

เพียงทฤษฎีเดียวไม่สามารถอธิบายได้ครบได้ ดังนั้นการพัฒนาการสอนกันหลายทฤษฎีจึงเป็นสิ่งที่ดี
ควรทำเพื่อให้ผู้ใช้ประโยชน์จากคำอธิบายของแต่ละทฤษฎีได้ประโยชน์จากทฤษฎีการสอนต่าง ๆ
ในหลาย ๆ แง่หลาย ๆ มุม N.L. Gage (1963, 1964) เสนอว่า ทฤษฎีการสอนหนึ่ง ๆ นั้น ๆ
ควรมีลักษณะสำคัญ 4 ประการคือ

- 1) เป็นข้อความที่ตอบคำถาม 3 ประการเกี่ยวกับ ครูควรปฏิบัติอย่างไร ทำไมจึง
ต้องปฏิบัติเช่นนั้น และต้องการให้เกิดผลอย่างไร
- 2) เป็นข้อความที่แสดงหลักการกว้าง ๆ ใช้ได้กับครูทุกคน นักเรียนทุกคน ทุกวิชา
ทุกสถานการณ์ ทั้งในและนอกระบบโรงเรียนที่มีการสอนเกิดขึ้น
- 3) การอธิบายนั้น จะถือเอาพฤติกรรมการสอนของครูเป็นสาเหตุ และการเรียนรู้ของ
นักเรียนเป็นผล
- 4) อธิบาย ทฤษฎี และควบคุมพฤติกรรมที่ครูจะมีผลต่อการเรียนของนักเรียนได้
จึงสรุปว่า ลักษณะสำคัญของทฤษฎีการสอนคือเป็นข้อความที่อธิบายเพื่อให้เกิดความ
เข้าใจ เพื่อให้สามารถทำนายและเพื่อให้สามารถควบคุมปรากฏการณ์เกี่ยวกับการสอนโดยเฉพาะ
อย่างหนึ่ง ในส่วนที่พฤติกรรมหรือการจัดการของครูในการสอนมีอิทธิพลต่อการเกิดการ เรียนรู้ของ
นักเรียน

Riehey (อ้างใน ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2535) ได้สรุปทฤษฎีการสอนไว้ 3 ทฤษฎีคือ

- 1) ทฤษฎีการสอนเพื่อเสริมความรู้ ความเข้าใจ (Theory of teaching as cognitive reconstruction) ซึ่งเน้นพฤติกรรมของครูในฐานะที่เป็นผู้ให้ความรู้ความคิด
แก่ผู้เรียน ทำให้ครูเป็นผู้นำและควบคุมการเรียนการสอน ซึ่งครูต้องมีความรู้ในเนื้อหาวิชาและ
วิชาชีพครู
- 2) ทฤษฎีการสอนที่เน้นตัวแบบแก่นักเรียน (Theory and teaching as a model providing) เป็นทฤษฎีที่เน้นให้เห็นบทบาทของครูในฐานะที่เป็นผู้สืบต่อทางวัฒนธรรม
และเป็นผู้ให้ทักษะแก่ผู้เรียน คุณสมบัติของครูจะต้องเป็นผู้มีบุคลิกภาพดีและมีความสามารถสูง
- 3) ทฤษฎีการสอนที่เน้นการวางเงื่อนไข (Theory of teaching as conditioning) เป็นทฤษฎีที่เน้นการสอนที่เป็นเครื่องมือชี้ทางให้ผู้เรียน การสอนของครูเป็น
ตัวอย่างของนักเรียน เพราะการปฏิบัติอย่างไร จะได้ผลเช่นนั้น ครูจึงต้องแนะวิธีที่จะปรับปรุง
ส่งเสริม การปฏิบัติให้ถูกต้องแก่นักเรียน

ส่วน Pai ได้เรียงลำดับทฤษฎีการสอนแห่งความวิวัฒนาการไว้ 4 ทฤษฎีคือ

- 1) ทฤษฎีการสอนแบบฝึกวินัยศึกษา (The formal discipline theory of teaching)
- 2) ทฤษฎีการสอนที่เน้นประสบการณ์เดิม (Apperception theory of teaching)
- 3) ทฤษฎีพฤติกรรมการสอน (Behavioristic theories of teaching)
- 4) ทฤษฎีการสอนความรู้ความเข้าใจ (Cognitive teaching theory)

(6) วิธีสอน

โดยที่วิธีสอนมีหลายรูปแบบและไม่สามารถที่จะกำหนดได้ว่ามีวิธีสอนแท้จริงมีวิธี เนื่องจากวิธีสอนสามารถที่จะค้นหาวิธีการได้แปลกใหม่ไม่ได้เรื่อย ๆ ตามพัฒนาการของสิ่งแวดล้อม ดังนั้น การสอนสามารถผสมผสานวิธีที่มีอยู่เดิมได้ตามความเหมาะสม จึงเกิดวิธีใหม่ขึ้นอีกหลากหลาย แต่อย่างไรก็ดี จะมีวิธีหลัก ๆ ดังจะนำเสนอ ดังนี้

สมิตร คุณานนาร (2523) ได้เสนอวิธีสอน 8 วิธี ดังนี้

- 1) การสอนแบบบรรยาย ลักษณะเด่นของการสอนวิธีนี้คือ การพูด การบรรยายของครู หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับเชิญมาเป็นวิทยากร จัดกลุ่มนักเรียนให้ฟังได้หลายมาก ๆ
- 2) การอภิปรายและซักถาม เป็นการอภิปราย ซักถามกันระหว่างนักเรียนระหว่างครู กับนักเรียน เรื่องอภิปรายมักเห็นเรื่องที่กำลังศึกษาอยู่
- 3) การฝึกปฏิบัติ เป็นการฝึกฝนซ้ำแล้วซ้ำอีก จนกระทั่งนักเรียนเกิดทักษะ เช่น ทักษะทางภาษา ทางดนตรี ทางศิลปะ กีฬา
- 4) การสอนโดยใช้สื่อทัศนูปกรณ์การสอนโดยอาศัยวัสดุ สิ่งพิมพ์ เทปเสียง เทปบันทึกภาพ เครื่องฉายภาพต่าง ๆ
- 5) การแก้ปัญหาและการค้นพบด้วยตนเอง ลักษณะเด่นของวิธีนี้ ผู้เรียนจะเรียนรู้ด้วยตนเอง ภายใต้อาการดูแลและการแนะนำของครู อาจเป็นการศึกษาค้นคว้าส่วนบุคคลเกี่ยวกับหัวข้อปัญหา หรือการวางโครงการเพื่อปฏิบัติการ

6) การใช้ห้องทดลองและวิธีสืบสวน การเรียนในลักษณะนี้ ผู้เรียนทำการทดลองในห้องทดลอง (Laboratory) เริ่มจากการกำหนดโครงสร้างวิธีการ พร้อมทั้งปฏิบัติตามด้วยตนเอง โดยยึดหลักและวิธีการทางวิทยาศาสตร์

7) วิธีการสอนเพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ลักษณะเด่น คือ การสร้างและประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ เช่น รูปปั้น รูปภาพ ดนตรี ภาพถ่าย การแสดง การออกแบบ การแต่งคำประพันธ์ ส่งเสริมการคิดหาสิ่งแปลกใหม่ไปกว่าการสอนของครู

8) การสอนโดยใช้บทบาทและสถานการณ์จำลอง ลักษณะเด่นของการสอนวิธีนี้คือการเรียนการสอน มักจัดสถานการณ์หรือบทบาทสมมติ ซึ่งครูก่อขึ้นเองให้สอดคล้องกับเรื่องที่ต้องการจะสอน นักเรียนจะแสดงความคิดเห็น ความรู้สึกและบทบาทต่าง ๆ ตามที่ต้องการจะแสดงออกด้วยตนเอง หรือบางครั้งอาจเลียนแบบจากการปฏิบัติหรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในวิถีจริงก็ได้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า วิธีสอนมีหลายวิธีแต่ละวิธีจะมีลักษณะของกลุ่มผู้เรียน มีทั้งข้อดีและข้อจำกัด วิธีสอนที่จะกล่าวนี้จะจำแนกตามวิธีสอนที่นิยมมาใช้ในการศึกษาชีวิตศึกษา เป็น 6 วิธีคือ

- 1) การสอนแบบบรรยาย
- 2) การสอนทักษะปฏิบัติ
- 3) การสอนแบบอภิปราย
- 4) การสอนแบบสัมมนา
- 5) การสอนแบบศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- 6) การสอนโดยใช้สื่อการสอน ซึ่งเป็นการสอนที่ใช้ ภาพ สไลด์ วัตถุทัศน

ภาพยนตร์ ฯลฯ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525) แบ่งแนวการสอนเป็น 2 ประเภท คือ

- 1) การสอนโดยยึดผู้สอนเป็นศูนย์กลาง มีดังนี้
 - (1) การสอนแบบบรรยาย
 - (2) การสอนโดยการให้คำชี้แจง
 - (3) การสอนแบบสาธิต

2) การสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

- (1) การสอนแบบมีปฏิภาณ
- (2) การสอนโดยการแสดงบทบาทสมมติ
- (3) การสอนโดยใช้เกมจำลองสถานการณ์
- (4) การสอนโดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์
- (5) การสอนโดยให้ผู้เรียนฝึกฝนและเรียนรู้ด้วยตนเอง
- (6) การสอนแบบเป็นรายบุคคล
- (7) การผสมผสานการสอนแบบต่าง ๆ

จึงสรุปว่า วิธีสอนเป็นกระบวนการสื่อสาร (Communication) เพื่อให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งจะกำหนดได้ตามองค์ประกอบของการสอนและผู้สอน ผู้เรียน เนื้อหาวิชา และสภาพแวดล้อมอย่างเหมาะสม

4) การวัดและประเมินผลการเรียน

(1) การวัดผล

เนื่องด้วยการวัดผลเป็นสิ่งที่จะต้องเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแทบทุกอย่าง ดังนั้นเพื่อทราบผลการปฏิบัติงานนั้นเอง มีผู้ให้คำจำกัดความของคำว่า "วัดผล" ไว้หลายท่าน ที่เห็นว่าสำคัญมีดังนี้

สถาบันราชภัฏนครราชสีมา ภาควิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา (2525) ให้คำจำกัดความว่า การวัดผล (Measurement) หมายถึง กระบวนการในการกำหนดหรือหาจำนวนหรือปริมาณแทนคุณลักษณะของสิ่งหนึ่งสิ่งใดหรือ แทนพฤติกรรมความสามารถของบุคคลโดยใช้เครื่องมือช่วยในการวัด ผลการวัดจะอยู่ในรูปของตัวเลข หรือคะแนน ทำให้รู้รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่วัดว่ามีจำนวนหรือปริมาณเท่าใด เช่น กระดานดำยาว 3 เมตร 50 เซนติเมตร เด็กชายน้อย ได้คะแนนคณิตศาสตร์ 30 คะแนน ฯลฯ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525) ให้แนวคิดเกี่ยวกับการวัดว่า การวัด หมายถึง การกำหนดตัวเลขแทนคุณสมบัติของปรากฏการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ให้คำจำกัดความว่า การวัด (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดจำนวนตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของและบุคคลตามความมุ่งหมายและเปรียบเทียบ

ลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น การวัดความสามารถทางสมองด้านต่าง ๆ การวัดคุณสมบัติทางกายภาพ เช่น น้ำหนัก ขนาดของวัตถุ ผลที่ได้จากการวัดจะเป็นจำนวนตัวเลข

(2) การประเมินผล

สถาบันราชภัฏนครราชสีมา ภาควิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา (2526) ให้ความหมายการประเมินผลว่า การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง ขบวนการในการตัดสินใจ การวินิจฉัยการดีราคา หรือสรุปคุณลักษณะของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือพฤติกรรมของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง อย่างมีหลักเกณฑ์ โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากการวัดเป็นหลักและใช้วิจารณ์ ประเมิน การพิจารณา เช่น การประเมินว่ากระดานดำนี้สั้นหรือยาว เด็กคนนี้สอบได้หรือสอบตก เก่ง-อ่อน หรือได้เกรดอะไร

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ให้ความจำกัดความว่า การประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงและการกระทำ บางทีก็ขึ้นอยู่กับ การวัด เพียงอย่างเดียว เช่น คะแนนสอบ แต่โดยทั่วไปจะเป็นการรวมการวัดหลาย ๆ ทาง โดยอาศัย ข้อมูลหรือรายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ ประกอบการพิจารณา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525) ให้แนวคิดว่า การประเมินผลเป็นการบวนการ ที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

สุกัญญา ชาสีวรรณและคณะ, สมหวัง นิธิยานูวัฒน์ และบุญเชิด ภิญโญนันตพงษ์ (ถ้างิน กัมพล จินตนาพันธ์, 2538) ได้ให้ความหมายคล้ายคลึงกันว่า การประเมินผลเป็น กระบวนการตัดสินใจพิจารณาว่า สิ่งที่จะพิจารณานั้น มีคุณสมบัติกับเกณฑ์ที่ตั้งเอาไว้หรือไม่เพียงใด การประเมินผลที่ดีย่อมจะต้องทำอย่างมีระเบียบ แผนและจะบอกให้ทราบถึงปริมาณคุณภาพที่ สังเกตเห็นได้ว่ามีคุณค่าเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้

จากความหมายดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การวัดผลเป็นกระบวนการที่ได้มาซึ่งตัวเลข โดยการใช้เครื่องมือ ส่วนการประเมินผลเป็นกระบวนการตัดสินใจว่าสิ่งที่วัดได้มีคุณสมบัติเป็นไป ตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่เพียงใด

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นใน กระบวนการเรียนการสอน มีประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูอาจารย์
- 2) เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียนนักศึกษา เนื่องจากได้ทราบว่า ตนมีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในบทเรียนหรือไม่เพียงพอ ดี ด้วยส่วนไหน ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงตนเอง
- 3) เพื่อปรับปรุงระบบบริหารงานในสถานศึกษา
- 4) เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการเรียนการศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร เป็นแนวทางในการทำงานและศึกษาต่อ
- 5) เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษา ในการรับนักศึกษา ผลการเรียน การสำเร็จตามหลักสูตร
- 6) เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา
สุภาพ วาดเขียน และกรณีย์ นิษันทา (อ้างใน กัมพล จันทนันท์, 2538)

กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการวัดผลมีดังนี้ คือ

- 1) เพื่อจัดตำแหน่ง ไว้กันอยู่ 2 ประเภท คือ สอบเพื่อคัดเลือกและสอบเพื่อจำแนก
- 2) เพื่อวินิจฉัย คือต้องการค้นหาสมมติฐาน เด็กแต่ละคนมีความเก่งก่อนวิชาใด เรื่องใด เพื่อหาทางช่วยเหลือ
- 3) เพื่อเปรียบเทียบ คือ ต้องการจะวัดความงอกงามพัฒนาของเด็ก
- 4) เพื่อพยากรณ์ คือ ใช้คะแนนสอบไปทำนายว่า ควรจะเรียนอะไรจึงจะสำเร็จ หรือประกอบอาชีพอะไรจึงจะดี
- 5) เพื่อประเมินค่า เป็นการวัดผลเพื่อประเมินค่าดีราคาหาความเหมาะสม ดี-เลว ฉะนั้น การประเมินผล จึงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและการเรียนการสอน ทำให้เห็นระดับตำแหน่งอันเป็นสภาพปัจจุบัน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการวางแผนโครงการ แก้ไข พัฒนา เพื่อความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานยิ่ง ๆ ขึ้นไป

(3) คุณลักษณะของข้อทดสอบที่ดี

เนื่องจากเครื่องมือในการวัดผลที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายชนิด เช่น แบบทดสอบ รายการ แบบวัดอันดับคุณภาพของงาน และแบบทดสอบ เช่น แบบอัตนัย แบบปรนัย (แบบถูก-ผิด แบบจับคู่ แบบเติมคำ) และแบบเลือกตอบ เป็นที่นิยมใช้วัดผลกันอยู่ทั่วไป สิ่งที่ต้องคำนึงคือ คุณลักษณะของข้อทดสอบ

ปริเยาพร วังศัณฺฑโรจณี (2535) กล่าวว่า ข้อทดสอบที่ดีจะทำให้เกิดการวัดและ
การประเมินผลได้ตามไปด้วย นั่นคือ สามารถนำไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องในการเรียนของ
นักศึกษาได้ ด้วยเหตุนี้ การสร้างข้อสอบไม่ว่าจะเป็นกัณฑ์หรือปรนัยต้องยึดหลักลักษณะแบบทดสอบ
ที่ดี 10 ประการ คือ

- 1) เขียงตรง
- 2) ยุติธรรม
- 3) ถามลึก
- 4) กว้าง
- 5) จำเพาะเจาะจง (ชัดเจนไม่กำกวม)
- 6) ปรนัย
- 7) มีประสิทธิภาพ
- 8) ยากง่ายพอเหมาะ
- 9) มีอำนาจจำแนก
- 10) ดึงเค้นได้

ในการประเมินผลการเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การประเมินผลการ
เรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และได้ทำการปรับปรุงระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนให้
เหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหลักสูตร ดังที่ได้นำเสนอแล้วนั้น

กรมวิชาการ (2534) ได้ให้คำอธิบายดังนี้

หมวดที่ 1 หลักการในการประเมินผลการเรียน

1) ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผล ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนทุกชั้น โดยที่หลักสูตร
ประถมศึกษาฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2533 มีจุดมุ่งหมายที่จะต้องพัฒนาผู้เรียนในด้านพุทธิสัย
จิตนิสัย ทักษะนิสัย และด้านกระบวนการ ฉะนั้นในการตรวจสอบว่าผู้เรียนได้พัฒนาไปตามที่
หลักสูตรกำหนดหรือไม่ ผู้ตรวจสอบจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกับผู้เรียนและศึกษาพฤติกรรมของผู้เรียน
โดยตลอด รู้จักและเข้าใจผู้เรียนด้านต่าง ๆ เป็นอย่างดี สามารถวัดผลและประเมินผลได้

ครอบคลุมตามจุดประสงค์ ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ได้ดีที่สุดก็คือครูผู้สอน ดังนั้นระเบียบนี้ จึงมอบอำนาจให้โรงเรียนทำหน้าที่ประเมินผลตัดสินและอนุมัติผลการเรียนทุกชั้น โรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้

(1) วัดผลและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทุกประเภท ทั้งการประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และการประเมินผลปลายภาคหรือปลายปี ทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกชั้นเรียน

(2) ตัดสินผลการเรียนโดยพิจารณาจากเกณฑ์การตัดสินในเรื่องเวลาเรียน การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนปลายปี

(3) อนุมัติผลการเรียนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ อนุมัติการเลื่อนชั้นเรียน และอนุมัติให้ผู้เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งถือเป็นการจบหลักสูตรประถมศึกษาด้วย

2) ให้มีการประเมินผลการเรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อตัดสินผลการเรียนการสอน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน ควรกระทำอย่างต่อเนื่อง หรือเมื่อสิ้นสุดการสอนแต่ละหน่วย เมื่อพบว่าผู้เรียนคนใดมีความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ของแต่ละจุดประสงค์ควรจะได้ศึกษาว่า ผู้เรียนมีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนในเรื่องใด แล้วจึงทำการสอนซ่อมเสริมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ส่วนการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการนำผลการประเมินมาพิจารณาตามเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด

3) ให้หน่วยงานที่ควบคุมดูแลโรงเรียนประถมศึกษา และการมีวิชาการตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ โดยที่การศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาเป็นการศึกษาพื้นฐานของปวงชน เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนนำประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต ดังนั้นคุณภาพทางการศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาจะต้องคำนึงถึงชีวิต ดังนั้นคุณภาพทางการศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาจะต้องคำนึงถึงและพยายามหาทางให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ แต่เนื่องด้วยโรงเรียนประถมศึกษาครอบคลุมพื้นที่ทุกหมู่บ้าน ตำบล ทั่วประเทศ มีคุณภาพทางการศึกษาที่แตกต่างกัน จึงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบคุณภาพ การศึกษาในลักษณะต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยให้หน่วยงานที่ควบคุมดูแลโรงเรียนประถมศึกษาและให้กรมวิชาการเป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนสังกัดต่าง ๆ

หมวดที่ 2 วิธีประเมินผลการเรียน

1) การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ถือปฏิบัติดังนี้

- (1) แจ้งให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผล เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และเกณฑ์การผ่านกลุ่มประสบการณ์ก่อนเข้าเรียนสอน
 - (2) จุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องครอบคลุมแต่กรรมด้านพุทธินิสัย จิตนิสัย ทักษะนิสัย และเน้นกระบวนการ
 - (3) ก่อนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจะต้องประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน
 - (4) ระหว่างภาคเรียน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นระยะ ๆ ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ในสมุดประจำชั้นเพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียน และเพื่อประเมินผลการผ่านจุดประสงค์
 - (5) เมื่อถึงปลายภาคเรียน หลังจากจบกระบวนการเรียนการสอนทุกกิจกรรมแล้ว ให้มีการประเมินผลปลายภาค โดยให้เลือกประเมินเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญให้ครอบคลุมทั้งด้านพุทธินิสัย จิตนิสัย และทักษะนิสัย และเน้นกระบวนการเพื่อตรวจสอบความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้ในภาคเรียนนั้น
- ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนทุกภาคทุกกลุ่มประสบการณ์ เว้นแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4, 6 ไม่ต้องประเมินผลปลายภาคเรียนสุดท้าย แต่ให้เป็นการประเมินผลปลายปี
- 2) การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ถ้านักเรียนมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของจุดประสงค์ ให้ผู้สอนวินิจฉัยหาข้อบกพร่องของนักเรียน แล้วสอนซ่อมเสริม โดยจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของนักเรียน
 - 3) ให้ใช้ผลการประเมินการผ่านจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์และการประเมินผลปลายปีสำหรับชั้นประถมปีที่ 2, 4 และ 6 จัดสินผลการเรียนดังนี้
 - ก. ผู้เรียนต้องผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนจุดประสงค์ในแต่ละประสบการณ์
 - ข. ให้ผลการประเมินผลการเรียนปลายปี ชั้นประถมปีที่ 2, 4 และ 6 ใช้ในการพิจารณาจัดสินผลการเรียนตามเกณฑ์ที่ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนปลายปี ของชั้นดังกล่าว การประเมินผลปลายปีจะต้องได้รับผลการเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ตั้งแต่ "1" ขึ้นไป ดังระดับผลการเรียนดังนี้

- ระดับ 4 หมายถึงผลการเรียน ดีมาก ช่วงคะแนนร้อยละ 80-100
- ระดับ 3 หมายถึงผลการเรียน ดี ช่วงคะแนนร้อยละ 70-79
- ระดับ 2 หมายถึงผลการเรียนปานกลาง ช่วงคะแนนร้อยละ 60-69
- ระดับ 1 หมายถึงผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด ช่วงคะแนนร้อยละ 50-59
- ระดับ 0 หมายถึงผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ ช่วงคะแนนร้อยละ 0-49

4) ให้โรงเรียนแจ้งผลการเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ

และแจ้งผลการประเมินผลปลายภาคหรือปลายปีให้ผู้ปกครองทราบทุกครั้ง

หมวดที่ 3 การตัดสินผลการเรียน

1) การพิจารณาเลื่อนชั้นเรียนทุกชั้น ให้พิจารณาจากผลการเรียนกลุ่มทักษะ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย และกลุ่มการงานพื้นฐานอาชีพเท่านั้น

2) เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

นักเรียนที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนชั้นได้จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

2) ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของ

จำนวนจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

3) เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 การประเมินผลการเรียนปลายปี จะต้องได้ระดับผลการเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ตั้งแต่ "1" ขึ้นไป

ในกรณีที่นักเรียนขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังกล่าว โรงเรียนอาจใช้ดุลพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่า

ก. นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องด้วยสาเหตุจำเป็น หรือเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

ข. นักเรียนผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ไม่ถึงร้อยละ 60 ในกลุ่มประสบการณ์ใดกลุ่มหนึ่งเพียงเล็กน้อย และเห็นว่าสามารถซ่อมเสริมได้ ในปีการศึกษาถัดไป และมีคุณสมบัติข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

ค. เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 นักเรียนได้ระดับผลการเรียน "0" ในกลุ่มประสบการณ์ใดกลุ่มหนึ่ง ในการประเมินผลการเรียนปลายปี แต่มีคุณสมบัติในข้ออื่น ๆ ดีมาก

4) ถ้าโรงเรียนมีอาคารเห็นว่าเป็นระหว่างปี นักเรียนคนใดมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ต่ำมาก และมีผู้มีความเหมาะสมที่จะเลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้น ให้โรงเรียนวัดและประเมินผลด้วย วิธีการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้จนสุดประจำปีนั้น ถ้านักเรียนผ่าน เกณฑ์ที่กำหนดก็สั่งให้เลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้นได้ภายในวันที่ 1 กันยายน ของปีการศึกษา นั้น

5) การนิเทศภายใน

การนิเทศภายในเป็นกิจกรรมหนึ่งของโรงเรียนที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้งานวิชาการ มีคุณภาพสูงขึ้น

สีปพนธ์ เกตุทัต (อ้างใน ประยูร เจริญสุข, 2538) กล่าวว่า การนิเทศภายใน เป็นการนิเทศโดยอาศัยบุคลากรของโรงเรียนเองเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาหรือครูที่มีความสามารถ ความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์การสอนเฉพาะวิชา บุคคล เหล่านี้จะสามารถนิเทศครูภายในโรงเรียน ในรูปของการเป็นที่ปรึกษา การปรับปรุงงานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการพินิจกำลังกับปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ให้ความหมายว่า การ นิเทศภายใน หมายถึง การให้ความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือ พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างใน ประยูร เจริญสุข, 2538) ให้ความหมายว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิด ของผู้ที่อยู่ในโรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหารโรงเรียน ลงไปถึงคนงาน ภารโรง ในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริม ประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้นเป็นการเพิ่มพลังปฏิบัติงานของครู รวมทั้ง ให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และผลสุดท้ายคือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า การนิเทศภายในเป็นการช่วยเหลือแนะ แนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน ทั้งนี้ เพื่อคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียนมี ประสิทธิภาพที่ดีกว่าเดิม

(1) ลักษณะและกระบวนการนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวว่า ลักษณะการ นิเทศภายในถ้าพิจารณาได้ 2 ลักษณะ

1) นิยามงานในแง่ของผู้มีหน้าที่ ถ้ามีงานในแง่หน้าที่สามารถแบ่งลักษณะงานนี้เทศออกเป็น 2 แบบ คือ การนี้เทศทางตรงกับการนี้เทศทางอ้อม

การนี้เทศทางตรง ได้แก่ การนี้เทศที่ผู้มีหน้าที่ดำเนินการนี้เทศโดยตรงกับครู โดยไม่ผ่านสื่อนี้เทศอื่น ตัวอย่างเช่น การสังเกตการสอน การสาธิตการสอน การให้คำปรึกษาหารือ และการประชุมครู เป็นต้น

การนี้เทศทางอ้อม คือ การนี้เทศที่ผ่านไปทางสื่อนี้เทศ เช่น การใช้วิทยุ การส่งเอกสารวิชาการให้ศึกษา การมอบหมายงานให้ทำ เป็นต้น

2) นิยามงานในแง่ของผู้รับการนี้เทศ จะแบ่งการนี้เทศออกเป็น 2 การนี้เทศเป็นรายบุคคล และการนี้เทศเป็นกลุ่ม การนี้เทศเป็นรายบุคคล เช่น การสังเกต การสอน การให้คำปรึกษาหารือ การให้ศึกษาเอกสาร เป็นต้น การนี้เทศเป็นกลุ่ม เช่น การประชุมก่อนเปิด, เปิดภาคเรียน การอบรมครู การประชุมเชิงวิชาการ เป็นต้น

(2) กระบวนการนี้เทศภายใน

กระบวนการนี้เทศภายใน หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินการนี้เทศ การศึกษาโดยผู้บริหารหรือครูที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งปกติจะมีกระบวนการนี้เทศ ดังนี้

- 1) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
- 2) การวางแผนกำหนดทางเลือก การดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
- 3) การสร้างสื่อและเครื่องมือตลอดจนพัฒนาวิธีการต่าง ๆ ที่จะใช้ในการนี้เทศ
- 4) การปฏิบัติการณ์นี้เทศการศึกษา ได้แก่ การลงมือปฏิบัติตามแผนด้วยสื่อและเครื่องมือที่พัฒนาขึ้น (ตามข้อ 3)
- 5) การประเมินผลและการรายงาน คือ การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน

(3) ลักษณะงานในการนี้เทศภายใน

Harris (อ้างในปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2535) แบ่งลักษณะงานนี้เทศเป็น 10 งานคือ

- 1) งานนี้เทศเกี่ยวกับหลักสูตร

- 2) งานนิเทศเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
- 3) งานนิเทศเกี่ยวกับการเลือกสรรบุคลากร
- 4) งานนิเทศเกี่ยวกับการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก
- 5) งานนิเทศเกี่ยวกับการจัดทำจัดหาวัสดุอุปกรณ์
- 6) งานนิเทศเกี่ยวกับอบรมบุคลากรประจำการ
- 7) งานนิเทศเกี่ยวกับการปฐมนิเทศ
- 8) งานนิเทศเกี่ยวกับการบริการพิเศษ
- 9) งานนิเทศเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน
- 10) งานนิเทศเกี่ยวกับการประเมินผล

วิธีการนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) เสนอแนะวิธีการนิเทศ

ภายใน ดังนี้

- 1) การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
- 2) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- 3) การให้ติชมจากตำรา
- 4) การให้คำปรึกษาหารือ
- 5) การสาธิตการสอน
- 6) การพาครูไปศึกษาดูงานนอกสถานที่
- 7) การสนทนาวิชาการ
- 8) การบริการเอกสารวิชาการ

คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน โดยที่งานนิเทศในปัจจุบัน

เน้นที่การปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศเปลี่ยนแนวปฏิบัติจากการตรวจตราหรือตรวจการ ควบคุม กำกับติดตาม เป็นการช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ผู้นิเทศจำเป็นต้องเปลี่ยนบทบาท ทั้งนี้ เพื่อผู้รับการนิเทศมีความเชื่อมั่นที่จะปรึกษาหารือ ขอความช่วยเหลือแนะนำได้

Kimball Wiles (อ้างในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2524) ได้เสนอแนะว่า ผู้นิเทศจะต้องมีความรู้และทักษะดังต่อไปนี้

- 1) ความรู้พื้นฐาน 6 ประการคือ
 - (1) ความรู้เรื่องปรัชญาการศึกษา
 - (2) ความรู้เรื่องการพัฒนาหลักสูตร
 - (3) ความรู้เรื่องพฤติกรรมศาสตร์
 - (4) ความรู้เรื่องระบบการเรียนการสอน
 - (5) ความรู้เรื่องกรณีศึกษาและการบริหารการศึกษา
 - (6) ความรู้เรื่องการประเมินผลการศึกษา
- 2) ทักษะพื้นฐาน 5 ประการ
 - (1) ทักษะด้านการเป็นผู้นำ
 - (2) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
 - (3) ทักษะด้านการระดมความคิดกลุ่มสัมพันธ์
 - (4) ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล
 - (5) ทักษะด้านการประเมินผล

ทาสี มณีสรี (อ้างในประยูร เจริญสุข, 2538) กล่าวว่า คุณสมบัติของผู้บริหาร การศึกษา มีดังนี้

- 1) คุณสมบัติด้านบุคลิกภาพ (Personal characteristic) ดังนี้
 - (1) ความเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการเพื่อสร้างความศรัทธา เชื่อถือ
 - (2) เห็นอกเห็นใจผู้อื่น
 - (3) ความกระตือรือร้น
 - (4) การมองโลกในแง่ดี
 - (5) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - (6) มีอารมณ์ขัน
 - (7) สุขภาพดี
 - (8) สามารถประมาณค่าสิ่งของ
 - (9) ความจริงใจ และความเปิดเผย
 - (10) ความเป็นมาตุสัจจะ

2) คุณสมบัติด้านวิชาชีพ (Professional characteristics) คุณสมบัติด้าน
วิชาชีพที่สำคัญ คือ

- (1) ความรู้พื้นฐาน
- (2) วิชาเฉพาะ
- 3) ทักษะในการสอน
- 4) ความเข้าใจบทบาทกระบวนการศึกษา
- 5) การมีความรู้เกี่ยวกับวัสดุการสอนและวิธีสอน
- 6) ความสามารถในการวัดผล
- 7) การตระหนักถึงความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ
- 8) ความมีประสิทธิภาพในการทดลองและวิจัย
- 9) การมีความกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงตัวเองอยู่เสมอ

จะเห็นว่าคุณลักษณะหรือคุณสมบัติของผู้นำประเทศนั้นจะต้องนำด้วยบุคลิกภาพทางกาย
ทางวาจา และทางใจ กล่าวคือ เป็นผู้มีสุขภาพจิตดี และชอบที่จะพัฒนาเปลี่ยนแปลงปรับปรุง
สมารถดำเนินไปในทางที่ดีขึ้น คุณลักษณะต่าง ๆ ของผู้นำประเทศเป็น เรื่องที่จะต้องสังเกตดูฟัง เป็นกิจนิสัย
จึงจะเป็นผู้นำประเทศที่พึงปรารถนาของครู

6) การจัดและการบริหารห้องสมุด

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2536) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้
ที่สำคัญและจำเป็นต้องจัดให้มีในโรงเรียนทุกระดับ เพราะห้องสมุดจะมีบทบาทสำคัญต่อการจัด
กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมนอกหลักสูตรและกิจการรณรงค์ส่งเสริมการอ่าน ซึ่งนักเรียนจะได้รับ
ประโยชน์ทั้งด้านความรู้และความเพลิดเพลิน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอนเพื่อ
ให้การบรรลุเป้าหมายของการศึกษา จุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียนมีดังนี้

- 1) เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองตอบ
ต่อความต้องการของครู นักเรียน และชุมชนได้
- 2) เพื่อจัดหาวัสดุสารนิเทศทุกชนิดเข้ามาและจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่
นักเรียน เพื่อให้ นักเรียนมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล

3) เพื่อกระตุ้นและชักนำนักเรียนให้เกิดความสนใจในการอ่านและพบกับความสนุกสนานในการอ่าน จนพัฒนาการอ่านของตนถึงขั้นสามารถอ่านได้อย่างซาบซึ้ง วิเคราะห์วิจารณ์สารคดี บทความ ข่าวสารได้ และสามารถสังเคราะห์นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาล่าเรียน ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

4) เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียน อันจะเป็นการพัฒนาความสนใจ และสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้

5) เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้มีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศด้านต่าง ๆ

6) เพื่อนำนักเรียนให้รู้จักกับการใช้ห้องสมุดโรงเรียนในเบื้องต้น ก่อนจะก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ฯลฯ เพื่อศึกษาค้นคว้าขั้นสูงต่อไป

7) เพื่อร่วมมือกับครูและผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาอาชีพของผู้ร่วมมือ คือ ห้องสมุดต้องบริการแก่ครูด้วยให้ครูสามารถใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อประสิทธิภาพในการสอน

8) เพื่อร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอื่นและห้องสมุดประชาชนของชุมชน

(1) องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด

1) วัสดุสารนิเทศ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของห้องสมุด วัสดุสารนิเทศมี

2 ประเภท ประเภทแรกคือ วัสดุสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือประเภทต่าง ๆ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ภาพ และประภคณภาคสำหรับจำนวนหนังสือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย กำหนดมาตรฐานไว้ว่า การมีอย่างน้อย 7 เล่มต่อนักเรียน 1 คน วารสารวิชาการและวารสารทั่วไป อย่างน้อย 5 ชื่อเรื่องต่อนักเรียน 400 คน หนังสือพิมพ์อย่างน้อย 3 ชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องละ 1 ฉบับต่อนักเรียน 400 คน อีกประเภทหนึ่ง คือโสตทัศนวัสดุ เช่น แถบเสียงภาพฉาย นิลัมภาพยนตร์ ฯลฯ

2) บุคลากร บุคลากรห้องสมุดประกอบด้วย บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักเรียนช่วยงานวัสดุและนักการภารโรง

3) อาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบสำคัญ โรงเรียนจำเป็นต้องจัดให้มีห้องสมุดขึ้นภายในโรงเรียน ห้องสมุดควรอยู่ในที่สะดวกแก่ผู้ใช้ มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บ วัสดุสารนิเทศ

4) ครุภัณฑ์ ใช้เป็นที่เก็บวัสดุ สารนิเทศ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นได้แก่ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางวารสาร โต๊ะเก้าอี้ ตู้บัตรรายการ ฯลฯ

- 5) การเงิน หมายถึง แหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
- 6) การประชาสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์คือ จูงใจให้ครู นักเรียน และผู้อื่นเข้ามารับ

บริการห้องสมุด

- 7) ผู้ใช้ หมายถึง ผู้มารับบริการของห้องสมุด ได้แก่ ผู้บริหาร ครู-อาจารย์ นักเรียน ชุมชน การจัดตั้งห้องสมุดขึ้นแล้วไม่มีผู้มาใช้ถือว่าไม่คุ้มค่า ดังนั้นควรรอให้มีผู้มาใช้เป็นจำนวนมากอยู่เสมอ

(2) งานบริการห้องสมุดมีดังต่อไปนี้

- 1) งานอาคารสถานที่
- 2) งานจัดหาครุภัณฑ์
- 3) งานจัดหาวัสดุสารนิเทศ
- 4) งานบุคลากร
- 5) งานการเงิน
- 6) งานประชาสัมพันธ์
- 7) งานธุรการ
- 8) งานสารบรรณ
- 9) งานสถิติ
- 10) งานจัดทำบันทึกและรายการ

(3) องค์ประกอบการพิจารณาในการจัดห้องสมุด

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) เสนอแนะการพิจารณาในการจัดห้องสมุด
การพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

- 1) สถานที่ ควรตั้งอยู่ในที่เรียน ทางสะดวก พื้นที่เหมาะสมในการให้บริการและจัดเก็บ
- 2) หนังสือและวัสดุ อุปกรณ์ เช่น หนังสือต่าง ๆ หนังสืออ้างอิง คู่มือหลักสูตร หนังสือบันเทิงคดี นิทาน นวนิยาย วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์รายวัน วัสดุอุปกรณ์ เช่น ภาพยนตร์ เทป แผ่นเสียง วีซีดี
- 3) ลักษณะงานของห้องสมุด เช่น งานบริการ งานเทคนิค (จัดเก็บ จัดซื้อ ซ่อมแซม)

- 4) การเงินและงบประมาณ คือการจัดงบประมาณและแรงค์หาทุน
- 5) งานบุคลากรห้องสมุด
- 6) งานการดำเนินการห้องสมุด เช่น
 - (1) สืบหาหนังสือเก่า
 - (2) จัดหาหนังสือและวัสดุ ครุภัณฑ์ห้องสมุด
 - (3) การประชาสัมพันธ์
 - (4) การสืบหาหนังสือที่ชำรุด เสียหาย และซ่อมแซม
 - (5) การทำบัตรรายการ การแยกประเภทหนังสือ
 - (6) การทำรายงาน และสถิติต่าง ๆ

(4) การจัดกิจกรรมห้องสมุด

โดยภารกิจโดยตรงของห้องสมุด คือบริการหนังสือเพื่อศึกษาค้นคว้า หรือหาความบันเทิง อาจอ่านที่ห้องสมุดหรือบริการยืมไปนอกห้องสมุด

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2536) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมห้องสมุด ดังนี้

กิจกรรมห้องสมุดเป็นกิจกรรมที่ครูบรรณารักษ์ และคณะกรรมการห้องสมุด จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดในฐานะที่ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่สนับสนุนการเรียนการสอน ทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตร

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

- 1) เพื่อการเรียนการสอน
- 2) เพื่อส่งเสริมการอ่าน
- 3) เพื่อการประชาสัมพันธ์

เรื่องที่ต้องคำนึงถึงในการจัดกิจกรรม

- 1) วัตถุประสงค์
- 2) กลุ่มเป้าหมาย
- 3) ระยะเวลาของการจัด
- 4) วิธีการ
- 5) การประเมินผล

ตัวอย่างกิจกรรม เช่น

- 1) เล่านิทาน
- 2) การแสดงหุ่น
- 3) การแสดงละคร
- 4) การเล่าเรื่องจากหนังสือ
- 5) การอ่านหนังสือให้ฟัง
- 6) การโต้ว่าที่
- 7) การจัดนิทรรศการ
- 8) เกมประกอบการอ่าน
- 9) การหาปัญหาจากหนังสือ
- 10) การประกวดคำขวัญและเรียงความ
- 11) การประกวดเล่านิทาน
- 12) การประกวดวาดภาพระบายสี

นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมพิเศษ ซึ่งจัดให้เพิ่มเติมเมื่อห้องสมุดพร้อมที่จะจัดได้ เช่น

- 1) ชมรมห้องสมุด
- 2) ห้องสมุดเคลื่อนที่
- 3) การสาธิตเพื่อการอ่าน
- 4) การประกวดยอดนักอ่านหรือกิจกรรมยอดนักอ่าน
- 5) ประกวดมุมหนังสือในห้องเรียน
- 6) ประกวดหนังสือเด็กประเภทภาพ ฯลฯ

จึงสรุปได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของงานวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ซึ่งการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีลักษณะดังข้อที่ 6 ของจุดมุ่งหมายหลักสูตรว่า "มีนิสัยรักการอ่านและแสวงหาความรู้ อยู่เสมอ" การจัดกิจกรรมห้องสมุดจึงควรคำนึงถึงความสำคัญ องค์ประกอบ การจัดการที่ดีและการจัดกิจกรรมเสริม เพื่อเป็นการจูงใจให้บุคลากรของโรงเรียนมาใช้บริการมากขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

จากการนำเสนอวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องพอจะสรุปตามหัวข้อได้ดังนี้

1) มโนทัศน์และความสำคัญของการบริหาร

โดยที่โรงเรียนเป็นองค์การหนึ่งซึ่งประกอบด้วย บุคคล โครงสร้าง ภารกิจ เทคโนโลยี

เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับองค์การอื่น ๆ แตกต่างกันในด้านภารกิจคือ โรงเรียนมีการะ
หน้าที่ในการสั่งสอนอบรมนักเรียนให้เป็นคนดี มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของสังคม ในการบริหาร
สถานศึกษาจะต้องจัดการภารกิจทั่วๆไปร่วมกับกลุ่มบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
และเกิดความพึงพอใจร่วมกันของบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง

2) การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารงานจะต้องใช้ทรัพยากรทั้ง คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ วิทยาการจัดการต่าง ๆ
และเวลาอย่างถูกต้อง เหมาะสมประหยัดให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น เป็นการบริหาร
งานอย่างมีประสิทธิภาพ ในระบบบริหารถือว่าประสิทธิภาพของงานอยู่ที่กระบวนการจัดการ ได้มี
วิวัฒนาการในด้านกระบวนการบริหารตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 18 และเริ่มการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์
ค.ศ. 1910-1930 การจัดการเชิงมนุษยสัมพันธ์ ค.ศ. 1930-1950 การจัดการเชิงพฤติกรรม
ศาสตร์และเชิงระบบตั้งแต่ 1950 จนถึงปัจจุบัน ในกระบวนการจัดการดังกล่าวเน้นที่คนและงาน
ต่างกัน และทั้งคนและงานจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กัน จึงจะมีผลในทางพัฒนาก้าวคือ งานที่มีประสิทธิภาพ
ย่อมเกิดจากคนที่มีคุณภาพด้วยการบริหารโรงเรียนประถมศึกษามุ่งที่จะจัดการภารกิจต่าง ๆ ของ
โรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเกิดจากปฏิสัมพันธ์ทั้ง 3 ด้านคือ

1) ด้านกระบวนการได้แก่

- (1) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
- (2) การวางแผน
- (3) การดำเนินงานตามแผน
- (4) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

2) ด้านภารกิจได้แก่

- (1) งานวิชาการ
- (2) งานบุคลากร
- (3) งานกิจการนักเรียน
- (4) งานธุรการ การเงินและพัสดุ
- (5) งานอาคารสถานที่
- (6) งานความสัมพันธ์กับชุมชนและองค์กรในท้องถิ่น

3) ทักษะการบริหารได้แก่

- (1) ทักษะด้านเทคนิค

การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ผู้วิจัยได้นำเสนอขั้นตอนการวิจัยดังนี้

- 1) การวางแผนงานวิชาการในโรงเรียน
- 2) การจัดหลักสูตร
- 3) การจัดการเรียนการสอน
- 4) การวัดและประเมินผลการเรียน
- 5) การนิเทศภายใน
- 6) การจัดห้องสมุดในโรงเรียน

โดยผู้วิจัยเป็นผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานการศึกษา

จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์ที่จะทราบว่

- 1) สภาพการบริหาร การปฏิบัติงาน งานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ใน

จังหวัดบุรีรัมย์อยู่ในระดับไหน เพียงใด

- 2) ปัญหาในการบริหารงาน การปฏิบัติงาน งานวิชาการของโรงเรียนขนาดใหญ่ใน

จังหวัดบุรีรัมย์อยู่ในระดับไหน เพียงใด

- 3) ข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่มีความสำคัญ

ในประเด็นใด

ทั้งนี้เพื่อพัฒนางานของผู้วิจัย และเสนอผลการวิจัยต่อสำนักงานการศึกษาอำเภอสตึก

สำนักงานการศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานวิชาการ และจัด
สรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2.4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สงกรานต์ คำพิสัย (2535) ได้ทำวิจัยเรื่องการติดตามการนำหลักสูตรประถมศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ไปใช้ในเขตการศึกษา 9 เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา การดำเนินงาน การใช้หลักสูตร และศึกษาความคิดเห็นโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตร ผลการวิจัยพบว่า

- 1) การนำหลักสูตรประถมศึกษาฉบับปรับปรุงไปใช้ โรงเรียนประถมศึกษาในเขตการศึกษา 9 ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการดำเนินงานอยู่ในระดับ "มาก" และมีปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับ "น้อย" ปัญหาที่สำคัญได้แก่ การจัดทำเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอ การสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ 9 ขั้นตอน การจัดกิจกรรมให้นักเรียนเรียนตามความสนใจ การจัดทำเครื่องวัดผล

ในการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น โรงเรียนส่วนใหญ่ปฏิบัติได้น้อยและมีปัญหามาก โดย เฉพาะเรื่องการจัดทำหนังสือเรียน คู่มือครู หนังสือเสริมประสบการณ์หรือแบบฝึกหัดขึ้นใหม่ ผู้ตอบ แบบสอบถามต้องการที่จะได้รับการเพิ่มพูนความรู้จากหน่วยงานต้นสังกัดเป็นอันดับแรก และเห็นด้วย กับการเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตร

2) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักสูตร

(1) กิจกรรมบริการแนะแนว โรงเรียนปฏิบัติมากในเรื่องการจัดทำระเบียบวินัย สะสม การเยี่ยมบ้านนักเรียนและการให้บริการคำปรึกษา กิจกรรมที่ปฏิบัติน้อยและมีปัญหาคือการศึกษาเด็ก รายกรณี การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจและการให้บริการสนเทศด้านต่าง ๆ ปัญหาที่เกิดขึ้นเพราะ ผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ความสามารถและไม่มีเวลาจัดกิจกรรม

(2) กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โรงเรียนปฏิบัติมากเรื่องจัดห้องสมุด มุมหนังสือ ในโรงเรียน และปฏิบัติได้น้อยในเรื่องการสร้างขอนักอ่าน สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่มาจากขาด งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และเวลาในการจัดกิจกรรมของครู

(3) กิจกรรมการวิจัยในโรงเรียน มีการปฏิบัติมากในเรื่องการจัดรวบรวมข้อมูล และสารสนเทศ แต่ปฏิบัติได้น้อยเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัยและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง สาเหตุของ ปัญหาคือขาดงบประมาณและความรู้ความสามารถของผู้ดำเนินการ

(4) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักสูตร ผู้ตอบ แบบสอบถามเห็นด้วยมากและมากที่สุด เกี่ยวกับเรื่องให้หน่วยงานเจ้าสังกัดจัดสรรงบประมาณวัสดุ อุปกรณ์เพิ่มเติม และจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้ให้กับครูทุกคนในโรงเรียน

กัมพล จินตนาพันธ์ (2538) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย ผลการวิจัยพบว่า

1) การบริหารงานวิชาการ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ "มาก" ในทุกขนาดของโรงเรียน ถ้าพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ในโรงเรียน ขนาดใหญ่มีการปฏิบัติด้านการวางแผนงานวิชาการ และด้านการจัดการเรียนการสอนในระดับมาก กว่าด้านอื่น ๆ เมื่อทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของโรงเรียน ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่าง ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2) การบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของครูผู้สอน พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ใน ระดับปานกลาง ในด้านการวัดและประเมินผลเมื่อทดสอบความแตกต่างระหว่างขนาดของโรงเรียน ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

3) ปัญหาและความต้องการของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ พบว่า ทั้งผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นว่า "โดยภาพรวมมีปัญหาคู่ในระดับ "ปานกลาง" ด้านที่มีปัญหามากที่สุด ได้แก่ ด้านสื่อการสอนและด้านการวัดและประเมินผลในโรงเรียนขนาดใหญ่ ส่วนความต้องการของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน มีความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการทั้ง 6 ด้านอยู่ในระดับ "มาก" ในขณะที่ผู้บริหารมีความต้องการพัฒนา ด้านสื่อการสอนมากที่สุด ส่วนครูผู้สอนต้องการพัฒนาด้านการวัดและการประเมินผลมากที่สุด

4) ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

(1) ด้านการบริหารหลักสูตรโรงเรียนประถมศึกษา ควรประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรประถมศึกษา และการจัดทำหลักสูตรตามต้องการของชุมชน

(2) ด้านการวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนควรจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริการทุกด้าน ทั้งข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลชุมชน ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร และอื่น ๆ

(3) ด้านการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรร่วมกับดูแลให้ครูผู้สอนจัดทำแผนการสอนและแผนการสอน ตลอดจนรวบรวมแผนการสอนที่ดีไว้เป็นแนวทางให้ครูผู้สอน

(4) ด้านการสอน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการผลิตสื่อการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์

(5) ด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรรณรงค์ให้ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการนี้เทศภายในโรงเรียนอย่างจริงจัง

(6) ด้านการวัดและประเมินผล สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ควรจัดทำคลังข้อสอบในแต่ละระดับทุกกลุ่มประสบการณ์

สมหมาย ปานสันเทียะ (2536) ได้ทำการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และแนวทางการบริหารหลักสูตรในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนทุกขนาดมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรด้านการเตรียมความพร้อม การจัดการเรียนการสอน และการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลอยู่ในระดับ มาก แต่มีปัญหาคู่ในระดับ น้อย

จากผลศึกษาเปรียบเทียบพบว่า โรงเรียนขนาดกลางมีการปฏิบัติงานน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาในการปฏิบัติงานมากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารหลักสูตร พบว่า โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษกับปัญหาการขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากร ควรมีเหตุการณ์การสอนคงเดิม เพราะความไม่เพียงพอของการนี้เหตุการณ์การสอน สมศักดิ์ เหล่าชัย (2536) ได้ทำการศึกษาการดำเนินการนี้เทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัย พบว่า

1) สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนี้เทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ภายใต้ขอบเขตงานนี้เทศ 7 ด้าน โรงเรียนได้ปฏิบัติในระดับมาก พบปัญหาในระดับปานกลาง แต่มีความต้องการในระดับมากที่สุด ด้านที่ปฏิบัติมากกว่าทุกด้านคือ การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน และการบำรุงขวัญของครู ปัญหาที่พบคือ การช่วยเหลือครูพัฒนาการเรียนการสอน การเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนมีความต้องการมากที่สุด คือต้องการให้เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน และการบำรุงขวัญครู ต้องการสนับสนุนให้ครูใช้สื่อการสอนอุปกรณ์ นวัตกรรมห้องสมุดและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

2) ปัจจัยทั้ง 8 ด้าน มีความสำคัญต่อการนี้เทศภายใน ด้านที่มีความสำคัญในระดับมากที่สุด คือ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร ส่วนด้านเทคนิคและวิธีการนี้เทศของผู้บริหารมีความสำคัญน้อยที่สุด

จาริก เนวะมาตย์ (2537) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดนครพนม ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอได้ปฏิบัติอยู่ในระดับ "น้อย" คือ งานด้านการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา งานด้านการพัฒนาการนี้เทศ และส่งเสริมการนี้เทศภายใน งานด้านการบริการทางการศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานด้านการนี้เทศการประสานงาน และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" คืองานด้านวิชาการ ติดตามและประเมินผลการศึกษา งานด้านการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา งานการนี้เทศและส่งเสริมการนี้เทศภายใน งานด้านการนี้เทศทาง

การศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา งานด้านการบริหาร และปฏิบัติงาน งานด้านการประสาน และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ

ความต้องการการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีความต้องการอยู่ในระดับ "มาก" คือ งานด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลทางการศึกษา งานด้านการนิเทศและส่งเสริมการนิเทศภายใน งานด้านการนิเทศทางการศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานด้านการบริหารและปฏิบัติงาน งานด้านการประสานงาน และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ

สมศักดิ์ วรอินทร์ (2537) ได้ศึกษาแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพ การบริหารงาน วิชาการโรงเรียน ระดับประถมศึกษาในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ ในทรรณะ ผู้บริหารโรงเรียน จากการวิจัย พบว่า

- 1) ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงาน วิชาการโรงเรียนระดับประถมศึกษา โดยส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในการปฏิบัติได้แนวเดียวกัน
- 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนระดับประถมศึกษาตามตัวแปร พบว่า

(1) ผู้บริหารโรงเรียนในโรงเรียนต่างขนาด คือ โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาด กลาง และขนาดใหญ่มีความคิดเห็นส่วนใหญ่แตกต่างกัน โดยพิจารณาจาก ค่าร้อยละของความคิดเห็น

(2) ผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรีขึ้นไปมีความคิดเห็น ส่วนใหญ่แตกต่างกัน ยกเว้น เรื่องการจัดให้มี การเก็บวัสดุหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตร การจัดปฐมนิเทศครูใหม่เพื่อให้ปฏิบัติงาน การมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ การประชุมอบรมหรือสัมมนา การนำเศษวัสดุเหลือใช้มาทำเป็นสื่อวีธีนิเทศภายในโรงเรียนที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ แนวทางการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน การกำหนดเป้าหมาย และวางแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

ประยูร เจริญสุข (2538) ได้ศึกษาสมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียน ในการนิเทศ ภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย ผลการวิจัย พบว่า

- 1) สมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียนด้านความรู้ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีความรู้ เรื่องมนุษย์สัมพันธ์ การปฏิบัติงานร่วมกันในระดับ "มาก"
- 2) สมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียนด้านทักษะ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความ สามารถในการสร้างภาวะผู้นำแก่ครูในระดับ "มาก"

3) สมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียนด้านคุณลักษณะ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีคุณลักษณะมนุษยสัมพันธ์ดีในระดับ "มาก"

4) การเปรียบเทียบกลุ่มบุคคล 3 กลุ่มคือครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษานิเทศก์ในสมรรถภาพทั้ง 3 ด้านคือด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ ดังนี้

(1) ด้านความรู้ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นแตกต่างกับศึกษานิเทศก์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

(2) ด้านทักษะ พบว่า ครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นแตกต่างกับศึกษานิเทศก์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

(3) ด้านคุณลักษณะครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียน มีความคิดเห็นแตกต่างกันกับศึกษานิเทศก์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

มนัส ปานขาว (2536) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในการมีส่วนร่วมพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น : กรณีศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย ผลการวิจัย พบว่า

1) ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) อยู่ในระดับ "ปานกลาง" คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 61.90

2) ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีการปฏิบัติงานในการมีส่วนร่วมพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น อยู่ในระดับ "น้อย" โดยเฉพาะการติดตามผลการใช้หลักสูตร และการให้ความร่วมมือกับ สปจ.กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนในการผลิตเอกสารประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

3) ศึกษานิเทศก์อำเภอ สามารถปฏิบัติงานบรรลุความสำเร็จในเรื่องดังกล่าว อยู่ในระดับ "มาก" โดยเฉพาะการประชุม อบรม สัมมนา ให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำ ในการใช้และพัฒนาหลักสูตร

4) ศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยภาพรวมมีปัญหอยู่ในระดับ "มาก" โดยเฉพาะการขาดแหล่งศึกษาดูงาน ผู้บริหารและครูผู้สอนไม่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตร ขาดเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน ผู้ปกครองและชุมชนไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ผู้บังคับบัญชาขาดการกำกับควบคุม ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ขาดการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

5) ศึกษาวิเคราะห์ค่าแกว มีความต้องการปรับปรุงการพัฒนาหลักสูตรฯ อยู่ในระดับ "มาก" โดยเฉพาะเรื่อง ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และมีศึกษาวิเคราะห์ค่าแกวเพียงพอ กับปริมาณงานที่ปฏิบัติ และให้มีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง

6) ผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่เห็นว่า ศึกษาวิเคราะห์ค่าแกวควรปฏิบัติงานให้มากกว่าปัจจุบัน โดยเฉพาะเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับงาน ปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามผล จัดอบรม สัมมนา ให้คำปรึกษาหารือ เป็นวิทยากรประสานงานในการดำเนินงานการ ำใช้และพัฒนาหลักสูตร