนวนโรงเรียน 11 โรง จำนวนนักเรียน 10,121คน โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ที่มีจำนวนนักเรียน 1,501 คนขึ้นไป มีจำนวน โรงเรียน 2โรง จำนวนนักเรียน 3,946 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี. 2550:1)ซึ่งจำแนกข้อมูล โรงเรียนแต่ละขนาดในแต่ละอำเภอได้ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ข้อมูลโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี

ที่	อำเภอ	จำนวน		
		โรงเรียน	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน
1.	เมือง	1	5	87
2.	หนองฉาง	1	5	76
รวม		2	10	163

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี. (2550:20)

ตารางที่ 2.2 ข้อมูลโรงเรียนขนาดใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี

ที่	อำเภอ	จำนวน		
		โรงเรียน	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน
1.	เมือง	2	6	80
2.	หนองฉาง	2	7	94
3.	ทัพทัน	2	7	66
4.	บ้านไร่	2	7	68
5.	สว่างอารมณ์	1	3	25
6.	ลานสัก	2	6	65
รวม		11	36	398

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี. (2549:19)

ตารางที่ 2.3 ข้อมูลโรงเรียนขนาดกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี

ที่	อำเภอ	จำนวน		
		โรงเรียน	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน
1.	เมือง	4	4	52
2.	หนองขาหย่าง	4	4	77
3.	หนองฉาง	10	10	132
4.	ทัพทัน	9	9	123
5.	บ้านไร่	28	28	329
6.	สว่างอารมณ์	12	12	144
7.	ลานสัก	20	20	250
8.	ห้วยคต	9	9	102
รวม		96	96	1,209

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี. (2550:15-18)

ตารางที่ 2.4 ข้อมูลโรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี

ที่	อำเภอ	จำนวน		
		โรงเรียน	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน
1.	เมือง	24	24	133
2.	หนองขาหย่าง	14	14	62
3.	หนองฉาง	25	25	131
4.	ทัพทัน	21	21	103
5.	บ้านไร่	28	28	130
6.	สว่างอารมณ์	18	18	89
7.	ลานสัก	13	13	58
8.	ห้วยคต	7	7	34
รวม		150	150	740

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี. (2550:9-14)

จากข้อมูลตามขนาดของ โรงเรียนจะพบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานีมีโรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน จำนวน 150 โรงเรียน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 57.91 ของโรงเรียนทั้งหมด

1.3 ข้อมูลการบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษา 4 ด้าน จำแนกตามขนาดโรงเรียน

จากการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี ตามขอบข่ายการบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษา 4 ด้าน สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2.5 ข้อมูลการบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษา 4 ด้านของ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี

ที่	งาน/โครงการ	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
1.	การบริหารงานวิชาการ	3.87	ดีมาก
2.	การบริหารงานทั่วไป	4	ดีมาก
3.	การบริหารงานงบประมาณ	4	ดีมาก
4.	การบริหารงานบุคคล	4	ดีมาก
รวมเฉลี่ย		3.92	ดีมาก

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี. (2549:17)

ตารางที่ 2.6 ข้อมูลการบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษา 4 ด้านของโรงเรียนขนาดใหญ่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี

ที่	งาน/โครงการ	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
1.	การบริหารงานวิชาการ	2.71	ดี
2.	การบริหารงานทั่วไป	2.87	ดี
3.	การบริหารงานงบประมาณ	2.91	ดี
4.	การบริหารงานบุคคล	2.43	พอใช้
รวมเฉลี่ย		2.72	ดี

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี. (2549:13)

ตารางที่ 2.7 ข้อมูลการบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษา 4 ด้านของโรงเรียนขนาดกลาง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี

ที่	งาน/โครงการ	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
1.	การบริหารงานวิชาการ	3.16	ดี
2.	การบริหารงานทั่วไป	3.78	ดีมาก
3.	การบริหารงานงบประมาณ	3.57	ดีมาก
4.	การบริหารงานบุคคล	3.28	ดีมาก
รวมเฉลี่ย		3.30	ดีมาก

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี. (2549:9)

ตารางที่ 2.8 ข้อมูลการบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษา 4 ด้านของโรงเรียนขนาดเล็ก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี

ที่	งาน/โครงการ	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
1.	การบริหารงานวิชาการ	2.47	พอใช้
2.	การบริหารงานทั่วไป	3.43	ดีมาก
3.	การบริหารงานงบประมาณ	3.23	ดีมาก
4.	การบริหารงานบุคคล	3.35	ดีมาก
รวมเฉลี่ย		2.80	ดี

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี. (2549:5)

จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นได้ว่าโรงเรียนที่มีขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษมีการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับคุณภาพดีและดีมากแต่โรงเรียนขนาดเล็กก็มีการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับคุณภาพพอใช้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี. 2549:1)

การบริหารงานวิชาการ

1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา จึงมีผู้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการ ไว้หลายแนวทางดังนี้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์(2543 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

กมล ภูประเสริฐ(2544 : 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นการบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

รุจิร ภูสาระ และ จันทราณี สงวนนาม (2545 : 56) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศการศึกษา

2. กระบวนการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้นผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องวิชาการ ตลอดจนความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบข่ายและกระบวนการบริหารงานวิชาการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นผู้นำให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2546 : 37-39) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ 5 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (planning) เป็นขั้นเตรียมการ โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ สภาพปัญหาและความต้องการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั่วไปรวมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ แล้วจึงหาทางเลือกที่ดีที่สุด กำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ จัดแผนงาน โครงการ จัดกิจกรรมที่นำไปสู่

การปฏิบัติ การวางแผนงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ต่างๆ การวิเคราะห์จุดเด่นหรือจุดแข็ง หาจุดอ่อนหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงพัฒนาการวิเคราะห์โอกาสและการจัดการเชิงรุก รวมทั้งสิ่งที่ยังเป็นอุปสรรคต่างๆ

2. ขั้นการจัดองค์การ (organizing) ในสายงานวิชาการมีการจัดองค์การและระบบโครงสร้าง โดยที่ผู้บริหารมอบความรับผิดชอบให้กับผู้ช่วยหรือรองผู้บริหารให้ทำหน้าที่งานวิชาการ และแบ่งงานไปตามลักษณะงานในแต่ละกลุ่มวิชา หมวดวิชา อย่างไรก็ตามการบริหารงานวิชาการจะต้องมีคณะกรรมการหรือสภาวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานภายในดูแล ควบคุม ส่งเสริม ให้การปฏิบัติงานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการบริหารวิชาการจำเป็นต้องจัดฝ่ายรับผิดชอบแต่ละงานอย่างชัดเจน ได้แก่ 1) ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน จัดทำระเบียบผลการเรียนจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ฝ่ายหลักสูตรและการสอนเกี่ยวข้องกับการจัดทำตารางสอน จัดชั้นเรียน ห้องเรียน จัดครูประจำวิชา ครูประจำชั้น จัดเอกสารและคู่มือหรือหนังสือประกอบการสอน 2) ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์การศึกษาเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการจัดทำสื่อและอุปกรณ์ บริการเครื่องมือและเทคโนโลยี ห้องปฏิบัติการต่างๆ ตามลักษณะวิชา 3) ฝ่ายนิเทศงานวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานุเคราะห์ให้มีความพร้อมพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการประชุมอบรม สัมมนา จัดระบบควบคุมมาตรฐานและประเมินผล 4) ฝ่ายส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดบริการ ห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา

3. ขั้นจัดดำเนินการ (processing) เป็นขั้นดำเนินงานตามแผนและ โครงการหรือกิจกรรมที่วางไว้ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในขั้นของการวางแผนและการจัดองค์การ ผู้บริหารมีหน้าที่คอยกำกับ ให้คำปรึกษา ติดตามประเมิน ให้ขวัญกำลังใจ ส่งเสริมให้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และผู้บริหารจะทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศภายในตามกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและคุณภาพของผลผลิตอีกด้วย

4. ขั้นนิเทศภายใน (supervising) ในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการนิเทศภายใน ซึ่งผู้บริหารต้องควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล พร้อมทั้งให้ขวัญกำลังใจและกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารทำกิจกรรมร่วมกับครูผู้สอน หรือผู้ปฏิบัติการนิเทศภายในมีความหมายรวมถึงการนิเทศเรื่องหลักสูตรและการสอน โดยพัฒนานุเคราะห์ให้มีศักยภาพสูงขึ้น และเป้าหมายที่ต้องการคือคุณภาพของผลผลิตดังนั้นกระบวนการนิเทศภายใน ได้แก่ การค้นหาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ (need assessment) การเลือกและกำหนดทางเลือก (alternation forecasting) การใช้ข้อมูลข่าวสาร (information) การปฏิบัติตามแผน (doing) การประเมินผล (evaluation) และการให้ขวัญกำลังใจ (reinforcement)

5. ขั้นตอนประเมินผล (evaluation) เป็นขั้นตรวจสอบความก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนางานวิชาการเป็นระยะๆ เป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่ามีปัญหา มีความสำเร็จหรือไม่ มีอุปสรรคอะไรบ้างที่ต้องแก้ไข ควรดำเนินการปรับปรุงอย่างไร โดยการประเมินทั้งตัวป้อน กระบวนการ ผลผลิต และสภาพบริบททั่วไป เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

กมล ภู่งประเสริฐ (2544: 7-8) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. การวางแผนพัฒนา หรือการวางแผนกลยุทธ์ ซึ่งเป็นการวางแผนที่มีพื้นฐานมาจากสภาพปัญหา หรือความต้องการที่จะพัฒนางานและกำลังงบประมาณ ในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานดังนี้

- 1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์
- 1.2 การกำหนดภารกิจหรือพันธกิจ
- 1.3 การกำหนดจุดมุ่งหมาย
- 1.4 การกำหนดกลยุทธ์
- 1.5 การกำหนดแผนงาน/โครงการ

2. การนำแผนไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

- 2.1 การจัดองค์กร หรือบุคลากรเข้ารับผิดชอบงาน ได้แก่ การกำหนดหัวหน้างาน/หัวหน้าโครงการ ผู้ดำเนินงานและภารกิจของผู้รับผิดชอบ
- 2.2 การสั่งการหรือมอบหมายงาน
- 2.3 การควบคุมงาน
- 2.4 การติดตามกำกับ
- 2.5 การประสานงาน
- 2.6 การนิเทศงาน

3. การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

- 3.1 การประเมินระหว่างการทำงาน
- 3.2 การประเมินเมื่อสิ้นสุดงาน
- 3.3 การรายงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 5-6) ได้แบ่งขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. ขั้นก่อนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานต่อไปนี้

- 1.1 จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2 จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน
- 1.3 จัดครูอาจารย์เข้าสอน
- 1.4 จัดทำโครงการสอน
- 1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 1.6 จัดตารางสอน
- 1.7 ปฐมนิเทศนักเรียน
- 1.8 การลงทะเบียนเรียน

2. ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2.1 การดำเนินการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

2.2 การดำเนินงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการ ได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริม โครงการส่งเสริมเด็กเรียนดี โครงการส่งเสริมการค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดชุมนุมต่างๆ ลูกเสือและเนตรนารี มีการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ตลอดจนการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่างๆ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า

2.3 งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่างๆ มีการจัดรวบรวมเอกสารคำสอน คู่มือครู รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น อาคารสถานที่ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์

3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการผู้บริหารควรส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลงานด้านวิชาการดังนี้

3.1 ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

3.2 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.3 ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ

3.4 จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้าน
วิชาการ

3.5 จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

3.6 จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะครูใน
แผนกเดียวกัน มาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3.7 ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่งาน
ด้านวิชาการ

3.8 ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้
และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

3.9 ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วยขั้นตอน
การวางแผน การดำเนินการ การนิเทศติดตามผล และประเมินผล

3. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานหลักที่สำคัญต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตรงตาม
จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ เปรียบเสมือนหัวใจของโรงเรียน การบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายได้
อย่างดี จึงอยู่ที่ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีความเข้าใจขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
เป็นอย่างดี

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33-34) ได้กำหนดขอบข่ายงานด้านวิชาการในสถานศึกษา ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและ

สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2546 : 9) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ 6 กลุ่มงานดังนี้

1. งานหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
2. งานบริหารหลักสูตร
3. งานสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานนิเทศภายใน
6. งานส่งเสริมวิชาการ

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 3-4) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงานดังนี้

1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน

1.2 โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร

1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอน ในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และขีดโครงการสอนเป็นหลัก

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไป ด้วยดีและสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอนดังนี้

2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา

2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในห้องเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษา และความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

2.4 การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้น ครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือจากเอกสารที่ครูเตรียมมา

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวทันวิทยาการ เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักนำเอา ทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริงรวมทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียน ได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพ เพื่อให้โอกาสผู้เรียน ได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริง

3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและ การส่งเสริม การจัดหลักสูตร และ โปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่งาน

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักเรียนนักศึกษาเน้น เครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็น แหล่งวิชาการให้นักเรียนนักศึกษา ได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหา การเรียนการสอน

4. การวัดผลและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและ การวิเคราะห์ผลการเรียน

อำนาจ อนุญาต (2537: 4) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการควรมีขอบข่ายดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ
10. งานพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ

กมล ภู่งาม (2544: 9-18) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร
 - 1.1 การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ
 - 1.2 การกำหนดสาระมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้
 - 1.3 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้

2. การบริหารการเรียนการสอน

2.1 การรวบรวม วิเคราะห์ และการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 การกำหนด การเตรียมการและการจัดการหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน

2.3 การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้

2.4 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครูแต่ละคน

2.5 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้โดยการเรียนรู้โดยการเรียนรู้

2.6 การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน โดยการนิเทศภายใน การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน และการแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

3. การบริหารการประเมินผลการเรียน

3.1 การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้/รายวิชา

3.2 การกำหนดวิธีการ เครื่องมือ ช่วงเวลา ที่จะใช้ในการวัดผลและประเมินผล

3.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการวัดผลการเรียน

3.4 การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวงกำหนดไว้

3.5 การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน

3.6 การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียน

4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา

4.1 การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบ

4.2 การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน

4.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ

4.4 การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ

5.1 การวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา

5.2 การกำหนดช่วงเวลาของการพัฒนาบุคลากรเป็นระยะๆ

5.3 การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามที่กำหนดไว้

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา
- 6.1 การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - 6.2 การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาเพื่อการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา
 - 6.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้
7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ
- 7.1 การกำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการที่เป็นการสนับสนุนงานหลัก
 - 7.2 การกำหนดวิธีการและระยะเวลาที่จะดำเนินการ
 - 7.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการ
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
- 8.1 กำหนดข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการของงานบริหารทั้งหมด
 - 8.2 การกำหนดเวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ
 - 8.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูล
 - 8.4 การนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินการในข้ออื่นๆ
9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา
- 9.1 การกำหนดหัวข้อประเมินผลงาน
 - 9.2 การกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมิน
 - 9.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมิน
 - 9.4 การสรุปผลและการเขียนรายงานประจำปี เพื่อรายงานต่อสาธารณชนและหน่วยงาน

ต้นสังกัด

รุจิร ภู่อาระ และ จันทรานี สงวนนาม(2545 : 59-60) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1 การศึกษาสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบ
 - 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - 1.3 สื่อการเรียนรู้
 - 1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
2. การวิจัยในชั้นเรียน
3. การสอนซ่อมเสริม
4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

5. การนิเทศภายในสถานศึกษา

6. การประกันคุณภาพการศึกษา

จากแนวคิดดังกล่าวสรุป ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการได้ดังนี้ 1. การบริหารหลักสูตร
2. กระบวนการเรียนการสอน 3. การวัดผลและประเมินผล 4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การนิเทศการศึกษา

การบริหารหลักสูตร

หลักสูตรมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาไม่ว่าระดับใด เนื่องจากหลักสูตรจะระบุสิ่งที่คาดหวังที่จะให้เกิดกับผู้เรียน แนวทางการจัดประสบการณ์ต่างๆ ใจทึพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539: 11) ได้เปรียบหลักสูตร เหมือนพิมพ์เขียวของแปลนบ้านที่ใช้ในการสร้างบ้าน โดยในพิมพ์เขียว จะแสดงให้เห็นภาพรวมของสิ่งที่เรามุ่งหวัง การเปรียบเทียบดังกล่าวทำให้มองภาพของพิมพ์เขียวของแปลนบ้านแต่ละแห่งที่มีลักษณะแตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง ทั้งสภาพของที่ตั้งของบ้านที่จะสร้าง วัสดุอุปกรณ์ที่มี ความประสงค์ของเจ้าของบ้าน ฯลฯ ดังนั้นหลักสูตรที่ใช้ในสถานศึกษาก็ควรจะมีลักษณะที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพของสถานศึกษานั้น ๆ

ความหมายของการบริหารหลักสูตร

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 43) กล่าวว่าการบริหารหลักสูตร หมายถึง กระบวนการบริหารงานการใช้หลักสูตร แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2546:100) ที่กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร เป็นกระบวนการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่นำหลักสูตร ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน สามารถพัฒนาความรู้ เจตคติและทักษะ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้เรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

สรุปได้ว่าการบริหารหลักสูตร หมายถึง กระบวนการต่างๆในการใช้หลักสูตร ซึ่งเริ่มตั้งแต่การเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 44) ได้กำหนดกระบวนการการบริหารหลักสูตรไว้ 3 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ เป็นการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยการเตรียมการล่วงหน้าซึ่งการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตรมีดังนี้

1.1 การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ โดยการตรวจสอบตั้งแต่วัตถุประสงค์ ท้าไป วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม รูปแบบ โครงสร้าง เนื้อหาวิชา วิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน

โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของสถานศึกษาหรือไม่ เพราะสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพท้องถิ่นแตกต่างกัน จึงจำเป็นต้องปรับปรุงตามความเหมาะสม

1.2 การประชาสัมพันธ์หลักสูตร เป็นสิ่งจำเป็นเพราะการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมีผลกระทบต่อบุคคลหลายฝ่าย และเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่าง ไม่เฉพาะการจัดการเรียนการสอน แต่ยังสัมพันธ์กับสื่อการเรียนการสอน ห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ และเพื่อให้เกิดการยอมรับในหลักสูตร ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับการเรียนการสอน

1.3 การเตรียมความพร้อม เพื่อไม่ให้เกิดการขัดข้องในระหว่างหลักสูตรกำลังดำเนินการหรือระหว่างดำเนินการ ซึ่งมีหลายเรื่อง ดังนี้

1.3.1 การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1.3.1.1 การเตรียมความพร้อมของครูผู้สอน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับครูผู้สอน เพราะเป็นผู้นำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียน สิ่งที่ต้องทำคือ การสำรวจจำนวนครูผู้สอน ความพร้อมในการสอน ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การจัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตร ทักษะการสอน การประเมินผลการเรียน รวมทั้งการให้ความเข้าใจ กับผู้สอนให้มีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร

1.3.1.2 การเตรียมผู้นิเทศการสอนและนักแนะแนวการศึกษา ซึ่งบุคลากรเหล่านี้มีส่วนส่งเสริมให้หลักสูตรมีประสิทธิภาพ เพราะเมื่อมีความเข้าใจหลักสูตรก็จะช่วยพัฒนาคุณภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น

1.3.1.3 การเตรียมผู้บริหาร เพราะผู้บริหารเป็นผู้กำกับดูแลหลักสูตรให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารควรตรวจสอบสภาพและปัญหาของสถานศึกษาของตนเพื่อจะได้พัฒนาและแก้ไขได้ถูกต้อง การประชุมสัมมนาผู้บริหารเรื่องบทบาทและหน้าที่ในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร จึงเป็นสิ่งจำเป็น รวมทั้งแนวคิดและเทคนิคการบริหารหลักสูตร

1.3.2 การเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ วัสดุฝึก สื่อการเรียน ห้องสมุด อาคารสถานที่ งบประมาณ สถานที่ฝึกงาน รวมทั้งการจัดทำคู่มือครูเกี่ยวกับหลักสูตร

1.3.2.1 การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับวัสดุ ในการสอนด้านทักษะปฏิบัติ เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเตรียมจัดซื้อและจัดการล่วงหน้าก่อนการสอน มิฉะนั้นอาจเกิดการจัดซื้อและขาดแคลนในเวลาสอน

1.3.2.2 การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอนหลักสูตรใหม่ การจัดหาให้พร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอน ต้องคำนึงถึงสภาพของสถานศึกษา เช่น ห้องที่จะใช้สื่อ ความสามารถของครูผู้สอน

1.3.2.3 การเตรียมอาคารสถานที่ ควรจัดหาให้พร้อม ถ้าต้องมีการปรับปรุง อาคารสถานที่ก็ควรจัดทำล่วงหน้าก่อนนำหลักสูตร ไปใช้

1.3.2.4 การเตรียมงบประมาณ งบประมาณเป็นตัวบ่งชี้ที่จะทำให้หลักสูตร ประสบความสำเร็จหรือไม่ นอกจากนี้จะใช้อะไรในด้านค่าจ้างค่าตอบแทนยังเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนา หลักสูตร คู่มือครู เอกสารและอุปกรณ์การสอน

1.3.2.5 การเตรียมห้องสมุด เป็นส่วนที่จะสนับสนุนการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

1.3.2.6 การเตรียมสถานที่ฝึกงานการเรียนในด้านวิชาชีพ เพื่อเป็นการฝึกทักษะ ปฏิบัติและการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติจริง

1.4 การจัดทำโครงการสอน เป็นการเตรียมของครูเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการ และการประเมินผล ช่วยให้ครูดำเนินการสอนไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.5 การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อปรับพื้นฐานของผู้เรียน เพื่อเตรียมตัวผู้เรียนให้สามารถเรียนในหลักสูตรใหม่ได้

1.6 การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม เป็นการตรวจสอบความพร้อมของชุมชน เช่น ความคิดเห็นของผู้ปกครอง โรงงานอุตสาหกรรมที่จะรับผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงานเพื่อจะได้ การสนับสนุนจากชุมชนและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหลักสูตร

1.7 การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อจะได้มีการรับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร

2. ขั้นตอนการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งจะมีทั้งฝ่ายปฏิบัติการ หลักสูตรและฝ่ายสนับสนุน ตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร หลักสูตร มีดังนี้

2.1 การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เพื่อประเมินความคิดเห็น เกี่ยวกับหลักสูตร ความเข้าใจหลักสูตร

2.2 การปฐมนิเทศนักเรียน เป็นการชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งควรให้นักเรียนทราบวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เนื้อหาวิชา โครงสร้าง จำนวนหน่วยกิต วิชาเลือก วิชาบังคับ ตลอดจนวิธีการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้เรียน ได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและสามารถปรับตัว เกี่ยวกับการศึกษา

2.3 การจัดทำคู่มือครู เพื่อจะเป็นการให้ครูได้มีคู่มือในการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และการเรียนการสอน

2.4 การจัดการรายงานผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการรายงานจะต้องศึกษาองค์ประกอบ ในการจัดการรายงาน คือ

2.4.1 รายวิชาในหลักสูตร

2.4.2 ห้องเรียน

2.4.3 เวลาเรียน ได้แก่เวลาเรียนตามหลักสูตร จำนวนภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา จำนวนสัปดาห์ในแต่ละภาคเรียน จำนวนวันในแต่ละสัปดาห์ จำนวนคาบชั่วโมงในแต่ละวัน

2.4.4 ผู้เรียน

2.4.5 ผู้สอน

2.5 การจัดครูเข้าสอน ตามความรู้และลักษณะงาน โดยคำนึงถึงการแบ่งชั่วโมงที่เหมาะสม ตลอดจนภาระหน้าที่งานของครู

2.6 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ เครื่องมืออุปกรณ์การสอน สื่อการสอน วัสดุฝึก อาคารสถานที่

2.7 การฝึกงาน เป็นการฝึกภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ในวิชาชีพ มี 2 ลักษณะ คือ การฝึกงานภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

3. การประเมินผล การเรียนการสอนตามหลักสูตร เมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัด การประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการประเมินผลเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับวัตถุประสงค์ ของหลักสูตรหรือเพื่อจะ ได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

กมล ภูประเสริฐ (2544: 32-39) ได้กล่าวเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรว่าผู้บริหารหรือ คณะผู้บริหาร จะต้องมีการมอบหมายงานหรือจัดตั้งคณะทำงานมาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร หลักสูตร ซึ่งมีดังนี้

1. การรวบรวมเอกสารและวัสดุต่างๆเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่

1.1 หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือเอกสารประกอบหลักสูตร

1.2 เอกสารเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษาทั้งหลายเพื่อช่วยให้เข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลง แนวคิดในการจัดการศึกษา

1.3 เอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น หลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งจะเป็น แนวทางในการจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 เอกสารเกี่ยวกับการบูรณาการ โครงการ หน่วยการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องใช้ในการ จัดทำหน่วยการเรียนรู้

2. การรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับชุมชนอย่างละเอียดได้แก่ประวัติความเป็นมา ของชุมชน สภาพสังคม สภาพทางเศรษฐกิจ การประกอบอาชีพ วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น การติดต่อสื่อสาร การคมนาคม ประเพณี ความเชื่อ ความต้องการของชุมชน แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น

3. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักสูตร ให้บุคลากรและบุคคลในชุมชน เข้าใจด้วยวิธีการ

3.1 การประชุมชี้แจง โดยอาศัยวิทยากรจากทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

3.2 การประชุมแลกเปลี่ยนความเข้าใจและความคิดจากการศึกษาเอกสารต่างๆ

3.3 การส่งบุคลากรไปรับฟังจากการประชุมที่จัดขึ้นจากหน่วยงานต่างๆ

3.4 การเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วย

3.5 สถานศึกษาจัดทำเอกสารเพิ่มเติม ที่เป็นประเด็นสำคัญหรือแนวทางสำคัญ

4. การจัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่นที่จะนำมาใช้แก้ปัญหา โดยเชิญบุคคลในชุมชนเข้ามาร่วมคิดร่วมทำในเรื่องต่อไปนี้

4.1 มาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

4.2 สาระการเรียนรู้เกี่ยวกับชุมชน

5. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการนำเอาหลักสูตรแกนกลางและสาระของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 4 มาจัดทำร่วมกัน เพื่อให้การจัดทำมีความสมบูรณ์ในเรื่องต่อไปนี้ มาตรฐานช่วงชั้น มาตรฐานรายปี / รายภาค เวลาเรียน / หน่วยกิต คำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6. การชี้แจงและประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครองและประชาชนในท้องถิ่นทราบ โดยการทำเอกสาร การประชุมชี้แจง การประชุมปฏิบัติการ

7. การเตรียมการใช้หลักสูตร จะช่วยให้สถานศึกษามีความรู้ทั้งในด้านบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งบุคคลในชุมชนที่จะร่วมดำเนินการ ทำให้ลดอุปสรรคข้อขัดข้องในการใช้หลักสูตรตั้งแต่ต้น ซึ่งในการเตรียมหลักสูตรควรคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

7.1 การเตรียมด้านบุคลากร ได้แก่ การจัดบุคลากรเข้าดำเนินการสอน หรือปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ

7.2 การเตรียมด้านอาคารสถานที่ เนื่องจากหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเน้นการปฏิบัติจริงของผู้เรียนการเรียนแบบ โครงการ การเรียนรู้จากสภาพแวดล้อมจริง จะช่วยให้การดำเนินการเรียนการสอนง่ายขึ้น

7.3 การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เป็นการเตรียมเครื่องใช้ที่จำเป็นไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่การซ่อมแซมของเก่าและที่จัดหาใหม่

8. การวางแผนแนวทางการติดตามกำกับการใช้หลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายอยู่ที่การกระตุ้นเร่งเร้าสนับสนุนช่วยเหลือให้กำลังใจและคอยแก้ปัญหาต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเวลาที่เหมาะสม ไม่ได้มุ่งเน้นที่การจับผิดหรือการตำหนิ ซึ่งควรคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

8.1 หลักสูตรเป็นแบบแผนหนึ่ง คือ เป็นแผนการพัฒนาผู้เรียน ซึ่งมีการกำหนดแนวปฏิบัติ ระยะเวลา เกณฑ์ / มาตรฐานการปฏิบัติ จึงต้องส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติดำเนินงานตามแผน

8.2 การใช้หลักสูตรมีองค์ประกอบหลายอย่างในระยะแรกอาจมีปัญหามากขึ้นตอนการแก้ปัญหาจึงเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติและผู้บริหารร่วมกันประชุมปรึกษาหารือกันอย่างสม่ำเสมอ

9. การวางแผนแนวทางการประเมินการใช้หลักสูตร ซึ่งจะมีทั้งการประเมินหลักสูตร หรือประเมินแผน ประเมินการดำเนินการตามหลักสูตร และผลของการใช้หลักสูตร เพื่อตอบคำถามต่อไปนี้

9.1 หลักสูตร / แผน ที่วางไว้ชัดเจนหรือไม่ เหมาะสมหรือไม่ ปฏิบัติได้เพียงใด อุปสรรคขัดข้องเพียงใด

9.2 การใช้หลักสูตรมีการเตรียมการดีหรือไม่ มีความยุ่งยากในเรื่องใด ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง ได้ดำเนินการแก้ไขอย่างไร สามารถปฏิบัติตามหลักสูตรได้หรือไม่

9.3 ผลการใช้หลักสูตรสามารถทำให้ผู้เรียนบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้รายภาค / รายปีได้หรือไม่ เมื่อใช้หลักสูตรครบ 3 ปี ผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานช่วงชั้นหรือไม่ มาตรฐานวางไว้ สูงเกินไปหรือต่ำเกินไป ควรปรับปรุงให้เหมาะสมอย่างไร วิธีการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามความต้องการของหลักสูตรหรือไม่

กล่าวโดยสรุป การบริหารหลักสูตร เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศและการติดตามการใช้หลักสูตร การประเมินการใช้หลักสูตร

กระบวนการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2546: 346) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ประสบผลสำเร็จ ต้องมีรูปแบบที่หลากหลายและขึ้นอยู่กับสภาพ โอกาสและสภาพแวดล้อมต่างๆ ว่าสามารถเอื้อหรือพร้อมที่จะนำวิธีการหรือจัดรูปแบบในการจัดการมาดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพกับตัวผู้เรียนอย่างสูงสุด และที่สำคัญการจัดกระบวนการเรียนการสอนต้องคำนึงถึงตัวบุคคลด้วย

สมศักดิ์ ภู่วิภาคารวรรณ (2544 : 1) กล่าวว่าในการจัดครูเข้าสอนควรพิจารณา จัดตามวิชาเอก หรือวิชาโท จัดตามความถนัดและความพอใจ จัดโดยอาศัยประสบการณ์หรือความชำนาญ และจัดตามความจำเป็นของโรงเรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (พ.ร.บ.2542: 12) กล่าวไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

ณัฐวุฒิ กิจรุ่งเรือง และคณะ (2545 : 10) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระที่จะเรียนรู้ ทำกิจกรรมและปฏิบัติจริง จนค้นพบข้อความรู้และวิธีการปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

สรุปได้ว่า กระบวนการเรียนการสอน หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพกับตัวผู้เรียนอย่างสูงสุด

หลักสำคัญของการยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางคือ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต้องคำนึง

1. ความต้องการและความสนใจของผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนมากที่สุด
3. เน้นให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง กล่าวคือให้สามารถเรียนรู้จากประสบการณ์ในสภาพความเป็นจริง สามารถวิจยเชิงปฏิบัติการ และสืบค้นหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
4. เป็นการพึ่งพาตนเองเพื่อให้เกิดทักษะที่จะนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน และสามารถเข้าใจวิธีการเรียนรู้ของตนได้ คือรู้วิธีการคิดของตนเองและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการได้อย่างเหมาะสม ไม่เน้นที่การจดจำเพียงเนื้อหา
5. เน้นการประเมินตนเอง ซึ่งแต่เดิมครูผู้สอนจะเป็นผู้ประเมินผล การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจตนเองได้ชัดเจนขึ้น รู้จุดเด่น จุดด้อยและพร้อมที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การประเมินในส่วนนี้เป็นการประเมินตามสภาพจริงและใช้แฟ้มสะสมผลงานเข้าช่วย
6. เน้นความร่วมมือซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการดำเนินชีวิตประจำวัน ดังนั้นในการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง วิธีการหนึ่งที่ใช้ก็คือ การเรียนแบบร่วมมือในรูปแบบต่างๆ เช่น TGT, Jigsaw
7. เน้นรูปแบบการเรียนรู้อาจจัดเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล (สมศักดิ์ ภาวภูคา วารรชน. 2544:1-2)

วีระเดช เชื้อนาม (2549:1) ได้เสนอแนวคิดที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพดังนี้

1. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีที่ควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางด้านร่างกาย (physical participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเคลื่อนไหวร่างกาย เพื่อช่วยให้ประสาทการรับรู้ของผู้เรียนตื่นตัว พร้อมทั้งจะรับข้อมูลและการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น การรับรู้เป็นปัจจัยสำคัญในการเรียนรู้ หากผู้เรียนไม่มีความพร้อมในการรับรู้ แม้จะมีการให้ความรู้ที่ดีๆ ผู้เรียนก็ไม่สามารถรับได้ ซึ่งจะเห็นจากเหตุการณ์ที่พบเสมอ ๆ คือ หากผู้เรียนต้องนั่งนาน ๆ ไม่ขยับขยับตัว หรือคิดไปเรื่องอื่นๆ ได้การเคลื่อนไหวทางกายมีส่วนช่วยให้ประสาทการรับรู้ตื่นตัว พร้อมทั้งจะรับและเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้ดี ดังนั้น กิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียน จึงควรเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เคลื่อนไหวในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมกับวัยและระดับความสนใจของผู้เรียน

2. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีที่ควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางสติปัญญา (intellectual participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเคลื่อนไหวทางสติปัญญา หรือพูดง่ายๆ ว่าเป็นกิจกรรมที่ทำทลายความคิดของผู้เรียน สามารถกระตุ้นสมองของผู้เรียน เกิดการเคลื่อนไหว ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความจดจ่อในการคิด สนุกที่จะคิด ซึ่งกิจกรรมจะมีลักษณะดังกล่าวได้ ก็จะต้องมีเรื่องให้ผู้เรียนคิด โดยเรื่องนั้นจะต้องไม่ง่ายและไม่ยากเกินไปสำหรับผู้เรียน เพราะถ้าง่ายเกินไปผู้เรียนก็ไม่จำเป็นต้องใช้ความคิด แต่ถ้ายากเกินไป ผู้เรียนก็เกิดความท้อถอยที่จะคิด ดังนั้นครูจะต้องหาประเด็นการคิดที่เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียนเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ความคิดหรือลงมือทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

3. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดี ควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางสังคม (social participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลหรือสิ่งแวดล้อมรอบตัว เนื่องจากมนุษย์เป็นสัตว์สังคมที่อาศัยอยู่ร่วมกันเป็นหมู่คณะ มนุษย์โดยทั่วไปจะต้องเรียนรู้ที่จะปรับตัวเข้ากับผู้อื่นและสภาพแวดล้อมต่างๆ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทางด้านสังคม ซึ่งจะส่งผลถึงการเรียนรู้ด้านอื่น ๆ ด้วย ดังนั้น กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีจึงควรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากสิ่งแวดล้อมรอบตัวด้วย

4. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดี ควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางอารมณ์ (emotional participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ส่งผลต่ออารมณ์ความรู้สึกของผู้เรียน ซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้ที่นั่นเกิดความหมายต่อตนเอง กิจกรรมที่ส่งผลต่อความรู้สึกของผู้เรียนนั้น มักเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ประสบการณ์ และความเป็นจริงของผู้เรียน จะต้องเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้เรียนโดยตรงหรือใกล้ตัวผู้เรียน

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2541:17-46) ได้จำแนกกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนทางอ้อม ได้แก่ การเรียนรู้แบบสืบค้น แบบค้นพบ แบบแก้ปัญหา แบบ สร้างแผนผังความคิดแบบใช้กรณีศึกษา แบบตั้งคำถามแบบใช้การตัดสินใจ
2. เทคนิคการศึกษาเป็นรายบุคคล ได้แก่ วิธีการเรียนแบบศูนย์การเรียน แบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง แบบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน
3. เทคนิคการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ประกอบการเรียน เช่น การใช้สิ่งพิมพ์ ตำราเรียนและแบบฝึกหัดการใช้แหล่งทรัพยากร ในชุมชน ศูนย์การเรียนชุดการสอน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน บทเรียนสำเร็จรูป
4. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นปฏิสัมพันธ์ ประกอบด้วย การ ใ้ควาทีกลุ่ม การอภิปราย การระดมพลังสมอง กลุ่มแก้ปัญหา กลุ่มโต้ว การประชุมต่าง ๆ การแสดงบทบาทสมมติ กลุ่มสืบค้นคู่คิดการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น
5. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นประสบการณ์ เช่น การจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม เกม กรณีตัวอย่าง สถานการณ์จำลอง ละคร บทบาทสมมติ
6. เทคนิคการเรียนแบบร่วมมือ ได้แก่ ปริศนาความคิดร่วมมือแข่งขันหรือกลุ่มสืบค้น กลุ่มเรียนรู้ ร่วมกัน ร่วมกันคิด กลุ่มร่วมมือ
7. เทคนิคการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ได้แก่ การเรียนการสอนแบบใช้เหตุการณ์ เล่าเรื่อง (story line) และการเรียนการสอนแบบแก้ปัญหา (problem-solving)

เอกรินทร์ สีมหาศาล (2546:104-105) ได้กำหนดตัวบ่งชี้การเรียนรู้ของนักเรียนและการสอนของครูเพื่อเป็นแนวทางให้ครู ได้เตรียมการวางแผน จัดบรรยากาศจัดกิจกรรมและจัดกระบวนการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้ถูกทาง ตลอดจนเป็นแนวทางการประเมินการสอนของตัวครู ดังนี้

ตัวบ่งชี้การเรียนรู้ของนักเรียน

1. นักเรียนมีประสบการณ์ตรงสัมพันธ์กับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. นักเรียนฝึกปฏิบัติจนค้นพบความถนัดและวิธีการของตนเอง
3. นักเรียนทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่ม
4. นักเรียนฝึกคิดอย่างหลากหลายและสร้างสรรค์จินตนาการ ตลอดจนได้แสดงออกอย่างชัดเจนและมีเหตุผล
5. นักเรียนได้รับการเสริมแรงให้ค้นหาคำตอบแก้ปัญหาทั้งด้วยตนเองและร่วมด้วยช่วยกัน
6. นักเรียนได้ฝึกค้น รวบรวมข้อมูลและสร้างสรรค์ความรู้ด้วยตนเอง

7. นักเรียนเลือกทำกิจกรรมตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง
อย่างมีความสุข

8. นักเรียนฝึกตนเองให้มีวินัยและรับผิดชอบในการทำงาน

9. นักเรียนฝึกประเมิน ปรับปรุงตนเองและยอมรับผู้อื่น ตลอดจนไม่หาความรู้อย่าง
ต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้การสอนของครู

1. ครูเตรียมการสอนทั้งเนื้อหา และวิธีการ

2. ครูจัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่ปลุกเร้าหัวใจและเสริมแรงให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้

3. ครูเอาใจใส่นักเรียนเป็นรายบุคคล และแสดงความเมตตาต่อนักเรียนอย่างทั่วถึง

4. ครูจัดกิจกรรมและสถานการณ์ให้นักเรียนได้แสดงออกและคิดอย่างสร้างสรรค์

5. ครูส่งเสริมให้นักเรียนฝึกคิด ฝึกทำ และฝึกปรับปรุงด้วยตนเอง

6. ครูส่งเสริมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่มพร้อมทั้งสังเกตส่วนดีและปรับปรุงส่วน

ด้อยของนักเรียน

7. ครูใช้สื่อการสอนเพื่อฝึกการคิด การแก้ปัญหา และการค้นพบความรู้

8. ครูใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเชื่อมโยงประสบการณ์กับชีวิตจริง

9. ครูฝึกฝนกิริยามารยาทและวินัย ตามวิถีวัฒนธรรมไทย

10. ครูสังเกตและประเมินพัฒนาการของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

กล่าวโดยสรุป การจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนได้รับประโยชน์
สูงสุดจากการเรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ ได้ประยุกต์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิต ได้มีความสุข
และสนุกกับการเรียนรู้ตลอดจนมีคุณลักษณะนิสัยดีงามที่สังคมพึงปรารถนา

ปริยาพร วงศ์อนุตร โรจน์ (2543: 151- 163) กล่าวว่า กระบวนการเรียนการสอนมีดังนี้

1. การจัดประมวลการสอน (syllabus) เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องดำเนินการ โดย
ความร่วมมือจากฝ่ายวิชาการและครูอาจารย์ ในการจัดประมวลการสอนเป็นรายวิชา

1.1 ความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำประมวลการสอน

1.1.1 เพื่อช่วยให้การสอนได้มีขั้นตอนดำเนินการ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

1.1.2 ช่วยให้ผู้สอน ไม่ลืมนและไม่สอนซ้ำ

1.1.3 การวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับกิจกรรมและอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็นในการสอน

1.1.4 ได้มีการจัดลำดับประสบการณ์อย่างครบถ้วนและมีระเบียบ

1.2 สิ่งที่ควรคำนึงถึง ในการจัดทำประมวลการสอน

1.2.1 การแบ่งเนื้อหา ควรคำนึงถึงความเหมาะสม

1.2.2 ควรจะสำรวจจำนวนวันในแต่ละสัปดาห์ตามที่สอน เพราะจะทราบว่ามีวันหยุดหรือกิจกรรมอื่นที่ทำให้การสอนขาดหายไป

1.2.3 การหาแหล่งที่จะทำให้นักเรียนนักศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

1.2.4 เชิญวิทยากรพิเศษล่วงหน้า

1.2.5 เครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ ตลอดจนวัสดุฝึกที่จำเป็นต่อการเรียนการสอน

1.2.6 วิธีการและเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผล

1.3 รายละเอียดของการประมวลการสอนมีดังนี้

1.3.1 รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงที่เรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ

1.3.2 รายวิชาโดยสังเขปตามหลักสูตร

1.3.3 ความมุ่งหมายทั่วไปของรายวิชา

1.3.4 ความมุ่งหมายเฉพาะในแต่ละหัวข้อ

1.3.5 เนื้อหาของการประมวลการสอนจะประกอบด้วย ความรู้และความสัมพันธ์กับความรู้อื่นๆ ที่นักเรียนนักศึกษาต้องเรียนรู้ ทักษะ และการปฏิบัติที่จำเป็นในรายวิชานั้น รวมทั้งเจตคติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.3.6 กระบวนการสอน ได้แก่ วิธีสอน กิจกรรมในการเรียนการสอน ที่จะให้เกิดความรู้ทักษะปฏิบัติ และเจตคติ

1.3.7 อุปกรณ์การสอน รวมทั้งตำราและหนังสือค้นคว้าที่จำเป็น

1.3.8 การทดสอบและการวัดผลการเรียน

1.3.9 หนังสืออ่านประกอบ และหนังสือที่เป็นเอกสารอ้างอิง

1.3.10 แหล่งที่จะหาความรู้ เช่น ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์

2. การจัดแผนการเรียน ต้องให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามความถนัด ตามความสนใจ และความสามารถ แผนการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาบังคับ วิชาเลือก วิชาเลือกเสรีอย่างมีจุดมุ่งหมาย เป็นหน้าที่ของฝ่ายวิชาการที่จะต้องศึกษา โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจโดยละเอียด

2.1 การจัดแผนการเรียนควรอาศัยข้อมูลต่อไปนี้

2.1.1 มีการสำรวจสภาพท้องถิ่น และความต้องการของผู้ปกครอง

2.1.2 มีการสำรวจความต้องการของนักเรียนนักศึกษา

2.1.3 มีการสำรวจความต้องการของสถานประกอบการอุตสาหกรรม

2.1.4 มีการสำรวจความพร้อมของสถานศึกษาในด้านต่างๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แปลงสาธิต

2.1.5 มีการนำผลสรุปมาสรุปวิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การจัดแผนการเรียนของนักเรียนนักศึกษา

2.1.6 แผนการเรียนที่เปิดสอน จากการประชุมพิจารณาปรับเปลี่ยนแผนการเรียนได้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน

การจัดแผนการเรียนนี้ สถานศึกษาแต่ละแห่งจะจัดแตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนครูอาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่จะสามารถจัดแผนการเรียนได้มากกว่าสถานศึกษาขนาดเล็ก

3. การจัดการการสอน เป็นการกำหนดวิชาและเวลาที่จะเรียน โดยละเอียดประจำวันตลอดสัปดาห์

3.1 สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดการการสอน

3.1.1 เค้าโครงของหลักสูตร การแบ่งหมวดวิชา วิชาบังคับ วิชาเลือก วิชาเลือกเสรี แต่ละวิชาต้องให้ห้องเรียนและอุปกรณ์เครื่องมือในลักษณะใดบ้าง

3.1.2 จำนวนนักเรียนนักศึกษา ที่จะลงทะเบียนในวิชาแต่ละวิชา และจัดเป็นที่ห้องกี่กลุ่ม

3.1.3 ระยะเวลาหรือคาบชั่วโมงในการสอนแบ่งเป็นที่คาบ คาบละกี่นาที ในหนึ่งวันจะจัดได้ที่คาบ

3.1.4 จำนวนห้องเรียนและขนาดของห้องเรียน รวมทั้งลักษณะห้องเรียนที่ใช้

3.1.5 จำนวนครูอาจารย์ ที่จะรับผิดชอบในแต่ละวิชา

3.1.6 วิทยากรพิเศษ และความสะดวกในการเชิญมาสอน

3.1.7 ภาระงานสอนของครูแต่ละคน

3.2 ประโยชน์จากการนำข้อมูลมาใช้ในการจัดการการสอน

3.2.1 ครูอาจารย์สามารถสอนวิชาที่ตนเองถนัด โดยการถามความสมัครใจและความต้องการที่จะสอนของครูอาจารย์

3.2.2 ภาระของงานสอนของครูอาจารย์ไม่เหลื่อมล้ำกัน หากครูอาจารย์มีหน้าที่ในด้านอื่น ก็จะได้มอบหมายงานสอนให้ลดลง

3.2.3 นักเรียนนักศึกษาได้เลือกวิชาที่ตนเองถนัดและเหมาะสม

3.2.4 วิทยากรพิเศษได้มาสอนตามเวลาที่ต้องการ

3.2.5 สื่อการสอนสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสม และทั่วถึง

3.2.6 ห้องเรียนได้รับการหมุนเวียนในการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3.3 หลักในการจัดตารางสอน มีดังนี้

3.3.1 จัดให้ครบตาม โครงสร้างของหลักสูตรเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้ลงทะเบียน และเรียนตามหลักสูตร

3.3.2 มีการพิจารณาการจัดตารางสอนตามธรรมชาติของแต่ละวิชาเพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนของนักเรียนนักศึกษา ไม่ให้เกิดความเครียดหรือเหนื่อยเกินไป และไม่ให้ผลของวิชาหนึ่ง กระแทกกับอีกวิชาหนึ่ง

3.3.3 จัดให้มีเวลาที่นักเรียนนักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

3.3.4 จัดวิชาที่เป็นทฤษฎีและมีการคำนวณ ไว้ในภาคเช้ามากกว่าภาคบ่าย

3.3.5 ควรพิจารณาถึงครูอาจารย์ เช่นความสะดวกที่จะสอน การมีเวลาว่างตรงกัน เพื่อการประชุมหรือในภาควิชาหรือแผนกวิชา

3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างตารางสอนกับการบริหารงานของสถานศึกษา

3.4.1 การบริหารงานด้านครูอาจารย์ การจัดตารางสอน มีความสัมพันธ์กับภาระงานของครู

3.4.1.1 เวลาที่ครูอาจารย์ใช้ในการทำงานอื่น นอกเหนือจากงานสอน

3.4.1.2 เวลาที่ครูอาจารย์ต้องใช้ในการเตรียมการสอน ครูอาจารย์ใหม่ต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอนมาก หรือครูอาจารย์ที่สอนหลายวิชาที่แตกต่างกันต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอน

3.4.1.3 ธรรมชาติของวิชาที่สอน เช่น วิชาทฤษฎีหรือวิชาปฏิบัติ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการฝึกงาน

3.4.1.4 ภาระงานอื่นของครู เช่น ต้องไปศึกษาต่อหรือฝึกอบรม

3.4.2 การจัดอาคารสถานที่เรียน ตารางสอนมีส่วนในการกำหนดห้องเรียนลักษณะต่างๆ ในอาคารเพื่อใช้ในการเรียนการสอน คำนึงถึงจำนวนนักเรียน ลักษณะวิชา และพยายามใช้ห้องเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3.4.3 การจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ และสื่อการสอน ตารางสอนจะเป็นตัวกำหนดว่าใครจะเป็นผู้ใช้ ใช้เมื่อใด และใช้อย่างใด

3.4.4 การจัดอำนวยความสะดวกให้นักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ ตารางสอนจะกำหนดเวลาพักในแต่ละคาบชั่วโมง เวลาอาหารกลางวัน ตลอดจนการจัดกิจกรรมอื่นๆ

3.4.5 ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถจะนำตารางสอนมาเป็นตัวกำหนดแผนการปฏิบัติงานในสถานศึกษา เช่น เวลาว่างของนักเรียนนักศึกษา ครูอาจารย์ การจัดประชุมครู รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่นๆ ในสถานศึกษา

4. การจัดชั้นเรียน จะจัดแบ่งตามความรู้ความสามารถของนักเรียน ตามรายชื่อแบบ

ผสมผสาน

5. การจัดครูอาจารย์เข้าสอน ต้องสำรวจความพร้อม ภาระงาน คุณสมบัติของครูอาจารย์

6. การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนกรณีพิเศษ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียน มี 4 แบบ คือ สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน สอนซ่อมเสริมขณะที่ทำการสอน สอนซ่อมเสริมรายวิชา เพื่อสอบแก้ตัว สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่ฉลาดหรือเรียนเร็ว

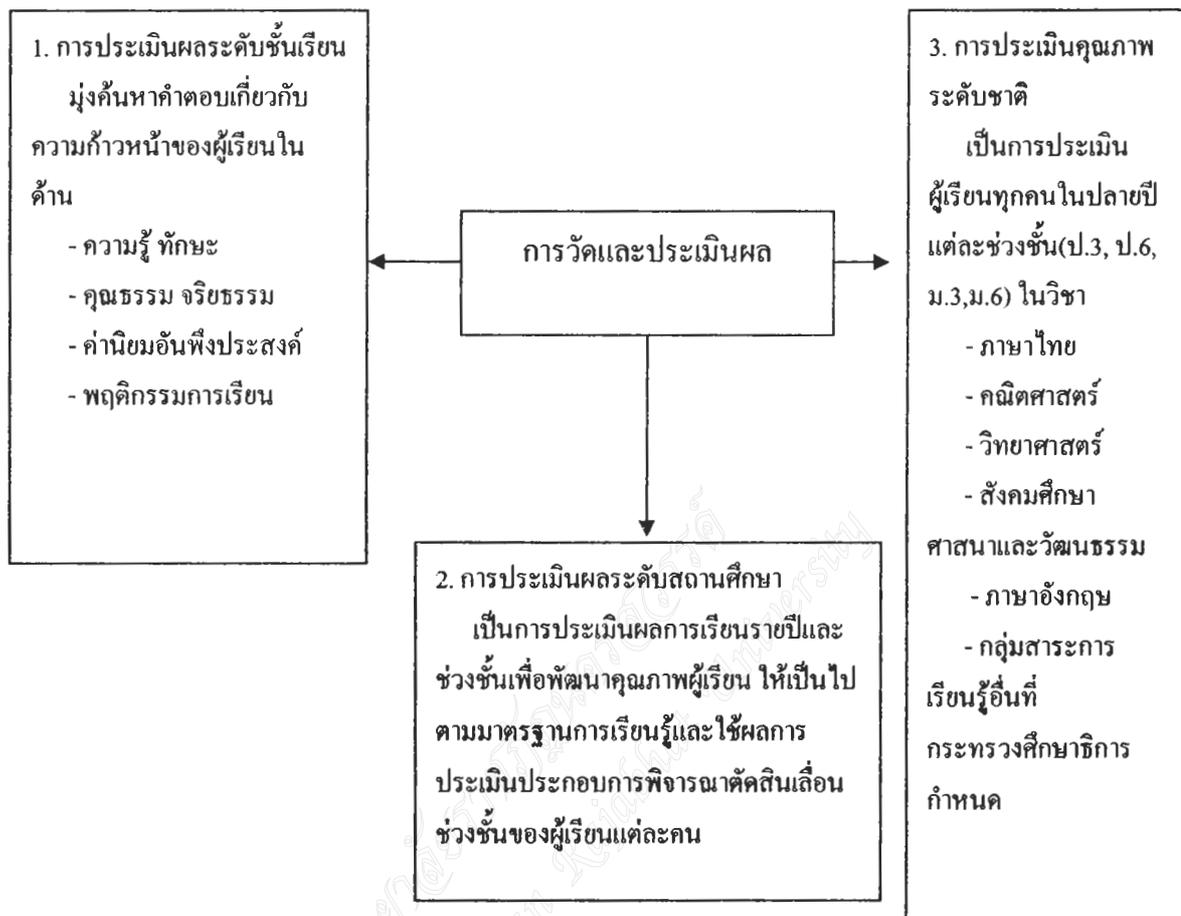
7. การเลือกตำราเรียน โดยทั่วไปสถานศึกษาจะใช้ตำราเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ นอกเหนือจากนั้นเรียกว่าหนังสืออ่านประกอบ

8. คู่มือครูในงานวิชาการ เป็นเครื่องมือช่วยครูอาจารย์ที่จะได้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในสถานศึกษา เป็นการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการเพื่อจะ ได้ทำให้การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษามีคุณภาพและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เป็น ไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

9. การจัดทำคู่มือให้นักเรียนนักศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อแจกให้นักเรียนนักศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนนักศึกษาได้เข้าใจถึงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติตนได้ถูกระเบียบของสถานศึกษาในเรื่องต่างๆ

การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อกระบวนการเรียนการสอนในโรงเรียน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จึงได้กำหนดให้สถานศึกษาประเมินผู้เรียนจากพัฒนาการ ความประพฤติ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ.2542:14) เมื่อเป็นเช่นนั้น สถานศึกษาจึงต้องจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งการวัดและประเมินผลในระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา และระดับชาติ (กระทรวงศึกษาธิการ.2544:24-25) ซึ่งแสดงเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 2.1 การวัดและประเมินผล
ที่มา: เอกรินทร์ สีมหาศาล (2546:45)

จากแผนภาพนี้จะเน้นการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริงที่เป็นองค์ความรู้หรือองค์รวมของผลการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน โดยใช้เครื่องมือและวิธีการวัดที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์รายบุคคล ทดสอบระหว่างเรียน การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามที่มอบหมาย (เอกรินทร์ สีมหาศาล.2546: 45)

ความหมายการวัดผลและประเมินผล

ฉัตรศิริ ปิยะพิมลสิทธิ์ (2544 : 1) กล่าวว่า การวัดผล คือการกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ
สิ่งของ เหตุการณ์ ปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมต่าง ๆหรืออาจใช้เครื่องมือไปวัดเพื่อให้ได้ตัวเลขแทน
คุณลักษณะต่าง ๆ

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 165) กล่าวว่า การวัด เป็นกระบวนการที่กำหนดจำนวน ตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมายและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้นๆ

ฉัตรศิริ ปิยะพิมลสิทธิ์ (2544: 1) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึงการนำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดรวมกับการใช้วิจารณ์ญาณของผู้ประเมินมาใช้ในการตัดสินใจ โดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ เพื่อให้ได้ผลเป็นอย่างไรอย่างหนึ่ง

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543: 165) ได้กล่าวว่า การประเมินผล เป็นการพิจารณาตัดสิน เกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่าความจริงและการกระทำ บางที่ขึ้นอยู่กับการวัดเพียงอย่างเดียว

สงบ ลักษณะ (2544:1) กล่าวว่า การวัดและประเมินผล คือ กระบวนการวัดผลการเรียนรู้ ตามแนวทาง 3 ประการคือ วัดครบถ้วนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ได้จริง วัดได้ตรงความเป็นจริง และ วัดพฤติกรรมที่แท้จริงที่แสดงออกซึ่งความสามารถของผู้เรียน

เอกรินทร์ สีมหาศาล (2546: 50) กล่าวว่า การประเมินตามสภาพจริง เป็นกระบวนการวัดผล และสังเกตผลอย่างเป็นระบบ เป็นวิธีการประเมินผลความสามารถทางด้านต่างๆ ของผู้เรียน โดยมุ่ง ประเมินจากผลงานที่ปฏิบัติจริงมากกว่าประเมินจากผลการทดสอบด้านข้อสอบแบบเลือกตอบและ เกณฑ์การประเมินตามสภาพจริงต้องมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมและการปฏิบัติจริงในชีวิตประจำวัน ของผู้เรียน

สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549 : 1) กล่าวว่า การประเมินตามสภาพจริง หมายถึง การประเมินที่เปิด โอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติงานที่เหมือนการปฏิบัติงานในชีวิตจริง มีเวลา เพียงพอสำหรับวางแผน การลงมือทำงาน จนได้งานที่เสร็จสมบูรณ์ มีโอกาสประเมินผลการทำงาน ด้วยตนเองและมีการปรึกษาร่วมกับผู้เรียน ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย มีการตัดสินโดยใช้เกณฑ์ หรือมาตรฐานเดียวกัน

สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดผลการเรียนรู้ จากการสังเกต พฤติกรรมระหว่างเรียน การตรวจผลงาน และการทดสอบระหว่างเรียนของผู้เรียน โดยใช้เครื่องมือ ที่หลากหลาย

การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544

(สราวุธ ปิ่นนาค. 2551: 1)

1. การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน

มีจุดมุ่งหมายสำคัญคือ มุ่งหาคำตอบว่า ผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ อันเป็นผลเนื่องมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

มากหรือไม่/เพียงใด โดยการใช้สื่อที่หลากหลาย เน้นการปฏิบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับ
 สาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปใน
 กิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยประเมินความประพฤติ พฤติกรรม การเรียน การร่วมกิจกรรม
 และผลงานจากโครงการหรือแฟ้มสะสมงาน ผู้ใช้ผลการประเมินในระดับชั้นเรียนที่สำคัญที่สุดคือ
 ตัวผู้เรียน ผู้สอนและพ่อแม่ ผู้ปกครอง สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินโดยความ
 เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การประเมินผลระดับสถานศึกษา

เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปีและช่วงชั้น
 สถานศึกษานำข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพ
 ของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ รวมทั้งนำผลการประเมินรายช่วงชั้นไปพิจารณา
 คัดสรรการเรียนช่วงชั้น กรณีผู้เรียนไม่ผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระต่าง ๆ สถานศึกษา
 ต้องจัดให้มีการสอนซ่อมเสริม และจัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ด้วย

3. การประเมินคุณภาพระดับชาติ

สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น ได้แก่ ชั้นประถมศึกษา
 ปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมิน
 ระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสังคม
 ศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ภาษาอังกฤษ ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะนำไปใช้ในการพัฒนา
 คุณภาพของผู้เรียน และคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

ขอบเขตของการวัดผลและประเมินผล (กรมการฯ ทองคั่งง. 2551: 1)

การวัดและประเมินผลได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. ก่อนการเรียน จุดมุ่งหมายเพื่อมุ่งหาข้อมูลเบื้องต้นของนักเรียน ทดสอบความรู้เดิม
 และทดสอบความรู้ในเรื่องที่จะเรียน ว่า ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานเดิมที่จำเป็นสำหรับการเรียน
 ในเนื้อหาวิชาใหม่มากน้อยเพียงใด ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เป็นอยู่ในชั้นเรียน โดยทั่วไป
 ครูผู้สอนมักจะใช้วิธีการเดียวกันสำหรับผู้เรียนทุกคน ซึ่งถ้าหากผู้เรียนในชั้นเรียนแต่ละคนมีพื้นฐาน
 ความรู้และทักษะเดิมแตกต่างกันมากแล้ว การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในลักษณะดังกล่าว
 ผู้เรียนบางคนอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ได้แต่ถ้าหากครูผู้สอนได้รู้ถึงความแตกต่างในพื้นฐานเดิม
 ของผู้เรียนแต่ละคน แล้วทำการสอนซ่อมเสริมเดิมให้ผู้เรียนทั้งชั้นมีความรู้พื้นฐานและทักษะ
 เท่ากันหรือใกล้เคียงกันเสียก่อนที่จะเริ่มการเรียนการสอนตามปกติ ก็จะช่วยให้ผู้เรียนแต่ละคนมี
 โอกาสบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากขึ้นหรือ

การประเมินผลก่อนการเรียน มุ่งตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน มุ่งหาข้อมูลเบื้องต้น ทดสอบความรู้ที่จะเรียน ว่ามีเพียงพอที่จะเริ่มเรียนในชั้นนั้นแล้วหรือไม่ นักเรียนที่มีความพร้อมก็จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรต่อไปได้ นักเรียนที่ยังไม่มีความพร้อมก็จัดสร้างเสริมพื้นฐานนั้นเสียก่อน

2. ระหว่างเรียน จุดมุ่งหมายเพื่อจะติดตามดูว่าผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคนมีความก้าวหน้าไปมากน้อยเพียงใด มีปัญหาหรือข้อบกพร่องกับผู้เรียนแต่ละคนบ้างหรือไม่ ตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนาโดยจะดำเนินการวัดและประเมินผลเป็นระยะๆ หลายๆ ครั้ง ในลักษณะที่เรียกว่า การประเมินความก้าวหน้า (formative evaluation) ผลที่ได้จะเป็นข้อมูลย้อนกลับที่สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงให้การเรียนของผู้เรียน และการสอนของครูผู้สอนมีประสิทธิภาพและประเมินผลมากยิ่งขึ้น อาจจะมีการสอนซ่อมเสริมด้วยวิธีการต่างๆ ให้แก่ผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องหรืออาจจะปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้มากที่สุด

การประเมินผลระหว่างเรียน มุ่งตรวจสอบว่า เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนไปแล้วตอนหนึ่งหรือบทหนึ่ง นักเรียนมีพฤติกรรมตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์หรือไม่ ควรสอนใหม่นักเรียนคนใด หรือให้นักเรียนคนใดทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม หรือควรปรับปรุงการเรียนการสอนขึ้นใจ

3. หลังเรียน หมายถึง การวัดและประเมินผลเมื่อผู้เรียนได้เรียนจบเนื้อหาที่ครูผู้สอนได้กำหนดไว้ในแต่ละวิชา อาจเป็นปลายภาคเรียนแต่ละภาคหรือในระหว่างภาคเรียน ในกรณีที่ครูผู้สอนแบ่งเนื้อหาวิชานั้นเป็นกลุ่ม ๆ และผู้เรียนได้เรียนจบเนื้อหาวิชาในกลุ่มนั้นแล้ว จุดมุ่งหมายสำคัญของการวัดและประเมินผลในระยะนี้มุ่งที่จะหาข้อมูลข่าวสารเพื่อสรุปว่าผู้เรียนมีระดับผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้มากน้อยเพียงใด หรือที่เรียกกันว่า การประเมินผลรวมสรุป (summative evaluation) ซึ่งจะนำไปสู่การตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ของครูผู้สอน โดยเฉพาะการให้ระดับคะแนนแก่ผู้เรียนต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้ผลการประเมินมีความถูกต้องเชื่อถือได้มากที่สุด

4. การประเมินผลปลายภาค / ปลายปี เพื่อตัดสินระดับความสำเร็จในการเรียน การปฏิบัติงานระหว่างเรียน และสิ้นสุดการเรียน เพื่อตัดสินว่าผ่าน ไม่ผ่าน ได้ หรือ ตก

บทบาทของการวัดและประเมินผลในด้านการเรียนการสอน (สมพงษ์ พงษ์ศักดิ์, 2551: 1)

การวัดและประเมินผลเพื่อรักษามาตรฐานในการศึกษา ในการเรียนการสอนนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องในการสอน อาจจะกำหนดมาตรฐานไว้หลายประการ เช่น มาตรฐานในการตัดสินผลการเรียนแต่ละวิชา มาตรฐานการเลื่อนชั้น มาตรฐานในการย้ายสถานที่เรียนจากแหล่งหนึ่ง ไปอีกแหล่งหนึ่ง และมาตรฐานให้เกียรตินิยม เป็นต้น มาตรฐานเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับสังคมและการดำเนินชีวิตของคนในปัจจุบันเป็นอันมาก เนื่องจากมนุษย์เราใช้มาตรฐานควบคุมสังคมในแง่ของคุณภาพของบุคคล

หรือสิ่งของต่างๆ การวัดและประเมินผลก็เป็นเครื่องมือหรือแนวทางที่จะตรวจสอบสิ่งต่างๆ ว่าได้คุณภาพตามที่สังคมได้ตั้งเกณฑ์ไว้หรือไม่ และเป็นที่ยอมรับหรือไม่

อย่างไรก็ดีการรักษามาตรฐานในการศึกษานี้ ได้มีผู้ให้ข้อคิดในการนำการวัดและประเมินผลมาใช้เพื่อรักษามาตรฐานของการศึกษาโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลนั้น อาจจะทำให้เกิดข้อเสียในแง่ความสูญเปล่าของการใช้กำลังคน ในโรงเรียนบางแห่งที่มีนักเรียนสอบตก หรือออกมาก ๆ เราก็อาจจะกล่าวได้สองแง่ว่า โรงเรียนนั้นๆ รักษามาตรฐานในการเรียนสูง หรือใช้ข้อสอบในการวัดและประเมินผลผิดวัตถุประสงค์ และหลักสูตร ไม่ได้เอื้ออำนวยแก่เด็กที่มีความสามารถแตกต่างกัน

สิ่งที่น่าสังเกตเกี่ยวกับมาตรฐาน ประการหนึ่งก็คือสังคมแต่ละกลุ่มหรือวงการศึกษาคณะแต่ละแห่ง จะกำหนดระดับมาตรฐานแตกต่างกัน ไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและคุณภาพของบุคคลในสังคมหรือวงการนั้นๆ นอกจากนี้เวลา ก็เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่ทำให้ระดับมาตรฐานเปลี่ยนแปลงเป็นสูงขึ้น หรือต่ำลง จากเดิมได้ไม่เป็นที่แน่นอน

การวัดและประเมินผลเพื่อใช้เป็นเครื่องจูงใจในการเรียน ในการเรียนการสอนนั้น ผู้สอนอาจจะใช้การวัดผลหรือประเมินผลเป็นเครื่องจูงใจในการเรียนของผู้เรียนได้ โดยรายงานให้ผู้เรียนทราบถึงพัฒนาการของตนเองในการเรียนรู้ แต่ละชั้นตอนว่าอยู่ในระดับใด เช่น ดี - ควรแก้ไข เป็นต้น ซึ่งจะเป็นเครื่องจูงใจในการเรียนต่อไป

การใช้การวัดผลและประเมินผลเพื่อเป็นเครื่องจูงใจในการเรียนนั้น มีข้อควรพึงระวังในแง่ที่จะทำให้กระบวนการเรียนของผู้เรียนเปลี่ยนแปลงไป ผู้เรียนจะไม่ตั้งใจเรียนเพื่อให้เข้าใจเนื้อหาวิชาตามที่หลักสูตร ได้กำหนดไว้ แต่จะพยายามเรียนทำความเข้าใจเน้นหนักเฉพาะหัวข้อที่คาดว่า ผู้สอนจะนำไปออกข้อสอบเท่านั้น ตัวอย่างเช่น ผู้เรียนเคยมีประสบการณ์ว่า เรื่องบางเรื่อง ผู้สอนออกข้อสอบถามเกี่ยวกับความจำเป็นส่วนใหญ่ เขาก็จะพยายามท่องจำมาก ๆ และใช้วิธีการนี้ในการเรียนรู้หัวข้อเรื่องที่คาดว่าผู้สอนจะออกข้อสอบเกี่ยวกับด้านความจำเท่านั้น และก็จะเปลี่ยนแปลงวิธีการเรียน ไปเรื่อยๆ ตามรูปแบบของข้อสอบที่ใช้ในการประเมินผล จะเห็นได้ว่า การวัดและประเมินผลเพื่อเป็นเครื่องจูงใจในการเรียนนั้นมีทั้งข้อดีและข้อเสีย กล่าวโดยสรุป ก็คือ ถ้าผู้สอนมีการวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบพัฒนาการของตนเองในการเรียนแต่ละชั้นตอน ก็จะเป็นประโยชน์ในการจูงใจผู้เรียนในการเรียนรู้ แต่ถ้าผู้สอนทำการวัดผลและประเมินผลในเรื่องที่ไม่สำคัญบ่อยเกินไป อาจจะทำให้วิธีการเรียนของผู้เรียนเป็นไปในทางที่ไม่พึงปรารถนา ผู้เรียนจะพยายามเก็งข้อสอบและเรียนเพื่อสอบเท่านั้น ไม่ได้เรียนเพื่อให้รู้

การวัดและประเมินผลเพื่อช่วยแนะแนวทางในการสอน ในการเรียนการสอนนั้น ผู้เป็นครูสามารถใช้การวัดผลและประเมินผลเพื่อวินิจฉัยจุดเด่น และจุดด้อยของนักเรียนแต่ละคนในแต่

ละเรื่อง หรือของนักเรียนทั้งกลุ่ม และนำผลที่ได้นั้นๆ มาเป็นข้อมูลในการสอนหรือปรับปรุงการเรียน การสอนที่ดำเนินอยู่ให้ดีขึ้น

การใช้การวัดผลและประเมินผลเพื่อช่วยแนะแนวทางในการสอนนั้นสามารถทำได้ตั้งแต่ ผู้สอนเริ่มทำการสอนในชั่วโมงแรกเลย โดยทำการทดลองสอบ (pretest) พื้นความรู้ของผู้เรียนที่ เรียนวิชานั้นๆ ว่ามีพื้นความรู้เรื่องที่จะเรียนต่อไปเพียงใด และพื้นความรู้ของแต่ละคนแตกต่างกัน มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อที่จะจัดเนื้อหาในการสอน ได้สอดคล้องกับกลุ่มผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ อย่างเต็มที่

การใช้การวัดผลและประเมินผล เพื่อช่วยแนะแนวทางในการสอนอีกลักษณะหนึ่ง จะจัด กระทำขึ้นในระหว่างที่มีการเรียนการสอน โดยผู้สอน ใช้แบบทดสอบวินิจฉัย (diagnostic test) ประเมินความสามารถของผู้เรียน ในแต่ละเรื่องที่เรียน ไปแล้ว และค้นหาจุดเด่น และจุดบกพร่อง เพื่อที่จะช่วยจัด โปรแกรมการสอนพิเศษสำหรับนักเรียนที่เรียนอ่อน หรือสอนซ้ำในเรื่องที่นักเรียน ส่วนมากยังไม่เข้าใจ ถ้าหากมีนักเรียนที่เก่งกว่าปกติ (exceptional children) ผู้สอนก็จะ ได้สนับสนุน เด็กเหล่านี้ในการเรียนและ ได้ทำงานที่เหมาะสมกับความสามารถอื่นๆ ขึ้นไป

การวัดและประเมินผลเพื่อช่วยสร้างเสริมประสบการณ์ทางการศึกษา การวัดและประเมินผล ชนิดนี้ส่วนมากจะทำกันในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา และการเรียนการสอนนอกระบบ (non formal education) ขั้นตอนในการวัดผลและประเมินผลการเรียนนั้นผู้เรียนจัดทำขึ้นเองทั้งหมด เรียกว่าเป็นการประเมินผลตนเอง (self evaluation) หลังจากที่ได้เรียนรู้ไปแล้ว วิธีการในการเรียนก็ เช่นเดียวกัน ผู้เรียนวางแผนในการเรียนและกำหนดหัวข้อที่ตนเองอยากเรียนและปัญหาที่อยากจะ เรียนรู้เป็นส่วนใหญ่ โดยมีอาจารย์เป็นผู้ให้คำปรึกษาและแนะนำอย่างใกล้ชิด ผู้เรียนจะรับผิดชอบ การเรียนของตนเอง เก็บแฟ้มผลการเรียนของตนเองไว้ จะเห็นได้ว่าการวัดผลและประเมินผลชนิด นี้ กระทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการของนักเรียนและช่วยสร้างเสริมประสบการณ์ทางการศึกษา ของแต่ละคน ซึ่งแตกต่างจากการวัดและประเมินผลเพื่อจุดประสงค์ของสถาบันการศึกษาดัง ได้ กล่าวมาแล้ว 3 ประเภทแรกในข้างต้น

บทบาทของการวัดและประเมินผลในด้านการบริหาร

ในด้านการบริหารการศึกษานั้น การวัดและประเมินผลจะมีบทบาทมากในโครงการที่ ผู้บริหารจัดกระทำขึ้นเพื่อหาข้อมูลช่วยในการตัดสินใจ เช่น โครงการประเมินผลและวิจัยทางการ ศึกษา เป็นต้น โครงการเหล่านี้เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบคุณภาพของการเรียนการสอนในแต่ละ โรงเรียน การค้นคว้าเกี่ยวกับเครื่องมือสื่อการศึกษา (educational instrumentalities) ที่จะช่วยส่งเสริม ในการเรียนรู้ของนักเรียนยิ่งขึ้น

ในกระบวนการเรียนการสอนนั้นเป็นที่ทราบกันดีว่า สิ่งที่จะทำให้การเรียนการสอนประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คือ หลักสูตรในการสอน ครูผู้สอน รูปแบบในการสอน หรือวิธีการสอน และคำราที่ใช้ประกอบในการเรียน หน้าที่ของผู้บริหารก็คือ ศึกษาวิจัยว่าองค์ประกอบใดที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นจะช่วยส่งเสริมในการเรียนรู้มากที่สุด ตัวอย่างเช่นการวิจัยเพื่อที่จะทราบว่าวิธีการสอนแบบบรรยายและการสอน โดยใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องช่วยประกอบการสอนนั้น วิธีการใดส่งเสริมการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์ ในระดับมัธยมศึกษามากที่สุด เมื่อผู้ทำวิจัยเลือกรูปแบบการวิจัย (research design) แบ่งกลุ่มควบคุม และกลุ่มทดลองแล้วดำเนินการทดลอง หลังจากทีกระบวนการทดลองเสร็จสิ้นแล้ว จะทำการวัดและประเมินผลผู้เรียนทั้งกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลองว่า ผลการเรียนรู้โดยเฉลี่ยของกลุ่มใดจะสูงกว่ากัน และผลจากการวัดและประเมินผลนี้เอง จะช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนใน โรงเรียนและช่วยพัฒนาให้กระบวนการดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประเมินผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้(เอกรินทร์ สิมหาศาล.2546: 46-47)

1. ศึกษาหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ว่าต้องการให้ผู้เรียนเรียนเรื่องอะไรที่จะเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต การทำงานและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถและกระบวนการเรียนรู้ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อจะกำหนดสาระหลักสูตรและเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและหลักสูตรแกนกลาง
3. นำเสนอปัญหา หรือประสบการณ์การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ สภาพสังคมและชีวิตจริง ในท้องถิ่นชุมชนที่สะท้อนค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
4. ศึกษานโยบายของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา แผนพัฒนาด้านต่างๆ ของจังหวัด อำเภอ เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มของสภาพการเปลี่ยนแปลง ความต้องการ ความจำเป็นทั้งในด้านองค์ความรู้ เทคโนโลยี ฝีมือแรงงาน
5. กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพของผู้เรียน โดยนำสมรรถภาพและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมากำหนด

ประโยชน์การวัดผลและการประเมิน ผล

1. ช่วยให้ผู้สอนและผู้เรียนเข้าใจตรงกันในผลการเรียนรู้ที่เป็นมาตรฐานที่ต้องการให้บังเกิดขึ้นจากการเรียนการสอนและจัดทำเป็นเกณฑ์สำหรับการตรวจสอบ

2. ช่วยเพิ่มการเร่งเร้าเพียรพยายามร่วมกันระหว่างผู้สอนและผู้เรียนที่จะใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย ใช้อุปกรณ์สื่อวัตกรรมการต่างๆ เพื่อมุ่งไปสู่การบรรลุผลการเรียนตามเกณฑ์ข้อ 1
3. ช่วยให้มีการบันทึกพฤติกรรมของผู้เรียน ติดตามผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง จนถึงการใช้เครื่องมือและเทคนิคการวัดและการประเมินที่ผ่านการเลือกสรร และออกแบบอย่างดีให้สามารถวัดผลการเรียนรู้อย่างแม่นยำ เชื่อถือได้
4. ช่วยให้เกิดการตัดสินใจผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่องเทียบกับเกณฑ์ที่จัดทำไว้ล่วงหน้า ทำให้เกิดการบันทึกผลการเรียนรู้เป็นรายบุคคล ระบุงผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนทำได้น่าพอใจผ่านเกณฑ์ ระบุงผลการเรียนรู้ที่ยังบกพร่อง
5. ช่วยส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนรายบุคคลเป็นสำคัญ โดยนำผลการเรียนรู้ที่บกพร่องมาวิเคราะห์ปัญหาสาเหตุ ทำให้ผู้สอนช่วยคิดค้นเทคนิคกระบวนการเรียนรู้นำมาใช้แก้ไขข้อบกพร่องทางการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเหมาะสม ช่วยทำให้ผู้เรียนรายบุคคลสามารถเรียนรู้ได้ครบถ้วนตามมาตรฐาน

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 มาตรา 30 กล่าวว่า ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับและมาตรา 24 (5) ได้กำหนดให้ครู ใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ.2542:16) ดังนั้นการวิจัยเป็นแนวทางหนึ่งที่จะมุ่งพัฒนาคุณภาพของการศึกษาได้เนื่องจากงานวิจัยเป็นกระบวนการ ในการแสวงหาความจริงของเหตุการณ์ต่างๆ อย่างเป็นระบบ การวิจัยในชั้นเรียนจึงเป็นการมุ่งเน้นเกี่ยวกับการแสวงหาวิธีการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน การแสวงหาสื่อการสอนที่มีคุณภาพ

ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

บัญชา แสนทวี(2545:7) การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยที่ครูทำเพื่อมุ่งแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียน ตลอดจนนำมาผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยมีกระบวนการวางแผน ปฏิบัติตามแผน สังเกตผลที่เกิดขึ้นและสะท้อนความคิดใช้เวลาในการทำวิจัยไม่มากนัก

บัญชา แสนทวี(2545: 6 อ้างอิงจาก สุวัฒนา สุวรรณเขตนิกม) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้อันเป็นความจริงที่เชื่อถือได้ ในเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนในบริบทของชั้นเรียน

ฉัตรศิริ ปิยะพิมลสิทธิ์(2544:1) ที่กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือกระบวนการหาความรู้หรือวิธีการใหม่ๆ รวมทั้งการประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อแก้ปัญหา

ที่เกิดจากการเรียนการสอน ในชั้นเรียนของตนเอง หรือเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ผลการวิจัยใช้ได้เฉพาะกลุ่มที่ทำการศึกษา บางที่เราเรียกว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (classroom action research) หรือการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง กระบวนการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยมีการวางแผนการทำงานที่เป็นขั้นตอนและปฏิบัติตามแผน

ขั้นตอนของกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนดังนี้ (ฉัตรศิริ ปิยะพิมลสิทธิ์. 2544:1-3)

ขั้นที่ 1 การกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาหรือแก้ปัญหา

เป็นขั้นที่ผู้สอนนำผลที่ได้จากการบันทึกหลังการสอนมาวิเคราะห์ ตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่คาดหวังหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การเรียนรู้ไม่นับบรรลุผลตามที่คาดหวัง

ขั้นที่ 2 การวางแผนเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหา

หลังจากที่ผู้สอนค้นพบสาเหตุที่ทำให้ผลการเรียนไม่เป็นไปตามที่คาดหวังแล้ว ผู้สอนก็วางแผนพัฒนาหรือแก้ปัญหาคือการใช้ วิธีการ หรือนวัตกรรมต่างๆ

ขั้นที่ 3 การสร้างและพัฒนานวัตกรรม และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ขั้นนี้ผู้สอนดำเนินการสร้างและพัฒนานวัตกรรม และเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ตามแนวทางที่วางแผนไว้ในขั้นที่ 2

ขั้นที่ 4 การนำไปใช้จริง

ผู้สอนนำแผน หรือนวัตกรรมที่สร้างไว้ไปปฏิบัติจริงในการจัดการเรียนการสอน และเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นที่ 5 การสะท้อนผลการปฏิบัติ

เป็นการตรวจสอบผลการนำแผน/นวัตกรรมไปปฏิบัติ โดยการวิเคราะห์จากข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ว่าได้ผลเป็นอย่างไร แก้ปัญหาได้หรือไม่ (ถ้าแก้ปัญหายังไม่ได้ ก็ย้อนกลับไปทำในขั้นที่ 2-4 ซ้ำ)

ขั้นที่ 6 การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน

เมื่อผู้สอนสามารถแก้ปัญหา/พัฒนาได้สำเร็จ ก็จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยต้องระบุถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการแก้ปัญหา/พัฒนา และผลการดำเนินงาน รูปแบบการรายงานสามารถนำเสนอได้หลากหลายวิธี เช่น การเขียนรายงาน การบรรยาย การอภิปราย เป็นต้น

กรมวิชาการ (2542 :7 –10) ได้เสนอกระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียน ประกอบด้วย
ขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 สำรวจและวิเคราะห์ปัญหา

การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญในการวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนา
คุณภาพการเรียนการสอน ทำให้ครูพบปัญหาที่จะต้องแก้ไขหรือพัฒนาสามารถดำเนินการสอน ได้
สอดคล้องกับเป้าหมายที่ควรจะเป็น

การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา ครูสามารถดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การวิเคราะห์
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแง่มุมต่าง ๆ การตรวจสอบแบบฝึกหัด การสำรวจพฤติกรรมผู้เรียน
การสังเกตของครู ข้อมูลจากการประเมินของผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น ครูจะพบปัญหา ข้อสงสัยที่เกิด
จากผู้เรียน ครู และกระบวนการเรียนการสอน เมื่อพบปัญหา หากมีหลายปัญหาควรจัดลำดับ
ความสำคัญของปัญหา โดยพิจารณาจากความรุนแรงของปัญหาว่าปัญหาใดควรได้รับการแก้ไข
หรือพัฒนาก่อน

ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ปัญหาของการวิจัย แหล่งข้อมูล

ขั้นที่ 2 กำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา

เมื่อครูได้วิเคราะห์ปัญหาจากการศึกษาในขั้นที่ 1 เพื่อที่จะให้ได้แนวทางในการแก้ปัญหา
ในขั้นนี้ครูต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่นวารสาร บทความ หลักรัฐธรรมนูญ ผลงานวิจัย ตำรา หนังสือ
คู่มือ แนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ ตลอดจนประสบการณ์ของครูเอง ทำให้ครูทราบว่าปัญหาที่คล้ายกับ
ปัญหาของเราเองมีผู้ใดศึกษาไว้บ้าง ใช้วิธีการใดในการแก้ปัญหา ผลการแก้ปัญหาเป็นอย่างไร จะ
ทำให้ครูมองเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งอาจเป็นวิธีสอนแบบใหม่ หรือการใช้
นวัตกรรมเข้ามาช่วยในการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนของครู ได้แก่ บทเรียนสำเร็จรูป
ชุดการสอน เอกสารประกอบการสอน คู่มือครู บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) การเรียน
แบบร่วมมือ เป็นต้น

ขั้นตอนนี้ จะนำไปสู่ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 พัฒนาการหรือนวัตกรรม

จากขั้นที่ 2 ครูจะได้ทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา ซึ่งอาจเป็นวิธีการหรือนวัตกรรมที่
เป็นไปได้ ในขั้นนี้ครูต้องกำหนดวิธีการหรือนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา แล้ว
ดำเนินการหาคุณภาพของวิธีการหรือนวัตกรรมจากผู้รู้ในเรื่องนั้น เช่น หากครูสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์
ช่วยสอน ครูต้องศึกษาค้นคว้าวิธีการจัดทำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน แล้วจัดทำต้นแบบให้สมบูรณ์
นำไปให้เพื่อนครู ศึกษานิเทศก์ หรือนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา ให้ความคิดเห็น เพื่อนำข้อคิด
ที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขเตรียมนำไปใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาต่อไป

ขั้นตอนนี้ จะนำไปสู่ตัวแปรที่ศึกษาและวิธีการที่จะพัฒนาหรือแก้ปัญหา

ขั้นที่ 4 นำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้

ขั้นนี้ครูนำวิธีการหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้นในขั้นที่ 3 ไปใช้โดยระบุขั้นตอนปฏิบัติว่าจะใช้กับใคร เมื่อไร อย่างไร แล้วเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น สังเกตพฤติกรรมเริ่มต้นของผู้เรียนก่อนนำไปใช้ เมื่อนำไปใช้แล้วสังเกตพฤติกรรมอีกระยะหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนต่อไป

ขั้นตอนนี้ ต้องมีเครื่องมือและวิธีเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นที่ 5 สรุปผล

เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้ว นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล หากยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการก็จะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข โดยย้อนกลับไปค้นหาวิธีการหรือนวัตกรรมใหม่ แล้วพัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรมตลอดจนนำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้อีก คือดำเนินการขั้นที่ 2-4 ใหม่ จนกระทั่งสามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการ แล้วสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นที่ 1 ถึงขั้นที่ 4

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี (2542 :5 - 7) ได้กล่าวขั้นตอนของการทำวิจัยในชั้นเรียนไว้ ดังนี้

1. การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนเป็นขั้นตอนแรกของการทำวิจัย เพราะการมองเห็นปัญหานั้นนำไปสู่ความต้องการในการแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนาได้ การสำรวจปัญหาทำได้โดยการค้นหว่านักเรียนมีความบกพร่องจุดใด เนื่องจากสาเหตุอะไร ซึ่งอาจได้จากการสังเกต การระดมพลังสมอง ตรวจสอบผลงาน การประเมินผลพัฒนาการหรือจากผลการวิจัย เมื่อสำรวจได้แล้ววิเคราะห์หาสาเหตุและความต้องการในการแก้ปัญหาให้ตรงสาเหตุแล้วเขียนออกมาในรูปวัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. การศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยแล้ว ขั้นต่อไปคือ การศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัย การดำเนินการในขั้นตอนนี้จะทำให้ได้ทราบเทคนิคในการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับหลักการ ทฤษฎี หรืองานวิจัยที่มีผู้ศึกษาไว้แล้ว
3. การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา นวัตกรรมเป็นรูปแบบที่ครูสร้างขึ้นเองหรือนำรูปแบบวิธีการที่ผู้อื่นทำไว้แล้วมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาที่ต้องการแก้ไข การดำเนินการในขั้นตอนนี้ ได้นวัตกรรมที่คาดว่ามีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการแก้ปัญหา
4. การออกแบบการทดลอง ทำได้หลายแบบขึ้นอยู่กับลักษณะของนวัตกรรม จำนวนกลุ่มนักเรียนที่ทดลองและจำนวนครั้งของการวัดตัวแปรที่ศึกษาแต่ละแบบมีการดำเนินงานที่แตกต่างกัน

ครูผู้สอนจะต้องออกแบบการทดลองให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ สมมติฐานการวิจัย โดยคำนึงถึงกลุ่มตัวอย่างและตัวแปรที่วัด

การดำเนินงานในขั้นตอนนี้คือ ได้รูปแบบการทดลองนวัตกรรมที่เหมาะสม น่าเชื่อถือ เพื่อจะพิสูจน์ว่านวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพและใช้แก้ปัญหาได้หรือไม่

5. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อการวิจัยในชั้นเรียนจะใช้เครื่องมือชนิดใดขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและตัวแปรที่จะวัด เช่น ถ้าต้องการวัดความคิดเห็น เครื่องมือวัด คือ แบบสอบถาม ถ้าต้องการวัดความสนใจของนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม เครื่องมือวัดคือ แบบสังเกต ถ้าต้องการวัดพัฒนาการเด็ก เครื่องมือคือ แบบวัด/ประเมินพัฒนาการเด็ก

เครื่องมือวัดที่ได้สร้างขึ้นมา หรือปรับปรุงจากที่ผู้อื่นสร้างไว้แล้ว จะต้องมีการตรวจสอบก่อนที่จะนำไปใช้จริง โดยนำไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่างกลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับประชากรที่ศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวัด เช่น ความเที่ยงตรง(validity) และความเชื่อมั่น (reliability) ถ้าหากมีคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ก็จะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพก่อนที่จะนำไปใช้จริง

6. การทดลอง การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผล การดำเนินงานในขั้นตอนนี้คือการนำเอานวัตกรรมที่พัฒนาไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างและใช้เครื่องมือที่พัฒนาเก็บรวบรวมข้อมูล นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ตามแนวทางที่กำหนดไว้ และสรุปผล

7. การเขียนรายงานการวิจัย เป็นขั้นสุดท้ายของการทำวิจัย เป็นการรายงานตั้งแต่ขั้นวิเคราะห์และสำรวจปัญหา การพัฒนานวัตกรรม การทดลองใช้เพื่อแก้ปัญหาจนกระทั่งถึงการวิเคราะห์ผล สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช(2538: 10) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ การทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูเพื่อพัฒนาวิธีสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผล โดยมุ่งให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น

ซารี มณีศรี (2542:19) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลายๆอย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพทั้งด้านการเรียนและการสอน

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2541:3) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการจัดการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

ซัด นูญญา (2549:1) ได้สรุปว่าการนิเทศการศึกษา คือ การดำเนินการใดๆ ที่ทำให้ครูมีความพึงพอใจ และมีกำลังใจ ที่จะพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาการดำเนินงานใดๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของโรงเรียนและของบุคลากรให้สูงขึ้นและรักษาไว้ จนส่งผลให้โรงเรียนเป็นที่ยอมรับของผู้รับประโยชน์จากโรงเรียนทุกฝ่าย อีกทั้งผ่านการประเมินทั้งภายในและภายนอก

บันลือ พฤกษ์วัน (2537:13) ได้อธิบายถึงความหมายของการนิเทศว่า เป็นกระบวนการขั้นตอนในการทำงานอย่างมีแผน เพื่อให้ครูมีความเข้าใจวิธีการในการพัฒนาวิชาชีพ โดยมีการปรับปรุงการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลาและต่อเนื่อง

ดังนั้นการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความร่วมมือกันในการทำงานระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น จนส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน

กระบวนการนิเทศภายใน

บันลือ พฤกษ์วัน (2537:63) ได้อธิบายถึง กระบวนการนิเทศภายในกับการบริหารงานวิชาการ โดยใช้หลักการนิเทศในการวางแผน การปฏิบัติงานด้านวิชาการว่าเป็นการนิเทศเพื่อป้องกันการนิเทศเพื่อก่อ การนิเทศเพื่อสร้างสรรค์ และการนิเทศเพื่อแก้ไข

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 54) จึงได้กำหนดขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลที่แสดงสภาพปัจจุบันของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วนำมาแสดงภาพปลายทาง หรือสภาพความสำเร็จของงาน การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาดำเนินการตามลำดับ คือ

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

ความสำเร็จของงาน

1.9 เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่ต้องการแก้ไข

1.10 เรียงลำดับความจำเป็นในการพัฒนา

2. วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา หมายถึง การวิเคราะห์ผลที่ได้จากข้อมูลที่ประเมิน และองค์ประกอบที่จะส่งผลต่อสภาพความสำเร็จในการพัฒนางาน เลือกจุดที่เหมาะสมและเป็นไปได้

3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนามีขั้นตอนดังนี้

3.1 รวบรวมข้อมูลแนวทางเลือกมีความเป็นไปได้ในการพัฒนา

3.2 พิจารณาความเป็นไปได้ของทางเลือกในการพัฒนา

3.3 พิจารณาข้อดีข้อเสียของแนวทางเลือกที่เป็นไปได้

3.4 เลือกแนวทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

4. การลงมือปฏิบัติเป็นการนำเอายุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดมาในเบื้องต้นมาดำเนินการตามขั้นตอนและกำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

4.1 กำหนดรายละเอียดขั้นตอนวางแผนอาจใช้กระบวนการของเดมมิ่ง (PDCA) ในการดำเนินการ

4.2 กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

4.3 กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

4.4 วางแผนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

4.5 จัดทำแผนนิเทศของโรงเรียน

4.6 ประชุมชี้แจงมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของผู้นิเทศ

4.7 ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินนิเทศและประสานปฏิทินนิเทศกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

4.8 ผู้นิเทศจัดดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ

4.9 ผู้นิเทศบันทึกผลการนิเทศตามกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายและรายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหารทราบ

5. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข เป็นการรวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินการนิเทศและผลที่ได้ระหว่างการดำเนินการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการนิเทศตามแผนนิเทศ นำข้อมูลที่ได้มาเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของแผนนิเทศ ซึ่งหากพบว่าไม่เป็นไปตามสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้ต้องพิจารณาว่ามีความบกพร่องตรงไหน อย่างไร หาวิธีในการพัฒนาให้ดีขึ้น หรือหากพบว่าเป็นไปตามสภาพที่คาดหวังไว้ แต่จากการดำเนินการพบวิธีการที่ดีกว่าก็อาจพิจารณาปรับปรุงให้ดีขึ้นอีกได้

ปริยากรณ์ วงศ์อนุตรโรจน์ (2543:232-235) ได้กำหนดขั้นตอนในการบริหารงานนิเทศภายในสถานศึกษาดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหาและความต้องการในการนิเทศเป็นขั้นตอนที่เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดก่อนที่ผู้นิเทศจะดำเนินการนิเทศ ผู้นิเทศต้องทราบสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ

สภาพปัจจุบันเป็นสภาพที่เป็นจริงและกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน ส่วนความต้องการหมายถึงเป็นจุดสุดท้ายที่ความต้องการจะไปถึงเป็นสภาพที่คาดหวังว่าจะเกิด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบ ด้านนโยบายของสถานศึกษาในด้านการนิเทศ ปัญหาปัจจุบันที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ข้อมูลที่ได้จากสภาพปัจจุบัน ผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัญหาและความต้องการ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการจัดทำโครงการนิเทศ ต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการนิเทศ มีการกำหนดวิธีการว่าจะทำอย่างไร กำหนดขั้นตอนที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ให้เฉพาะมากขึ้น และกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้น โดยการแจกแจงกิจกรรมการนิเทศที่จะทำในโครงการนั้น กำหนดแผนงานการนิเทศ รวมถึงการกำหนดหน่วยปฏิบัติ ค่าใช้จ่าย เวลา สถานที่ จัดทำงบประมาณ โครงการ การขออนุมัติและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน การดำเนินการนิเทศเป็นการนำแผนงานหรือโครงการไปอนุมัติเพื่อให้ได้ตามความต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนดังนี้

3.1 การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ เป็นความจำเป็นสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ เพื่อจะได้สร้างความเข้าใจและทำการนิเทศนั้นได้ผล

3.2 การปฏิบัติงาน ประกอบด้วยการปฏิบัติงานที่ได้รับความร่วมมือจากบุคคล ทุกฝ่าย คือ

3.2.1 ผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงาน ตามความรู้ความสามารถที่ได้รับ

3.2.2 ผู้ให้การนิเทศ เป็นขั้นตอนที่ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและดูแลให้ผู้รับการนิเทศได้ทำงานสำเร็จตามที่วางไว้

3.2.3 ผู้บริหารเป็นผู้ที่สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษาจะให้ การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ ค่าใช้จ่าย วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือใช้ต่างๆ ที่จะช่วยให้ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

3.3 การสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้รับการนิเทศควรได้รับการเสริมกำลังใจ โดยเฉพาะจากฝ่ายบริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและทำงานด้วยความพึงพอใจ การสร้างขวัญและกำลังใจควรปฏิบัติไปพร้อมๆ กับการทำงาน จึงจะได้ผล

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารหรือผู้ได้รับมอบหน้าที่ให้ทำการประเมินผล หลักการที่ใช้ในการประเมินผล มีดังนี้

4.1 การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยการตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การใช้เครื่องมือและการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม รวมทั้งการวิเคราะห์ที่ได้รับการยอมรับของฝ่ายนิเทศครูอาจารย์ และนักเรียนนักศึกษา

4.2 การประเมินผลเป็นขั้นตอนหนึ่งของการนิเทศที่จำเป็นต้องทำ เมื่อได้จัดทำโครงการนิเทศแล้ว

4.3 การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลจากหลายฝ่าย ทั้งจากผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

4.4 การประเมินผลสามารถทำได้ 2 ระยะ คือ การประเมินผลระหว่างโครงการ เพื่อจะได้พิจารณาวิธีดำเนินการเพื่อการปรับปรุงโครงการ ส่วนการประเมินผลสรุปเป็นการประเมินผลเพื่อการตัดสินใจถึงผลที่ได้รับจากโครงการ

4.5 การประเมินผลเป็นระบบ มี 3 ส่วน คือ การประเมินผลที่ปัจเจกนำเข้า การประเมินผลที่กระบวนการและการประเมินผลผลิต

จากแนวคิดดังกล่าวสามารถสรุปขั้นตอนกระบวนการนิเทศได้ดังนี้ 1. วางแผนการนิเทศ 2. การดำเนินการ 3. การนิเทศติดตามผล 4. การประเมินผล

กิจกรรมการนิเทศการสอน

ปรียาภรณ์ วงศ์อนุคร โจรจน์ (2541:71-82) ได้กำหนดกิจกรรมการนิเทศการสอนให้ผู้นิเทศเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับการนิเทศ โดยคำนึงถึงเป้าหมายทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กรซึ่งมีดังนี้

1. การบรรยาย ต้องมีการเตรียมเนื้อหาอย่างดี น่าสนใจ เขียนกระดาน แผ่นใส ระหว่างการบรรยาย เปิดโอกาสให้ซักถามเมื่อไม่เข้าใจ มีการสรุปการบรรยาย
2. ประชุมสัมมนา ผู้บรรยายหลายคน มีการอภิปราย แสดงความคิดเห็น
3. การสังเกตชั้นเรียน จะช่วยแก้ไขปรับปรุงการสอนในชั้นเรียนให้ดีขึ้น มีเครื่องมือในการสังเกตชั้นเรียน หรืออาจทำเป็นแบบไม่เป็นทางการ คือถือโอกาสผ่านไปเยี่ยมเขียนขณะครูกำลังสอน หรือจะจัดอย่างมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า

4. การสาธิต ผู้เข้ารับการสาธิตต้องมีความสนใจและพร้อมที่จะติดตามขั้นตอนต่างๆ สามารถทำไปพร้อมกิจกรรมอื่นๆ ได้ เช่น การอภิปราย การใช้สื่อ

5. การสัมภาษณ์ มี 3 อย่าง ได้แก่การสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างต้องมีการเตรียมหัวข้อที่จะสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์อย่างเจาะจงจะใช้กับการสังเกตชั้นเรียน และการสัมภาษณ์อย่างไม่มีการทักทายเหมาะสำหรับการปรึกษาหารือ การแสดงความรู้สึกรู้สึก

6. การระดมสมอง ต้องการผลที่ได้จากความคิดและข้อเสนอแนะจากบุคคลทุกฝ่าย โดยการประชุมปรึกษาหารือกัน

7. เครื่องมือและแบบทดสอบ การแสดงความคิดเห็นสามารถนำมาวิเคราะห์ด้วยหลักสถิติและแปลผลข้อมูลได้

8. การทัศนศึกษา เปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มได้ประสบการณ์จากสถานที่อื่น

9. การเยี่ยมชั้นเรียน หมายถึงการไปศึกษาและการสังเกตการสอนในชั้นเรียนอื่น

จากแนวคิดดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศ มีหลายกิจกรรมผู้บริหารสามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมตาม เวลา โอกาส และความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ณรงค์ศักดิ์ ปรีชากุล (2542) ได้วิจัยเรื่อง แนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน ได้มีการให้ความสำคัญในเรื่องการวัดผลประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของหลักสูตรและในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร มีการกำหนดเป้าหมายและการวางแผนงานไว้อย่างชัดเจน มีความพร้อมในเรื่องของสื่อและอุปกรณ์ที่ช่วยเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีการนิเทศเพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของคณะครูสำหรับด้านปัญหาอุปสรรคมีปัญหาคือครูรับผิดชอบงานหลายด้าน สอนหลายวิชา ห้องสมุดขาดเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ขาดการนิเทศภายใน ขาดการจัดทำสื่อเพื่อช่วยเสริมการเรียนการสอน

จเร เหมือนแมน (2543) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนเทศบาล เขตการศึกษา 6 ในด้านปัญหาในการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการครบ 9 ด้าน ปัญหาในการปฏิบัติงาน คือ ครูไม่ได้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรเพียงพอ ครูไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน ครูขาดทักษะในการผลิตและซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพ ขาดงบประมาณใน

การจัดซื้อหนังสือสำหรับห้องสมุด การนิเทศการสอน โรงเรียนไม่สามารถจัดได้อย่างสม่ำเสมอ ขาดบุคลากรรับผิดชอบงานด้านวิชาการ โดยเฉพาะครูจัดการเรียนการสอนโดยเน้นทฤษฎีมากกว่าการปฏิบัติ และโรงเรียนขาดงบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ

บุษราคัม จรรย์นาฎย์ (2544) ได้วิจัยเรื่อง การดำเนินงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในโครงการ โรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านการวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนมีการจัดทำ เอกสารวิชาการ กำหนดแนวปฏิบัติตามลักษณะของหมวด/งาน/ฝ่าย ในการจัดทำแผนงานวิชาการ โรงเรียนกำหนดกรอบนโยบาย และมอบให้หมวด/ฝ่าย/งาน ประชุมเพื่อเขียนแผนร่วมกัน แล้วนำเสนอ ฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณา โดยมีหัวหน้าแผนงานทำหน้าที่ติดตามและประเมินผล จากการสรุปผลงาน ในรอบเดือน 2) ด้านการจัดวิชาการ โรงเรียนจัดบุคลากร ตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ จัด กลุ่มการเรียนรู้ โดยกำหนดวิชาบังคับและวิชาเลือก ตามโครงสร้างหลักสูตร มีการศึกษาสภาพของ ห้องถิ่นและความต้องการของชุมชน กำหนดวิชาเรียนและเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตร จัดครูเข้า สอนตามตารางสอน โดยพิจารณาวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถและความถนัดของผู้สอน มี การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ 3) ด้านการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนให้ครูผู้สอนจัดทำแผนการสอน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเนื้อหาวิชา กำหนดเนื้อหา และจุดประสงค์การเรียนรู้ให้เชื่อมโยงกับชีวิตจริง และกำหนดกิจกรรมสื่อการสอน การประเมินผล ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามแผนการสอน โดยสังเกตการสอน ของครู 4) ด้านการพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ โรงเรียนจัดให้มีกิจการประชุมอบรม สัมมนา ก่อนเปิดภาคเรียน จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน โดยจัดให้มีห้องเรียนเฉพาะเพื่อการสอนซ่อมเสริม นอกเวลา จัดกิจกรรมนักเรียนทั้งในและนอกหลักสูตร มีนโยบายสนับสนุนให้ครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ส่งเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียน สนับสนุนครูทำผลงานทางวิชาการและ เข้าร่วมใน โครงการครูต้นแบบ/ครูเครือข่าย รวมทั้งสร้างบรรยากาศทางวิชาการ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ จัดแหล่งเรียนรู้ภายใน โรงเรียน 5) ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน โรงเรียนส่งเสริมให้ครูสร้างเครื่องมือประเมินผลตามสภาพจริง ครูผู้สอนแต่ละรายวิชาสร้างเครื่องมือ การวัดผลให้เป็นไปตามจุดประสงค์การเรียนรู้และตามสภาพจริงครบทุกรายวิชา โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่ ทะเบียน/วัดผล ทำหน้าที่จัดทำหลักฐานเกี่ยวกับประวัตินักเรียน และมีการจัดข้อมูลสารสนเทศของ นักเรียน 6) ด้านการประเมินผลการจัดงานวิชาการ โรงเรียนมีแนวปฏิบัติในการประเมินผล โดย การประชุม สัมมนา สรุปผลงานประจำปี ศึกษาจากผลงานที่ปรากฏ และมีการประเมินผลในระดับ หน่วยงานย่อยเป็นระยะ ๆ ด้านปัญหาการดำเนินงานวิชาการ พบว่า เวลาในการดำเนินกิจการการเรียน การสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญมีไม่เพียงพอ ครู-อาจารย์ขาดความตระหนักในการพัฒนาตนเอง

นักเรียนไม่ติดตามแก้ไขผลการเรียน ครู-อาจารย์บางคนขาดความรู้ และทักษะในการประเมินผลตามสภาพจริง ครูมีจำนวนน้อยและมีภาระงานมากจึงทำให้มีผลงานวิชาการไม่ดีเท่าที่ควร

วรเชษฐ์ จันทร์ภิรมย์ (2545) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารได้มีการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาทุกด้าน ทั้ง 9 ด้าน แต่พบปัญหาดังนี้ ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสาระต่างๆของหลักสูตรใหม่ ข้อเสนอแนะ ควรจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแก่คณะครูและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ปัญหาด้านการเรียนการสอน สถานศึกษาขาดแคลนครู จำนวนครูไม่ครบชั้น ข้อเสนอแนะ ควรจัดรวมโรงเรียนของห้องเรียนที่อยู่ใกล้เคียงเข้าด้วยกัน ปัญหาด้านการวัดประเมินผล การวัดและประเมินผลไม่เป็นไปตามสภาพจริง ข้อเสนอแนะ ควรมีการประเมินผลตามสภาพจริง ปัญหาด้านการนิเทศการสอน ขาดการวางแผนการนิเทศ ข้อเสนอแนะ ควรวางแผนและแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบในการนิเทศภายใน ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ขาดการส่งเสริมและการพัฒนาให้ครูได้ศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ ข้อเสนอแนะ ควรวางแผนในการส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ปัญหาด้านการวิจัยและพัฒนา ครูและบุคลากรในสถานศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ข้อเสนอแนะ ควรดำเนินการส่งเสริมและจัดอบรมให้ความรู้และการทำวิจัยในชั้นเรียน ปัญหาด้านการบริหาร โครงการทางวิชาการ ขาดการกำกับ ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะ ควรวางแผนในการจัดทำโครงการทางวิชาการ โดยต้องกำกับติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ปัญหาด้านการบริการระบบข้อมูลสารสนเทศ ขาดการนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนา ข้อเสนอแนะควรจัดเก็บข้อมูลให้ครบทุกด้าน และปัญหาด้านการประเมินผลงานทางวิชาการ ขาดการวางแผนในการประเมินผลงานทางวิชาการในสถานศึกษา ข้อเสนอแนะ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลงานทางวิชาการ

มานะ อรุณ โฉม (2545) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการวัดผลประเมินผล และด้านการนิเทศการเรียนการสอน 2.เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3.แนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ตามความเห็นผู้เชี่ยวชาญ มีดังนี้ 3.1 ด้านการบริหารหลักสูตร ควรให้ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์หลักสูตรแก่ผู้บริหารและครู 3.2 ด้านการจัดการเรียนการสอน ควรจัด

สิ่งแวดล้อมทางวิชาการในบริเวณโรงเรียน 3.3 ด้านการนิเทศการเรียนการสอน พัฒนาผู้บริหารให้มีความพร้อมในการให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือ ด้านการจัดการเรียนการสอนแก่ครู 3.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล ควรให้ความรู้ความเข้าใจในการนำวิธีวัดผลและประเมินผลที่หลากหลายมาใช้แก่ผู้บริหารและครู

เนตรทิพย์ เจริญวัย (2546) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในโครงการเด็กพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาผลการวิจัยพบว่า 1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในโครงการเด็กพิเศษเรียนร่วมกับ เด็กปกติ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหามากที่สุด คือ งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน รองลงมาคือ งานห้องสมุด และ งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยที่สุดคือ งานจัดการเรียนการสอน 2. แนวทางในการบริหารงานวิชาการในแต่ละด้าน ได้แก่ 2.1 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการวางแผน ตรวจสอบ ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้หลักสูตรนั้นมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 2.2 งานจัดการเรียนการสอน ควรมีการวางแผน และสร้างความตระหนัก ความเข้าใจในผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีการจัดทำแผนการสอนรายบุคคล และการจัดทำ โครงการต่าง ๆ ที่จะช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ตลอดจนควรจะต้องมีการจัดทำ คู่มือครู ในงานวิชาการ 2.3 งานประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ควรมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การศึกษาการใช้สื่อแต่ละประเภท ให้เหมาะสมกับผู้เรียน และควรร่วมมือกันในการผลิตสื่อขึ้นใช้เองภายในโรงเรียน ตลอดจนมีการประเมินผลการใช้และปรับปรุงให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับการใช้งาน 2.4 งานนิเทศภายใน ควรมีการวางแผนและจัดระบบนิเทศภายในอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร มีการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน 2.5 งานวัดผลและประเมินผล ควรมีการวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับเกณฑ์ เครื่องมือ ระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผล และควรมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับเด็กที่มี ความต้องการพิเศษแต่ละประเภท 2.6 งานห้องสมุด ควรมีการวางแผนการใช้ และปรับปรุงห้องสมุด ประสานกับแหล่งเรียนรู้เพื่อขอเอกสาร สิ่งพิมพ์ วารสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในห้องสมุด ตลอดจนควรจัดให้มีบรรณารักษ์เพื่อให้บริการประจำห้องสมุด 2.7 งานอบรมทางวิชาการ ควรมีการวางแผนและกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นนโยบายของโรงเรียน ควรจัดให้มีการศึกษาคูงานการจัดการเรียนร่วมใน โรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนร่วม

บุญเดือน สมสินวน(2547) ได้วิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการอยู่ใน

ระดับการปฏิบัติเป็นประจำ ปัญหาการบริหารงานวิชาการจำแนกเป็นรายด้าน ดังนี้ ด้านงบประมาณ ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน ด้านบุคลากร ขาดความพร้อม และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้านผู้เรียน ปัญหาจาก ครอบครัวและความยากจน การนำเสนอแนวทางการบริหารงานวิชาการที่ได้จากการประมวลปัญหา แล้วนำเสนอแนวปฏิบัติในภาพรวมเพื่อผู้บริหารได้ทบทวนและทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของตนเองมาก

สุนารี งามชื่น(2547) ได้วิจัยเรื่อง การดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนในกลุ่มจุฬารัตนราชวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านการวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนได้จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติงานวิชาการ ในการจัดทำแผนงานวิชาการ โรงเรียนกำหนดกรอบนโยบายและมอบให้กลุ่มสาระการเรียนรู้/ฝ่ายงาน ประชุมเขียนแผนร่วมกัน แล้วนำเสนอฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณา โดยมีฝ่ายวิชาการ ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลจากการสรุปผลงานในรอบเดือน 2) ด้านการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนจัดบุคลากรตามวุฒิการศึกษา ตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ จัดกลุ่มการเรียนรู้ โดยกำหนดวิชาบังคับและวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตร กำหนดเนื้อหาให้มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มวิชา เปิดโอกาสให้นักเรียนตามความถนัด ความสนใจ กำหนดวิชาและเวลาเรียนตามที่หลักสูตรกำหนด จัดครูเข้าสอน โดยคำนึงถึงแผนนโยบายของฝ่ายบริหาร จัดตามวุฒิการศึกษา วิชาเอก วิชาโท โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและอำนวยความสะดวกในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ 3) ด้านการจัดการเรียนการสอน ครูจัดทำแผนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเนื้อหาวิชา ศึกษาโครงสร้างหลักสูตรและวิเคราะห์หลักสูตรก่อนจัดทำแผนการสอน วิเคราะห์เนื้อหาและกำหนดจุดประสงค์ให้เชื่อมโยงกับชีวิตจริงกำหนดกิจกรรม สื่อการเรียนการสอนและการประเมินผล โดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนส่งเสริมการผลิตสื่อ โดยมี โครงการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน 4) ด้านการพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ โรงเรียนมีแนวปฏิบัติในการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน มีการจัดประชุม อบรม สัมมนา ก่อนเปิดภาคเรียน ส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน สนับสนุนให้ศึกษาต่อตามสายงาน สนับสนุนให้ครูทำผลงานวิชาการ โรงเรียนจัดสอนซ่อมเสริมให้นักเรียน โดยจัดให้มีห้องเรียนเฉพาะเพื่อการสอนซ่อมเสริมนอกเวลาเรียน จัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนสร้างบรรยากาศทางวิชาการ ในโรงเรียนเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ 5) ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน โรงเรียนกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ครูประเมินผลตามสภาพจริง โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่ทะเบียนจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับนักเรียน 6) ด้านการประเมินผลการจัดงานวิชาการ โรงเรียนประเมินผลการจัดงานวิชาการ โดยออกแบบสอบถามผู้ร่วมงานวิชาการ ประเมินจากผลงานที่ปรากฏ จัดประชุม และสรุปผลงานประจำปี ด้านปัญหาการดำเนินงานวิชาการ พบว่า โรงเรียนมีงบประมาณในการดำเนินงาน

วิชาการจำกัด บุคลากรมีไม่เพียงพอในบางสาขาวิชาและครูมีภาระงานมากทำให้การดำเนินงานวิชาการไม่คล่องตัว

เดชะ ชีระตระกูล(2548) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปางเขต 2 ผลการวิจัยพบว่าด้านการบริหารหลักสูตร ผู้บริหารและครูผู้สอนยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ไม่เพียงพอ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ใช้วิธีการประยุกต์และพัฒนาจากโรงเรียนอื่น ด้านการจัดการเรียนการสอน ครูยังมีไม่เพียงพอต่อชั้นเรียนและมีภาระงานอื่นอีกหลายด้าน ด้านการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารและครูยังขาดความรู้และประสบการณ์ในเรื่องการนิเทศได้อย่างสม่ำเสมอ ด้านการวัดผลและประเมิน ผู้บริหารและครูไม่เข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 แนวทางการพัฒนางานวิชาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรส่งเสริมสนับสนุนให้ ผู้บริหารมีการพัฒนา ให้ความสนใจและปฏิบัติงานด้านวิชาการให้มากขึ้น

สุภารัตน์ มหาโชติวาณิชย์(2548) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่เปิดสอน ใ้โครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน 2. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) 3. ปัญหา การบริหารงานวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) 4. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามที่ตั้งของโรงเรียน โดยรวมและด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้และด้านสื่อการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) 5. แนวทางการพัฒนางานวิชาการ มีดังนี้ 5.1 ด้านการวางแผนงานวิชาการ ควรจัดให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในเรื่องหลักสูตร แผนงานวิชาการควรมีความชัดเจน โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีการชี้แจงให้ทุกฝ่ายทราบ 5.2 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรร่วมกันกำหนดนโยบายและวางแผนร่วมกัน นอกจากนี้ควรจัดอบรมส่งเสริมครูผู้สอนในการวิเคราะห์หลักสูตร และจัดประชุมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ 5.3 ด้านการจัดการเรียนการสอน ควรจัดอบรมส่งเสริมครูในเรื่องเทคนิควิธีการสอนและสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และสำรวจหาความต้องการของผู้เรียน เพื่อให้สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียน 5.4 ด้านสื่อสารการเรียนการสอน ควรจัดหาสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ และเพียงพอกับความต้องการส่งเสริมครูผู้สอน ได้ศึกษาดูงานในเรื่องสื่อการเรียนการสอนและมีการติดตามผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ 5.5 ด้านการนิเทศการศึกษา ควรมีการจัดอบรมบุคลากร มีการวางแผนและจัดระบบการให้การนิเทศภายในและดำเนินการติดตามอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำ

แผนปฏิบัติงานในการนิเทศใน โรงเรียน 5.6 ด้านการวัดผลประเมินผล ควรมีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง และจัดทำเอกสารเผยแพร่การวัดประเมินผลจากสภาพจริงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

เมอร์ฟี (Murphy. 2002) ได้วิจัยเรื่องเกี่ยวกับ ผู้บริหารการศึกษามืออาชีพ พบว่าการเป็นผู้บริหารมืออาชีพต้องมีกฎของความเป็นผู้นำ มีพื้นฐานความมีวินัย มีพื้นฐานความรู้ของอาชีพ และสนใจเทคนิค เนื้อหาสาระเกี่ยวกับงานวิชาการ และการเอาใจใส่ในการผู้นำทางการศึกษา โดยสร้างกฎไว้ 3 ข้อคือ มีศีลธรรม การศึกษา และสร้างสรรค์สังคม

ฮาฟแมนและคาลนิน (Huffman and Kalnin. 2003) ได้วิจัยเรื่องเกี่ยวกับ ผลกระทบระยะยาวของครู ผู้บริหาร สมาชิกบอร์ด โรงเรียน และครอบครัว เกี่ยวกับวิธีปรับปรุงการสอนและการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องและใช้ความเป็นเจ้าของโรงเรียนวิเคราะห์ข้อมูลภายในและจึงขยายบทบาทและตัดสินใจกระทำการต่างๆ ในโรงเรียนเพื่อให้คุณภาพการศึกษาคีขึ้น

ฮานูเชกและริฟกิน (Hanushek and Rivkin.2006) ได้วิจัยเรื่องเกี่ยวกับ การปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียนให้สูงขึ้น โดยทำการยื่นข้อบังคับที่ครูจะประสบความสำเร็จในห้องเรียนเพราะ ความสำคัญและคุณภาพของครูเป็นตัวกำหนดความสำเร็จของนักเรียนมีการบันทึกผลการเรียนของนักเรียน และมีการแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนเพื่อให้คุณภาพการศึกษาศูงขึ้น

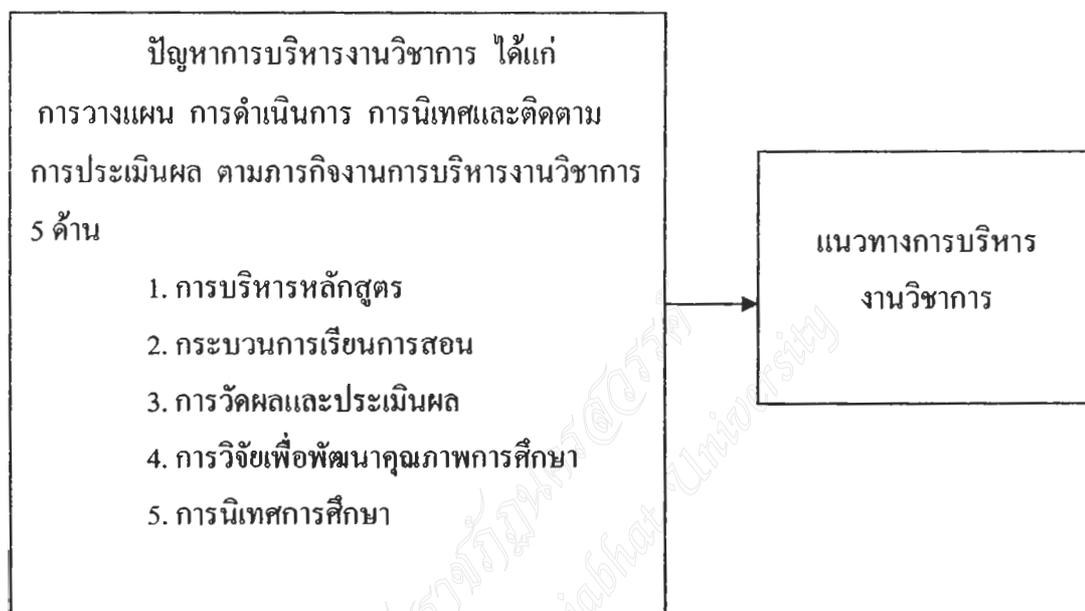
เคท(Kate.2007) ได้วิจัยเรื่อง ผลที่ได้รับจากการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา พบว่า นักเรียนชอบการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนให้มีสภาพคล้ายบ้าน นักเรียนมีความตั้งใจเรียนเพิ่มขึ้น ปัญหาด้านวินัย เพราะสนองตอบตามความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน ความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้เรียนคีขึ้น

คอมโพส (Campos. 2007) ได้วิจัยเรื่อง การใช้รูปแบบการวัดผลประเมินผลอย่างไรส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน พบว่า ผลการเรียนของนักเรียนคีขึ้นเมื่อมีการใช้แฟ้มสะสมผลงาน และการประเมินผล

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวสรุปได้ว่า งานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญเป็นอันดับแรกๆ เพราะกระบวนการผลิตและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ สามารถปรับตัวให้อยู่ในสังคมปัจจุบันได้ โดยเฉพาะในด้านการบริหารหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ ผู้บริหารและครูผู้สอนต้องทำความเข้าใจกับหลักสูตร และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนได้เป็นผู้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองเพื่อจะได้เป็นความรู้ที่ยั่งยืน การวัดและประเมินผลควรเน้นการประเมินตามสภาพจริง ใช้

วิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ครูและผู้บริหารควรมุ่งแก้ปัญหา นักเรียนหรือสถานศึกษาที่มีปัญหา ด้วยการทำการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้ดีขึ้น ครูผู้สอนมีการทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น ผู้บริหารควรมีการนิเทศการสอน กำกับติดตาม อย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนได้ปรับปรุง และพัฒนาการจัดเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ระบุไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ และยังคงได้ร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และเมื่อพบว่าครูผู้สอนไม่มีความเข้าใจในเรื่องใดก็สามารถพัฒนาครูผู้สอน โดยการศึกษาดูงานหรือส่งเข้ารับ การอบรมได้ และจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานวิชาการนั้น ปัญหาที่พบคือ ผู้บริหารขาดเครื่องมือในการนิเทศ งบประมาณมีน้อย ครูรับผิดชอบงานหลายด้าน สอนหลายวิชา จัดกิจกรรมไม่ตรงความสนใจของนักเรียน ครูขาดความตระหนักในการพัฒนาตนเอง ผู้บริหารจัดครูเข้าสอนไม่ตรงตามความรู้ ความสามารถ เมื่อเป็นเช่นนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนขนาดเล็ก ในด้านการวางแผน การดำเนินการ การนิเทศและติดตาม การประเมินผลเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศการศึกษา และนำเสนอแนวทางการบริหารวิชาการ ซึ่งสรุปเป็นกรอบความคิดในการวิจัยได้ดังแผนภาพนี้

กรอบความคิดในการวิจัย



ภาพที่ 2.2 แสดงกรอบความคิดในการวิจัย