

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนระดับประถมศึกษาระหว่างโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา และโรงเรียนที่ไม่อยู่ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครพนม ปีการศึกษา 2540 เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงขอเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

2.1 งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

2.1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

2.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

2.1.3 ขอบข่ายของงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนประถมศึกษา

พ.ศ. 2536

2.1.3.1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

2.1.3.2) งานการเรียนการสอน

2.1.3.3) งานวัดและประเมินผล

2.1.3.4) งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

2.1.3.5) งานนิเทศภายใน

2.1.3.6) งานห้องสมุด

2.1.3.7) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

2.2 โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

2.3 เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนระดับประถมศึกษา พ.ศ. 2536

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาอันเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่ประชาชน โดยรัฐบาลได้มอบนโยบายการศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดการ ควบคุม และกำกับการศึกษาของประเทศให้บรรลุจุดหมายของแผนการศึกษาแห่งชาติ โดยเฉพาะระดับโรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานทางการศึกษาระดับปฏิบัติการที่สำคัญที่สุด เพราะผลการจัดการศึกษาเป็นเช่นใดนั้น ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นสำคัญ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2536) ในการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษานั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ หรือจัดดำเนินการงานทุกอย่างในโรงเรียน เช่น การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จากงานที่กล่าวมาข้างต้น นักการศึกษาและนักวิจัยบางท่านได้กล่าวว่า การบริหารวิชาการเป็นงานที่สำคัญยิ่ง และงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของงานบริหารในโรงเรียน เพราะงานวิชาการช่วยพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิดของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม การบริหารงานวิชาการจะดี มีประสิทธิภาพหรือไม่ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน ซึ่งจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ ขอบข่าย และความสำคัญของการบริหารงานวิชาการเป็นอย่างดีเพื่อให้การดำเนินงานวิชาการบรรลุเป้าหมายตามความคาดหวังของโรงเรียน และของประเทศชาติ ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยขอเสนอเอกสารเกี่ยวกับงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

2.1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ความหมายของงานวิชาการนั้น มีนักการศึกษาให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

ภิญโญ สาร (2526) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา หรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

พวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2526) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดมวลประสบการณ์ให้เด็ก และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด

องค์การ อินทรมหรรษ์ (2526) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการนอกจากหมายถึงความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่ถือว่าจำเป็นในสังคมแล้ว ปัจจุบันงานวิชาการยังหมายรวมถึงการอบรมศีลธรรม จรรยาและความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี นอกเหนือจากความรู้

ความสามารถที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้ มีความสุขความพอใจตามเอกัตภาพและสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเผื่อแผ่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่ครอบคลุมงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526) ได้อธิบายความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

ปรีชาภรณ์ วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

จากความหมายของการบริหารงานวิชาการที่กล่าวมา พอจะสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรม และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ และมีความประพฤติดี เพื่อให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนประถมศึกษาที่มีภาระงานที่ต้องดำเนินการอย่างน้อย 6 งาน คือ ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการงานการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยทุกโรงเรียนจะต้องมีการบริหารงานทั้ง 6 นี้อยู่แล้ว เป็นประจำถือว่าเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนที่จะต้องดำเนินการทุกงานให้ดีที่สุด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้จัดลำดับความสำคัญให้งานวิชาการมีความสำคัญเป็นอันดับหนึ่ง และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีความสำคัญเป็นอันดับที่หก ส่วนงานด้านอื่น ๆ อีกสิ่งงานนั้น ยังมีลำดับความสำคัญไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับนโยบาย ขนาด และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ กิตติมา ปรีดีฉิลก (2529) ที่เห็นว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษามักจะได้รับการพิจารณาผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ ดังนั้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องให้ความสนใจงานด้านวิชาการเป็นพิเศษ โดยวางแผนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามและประเมินผลเพื่อทำการปรับปรุงเป็นระยะ นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้ให้ความสำคัญของโรงเรียนไว้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นชีวิตจิตใจของสถาบัน ส่วนงานอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะให้สถาบันดำเนินงานไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น

ชลอ มงคลการุณย์ (2530) สรุปไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด ผลการจัดการศึกษาหรือคุณภาพการศึกษา จะมีผลสัมฤทธิ์เช่นไรขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการ

จากแนวคิดที่กล่าวมาสรุปได้ว่า งานบริหาร โรงเรียนที่ผู้บริหารและครูผู้สอนต้องให้ความสำคัญมากที่สุดคืองานวิชาการ ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นงานอันคับรองที่สนับสนุนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิผล อันเป็นการสนับสนุนให้โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์

2.1.8 ขอบข่ายของงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2538

งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางและมีความสำคัญ ถือเป็นงานหลักในการบริหารงานโรงเรียน ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยขอนำเสนอขอบข่ายการบริหารงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษาที่กำหนดโดย สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

- 2.1.3.1) งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2.1.3.2) งานการเรียนการสอน
- 2.1.3.3) งานวัดและประเมินผล
- 2.1.3.4) งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน
- 2.1.3.5) งานนิเทศภายใน
- 2.1.3.6) งานห้องสมุด
- 2.1.3.7) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

2.1.3.1) งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการเรียนการสอน เพราะเป็นแนวทางหรือแผนในการจัดเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำหรับความหมายของหลักสูตร มีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

ภิญญู ศาธร (2526) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง โครงการเตรียมเด็กและเยาวชนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมนั้น ๆ

บันลือ พฤษะวัน (2526) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประสิทธิภาพทางการศึกษาทุก
 อย่างที่โรงเรียนจัดขึ้นให้เด็กได้รับการอบรมในด้านต่าง ๆ อย่างดีที่สุด หลักสูตรจึงเป็นข้อสัญญาที่
 ผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาในแต่ละระดับจะต้องถือปฏิบัติในการจัดกิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวกับการอบ
 รมสั่งสอนนักเรียน

Taba (1926) กล่าวว่า หลักสูตรประกอบด้วยส่วนประกอบที่สำคัญคือ

- 1) จุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะ
- 2) เนื้อหาสาระและประสิทธิภาพการเรียนรู้
- 3) การประเมินผล

สำหรับสาระสำคัญของหลักสูตรระดับประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง
 พ.ศ. 2533) ที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำ มีดังนี้ (กรมวิชาการ, 2535)

- 1) หลักการของหลักสูตรระดับศึกษามีหลักการสำคัญดังนี้

- (1) เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชน
- (2) เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนนำประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้

ประโยชน์ในการดำรงชีวิต

(3) เป็นการศึกษาที่มุ่งสร้างเอกภาพของชาติ โดยมีเป้าหมายหลักร่วมกัน แต่ให้
 ห้องเรียนมีโอกาสพัฒนาหลักสูตรบางส่วนให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการ ได้

2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มุ่ง
 พัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาท
 หน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์
 เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มี
 สุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ทำงานเป็นและครองชีวิตอย่างสงบสุข ในการจัดการศึกษา
 ตามหลักสูตรจะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังนี้ คือ

- (1) มีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้คงสภาพอ่านออกเขียนได้และคิดคำนวณได้
- (2) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ธรรมชาติแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลง

ของสังคม

- (3) สามารถปฏิบัติตนในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและครอบครัว

(4) สามารถวิเคราะห์สาเหตุและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองและ
 ครอบครัวได้อย่างมีเหตุผลด้วยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

(5) มีความภูมิใจในความเป็นไทย มีนิสัยไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และอยู่
 ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

(6) มีนิสัยรักการอ่านและใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ

(7) มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีนิสัยรักการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

(8) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพของสังคมในบ้านและชุมชน สามารถปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของบ้านและชุมชนตลอดจนสามารถอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมในชุมชนรอบ ๆ บ้าน

จากหลักการของหลักสูตรระดับประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้เปิดโอกาสให้ท้องถิ่นมีส่วนในการสร้างหลักสูตรท้องถิ่น และขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตร ยึดคา ทาว่า ได้เสนอแนะขั้นตอนของการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้ (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2525)

1. สำรวจปัญหา ความต้องการและความจำเป็นต่างของสังคม
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่สังคมต้องการ
3. คัดเลือกเนื้อหาวิชาความรู้ที่ครูจะต้องนำมาสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตรงตามความต้องการ และความจำเป็นของสังคม
4. จัดลำดับขั้นตอนแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาสาระที่คัดเลือกไว้
5. คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งจะนำมาเสริมเนื้อหาสาระ กระบวนการเรียนการสอนให้สมบูรณ์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
6. จัดระเบียบ จัดระดับ ขั้นตอนและแก้ไขปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้
7. กำหนดเนื้อหาสาระหรือประสบการณ์ที่ต้องการประเมินว่าได้มีการเรียนรู้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การประเมินผลและวิธีการประเมินผล

สำหรับความหมายการนำหลักสูตรไปใช้ ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2529) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้หมายถึง การที่ผู้บริหารและคณะครูนำเอาหลักสูตร ไปปฏิบัติให้เกิดผล รวมถึงการบริหารงานด้านวิชาการ เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนเป็นการบริหารงานวิชาการ จะต้องมีการจัดตารางสอน การจัดครูเข้า ความสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้ คือครูจะต้องรู้เข้าใจความมุ่งหมายของหลักสูตร และสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนบุคลากรที่จะนำเอาหลักสูตร ไปใช้นั้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2526) กล่าวว่า ประกอบด้วย ผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดในการจัดวางโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในที่ประชุม จัดวางโครงสร้างหลักสูตรสำหรับใช้ในโรงเรียน เป็นผู้ประสานงานให้ความช่วยเหลือในทุก ๆ ด้าน

ครูผู้สอนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรในโรงเรียน ครูจะต้องเป็นบุคลากรที่มีความคิดสร้างสรรค์ ได้รับการอบรมและแนะนำให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้หลักสูตรเป็นอย่างดี ตลอดจนจัดให้มีการอบรมทางวิชาการอยู่เสมอ เพื่อให้ครูได้มีประสบการณ์และความคิดใหม่ ๆ อันจะนำหลักสูตรไปใช้ในชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปกครองและบุคลากรอื่น ๆ ซึ่งอาจเป็นบุคลากรในท้องถิ่นเป็นผู้ให้คำปรึกษาในการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนได้ ผู้ปกครองจะเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ เป็นผู้มีส่วนร่วมในการพิจารณา และรับรู้จุดมุ่งหมาย เนื้อหา และวิธีการสอนของหลักสูตรในระดับโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนในฐานะหน่วยงานปลายทาง และเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญที่สุดของการใช้หลักสูตร ผลการใช้หลักสูตรจะบังเกิดผลเพียงใดจะขึ้นอยู่กับความสามารถในการใช้หลักสูตรของโรงเรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้โรงเรียนใช้หลักสูตรได้ดียิ่งขึ้น การดำเนินการเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ซึ่ง วิโรจน์ มงคละมณี (2539) เสนอไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเตรียมการใช้หลักสูตร ได้แก่ การเตรียมบุคลากร การขยายหลักสูตรไปสู่ การปฏิบัติ การเตรียมสื่อการเรียนการสอน การเตรียมอาคารสถานที่ การเตรียมปัจจัยสนับสนุน การเรียนการสอนอื่น ๆ เช่น ห้องสมุด เป็นต้น

ขั้นที่ 2 การดำเนินการเรียนการสอนในชั้นเรียน ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความพร้อมในการเรียนรู้

ขั้นที่ 3 การประเมินผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียน ได้แก่ การวัดผลประเมินผลการเรียน ประกอบด้วยวัดผลประเมินเพื่อตัดสินการเลื่อนชั้น ซึ่งจะบอกได้ว่า การใช้หลักสูตรในโรงเรียน บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่

2.1.3.2) งานการเรียนการสอน

สำหรับความหมายการเรียนการสอน ได้มีผู้กล่าวไว้ดังนี้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า การเรียนการสอน หมายถึง การสอน และ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสอนด้วย การสอนในสถานศึกษา หมายถึงการสอนทั้งทฤษฎี เนื้อหาวิชา รวมทั้งทักษะ คุณภาพที่ต้องการ รวมทั้งความสามารถในการจัดการ ดังนั้นครูจึงต้องให้ความช่วยเหลือแนะแนวแก่ผู้เรียนในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการให้กำลังใจ ให้ความรักและความเอาใจใส่ด้วย ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่จะดำเนินไปด้วยดี ผู้สอนควรจัดการเรียนการสอนอย่างมีระบบ ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ตัวป้อน (Input) คือ ผู้เรียน ผู้สอน เนื้อหาวิชา สื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น

2. กระบวนการ (Process) หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนการสอน เป็นการวางแผน และการเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการสอน

3. ผลผลิต (Output) เป็นผลสมบูรณ์ของผู้เรียนจากการวัดและประเมินผลการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมไปทางที่ปรารถนาของผู้เรียนเป็นไปตามความคาดหวังของหลักสูตร

กรมวิชาการ (2535) ได้กำหนดแนวดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นตามเหตุการณ์สภาพท้องถิ่น โดยให้ท้องถิ่นพัฒนา หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนที่เกี่ยวกับท้องถิ่นตามความเหมาะสม

2. จัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้สอดคล้องกับความสนใจและสภาพ ชีวิตจริงของผู้เรียน และให้โอกาสในการพัฒนาตนเองตามความสามารถ

3. จัดการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์ เชื่อมโยงหรือบูรณาการ ทั้งภายในกลุ่ม ประสิทธิภาพและระหว่างกลุ่มประสิทธิภาพให้มากที่สุด

4. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล สร้างสรรค์ และกระบวนการกลุ่ม

5. จัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงมากที่สุด และเน้นให้เกิดความคิด รวบรวมข้อในกลุ่มประสิทธิภาพต่าง ๆ

6. จัดให้มีการศึกษา ติดตามแก้ไขบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

7. ให้สอดคล้องการอบรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องผูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

9. จัดสภาพแวดล้อมและสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติจริงของผู้เรียน งานด้านการเรียนการสอนเป็นหน้าที่หลักของผู้บริหาร และครู ในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนนั้น กิติมา ปรีดิคิล (2532) กล่าวว่า เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องทำ การจัด การเรียนการสอนที่เหมาะสม มีการสอนที่ถูกต้อง ตลอดจนอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดการเรียน การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ หลักที่สำคัญของการจัดการเรียนการสอน คือการจัดความรู้และ คุณสมบัติอื่นที่ต้องการให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนทั้งภาค ทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เนื้อหาที่สอนยึดหยุ่นตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น และความสนใจของผู้เรียน อย่างไรก็ตาม การจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติ ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัด ตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด และการจัดทำ

คู่มือครู นอกจากนั้นธีระ รุญเจริญ (2532) ยังกล่าวอีกว่า ผู้สอนเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดของกระบวนการเรียนการสอน โดยเฉพาะสาขาวิชาครูซึ่งผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับการฝึกฝนทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความคิด ทักษะการสอน ตลอดจนบุคลิกภาพที่ดี รวมทั้งการปรับตัวให้เข้ากับสังคมส่วนรวมได้อันจะนำไปสู่การสอนคนให้คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น

กิตติมา ปรีดีคิลก (2532) กล่าวว่า การจัดการการสอนเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหรือผู้ช่วยฝ่ายวิชาการจะจัดทำขึ้น เพื่อเป็นตารางกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในระยะหนึ่งสัปดาห์ โดยกิจกรรมกำหนดนั้นจะสัมพันธ์กับเวลา หลักสูตร และหลักการพัฒนาผู้เรียน การบริหารงานวิชาการจะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการจัดการสอนด้วย เพราะถ้าตารางสอนไม่ถูกจัดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเนื้อหาในหลักสูตรในเวลาอันจำกัด ผลเสียก็จะเกิดกับผู้เรียน นั่นคือ ผู้เรียนจะได้ความรู้ไม่ครบเวลาที่กำหนด แต่ถ้าวิธีการจัดการสอนไม่เหมาะสม เช่น นำวิชาที่มีความสำคัญต้องการสมาธิในการเรียนไปจัดไว้ในเวลาที่ร่างกายล้ามาจากการเรียนทั้งวัน เป็นต้น ก็จะทำให้ได้ผลการเรียนไม่ได้ดีเท่าที่ควร ดังนั้น ในการจัดการสอนควรคำนึงถึงหลักการในการจัด ดังนี้

- 1) จะต้องบรรจุวิชาเรียนและเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
- 2) กำหนดเวลาเรียนโดยแบ่งเป็นจำนวนคาบของแต่ละวิชา และแต่ละวันหากวิชาใดมีความสำคัญที่จะจัดจำนวนคาบมากกว่าบางวิชาย่อมเป็นไปได้
- 3) กำหนดวิชาที่เรียนในแต่ละคาบวิชา โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละวิชา เช่น คณิตศาสตร์ควรอยู่ตอนเช้าหรือคาบแรกของตอนเช้าหรือตอนบ่าย วิชาการงานควรอยู่คาบสุดท้ายของตอนเช้าหรือตอนบ่าย
- 4) วิชาที่ใช้ความคิดมากไม่อยู่ซ้อนกันหลายคาบวิชาในวันเดียวกัน
- 5) วิชาที่มีการปฏิบัติมาก ๆ ควรจัดเป็น 2 คาบติดต่อกัน เช่น วิทยาศาสตร์ หรือ วิชาการงานและอาชีพ เป็นต้น
- 6) ควรจัดคาบหรือเวลาเรียนตอนเช้ามากกว่าตอนบ่าย เพราะตอนบ่ายอาจมีอากาศร้อน หรือเคร่งเครียดในตอนเช้ามาแล้ว
- 7) การจัดวางวิชาในแต่ละคาบวิชา แต่ละวัน ต้องสัมพันธ์กับเวลาของผู้สอนด้วย
- 8) ควรเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของผู้สอนให้ทัดเทียมกัน เพื่อให้ครูมีเวลาเตรียมการสอน ครวงาน และทำงานอื่นอันเกี่ยวกับนักเรียน

สุรพันธ์ ยันต์ทอง (2526) ได้กล่าวถึง หลักในการจัดครูเข้าชั้นเรียนว่า การจัดครูเข้าชั้นเรียนให้คำนึงถึง ความสามารถและวุฒิของครู การจัดครูบางคนอาจมีความสามารถพิเศษ เช่น คนตรี

พลศึกษา ช่วงประคิษฐ์ เป็นต้น การจัดครูเข้าชั้น ควรพิจารณา ภาระของครู หรือปริมาณงานของครู และคำนึงถึงเวลาที่ครูใช้ในการเตรียมการสอน ลักษณะวิชาที่สอน ลักษณะของเด็กแต่ละห้อง การจัดครูเข้าสอนคำนึงถึงความเหมาะสมและองค์ประกอบหลาย ๆ ด้าน อย่างน้อยให้ดูสภาพของนักเรียนว่าจะจัดครูเช่นไรเข้าสอน เพื่อจะได้เหมาะสมกับสภาพและวัยของผู้เรียน การจัดครูเข้าสอนเป็นเรื่องสำคัญมากของโรงเรียนถ้าหากโรงเรียนสามารถจัดให้เหมาะสมกับความถนัด ความสามารถ และความพอใจของครูได้ การเรียนการสอนของครูย่อมจะเกิดผลดี ส่วน พวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2526) ได้กล่าวถึงการจัดครูเข้าชั้นเรียนว่า การจัดครูเข้าสอนประจำความแยกเป็นระดับ ป. 1-2, ป. 3-4, ป. 5-6 โดยมีวิธีการเตรียมครูเข้าชั้น ดังนี้

การจัดครูระดับ ป. 1-2 ควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์กลาง ๆ ดังนี้

- 1) ควรเป็นผู้มีนิสัยรักเด็ก ใจเย็น และรู้หลักจิตวิทยาของเด็กในวันนี้พอสมควร
- 2) ต้องเป็นผู้ที่ยอมเสียสละเวลาให้เด็กได้ ไม่ทำอะไรตามใจตนเอง
- 3) ต้องเป็นผู้มีอารมณ์ขันอยู่เสมอ ไม่โกรธง่าย ไม่มีมือไว ใจร้อน
- 4) ต้องเป็นผู้ที่มีความละเอียดถี่ถ้วน เอาใจใส่เด็ก
- 5) ต้องสนใจศึกษาวิธีสอนใหม่ ๆ เพื่อไม่ให้เด็กเบื่อ
- 6) ต้องให้ความรัก ความยุติธรรมแก่เด็กอย่างทั่วถึง
- 7) เป็นผู้มีบุคลิกอ่อนโยน ละมุนละไม
- 8) สนุกใจสอนยิ่งดี

การจัดครูระดับ ป. 3-4 ควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์กลาง ๆ ดังนี้

- 1) มีความรู้ในหลักวิชาดี
- 2) ต้องเป็นผู้สนใจศึกษาค้นคว้าวิธีสอนใหม่ ๆ
- 3) ต้องคอยติดตามความคิดใหม่ ๆ แปลก ๆ ของเด็กอย่างใกล้ชิด และทันต่อ

เหตุการณ์

- 4) ต้องให้ความรักความสนใจ ความยุติธรรม
- 5) ไม่ใช้อารมณ์กับเด็ก
- 6) ต้องเป็นผู้สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาเด็กในวันนี้
- 7) ต้องรู้จักยกย่องชมเชยเด็ก
- 8) ต้องไม่นิ่งดูดาย

การจัดครูระดับ ป. 5-6 ควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์กลาง ๆ ดังนี้

- 1) ต้องมีความรู้ทางวิชาการดี
- 2) ต้องมีบุคลิกภาพดี มีความเชื่อมั่นในตนเอง

- 3) ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
- 4) มีอารมณ์เย็นไม่ว้าวาม
- 5) เป็นนักปกครองที่ดี
- 6) เข้าใจจิตวิทยาของเด็กในวัยนี้

2.1.3.3) งานวัดและประเมินผล

หวน พันธุพันธ์ (2528) กล่าวว่า การวัดผลประเมินผล มีความหมายแตกต่างกัน การวัดผล ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Measurement ซึ่งหมายถึง การเปรียบเทียบผลที่เกิดจากการเรียนกับมาตรฐาน อันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรมก็จะแสดงผลของการวัดออกมาเป็นตัวเลขเพื่อแสดงว่า นักเรียน ได้คะแนนจากการวัดผลเท่าไร โดยนำผลที่นักเรียนทำได้กับคำตอบที่ครูเตรียมไว้มา เปรียบเทียบกัน ส่วนการประเมินผล ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Evaluation เป็นการกำหนดค่าหรือ ราคาจากคะแนนที่ได้จากการวัดผล เช่น เก่ง หรือ ไม่เก่ง เราต้องใช้วิจารณญาณต่อไปอีกด้วย การเปรียบเทียบคนอื่นในห้องเรียนเดียวกัน ดังนั้นการวัดผลและการประเมินผลจึงต้องสัมพันธ์กัน

การวัดผลประเมินผลในโรงเรียนมีประโยชน์ดังนี้คือ

- 1) เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู
- 2) เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียน
- 3) เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในโรงเรียน
- 4) เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป
- 5) เพื่อเป็นหลักฐานด้านการจัดการศึกษาของโรงเรียน

กิตติมา ปรีดีศิลป (2532) กล่าวว่า การวัดผลประเมินผล เป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องทำการ วัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนว่าได้รับผลแค่ไหน เพียงใด หรือจะต้องปรับปรุงแก้ไข อย่างไร จึงจำเป็นที่จะต้องมีการวัดผล และประเมินผลการเรียนที่ครูได้ดำเนินการแล้วในช่วงหนึ่ง ๆ

งานวัดผลและประเมินผลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา แห่งชาติในปัจจุบันได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) ซึ่ง กรมวิชาการ (2534) จัดทำขึ้นมีสาระสำคัญดังนี้

1. หลักการในการประเมินผลการเรียน

- 1) ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผล คัดเลือก และอนุมัติผลการเรียนทุกชั้น
- 2) ให้มีการประเมินผลการเรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อคัดเลือก

ผลการเรียน

3) ให้นำหน่วยงานที่ควบคุมดูแลโรงเรียนประถมศึกษา และกรมวิชาการตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ เป็นระยะ

2. วิธีการประเมินผลการเรียน

1) การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ดีปฏิบัติดังนี้

(1) แจ้งให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผลเกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้และเกณฑ์การผ่านกลุ่มประสบการณ์ก่อนการสอน

(2) จุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และทักษะกระบวนการ

(3) ก่อนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจะต้องประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน

(4) ระหว่างภาคเรียน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นระยะ ๆ ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น เพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียน และเพื่อประเมินผลการผ่านจุดประสงค์

(5) เมื่อถึงปลายภาคเรียนเมื่อจบกระบวนการเรียนการสอนทุกกิจกรรมแล้ว ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาค โดยให้เลือกประเมินเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญให้ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และเน้นทักษะกระบวนการ เพื่อตรวจสอบความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในภาคเรียนนั้น

ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาคทุกภาค ทุกกลุ่มประสบการณ์ เว้นแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 ไม่ต้องประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนสุดท้ายแต่ให้มีการประเมินผลปลายปี

2) การประเมินผลเพื่อปรับปรุงผลการเรียน ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และปลายภาคเรียน ถ้านักเรียนมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของจุดประสงค์ ให้ผู้สอนวินิจฉัยหาข้อบกพร่องของนักเรียนแล้วทำการสอนซ่อมเสริม โดยการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนของนักเรียน

3) ให้ใช้การประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะในการตัดสินใจตัดสินการผ่านจุดประสงค์การเรียนของนักเรียน และใช้ผลการประเมินปลายปีในการตัดสินผลการเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6

4) การประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียน ให้แจ้งผลเป็นระดับผลการเรียน ใช้ตัวเลขแสดงผลการเรียน ดังนี้

- 4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก
- 3 หมายถึง ผลการเรียนดี
- 2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง
- 1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

5) ให้โรงเรียนแจ้งผลการเรียนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ และแจ้งผลการประเมินการเรียนปลายภาคหรือปลายปี ให้ผู้ปกครองทราบทุกครั้ง

3. การตัดสินผลการเรียน

1) การพิจารณาเลื่อนชั้นให้พิจารณาจากผลการเรียนกลุ่มทักษะ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย และกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพเท่านั้น สำหรับกลุ่มประสบการณ์พิเศษให้โรงเรียนแยกประเมินผลต่างหาก เพื่อศึกษาความก้าวหน้าจากการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน และไม่นำมาพิจารณาผลการเรียน

2) เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน นักเรียนที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนชั้น ได้จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
- (2) ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

(3) เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 การประเมินผลการเรียนปลายปีจะต้องได้รับผลการเรียนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ตั้งแต่ “1” ขึ้นไป

3) ในกรณีที่นักเรียนขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง จากเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน โรงเรียนอาจใช้ดุลพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่า

(1) นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องจากสาเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

(2) นักเรียนผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ไม่ถึงร้อยละ 60 ในกลุ่มประสบการณ์ใดกลุ่มหนึ่งเพียงเล็กน้อย และเห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษาถัดไป และมีคุณสมบัติในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

(3) เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 นักเรียนได้รับผลการเรียน “0” ในกลุ่มประสบการณ์ใดกลุ่มหนึ่ง ในการประเมินผลการเรียนปลายปี แต่มีคุณสมบัติในข้ออื่น ๆ ดีมาก

4) ถ้านักเรียนไม่ได้เข้ารับการประเมินผลการเรียนปลายปีเพราะสาเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย โรงเรียนอาจจัดให้นักเรียนเข้ารับการประเมินการเรียนปลายปีในภายหลังก็ได้ถ้านักเรียนมีเวลาเรียนและผ่านจุดประสงค์ครบถ้วนตามเกณฑ์

5) ถ้าโรงเรียนพิจารณาเห็นว่า ในระหว่างปีนักเรียนคนใดมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก และมีพฤติกรรมเหมาะสมที่จะเลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้น ให้โรงเรียนวัดและประเมินผลด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้สมุดประจำชั้น ถ้านักเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนดก็ส่งให้เลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้น ได้ภายในวันที่ 1 กันยายน ของปีการศึกษานั้น

4. นักเรียนคนใดจำเป็นต้องย้ายที่เรียน ให้นำหลักฐานการเรียนของนักเรียนจากโรงเรียนเดิมไปให้โรงเรียนใหม่

5. หน้าที่ของโรงเรียน

1) ให้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ดังนี้

- (1) สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ป. 01)
- (2) แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป. 02)
- (3) สมุดประจำชั้น (ป. 02-2)
- (4) บัญชีเรียกชื่อ (ป. 03)
- (5) หลักฐานแสดงผลการเรียน (ป. 04)
- (6) หลักฐานแสดงผลการเรียนเมื่อจบหลักสูตร (ป. 05)
- (7) ระเบียนสะสม (ป. 06)

2.1.3.4) งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2525) ได้ให้ความหมาย วัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมาย ซึ่งแบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

1. คู่มือและแผนการสอน เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือหนังสือเรียน คู่มือการประเมินผล คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมสร้างนิสัย คู่มือการสอน และแผนการสอน

2. หนังสือสำหรับนักเรียน ได้แก่ หนังสือเรียน เครื่องใช้ อุปกรณ์ประจำโรงเรียน เครื่องช่วยสอน อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ และวัสดุสิ้นเปลือง

วนิดา จิงประสิทธิ์ (2532) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่ผู้เรียนที่อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือไม่ใช้สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็คือ สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา

วัสดุแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ วัสดุประเภทอุปกรณ์การสอนสำหรับครูและวัสดุฝึกปฏิบัติสำหรับผู้เรียน กรมต้นสังกัด โรงเรียน และผู้ปกครองมีหน้าที่จัดมาบริการเพื่อช่วยในการจัดการเรียนการสอนของครูดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารหลักสูตร เป็นเอกสารที่บอกแนวทางในการจัดการศึกษา และการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน ซึ่งกรมวิชาการได้พิมพ์เผยแพร่เพื่อให้โรงเรียนใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน มีดังนี้

- หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
- คู่มือหลักสูตรประถมศึกษา
- แนวการสอน
- คู่มือการจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้นำเพื่อประโยชน์
- คู่มือการประเมินผลการเรียน
- คู่มือการจัดบริการแนะแนว

Ericson (1971) ได้กล่าวถึงบทบาทของสื่อการสอนต่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

- 1) สื่อการเรียนการสอนจะช่วยจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนมากขึ้น
- 2) สื่อการเรียนการสอนจะช่วยให้ครูจัดหาแหล่งเนื้อหาวิชาที่มีความหมาย
- 3) สื่อการเรียนการสอนจะช่วยให้ครูมีการแนะนำ และควบคุมผู้เรียนให้มีปฏิกิริยา

ตอบสนองในทางที่พึงประสงค์ กับสิ่งเร้าของสภาพการเรียนรู้

- 4) สื่อการเรียนการสอนจะช่วยให้ครูบรรลุวัตถุประสงค์
- 5) สื่อการเรียนการสอนจะช่วยให้ครูจัดกิจกรรมที่แตกต่างกันออกไป
- 6) สื่อการเรียนการสอนจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ครูสอนได้รวดเร็วและถูกต้องด้วย

อนงค์ นาสาทร (2536) กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการเลือกใช้สื่อไว้ดังนี้

- เลือกสื่อการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการเรียนการสอน
- เลือกสื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
- เลือกสื่อให้เหมาะสมกับเทคนิควิธีสอน
- เลือกสื่อให้เหมาะสมกับวัย และความสนใจของผู้เรียน
- เลือกสื่อให้เหมาะสมกับเครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวก
- เลือกสื่อที่พอจะหามาได้ และคำนึงถึงความสะดวกสบายในการนำมาใช้

ไม่จำเป็นต้องเป็นสื่อราคาแพง

- เลือกสื่อต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล การเลือกใช้สื่อในโรงเรียน

ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบ ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.8.5) งานนิเทศภายใน

งานการนิเทศภายในเป็นการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งเป็นงานที่ช่วยให้ครูผู้สอนมีการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อบรรลุตามจุดหมายของการศึกษา ในปัจจุบันนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ส่งเสริมให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนสาเหตุเพราะโรงเรียนที่อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีจำนวนมาก ศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้านั้นนิเทศการศึกษาจึงไม่เพียงพอ และไม่รู้ปัญหาของโรงเรียนเท่ากับบุคคลภายในโรงเรียน สำหรับความหมายของการนิเทศภายใน ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน ในการที่จะแก้ไขปรับปรุง พัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

บุญเลิศ แสนศักดิ์ (2535) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ การที่บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือการทำงานอย่างเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง และพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากความหมายของนักการศึกษาที่กล่าวมา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการพัฒนา ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนของครูผู้สอนโดยความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนเพื่อให้การสอนของครูมีประสิทธิภาพ

การนิเทศภายในโรงเรียนมีส่วนสำคัญอย่างมากที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ซึ่ง กิตติมา นริศดิศกุล (2532) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

- 1) เป็นการช่วยส่งเสริมกำลังใจของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่พอที่จะนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง
- 2) การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียน ย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ชัดและแก้ปัญหาได้ตรงจุดมากกว่าที่จะให้คนภายนอกมานิเทศ
- 3) ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง ไม่เสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน

4) ผู้นิเทศสามารถติดตามการปฏิบัติงาน หรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะ อยู่ใกล้ชิดกันและสามารถทำให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

สำหรับบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา (2530) กล่าวว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ คือ บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องอยู่ในโรงเรียน เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน รวมไปถึง ครูปฏิบัติการสอนที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะดังนี้

1) ผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาที่มีความสามารถพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการสอนให้แก่ครู

2) ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูในโรงเรียนซึ่งรวมทั้งครูปฏิบัติการสอน ครูสนับสนุนการสอน และครูที่ปฏิบัติงานธุรการทุกคน

3) ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง หัวหน้าสถานศึกษา และบุคลากรนอก เช่น ศึกษาธิการกลุ่มโรงเรียน และแหล่งวิทยาการต่างๆ

กิตติมา ปริดิติติก (2532) ได้กล่าวถึงบทบาทของ ผู้ให้การนิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ ดังนี้

บทบาทของผู้ให้การนิเทศภายในโรงเรียนมีดังนี้

- 1) ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครูเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูกำลังเผชิญอยู่
- 2) ร่วมกับเพื่อนครูวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
- 3) ช่วยเหลือเพื่อนครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน
- 4) ช่วยเหลือเพื่อนครูในการประเมินผลนักเรียน
- 5) ช่วยให้ครูประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนและมีความรู้สึกมั่นคง

บทบาทของผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียนมีดังนี้

1) ร่วมกับผู้นิเทศวิเคราะห์ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาจากมากไปหาน้อย

- 2) ลงมือปฏิบัติ หรือดำเนินการตามโครงการในข้อ 1 หลังจากได้รับความรู้ความเข้าใจแล้ว
- 3) ลงมือปฏิบัติ หรือดำเนินการตามโครงการในข้อ 2 หลังจากได้รับความรู้ความเข้าใจแล้ว
- 4) ขอความสนับสนุน หรือขอคำปรึกษาหารือจากผู้บริหารในกรณีที่มีปัญหาระหว่างดำเนินการ

5) ร่วมกับผู้นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงาน

6) ร่วมกับผู้นิเทศหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไข

บทบาทของผู้บริหารในฐานะผู้สนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียนมีดังนี้

- 1) สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจังและจริงใจ
- 2) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แจงแหล่งวิชาการให้แก่ครู
- 3) บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทุกๆด้าน
- 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- 5) สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

2.1.3.6) งานห้องสมุด

ในปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้จัดให้ทุกโรงเรียนทั่วประเทศมีห้องสมุดโรงเรียนหรือมุมหนังสือ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าสำหรับบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียน และนักการศึกษา โรงตลอดจนชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรในโรงเรียนจะได้ใช้ประโยชน์จากแหล่งความรู้ดังกล่าวให้คุ้มค่า ดังนั้นลักษณะห้องสมุดโรงเรียนที่ดี พันธ์ หันนาภินทร์ (2524) ได้เสนอไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิชาบรรณารักษ์ หรือมีความรู้ความเข้าใจงานห้องสมุด อยู่ประจำห้องสมุด
2. มีหนังสืออุเทศหรือหนังสืออ้างอิงเพียงพอกับความต้องการของนักเรียน
3. มีระเบียบการจัดระบบหนังสือ เพื่อความสะดวกในการค้นหา มีที่วางหนังสือที่สะดวกแก่การหยิบการค้นหา
4. มีโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านและเขียนเพียงพอแก่นักเรียนที่ใช้ห้องสมุด
5. ควรจัดให้มีการเก็บสถิติจำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุด จำนวนผู้ยืมหนังสือของนักเรียน ครู ในแต่ละวัน สัปดาห์ ในรอบเดือน และการจัดซื้อจัดหาหนังสือห้องสมุดควรดูความสนใจของนักเรียน
6. มีเครื่องมือช่วยงานของบรรณารักษ์เช่นเครื่องอุปกรณ์ในการซ่อมหนังสือ และบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ
7. ระบบการยืมต้องจัดให้ผู้ยืมได้รับความสะดวก และควรมีการกระตุ้นให้นักเรียนอยากอ่าน เช่น มีป้ายแนะนำหนังสือใหม่
8. มีที่สำหรับอ่านหนังสือพิมพ์ และนิตยสารต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง แหล่งวิทยาการที่ได้จากการจัดหาหนังสือสำหรับค้นคว้า หนังสือเสริมการอ่าน และหนังสืออ่านประกอบรวบรวมไว้เพื่อให้ครูและนักเรียนใช้เป็นส่วนหนึ่งของการ

จัดการศึกษา หรือจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในเวลาเรียนและนอกเวลาเรียน ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนจึงมีองค์ประกอบที่สำคัญคือ โต๊ะ ตู้ และเก้าอี้อย่างเพียงพอ มีเอกสารต่าง ๆ เช่น สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีหนังสืออ่านสำหรับเด็ก และมีสไลด์ แถบบันทึกเสียง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่ทุกโรงเรียนจะต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อความมุ่งหมายสำคัญ ดังนี้

- 1) สนองกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- 2) ปลุกฝังนิสัยรักการอ่าน และสนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
- 3) เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ของผู้บริหาร ครู นักเรียน และนักการภารโรง ตลอดจน

ชุมชน

ฉะนั้นห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาควรมีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรประถมศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุดไว้ ดังนี้

- 1) สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนนโยบายและโครงการของโรงเรียน
- 2) ให้การศึกษาค้นคว้าแก่นักเรียน และครูอาจารย์
- 3) ปลุกฝังนิสัยรักการอ่านและรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- 4) ให้นักเรียนได้อ่านหนังสือตามความสนใจ ความต้องการ และความสามารถของตน
- 5) ให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน

6) เตรียมนักเรียนให้มีประสิทธิภาพในการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้ห้องสมุดทั่วไป อันจะเป็นประโยชน์ในการศึกษาและพัฒนาตนเองในอนาคต

7) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการเลือกและใช้วัสดุสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการสอน

- 8) ให้บริการชุมชนในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานวิชาการและพัฒนาการทางสติปัญญาของนักเรียนมาก จึงพนัส หันนาคินทร์ (2524) กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรถือเป็นนโยบายสำคัญในการจัดตั้งห้องสมุดภายในโรงเรียนของตน ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาในโรงเรียนได้อย่างแท้จริง ตลอดจนส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้ได้ผลอย่างเต็มที่โดย



- 1) พยายามหาบุคคลที่ได้รับการฝึกหัดดีแล้วมาเป็นบรรณารักษ์
- 2) พยายามสนับสนุนด้านการเงิน และกำลังใจตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้และผู้ที่จะช่วยเหลืองานห้องสมุด เช่น เสมียน
- 3) จัดให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด รู้จักใช้บริการห้องสมุด
- 4) จัดตารางสอนให้เหมาะสมที่นักเรียนจะได้มีโอกาสใช้ห้องสมุด
- 5) ส่งเสริมการศึกษาด้วยตัวเอง
- 6) ครูใหญ่พยายามให้คณะครูทราบว่า การส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นนโยบายสำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน
- 7) พยายามให้คณะครูทราบ ออกความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุด เช่น จัดให้มีคณะกรรมการว่าด้วยห้องสมุด ทั้งนี้ย่อมจะทำให้ห้องสมุดสนองความต้องการของโรงเรียนได้ดีขึ้น และคณะครูก็จะสนใจห้องสมุดมากยิ่งขึ้นด้วย
- 8) หาทางให้ห้องสมุดได้บริการแก่คณะครูอย่างเต็มที่

2.1.3.7) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวว่า การประชุมเป็นการนัดหมายเพื่อปรึกษาหารือ ถ่ายทอดเรื่องราว ข่าวสาร การพิจารณาแก้ปัญหา หากำตอบและปรับความคิดเห็นของบุคคลให้ได้ข้อสรุปและแนวทางปฏิบัติเดียวกัน นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติยังได้เสนอรูปแบบการจัดประชุมในโรงเรียนไว้ ดังนี้

- 1) การประชุมสัมมนา เป็นการศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดปัญหา สำนวญปัญหา และแก้ปัญหา
- 2) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมโดยเน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทั้งด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง รู้จักแก้ปัญหาและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
- 3) การประชุมอภิปรายกลุ่ม คือการร่วมกันพิจารณาอภิปรายในเรื่องหรือหัวข้อที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวญปัญหา แก้ปัญหา และสร้างเกณฑ์ร่วมกัน
- 4) การประชุมแบบอภิปราย ชักถาม คือ การอภิปรายหลังจากผู้ทรงคุณวุฒิอภิปรายจบลง และเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับฟังมีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างอิสระ และเปิดเผยโดยการซักถาม ปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเท็จจริงต่อคณะผู้ทรงคุณวุฒิและที่ประชุม การอภิปราย ชักถามช่วยให้ผู้ฟังได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการอภิปราย และขจัดข้อสงสัยที่ได้รับจากผู้อภิปรายด้วย

5) การประชุมแบบระดมความคิด เป็นการประชุมที่เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ออกมามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แล้วพิจารณาเลือกเอาเฉพาะความคิดเห็นที่เหมาะสมมาใช้ประโยชน์ต่อไป

6) การประชุมแบบบรรยาย เป็นการประชุมที่เสนอเนื้อหาความรู้ข่าวสารหรือเจตคติต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์จะให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจ หรือยอมรับข้อความหรือเรื่องราวที่ผู้บรรยายเสนอไว้

กิตติมา ปรีดีติลล (2532) ได้สรุปวิธีการจัดประชุมอบรมครู ไว้ดังต่อไปนี้

1) การประชุมแบบบรรยาย เป็นการประชุมแบบมีผู้บรรยายฝ่ายหนึ่ง และผู้ฟังอีกฝ่ายหนึ่ง การบรรยายจะได้ผลดีผู้ฟังจะต้องตั้งใจฟัง และควรมีอุปกรณ์ประกอบการบรรยายและมีการซักถาม

2) การประชุมแบบสนทนา เป็นการบรรยายแบบแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างผู้บรรยาย จำนวน 2-7 คน ใช้เวลาในการอภิปรายอย่างจำกัด เพื่อให้ผู้อื่นได้มีโอกาสพูดอย่างทั่วถึงกัน และมีการสรุปเรื่องที่ประชุมเป็นตอน ๆ ไป

3) การประชุมแบบบรรยายเป็นคณะ เป็นการประชุมที่มีลักษณะการประชุมแบบสนทนา เป็นคณะที่ต่างคนต่างพูดตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

4) การประชุมแบบกลุ่ม เป็นการประชุมที่แบ่งออกเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อพิจารณาปัญหาตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานต่อที่ประชุมใหญ่ ทุกกลุ่มจะมี ประธาน รองประธาน เลขานุการ และสมาชิกกลุ่ม

5) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมที่มีความรู้มีประสบการณ์ และผู้เชี่ยวชาญมาร่วมประชุมกัน เพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นการแก้ปัญหาที่มีอยู่

6) การสัมมนา คือ การที่มีคนมีปัญหอย่างเดียวกัน มีประสบการณ์คล้ายกัน หรือทำงานอย่างเดียวกัน มาร่วมประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ช่วยกันคิดวิธีการแก้ปัญหา และเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น

ธีระ รุญเจริญ (2532) กล่าวว่า เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ผู้บริหารควรส่งเสริมการจัดสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน โดยจัดให้มีโครงการที่แน่นอน ซึ่งสอดคล้องกับพันธ ันนาคินทร์ (2524) ที่กล่าวว่า เมื่อคนทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วย่อมหวังความก้าวหน้าและความสำเร็จในชีวิตงานใดที่ผู้ปฏิบัติงานมองไม่เห็นความก้าวหน้าก็ย่อมหมดกำลังใจในการทำงานต่อไป ผู้บริหารจึงควรจัดหาทางส่งให้บุคลากรในโรงเรียนได้รับความก้าวหน้า ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้และการปฏิบัติงาน

2.2 โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

จากสภาพการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตลอดจนความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี ซึ่งมีอิทธิพลต่อสภาพการดำเนินชีวิตของประชาชน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้สามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530 - พ.ศ. 2534) รัฐบาลมีนโยบายเร่งขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คือขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานจาก 6 ปี เป็น 9 ปี เพื่อยกระดับการศึกษาพื้นฐานของประชาชนให้สูงขึ้น ซึ่งการขยายการศึกษาต่อจากชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 ไม่ถือว่าเป็นการศึกษาภาคบังคับ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้ขัดแผนการศึกษาแห่งชาติและพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 สำหรับการจัดการศึกษาอาจจัดได้ทั้งในระบบและ

นอกระบบ ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ทดลองเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา ตั้งแต่ พ.ศ. 2533 แต่เดิมใช้ชื่อว่า โครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ ต่อมาในปี พ.ศ. 2537 ใช้ชื่อใหม่ว่า โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ ดังนี้

1) เพื่อยกระดับความรู้พื้นฐานให้ประชาชนผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ให้เรียนสูงขึ้นถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

2) เพื่อปูพื้นฐานการดำเนินงานขยายโอกาสทางการศึกษา ภาคบังคับจาก 6 ปี เป็น 9 ปี

3) เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ และมีโอกาสพัฒนาทักษะในวิชาชีพที่ตนมีความถนัด และสนใจสำหรับการดำรงชีวิต

เพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกโรงเรียนเข้าร่วมโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535)

1) เป็นโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในท้องที่ เมื่อเปิดสอนแล้วจะไม่เป็นผลกระทบกระเทือนต่อโรงเรียนในทุกสังกัดที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

2) เป็นโรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่มีอัตราการเรียนต่อระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต่ำ อันเนื่องมาจากปัญหาภูมิประเทศไม่เอื้ออำนวยต่อการเดินทาง และประชาชนมีฐานะทางเศรษฐกิจยากจน

3) โรงเรียนอยู่ในสภาพที่เหมาะสมและพร้อมเพียงที่จะดำเนินการได้

4) มีผลสำเร็จด้านการเรียนการสอนกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพระดับประถมศึกษา และมีช่องทางสามารถสนับสนุนให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียนได้

5) ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความตั้งใจกระตือรือร้นและเสียสละ ส่งเสริมและสนับสนุนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง

6) ผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนในท้องถิ่นสนใจยินดีให้การสนับสนุนส่งบุตรหลานเข้าเรียน ทั้งสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

7) พิจารณาเปิดโรงเรียนให้อยู่ในลักษณะการกระจายอย่างทั่วถึง รวมจำนวนโรงเรียนที่เปิดประมาณ 1/4 ของจำนวนกลุ่มโรงเรียนของทั้งจังหวัด โดยผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด

2.3 เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนระดับประถมศึกษา พ.ศ. 2536

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษา ทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น ภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งคือการยกระดับคุณภาพในการจัดการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาให้ได้มาตรฐานเดียวกัน แต่ในสภาพปัจจุบันโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีสภาพแตกต่างกันทั้งในด้านปัจจัยพื้นฐาน สภาพแวดล้อม สภาพเศรษฐกิจของชุมชนจึงทำให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดมีลักษณะหลากหลาย มีความแตกต่างกันทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพของการจัดการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539) จึงได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการบริหาร การดำเนินงาน และการประเมินผล

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนระดับประถมศึกษา พ.ศ. 2536 ที่จัดทำขึ้นนี้ ได้ยึดปรัชญา ทฤษฎี นโยบาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษา หลักสูตร แนวการจัดประสบการณ์ ภารกิจและขอบข่ายงานบริหารงานโรงเรียน 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นกรอบในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน

องค์ประกอบของเกณฑ์มาตรฐานประกอบด้วย มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และระดับคุณภาพอธิบายได้ดังนี้

มาตรฐาน คือ สภาพที่พึงประสงค์ที่ระบุถึงสภาพปัจจัยหรือวิธีการดำเนินงานและคุณภาพขั้นต่ำที่ต้องการให้เกิดขึ้นทุกโรงเรียน

ตัวบ่งชี้ คือ รายละเอียดในแต่ละมาตรฐาน ซึ่งระบุแนวทางการพัฒนาโรงเรียนเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐานนั้น

ระดับคุณภาพ คือ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาและตัดสินคุณภาพของสภาพปัจจัยหรือการปฏิบัติแต่ละตัวบ่งชี้ ซึ่งมี 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 1 ควรปรับปรุง

ระดับ 2 พอใช้ได้

ระดับ 3 เป็นที่น่าพอใจ

ระดับ 4 ดี

ระดับ 5 ดีมาก

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย 17 มาตรฐาน 43 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

งานวิชาการ

มาตรฐานที่ 1 โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรได้สอดคล้อง กับนักเรียนและท้องถิ่น

ตัวบ่งชี้ที่ 1 สร้างและ/หรือปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักเรียนและท้องถิ่น

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ใช้หลักสูตรที่สร้างและ/หรือปรับปรุงขึ้น

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ประเมินผลการใช้หลักสูตร ที่สร้างและ/หรือปรับปรุงขึ้น แล้วนำผลการประเมินไปใช้

มาตรฐานที่ 2 โรงเรียนจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักสูตรและนักเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีการเตรียมการสอนโดยจัดทำแผนการสอนที่มีองค์ประกอบครบถ้วนสัมพันธ์กันสอดคล้องกับหลักสูตรและนักเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 จัดการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนดไว้

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ประเมินผลการเรียน ได้ถูกต้องตามหลักการและระเบียบการ ประเมินผลและนำผลการประเมิน ไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

มาตรฐานที่ 3 โรงเรียนจัดแหล่งความรู้และสิ่งสนับสนุนอื่น ๆ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 จัดแหล่งความรู้และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการจัดการเรียนการสอน
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีเอกสารสิ่งพิมพ์ สื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/กิจกรรมทางวิชาการอย่างเหมาะสม
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีสถานที่และระบบการจัดเก็บรักษา บริการเอกสารสิ่งพิมพ์ และสื่อการเรียนการสอน รวมทั้งปรับปรุงซ่อมแซม ให้พร้อมที่จะใช้ประโยชน์ได้

มาตรฐานที่ 4 โรงเรียนจัดการนิเทศการศึกษาอย่างเป็นระบบ

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 วางแผน/โครงการนิเทศภายในได้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 ดำเนินการนิเทศภายในตามแผน/โครงการนิเทศ โดยใช้กิจกรรมที่เหมาะสมกับงาน และผู้รับการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ และทั่วถึง
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 ประเมินผลการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการนิเทศภายในของโรงเรียน
- ตัวบ่งชี้ที่ 4 ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนาการนิเทศภายในของโรงเรียน

งานกิจการนักเรียน

มาตรฐานที่ 5 โรงเรียนเกณฑ์เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับเข้าเรียนได้ตามเป้าหมาย และได้เรียนอย่างสม่ำเสมอ

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 ดำเนินการให้เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับ ได้เข้าเรียนครบตามเป้าหมาย
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 ดำเนินการให้นักเรียนได้เรียนอย่างสม่ำเสมอ

มาตรฐานที่ 6 โรงเรียนบริการแก่นักเรียนตามสภาพพื้นฐานอย่างเหมาะสม

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 บริการสุขภาพอนามัยอย่างเหมาะสม
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 บริการด้านอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างเหมาะสม
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 บริการแนะแนวนักเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ตัวบ่งชี้ที่ 4 บริการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนอย่างทั่วถึงและเหมาะสม

มาตรฐานที่ 7 โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอนตามหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอนตามหลักสูตร

งานบุคลากร

มาตรฐานที่ 8 โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอโดยจัดให้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีจำนวนบุคลากรตามเกณฑ์ที่ ก.ค.กำหนด หรือจัดบุคลากรปฏิบัติงานได้ครบตามภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 2 บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานได้ตรงตามวุฒิ/ประสบการณ์/ความสนใจ หรือความถนัด

มาตรฐานที่ 9 โรงเรียนสนับสนุนและดำเนินการในบุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ จัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานได้ตรงตามความต้องการของบุคลากร

มาตรฐานที่ 10 โรงเรียนพัฒนาบุคลากรตามความต้องการจำเป็นอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ที่ 1 จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีต่อการทำงานให้แก่บุคลากรตามความต้องการจำเป็นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และมีคุณธรรม

งานธุรการและการเงิน

มาตรฐานที่ 11 โรงเรียนใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีแผน/โครงการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีการดำเนินการตามแผน/โครงการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีการประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแผน/โครงการ

มาตรฐานที่ 12 โรงเรียนบริหารงานธุรการอย่างเป็นระบบเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ
เชื้อต่อการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 1 จัดระบบและปฏิบัติงานธุรการได้อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของโรงเรียนและเอื้อต่อการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ดำเนินการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของโรงเรียนอย่างรัดกุม

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ประชาสัมพันธ์ภายในโรงเรียนอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

มาตรฐานที่ 13 โรงเรียนบริหารงานการเงิน บัญชีและพัสดุอย่างเป็นระบบ เป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพเอื้อต่อการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ใช้จ่ายเงินของโรงเรียนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการ และเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 จัดระบบและปฏิบัติงานการเงินและบัญชีได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 3 จัดหา จัดเก็บและจัดสรรวัสดุครุภัณฑ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการทำงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 บริหารและควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

งานอาคารสถานที่

มาตรฐานที่ 14 โรงเรียนวางแผนและจัดให้มีอาคารสถานที่อย่างเพียงพอและเหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีอาคารเรียน อาคารประกอบอย่างเพียงพอ หรือ การแก้ปัญหาการขาดแคลนได้อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีแผนการสร้างและรื้อถอนอาคารพร้อม มีแผนผังโรงเรียนที่เหมาะสม

มาตรฐานที่ 15 โรงเรียนวางแผนและใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนและชุมชน พร้อมทั้งดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1 วางแผนและใช้อาคารเรียน อาคารประกอบและ บริเวณโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนและชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

มาตรฐานที่ 16 โรงเรียนจัดการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโรงเรียนอย่าง
ครอบคลุมและต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ จัดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ โรงเรียนอย่าง
ครอบคลุมและต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 17 โรงเรียนและชุมชนร่วมมือกันในด้าน การบริการและปฏิบัติการกิจกรรม
ต่าง ๆ

ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีการให้บริการทางวิชาการ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์อาคารสถานที่
ทุนทรัพย์ และสถานฝึกงานอาชีพระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีการร่วมมือในการปฏิบัติการกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุเมธ ประภาสวัศดี (2531) ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็น
ของครูและผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี พบว่า
ผู้บริหาร โรงเรียนและครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและแต่ละด้านอยู่
ในระดับปานกลาง ส่วนสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาการบริหารงานวิชาการนั้นผู้บริหารและครูมีงาน
ต้องรับผิดชอบมากเกินไป ด้านการวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอน เกิดจากเนื้อหาใน
การวัดมีมากเกินไป ด้านการนิเทศการศึกษา เกิดจากเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศขาดประสิทธิภาพ

สิโรจน์ นุชรักดี (2531) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของ
ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปัตตานี พบว่า ปัญหาการบริหาร
งานวิชาการด้านการเรียนการสอนของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ประเสริฐ คำชื่นวงศ์ (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่
ใหญ่มีการวางแผนงานวิชาการ โดยกำหนดคนโยบายตามสภาพปัญหา และสอดคล้องกับนโยบายต้น
สังกัด ผู้บริหาร โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผน การวางแผนใช้วิธีการประชุมเพื่อระดมความ
คิดแล้วจัดทำเป็นแผนงานโครงการร่วมกับคณะกรรมการ ก่อนการปฏิบัติชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจ
ขั้นตอนและให้การสนับสนุนด้านงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ มีการนิเทศติดตามผลโดยผู้บริหารใช้
แบบสังเกตการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลรายงานเป็นเอกสาร รวมทั้งนำผลการประเมินไป
ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่เป็นปัญหา กิจกรรมที่โรงเรียนปฏิบัติมากที่สุด คือ การส่งเสริมการสอน

การประชุมในโรงเรียนมีการกล่าวถึงในด้านการเรียนการสอนมากกว่าด้านอื่น ๆ ปัญหาและอุปสรรคส่วนมากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ขาดงบประมาณวัสดุและอุปกรณ์ แนวทางแก้ไขควรให้มีการพัฒนาบุคลากรและจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้น

วิวรรธน์ เทพรักษ์ (2534) ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับการปฏิบัติงานจากมากไปน้อยได้ดังนี้ คือ งานด้านการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานห้องสมุดงานส่งเสริมการสอน งานนิเทศการศึกษา งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

ประคิษฐ์ ศรีสุวัฒน์ (2535) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนมากได้ปฏิบัติงานด้านการนิเทศภายใน และครุมีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานนิเทศภายในมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนี้ครูยังให้ข้อเสนอแนะว่า โรงเรียนควรดำเนินงานด้านการนิเทศภายใน ในด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การนิเทศการเรียนการสอน การจัดครูให้สอนตามความถนัดและความสามารถ และด้านการประเมินผลการเรียนการสอน

สัญญา จันทรังสี (2535) ศึกษาเรื่อง ลำดับความสำคัญของขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาได้จัดลำดับความสำคัญของภารกิจการบริหารงานวิชาการตามลำดับ คือ งานการเรียนการสอน งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานนิเทศการศึกษา งานประชุมทางวิชาการ และงานห้องสมุด

วิเลศ เวียงแสง (2535) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ในรายด้านพบว่า งานสร้างหลักสูตรท้องถิ่นมีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนงานด้านอื่นมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

จันทร์ชัย มหาโพธิ์ (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียนและรายด้านมีการปฏิบัติมากทุกขนาดและทุกด้าน ส่วนงานห้องสมุดมีการปฏิบัติ

ระดับปานกลาง ปัญหาในการบริหารงานห้องสมุดในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีระดับปานกลางทุกขนาดและทุกด้าน

วิศิษฐ์ ขวัญเมือง (2536) ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของครูในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของครูในแต่ละด้าน และโดยภาพรวมของทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยการบริหารงานวิชาการในด้านส่งเสริมการสอนมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด

หนูพิศ คลังภูเขียว (2537) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงาน ปัญหา และความต้องการด้านงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

กัมพล จินตนาพันธ์ (2538) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่า การบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากในทุกขนาดโรงเรียน ถ้าพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติด้านการวางแผนงานวิชาการ และด้านการจัดการเรียนการสอนในระดับมากกว่าด้านอื่น ๆ

สมบัติ แสงนา (2538) ศึกษาเรื่องการดำเนินงานการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน คำนึงการกิจกรรมการนิเทศภายในอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการนิเทศมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

พัฒนพงษ์ ทักษะวิระพันธ์ (2538) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน มีการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมาก ได้แก่ งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานอาคารสถานที่ งานบุคลากร และงานวิชาการ

กัธร คำเทียนทอง (2538) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนกับคุณลักษณะของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนโดยภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ งานด้านการเรียนการสอน งานด้านการวัดและประเมินผล งานห้องสมุด งานด้านประเพณีอบรมทางวิชาการ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ส่วนงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยคือ

งานการนิเทศภายใน ส่วนความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน ประถมศึกษากับคุณลักษณะของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่า ในภาพรวมมีความสัมพันธ์ต่อกันในทางบวก ระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ .486

กนิษฐพร ภูภักดี (2539) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า โรงเรียนประถมศึกษา ทั้งขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ มีการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นงานวัดผลและงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนมีการดำเนินการอยู่ในระดับมาก

สุจิตรา สุกพงษ์ (2539) ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนมีการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในเกณฑ์มาก ได้แก่ งานด้านการเรียนการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ ส่วนงานอื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ศราวุธ นาคด้อย (2539) ศึกษาเรื่องสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการบริหารงาน วิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า โรงเรียน มีการปฏิบัติงานวิชาการโดยรวมในทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งาน ห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง รองลงมาคือมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนในรายด้านพบว่า งานการเรียนการสอน หรืองานส่งเสริมการสอน และงานวัดและประเมินผล มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากเอกสารและงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยได้กรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

