



แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พิษณุโลก เขต 3

พัชรมัย ทองแดง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
พฤศจิกายน 2564

แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พิษณุโลก เขต 3



พัชรมัย ทองแดง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
พฤศจิกายน 2564
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

Best Practice of Academic Administration in Developing English
for Communication Skills in Schools under Pitsanulok Primary
Educational Service Area Office 3

Patcharamai Thongdaeng

A Thesis Submitted in partial Fulfillment of Requirements
for Master of Education Program (Educational Administration)
faculty of Education Uttaradit Rajabhat University

November 2021

Copyright of Uttaradit Rajabhat University

วิทยานิพนธ์ เรื่อง

แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ของ

พัชรมัย ทองแดง

ได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิคม นาคอ้าย)

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชิ ปัญญาใส)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชฎุมิ สีชมภู)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์กา ธรรมสิทธิ์)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์และเลขานุการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ)

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีคณะครุศาสตร์

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง	แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3
ผู้วิจัย	พัชรมัย ทองแดง
ปริญญา	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ธรรมสิทธิ์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชฎุมิ สีชมภู

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ศึกษา ได้แก่ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 จำนวนทั้งสิ้น 7 โรงเรียน โดยใช้การเลือกแบบเจาะจง ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา 7 คน ครูหัวหน้าวิชาการ 7 คน ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ 7 คน ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 14 คน และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา 14 คน รวมทั้งสิ้น 49 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1. การวางแผน มีการวิเคราะห์ผลการทดสอบระดับชาติวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อใช้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา 2. การจัดองค์กร โดยผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายให้ครูจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อพัฒนานักเรียน พร้อมทั้งสนับสนุนสื่อตามความต้องการ และความจำเป็น 3. การจัดดำเนินงาน โดยครูผู้สอนมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นปฏิสัมพันธ์การใช้ภาษาระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนกับนักเรียน 4. การนิเทศภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้เป็นระยะ ๆ โดยใช้รูปแบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ พร้อมทั้งสะท้อนผลการเรียนรู้ที่จะนำไปปรับใช้เพื่อพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่อง 5. การประเมินผล มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ

คำสำคัญ : แนวปฏิบัติที่ดี, การบริหารงานวิชาการ, ทักษะภาษาอังกฤษ



Abstract

Title	Best Practice of Academic Administration in Developing English for Communication Skills in Schools under Pitsanulok Primary Educational Service Area Office 3
Author	Patcharamai Thongdaeng
Degree	Master of Education Program (Educational Administration)
Advisor	Assistant Professor Dr. Phimphaka Thammasit
Co-Advisor	Assistant Professor Dr.Chatphum Sichomphoo

The purpose of this qualitative research was to investigate the best practice of academic administration in developing English for communication skills in schools under Pitsanulok Primary Educational Service Area Office 3. The target group, selected by the purposive sampling technique, was seven schools from Pitsanulok Primary Educational Service Area Office 3. The key informants included seven school administrators, seven heads of academic division, seven English teachers, fourteen grade six student representatives in 2020 academic year, and fourteen school committee representatives, 49 people in total. The research instrument was a structured interview. The content analysis was used to analyze the data.

The results showed that there were five stages of the best practice of academic administration in developing English for communication skills in schools under Pitsanulok Primary Educational Service Area Office 3 as follows: planning, Ordinary National Examination Test (O-NET) results of English for communication were analyzed in order to define development goals; organizational management, school administrators assigned teachers to manage a wide range of learning to develop students, as well as supplied teachers with learning media based on their requirements and needs; operational management, teachers were continuously developing their skills in order to apply knowledge to learning management, which stressed language interaction between teachers and students and between students

and students. internal supervision, an internal supervision committee was appointed to enhance and develop learning management on a regular basis using the professional learning community model, as well as to reflect the learning outcomes that would be used to constantly improve students; evaluation, technology was used to store information.

Keyword : Best Practice, Academic Administration, English Skill



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยการให้ความช่วยเหลือแนะนำของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ธรรมสิทธิ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชภูมิ สีชมภู

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญที่กรุณาเสียสละเวลาในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น ตลอดจนผู้บริหาร คณะครู นักเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ที่ให้ความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลในการทำวิจัย จนทำให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ท้ายนี้ผู้เขียนขอโน้มรำลึกถึงอำนาจบารมีของคุณพระศรีรัตนตรัย และสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายที่อยู่ในสากลโลก อันเป็นที่พึ่งให้ผู้เขียนมีสติปัญญาในการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้เขียนขอให้เป็นกตเวทิตาแต่บิดา มารดา ครอบครัวของผู้เขียน ตลอดจนผู้เขียนหนังสือ และบทความต่าง ๆ ที่ให้ความรู้แก่ผู้เขียนจนสามารถทำให้งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จไปด้วยดี

พัชรมัย ทองแดง

สารบัญ

บทที่	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ค
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวคิดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice).....	9
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ.....	17
แนวทางการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	68
บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3.....	81
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	96
บทที่ 3 ระเบียบวิธีดำเนินการวิจัย.....	109

กลุ่มเป้าหมาย.....	109
ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย.....	110
เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย.....	112
การสร้าง และการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ.....	112
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	113
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	113
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	115
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	115
บทที่ 5 สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ.....	159
สรุปผลการวิจัย.....	159
อภิปรายผลการวิจัย.....	162
ข้อเสนอแนะ.....	167
บรรณานุกรม.....	171
ภาคผนวก.....	179
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	180
ภาคผนวก ข สำเนาหนังสือราชการ.....	182
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	195
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	206

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1	สังเคราะห์คุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดี..... 15
ตารางที่ 2	สังเคราะห์หลักการบริหารงานวิชาการ..... 25
ตารางที่ 3	สังเคราะห์ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ 47
ตารางที่ 4	สังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวิชาการ 66
ตารางที่ 5	สังเคราะห์แนวการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 78
ตารางที่ 6	จำนวนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 แยกรายอำเภอ..... 81
ตารางที่ 7	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2558–2562 83

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย	7
ภาพที่ 2 สัมภาษณ์ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5.....	119
ภาพที่ 3 สัมภาษณ์ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7.....	120
ภาพที่ 4 สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3.....	128
ภาพที่ 5 สัมภาษณ์ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 7.....	138
ภาพที่ 6 สัมภาษณ์นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนที่ 7	141
ภาพที่ 7 สัมภาษณ์ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6.....	151
ภาพที่ 8 สัมภาษณ์ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1.....	153
ภาพที่ 9 สัมภาษณ์ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3.....	158

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระบรมราชาโฆวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่บัณฑิตวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ในวันที่ 27 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2515 ความว่า “การให้การศึกษา นั้น กล่าวโดยจุดประสงค์ที่แท้จริง คือการสร้างสรรคความรู้ ความคิด พร้อมทั้งคุณสมบัติและจิตใจที่สมบูรณ์ให้เกิดขึ้นในตัวบุคคล เพื่อช่วยให้เขาสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมั่นคงและราบรื่น ทั้งสามารถบำเพ็ญประโยชน์สุขเพื่อตน เพื่อส่วนรวมได้ตามควรแก่อัตภาพ ผู้ทำหน้าที่ด้านการศึกษาทุกฝ่ายทุกระดับ ควรจะได้มุ่งทำงาน เพื่อวัตถุประสงค์นี้ยิ่งกว่าสิ่งใด...” ซึ่งในประเทศไทยได้ให้ความสำคัญต่อการศึกษาแก่ประชาชนในประเทศ โดยจะเห็นได้ว่าการบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 54 บัญญัติไว้ว่ารัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแล และพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษา เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ด้วยรัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ในการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษา ดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ดังนั้น การศึกษาจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยการศึกษาที่มีความกว้างขวาง และไม่จำกัดอยู่เพียงเฉพาะในห้องเรียน หรือในประเทศเพียงเท่านั้น หากจะสามารถศึกษาค้นคว้าเพื่อเรียนรู้ ได้ทั่วโลก และตลอดเวลา การเรียนรู้ภาษาของประเทศอื่นย่อมได้เปรียบในการดำเนินงาน และ การศึกษาในด้านต่าง ๆ ส่งผลให้เกิดความรู้ และความรู้เหล่านั้นสามารถนำมาใช้พัฒนาตนเองให้มี ความสามารถที่จะใช้ประกอบอาชีพและเอาตัวรอดได้ (จิตพิสุทธิ์ จันตะคุต, 2563)

สังคมโลกปัจจุบันการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศนั้นมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งใน ชีวิตประจำวัน เนื่องจากเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสาร การศึกษา การแสวงหาความรู้ การประกอบอาชีพ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมและวิถีทัศน์ของชุมชนโลก และตระหนัก ถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและมุมมองของสังคมโลก นำมาซึ่งมิตรไมตรีและความร่วมมือกับ ประเทศต่าง ๆ ช่วยพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่นดีขึ้น เรียนรู้และเข้าใจความแตกต่าง

ของภาษาและวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การคิด สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาต่างประเทศ และใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารได้ รวมทั้งเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้ง่ายและกว้างขึ้น มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินชีวิต (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, น.220-243) ซึ่งการที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่มีความกว้างขวาง และไม่จำกัดอยู่เพียงเฉพาะในห้องเรียนได้นั้น ผู้บริหารต้องบริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนให้มีความสามารถในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ซึ่งการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542 ได้มีการกำหนดขอบข่ายและกิจการบริหารไว้ 4 ด้าน ได้แก่ งานบริหารวิชาการ บริหารงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป แต่หากจะพูดถึงภารกิจหลักของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษานั้น ถือได้ว่างานด้านวิชาการนั้นเป็นหัวใจสำคัญ หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษาเลยก็ว่าได้ ส่วนงานด้านอื่น ๆ ถือว่าเป็นงานที่มาสสนับสนุนงานด้านวิชาการให้มีคุณภาพ ดังนั้นงานวิชาการจึงมีใช้เพียงแต่ให้นักเรียนอ่านออกเขียนได้ ทำเลขเก่งเพียงเท่านั้น แต่ยังหมายถึงการดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขอีกด้วย (สันติ บุญภิรมย์, 2553, น.22)

การจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสามารถสื่อสารทางด้านภาษาต่างประเทศได้นั้น ผู้บริหารต้องมีหลักการในการบริหารงานวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปยังบุคลากรในสถานศึกษาให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมด้านความคิด และปฏิบัติเพื่อความเป็นเอกภาพ (พิสพงษ์ วงพระจันทร์, 2552, น.14) เนื่องจากบริหารงานวิชาการนั้นถือว่าเป็นภารกิจหลักของการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการศึกษาในโรงเรียน ซึ่งงานวิชาการถือว่าเป็นงานหัวใจของการจัดการศึกษา เป็นงานหลักทั้งในมุมมองของการบริหาร และปฏิบัติภารกิจของครู ถือว่าเป็นตัวบ่งชี้ ความสำเร็จของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นอย่างดี (ปิยะนาล ไชยวุฒิ, 2562, น.9) ในการจะบริหารงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จ และเกิดความเป็นเลิศได้นั้น ผู้บริหารต้องมีวิธีการ หรือแนวทางดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารงานโรงเรียน ภายใต้เงื่อนไขของบริบทต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อนของโรงเรียน แล้วนำวิธีการหรือแนวทางดำเนินการนั้น ๆ ไปปฏิบัติจริงให้สำเร็จ โดยมุ่งหวังให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในการสร้างและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อเป้าหมายของโรงเรียน และความคาดหวังของผู้ปกครอง ชุมชน จากนั้นทำการสรุปวิธีการหรือแนวทางดำเนินการนั้น ๆ ให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดของโรงเรียน ณ เวลานั้น ๆ (วิโรจน์ ไชยภักดี, 2562, น.15)) ทั้งนี้การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จในด้านการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ผู้บริหารจึงต้องมีแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารงาน

วิชาการเพื่อพัฒนาผู้เรียนในด้านดังกล่าว ซึ่งภาษาต่างประเทศที่เป็นภาษาสากลที่คนส่วนมากใช้ในการติดต่อสื่อสารคือภาษาอังกฤษ โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อความหมายได้จริง อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ (นราวุฒิ วิวิธนากร, 2562, น.9) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการศึกษาหาความรู้ ติดต่อสื่อสาร และประกอบอาชีพได้ในอนาคต ซึ่งการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา นับว่าเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งในระบบการศึกษาของไทยในปัจจุบัน เพราะเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาศักยภาพใน การเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้นและการพัฒนาศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด, 2561, น.41-44)

จากข้อมูลระบบสารสนเทศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 พบว่าค่าเฉลี่ยของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษต่ำกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ แต่ในทางกลับกันมีโรงเรียนที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ โดยมีโรงเรียนที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษสูงอย่างต่อเนื่องติดต่อกันเป็นเวลา 5 ปี ถึง 7 โรงเรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3, 2563) ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงมีความสนใจในการค้นหาคำตอบของผลแห่งความสำเร็จของโรงเรียนดังกล่าว ในประเด็นแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ว่าเป็นอย่างไร โดยโรงเรียนอื่นสามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไปวางแผนในการบริหารงานวิชาการได้ ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถศึกษาและนำไปพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ และหัวหน้าวิชาการ สามารถนำไปเป็นแนวทางในการวางแผนเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ และพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารผู้เรียนของตนให้ดีขึ้นได้อีกด้วย

คำถามการวิจัย

แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 เป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัย เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ซึ่งมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสูง ประกอบด้วย โรงเรียนชุมชนติฎฐอำรุง โรงเรียนบ้านคลองตกวทยา โรงเรียนวัดคลองมะเกลือ โรงเรียนบ้านบุงวิทยา โรงเรียนบ้านคลองช้าง โรงเรียนวัดเสนาสน์ และโรงเรียนชุมชน 17 บ้านนาตาดี ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Information) รวมทั้งสิ้น 49 คน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน ครูหัวหน้าวิชาการ จำนวน 7 คน ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 7 คน ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนละ 2 คน รวมจำนวน 14 คน และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนละ 2 คน รวมจำนวน 14 คน

ขอบเขตด้านเนื้อหา

เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วยกระบวนการบริหารวิชาการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นการวางแผน ขั้นการจัดองค์กร ขั้นการจัดดำเนินงาน ขั้นการนิเทศภายใน และขั้นการประเมินผล ตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ 6 ด้าน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนชุมชนติฎฐอำรุง โรงเรียนบ้านคลองตกวทยา โรงเรียนวัดคลองมะเกลือ โรงเรียนบ้านบุงวิทยา โรงเรียนบ้านคลองช้าง โรงเรียนวัดเสนาสน์ และโรงเรียนชุมชน 17 บ้านนาตาดี
2. แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง วิธีปฏิบัติ และกิจกรรมทุกอย่างที่โรงเรียนดำเนินการ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลต่อผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ 5 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยทั้งนี้ผู้วิจัยได้บูรณาการ และเชื่อมโยงขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ 6 ด้าน อันประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม

และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา ในขั้นตอน กระบวนการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

2.1 ขั้นการวางแผน หมายถึง ขั้นตอนการเตรียมการของโรงเรียน เริ่มจากการประชุม วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และความเป็นไปได้ โดยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ของโรงเรียน เพื่อนำไปกำหนดเป้าหมายในอนาคต และร่วมกันหาแนวทางที่ดีที่สุดในการวางแผน จัดทำโครงการและกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย ที่ตั้งไว้ วางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศให้มีโครงสร้าง และเวลาเรียนครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ จัดเนื้อหาสาระกิจกรรมและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง วางแผนจัดทำระเบียบเอกสารคู่มือในการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา วางแผนจัดหาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน จัดเตรียมให้มีแหล่งเรียนรู้ที่ หลากหลายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน วางแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของครูเพื่อนำไปใช้ ในการดำเนินงาน อีกทั้งกำหนดแนวทางการจัดทำเครื่องมือและปฏิทินการนิเทศเพื่อช่วยเหลือ ติดตามในการดำเนินงานของครู

2.2 ขั้นการจัดองค์กร หมายถึง ขั้นตอนที่ผู้บริหารสถานศึกษามีการจัดองค์กร และระบบโครงสร้างการดำเนินงานในโรงเรียนตามแผน จัดสรรบุคลากรเข้าสอนและเข้ารับผิดชอบ งานตามความถนัดและประสบการณ์ในการทำงาน ออกคำสั่งแต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ และขอบข่ายงาน ที่ชัดเจน โดยให้ครูฝ่ายวิชาการและครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศดำเนินงานร่วมกัน เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกำหนดแนวทางการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียน โดยมีการส่งเสริม พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงาน จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดเตรียมสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ อำนวยความสะดวกให้กับครู แต่งตั้งคณะกรรมการการ นิเทศการศึกษาของโรงเรียนเพื่อดำเนินการนิเทศ ติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุมชมรมการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (PLC) เป็นกิจกรรมในการติดตามความก้าวหน้า ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือครู ในการดำเนินงาน

2.3 ขั้นการจัดดำเนินงาน หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานตามขั้นตอนการวางแผน โดยมีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งในขั้นตอนการจัดองค์กร ครูฝ่าย วิชาการและครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกันดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน ดำเนินการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ

จัดสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียน ผลดีสู่นวัตกรรม และนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการเรียนการสอน สร้างเครื่องมือและดำเนินการวัดผล และประเมินผลตามระเบียบเอกสารคู่มือในการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียน คณะกรรมการการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามปฏิทินการนิเทศ

2.4 ชั้นการนิเทศภายใน หมายถึง ขั้นตอนที่ผู้บริหารสถานศึกษามีการดำเนินงานในการควบคุม กำกับ ติดตาม พร้อมทั้งสร้างขวัญกำลังใจ และกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการการนิเทศ การศึกษาของโรงเรียน เพื่อการดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดโครงการ และกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียน เข้านิเทศการจัดการเรียนการสอน การสร้าง และการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีประกอบการ สอนของครูในรายวิชาภาษาอังกฤษ รวมทั้งการใช้เครื่องมือในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ตาม สภาพจริง ติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภายใน และภายนอก โรงเรียน เพื่อให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นตาม มาตรฐาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.5 ชั้นการประเมินผล หมายถึง ขั้นตอนการตรวจสอบความก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ในการจัดโครงการและกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นโดยเทียบกับเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ว่า ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ การจัดการกระบวนการเรียนรู้โดยนำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีไปใช้ประกอบการสอนเป็นอย่างไร รวมถึงการใช้เครื่องมือในการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงที่ครูผู้สอนสร้างขึ้น การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน อีกทั้งการดำเนินงานในขั้นตอนการนิเทศ ภายในตลอดปีการศึกษานั้น มีปัญหา มีความสำเร็จหรือไม่ มีอุปสรรคในการดำเนินงานอะไร ที่ต้องแก้ไขบ้าง และควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการเพื่อวางแผน ปฏิบัติงานในครั้งต่อไป

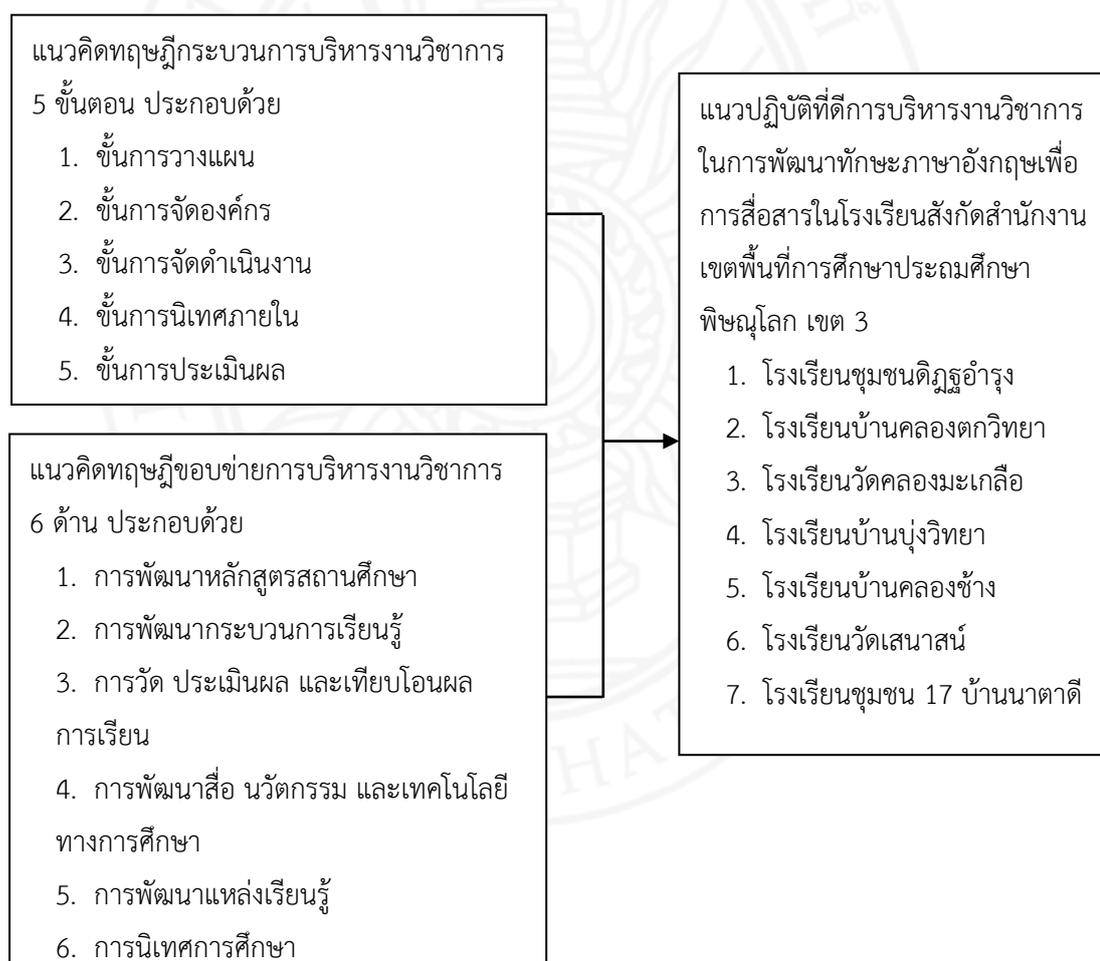
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. ได้ทราบถึงแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารที่โรงเรียนอื่นสามารถนำไปวางแผนในการบริหารงานวิชาการ

2. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถศึกษาและนำแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ไปพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียน

3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ และหัวหน้าวิชาการ สามารถศึกษาและนำไปเป็นแนวทางในการวางแผนจัดการเรียนการสอนในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ และพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารผู้เรียนของตนให้ดีขึ้น

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 โดยผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
 - 1.1 ประวัติความเป็นมาของแนวปฏิบัติที่ดี
 - 1.2 ความหมายของแนวปฏิบัติที่ดี
 - 1.3 คุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดี
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 - 2.3 หลักการบริหารงานวิชาการ
 - 2.4 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
 - 2.5 กระบวนการบริหารงานวิชาการ
3. แนวคิดการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 3.1 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
 - 3.2 ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 3.3 แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3
 - 4.1 โรงเรียนชุมชนดิฐราษฎร์รัง
 - 4.2 โรงเรียนบ้านคลองตกวทยา
 - 4.3 โรงเรียนวัดคลองมะเกลือ
 - 4.4 โรงเรียนบ้านป่งวิทยา
 - 4.5 โรงเรียนบ้านคลองช้าง
 - 4.6 โรงเรียนวัดเสนาสน์

4.7 โรงเรียนชุมชน 17 บ้านนาตาดี

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ประวัติความเป็นมาของแนวปฏิบัติที่ดี

จากการศึกษาบทความวิชาการเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) พบว่ามีประวัติความเป็นมา คือ

ยีนยง ราชวงษ์ (2557) วงการแพทย์ในสหรัฐอเมริกา ได้มีสมาคมวิชาชีพแพทย์รวมตัวกัน เพื่อทำการปรับปรุงคุณภาพการดูแลผู้ป่วย สมาชิกของสมาคมจะทำการปรับปรุงคุณภาพเครื่องมือ โปรแกรมการดูแลสุขภาพในราคาที่ต่ำ แต่ให้ความพึงพอใจแก่ผู้ป่วย ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยการ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน การจัดกิจกรรมดำเนินมาอย่างต่อเนื่อง มีการแจก รางวัล Best Practice เพื่อกระตุ้นการปรับปรุงคุณภาพผลงาน รางวัลแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ตามลักษณะผลงาน ซึ่งเชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานชิ้นเยี่ยมในแต่ละประเภท ส่วนรางวัลใหญ่มีเพียงรางวัล เดียวคือ Grand Prize ผู้ชนะจะได้รับรางวัลเป็นเงิน 2,400,000 บาท ได้เข้าร่วมสัมมนา ระดับชาติ ของสมาคม ผลงานจะได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร Best Practice และเว็บไซต์ของสมาคม ตัวอย่าง โปรแกรมที่ได้รางวัลคือ โปรแกรมการเชิญชวนดูแลผู้ป่วยที่เป็นมะเร็งที่ต่อมลูกหมากของกลุ่มแพทย์ เฮนรีฟอร์ด โดยให้ผู้ป่วยสามารถดูแลตนเองได้ที่บ้านร่วมกับการรักษาที่ศูนย์การรักษา โดยดำเนิน กิจกรรมในลักษณะการวิจัย ผลของโปรแกรมพบว่า 90 เปอร์เซ็นต์ของผู้ป่วยที่ได้รับการวินิจฉัยส่วน ใหญ่เป็นมะเร็งในระยะแรกเท่านั้น ผู้ป่วยมีความพึงพอใจในการดูแลรักษา การประเมินการให้รางวัลมี ทั้งการสังเกตอย่างไม่เป็นทางการ การสนทนา และการใช้แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ป่วย เมื่อ Best Practice เป็นของดีแน่นอนต้องมีการนำแนวคิดนี้ไปใช้ ความโด่งดังของ Best Practice เกิดขึ้นเมื่อหน่วยงานในภาครัฐกิจได้นำไปใช้เป็นรางวัล หรือสิ่งจูงใจให้กับฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างสรรคผลงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่ดี สามารถสร้างความพึง พอใจให้กับลูกค้าอันนำมาสู่การสร้างผลกำไรให้บริษัทหรือองค์กร ผลตอบแทนสำหรับฝ่ายหรือแผนก ที่จะได้รับรางวัลนั้นในระยะแรกมักจะเป็นถ้วยรางวัล และเงินสดเป็นส่วนใหญ่ แต่ในระยะต่อมา หลายองค์กรเห็นว่าการให้รางวัลดังกล่าวไม่สามารถกระตุ้นการทำงานได้เพียงพอและยั่งยืน จึงได้เปลี่ยนรางวัลและรูปแบบการให้รางวัล โดยเน้นรางวัลในสิ่งที่ไม่สามารถสัมผัสได้ เช่น การให้โอกาสการทำงานที่ยืดหยุ่นมากขึ้น การผ่อนคลายนโยบายการทำงาน และการให้โอกาส ผู้ปฏิบัติระดับล่างเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงได้ง่าย และไม่เป็นทางการมากขึ้น

จากการศึกษาบทความวิชาการเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) สามารถสรุปได้ว่า Best Practice มีจุดกำเนิดมาจากวงการแพทย์ในสหรัฐอเมริกา โดยมีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงคุณภาพการดูแลผู้ป่วย ผ่านการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกันของคณะแพทย์ ซึ่งเป็นการหาแนวทางในการรักษา และวิธีการปฏิบัติที่ดี อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการปรับปรุงคุณภาพการรักษา และเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง มีการมอบรางวัล Best Practice และเผยแพร่ผลงานของผู้ชนะในประเภทต่าง ๆ ผ่านช่องทางการตีพิมพ์ในวารสาร Best Practice และเว็บไซต์ของสมาคม เพื่อเป็นการกระตุ้นการปรับปรุงคุณภาพ และสร้างสรรค์ผลงานที่ดีต่อไป

ความหมายของแนวปฏิบัติที่ดี

มีองค์กร และนักวิชาการต่าง ๆ ที่ได้ให้คำนิยามและความหมายของคำว่า Best Practices ไว้แตกต่างกันมากมาย รวมทั้งข้อความในภาษาไทยที่ใช้คำที่แตกต่างกันไป แต่ก็ยังคงมีความหมายในแนวเดียวกันของคำว่า Best Practices เช่น แนวปฏิบัติที่ดี แนวปฏิบัติเพื่อความเป็นเลิศ หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด โดยผู้วิจัยได้รวบรวมไว้ดังต่อไปนี้

อนันต์ นามทองตัน (2556, น.11) ได้ให้ความหมายของ Best Practice ไว้ว่า การปฏิบัติทุกสิ่งทุกอย่างที่เป็นภารกิจขององค์กรที่นำพาองค์กรใด ๆ ประสบผลสำเร็จและเกิดความเป็นเลิศเชิงประจักษ์มีกระบวนการและร่องรอยการปฏิบัติจริงที่ค้นหาได้ เป็นวิธีการทำงานใหม่ ๆ ที่สถานศึกษาเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงในการพัฒนาสถานศึกษา ซึ่งนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์ที่ตอบสนองความคาดหวังของชุมชน ผู้ปกครอง และเป้าหมายของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จ แก่สู่ความเป็นเลิศได้

วิริยา ท้าวฒนะ (2557, น.4) ได้ให้ความหมายของแนวปฏิบัติที่ดีไว้ว่า หมายถึง วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ หรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมายที่ยอมรับ และมีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน

วิทวัส ยิ่งยงสิริรัตน์ (2559, น.6) ได้ให้ความหมายของแนวปฏิบัติที่ดีไว้ว่า หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย

ศิริอาภรณ์ เจริญรัตน์ (2559, น.4) ได้ให้ความหมายของแนวปฏิบัติที่ดีไว้ว่า หมายถึง วิธีการหรือแนวทางในการปฏิบัติทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จ ซึ่งเป็นผลมาจากการนำความรู้ไปปฏิบัติจริงแล้วสรุปความรู้และประสบการณ์นั้น ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการดำเนินงานวิชาการของสถานศึกษา การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนตลอดถึงการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลถึงประสิทธิภาพในการบริหารงาน

วิโรจน์ ไชยภักดี (2562, น.15) ได้ให้ความหมายของแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียน หมายถึง วิธีการ หรือแนวทาง ดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารงานโรงเรียน ภายใต้เงื่อนไขของบริบทต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์สภาพจุดแข็ง-จุดอ่อนของโรงเรียน แล้วนำวิธีการหรือแนวทางดำเนินการนั้น ๆ ไปปฏิบัติจริงให้สำเร็จโดยมุ่งหวังให้เกิดผลลัพธ์ที่ดี ในการสร้างและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อเป้าหมายของโรงเรียนและความคาดหวังของผู้ปกครอง ชุมชน จากนั้นทำการสรุปวิธีการหรือแนวทาง ดำเนินการนั้น ๆ ให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดของโรงเรียน ณ เวลานั้น ๆ

จากความหมายของแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาทั้งหมดนั้น เมื่อให้ความหมายสอดคล้องกับงานวิจัยที่ศึกษาสามารถสรุปได้ว่า หมายถึง วิธีปฏิบัติ และกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่มีส่วนในการพัฒนา ปรับปรุงให้ทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียน มีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศเป็นผลสำเร็จอย่างต่อเนื่อง และเกิดความเป็นเลิศเป็นที่ประจักษ์สามารถสร้างความพึงพอใจให้กับผู้เรียน ชุมชน และบุคลากร ภายในสถานศึกษา

คุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดี

มีนักวิชาการ และนักการศึกษาต่าง ๆ กล่าวถึงการพิจารณาคุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดีไว้ อยู่หลากหลายประเด็นดังต่อไปนี้

สมพร เพชรสงค์ (2548, น.36) ได้กล่าวเกี่ยวกับคุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดีไว้ในบทความเรื่อง “Best Practice” ว่า คุณลักษณะของ Best Practice ควรมีประเด็นในการพิจารณาดังนี้

1. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจโดยตรงของหน่วยงานนั้น
2. สนองต่อนโยบาย การแก้ปัญหา การพัฒนา และประสิทธิภาพของหน่วยงาน
3. ลดขั้นตอน ลดรอบระยะเวลาการทำงาน
4. ลดทรัพยากร ลดค่าใช้จ่าย
5. การนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการทำงาน
6. วิธีการริเริ่มสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ หรือประยุกต์ขึ้นใหม่
7. สามารถทำแผนผังเชิงเปรียบเทียบวิธีการเก่า และใหม่
8. อำนวยความสะดวกในการใช้
9. วางระบบการให้บริการในช่องทางการให้บริการ
10. สามารถเทียบเคียงวิธีการทำงานลักษณะเดียวกันกับหน่วยงานอื่นได้

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ (2549, น.2) ได้มีการกำหนดคุณลักษณะของแนวปฏิบัติ หรือวิธีปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา โดยมีแนวในการพิจารณา 6 ประเด็น ดังนี้

1. วิธีปฏิบัตินั้นดำเนินการได้บรรลุผล สอดคล้องกับความคาดหวังของชุมชน หรือผู้ปกครอง ที่มีต่อสถานศึกษาหรือเป็นวิธีปฏิบัติ ที่สร้างความพึงพอใจให้กับทุกคนในสถานศึกษาได้
2. วิธีปฏิบัตินั้น ผ่านกระบวนการนำไปใช้อย่างเป็นวงจร จนเห็นผลอย่างชัดเจนว่าทำให้เกิดคุณภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง หรือกล่าวอีกอย่างหนึ่งคือ วิธีปฏิบัตินั้นมีกระบวนการ PDCA จนเห็นแนวโน้มของตัวชี้วัดความสำเร็จที่ดีขึ้น
3. สถานศึกษาสามารถบอกเล่าถึงวิธีปฏิบัตินั้นได้ว่า “ทำอะไร? (What)” “ทำอย่างไร? (How)” และ “ทำไม? จึงทำ หรือ ทำไปทำไม? (Why)”
4. ผลลัพธ์จากวิธีการปฏิบัตินั้น เป็นไปตามองค์ประกอบ ข้อกำหนดของการพัฒนาคุณภาพเชิงระบบ
5. วิธีปฏิบัตินั้นสามารถระบุได้ว่าเกิดจากปัจจัยสำคัญที่ชัดเจน และปัจจัยนั้นก่อให้เกิดการปฏิบัติที่ต่อเนื่องและยั่งยืน
6. วิธีปฏิบัตินั้นใช้กระบวนการจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) เช่น การเล่าเรื่อง (Storytelling) ในการถอดบทเรียนจากการดำเนินการ

พรณี เหมะสถล (2551, น.66-67) ได้กล่าวถึงแนวทางการพิจารณาคุณลักษณะของ Best Practices ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาว่ามีแนวทางการพิจารณา 6 ข้อ ดังนี้

1. วิธีปฏิบัตินั้นดำเนินการบรรลุผลได้สอดคล้องกับความคาดหวังของชุมชนหรือผู้ปกครอง ที่มีต่อสถานศึกษาหรือเป็นวิธีปฏิบัติที่สร้างความพึงพอใจให้กับทุกคนในสถานศึกษา ได้
2. วิธีปฏิบัตินั้น ผ่านกระบวนการนำไปใช้อย่างเป็นวงจรจนเห็นผลอย่างชัดเจนว่าทำให้เกิดคุณภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง หรือกล่าวอีกอย่างหนึ่งคือวิธีปฏิบัตินั้นมีกระบวนการ PDCA จนเห็นแนวโน้มของตัวชี้วัดความสำเร็จที่ดีขึ้น
3. สถานศึกษาสามารถบอกเล่าถึงวิธีปฏิบัตินั้นได้ว่า “ทำอะไร? (What)” “ทำอย่างไร? (How)” และ “ทำไม? จึงทำ หรือ ทำไปทำไม? (Why)”
4. ผลลัพธ์จากวิธีการปฏิบัตินั้น เป็นไปตามองค์ประกอบ ข้อกำหนดของการพัฒนาคุณภาพเชิงระบบ
5. วิธีปฏิบัตินั้นสามารถระบุได้ว่าเกิดจากปัจจัยสำคัญที่ชัดเจน และปัจจัยนั้นก่อให้เกิดการปฏิบัติที่ต่อเนื่องและยั่งยืน
6. วิธีปฏิบัตินั้นใช้กระบวนการจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) เช่น การเล่าเรื่อง (Storytelling) ในการถอดบทเรียนจากการดำเนินการ

พหุชนาณัฏฐ์ กลั้บกลาง (2552, น.9) ได้กล่าวถึงประเด็นพิจารณาเกี่ยวกับคุณลักษณะของวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ไว้ดังนี้

1. พิจารณาจากเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจโดยตรงของหน่วยงานที่สนองต่อนโยบายการแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน เช่น

- 1.1 เป็นการลดขั้นตอน ลดรอบระยะเวลาการทำงาน
- 1.2 เป็นการลดทรัพยากร
- 1.3 เป็นการลดค่าใช้จ่าย
- 1.4 เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบการทำงาน
- 1.5 เป็นวิธีการริเริ่มสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ หรือประยุกต์ขึ้นมาใหม่

2. พิจารณาตามกระบวนการของวงจรร (Deming Circle) ที่ประกอบด้วย PDCA

- 2.1 การวางแผน (Plan)
- 2.2 การปฏิบัติตามแผน (Do)
- 2.3 การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล (Check)
- 2.4 การปรับปรุงและพัฒนา (Act)

อามร มุทวงศ์ (2552, น.60) ได้กล่าวถึงการพิจารณาและวินิจฉัยเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ไว้ดังต่อไปนี้

1. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจโดยตรงของหน่วยงานนั้น
2. สนองต่อนโยบายการแก้ปัญหาการพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน
3. ลดขั้นตอนลดรอบระยะเวลาการทำงาน
4. ลดทรัพยากร ลดค่าใช้จ่าย
5. การนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการทำงาน
6. วิธีการที่ริเริ่มสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่หรือประยุกต์ขึ้นมาใหม่
7. สามารถทำแผนผัง เปรียบเทียบวิธีการเก่าและใหม่
8. อำนวยความสะดวกในการใช้
9. วางระบบการให้บริการมีช่องทางการให้บริการ
10. สามารถเทียบเคียง วิธีการทำงานลักษณะเดียวกันกับหน่วยงานอื่นได้
11. ผลผลิต/ความสำเร็จเพิ่มขึ้น
12. ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
13. สามารถนำไปใช้เป็นมาตรฐานการทำงานต่อไปได้ยั่งยืนพอสมควร
14. การพัฒนาปรับปรุงต่อไป

สรรเสริญ วีระพจนานันท์ (2556) ได้กล่าวถึงวิธีการพิจารณาเกี่ยวกับคุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดีไว้ว่าสิ่งที่เราพิจารณานั้นเป็น Best Practice นั้น “ใช่” หรือ “ไม่” มีวิธีการช่วยค้นหาและพิจารณา ดังนี้

1. การวิเคราะห์บริบท ความคาดหวังของสถานศึกษา ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย ว่าสิ่งที่จะพิจารณานั้นมีความสอดคล้องกับความคาดหวังของโรงเรียน ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียหรือไม่
 2. ใช้วงจรคุณภาพ (PDCA) ครบทั้งวงจรอย่างชัดเจน
 3. เป็นนวัตกรรม โดยพิจารณาว่า
 - 3.1 นวัตกรรมนั้น คืออะไร (What)
 - 3.2 นวัตกรรมนั้นผลิตหรือใช้อย่างไร (How)
 - 3.3 นวัตกรรมนั้นทำเพื่ออะไร (Why)
 - 3.4 วิเคราะห์ปัจจัยที่สำเร็จและบทเรียนที่ได้เรียนรู้จากการใช้นวัตกรรม
 4. ต้องเป็นสิ่งปฏิบัติได้จริงและเห็นผลแล้ว ไม่ใช่แนวคิดหรือทฤษฎี
- สถาบันบริหารสารสนเทศและการจัดการความรู้ (ม.ป.ป., น.4) ได้สรุปคุณลักษณะที่สำคัญของวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไว้ 4 ประเด็น ดังนี้

1. กิจกรรมการวางแผน และปฏิบัติการที่นำไปใช้จนเกิดผล
 2. เป็นนวัตกรรมของการใช้ทรัพยากร
 3. มีผลลัพธ์ที่ดีเลิศ พิสูจน์ได้ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ
 4. มีความยั่งยืนเป็นที่ยอมรับของสังคม และลูกค้า
 5. มีวงจรการพัฒนา (Improvement Cycle) P-D-C-A ในการทำงาน
- จากคุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดีที่นักวิชาการ และนักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วนั้น สามารถสรุปโดยใช้การสังเคราะห์ดังตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 สังเคราะห์คุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดี

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	สมพร เพชรสงค์, 2548	สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, 2549	พรรณี เหมะสถล, 2551	พัชัญญาณ์ กลีบกลาง, 2552	อามร มุตวงศ์, 2552,	สรุเสริญ วีระพจนานันท์, 2556	สถาบันบริหารสารสนเทศฯ, ม.ป.ป.	ความถี่ของข้อมูล
1. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจโดยตรงของหน่วยงานนั้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓		6
2. สนองต่อนโยบาย การแก้ปัญหา การพัฒนา และ ประสิทธิภาพของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓		6
3. ลดขั้นตอน ลดรอบระยะเวลาการทำงาน	✓			✓	✓			3
4. ลดทรัพยากร ลดค่าใช้จ่าย	✓			✓	✓			3
5. การนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการทำงาน	✓			✓	✓			3
6. เป็นวิธีการริเริ่มสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ หรือประยุกต์ขึ้นใหม่	✓			✓	✓	✓	✓	5
7. สามารถทำแผนผังเชิงเปรียบเทียบวิธีการเก่า และใหม่	✓				✓			2
8. อำนวยความสะดวกในการใช้	✓				✓			2
9. วางระบบการให้บริการในช่องทางการให้บริการ	✓				✓			2
10. สามารถเทียบเคียงวิธีการทำงานลักษณะเดียวกันกับ หน่วยงานอื่นได้	✓				✓			2
11. วิธีปฏิบัตินั้นมีกระบวนการ PDCA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
12. สามารถบอกเล่าถึงวิธีปฏิบัตินั้นได้		✓	✓			✓		3
13. วิธีปฏิบัติก่อให้เกิดผล และมีการปฏิบัติที่ต่อเนื่องและ ยั่งยืน		✓	✓		✓		✓	4
14. วิธีปฏิบัตินั้นใช้กระบวนการจัดการความรู้		✓	✓					2
15. ผลผลิต/ความสำเร็จเพิ่มขึ้น					✓		✓	2

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	สมพร เพชรสงค์, 2548	สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, 2549	พรรณี เหมะสถล, 2551	พัชชญาน์ กลีบกลาง, 2552	อามร มุตวงศ์, 2552,	สรศรีญ วีระพจนานันท์, 2556	สถาบันบริหารการสารสนเทศฯ, ม.ป.ป.	ความถี่ของข้อมูล
16. สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4
17. มีความดีเลิศสามารถพิสูจน์ได้							✓	1

จากตารางที่ 1 ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์คุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดี จากแนวคิดของนักวิชาการ และนักการศึกษาแล้วสรุปเป็นคุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งนำมาหาความถี่ของข้อมูลโดยใช้ฐานนิยม (Mode) เลือกประเด็นจากข้อมูลที่มีความถี่ตั้งแต่ 3 ขึ้นไป ผู้วิจัยได้สรุปและพบว่า คุณลักษณะของแนวปฏิบัติที่ดี มีทั้งหมด 10 คุณลักษณะ โดยเรียงลำดับจากความถี่ของข้อมูลมากไปน้อย ดังนี้

1. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจโดยตรงของหน่วยงานนั้น คือ การดำเนินงานนั้นเป็นสิ่งมีความเกี่ยวข้องกับภารกิจโดยตรงของสถานศึกษา ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้จะเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ
2. สนองต่อนโยบาย การแก้ปัญหา การพัฒนา และประสิทธิภาพของหน่วยงาน คือ การดำเนินงานนั้นสามารถสนองต่อนโยบาย แก้ปัญหา หรือพัฒนาประสิทธิภาพของสถานศึกษาให้ไปในทิศทางที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
3. วิธีปฏิบัตินั้นมีกระบวนการ PDCA คือ วิธีปฏิบัตินั้นมีการวางแผนการดำเนินงาน มีการปฏิบัติงานตามแผน มีการตรวจสอบติดตามประเมินผลและนำผลมาวิเคราะห์ และมีการปรับปรุงแก้ไขดำเนินการให้เหมาะสมตามผลการประเมิน
4. เป็นวิธีการริเริ่มสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ หรือประยุกต์ขึ้นใหม่ คือ การปฏิบัตินั้นเป็นวิธีการนวัตกรรม สิ่งที่เกิดจากการสร้างสรรค์ พัฒนา หรือเกิดจากการประยุกต์วิธีเดิม ๆ ขึ้นมาใหม่แล้วทำให้เกิดผลสำเร็จในการบริหารการศึกษา

5. วิธีปฏิบัติก่อให้เกิดผล และมีการปฏิบัติที่ต่อเนื่องและยั่งยืน คือ วิธีปฏิบัตินั้นสามารถระบุได้ว่าเกิดจากปัจจัยสำคัญที่ชัดเจน และปัจจัยนั้นก่อให้เกิดการปฏิบัติที่ต่อเนื่อง และยั่งยืน อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้เป็นมาตรฐานการทำงานต่อไปได้ยั่งยืนพอสมควร
6. สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ คือ วิธีและผลการปฏิบัตินั้นสามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษา นั่นก็คือผู้เรียน โดยสอดคล้องกับความคาดหวังของชุมชน หรือผู้ปกครองที่มีต่อสถานศึกษา หรือเป็นวิธีปฏิบัติที่สร้างความพึงพอใจให้กับทุกคนในสถานศึกษาได้
7. ลดขั้นตอน ลดรอบระยะเวลาการทำงาน คือ เป็นวิธีที่ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติไม่นาน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการจัดการศึกษา
8. ลดทรัพยากร ลดค่าใช้จ่าย คือ วิธีปฏิบัติสามารถบรรลุผลสำเร็จได้โดยการใช้ทรัพยากร และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดได้คุ้มค่า หรือลดลงได้
9. การนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการทำงาน คือ วิธีปฏิบัตินั้นมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วย และเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน
10. สามารถบอกเล่าถึงวิธีปฏิบัตินั้นได้ คือ วิธีปฏิบัตินั้นสามารถบอกเล่าถึงวิธีปฏิบัตินั้นได้อย่างเป็นขั้นตอน และเป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้จริง เกิดผลของการดำเนินงานขึ้นแล้ว ไม่ใช่เป็นเพียงแค่นวนคิด หรือทฤษฎีเท่านั้น

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

ความหมายการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นสิ่งสำคัญในการบริหารสถานศึกษา เปรียบได้ดังหัวใจของการบริหารการศึกษา ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเป็นประการแรก เพื่อสามารถปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยมีนักวิชาการ และนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544, น.16) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึงการบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

กฤษณญา เทียงตรง (2550, น.34) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นการบริหารจัดการกิจกรรมทุกอย่างทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดีขึ้นด้วยความร่วมมือร่วมใจของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นับตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับความมุ่งหมาย และจุดมุ่งหมายของการศึกษา

เกรียงไกร ปิธธรรมมัง (2551, น.15) ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจการ หรือการดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่สามารถทำให้ผู้เรียนนั้นเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียนที่ได้ตั้งไว้ ซึ่งทุกฝ่ายต้องเกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามอย่างใกล้ชิด และให้ถือว่าการบริหารงานวิชาการนี้เป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551, น.180) กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า คือการบริหารงานเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติอันพึงประสงค์ ตามความคาดหวังของหลักสูตร ชุมชน สังคม ความคาดหวังของสถานศึกษา และความคาดหวังของตัวผู้เรียน

ธีระพร आयวัฒน์ (2552, น.75) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกประเภทในโรงเรียน ที่มีผลเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยผู้บริหารเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ และเป็นผู้ให้คำแนะนำ ประสานงานการปฏิบัติงานกับครูในด้านการเรียนการสอน โดยให้สอดคล้องกับปรัชญา และนโยบายทางด้านการศึกษาของโรงเรียน งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถาบัน จะเป็นประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษา และบุคคลทุกระดับของสถานศึกษา และอาจจะเกี่ยวข้องโดยตรงหรือทางอ้อมก็จะอยู่ที่ลักษณะงาน

สุณัฐชา ยวงคำ (2552, น.5) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ครูวิชาการ และครูผู้สอน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามที่บทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2553, น.30) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นกระบวนการ หรือกิจกรรมการดำเนินงานทุกอย่าง ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงด้านการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลให้ดีขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับตัวผู้เรียนด้วย

สันติ บุญภิรมย์ (2553, น.22) ได้กล่าวว่า งานด้านวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญ หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษาเลยทีเดียว ส่วนงานด้านอื่น ๆ ถือว่าเป็นงานที่มาสับสนุนงานด้านวิชาการให้มีคุณภาพ ดังนั้นงานวิชาการจึงมิใช่เพียงแต่ให้นักเรียนอ่านออกเขียนได้ ทำเลขเก่งเพียงเท่านั้น แต่ยังหมายถึงการดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขอีกด้วย

จรุณี แก้วเอี่ยม (2557, น.4-5) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานจัดการกิจกรรมทุกชนิด ทุกประเภท ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

และการบริหารสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

สุภาวดี บุญสิทธิ์ (2557, น.32) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การเรียนการสอน งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายใน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ยามิละห์ เจ๊ะซอ (2560, น.29) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการดังนี้ เป็นการ บริหาร หรือดำเนินกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกันกับการเรียนการสอน ตลอดจนการบริหาร สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อการปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนให้ ได้ผลดี บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ให้ผู้เรียนมีความ ประพฤติดี มีลักษณะที่ดี สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อภิรดา บุญโยประการ (2562, น.9) สรุปว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการ บริหารงานเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้พัฒนาทางด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญา โดยให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

จากความหมายของการบริหารงานวิชาการ ที่นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาทั้งหมด นั้น สามารถสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมในสถานศึกษาทุกอย่างที่มีความ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารสถานศึกษา

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการนั้นเป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญ อีกทั้งยังเป็น ภารกิจหลักในการบริหารงานในสถานศึกษา ในการบริหารงานวิชาการจะต้องวางระบบงานเป็น ขั้นตอนที่ชัดเจน และมีความเกี่ยวเนื่องกันกับหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนโดยตรง โดยมีนักวิชาการ และนักการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น.33) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา จะสำเร็จบรรลุเป้าหมายตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ขึ้นอยู่กับเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพของ ผู้เรียน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการไปสู่การปฏิบัติในระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อสร้างสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ซึ่งบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ต้องให้ความร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมรับรู้ ร่วมประคับประคอง ร่วมควบคุมตรวจสอบ และร่วมประเมินผลเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนตลอดไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, น.9) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องมีความรู้ความเข้าใจให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

นภาดา ผูกสุวรรณ (2553, น.21) ได้สรุปจัดลำดับความสำคัญของงานวิชาการไว้เป็นอันดับแรกจากงานอื่น ๆ ของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งมีทั้งหมด 7 ประเภท พบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 40
2. งานบริหารงานบุคลากร ได้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 20
3. งานบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20
4. งานบริหารงานการเงิน คิดเป็นร้อยละ 5
5. งานบริหารอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 5
6. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5
7. งานบริหารทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 5

มนูญ เชื้อชาติ (2555, น.23) กล่าวว่าถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการได้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษาที่สำคัญมากที่สุด เป็นงานหลักที่ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน และการจัดทำกิจกรรมทุกชนิด เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียน ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพที่ดี รวมทั้งการวัดผลและประเมินผลด้วย

จิตติมา วรรณศรี (2557, น.3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพซึ่งงานหลัก คือการบริหารงานวิชาการโดยเป็นงานสำคัญที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เรียน

จิระศักดิ์ ภูศิริ (2560, น.11) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญสูงสุดใช้เวลาในการบริหารงานมากที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องบริหารงานวิชาการเพื่อให้เกิดคุณภาพและเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบงานวิชาการเป็นอันดับแรก และต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริมและติดตามการทำงานของครูเพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ปิยะนาถ ไชยวุฒิ (2562, น.9) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการนั้นถือว่าเป็นภารกิจหลักของการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย โดยเฉพาะ

อย่างยิ่งการจัดการศึกษาในโรงเรียน ซึ่งงานวิชาการถือว่าเป็นงานหัวใจของการจัดการศึกษา เป็นงานหลักทั้งในมุมมองของการบริหาร และปฏิบัติการกิจของครู ถือว่าเป็นตัวบ่งชี้ ความสำเร็จของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นอย่างดี

จากความสำคัญของการบริหารงานวิชาการที่นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมาทั้งหมด นั้น สามารถสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการนั้นมีความสำคัญ คือเป็นดั่งหัวใจหลักของการบริหารงานในสถานศึกษา เป็นงานหลัก และมีความสำคัญสูงสุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก พร้อมทั้งต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และติดตามการทำงานของครู เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

หลักการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการนั้นเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก ถือเป็นภารกิจหลักในการจัดการศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษาทุกแห่งต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก ซึ่งการบริหารงานวิชาการนั้นจึงจำเป็นต้องมีหลักในการบริหารงานวิชาการ เพื่อให้การบริหารงานวิชาการนั้นสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่สถานศึกษาตั้งไว้ได้ โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้หลักการบริหารงานไว้หลากหลาย ดังนี้

พิสพงค์ วงพระจันทร์ (2552, น.14) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ว่า คือการที่ผู้บริหารต้องมีหลักการในการบริหารงานวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบไปยังบุคลากรในสถานศึกษาให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมด้านความคิด และปฏิบัติเพื่อความเป็นเอกภาพ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ 4 หลักการดังต่อไปนี้

1. หลักการพัฒนาคูณภาพ คือ หลักการบริหารเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัด คือ ผลผลิต และกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การ ตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินผล

2. หลักการมีส่วนร่วม คือ หลักการปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหาร ได้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ โดยหลักการมีส่วนร่วมการเสนอแนะและการพัฒนาในงานวิชาการ ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย จึงอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ โดยมีเป้าหมาย นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมประเมินผล

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3-Es) ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอน และกระบวนการมีปัญหา อุปสรรคขณะดำเนินการสามารถปรับปรุงแก้ไขได้การมีประสิทธิภาพเน้นไปที่ กระบวนการ การใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

3.2 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิต ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้นรวมทั้งการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้สองคำนี้ควบคู่กัน คือประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 หลักประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อยการใช้จ่ายเงินหรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง

4. หลักความเป็นวิชาการ คือ หลักการที่มีลักษณะที่ควบคุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียน หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการเทคนิคการศึกษา และหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการเหล่านี้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) เป็นการบริหารเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ซึ่งองค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัดนั้นคือผลผลิต รวมถึงกระบวนการเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยการประกันคุณภาพการศึกษา

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การมีส่วนร่วม การเสนอแนะและการพัฒนาในงานวิชาการ ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย จึงอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการโดยมีเป้าหมายนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมประเมินผล

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3-Es) ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลประหยัด

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ หากมีปัญหาและอุปสรรคขณะดำเนินงาน ก็สามารถแก้ไขได้ โดยการมีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์ รวมทั้งเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

3.2 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ได้ผลผลิต (Outcome) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้นรวมทั้งการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้สองคำนี้ควบคู่กันคือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 ประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลา การลงทุน การใช้กำลัง หรือแรงงาน น้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง โดยการลงทุนทางวิชาการ จึงต้องคำนึงหลักความประหยัดเช่นกัน

4. หลักความเป็นวิชาการ (Academics) หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของ วิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษา และหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการเหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

สมเกียรติ มาลา (2554, น.50-51) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ว่า ในการบริหารงานวิชาการให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายนั้น ผู้บริหารควรพิจารณาหลักการบริหาร อันได้แก่ หลักแห่งประสิทธิภาพ หลักแห่งประสิทธิผล ตลอดจนหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ระบบการศึกษา

ปาริชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) ได้กล่าวเกี่ยวกับหลักการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) เป็นการบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัด คือ ผลผลิตและกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากร และผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพ เป็นที่ยอมรับของสังคม ในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพ ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตลอดมา โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมเสนอแนะปรับปรุงและพัฒนา หลักการมีส่วนร่วมต้องการให้ทุกคนได้ร่วมกันทำงาน ซึ่งลักษณะของงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย อาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งจะมีเป้าหมายการทำงานร่วมกัน นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการ ร่วมคิดร่วมทำ และร่วมประเมินผล

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3-Es) ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

3.2 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ได้ผลผลิต (Outputs) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้น

รวมทั้งการคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้คำสองคำนี้ควบคู่กันคือ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3.3 หลักประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อย การใช้กำลัง หรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง ดังนั้น การลงทุนในวิชาการจึงต้องคำนึงถึงความประหยัดด้วยเช่นเดียวกัน ผู้บริหารจะใช้กลวิธีอย่างไร การบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพโดยอาศัยความประหยัดบุคลากร ประหยัดงบประมาณ ประหยัดวัสดุ และเทคโนโลยี และใช้เวลาอันน้อยอีกด้วย

4. หลักความเป็นวิชาการ (Academic) หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของ วิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้อันดี หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษาและหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการต่าง ๆ เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญ ก่อให้เกิดความเป็นลักษณะของวิชาการที่ต้องอาศัยองค์ความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และสร้างสรรค์ ดังนั้นการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องคำนึงถึงหลักการต่าง ๆ เหล่านี้ ซึ่งจะกล่าว โดยละเอียดในหลักการเฉพาะเรื่องต่อไป

นภดล พลเยี่ยม (2556, น.19) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นแนวคิดเพื่อการปฏิบัติบรรลุสู่ความสำเร็จ ในการบริหารงานวิชาการ ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารนั้น ต้องใช้ทั้งหลักประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงคุณภาพของเป้าหมาย คือ ผู้เรียนเป็นหลัก นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงบุคลากรซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในกระบวนการบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหาร ให้การส่งเสริมสนับสนุน และดูแลเอาใจใส่ ด้วยความยุติธรรม และเสมอภาค

จรูณี แก้วเอี่ยม (2557, น.6) ได้กล่าวถึงหลักการในการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการนั้นต้องมีความชัดเจน โดยมีหลักการเบื้องต้นดังต่อไปนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของชุมชน สังคม อย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม
2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด
3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชน และสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่าย และแหล่งเรียนรู้
4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดการหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ สามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วงศ์จันทร์ แก้วสีนวล (2557, น.11) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารการศึกษาไว้ว่า การบริหารงานวิชาการจะประกอบด้วย หลักการที่สำคัญ ๆ หลายประการเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้สู่ความเป็นเลิศ มีเป้าหมายให้บุคลากรทุกฝ่าย ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมผลิต โดยคำนึงถึง คุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด

รัฐสยาม วงษ์ชัย (2558, น.11) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารการศึกษาไว้ว่า หลักการ บริหารงานวิชาการต้องคำนึงถึงการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ทำให้ดีที่สุดนำไปสู่คุณภาพที่คาดหวัง คำนึงถึงวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษา โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายได้รับผิดชอบร่วมกัน ทำให้ผลผลิตมีคุณภาพ คำนึงถึงประสิทธิผล และความประหยัด การดำเนินงานทางวิชาการโดยอาศัย หลักการดังกล่าวย่อมจะสามารถบรรลุความสำเร็จ คือ ความเป็นเลิศทางวิชาการ (Academic Excellence)

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.35) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ว่า ต้องสอดคล้องกับนโยบายหลัก มุ่งร่วมกันทำงานเป็นทีม กระจายอำนาจ และความรับผิดชอบไปยังผู้ ปฏิบัติ ส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเอง ตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานมีคณะกรรมการ ที่ปรึกษาทางวิชาการ ติดตามผลและประเมินผลเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานวิชาการ

จากหลักการบริหารงานวิชาการ ที่นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วนั้น สามารถ สรุปลงได้โดยใช้การสังเคราะห์ดังตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 สังเคราะห์หลักการบริหารงานวิชาการ

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	พิศพงษ์ วงษ์จันทร์, 2552	รุ่งชัชดาพร เวทชะชาติ, 2550	ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, 2551	สมเกียรติ มาลา, 2554	ปาริชาติ ชมชื่น, 2555	นภดล พลเยี่ยม, 2556	จรูณี แก้วเอียน, 2557	วงศ์จันทร์ แก้วสีนวล, 2557	รัฐสยาม วงษ์ชัย, 2558	กมลรัตน์ แก่นจันทร์, 2560	ความถี่ของข้อมูล
1. หลักการกระจายอำนาจ	✓										1
2. หลักการพัฒนาคุณภาพ	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	8
3. หลักการมีส่วนร่วม	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	9
4. หลักประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	9
5. หลักประสิทธิผล		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	8

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	พิศพงษ์ วงพระจันทร์, 2552	รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, 2550	ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, 2551	สมเกียรติ มาลา, 2554	ปรีชาติ ชมชื่น, 2555	นภดล พลเยี่ยม, 2556	จรูณี เก้าเอียน, 2557	วงศ์จันทร์ แก้วสินวล, 2557	รัฐสยาม วงษ์ชัย, 2558	กมลรัตน์ แก่นจันทร์, 2560	ความถี่ของข้อมูล
6. หลักประหยัด	✓	✓			✓			✓	✓		5
7. หลักความเป็นวิชาการ	✓	✓			✓		✓			✓	5
8. หลักบริหารบ้านเมืองที่ดี						✓					1
9. การวางแผนงาน							✓	✓			2

จากตาราง 2 ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์หลักการบริหารงานวิชาการ จากแนวคิดของนักวิชาการและนักการศึกษาแล้วสรุปเป็นหลักการบริหารงานวิชาการ ซึ่งนำมาหาความถี่ของข้อมูลโดยใช้ฐานนิยม (Mode) เลือกประเด็นจากข้อมูลที่มีความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป ผู้วิจัยได้สรุปและพบว่าหลักการบริหารงานวิชาการ มีทั้งหมด 6 ข้อ โดยเรียงลำดับจากความถี่ของข้อมูลมากไปน้อย ดังนี้

1. หลักการมีส่วนร่วม
2. หลักประสิทธิภาพ
3. หลักประสิทธิผล
4. หลักการพัฒนาคุณภาพ
5. หลักประหยัด
6. หลักความเป็นวิชาการ

โดยสอดคล้องกับแนวคิดของ รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) และปรีชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หลักการมีส่วนร่วม

ในการดำเนินงานต่าง ๆ ล้วนต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลหลากหลายฝ่าย เพื่อให้งานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยในการบริหารงานวิชาการนั้น นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมไว้ ดังนี้

กิติมา ปรีดีติก (2532, น.22-25) ได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตลอดเวลา

โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมเสนอแนะปรับปรุงและพัฒนา หลักการมีส่วนร่วมต้องการให้ทุกคนได้ร่วมกันทำงานซึ่งลักษณะของงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายร่วมกันนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมประเมินผลเรื่องที่ศึกษาได้

อนันท์ งามสะอาด (2549, น.33) ได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึงวิธีการที่ผู้บริหารการทำงานร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการบริหารงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมรับรู้ ร่วมดำเนินการ ร่วมกำกับติดตาม ร่วมประเมินผล และมีอิสระในการทำงาน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึงหลักการปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหาร ได้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ โดยหลักการมีส่วนร่วมการเสนอแนะและการพัฒนาในงานวิชาการ ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย จึงอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ โดยมีเป้าหมาย นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมประเมินผล

ดาราวรรณ อภิวัฒน์สิงหะ (2551, น.4) ได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง การให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ร่วมตัดสินใจ ร่วมวางแผน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่มีประโยชน์แก่ประชาชน ตลอดจนการควบคุมโดยตรงจากประชาชน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) ได้ให้ความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพไว้ว่า หมายถึง การมีส่วนร่วม การเสนอแนะและการพัฒนาในงานวิชาการ ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย จึงอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ โดยมีเป้าหมายนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำและร่วมประเมินผล

ปาริชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) ได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่าเสมอตลอดมา โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมเสนอแนะปรับปรุงและพัฒนา หลักการมีส่วนร่วมต้องการให้ทุกคนได้ร่วมกันทำงาน ซึ่งลักษณะของงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย อาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งจะมีเป้าหมายการทำงานร่วมกัน นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการ ร่วมคิดร่วมทำ และร่วมประเมินผล

รวี จันทะนาม (2557, น.9) ได้ให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง การที่บุคคลในองค์กร หรือต่างองค์กรได้ร่วมกันเพื่อจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จ ทั้งนี้การมีส่วนร่วมนั้น ๆ จะอยู่ในขั้นตอนใด ๆ ก็ตามโดยขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ข้อจำกัดขององค์กรในแต่ละกระบวนการของการดำเนินการบริหารเป็นเกณฑ์ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อาจเป็นการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือกระบวนการ

บริหารและประสิทธิผลขององค์การขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์การนั้น ในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย

จากความหมายของหลักการมีส่วนร่วมดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารงานวิชาการที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กร ต่างองค์กร ชุมชน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน ดำเนินงาน ประเมินผลการดำเนินงาน ร่วมนำเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อปรับปรุง พัฒนาคุณภาพของการบริหารงานวิชาการ โดยมีเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานทางวิชาการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ตั้งไว้

2. หลักประสิทธิภาพ

หลักประสิทธิภาพ เป็นหลักในการบริหารงานวิชาการที่สำคัญประการหนึ่ง โดยมี นักวิชาการ และนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล (2532, น.22-25) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะ ดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์ และเทคนิคต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, น.17) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน และต้องใช้งบประมาณอย่างประหยัด และได้กล่าวเพิ่มเติมอีกว่าประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับคุณภาพของบุคลากรที่ดี วัสดุอุปกรณ์ที่ดีและเพียงพอ รวมทั้งระบบการบริหารจัดการที่คล่องตัวและการกำกับดูแลที่ดี

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอน และกระบวนการมีปัญหา อุปสรรคขณะดำเนินการ สามารถปรับปรุงแก้ไขได้การมีประสิทธิภาพเน้นไปที่ กระบวนการ การใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ หากมีปัญหา และอุปสรรคขณะ ดำเนินงาน ก็สามารถแก้ไขได้ โดยการมีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์ รวมทั้งเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

ปาริชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

จากความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า หลักประสิทธิภาพ หมายถึง การดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาขณะดำเนินงาน ให้งานสามารถสำเร็จ ล่วงตามแผนงานที่กำหนดไว้ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง โดยใช้งบประมาณอย่างประหยัด และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผ่านการใช้กลยุทธ์ เทคนิควิธีต่าง ๆ

3. หลักประสิทธิผล

ในการวางแผนงานวิชาการนั้น ต้องมีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นหลักประสิทธิผลจึงเป็นหนึ่งในหลักการบริหารวิชาการ โดยมีนักวิชาการ และนักการศึกษาได้ให้ความหมาย ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, น.22-25) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง ได้ผลผลิต (Outputs) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้น รวมทั้งการคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้คำสองคำนี้ ควบคู่กันคือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปาสิกา นิธิประเสริฐกุล (2547, น.38) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น ความสามารถในการปรับตัว ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก สามารถแก้ไขปัญหาภายในโรงเรียน ตลอดจนมีความสามารถในการบูรณาการผสมผสานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ตั้งไว้

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง ผลผลิต ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะ เพิ่มขึ้นรวมทั้งการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้สองคำนี้ควบคู่กัน คือประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง ได้ ผลผลิต (Outcome) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้นรวมทั้งการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้สองคำนี้ ควบคู่กันคือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปรีชา ปัญญาณฤพล (2552, น.8-9) ประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษา หมายถึง ผลการดำเนินกิจการของสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา มี 4 ด้าน คือ

1. ความสามารถในการผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง หมายถึง ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนจนทำให้นักเรียนในสถานศึกษาส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเฉลี่ยระดับสูง

2. ความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก หมายถึง การดำเนินงานด้านการบริหารและการอบรมสั่งสอนให้นักเรียนเป็นคนที่มึลักษณะที่ดี โดยมีคุณธรรม จริยธรรมอยู่ในระเบียบวินัยที่ดี รู้จักพัฒนาตนเองและมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา

3. ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาสถานศึกษา หมายถึงความสามารถของผู้บริหารและครูในสถานศึกษาที่ร่วมกันพัฒนา ปรับเปลี่ยนการดำเนินงานด้านการบริหารด้านการเรียนการสอน การปรับหลักสูตรเพื่อให้สถานศึกษาก้าวหน้าทันกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

4. ความสามารถในการแก้ปัญหาภายในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษาที่ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ จนประสบความสำเร็จ หรือเป็นไปได้ด้วยดี เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

ปาริชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) ได้ให้ความหมายของหลักประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง ได้ผลผลิต (Outputs) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้น รวมทั้งการคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้คำสองคำนี้ควบคู่กันคือ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า หลักประสิทธิผล หมายถึง การบริหารงานวิชาการที่สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น

4. หลักการพัฒนาคุณภาพ

หลักการพัฒนาคุณภาพนั้น ถือเป็นหลักสำคัญข้อหนึ่งที่น่ามาใช้เป็นหลักในการบริหารงานวิชาการ เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล (2532, น.22-25) ได้ให้ความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพไว้ว่า หมายถึง การบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัดคือผลผลิต และกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากร ผู้รับบริการได้รับความพอใจ มีการพัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากลมากขึ้น อาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ได้ให้ความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพไว้ว่า หมายถึง หลักการบริหารเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัดคือ ผลผลิต และกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากร และผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินผล

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) ได้ให้ความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพไว้ว่า หมายถึง เป็นการบริหารเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ซึ่งองค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัดนั้นคือผลผลิต รวมถึงกระบวนการเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยการประกันคุณภาพการศึกษา

ปาริชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) ได้ให้ความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพไว้ว่า หมายถึง การบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัดคือ ผลผลิตและกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากร และผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพ เป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพ ได้แก่ การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

จากความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า หลักการพัฒนาคุณภาพ หมายถึง หลักการบริหารงานวิชาการอันนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ซึ่งมีผลผลิตของการดำเนินการ นั่นก็คือ ผู้เรียน และกระบวนการในการบริหารงานวิชาการเป็นตัวชี้วัดคุณภาพ มีการพัฒนาศักยภาพโดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพ ในการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ เพื่อเป็นปัจจัยที่ทำให้บุคลากรและผู้รับบริการนั้นได้รับความพึงพอใจ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

5. หลักประหยัด

ในการดำเนินงานย่อมมีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการทำงาน ดังนั้นหลักความประหยัดจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ควรนำมาเป็นหลักในการบริหารงานวิชาการด้วยเช่นกัน โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมาย ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล (2532, น.22-25) ได้ให้ความหมายของหลักประหยัดไว้ว่า หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อย การใช้กำลังหรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวังดังนั้นการลงทุนในทางวิชาการจึงต้องคำนึงถึงความประหยัดด้วยเช่นเดียวกัน ผู้บริหารจะใช้กลวิธีอย่างไรในการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพโดยอาศัยความประหยัด บุคลากรงบประมาณ วัสดุเทคโนโลยี และใช้เวลาอีกด้วย

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ได้ให้ความหมายของหลักประหยัดไว้ว่า หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อยการใช้กำลังหรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) ได้ให้ความหมายของหลักประหยัดไว้ว่า หมายถึง การใช้เวลา การลงทุน การใช้กำลัง หรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง โดยการลงทุนทางวิชาการจึงต้องคำนึงหลักความประหยัดเช่นกัน

ปารีชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) ได้ให้ความหมายของหลักประหยัดไว้ว่า หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อย การใช้กำลังหรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง ดังนั้นการลงทุนในวิชาการจึงต้องคำนึงถึงความประหยัดด้วย เช่นเดียวกัน ผู้บริหารจะใช้กลวิธีอย่างไรการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพโดยอาศัยความประหยัด บุคลากร ประหยัดงบประมาณ ประหยัดวัสดุและเทคโนโลยี และใช้เวลาอีกด้วย

จากความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า หลักประหยัด หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการบริหารงานวิชาการที่คุ้มค่า ใช้อย่างประหยัด อันได้แก่ การใช้งบประมาณ การใช้เวลา การใช้บุคลากร การใช้เทคโนโลยี รวมถึงการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น

6. หลักความเป็นวิชาการ

ในการบริหารงานวิชาการ หลักที่สำคัญโดยตรงกับงานวิชาการที่ควรต้องมีนั่นก็คือ หลักความเป็นวิชาการ โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมาย ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล (2532, น.22-25) ได้ให้ความหมายของหลักความเป็นวิชาการไว้ว่า หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษา และหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการต่าง ๆ เหล่านี้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ก่อให้เกิดลักษณะความเป็นวิชาการ ที่ต้องอาศัย องค์ความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์ ดังนั้นการบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องคำนึงถึงหลักต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น.29) ได้ให้ความหมายของหลักความเป็นวิชาการไว้ว่า หมายถึง หลักการที่มีลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการเทคนิคการศึกษา และหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการเหล่านี้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, น.22) ได้ให้ความหมายของหลักความเป็นวิชาการไว้ว่า หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลัก การสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษา และหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการเหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

ปารีชาติ ชมชื่น (2555, น.30-45) ได้ให้ความหมายของหลักความเป็นวิชาการไว้ว่า หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษาและหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการต่าง ๆ เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญ ก่อให้เกิดความเป็นลักษณะของวิชาการที่ต้อง

อาศัยองค์ความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และสร้างสรรค์ ดังนั้นการบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องคำนึงถึงหลักการต่าง ๆ เหล่านี้ ซึ่งจะกล่าวโดยละเอียดในหลักการเฉพาะเรื่องต่อไป

จากความหมายของหลักการพัฒนาคุณภาพดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า หลักความเป็น วิชาการ หมายถึง การดำเนินการที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระ และขอบข่ายของวิชาการทั้งหมด โดยต้อง อาศัยองค์ความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

ในงานวิชาการนั้นมีขอบข่ายที่ครอบคลุมงานหลากหลายด้าน โดยมีองค์กร นักวิชาการ และนักการศึกษา ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการได้หลายหลายประเด็น ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, น.35) ได้กำหนดขอบข่ายงาน วิชาการไว้ดังนี้

1. ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน
3. ด้านสื่อการเรียนการสอน
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล
5. ด้านงานห้องสมุด
6. ด้านงานนิเทศภายใน
7. ด้านงานอบรมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, น.6-7) ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการครูกำหนดขอบข่าย การบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความรู้ในเรื่องการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กรและหน่วยงาน

จิตติมา วรรณศรี (2557, น.6) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ทั้งหมด

7 ประการ ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การพัฒนาหลักสูตร
3. การพัฒนาสื่อ และแหล่งเรียนรู้
4. การจัดการเรียนรู้
5. การวัด และประเมินผล
6. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. การนิเทศภายใน

ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน (2557, น.8-12) ได้ให้คำนิยามเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นการปฏิบัติงานวิชาการทั้ง 17 ด้าน อันประกอบไปด้วย

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น คือ การศึกษาและวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น และหลักสูตรสถานศึกษา ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชน การจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้เรียน

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล กำกับ ดูแล นิเทศ และติดตาม เกี่ยวกับงานวิชาการ อันได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อนำไปใช้จัดการเรียนการสอน และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา คือ การจัดทำแผนการเรียนรู้ ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น การใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา คือ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง มีการวิจัยพัฒนาหลักสูตร จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูง และมีความลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เนื้อหารายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา รวมถึงความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก จัดทำ

หลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ มีการนิเทศติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา โดยรับความเห็นชอบให้ใช้หลักสูตรสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ คือ การจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ รวมถึงความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล การฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ได้คิดเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการจัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งยังปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ ให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน คือ การกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ตามระเบียบการวัดและประเมินผล มีการวัดประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน จัดให้มีการประเมินการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการส่งเสริมกรณีให้ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ สถานศึกษามีคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ อันได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา คือ กระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยใช้กระบวนการวิจัย เพื่อการศึกษา การพัฒนาครู และผู้เรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนได้ฝึก การคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการ และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ ตลอดจนรวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อุ้ และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ คือ การจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและนอกสถานศึกษาให้เพียงพอ เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง การจัด

กระบวนการเรียนรู้ การจัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน การจัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ ท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งในต่างประเทศเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9. การนิเทศการศึกษา คือ การให้ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความตระหนักและให้เกิดความเข้าใจต่อกระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผล การนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง การจัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ และให้เชื่อมโยงกันกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว คือ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนัก และมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว จัดระบบงานและโครงสร้างองค์การแนะแนวอย่างชัดเจน โดยให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริม พัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยา การแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้เชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวันให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีบุคลิกที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว มีการดูแล กำกับ นิเทศ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ โดยครู ผู้ปกครอง และชุมชนร่วมมือกัน สถานศึกษามีการประสานงาน ด้านการแนะแนวกับองค์กรอื่น ๆ ด้วย

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา คือ การกำหนด มาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน จัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบ สารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ โดยข้อมูลมีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา การดำเนินโครงการ กิจกรรมของสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งมีส่วนร่วม และวงจร การพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA มีการตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา จัดทำรายงาน คุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ คือ การส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา ได้จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันกับสถานศึกษาโดยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น และประสบการณ์เพื่อเป็นการส่งเสริม และพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น คือ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของผู้เรียนในทุกด้าน รวมทั้งสืบสารจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยง หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ สถานจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา คือ การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กรชุมชน องค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานการศึกษา สร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับหน่วยงาน ที่ร่วมจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานดังกล่าวให้ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสม และจำเป็น และส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพ และปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา คือ การศึกษา และการวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ และการจัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน มีการตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไขปรับปรุงแล้วนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ สถานศึกษาตรวจสอบและประเมินผลการใช้ และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้สถานศึกษา คือ การศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียน เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน จัดทำ และตรวจสอบพิจารณาคุณภาพของหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน

17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา คือ งานที่จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดการ และพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา พัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี ทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริม จากการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็น แหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน มีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในการจัดการ ผลิต ใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

เบญจภรณ์ จิตรู (2559, น.8) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่า มีขอบข่าย การดำเนินงาน ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 และจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มี ในหลักสูตรสถานศึกษา มีการประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินมาพัฒนาหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การวางแผนและส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการ เรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียนเป็น สำคัญ โดยสอดคล้องกับบริบทสังคม

3. การวัดผล การประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การจัดทำแผน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ และเป็นไปตามแนวทางของหลักสูตรวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

4. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง การจัดหา และพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมให้ครูผลิต และพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาและประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

5. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายถึง การพัฒนาคุณภาพงานด้านวิชาการ ในสถานศึกษาและสนับสนุนให้ครูมีการใช้สื่อและอุปกรณ์ เพื่อนำมาใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ หมายถึง ส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งภายนอก และภายในสถานศึกษา มีการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ การศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาที่ใกล้เคียง

7. การนิเทศการศึกษา หมายถึง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และนำผลการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน และประเมินผลการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.8-10) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่า มีขอบข่ายการดำเนินงาน ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารฝ่ายวิชาการครุร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูล ผลสัมฤทธิ์ปัญหาความต้องการของสังคมและท้องถิ่น ผู้ปกครองชุมชน และนักเรียนร่วมให้ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานที่จำเป็นต่อการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ครุร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตรออกแบบหลักสูตรสถานศึกษา ยกร่างหลักสูตรตามกรอบขอบข่ายโครงสร้างเนื้อหามาตรฐานการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการจัดประชุมการวิพากษ์หลักสูตรสถานศึกษาระดับร่างและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ ครุนำหลักสูตรไปใช้ในสถานศึกษาโดยการบูรณาการหลักสูตรระหว่างมาตรฐานการเรียนรู้วัฒนธรรมท้องถิ่นตามความเหมาะสม ผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการและครุร่วมนิเทศช่วยเหลือให้คำแนะนำการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้แก่ผู้สอนแบบกัลยาณมิตร และทบทวนปรับปรุงการใช้หลักสูตรสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมกับบริบทและสภาพการณ์ปัจจุบัน

2. การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การมีนโยบาย จุดมุ่งหมายในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการในการจัดการเรียนการสอนของนักเรียนและชุมชน การมีส่วนร่วมให้ข้อมูลระหว่างนักเรียนและผู้ปกครองในด้านความต้องการจัดการเรียนรู้ของครุ การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและคู่มือของครุ การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมต่อการเรียนรู้ และนำภูมิปัญญาท้องถิ่น ชุมชน ผู้ปกครองมามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น และการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน จัดเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง จัดการเรียนการสอนที่ให้ประสบการณ์ ทำให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหาและตัดสินใจได้ จัดการเรียนการสอนที่บูรณาการเชื่อมโยงความรู้และทักษะด้านต่าง ๆ แนวคิดของสิ่งที่เรียนรู้ในห้องเรียนกับความจริงของชีวิต รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมที่ต้องปฏิบัติในสังคมร่วมกับผู้อื่น ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยการทำงานร่วมกับผู้อื่น และความรับผิดชอบต่อส่วนรวม จัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งด้านดนตรี ศิลปะและกีฬา โรงจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียนและรักสถานศึกษา และมีการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลายและต่อเนื่อง

3. การนิเทศการศึกษา หมายถึง การจัดทำแผนโครงการคู่มือและปฏิทินการนิเทศการศึกษา การนิเทศประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจในการนิเทศ และการใช้คู่มือการนิเทศการศึกษา แก่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ดำเนินการนิเทศตามแผน โครงการนิเทศ โดยมีผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศให้การสนับสนุนการนิเทศ และสร้างขวัญกำลังใจ คณะกรรมการดำเนินการนิเทศการศึกษาเพื่อช่วยเหลือครูให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และทบทวนกระบวนการนิเทศการศึกษา เทคนิคการนิเทศการศึกษาตามแผนงานโครงการที่กำหนด

4. การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนการเรียนรู้ หมายถึง การวิเคราะห์นโยบาย การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนระดับประเทศ เขตพื้นที่การศึกษาจัดทำระเบียบ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา วัดผลและ ประเมินผลกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา การวัดผลประเมินผล และการ เทียบโอนการเรียนรู้ จัดทำแผนพัฒนาครู โดยการประชุม ชี้แจง อบรม สัมมนาและการฝึกปฏิบัติจริง คณะกรรมการวัดผลประเมินผล ดำเนินการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนด้วยวิธีที่ หลากหลายตรงกับสภาพจริง ดำเนินการออกแบบทดสอบโดยครอบคลุมทางด้านความรู้ การนำไปใช้ และจิตพิสัย จัดเก็บแบบทดสอบอย่างเป็นระบบ มีคลังข้อสอบเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการนำมาใช้ ในการทดสอบ การดำเนินการนิเทศเพื่อช่วยเหลือครูให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการวัด และประเมินผล พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน มีความเหมาะสมยุติธรรม ในการวัดและประเมินผลในกลุ่มผู้เรียนที่มีศักยภาพการทดสอบที่แตกต่างกัน และวิเคราะห์ความยาก ง่ายแก้ไขปรับปรุงแบบทดสอบ

5. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง การวิเคราะห์มาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา จัดงบประมาณตามแผนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริม อบรมครูเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ดำเนินการจัดระบบบริหารโดยการออกแบบ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำสารสนเทศคู่มือการประกันคุณภาพ ดำเนินงานพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน มีแนวทางการประเมินการพัฒนา ระบบประกันคุณภาพภายในที่หลากหลาย และทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการวิเคราะห์หาจุดเด่น จุดด้อย อุปสรรค ปัญหาการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน

6. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา หมายถึง การที่โรงเรียนมีแผนงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ การส่งเสริมความรู้ประสบการณ์ในการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การจัดให้มีเวที เสวนาแลกเปลี่ยนผลการวิจัยกับสถานศึกษาอื่น การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ได้ข้อมูลปัญหา โรงเรียนมีนโยบาย เป้าหมายในการวิจัยในชั้นเรียนที่ชัดเจนเพื่อให้ครูทราบ และตระหนักถึง

ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน นำนโยบายไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างจริงจัง โรงเรียนมีการประเมิน ติดตาม การดำเนินงานตามนโยบายของครูอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นการให้ความช่วยเหลือแนะนำให้ครูดำเนินการวิจัยตามแผน และนโยบาย และการสรุปผลการวิจัยในชั้นเรียนทุกปี การศึกษาเพื่อนำผลการวิจัยมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหา หรือพัฒนาการวิจัยในชั้นเรียนในบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

7. การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การสำรวจความต้องการในการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ก่อนเปิดภาคเรียนการศึกษา การร่วมกันวิเคราะห์สภาพ ปัญหาการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาของครู การจัดประชุมชี้แจงนโยบายและแผนส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา แก่ครู ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันได้ โรงเรียนมีการจัดสรรงบประมาณการผลิตสื่อการสอนอย่างเพียงพอ ผู้บริหารฝ่ายบริหารงานวิชาการ และการจัดอบรมครูในการใช้สื่อ ICT เครือข่ายสังคม

8. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ หมายถึง การสำรวจแหล่งเรียนรู้ทั้งใน และนอกสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดหาคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้เพียงพอกับความต้องการใช้ของนักเรียน การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด การประเมินการใช้แหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนให้มีส่วนร่วมจัดแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นสำหรับนักเรียน การเชิญวิทยากรภายนอกหรือครูภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน การจัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่แท้จริง และเป็นการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน การจัดห้องปฏิบัติการอย่างเหมาะสมให้เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนการตรวจสอบ นิเทศการพัฒนาส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนการสอน และการปรับปรุงพัฒนา แหล่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

พรรณิอร อินทราเวช (2560, น.7-8) ได้สรุปขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานด้านวิชาการประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

1. การบริหารและพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การวางแผนหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผนการจัดมวลประสบการณ์ทั้งในและนอกห้องเรียนตลอดจน การทำความเข้าใจ ควบคุมดูแลและจัดทำแผนการจัดประสบการณ์เพื่อให้ได้เกิดการพัฒนาทางด้านร่างกายอารมณ์จิตใจสังคมและสติปัญญาให้มีความพร้อมที่จะเรียนต่อในชั้นประถมศึกษา

2. การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กในทุกด้านอย่างต่อเนื่อง ตามแผนการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ให้ดำเนินไปตามตารางกิจกรรมประจำวัน รวมถึงการจัดครูเข้าสอน การวางแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ร่วมกับครู การปรับปรุงกิจกรรมการเรียน การสอนให้เหมาะสม การจัดให้มีและใช้สื่อการสอนตลอดจนการจัดสภาพแวดล้อมทั้งในห้องและนอกห้องเรียน

3. การวัดผลและประเมินผล หมายถึง การประเมินพัฒนาการและการเรียนรู้ที่ได้จากการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการตรวจสอบความพร้อมและพัฒนาการด้านร่างกายอารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก ตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

4. การบริหารสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ หมายถึง การบริหารจัดการวัสดุและอุปกรณ์ รวมไปถึงแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ช่วยในการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กในทุกด้านอย่างต่อเนื่องตามแผนการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ให้ดำเนินไปตามตารางกิจกรรมประจำวัน

5. การนิเทศการศึกษา หมายถึง การให้ความช่วยเหลือแนะนำหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยามีละห์ เจ๊ะซอ (2560, น.7-10) ได้สรุปขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่า การที่ให้ผู้เรียนนั้นมีความประพฤติดี มีลักษณะที่ดี สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข จะอยู่ภายใต้ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการซึ่งประกอบด้วย 17 ด้าน ดังรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น หมายถึง การวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาแล้วให้ผู้บริหารศึกษานุมัติตามเสนอ

2. ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ หมายถึง การวางแผนงานด้านวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ แล้วให้ผู้บริหารสถานศึกษานุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

3. ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา หมายถึง การจัดทำแผนการเรียนรู้ ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมการวิจัยพัฒนาการเรียนการสอน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาส และมีความสามารถ

4. ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา หมายถึง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ และสังคมเหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ แล้วจึงให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา และมีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกันกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคล มีการฝึกทักษะการเรียนรู้ต่าง ๆ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์

จริง รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้
ผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่ง
ของกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งให้ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

6. ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การกำหนด
ระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
วัดผลประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียนโดยการจัดให้มี
การประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล
การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผล
การประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ

7. ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หมายถึง กำหนดนโยบาย
และแนวทางใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน
ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อพัฒนาครู นักเรียน และคุณภาพการศึกษาแล้วจึงมีการรวบรวม
และเผยแพร่ผลงานวิจัย

8. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ หมายถึงการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้
อย่างหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาโดยจัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน
ให้เอื้อต่อการจัดการเรียน และข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน
ของสถานศึกษาของตนเอง ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และนอกสถานศึกษา
และแหล่งเรียนรู้ภายในประเทศ

9. ด้านการนิเทศการศึกษา หมายถึงการสร้างมาตรฐานให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้
เข้าใจกระบวนการนิเทศภายใน จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่อง
เป็นระบบและกระบวนการโดยเชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. ด้านการแนะแนว หมายถึงการกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาแนวเป็นองค์ประกอบ
สำคัญ จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของ
การแนะแนว ส่งเสริม และพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยา และการแนะแนว
และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน คัดเลือกบุคลากรทำหน้าที่ครูแนะแนวและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแล
และ กำกับ นิเทศ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว ส่งเสริมความร่วมมือ
และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน มีการประสานงานด้านการแนะแนว
กับหน่วยงานภายนอก ตลอดจนการเชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา หมายถึง
การกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ

ชุมชน มีการจัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ ให้เอื้อต่อการพัฒนางาน จัดทำแผนสถานศึกษา ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษาแล้วดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา มีการตรวจสอบ ทบทวน และประเมินคุณภาพการศึกษา แล้วจึงจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุป รายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ หมายถึงการจัด

กระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานภายนอก ตลอดจนส่งเสริมความ เข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

หมายถึง การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา วิทยากรภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน หน่วยงาน ภายนอก และให้บริการงานด้านวิชาการ ตลอดจนจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน ส่งเสริมวัฒนธรรม การสร้างความสัมพันธ์อันดี

14. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา หมายถึงการประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจ ต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานภายนอกในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

15. ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

หมายถึงการศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา แล้วจึงจัดระเบียบและตรวจสอบร่างระเบียบ นำไปใช้ ตรวจสอบ และประเมินผล และนำไปแก้ไข ปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อไป

16. ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา หมายถึงการศึกษา วิเคราะห์

คัดเลือก จัดทำ และตรวจพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่าน ประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึงการจัดให้มีการร่วมกัน

กำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา บุคลากร ห้องสมุด และมีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

วิภาพร สร้อยคำ (2560, น.9-10) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ว่า เป็นการดำเนินงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผนการพัฒนาการเรียนการสอน การวัดประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายหลักสูตรในระดับชาติ และบรรลุจุดมุ่งหมายในการนำไปปฏิบัติ ได้แก่

1. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา หมายถึง การจัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง วิจัย และพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองโดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ และให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยจัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็น มนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การส่งเสริมให้ครูมีการจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่าง บุคคล มีการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง จัดกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ

3. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน หมายถึง การร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่อง การจัดหา และพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ

4. การวัดผลและประเมินผลการศึกษา หมายถึง การกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผล แต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

5. การนิเทศการศึกษา หมายถึง การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการ ให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบเพื่อการนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาร่วมกัน การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน การควบคุม และส่งเสริมให้มีการ ดำเนินการนิเทศ ภายในอย่างสม่ำเสมอ การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการจัดการเรียนการสอน

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ หมายถึง การจัดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง กับการจัด กระบวนการเรียนรู้ ทั้งจัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน

นอกจากนี้จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ของสถานศึกษาของตนเอง และส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศกำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง การจัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวงเป้าหมาย ความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย

8. การวิจัยและการพัฒนา หมายถึง การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัย ในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดข้อง หรือ ข้อควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษา การควบคุมดูแลและส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่ได้กำหนดไว้

แววตา ชุ่มอ้อม (2561, น.4-5) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

1. ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา หมายถึง การกำหนดขั้นตอนการจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวางแผน และจัดทำ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการใช้หลักสูตรในการจัดการเรียนรู้ การกำกับติดตาม และสรุปผลการใช้หลักสูตร

2. ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง การดำเนินการให้ครูจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ปรับปรุงและพัฒนาระบบการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

3. ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง การจัดทำระเบียบ และแนว ปฏิบัติการวัดผลประเมินผล การเก็บรวบรวมข้อมูลการวัดผลประเมินผล การดำเนินการวัดผล ประเมินผลที่เน้นการประเมินผลตามสภาพจริง การจัดทำเอกสารการวัดผลประเมินผลให้ถูกต้อง ชัดเจน มีการนำผลการวัดและประเมินผลนำไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

4. ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หมายถึง การกำหนดแผนงาน ในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน การส่งเสริมเข้ารับการอบรมการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน และให้มี การทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ รวบรวม และเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

5. ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ หมายถึง การสำรวจและจัดตั้งให้มีแหล่งเรียนรู้ภายใน และ ภายนอกสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการใช้แหล่งเรียนรู้ จัดกระบวนการจัดการเรียนการสอนโดย ให้ผู้เรียนเข้าถึงแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

6. ด้านการนิเทศการศึกษา หมายถึง การกำหนดการจัดระบบการนิเทศงานวิชาการ การดำเนินการนิเทศในการเรียนการสอน การชี้แนะให้คำแนะนำและความช่วยเหลือเพื่อการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การประเมินผลการจัดระบบนิเทศการศึกษาของสถานศึกษา

7. ด้านการพัฒนาประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา หมายถึง การส่งเสริมความรู้และสนับสนุนการจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา การประสานงานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นเพื่อปรับปรุงสู่การพัฒนาประกันคุณภาพภายใน

8. ด้านการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง การวางแผนการจัดหาสื่อจัดทำโครงการสนับสนุนการผลิตสื่อ การส่งเสริมและความจำเป็นการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอน การประเมินผลและการรายงานผลการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี

จากขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่นักวิชาการ และนักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วนั้น สามารถสรุปโดยใช้การสังเคราะห์ดังตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3 สังเคราะห์ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	สถาบันงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2545										
	ประธานกรรมการการอุดมศึกษา, 2552	จิตติมา วรณศิริ, 2557	ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน, 2557	เบญจภรณ์ จิตรู, 2559	กมลรัตน์ แก่นจันทร์, 2560	พรณิอร อิทราเวช, 2560	ยามิละห์ เจ๊ะซอ, 2560	วิภาพร สร้อยคำ, 2560	แหวตา ชุมเอ็ม, 2561	ความถี่ของข้อมูล	
1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	8

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา, 2545	กระทรวงศึกษาธิการ, 2552	จิตติมา วรณศิริ, 2557	ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน, 2557	เบญจภรณ์ จิตสุ, 2559	กมลรัตน์ แก่นจันทร์, 2560	พรพรรณ อิศราเวช, 2560	ยามิละห์ เจ๊ะซอ, 2560	วิภาพร สร้อยคำ, 2560	แวนดา ฟูเมียม, 2561	ความถี่ของข้อมูล
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
7. การนิเทศการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
8. การแนะแนวการศึกษา		✓		✓				✓			3
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา		✓		✓		✓		✓	✓	✓	6
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน		✓		✓				✓			3
11. การประสานความรู้ในเรื่องการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น	✓	✓		✓							3
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรและหน่วยงาน		✓		✓				✓			3
13. วางแผนงานวิชาการ			✓	✓				✓			3
14. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา				✓				✓			2
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา				✓				✓			2

จากตาราง 3 ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์ข้อบ่งชี้ของการบริหารงานวิชาการ จากแนวคิดของนักวิชาการ และนักการศึกษาแล้วสรุปเป็นข้อบ่งชี้ของการบริหารงานวิชาการ ซึ่งนำมาหาความถี่

ของข้อมูล โดยเลือกจากความถี่ของข้อมูลในทุกประเด็น ผู้วิจัยได้สรุป และพบว่าขอบข่าย การบริหารงานวิชาการ เป็นขอบข่ายภาระงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพ ของนักเรียน ประกอบด้วย 6 ขอบข่าย ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

การพัฒนาหลักสูตรนั้นเปรียบได้ดั่งเป็นการพัฒนาแม่บทสำคัญในการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งในหลักสูตรจะรวบรวมเกี่ยวกับมวลประสบการณ์ทุกอย่างที่จัดไว้ให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, น.24-25) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตาม

วัตถุประสงค์ด้านการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทั้งภายในและภายนอกสังคม ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. หลักสูตร หมายถึง ประมวลเหตุการณ์ทั้งปวงที่ครูผู้สอนให้แก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนา

ความสามารถในการดำรงชีวิต เพื่อเป็นผู้ใหญ่ที่ดีและมีคุณภาพในอนาคต

3. หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์การเรียนรู้ที่ได้วางแผนไว้อย่างดี และขึ้นอยู่กับ

การสอนเพราะประสบการณ์จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อมหลักสูตร คือ เนื้อหาวิชาการที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพื่อให้จับขึ้นหรือรับประกาศนียบัตร

ในหมวดวิชา ที่สำคัญ เช่น หลักสูตรสังคมศึกษา หลักสูตรพลานามัย หลักสูตรศิลปศึกษา หลักสูตร คือ คำโครงทั่วไปของเนื้อหาหรือสิ่งเฉพาะที่จำเป็น ซึ่งโรงเรียนจัดไว้ให้เด็กเพื่อให้เด็กมีความรู้จับ ขึ้นหรือได้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อ ตามความหมายในข้อนี้ หมายถึง หลักสูตร จะรวมทุกวิชาเข้าด้วยกัน หลักสูตร คือ กลุ่มวิชาการ คือ การจัดประสบการณ์ที่กำหนดให้ซึ่งนักเรียน ได้เล่าภายใต้การแนะแนวของโรงเรียนหรือสถานศึกษาตามความหมายในข้อนี้ หลักสูตรประกอบด้วย เนื้อหาวิชาส่วนหนึ่งและการจัดประสบการณ์ส่วนหนึ่ง

วงศ์จันทร์ แก้วสินวล (2557, น.6) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ ว่า หมายถึง มวลประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้านการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ทั้งภายในและภายนอกสังคมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน (2557, น.9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาการจัดการเรียน

การสอนไว้ว่า หมายถึง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง มีการวิจัยและพัฒนา จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมตาม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูง และลึกซึ้งขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลกจัดทำหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบให้ใช้หลักสูตรสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.8) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง ผู้บริหารฝ่ายวิชาการครุร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูล ผลสัมฤทธิ์ปัญหาความต้องการของสังคมและท้องถิ่น ผู้ปกครองชุมชนและนักเรียนร่วมให้ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานที่จำเป็นต่อการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ครุร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตรออกแบบหลักสูตรสถานศึกษา ยกร่างหลักสูตรตามกรอบขอบข่ายโครงสร้างเนื้อหามาตรฐานการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการจัดประชุมการวิพากษ์หลักสูตรสถานศึกษาฉบับร่าง และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ ครุนำหลักสูตรไปใช้ในสถานศึกษาโดยการบูรณาการหลักสูตรระหว่างมาตรฐานการเรียนรู้วัฒนธรรมท้องถิ่นตามความเหมาะสม ผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ และครุร่วมนิเทศช่วยเหลือให้คำแนะนำ การนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้แก่ผู้สอนแบบกัลยาณมิตร และทบทวนปรับปรุงการใช้หลักสูตรสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมกับบริบทและสภาพการณ์ปัจจุบัน

วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การจัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง วิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองโดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการและให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยจัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ณัฐธิดา งามตา (2561, น.7) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง สถานศึกษาร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษาทำการวิเคราะห์หลักสูตรแม่บท และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา และสภาพความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น นำมากำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจเป้าหมายคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แล้วจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแม่บทโดยหลักสูตรสถานศึกษาได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีการบริหารจัดการหลักสูตร ได้แก่ การนำหลักสูตรไปใช้ในสถานศึกษา การประเมินหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

ปารณี เพชรสีช่วง (2561, น.8) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การวิเคราะห์หลักสูตร การกำหนดเป้าหมายของหลักสูตร การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร

นำหลักสูตรไปใช้จัดการเรียนการสอน การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามประเมินผล การใช้หลักสูตร และการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร

แววตา ชุ่มอิม (2561, น.4) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การกำหนดขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน การวางแผนและจัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการใช้หลักสูตรในการจัดการเรียนรู้ การกำกับติดตามและสรุปผลการใช้หลักสูตร

อมลรดา พุทธินันท์ (2561, น.18) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้การส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนโดยยึดหลักสูตรสถานศึกษา ติดตามตรวจสอบ นิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

จากความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่าการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง การที่สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของตนเอง รวมทั้งพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และชุมชน จัดให้มีเวลาเรียนครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยรับความเห็นชอบให้ใช้หลักสูตรสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ นั้นหมายรวมถึงกระบวนการจัดการเรียนรู้ หรือ การจัดการเรียนการสอนนั่นเอง ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญมากเนื่องจากเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการกับผู้เรียนโดยตรง ซึ่งผู้เรียนถือได้ว่าเป็น ผลผลิต ของการจัดการศึกษา โดยมีนักวิชาการ และนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

วงศ์จันทร์ แก้วสีนวล (2557, น.6) ได้ให้ความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การจัดทำแผนการเรียนรู้ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมทั้งด้านเวลา สาระการเรียนรู้ และผู้เรียนการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง จากแหล่งการเรียนรู้ และเครือข่ายการเรียนรู้ ใช้การแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้ปกครอง ครอบครัว ชุมชนและสังคม เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ควรส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลาย และต่อเนื่อง

ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน (2557, น.9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง การจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ รวมถึงความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล การฝึกทักษะกระบวนการคิด

การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดการกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการจัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งยังปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ ให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.8-9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง การมีนโยบาย จุดมุ่งหมายในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการในการจัดการเรียนการสอนของนักเรียนและชุมชน การมีส่วนร่วมให้ข้อมูลระหว่างนักเรียนและผู้ปกครองในด้านความต้องการจัดการเรียนรู้ของครู การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและคู่มือของครู การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมต่อการเรียนรู้ และนำภูมิปัญญาท้องถิ่น ชุมชน ผู้ปกครองมามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น และการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง จัดการเรียนการสอนที่ให้ประสบการณ์ ทำให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหาและตัดสินใจได้ จัดการเรียนการสอนที่บูรณาการเชื่อมโยงความรู้และทักษะด้านต่าง ๆ แนวคิดของสิ่งที่เรียนรู้ในห้องเรียนกับความจริงของชีวิต รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องปฏิบัติในสังคมร่วมกับผู้อื่น ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยการทำงานร่วมกับผู้อื่น และความรับผิดชอบต่อส่วนรวม จัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งด้านดนตรี ศิลปะและกีฬา โรงจัดกิจกรรม ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียนและรักสถานศึกษา และมีการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย และต่อเนื่อง

วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาระบบการเรียนรู้อย่างไว้ว่า หมายถึง การส่งเสริมให้ครูมีการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล มีการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาจัดการกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็นรักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง จัดกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ณัฐธิดา งามตา (2561, น.7) ได้ให้ความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง สถานศึกษาจัดให้ครูผู้สอนมีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน จัดเนื้อหาสาระและหาและกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียนรู้ มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและประสานความร่วมมือเครือข่าย ผู้ปกครองชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ตามความเหมาะสม เพื่อร่วมพัฒนา ผู้เรียนตามศักยภาพ ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้วิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และส่งเสริมให้ ครูผู้สอนได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตาม ความเหมาะสม

ปารณี เพชรสีช่วง (2561, น.8) ได้ให้ความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยคำนึง ความสนใจและความถนัดของผู้เรียนฝึกทักษะกระบวนการคิดการเผชิญสถานการณ์การเรียนรู้ จากประสบการณ์จริง การลงมือปฏิบัติจริง การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมที่พึงตามคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์และการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

แหวตา ชุ่มอิม (2561, น.4) ได้ให้ความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การดำเนินการให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

อมลรดา พุทธิพันธ์ (2561, น.18) ได้ให้ความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน

จากความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรม และประสบการณ์ที่สอดคล้อง กับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยให้ผู้เรียนได้ เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ให้สามารถ เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

การวัดผล ประเมินผลนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะสามารถบอกได้ว่าผู้เรียน นั้นมีผลการเรียนรู้เป็นไปตามจุดประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ และสามารถนำไปใช้ ในการเทียบโอนผลการเรียนด้วย โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

วงศ์จันทร์ แก้วสินวล (2557, น.6) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนไว้ว่า หมายถึง กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ผู้สอนจัดทำแผนการวัด และประเมินผลแต่ละวิชา

ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้สอนดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน จัดให้มีการเทียบโอน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน (2557, น.9) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนไว้ว่า หมายถึง การกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของ สถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาตามระเบียบการวัดและ ประเมินผล มีการวัดประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน จัดให้มีการประเมินการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการขอมเสริมกรณีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการ พัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ สถานศึกษามี คณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ อันได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับ การศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.9) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนไว้ว่า หมายถึง การวิเคราะห์ นโยบาย การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนระดับประเทศ เขตพื้นที่การศึกษาจัดทำระเบียบการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาวัดผลและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอน การเรียนรู้ จัดทำแผนพัฒนาครู โดยการประชุม ชี้แจง อบรม สัมมนาและการฝึกปฏิบัติจริง คณะกรรมการวัดผลประเมินผล ดำเนินการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนด้วยวิธี ที่หลากหลายตรงกับสภาพจริง ดำเนินการออกแบบทดสอบโดยครอบคลุมทางด้านความรู้การนำไปใช้ และจิตพิสัย จัดเก็บแบบทดสอบอย่างเป็นระบบ มีคลังข้อสอบเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการนำมาใช้ ในการทดสอบ การดำเนินการนิเทศเพื่อช่วยเหลือครูให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการวัดและ ประเมินผล พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน มีความเหมาะสมยุติธรรม ในการวัดและประเมินผลในกลุ่มผู้เรียนที่มีศักยภาพการทดสอบที่แตกต่างกัน และวิเคราะห์ ความยากง่ายแก้ไขปรับปรุงแบบทดสอบ

วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.9) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนไว้ว่า หมายถึง การกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล

ประเมินผลของสถานศึกษาส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผล แต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สารการเรียนรู้หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการกิจกรรมการเรียนรู้

ณัฐธิดา งามตา (2561, น.8) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนไว้ว่า หมายถึง และดำเนินการเทียบโอนการเรียน หมายถึง สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์การนาหลักเกณฑ์ไปใช้ การใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบ และตัดสินผลการเรียนผู้เรียน การจัดทำเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน การจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบอนุมัติผลการเรียนและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

แววตา ชุ่มอิม (2561, น.4) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนไว้ว่า หมายถึง การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติการวัดผลประเมินผล การเก็บรวบรวมข้อมูลการวัดผลประเมินผล การดำเนินการวัดผลประเมินผลที่เน้นการประเมินผลตามสภาพจริง การจัดทำเอกสารการวัดผลประเมินผลให้ถูกต้อง ชัดเจน มีการนำผลการวัด และประเมินผลนำไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

อมลรดา พุทธิพันธ์ (2561, น.18) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนไว้ว่า หมายถึง การกำหนด แนวทางในการปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

จากความหมายของการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน ดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่าการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การกำหนดระเบียบ การจัดทำเอกสารคู่มือการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยมี เครื่องมือในการวัดและประเมินผล มีการให้ประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น โดยจัดระบบสารสนเทศ ด้านการวัด ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

4. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ในการจัดการเรียนการสอนจำเป็นต้องมีสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นอย่างมาก โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

วงศ์จันทร์ แก้วสินวล (2557, น.7) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตพัฒนา และใช้สื่อและ เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา จัดหา จัดทำสื่อและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาให้กับครู และผู้เรียนอย่างเพียงพอ และหลากหลาย

ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน (2557, น.12) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษาไว้ว่า หมายถึง งานที่จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่อง การจัดหา และพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา พัฒนาและใช้สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริง เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมจากการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน มีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดการ ผลิต ใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.10) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การสำรวจความต้องการในการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ก่อน เปิดภาคเรียนการศึกษา การร่วมกันวิเคราะห์สภาพ ปัญหาการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษาของครู การจัดประชุมชี้แจงนโยบายและแผนส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา แก่ครู ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันได้ โรงเรียนมีการจัดสรรงบประมาณการผลิตสื่อการสอนอย่างเพียงพอ ผู้บริหารฝ่ายบริหารงานวิชาการ และการจัดอบรมครูในการใช้สื่อ ICT เครือข่ายสังคม

วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหา และพัฒนา สื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อ สร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

ณัฐธิดา งามตา (2561, น.10) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษาไว้ว่า หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมกัน กำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่อง การจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการ เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา สถานศึกษาจัดให้มีการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ปารณี เพชรสีช่วง (2561, น.8) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อ การส่งเสริมให้ครู ผลิตพัฒนาสื่อและนวัตกรรม การจัดหาสื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนการประสอน

ความร่วมมือในการผลิตจัดหาพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษากับสถานศึกษา และสถาบันอื่น และการประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แววตา ชุ่มอิม (2561, น.5) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี การศึกษาไว้ว่า หมายถึง การวางแผนการจัดหาสื่อจัดทำโครงการสนับสนุนการผลิตสื่อ การส่งเสริม และความจำเป็นการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอน การประเมินผลและการรายงานผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

อมลรดา พุทธินันท์ (2561, น.18) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การส่งเสริมให้ครูผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ประเมินผล การใช้สื่อ นวัตกรรม รวมทั้งจัดหาสื่อ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการเรียนการสอน จัดเก็บอย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการใช้งาน

จากความหมายของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา ดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่า การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง การจัดทำมีการกำหนด ร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในการจัดหา และพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูผลิตนวัตกรรม และพัฒนาสื่อการเรียนรู้เพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งให้ประเมินผลหลักการใช้งาน

5. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

สถานศึกษาควรมีแหล่งเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา ดังนั้น การพัฒนาแหล่งเรียนรู้จึงมีความสำคัญ โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้ วงศ์จันทร์ แก้วสินวล (2557, น.7) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การจัดทำให้มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เพียงพอ และสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน (2557, น.10) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การจัดทำให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและนอกสถานศึกษาให้เพียงพอ เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองก็การจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดระบบแหล่งเรียนรู้ ภายในโรงเรียน การจัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งในต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.10) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การสำรวจแหล่งเรียนรู้ทั้งใน และนอกสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดหาคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้เพียงพอ

ความต้องการใช้ของนักเรียน การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด การประเมินการใช้แหล่งเรียนรู้ของนักเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนให้มีส่วนร่วมจัดแหล่งเรียนรู้ ในท้องถิ่นสำหรับนักเรียน การเชิญวิทยากรภายนอกหรือครูภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน การจัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่แท้จริง และเป็นการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายใน โรงเรียน การจัดห้องปฏิบัติการอย่างเหมาะสมให้เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนการตรวจสอบ นิเทศการพัฒนาส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนการสอน และการปรับปรุงพัฒนา แหล่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.10) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การจัดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ ทั้งจัดระบบ แหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน นอกจากนี้จัดระบบข้อมูล แหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง และส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ณัฐธิดา งามตา (2561, น.8) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง สถานศึกษามีนโยบายที่ส่งเสริมการพัฒนาและใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้เพียงพอ และเหมาะสมกับกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานที่จัดการศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

แววตา ชุ่มอิม (2561, น.4) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การสำรวจและจัดตั้งให้มีแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน การใช้แหล่งเรียนรู้ จัดกระบวนการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

อมลรดา พุทธิพันธ์ (2561, น.18) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึง การสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกในการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งติดตามประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้

จากความหมายของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่าการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ หมายถึง การที่สถานศึกษาจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายใน และภายนอก สถานศึกษา โดยจัดแหล่งเรียนรู้ภายในให้เอื้อต่อการเรียนรู้ทางด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียน ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในสถานศึกษา ภายนอกสถานศึกษา

6. การนิเทศการศึกษา

การจัดการเรียนการสอน ผู้สอนควรมีการปรับปรุงและพัฒนาการสอนอยู่เสมอ การนิเทศการศึกษาจึงเป็นหนึ่งในขอบข่ายงานวิชาการ ที่จะช่วยให้ผู้สอนสามารถนำผลการนิเทศไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของตนเองได้ โดยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ศราวุธ กาญจนสุขเมธิน (2557, น.10) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การให้ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความตระหนักและให้เกิดความเข้าใจต่อกระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการการทำงานร่วมกันที่ไร้เหตุผล การนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง การจัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบ และกระบวนการ และให้เชื่อมโยงกันกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.9) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การจัดทำแผนโครงการคู่มือและปฏิทินการนิเทศการศึกษา การนิเทศประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจในการนิเทศและการใช้คู่มือการนิเทศการศึกษาแก่ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ดำเนินการนิเทศตามแผน โครงการนิเทศโดยมีผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศ ให้การสนับสนุนการนิเทศและสร้างขวัญกำลังใจคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยเหลือครูให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และทบทวนกระบวนการนิเทศการศึกษา เทคนิคการนิเทศการศึกษาตามแผนงานโครงการที่กำหนด

วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.10) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบ เพื่อการนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาร่วมกัน การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน การควบคุม และส่งเสริมให้มีการ ดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ การร่วมกันแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ณัฐธิดา นามตา (2561, น.8) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง สถานศึกษาดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา มีการเสริมสร้างความตระหนักและกำลังใจให้แก่ครูผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจในกระบวนการนิเทศภายใน เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ครูผู้สอนและสถานศึกษา มีการประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่นและเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

ปารณีย์ เพชรสีช่วง (2561, น.8) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง สถานศึกษาที่มีการวางแผน จัดระบบงานนิเทศงานวิชาการในสถานศึกษามีรูปแบบการนิเทศงาน วิชาการที่หลากหลาย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ จัดระบบการนิเทศภายใน สถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษาอื่นและนำผลการนิเทศ มาเป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษา รวมทั้งมีการจัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

แววตา ชุ่มอิม (2561, น.4) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การกำหนดการจัดระบบการนิเทศงานวิชาการดำเนินการนิเทศในการเรียนการสอน การชี้แนะ ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือเพื่อการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การประเมินผล การจัดระบบนิเทศการศึกษาของสถานศึกษา

อมลรดา พุทธิพันธ์ (2561, น.18) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ความรู้แก่ครูในการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำผล การนิเทศมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้

จากความหมายของการนิเทศการศึกษา ดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปว่าการนิเทศ การศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกัน ในการช่วยเหลือ พัฒนา ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของบุคลากรภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ สร้างความตระหนักให้แก่ครูให้เข้าใจกระบวนการนิเทศ อีกทั้งยังเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครู ซึ่งต้องจัดให้มีการนิเทศอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารงานวิชาการ

นิคม ลนขุนทด (2551, น.112-130) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นขั้นตอนในการดำเนินงาน เพื่อให้ผลงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ และได้แบ่งกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ขั้นการวางแผน เป็นขั้นเตรียมการโดยเริ่มจากการวิเคราะห์สภาพ ปัญหา และความต้องการการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั่วไป รวมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ แล้วจึงหา ทางเลือกที่ดีที่สุด กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จัดแผนงาน โครงการ จัดกิจกรรมที่นำไปสู่ การปฏิบัติ การวางแผนงานวิชาการจะเกี่ยวข้องกับการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ต่าง ๆ การวิเคราะห์จุดเด่นหรือจุดแข็ง หากจุดอ่อนหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงพัฒนาการ วิเคราะห์โอกาส และการจัดการเชิงรุก รวมทั้งสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่าง ๆ

2. ขั้นการจัดองค์กร ในสายงานวิชาการมีการจัดองค์กร และระบบโครงสร้างโดยที่ ผู้บริหารมอบความรับผิดชอบให้กับผู้ช่วย หรือรองผู้บริหารให้ทำหน้าที่งานวิชาการ และแบ่งงาน ไปตามลักษณะงานในแต่ละกลุ่มวิชา แผนกวิชา ภาควิชา คณะวิชา เป็นต้น อย่างไรก็ตาม การบริหารงานวิชาการจะต้องมีคณะกรรมการ หรือสภาวิชาการซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงาน

ภายใน ดูแล ควบคุม ส่งเสริม ให้การปฏิบัติงานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการบริหารงาน วิชาการจำเป็นต้องจัดฝ่ายรับผิดชอบแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน ได้แก่

2.1 ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล ซึ่งจะเกี่ยวข้องการรับผู้เรียนหรือผู้เรียน จัดทำ ทะเบียนผลการเรียน จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ฝ่ายหลักสูตรและการสอนเกี่ยวข้องกับ การจัดตารางสอน จัดชั้นเรียน จัดห้องเรียน จัดผู้สอนประจำวิชา ผู้สอนประจำชั้น จัดเอกสาร และคู่มือหรือหนังสือประกอบการสอน

2.2 ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์การศึกษา จะเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการจัดทำสื่อ และอุปกรณ์ บริการ เครื่องมือและเทคโนโลยี ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ตามลักษณะวิชา

2.3 ฝ่ายนิเทศวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อม พัฒนาศักยภาพ อย่างต่อเนื่อง โดยการประชุมอบรม สัมมนา จัดระบบควบคุมมาตรฐาน และประเมินผล

2.4 ฝ่ายส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ ศูนย์วิจัย และพัฒนาการศึกษา

3. ชั้นการจัดดำเนินงาน เป็นชั้นดำเนินงานตามแผน และโครงการ หรือกิจกรรมที่วางไว้ ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในชั้นของการวางแผน และการจัดองค์การบริหารทำหน้าที่ คอยกำกับให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมิน ให้ขวัญกำลังใจ ส่งเสริมให้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และผู้บริหารจะทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ งานภายในตามกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และคุณภาพของผลผลิต อีกด้วย

4. ชั้นการนิเทศภายใน ในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการนิเทศ ภายใน ซึ่งผู้บริหารต้องควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผล พร้อมทั้งให้ขวัญกำลังใจ และกระตุ้น ให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารทำกิจกรรมร่วมกับผู้สอน หรือผู้ปฏิบัติงาน การนิเทศภายในมีความหมายรวมถึงการนิเทศ เรื่องหลักสูตร และการสอน โดยการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้น และเป้าหมายที่ต้องการ คือ คุณภาพของผลผลิต ดังนั้นกระบวนการนิเทศภายใน ได้แก่ การค้นคว้าวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ การเลือก และกำหนดทางเลือก การใช้ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติตามแผน การประเมินผล และการให้ ขวัญกำลังใจ

5. ชั้นการประเมินผล เป็นชั้นการตรวจสอบความก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลง และการพัฒนางานวิชาการเป็นระยะ ๆ เป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ว่า มีปัญหา มีความสำเร็จหรือไม่ มีอุปสรรคอะไรบ้างที่ต้องแก้ไขควรดำเนินการปรับปรุง แก้ไขอย่างไร โดยประเมินทั้งตัวบ่อน กระบวนการ ผลผลิต และสภาพบริการทั่วไป เพื่อหารูปแบบ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

สงบ คงทนไพศาล (2555, น.8) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการ ไว้ว่า คือ ขั้นตอนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ขั้นการวางแผน หมายถึง การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การกำหนดภาพในอนาคตของสถานศึกษา การจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การกำหนดแผนงาน หรือโครงการ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการสอน และวิธีการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้
2. ขั้นการดำเนินงานตามแผน หมายถึง การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การจัดบุคลากร เข้าทำงาน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การบริหารสื่อการเรียนการสอน การนิเทศกำกับ และติดตาม
3. ขั้นการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแก้ไข หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานอย่างไร เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และรายงานให้สาธารณชนทราบ

จิตติมา วรรณศรี (2557, น.6) กล่าวว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญต่อคุณภาพ ของการจัดการศึกษา สถานศึกษาจึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง ด้วยกระบวนการบริหาร PDCA ดังนี้

1. การวางแผน (Plan: P) เป็นการดำเนินการเพื่อจัดเตรียม การวางแผนงาน ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้
 - 1.1 การวางแผนงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดทิศทาง และแนวทางดำเนินงานวิชาการ ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายของงานวิชาการ การกำหนดโครงการ กิจกรรมด้านวิชาการ การจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน การจัดสรรและกำหนดทรัพยากรในการดำเนิน โครงการ กิจกรรม การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบแก่บุคลากร เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานวิชาการเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ที่กำหนด
 - 1.2 การพัฒนาหลักสูตร เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประสบการณ์ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติ คุณลักษณะตามที่คาดหวัง ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำหลักสูตรโดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ปัญหา ความต้องการของท้องถิ่น เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา กำหนดแนวทางจัดประสบการณ์ หรือกิจกรรม การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รวมทั้งกำหนด

แนวทางในการวัดและประเมินผล เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มากน้อยเพียงใด และการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติจริงโดยการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

2. การปฏิบัติตามแผน (Do: D) เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร อันได้แก่ การพัฒนาสื่อ และแหล่งเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้

2.1 การพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ คู่มือ ชุดการสอน วัสดุทัศน คอมพิวเตอร์หรืออื่น ๆ เพื่อประกอบการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ รวมถึงการพัฒนาหรือการจัดเตรียมแหล่งเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียน

2.2 การจัดการเรียนรู้ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการเรียนรู้ และสอดคล้องจุดมุ่งหมายหลักสูตร ซึ่งควรมีกิจกรรมที่หลากหลาย เน้นผู้เรียนให้มีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติกิจกรรม ฝึกทักษะการคิด การแก้ปัญหา การทำงาน ร่วมกับเพื่อน การค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง สอดแทรกและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ที่พึงประสงค์ รวมทั้งการดำเนินโครงการ กิจกรรมหลักสูตรอื่น ๆ เพื่อแก้ปัญหา พัฒนาคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ซึ่งถือเป็นขั้นตอนสำคัญของการจัดการศึกษาที่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา

3. การตรวจสอบ (Check: C) เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เรียน ผลการเรียน รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนของครูเพื่อสรุปประเมินผลว่าสามารถบรรลุ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมากน้อยเพียงใด ได้แก่ การนิเทศภายใน การวัดและประเมินผล

3.1 การนิเทศภายใน เป็นกระบวนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม และช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู/บุคลากรในสถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทความรับผิดชอบ ได้สำเร็จ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้นิเทศควรกำหนดแผนนิเทศ ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้การบริหารงานวิชาการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

3.2 การวัดและประเมินผล เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องการเก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างการเรียนการสอน และหลังการเรียนการสอนเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินว่า ผู้เรียน มีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ มากน้อย เพียงใด มีปัญหา/อุปสรรค ในการพัฒนาผู้เรียนอย่างไรบ้าง โดยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่หลากหลาย ตรงตามสภาพจริงและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการเรียนรู้ โดยการสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล หรือเครื่องมือวัดที่มีความสอดคล้องครอบคลุมเนื้อหาและคุณลักษณะที่ต้องการวัด อาทิ แบบสังเกต พฤติกรรม แบบตรวจสอบรายการ แบบทดสอบ เป็นต้น

4. การปรับปรุง (Act: A) เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดแนวทางปรับปรุง พัฒนาผลผลิตจากการดำเนินงานวิชาการ ได้แก่ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

วงศ์จันทร์ แก้วสินวล (2557, น.12) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ ถ้าจะให้ประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรนั้น ผู้บริหารจะต้องมีกระบวนการบริหารงานเป็นขั้นตอน เพื่อจะนำไปสู่คุณภาพของผู้เรียนในที่สุด ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การดำเนินงาน การนิเทศ และการประเมินผล

กรรณิการ์ ตาลาน (2558, น.4-5) ได้กล่าวเกี่ยวกับกระบวนการบริหารวิชาการไว้ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการที่องค์การในสถานศึกษาหรือ หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้ได้ผลที่ต้องการในอนาคต โดยการตัดสินใจล่วงหน้าในการเลือกวิธีทำงานที่ดีที่สุดมีประสิทธิภาพมากที่สุด ให้บรรลุผลตามที่ต้องการภายในเวลาที่กำหนด และเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถปรับปรุงแก้ไขได้อยู่เสมอ

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การตัดสินใจเลือกวิธีการในการจัดแบ่งกลุ่มกิจกรรมและทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์การในสถานศึกษาออกเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระบบเพื่อการประสานงานระหว่างกลุ่มกิจกรรมและกลุ่มบุคคลต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. การจัดดำเนินการ (Processing) หมายถึง เป็นขั้นตอนดำเนินการตามแผนหรือกิจกรรมที่วางไว้ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในขั้นของการวางแผนและการจัดองค์การ โดยมีกระบวนการในการจัดตั้งและจัดวางทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรที่ไม่ใช่บุคคลโดยวางแผนให้สามารถบรรลุผลสำเร็จขององค์การโดยมีผู้บริหารมีหน้าที่คอยกำกับให้คำปรึกษาติดตามประเมินให้ขวัญและกำลังใจและส่งเสริมให้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การนิเทศภายใน (Supervising) ในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการนิเทศ การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการ ทำงานและดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนในการแนะนำช่วยเหลือส่งเสริมเกี่ยวกับการเรียนการสอนและพัฒนาดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของโรงเรียนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

5. การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง เป็นกระบวนการในการตรวจสอบคุณภาพหรือความก้าวหน้าและการพัฒนางานวิชาการให้ตรงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการตรวจสอบการดำเนินงานบรรลุจุดมุ่งหมายไว้หรือไม่เพื่อที่จะหาแนวทางในการพัฒนาในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560, น.38-39) ได้กล่าวเกี่ยวกับกระบวนการบริหารวิชาการว่า ประกอบไปด้วย การตัดสินใจ การวางแผน การจัดการ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจัดสรรทรัพยากรการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุม การประเมินผลงาน รวมทั้ง กระตุ้นหรือจูงใจ หากพิจารณากระบวนการบริหารที่กล่าวข้างต้น จะสามารถแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนเตรียมการ ได้แก่ การตัดสินใจ การวางแผน และการจัดการ
 2. ส่วนที่เป็นปฏิบัติ ได้แก่ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจัดทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการกระตุ้นจูงใจ
 3. ส่วนที่เป็นการควบคุมประเมินผล ได้แก่ การควบคุม และประเมินผล
- วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.12-13) กระบวนการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินการบริหารงานวิชาการ ตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ประกอบด้วย
1. ขั้นที่ 1 การวางแผน (Plan) หมายถึง การเตรียมการล่วงหน้าเพื่อให้การดำเนินงาน เกิดความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามต้องการ
 2. ขั้นที่ 2 การดำเนินการตามแผน (Do) หมายถึง การลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางเอาไว้ โดยเป็นการร่วมมือกันของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
 3. ขั้นที่ 3 การตรวจสอบ (Check) หมายถึง ขั้นตอนการสะท้อนข้อมูลย้อนกลับ ให้เห็นถึงผลในการดำเนินงานในระยะเวลาที่ผ่านมาว่าได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด
 4. ขั้นที่ 4 การปรับปรุงแก้ไข (Act) หมายถึง การนำแผนที่แก้ไขแล้วมาปฏิบัติใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

ณัฐธิดา งามตา (2561, น.25) กระบวนการบริหารงานวิชาการ ประกอบไปด้วย การวางแผน การดำเนินงาน การจัดการ การบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุม และการประเมินผล ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารงานวิชาการที่ต่อเนื่อง สามารถทำให้เกิดผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

อมลรดา พุทธิพันธ์ (2561, น.19) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การจัดการบริหารงานวิชาการในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

1. แนวทางการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน วิชาการ
2. การนำแผนไปปฏิบัติ หมายถึง การดำเนินงาน เพื่อนำวิธีการจากการวางแผนไปใช้สู่ความเป็นเลิศ
3. การตรวจสอบและประเมินผล หมายถึง การวัดผล ประเมินผลการทำงานในขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน เพื่อบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศ

4. การนำผลมาปรับปรุงพัฒนา หมายถึง การตรวจสอบคุณภาพงาน นำผลมาปรับปรุงพัฒนาเพื่อวางแผนแก้ไขในระยะต่อไป ตลอดจนรายงานผลให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

จิวรรณ รินทรา (2562, น.29-30) ได้สรุปเกี่ยวกับกระบวนการบริหารวิชาไว้ว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการที่ดี คือการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถานศึกษาและทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง การจะดำเนินงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีระบบอย่างเป็นขั้นเป็นตอน เพื่อให้การบริหารสถานศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด มีขั้นตอนหรือกระบวนการดำเนินงานโดยเริ่มการกำหนดนโยบายและการวางแผนงานวิชาการ การจัดระบบองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การประสานงาน การสั่งการ การติดตาม ควบคุม การประเมินผล และการรายงานผล การปฏิบัติงาน นำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนางานวิชาการในการปฏิบัติงาน

จากกระบวนการบริหารงานวิชาการที่นักวิชาการ และนักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วนั้น สามารถสรุปโดยใช้การสังเคราะห์ดังตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 สังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวิชาการ

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	นิคม ลนขุนทด, 2551	สงบ คงทนไพศาล, 2555	จิตมา วรธรรมศรี, 2557	วงศ์จันทร์ แก้วสีนวล, 2557	กรณิการ์ ตาลาน, 2558	กมลรัตน์ แก่นจันทร์, 2560	วิภาภรณ์ สร้อยคำ, 2560	ณัฐิตา งามตา, 2561	อมลรรดา พุทธิรัตน์, 2561	จิวรรณ รินทรา, 2562	ความถี่ของข้อมูล
1. ขั้นการวางแผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
2. ขั้นการจัดองค์กร	✓			✓	✓	✓		✓		✓	6
3. ขั้นการจัดดำเนินงานตามแผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		9
4. ขั้นการนิเทศภายใน	✓		✓	✓	✓	✓					5
5. ขั้นประเมินผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
6. ขั้นการตรวจสอบ			✓				✓		✓		3
7. ขั้นการนำผลมาปรับปรุงพัฒนา			✓				✓				2
8. ขั้นการบังคับบัญชา								✓			1
9. ขั้นการประสานงาน						✓		✓		✓	3
10. ขั้นการควบคุม						✓		✓		✓	3
11. ขั้นการตัดสินใจ										✓	1
12. ขั้นการอำนวยความสะดวก						✓				✓	2

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	นิคม ลนขุนทด, 2551	สงบ คงทนไพศาล, 2555	จิตินา วรณศรี, 2557	วงศ์จันทร์ แก้วสินวล, 2557	กรรณิการ์ ตาลาน, 2558	กมลรัตน์ แก่นจันทร์, 2560	วิภาภรณ์ สร้อยคำ, 2560	ณัฐธิดา งามตา, 2561	อมลสรดา พุทธินันท์, 2561	จิราวรรณ รินพรา, 2562	ความถี่ของข้อมูล
13. ชั้นการจัดสรรทรัพยากร						✓				✓	2
14. ชั้นการกระตุ้นแรงจูงใจ						✓				✓	2

จากตาราง 4 ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวิชาการที่นักวิชาการจากแนวคิดของนักวิชาการ และนักการศึกษาแล้วสรุปเป็นกระบวนการบริหารงานวิชาการที่นักวิชาการ ซึ่งนำมาหาความถี่ของข้อมูลโดยใช้ฐานนิยม (Mode) เลือกประเด็นจากข้อมูลที่มีความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป ผู้วิจัยได้สรุปและพบว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการ เป็นขั้นตอนในการดำเนินงาน เพื่อให้ผลงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน ซึ่งจากการวิเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการ พบว่ามีความสอดคล้องกับแนวคิดของ นิคม ลนขุนทด (2551, น.112-130) และกรรณิการ์ ตาลาน (2558, น.4-5) ซึ่งผู้วิจัยนำผลการสังเคราะห์แนวคิดดังกล่าวมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณากระบวนการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ชั้นการวางแผน หมายถึง ขั้นตอนการเตรียมการของสถานศึกษา โดยเริ่มต้นจากการประชุม วิเคราะห์สภาพ ปัญหา ความต้องการ และความเป็นไปได้ เพื่อนำไปกำหนดเป้าหมายในอนาคต และหาแนวทางที่ดีที่สุด เพื่อวางแผน และจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
2. ชั้นการจัดองค์กร หมายถึง การมีการจัดองค์กร และระบบโครงสร้างโดยที่ผู้บริหารมอบความรับผิดชอบให้กับผู้ช่วยทำหน้างานวิชาการ และครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ การบริหารงานวิชาการจะต้องมีคณะกรรมการ หรือสภาวิชาการซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานภายใน ดูแล ควบคุม ส่งเสริม ให้การปฏิบัติงานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องจัดฝ่ายรับผิดชอบแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน
3. ชั้นการจัดดำเนินงาน หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน และโครงการ หรือกิจกรรมที่วางไว้ ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในขั้นของการวางแผน และการจัดองค์การ

ผู้บริหารทำหน้าที่คอยกำกับให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมิน ให้ขวัญกำลังใจ ส่งเสริมให้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ

4. ชั้นการนิเทศภายใน หมายถึง การที่ผู้บริหารควบคุม กำกับ ติดตาม พร้อมทั้งให้ขวัญกำลังใจ และกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารทำกิจกรรมร่วมกับบุคลากรภายในโรงเรียนในการแนะนำ ช่วยเหลือส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ และพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้

5. ชั้นการประเมินผล เป็นชั้นการตรวจสอบความก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลง และประเมินผลการดำเนินงานในการพัฒนาผู้เรียนด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่า มีปัญหา มีความสำเร็จหรือไม่ มีอุปสรรคอะไรบ้างที่ต้องแก้ไขควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

แนวทางการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

กระทรวงศึกษาธิการ (2553, น.220-243) กล่าวว่า ในสังคมโลกปัจจุบัน การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในชีวิตประจำวัน เนื่องจากเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสาร การศึกษา การแสวงหาความรู้ การประกอบอาชีพ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมและวิถีทัศน์ของชุมชนโลก และตระหนักถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม และมุมมองของสังคมโลก นำมาซึ่งมิตรไมตรีและความร่วมมือกับประเทศต่าง ๆ ช่วยพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่นดีขึ้น เรียนรู้และเข้าใจความแตกต่างของภาษาและวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การคิด สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาต่างประเทศ และใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารได้ รวมทั้งเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้ง่าย และกว้างขึ้น และมีวิสัยทัศน์ในการดำเนินชีวิต

ภาษาต่างประเทศที่เป็นสาระการเรียนรู้พื้นฐาน ซึ่งกำหนดให้เรียนตลอดหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาต่างประเทศอื่น เช่น ภาษาฝรั่งเศส เยอรมัน จีน ญี่ปุ่น อาหรับ บาลี และภาษากลุ่มประเทศเพื่อนบ้าน หรือภาษาอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะจัดทำรายวิชาและจัดการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มุ่งหวังให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อภาษาต่างประเทศ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศ สื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ แสวงหาความรู้ ประกอบอาชีพ และศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวและวัฒนธรรมอันหลากหลาย ของประชาคมโลก และสามารถถ่ายทอดความคิดและวัฒนธรรมไทยไปยังสังคมโลก ได้อย่างสร้างสรรค์ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. ภาษาเพื่อการสื่อสาร การใช้ภาษาต่างประเทศในการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน แลกเปลี่ยน ข้อมูล ข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็น ตีความ นำเสนอข้อมูลความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างเหมาะสม
2. ภาษาและวัฒนธรรม การใช้ภาษาต่างประเทศตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ความสัมพันธ์ ความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ภาษาและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับวัฒนธรรมไทย และนำไปใช้อย่างเหมาะสม
3. ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น การใช้ภาษาต่างประเทศ ในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น เป็นพื้นฐานในการพัฒนา แสวงหาความรู้ และเปิดโลกทัศน์ของตน
4. ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก การใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ชุมชน และสังคมโลก เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาต่อ ประกอบอาชีพ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก

สาระและมาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร

มาตรฐาน ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

มาตรฐาน ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐาน ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็น ในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและการเขียน

สาระที่ 2 ภาษาและวัฒนธรรม

มาตรฐาน ต 2.1 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และนำไปใช้ ได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ

มาตรฐาน ต 2.2 เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษาและวัฒนธรรม ของเจ้าของภาษากับภาษาและวัฒนธรรมไทยและนำมาใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สาระที่ 3 ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

มาตรฐาน ต 3.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้
อื่น ๆ และเป็นพื้นฐานในการพัฒนา แสวงหาความรู้ และเปิดโลกทัศน์ของตน

สาระที่ 4 ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก

มาตรฐาน ต 4.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน
และสังคม

มาตรฐาน ต 4.2 ใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาต่อ
การประกอบอาชีพ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก

คุณภาพผู้เรียน (ช่วงชั้นที่ 2)

จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

1. ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง และคำแนะนำที่ฟังและอ่าน อ่านออกเสียงประโยค
ข้อความ นิทาน และบทกลอนสั้น ๆ ถูกต้องตามหลักการอ่าน เลือก ระบุประโยคและข้อความตรง
ตามความหมายของสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายที่อ่าน บอกใจความสำคัญ และตอบคำถามจากการฟัง
และอ่านบทสนทนา นิทานง่าย ๆ และเรื่องเล่า
2. พูด/เขียนโต้ตอบในการสื่อสารระหว่างบุคคล ใช้คำสั่ง คำขอร้อง และให้คำแนะนำ พูด
เขียนแสดงความต้องการ ขอความช่วยเหลือ ตอบรับและปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือในสถานการณ์
ง่าย ๆ พูดและเขียนเพื่อขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เพื่อน ครอบครัว และเรื่องใกล้ตัว พูด เขียน
แสดงความรู้สึกเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ใกล้ตัว กิจกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งให้เหตุผลสั้น ๆ ประกอบ
3. พูด/เขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เพื่อน และสิ่งแวดล้อมใกล้ตัว เขียนภาพ แผนผัง
แผนภูมิ และตารางแสดงข้อมูลต่าง ๆ ที่ฟังและอ่าน พูด/เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ
ใกล้ตัว
4. ใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และกิริยาท่าทางอย่างสุภาพ เหมาะสม ตามมารยาทสังคม
และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเทศกาล วันสำคัญ งานฉลอง ชีวิตความเป็นอยู่
ของเจ้าของภาษา เข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมตามความสนใจ
5. บอกความเหมือน ความแตกต่างระหว่างการออกเสียงประโยคชนิดต่าง ๆ
การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการลำดับคำ ตามโครงสร้างประโยคของภาษาต่างประเทศ
และภาษาไทย เปรียบเทียบความเหมือน ความแตกต่างระหว่างเทศกาล งานฉลอง และประเพณี
ของเจ้าของภาษากับของไทย
6. ค้นคว้า รวบรวมคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นจากแหล่งการเรียนรู้
และนำเสนอด้วยการพูด/การเขียน
7. ใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนและสถานศึกษา
8. ใช้ภาษาต่างประเทศในการสืบค้นและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ

9. มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน) สื่อสารตามหัวเรื่องเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อม อาหาร เครื่องดื่ม เวลาว่างและนันทนาการ สุขภาพ และสวัสดิการ การซื้อ-ขาย และลมฟ้าอากาศ ภายในวงคำศัพท์ประมาณ 1,050-1,200 คำ (คำศัพท์ที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม)

10. ใช้ประโยคเดี่ยวและประโยคผสม (Compound Sentences) สื่อความหมายตามบริบทต่าง ๆ

จากการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) สามารถสรุปได้ว่า ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสาร การศึกษา การแสวงหาความรู้ การประกอบอาชีพ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมและวิสัยทัศน์ของชุมชนโลก และตระหนักถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและมุมมองของสังคมโลกได้ โดยในการวิจัยในครั้งนี้จะศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เนื่องจากเป็นระดับที่มีการสอบวัดผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET)

ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

กระทรวงศึกษาธิการ (2553, น.2) ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง การใช้ภาษาต่างประเทศในการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็น ตีความ นำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างเหมาะสม

ปิยมภรณ์ นาสาทร (2557, น.5) ได้ให้ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วย ให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในสังคม โดยมีขั้นตอนสอนที่สำคัญ 3 ขั้น ได้แก่

1. ขั้นนำเสนอเนื้อหา (Presentation)
2. ขั้นปฏิบัติ (Practice)
3. ขั้นการใช้ภาษา (Production)

การจัดการเรียนการสอนเน้นการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกและใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว โดยไม่เคร่งครัดในความถูกต้องแม่นยำ ของกฎเกณฑ์ไวยากรณ์

กัลยา นาวา (2558, น.6) ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง การสอนภาษาอังกฤษที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ทักษะทางภาษา คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อการสื่อสารได้จริง ของนักเรียน

ศศิณฑา โป๊ะประนม (2558, น.6) ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง การใช้ภาษาอังกฤษโดยมีวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นให้ผู้ใช้นำภาษาอังกฤษไปใช้ในการสื่อสารได้อย่างแท้จริง สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว และเหมาะสม รวมถึงสามารถสร้าง หรือทำความเข้าใจถ้อยคำ หรือประโยคที่ถูกต้องตามหลักโครงสร้างประกอบกัน ซึ่งทำให้การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเกิดความสมบูรณ์

ศรายุทธ สุภะโส (2560, น.14) ได้กล่าวถึงความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง กระบวนการเพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้จริง ซึ่งเชื่อมระหว่างความรู้ทางภาษาทักษะทางภาษา และความสามารถในการสื่อสาร

อมรรัตน์ ผุดสุวรรณ (2560, น.9) ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง เป็นการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยการเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจตรงกับจุดประสงค์ที่ตนเองต้องการ ส่งเสริมให้มีการแสดงออกทางภาษาโดยใช้สถานการณ์ต่าง ๆ และตีความภาษาได้ถูกต้องเหมาะสม เมื่อมีการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ ในสังคม

นุจดานาด สัพโส (2561, น.10-11) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง การสอนภาษาอังกฤษที่ มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนดสถานการณ์การเรียนรู้ภาษาจากสถานการณ์ที่สมจริง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสาร จากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียน กับสื่อ ผู้เรียนกับผู้สอน หรือผู้เรียนกับผู้คนนอกห้องเรียน โดยไม่ทิ้งหน้าที่ของภาษา บริบททาง ภาษาศาสตร์ และบริบททางสังคมหรือสถานการณ์ ทั้งนี้เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมการสื่อสารที่สมจริงโดยผู้เรียนไม่เงินอายในการสื่อสาร

นราวุฒิ วิวิธนาการ (2562, น.9) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง ภาษาต่างประเทศที่คนส่วนมากใช้สื่อสารคือภาษาอังกฤษที่เน้นให้บุคคลสามารถสื่อความหมายได้จริงอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งนี้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเน้นการใช้ภาษาเพื่อการติดต่อพูดคุยระหว่างผู้พูดและผู้ฟังมากกว่าการใช้หลักการใช้ภาษาที่ถูกต้อง การสื่อสารให้สัมฤทธิ์ผลไม่ได้จำกัดอยู่ที่โครงสร้างทางภาษาเพียงอย่างเดียว แต่รวมถึงทักษะอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้าง และหน้าที่ของการสื่อสารในสถานการณ์จริงจึงทำให้การสื่อสารและการรับสารมีประสิทธิภาพ

อักษรสิริ ตาคม (2562, น.6) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ไว้ว่าหมายถึง การใช้ความรู้ทักษะภาษาที่ใช้ในการสื่อสารจัดการเรียน

การสอนแนวการสื่อสารซึ่งมุ่งเน้นความสำคัญของตัวผู้เรียน และจัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอนตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียน โดยเริ่มจากการฟังไปสู่การพูดสื่อสารได้ตามวัตถุประสงค์

จากความหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ที่นักวิชาการ และนักการศึกษา กล่าวมาทั้งหมดนั้น สามารถสรุปได้ว่า หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนใช้ทักษะในการสื่อสาร อันประกอบด้วย ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อการสื่อสาร โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning) โดยเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร โดยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ให้ผู้เรียนได้ฝึก และใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว โดยไม่เคร่งครัดในความถูกต้องแม่นยำของกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้

แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

มีนักวิชาการ และนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง แนวทางการจัดการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้มากมายแตกต่างกันไป ซึ่งแนวทางการจัดการศึกษาในด้านภาษานั้น จะมีแนวทางที่คล้ายคลึงกัน ดังต่อไปนี้

กองวิจัยทางการศึกษา (2542, น.13) กล่าวว่า แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร จะต้องเน้นให้ผู้เรียนนำภาษาไปใช้ได้ คือ

1. เน้นการใช้ภาษา (Use) มากกว่าวิธีการใช้ภาษา (Usage)
2. ผู้เรียนต้องรู้เป้าหมายของการทำกิจกรรมแต่ละอย่าง อย่างชัดเจน
3. การสอนจะต้องเน้นความสำคัญของส่วนทั้งหมด (Whole) ของภาษาที่สอนก่อน แล้วค่อยเน้นลงไปในส่วนย่อย (Parts)
4. เน้นกระบวนการเรียน (Processes) มากกว่าเน้นรูปแบบ (Forms)
5. เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ
6. ไม่ควรขัดจังหวะ หรือแก้คำผิดระหว่างทำกิจกรรม ซึ่งกระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็น

ในการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร คือช่องว่างด้านข้อมูลระหว่างผู้ร่วมทำกิจกรรม (Information Gap)

สุวิมล ศิริธรรมกุล (2553, น.110-111) ได้ให้แนวทางเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้

1. ต้องให้ผู้เรียนทราบจุดมุ่งหมายของการเรียน และการฝึกใช้ภาษาว่ากำลังทำอะไร เพื่ออะไร ทั้งนี้เพื่อให้การเรียนภาษามีความหมายกับผู้เรียน ให้ผู้เรียนรู้สึกว่ามีเมื่อเรียนแล้วสามารถทำบางสิ่งบางอย่างเพิ่มขึ้นได้ เช่น ในทักษะการอ่าน เมื่อเรียนหรือฝึกแล้วผู้เรียนสามารถอ่านคำแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์บางอย่างได้ เป็นต้น

2. ต้องสอนภาษาในลักษณะบูรณาการในชีวิตประจำวัน เนื่องจากการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันต้องใช้ทักษะหลาย ๆ ทักษะรวมกัน ดังนั้น ผู้เรียนควรได้ฝึกและใช้ภาษาในลักษณะของทักษะรวมเช่นเดียวกับชีวิตจริง

3. ต้องให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการใช้ภาษาที่มีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันให้มากที่สุด เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน นอกจากนี้ในการทำกิจกรรมการใช้ภาษาควรให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกใช้ข้อความที่เหมาะสมกับบทบาท และสถานการณ์ด้วย

4. ต้องให้ผู้เรียนได้ฝึกทำกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ เช่น เกม การแก้ปัญหา และการแสดงบทบาทสมมติ เป็นต้น

5. ต้องให้ความสำคัญกับการใช้ภาษามากกว่าวิธีการใช้ภาษา ครูผู้สอนไม่จำเป็นต้องแก้ไขข้อผิดพลาดของผู้เรียนทุกครั้ง ควรแก้เฉพาะที่จำเป็น เพราะอาจทำให้ผู้เรียนขาดความมั่นใจและไม่กล้าใช้ภาษาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ นอกจากนี้ ควรให้ความสำคัญกับความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาเป็นอันดับแรก ภาษาที่ใช้อาจไม่ถูกต้องนักแต่สามารถสื่อความหมายได้ ส่วนความถูกต้องของการใช้ภาษานั้นก็ควรคำนึงด้วย

สถาบันภาษาอังกฤษ (2558, น.38-39) ได้ให้หลักแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ว่าเป็นการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกการใช้ภาษาในสถานการณ์จริงที่มีโอกาสพบในชีวิตประจำวัน และยังให้ความสำคัญกับโครงสร้างไวยากรณ์ แนวการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารให้ความสำคัญกับการใช้ภาษา (Use) มากกว่า วิธีใช้ภาษา (Usage) นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญในเรื่องความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency) และความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy) การจัดการเรียนการสอนจึงเน้นหลักสำคัญดังต่อไปนี้

1. ต้องให้ผู้เรียนเรียนรู้ว่า กำลังทำอะไร เพื่ออะไร ผู้สอนต้องบอกให้ผู้เรียนทราบถึงความมุ่งหมาย ของการเรียนและการฝึกใช้ภาษา เพื่อให้การเรียนภาษาเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อผู้เรียน

2. การสอนภาษาโดยแยกเป็นส่วน ๆ ไม่ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ดีเท่ากับการสอนในลักษณะบูรณาการในชีวิตประจำวัน การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจะต้องใช้ทักษะหลาย ๆ ทักษะรวม ๆ กันไป ผู้เรียนควรจะได้ฝึกฝนและใช้ภาษาในภาพรวม

3. ต้องให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการใช้ภาษาที่มีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันให้มากที่สุด

4. ต้องให้ผู้เรียนฝึกการใช้ภาษามาก ๆ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ให้มากที่สุดที่จะเป็นไปได้

5. ผู้เรียนต้องไม่กลัวว่า จะใช้ภาษาผิด

ประทุมพร คำวัน (2559, น.17-18) ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า ควรมีการจัดบรรยากาศการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเคยชิน

และมีโอกาสพูดภาษาอังกฤษให้มากที่สุด ทั้งจากสถานการณ์หรือเรื่องราวต่าง ๆ ภายในชั้นเรียน หรือนอกชั้นเรียนด้วยประโยคง่าย ๆ ก่อน เพื่อสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาให้กับผู้เรียน โดยหลีกเลี่ยงบรรยากาศการเรียนการสอนที่เคร่งเครียด และผู้สอนต้องสามารถทำให้ผู้เรียน ใช้ภาษาพูดได้ถูกต้องด้วย

วิรัตน์ เกตุเรือง (2559, น.81) ได้สรุปแนวทางการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจความหมาย และวิธีการทางภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยครูต้องเสนอในรูปแบบ ของบริบทการใช้ภาษา นักเรียนอ่านเนื้อเรื่องสนทนาในขั้นตอนแรกในการฝึกการใช้ภาษาครูควรให้ นักเรียนฝึกอย่างมีความหมาย เช่น เกม รูปภาพสื่อประกอบ และมีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร นำไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ หรือการจำลองสถานการณ์จริงในขั้นตอนนี้สำคัญมาก หรือครูเป็นเพียง ผู้แนะนำ

สุธินี รัตนศรี (2559, น.54-54) ได้สรุปแนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้ เน้นการใช้ภาษาของผู้เรียนมากกว่าเน้นถึงหลักเกณฑ์การใช้ภาษา อีกทั้งยังให้ความสำคัญ กับความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และความถูกต้องอีกด้วย ดังนั้นการเรียนการสอนแนวนี้ จะต้องเน้นการทำกิจกรรมเพื่อการฝึกฝนการใช้ภาษาให้ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุด เช่น มีการสร้างสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้สนทนาโต้ตอบกันเป็นคู่ กลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ มีการสวมบทบาท การเล่นเกมเป็นต้น และการที่ผู้เรียนจะสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น ผู้เรียนต้องมีทักษะ ความสามารถทั้ง 4 ด้าน นั่นคือ ความสามารถด้านกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ ความสามารถ ด้านภาษาศาสตร์เชิงสังคม ความสามารถด้านความสัมพันธ์ของข้อความ และความสามารถ ด้านการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย

ศรายุทธ สุภะโส (2560, น.14) กล่าวว่าแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารไว้ว่า เป็นกระบวนการเพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ในชีวิตประจำวันได้จริง ซึ่งเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางภาษาทักษะทางภาษา และความสามารถ ในการสื่อสาร ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up/Lead in) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนเกิดความพร้อม และอยากรู้อยากเรียนในบทใหม่ เนื้อหาจะเชื่อมโยงไปสู่สาระสำคัญของบทนั้น ๆ
2. ขั้นนำเสนอ (Presentation) ในขั้นนี้ครูจะให้ข้อมูลทางภาษาแก่นักเรียนมีการนำเสนอ ศัพท์ใหม่โครงสร้างทางไวยากรณ์ เนื้อหาใหม่ ให้เข้าใจทั้งรูปแบบและความหมาย
3. ขั้นฝึก (Practice) ในขั้นนี้ นักเรียนจะได้ฝึกใช้ภาษาที่เรียนมาแล้วในขั้นนำเสนอ โดยมีวัตถุประสงค์ให้นักเรียนใช้ภาษาได้ถูกต้อง
4. ขั้นการใช้ภาษา (Production) มีจุดมุ่งหมายเพื่อ ให้นักเรียนนำคำหรือประโยค ที่ฝึกมาแล้วมาใช้สนทนาเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ

5. ขั้นสรุป (Wrap up) เป็นขั้นสุดท้ายของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

กัญฐิกา กุลวรรณ (2561, น.28-29) ได้สรุปแนวทางการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้นเน้นการใช้ภาษาของผู้เรียนมากกว่าเน้นถึงหลักเกณฑ์การใช้ภาษา อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาและความถูกต้องอีกด้วย ดังนั้นการเรียนการสอนแนวนี้จะต้องเน้นการทำกิจกรรมเพื่อการฝึกฝนการใช้ภาษาให้ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุด เช่นมีการสร้างสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้สนทนาโต้ตอบกันเป็นคู่ กลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ มีการสวมบทบาท การเล่นเกม เป็นต้น และการที่ผู้เรียนจะสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น ผู้เรียนต้องมีทักษะความสามารถทั้ง 4 ด้านคือ ความสามารถในการด้านกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ ความสามารถด้าน ภาษาศาสตร์เชิงสังคม ความสามารถด้านความสัมพันธ์ของข้อความ และความสามารถด้านการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย

นุดจนาต สัพโส (2561, น.39-40) ได้สรุปแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า เป็นการจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนกล้าที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารโดยไม่คำนึงถึงหลักไวยากรณ์ โดยครูผู้สอนต้องมีการแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ให้นักเรียนทราบ และมีความรู้ความเข้าใจ มีเทคนิค วิธีการการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจในบทเรียนนั้น ๆ โดยคำนึงถึงหลักการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และมีเนื้อหาที่ เหมาะสมต่อการเรียนรู้และความต้องการของผู้เรียน

อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด (2561, น.41-44) ได้กล่าวถึงจุดเน้นและแนวทางการสอนภาษาอังกฤษในการสื่อสารไว้ว่า เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพราะกิจกรรมทำให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาทำให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนภาษาช่วยให้การเรียนภาษาเป็นไปอย่างธรรมชาติสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกันในระหว่างผู้เรียนด้วยกัน และกับครูผู้สอน ให้ความสำคัญในเรื่องความคล่องในการใช้ภาษา (Fluency) และความถูกต้องของการใช้ภาษา ซึ่งการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษาเน้นว่าเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในระบบการศึกษาของไทยในปัจจุบัน เพราะเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้นและการพัฒนาศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในยุคของประเทศไทย 4.0 โดยมีหลักการจัดกิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร 5 ประการ คือ

1. หลักในการถ่ายโอนข้อมูล (The Information Transfer Principle) คือ ผู้เรียนจะต้องมีความสามารถนำเอาข้อมูลที่ได้จากการอ่านหรือการฟังมาถ่ายทอดให้อยู่ในรูปแบบอื่น ทั้งการพูดหรือการเขียน การที่ผู้เรียนสามารถถ่ายโอนข้อมูลได้นั้นก็หมายถึงว่าผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาที่อ่านหรือฟังนั่นเอง

2. หลักในการหาข้อมูลที่ขาดหายไป (The Information Gap Principle) หลักการนี้ยึดหลักที่ว่า การสื่อสารจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อเกิดช่องว่างระหว่างข้อมูลขึ้น คือการที่ผู้เรียนต้องอาศัย

ข้อมูลจากอีกฝ่ายหนึ่งมาทำให้ข้อมูลตนเองสมบูรณ์ขึ้น หลักการนี้ช่วยให้เกิดสถานการณ์สื่อสารที่เป็นจริง ช่วยให้ เรียนรู้ที่จะใช้รูปแบบของภาษามากขึ้น นอกจากนี้ยังมีโอกาสฝึกใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์และเลือกข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสร้างคำตอบให้แก่ผู้ที่สื่อสารด้วย

3. หลักในการเติมข้อมูลให้สมบูรณ์ (The Jigsaw Principle) เป็นหลักการที่นักเรียนจะได้ ทำกิจกรรมแตกต่างกัน อาจมีลักษณะเป็นลูกโซ่ เช่น นักเรียนได้ชิ้นส่วนของภาพแตกต่างกัน แต่ทุกคน ต้องนำมาประกอบกันให้เป็นภาพที่สมบูรณ์เป็นต้น หลักการนี้จะใช้กิจกรรมเป็นกลุ่ม ซึ่งอยู่ในรูปของ การเน้นงานปฏิบัติ (Task-oriented) หรือการแก้ปัญหา (Problem Solving)

4. หลักในการพึ่งพาอาศัยกันในการทำงาน (The Task Dependency Principle) ยึดหลัก การพึ่งพาอาศัยกันในการทำงาน นักเรียนจะต้องทำงานของตนเองให้ดีที่สุดเพื่อว่าเพื่อนจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องไปทำงานของเขาต่อไป

5. หลักในการแก้ไขเนื้อหา (The Correction for Content Principle) หลักการนี้เน้นในเรื่องการแก้ไขข้อบกพร่องของการสื่อสาร ครูจะตรวจสอบว่ากิจกรรมที่นักเรียนทำถูกต้องหรือไม่ จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นได้นำมากำหนดขั้นตอนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

5.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm Up) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนเกิดความพร้อม และเกิดการอยากรู้อยากเรียนในบทเรียนใหม่อาจจะเป็นการทบทวนเนื้อหาที่เรียนผ่านมาแล้ว หรืออาจจะเป็นการ นำเข้าสู่เนื้อหาใหม่ที่กำลังจะเรียนต่อไป กิจกรรมที่ใช้ในขั้นตอนนี้ อาจจะเป็น เพลง เกม นิทาน ปริศนาคำทาย การสนทนา หรือการแสดงต่าง ๆ เป็นต้น

5.2 ขั้นการนำเสนอเนื้อหา (Presentation) มีจุดมุ่งหมายเป็นการนำเสนอเนื้อหาใหม่ให้ผู้เรียนออกเสียง และเข้าใจกฎเกณฑ์โครงสร้างไวยากรณ์ที่ถูกต้องในรูปแบบความหมายของการออกเสียงความหมายคำศัพท์ และรูปแบบภาษากฎเกณฑ์โครงสร้างไวยากรณ์เป็นการให้ตัวป้อนทางภาษา (Language Input) แก่ผู้เรียนที่เป็นตัวอย่างภาษาที่ใช้ในชีวิตจริงและตัวอย่างภาษาที่ครูผู้สอนเลือกใช้ในห้องเรียน ครูผู้สอนแสดงบทบาทเป็นผู้ให้ข้อมูล (Informant) และผู้เรียนมีหน้าที่ในการฟัง และสังเกตเป็นขั้นตอนที่ครูจะต้องให้ความรู้ทางภาษาซึ่งผู้เรียนจำเป็นต้องใช้เพื่อเพิ่มความสามารถทางด้านภาษา

5.3 ขั้นการฝึกปฏิบัติ (Practice) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนจดจำรูปแบบของภาษา และสามารถใช้อย่างอิสระตามสถานการณ์ที่กำหนดโดยผู้สอนให้ผู้เรียนได้ฝึกหลังจากขั้นการนำเสนอเนื้อหา ฝึกการแลกเปลี่ยนความหมาย การแสดงบทบาทสมมติสถานการณ์จำลอง กิจกรรม การเล่นเกม การทำชิ้นงาน การทำแบบฝึก การนำเสนอผลงาน เป็นต้น

5.4 ขั้นนำไปใช้ (Production) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนนำสิ่งที่เรียนไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ถ่ายโอนความรู้จากในห้องเรียนสู่นอกห้องเรียนเพื่อให้เกิดความคล่องแคล่ว (Fluency)

และเกิดความสนุกสนาน เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นการทดสอบผู้เรียนว่าสามารถนำสิ่งที่เรียนไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด

5.5 ชั้นสรุป (Wrap up) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนสรุปความรู้สรุปสิ่งที่เรียน กิจกรรมที่จัดขึ้นในขั้นตอนนี้อาจจะเป็นเพลง เกม การทำแบบฝึกหัดต่าง ๆ นำเสนอรายงานของกลุ่ม หรือการมอบหมายงาน เป็นต้น

จากแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่นักวิชาการ และนักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วนั้น สามารถสรุปโดยใช้การสังเคราะห์ดังตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5 สังเคราะห์แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	กองวิจัยทางการศึกษา, 2542	สุกิมล ศิริธรรมกุล, 2553	สถาบันภาษาอังกฤษ, 2558	ประทุมพร คำวัน, 2559	วิรัตน์ เรืองเกตุ, 2559	สุนิณี รัตนศรี, 2559	ศรายุทธ สุภะโส, 2560	กัญฉฎฐิกา กุลวรรณา, 2561	นุดจนาต สัพโส, 2561	อารีวรรณ เข็มสะอาด, 2561	ความถี่ของข้อมูล
1. ให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ภาษา (Use) มากกว่าวิธีใช้ภาษา (Usage)	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		8
2. แจ้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนทราบอย่างชัดเจน	✓	✓	✓				✓		✓		5
3. ใช้การสอนแบบเน้นความสำคัญของส่วนทั้งหมดก่อนลงไปสอนในส่วนย่อยของภาษา	✓										1
4. เน้นกระบวนการเรียน มากกว่าเน้นรูปแบบ	✓		✓			✓				✓	4
5. เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ	✓									✓	2
6. สร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียนในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร	✓	✓	✓	✓					✓		5
7. ฝึกการใช้ภาษาในสถานการณ์จริงที่มีโอกาสพบในชีวิตประจำวัน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	8

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ประเด็น/แหล่งข้อมูล	กองวิจัยทางการศึกษา, 2542	สุมิล ศิริธรรมกุล, 2553	สถาบันภาษาอังกฤษ, 2558	ประทุมพร คำวัน, 2559	วิรัตน์ เรืองเกตุ, 2559	สุธินี รัตนศรี, 2559	ศรายุทธ สุภะโส, 2560	กัญฉิกา กุลวรรณนา, 2561	นุดจนาต สัพโส, 2561	อภิวรรณ เอี่ยมสะอาด, 2561	ความถี่ของข้อมูล
8. เน้นการจัดกิจกรรมที่มีความหลากหลาย	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	7
9. การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			✓								1
10. ให้ความสำคัญความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency) มากกว่าความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy)			✓			✓		✓	✓	✓	5
11. ให้ความสำคัญกับโครงสร้างไวยากรณ์			✓								1
12. ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารมาก ๆ			✓								1
13. เสนอในรูปแบบปรับการใช้ภาษา					✓						1
14. ครูเป็นเพียงผู้แนะนำ					✓						1

จากตาราง 5 ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์แนวคิดของนักวิชาการ และนักการศึกษา แล้วสรุปเป็นแนวทางการจัดการเรียนการสอนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งนำมาหาความถี่ของข้อมูลโดยใช้ฐานนิยม (Mode) เลือกประเด็นจากข้อมูลที่มีความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป จากการสังเคราะห์ข้อมูลพบว่า แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ทั้งหมด 7 แนวทาง โดยสรุปรายละเอียดและเรียงลำดับความถี่ของข้อมูลจากมากไปน้อยได้ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการใช้ภาษา (Use) มากกว่ากฎเกณฑ์ทางภาษา (Usage) หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนสามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้จริง มากกว่าการคำนึงถึงหลักการ กฎเกณฑ์ และวิธีการทางไวยากรณ์ที่จะนำภาษาอังกฤษไปใช้

2. ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์จริงที่มีโอกาสพบในชีวิตประจำวัน หมายถึง การให้ผู้เรียนได้ฝึกทำกิจกรรมการใช้ภาษาอังกฤษในลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันให้มากที่สุด เช่น มีการสร้างสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้สนทนาโต้ตอบกันเป็นคู่ กลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ มีการสวมบทบาท การเล่นเกม เป็นต้น

3. เน้นการจัดกิจกรรมที่มีความหลากหลาย หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ในรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การใช้เกม การแก้ปัญหา การใช้รูปภาพสื่อประกอบ การสร้างสถานการณ์จำลอง และการแสดงบทบาทสมมติ จัดให้มีการฝึกฝนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษให้มากที่สุดทั้งการสื่อสารระหว่างครูกับนักเรียน และเพื่อนนักเรียนด้วยกันเอง

4. แจ้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนทราบอย่างชัดเจน หมายถึง การให้ผู้เรียนรู้ว่ากำลังทำอะไร เพื่ออะไร โดยแจ้งให้ผู้เรียนทราบถึงความมุ่งหมายของการเรียน และการฝึกใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้การเรียนภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อผู้เรียน สามารถสื่อสารได้ตามที่ตนต้องการ

5. สร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียนในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความคุ้นเคย และมีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษให้มากที่สุด โดยหลีกเลี่ยงบรรยากาศการเรียนการสอนที่เคร่งเครียด ไม่ควรขัดจังหวะ หรือแก้คำผิดระหว่างทำกิจกรรม ครูผู้สอนไม่จำเป็นต้องแก้ไขข้อผิดพลาดของผู้เรียนทุกครั้ง ควรแก้เฉพาะที่จำเป็น เพราะอาจทำให้ผู้เรียนขาดความมั่นใจ และไม่กล้าใช้ภาษาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ

6. ให้ความสำคัญความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency) มากกว่าความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy) คือ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นการใช้ภาษาอังกฤษอย่างคล่องแคล่วเป็นอันดับแรก แต่ก็ยังคงให้ความสำคัญกับความถูกต้องในการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ ซึ่งการใช้คำในการสื่อสารของผู้เรียนอาจไม่ถูกต้องทั้งหมดแต่สามารถสื่อความหมายได้ ครูผู้สอนจะเป็นผู้ทำหน้าที่แนะนำแก้ไขข้อที่บกพร่องของการสื่อสารให้กับผู้เรียน

7. เน้นกระบวนการเรียน มากกว่ารูปแบบ คือ การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีกระบวนการในการจัดการเรียนการสอนอยู่ 5 ขั้นตอน คือ

7.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm Up) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนเกิดความพร้อม และเกิดการอยากรู้อยากเรียน เป็นการทบทวนเนื้อหา หรืออาจจะเป็นการ นำเข้าสู่เนื้อหาใหม่ที่กำลังจะเรียนต่อไป ซึ่งกิจกรรมที่ใช้ในขั้นตอนนี้ อาจจะเป็นเพลง เกม นิทาน ปริศนาคำทาย การสนทนา หรือการแสดงต่าง ๆ เป็นต้น

7.2 ขั้นการนำเสนอเนื้อหา (Presentation) มีจุดมุ่งหมายเป็นการนำเสนอเนื้อหาใหม่ให้ผู้เรียนออกเสียง และเข้าใจกฎเกณฑ์โครงสร้างไวยากรณ์ที่ถูกต้อง เป็นการให้ตัวบ่อนทางภาษาแก่ผู้เรียนที่เป็นตัวอย่างภาษาที่ใช้ในชีวิตจริง และตัวอย่างภาษาที่ครูผู้สอนเลือกใช้ในห้องเรียน ครูผู้สอนแสดงบทบาทเป็นผู้ให้ข้อมูล และผู้เรียนมีหน้าที่ในการฟัง และสังเกตเป็นขั้นตอนที่ครูต้องให้ความรู้ทางภาษาซึ่งผู้เรียนจำเป็นต้องใช้เพื่อเพิ่มความสามารถทางด้านภาษา

7.3 ขั้นการฝึกปฏิบัติ (Practice) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนจดจำรูปแบบของภาษา และสามารถใช้อย่างอิสระตามสถานการณ์ที่กำหนด โดยผู้สอนให้ผู้เรียนได้ฝึกหลังจากขั้นการนำเสนอเนื้อหา ฝึกการแลกเปลี่ยนความหมาย การแสดงบทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง กิจกรรม การเล่นเกม การทำชิ้นงาน การทำแบบฝึก การนำเสนอผลงาน เป็นต้น

7.4 ขั้นนำไปใช้ (Production) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนนำสิ่งที่เรียนไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ถ่ายโอนความรู้จากในห้องเรียนสู่นอกห้องเรียนเพื่อให้เกิดความคล่องแคล่ว และเกิดความสนุกสนาน เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นการทดสอบผู้เรียนว่าสามารถนำสิ่งที่เรียนไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด

7.5 ขั้นสรุป (Wrap Up) มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนสรุปความรู้ที่เรียนมาทั้งหมด อาจใช้กิจกรรมการร้องเพลง เกม การทำแบบฝึกหัดต่าง ๆ นำเสนอรายงานของกลุ่ม หรือการมอบหมายงาน เป็นต้น

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีหน้าที่บริหารจัดการ การศึกษาโดยมีพื้นที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอวัดโบสถ์ อำเภอพรหมพิราม อำเภอชาติตระการ และอำเภอนครไทย (กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3, 2563, น.1-10)

สถานที่ตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ตั้งอยู่ที่ 190 หมู่ 4 ถนนวัดโบสถ์-แควน้อย ตำบลวัดโบสถ์ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก 65160

จำนวนโรงเรียนในสังกัดแยกรายอำเภอ

ตารางที่ 6 จำนวนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 แยกรายอำเภอ

ที่	อำเภอ	จำนวนโรงเรียน	สาขา	รวมทั้งสิ้น
1	วัดโบสถ์	26	0	26
2	พรหมพิราม	51	0	51
3	นครไทย	57	0	57
4	ชาติตระการ	29	0	29
	รวม	163	0	163

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 เป็นองค์กรที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนทุกคน ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบ ต่อคุณภาพ การศึกษา ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21

เป้าประสงค์ (Goals)

1. นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัยและได้สมดุล และนักเรียนระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน มีพัฒนาการเหมาะสมตามช่วงวัยและมีคุณภาพ
2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และเสมอภาค
3. ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีทักษะที่เหมาะสม และมีวัฒนธรรม การทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกขับเคลื่อน การศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล
5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บูรณาการการทำงาน เน้นการบริหาร แบบมีส่วนร่วม กระจายอำนาจและความรับผิดชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ

ตาราง 7 ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2558–2562

ชื่อโรงเรียน	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ					จำนวนปี ที่สูงกว่า ระดับ ประเทศ	
	ปี	2558	2559	2560	2561		2562
	ค่าเฉลี่ย ประเทศ	40.32	34.59	36.34	39.24		34.42
อำเภอชาติตระการ							
1. บ้านชาติตระการ		31.35	32.50	31.25	36.03	27.08	0
2. บ้านนาเปอะ		33.50	30.00	30.31	33.00	25.36	0
3. บ้านป่ากรอง		47.50	27.19	28.21	36.67	40.00	2
4. บ้านนาจาน		32.73	33.00	42.50	34.72	30.50	1
5. บ้านนาตอน		26.25	25.00	52.00	28.61	28.13	2
6. บ้านขุนน้ำค้ำ		29.06	31.07	34.38	26.25	30.00	0
7. บ้านขวดน้ำมัน		31.88	21.25	50.68	26.25	25.21	1
8. วัดบ่อภาค		29.17	26.14	25.63	25.54	23.86	0
9. บ้านน้ำจาง		27.19	25.83	26.37	24.20	–	0
10. บ้านร่มเกล้า		32.90	25.83	25.83	25.65	25.08	0
11. บ้านป่าแดง		36.69	31.83	35.85	35.33	31.71	0
12. บ้านท่าสะแก		36.18	29.29	25.43	31.63	29.40	0
13. บ้านห้วยท้องพาน		33.18	24.38	28.57	30.91	25.83	0
14. บ้านขอนสองสลึง		40.00	33.33	28.75	22.50	26.50	0
15. บ้านน้ำภาคน้อย		45.00	28.75	22.75	35.25	24.00	1
16. บ้านห้วยเหิน		28.57	25.00	32.50	27.03	23.93	0
17. บ้านนาล้อม		28.69	32.13	31.04	40.50	26.85	1
18. ชุมชนวัดบ้านดง		32.32	27.27	28.00	31.25	27.89	0
19. บ้านน้ำทองน้อย		25.83	29.50	26.56	30.89	32.29	0
20. บ้านห้วยน้ำปลา		46.88	33.33	33.75	38.44	27.50	1
21. บ้านนาหล่ม		56.25	32.08	32.50	33.18	28.75	1
22. บ้านเนินทอง		30.14	28.04	31.14	30.00	27.26	0
23. บ้านเนินสุวรรณ		27.71	29.75	24.72	24.17	27.81	0

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ชื่อโรงเรียน	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)					จำนวนปี ที่สูงกว่า ระดับ ประเทศ	
	รายวิชาภาษาอังกฤษ						
	ปี	2558	2559	2560	2561		2562
	ค่าเฉลี่ย ประเทศ	40.32	34.59	36.34	39.24	34.42	
24. บ้านสวนเมี่ยง		29.72	24.50	29.77	29.17	25.28	0
25. บ้านห้วยช้างแดง		25.63	25.25	24.17	33.28	28.97	0
26. บ้านหนองขาหย่าง		29.17	24.32	26.67	30.00	21.50	0
27. บ้านห้วยหมากหล้า		38.21	28.13	29.50	24.17	27.50	0
28. บ้านโคกใหญ่		33.54	25.28	27.78	28.53	24.00	0
29. บ้านแก่งบัวคำ		32.50	35.83	32.50	42.00	-	2
อำเภอพรหมพิราม							
30. วัดกระบังมิ่งคลารามฯ		39.25	32.71	35.18	38.48	27.94	0
31. วัดหนองมะคัง		40.00	29.83	32.08	40.00	38.86	2
32. วัดทับยายเชียง		31.67	24.79	24.33	26.18	23.59	0
33. ทับยายเชียงวิทยา		32.50	31.67	27.08	34.72	29.17	0
34. ประชาสามัคคี		29.09	31.07	42.86	48.75	23.75	2
35. วัดหอกลอง		31.79	31.43	40.00	27.50	31.25	1
36. ประชาอุปลัมภ์		35.00	31.50	26.00	26.25	30.00	0
37. ชุมชนติฎฐ์อำรุง		60.63	35.50	40.23	51.43	41.11	5
38. วัดนาชุม		28.65	25.50	25.29	38.21	25.18	0
39. วัดเมฆสุวรรณาราม		42.92	29.17	45.63	36.50	26.43	1
40. วัดท่าช้าง		48.93	24.00	33.57	35.91	29.00	1
41. วัดหนองหม้อแกง		35.42	28.89	33.57	37.86	20.63	0
42. ราษฎร์สามัคคี		28.57	33.13	26.25	38.57	-	0
43. วัดวังมะदान		31.79	26.39	26.44	33.95	27.81	0
44. ศรีภิรมย์พิทยา		34.00	27.25	28.75	40.23	28.57	1
45. ผดุงวิทยา		43.61	35.00	30.00	28.75	25.00	2
46. หนองสะแกประชาชนกุล		33.86	25.91	33.67	31.00	29.32	0
47. วัดย่านยาวประชาชนกุล		26.50	23.75	34.17	25.42	25.00	0
48. บ้านหนองไผ่		31.79	25.00	26.35	30.71	31.67	0
49. วัดทองโพลง		27.05	28.09	26.46	27.24	24.78	0
50. วัดทุ่งตาเปรี๊ญ		35.23	34.11	36.25	31.88	23.57	0

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ชื่อโรงเรียน	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET)					จำนวนปี ที่สูงกว่า ระดับ ประเทศ	
	รายวิชาภาษาอังกฤษ						
	ปี	2558	2559	2560	2561		2562
	ค่าเฉลี่ย ประเทศ	40.32	34.59	36.34	39.24	34.42	
51. วัดท่าสีร้อย		34.00	25.00	25.00	20.00	-	0
52. วัดสมอสุวรรณาราม		37.86	-	30.42	24.50	29.50	0
53. วัดวังจี้วงม		30.71	28.75	32.92	28.89	15.00	0
54. บ้านคลองตงวิทยา		65.00	46.67	49.38	55.00	35.56	5
55. วัดเขาน้อย		27.50	28.75	32.50	36.50	33.93	0
56. ชุมชนวัดย่านขาดฯ		41.56	29.64	31.90	35.83	31.70	1
57. วัดห้วยตั้ง		38.91	31.25	32.88	32.11	-	0
58. วัดสะพานหินฯ		37.69	33.28	28.85	33.08	28.21	0
59. วัดคลองตาลฯ		37.08	23.33	29.38	40.19	30.50	1
60. ศึกษากุลบุตร		35.96	30.25	29.23	45.36	31.50	1
61. ราษฎร์บำรุง		41.25	31.25	23.75	-	23.75	1
62. วัดทางไหล		27.66	24.06	28.57	25.87	26.17	0
63. วัดสนามไชย		32.50	30.00	26.25	30.83	-	0
64. วัดวังวน		39.67	26.82	24.82	30.16	28.09	0
65. บ้านคลองทำเนียบ		30.25	30.50	22.14	28.57	29.29	0
66. บ้านหนองห้าง		33.00	26.67	37.50	31.25	26.00	1
67. วัดธรรมาราม		31.39	20.50	26.35	30.74	29.06	0
68. วัดวังไม้แก่น		25.42	25.00	36.25	43.33	32.92	1
69. บ้านบึงธรรมโรง		-	34.38	22.50	30.00	35.63	1
70. ราษฎร์ศรัทธาวิทยา		38.75	32.78	44.06	46.46	44.00	3
71. บ้านหาดใหญ่		44.29	50.50	42.00	37.50	29.00	3
72. มะต๋องประชาสรรค์		51.67	32.50	35.42	42.22	35.00	3
73. บ้านป่าสักฯ		46.35	35.66	30.77	33.21	-	2
74. บ้านมะต๋อง		54.17	-	47.50	46.07	35.00	4
75. วัดวงษ์		35.00	-	36.00	33.13	42.92	1
76. วัดเชิงหวาย		39.17	28.75	26.50	26.67	29.23	0
77. วัดคลองมะเกลือ		59.69	49.72	53.13	59.00	48.57	5

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ชื่อโรงเรียน	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)					จำนวนปี ที่สูงกว่า ระดับ ประเทศ	
	รายวิชาภาษาอังกฤษ						
	ปี	2558	2559	2560	2561		2562
	ค่าเฉลี่ย ประเทศ	40.32	34.59	36.34	39.24	34.42	
78. บ้านบุ่งวิทยา		46.56	40.50	41.43	41.56	44.06	5
79. บ้านบึงวิทยา		29.29	25.63	31.25	29.69	24.46	0
80. วัดหัวเขาสมอคร้า อำเภอวัดโบสถ์		39.33	30.21	27.50	26.96	27.92	0
81. วัดทองแท้ฯ		35.00	30.00	52.50	28.08	31.56	1
82. วัดเหล่าขวัญฯ		37.19	28.53	25.00	31.50	27.08	0
83. วัดท่ากระดุน		30.00	36.25	32.00	24.00	33.75	1
84. วัดหนองมะคังฯ		39.29	42.50	45.00	39.38	23.00	3
85. บ้านเนินมะคืด		-	-	39.17	25.00	34.72	2
86. เขาไร่ศรีราชา		38.57	26.88	26.67	20.00	27.08	0
87. บ้านวัดโบสถ์ฯ		42.86	24.09	32.50	31.50	25.71	1
88. ชุมชนบ้านท่างาม		30.42	26.25	37.50	47.00	31.25	2
89. วัดน้ำคอบ		31.62	30.00	30.83	41.61	30.00	1
90. แก่งบ้านยางป่าคาย		34.29	34.17	36.04	31.00	26.25	0
91. บ้านน้ำหักศึกษา		33.50	29.06	35.25	27.00	25.56	0
92. บ้านนาขาม		38.75	28.75	34.29	37.78	24.55	0
93. บ้านแก่งเจ็ดแคว		68.75	-	28.00	35.50	26.25	1
94. วัดโบสถ์		34.00	28.05	25.23	29.46	27.87	0
95. บ้านคลองช้าง		44.64	38.33	40.00	42.50	39.00	5
96. วัดเสนาสน์		63.38	56.84	58.68	63.18	54.13	5
97. บ้านหนองปลิง		44.00	40.00	35.00	41.88	-	0
98. วัดบ้านน้อย		31.14	29.46	28.12	30.69	28.54	0
99. วัดหินลาด		33.08	23.75	29.03	34.32	25.26	0
100. บ้านท่าหนองปากพาน		28.89	27.50	21.25	30.83	17.50	0
101. บ้านห้วยเจียง		28.95	27.75	25.56	28.41	23.89	0
102. บ้านหนองกระบก		28.50	25.94	22.05	32.14	26.25	0
103. ห้วยปลาไหล		33.75	26.79	24.69	30.94	25.63	0

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ชื่อโรงเรียน	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)					จำนวนปี ที่สูงกว่า ระดับ ประเทศ	
	รายวิชาภาษาอังกฤษ						
	ปี	2558	2559	2560	2561		2562
	ค่าเฉลี่ย ประเทศ	40.32	34.59	36.34	39.24	34.42	
104. วัดคันไฉ้		47.14	25.00	31.67	30.50	28.75	1
105. บ้านน้ำโจน		30.00	27.88	24.64	33.75	25.56	0
106. บ้านแก่งคั่นนา อำเภอนครไทย		35.50	28.21	29.62	30.36	31.25	0
107. นครไทยวิทยาคม		32.50	29.57	30.67	35.48	31.42	0
108. บ้านหนองน้ำสร้าง		28.13	25.42	35.00	43.75	31.25	1
109. บ้านหนองกระดาศ		25.63	28.13	36.88	25.00	31.67	1
110. บ้านป่าซ่าน		41.17	33.44	37.00	49.81	32.14	3
111. บ้านพร้าว		28.17	27.66	26.91	32.67	33.13	0
112. บ้านห้วยทรายทอง		29.75	29.00	33.33	35.63	25.71	0
113. บ้านน้ำคลาด		26.25	24.38	-	-	22.50	0
114. ชุมชน 8 ราษฎร์อุทิศฯ		30.33	26.61	27.85	28.29	26.80	0
115. บ้านหนองลาน		48.33	31.00	42.50	48.00	30.42	3
116. บ้านบึงดาด		37.73	37.92	30.31	35.00	30.50	1
117. บ้านบึงปลาฝา		28.33	24.38	23.89	26.94	32.50	0
118. บ้านโป่งกะเมือ		26.67	26.67	21.25	33.13	25.63	0
119. บ้านห้วยดินตั้ง		30.75	28.93	25.47	28.68	20.83	0
120. บ้านห้วยน้ำไผ่		24.69	25.56	32.19	30.00	24.38	0
121. บ้านห้วยน้ำไผ่		31.76	26.92	23.67	27.36	24.58	0
122. ชุมชน 17 บ้านนาตาดี		60.77	51.88	51.62	59.44	58.64	5
123. บ้านท่าหินลาด		45.00	35.83	37.50	35.31	28.33	3
124. บ้านกม่ว้ง		31.25	27.50	25.63	41.25	21.88	1
125. บ้านแก่งทุ่ง		32.29	32.19	30.36	33.46	25.00	0
126. สหภาพแรงงานฯ		32.50	32.81	23.33	27.14	25.83	0
127. บ้านป่ารวก		30.36	27.50	26.67	30.00	26.94	0
128. บ้านน้ำเลา		34.72	30.56	36.11	33.38	28.93	0
129. บ้านบ่อโพธิ์		26.56	25.00	27.50	21.67	22.50	0

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ชื่อโรงเรียน	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)					จำนวนปี ที่สูงกว่า ระดับ ประเทศ	
	รายวิชาภาษาอังกฤษ						
	ปี	2558	2559	2560	2561		2562
	ค่าเฉลี่ย ประเทศ	40.32	34.59	36.34	39.24	34.42	
130. ประชาสงเคราะห์พิทยาศาสตร์		32.50	30.16	27.68	36.72	30.16	0
131. กัลยาณีวัฒนา 1		30.00	29.25	27.40	36.94	30.96	0
132. บ้านนาไก่อ่เชีย		48.57	28.21	32.78	42.08	32.81	2
133. บ้านน้ำลอม		55.00	34.17	39.72	43.33	26.00	3
134. บ้านนาคล้าย		33.33	22.50	36.00	34.00	40.00	1
135. บ้านน้ำพริก		29.38	27.03	24.82	37.19	26.81	0
136. บ้านยางโกลน		28.50	26.25	23.33	31.11	21.56	0
137. ภูเข็ดรวมไทยพัฒนา		28.17	25.68	24.17	26.25	25.00	0
138. บ้านนาเมือง		25.00	31.00	33.33	42.19	31.67	1
139. บ้านนาฟองแดง		37.00	22.50	30.00	38.33	30.00	0
140. บ้านบุงผลำ		27.78	22.50	25.50	28.33	24.06	0
141. บ้านนาชุมคั้น		51.56	32.08	41.67	43.75	31.94	3
142. บ้านนาทุ่งใหญ่		34.38	27.50	-	-	31.88	0
143. บ้านน้ำกุ่ม		46.67	33.00	34.00	34.17	35.00	2
144. บ้านนาแฝก		37.50	35.00	31.25	35.00	30.00	1
145. บ้านหนองกะท้าว		33.10	29.70	26.47	28.92	23.26	0
146. บ้านนาโพธิ์นาจาน		36.14	27.20	26.02	32.22	27.22	0
147. บ้านแก่งหว้าแก่งไฮ		28.00	24.38	29.00	27.14	25.83	0
148. บ้านนาหนอง		26.11	26.50	25.50	28.17	25.63	0
149. บางยางพัฒนา		25.23	25.50	25.59	32.86	28.96	0
150. บ้านน้ำตาก		30.42	29.17	26.88	33.33	32.50	0
151. วิทยสัมพันธ์		32.17	28.23	25.97	30.00	23.75	0
152. บ้านป่าคายน		26.25	23.00	20.42	28.21	26.25	0
153. บ้านห้วยเฮี้ย		44.50	25.68	27.27	28.33	27.50	1
154. บ้านห้วยกอกพัฒนา		31.25	21.25	26.50	29.17	-	0
155. ศิริราษฎร์พัฒนา		40.00	22.50	36.25	33.39	30.63	0
156. บ้านลาดค้อ		27.14	27.50	31.43	28.13	-	0

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ชื่อโรงเรียน	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET)					จำนวนปี ที่สูงกว่า ระดับ ประเทศ	
	รายวิชาภาษาอังกฤษ						
	ปี	2558	2559	2560	2561		2562
	ค่าเฉลี่ย ประเทศ	40.32	34.59	36.34	39.24	34.42	ประเทศ
157. บ้านห้วยทรายเหนือ		33.67	24.72	23.41	25.19	27.92	0
158. บ้านแยง		31.11	24.25	26.77	28.29	26.30	0
159. บ้านเข็กใหญ่		30.96	30.25	26.13	28.75	26.73	0
160. เกษตรสุขราษฎร์บำรุง		35.94	25.74	35.00	33.08	23.86	0
161. บ้านถ้ำพริก		24.06	24.00	31.67	26.67	26.79	0
162. บ้านหนองหิน		29.05	24.82	30.71	31.94	25.50	0
163. บ้านหลังเขา		29.53	22.50	25.50	34.85	26.92	0

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3 (2563)

จากตารางสรุปได้ว่ามีโรงเรียนในแต่ละอำเภอที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษสูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ 5 ปีต่อเนื่อง โดยเรียงจากมากไปน้อยได้ดังนี้ อำเภอพรหมพิราม จำนวน 4 โรงเรียน อำเภอวัดโบสถ์ จำนวน 2 โรงเรียน และอำเภอนครไทย 1 โรงเรียน รวมมีโรงเรียนที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษสูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ 5 ปีต่อเนื่อง ทั้งสิ้น 7 โรงเรียน ซึ่งในการศึกษาคั้งนี้ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาโรงเรียนที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษสูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ 5 ปีต่อเนื่องกันทั้ง 7 โรงเรียน ประกอบไปด้วยโรงเรียนดังต่อไปนี้

โรงเรียนชุมชนติฎฐอำรุง

1. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 3 บ้านไผ่ขอน้ำ ตำบลมะตูม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65150 เป็นโรงเรียนขนาดกลาง สอนในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
2. ข้อมูลบุคลากร ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรในโรงเรียนทั้งสิ้น 12 คน แบ่งเป็นบุคลากรชาย 2 คน และบุคลากรหญิง 10 คน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ข้าราชการครู 9 คน พนักงานราชการ (ครู) 1 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 1 คน

3. ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 พบว่า ปัจจุบันมีนักเรียนทั้งสิ้น 138 คน โดยแบ่งเป็นระดับชั้นอนุบาล 36 คน และระดับชั้นประถมศึกษา 102 คน

4. อัตลักษณ์ คือ เป็นเลิศวิชาการ สืบสารภูมิปัญญา

5. เอกลักษณ์ คือ สืบสารภูมิปัญญาดนตรีพื้นบ้าน

6. วิสัยทัศน์ (Vision) คือ มุ่งยกระดับการศึกษาสู่สากล นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นเลิศ มีทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสาร มีคุณธรรมจริยธรรมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ปฏิบัติ “มีสิ่งแวดล้อมที่ดี เทคโนโลยีก้าวหน้า ชุมชนร่วมพัฒนา สืบสานภูมิปัญญามังคละ”

7. พันธกิจ (Mission) คือ

7.1 ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิชาการ

7.2 พัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

7.3 ส่งเสริมจัดการศึกษาเพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม

7.4 จัดการศึกษาโดยนำเอาหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการในหลักสูตร

สู่การปฏิบัติจริง

8. เป้าหมาย คือ

8.1 นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระอยู่ในระดับดี

8.2 ส่งเสริมจัดการศึกษาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

8.3 โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกที่สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

8.4 นักเรียนมีความรู้เรื่องตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและนำไปใช้

ในชีวิตประจำวัน

โรงเรียนบ้านคลองตกวทยา

1. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 บ้านคลองตก ตำบลดงประคำ อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65180 เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก สอนในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับ ประถมศึกษาปีที่ 6

2. ข้อมูลบุคลากร ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรในโรงเรียนบ้านบุงวิทยาทั้งสิ้น 7 คน แบ่งเป็นบุคลากรชาย 2 คน และบุคลากรหญิง 5 คน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ข้าราชการครู 3 คน และลูกจ้างชั่วคราว 3 คน

3. ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 พบว่า ปัจจุบันมีนักเรียนทั้งสิ้น 43 คน โดยแบ่งเป็นระดับชั้นอนุบาล 7 คน และระดับชั้นประถมศึกษา 36 คน

โรงเรียนวัดคลองมะเกลือ

1. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 7 บ้านคลองมะเกลือ ตำบลศรีภิรมย์ อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65180 เป็นโรงเรียนขนาดกลาง สอนในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. ข้อมูลบุคลากร ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรในโรงเรียนบ้านบุงวิทยาทั้งสิ้น 16 คน แบ่งเป็นบุคลากรชาย 7 คน และบุคลากรหญิง 9 คน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ข้าราชการครู 11 คน ลูกจ้างชั่วคราว 3 คน คน และลูกจ้างประจำ 1 คน
3. ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 พบว่า ปัจจุบันมีนักเรียนทั้งสิ้น 204 คน โดยแบ่งเป็นระดับชั้นอนุบาล 28 คน ระดับชั้นประถมศึกษา 112 คน และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 64 คน
4. ปรัชญา คือ จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาบนรากฐานของความร่วมมือของทุกฝ่ายไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ สร้างสรรค์การอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การกีฬา พัฒนาสิ่งแวดล้อม และใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ให้เป็นฐานไปตามมาตรฐานการศึกษา สสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
5. วิสัยทัศน์ (Vision) คือ คุณธรรมนำความรู้ มุ่งสู่เศรษฐกิจพอเพียง
6. พันธกิจ (Mission) คือ
 - 6.1 สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนรับบทบาทหน้าที่และร่วมรับผิดชอบต่อโรงเรียน
 - 6.2 สร้างศักยภาพสถาบันครอบครัว ชุมชน ศาสนา โรงเรียนที่มีส่วนร่วมพัฒนาครู นักเรียนทุกด้าน
 - 6.3 สร้างเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความโดดเด่นในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 6.4 เพิ่มประสิทธิภาพเทคโนโลยีและในด้านนวัตกรรมทางการศึกษา ในการจัดการศึกษาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 6.5 เสริมสร้างประสิทธิภาพให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมไทย สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
 - 6.6 เพิ่มประสิทธิภาพให้นักเรียนมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ มีส่วนร่วมในการป้องกัน แก้ไข และหลีกเลี่ยงอบายมุขและสิ่งเสพติด
 - 6.7 สร้างเครือข่ายให้นักเรียนและชุมชนเห็นคุณค่า ในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาชุมชน
 - 6.8 พัฒนาคุณภาพระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีให้เป็นระบบ และสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ

6.9 พัฒนาระบบการวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6.10 เสริมสร้างประสิทธิภาพแหล่งเรียนรู้ที่มีมาตรฐาน และสร้างแหล่งเรียนรู้ทุกส่วน
ในโรงเรียน

7. เป้าประสงค์ คือ

7.1 จำนวนครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

7.2 จำนวนนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร
ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาและวัฒนธรรม
ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ไม่น้อยกว่ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ศิลปะและดนตรีนาฏศิลป์ ไม่น้อยกว่ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 75 และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 65

7.3 จำนวนนักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
ของหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

7.4 จำนวนนักเรียนสามารถใช้แหล่งเรียนรู้และเทคโนโลยีในการศึกษา
หาความรู้ด้วยตนเองได้ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

7.5 จำนวนนักเรียนมีความรู้ความสามารถในด้านดนตรี-นาฏศิลป์ และการกีฬา
ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

7.6 ชุมชนให้ความร่วมมือในการวางแผน การพัฒนา ร่วมประเมินผล
และร่วมปรับปรุงพัฒนาในกิจกรรมทุกด้านของโรงเรียน เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70

7.7 จำนวนครูสามารถจัดทำวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ
การเรียนการสอนได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

7.8 โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย อย่างเป็นระบบมากขึ้น

7.9 นักเรียนทุกคนมีนิสัยรักการอ่าน ชอบเรียนรู้ตลอดชีวิต

โรงเรียนบ้านบุงวิทยา

1. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 5 บ้านบุง ตำบลศรีภิรมย์ อำเภอพรหมพิราม
จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65150 เป็นโรงเรียนขนาดกลาง สอนในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับ
มัธยมศึกษาตอนต้น

2. ข้อมูลบุคลากร ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรในโรงเรียนบ้านบุงวิทยาทั้งสิ้น 17 คน
แบ่งเป็นบุคลากรชาย 5 คน และบุคลากรหญิง 12 คน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน
1 คน ข้าราชการครู 13 คน พนักงานราชการ (ครู) 2 คน และภารโรง 1 คน

3. ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 พบว่า ปัจจุบันมีนักเรียนทั้งสิ้น 126 คน โดยแบ่งเป็นระดับชั้นอนุบาล 23 คน ระดับชั้นประถมศึกษา 69 คน และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 34 คน

4. คติพจน์ คือ โสวจิตตา ความเป็นผู้ว่าง่ายสอนง่าย

5. ปรัชญา คือ คุณธรรมชั้นนำ เลิศล้ำวิชาการ เด่นด้านกีฬา อนุรักษ์พัฒนาสิ่งแวดล้อม

6. อัตลักษณ์ คือ คุณธรรมนำหน้าเศรษฐกิจพอเพียง

7. เอกลักษณ์ คือ เศรษฐกิจพอเพียง

8. วิสัยทัศน์ (Vision) คือ โรงเรียนบ้านบึงวิทยาจะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการจัดการศึกษาอย่างครบถ้วนทุกด้าน สร้างจิตสำนึกความเป็นไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีภูมิทัศน์น่าอยู่อาศัย ก้าวทันเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมและพัฒนาครูสู่ครูมืออาชีพ บริหารจัดการคุณภาพโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานที่มีประสิทธิภาพและยึดหลักธรรมาภิบาล

9. พันธกิจ (Mission) คือ

9.1 ปรับปรุงสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน สนับสนุนส่งเสริม ให้ครู นักเรียนและชุมชนได้ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

9.2 ปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องคอมพิวเตอร์และ ห้องปฏิบัติการอื่น ๆ โดยการนำสื่อ ICT เข้ามาใช้สนับสนุนการจัดการเรียนรู้อย่างพอเพียง

9.3 จัดแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียนให้หลากหลาย โดยการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่ในชุมชนให้ค้ำค่านำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการศึกษา

9.4 ปลุกจิตสำนึกในการดำรงชีวิตตามแนววิถีพุทธ เพื่อสร้างคุณธรรมจริยธรรม ความเป็นผู้มีวินัย อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของไทย

โรงเรียนบ้านคลองช้าง

1. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 10 บ้านคลองช้าง ตำบลวัดโบสถ์ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65160 เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก สอนในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ 6

2. ข้อมูลบุคลากร ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรในโรงเรียนบ้านคลองช้างทั้งสิ้น 10 คน แบ่งเป็นบุคลากรชาย 3 คน และบุคลากรหญิง 7 คน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ข้าราชการครู 6 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 2 คน

3. ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 พบว่า ปัจจุบันมีนักเรียนทั้งสิ้น 61 คน โดยแบ่งเป็นระดับชั้นอนุบาล 10 คน และระดับชั้นประถมศึกษา 51 คน

4. วิสัยทัศน์ (Vision) คือ โรงเรียนบ้านคลองช้างเป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพ มุ่งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนเป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข รักความเป็นไทย ร่วมใจอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

5. พันธกิจ (Mission) คือ

5.1 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียนทุกคน

5.2 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพัฒนาทักษะ และศักยภาพของผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และมีความคิดสร้างสรรค์

5.3 ส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา จัดทำหลักสูตรท้องถิ่น และหลักสูตรสถานศึกษา

5.4 พัฒนาบุคลากรเข้าสู่มาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาโรงเรียนเข้าสู่มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

5.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ และการพัฒนาสิ่งแวดล้อมการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

โรงเรียนวัดเสนาสน์

1. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 7 บ้านใหม่เหนือ ตำบลท่างาม อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65160 เป็นโรงเรียนขนาดกลาง สอนในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

2. ข้อมูลบุคลากร ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรในโรงเรียนวัดเสนาสน์ทั้งสิ้น 16 คน แบ่งเป็นบุคลากรชาย 4 คน และบุคลากรหญิง 12 คน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ข้าราชการครู 9 คน พนักงานราชการ (ครู) 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 5 คน

3. ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 พบว่าปัจจุบันมีนักเรียนทั้งสิ้น 165 คน แบ่งเป็นระดับชั้นอนุบาล 29 คน ระดับชั้นประถมศึกษา 81 คน และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 55 คน

4. ปรัชญา คือ ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก

5. อัตลักษณ์ คือ รักความเป็นไทย

6. เอกลักษณ์ คือ การแสดงพื้นบ้าน ดนตรีมโนละคร

7. วิสัยทัศน์ (Vision) คือ โรงเรียนวัดเสนาสน์มุ่งมั่นพัฒนานักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อให้เป็นคนดี มีความสามารถรอบรู้ คุณธรรม ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ภูมิปัญญา และวิถีชีวิตได้อย่างมีความสุข โดยชุมชนมีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษา

8 พันธกิจ (Mission) คือ

- 8.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ
- 8.2 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร
- 8.3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบ ต่อคุณภาพการศึกษา

9. เป้าประสงค์ คือ

- 9.1 นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาที่มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัยได้สมดุล และนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนมีพัฒนาการเหมาะสมตามช่วงวัย และมีคุณภาพ
- 9.2 ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และเสมอภาค
- 9.3 ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีทักษะที่เหมาะสม และมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
- 9.4 สถานศึกษามีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษา ขั้นพื้นฐาน สู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

โรงเรียนชุมชน 17 บ้านนาตาดี

1. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 11 บ้านโคกเนินทอง ตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65120 เป็นโรงเรียนขนาดกลาง สอนในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับ ประถมศึกษาปีที่ 6
2. ข้อมูลบุคลากร ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรในโรงเรียนบ้านชุมชน 17 บ้านนาตาดีทั้งสิ้น 14 คน แบ่งเป็นบุคลากรชาย 7 คน และบุคลากรหญิง 7 คน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ข้าราชการครู 9 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 3 คน
3. ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 พบว่า ปัจจุบันมีนักเรียนทั้งสิ้น 149 คน โดยแบ่งเป็นระดับชั้นอนุบาล 37 คน และระดับชั้นประถมศึกษา 112 คน
4. ปรัชญา คือ ความตั้งใจใฝ่ศึกษา เป็นที่มาของความสำเร็จ
5. วิสัยทัศน์ (Vision) คือ นักเรียนมีคุณภาพ สภาพแวดล้อมดี เทคโนโลยีทันสมัย ร่วมใจ ชุมชน มุ่งผลมาตรฐานการศึกษา พัฒนาคุณภาพ จริยธรรม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
6. พันธกิจ (Mission) คือ
 - 6.1 จัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีความรู้และทักษะ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิต

ที่ดี

6.2 สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สาธารณสุขสมบัติ ทรัพยากรธรรมชาติ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

6.3 สร้างเสริมการมีส่วนร่วมและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ ทรัพยากรในชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

6.4 จัดการเรียนการสอน สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

7. เป้าหมาย คือ นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการศึกษามีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี มีชีวิตประจำวันสงบสุข

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พิสพงค์ วงพระจันทร์ (2552) ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว วิทยาเขตดงโดก พบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว วิทยาเขตดงโดก โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรกคือ ด้านการจัดการเรียนการสอนรองลงมาคือด้านการวัดและประเมินผล และด้านหลักสูตร ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการวิจัย
2. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาววิทยาเขตดงโดก โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรกคือ ด้านการจัดการเรียนการสอนรองลงมาคือ ด้านการวัดและประเมินผลและด้านหลักสูตร ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการวิจัย
3. ผลการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว วิทยาเขตดงโดก จำแนกตามสายคณะวิชาที่อาจารย์สังกัด โดยภาพรวมและรายด้านพบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
4. ผลการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาววิทยาเขตดงโดก จำแนกตามวุฒิการศึกษาโดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05
5. ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาววิทยาเขตดงโดก จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 และผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของมหาวิทยาลัย

แห่งชาติลาววิทยาเขตดงไคก จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานโดยภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

นฤมล มะยอง (2557) ศึกษาเรื่องแนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายบ้านนาวิ อ.แม่สรวย จ.เชียงราย โดยใช้เทคนิคการเปรียบเทียบสมรรถนะ (Benchmarking) พบว่า

สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายบ้านนาวิ ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การนิเทศการศึกษาคณะกรรมการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ A2 (Attempt) มีความรู้ความเข้าใจในขอบเขตของงานและตระหนักในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และได้ลงมือปฏิบัติแล้วแต่ยังไม่เห็นผลชัดเจน ส่วนการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้การวัดผลประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ A3 (Achievement) มีความรู้ ความเข้าใจ ในขอบเขตของงานและตระหนักในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และได้ลงมือปฏิบัติแล้วจนเกิดผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์

สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายบ้านนาวิในกระบวนการบริหารวงจรคุณภาพ (Deming) มีการปฏิบัติภาพมีการปฏิบัติในระดับ A3 โดยแยกเป็นขั้นการวางแผน (P) มีการปฏิบัติในระดับ A3 ขั้นลงมือปฏิบัติ (D) มีการปฏิบัติในระดับ A3 ขั้นการติดตามตรวจสอบ (C) มีการปฏิบัติระดับ A3 และขั้นปรับปรุงแก้ไข (A) มีการปฏิบัติในระดับ A2

ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายบ้านนาวิด้านการวางแผนงานวิชาการการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การนิเทศการศึกษาคณะกรรมการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เมื่อเทียบสมรรถนะในการปฏิบัติงานกับโรงเรียนต้นแบบพบว่า มีปัญหาส่วนการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา พบว่ามีไม่มีปัญหา

ส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายบ้านนาวิในกระบวนการบริหารวงจรควบคุมคุณภาพ (Deming) ในระดับการปฏิบัติไม่มีปัญหา โดยแยกเป็นขั้นการวางแผน (P) ไม่มีปัญหาถ้าลงมือปฏิบัติ (D) ไม่มีปัญหา ขั้นการติดตามตรวจสอบ (C) ไม่มีปัญหา และขั้นการปรับปรุงแก้ไข (A) มีปัญหา

วงศ์จันทร์ แก้วสินวล (2557) ศึกษาเรื่องการพัฒนาคู่มือการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี

เขต 1 พบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และด้านที่อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการวัดประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ส่วนผลการพัฒนาคู่มือ พบว่า ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้ บทนำ ได้แก่ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ แนวคิดการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา การจัดองค์การและการกำหนดบทบาทหน้าที่ และกระบวนการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ พบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และผลการประเมินการนำคู่มือการบริหารงานวิชาการไปใช้ พบว่า มีความถูกต้อง มีความเหมาะสม มีความเป็นไปได้ และมีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก

อุไรรัตน์ ภูคงคา (2557) ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนท่าคันโท อำเภوتاคันโท จังหวัดกาฬสินธุ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 พบว่าการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มท่าคันโท สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ งานนิเทศภายใน งานหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร งานประกันคุณภาพ งานวัดผล งานจัดการเรียนการสอน และอันดับสุดท้ายคือ งานวิจัยในชั้นเรียน

ศิริอาภรณ์ เจริญรัตน์ (2559) ได้ศึกษาเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี พบว่า

1. แนวทางการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิรูปการศึกษาหน่วยงานควรเน้นการปลูกฝังผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์โดยเป็นผู้มีวินัย มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามหลักธรรมเอื้อเพื่อเอื้อแม่ เสียสละเพื่อส่วนรวม ประหยัดและภูมิใจในความเป็นไทย มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาชุมชน และควรมีการพัฒนาหลักสูตรแบบบูรณาการเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมประชาธิปไตยของนักเรียน สอดแทรกการจัดกิจกรรมและการจัดการเรียนการสอนที่เน้นคุณธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม
2. แนวทางการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึงและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษาหน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงเกี่ยวกับความต้องการในการขอความร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียน เนื่องจากบางคนไม่ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนเพราะคิดว่าการบริหารและการสอนนั้นเป็นอำนาจของครูจึงทำให้ผู้ปกครองหรือบุคคลในชุมชนบางคนไม่ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนเท่าที่ควรและควรมีแบบปฏิบัติที่ดีในการส่งเสริมการทำงานแบบมีส่วนร่วมบริหารงานอย่างเป็นระบบ สร้างโอกาสให้ครูผู้เรียน ผู้บริหาร

แสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร การจัดการศึกษา จัดหาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3. แนวทางการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาทุกระดับ ควรมีแบบปฏิบัติที่ดีในจัดสรรบุคลากรตามความต้องการ เพื่อให้ตรงกับสาขาวิชา เนื่องจากครูแต่ละคนมีความถนัดในสาระการเรียนรู้ในชั้นที่รับผิดชอบแตกต่างกันเมื่อครูป่วย ไปราชการไปเข้ารับการอบรมสัมมนา นักเรียนไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนต่ำลง จึงทำให้คุณภาพนักเรียนไม่เป็นไปตามเป้าหมายควรมีการพัฒนาครูต้นแบบ ครูมืออาชีพและมีการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีการพิจารณาความดีความชอบที่เหมาะสม หรือส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าในการจัดทำผลงานทางวิชาการมีการจัดระบบสารสนเทศ ในโรงเรียนโดยให้มีข้อมูลที่ทันต่อการใช้งานมีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดระบบ สารสนเทศ และจัดสรรงบประมาณด้านวัสดุครุภัณฑ์ในการจัดซื้ออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เพียงพอ มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมกับขนาดของโรงเรียน มีการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่บุคลากร และควรนำโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ มาใช้เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลน บุคลากร ควรมีการพัฒนาผู้บริหารและครูผู้สอนโรงเรียนให้มีศักยภาพในการบริหาร การจัดการเรียน การสอน และมีการประกันคุณภาพให้สามารถดำเนินงานในโรงเรียนขนาดเล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. แนวทางการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ควรมีแนวทางการดำเนินงานตามแบบปฏิบัติที่ดีโดยการระดมทรัพยากร สือ วัสดุอุปกรณ์ ที่มีอยู่ในเขตพื้นที่หรือธรรมชาติมีการบริหารงบประมาณ โดยการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับ สภาพจริงของโรงเรียน และการระดมทุนเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษา มีแนวทางการจัดสรร งบประมาณและครุภัณฑ์ที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงสภาพความขาดแคลนของโรงเรียนเป็นสำคัญ

กมลรัตน์ แก่นจันทร์ (2560) ศึกษาเรื่องการพัฒนาแบบการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศงขลา เขต 3 พบว่า สภาพปัจจุบัน ปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาศงขลา เขต 3 โดยรวมมีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก ด้านที่สภาพปัจจุบันมากที่สุด คือ ด้านการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ส่วนปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มี สภาพปัญหามากที่สุด คือ การนิเทศการศึกษา

รูปแบบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาศงขลา เขต 3 ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่

1. หลักการของรูปแบบ
2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
3. กลไกของรูปแบบ

4. วิธีดำเนินงานของรูปแบบ
5. แนวการประเมินรูปแบบ
6. เงื่อนไขความสำเร็จของรูปแบบ

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการมี 8 ด้าน ได้แก่

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การนิเทศการศึกษา
4. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนการเรียนรู้
5. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
6. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
7. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
8. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

และผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 ด้านความเหมาะสม ด้านความเป็นไปได้ อยู่ในระดับ
มาก

วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560) ศึกษาเรื่องการพัฒนาแบบการบริหารงานวิชาการที่มี
ประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร
พบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร ประกอบด้วยขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ 8 ด้าน
คือ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนการสอน การ
วัดผลและประเมินผลการศึกษา การนิเทศการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การพัฒนาระบบประกัน
คุณภาพภายในสถานศึกษาและการวิจัยและการพัฒนา กระบวนการบริหารงานวิชาการตามวงจร
คุณภาพ (PDCA) มี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Plan) ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติตามแผน
(Do) ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบประเมินผล (Check) และขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง/นำไปใช้
(Action) ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเอกชนมีองค์ประกอบ 4 ด้าน ประกอบด้วย
ด้านผู้บริหาร ด้านครูและบุคลากร ด้านสภาพทั่วไป/สภาพแวดล้อม และด้านชุมชน

ผลการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร พบว่าโดยรวมมีความเหมาะสม
และความเป็นไปได้ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความเหมาะสม
และความเป็นไปได้ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ กระบวนการบริหารงาน
วิชาการตามวงจรคุณภาพ ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ และขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

วุฒิชัย โฉนนท์ (2560) ศึกษาเรื่องกระบวนการบริหารของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 พบว่ากระบวนการบริหารของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ดังนี้

1. กระบวนการบริหารจัดการปัจจัยโอกาสทางการศึกษา เป็นขั้นตอนของการดำเนินงานใน 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการบริหารจัดการ ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน ด้านนวัตกรรม และด้านผลสำเร็จ โดยมีการวางแผนกำหนดทิศทางและเป้าหมายโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน การจัดการต้องผ่านความเห็นชอบร่วมกัน สนับสนุนทรัพยากรอย่างเหมาะสม มีการนำโดยการให้กำลังใจ ผู้ปฏิบัติงาน มีการประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่หลากหลาย มีการควบคุม นิเทศและติดตามเป็นระยะ ๆ

2. กระบวนการบริหารจัดการปัจจัยคุณภาพทางการศึกษา เป็นขั้นตอนของการดำเนินงานใน 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการบริหารจัดการ ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนด้านนวัตกรรม และด้านผลสำเร็จ โดยมีการวางแผน ศึกษาข้อมูลจากผลสัมฤทธิ์ปีที่ผ่านมา ร่วมประชุมวางแผนในการพัฒนาโดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา มีการจัดการ มอบหมายงานตามภาระงานหลัก สนับสนุนบุคลากรและทรัพยากรตามความเหมาะสม โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้นำ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการประสานงานทั้งองค์กรภายในและภายนอก ขอความช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา มีการควบคุมโดยใช้กระบวนการนิเทศและติดตามเป็นระยะ ๆ มีบุคคลภายในและภายนอกร่วมติดตามตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษา

ศรายุทธ สุภะโส (2560) ศึกษาเรื่องหลักสูตรพัฒนาครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ พบว่า

1. หลักสูตรพัฒนาครูประกอบด้วย หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย เนื้อหา สาระ การเรียนรู้กระบวนการแบ่งเป็น 6 หน่วย ได้แก่

- 1.1 การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพครู
- 1.2 การออกแบบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 1.3 สื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 1.4 การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 1.5 การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน
- 1.6 การประเมินผล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ผลการประเมินหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

2. ผลการใช้หลักสูตรพัฒนาครูปรากฏดังนี้

2.1 ครูผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

2.1.1 ด้านการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้มีความสามารถโดย เฉลี่ยคิดเป็น ร้อยละ 92.00 อยู่ในระดับมากที่สุด

2.1.2 ครูผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เฉลี่ยคิด เป็น ร้อยละ 92.13 อยู่ในระดับมากที่สุด

2.1.3 ครูผู้เข้ารับการพัฒนาความสามารถในการวัดและประเมินผล โดยเฉลี่ยคิด เป็น ร้อยละ 92.75 อยู่ในระดับมากที่สุด

2.2 นักเรียนที่เรียนรู้ตามแผนของครูผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสามารถด้าน การสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยรวม หลังการใช้หลักสูตรพัฒนาครูสูงกว่าก่อนการใช้หลักสูตรพัฒนาครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า มีความสามารถสูงขึ้นทุกด้าน ทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน

2.3 ผลการประเมิน “ความเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ” ของสถานศึกษาใน ภาพรวม ทั้ง 5 ด้านพบว่า ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพอยู่ในระดับมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง 5 ด้าน เท่ากับ 2.47 เมื่อแยกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่ 1 ด้านแนวทางใน การนำ (Leading) และการบริหารจัดการและ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก ด้านที่ 2 วิธีแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก ด้านที่ 3 การเรียนรู้ ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก ด้านที่ 4 เงื่อนไขเชิง โครงสร้าง ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก และลำดับ สุดท้าย คือ ด้านที่ 5 สร้างสัมพันธ์ภาพกับชุมชน ครูมีการดำเนินงาน ความเป็นชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

โดยสรุป ครูมีลักษณะความเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ คือ การรวมกลุ่มของบุคคล ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ครูผู้บริหาร นักการศึกษา มาทำงานร่วมกันเพื่อ วางเป้าหมายร่วมกันสู่ การเรียนรู้ของนักเรียน การร่วมมือร่วมพลัง การชี้แนะการปฏิบัติงาน การสนทนาเชิงสะท้อนผล การปฏิบัติการณ์พูดคุยสนทนากันระหว่างครูครูมีการแลกเปลี่ยนเทคนิคการสอน สื่อการสอน นำไปสู่ การสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างครู

อมรรัตน์ ผุดสุวรรณ (2560) ศึกษาเรื่องรูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารด้านการฟังด้วยเครือข่ายสังคมออนไลน์ เพื่อการศึกษาสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 พบว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis Results) เกี่ยวกับองค์ประกอบ การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันด้านการฟัง ด้วยเครือข่ายสังคมออนไลน์ เพื่อการศึกษา สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สามารถจำแนกได้ 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนบนสังคมออนไลน์เพื่อการศึกษา

2. กิจกรรมการเรียนรู้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
3. กิจกรรมการเรียนการสอนบนสังคมออนไลน์เพื่อการศึกษา
4. ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
5. กระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษา
6. การจัดการเรียนการสอนภาษาแบบบูรณาการ
7. การจัดกิจกรรมทางภาษาด้านการฟัง
8. การประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

อมลรดา พุทธินันท์ (2561) ศึกษาเรื่องรูปแบบการบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่ารูปแบบการบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก ดังนี้

1. ภาวะผู้นำทางวิชาการ
2. การกิจและขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียน
3. กระบวนการบริหารงานวิชาการ
4. การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ

ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการวิจัยแบบ EDJR พบว่า องค์ประกอบทุกองค์ประกอบมีความเหมาะสมทุกตัวบ่งชี้ (มีมัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป, ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่เกิน 1.50 และผลต่างระหว่างฐานนิยมกับมัธยฐานไม่เกิน 1.50) องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี 4 องค์ประกอบประกอบด้วย 19 องค์ประกอบหลัก 114 ตัวบ่งชี้ ผู้บริหารสถานศึกษา และ/หรือหัวหน้างานวิชาการมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่ามีความเหมาะสมทั้งหมด อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

คู่มือการปฏิบัติงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้เชี่ยวชาญผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้างานวิชาการมีความเห็นว่าเป็นเหมาะสมอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

ชิโรบล วรรณธนะ (2562) ศึกษาเรื่องการพัฒนาแนวทางการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า

1. สภาพปัจจุบันของการบริหารงานวิชาการกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก สภาพที่พึงประสงค์ของการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด และลำดับความต้องการจำเป็นของการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัยภาค

ตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณารายด้านเรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปน้อย ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวางแผนงานวิชาการและการวัดผลและประเมินผล

2. การพัฒนาแนวทางการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีผลการประเมินความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก โดยมีแนวทางการพัฒนาแต่ละด้านดังนี้ การพัฒนาหลักสูตร คือควรบูรณาการเนื้อหาหลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตให้นักเรียนจัดทำ เอกสารประกอบการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกันการวางแผนงานวิชาการ คือ ควรจัดเวลาของกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของโรงเรียน ให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดตารางเรียนของโรงเรียน ลดภาระงานอื่น ๆ ของครูที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียน การสอน การจัดการเรียนการสอน คือควรมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย เสริมสร้างจัดบรรยากาศในโรงเรียนที่ช่วยส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน พัฒนาห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้แก่นักเรียน การวัดผลและประเมินผล คือ ควรวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ตามสภาพจริง นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อใช้เป็นแนวทางในปีต่อไป และพัฒนา นักเรียนให้ศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยีให้เพิ่มมากขึ้น

ปิยะนาถ ไชยวุฒิ (2562) ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคเหนือ พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคเหนือในภาพรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อ พิจารณารายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านที่มีค่าเฉลี่ย ต่ำสุด คือ ด้านการนิเทศการศึกษาแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดในภาคเหนือมีดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาควรมีการทบทวน การวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอโดยยึดสภาพบริบทของโรงเรียนเป็นหลัก ด้านการจัดการเรียน การสอนผู้บริหารควรวางแผนกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูว่าครูได้จัดการเรียน การสอนตรงตามวัตถุประสงค์ตัวชี้วัดของหลักสูตรหรือไม่ ด้านการนิเทศการศึกษาขอความร่วมมือ การสร้างเครือข่ายในการเรียนการสอน การนิเทศการสอน สร้างระบบช่วยเหลือกันและกันระหว่าง โรงเรียนใกล้เคียง ด้านการวัดและประเมินผลสร้างแรงบันดาลใจให้ครูเห็นความสำคัญในการประเมิน ประสิทธิภาพเครื่องมือก่อนนำไปใช้กับนักเรียน ด้านการวิจัยในชั้นเรียนผู้บริหารเล็งเห็นความสำคัญ ของการวิจัยในชั้นเรียนร่วมสนับสนุนวางแผนการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนกับครู

วิโรจน์ ไชยภักดี (2562) ศึกษาเรื่องแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียน ท่านผู้หญิงจันทิมาพิงบารมีมีโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริของ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พบว่า

1. แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาพิงบาร์มีในโครงการพัฒนา เด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีตามภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ด้าน ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ พบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ 18 แนว ปฏิบัติด้านการบริหารงานงบประมาณ พบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ 13 แนวปฏิบัติ ด้านการบริหารงาน บุคคล พบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ 13 แนวปฏิบัติ และ ด้านการบริหารงานทั่วไป พบแนวปฏิบัติ ที่เป็นเลิศ 25 แนวปฏิบัติ

2. ผลการยืนยันแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาพิงบาร์มี ในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตามภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ด้าน ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป พบว่าแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศจำนวน 69 แนว ปฏิบัติ มีความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์

วุฒินัน โปทาวี (2562) ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการที่สนับสนุนการจัดการเรียน การสอนของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดเชียงราย โดยรวมทั้ง 9 ด้านอยู่ในระดับมาก ปัญหา การบริหารงานวิชาการที่สนับสนุน การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา พบว่า ครูขาด ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตร ครูไม่เข้าใจการประเมินตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินของ สมศ. และระบบประกันคุณภาพ ขาดงบประมาณในการส่งเสริมการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอนแบบเดิม ๆ ไม่หลากหลาย ขาดงบประมาณในการส่งเสริม สนับสนุนในการจัดทำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

อภिरดา บุญโยประการ (2562) ศึกษาเรื่องรูปแบบการบริหารงานวิชาการโรงเรียนแม่เหล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์เขต 1 พบว่าบริบทด้านงานวิชาการ ของโรงเรียนแม่เหล็ก ประกอบด้วย 6 ด้านได้แก่

1. งานพัฒนาหลักสูตร
2. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. งานวัดและประเมินผล
4. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

5. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

6. การวิจัยและประกัน

คุณภาพการศึกษา การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนแม่เหล็ก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 มีชื่อว่า 4S1P MODEL

มีองค์ประกอบของรูปแบบ 5 องค์ประกอบ คือ

1. Smart Administrator
2. Smart Instructor
3. Smart Classroom
4. Smart Community
5. PLC ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ผลการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนแม่เหล็ก

โดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06

อักษรสิริ ตาคม (2562) ศึกษาเรื่องการพัฒนาความสามารถการฟังและการพูด

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง Uttaradit Landmarks โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนอุตรดิตถ์ พบว่าการพัฒนาความสามารถการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง Uttaradit Landmarks โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีแผนการจัดการเรียน รู้จำนวน 9 แผน ได้แก่ Phraya Phichai Dabhak, Phu Soi Dao, Sirikit Dam, Sak Yai Forest Park, Wat Phra Borom That Thung Yang, Bo Lek Nam Phi, Wat Phra Thaen Sila At, Wat Phra Fang และ Wiang Chao Ngo ผลการประเมินของแผนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากที่สุด

จุฬารักษ์ โคตรจักร์ (2563) ศึกษาเรื่องกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนภัทรญาณ

วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 9 พบว่า

1. กระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนภัทรญาณวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนั้นด้านการวางแผนและกำหนดทางเลือก ด้านการปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการพัฒนา ด้านการสร้างสื่อเครื่องมือ และพัฒนาวิธีการ และด้านการประเมินผลและรายงานผล

2. แนวทางการพัฒนากระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนภัทรญาณวิทยา

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 คือ 1. ควรมีการประชุมผู้บริหารและคณะครู

ทุกคน เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการนิเทศของโรงเรียน และความต้องการจากเสียงของนักเรียน ผู้ปกครองชุมชนและครู เพื่อวางแผนการดำเนินงานโดยแต่งตั้งครูนิเทศก์และกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน 2. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถด้านการนิเทศและมีภาระงานไม่มากและจัดการประชุมชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานให้ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน 3. สร้างสื่อสำหรับการนิเทศที่หลากหลายและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 4. ปฏิบัติงานให้ครบทุกขั้นตอนและใช้เทคนิคการจับคู่นิเทศ เพื่อให้ครูมีมุมมองที่หลากหลายและให้ครูมีส่วนร่วมในการนิเทศ 5. การกำกับติดตามประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่องและนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนา

นราวุฒิ วิวิธนากร (2563) ศึกษาเรื่องการศึกษาระบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่ดี พบว่า

1. กระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารจากการปฏิบัติของครูและความคิดเห็นของนักเรียนอยู่ระดับมากทุกด้าน

2. แนวทางการยกระดับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้แก่ 1. ครูมีการเตรียมความพร้อมก่อนจัดการเรียนรู้ 2. ครูใช้กิจกรรมต่าง ๆ ที่น่าสนใจ เทคนิคการสอนที่หลากหลายและทันสมัย สื่อ และนวัตกรรมที่น่าสนใจ และ 3. ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลายให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่มีความสามารถแตกต่างกัน

สุรรัตน์ เบญจกุล และนันทิยา น้อยจันทร์ (2563) ศึกษาเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีของการนิเทศภายใน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการเขต 1 พบว่า

1. สภาพการนิเทศภายใน มีการนิเทศภายในอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการพัฒนาทางวิชาชีพ ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ด้านการพัฒนาหลักสูตร และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

2. แนวปฏิบัติที่ดีของการนิเทศภายในของโรงเรียน มี 5 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง จัดทำ PLC มีการประชุมประจำเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้บริหารควรเป็นผู้นิเทศการเรียนการสอนด้วยตนเองตามกระบวนการในทุกขั้นตอน

2.2 ด้านการพัฒนาทางวิชาชีพ โรงเรียนจัดหาแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจสามารถปฏิบัติตนให้มีคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

2.3 ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม จัดทำ PLC จัดกิจกรรมละลายพฤติกรรม กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และสนับสนุนให้มีการทำงานเป็นทีม

2.4 ด้านการพัฒนาหลักสูตร ควรมีกระบวนการจัดทำที่ชัดเจน โดยต้องอิงหลักหลักสูตรแกนกลางและสอดคล้องกับสภาพที่แท้จริงของท้องถิ่น มีการประเมินการใช้หลักสูตรควบคู่ไปกับการจัดทำแผนการเรียนรู้

2.5 ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน โรงเรียนควรจัดทำเป็นโครงการอยู่ในแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา เพื่อสามารถกำหนดงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารงานวิชาการ และแนวทางในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของประเทศไทยพบว่า งานวิจัยส่วนมากจะแยกประเด็นในการศึกษาระหว่างแนวทางในการบริหารงานวิชาการ และแนวทางในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งในแต่ละพื้นที่นั้น จะมีแนวทางและกระบวนการดำเนินงานให้เกิดผลสำเร็จแตกต่างกันออกไป แต่ยังไม่พบงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวข้องกับทั้งแนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการและการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งจากงานวิจัยที่ศึกษาจะพบว่ามีให้นำกระบวนการบริหารมาใช้ในการบริหารงานวิชาการ ภายใต้ขอบข่ายการบริหารวิชาการด้านต่าง ๆ รวมทั้งพบว่าการการจัดกิจกรรม โดยการนำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการสอนนั้น สามารถพัฒนา และยกระดับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนได้

บทที่ 3

ระเบียบวิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานวิจัยดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย
2. ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย
3. เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย
4. การสร้าง และการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ซึ่งเป็นโรงเรียนที่มีผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสูง โดยใช้การเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งมีเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

1. เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3
2. เป็นโรงเรียนที่มีผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ ติดต่อกันอย่างน้อย 5 ปี ในรายวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งมีทั้งหมด 7 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนชุมชนศิษย์อรรักษ์ โรงเรียนบ้านคลองตกวทยา โรงเรียนวัดคลองมะเกลือ โรงเรียนบ้านบุงวิทยา โรงเรียนบ้านคลองช้าง โรงเรียนวัดเสนาสน์ และโรงเรียนชุมชน 17 บ้านนาตาดี ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รวมทั้งสิ้น 49 คน ดังนี้

- 2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน
- 2.2 ครูหัวหน้าวิชาการ โรงเรียนละ 1 คน จำนวน 7 คน
- 2.3 ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนละ 1 คน จำนวน 7 คน
- 2.4 ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนละ 2 คน

ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 14 คน ซึ่งเป็นนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์วิชาภาษาอังกฤษสูงในห้องเรียน

2.5 ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 14 คน
โดยให้สถานศึกษาคัดเลือก

ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

เพื่อให้งานวิจัยในครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการวิจัยไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การจัดเตรียมการวิจัย

โดยมีรายละเอียดการจัดเตรียมการวิจัยดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลแนวคิดทฤษฎีจากวรรณกรรมเกี่ยวกับหัวข้อการวิจัย จากเอกสาร หนังสือ งานวิจัย บทความ วารสาร เว็บไซต์ และเอกสารวิชาการอื่น ๆ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

2. สํารวจรายชื่อโรงเรียนที่จะใช้เป็นกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้เกณฑ์การคัดเลือก เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 เป็นโรงเรียนที่มีผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศติดต่อกันอย่างน้อย 5 ปี ในรายวิชาภาษาอังกฤษ

3. นำรายชื่อโรงเรียนที่จะใช้เป็นกลุ่มเป้าหมายไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา สรุปผลเลือกโรงเรียนที่ใช้เป็นกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ โรงเรียนชุมชนศิษย์อํารุง โรงเรียนบ้านคลองตงวิทยา โรงเรียนวัดคลองมะเกลือ โรงเรียนบ้านบุงวิทยา โรงเรียนบ้านคลองช้าง โรงเรียนวัดเสนาสน์ และโรงเรียนชุมชน 17 บ้านนาตาดี เหตุผลที่เลือกโรงเรียนดังกล่าวเนื่องจาก มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ข้อ 2 ที่ตั้งไว้

4. ติดต่อประสานงานแจ้งความจํานงกับโรงเรียนทั้ง 7 โรงเรียน ที่ใช้เป็นโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย จากนั้นประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อออกหนังสือราชการของความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลการวิจัย

ขั้นที่ 2 การดำเนินการวิจัย

เป็นขั้นตอนการศึกษาวิเคราะห์ กำหนดกรอบแนวคิดและรายละเอียดเพื่อดำเนินการวิจัย โดยแบ่งได้เป็น 6 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร และสังเคราะห์ประเด็นที่จะนำมาทำเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย ประกอบด้วย คุณลักษณะแนวปฏิบัติที่ดี หลักการบริหารงานวิชาการ ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ กระบวนการบริหารงานวิชาการ และแนวทางการจัดการศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

เพื่อจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structure Interview)

1.2 ยกร่างประเด็นข้อที่ข้อความที่ต้องการสัมภาษณ์ให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดในการวิจัย

1.3 นำร่างประเด็นข้อคำถามที่ต้องการสัมภาษณ์ไปตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงตามเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน

1.4 ปรับปรุงแก้ไข ประเด็นคำถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์

2. การศึกษาข้อมูลในภาคสนามโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย โดยศึกษาบริบทของการบริหารงานวิชาการ เพื่อเก็บรวบรวมร่องรอยเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน กิจกรรมของโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ผ่านการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์

2.1 ศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ผ่านการสัมภาษณ์ (Interview) โดยผู้วิจัยจะสัมภาษณ์เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานวิชาการ 5 ขั้นตอน ภายใต้ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ 6 ด้าน ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย และใช้ผลของการสังเคราะห์หลักการบริหารงานวิชาการ และแนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มาเป็นกรอบในการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ลักษณะการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structure Interview) เพื่อเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Information) ซึ่งผู้วิจัยดำเนินการเก็บเพื่อรวบรวมข้อมูลในโรงเรียนที่เป็นโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 ที่โรงเรียนชุมชนติฎฐอรัง วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2564 ที่โรงเรียนบ้านคลองตกรวิทยา วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 ที่โรงเรียนวัดคลองมะเกลือ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 ที่โรงเรียนบ้านบุงวิทยา วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564 ที่โรงเรียนบ้านคลองช้าง วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 ที่โรงเรียนวัดเสนาสน์ และวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 ที่โรงเรียนชุมชน 17 บ้านนาตาดี

2.2 นำข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากศึกษาเอกสาร สังเกต และสัมภาษณ์ มาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

ขั้นที่ 3 รายงานผลการวิจัย

นำเสนอผลการวิจัยแบบความเรียง ให้ครอบคลุมตามกรอบแนวคิดการวิจัย จัดทำร่างรายงานผลการวิจัย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ตามที่คณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์เสนอแนะ พิมพ์ และส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structure Interview) ใช้สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Information) ของโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายแบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 สัมภาษณ์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ ตำแหน่ง อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 สัมภาษณ์การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประกอบด้วย กระบวนการบริหารงานวิชาการ 5 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการจัดองค์กร ขั้นตอนการจัดดำเนินงาน ขั้นตอนนิเทศภายใน ขั้นตอนประเมินผล ตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ 6 ด้าน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา

ตอนที่ 3 สัมภาษณ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเกี่ยวกับแนวทางในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ และปัจจัยอันส่งผลให้เกิดผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ทำให้ให้นักเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูงอย่างต่อเนื่อง

การสร้าง และการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structure Interview) มีขั้นตอนการสร้าง และการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือดังนี้

ขั้นที่ 1 ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบแนวคิด การวิจัย และโครงสร้างของข้อคำถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้

ขั้นที่ 2 สังเคราะห์ประเด็นและข้อคำถามเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารงานวิชาการ ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ขั้นที่ 3 นำแบบสัมภาษณ์ที่ยกร่างในขั้นที่ 2 ไปตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) โดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน (ภาคผนวก ก)

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์

ขั้นที่ 5 นำแบบสัมภาษณ์ไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมายจริงในงานวิจัยตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการวิจัย เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการศึกษาเอกสาร สังเกต และสัมภาษณ์ นอกเหนือจากการใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลแล้ว ยังมีเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลอื่น ๆ อีก คือ กล้องถ่ายรูป เครื่องบันทึกเสียง และสมุดบันทึก หากข้อมูลในประเด็นใดไม่ชัดเจนผู้วิจัยได้โทรศัพท์สัมภาษณ์เพิ่มเติม โดยมีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. หลังจากคัดเลือกโรงเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายแล้ว ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลถึงผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย
2. ผู้วิจัยนำหนังสือไปยังโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายด้วยตัวเอง พร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์การวิจัยว่า ผู้วิจัยต้องการหาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของโรงเรียน รวมทั้งชี้แจงขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ผู้วิจัยศึกษาเอกสารการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน เอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสังเกตการดำเนินงานวิชาการ และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ลงสมุดบันทึก
4. ผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดการกระทำข้อมูล มีการดำเนินงาน ดังนี้
 - 5.1 การลดทอนข้อมูล ผู้วิจัยทบทวนข้อมูล ตัดทอนข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องออก จัดพิมพ์เก็บไว้แยกแยะลักษณะตามประเด็นและหัวข้อเรื่องที่กำหนดไว้ในกรอบแนวคิดการวิจัย
 - 5.2 การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ โดยหาค่าความตรงของเนื้อหา (Content Validity) กำหนดคะแนนของผู้เชี่ยวชาญเป็น +1 หรือ 0 หรือ -1 ดังนี้
 - +1 คือ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามนั้นมีความสอดคล้องตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะ
 - 0 คือ ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นมีความสอดคล้องตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะหรือไม่

-1 คือ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามนั้นไม่มีความสอดคล้องตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะ
เกณฑ์การแปลความหมาย

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50-1.00 มีค่าความตรง ใช้ได้

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ต้องปรับปรุง ยังใช้ไม่ได้

โดยค่าดัชนีความสอดคล้องที่ยอมรับได้ต้องมีค่าตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป

2. ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนการวิจัยทั้งจากการสัมภาษณ์ และสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกิดจากความมั่นใจ เชื่อใจ และปราศจากข้อสงสัยว่าจะไม่สามารถหาข้อมูลใหม่ ๆ อื่นใดได้อีกจากกลุ่มเป้าหมายทั้ง 7 โรงเรียน ซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลที่มีความอึดตัว เพียงพอแล้ว และเป็นข้อมูลที่ตรงกันทั้ง 7 โรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย โดยจากข้อมูลที่ได้ผู้วิจัยมีความเชื่อมั่น และปราศจากข้อสงสัยใด ๆ ที่จะค้นหาคำตอบต่อไป (ชาย โปธิสิตา, 2552, น.180-183) จึงนำข้อมูลดังกล่าวนี้มาวิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และจัดหมวดหมู่ให้เป็นระบบ ประมวลประเภทของข้อมูล และคุณลักษณะของประเภทข้อมูลเดียวกันเข้าด้วยกัน และนำเสนอผลการวิจัยแบบความเรียง

3. ผู้วิจัยมีการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation Technique) โดยมีรายละเอียดดังนี้ เมื่อได้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ และการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วมมาแล้ว ผู้วิจัยได้ตรวจสอบความถูกต้อง ความอึดตัว ความเพียงพอ และความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลว่าจะสามารถตอบคำถามของปัญหาได้อย่างครบถ้วน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงใช้วิธีการตรวจสอบสามเส้าด้านข้อมูล (Data Triangulation) ซึ่งจะทำให้การพิสูจน์ว่าข้อมูลที่ได้มานั้นถูกต้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง สามารถตอบปัญหาการวิจัย โดยการตรวจสอบแหล่งข้อมูลพิจารณาใน แหล่งบุคคล หมายถึง ถ้าบุคคลผู้ให้ข้อมูลเปลี่ยนไป ข้อมูลจะเหมือนเดิมหรือไม่ ในการศึกษาในครั้งนี้ได้ใช้การตรวจสอบจากแหล่งบุคคลมากที่สุด โดยการสอบถามข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายหลายกลุ่ม ในคำถามเดียวกัน และจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญประเภทเดียวกันจากแหล่งบุคคลหลาย ๆ คน เพื่อเป็นการยืนยันในข้อมูลที่ได้รับว่ามี ความถูกต้องกันหรือไม่ (สุภางค์ จันทวานิช, 2547, น.31-33)

4. นำเสนอข้อมูลในรูปความเรียงตามวัตถุประสงค์

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants) เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants) เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants) เป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง และมีส่วนได้เสียของการจัดการศึกษาของโรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 49 คน จำแนกเป็น 1. ผู้บริหารผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน 2. ครูหัวหน้าวิชาการ จำนวน 7 คน 3. ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 7 คน 4. ตัวแทนนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 14 คน และ 5. ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 14 คน ซึ่งเป็นการสัมภาษณ์ในประเด็นการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ภายใต้ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่มีความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนประกอบไปด้วย 6 ขอบข่ายงาน คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา ตามกระบวนการบริหารวิชาการ 5 ขั้นตอน คือ ขั้นการวางแผน ขั้นการจัดองค์กร ขั้นการจัดดำเนินงาน ขั้นการนิเทศภายใน และขั้นการประเมินผล ดังนี้

1. ขั้นการวางแผน

การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา

กระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษา มีวิธีการปฏิบัติดังนี้

1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการวางแผนด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ในการบริหารงานวิชาการ โดยเกิดจากการร่วมกันระหว่างโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานของโรงเรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ในการประชุมเพื่อดำเนิน การวิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศจากการใช้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อวางแผนและพัฒนาให้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน นโยบาย และทันต่อบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป จัดทำโครงสร้าง หลักสูตรสถานศึกษา โครงสร้างการจัดการเรียนรู้ และโครงสร้างรายวิชา โดยกำหนดชั่วโมง การจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษให้มีเรียนวันละ 1 ชั่วโมงในช่วงเช้า ดังได้มีตัวอย่าง การสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ประชุม วางแผน และดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยนำข้อเสนอแนะ ต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้ปกครอง รวมถึงคณะกรรมการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ มาเป็นข้อมูล และแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และมีความเท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีการกำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางสถานศึกษา โดยจัดให้มีการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษอย่างน้อยสัปดาห์ละ 4-5 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นกับโรงเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหาร สถานศึกษาและคณะครูได้อธิบายถึงรายละเอียดต่าง ๆ รวมถึงกิจกรรมที่จะดำเนินการ ร่วมแสดง ความคิดเห็นสิ่งที่ยากให้โรงเรียนพัฒนา และส่งเสริมนักเรียนในโอกาสการประชุมต่าง ๆ” (คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุมวางแผน และดำเนินงานในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีการทำงาน ร่วมกันกับคณะครูในโรงเรียน ในการวิเคราะห์ปัญหา หรือข้อมูลทั่วไปจากการใช้ผลการประเมิน การใช้หลักสูตรของปีการศึกษาที่ผ่านมา ๆ มา มาประกอบกับการพูดคุยและปรึกษาหารือกันกับ คณะกรรมการสถานศึกษาในโอกาสการประชุมต่าง ๆ เพื่อทราบความต้องการของบริบทของชุมชน และผู้เรียน เพื่อนำมากำหนดวัตถุประสงค์ เนื้อหาสาระ มาตรฐาน ตัวชี้วัดให้สอดคล้องกันกับ หลักสูตรแกนกลางฯ และนโยบายต่าง ๆ ที่มีการปรับเปลี่ยนไป รวมทั้งกำหนดให้ผู้เรียนได้เรียน ภาษาอังกฤษอย่างน้อยวันละ 1 ชั่วโมง” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหาร และคณะครูร่วมกันศึกษาทำความเข้าใจนโยบาย และประกาศต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย และเท่าทันกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน รวมถึงความต้องการของผู้เรียน ยกร่างหลักสูตรโดยกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดโครงสร้างหลักสูตร และโครงสร้างรายวิชา รวมถึงแนวทางการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่จัดให้มีเรียน 5 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำเสนอร่างในที่ประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา รับฟังความคิดเห็นเพื่อปรับแก้ ลงนาม และประกาศใช้ตามลำดับ”

(ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดเป้าหมายในอนาคตของบุตรหลาน ในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ เพื่อโรงเรียนจะนำไปปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรกลุ่มสาระภาษาอังกฤษ โดยได้เป็นส่วนหนึ่งในการแสดงความคิดเห็น จัดทำ และลงนาม อนุมัติการใช้หลักสูตร” (คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุมคณะกรรมการบริหารสูตรประกอบไปด้วยบุคลากรในโรงเรียน ร่วมกับ ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา โดยจัดทำให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้เป็นไปตามบริบทของโรงเรียน ท้องถิ่น และตรงกับความต้องการของผู้เรียน วิเคราะห์จาก สภาพและปัญหาในปัจจุบัน และผลการประเมินการใช้หลักสูตรของปีที่ผ่านมา เพื่อนำไปสู่การพัฒนา แก้ปัญหาให้เกิดผลที่ยั่งยืน จัดทำโครงสร้างหลักสูตร และโครงสร้างรายวิชา โดยจะพยายามจัดให้ นักเรียนได้เรียนวิชาภาษาอังกฤษในช่วงเช้าของทุกวัน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ผู้ปกครอง และผู้ทรงคุณวุฒิที่โรงเรียนเชิญเข้ามาร่วมในการสำรวจความต้องการ วิเคราะห์ผลการทดสอบและข้อสอบ O-NET วิชาภาษาอังกฤษปีที่ผ่านมา เพื่อวางแผน และกำหนด เป้าหมายพัฒนานักเรียนให้มีทักษะภาษาอังกฤษและมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงอย่างต่อเนื่อง คำนึงจากสิ่งที่เรา มี สิ่งที่เราเป็น และสิ่งที่เราจะเป็น วางแผนพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ กำหนด โครงสร้างหลักสูตร โดยจัดให้มีการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษอย่างน้อย วันละ 1 ชั่วโมง ในตอนเช้า” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการวางแผนด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีการประชุมวางแผนในด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เข้าร่วมวางแผน วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้กลุ่มสาระ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตร

สถานศึกษากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ สภาพ ปัญหา สิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปวางแผน กำหนด เป้าหมายในอนาคต และหาแนวทางพัฒนาต่อยอดโดยพิจารณาจากสิ่งที่มีและสิ่งที่จะเป็น ดำเนิน การจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยให้ความสำคัญกับโครงการและกิจกรรมส่งเสริม คุณภาพด้านภาษาอังกฤษที่หลากหลาย จัดสรรครูเข้าสอน พร้อมทั้งจัดสรรงบประมาณสนับสนุน อย่างเพียงพอ ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ประชุมวิเคราะห์บริบทของโรงเรียนจากปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อร่วมกันกำหนด ค่าเป้าหมาย ในการวางแผนพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยให้ความสำคัญกับความแตกต่างระหว่างบุคคล และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ วางแผนจัดกิจกรรมใน การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องในปีการศึกษาถัดไป และเปิดโอกาสให้ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาผ่านการประชุมในโอกาสต่าง ๆ” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ศึกษาผลการทดสอบระดับชาติในแต่ละปีที่ผ่านมาว่ามีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขใน มาตรฐาน หรือตัวชี้วัดใดบ้าง เพื่อร่วมกันประชุมวางแผนหาแนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้สามารถ แก้ไขได้ตรงจุดเพื่อให้เกิดผลที่ดียิ่งขึ้น โดยโรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในอนาคตร่วมกันและ จัดทำแผนงานของสถานศึกษาร่วมกันกับคณะกรรมการสถานศึกษา” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน ที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหาร คณะครู และคณะกรรมการสถานศึกษามีการประชุม พูดคุย เกี่ยวกับปัญหา ของปีการศึกษาที่ผ่านมา สอบถามความต้องการ และความจำเป็นต่าง ๆ นำผลการวิเคราะห์การ ทดสอบ O-NET และผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนในวิชาภาษาอังกฤษมาวางแผนในการรักษาระดับและหา แนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป ควบคู่กับการวิเคราะห์หลักสูตรกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ โดยร่วมกันตั้งค่ามาตรฐานในในทิศทางที่สูงขึ้นและเป็นไปได้ จัดทำแผนงานในการ พัฒนาคุณภาพด้านภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดสรรครูในการดำเนินงาน และ สนับสนุนงบประมาณต่าง ๆ อย่างเหมาะสม” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมกันวิเคราะห์ผลการทดสอบ O-NET ในปีการศึกษาที่ผ่านมาของกลุ่มสาระฯ ภาษาอังกฤษ โดยพิจารณาตัวชี้วัดรายบุคคล และภาพรวมของโรงเรียน เพื่อนำไปวางแผน ในการรักษาและพัฒนาให้มีผลสัมฤทธิ์ที่ดียิ่งขึ้น โดยผู้บริหาร คณะครู รวมทั้งคณะกรรมการ สถานศึกษา ร่วมกันกำหนดมาตรฐานการศึกษาด้านผู้เรียน ด้านการจัดการเรียนการสอนโดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีโครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอ รวมทั้งจัดครูเข้าสอนและรับผิดชอบโครงการภาษาอังกฤษ” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน ที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“โรงเรียนมีการประชุม พุดคุย วิเคราะห์บริบท สภาพปัญหา ผลสัมฤทธิ์ และการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปีการศึกษาที่ผ่านมา เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านการประชุมในโอกาสต่าง ๆ มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมทางภาษาอังกฤษ วางแผนจัดหาครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษให้เพียงพอ สามารถเข้าสอนได้ครบทุกระดับชั้น” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 2 สัมภาษณ์ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5

“นำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ และผลการทดสอบ O-NET รายวิชาภาษาอังกฤษ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา มาวิเคราะห์หาจุดที่ต้องปรับปรุง และพัฒนา โดยวิเคราะห์ควบคุมไปกับการวิเคราะห์ข้อสอบ O-NET และนำผลที่ได้มาประชุม เพื่อร่วมกันวางแผนในการรักษาคุณภาพ และหาแนวทางในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ กำหนดเป้าหมายของการจัดการศึกษา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยให้ความสำคัญกับโครงการและกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพด้านภาษาอังกฤษ ร่วมกันกับบุคลากรภายในโรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษา จัดสรรครูในการรับผิดชอบการสอนอย่างเพียงพอ และรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสำรวจความต้องการ วิเคราะห์ผลการทดสอบและข้อสอบ O-NET วิชาภาษาอังกฤษปีที่ผ่านมา เพื่อวางแผนและกำหนดเป้าหมายพัฒนานักเรียนให้มีทักษะภาษาอังกฤษและมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงอย่างต่อเนื่อง คำนึงจากสิ่งที่มีสิ่งที่เราเป็น และสิ่งที่เราจะเป็น วางแผนจัดทำกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษ ผู้บริหารสนับสนุนงบประมาณสำหรับจัดกิจกรรม และจ้างครูภาษาอังกฤษ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 3 สัมภาษณ์ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7

1.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการวางแผนด้านการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน โดยมีประชุมพูดคุยร่วมกันกับคณะครู และบุคลากร เกี่ยวการวิเคราะห์สภาพ ปัญหาในปัจจุบัน เพื่อหาแนวทางและวางแผนการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน จัดทำระเบียบแนวทางปฏิบัติการวัดผล และประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นการวัดผล และประเมินผลที่มีความหลากหลาย และเหมาะสมเพื่อให้ได้ผลตามสภาพจริง ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ประชุม วิเคราะห์ สภาพ ปัญหา หลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อดำเนินการวางแผนพัฒนาระเบียบการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนมาตรฐาน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาที่มีการพัฒนาไปในแต่ละวาระ โดยมุ่งเน้นการวัด และประเมินผลตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสมกับธรรมชาติวิชา”
(ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมกันศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา รวบรวมเครื่องมือวัดผล ประเมินผล และประเมินผล เพื่อวางแผนในการดำเนินการจัดทำคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา และรายวิชา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุม เพื่อวางแผนจัดทำระเบียบคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนมาตรฐานของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาที่มีการพัฒนาปรับปรุงไป เน้นการประเมินผลตามสภาพจริง และมีความหลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน และรายวิชา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุมพูดคุยถึงบริบทของโรงเรียน ร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐาน ตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วางแผนการดำเนินงานในการจัดทำ ระเบียบการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการวัดประเมินผล ประเมินผลที่มีความหลากหลาย ทางโรงเรียนมีการวัดผล 2 ระดับ คือ ระดับห้องเรียน คือการวัดและประเมินผลระหว่างการจัดการเรียนการสอน และระดับโรงเรียน คือ การวัดผลและประเมินผลกลางภาคและปลายภาค และตัดสินผลการเรียน” (ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะครูร่วมกันประชุมพูดคุย ศึกษาวิเคราะห์บริบท จากการประเมินปีการศึกษาที่ผ่านมา รวบรวมเครื่องมือ หาวิธีการแก้ไข พัฒนา และกำหนดแนวทางการวัดผลประเมินผล ประเมินผลตามกระทรวงศึกษาธิการกำหนด” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุมพูดคุย วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำ ระเบียบแนวปฏิบัติกรวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนรู้ เน้นการวัดผล ประเมินผลที่มีความหลากหลาย และตามสภาพจริง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกับคณะครูกำหนดแนวทางการวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย ผ่านการประชุมพูดคุยในรูปแบบ PLC เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมและยั่งยืน พร้อมทั้ง ร่วมกันวางแผนการจัดทำระเบียบคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของ สถานศึกษา เน้นการพัฒนาเครื่องมือที่หลากหลาย และสามารถวัดความรู้ผู้เรียนได้จริง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

1.4 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการวางแผนด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา โรงเรียนจัดให้มีการประชุมคณะครู และบุคลากร เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ สำนวจความต้องการ ความจำเป็น และความคุ้มค่า เพื่อนำไปวางแผนในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดหาและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับผู้เรียน จัดทำทะเบียน รวมทั้ง แบบบันทึกการพัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา มุ่งพัฒนาให้เกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจนี้

“ผู้บริหารสถานศึกษามีนโยบายให้ครูใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ที่มีหลายหลาย และเหมาะสมกับผู้เรียนในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ทุกสิ้นปีการศึกษาท่านผู้บริหารจะมีการสำรวจความต้องการ ความขาดแคลน เพื่อนำมาประชุมวางแผนจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อ จัดหา โดยแยกประเภทสื่อเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดหา เช่น สื่อที่ผลิตเองได้ให้จัดซื้อเป็นวัสดุฝึก

ส่วนสื่อที่เป็นเทคโนโลยี และยังขาดแคลนให้ทำเป็นประมาณการเพื่อจัดซื้อ และจัดทำทะเบียนสื่อ รวมทั้งแบบบันทึกการพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมให้กับครูผู้สอนภาษาอังกฤษเพื่อบันทึกผลการผลิต และใช้สื่อ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“พูดคุยกับคณะครูเพื่อสอบถามความต้องการ และปัญหาในการใช้สื่อ และเทคโนโลยี ของครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำมา จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหาสื่อการสอนที่เหมาะสมกับนักเรียน และสนับสนุนให้ครูสร้างสื่อ นวัตกรรม และใช้เทคโนโลยีประกอบการจัดการเรียนการสอน ติดตั้งโทรทัศน์ และสัญญาณ DLTV ให้เข้าถึงในทุกห้องเรียน อีกทั้งยังติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมบริเวณโรงเรียน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุม พูดคุย เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนการสอนที่ผ่านมา และสำรวจความ ต้องการ ความจำเป็นของการใช้สื่อ และเทคโนโลยี เพื่อจัดหาและจัดทำทะเบียนสื่อ อีกทั้งยัง สนับสนุนให้ครูพัฒนาสื่อ และสร้างนวัตกรรมที่สามารถพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของ นักเรียน โดยจัดทำแบบบันทึกการสร้าง และการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีให้กับครูผู้สอน จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสม อำนวยความสะดวกโดยการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้ครอบคลุมทั้งบริเวณโรงเรียน และติดตั้งสัญญาณ DLTV ให้กับทุกห้องเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะครูร่วมกันประชุมวางแผนจากการวิเคราะห์สภาพ ปัญหาการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษของปี การศึกษาที่ผ่านมา โดยผู้บริหารมุ่งเน้นให้ครูผู้สอนใช้สื่อ และเทคโนโลยีประกอบการจัดการเรียน การสอน โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ครูผู้สอนได้ผลิตสื่อ และสร้างนวัตกรรมที่สามารถพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน โดยจัดทำแบบบันทึกการสร้างนวัตกรรมให้กับครูเพื่อบันทึก ผลการใช้ อีกทั้งยังติดตั้งอินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์เพื่อให้ครูสามารถใช้เทคโนโลยีประกอบการ เรียนการสอนได้อย่างสะดวก” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุมเพื่อพูดคุยถึงการจัดการเรียนการสอนและการใช้สื่อในการจัดการเรียน การสอนในปีก่อน ร่วมกันกับคณะครูศึกษาคู่่มือการใช้สื่อ 60 พรรษา เนื่องจากโรงเรียนมีการจัด การเรียนการสอนตามไกลกังวล (DLTV) แล้วสรุปปัญหา แนวทางการแก้ไขการใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบการสอน เพื่อให้เกิดผลดีและยั่งยืนกับผู้เรียน อีกทั้งยังสนับสนุนให้ครูสร้างสื่อ และนวัตกรรม ที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มุ่งเน้นทักษะการสื่อสาร โดยจัดสรรงบประมาณ ที่เหมาะสม และจัดหาสื่อ เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตในการอำนวยความสะดวกให้กับครูในการจัดการ เรียนการสอน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุม พุดคุย โดยนำผลการบันทึกการพัฒนาและการใช้สื่อ และนวัตกรรม การจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ มาเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา สื่อให้ มีคุณภาพส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอย่างยั่งยืนต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้ครูสร้าง นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนด้วยตนเอง โดยจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอ และเหมาะสมต่อความต้องการ และความจำเป็น” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“สนับสนุนการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีประกอบการสอน โดยมีการประชุมหารือ ชี้แจง วิเคราะห์ สืบหาความต้องการ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณในการจัดหา สื่อ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต และสัญญาณ DLTV ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกห้องเรียน และสนับสนุนงบประมาณให้ครูผู้สอนพัฒนาสื่อ นวัตกรรมสอนภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับนักเรียน จัดทำทะเบียนสื่อ และบันทึกการพัฒนา และการใช้สื่อ นวัตกรรมของครูผู้สอน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

1.5 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการวางแผนด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ โดยโรงเรียนมีการประชุมร่วมกัน เพื่อสำรวจสภาพ ปัญหา และความจำเป็นอย่างต่อเนื่องในทุกปี เพื่อวางแผนในการดำเนินการพัฒนา และปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา เพื่อให้ตรงต่อ ความต้องการ ทันต่อความเปลี่ยนแปลง เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ มุ่งเน้นความคุ้มค่าต่อการพัฒนา มีประสิทธิภาพต่อการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ผู้บริหาร คณะครู ประชุม และร่วมกันสำรวจแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาที่มีความจำเป็นในการส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้อันทั้งทักษะภาษาอังกฤษ ของนักเรียน โดยมีการวางแผนในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาโดยพัฒนาให้เอื้อต่อ การจัดการเรียนรู้อยู่เสมอ ทั้งวางแผนในการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนที่ส่งเสริม ด้านภาษาอังกฤษ เช่น จัดทำป้ายคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษติดรอบบริเวณโรงเรียน ตกแต่ง ห้องเรียน และห้องภาษาอังกฤษให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และเอื้อต่อการใช้งาน รวมทั้งยังสนับสนุน การใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษา โดยมีการวางแผนในการสร้างโอกาสให้นักเรียนได้เข้าถึง ในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ในทุกสิ้นปีการศึกษาจะมีการพุดคุย สอบถาม และสำรวจความต้องการ ความจำเป็น ปัญหาต่าง ๆ ในการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาวางแผนในการพัฒนาต่อไปในปีการศึกษาหน้าเพื่อให้

เพียงพอต่อความต้องการใช้ และเพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการประชุมร่วมกัน เพื่อสำรวจความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในทุกปีการศึกษา เพื่อวางแผนดำเนินการพัฒนา และปรับปรุงให้ตรงต่อความต้องการ ทันต่อความเปลี่ยนแปลง เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ เน้นความคุ้มค่าต่อการพัฒนา ปรับปรุง มีการวางแผนในการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษทุกที่ทุกเวลา เช่น จัดทำคำศัพท์ติดรอบบริเวณโรงเรียน พัฒนาห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ อีกทั้งยังส่งเสริมให้ทุกห้องเรียนมีการจัดทำป้ายความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษอีกด้วย” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ในแต่ละปีการศึกษาจะมีการประชุมคณะครูร่วมกันสำรวจความต้องการ ความพอเพียงในการใช้แหล่งเรียนรู้ และวางแผนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน เช่น ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้นักเรียนได้เข้าใช้สืบค้นข้อมูล ศึกษาหาความรู้ นักเรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุมคณะครูเพื่อสำรวจ สอบถาม และวิเคราะห์สภาพปัญหาของการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนา จัดสรรงบประมาณตามความเหมาะสม เพื่อพัฒนา ปรับปรุง ให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตรงกับความจำเป็นในการจัดการเรียนรู้ วางแผนจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ อีกทั้งยังส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาอีกด้วย” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะครูประชุม พูดคุยถึงองค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ครูทุกท่านได้เห็นตรงกันถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อสะท้อนถึงสภาพปัญหา และความต้องการของโรงเรียนในปัจจุบัน นำไปสู่การวางแผนในการพัฒนาให้เกิดความยั่งยืนในปีการศึกษาถัดไป” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“สิ้นปีการศึกษาจะร่วมกับคณะทำงานฝ่ายวิชาการ และครูผู้สอนภาษาอังกฤษ วิเคราะห์สภาพ ปัญหา และรวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา จัดทำเป็นหมวดหมู่ เผยแพร่ให้กับคณะครูและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านทราบ จากนั้นพูดคุยแลกเปลี่ยนเพื่อสอบถาม ความเพียงพอต่อความต้องการใช้ และปัญหาต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางในการวางแผนพัฒนา ให้เหมาะสมกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยยึดหลักความคุ้มค่า และความปลอดภัย นอกเหนือจากความร่วมมือในการวางแผนเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของคณะครู

ในโรงเรียนแล้ว ยังร่วมกับองค์กรและหน่วยงานเครือข่ายอื่น ๆ ของโรงเรียนในการส่งเสริม สนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณในการพัฒนาเพื่อเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย” (ผู้บริหาร สถานศึกษาโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

1.6 การนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการวางแผนด้านการนิเทศการศึกษาของโรงเรียน มีการประชุม เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศการนิเทศการศึกษาในครั้งก่อน รวมถึงประเด็น การนิเทศจากคู่มือการนิเทศของโรงเรียน เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนการนิเทศ ของสถานศึกษา วางแผนจัดทำเครื่องมือและปฏิทินการนิเทศ โดยกำหนดให้มีการนิเทศเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง อีกทั้งวางแผนการพัฒนาความรู้ของครูและศักยภาพผู้นิเทศ เพื่อสร้าง ความเข้าใจที่ตรงกันในการทำงาน เกิดความเชื่อมั่นจากทุกฝ่าย และเกิดประโยชน์สูงสุดทั้งกับ ตัวนักเรียน ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ประชุม วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศการนิเทศในปีการศึกษาที่ผ่านมา นำมาวางแผน กำหนดรูปแบบ และปฏิทินการนิเทศโดยให้มีการนิเทศปีการศึกษาละ 2 ครั้ง โดยจะเป็นการนิเทศ โดยผู้บริหารร่วมกับฝ่ายวิชาการดำเนินการนิเทศ และมอบหมายครูสลับกันนิเทศ มีส่งเสริม การพัฒนาครูด้านการนิเทศตามโอกาส” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการประชุมเพื่อวางแผนการนิเทศ โดยศึกษาจากคู่มือการนิเทศ เพื่อนำมา เป็นประเด็นเพื่อใช้ในการนิเทศครูผู้สอนดำเนินการนิเทศภาคเรียนละ 1 ครั้ง” (ครูหัวหน้าวิชาการ โรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“นำผลจากการรายงานครั้งที่แล้วมาประชุม พูดคุยเพื่อหาแนวทางในการนิเทศ และร่วมกันวางแผนงาน รวมทั้งผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาความรู้ครูทุกคนเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ เพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของการนิเทศ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียน ที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุม และหาแนวทางการนิเทศโดยการศึกษาคู่มือการนิเทศ และผลการนิเทศ ในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นแนวทางและวางแผนการนิเทศในโรงเรียน กำหนดให้มี การนิเทศอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานในการประชุม วางแผนจากผลการดำเนินงาน จากปีการศึกษาที่ผ่านมา ร่วมกันวางแผนกำหนดปฏิทินการนิเทศโดยให้ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประชุมพูดคุยกับครูถึงผลการนิเทศการศึกษาของปีการศึกษาที่ผ่านมา ศึกษาประเด็นการนิเทศและคู่มือการนิเทศของโรงเรียน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการวางแผน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานในการดำเนินการประชุม ร่วมกันวิเคราะห์คู่มือการนิเทศ และรวบรวมผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาจากปีการศึกษาที่ผ่านมา สรุปเผยแพร่กับครูผู้สอนในที่ประชุมเพื่อวางแผนในการพัฒนาการนิเทศร่วมกัน ทั้งรูปแบบการนิเทศ และผู้นิเทศ กำหนดให้มีการนิเทศในทุกเดือนเพื่อให้เห็นพัฒนาการของครูและเป็นการติดตามช่วยเหลือการทำงาน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

2. ขั้นตอนการจัดองค์กร

การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษามีวิธีการปฏิบัติดังนี้

2.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดองค์กรด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยมอบหมายฝ่ายวิชาการ และครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกัน โดยออกคำสั่งแต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ และขอบข่ายงานที่ชัดเจน ผู้บริหารมีการส่งเสริมและให้ความรู้ให้กับครูในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“พัฒนาครูด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และมอบหมายฝ่ายวิชาการ รวมทั้งครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกัน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมกันศึกษา และพัฒนาความรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มอบหมายให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษเป็นหลักในการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยทำงานร่วมกันกับฝ่ายวิชาการในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ในการจัดครูเข้าพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้น โรงเรียนจะมีการอบรมพัฒนาความรู้ครูในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาอยู่เสมอ แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาขึ้น โดยกำหนดภาระหน้าที่ และขอบข่ายงานในคำสั่ง

มอบหมายให้คณะทำงานฝ่ายวิชาการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกับครูผู้สอนภาษาอังกฤษ” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มอบหมายฝ่ายวิชาการ เป็นทีมงานหลักในการดำเนินการ และให้ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกันพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกับคณะทำงานฝ่ายวิชาการ”

(ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“เนื่องจากจำนวนครูมีน้อย จึงจะร่วมกันพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ อีกทั้งยังพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำหลักสูตรให้กับครูทุกท่าน ในรูปแบบการสอนงานกัน ในลักษณะที่สอนน้อง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นทางการ และชัดเจน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“โรงเรียนมีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีการกำหนดหน้าที่ และขอบข่ายงาน โดยให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ร่วมกันกับฝ่ายวิชาการ อีกทั้งมีการจัดอบรมพัฒนาความรู้ให้กับครู ในด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ครูทุกคนสามารถทำได้” (ครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารมอบหมายฝ่ายวิชาการ ร่วมกันกับครูผู้สอนภาษาอังกฤษพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ โดยมีการเชิญผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเข้ามาให้ความรู้ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาแก่ครูในโรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

2.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดองค์กรด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเป็นผู้นำทางวิชาการ สร้างความตระหนักในการทำงาน พัฒนาครู ในด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้งจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการในโรงเรียน และส่งครูไปอบรมภายนอกเพื่อนำความรู้มาขยายผลในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) และนำไปปรับใช้ในห้องเรียน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายฝ่ายวิชาการ ในการจัดสรรครูรับผิดชอบโครงการ และกิจกรรมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ รวมทั้งจัดสรรครู เข้าสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษโดยพิจารณาจากครูที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ และครูที่มีประสบการณ์มาสอนอย่างต่อเนื่องโดยให้นักเรียนทุกระดับชั้นได้มีโอกาสได้เรียนกับ ครูผู้สอนที่มีความรู้มากที่สุด โดยผู้บริหารจะเป็นผู้คอยกำกับ ติดตาม และอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ศึกษาและเข้าใจบุคคลากรทุกคนอย่างเสมอภาค ให้ความสำคัญเป็นธรรม มีความรักเมตตา และสร้างความตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบในการทำงาน โดยเน้นการทำงานเป็นทีมโดยการร่วมคิด ร่วมทำ จัดทำคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งครูในการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และจัดสรรครู สอนวิชาภาษาอังกฤษ โดยพิจารณาตามความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม เข้าร่วมพูดคุยเพื่อติดตาม ผลเป็นระยะเพื่อช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และสร้างขวัญกำลังใจให้กับครูในกิจกรรม PLC และการประชุมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการจัดกระบวนการเรียนรู้”

(ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“เป็นแบบอย่างในการทำงานให้กับครู โดยจะร่วมลงมือทำงานกับครูในการจัดกิจกรรม ที่ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษของนักเรียน ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ถึงแม้จะเป็นโรงเรียนขนาดเล็กแต่ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนั้น จะจัดให้นักเรียนทุกระดับชั้นได้เรียนกับครูที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษโดยตรง และมอบหมายครูในการจัด กิจกรรมที่ส่งเสริม และพัฒนาด้านทักษะภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่องในทุกปี” (ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ในฐานะผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการทำงานโดยเฉพาะด้านวิชาการ ต้องเป็นผู้รู้ หากไม่รู้ก็ต้องพัฒนาตนเองเพื่อเป็นแบบอย่าง และสิ่งที่สำคัญคือต้องสร้างความตระหนักในหน้าที่ และคุณธรรมจริยธรรมให้กับครูทุกคน ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ จัดสรรงบประมาณให้ครูได้พัฒนา ตนเองทั้งจัดอบรมที่โรงเรียนและส่งไปอบรมภายนอกเพื่อนำความรู้มาพัฒนานักเรียน ด้านภาษาอังกฤษ และนำมาขยายผลในกิจกรรม PLC โดยจะจัดให้ PLC ทุกสัปดาห์เป็นการส่งเสริม การทำงานเป็นทีม การมอบหมายงานจะใช้หลักมอบหมายคนให้เหมาะกับงานในการดำเนินการจัด กระบวนการเรียนรู้จะมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการทำงานร่วมกันกับครูภาษาอังกฤษดำเนินการ ผู้บริหาร จะทำหน้าที่กำกับติดตาม จัดทำ และอำนวยความสะดวก” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 4 สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3

“ร่วมกับฝ่ายวิชาการ ออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายครูเข้าสอน และดำเนินการ จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยพิจารณาตามความรู้ ความสามารถและวิชาเอก มีการสนับสนุนอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม ส่งเสริมขวัญ กำลังใจ ในการทำงาน เข้ารับฟังการสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูในกิจกรรม PLC พัฒนาครู และส่งเสริมให้ครูเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองอยู่เสมอ” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“พูดคุยมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของแต่ละบุคคล ออกคำสั่งแต่งตั้ง อย่างชัดเจน โดยแต่ ในส่วนของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษนั้น เนื่องจากเป็น โรงเรียนขนาดเล็ก ครูจึงต้องสอนควบชั้นแต่จะร่วมกันจัดครูให้เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละระดับชั้น เพื่อวางรากฐาน และต่อยอดเมื่อเลื่อนชั้นที่สูงขึ้นในการเตรียมความพร้อมในการสอบ RT, NT และ O-NET มีการพูดคุยสอบถามด้วยความเป็นกันเอง โดยเน้นการทำงานแบบ Team Work และเปิดโอกาสให้ครูได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5 , 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“เป็นแบบอย่างในการเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองด้านวิชาการอยู่เสมอ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่มีการตระหนักในการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ และกระตุ้นให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ทั้งจัดให้เข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในด้านการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษอยู่เสมอ และให้นำความรู้มาขยายผลในที่ประชุม และกิจกรรม PLC มอบหมายแต่งตั้งให้ครูวิชาการ จัดสรรครูรับผิดชอบโครงการ และกิจกรรมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ รวมทั้งจัดสรรครู เข้าสอนภาษาอังกฤษในทุกระดับชั้น โดยพิจารณาจากครูที่จบเอกภาษาอังกฤษ และครูที่มีความรู้ ประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6 , 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“มอบหมายคนให้เหมาะสมกับงาน Put the Right Man on the Right Job ทางโรงเรียนจะยึดรูปแบบการมีส่วนร่วมด้วยความตระหนักอย่างรับผิดชอบในรูปแบบทีมงาน ด้วยกระบวนการคุณภาพอย่างต่อเนื่องซึ่งเป็นรูปแบบการบริหารงานของโรงเรียน และสร้างขวัญ กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะผ่านการพูดคุยในกิจกรรม PLC และมอบหมายแต่งตั้งฝ่ายวิชาการร่วมกับครูภาษาอังกฤษในการจัดกิจกรรมในการพัฒนาทักษะ การสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยเน้นกิจกรรมเชิงรุกที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจัดสรรจัดจ้างครูเข้าสอน โดยพิจารณาตามความสามารถ ความถนัดในปัจจุบัน และประสบการณ์เป็นปัจจัยแรก และการพิจารณาจากสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาเป็นปัจจัยรอง เพื่อให้เกิดผลดีทั้งต่อตัวผู้เรียน และความพึงพอใจของตัวผู้สอนด้วย” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7 , 22 กุมภาพันธ์ 2564)

2.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดองค์กรด้านการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน มีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับครูในด้านการวัดผล และประเมินผล อีกทั้งยังส่งเสริมให้ครูมีการวัดผล และประเมินผลที่หลากหลายโดยพัฒนาเครื่องมือในการวัดผล และประเมินผลด้วยตนเอง แต่งตั้งมอบหมายฝ่ายวิชาการในการจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล และประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา มีการติดตามการดำเนินการ ให้คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลือครูผู้สอนผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ดังได้มีตัวอย่าง การสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาครูทั้งด้านความรู้ สร้างความเข้าใจ และพัฒนาศักยภาพของครูในด้านการวัดผลประเมินผลตามโอกาส เพื่อให้ครูสามารถนำมาเป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือที่มีความหลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการในการพัฒนา ระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการปรับปรุงไปในแต่ละวาระ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมกันศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนการศึกษาของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการวัดผล และประเมินผลของโรงเรียนโดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูศึกษาและพัฒนาความรู้ในการวัดผล และประเมินผลรูปแบบใหม่ ๆ ที่มีความหลากหลาย สามารถนำมาใช้วัด และประเมินได้ตามสภาพจริง และสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน มอบหมายให้ครูวิชาการจัดทำคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้ครูได้ใช้ในการศึกษาและเป็นแนวทางการในการดำเนินงาน ผู้บริหารมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดให้มีการพัฒนาความรู้ให้กับครู ส่งเสริมให้ครูมีการวัดผล และประเมินผลที่หลากหลายโดยพัฒนาเครื่องมือในการวัดผล และประเมินผลด้วยตนเอง มอบหมายฝ่ายวิชาการจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ส่งเสริมครูในการพัฒนาตนเองในด้านการการวัดผล และประเมินผล โดยใช้วิธีการที่มีความหลากหลายเหมาะสมกับเรื่องที่สอน มอบหมายให้ครูวิชาการพัฒนาคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนการศึกษาของโรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“สนับสนุนให้ครูพัฒนาเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลที่มีความหลากหลาย และประเมินผลตามสภาพจริง มอบหมายคณะทำงานวิชาการดำเนินการพัฒนาระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ส่งเสริมให้ครูพัฒนาความรู้ และพัฒนาเครื่องมือในการวัดผล และประเมินผลด้วยตนเอง เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

2.4 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดองค์กรด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้บริหารมีการส่งเสริมพัฒนาครูให้เป็นผู้ผลิตสื่อ และนวัตกรรมด้วยตนเอง นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารอย่างเหมาะสม โดยมีการอำนวยความสะดวกในการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทั้งโรงเรียน รวมทั้งติดตั้งโทรทัศน์และกล่องรับสัญญาณเพื่อสามารถรับชมการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ในทุกห้องเรียน ติดตามการดำเนินการ ให้คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลือครูผู้สอนผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ผู้บริหารสถานศึกษามีนโยบายและสนับสนุนให้ครูเป็นผู้ผลิตสื่อ นวัตกรรม และนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสนับสนุนในการจัดหาสื่อการสอนด้านภาษาอังกฤษ และสนับสนุนให้ครูสร้างสื่อ นวัตกรรม และใช้เทคโนโลยีประกอบการจัดการเรียนการสอน โดยติดตั้งโทรทัศน์ และสัญญาณ DLTV ให้เข้าถึงในทุกห้องเรียน อีกทั้งยังติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมบริเวณโรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้ครูพัฒนาสื่อ และสร้างนวัตกรรมที่สามารถพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียน มีการอำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีพื้นฐาน เช่น สัญญาณอินเทอร์เน็ต โทรทัศน์ และติดตั้งสัญญาณ DLTV ให้กับทุกห้องเรียน มอบหมายให้วิชาการติดตามการพัฒนา และใช้สื่อในการจัดการเรียนการสอนในชั่วโมง PLC” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารมุ่งเน้นให้ครูผู้สอนใช้สื่อ และเทคโนโลยีประกอบการจัดการเรียนการสอน โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ครูผู้สอนได้ผลิตสื่อ และสร้างนวัตกรรมที่สามารถพัฒนาทักษะ

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน มีการติดตั้งอินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์เพื่อให้ครูสามารถใช้เทคโนโลยีประกอบการเรียนการสอนได้อย่างสะดวก” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารมีการสนับสนุนให้ครูสร้างสื่อ และนวัตกรรมที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษที่มุ่งเน้นทักษะการสื่อสาร โดยจัดสรรงบประมาณที่ และจัดหาอินเทอร์เน็ต ในการอำนวยความสะดวกให้กับครูในการจัดการเรียนการสอน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“มุ่งเน้นให้ครูสร้างนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอนด้วยตนเอง โดยจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อความต้องการ และความจำเป็น ติดตั้งอินเทอร์เน็ต และ DLTV ให้สามารถเข้าใช้ได้ในทุกห้องเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับครูผู้สอน และติดตามการใช้งาน และพัฒนาสื่อผ่านการประชุมต่าง ๆ” (ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสนับสนุนการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีประกอบการเรียนการสอนตาม โอกาสเหมาะสม อำนวยความสะดวกด้วยการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต และสัญญาณ DLTV รวมถึงสนับสนุนงบประมาณให้ครูผู้สอนพัฒนาสื่อ นวัตกรรมการสอนภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับ นักเรียน ในกิจกรรม PLC มีการติดตามการพัฒนาและใช้สื่อเป็นระยะ ๆ” (ครูหัวหน้าวิชาการ โรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

2.5 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจําต้องคํรด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายให้ครูสำรวจแหล่งเรียนรู้ภายใน และภายนอกโรงเรียน และจัด สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนเรียนรู้อังกฤษในบริเวณโดยรอบโรงเรียน และในทุกห้องเรียน อีกทั้งยังส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาอย่างเหมาะสม สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอย่างเพียงพอ เหมาะสม มีการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ผ่านในการประชุมโอกาสต่าง ๆ และผ่านกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ดังได้มีตัวอย่าง การสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“มอบหมายให้ครูมีการสำรวจ และจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนที่ส่งเสริม ด้านภาษาอังกฤษ เช่น จัดทำป้ายคำศัพท์ ลานวนภาษาอังกฤษติดรอบบริเวณโรงเรียน ตกแต่ง ห้องเรียน และห้องภาษาอังกฤษให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และเอื้อต่อการใช้งาน รวมทั้งยังสนับสนุนการใช้ แหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษา โดยมีการวางแผนในการสร้างโอกาสให้นักเรียนได้เข้าถึงในโอกาส ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ผู้บริหารมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการในการติดตามผลการสำรวจ

และการดำเนินการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ของครูผู้รับผิดชอบผ่านกิจกรรม PLC” (ครูหัวหน้าวิชาการ โรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารสถานศึกษามีนโยบายให้ครูทุกท่านใช้แหล่งเรียนรู้ประกอบในการจัดการเรียน การสอนภาษาอังกฤษตามความเหมาะสม” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา มอบหมายให้ครูจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทุกที่ทุกเวลา เช่น จัดทำคำศัพท์ ติกรอบบริเวณโรงเรียน พัฒนาห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ อีกทั้งยังส่งเสริมให้ทุกห้องเรียน มีการจัดทำป้ายความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษอีกด้วย” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ มอบหมายครูในการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องกลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ห้องสมุด และห้องเรียน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนและนักเรียนเข้าใช้ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอีกด้วย” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารมอบหมายให้จัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ เช่น มีการเขียนคำศัพท์ และสำนวน สุภาษิต เป็นภาษาอังกฤษ อีกทั้งยังส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาอีกด้วย” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียน ที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน มอบหมายครู ในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน เช่น ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการ ทางภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้นักเรียนได้เข้าใช้สืบค้นข้อมูล ศึกษาหาความรู้ นักเรียน เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ส่วนแหล่งเรียนรู้ภายนอกเช่น ทั้งแหล่งเรียนรู้ในชุมชน วิทยากร หรือ ชาวต่างชาติ นำนักเรียนไปทำกิจกรรมและทัศนศึกษานอกสถานที่ตามความเหมาะสม เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้จากสถานที่จริง และเกิดองค์ความรู้ด้วยตนเอง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียน ที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารมีการประสานงานความร่วมมือและความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกใน ด้านทุนทรัพย์ วัสดุ และอุปกรณ์เพื่อนำมาปรับปรุงแหล่งเรียนภายในโรงเรียน ผู้บริหารมอบหมาย ให้ครูรับผิดชอบในการดูแล และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนอยู่เสมอ มีการส่งเสริมและ สนับสนุนการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกตามความเหมาะสม มีการติดตาม และรายงาน ความคืบหน้าของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้กับผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ” (ครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

2.6 การนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดองค์กรด้านการการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารมีนโยบายพร้อมทั้งชี้แจงเกี่ยวกับการนิเทศเพื่อสร้างความเข้าใจ เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการศึกษาของโรงเรียน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนมีโอกาสได้เข้าร่วมการนิเทศ มุ่งเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตรโดยแบ่งเป็น 2 มิติ คือ การนิเทศโดยผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกับครูฝ่ายวิชาการ และการนิเทศโดยเพื่อนครู ส่งเสริมการพัฒนาครูและศักยภาพของผู้นิเทศอยู่เสมอ สนับสนุนให้ศึกษานิเทศก์เข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ ใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นช่องทางในการพูดคุย สร้างขวัญกำลังใจ ให้ความช่วยเหลือ และติดตาม ดำเนินการนิเทศจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ดั่งได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“หากมีบุคลากรใหม่เข้ามาจะมีการพัฒนาความรู้ในรูปแบบการสอนงาน โดยมอบหมายฝ่ายวิชาการในการดูแล มอบหมายแต่งตั้งฝ่ายวิชาการในการเป็นผู้นิเทศร่วมกับผู้บริหาร รวมทั้งมอบหมายให้ครูสลับการนิเทศ ใช้กิจกรรม PLC ในการสะท้อนผลการนิเทศ และการติดตามงานต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือ สร้างขวัญกำลังใจให้กับครู การนิเทศจะเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร ให้คำแนะนำกันแบบสร้างสรรค์” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“มอบหมายให้ครูศึกษาประเด็นที่ใช้ในการนิเทศเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ โดยผู้บริหารจะเป็นผู้นิเทศการสอนของครูพร้อมให้คำแนะนำเชิงบวกเพื่อให้ครูหาแนวทางการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ผ่านการพูดคุย และเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้ครูเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศในโรงเรียน โดยให้ฝ่ายวิชาการ และเชิญผู้รู้เข้ามาเป็นผู้จัดอบรมให้กับครูและผู้ดำเนินการนิเทศ แต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยจะให้ฝ่ายวิชาการเป็นหลักในการนิเทศร่วมกับผู้บริหาร และเปิดโอกาสให้ครูได้นิเทศเพื่อนครูด้วยกัน มุ่งเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตรให้คำแนะนำไปในเชิงสร้างสรรค์ เพื่อให้ครูเกิดขวัญและกำลังใจในการพัฒนางาน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“มอบหมายฝ่ายวิชาการหาแนวทางการนิเทศโดยการศึกษาจากคู่มือการนิเทศ และผลการนิเทศในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำมาขยายผลให้กับครูในด้านการนิเทศ แต่งตั้งให้ฝ่ายวิชาการเป็นหลักในคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียนร่วมกับผู้บริหาร” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ส่งเสริมพัฒนาความรู้ของครูในด้านการนิเทศการศึกษา และผู้บริหารจะเป็นผู้ดำเนินการนิเทศด้วยตนเอง” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารมอบหมายให้ครูฝ่ายวิชาการในการเป็นคณะกรรมการการนิเทศร่วมกับผู้บริหาร โดยมีการใช้ลักษณะการนิเทศเป็น 2 มิติ คือ ผู้บริหารเป็นผู้นิเทศร่วมกับฝ่ายวิชาการ และมอบหมายให้ครูนิเทศกันเอง” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารนิเทศร่วมกับครูฝ่ายวิชาการในการดำเนินการนิเทศ และมอบหมายให้ครูได้มีโอกาสในการนิเทศเพื่อนครูด้วยกันโดยมีการนิเทศกันในเชิงบวก ให้คำแนะนำอย่างสร้างสรรค์ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของทั้งครูและศักยภาพของคณะกรรมการนิเทศ เชิญศึกษานิเทศก์เข้าร่วมการนิเทศตามโอกาส ใช้ช่องทางกิจกรรม PLC ในการติดตามงาน ช่วยเหลือ และให้กำลังใจครู” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

3. ขั้นตอนการจัดดำเนินงาน

การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษามีวิธีการปฏิบัติดังนี้

3.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดดำเนินงานด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้ ฝ่ายวิชาการและครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศดำเนินการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษศึกษาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา มุ่งเน้นให้ผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานและตัวชี้วัดกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพ ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ศึกษาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ *Active Learning* ที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกับครูผู้สอนภาษาอังกฤษและผู้บริหาร ดูแล ช่วยเหลือครูในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ *Active Learning*” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกับครูวิชาการ และพัฒนาแผนการสอนให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตร” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และนำมาจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นการสอนแบบเชิงรุกและผู้เรียนเป็นสำคัญ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินงานจัดทำหลักสูตร และแผนการสอนเชิงรุกที่สอดคล้องกับหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของสถานศึกษา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ศึกษาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของโรงเรียน และดำเนินการจัดทำแผนการสอนแบบ Active Learning” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“เข้าร่วมพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ร่วมกับฝ่ายวิชาการ และออกแบบจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

3.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดดำเนินงานด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยครูผู้สอนมีการพัฒนาด้านตนเองเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งสนับสนุนความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียน จัดกระบวนการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เลือกใช้กิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาที่บูรณาการกับชีวิตประจำวันมากที่สุด และเน้นปฏิสัมพันธ์ทางภาษาระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนกับนักเรียน ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“เลือกและจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับผู้เรียนตามแผนปฏิบัติการ เช่น กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ กิจกรรมวันคริสต์มาส ฮาโลวีน วาเลนไทน์ และกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการ ในการจัดการเรียนการสอนมีการเตรียมและจัดกิจกรรมโดยเน้นการเรียนรู้แบบ Active Learning เพื่อให้ให้นักเรียนได้ใช้ฝึกใช้ภาษาจริง โดยจะนำเสนอความรู้ใหม่ ๆ ให้กับนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษา โดยจะเริ่มฝึกกับครูก่อน และให้นักเรียนฝึกสนทนากับเพื่อนร่วมชั้น เพื่อนำมาใช้

ในการสนทนาตามสถานการณ์จำลองต่าง ๆ ที่ครูจัดขึ้น” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษต่าง ๆ ตามแผนงานที่วางไว้ ในการจัดการเรียน การสอนจะมีการสร้างบรรยากาศการเรียนที่ให้นักเรียนกล้าที่จะพูดภาษาอังกฤษ และจัดกิจกรรม เชิงรุกที่ให้นักเรียนได้สนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวันมาก ๆ มีการสนับสนุนนักเรียนที่มี ความสามารถไปแข่งขันในกิจกรรมวิชาการต่าง ๆ เช่น การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนในทุกปี การศึกษา และมีการพัฒนาตนเองด้านการจัดการเรียนการสอน และทักษะภาษาอังกฤษอยู่เสมอ โดยเข้าร่วมการอบรมพัฒนาตามโอกาส” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“เข้ารับการพัฒนาด้านการสอน และด้านภาษาอังกฤษ เพื่อนำความรู้มาเตรียม ความพร้อมในการสอนและจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนงาน เลือกใช้กิจกรรมที่ให้นักเรียนได้มีโอกาส ใช้และฝึกภาษาอังกฤษอยู่เสมอ โดยทุกเช้าจะมีกิจกรรมหน้าเสาธงเพื่อนำเสนอคำศัพท์ และตอบคำถามเป็นภาษาอังกฤษโดยให้นักเรียนทุกคนได้มีโอกาสได้นำเสนอ และตอบคำถาม ในชั่วโมงการสอนจะเน้นให้นักฝึกการอ่าน ท่องศัพท์ และนำคำมาฝึกแต่งประโยคเพื่อสนทนากับครู และเพื่อนร่วมชั้น” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“พัฒนาตนเองด้านการสอนอยู่เสมอ จัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียน โดยเลือกใช้กิจกรรมที่นักเรียนสนใจเพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกทางภาษา สนับสนุนนักเรียน ที่มีความสามารถเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรม และการประกวดต่าง ๆ จัดการเรียนการสอน ในรูปแบบ Active Learning เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและสอดคล้องกับหลักสูตร ใช้จิตวิทยา และสร้างบรรยากาศชั้นเรียนที่กระตุ้นให้นักเรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษในการสนทนากับครู และกับเพื่อน ในห้อง” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี จัดการเรียนการสอนเชิงรุก ฝึกนักเรียนในการท่องศัพท์ และสนทนาด้วยประโยคง่าย ๆ มีการสอนเสริมให้กับนักเรียน และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยการเข้ารับการพัฒนาด้านความรู้ตามโอกาส” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียน ที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการเข้ารับการพัฒนาความรู้ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบ กิจกรรมการสอน จัดกิจกรรมภาษาอังกฤษตามแผนงานที่วางไว้โดยเลือกใช้รูปแบบกิจกรรมที่ให้ นักเรียนได้ฝึกและใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน เช่น กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ และกิจกรรมวัน สำคัญของเจ้าของภาษา เน้นการสอนในรูปแบบ Active Learning ใช้การฝึกพูดคำศัพท์ สนทนาเป็น ประโยคง่าย ๆ ท่องคำศัพท์ เขียนคำศัพท์ ฝึกแปลความหมายคำ ประโยค เนื้อเรื่องสั้น ๆ ในรูปแบบ

กลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย คู่ และเดี่ยว กระตุ้นให้นักเรียนแสดงออกทางภาษาโดยการสนทนากับครู และเพื่อนในชั้น เปิดโอกาสให้นักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทางวิชาการเพื่อสนับสนุนความสามารถของนักเรียนในทักษะต่าง ๆ ด้านภาษาอังกฤษ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการพัฒนาตนเองทางด้านความรู้อยู่เสมอ นอกจากความรู้ทางวิชาการแล้วยังต้องศึกษาสิ่งทีนักเรียนชอบเพื่อให้นักเรียนสนใจและอยากเรียนมากยิ่งขึ้น เน้นการสอนแบบ Active Learning ให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองให้มากที่สุด โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมตามแผนงานที่พัฒนาและส่งเสริมความสามารถด้านทักษะภาษาของนักเรียนอยู่เสมอ ในทุกวันจะมีกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ เริ่มจากช่วงเช้าในกิจกรรมหน้าเสาธงมีการฝึกท่องคำศัพท์วันละ 15 คำ ตามหมวดหมู่ ในช่วงเวลาเรียนจะเน้นฝึกให้นักเรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษในการสนทนากับครู และกับเพื่อนร่วมชั้นโดยใช้คำศัพท์ที่อยู่ในชีวิตประจำวัน ระหว่างวันจะมีการทักทายและพูดคุยกับนักเรียนเป็นภาษาอังกฤษ โดยครูทุกคนให้ความร่วมมือในการใช้ภาษาอังกฤษในการสนทนากับนักเรียนในโอกาสต่าง ๆ และนอกเวลาเรียนจะมีการสอนเสริมให้กับนักเรียนในช่วงเย็น วันเสาร์ และอาทิตย์ตามความสมัครใจของนักเรียน” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 5 สัมภาษณ์ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 7

3.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดดำเนินงานด้านการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ผู้บริหารมอบหมายให้ครูฝ่ายวิชาการดำเนินการพัฒนา และจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ครูผู้สอนศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล

และเทียบโอนผลการเรียนและสร้างเครื่องมือวัดผล และประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสมกับผู้เรียน และสามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพจริง ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ดำเนินการพัฒนาระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาที่มีการพัฒนาตามวาระ ครูผู้สอนนำระเบียบไปศึกษาเพื่อจัดทำเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่หลากหลาย และเหมาะสมกับธรรมชาติวิชา เพื่อให้ได้ผลการจัดการเรียนรู้ตามสภาพจริง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของหลักสูตรแกนกลาง และนำมาพัฒนาเป็นคู่มือของโรงเรียน ครูผู้สอนนำไปเป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในห้องเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียนที่ฝ่ายวิชาการได้มีการจัดทำขึ้น เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือที่หลากหลาย และเหมาะสมกับบริบทผู้เรียน เพื่อวัดและประเมินผลตามสภาพจริง” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียนตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย และให้ครูผู้สอนดำเนินการศึกษาระเบียบ และนำไปสร้างเครื่องมือที่หลากหลาย สามารถนำมาวัดและประเมินผลในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้ตามสภาพจริง โดยจัดให้มีการวัดผล 2 ระดับ คือ ระดับห้องเรียน คือการวัดและประเมินผลระหว่างการจัดการเรียนการสอน และระดับโรงเรียน คือการวัดผลและประเมินผลกลางภาค และปลายภาค และตัดสินผลการเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย โดยศึกษาจากคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ตามกระทรวงศึกษาธิการกำหนด” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“สร้างเครื่องมือการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้มีความหลากหลาย ศึกษาแนวทางการจัดทำจากระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียน โดยเฉพาะการวัดผลในทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของผู้เรียน โดยจะมีการวัดและประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อดูพัฒนาการของนักเรียน และเพื่อให้ทราบผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการจัดทำระเบียบคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา เน้นการพัฒนาเครื่องมือที่หลากหลาย และสามารถวัดความรู้ผู้เรียนได้จริง ครูผู้สอนมีการวัดและประเมินผลผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ได้ผลตามสภาพจริง และดูพัฒนาการการเรียนรู้ของนักเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

3.4 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดดำเนินงานด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา โรงเรียนจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับครู ทั้งในด้านการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมพื้นที่ในโรงเรียน อีกทั้งยังติดตั้งโทรทัศน์ และกล่องรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ในทุกห้องเรียน ครูมีการผลิตสื่อ สร้างนวัตกรรม และใช้เทคโนโลยีประกอบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารอย่างเหมาะสม รวมทั้งยังมีการบันทึกผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ประกอบการสอนในทุกครั้งด้วย ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“มีการใช้บอร์ดเขียนคำศัพท์ในกิจกรรมคำศัพท์หน้าเสาธงทุกเช้า นำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในกิจกรรม เช่น PowerPoint, Kahoot, Plicker, Classdojo, และ Prezi เป็นต้น มีการจัดทำ สื่อการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการสร้างและใช้งาน จัดบันทึกการสร้างและการใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนา ในแต่ละห้องเรียนจะมีการติดตั้งโทรทัศน์ ตัวรับสัญญาณ DLTV และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้ครูสามารถใช้งานได้สะดวก” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“โรงเรียนติดตั้งโทรทัศน์ ตัวรับสัญญาณ DLTV และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้เข้าถึงใน ทุกห้องเรียน มีการใช้สื่อ และเทคโนโลยีประกอบการสอนภาษาอังกฤษ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“โรงเรียนมีการจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อให้ครูนำไปใช้ประกอบการสอนภาษาอังกฤษ อำนวยความสะดวกในการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทั้งบริเวณโรงเรียน และติดตั้ง สัญญาณ DLTV ให้กับทุกคนเรียนเพื่อให้ครูที่ประสงค์จะใช้งานสามารถเข้าถึงและใช้งานได้สะดวก ใช้ การเล่น Crossword มาเป็นสื่อในการสอนสะกดคำ และจดจำคำศัพท์ภาษาอังกฤษ โดยนักเรียนของ โรงเรียนได้เป็นตัวแทนจังหวัดในการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนในทุกปี” (ครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“สังเคราะห์ข้อสอบระดับชาติเพื่อมาใช้ในการออกแบบใบงาน และกิจกรรมที่สอดคล้อง กับแนวข้อสอบ (Test Blueprint) ใช้สื่อออนไลน์ประกอบการเรียนการสอน เช่น DLTV, DLIT, Echo English, Kahoot YouTube และ PowerPoint และมีการบันทึกผลการใช้งานเพื่อนำไปแก้ไขพัฒนา ในปีต่อไป โรงเรียนมีการจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต และ DLTV ในทุกห้องเรียน” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“โรงเรียนมีการจัดเตรียมสื่อ และคู่มือสื่อ 60 พรรษาให้กับครู โดยนำไปใช้ในการจัด การเรียนการสอน และบันทึกผลการใช้สื่อควบคู่กับการเรียนรู้ทาง DLTV มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต

อำนวยความสะดวกให้กับครูในการใช้เปิดดูวีดิทัศน์ออนไลน์ ประกอบการสอน” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ใช้บัตรคำนำเสนอคำศัพท์ใหม่ในกิจกรรมหน้าเสาธงทุกเช้า จัดทำสมุดท่องศัพท์บันทึกให้กับนักเรียน โดยก่อนเริ่มเรียนจะมีการท่องคำศัพท์ทุกครั้งโดยมีการเพิ่มขึ้นวันละ 1 คำ อีกทั้งครูเป็นผู้จัดทำ สมุดบันทึกพัฒนาการการสนทนาภาษาอังกฤษ แบบเรียน และแบบฝึกหัดด้วยตนเอง โดยใช้การสังเคราะห์ Test Blueprint และข้อสอบ O-NET หลาย ๆ ปีที่ผ่านมา DLTV และ DLIT ประกอบการสอนด้วย เน้นผลิตสื่อที่มีสีสันสวยงามเน้นเป็นสื่อที่นักเรียนสามารถจับต้องและใช้งานได้ง่าย หลังใช้งานจะมีการจดบันทึกผลการใช้งานเพื่อต่อยอดพัฒนาสื่ออื่น ๆ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“กิจกรรมหน้าเสาธงมีการจัดกิจกรรมฝึกท่องศัพท์จากบอร์ดหมวดหมู่คำศัพท์ที่ทำจากฟิวเจอร์บอร์ดวันละ 15 คำ ก่อนเริ่มเรียนจะร้องเพลงภาษาอังกฤษโดยครูเป็นคนดีดกีตาร์ ช่วงแรกจะเป็นเพลงที่ครูเตรียมมาให้ ตอนนี้นำครูให้ทุกคนลองแต่งเพลงโดยใส่ทำนองต่าง ๆ และนำมาร้องร่วมกัน ครูใช้ DLTV ประกอบบ้าง แต่ส่วนมากจะสอนเอง ครูฝึกให้พูดคุยกันเป็นภาษาอังกฤษทั้งคุยกับครูและคุยกับเพื่อน มีการแสดงบทบาทสมมติ หากเจอครูข้างนอกก็จะทักทายกันเป็นภาษาอังกฤษ” (นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 6 สัมภาษณ์นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนที่ 7

3.5 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดดำเนินงานด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนมีการดำเนินการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนตามแผนงาน ครูที่ได้รับมอบหมาย มีการจัดสภาพแวดล้อมโดยรอบโรงเรียน รวมทั้งจัดบรรยากาศในชั้นเรียนทุกห้องที่ส่งเสริมต่อการเรียนรู้ และเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้งานแหล่ง

เรียนรู้ทั้งภายใน ในการประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษา ผ่านการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ดังได้มีตัวอย่าง การสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ดำเนินการพัฒนาและจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนตามแผน โดยครูผู้สอนมีการตกแต่งห้องเรียน และห้องภาษาอังกฤษให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เอื้อต่อการใช้งาน พัฒนาบริเวณโรงเรียนในบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษ เช่น จัดทำป้ายคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษติดรอบบริเวณโรงเรียน ครูมีการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอก สถานศึกษาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีการจัดกิจกรรมนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกบริเวณ โรงเรียนปีการศึกษาละ 1 ครั้ง” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“พัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามแผนงาน จัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษได้ทุกที่ทุกเวลา โดยแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนประกอบไปด้วย ห้องเรียน ห้องสมุด และห้องคอมพิวเตอร์ ส่วนแหล่งเรียนรู้ภายนอกจะเน้นเป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เช่น วัด ชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล เขียงประชัญชาวบ้านหรือผู้รู้ในชุมชนเข้ามาเป็นวิทยากร ตามโอกาส รวมถึงมีการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกโรงเรียนปีการศึกษาละ 1 ครั้ง” (ครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำคำศัพท์ติดรอบบริเวณโรงเรียน และพัฒนาห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ ตามที่วางแผนไว้ ครูทุกคนมีการตกแต่งห้องเรียนมีการจัดทำป้ายความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ให้นักเรียนได้ศึกษา มีการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน” (ครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ครูมีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ภายในโรงเรียน เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ห้องสมุด และห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย นำนักเรียนเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เช่น มีการเขียนคำศัพท์ และสำนวน สุภาษิต เป็นภาษาอังกฤษติดบริเวณ โรงเรียน และนำนักเรียนไปทัศนศึกษาในแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาอีกด้วย” (ครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ครูมีการดำเนินการพัฒนา และพานักเรียนเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนที่ส่งเสริมการพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษ เช่น ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ สนับสนุนให้นักเรียนได้เข้าใช้

แหล่งเรียนรู้เพื่อสืบค้นข้อมูล ศึกษาหาความรู้ เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง เชิญวิทยากร หรือ ชาวต่างชาติ เข้ามาให้ความรู้และเปิดประสบการณ์ในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ในทุกปี การศึกษาจะนำนักเรียนออกไปทำกิจกรรม และทัศนศึกษานอกสถานที่ตามความเหมาะสม เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้จากสถานที่จริง และเกิดองค์ความรู้ด้วยตนเอง” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการพัฒนา ด้านภาษาอังกฤษ รับผิดชอบดูแลและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนา คุณภาพด้านภาษาอังกฤษ นำนักเรียนเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน และนำนักเรียนออกไป ทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาตามความเหมาะสม” (ครูหัวหน้าวิชาการ โรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

3.6 การนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการจัดดำเนินงานด้านการนิเทศการศึกษา โดยฝ่ายวิชาการกำหนดปฏิทินการนิเทศ จัดทำเครื่องมือ และรูปแบบการนิเทศที่มีความหลากหลาย สอดคล้องกับธรรมชาติวิชา จัดทำคู่มือที่มีรายละเอียดต่าง ๆ ที่จะดำเนินการนิเทศให้กับครูผู้ถูกนิเทศ ได้ศึกษาก่อนมีการนิเทศจริง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการนิเทศที่ตรงกัน ก่อนดำเนินการนิเทศผู้นิเทศศึกษารายละเอียดคู่มือการนิเทศ รวมทั้งบริบทของครูผู้ถูกนิเทศก่อน เพื่อทำความเข้าใจและเห็นถึงพัฒนาการของผู้ถูกนิเทศ ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ โดยมุ่งเน้นการนิเทศเชิงบวกและเป็นกัลยาณมิตร มีการสะท้อนผลการนิเทศและให้คำแนะนำเชิง สร้างสรรค์ร่วมกันผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ผู้ถูกนิเทศบันทึกแนวทางการพัฒนาในครั้งต่อไป เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ดำเนินการกำหนดปฏิทินการนิเทศ โดยให้มีการนิเทศปีการศึกษาละ 2 ครั้ง จัดทำเอกสารการนิเทศมอบให้กับครูผู้สอนเพื่อใช้ในการศึกษา รูปแบบการนิเทศจะเป็นในลักษณะ ผู้บริหารนิเทศร่วมกับฝ่ายวิชาการ และมอบหมายให้ครูเป็นผู้นิเทศเพื่อนครู ก่อนการออกนิเทศ ต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผลการนิเทศของครูผู้ถูกนิเทศในครั้งก่อน จึงจะดำเนินการนิเทศตามปฏิทิน ที่กำหนดไว้เน้นการนิเทศแบบเป็นกัลยาณมิตร และสะท้อนผลการนิเทศเชิงบวก ให้คำแนะนำอย่าง สร้างสรรค์ให้กับครูในที่ประชุม หรือในผ่านกิจกรรม PLC” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“กำหนดให้มีการนิเทศภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยผู้บริหารจะเป็นผู้นิเทศด้วยตนเอง ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินที่กำหนด ใช้การนิเทศในรูปแบบกัลยาณมิตร บันทึกผลการนิเทศเชิงบวก และเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการกำหนดปฏิทินการนิเทศ และจัดทำเอกสารประกอบการนิเทศให้กับครู เพื่อใช้ในการศึกษา ดำเนินการนิเทศครูผู้สอน 1 ครั้งร่วมกับผู้บริหาร และมอบหมายให้ครูสลับกัน นิเทศอีก 1 ครั้ง ตามปฏิทินการนิเทศ แล้วส่งผลการนิเทศให้กับฝ่ายวิชาการรวบรวมรายงาน ต่อผู้บริหารสถานศึกษา พร้อมทั้งการบันทึกแนวทางการพัฒนาในครั้งต่อไปของผู้ถูกนิเทศ มีการนิเทศ แบบกัลยาณมิตรสะท้อนผลเชิงบวกและสร้างสรรค์” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำเอกสารรายละเอียดการนิเทศ และกำหนดปฏิทินการนิเทศอย่างน้อยภาคเรียน ละ 1 ครั้ง และดำเนินการนิเทศ โดยมีการศึกษาข้อมูลการนิเทศครั้งก่อนของผู้ถูกนิเทศเพื่อสร้างความ เข้าใจในบริบทของครูผู้สอน รวมทั้งกำหนดตาราง PLC เพื่อให้มีการพูดคุยสะท้อนผลการนิเทศ อย่างสร้างสรรค์” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“กำหนดให้มีการนิเทศอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยผู้บริหารจะเป็นผู้นิเทศด้วยตนเอง บางครั้งอาจดำเนินการนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์ เนื่องจากครูในโรงเรียนมีจำนวนไม่มาก บันทึกผล การนิเทศเชิงสร้างสรรค์ และให้ครูผู้ถูกนิเทศเขียนแนวทางในการพัฒนาตนเองในครั้งต่อไป” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำปฏิทินและคู่มือการนิเทศให้กับครูเพื่อศึกษา ลักษณะการนิเทศจะเป็นการนิเทศ ใน 2 มิติ คือ ผู้บริหารเป็นผู้นิเทศร่วมกับฝ่ายวิชาการ และมอบหมายให้ครูนิเทศกันเอง และกำหนด ตารางการ PLC เพื่อสะท้อนผลการนิเทศ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“กำหนดให้มีการนิเทศในทุก ๆ เดือนเพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง จัดทำปฏิทินการนิเทศ และเอกสารประกอบการนิเทศ และรูปแบบการนิเทศจะเป็นในการนิเทศ โดยผู้บริหารนิเทศร่วมกับครูฝ่ายวิชาการ และให้ครูสลับกันนิเทศ และให้นำผลการนิเทศไปสะท้อน ในกิจกรรม PLC เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันอย่างสร้างสรรค์” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

4. ชั้นการนิเทศภายใน

การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผลการ วิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษามีวิธีการปฏิบัติดังนี้

4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการนิเทศภายในด้านการพัฒนาหลักสูตร

สถานศึกษา ผู้บริหารมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการได้มีการติดตามการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเป็นระยะ ๆ จากครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งติดตามผลการนำหลักสูตรไปใช้ทั้งระหว่างใช้ และหลังใช้หลักสูตร ติดตาม การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนของครูของครูผู้สอน มีการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิงสร้างสรรค์ อีกทั้งนำผลการติดตามไปสะท้อนผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ดังได้ มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ในระหว่างการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ มีการติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ประกอบการจัดทำแผน การจัดการเรียนการสอน มีการพูดคุยให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในกิจกรรม PLC” (ครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการติดตามระหว่างการนำหลักสูตรไปใช้โดยศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับบริบทต่อไป” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ติดตามการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ผลการนำหลักสูตร ไปใช้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนของครูเป็นระยะ ๆ นำผลการติดตามแจ้งผู้บริหาร และสะท้อนผ่าน PLC” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารมีการนิเทศ และติดตามการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้เป็นระยะ ๆ ร่วมกับศึกษานิเทศก์ ฝ่ายวิชาการแจ้งผลการนิเทศผ่านที่ประชุม และพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันผ่านกิจกรรม PLC” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“พูดคุยสอบถามเพื่อกำกับติดตามการพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ติดตามผล การนำหลักสูตรไปใช้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนของครู” (ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการสอบถามติดตามการพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ จากผู้บริหาร และอีกทั้งยังมึ การติดตามจากศึกษานิเทศก์เข้ามานิเทศสอบถามการนำหลักสูตรไปใช้เพื่อให้ความช่วยเหลือ และให้ข้อเสนอแนะ นำผลการนิเทศแจ้งต่อครูในที่ประชุม หรือกิจกรรม PLC” (ครูหัวหน้าวิชาการ โรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ติดตามการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นระยะ ๆ นำผลการนิเทศติดตาม แจ้งในที่ประชุม และร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นในกิจกรรม PLC” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

4.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการนิเทศภายในด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ผู้นิเทศการศึกษาประชุม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศจากการนิเทศครั้งก่อนหน้าของผู้ถูกนิเทศควบคู่กับคู่มือการนิเทศของสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร เปิดโอกาสให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการนิเทศในรูปแบบที่หลากหลายโดยการใช้สื่อและเทคโนโลยีมีเป็นเครื่องมือประกอบการนิเทศ มีการแจ้งผลการนิเทศและสะท้อนผลเชิงบวกร่วมกันผ่านกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“เปิดโอกาสให้ครูได้มีการประเมินตนเอง และให้นักเรียนได้ประเมินครู นำผลการประเมินและผลการนิเทศของครูผู้ถูกนิเทศในครั้งก่อนมาศึกษา ควบคู่กับคู่มือการนิเทศของโรงเรียน แล้วจึงดำเนินการนิเทศ ใช้หลักการนิเทศแบบเป็นกัลยาณมิตร” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการนิเทศครูผู้สอนตามกำหนดการด้วยความเป็นกันเอง ยึดหลักความเป็นกัลยาณมิตร และแจ้งผลการนิเทศให้ครูทราบในที่ประชุม” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ใช้หลักกัลยาณมิตรมาเป็นแนวทางในการนิเทศ ออกนิเทศตามแผนกำหนดการนิเทศร่วมกับครูวิชาการ โดยศึกษามผลการประเมินตนเองและผลการนิเทศในครั้งก่อนของผู้ถูกนิเทศมาประกอบพิจารณา ใช้รูปแบบและเครื่องมือการนิเทศที่หลากหลายทั้งแบบปกติและแบบออนไลน์ เปิดโอกาสให้ครูได้มีโอกาสนิเทศเพื่อนครูด้วยกัน แล้วนำผลไปสะท้อนในกิจกรรม PLC และที่ประชุม” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการติดตามการจัดการเรียนการสอนเป็นระยะทั้งแบบเป็นเป็นทางการโดยการนิเทศตามปฏิทินที่กำหนดไว้ และแบบไม่เป็นทางการโดยสังเกต สอบถามจากนักเรียนและเพื่อนครู มีการวิเคราะห์ผลการนิเทศครั้งก่อนมาเทียบกับปัจจุบันเพื่อดูการพัฒนา ยึดหลักการนิเทศแบบกัลยาณมิตร และมีการพูดคุยและแจ้งผลการกำกับ ติดตาม ในที่ประชุมและ PLC” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการนิเทศตามปฏิทิน นำผลการนิเทศครั้งปัจจุบันมาเปรียบเทียบดู การเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการของครูในการจัดการเรียนการสอน และสะท้อนผลการนิเทศในที่ประชุม” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“กรรมการการนิเทศดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ ใช้นิเทศแบบพี่น้อง เป็นการนิเทศเพื่อช่วยเหลือและแนะนำกัน ทำให้ไม่รู้ลืกกดดัน หรือถูกจับผิด โดยการนิเทศจะให้ครู

ได้ประเมินตนเอง และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ประเมินครู มีการแจ้งผลการนิเทศในชั่วโมง PLC และมอบเกียรติบัตรให้ครูที่มีผลการจัดกิจกรรมในระดับดีมาก” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ศึกษาผลการนิเทศของครูผู้สอนครั้งก่อน ประกอบกับผลการนิเทศตนเองของครู เพื่อนำมาเปรียบเทียบพัฒนาการในการจัดการเรียนรู้ในครั้งปัจจุบัน โดยดำเนินการนิเทศตามแผนงาน โดยใช้เครื่องมือการนิเทศที่มีความหลากหลาย เช่น แบบสอบถาม แบบประเมิน แบบสังเกตการสอนทั้งแบบปกติ และแบบออนไลน์ โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ประเมินการสอนของครูผู้สอนด้วย แจ้งผลการนิเทศผ่านกิจกรรม PLC” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

4.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการนิเทศภายในด้านการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้ มีการติดตามการจัดทำระเบียบการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา อีกทั้งยังติดตาม ให้คำแนะนำ ในการสร้างเครื่องมือการวัด และประเมินผลการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเป็นระยะ ๆ โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และนำผลไปพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“มีการติดตามการจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา รวมทั้งติดตามการวัด และประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงโดยครูผู้สอน ผ่านการพูดคุยในกิจกรรม PLC และการประชุมประจำเดือน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“เพื่อติดตามการดำเนินการงานในการจัดทำคู่มือการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียน และพูดคุยกับครูผู้สอนถึงผลการวัด และประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อะหว่างภาคเรียนเพื่อดูพัฒนาการด้านภาษาอังกฤษของนักเรียน” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการพูดคุยสอบถามถึงผลการพัฒนานักเรียนระหว่างภาคเรียน เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ เพื่อช่วยกันหาแนวทางการพัฒนานักเรียนให้เกิดความต่อเนื่องของการเรียนรู้” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ติดตามการนำเครื่องมือการวัดและประเมินผลไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ ในการพูดคุยผ่านกิจกรรม PLC และวิเคราะห์จากผลการวัดระดับห้องเรียน และผลการวัดระดับโรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ติดตามการดำเนินการวัด และประเมินผลของครูผู้สอนผ่านการสอบถามพูดคุย”
 ดังสัมภาษณ์ (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ผู้บริหารติดตามการจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผล
 การเรียนของสถานศึกษาจากวิชาการ รวมทั้งสอบถามติดตามพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนใน
 รายวิชาภาษาอังกฤษจากการวัดและประเมินผลระหว่างเรียนในที่ประชุม” (ครูผู้สอน
 วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ในกิจกรรม PLC ครูหัวหน้าวิชาการจะมีการติดตามผลการวัดทักษะการสื่อสาร
 ภาษาอังกฤษของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อดูพัฒนาการของนักเรียน และเพื่อให้ทราบผลการเรียนรู้
 ตามสภาพจริง และช่วยกันหาวิธีการแก้ไข และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
 โรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

4.4 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการนิเทศภายในด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม
 และเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา ดำเนินการกำกับ ติดตาม
 การพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมของครูผู้สอน รวมทั้งผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีระหว่าง
 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้สอนเป็นระยะ ๆ รวมทั้งการใช้ประสิทธิภาพการทำงานของ
 อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และกล่องรับสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) เพื่อนำผล
 การติดตามไปพูดคุยผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข รวมทั้ง
 เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“มีการสอบถามพูดคุยถึงปัญหา การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีของครูผู้สอน
 ในที่ประชุมและกิจกรรม PLC เป็นระยะ ๆ รวมทั้งสอบถามปัญหาการใช้อินเทอร์เน็ตว่ามีปัญหา
 หรือไม่ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้สามารถพร้อมใช้งานอยู่เสมอ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1,
 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“สังเกตการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ของครูผู้สอนเป็นระยะ ๆ เพื่อนำไปเป็น
 ข้อมูลเพื่อจัดทำ พัฒนา และหาแนวทางการแก้ไข” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์
 2564)

“ติดตามด้วยการสังเกต และสอบถามในที่ประชุม และกิจกรรม PLC ของครู
 ถึงการดำเนินการพัฒนา สภาพปัญหาต่าง ๆ ของการใช้สื่อ อินเทอร์เน็ต และการใช้ DLTV
 ในแต่ละห้องเรียน เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ติดตามพูดคุยกับครูผู้สอนในกิจกรรม PLC เพื่อสอบถามถึงปัญหา และช่วยกันหา
 แนวทางการแก้ไขพัฒนา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการติดตามอย่างไม่เป็นทางการด้วยการสังเกต สอบถามการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีของครูผู้สอน เพื่ออำนวยความสะดวก และช่วยกันหาวิธีแก้ไข” (ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการพูดคุยถึงผลการนำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีไปใช้ในการจัดกิจกรรม ในห้องเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนรู้และนำไปเป็นแนวทางในการใช้จัดกิจกรรมครั้งต่อไปเพื่อให้เกิดผล การพัฒนาอย่างต่อเนื่องในกิจกรรม PLC ของครู” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“หัวหน้าวิชาการ และผู้บริหารมีการติดตามผ่านกิจกรรม PLC ทุกสัปดาห์ ในเรื่อง การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีประกอบการสอนถึงผลการใช้ และปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียน เพื่อช่วยกันแก้ไข” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

4.5 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการนิเทศภายในด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ คณะกรรมการการนิเทศภายในของสถานศึกษามีการนิเทศ ติดตาม การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาของครูผู้สอนและนักเรียนตลอดปีการศึกษา ผ่านการพูดคุยในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อช่วยเหลือ ปรับปรุง และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ภายในสถานศึกษาให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ อีกทั้งยังมีการดำเนินการติดตามการนำนักเรียนเข้าถึง แหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาผ่านกิจกรรมทัศนศึกษาอีกด้วย ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ ที่น่าสนใจดังนี้

“ติดตามการใช้แหล่งเรียนรู้ และผลการพัฒนาเป็นระยะ ๆ จากการทำ PLC ของครู โดยให้ฝ่ายวิชาการรายงานความคืบหน้า และปัญหาของแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียน” (ผู้บริหาร สถานศึกษาโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“สอบถามพูดคุยถึงปัญหา และความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนาและการใช้แหล่ง เรียนรู้ทั้งจากครูและนักเรียน เพื่อพัฒนาให้สามารถใช้งานได้ตลอด” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน ที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ติดตามสอบถามจากครูผู้สอนและฝ่ายวิชาการถึงการพัฒนา สภาพ ปัญหา ระหว่าง การดำเนินการใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก และช่วยเหลือพัฒนาให้พร้อมใช้งาน เสมอ รวมทั้งประชุมสอบถามการดำเนินการจัดเตรียมการพานักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่ด้วย” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการสอบถาม ติดตาม เป็นระยะในที่ประชุม และให้ฝ่ายวิชาการแจ้งผลการสอบถาม พฤศจิกายนในกิจกรรม PLC เพื่อปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“สังเกต และสอบถามจากครูวิชาการ ครูผู้สอน และนักเรียนถึงการใช้งานแหล่งเรียนรู้ เป็นระยะ เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“พูดคุยสอบถามผลการใช้ห้องเรียน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ในโรงเรียนกับนักเรียน และครูผู้สอน โดยใช้กิจกรรม PLC เพื่อสอบถามถึงการแก้ไข พัฒนา ปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้เสมอ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกโรงเรียนว่ามีผลการดำเนินการเป็นอย่างไร” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ในกิจกรรม PLC จะมีการสอบถามถึงปัญหาต่าง ๆ เพื่อช่วยกันหาแนวทางแก้ไข ให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนรู้” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

4.6 การนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการนิเทศภายในการนิเทศการศึกษา ดังนี้ มีการนิเทศ ติดตามอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามการนำผลการนิเทศ และแนวทางการพัฒนามาปรับใช้จริง โดยคณะกรรมการการนิเทศของสถานศึกษามีการประชุม รวบรวม และวิเคราะห์ผลการนิเทศ ติดตาม เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้งหมด รายงาน ให้กับผู้บริหารสถานศึกษาทราบเป็นระยะ ๆ โดยผู้บริหารสถานศึกษาให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และสะท้อนผลการนิเทศติดตามผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และที่ประชุมประจำเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ มีการยกย่องเชิดชูเกียรติเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ให้กับครู ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“มีการประชุมคณะกรรมการนิเทศเป็นระยะเพื่อติดตามและวิเคราะห์ผลการนิเทศ โดยมีการแจ้งผลการนิเทศให้กับครูในที่ประชุม และกิจกรรม PLC มีการชมเชยก่องครูผู้มึผลการจัดกิจกรรมดีผ่านทางช่องทางเพจ Facebook ของโรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“มีการยกย่องชมเชยครูในการจัดกิจกรรมในที่ประชุมของโรงเรียน และในที่ประชุม ผู้ปกครองเพื่อให้ครูเกิดความภาคภูมิใจและมีกำลังใจในการทำงาน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“รวบรวมผลการนิเทศทั้งแบบทางการ และไม่เป็นทางการ นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการนิเทศโรงเรียนเพื่อวิเคราะห์ และรายงานผลต่อผู้บริหาร นำผลการนิเทศแจ้งให้กับครู

ทราบในที่ประชุมและกิจกรรม PLC ผู้บริหารมีการกล่าวคำชมเชยในที่ประชุมในโรงเรียน ประชุมผู้ปกครอง และยกย่องผลการจัดกิจกรรมผ่านทางช่องทางเพจ Facebook โรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“วิชาการจะเป็นผู้รวบรวมผลการนิเทศ เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมรายงานผลการนิเทศของครูแต่ละคนให้กับผู้บริหาร และแจ้งผลการนิเทศผ่านกิจกรรม PLC ผู้บริหารมีการกล่าวคำชมเชยครูในที่ประชุมประจำเดือน และยกย่องครูในการจัดกิจกรรมผ่านทางช่องทางเพจ Facebook โรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“หลังจากมีการนิเทศการจัดกิจกรรม มีการเสริมแรงให้ครูด้วยการชมเชยผ่านการประชุมผู้ปกครองเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ปกครอง และสร้างขวัญกำลังใจให้กับครู” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ก่อนนิเทศผู้นิเทศจะศึกษาผลการนิเทศครั้งก่อนของครูคนนั้น ๆ รวมถึงผลการนิเทศตนเองใน Google Form มาประกอบการนิเทศ เน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร และยังให้นักเรียนได้ประเมินครูด้วย รูปแบบการนิเทศจะเป็นในลักษณะผู้บริหารนิเทศร่วมกับครูฝ่ายวิชาการ และให้ครูสลับกันนิเทศ นำผลการนิเทศมาสะท้อนกันในช่วง PLC และมีการมอบเกียรติบัตรให้กับครูผู้ที่มีผลการนิเทศอยู่ในระดับดีมากด้วย” (ครูวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 7 สัมภาษณ์ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6

“ประชุมคณะกรรมการนิเทศ เพื่อรวบรวม และรายงานผลการนิเทศให้กับผู้บริหาร แจ้งผลการนิเทศในการจัดกิจกรรม PLC และที่ประชุม โดยผู้บริหารกล่าวคำชมเชย ยกย่องครูในการจัดกิจกรรม และผ่านทางช่องทางเพจ Facebook ของโรงเรียนเสมอ ๆ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครอง” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

5. ขั้นตอนการประเมินผล

การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการนิเทศการศึกษามีวิธีการปฏิบัติดังนี้

5.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการประเมินผลด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษดำเนินการประเมินและสรุปผลการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษ และจัดทำรายงานส่งให้กับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อดำเนินการสรุป จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“ดำเนินการบันทึกหลังแผน และประเมิน และสรุปผลการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ ส่งให้กับฝ่ายวิชาการเก็บรวบรวมเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระในปีหน้า” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ทุกภาคเรียนจะดำเนินการบันทึกและส่งผลการเรียนรู้หลังแผนฯ รวมทั้งประเมินการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศให้กับวิชาการ และรายงานผู้บริหารเพื่อรับทราบการดำเนินการจัดการเรียนรู้” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ทุกสิ้นปีการศึกษาครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษจะส่งผลการบันทึกการจัดการเรียนรู้ และผลการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศให้กับฝ่ายวิชาการ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการจัดส่งรายงานการประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้ให้กับวิชาการ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“สิ้นภาคเรียนจะดำเนินการส่งบันทึกผลการจัดการเรียนรู้ให้กับครูวิชาการ และเมื่อสิ้นปีการศึกษาจะประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศให้กับฝ่ายวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาปีการศึกษาหน้า” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ฝ่ายวิชาการจะมีการติดตามและเรียกตรวจบันทึกผลการจัดการเรียนรู้ และผลการประเมินการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศในทุกภาคเรียน” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษส่งบันทึกผลการจัดการเรียนรู้หลังแผนให้กับฝ่ายวิชาการในทุกสิ้นภาคเรียน และเมื่อสิ้นปีการศึกษาครูผู้สอนดำเนินการประเมินผล และรายงานการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศส่งฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการจัดเก็บข้อมูลไว้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปีการศึกษาหน้า” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

5.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการประเมินผลด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยครูผู้สอนมีการดำเนินการสรุปเพื่อประเมินตนเอง และจัดทำรายงาน เช่น ผลการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล วิจัยในชั้นเรียน รายงานการจัดกิจกรรมและโครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ส่งให้กับฝ่ายวิชาการ เพื่อเก็บรวบรวมเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในปีการศึกษาถัดไป โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“สิ้นปีการศึกษาจะดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นผลการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล วิจัยในชั้นเรียน และรายงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษที่ได้รับผิดชอบ ส่งให้กับฝ่ายวิชาการ โดยตนเองได้จัดทำเป็น QR Code รวมส่งไป 1 แผ่น” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 8 สัมภาษณ์ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1

“สรุปรายงานการจัดกิจกรรมทางการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษตลอดปีการศึกษา ให้กับฝ่ายวิชาการ เพื่อเก็บรวบรวมเป็นข้อมูลในการวางแผนในปีการศึกษาหน้า” (ครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“สรุปผลการจัดกระบวนการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ เช่น รายงานผลการใช้หลักสูตร สถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ผลการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล วิจัย ในชั้นเรียน และรายงานโครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ให้กับครูวิชาการ” (ครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผู้เรียน รายงานการจัดกิจกรรม ภาษาอังกฤษให้กับฝ่ายวิชาการ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ วิจัยในชั้นเรียน และผล การวิเคราะห์ผู้เรียน” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทั้งหมดส่งให้กับ ฝ่ายวิชาการโดยแนบแถบสแกน QR Code ให้กับวิชาการไปด้วยเพื่อให้สามารถเรียกดู และจัดเก็บ เอกสารได้ง่าย” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน ผลการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และรายงานการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม เพื่อส่งให้กับ ฝ่ายวิชาการ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

5.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการประเมินผลด้านการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้ ดำเนินการสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจ ดังนี้

“หลักจากการวัดประเมินผลในทุกสิ้นปีการศึกษา ครูจะส่งผลการประเมินให้กับ ฝ่ายวิชาการเพื่อสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รวมทั้ง สรุปผลการทดสอบ O-NET ของนักเรียนชั้น ป.6” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“สรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ และรวบรวมรายงานผลการทดสอบ O-NET จากเว็บไซต์ของ สทศ. ในสิ้นปีการศึกษา” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประเมินการเรียนรู้รายวิชาภาษาอังกฤษ และบันทึกสรุปผลคะแนนลงในเล่มบันทึกพัฒนาการเรียนรู้ และส่งผลสรุปให้กับฝ่ายวิชาการในสิ้นปีการศึกษา” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ครูดำเนินการทดสอบในรายวิชาภาษาอังกฤษ และนำผลมาสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ และรวบรวมผลการทดสอบ O-NET ป.6 ทั้งรายบุคคล และภาพรวมของโรงเรียน” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ในสิ้นปีการศึกษาจะสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และผลการทดสอบ O-NET ของนักเรียนชั้นป. 6 ในรายวิชาภาษาอังกฤษ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“ครูจัดทดสอบการเรียนรู้และวัดประเมินผลตามสภาพจริง รายงานผลการทดสอบให้ฝ่ายวิชาการรวบรวมสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้รายวิชาภาษาอังกฤษ และรวบรวมรายงานผลการทดสอบ O-NET ของนักเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อเก็บเป็นข้อมูล” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“รวบรวมรายงานผลการทดสอบ O-NET ของนักเรียนชั้นป. 6 ในรายวิชาภาษาอังกฤษ และรวบรวมผลการทดสอบประจำปีการศึกษาของครูผู้สอนเพื่อจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้รายวิชาภาษาอังกฤษ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

5.4 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการประเมินผลด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ครูผู้สอนจัดทำรายงานการผลิตสื่อ นวัตกรรม ที่มีการพัฒนาตลอดปีการศึกษา รวมทั้งบันทึกผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีประกอบการสอน รวมทั้งครูผู้ที่ได้รับผิดชอบเรื่องอินเทอร์เน็ต โทรทัศน์ และการติดตั้งสัญญาณการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ดำเนินการสรุปผลการใช้งาน ส่งให้กับฝ่ายวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“จัดทำรายงานการผลิตสื่อ นวัตกรรม และผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีประกอบการสอนส่งให้กับครูหัวหน้าวิชาการ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดสรรสื่อในปีการศึกษาหน้า” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“ครูผู้สอนสรุปรายงานการใช้และผลิตสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีส่ง สรุปผลการรายงาน และประเด็นปัญหาต่าง ๆ รายงานผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีหน้า” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำรายงานการผลิตสื่อและนวัตกรรมประกอบการสอน และประเมินผลการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีตลอดปีการศึกษาจัดทำเป็นรูปเล่มส่งฝ่ายวิชาการ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการประเมินการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีที่นำมาประกอบการสอน สรุปและจัดทำรายงานส่ง” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“รายงานการใช้และผลิตสื่อส่งให้กับฝ่ายวิชาการ รวมทั้งแจ้งปัญหาการใช้งานอินเทอร์เน็ตให้กับฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อส่งข้อมูลรายงานผู้บริหารในการปรับปรุงแก้ไขในปีหน้า” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำรายงานการผลิตสื่อ และนวัตกรรมประกอบการสอน และบันทึกผลการใช้สื่อนหลังแผนการจัดการเรียนรู้” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประเมินผลการผลิตและการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี สรุปส่งให้กับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการจะรวบรวมผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทั้งหมดรายงานให้กับผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขและพัฒนาต่อไป” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

5.5 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการประเมินผลการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ครูผู้สอนและครูที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายใน และภายนอกสถานศึกษา ดำเนินการประเมิน และจัดทำสรุปผลการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ รวมถึงรายงานการใช้งานแหล่งเรียนรู้ส่งให้กับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อสุ่มหาประเด็นในการพัฒนา รายงานต่อผู้บริหาร และดำเนินการจัดเก็บเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“เมื่อสิ้นปีการศึกษาครูผู้สอน และครูผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการประเมินผลกิจกรรมการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และจัดทำรายงานใช้พัฒนาและการใช้แหล่งเรียนรู้เสนอต่อวิชาการและผู้บริหาร” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“สรุปผลการพัฒนาและการประเมินแหล่งเรียนรู้รายงานและเสนอต่อฝ่ายวิชาการและผู้บริหาร” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“ประเมินผลการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการใช้แหล่งเรียนรู้ จัดทำรูปเล่มรายงานส่งให้กับฝ่ายวิชาการดำเนินการสรุปต่อไป” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)

“ดำเนินการประเมินผลการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในสถานศึกษา และบันทึกการใช้แหล่งเรียนรู้ส่งให้กับครูฝ่ายวิชาการ” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“จัดทำรายงานผลการพัฒนาและการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เสนอต่อครูวิชาการ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการพัฒนาในปีหน้า” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“สรุปผลการพัฒนาห้องเรียนภาษาอังกฤษ และแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนส่งให้กับวิชาการและผู้บริหาร” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“ครูผู้รับผิดชอบในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียนจัดทำรายงานการพัฒนา และการดำเนินการส่งให้กับฝ่ายวิชาการ” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

5.6 การนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3 มีการบริหารงานวิชาการในขั้นตอนการประเมินผลด้านการนิเทศการศึกษา ดังนี้ ฝ่ายวิชาการดำเนินการเก็บรวบรวมผลการนิเทศการศึกษาตามปฏิทินการนิเทศ ผลการเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และผลการดำเนินงานในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งหมด เพื่อสรุปผลและวิเคราะห์สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อยอดในปีการศึกษาถัดไป รายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาต่อต้นสังกัด จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการนิเทศอย่างเป็นระบบนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บเพื่อสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาคู่มือการนิเทศของสถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการนิเทศในปีการศึกษาถัดไป ดังได้มีตัวอย่างการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจดังนี้

“เก็บรวบรวมผลการนิเทศ และรายงานการประเมินกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักเรียนด้านภาษาอังกฤษ มาวิเคราะห์ และสรุปสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข พัฒนาในปีหน้า เพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานต้นสังกัด มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยจัดเก็บทั้งในรูปแบบออนไลน์ และแบบปกติเพื่อสามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนพัฒนาในปีหน้า” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 1, 4 กุมภาพันธ์ 2564)

“รวบรวมรายงานผลการจัดกิจกรรมด้านภาษาอังกฤษ เสนอต่อผู้บริหารในที่ประชุม และจัดทำ SAR สถานศึกษาเสนอต่อเขตพื้นที่ฯ และจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดไว้เป็นสารสนเทศสำหรับการนำไปวางแผนการดำเนินงานปีถัดไป” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 2, 8 กุมภาพันธ์ 2564)

“เก็บรวบรวมผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้งหมด มาสรุป และจัดทำรายงานประเมินตนเองส่งเขตพื้นที่ฯ โดยผู้บริหารมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการ

ดำเนินการ มีการจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดไว้อย่างเป็นระบบทั้งในรูปแบบปกติ และออนไลน์ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาหน้า” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 3, 10 กุมภาพันธ์ 2564)



ภาพที่ 9 สัมภาษณ์ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 3

“ฝ่ายวิชาการเก็บรวบรวมผลการประเมินและรายงานการจัดกิจกรรมด้านภาษาอังกฤษสรุปและจัดทำ SAR เสนอต่อผู้บริหารและสำนักงานเขตพื้นที่ต่อไป” (ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนที่ 4, 15 กุมภาพันธ์ 2564)

“ร่วมกันสรุปผลการดำเนินการด้านภาษาอังกฤษ เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเองของสถานศึกษาเสนอหน่วยงานต้นสังกัด” (ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่ 5, 17 กุมภาพันธ์ 2564)

“หลังจากการเก็บรวบรวมข้อมูลการรายงานการดำเนินการจัดกิจกรรมด้านทักษะภาษาอังกฤษของครูผู้สอน รวมทั้งผลการนิเทศภายใน และการเข้าร่วมกิจกรรม PLC จะดำเนินการสรุปเพื่อจัดทำรายงาน SAR เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด จัดเก็บข้อมูลการรายงานอย่างเป็นระบบเพื่อง่ายต่อการนำมาตรวจสอบ ศึกษา และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักเรียนได้ในอนาคต” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 6, 19 กุมภาพันธ์ 2564)

“เมื่อสิ้นปีการศึกษาจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการรายงานการจัดกิจกรรมการพัฒนาทักษะนักเรียนด้านภาษาอังกฤษทั้งหมดมาวิเคราะห์ สรุป เพื่อหาสิ่งที่ต้องปรับปรุง และพัฒนาต่อยอดในปีถัดไป และเสนอต่อท่านผู้บริหาร จัดทำ SAR ส่งต้นสังกัด จัดเก็บข้อมูลทั้งหมดอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้วางแผนการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษในปีถัดไป” (ครูหัวหน้าวิชาการโรงเรียนที่ 7, 22 กุมภาพันธ์ 2564)

บทที่ 5

สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มี สรุป ผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผู้วิจัย นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. ขั้นการวางแผน พบว่ามีการประชุมโดยเปิดโอกาสให้ครูและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น สํารวจ และวิเคราะห์ข้อมูล เช่น วิเคราะห์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ผลการทดสอบและข้อสอบระดับชาติ (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ สภาพปัญหา สิ่งแวดล้อม สื่อ แหล่งเรียนรู้ และนโยบายต่าง ๆ มีการสำรวจความต้องการ และความจำเป็น เพื่อร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายในอนาคตเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาต่อยอดโดยพิจารณาจากสิ่งที่มี และสิ่งที่จะเป็น ดำเนินการจัดทำแผน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยให้ความสำคัญกับโครงการและกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพ ด้านภาษาอังกฤษที่หลากหลาย วางแผนการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ ให้มีความทันสมัย และเท่าทันต่อบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป จัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา โครงสร้างการจัดการเรียนรู้ และโครงสร้างรายวิชา กำหนดชั่วโมงการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ภาษาอังกฤษโดยให้มีชั่วโมงเรียนวันละ 1 ชั่วโมงในช่วงเช้า วางแผนจัดสรรครูเข้าสอนให้เพียงพอ และเหมาะสม กำหนดและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตร สถานศึกษา วางแผนในการจัดหาสื่อ เทคโนโลยี และการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะ ภาษาอังกฤษด้านการสื่อสาร พร้อมทั้งจัดสรรงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ
2. ขั้นการจัดองค์กร พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในการเป็นผู้นำทางวิชาการ โดยสร้างความตระหนักให้กับครูถึงบทบาทหน้าที่ และความสำคัญ ของวิชาภาษาอังกฤษ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องคุณธรรมจริยธรรม ความอดทน และการเป็นนักพัฒนา โดยจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนา

ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม และการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกัน และกันในวิชาภาษาอังกฤษ มีการมอบหมายงานตามความเหมาะสม ความชำนาญในปัจจุบัน และความสนใจ กำหนดผู้รับผิดชอบด้วยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งที่กำหนดหน้าที่และขอบข่ายงาน ที่ชัดเจนโดยให้ฝ่ายวิชาการ และครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา หลักสูตรสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศร่วมกัน ส่งเสริมให้ครูเป็นผู้พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ โดยสนับสนุนงบประมาณและจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียน การสอนภาษาอังกฤษ อีกทั้งยังส่งเสริมให้ครูมีการวัดผล และประเมินผลที่มีความหลากหลาย โดยพัฒนาเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลด้วยตนเอง จัดสรรครูเข้าสอนวิชาภาษาอังกฤษ โดยพิจารณาจากครูที่จบเอกภาษาอังกฤษโดยตรงและครูที่มีประสบการณ์การสอนมาอย่างต่อเนื่อง ทำให้นักเรียนทุกระดับชั้นมีโอกาสได้เรียนภาษาอังกฤษกับครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่มากที่สุด

3. ขั้นการจัดดำเนินงาน พบว่า ครูผู้สอนมีการเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตนเอง เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามแผนปฏิบัติ ราชการ เช่น กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ของเจ้าของภาษา รวมทั้งกิจกรรม ที่สนับสนุนความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักเรียน อย่างเช่นกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการ ต่าง ๆ ครูผู้สอนจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาและตรงตามความต้องการของผู้เรียน จัดเตรียมสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการเรียนรู้ เช่น สื่อจาก DLTV, DLIT, แอปพลิเคชันทางออนไลน์ต่าง ๆ รวมทั้งสื่อสำเร็จรูป อีกทั้งยังเป็นผู้ผลิตสื่อ และสร้างนวัตกรรมการสอนด้วยตนเอง เช่น จัดทำแบบเรียน แบบฝึกหัด สมุดบันทึกพัฒนาการการสื่อสารภาษาอังกฤษ และแต่งเพลง ภาษาอังกฤษ จัดสิ่งแวดล้อมและใช้หลักจิตวิทยากระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความต้องการที่จะเรียนรู้ โดยแบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 2 รูปแบบ คือ การจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน และการจัดการเรียนรู้ นอกห้องเรียนโดยใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มุ่งเน้นให้ผู้เรียนบรรลุ ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพ จัดการเรียนรู้อย่างเลือกใช้กิจกรรมใหม่ ๆ ตรงกับความสนใจ และมีความหลากหลาย ในการจัด กิจกรรมต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษา มาก ๆ โดยเฉพาะการมีปฏิสัมพันธ์ทางภาษาระหว่าง ครู-นักเรียน และระหว่างนักเรียน-นักเรียน เน้นการใช้ภาษาที่มีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวัน ให้มากที่สุด และมีการวัดผลตามสภาพจริงโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่มีความหลากหลาย เหมาะสม

4. ขั้นการนิเทศภายใน พบว่าผู้บริหารเป็นผู้นำในการจัดประชุม วางแผน แต่งตั้ง คณะกรรมการในการนิเทศของสถานศึกษา เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศจากการนิเทศครั้งก่อน

และประเด็นการนิเทศจากคู่มือการนิเทศของโรงเรียน โดยการนิเทศสามารถดำเนินการได้ 2 มิติ คือ การนิเทศโดยผู้บริหารสถานศึกษา และโดยเพื่อนครู จัดแผนและปฏิทินการนิเทศที่มีการนิเทศอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง พัฒนาความรู้ความเข้าใจของครูทุกคนในเรื่องการนิเทศ ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศและมีการนิเทศเป็นระยะ ๆ ตามแผน ใช้การนิเทศรูปแบบใหม่ ๆ ที่มีความหลากหลายเหมาะสมกับบริบทของครู เน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร สะท้อนผลการนิเทศผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับใช้และพัฒนาให้ผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ครูได้นิเทศตนเองและให้นักเรียนได้นิเทศครูด้วย โดยมีการใช้สื่อและเทคโนโลยีออนไลน์มาเป็นเครื่องมือในการนิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษาติดตามโครงการเป็นระยะ มีการประเมิน สรุป และจัดทำรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษาทุกสิ้นปีการศึกษา จัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป อีกทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติครูเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่ครูอย่างต่อเนื่อง

5. ขั้นการประเมินผล พบว่าหลังจากครูผู้สอนได้มีการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีการดำเนินการวัดประเมินผลตามสภาพจริง และได้รับการนิเทศตามแผนเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น เมื่อสิ้นสุดกิจกรรมครูผู้สอนมีการดำเนินการสรุปเพื่อประเมินตนเอง และจัดทำรายงาน ต่าง ๆ เช่น การบันทึกหลังแผนการเรียนรู้ซึ่งจะมีการบันทึกทุกครั้งหลังการจัดการเรียนการสอน ผลการเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) รายงานการผลิตและใช้สื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ ผลการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล รายงานการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาผู้เรียนระหว่างการจัดการเรียนการสอน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ การประเมินการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ จัดทำรายงานการจัดโครงการและกิจกรรมตามแผน เพื่อประเมินตนเอง และเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา โดยการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ผ่านการจัดทำ QR Code โดยผู้บริหารสถานศึกษา มอบหมายให้คณะทำงานฝ่ายวิชาการเป็นผู้ตรวจสอบการประเมินผล และเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อสรุป และรายงานผลต่อต้นสังกัดในทุกสิ้นปีการศึกษา โดยมีการจัดเก็บระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และนำผลไปเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในปีการศึกษาต่อไปให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิจัย พบว่าแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 นั้นโรงเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้นำกระบวนการการบริหารงานวิชาการมาใช้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะ ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครูมีความรู้ความเข้าใจสามารถวิเคราะห์และหาแนวทางต่าง ๆ เพื่อที่จะพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้สูงอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับแนวคิดที่ผู้วิจัยได้สังเคราะห์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการของนักการศึกษาหลาย ๆ ท่านที่ได้กล่าวไว้ ทำให้ผลการวิจัยสอดคล้องกับแนวคิดดังกล่าวซึ่งประกอบด้วย

1. ขั้นการวางแผน พบว่ามีการประชุมโดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมแสดงความคิดเห็น และวิเคราะห์ข้อมูลโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการทดสอบและข้อสอบระดับชาติ (O-NET) รายวิชาภาษาอังกฤษ สำรองความต้องการ และความจำเป็น เพื่อร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายต่าง ๆ ในอนาคต เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาต่อยอด จัดทำแผนงานที่มีโครงการและกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพด้านภาษาอังกฤษ วางแผนการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ จัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา โครงสร้างการจัดการเรียนรู้ และโครงสร้างรายวิชา กำหนดชั่วโมงรายวิชาภาษาอังกฤษโดยให้มีชั่วโมงเรียนวันละ 1 ชั่วโมงในช่วงเช้า จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผล วางแผนจัดสรรครูให้เพียงพอ วางแผนจัดหาสื่อเทคโนโลยี และการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษด้านการสื่อสาร โดยจัดสรรงบประมาณให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะขั้นตอนการวางแผนนั้น เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในการกำหนดภาพเป้าหมายในอนาคตในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียนให้มีทิศทางที่ดีขึ้น โดยใช้ความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการประชุม จัดทำแผนงาน และกำหนดวิธีการดำเนินงานเพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งสอดคล้องกับสงบ คงทนไพศาล (2555, น.8) ที่กล่าวว่าว่าการวางแผนเป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ โดยกำหนดภาพในอนาคตของสถานศึกษา มีการจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ที่กำหนดแผนงาน หรือโครงการ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการสอน และวิธีการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ นฤมล มะยง (2557, น.131) ศึกษาเรื่องแนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายบ้านนาวิ อ.แม่สรวย จ.เชียงราย พบว่า ผู้บริหารควรมีการวางแผนงานด้านวิชาการร่วมกันหาแนวทางในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน ในระดับโรงเรียนควรมีการศึกษาบริบททุกด้าน วางแผน

จัดโครงการ/กิจกรรม ควรดำเนินการตามแผนที่วางไว้และทำเป็นระบบทั้งโรงเรียน ในการดำเนินงาน ควรทำร่วมกันทั้งโรงเรียน การวางแผนเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารและครูต้องดำเนินการก่อนลงมือปฏิบัติ หากการวางแผนไม่ครอบคลุม ไม่มีการวิเคราะห์ ศึกษา ตามบริบทความต้องการ อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน และความสำเร็จขององค์กรได้ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ วุฒิชัย โฉนนท์ (2560, น.147) ศึกษาเรื่องกระบวนการบริหารของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1 พบว่า กระบวนการวางแผนการบริหาร มีการประชุม วางแผนในการพัฒนา โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ร่วมวางแผนในการพัฒนา ร่วมกัน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมนำเสนอ ในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้เป็นเพราะ การวางแผนเป็นหัวใจสำคัญ ของการปฏิบัติงาน บุคลากรต้องทราบถึงเป้าหมายและร่วมมือกันในการ กำหนดเส้นทางสู่เป้าหมาย นั้น

2. ขั้นการจัดองค์กร พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาประพัตดินเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็น ผู้นำทางวิชาการ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรทั้งด้านคุณธรรมจริยธรรม และวิชาการ ครูตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความสำคัญของงานวิชาการ มีการส่งเสริมครูในด้านต่าง ๆ เช่น มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ส่งเสริมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ส่งเสริมให้ครู เป็นผู้พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ อีกทั้งยังส่งเสริมให้ครูสร้างเครื่องมือ และวัดผลและประเมินผลที่มีความหลากหลาย เป็นต้น มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมและการทำงาน เป็นทีม จัดสรรครูเข้าสอนรายวิชาภาษาอังกฤษโดยพิจารณาจากประสบการณ์ในปัจจุบัน และสำเร็จ การศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะขั้นตอนการจัดองค์กรเป็น ขั้นตอนที่ผู้บริหารมีการจัดโครงสร้างการทำงานของโรงเรียนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารของผู้เรียน โดยแบ่งงานและมอบหมายความรับผิดชอบให้กับคณะทำงานฝ่ายวิชาการ และครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีการแบ่งงานและจัดฝ่าย รับผิดชอบแต่ละงานไว้อย่างชัดเจนตามความถนัดของแต่ละคน โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในการดูแล ควบคุม และส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับ นิคม ลนขุนทด (2551, น.112-113) ที่กล่าวไว้ว่า ในสายงานวิชาการมีการจัดองค์กร และระบบ โครงสร้างโดยที่ผู้บริหารมอบความรับผิดชอบให้กับผู้ช่วย หรือรองผู้บริหารให้ทำหน้าที่งานวิชาการ และแบ่งงานไปตามลักษณะงานในแต่ละกลุ่มวิชา แผนกวิชา ภาควิชา คณะวิชา เป็นต้น อย่างไรก็ตาม การบริหารงานวิชาการจะต้องมีคณะกรรมการ หรือสภานิติกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้แทน ของหน่วยงานภายใน ดูแล ควบคุม ส่งเสริม ให้การปฏิบัติงานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องจัดฝ่ายรับผิดชอบแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับงานวิจัย ของ กรรณิการ์ ตาลาน (2558, น.1) ศึกษาเรื่องแนวทางการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัด

เทศบาลนครสวรรค์ พบว่าแนวทางในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา มี 5 กระบวนการ ดังนี้

1. แนวทางการวางแผน ควรวิเคราะห์สภาพปัญหาอดีตและปัจจุบันของสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา
2. แนวทางการจัดองค์การ ควรจัดนิเทศการ ด้านท้องถิ่น เกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น เพื่อให้ทันนักเรียนตระหนักและเห็นความสำคัญของการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพของชุมชนและท้องถิ่น
3. แนวทางการจัดดำเนินการ ควรจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปีและรวบรวมข้อมูลและสรุป ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาและพัฒนา
4. แนวทางการนิเทศภายใน ควรกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการนิเทศ และของครูผู้สอนให้ชัดเจน และสถานศึกษาส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมตามหน่วยงานต่าง ๆ ที่เปิดการอบรมเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. แนวทางการประเมินผล ควรสรุปผล ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลของผู้นิเทศเพื่อนามาปรับปรุง แก้ไขปัญหาและรายงานผลให้ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาและต้นสังกัดทราบ แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิภาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.211) ศึกษาเรื่องการพัฒนาแบบ การบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร พบว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินการบริหาร ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนตอนที่ 1 การวางแผน ขั้นตอนตอนที่ 2 การดำเนินงานตามแผน ขั้นตอนตอนที่ 3 การตรวจสอบ และขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงแก้ไข

3. ขั้นการจัดดำเนินงาน พบว่าผู้สอนมีการเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตนเองเพื่อ นำความรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามแผนงาน ผู้สอนจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสอดคล้องกับหลักสูตร สถานศึกษาและตรงตามความต้องการของผู้เรียน จัดเตรียมสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่ หลากหลาย มาใช้ประกอบการเรียนรู้ อีกทั้งยังเป็นผู้ผลิตสร้างนวัตกรรมการสอนด้วยตนเอง มีการจัด สภาพแวดล้อมและใช้หลักจิตวิทยากระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา มุ่งเน้นให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา และเกิดการ พัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพ ดำเนินการสอนโดยเลือกใช้กิจกรรมใหม่ ๆ และตรงกับความสนใจ ในการจัดกิจกรรมต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษา มาก ๆ โดยเฉพาะการมีปฏิสัมพันธ์ทาง ภาษา ระหว่างครู-นักเรียน และระหว่างนักเรียน-นักเรียน เน้นการใช้ภาษาที่มีลักษณะเหมือนใน ชีวิตประจำวันให้มากที่สุด และมีกรวัดผลตามสภาพจริงโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่มีความ หลากหลาย และเหมาะสม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดดำเนินงาน เป็นขั้นตอนที่ครูผู้สอนจะต้องลงมือ ปฏิบัติเพื่อจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ ทั้งใช้กิจกรรม สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีการเตรียมไว้ก่อนหน้า เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

โดยความอาศัยการร่วมมือร่วมใจของบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อให้กระบวนการจัดการเรียนรู้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ วิชาภรณ์ สร้อยคำ (2560, น.12-13) ที่กล่าวไว้ว่า ขั้นตอนการดำเนินงานนั้น เป็นการลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางเอาไว้ โดยเป็นการร่วมมือกันของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับงานวิจัยของ แววดา ชุ่มอิม (2562, น.1) ศึกษาเรื่องแนวทางการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2 พบว่าแนวทางการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา ควรให้ความสำคัญในการส่งเสริมครูนำสื่อเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยการจัดหาสื่อและสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยี รวมไปถึงการนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาต้องมีการกำกับติดตามกำหนดการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษาโดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอน และมีการสรุปผลเพื่อพัฒนาปรับปรุง วางแผนในการจัดทำหลักสูตรในการจัดการเรียนการสอนให้เชื่อมโยงกับหลักสูตรสถานศึกษา มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร วัดผลประเมินผลตามสภาพจริง และมีกระบวนการสร้าง ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ นราวุฒิ วิวิธนากร (2563, น.1) ศึกษาเรื่องการศึกษากระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่ดี พบว่าแนวทางการยกระดับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้แก่ 1. ครูมีการเตรียมความพร้อมก่อนจัดการเรียนรู้ 2. ครูใช้กิจกรรมต่าง ๆ ที่น่าสนใจ เทคนิคการสอนที่หลากหลายและทันสมัย สื่อและนวัตกรรมที่น่าสนใจ และ 3. ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลายให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่มีความสามารถแตกต่างกัน

4. ขั้นการนิเทศภายใน พบว่าผู้บริหารเป็นผู้นำในการจัดประชุม วางแผน แต่งตั้งคณะกรรมการในการนิเทศของสถานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และประเด็นการนิเทศจากคู่มือการนิเทศของโรงเรียน จัดแผนและปฏิทินการนิเทศ นิเทศอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจของครูทุกคนในเรื่องการนิเทศ ดำเนินการนิเทศตามแผนเป็นระยะ ๆ เน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร สะท้อนผลการนิเทศผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับใช้และพัฒนาให้ผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนิเทศ มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีออนไลน์มาเป็นเครื่องมือในการนิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษาติดตามโครงการเป็นระยะ มีการประเมิน สรุป และจัดทำรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษาทุกสิ้นปีการศึกษา จัดเก็บเป็นสารสนเทศอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป อีกทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติครูเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะขั้นตอนการนิเทศภายในเป็นขั้นตอนในการติดตามการดำเนินงานตามแผนของบุคลากรในโรงเรียนในการพัฒนาทักษะ

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียน เพื่อช่วยเหลือ แนะนำ และส่งเสริมสนับสนุนการทำงานของครู และบุคลากรในโรงเรียนให้สามารถพัฒนาผู้เรียนผ่านกระบวนการจัดการเรียนรู้ได้สำเร็จ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา มีการกำหนดแผนและปฏิทินการนิเทศ และดำเนินการนิเทศตามแผน เพื่อช่วยให้การบริหารงานวิชาการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับ จิตติมา วรรณศรี (2557, น.6) ที่กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในเป็นกระบวนการดำเนินการที่ เกี่ยวข้องกับการติดตาม และช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู/บุคลากรในสถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานตามบทบาทความรับผิดชอบได้สำเร็จ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้นิเทศควรกำหนดแผน นิเทศ ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้การบริหารงานวิชาการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด สอดคล้องกับงานวิจัยของ จุฬารักษ์ โคตรจักร (2563, น.17) ศึกษาเรื่องกระบวนการนิเทศการศึกษา ในโรงเรียนภัทรญาณวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า 1. ควรมี การประชุมผู้บริหารและครูทุกคนเพื่อศึกษาสภาพปัญหาการนิเทศของโรงเรียนและความต้องการจาก เสียงของนักเรียนผู้ปกครองชุมชนและครูเพื่อวางแผนการดำเนินงานโดยแต่งตั้งครูนิเทศ และกำหนด บทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน 2. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถด้านการนิเทศและมีภาระงาน ไม่มากและจัดการประชุมชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานให้ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน 3. สร้างสื่อสำหรับการนิเทศที่หลากหลายและสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน 4. ปฏิบัติงานให้ครบทุกขั้นตอน และใช้เทคนิคการจับคู่นิเทศเพื่อให้ครูมีมุมมอง ที่หลากหลายและให้ครูมีส่วนร่วมในการนิเทศ และ 5. การกำกับติดตามประเมินผลการนิเทศ อย่างต่อเนื่องและนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนา และสอดคล้องกับสุริรัตน์ เบญจกุล และนันทิยา น้อยจันทร์ (2563, น.110) ศึกษาเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีของการนิเทศภายในของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทราปราการเขต 1 พบว่ามีแนวปฏิบัติที่ดีของการนิเทศภายใน ของโรงเรียน มี 5 ด้าน ดังนี้ 1. ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง โดยจัดทำ PLC และมีการประชุมประจำเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันผู้บริหารควรเป็นผู้นิเทศการสอน ด้วยตนเองตามกระบวนการในทุกขั้นตอน 2. ด้านการพัฒนาทางวิชาชีพ โรงเรียนจัดหาแนวทางการ ปฏิบัติเพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตนให้มีคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐาน วิชาชีพครู 3. ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม มีการจัดทำ PLC และสนับสนุนการทำงาน เป็นทีม 4. ด้านการพัฒนาหลักสูตร ควรมีการพัฒนาที่ชัดเจน โดยอ้างอิงจากหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการประเมินการใช้ควบคู่ไปกับการจัดทำแผนการเรียนรู้ และ 5. ด้านการวิจัย เชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ควรมีโครงการอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี

5. ขั้นการประเมินผล พบว่าเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมครูผู้สอนมีการสรุป จัดทำแบบบันทึก รายงาน วิจัย และผลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร โดยการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ผ่านการจัดทำ QR Code เสนอต่อ

ผู้บริหารสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายให้คณะทำงานฝ่ายวิชาการเป็นผู้ตรวจสอบ การ และเก็บรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อสรุป และรายงาน ผลต่อต้นสังกัดในทุกสิ้นปีการศึกษา โดยมีการจัดเก็บระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และนำผล ไปเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการการจัดการกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในปีการศึกษาต่อไปให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะการประเมินผล เป็นการประเมินผลการดำเนินงานในทุกขั้นตอนในกระบวนการพัฒนา ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียน โดยมีการประเมินเพื่อตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงาน เพื่อนำผลที่ได้รับไปปรับปรุงและพัฒนาต่อยอดในอนาคต โดยมีการสรุป จัดทำรายงานให้ผู้บริหาร สถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผลการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนเพื่อพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในปีการศึกษาถัดไป ซึ่งสอดคล้องกับ กรรณิการ์ ตาลาน (2558, น.4-5) ที่กล่าวไว้ว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการใน การตรวจสอบคุณภาพ หรือความก้าวหน้าและการพัฒนางานวิชาการให้ตรงกับวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการตรวจสอบการดำเนินงานบรรลุจุดมุ่งหมายไว้หรือไม่เพื่อที่จะหาแนวทาง ในการพัฒนาในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป สอดคล้องกับงานวิจัยของ อมลธดา พุทธิพันธ์ (2561, น.189) ศึกษาเรื่องรูปแบบการบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่าการบริหารงานวิชาการจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากมีการ ตรวจสอบผลหลังการดำเนินงาน เพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาคุณภาพงาน และสอดคล้องกับงานวิจัย ของ ชิโรบล วรรณธนะ (2562, น.1) ศึกษาเรื่องการพัฒนาแนวทางการบริหารงานวิชาการของกลุ่ม โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการวัดผล และประเมินผล ควรวัดและประเมินผลการเรียนการสอนตามสภาพจริง นำผลการประเมิน มาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อใช้เป็นแนวทางในปีต่อไป และพัฒนานักเรียนให้ศึกษาต่อในระดับ มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ควรนำกระบวนการบริหารงานวิชาการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการจัดองค์กร ขั้นตอนการจัดดำเนินงาน ขั้นตอนนิเทศภายใน และขั้นตอนประเมินผล ไปใช้ ในการดำเนินการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สำหรับโรงเรียนที่ต้องการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ วิชาภาษาอังกฤษให้สูง ดังนี้

1.1 ขั้นการวางแผน ต้องมีการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ให้สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น สำนวญความต้องการ วิเคราะห์สภาพ ปัญหา และนโยบายต่าง ๆ รวมถึงร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของโรงเรียน เพื่อร่วมกันกำหนดภาพในอนาคตโดยคำนึงถึงสิ่งที่มี สิ่งที่เป็น และสิ่งที่จะเป็น เพื่อนำมาร่วมกันวางแผน และจัดทำแผนงานเพื่อรักษาคุณภาพ และแผนงานในการพัฒนาต่อยอดในด้านทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียน

1.2 ขั้นการจัดองค์กร ต้องมีการจัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินงานของโรงเรียน มอบหมายงานด้วยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งที่กำหนดขอบข่ายหน้าที่ที่ชัดเจน พิจารณามอบหมายงานตามความเหมาะสม ประสพการณ์ ความชำนาญในปัจจุบัน และความสมัครใจ ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นผู้นำทางวิชาการ และให้ความสำคัญกับภาษาอังกฤษ สร้างบรรยากาศ และวัฒนธรรมองค์กรในการสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเอง คุณธรรม จริยธรรม ความอดทน และการเป็นนักพัฒนา มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีม และติดตามการดำเนินงานผ่านกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

1.3 ขั้นการจัดดำเนินงาน ต้องมีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยครูต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ จัดเตรียมแผนการสอนเชิงรุก (Active Learning) ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดเตรียมสื่อ สร้างนวัตกรรม และสิ่งแวดล้อมที่ใช้สำหรับจัดโครงการ/กิจกรรม ครูผู้สอนต้องเลือกใช้กิจกรรมใหม่ ๆ ที่ตรงกับความสนใจที่มีความหลากหลาย เน้นให้เกิดการใช้ภาษาในการสื่อสารในลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันบ่อย ๆ ร่วมกับการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน สร้างเครื่องมือและดำเนินการวัด ประเมินผลตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย คณะกรรมการการนิเทศภายในดำเนินการนิเทศ กำกับติดตามตามปฏิทินการนิเทศ

1.4 ขั้นการนิเทศภายใน ต้องมีการเตรียมความพร้อมบุคลากรทุกคนในโรงเรียนด้านความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาก่อนมีการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สารสนเทศ และประเด็นการนิเทศจากคู่มือการนิเทศภายในของโรงเรียน ผ่านการประชุมวางแผน จัดทำปฏิทินการนิเทศภายใน ดำเนินการนิเทศตามแผน ต้องมีการออกนิเทศอย่างสม่ำเสมอด้วยรูปแบบที่หลากหลาย ใช้วิธีการที่เหมาะสมกับบริบทของครู มุ่งเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร แบ่งรูปแบบการนิเทศเป็น 2 มิติ คือ นิเทศโดยผู้บริหารสถานศึกษา และนิเทศโดยเพื่อนครู ต้องสะท้อนผลการนิเทศผ่านการประชุม หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) มีการยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับครูเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงาน

1.5 ขั้นการประเมินผล ต้องมีการสรุปหลังจากการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม เพื่อประเมินผลการดำเนินงานว่าสามารถดำเนินงานตามแผนจนบรรลุเป้าหมายได้หรือไม่ ผ่านการจัดทำรายงาน และบันทึกผลการดำเนินงานต่าง ๆ โดยสามารถจัดทำได้ทั้ง 2 รูปแบบ คือ แบบรูปเล่มปกติ และรูปแบบออนไลน์ โดยฝ่ายวิชาการจะต้องเป็นผู้รวบรวม เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเป็นภาพรวมของโรงเรียน ผ่านการจัดทำรายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดในทุกสิ้นปีการศึกษา จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทุกอย่างอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการวางแผนพัฒนาต่อยอดในปีการศึกษาหน้า

2. ควรนำผลการวิจัยนี้ ไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวางแผน การดำเนินการเพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานในการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในโรงเรียนตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ รวมถึงเปรียบเทียบปัจจัยการพัฒนาความสำเร็จการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในเขตการศึกษาอื่น
2. ควรศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในรายวิชาอื่น



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมลรัตน์ แก่นจันทร์. (2560). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- กรรณิการ์ ตาลาน. (2558). แนวทางการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครสวรรค์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2553). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3. (2563). รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3. พิษณุโลก: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3.
- กองวิจัยทางการศึกษา. (2542). การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.
- กัญจิกา กุลวรรณนา. (2561). การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่จัดการเรียนรู้แบบร่วมมือกันเทคนิค CIRC. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- กัลยา นาวา. (2558). ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อส่งเสริมทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของนักเรียนระดับประถมศึกษาโรงเรียนเทศบาล 2 (สามัคคีราษฎร์รังสรรค์). วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- กัญชญา เทียงตรง. (2550). การบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดองค์การปกครองท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาล เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

- เกรียงไกร ปริธรรมมัง. (2551). ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนเทศบาลมิตรสัมพันธ์วิทยา
จังหวัดสระแก้ว ตามทัศนะของนักเรียน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์,
มหาวิทยาลัยบูรพา.
- จรุณี เก้าเอี้ยน. (2557). เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษากลยุทธ์และแนวทางการปฏิบัติ
สำหรับผู้บริหารมืออาชีพ. (พิมพ์ครั้งที่ 2). สงขลา: ชานเมืองการพิมพ์.
- จิตพิสุทธิ์ จันตะคุต. ความสำคัญของภาษาอังกฤษ. สืบค้น 1 ธันวาคม 2563,
จาก <https://sites.google.com/site/krujitpisut/khwam-sakhay-khxng-phasaxangkvs>
- จิตติมา วรรณศรี. (2557). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. พิษณุโลก: รัตนสุวรรณการพิมพ์.
- จิระศักดิ์ ภูศิริต. (2560). การศึกษาการบริหารงานวิชาการตามทรรศนะของครูโรงเรียนวัดวัชคามคช
ทวีป อำเภอเกาะช้าง จังหวัดตราด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์,
มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- จิราวรรณ รินทรา. (2562). แนวทางการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรสถานศึกษาใน
อำเภอสว่างม่ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- ชาย โปธิสิตา. (2552). ศาสตร์และศิลป์แห่งการวิจัยเชิงคุณภาพ. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ:
สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ชีโรบล วรรณธนะ. (2562). การพัฒนาแนวทางการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์
จุฬารัตนราชวิทยาลัย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์,
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2551). การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา.
(พิมพ์ครั้งที่ 5). ปัตตานี: ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักงานวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ณัฐธิดา งามตา. (2561). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 สหวิทยาเขตอิงโขง.
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยพะเยา.
- ดาราวรรณ อภิวัฒน์สิงหะ. (2551). ธรรมเนียมปฏิบัติในหลักนิติธรรมหลักความโปร่งใสและหลักการมีส่วนร่วม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี.
การศึกษาระดับปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ธีระพร อายุวัฒน์. (2552). แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ขนาดเล็ก. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

- นภดล พลเยี่ยม. (2556). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5. สารนิพนธ์ปริญญาคุษฎี, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- นภาดา ผูกสุวรรณ. (2553). การบริหารงานวิชาการตามทรรคนะของครูโรงเรียนเทศบาลแหลมฉบัง 3 อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- นราวุฒิ วิวิธธนากร. (2562). การศึกษากระบวนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่ดี. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรังสิต.
- นฤมล มะยง. (2557). แนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายบ้านวาวี อ.แม่สรวย จ.เชียงราย โดยใช้เทคนิคการเทียบสมรรถนะ (Benchmarking). วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- นิคม ลนขุนทด. (2551). การพัฒนาการบริหารงานวิชาการของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- นุดจนาต สัพโส. (2561). การพัฒนาโปรแกรมพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต.
- เบญจภรณ์ จิตรู. (2559). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ประทุมพร คำวัน. (2559). เจตคติและความต้องการพัฒนาความสามารถในการพูดสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในเขตอำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี. งานนิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ปรีชา ปัญญาณฤพล. (2552). ปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- ปารณี เพชรสีช่วง. (2561). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 14. การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

- ปาริชาติ ชมชื่น. (2555). รูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.
- วิทยานิพนธ์ปริญญาคุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ปาลิกา นิธิประเสริฐกุล. (2547). ปัจจัยด้านภาวะผู้นำและองค์การแห่งการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่พัฒนาพื้นที่ชายฝั่งตะวันออก. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ปิยมภรณ์ นาสาทร. (2557). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนด้านการฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามแนวทฤษฎีพุทัญญา สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ปิยะนาถ ไชยวุฒิ. (2562). การศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- พรรณีอร อินทราเวช. (2560). แนวทางการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนอนุบาลตามแนวคิดสะเต็มศึกษา: กรณีศึกษาจังหวัดนนทบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พรรณี เหมะสกล. (2551). การประเมินผลการพัฒนาโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศแบบก้าวกระโดดด้วยการเทียบเคียงตามแนวรางวัลคุณภาพแห่งชาติทางการศึกษาของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- พัชชญาณ์ กลับลกลาง. (2552). วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ. การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พิสพงค์ วงพระจันทร์. (2552). สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาววิทยาเขตดงโลก. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- มนูญ เชื้อชาติ. (2557). ปัจจัยพระระดับที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการบริหารวิชาการของผู้บริหาร. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2551). ประมวลสาระชุดวิชาการจัดการสถานศึกษา. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ยามีละห์ เจ๊ะซอ. (2560). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 3. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหายะลา.

- ยืนยง ราชวงษ์. *วิธีปฏิบัติที่ดี/เป็นเลิศ (Best Practices) กลุ่มนิเทศ สระบุรี 1*. สืบค้น 30 กันยายน 2563, จาก <http://www.srb1.go.th/km2/?name=research&file=readresearch&id=27>
- รวี จันทะนาม. (2557). *รูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดกลาง*. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- รัฐสยาม วงษ์ยี่. (2558). *การบริหารงานวิชาการของครู อาจารย์วิทยาลัยเทคโนโลยีรัตนโกสินทร์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร*. สารนิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย.
- รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2553). *การบริหารวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). สงขลา: นำศิลป์โฆษณา.
- วงศ์จันทร์ แก้วสีนวล. (2557). *การพัฒนาคู่มือการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- วิทวัส ยิ่งยงสิริรัตน. (2559). *การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของกลุ่มออมทรัพย์ เพื่อการผลิตบ้านนาบอน หมู่ 2 ตำบลนาบอน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์*. การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วิภาพร สร้อยคำ. (2560). *การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วิภาภรณ์ สร้อยคำ. (2560). *การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดสกลนคร*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วิรัตน์ เกตุเรือง. (2559). *รูปแบบการบริหารการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนของโรงเรียนขยายโอกาสขนาดเล็ก*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- วิริยา ท้าวพัฒน. (2557). *การศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดพิจิตร*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- วิโรจน์ ไชยภักดี. (2562). *แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานโรงเรียนท่านผู้หญิงจันทิมาพึงบารมี ในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี*. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

- วุฒิชัย โลงันท์. (2560). *กระบวนการบริหารของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.*
- วุฒินัน โปทาวี. (2562). *การบริหารงานวิชาการที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 12 (2), 302-312.*
- แหววตา ชุ่มอิม. (2562). *แนวทางการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.*
- ศรายุทธ สุภะโส. (2560). *หลักสูตรพัฒนาครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.*
- ศรารุช กาญจนสุขเมธิน. (2557). *สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.*
- ศศิณภา โป๊ะประนม. (2558). *ความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของตำรวจท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.*
- ศิริอาภรณ์ เจริญรัตน์. (2559). *แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.*
- สงบ คงทนไพศาล. (2555). *การศึกษาระบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศึกษา : โรงเรียนวัดบางนมโค (ปานอุทิศ) อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.*
- สถาบันบริหารสารสนเทศและการจัดการความรู้. (ม.ป.ป.). *การถอดรหัสวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ DECODING BEST PRACTICES. สืบค้น 30 กันยายน 2563, จาก <http://www.km.moc.go.th/download/doc/KM2558/BesPracticeRevise.pdf>*
- สถาบันภาษาอังกฤษ. (ม.ป.ป.). *คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เป็นสากล (CEFR). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.*

- สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. (2549). *คู่มือระบบการรับรองวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices Accreditation System)*. สืบค้น 30 กันยายน 2563, จาก https://edocumentnakhon.thailocalink.com/files/com_order/2019-05_d23189f2ffff3f7f.pdf
- สมเกียรติ มาลา. (2554). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองกำแพงเพชร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.*
- สมพร เพชรสงค์. (2548). “Best Practices”. *วารสารดำรงราชานุภาพ*, 5 (15), 36-44.
- สรรเสริญ วีระพจนานันท์. (2556). *ทำอย่างไรจึงเป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best practice)*. สืบค้น 30 กันยายน 2563, จาก <https://www.gotoknow.org/posts/548650>
- สันติ บุญภิรมย์. (2553). *การบริหารงานวิชาการ*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บุ๊ค พอยท์.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3. (2563). *ระบบสารสนเทศ*. สืบค้น 30 กันยายน 2563, จาก <http://plk3info.phitsanulok3.go.th/>
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2455). *คู่มือผู้บริหารโรงเรียน: การดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: ครูสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). *คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู*. ม.ป.ท.: ม.ป.พ.
- สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. (2545). *ปัญหาปฏิรูปการศึกษาแนวทางสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.
- สุณัฐชา ยวงคำ. (2552). *สภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.*
- สุธินี รัตนศรี. (2559). *การพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.*
- สุภาพค์ จันทวานิช. (2547). *การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเชิงคุณภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุภาวดี บุญสิทธิ์. (2557). *ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาลแหลมฉบัง 1 สังกัดเทศบาลนครแหลมฉบัง อำเภอกะป้อราชชา จังหวัดชลบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- สุรียรัตน์ เบญจกุล และนันทิยา น้อยจันทร์. (2563). *แนวปฏิบัติที่ดีของการนิเทศภายใน ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการเขต 1. วารสารการวิจัยการบริหาร การพัฒนา*, 10 (2), 110-120.

- สุวิมล ศิริธรรมกุล. (2553). การสอนทักษะทางภาษาและวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สหเวชการพิมพ์.
- อนันต์ นามทองตัน. (2556). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารการจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อนันท์ งามสะอาด. (2549). การจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีด้วยหลักการมีส่วนร่วม: กรณีวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อภิรดา บุญโยประการ. (2562). รูปแบบการบริหารงานวิชาการโรงเรียนแม่เหล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.
- อมรรัตน์ ผุดสุวรรณ. (2560). รูปแบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการฟังด้วยเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อการศึกษา สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- อมลรดา พุทธินันท์. (2561). รูปแบบการบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. ดุษฎีนิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- อักษรสิริ ตาคม. (2562). การพัฒนาความสามารถฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง Uttaradit Landmarks โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนอุตรดิตถ์. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.
- อามร มุตวงศ์. (2552). การศึกษาแบบปฏิบัติที่ดีในการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กของกลุ่มโรงเรียนพนัสนิคม 2 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2. สารนิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด. (2561). การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา. วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, 10 (1), 31-45.
- อุไรรัตน์ ภูคงคา. (2557). การบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนท่าคันโท อำเภอท่าคันโท จังหวัดกาฬสินธุ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภาคกาฬสินธุ์ เขต 2. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ



ภาคผนวก ข
สำเนาหนังสือราชการ

ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๕๐๐



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางนราภรณ์ สโรตม

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑-๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบประเมินความถูกต้องของแบบสอบถาม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๔

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙



ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๕๐๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาววารุพร บุญอาจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑-๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบประเมินความถูกต้องของแบบสอบถาม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙



ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๕๐๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายไพโรจน์ จันทร์สุริย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑-๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบประเมินความถูกต้องของแบบสอบถาม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์กา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๘



ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๕๐๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาววรรณยุพา ปานอยู่

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑-๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบประเมินความถูกต้องของแบบสอบถาม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙



ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๕๐๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางเดือน พิมพ์จันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑-๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบประเมินความถูกต้องของแบบสอบถาม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ภา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๘๗ ๙๘๔๖ ๙

ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๐๒๗



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิษย์อ่ารุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมผกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นางสาวพัชรมัย ทองแดง เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานงาน นัดหมายวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๐๒๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองตกวทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมผกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นางสาวพัชรมัย ทองแดง เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานงาน นัดหมายวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๔

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙

ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๐๒๗



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดคลองมะเกลือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมผกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นางสาวพัชรมัย ทองแดง เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานงาน นัดหมายวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙

ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๐๒๗



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุ่งวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นางสาวพัชรมัย ทองแดง เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานงาน นัดหมายวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๔

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙

ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๐๒๗



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองช้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใ้ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นางสาวพัชรมัย ทองแดง เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานงาน นัดหมายวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙



ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๐๒๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสนาสน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์กา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นางสาวพัชรมัย ทองแดง เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานงาน นัดหมายวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๘๗ ๙๘๔๖ ๙



ที่ อว ๐๖๑๔.๑๐/ว๐๒๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชน ๑๗ บ้านนาตาดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ ชุด

ด้วย นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๓” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ภา ธรรมสิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นางสาวพัชรมัย ทองแดง เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานงาน นัดหมายวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

นางสาวพัชรมัย ทองแดง ๐ ๘๖๙๗ ๙๘๔๖ ๙



ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (struction interview Form)

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ สอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 และตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

2. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

ตอนที่ 3 การสัมภาษณ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

3. ขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสัมภาษณ์ เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีความสมบูรณ์ และมีคุณค่าต่อการนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 คำตอบของท่านผู้วิจัยจะรักษาไว้เป็นความลับ และใช้สำหรับการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น โดยจะเสนอผลการวิจัยในภาพรวม คำตอบที่ได้จะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบแต่ประการใด

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่าน

นางสาวพัชรมัย ทองแดง

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

แบบสัมภาษณ์ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูหัวหน้าวิชาการ และครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการ
สื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ชื่อ - สกุล ผู้สัมภาษณ์ นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.....
วันเดือนปีที่สัมภาษณ์ เวลา.....
สถานที่สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

- 1.1 ผู้ให้สัมภาษณ์
- 1.2 ตำแหน่ง
- 1.3 อายุ ปี
- 1.4 ระดับการศึกษา
- 1.5 ประสบการณ์ทำงาน

เกริ่นนำ

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการ และครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ มีหน้าที่
และความรับผิดชอบโดยตรงในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน รวมทั้งดำเนินการในการจัดการ
เรียนการสอน ท่านมีวิธีการดำเนินงาน หรือกระบวนการอย่างไรในการบริหารงานวิชาการในปัจจุบัน
ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ที่ทำให้โรงเรียนของท่านประสบความสำเร็จอย่าง
ต่อเนื่อง อันนำไปสู่มีแนวปฏิบัติที่ดี ในประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์ ต่อไปนี้

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์บริหารงานวิชาการของโรงเรียน

1. การสัมภาษณ์เพื่อเปิดประเด็นตามกระบวนการบริหารงานวิชาการ

1.1 โรงเรียนมีวิธีการวางแผนการบริหารงานวิชาการอย่างไร จึงทำให้นักเรียนในโรงเรียนของท่านมีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อันส่งผลให้โรงเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูง

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 โรงเรียนมีวิธีการในการจัดองค์การ หรือมีการมอบหมายงานอย่างไร ที่ทำให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีความเต็มใจในการทำงาน ส่งผลให้งานประสบความสำเร็จตามแผนงานวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

1.3 โรงเรียนมีการดำเนินงานตามแผนงานวิชาการอย่างไร ที่ทำให้งานประสบความสำเร็จ ส่งผลให้นักเรียนในโรงเรียนของท่านมีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อันนำไปสู่การมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูง

.....

.....

.....

.....

.....

1.4 โรงเรียนมีการนิเทศภายในของโรงเรียนอย่างไร ในการดำเนินงานวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

1.5 โรงเรียนมีการติดตาม และประเมินผลงานวิชาการอย่างไร อันนำไปสู่ผลสำเร็จอย่าง
ต่อเนื่อง

.....

.....

.....

.....

.....

2. คำถามเพื่อเก็บรายละเอียด และคำถามตามประเด็นภายใต้ขอบข่ายการบริหารงาน
วิชาการ

2.1 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

.....

.....

2.2 การพัฒนาหลักสูตร

.....

.....

2.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

.....

.....

2.4 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

.....

.....

2.5 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

.....

.....

2.6 การนิเทศการศึกษา

.....

.....

2.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

.....

.....

ตอนที่ 3 การสัมภาษณ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

1. โรงเรียนมีแนวทาง/วิธีการ/รูปแบบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าปัจจัยใดบ้าง ที่ส่งผลให้เกิดผลสำเร็จอย่างต่อเนื่องในการจัดการเรียนการ
สอนภาษาอังกฤษ จึงทำให้นักเรียนในโรงเรียนของท่านมีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อันส่งผล
ให้โรงเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูง

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสัมภาษณ์ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการ
สื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ชื่อ - สกุล ผู้สัมภาษณ์ นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
วันเดือนปีที่สัมภาษณ์ เวลา.....
สถานที่สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

- 1.1 ผู้ให้สัมภาษณ์
- 1.2 สถานะ/ตำแหน่ง
- 1.3 อายุ ปี
- 1.4 ระดับการศึกษา
- 1.4 อาชีพ

เกริ่นนำ

ในฐานะที่ท่านเป็นตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริม และให้การสนับสนุนโรงเรียน ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรในการบริหารงานวิชาการในปัจจุบันของโรงเรียน มีวิธีการ และการดำเนินงานอย่างไร ที่ทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อันนำไปสู่มีแนวปฏิบัติที่ดี ในประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์ ต่อไปนี้

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

1. จากประสบการณ์ที่ท่านทราบ โรงเรียนมีการดำเนินการจัดกิจกรรม และการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับวิชาภาษาอังกฤษอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

2. ในความคิดเห็นของท่าน ท่านคิดว่าโรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไร จึงทำให้นักเรียนในโรงเรียนมีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อันส่งผลให้โรงเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูง

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 การสัมภาษณ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

ในความคิดเห็นของท่าน ท่านคิดว่าครูผู้สอนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างไร จึงทำให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ จึงส่งผลให้นักเรียนในทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อันส่งผลให้โรงเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูง

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสัมภาษณ์ตัวแทนนักเรียน

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีของการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ชื่อ - สกุล ผู้สัมภาษณ์ นางสาวพัชรมัย ทองแดง นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วันเดือนปีที่สัมภาษณ์ เวลา.....

สถานที่สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

1.1 ผู้ให้สัมภาษณ์

1.2 อายุ ปี

1.3 เพศ

เกริ่นนำ

ในฐานะที่นักเรียนเป็นนักเรียนของโรงเรียน มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการรับบริการของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน และต้องเข้าร่วมในการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) นักเรียนมีความคิดเห็นอย่างไรในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในปัจจุบัน คณะครูมีการจัดกิจกรรม โครงการ หรือการเรียนการสอนในห้องเรียนอย่างไร ที่ทำให้โรงเรียนของนักเรียนประสบความสำเร็จในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ถึง 5 ปีติดต่อกัน โดยจะขอถามในคำถามในการสัมภาษณ์ ต่อไปนี้

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

1. จากประสบการณ์ที่ผ่านมา โรงเรียนมีการดำเนินการจัดกิจกรรม และการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

2. ในความคิดเห็นของนักเรียน นักเรียนคิดว่าทำไมโรงเรียนจึงได้คะแนนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูง

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 การสัมภาษณ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

1. ครูผู้สอนมีการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

2. ในความคิดเห็นของนักเรียน นักเรียนคิดว่าอะไรที่ทำให้นักเรียนมีผลการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษดีขึ้น ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ และทำให้มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในรายวิชาภาษาอังกฤษสูง

.....

.....

.....

.....

.....



ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	พัชรมัย ทองแดง
วัน เดือน ปี เกิด	24 กันยายน 2535
สถานที่เกิด	จังหวัดอุดรธานี
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)
ที่อยู่ปัจจุบัน	69 หมู่ 7 ตำบลผาจุก อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

