

บทที่ ๒

แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “การบริหารวิชาการโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ จังหวัดสมุทรสาคร” ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดทฤษฎี ตำรา บทความ หนังสือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัย ซึ่งมีหัวข้อดังต่อไปนี้

๒.๑ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

๒.๑.๑ ความหมายเกี่ยวกับการบริหาร

๒.๑.๒ ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหาร

๒.๑.๓ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

๒.๑.๔ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

๒.๑.๕ ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ

๒.๒.๑ ความหมายเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ

๒.๒.๒ ความสำคัญของการบริหารวิชาการ

๒.๒.๓ ขั้นตอนการบริหารงานวิชาการ

๒.๓ การบริหารวิชาการ

๒.๓.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๓.๒ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๒.๓.๓ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒.๓.๔ การนิเทศการศึกษา

๒.๓.๕ การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

๒.๔ บริบทโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต ๑๐ จังหวัดสมุทรสาคร

๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหาร (Administration) หรือการจัดการ (Management) มีพื้นฐานความคิดมาจากการดำเนินการทางด้านธุรกิจอุตสาหกรรม หน่วยงานภาครัฐจะใช้คำว่า “การบริหาร” (Administration) ส่วนในภาคธุรกิจเอกชนจะใช้คำว่า “การจัดการ” (Management) การบริหารจัดการมีการพัฒนามาเป็นลำดับ จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ และการพัฒนาสู่หลักการและทฤษฎีที่มีลักษณะเป็นศาสตร์ (Science) และมีลักษณะเป็นศิลปะ (Art) เมื่อนำไปปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานให้ประสบความสำเร็จโดยผู้รับผิดชอบ เรียกว่า ผู้บริหาร^๑

๒.๒.๑ ความหมายเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหาร คือ กระบวนการทำงานที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลาย ๆ อย่าง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักวิชาการ และนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของ “การบริหาร” ดังนี้

กองพุทธศาสนา กรมการศาสนา ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง แบบหรือวิธีการปกครอง การทำงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยการให้บริหารหรือผู้จัดการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกัน และใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างผสมผสานมีประสิทธิภาพในการทำงานนั้น^๒

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะแห่งการทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่น ซึ่งนักบริหารมีหน้าที่ในการวางแผนจัดองค์การอำนวยการ และควบคุมทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ ให้ดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ หน้าที่ของนักบริหารมีอยู่ ๕ ประการ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การแต่งตั้งบุคลากร (Staffing) การอำนวยการ (Directing) และการควบคุม (Controlling) แม้ว่าหน้าที่ของนักบริหารทั้ง ๕ ประการ จะถูกกำหนดโดยวิชาการสมัยใหม่ก็ตาม แต่เมื่อก่อนทางปฏิบัติแล้ว คนไทยเราก็กินบ้านเมืองแบบนี้มานานแล้วหน้าที่ของนักบริหารปรากฏชัดเจนในการปฏิบัติขององค์การตั้งแต่สมัยโบราณ^๓

เจริญผล สุวรรณโชติ ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทางสังคมอย่างหนึ่ง ที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนกลุ่มหนึ่งที่เข้ามาร่วมกันเพื่อกระทำกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อบรรลุถึงจุดหมายตามที่กำหนดไว้ การกระทำนั้นจะเป็นการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการสร้างสรรค์ การดำเนินการเพื่อให้คงอยู่ต่อไป การกระตุ้นหรือการช่วยให้เกิดการกระทำ การควบคุม และการกระทำให้เกิดการรวมกันเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันอย่างมีระบบแบบแผน^๔

^๑ สัมมา รัตนชัย, **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ ๓, (กรุงเทพมหานคร: ข้าวฟ่าง, ๒๕๕๖), หน้า ๓๓.

^๒ กรมการศาสนา กองพุทธศาสนา, **วัดพัฒนา**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๔๔), หน้า ๑๙.

^๓ พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), **คุณธรรมสำหรับนักบริหาร**, พิมพ์ครั้งที่ ๖, (กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิพุทธธรรม, ๒๕๔๙), หน้า ๒-๓.

^๔ เจริญผล สุวรรณโชติ, **ทฤษฎีการบริหาร**, (กรุงเทพมหานคร: ทิซซิ่งเอ็ด, ๒๕๔๔), หน้า ๒๓๒.

วิจิตร ศรีสอ้าน กล่าวว่า การบริหาร เป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ของการบริหาร ก็คือการประสานความพยายามของคนเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่วางไว้^๕

สุนทร โคตรบรรเทา ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร คือ กระบวนการทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ^๖

หวน พินธุพันธ์ กล่าวว่า การบริหาร คือ ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ หมายความว่าผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามจุดหมายขององค์การ หรือตรงตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว^๗

เดวิด (David Schwartz) ได้ให้ความหมายไว้ว่า “การบริหาร เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ สำหรับด้านการบริหารที่เป็นศาสตร์ (Scientific Management) ถือว่าเป็นเรื่องของการใช้ความรู้ที่ได้รับการพิสูจน์และจัดระเบียบแล้ว ในการจัดการต่อกิจกรรมขององค์การอย่างมีแบบแผน เช่น ในเรื่องของการวิเคราะห์ วิธีการทางสถิติ การใช้เหตุผล ส่วนด้านการบริหารที่เป็นศิลป์ (Artistic Management) นั้น เป็นเรื่องของการใช้ความรู้สึก ทักษะ ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุเป้าหมายขององค์การ การบริหารทั้งที่เป็นศาสตร์และศิลป์ นับว่ามีความจำเป็นในสถานการณ์ปัจจุบันเป็นอันมาก การเลือกใช้ จะใช้ด้านใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสมใน แต่ละสถานการณ์”^๘

ฮาวเวิร์ด (Howard M. Carlisle) ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหาร เป็นเรื่องของการใช้ทรัพยากรขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การบริหารเป็นเรื่องของกระบวนการผสมผสานหรือการประสานงาน เพื่อดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งสรุปความได้ ๕ ประการดังนี้^๙

๑. การบริหารเป็นกระบวนการ
๒. การบริหารเป็นเรื่องขององค์การที่เกี่ยวข้องกับคน
๓. การบริหารที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ได้รับผลลัพธ์ที่ต้องการและมีการตัดสินใจที่ถูกต้อง
๔. การบริหารที่มีประสิทธิภาพ ทำให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
๕. การบริหารทำให้มุ่งเน้นลงไปที่กิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย

^๕วิจิตร ศรีสอ้าน, เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบการบริหารการศึกษา เล่ม ๑ หน้าที่ ๑ - ๑๕, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๑), หน้า ๑๙.

^๖สุนทร โคตรบรรเทา, **หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, ๒๕๕๑), หน้า ๓.

^๗หวน พินธุพันธ์, **นักบริหารมืออาชีพ**, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๙), หน้า ๑.

^๘เดวิด (David Schwartz), **Introduction to Management: Principles Practice and Process**, (New York: Hascourt Brace Jovanovich, 1980), p. 27.

^๙ฮาวเวิร์ด (Howard M. Carlisle), **Management: Concepts and Situation**, (Chicago: Science Research Associates, 1976), p. 126.

ไซมอน และคณะ (Simon and others) กล่าวว่า การบริหาร คือ การใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการนำทรัพยากรการบริหาร (Administration resource) มาประกอบตามกระบวนการบริหาร (Process of Administration) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๑๐}

จากความหมายข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการในการทำงานตามวัตถุประสงค์ร่วมกันของกลุ่มบุคคล โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อความเหมาะสม ให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๒ ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารมีความสำคัญ และสามารถที่จะเอื้อประโยชน์ให้องค์การดำเนินงานต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายได้อย่างมั่นใจ จะเห็นได้ว่าทุกองค์การประสงค์ที่จะพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จ โดยเฉพาะคุณภาพของบุคลากรนับเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำองค์การไปสู่เป้าหมาย

ทองทิพภา วิริยะพันธ์ สรุปไว้ว่า ลักษณะและความสำคัญของการบริหารมี ๗ ประการ คือ

๑. การบริหารต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเป้าหมายในการดำเนินงาน

๒. การบริหารมีลักษณะเป็นกระบวนการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม

๓. การบริหารต้องมีการแบ่งงานกันทำ

๔. การบริหารต้องมีการประสานงาน ร่วมมือร่วมใจสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

๕. การบริหารต้องมีทรัพยากรในการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุสิ่งของ

๖. การบริหารเป็นงานของผู้บริหารหรือผู้นำ

๗. การบริหารไม่มีตัวตน แต่สามารถวัดผลของความสำเร็จของการบริหารด้วยประสิทธิภาพและประสิทธิผล^{๑๑}

สุภาพ ประพันธ์ ได้แสดงทัศนะว่า การบริหารมีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากจะเป็นส่วนช่วยให้องค์ประกอบบรรลุเป้าหมายได้ตามที่กำหนด การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคมที่สามารถมองเห็นได้ ๓ ทางคือ

๑. ทางโครงสร้าง เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอนของสายการบังคับบัญชา

๒. ทางหน้าที่เป็นขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุหน้าที่ บทบาท ความรับผิดชอบและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จเป้าหมาย

๓. ทางปฏิบัติเป็นกระบวนการที่บุคคลต้องการร่วมทำปฏิกริยาซึ่งกันและกัน ลักษณะเด่นที่เป็นสากลของการบริหารคือการบริหารต้องมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ต้องอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ ต้องใช้ทรัพยากรบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน ต้องมีลักษณะการดำเนินการเป็นกระบวนการทางสังคม ต้องเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคคล ๒ คนขึ้นไป ต้องอาศัยร่วมมือร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นการร่วมมือดำเนินการอย่างมีเหตุผล มีลักษณะ

^{๑๐}ไซมอน และคณะ (Simon and others), H.A., Smithburg, S.W. and V.A. Thompson, **Public Administration**, (New York: Alfred A. Knopf, 1960), p. 33.

^{๑๑}ทองทิพภา วิริยะพันธ์, **มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร**, (กรุงเทพมหานคร: สหธรรมิก, ๒๕๕๐), หน้า ๒๓.

เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และการบริหารไม่มีตัวตนแต่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์^{๑๒}

สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวว่า เรื่องการบริหารเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในฐานะที่เราเป็นสมาชิกของสังคม จำต้องมีกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ โดยมุ่งหวังที่จะให้เกิดความสำเร็จความเรียบร้อยขึ้นในองค์การและในสังคมนั้น จึงสรุปได้ว่าการบริหารจัดการมีความสำคัญดังต่อไปนี้

๑. การบริหารช่วยให้มนุษย์ดำรงอยู่ด้วยกันได้อย่างผาสุก
๒. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นเป็นผลทำให้องค์การต่าง ๆ ต้องขยายงานด้านบริหารจัดการให้กว้างขึ้น
๓. การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม
๔. การบริหารเป็นมรรควิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคมและโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้า
๕. การบริหารจะช่วยชี้ให้ทราบถึงแนวโน้ม ทั้งในด้านความเจริญ และความเสื่อมของสังคม

ในอนาคต

๖. การบริหารมีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การ
๗. การบริหารมีลักษณะที่ต้องใช้การวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องมือ และการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและความเจริญโตของการบริหาร
๘. ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัวหรือในองค์การย่อมมีส่วนเกี่ยวกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้นการศึกษาในเรื่องการบริหารจึงทำให้มนุษย์ดำรงชีพได้อย่างฉลาด
๙. การบริหารกับการเมืองเป็นสิ่งคู่กัน ไม่อาจแยกกันได้โดยเด็ดขาด ดังกล่าวกันว่าการเมืองกับการบริหารนั้นเปรียบเสมือนคนละด้านของเหรียญอันเดียวกัน^{๑๓}

วิโรจน์ สารัตนะ ได้สรุปความสำคัญของการบริหารไว้ว่า การบริหารมีความสำคัญในการดำเนินงานขององค์กรหลายประการด้วยกันดังต่อไปนี้

๑. การบริหารเป็นการทำงานร่วมกันโดยใช้ปัจจัยที่มีอยู่
๒. การบริหารเป็นเครื่องมือชี้ให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าขององค์กร
๓. การบริหารเป็นเครื่องมือที่ได้ชี้ให้เห็นถึงความเจริญขึ้น หรือความเสื่อมถอยของสังคมในอนาคตได้อย่างดี
๔. การบริหารเป็นสิ่งที่สามารถมีอยู่ควบคู่กับสังคมและการเมืองได้ เพราะสังคมและการเมืองจำเป็นต้องใช้บริหาร
๕. การบริหารได้มีส่วนช่วยให้มนุษย์มีการดำเนินชีวิตที่สะดวกดีขึ้น และวางแนวทางได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม
๖. ความเป็นเลิศของการบริหารอยู่ที่การรู้อย่างแน่อนว่าต้องการให้คนทำอะไรดูแลได้ว่าให้เขาทำงานอย่างดีที่สุดและประหยัดค่าใช้จ่ายที่สุด

^{๑๒} สุภาพ ประพันธ์, “การบริหารความขัดแย้งของคณะกรรมการบริหารในโรงพยาบาลชุมชน จังหวัดขอนแก่น”, วิทยานิพนธ์ปริญญาสาธาณสุขศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๘), หน้า ๖.

^{๑๓} สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, (กรุงเทพมหานคร: นกการพิมพ์, ๒๕๔๔), หน้า ๑๖.

๗. ไม่ควรนำแผนการบริหารในระยะยาว ก่อให้เกิดความไม่พอใจทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง^{๑๔}

จากความสำเร็จของการบริหารดังกล่าว สรุปได้ว่า ความสำเร็จของการบริหาร คือ องค์กรที่มีตั้งแต่สองคนขึ้นไปทำการสิ่งใดแล้วจำเป็นต้องมีผู้นำในการประสานงานกัน แบ่งงานกันทำ ใช้ทรัพยากรภายในที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีคุณภาพให้สังคมเกิดการยอมรับ จำเป็นต้องปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพเพื่อให้องค์กรสามารถประกอบกิจการต่อไปได้ จนนำไปสู่ความสำเร็จของงาน โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกันในการประกอบการให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดร่วมกันไว้

๒.๒.๓ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารงานเป็นเรื่องของการทำงานที่เป็นขั้นเป็นตอนและคิดอีกอย่างหนึ่งคือ การทำงานที่มีการวางแผนเพื่อที่ทำงานได้อย่างไม่ผิดพลาดหากมีการวางแผนงานก่อนลงมือ ดังจะเห็นได้จากนักวิชาการที่ได้ออกแบบเป็นโมเดลหรือขั้นตอนการทำงานและการบริหารงานไว้หลาย ๆ ท่านดังนี้

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) กล่าวถึง การบริหารเป็นวิธีการทำให้งานสำเร็จ โดยอาศัยผู้อื่น (Getting things done through other people) และกล่าวว่าหน้าที่ของผู้บริหารเป็นกรอบในการพิจารณาของผู้บริหารให้สำเร็จ มี ๕ ประการ ตามคำย่อภาษาอังกฤษว่า “POSDC” ดังนี้

๑. P คือ Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จที่จะตามมาในอนาคต ผู้บริหารที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลเพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร

๒. O คือ Organizing หมายถึง การจัดองค์กร เป็นการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ของสมาชิกและสายบังคับบัญชาภายในองค์กร มีการแบ่งงานกันทำและการกระจายอำนาจ

๓. S คือ Staffing หมายถึง งานบุคลากร เป็นการสรรหาบุคลากรใหม่ การพัฒนาบุคลากร และการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน

๔. D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ เป็นการสื่อสารเพื่อให้เกิดการดำเนินการตามแผน ผู้บริหารต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและต้องมีภาวะผู้นำ

๕. C คือ Controlling หมายถึง การกำกับดูแลเป็นการควบคุมคุณภาพของ การปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกระบวนการแก้ปัญหาภายในองค์กร^{๑๕}

สุปรีชา กมลาคณ์ อธิบายว่า แนวคิดการบริหารได้รับการพัฒนาขึ้นมาตามแบบวิธีการทางวิทยาศาสตร์ จนเกิดเป็นทฤษฎีการบริหารที่มุ่งจะวิเคราะห์ศึกษาถึงการบริหารอย่างเป็นระบบ โดยเฮนรี ฟาโย นักบริหารชาวฝรั่งเศส ซึ่งได้วางรากฐานสำคัญของทฤษฎีการบริหารทั่วไปอันเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง ทฤษฎีอย่างหนึ่งที่ว่าด้วยหน้าที่ในการบริหาร ๕ ประการคือ การวางแผน การจัดองค์กร การบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุม ต่อมาได้พัฒนาและปรับปรุงจนกลายเป็นตำราการบริหาร เช่น ทฤษฎีของลูเธอร์ กุลิค ศาสตราจารย์การบริหารรัฐกิจชาวอเมริกัน ที่ได้ขยายแนวคิดของฟาโย กำหนดหน้าที่ในการบริหารที่เรียกกันว่า POSDCORB : Planning (การวางแผน)

^{๑๔} วิจารณ์ สารัตนะ, การบริหาร หลักการ ทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: ทิพย์วิสุทธิ์, ๒๕๔๒), หน้า ๓๕.

^{๑๕} พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), พุทธวิธีในการบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ ๖, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๔), หน้า ๓-๕.

Organizing (การจัดองค์การ) Staffing (การจัดบุคคลเข้าทำงาน) Directing (การสั่งการหรืออำนวยการ) Coordinating (การประสานงาน) Reporting (การรายงานผลการปฏิบัติงาน) Budgeting (การงบประมาณ)^{๑๖}

ธีระรัตน์ กิจจักษ์ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารไว้ ๕ ประการ คือ^{๑๗}

๑. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนหรือโครงการสำหรับการปฏิบัติงานในอนาคตให้ตรงเป้าหมายที่ต้องการ โดยกำหนดงานที่จะทำด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้วัตถุประสงค์ของงานนั้น ๆ ไว้อย่างชัดเจน

๒. การแสวงหา การกำหนดตัวบุคคล และอุปกรณ์ (Allocation) หมายถึง การแสวงหา กำหนดตัวบุคคล และวัสดุทุกชนิดที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้งานนั้นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. การเสริมกำลังบำรุง (Stimulation) หมายถึง การบำรุงขวัญ กระตุ้น และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลงานดีทั้งปริมาณและคุณภาพ

๔. การประสานงาน (Co – Ordination) หมายถึง การจัดให้ผู้แทนของหน่วยงานย่อยทุกหน่วยงานพบปะปรึกษาหารือกัน เพื่อให้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรือทราบเรื่องการปฏิบัติงานของผู้อื่นและเพื่อให้งานสัมพันธ์ไม่ขัดแย้งกัน โดยยึดเป้าหมายขององค์การเป็นหลัก

๕. การประเมินผลงาน (Evaluation) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะให้ทราบผลการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางแก้ไขทุกระยะและประเมินผลขั้นสุดท้ายเพื่อเปรียบเทียบผลงานกับผลงานที่ควรจะได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้นเพื่อวางแผนใหม่สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต

เสนาะ ตีแยว ได้กล่าวถึงหลักสำคัญของการบริหาร ๕ ลักษณะ คือ^{๑๘}

๑. การบริหารเป็นการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน หมายความว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม คือ อาศัยกลุ่มคนที่รวมกันทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบให้สำเร็จโดยอาศัยความร่วมมือของบุคคลอื่น มิฉะนั้นจะทำงานไม่สำเร็จสาระสำคัญของการบริหารในข้อนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ คือ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ดี มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้ มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้หากมีการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์และมีความสามารถทำให้งานบรรลุเป้าหมายได้

๒. การบริหารทำให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์การ เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การต้องอาศัยความร่วมมือกันของคนทุกคนจึงจะทำให้สำเร็จลงได้ เป้าหมายเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้บริหารจะต้องทำให้บรรลุได้นั้นจะต้องมีลักษณะสำคัญ ๓ ประการ คือ เป้าหมายต้องสูงแล้วสามารถทำให้สำเร็จ เป้าหมายสูงเกินไปก็ทำให้สำเร็จไม่ได้ เป้าหมายต่ำเกินไปก็ไม่ท้าทายไม่มีคุณค่า ประการที่สอง การจะไป

^{๑๖} สุปรีชา กมลาคัน, พลอากาศโท หม่อมหลวง, **กลยุทธ์การบริหาร**, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, ๒๕๕๕), หน้า ๒.

^{๑๗} ธีระรัตน์ กิจจักษ์, **เอกสารคำสอนวิชาการบริหารการศึกษา**, (เพชรบูรณ์: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์, ๒๕๕๒), หน้า ๗.

^{๑๘} เสนาะ ตีแยว, **หลักการบริหาร**, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๔), หน้า ๒.

ถึงเป้าหมายจะต้องมีระบบงานที่ดีมีแผนงานที่มีประสิทธิภาพ ประการสุดท้าย จะต้องระบุเวลาที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายนั้น

๓. การบริหารเป็นการสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ “ประสิทธิผล” หมายถึง ทำงานบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด ส่วน “ประสิทธิภาพ” หมายความว่า ทำงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดหรือเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด การทำงานให้สำเร็จอย่างเดียวนั้นไม่พอแต่จะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ประหยัดอีกด้วย การทำให้ได้ทั้งสองอย่างคือ งานบรรลุผลตามที่ต้องการและการใช้ทรัพยากรต่ำสุด จึงเป็นความสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔. การบริหารเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นที่รู้กันโดยทั่วไปว่าเราอาศัยในโลกที่มีทรัพยากรจำกัดการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ จึงต้องตระหนัก ๒ ข้อใหญ่ ๆ คือ เมื่อใช้ทรัพยากรใดไปแล้วทรัพยากรนั้นจะหมดสิ้นไปไม่สามารถกลับคืนมาใหม่ได้ และจะต้องเลือกใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมอย่าให้เกิดสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์ ดังนั้นการบริหารกับเศรษฐศาสตร์จึงมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด เศรษฐศาสตร์เป็นการศึกษาถึงการกระจายการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดอย่างไร ส่วนผู้บริหารในองค์กรจะต้องผลิตสินค้าและบริหารให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การบริหารจะต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องสามารถคาดคะเนเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องและสามารถปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้น

สมยศ นาวิการ ได้กล่าวถึงแนวความคิดการบริหารไว้ว่า การบริหารงานไม่ว่าจะเป็นรูปแบบผู้นำโครงสร้างระบบราชการและหน้าที่ของผู้บริหารในองค์กรแห่งหนึ่งสามารถนำมาประยุกต์ไปใช้กับองค์กร เรียกว่า วิธีที่ดีที่สุด (one best way) อย่างไรก็ตามผู้บริหารในแต่ละองค์กรจะเผชิญกับสถานการณ์เฉพาะที่มีเอกลักษณ์ของตัวเอง ไม่มีหลักสากลใดที่สามารถใช้ได้กับทุกปัญหาผู้บริหารต้องศึกษาการบริหาร โดยมีประสบการณ์จากกรณีศึกษา (case study) จำนวนมาก และวิเคราะห์ว่าวิธีการใดที่สามารถใช้ในสถานการณ์ใหม่ ๆ^{๑๙}

สุพิน เกษาคุปต์ ได้กล่าวถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participation Management) เป็นแนวทางการบริหาร ที่เปิดโอกาสให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการคิด การวางแผนและการตัดสินใจในงานต่าง ๆ ที่เขามีส่วนรับผิดชอบอยู่ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรทำให้พนักงานเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรใดที่ใช้นโยบายการบริหารแบบนี้เป็นการแสดงให้เห็นว่าฝ่ายบริหารเห็นความสำคัญของพนักงานที่มีต่อความสำเร็จขององค์กร ทำให้เกิดความรู้สึกที่ดี มีความภูมิใจ และรับผิดชอบต่องานอย่างเต็มที่ซึ่งเป็นการจูงใจในการทำงานที่ดีวิธีหนึ่ง^{๒๐}

^{๑๙} สมยศ นาวิการ, การบริหารตามสถานการณ์, (กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ, ๒๕๔๕), หน้า ๔๙.

^{๒๐} สุพิน เกษาคุปต์, การจัดการปฏิบัติงาน, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๔), หน้า ๙๒-๙๓.

พลุ เดชะรินทร์ ได้อธิบายการบริหารในรูปแบบ KPI (Key Performance Indicator) ไว้ว่า Key Performance Indicator หรือตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักเป็นการวัดความก้าวหน้าของการบรรลุปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ขององค์กร โดยเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐานหรือเป้าหมายที่ตกลงกันไว้ องค์กรสามารถใช้ผลของการวัดและการประเมินความก้าวหน้าของการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักมีความเชื่อมโยงกับปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่ดี ควรมีความเหมาะสม สามารถที่จะโน้มน้าวให้ทุกคนในองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์ตลอดจนสาธารณชนเชื่อถือ ผลงานที่วัดจากตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักจะแสดงถึงภารกิจที่องค์กรจะต้องปฏิบัติบนพื้นฐานของเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยต้องสามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม คุณลักษณะของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่ดี คือ ต้อง "SMART" ได้แก่^{๒๑}

๑. Specific ความเฉพาะเจาะจง ตัวชี้วัดควรมีความชัดเจนและมีความหมายมุ่งไปยังสิ่งที่วัด ควรกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน ไม่กำกวม เพื่อมิให้เกิดการตีความผิดพลาดและเพื่อสื่อสารความเข้าใจให้ตรงกันทั่วทั้งองค์กร

๒. Measurable เป็นตัวชี้วัดที่สามารถนำไปวัดผลการปฏิบัติงานได้จริง ข้อมูลที่ได้จากการวัดสามารถ นำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ได้จากตัวชี้วัดอื่นและใช้วิเคราะห์ความหมายทางสถิติได้

๓. Attainable (Achievable) สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ องค์กรไม่ควรใช้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่องค์กรไม่สามารถควบคุมให้เกิดผลได้โดยตรง

๔. Realistic มีความสมจริง ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักมีความเหมาะสมกับองค์กรและไม่ใช่ต้นทุน การวัดที่สูงเกินไป

๕. Timely สามารถใช้วัดผลการปฏิบัติงานได้ภายในเวลาที่กำหนด ควรปรับปรุงตัวชี้วัดให้ทันสมัยอยู่เสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ อธิบายกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโดยใช้วงจรคุณภาพ ตามแนวคิดของเอ็ดเวิร์ด เดมมิง ดังนี้ คือ^{๒๒}

๑. การวางแผน (Plan) เป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนจะต้องมีการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และทรัพยากรที่จะต้องใช้ เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

๑.๑ การกำหนดเป้าหมาย เป็นการแสดงถึงคุณลักษณะหรือคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา ซึ่งควรระบุให้ชัดเจน และใช้เป็นหลักหรือทิศทางในการดำเนินงาน

๑.๒ การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย จะช่วยให้การวางแผนมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะจะทำให้ทราบว่าเป้าหมายใดสำคัญมากน้อยกว่ากันเพียงใด เพื่อกำหนดกิจกรรม บุคลากร ทรัพยากร และช่วงเวลาที่จะดำเนินการในการพัฒนาเป้าหมายนั้น ๆ ให้เหมาะสม

^{๒๑}พลุ เดชะรินทร์, **ประมวลจากกลยุทธ์สู่การปฏิบัติด้วย Balanced Scorecard และ Key Performance Indicators**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๕), หน้า ๓.

^{๒๒}สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, **คู่มือการพัฒนาโรงเรียนเข้าสู่มาตรฐานการศึกษาการบริหารระบบคุณภาพ**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๔๕), หน้า ๓.

๑.๓ กำหนดแนวทางดำเนินงานหรือวิธีปฏิบัติงาน โดยคิดโครงการหรือกิจกรรมที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหรือตัวบ่งชี้ให้มีความชัดเจนด้วย

๑.๔ การกำหนดระยะเวลา จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เพราะผู้ปฏิบัติจะได้ทราบว่าจะงานใดควรดำเนินการให้เสร็จเมื่อไร ต้องเร่งดำเนินการก่อนหรือหลัง และยังเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร หรือผู้ที่มีหน้าที่กำกับดูแล จะได้ติดตามงานได้ว่ามีความก้าวหน้าตามแผนเพียงใด

๑.๕ การกำหนดงบประมาณ ควรคิดงบประมาณที่จะต้องใช้ในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผน อย่างรอบคอบ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายโดยมีการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า

๑.๖ การกำหนดผู้รับผิดชอบ เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้แผนดังกล่าวสามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรกำหนดไว้ให้ชัดเจนว่าใครรับผิดชอบในเรื่องใด

๒. การปฏิบัติตามแผน (Do) เมื่อวางแผนการปฏิบัติงาน และบุคลากรร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้แล้ว สิ่งที่จะดำเนินการต่อไปคือ

๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข

๒.๒ จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ กำกับ ติดตาม (Monitoring) ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม รายหมวด รายฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน

๒.๔ ให้การนิเทศ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้บริหารต้องกำกับและติดตามว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนดไว้หรือมีปัญหาหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนหรือมีปัญหาจะได้ให้การนิเทศเพื่อปรับปรุง แก้ไข การกำกับและติดตามการปฏิบัติงาน ผู้บริหารอาจทำได้โดยสอบถาม ผู้ปฏิบัติงานหรือให้รายงาน ความก้าวหน้าของการทำงานเป็นระยะ ๆ อาจรายงานปากเปล่าหรือจัดทำรายงานเสนอ เพื่อเป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล กลุ่ม หมวด ฝ่าย

๓. การตรวจสอบประเมินผล (Check) เป็นกลไกสำคัญที่กระตุ้นให้เกิดการพัฒนา เพราะจะทำให้ได้ข้อมูลย้อนกลับที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้าง ควรมีการตรวจสอบประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินการเป็นไปในทิศทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด มีจุดอ่อนจุดแข็งประการใด มีส่วนใดที่จะต้องปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่กำหนดมากที่สุด

๔. การพัฒนาปรับปรุง (Act) เมื่อบุคลากรแต่ละคน แต่ละฝ่ายมีการประเมินผลสำเร็จเรียบร้อยแล้วก็ให้รวบรวมผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แผลผลในภาพรวม แล้วนำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองต่อไป

๔.๑ ในระหว่างการดำเนินงานและมีการตรวจสอบประเมินผล ผู้บริหารและบุคลากรสามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการทำงานของตนเอง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานได้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔.๒ การวางแผนในระยะต่อไป ควรมีการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ต้องปรับปรุงหาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไข โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

๔.๓ การดำเนินงานประเมินผลของสถานศึกษา ไม่ได้สิ้นสุดเพียงแค่ทำการประเมินตนเองเพียงครั้งเดียวแล้วหยุดเลยแต่ต้องทำตลอดเวลา ผลการประเมินที่จัดทำเสร็จแล้วถือเป็นข้อมูล ที่แสดงถึงสภาพการดำเนินงานในขณะนั้น ซึ่งต้องตรวจใหม่ว่าการดำเนินงานในช่วงต่อไปสอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาของสถานศึกษาอย่างไร การพัฒนาปรับปรุงตนเอง จึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารนั้นจะครอบคลุมถึงหน้าที่ในการบริหารอันประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการหรือมอบหมายงาน การประสานงาน การรายงานและการงบประมาณ นอกจากนี้องค์ประกอบที่สำคัญของการบริหาร จะประกอบด้วย วัตถุประสงค์ที่แน่นอน ทรัพยากรของการบริหาร ความประสานระหว่างกัน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงาน ซึ่งแนวคิดเหล่านี้จะครอบคลุมไปถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วมและ การบริหารเชิงกลยุทธ์

๒.๒.๕ ปัจจัยที่เกี่ยวกับการบริหาร

ในทุกองค์การไม่ว่าจะขนาดเล็ก ปานกลาง หรือขนาดใหญ่ จำเป็นจะต้องมีปัจจัยขั้นพื้นฐานหรือองค์ประกอบในการบริหาร โดยทั่วไปถือว่าปัจจัยที่สำคัญของการบริหารสามารถนำองค์การไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เป็นสิ่งที่จำเป็นที่ต้องนำมาเข้าสู่กระบวนการของการบริหารงานในแต่ละองค์การ ซึ่งปัจจัยพื้นฐานที่เกี่ยวกับการบริหาร ได้มีนักวิชาการกำหนดปัจจัยพื้นฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ทองแถม นาถจำนง ได้กล่าวถึงการบริหารแบบสมัยใหม่ที่จะต้องมียปัจจัยพื้นฐานของการบริหาร แบ่งออกเป็น ๑๗ ประการ ดังต่อไปนี้^{๒๓}

๑. จุดมุ่งหมาย การจะทำกิจสิ่งใดล้วนต้องมีจุดมุ่งหมายเป็นอันดับแรก การวางแผนการกำหนดนโยบาย จำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายมาก่อน จุดมุ่งหมายจึงมีความสำคัญในการบริหารมาก ฉะนั้น ก็ยังจำเป็นต้องสร้าง “เป้าหมาย” ร่วมกันขึ้นมา ถ้าปราศจาก “เป้าหมายร่วมกัน” ก็จะไม่มีความหมายอะไรมาดึงดูดให้กลุ่มคนมาร่วมกำลังกัน แต่หากไม่มี “จุดมุ่งหมาย” ก็เท่ากับว่า “พายัพแพตั้งแต่ยังไม่ได้สู้”

๒. การวางแผน การบริหารจำเป็นต้องมีแผนงานโครงการแล้วปฏิบัติตามแผนนั้น ๆ จะวางแผนได้อย่างไร และแผนที่วางนั้นดีแค่ไหน เป็นส่วนสำคัญของการบริหารซึ่งเราต้องให้ความสนใจอย่างมาก

๓. การกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดเป็นการกำหนดนโยบาย แต่การกำหนดนโยบายไม่จำกัดอยู่เฉพาะการวางแผนทุกสิ่งเกี่ยวกับเรื่องการตัดสินใจ เรื่องยุทธศาสตร์ ล้วนจัดเข้าอยู่ในข่ายของการกำหนดนโยบาย

^{๒๓} ทองแถม นาถจำนง, ประสานหลักการบริหารยุคไอทีกับภูมิปัญญาตะวันออก กลยุทธ์สามก๊กปรับกระบวนการยุทธเพื่อชัยชนะที่ยั่งยืน, พิมพ์ครั้งที่ ๑๔, (กรุงเทพมหานคร: ชุมศิลป์ธรรมดา, ๒๕๔๗), หน้า ๑๘.

๔. การจัดองค์การ การจัดองค์การประกอบด้วยสิ่งเกี่ยวกับเรื่องโครงสร้างและระบบการบริหาร อันเป็นการจัดตั้งองค์การแบบแผน (static) และการจัดตั้งองค์การรูปธรรมไปดำเนินการตามแผนอันเป็นการจัดตั้งองค์การแบบพลวัต (dynamic)

๕. การบริหารงานบุคคล คือการงานที่เกี่ยวกับบุคลากรทั้งหมด เป็นงานสำคัญเกี่ยวเนื่องกับผลแพ้ชนะ มีเนื้อหาสลับซับซ้อนและเป็นงานที่ลำบากยากเย็น

๖. การนำหรือการอำนวยความสะดวก คืองานปัญหาการนั่นเอง การบริหารกับการอำนวยความสะดวกเกิดขึ้นพร้อมกัน เมื่อมีการบริหารก็ต้องมีการอำนวยความสะดวกหรือการนำ

๗. การประสานงาน ความสมัครสมานสามัคคีปรองดองเป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน ไม่ว่าจะเกิดความขัดแย้งประการใดก็ตาม ต้องรีบแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมและรวดเร็ว อย่าให้กระทบกระเทือนการดำเนินงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการประสานงานที่ดี

๘. การตรวจสอบ บางแห่งเรียกว่าการควบคุมหรือการรายงาน ซึ่งเป็นการติดตามตรวจสอบเพื่อประกันให้การทำงานดำเนินไปตามปกติและมีประสิทธิภาพนั่นเอง

๙. วัตถุประสงค์ รวมถึงงานด้านคลังและพลาธิการ การคลังคือเรื่องทุนทรัพย์ งบประมาณ ส่วนพลาธิการก็รวมถึงการจัดการด้านพัสดุต่าง ๆ

๑๐. กฎระเบียบ เกี่ยวกับระเบียบระเบียบ กฎเกณฑ์ในการทำงานด้านต่าง ๆ ทั้งหมดรวมถึงประกาศ กฎ ข้อบังคับ วินัย คำสั่ง หากบริหารโดยปราศจากกฎระเบียบย่อมก่อปัญหาต่าง ๆ ขึ้น

๑๑. ขวัญกำลังใจ ในการบริหารก็มีปัญหาภาวะจิตใจของบุคลากรเช่นกัน ดังนั้นจึงต้องมีการทำงานความคิด มีแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างความกระตือรือร้นอยู่เสมอ

๑๒. ข่าวสารหรือการสื่อสารข้อมูล การบริหารจำเป็นต้องพึ่งการสื่อสารข้อมูล การสื่อสารข้อมูลก็ต้องมีการบริหาร การสื่อสารข้อมูลกินความไปถึงการติดต่อสื่อสาร การวิเคราะห์ข่าวสาร การใช้ข้อมูล เป็นต้น

๑๓. การประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์มีทั้งต่อภายในและต่อภายนอก

๑๔. การบริหารสำนักงาน สำนักงาน คือกองบัญชาการ “การจัดการกองบัญชาการ” จะมีความหมายส่งผลกระทบต่อการบริหารทั้งหมด

๑๕. การปฏิรูป การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพัฒนางานด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นเป็นสิ่งจำเป็นการปฏิรูปเป็นการยกระดับความก้าวหน้านั่นเอง

๑๖. ผลงาน หมายถึงผลงานที่เป็นจริง และประสิทธิผลของการทำงานซึ่งมีหลายแง่มุม เช่น ผลงานทางด้านเศรษฐกิจ ผลงานด้านสังคม เป็นต้น

๑๗. การศึกษาค้นคว้า เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

สรุปคดี ปริณญารัตนชัย กล่าวว่า ปัจจัยพื้นฐานอันเป็นทรัพยากรในการบริหารองค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารงานประกอบด้วย ๔ ปัจจัยหรือที่เรียกว่า ทฤษฎี ๔ M's ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และวิธีจัดการ (Management) ซึ่งปัจจัยเหล่านี้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้สูงส่งนั่นเอง^{๒๔}

^{๒๔}สรุปคดี ปริณญารัตนชัย, “สภาพการจัดองค์กรแบบมินตันในกรุงเทพมหานคร”, วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต การจัดการทางกีฬา, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหิดล, ๒๕๔๔), หน้า ๑๑.

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กล่าวถึงการใช้ทรัพยากรการบริหาร (๔ M's) เช่นเดียวกับงานหรือธุรกิจด้านอื่น ๆ แต่มีขอบเขตกว้างกว่าและซับซ้อนมากที่สุดในบรรดาธุรกิจทั้งหลาย กล่าวคือ

๑. Management ระบบบริหารที่มีความซับซ้อนมากกว่าระบบบริหารใด ๆ

๒. Man Power ใช้กำลังคนมากกว่าหน่วยงานประเภทอื่น ถ้าเอาครูของทุกระดับการศึกษามารวมเข้าด้วยกัน จะมีบุคลากรมากกว่าหน่วยงานใด ๆ หรือในเชิงวุฒิความต้องการบุคคลที่มีส่วนในการดำเนินการศึกษาก็เห็นว่าเป็นบุคลากรที่มีวุฒิโดยเฉลี่ยสูงสุด

๓. Money ในด้านงบประมาณ เมื่องบประมาณการศึกษาของทุกระดับมารวมกันเข้าแล้ว ก็จะเป็นหน่วยงานที่ใช้งบประมาณสูงสุด (โดยถ้าหากให้คิดรวมถึงค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่ผู้ปกครองหรือนักศึกษาต้องเสีย)

๔. Material วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการดำเนินการศึกษา ก็เช่นเดียวกัน ถ้าจะคิดเพียงค่าปลูกสร้างอาคาร สถานศึกษาของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา มารวมกันก็จะเห็นได้ว่าเป็นเงินค่าก่อสร้างที่สูงที่สุดในบรรดาเงินค่าก่อสร้างของรัฐที่ได้ลงทุนในรอบปี

เมื่อนำ ๔ M's มาบวกเข้าด้วยกันก็จะเห็นว่า การจัดการศึกษานั้นเป็นธุรกิจที่มีขอบข่ายกว้างขวาง ต้องการระบบบริหารที่ดีที่สุด กำลังคนมากที่สุด กำลังเงินและวัสดุมากที่สุด ดังนั้น ในทุกองค์การ รวมถึงองค์การทางการศึกษาจึงต้องบริหารจัดการทรัพยากรการบริหาร (๔ M's) ให้เกิดประโยชน์ตามจุดมุ่งหมายขององค์การ มีการพัฒนาการบริหารจัดการอยู่เสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้องค์การสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพตามศักยภาพขององค์การ^{๒๕}

สรุปได้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร คือ การบริหารงานทุกองค์การจะต้องมีปัจจัยพื้นฐาน คือ ต้องมีคนบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความสามารถปฏิบัติงาน มีทุนจัดจ้าง จัดซื้ออุปกรณ์ในการผลิต คือ วัสดุสิ่งของ มีการสั่งการ ตามสายปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานสู่จุดมุ่งหมายปลายทาง

๒.๒.๕ ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

ทฤษฎีของการบริหารเป็นศาสตร์ที่มีองค์ประกอบของความรู้ หลักและกฎเกณฑ์ที่นำมาจากศาสตร์สาขาต่าง ๆ เพื่อไปใช้เป็นแนวทางในการศึกษาความรู้เกี่ยวกับการบริหารแล้วนำไปสู่การปฏิบัติจริง การบริหารที่จะประสบผลสำเร็จได้นั้น ก็ขึ้นอยู่กับความสามารถ ประสบการณ์และทักษะของผู้บริหาร การประยุกต์เอาทฤษฎีต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการบริหารไปสู่การปฏิบัติจริงให้ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม นับว่าเป็นศิลปะอย่างหนึ่ง ซึ่งนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอทฤษฎีของการบริหารที่น่าสนใจดังนี้

เทเลอร์ (Taylor) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ของเทเลอร์ ไว้ ๖ ประการ คือ^{๒๖}

๑. หลักเรื่องเวลา ถือว่า เป็นการวัดความสามารถในการผลิต โดยการวัดเวลาในการผลิต และการตั้งเวลามาตรฐานสำหรับการผลิตทั้งหมด ซึ่งการวัดผลผลิตของการทำงานนั้น ถ้าจะวัดให้ถูกต้อง

^{๒๕} คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ, พิมพ์ครั้งที่ ๑๓, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๙), หน้า ๓๕.

^{๒๖} เทเลอร์ (Taylor) อ้างใน ภาวิดา ธาราศรีวิสุทธิ และวิบูลย์ ไตวนะบุตร, หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๑๓-๑๔.

ต้องใช้เวลาเป็นเครื่องตัดสิน และควรมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของเวลาที่ใช้ในการทำงานแต่ละอย่างหรือประเภทด้วย

๒. หลักการกำหนดหน่วยค่าจ้าง ค่าจ้างสำหรับบุคลากรนั้นต้องเหมาะสมกับผลงานและอัตราค่าจ้างนั้นควรพิจารณาโดยยึดหลักเกณฑ์ข้อ ๑ นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานควรได้ทำงานที่เหมาะสมกับความสามารถของตนเองมากที่สุด

๓. หลักการแยกงานวางแผนออกจากงานปฏิบัติ คือ ฝ่ายบริหารควรทำหน้าที่ด้านการวางแผนและประสานงาน เพื่อให้ฝ่ายปฏิบัติงานทำงานได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ไม่ควรให้ฝ่ายปฏิบัติงานเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการคิดและวางแผนงานในการทำงาน ฝ่ายบริหารควรวางแผนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการ เวลาและข้อมูลอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการผลิต การปฏิบัติงานนั้นจะต้องสะดวกรวดเร็วทันเหตุการณ์ นอกจากนั้นการทำงานต้องมีระบบและวิธีการที่เหมาะสม

๔. หลักการทำงานโดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ถือว่า วิธีการของการทำงานควรจะถูกกำหนดโดยฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหารควรจะเป็นผู้รับผิดชอบ (ไม่ใช่ฝ่ายปฏิบัติงาน) ในการจัดวิธีการทำงาน แสวงหาวิธีและเทคนิคทางวิทยาศาสตร์ที่เหมาะสมและดีที่สุดมาใช้ และฝ่ายบริหารต้องฝึกอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้และความสามารถอย่างเหมาะสมในการทำงานตามเทคนิคนั้น ๆ โดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ได้ผลผลิตสูงสุด

๕. หลักการควบคุมงานโดยฝ่ายบริหาร ถือว่า ฝ่ายบริหารควรได้รับการฝึกอบรมในด้านการบริหารซึ่งตั้งอยู่บนหลักการของวิทยาศาสตร์ และสามารถประยุกต์หลักวิทยาศาสตร์มาใช้ในการจัดการและการควบคุมให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น และฝ่ายบริหารต้องเป็นฝ่ายควบคุมการทำงานของฝ่ายปฏิบัติงานด้วย

๖. หลักการจัดระเบียบการปฏิบัติงาน มีการพิจารณานำหลักการบริหารแบบทหารมาใช้ ควรมีการจัดองค์การให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและทำงานอย่างประสานสัมพันธ์กันระหว่างแผนการต่าง ๆ ในองค์การนั้น โดยยึดถือความเคร่งครัดในระเบียบวินัยในการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน

ฟาโยล์ (Fayol) ได้กล่าวถึง หลักการบริหาร ๑๔ ประการ^{๒๗} คือ

๑. การแบ่งงานกันทำ (Division of Work) คือ การทำงานควรมีการแบ่งงานกันทำตามแต่ละฝ่ายงาน เพื่อส่งเสริมความสามารถ ความมั่นใจ และความถูกต้องแม่นยำในการทำงานที่จะช่วยให้ผลผลิตของงานเพิ่มสูงขึ้น

๒. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) คือ ในการทำงานผู้ที่ได้รับมอบให้ปฏิบัติงานใดก็ควรจะได้รับมอบอำนาจอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานนั้นไปได้ด้วยดี อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจึงควรไปด้วยกัน

๓. ความมีระเบียบวินัย (Discipline) คือ ผู้ปฏิบัติงานที่ดีจะต้องมีระเบียบวินัย ในการทำงาน จึงต้องมีการออกกฎระเบียบเพื่อให้มีการเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา

^{๒๗} ฟาโยล์ (Fayol) อ้างใน จันทราณี สงวนนาม, ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: บุคพอยท์, ๒๕๔๕), หน้า ๔๒-๔๔.

๔. ความมีเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) คือ ผู้ปฏิบัติควรเป็นผู้ได้รับการบังคับบัญชาสั่งการจากผู้บริหารเพียงคนเดียว เพื่อความมีเอกภาพในการบังคับบัญชา

๕. เอกภาพในการอำนวยการ (Unity of Direction) คือ การทำงานในกลุ่มเดียวกัน ควร มีหัวหน้าในการดำเนินการเพียงคนเดียว ภายใต้แผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. ประโยชน์ส่วนบุคคลถือว่าเป็นรองจากประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of Individual Interests to General Interests) คือ ในธุรกิจใด ๆ ก็ตาม ผู้บริหารไม่ควรเห็นแก่ประโยชน์ของคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่าง ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมมือกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างทั่วถึง และไม่เห็นแก่ประโยชน์ของตนเป็นที่ตั้ง

๗. การให้ผลประโยชน์ตอบแทน (Remuneration) คือ เงินเดือน ค่าจ้าง ควรถือหลัก ความยุติธรรม โดยคำนึงถึงค่าครองชีพ สภาวะทางเศรษฐกิจ ความต้องการด้านแรงงาน สถานภาพของผู้ร่วมงาน เพื่อความพึงพอใจของทั้งสองฝ่ายทั้งนายจ้างและลูกจ้าง

๘. การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (Centralization) คือ เมื่อมีการการมอบอำนาจให้ผู้บริหารคนใดแล้ว ก็ให้สามารถควบคุม บังคับบัญชาหรือสั่งการได้โดยให้ผู้บริหารพิจารณาตามความเหมาะสมตามสถานการณ์ว่าควรกระจายอำนาจหรือรวมอำนาจ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะขององค์การ บุคลิกภาพส่วนตัว และคุณค่าทางจริยธรรมของผู้บริหาร

๙. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command or Scalar Chain) เป็นสิ่งแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งควรจัดให้มีช่องของการบังคับบัญชาตลอดห่วงโซ่ที่เหมาะสม ไม่ควรห่างเหินจนเกินไป เพราะจะก่อให้เกิดช่องว่างของสายการบังคับบัญชาได้

๑๐. คำสั่ง (Order) คือ ในการบริหารงานนั้น จำเป็นต้องมีการสั่งการที่จะต้องออกเป็นคำสั่งหรือกฎระเบียบข้อบังคับที่เป็นลายลักษณ์อักษรวางไว้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทราบและปฏิบัติตาม

๑๑. ความเสมอภาค (Equity) คือ หลักแห่งความยุติธรรมที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน รวมทั้ง มีความเมตตากรุณา ความจงรักภักดีต่อทุกคนโดยเสมอภาค

๑๒. ความมั่นคงในหน้าที่การงาน (Stability of Tenure of Personnel) คือ การดำรงอยู่ในตำแหน่งของบุคลากรที่มีความต้องการเวลาในการเรียนรู้งานเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานให้ได้ดี บุคลากรจึงไม่ควรให้ถูกปรับออกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งก่อนเวลาอันควร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงทั้งขององค์การและบุคลากร

๑๓. ความคิดริเริ่ม (Initiative) คือ ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแสดงความคิด ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และเกิดความพึงพอใจแก่ผู้ร่วมงานทุกฝ่าย ความคิดริเริ่มเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของผู้บริหารทางธุรกิจ

๑๔. ความสามัคคี (Esprit de Corps) คือ ผู้บริหารต้องสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์การ เป็นการก่อให้เกิดความกลมเกลียวปรองดองและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

หลังจากที่ฟาโยได้นำแนวความคิดทางการบริหาร หลักการ ๑๔ ประการ ที่เรียกว่า Fayol's Principles of Management และส่วนสำคัญที่เรียกว่า The Elements of Management อันประกอบไปด้วยกิจกรรม ๕ ประการ คือ

๑. การวางแผน (To Plan) หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์งานในอนาคต เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน แล้วนำมาประกอบในการวางแผนเพื่อการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า

๒. การจัดหน่วยงาน (To Organize) หมายถึง การแบ่งหน้าที่ในหน่วยงานซึ่งหมายถึง กำหนดตัวบุคคลให้เหมาะสมกับหน้าที่ในหน่วยงานและการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักรเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนงบประมาณในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้แล้ว

๓. การบังคับบัญชา (To Command) หมายถึง การบังคับบัญชาในลักษณะของการสั่งการ การอำนวยการให้คนงานได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้แล้ว

๔. การประสานงาน (To Co-ordinate) หมายถึง การให้การปฏิบัติงานในหลายกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ดำเนินไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมอื่น ๆ ภายในเวลาที่กำหนด เป็นไปอย่างประสานสัมพันธ์ด้วยดี พร้อมทั้งจะให้งานได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๕. การควบคุม (To Control) หมายถึง การดูแลให้คนงานปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้แล้ว โดยอาศัยเครื่องมือในการควบคุม ได้แก่ กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้แล้ว ทั้งนี้ให้คนงานได้ปฏิบัติตามเพื่อผลสำเร็จของงานนั่นเอง

ลูเธอร์ กุลลิค และลันดัล เออร์วิกส์ (Luther Gulick & Lyndall Urwick) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการบริหารว่า กระบวนการหรือวิธีในการบริหารแบบ POSDCORB เป็นกระบวนการหรือวิธีในการบริหารที่ได้รับการยกย่องมากวิธีหนึ่ง อันเป็นคำย่อของภาระหน้าที่ที่สำคัญของนักบริหาร ๗ ประการ ได้แก่^{๒๘}

๑. การวางแผน (P-Planning) เป็นการวางแผนโครงการกิจกรรม ซึ่งเป็นการเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การจัดองค์การ (O-Organizing) เป็นการกำหนดโครงสร้างขององค์การโดยมีการพิจารณาให้เหมาะสมกับงาน เช่น การแบ่งงาน (Division of Work) เป็นกรม กอง หรือแผนก โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพของงาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของงาน (Specialization) นอกจากนี้อาจพิจารณาในแง่ของการควบคุม (Span of Control) หรือพิจารณาในแง่ของหน่วยงาน เช่น หน่วยงานหลัก (Line) และหน่วยงานที่ปรึกษา (Staff) เป็นต้น

๓. การจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน (S-Staffing) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การนั่นเอง ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดเอาไว้

๔. การอำนวยการ (D-Directing) เป็นภารกิจในการใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการตัดสินใจ (Decision Making) เป็นต้น

๕. การประสานงาน (CO-Coordinating) เป็นการประสานให้ส่วนต่าง ๆ ของกระบวนการทำงานได้ต่อเนื่องและเกี่ยวเนื่องกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น

^{๒๘} ลูเธอร์ กุลลิค และลันดัล เออร์วิกส์ (Luther Gulick & Lyndall Urwick) อ้างใน ภาวดี อนันต์นาวี, หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (ชลบุรี: มนตรี, ๒๕๕๒), หน้า ๒๐-๒๑.

๖. การรายงาน (R-Reporting) เป็นกระบวนการและเทคนิคของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามชั้นได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน โดยที่มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร (Communication) ในองค์กรอยู่ด้วย

๗. การงบประมาณ (B-Budgeting) เป็นภารกิจที่เกี่ยวกับการวางแผนการทำบัญชีการควบคุมเกี่ยวกับการเงินและการคลัง

แมรี พาร์คเกอร์ ฟอลเล็ท (Mary Parker Follett) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ ไว้ว่า การทำงานนั้น คนเป็นผู้ทำ และคนที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง จะเห็นได้ว่าในหน่วยงานนั้น ๆ ถ้าจะให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แมรี พาร์คเกอร์ ฟอลเล็ท ได้เสนอขั้นตอนในการจัดองค์การ ไว้ ๔ ขั้นตอน^{๒๙}

๑. มีการประสานงานด้วยการควบคุมโดยตรงของผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ นั่นคือการควบคุมและประสานงานให้มีประสิทธิภาพเป็นไปในแนวนอน หรือในระหว่างแผนกการต่าง ๆ ไม่ใช่เป็นการประสานงานจากเบื้องบนสู่เบื้องล่างหรือผู้บริหารระดับสูงลงสู่ระดับล่าง

๒. การประสานงานนั้นต้องทำเป็นอันดับแรกสุด หมายความว่ามีการติดต่อประสานงานกันโดยตรงก่อนที่จะมีการวางนโยบาย ไม่ใช่หลังจากได้กำหนดนโยบายเรียบร้อยแล้วหรือเหลือบางส่วนของงานที่ยังไม่สำเร็จ เพื่อให้คนอื่น ๆ ทำตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว

๓. การประสานงานเป็นการประสานงาน ปัจจัยทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการงานหรือสถานการณ์นั้น ๆ ตัวบุคคลแต่ละคนในแผนกการนั้น ๆ ไม่เพียงแต่ต้องปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่น แต่บุคคลนั้นก็มียุทธวิธีและบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ในแผนกการและหน่วยงานนั้นเช่นกัน

๔. การประสานงานต้องเป็นขบวนการต่อเนื่อง ฉะนั้น ผู้บริหารจะต้องมีความเข้าใจ มีความสนใจเกี่ยวกับเรื่องเทคโนโลยีใหม่ ๆ วิธีการทำงาน มีข้อมูลที่ทันเหตุการณ์ และมีความรู้พอที่จะเป็นรากฐานในการพัฒนาองค์การและบุคคลในองค์กรนั้น ๆ ไว้ด้วย

หลักความร่วมมือที่จะช่วยส่งเสริมการจัดการองค์การ และการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ

๑. แต่ละแผนกขององค์การใด ๆ จะต้องมีความร่วมมือในแนวนอน แทนที่จะเป็นความร่วมมือในแนวตั้ง โดยผ่านทางผู้บริหารสูงสุดในองค์กรนั้น ๆ

๒. ความร่วมมือจะต้องมีทั้งในขั้นวางแผน และขั้นนำแผนไปปฏิบัติ

๓. ความร่วมมือไม่ใช่ทำเป็นครั้งเป็นคราว แต่จะต้องทำอย่างต่อเนื่อง

เอลตัน เมโย (Elton Mayo) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์จากการทดลอง”ฮอว์ธอร์น” เป็นการค้นพบเรื่องขวัญกำลังใจ (Morale) ของคนงานและความสัมพันธ์ของบุคคลในองค์กร สืบเนื่องมาจากปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงงานอุตสาหกรรมหลายแห่ง เอลตัน เมโยกับคณะผู้ร่วมงานได้ทำการศึกษา ค้นคว้าและทดลองเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานในโรงงาน สภาพแวดล้อมทางกายภาพได้แก่ แสง สี เสียง การจัดสถานที่ และบรรยากาศในการทำงาน ว่ามีผลต่อการทำงานของคนหรือไม่ เขาได้เลือกสถานที่ศึกษาชื่อ Hawthorne Plant of Western Electric โดยให้ชื่อว่าการศึกษาฮอว์ธอร์น (Hawthorne Studies) โดยนำวิธีการศึกษาและทดลองทางจิตวิทยา (Experimental Method) มาใช้กับกลุ่มพนักงาน โดยเปรียบเทียบการทดลองระหว่าง ๒ กลุ่มคือ กลุ่มควบคุม (Control Group) และ

^{๒๙} แมรี พาร์คเกอร์ ฟอลเล็ท (Mary Parker Follett) อ้างใน ภารดี อนันต์นาวิ, เรื่องเดียวกัน, หน้า ๒๓.

กลุ่มทดลอง (Experimental Group) มีการใช้ตัวแปรต่าง ๆ เช่น แสงสว่าง การหยุดพักระหว่างการทำงาน และได้บันทึกผลการทดลองไว้เป็นระยะ ๆ ปรากฏว่าตัวแปรเหล่านี้มีผลต่อการทำงานที่ไม่แตกต่างกัน เขาได้ทำการสัมภาษณ์คนงานและพบว่า คนงานต้องการความสะดวกสบายในการทำงานเพิ่มขึ้นและต้องการให้ตนมีความสำคัญ ให้ฝ่ายนายจ้างเห็นอกเห็นใจ และให้ขวัญกำลังใจมากขึ้น คนงานก็จะตั้งใจทำงานและได้ผลงานสูงขึ้น ผลจากการทดลองได้ชี้ให้เห็นว่า คนงานมีความรู้สึกนึกคิด และมีความต้องการทางด้านกายภาพและด้านจิตใจ เพราะคนเป็นสิ่งมีชีวิตที่มีขวัญ (Morale) ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ควรได้รับความสนใจและมีผลโดยตรงต่อการสร้างผลงานของคนงาน ผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ทำให้พบว่า ขวัญของคนงาน และการจงใจเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อประสิทธิภาพในการทำงาน จึงสรุปได้ว่า^{๓๐}

๑. คนงานไม่ใช่เศรษฐกิจที่ปฏิบัติได้เช่นเดียวกันกับปัจจัยทางกายภาพอื่น ๆ คนเป็นสิ่งที่ มีชีวิต จิตใจ ขวัญกำลังใจและความพึงพอใจ เป็นเรื่องสำคัญในการทำงาน

๒. เงินมิใช่สิ่งล่อใจที่สำคัญแต่เพียงอย่างเดียว รางวัลทางจิตใจมีผลต่อการจงใจในการทำงาน มีใช้น้อยไปกว่าเงิน

๓. ปริมาณการทำงานของคนงาน ไม่ได้ขึ้นอยู่กับสภาพทางกายภาพแต่เพียงอย่างเดียว หากขึ้นอยู่กับสภาพทางแวดล้อม ทางสังคมของหน่วยงานด้วย ทำนองคับที่อยู่ได้คับใจอยู่ยาก

๔. อิทธิพลของกลุ่มมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

เรนซิส ลิเคิร์ท (Rensis Likert) ได้กล่าวถึง การบริหารเชิงพฤติกรรมศาสตร์ จากทฤษฎี หมดเชื่อมโยง (Linking Pin Theory) เกิดขึ้นในปี ค.ศ. ๑๙๐๓ ทฤษฎีนี้มีข้อสมมติฐานที่ว่า “การทำงาน เป็นกลุ่มจะช่วยให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และทำให้มีสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานมากขึ้นด้วย” ทฤษฎีนี้ใช้หลัก “Span of Control” ที่ว่า ในการควบคุมการบริหารงานนั้น ผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งควรมีผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่เกิน ๓-๖ คน การปฏิบัติงานจึงจะมีประสิทธิภาพ แนวคิดเรื่องหมดเชื่อมโยง (Linking Pin) ก่อให้เกิดแนวความคิดในการบริหาร แนวใหม่คือ การบริหารโดยมีส่วนร่วม (Management by Participation) ซึ่งเป็นการร่วมมือกันทำงานระหว่างหมดเชื่อมโยงทั้งแนวดิ่งและแนวนอน การมีหมดเชื่อมโยงที่ดีจะสามารถรักษาสัมพันธภาพระหว่างกลุ่มให้เป็นไปได้ด้วยดี กลุ่มจะรู้แนชัดในความรับผิดชอบร่วมกันตัดสินใจด้วยความเชื่อมั่นและไว้วางใจกัน นำไปสู่การแก้ปัญหาที่ดี ทำให้การทำงานลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ^{๓๑}

จากทฤษฎีหมดเชื่อมโยง สรุปได้ดังนี้

๑. การทำงานต้องเป็นกลุ่ม จึงจะมีประสิทธิภาพ
๒. สมาชิกแต่ละคนต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนอย่างดี
๓. การปฏิบัติงานของกลุ่มจะดีหรือไม่ ต้องขึ้นอยู่กับหมดเชื่อมโยง
๔. ถ้าสมาชิกมีความจงรักภักดีต่อกลุ่ม การทำงานก็จะมีประสิทธิภาพ
๕. จุดเชื่อมโยงจะเป็นได้ทั้งผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

^{๓๐}เอลตัน เมโย (Elton Mayo) อ้างใน ภารดี อนันต์นารี, อ้างแล้ว, หน้า ๒๕.

^{๓๑}เรนซิส ลิเคิร์ท (Rensis Likert) อ้างใน เมธวี อุดมธรรมานภาพ, พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๙), หน้า ๑๖๑.

ดักลาส มัวเรย์ แมคเกรเกอร์ (Douglas Murray McGregor) ได้ศึกษาถึงพฤติกรรมของคนปฏิบัติงานร่วมกันโดยอาศัยแนวทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ จึงได้ศึกษาเจตคติที่แตกต่างกันสองอย่างอย่างนำไปสู่การบริหารที่แตกต่างกัน ๒ อย่าง ซึ่งนำไปสู่รูปแบบการบริหารที่แตกต่างกัน เรียกระบบนี้ว่าทฤษฎี X และทฤษฎี Y ดังมีแนวคิดคือ^{๓๒}

ทฤษฎี X มีสมมติฐานว่าการจัดการเหมือนกับพ่อแม่ปกครองลูก โดยมีลักษณะคือ

๑. บุคคลโดยเฉลี่ยไม่ชอบทำงานและจะหลบเลี่ยงการทำงานถ้าสามารถทำได้
๒. ด้วยเหตุที่ไม่ชอบงานบุคคลโดยเฉลี่ยแล้วจึงต้องถูกบังคับ มีการควบคุม มีการขี้นำหรือข่มขู่ว่าจะลงโทษเพื่อเป็นการจูงใจให้บุคคลใช้ความอุตสาหะในการทำงาน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

๓. บุคคลโดยเฉลี่ยมีความชอบที่จะให้มีการขี้นำ เพื่อจะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ มีความทะเยอทะยานน้อย แต่ต้องการความมั่นคงและความปลอดภัยในอาชีพ

เนื่องจากบุคคลโดยทั่วไปมีเจตคติความเชื่อถือและสมมติฐานที่ไม่ชอบทำงาน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารจะต้องสั่งการให้พนักงานทำอะไร การจูงใจในการทำงานจะต้องใช้รูปแบบของการลงโทษสำหรับการทำงานที่เลวมาก การทำงานที่ดีแล้วจะได้รับรางวัลพนักงานจะได้รับมอบหมายให้มีความรับผิดชอบเล็กน้อย มีอำนาจบ้างหรือมีความยืดหยุ่นได้บ้าง

ทฤษฎี Y มีสมมติฐานว่าการจัดการเหมือนการบริหารแบบอิตาเลียน โดยมีลักษณะคือ

๑. บุคคลโดยเฉลี่ยชอบทำงานเหมือนกับงานเป็นธรรมชาติของตัวเองและการทำงานคือการพักผ่อน

๒. บุคคลโดยเฉลี่ยชอบทำงานตามเป้าหมายตามที่เขามุ่งหวังหรือให้คำสัญญา

๓. ความมั่นคงในคำมั่นของบุคคลที่มีต่อเป้าหมายย่อมขึ้นอยู่กับรางวัลที่เห็นผลตอบแทนเป็นรางวัล สำหรับการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ

๔. ภายใต้งื่อนไขที่กำหนดบุคคลโดยเฉลี่ยจะไม่เพียงแต่จะยอมรับเท่านั้นแต่จะต้องการแสวงหาความรับผิดชอบด้วย

๕. บุคคลมีความสามารถใช้ได้ในระดับสูงเกี่ยวกับจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์และความฉลาดต่อการแก้ปัญหา

๖. ในอุตสาหกรรมศักยภาพของบุคคลโดยเฉลี่ยบางส่วนเท่านั้นที่มีความสัมพันธ์กัน

ทฤษฎี Y ก่อนข้างจะเห็นความสำคัญของการมีอำนาจและให้ความใกล้ชิดของการนิเทศคือให้รู้ว่าการงานมีเป้าหมายมีทิศทางก็สามารถทำงานให้สำเร็จโดยง่าย แนวคิดนี้เน้นในเรื่องความสัมพันธ์กับบรรยากาศการบริหารงานแบบอิสระ โดยพนักงานมีความเป็นอิสระที่จะกำหนดเป้าหมาย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่น และสามารถดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหนือกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

สมมติฐาน ๒ ประการของทฤษฎีนี้คือ

๑. โดยพื้นฐานแล้วพนักงานมีความเกียจคร้านและต้องมีการกำหนดให้กระทำ มีการให้คำแนะนำ มีการขู่ และมีแรงจูงใจทางด้านลบใช้ทฤษฎี X

^{๓๒} ดักลาส มัวเรย์ แมคเกรเกอร์ (Douglas Murray McGregor) อ้างใน เมธาวิ อุดมธรรมานุภาพ, เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๘๑.

๒. พนักงานโดยพื้นฐานได้รับการนิเทศให้ทราบเป้าหมายมีแรงจูงใจในการทำงานด้วยตัวเอง มีรูปแบบการบริหารที่ดีที่สุด มีการใช้สิ่งล่อใจ และให้เสรีภาพในการทำงานใช้ทฤษฎี Y

อับราฮัม มาสโลว์ (Abraham Maslow) ได้กล่าวถึงการบริหารเชิงพฤติกรรมในรูปแบบทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ มีสมมุติฐาน ๒ ประการคือ^{๓๓}

ประการที่ ๑ มนุษย์มีความต้องการหลายสิ่งหลายอย่างที่แตกต่างกัน มีช่วงห่างกันนับจากระดับความต้องการขั้นต่ำคือความต้องการทางร่างกายไปจนถึงขั้นสูงคือ ความต้องการที่จะเข้าใจตนเองอย่างแท้จริง

ประการที่ ๒ ความต้องการของมนุษย์ที่เกิดขึ้นเป็นลำดับขั้นความต้องการ ดังนั้นก่อนที่จะมีความต้องการในลำดับสูงขึ้น ก่อนที่จะทำการจูงใจและก่อให้เกิดผลกระทบต่อพฤติกรรมอย่างน้อยที่สุดก็ต้องทำให้เกิดความรู้สึกบางส่วนที่มีความพอใจ ในความต้องการของมนุษย์ในระดับขั้นต่ำเสียก่อน

ลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ (The Need-Hierarchy Conception of Human Motivation) เรียงลำดับความต้องการของมนุษย์จากขั้นต้นไปสู่ความต้องการขั้นต่อไปได้ดังนี้

๑. ความต้องการทางร่างกาย (Physiological needs) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานที่มีอำนาจมากที่สุดและเห็นได้ชัดที่สุด จากความต้องการทั้งหมดเป็นความต้องการที่ช่วยการดำรงชีวิต ได้แก่ ความต้องการอาหาร น้ำดื่ม ออกซิเจน การพักผ่อนนอนหลับ ความต้องการทางเพศ ความต้องการความอบอุ่น ตลอดจนความต้องการที่จะถูกกระตุ้นอวัยวะรับสัมผัส แรงขับของร่างกายเหล่านี้จะเกี่ยวข้องโดยตรงกับความอยู่รอดของร่างกายและของอินทรีย์ ความพึงพอใจที่ได้รับในขั้นนี้จะกระตุ้นให้เกิดความต้องการในขั้นที่สูงกว่าและถ้าบุคคลใดประสบความล้มเหลวที่จะสนองความต้องการพื้นฐานนี้ก็จะไม่ได้รับการกระตุ้นให้เกิดความต้องการในระดับที่สูงขึ้น

๒. ความต้องการความปลอดภัย (Safety needs) เมื่อความต้องการทางด้านร่างกายได้รับความพึงพอใจแล้วบุคคลก็จะพัฒนาการไปสู่ขั้นใหม่ต่อไป ซึ่งขั้นนี้เรียกว่าความต้องการความปลอดภัยหรือความรู้สึกมั่นคง (safety or security) ความต้องการความปลอดภัยนี้จะสังเกตได้ง่ายในทารกและในเด็กเล็ก ๆ เนื่องจากทารกและเด็กเล็ก ๆ ต้องการความช่วยเหลือและต้องพึ่งพาศัยผู้อื่น

๓. ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ (Belongingness and Love needs) ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของเป็นความต้องการขั้นที่ ๓ ความต้องการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการทางด้านร่างกายและความต้องการความปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว บุคคลต้องการได้รับความรักและความเป็นเจ้าของโดยการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น สมาชิกภายในกลุ่มจะเป็นเป้าหมายสำคัญสำหรับบุคคล กล่าวคือบุคคลจะรู้สึกเจ็บปวดมากเมื่อถูกทอดทิ้งไม่มีใครยอมรับ หรือถูกตัดออกจากสังคมไม่มีเพื่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อจำนวนเพื่อน ๆ ญาติพี่น้อง สามีหรือภรรยา หรือลูก ๆ ได้ลดน้อยลงไป

๔. ความต้องการได้รับความนับถือยกย่อง (Self-Esteem needs) เมื่อความต้องการได้รับความรักและการให้ความรักแก่ผู้อื่นเป็นไปอย่างมีเหตุผลและทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจแล้ว พลั

^{๓๓} อับราฮัม มาสโลว์ (Abraham Maslow) อ้างใน เมธาวี อุดมธรรมานภาพ, อ้างแล้ว, หน้า ๑๙๒.

ผลักดันในขั้นที่ ๓ ก็จะลดลงและมีความต้องการในขั้นต่อไปมาแทนที่ กล่าวคือมนุษย์ต้องการที่จะได้รับความนับถือยกย่องแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ ลักษณะที่ ๑. เป็นความต้องการนับถือตนเอง (self-respect) ส่วนลักษณะที่ ๒ เป็นความต้องการได้รับการยกย่องนับถือจากผู้อื่น (esteem from others)

๕. ความต้องการที่จะเข้าใจตนเองอย่างแท้จริง (Self-Actualization needs) ลำดับขั้นสุดท้าย ถ้าความต้องการลำดับขั้นก่อน ๆ ได้ทำให้เกิดความพึงพอใจอย่างมีประสิทธิภาพ ความต้องการเข้าใจตนเองอย่างแท้จริงก็จะเกิดขึ้น ความต้องการเข้าใจตนเองอย่างแท้จริงว่าเป็นความปรารถนาในทุกสิ่งทุกอย่าง ซึ่งบุคคลสามารถจะได้รับอย่างเหมาะสม บุคคลซึ่งประสบผลสำเร็จในขั้นสูงสุดนี้จะใช้พลังอย่างเต็มที่ ในสิ่งที่ท้าทายความสามารถและศักยภาพของเขาและมีความปรารถนาที่จะปรับปรุงตนเอง พลังแรงขับของเขาจะกระทำพฤติกรรมตรงกับความสามารถของตน กล่าวโดยสรุปการเข้าใจตนเองอย่างแท้จริงเป็นความต้องการอย่างหนึ่งของบุคคลที่จะบรรลุถึงจุดสูงสุดของศักยภาพ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า ทฤษฎีของการบริหาร หมายถึง แนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ มีการสังเกตและทดสอบจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็นส่วนของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยงกัน เป็นข้อสรุปแบบกว้างที่ได้พรรณนาและอธิบายถึงพฤติกรรมการบริหารองค์การทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ถ้าทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อย ๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎีเป็นแนวความคิดที่มีเหตุผลและสามารถนำไปประยุกต์และปฏิบัติได้ ทฤษฎีมีบทบาทในการให้คำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ทั่วไปและชี้แนะแนวทางในการวิจัย

๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษามีขอบข่ายกว้างขวาง มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานทุกด้านของสถานศึกษา ทั้งทางตรงและทางอ้อม การทำความเข้าใจเพื่อสร้างจุดมุ่งหมายร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษา จึงเป็นความสำคัญอันดับแรกของการบริหารงานวิชาการ

๒.๒.๑ ความหมายเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการถือว่าเป็นหลักสำคัญของการบริหารการศึกษาหรือบริหารสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา ได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ดังนี้

ฟราย เคทเทอริดจ์ และมาร์แชล (Fry, Ketteridge, and Marshall) ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด ประกอบด้วยงานหลายอย่าง เช่น หลักสูตรการจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอนการพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาครูด้านวิชาการ รวมถึงการนิเทศการสอน เป็นต้น^{๓๔}

^{๓๔}ฟราย เคทเทอริดจ์ และมาร์แชล (Fry, Ketteridge, and Marshall), A Handbook for Teaching and Learning in Higher Education : Enhancing Academic Practice, 3rd ed. (New York: Taylor & Francis, 2009), p. 68.

ฟอเรสต์ และกินเซอร์ (Forest and Kinser) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานที่จะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารและการส่งเสริมการจัดทำหลักสูตร การสอนและการจัดการเรียนรู้^{๓๕}

วิกค์ เจนนิเฟอร์ และไฮเบอร์เกอร์ (Vick, Jennifer, and Heiberger) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การวางแผนงานที่ต้องรับผิดชอบในการติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาการทั้งหมด ซึ่งเป็นภาระงานที่ใหญ่กว่างานบริหารงานทั่ว ๆ ไป^{๓๖}

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างทุกอย่างเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน^{๓๗}

รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ^{๓๘}

วัฒนาพร ระงับทุกข์ ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ภารกิจที่สำคัญของสถานศึกษาที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรสถานศึกษาประสบผลสำเร็จตามจุดหมายที่หลักสูตรกำหนด^{๓๙}

พิชัย เสี่ยมจิตต์ กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการมีความหมาย ดังนี้^{๔๐}

๑. การบริหารวิชาการ หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน
๒. การบริหารวิชาการ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่ในการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาและการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน
๓. การบริหารวิชาการ หมายถึง ศิลป์ในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนา หรือการปรับปรุง

^{๓๕}ฟอเรสต์ และกินเซอร์ (Forest and Kinser), *Higher Education in the united States : An Encyclopedia*, (Oxford: ABC-CLIO, 2002), p. 1.

^{๓๖}วิกค์ เจนนิเฟอร์ และไฮเบอร์เกอร์ (Vick, Jennifer, and Heiberger), *The Academic Job Search Handbook*, 4th ed. (Philadelphia: University of Pennsylvania Press, 2008), p. 7.

^{๓๗}ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, *การบริหารงานวิชาการ*, (กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, ๒๕๔๖), หน้า ๓.

^{๓๘}รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม, *การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา*, (กรุงเทพมหานคร: บัณฑิตวิทยาลัย, ๒๕๔๕), หน้า ๕๖.

^{๓๙}วัฒนาพร ระงับทุกข์, *การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔*, (กรุงเทพมหานคร: พริกหวานกราฟฟิค, ๒๕๔๕), หน้า ๓๐๗.

^{๔๐}พิชัย เสี่ยมจิตต์, *การบริหารงานเฉพาะด้านในสถานบันศึกษา*, (อุบลราชธานี: สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, ๒๕๔๒), หน้า ๓-๕.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีผู้บริหารการศึกษาทุกระดับจะต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเจริญเติบโตเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณภาพตามที่สังคมต้องการ^{๔๑}

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน^{๔๒}

สัมมา รณิธย์ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานปรับปรุง พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน ที่มีการร่วมมือของบุคคลากรในโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของผู้เรียน โดยมีการประสานงานของทุกคนในโรงเรียนร่วมกัน บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนคือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน ส่วนในการบริหารโรงเรียนนั้นผู้บริหารจะต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการบริหารงานด้านวิชาการเพื่อบ่มบ่มให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และภาวะสุขภาพ ตามจุดหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ^{๔๓}

สรุปได้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน ปรับปรุง พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน ที่มีการร่วมมือของบุคคลากรในโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยมีการประสานงานของทุกคนในโรงเรียนร่วมกัน

๒.๒.๒ ความสำคัญของการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่งและจัดว่าเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพราะงานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญในการจัดระบบงานให้รัดกุม และมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

แวน มิลเลอร์ (Van Miller) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษาและที่สำคัญมากที่สุด ได้แก่ การจัดโปรแกรมการสอนและการปฏิบัติตามโปรแกรมรวมทั้งการวัดผลเพื่อที่จะได้ติดตามการเรียนการสอนของครูและนักเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดบริการในการสอน^{๔๔}

^{๔๑} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแห่งชาติ, เอกสารประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๕), หน้า ๘๔.

^{๔๒} รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, พิมพ์ครั้งที่ ๖, (สงขลา: โรงพิมพ์นำศิลป์, ๒๕๕๕), หน้า ๒๙.

^{๔๓} สัมมา รณิธย์, หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา, หน้า ๙๙.

^{๔๔} แวน มิลเลอร์ (Van Miller), The Public Administration of American School Systems (New York: The Macmillan Compan, 1965), p. 175.

ริชาร์ด เอ กอร์ตัน (Richard A. Gorton) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นชีวิตจิตใจของสถาบันส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้สถาบันดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น^{๔๕}

กรมสามัญศึกษา ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญของบริหารกิจการในโรงเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนทั้งในแง่การบริหารและการปฏิบัติงานของครู ผลงานทางวิชาการที่ได้รับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรกเพราะหน้าที่ของโรงเรียน คือการให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่นักเรียน งานวิชาการมีขอบข่ายงานครอบคลุมถึงการพัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการ ทั้งนี้ต้องจัดทำเอกสารหลักฐานที่เป็นปัจจุบันตรวจสอบได้ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการ และต้องมีการดำเนินงานประเมินและติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ^{๔๖}

สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารการศึกษาในโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษามักจะได้รับการพิจารณาเป็นขั้นมูลฐานจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องถือเอางานนี้เป็นหน้าที่ในการบริหารโรงเรียนของตน และต้องให้ความสนใจงานด้านวิชาการเป็นพิเศษ^{๔๗}

ปัญญา แก้วกียู และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน โดยทั่วไปงานวิชาการจะประกอบด้วย การศึกษาปัญหาในชุมชน สังคมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดเตรียมการเรียนการสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนและสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอน การวัดและประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด แหล่งการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผล การวางแผนและการกำหนดวิธีการดำเนินงานทางด้านวิชาการ รวมถึงการประชุมทางวิชาการ^{๔๘}

อุทัย บุญประเสริฐ ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักเป็นงานที่ใหญ่ที่สุดของระบบ เป็นงานที่เป็นหัวใจของสถานศึกษา และมีหลักสูตรซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของงานวิชาการ ที่จะตอบสนองและสนับสนุนงานวิชาการให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ^{๔๙}

^{๔๕}ริชาร์ด เอ กอร์ตัน (Richard A. Gorton), *School Administration and Supervision Leadership Challenges and Opportunities*, 2nd ed. (Dubuge: Wm. C. Brown, 1983), p. 71.

^{๔๖}กรมสามัญศึกษา, เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: กองการมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา, ๒๕๔๓), หน้า ๑๖.

^{๔๗}สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๖), หน้า ๓-๑๐.

^{๔๘}ปัญญา แก้วกียู และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล, *การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาเป็นฐาน*, (กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์, ๒๕๔๕), หน้า ๑๗.

^{๔๙}อุทัย บุญประเสริฐ, *หลักสูตรและการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน*, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เอสดีเพรส, ๒๕๔๐), หน้า ๒๕.

สุดใจ เหล่าสุนทร ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักงานบริหารเป็นงานบริการ เพื่อให้งานหลักดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานทางการศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างสำคัญในเรื่องวิชาการและความเจริญเติบโตหรือพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ของเยาวชน จึงนับได้ว่าเป็นเสมือนหัวใจของหน่วยงานทางการศึกษาความจำเป็นเป็นของงานวิชาการจึงเพิ่มมากขึ้นเป็นทวีคูณ งานวิชาการจึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก^{๕๐}

จากความสำคัญของการบริหารวิชาการดังกล่าวสรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการเป็นงานใหญ่ เป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาโรงเรียน เพราะจุดมุ่งหมายของโรงเรียนก็คือการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ซึ่งขึ้นอยู่กับงานวิชาการทั้งสิ้น การบริหารงานวิชาการนั้น มีขอบข่ายกว้างขวาง ผู้บริหารโรงเรียนต้องกระจายอำนาจให้การบริหารงานวิชาการอย่างชัดเจน มีการวางแผนในการทำงานที่เป็นระบบ ต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมุ่งประโยชน์เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

๒.๒.๓ หลักการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษาหรือโรงเรียน โรงเรียนจะดีหรือไม่ดีขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีหลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ งานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางมากในการบริหารงาน แต่ละอย่างจึงมีเทคนิคและหลักการที่แตกต่างกันไปในรายละเอียดของงานแต่หลักการสำคัญที่ควรนำไปปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการโดย ดังนี้

ฟรานซิส (Francis) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้^{๕๑}

๑. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การได้มีผลผลิตเพิ่มขึ้นโดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ ผู้เรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตรโดยไม่ออกกลางคัน เรียนเกินเวลา และช้ากว่ากำหนด

๒. หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิตที่ได้ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ คือ ผู้เรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ ทักษะคุณภาพ

ฉันทนา จันท์บรรจง ได้นำเสนอตามที่สำนักงานปฏิรูปการศึกษากล่าวไว้เกี่ยวกับหลักการบริหารงานวิชาการในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานดังนี้^{๕๒}

๑. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริงโดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

๒. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญสูงสุด

^{๕๐}สุดใจ เหล่าสุนทร, การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พัฒนาการศึกษา, ๒๕๔๒), หน้า ๓๖-๓๘.

^{๕๑}ฟรานซิส (Francis), “Curriculum and Instruction” in The International Encyclopedia of Higher Education, Vol 3 (Sanfrancisco: Jossey - Bass Publishers, 1987), p. 1192.

^{๕๒}ฉันทนา จันท์บรรจง, หลักการบริหารงานวิชาการ, (พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร, ๒๕๕๐), หน้า ๑-๑๐.

๓. มุ่งส่งเสริมชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

๔. มุ่งจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐานโดยจัดให้มีดัชนีตัวคุณภาพการจัดหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นถึงระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ได้กล่าวไว้ว่า หลักการบริหารงานวิชาการที่นำจะการปฏิบัติไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องมีหลักการที่สำคัญๆ ดังนี้^{๕๓}

๑. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) เป็นการบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัดผลผลิต และกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพ เป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้นโดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ

๒. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตลอดเวลา โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมเสนอแนะปรับปรุงและพัฒนาหลักการมีส่วนร่วมต้องการให้ทุกคนได้ร่วมกันทำงาน ซึ่งลักษณะของงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย อำนาจดำเนินการในรูปของคณะกรรมการวิชาการซึ่งจะมีเป้าหมายการทำงานร่วมกันนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิดร่วมทำและประเมินผล

๓. หลักการ ๓ องค์ประกอบ (๓-Es) ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และหลักประหยัด

๓.๑ ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

๓.๒ ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิต (Outputs) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้น รวมทั้งการคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้คำสองคำนี้ควบคู่กัน คือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓ หลักประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อย การใช้กำลังหรือแรงงานน้อยโดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวังดังนั้นการลงทุนในทางวิชาการจึงต้องคำนึงความประหยัดด้วยเช่นเดียวกันผู้บริหารจะใช้กลวิธีอย่างไรในการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพโดยอาศัยความประหยัดบุคลากร งบประมาณ วัสดุและเทคโนโลยี และใช้เวลาน้อยอีกด้วย

๔. หลักความเป็นวิชาการ (Academic) หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผลและประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษาและหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการต่าง ๆ เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญ

^{๕๓} ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, การบริหารงานวิชาการ, (ปัตตานี: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, ๒๕๕๕), หน้า ๙.

ก่อให้เกิดลักษณะความเป็นวิชาการที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

จากหลักการบริหารวิชาการสรุปได้ว่า หลักการบริหารงานวิชาการต้องคำนึงถึงการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ทำให้ดีที่สุดนำไปสู่คุณภาพที่คาดหวัง คำนึงถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยบุคลากรทุกฝ่ายได้รับผิดชอบร่วมกันทำให้ผลผลิตมีคุณภาพ คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความประหยัด การดำเนินงานทางวิชาการโดยอาศัยหลักการดังกล่าวย่อมจะสามารถบรรลุความสำเร็จคือความเป็นเลิศทางวิชาการ

๒.๒.๔ ขั้นตอนการบริหารงานวิชาการ

การบริหารวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายครอบคลุมหลายด้าน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนทุกด้าน ซึ่งสามารถสรุปขอบเขตของงานวิชาการได้ดังนี้ งานการจัดหลักสูตร งานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการใช้วิธีการสอน และการใช้สื่อการเรียนการสอน งานการวัดผลการเรียนการสอนและการนิเทศการสอน ดังที่**ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์** ได้กล่าวถึงขั้นตอนของการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้^{๕๔}

๑. ขั้นตอนก่อนดำเนินการ เป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานต่อไปนี้

- ๓.๑ จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- ๓.๒ จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน
- ๓.๓ จัดครูอาจารย์เข้าสอน
- ๓.๔ จัดทำโครงการสอน
- ๓.๕ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ จัดตารางสอน
- ๓.๗ ปฐมนิเทศนักเรียน
- ๓.๘ การลงทะเบียนเรียน

๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

๒.๑ การดำเนินการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

๒.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางวิชาการ

๒.๓ งานเกี่ยวกับการบริการการส่งเสริมให้มีการบริการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก

๓. ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการผู้บริหารควรมีการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนาและประเมินผลงานด้านวิชาการดังนี้

^{๕๔}ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, *การบริหารงานวิชาการ*, (กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, ๒๕๕๓), หน้า ๕-๖.

- ๓.๑ ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
 - ๓.๒ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมาย และนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
 - ๓.๓ ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ
 - ๓.๔ จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา
 - ๓.๕ จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
 - ๓.๖ จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะครูในแผนกเดียวกัน มาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
 - ๓.๗ ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่งานด้านวิชาการ
 - ๓.๘ ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
 - ๓.๙ ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
- จากขั้นตอนการบริหารดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีขั้นตอน ๓ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนดำเนินการ เป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ ขั้นขณะดำเนินการ เป็นการทำตามนโยบายที่กำหนด และขั้นส่งเสริมและติดตามผล เป็นการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนาและประเมินผลงานด้านวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒.๓ การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายที่กว้างขวางและมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษามุ่งสนองต่อความสำเร็จของงานวิชาการ ทั้งสิ้นการที่สถานศึกษาจะจัดงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายนั้นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งได้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรในสถานศึกษาจึงควรให้ความสนใจในงานวิชาการเป็นอย่างยิ่งขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการมีดังนี้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้^{๕๕}

๑. ด้านการจัดหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
๒. ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน
๓. ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. ด้านการนิเทศการเรียนการสอน
๕. ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน
๖. ด้านการพัฒนาบุคลากรทางการสอน

^{๕๕} กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๔), หน้า ๒๓.

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ กำหนดการบริหารงานวิชาการไว้ ๗ ด้านคือ

๑. งานพัฒนาหลักสูตร หรือการดำเนินงานเพื่อนำหลักสูตรมาใช้
๒. งานนิเทศการศึกษา
๓. งานประเมินผลการศึกษา
๔. งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน
๕. งานแนะแนว
๖. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. งานประชุมเพื่อประสานแผนการทำงานและการปรับปรุงปฏิบัติงาน^{๕๖}

กระทรวงศึกษาธิการ กล่าวถึงการบริหารวิชาการ ไว้ว่า^{๕๗}

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ
๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
๙. การนิเทศการศึกษา
๑๐. การแนะแนว
๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
๑๒. การส่งเสริมให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

ประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑๗. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จากการกำหนดงานบริหารวิชาการของนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาจะมีความคล้ายคลึงกันและจะครอบคลุมการบริหารงานวิชาการเกือบทุกด้าน ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้สังเคราะห์การบริหารวิชาการตามกรอบแนวคิดการบริหารงานวิชาการ ๕ ด้าน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา และการวัด ประเมินผล และเทียบโอนการศึกษา

^{๕๖} อนุศักดิ์ สมิตสันต์, *การบริหารงานวิชาการ*, (กรุงเทพมหานคร: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๐), หน้า ๒๐.

^{๕๗} สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, *คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล*, หน้า ๔๒-๕๐.

๒.๓.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาเป็นแหล่งของการแสวงหาความรู้จึงต้องมีหลักสูตรเป็นของตนเองคือหลักสูตรสถานศึกษาต้องครอบคลุมภาระงานการจัดการศึกษาทุกด้านหลักสูตรสถานศึกษาจึงประกอบด้วยการเรียนรู้ทั้งมวลเป็นประสบการณ์อื่น ๆ ที่สถานศึกษาแต่ละแห่งวางแผนเพื่อพัฒนาผู้เรียนซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

โอลิวา (Oliva) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง แผนงานหรือโครงการที่จัดประสบการณ์ทั้งหมดให้แก่ผู้เรียนภายใต้การดำเนินงานของโรงเรียนและในทางปฏิบัติ หลักสูตรประกอบด้วย จำนวนของแผนการต่าง ๆ ที่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีขอบเขตกว้างขวางหลากหลายเป็นแนวทางของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ต้องการ ดังนั้นหลักสูตรอาจเป็นหน่วย (Unit) เป็นรายวิชา (Course) หรือเป็นรายวิชาย่อยต่าง ๆ (Sequence of courses) แผนงานหรือโครงการทางการศึกษาดังกล่าวนี้ อาจจัดขึ้นได้ทั้งในและนอกชั้นเรียนหรือโรงเรียน^{๕๘}

วิชัย วงษ์ใหญ่ ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ ๔ ประการ คือ^{๕๙}

๑. รายการที่ทางโรงเรียนกำหนดการสอน รวมทั้งวัสดุหลักสูตรอื่น ๆ
๒. รายวิชาที่สอนให้กับผู้เรียน
๓. รายวิชาที่ทางโรงเรียนเปิดสอน
๔. การวางแผนจัดประสบการณ์เรียนรู้ซึ่งทางโรงเรียนเสนอแนะขึ้นไว้

หลักสูตรเป็นประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้นักเรียนทั้งประสบการณ์ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ เจตคติ และทักษะที่สำคัญแก่ชีวิตเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

อึ้ง บั้วศรี ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้น เพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมและมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่างๆ ตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงกิจกรรมนอกหลักสูตร สิ่งที่สังคมมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้รับวิถีทางต่าง ๆ เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย^{๖๐}

อมรา เล็กเรณีสันธุ์ ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง สิ่ง ๕ ประการต่อไปนี้^{๖๑}

๑. รายวิชาที่ใช้สอน
๒. มวลประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียน

^{๕๘}โอลิวา (Oliva), *Developing the curriculum* (Boston: Little, Brown and Company, 1982), p. 10.

^{๕๙}วิชัย วงษ์ใหญ่, *พัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่*, (กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองธรรม, ๒๕๓๙), หน้า ๓.

^{๖๐}อึ้ง บั้วศรี, *ทฤษฎีหลักสูตรการออกแบบและพัฒนา*, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เอราวัณการพิมพ์, ๒๕๔๖), หน้า ๖.

^{๖๑}อมรา เล็กเรณีสันธุ์, *หลักสูตรและการจัดการมัธยมศึกษา*, พิมพ์ครั้งที่ ๓, (กรุงเทพมหานคร: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๐), หน้า ๕.

๓. แผนงานหรือโครงการซึ่งเป็นข้อกำหนดในการจัดการศึกษา

๔. กิจกรรมการเรียนการสอน

๕. สื่อกลางในการนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายปลายทาง

ขมพันธ์ุ กุญชร ณ อยุธยา ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรมีความแตกต่างกันไปตั้งแต่ความหมายที่แคบสุดจนถึงกว้างสุด ซึ่งสามารถจำแนกความคิดเห็นของนักการศึกษาที่ได้ให้นิยามความหมายของหลักสูตรแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ๆ ได้ดังนี้^{๖๒}

๑. หลักสูตร หมายถึง แผนประสบการณ์การเรียนรู้ นักการศึกษาที่มีความคิดเห็นว่าการศึกษามีหลักสูตร หมายถึง แผนประสบการณ์การเรียนนั้น มองหลักสูตรที่เป็นเอกสารหรือโครงการของการศึกษาที่สถาบันการศึกษาได้วางแผนไว้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้ หลักสูตรตามความหมายนี้ หมายถึงรวมถึง แผนการเรียนหรือรายวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดให้เรียนรวมทั้งเนื้อหาวิชาของรายวิชาต่าง ๆ กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนความคิดเห็นของนักศึกษากลุ่มนี้ ไม่รวมถึงการนำหลักสูตรไปใช้หรือการเรียนการสอนที่ปฏิบัติจริง

๒. หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สถาบันการศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียน ประกอบด้วย จุดมุ่งหมาย เนื้อหา การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผล

อำนาจ จันทรแป้น ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้^{๖๓}

๑. หลักสูตรในฐานะที่เป็นวิชาและเนื้อหาเป็นการมองหลักสูตรว่า เป็นวิชาและเนื้อหาวิชาที่ครูจะต้องสอนนักเรียนและนักเรียนจะต้องเรียน

๒. หลักสูตรในฐานะที่เป็นประสบการณ์ ซึ่งหมายถึงประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนได้รับภายใต้การแนะนำของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๓. หลักสูตรในฐานะที่เป็นโอกาสของการเรียนรู้ (แผนประสบการณ์) หลักสูตรที่สมบูรณ์ควรจะประกอบด้วยแผนการหรือเจตนารมณ์ ซึ่งจุดเน้นจะไม่จำกัดอยู่เฉพาะที่จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ แต่ยังรวมถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ของหลักสูตร อันได้แก่ การนำหลักสูตรไปใช้ การสอนและการประเมินผล

๔. หลักสูตรเป็นศาสตร์สาขาหนึ่ง ซึ่งการนำหลักสูตรไปใช้ต้องดำเนินเป็นกระบวนการโดยตระหนักในความสำคัญของผู้เรียนและให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นให้มากที่สุด

สุนีย์ ภูพันธ์ ได้สรุปแนวความคิดเกี่ยวกับความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้^{๖๔}

๑. หลักสูตรในฐานะที่เป็นวิชาและเนื้อหาสาระที่จัดให้แก่ผู้เรียน หมายถึงวิชาและเนื้อหาสาระที่กำหนดให้ผู้เรียนในชั้นและระดับต่าง ๆ หรือกลุ่มวิชาที่จัดขึ้นด้วยวัตถุประสงค์เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง

^{๖๒} ขมพันธ์ุ กุญชร ณ อยุธยา, *การพัฒนาหลักสูตร*, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ข่าวทหารอากาศ, ๒๕๔๐), หน้า ๓-๕.

^{๖๓} อำนาจ จันทรแป้น, *การพัฒนาหลักสูตรทฤษฎีสู่การปฏิบัติระดับโรงเรียน*, (กรุงเทพมหานคร: ส.ทรัพย์การพิมพ์, ๒๕๔๔), หน้า ๓.

^{๖๔} สุนีย์ ภูพันธ์, *แนวคิดพื้นฐานการสร้างและการพัฒนาหลักสูตร*, (เชียงใหม่: ห้างหุ้นส่วนจำกัดเชียงใหม่, ๒๕๔๖) หน้า ๙.

๒. หลักสูตรในฐานะที่เป็นเอกสารหลักสูตร ประกอบด้วยจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง เนื้อหาสาระ อัตราเวลาเรียน กิจกรรมประสบการณ์และการประเมินผลการเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ มีเจตคติที่ดีในการอยู่ร่วมกัน มีพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งเอกสารหลักสูตรเป็นเอกสารที่กล่าวถึงสาระของหลักสูตรโดยตรงคือกล่าวถึงจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง และเนื้อหาที่จัดไว้ในหลักสูตรนั้น ๆ ส่วนเอกสารประกอบหลักสูตรเป็นเอกสารที่อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตร เพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้ตามความมุ่งหมาย

๓. หลักสูตรในฐานะที่เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะให้แก่ผู้เรียน เป็นการมองหลักสูตรในลักษณะของกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูและนักเรียนจัดขึ้น หรือกิจกรรมการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ ที่เตรียมไว้ทั้งในและนอกโรงเรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนด กิจกรรมที่ควรจัดให้แก่ผู้เรียนจะต้องปรากฏอยู่ในหลักสูตรอย่างชัดเจน

๔. หลักสูตรในฐานะแผนสำหรับจัดโอกาสการเรียนรู้หรือประสบการณ์ที่คาดหวังแก่นักเรียนจะเป็นแผนในการจัดการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ โดยมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และพฤติกรรมที่กำหนด แผนสำหรับจัดโอกาสทางการศึกษาแสดงเกี่ยวกับจุดหมายหรือจุดประสงค์ของการออกแบบหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผล แผนนี้สร้างขึ้นตามประเภทสถานการณ์ หรือกลุ่มบุคคลในระดับการศึกษาต่าง ๆ หลักสูตรก่อนวัยเรียน หลักสูตรประถมศึกษา หลักสูตรอุดมศึกษา หรืออาจหมายถึงกลุ่มของแผนย่อยต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสพัฒนาการเรียนรู้ หรือประสบการณ์ที่คาดหวัง

๕. หลักสูตรในฐานะที่เป็นมวลประสบการณ์ หมายถึง ประสบการณ์ทุกอย่างของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน รวมถึงเนื้อหาวิชาที่โรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ แนวคิดในความหมายของหลักสูตรดังกล่าวนี้เป็นความหมายใน แนวกว้างและสมบูรณ์ที่สุด เพราะครอบคลุมทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน

๖. หลักสูตรในฐานะที่เป็นจุดหมายปลายทาง เป็นสิ่งที่สังคมมุ่งหวังหรือคาดหวังให้เด็กได้รับ กล่าวคือผู้ที่ศึกษาจนจบหลักสูตรไปแล้วจะมีลักษณะอย่างไรบ้าง จะเกิดผลอย่างไรในตัวผู้เรียนบ้าง แนวคิดนี้มองหลักสูตรในฐานะที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่มุ่งหวังที่จะเกิดขึ้นจากการเรียนรู้

๗. หลักสูตรในฐานะที่เป็นระบบการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นการมองหลักสูตรในฐานะที่เป็นแผนการเตรียมโอกาสของการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนที่จัดขึ้นโดยโรงเรียน หรือสถาบัน การศึกษาที่รับผิดชอบเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นแผนงานจึงถูกกำหนดขึ้น เพื่อผู้เรียนโดยโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาที่รับผิดชอบในการจัดโอกาสทางการศึกษาให้แก่ผู้เรียน

นิรมล ศตวุฒิ ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ การเรียนรู้ทั้งหมดที่ผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียน ซึ่งประสบการณ์การเรียนรู้เหล่านี้ครอบคลุม ตั้งแต่ประสบการณ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง อันได้แก่ ประสบการณ์เรียนรู้ที่กำหนดไว้ในจุดหมายของหลักสูตร ประสบการณ์ในชั้นดำเนินการ อันได้แก่ ประสบการณ์การเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับจากเนื้อหาวิชา และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนประสบการณ์การเรียนรู้ที่เป็นผลของการจัดการเรียน

การสอนอันได้แก่ประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับไปแล้วและจะนำไปใช้ต่อไป โดยสรุปผลที่ได้จากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการประเมินหลักสูตร^{๖๕}

จากความหมายของหลักสูตรข้างต้นสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ เนื้อหาสาระที่จัดขึ้นเป็นแบบแผน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนที่มีความเหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน และเป็นหัวใจสำคัญที่สามารถสร้างเยาวชนของชาติให้มีคุณภาพ มุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถในการสร้างทักษะทางความคิดในทุกด้าน นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม มีเนื้อหาที่เน้นในการสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้นักเรียน รู้จักการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและสามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีความสุข

ชูศรี สุวรรณโชติ กล่าวว่า ขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรถือว่ามีความสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาหลักสูตร ส่วนใหญ่ผู้พัฒนาหลักสูตรทั้งหลายไม่ได้ให้ความสนใจในเรื่อนี้มากผลที่ปรากฏก็คือความยุ่งยากในการพัฒนาหลักสูตรให้สมบูรณ์และความยุ่งยากนี้ก็ต่อเมื่อมาถึงการใช้หลักสูตรในภายหลังด้วย ลำดับขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตร มีดังนี้^{๖๖}

- ขั้นที่ ๑ ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสังคมและชุมชนที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
- ขั้นที่ ๒ วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความจำเป็นอันจะนำมาซึ่งการปรับปรุงหลักสูตร
- ขั้นที่ ๓ สำรวจความต้องการและความจำเป็นของสังคม ชุมชนและผู้เรียน
- ขั้นที่ ๔ กำหนดวัตถุประสงค์ของการให้การศึกษาให้ตรงกับความต้องการของสังคม
- ขั้นที่ ๕ เลือกเนื้อหาวิชาที่ต้องการนำมาให้ผู้เรียนได้ศึกษาที่ตรงกับวัตถุประสงค์
- ขั้นที่ ๖ เลือกบุคลากรที่มีความชำนาญในเนื้อหาวิชานั้น ๆ มาร่วมจัดทำหลักสูตร
- ขั้นที่ ๗ จัดเรียงลำดับเนื้อหาความรู้ที่ได้มาจากขั้นที่ ๖
- ขั้นที่ ๘ สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้ตรงกับเนื้อหาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอน
- ขั้นที่ ๙ กำหนดการประเมินผลให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษา

สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึงการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดยวิธีการดังนี้

๑. จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้น เพื่อทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น
๒. จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
๓. จัดให้มีรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ของกระทรวงศึกษาธิการ
๔. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้น สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการและการศึกษาทางเลือก

^{๖๕}นิรมล ศตวุฒิ, **หลักสูตรและวิธีสอนทั่วไป**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๓), หน้า ๘๗.

^{๖๖}ชูศรี สุวรรณโชติ, **หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรไทย, ๒๕๔๔), หน้า ๘๙.

๕. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมและมุ่งสู่ความเป็นสากล

สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา พร้อมทั้งรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ^{๖๗}

การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นกระบวนการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ในการนำหลักสูตรไปสู่โรงเรียนและจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายในสถานศึกษา เช่น ผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวข้องในด้านการบริหาร และบริการหลักสูตร การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา ครูผู้สอนเกี่ยวข้องในด้านการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร ถ้าหากว่าการนำหลักสูตรไปใช้ดำเนินไปโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ดีเพียงพอ ความล้มเหลวของหลักสูตรบังเกิดขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพราะฉะนั้น การนำหลักสูตรไปใช้จึงมีความสำคัญที่บุคคลผู้เกี่ยวข้องจะต้องทำความเข้าใจกับวิธีการขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของคำว่า การนำหลักสูตรไปใช้ ดังนี้

บุญเลี้ยง ทุมทอง สรุปไว้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ในอันที่จะทำให้หลักสูตรที่สร้างขึ้นดำเนินไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย นับแต่การเตรียมบุคลากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อม และการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน^{๖๘}

วันเพ็ญ วรรณโกมล สรุปความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ว่า หมายถึง การแปลงเจตนารมณ์ของหลักสูตรจากเอกสารหลักสูตรลงสู่การปฏิบัติที่มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครอบคลุมตั้งแต่การเตรียมเอกสารหลักสูตรทุกประเภท เตรียมครูสอนและบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม การจัดการเรียนการสอน การนิเทศติดตาม ตลอดจนการวัดและประเมินผลหลักสูตร ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร อย่างเป็นระบบครบวงจร^{๖๙}

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ ได้กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การที่ผู้บริหารและครูนำเอาหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผล รวมถึงด้านการบริหารงานวิชาการเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพแยกได้ ดังนี้^{๗๐}

^{๖๗} สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, **คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สหกรณ์ชุมนุมการเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๔๖), หน้า ๔๒-๕๐.

^{๖๘} บุญเลี้ยง ทุมทอง, **การพัฒนาหลักสูตร**, (กรุงเทพมหานคร: แอคทีฟพรีส, ๒๕๕๓), หน้า ๒๖๓.

^{๖๙} วันเพ็ญ วรรณโกมล, **เอกสารประกอบวิชาการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน**, (กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, ๒๕๕๑), หน้า ๑๐๘.

^{๗๐} ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์, **การบริหารการศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร: โอ.เอส.พรีนติ้งเฮาส์, ๒๕๔๙), หน้า ๑๘๖.

๑. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน เป็นการตีความหมายและการกำหนดรายละเอียดของหลักสูตร โดยพิจารณาจากความมุ่งหมายของหลักสูตร แล้วนำไปกำหนดรายละเอียดเพื่อให้สอนได้ ซึ่งจะออกมาในรูปของประมวลการสอน โครงการสอน และแผนการสอน

๒. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียน หมายถึง การบริหารงานวิชาการ เช่น การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอนและส่งเสริมให้ครูได้ปฏิบัติงานให้มีสมรรถภาพ

๓. การสอนของครู เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ซึ่งผู้สอนจะต้องรู้ เข้าใจความมุ่งหมายของหลักสูตร แล้วหาวิธีการเพื่อให้เด็กได้พัฒนาตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาอย่างกว้างขวาง จึงจำเป็นที่ทุกคนและทุกฝ่ายจะต้องรู้และตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตน และต้องร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน บทบาทของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้มีดังนี้

รังสรรค์ บุชยะมา ได้อธิบายบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า จัดแผนการเรียน จัดตารางสอน จัดครูเข้าสอน จัดครูสอนแทน จัดองค์กรและระบบการบริหารงานวิชาการ ประเมินผลระดับสถานศึกษา นิเทศ ควบคุมและติดตามผลเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ จัดเตรียมอาคารสถานที่ จัดการเรียนรู้ จัดสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา จัดสรรและสนับสนุนงบประมาณ จัดทรัพยากร แหล่งเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก ส่งเสริมและให้กำลังใจผู้ปฏิบัติงาน”^{๗๑}

บุญเลี้ยง ทุมทอง ได้กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตร ดังนี้^{๗๒}

๑. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อย่างชัดเจน

๒. ให้บริการวัสดุ และสื่อการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู

๓. ดำเนินการนิเทศ และติดตามผลการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

บทบาทของครูผู้สอนในฐานะที่เป็นผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง มีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพได้ ดังนี้ คือทำการศึกษาหลักสูตรเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อย่างชัดเจน ทำการสอนให้ถูกต้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่และพยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสม หรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร เป็นการศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาตามแผนปฏิรูปการศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร ข้อมูลสารสนเทศ สภาพปัญหา ความต้องการของสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายของสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ มีการกำหนดสาระการเรียนรู้ที่บูรณาการการเรียนรู้ระดับชาติที่สอดคล้องกับหลักสูตรมาตรฐานสากล สามารถนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม เปิดโอกาสให้ครู นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรติดตาม ประเมินผล

^{๗๑} รังสรรค์ บุชยะมา, เอกสารประกอบวิชาการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน, (กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔), หน้า ๑๓.

^{๗๒} บุญเลี้ยง ทุมทอง, การพัฒนาหลักสูตร, หน้า ๒๘๔.

การใช้หลักสูตร รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร และมีการนำผลการวิจัยมาพัฒนาหลักสูตรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง และเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

๒.๓.๒ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนจัดว่าสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาเป้าหมายทางการศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ โดยแนวคิดที่มุ่งเน้นในเรื่องของการสอนให้คิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และการดำเนินชีวิตในสังคมให้มีความสุข จึงเป็นกระบวนการที่ทำให้มนุษย์เจริญทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ กระบวนการเรียนรู้สามารถพัฒนาขึ้นได้ ดังต่อไปนี้

กระทรวงศึกษาธิการ กล่าวถึงแนวทางปฏิบัติเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการศึกษาไว้ดังนี้^{๓๓}

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลุกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

๓. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดกระบวนการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ๕ ลักษณะ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข ประกอบด้วย

๑. การเรียนรู้อย่างมีความสุข : เรียนรู้อย่างสุขสันต์ด้วยกันทั่วทุกคน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ประยุกต์ใช้หลักการจากทฤษฎีการเรียนรู้ อย่างมีความสุข กล่าวคือเป็นสภาพของการจัดการเรียนการสอนในบรรยากาศที่ผ่อนคลาย มีอิสระ ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ซึ่งมีแนวทางสำคัญคือ บทเรียนต้องเป็นเรื่องใกล้ตัว มีความหมาย มีประโยชน์ กิจกรรมการเรียนรู้ต้องมีความหลากหลาย สื่อการเรียนรู้ต้องน่าสนใจ การประเมินผลมุ่งเน้นตามศักยภาพของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียน ต้องแสดงออกอย่างนุ่มนวล เป็นมิตร มีเมตตา อบอุ่น เข้าใจและยอมรับกันและกันให้กำลังใจและเกื้อกูลกัน

^{๓๓} กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล, หน้า ๓๔-๓๕.

๒. การเรียนรู้แบบองค์รวม : การบูรณาการสาระและกระบวนการเรียนรู้

การเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ อย่างสัมพันธ์ เชื่อมโยงต่อเนื่องกลมกลืนกันทั้งเรื่องใกล้ตัวในท้องถิ่น สิ่งแวดล้อมที่อาศัยอยู่ ทั้งเรื่องของท้องถิ่น เรื่องของสากล การเปลี่ยนแปลงแนวโน้มต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมโลก ซึ่งมีผลทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเรื่องที่เรียนรู้อย่างลึกซึ้งครอบคลุมมีความหมายต่อการนำไปใช้ในการดำรงชีวิตและแก้ปัญหาสภาพสังคม

๓. การเรียนรู้จากการคิดและการปฏิบัติจริง : เรียนโดยใช้สมองและสองมือ

การคิดเป็นความสามารถของสมองในการประมวลข้อมูลความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้เป็นความรู้ใหม่ วิธีการใหม่ เพื่อนำไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม สอดคล้องกัน เมื่อได้คิดแล้วก็ต้องนำไปปฏิบัติจริงจึงจะเกิดการเรียนรู้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ การจัดการเรียนให้ได้ฝึกคิดและปฏิบัติจริงนี้ต้องฝึกจากประสบการณ์ตรงจากแหล่งความรู้เหตุการณ์และสิ่งแวดล้อมรอบตัวต่าง ๆ ด้วยการฝึกสังเกต คิดอย่างรอบคอบปฏิบัติอย่างจริงจังและสรุปผลเป็นองค์ความรู้แก่ตนเอง

๔. การเรียนรู้ร่วมกับบุคคลอื่น : เรียนร่วมกัน รู้ร่วมกัน

กระบวนการเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์กัน โดยมีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ วัฒนธรรม อารมณ์และสังคมร่วมกัน ทำให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นการปลูกฝังคุณธรรมที่งดงาม การทำงานร่วมกันทำให้พัฒนาทั้งทักษะทางสังคม และทักษะการทำงานที่ดีด้วย

๕. การเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้ของตนเอง : เรียนอย่างไรใครควร

ทบทวนตนเองเน้นด้านเป็นการรับรู้ ลีลาการเรียนรู้และความถนัดของตนเอง เน้นการเรียนรู้กระบวนการว่า การเรียนรู้แต่ละครั้งเกิดขึ้นได้อย่างไร เรียนด้วยวิธีการอะไร มีขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนจบอย่างไร การเปิดโอกาสและจัดสถานการณ์ให้ผู้เรียนรู้อย่างตนเองเพื่อนำไปสู่ การปรับเปลี่ยนวิธีการเรียนรู้ให้เหมาะสมพร้อมที่จะนำไปใช้ในการเรียนรู้ครั้งต่อไป^{๗๔}

นวลจิตต์ เขวกิรติพงศ์ ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดบรรยากาศ กิจกรรม สื่อ สถานการณ์ ฯลฯ ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพ ครูจึงจำเป็นที่จะต้องรู้จักผู้เรียนอย่างรอบด้าน และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปเป็นพื้นฐานการออกแบบหรือวางแผนการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับผู้เรียน^{๗๕}

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดหมายของหลักสูตร จำต้องเป็นกิจกรรมและประสบการณ์ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้การจัดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นหัวใจของการนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายของหลักสูตร ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้ดีเพียงใดขึ้นอยู่กับกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้สอนเป็นสำคัญ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต้องจัดให้สอดคล้องกับหลักสูตร โดยเฉพาะหลักสูตรปัจจุบัน ที่เน้นการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางโดยทั้งครูและนักเรียนร่วมกันดำเนินการต่าง ๆ เช่น ค้นคว้า อภิปราย การบรรยาย

^{๗๔} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, หลักสูตรและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ, (กรุงเทพมหานคร: การศึกษา, ๒๕๔๓), หน้า ๓๑-๓๒.

^{๗๕} นวลจิตต์ เขวกิรติพงศ์ และคณะ, ชุดฝึกอบรมผู้บริหาร : ประมวลสาระการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ, (กรุงเทพมหานคร: ภาพพิมพ์, ๒๕๔๕), หน้า ๑๐.

การอบรม การสาธิต การจัดนิทรรศการ และการศึกษานอกสถานที่ ฯลฯ เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ น่าสนใจและนักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้^{๗๖}

อินทรา บุญยาทร ได้ให้ความหมายของการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการในการจัดมวลงประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่ผู้เรียน โดยครูและนักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรมทั้งที่เป็นกิจกรรมในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีลักษณะดังกล่าว ผู้สอนจะต้องมีจุดมุ่งหมายของการสอน มีวิธีสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและลักษณะของผู้เรียน มีจิตวิทยาเพื่อจะได้เข้าใจลักษณะธรรมชาติของผู้เรียน รู้จักใช้สื่ออุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาที่สอน ตลอดจนสามารถวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง^{๗๗}

สุราษฎร์ พรหมจันทร์ ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า มุ่งหวังให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ถาวรให้แก่ผู้เรียน การเรียนรู้เกิดขึ้นโดยตัวผู้เรียนเอง ครูเป็นแต่เพียงผู้ที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ง่ายและรวดเร็วขึ้นเท่านั้น การเรียนการสอนจึงเป็นกิจกรรมส่วนหนึ่งในกระบวนการทางการศึกษาในการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน^{๗๘}

จากความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ข้างต้นสรุปได้ว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การมีความรู้ความเข้าใจการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่พึงประสงค์ โดยครูผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการตามกิจกรรมต่าง ๆ คือกำหนดจุดมุ่งหมายในการสอน การประเมินความสามารถของผู้เรียนก่อนสอน การดำเนิน การสอน การประเมินผลหลังเรียน และการปรับปรุงการเรียนการสอน

ทิศนา ขัมมณี ได้กล่าวถึงการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยครูจะต้องให้โอกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้้นั้นมาก ๆ ซึ่งกิจกรรมนั้นจะต้องมีลักษณะที่ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอย่าง active คือช่วยให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้น ตื่นใจ และมีความจดจ่อผูกพันกับสิ่งที่ทำ กิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพสำหรับการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ดังต่อไปนี้^{๗๙}

๑. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางร่างกาย
๒. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางด้านสติปัญญา
๓. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางด้านสังคม

^{๗๖} มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาวิทยาการการสอน, พิมพ์ครั้งที่ ๑๕, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, ๒๕๔๐), หน้า ๒๐๗.

^{๗๗} อินทรา บุญยาทร, **หลักการสอน**, (กรุงเทพมหานคร: โปรแกรมวิชาการประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๒), หน้า ๔.

^{๗๘} สุราษฎร์ พรหมจันทร์, **ยุทธวิธีการเรียนการสอนวิชาเทคนิค ฉบับปรับปรุง**, (กรุงเทพมหานคร: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, ๒๕๕๐), หน้า ๑๕.

^{๗๙} ทิศนา ขัมมณี, **การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง**, (กรุงเทพมหานคร: CIPPA MODE วารสารวิชาการ, ๒๕๕๕), หน้า ๒-๓๐.

๔. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางด้านอารมณ์

จากกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทั้ง ๔ ด้านดังกล่าว รวมทั้งการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ และการถ่ายโอนการเรียนรู้ที่ได้เพิ่มขึ้นมานั้น มาใช้เป็นแนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแบบซิปปา (CIPPA)

ก. หลักซิปปา (CIPPA)

หลักการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแบบซิปปาหรือหลักซิปปา (CIPPA) เป็นหลักในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้พัฒนาขึ้นโดยรองศาสตราจารย์ ดร.ทศนา แคมมณี ภาควิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลักการดังกล่าวพัฒนาขึ้นจากแนวคิดหลัก ๕ แนวคิด ได้แก่ แนวคิดการสร้างสรรค์ความรู้ (Constructivism) แนวคิดเรื่องกระบวนการกลุ่ม และการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Group Process and Cooperative Learning) แนวคิดเกี่ยวกับความพร้อมในการเรียนรู้ (Learning Readiness) แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้กระบวนการ (Process Learning) แนวคิดเกี่ยวกับการถ่ายโอนการเรียนรู้ (Transfer of Learning)จากแนวคิดข้างต้นสรุปเป็นหลักซิปปา (CIPPA) ได้ดังนี้

C มาจากคำว่า Construction of knowledge

หลักการสร้างความรู้ หมายถึง การให้ผู้เรียนสร้างความรู้ตามแนวคิดของ Constructivism ซึ่งเชื่อว่าการเรียนรู้เป็นประสบการณ์เฉพาะตนในการสร้างความหมายของสิ่งที่เรียนรู้ด้วยตนเอง กล่าวคือ กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสสร้างความรู้ได้ด้วยตนเอง ทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจและเกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายต่อตนเอง ซึ่งการที่ผู้เรียนมีโอกาสได้สร้างความรู้ด้วยตนเองนี้เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทางสติปัญญา

I มาจากคำว่า Interaction

หลักการปฏิสัมพันธ์ หมายถึง การให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นหรือสิ่งแวดล้อมรอบตัว ซึ่งตามทฤษฎี Constructivism และ Cooperative Learning เชื่อว่าการเรียนรู้เป็นกระบวนการทางสังคมที่บุคคลจะต้องอาศัยและพึ่งพาซึ่งกันและกันเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการอยู่ร่วมกัน กล่าวคือ กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลและแหล่งความรู้ที่หลากหลาย ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทางสังคม

P มาจากคำว่า Process Learning

หลักการเรียนรู้กระบวนการ หมายถึง การเรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ เพราะทักษะกระบวนการเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้ ซึ่งมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าสาระ (Content) ของการเรียนรู้ กล่าวคือ กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ เช่น กระบวนการคิด กระบวนการทำงาน กระบวนการแสวงหาความรู้ กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการกลุ่ม ฯลฯ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเป็นสิ่งที่ผู้เรียนจำเป็นต้องใช้ตลอดชีวิต รวมทั้งเป็นการช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทางด้านสติปัญญาอีกทางหนึ่ง

P มาจากคำว่า Physical participation / Involvement

หลักการมีส่วนร่วมทางร่างกาย หมายถึง การให้ผู้เรียนมีโอกาสได้เคลื่อนไหวร่างกาย โดยการทำกิจกรรมในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทางกาย กล่าวคือ การเรียนรู้ต้องอาศัยการเรียนรู้การเคลื่อนไหวทางกายจะช่วยให้ประสาทการรับรู้ “active” และรับรู้ได้ดีดังนั้นใน

การสอนจึงจำเป็นต้องมีกิจกรรมให้ผู้เรียนต้องเคลื่อนไหวที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัยและความสนใจของผู้เรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการรับรู้และเรียนรู้

A มาจากคำว่า Application

หลักการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ กล่าวคือ การนำความรู้ไปใช้ในชีวิตจริงหรือการปฏิบัติจริง จะช่วยให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการเรียน ทำให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มเติมขึ้นเรื่อย ๆ และเกิดการเรียนรู้ที่ลึกซึ้งขึ้น กิจกรรมการเรียนรู้ที่มีแต่เพียงการสอนเนื้อหาสาระให้ผู้เรียนเข้าใจ โดยขาดกิจกรรมการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ จะทำให้ผู้เรียนขาดการเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติ ซึ่งจะทำให้การเรียนรู้ไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร การจัดกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้นี้ เท่ากับเป็นการช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายๆ ด้านแล้วแต่ลักษณะของสาระและกิจกรรมที่จัด นอกจากนี้การนำความรู้ไปใช้เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิต เป็นเป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษาและการเรียนการสอน

คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ ได้กล่าวถึงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังนี้^{๔๐}

การเรียนรู้ตามวิถีชีวิตไทยแบบดั้งเดิม มีลักษณะเป็นการสั่งสอนรายบุคคล เมื่ออยู่ในครอบครัว พ่อแม่สอนลูกชายให้เขียนอ่านออกเขียนได้ สอนลูกหญิงให้ทำงานบ้านงานเรือน รู้จักรักนวลสงวนตัว เมื่อเติบโตขึ้นผู้ชายได้บวชเรียนกับพระที่วัด ได้ฝึกงานอาชีพ การทำมาหากิน ส่วนผู้หญิงฝึกคุณสมบัติของกุลสตรี ฝึกงานอาชีพกระบวนการเรียนรู้ตามวิถีวัฒนธรรมไทย สรุปคือ

๑. เป็นกระบวนการบ่มเพาะ ชี้นำลักษณะนิสัย
๒. กระบวนการถ่ายทอดปลูกฝังวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม
๓. กระบวนการเรียนวิชาความรู้
๔. กระบวนการอบรมกิริยามารยาททั้งทางกาย วาจา ใจ ตามหลักพุทธธรรม
๕. กระบวนการฝึกปฏิบัติด้วยการทำให้ดูแล้วฝึกให้เป็น
๖. กระบวนการส่งเสริมสัมมาทิฐิให้ลูกหลานเป็นคนคิดดี คิดชอบ

สื่อประกอบกระบวนการเรียนรู้นอกจากเครื่องใช้ในครัวเรือน เครื่องทำมาหากินแล้วเด็กได้เรียนรู้จากธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม นิทานพื้นบ้าน การละเล่น บทกลอน สุภาษิต ปริศนาคำทาย การเรียนของเด็กและเยาวชนไทยมีลักษณะสัมพันธ์และสัมผัสกับสิ่งแวดล้อมบูรณาการระหว่างความรู้ความสามารถปฏิบัติได้จริง และความมีคุณธรรม สมควรที่นักการศึกษาทั้งหลายจะได้สนใจค้นคว้าเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับกาลสมัย การจัดกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ควรคำนึงถึงประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. สมรรถนะมีศักยภาพในการเรียนสูงสุด
๒. ความหลากหลายของสติปัญญา
๓. การเรียนรู้เกิดจากประสบการณ์ตรง

การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดเตรียมเนื้อหาเตรียมสื่อการเรียนไว้ให้ผู้เรียนได้เรียนตามความต้องการ ความสนใจ ความถนัด

^{๔๐} คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้, **ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด**, (กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, ๒๕๔๓), หน้า๑๗-๑๘.

วิชัย วงษ์ใหญ่ ได้กล่าวถึงกระบวนการเรียนรู้ตามสภาพจริง ดังนี้^{๘๑}

๑. กระบวนการเรียนรู้ที่สมดุลและมีความสุข ได้แก่กระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับความดี ความงาม ความจริง เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เสริมสร้างกระบวนการคิดจินตนาการ

๒. กระบวนการเรียนที่จะเรียนรู้ การเรียนที่จะรู้ คือ การเชื่อมโยงความรู้ทั่วไปอย่างกว้างขวางและมีเพียงพอกับโอกาสที่สามารถทำงานได้ และการแสวงหาความรู้เพื่อจะได้ประโยชน์จากโอกาสทางการศึกษาที่มีตลอดชีวิต ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ การคิดจำแนก และการคิดเชื่อมโยง

๓. การเรียนรู้ที่จะทำและอยู่ร่วมกัน เป้าหมายของกระบวนการเรียนที่จะนำไปใช้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางอาชีพเท่านั้น แต่ยังได้รับความรู้ความสามารถที่จะดำเนินการรับสถานการณ์ที่หลากหลายและการทำงานเป็นทีม รวมทั้งการเรียนรู้ทักษะทางสังคม การเรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกัน

๔. การเรียนรู้ที่เน้นบุคลิกส่วนตัวที่ได้พัฒนาดีขึ้น กระบวนการเรียนรู้ตามลำดับขั้นตอนที่เป็นระบบ และผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนเสริมสร้างเป็นบุคลิกส่วนตัวสามารถแสดงออกอย่างสร้างสรรค์และอิสระ

๕. การเรียนรู้ที่แสวงหาวิธีการเรียน สังคมแห่งข่าวสาร เทคโนโลยีเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ บุคคลจะดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพต้องเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ซึ่งได้รับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึง การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังนี้^{๘๒}

๑. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมตามสาระและหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ

๑.๑ วิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหาสาระ

๑.๒ มาตรฐานการเรียนรู้

๑.๓ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑.๔ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน

๒. จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ตลอดจนผู้ที่มีความสามารถพิเศษและผู้ที่มีความบกพร่องหรือด้อยโอกาส โดยฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหามานุษยวิทยาในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง สร้างสถานการณ์ตัวอย่าง

๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน

๔. ปลุกฝังผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม

^{๘๑}วิชัย วงษ์ใหญ่, **พลังการเรียนรู้ในกระบวนการทัศน์**, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (นนทบุรี: เอสอาร์พรินต์ติ้งลิททราท์ เนอร์ชิป, ๒๕๕๒), หน้า ๖๖-๖๙.

^{๘๒}สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, **คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๕๒), หน้า ๑๑.

๕. จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๖. นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและประสานความร่วมมือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นเข้ามา มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๗. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยเป็นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน ของบุคลากรภายในสถานศึกษา
๘. ส่งเสริมให้ใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ (การวิจัยในชั้นเรียน)
๙. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๑๐. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

๑๐.๑ จัดกิจกรรมแนะแนว

๑๐.๒ จัดกิจกรรมนักเรียน

สรุปได้ว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นการวางแผนการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกระบวนการเรียนรู้ ที่มีบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาโดยมีผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม ติดตามการเรียนการสอนแบบกัลยาณมิตรเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และส่งเสริมให้ครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียน และนำผลไปใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๓.๓ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ปัจจุบันการนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่ครูผู้สอนควรได้ศึกษาและนำมาใช้ในการสอนของตน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนรู้และประสบการณ์ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการกระตุ้นความสนใจและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนตามความสามารถของตนเอง นับเป็นความก้าวหน้าทางการเรียนการสอน ซึ่งสามารถผ่อนกำลังของครู เป็นการพัฒนาวิชาชีพให้ก้าวหน้าทันกับสภาพแวดล้อมและเหตุการณ์ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งได้มีนักการศึกษาได้กล่าวไว้ดังนี้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวเกี่ยวกับสื่อการเรียนรู้ไว้ว่า การเรียนรู้ของเด็กจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ เรียนรู้ได้จากสื่อการเรียน และแหล่งการเรียนรู้ทุกประเภท รวมทั้งจากเครือข่ายการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่รอบตัวเอง ผู้เรียน ผู้สอนสามารถจัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ขึ้นเองหรือนำสื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่รอบตัวและในระบบสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้โดยใช้ วิจารณ์ญาณในการเลือกใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้ โดยเฉพาะหนังสือเรียนควรมีเนื้อหาสาระครอบคลุมตลอดช่วงชั้น สื่อสิ่งพิมพ์ควรจัดให้มีอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ควรให้ผู้เรียนสามารถยืมได้จากศูนย์สื่อหรือห้องสมุดของสถานศึกษา ลักษณะของสื่อการเรียนรู้ที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ควรมีความหลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และสื่ออื่น ๆ ซึ่งช่วยส่งเสริมให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณค่า น่าสนใจ ชวนคิด ชวนติดตาม เข้าใจได้ง่าย และรวดเร็ว รวมทั้งกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักวิธีการแสวงหา

ความรู้ เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง ลึกซึ้งและต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อให้การใช้สื่อการเรียนรู้เป็นไปตามแนวทางการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง โรงเรียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานควรดำเนินการดังนี้^{๔๓}

๑. จัดทำและจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้
๒. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๓. จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้ สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน และสำหรับเสริมความรู้ของผู้สอน

๔. ศึกษาวิธีการเลือก และการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมหลากหลาย และสอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้และความแตกต่างระหว่างบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

๕. ศึกษาวิธีการวิเคราะห์ และประเมินคุณภาพมาตรฐานสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้นเองและที่เลือกนำมาใช้ประกอบการเรียนรู้ โดยมีการวิเคราะห์และประเมิน สื่อการเรียนรู้ที่ใช้อยู่กันอย่างสม่ำเสมอ

๖. จัดหาหรือจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียนและชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้าแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ และพัฒนาสื่อการเรียนรู้

๗. จัดให้มีเครือข่ายการเรียนรู้เพื่อเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน และสังคมอื่น ๆ

๘. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับสื่อ และ การใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะ ๆ

กระทรวงศึกษาธิการ ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอน ว่าเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ มีความเข้าใจ เกิดการเรียนรู้ และช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนการสอนมีหลายรูปแบบ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี สื่อธรรมชาติ การเลือกสื่อที่ใช้ในการเรียนการสอนควรคำนึงถึงความน่าสนใจ ชวนคิด ชวนติดตามเป็นสื่อที่เข้าใจง่าย กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักวิธีแสวงหาความรู้และที่สำคัญคือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียน วิธีการเรียนรู้ของผู้เรียน และความแตกต่างระหว่างบุคคล^{๔๔}

กิดานันท์ มลิทอง ได้ให้แนวคิดและความหมายของสื่อการเรียนรู้ดังนี้

๑. สื่อการเรียนรู้ (Educational Material) เป็นตัวกลาง ที่ช่วยให้การสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เข้าใจเนื้อหาความรู้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

^{๔๓} กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, **หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๔**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๕๕), หน้า ๒๓-๒๔.

^{๔๔} กระทรวงศึกษาธิการ, **นิยามคำศัพท์หลักสูตร**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, ๒๕๕๓), หน้า ๒๕.

๒. สื่อการเรียนรู้ หมายถึง วิธีการ หรือกระบวนการ วัสดุ ของจริง เครื่องมือที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งมีสาระที่เป็นประโยชน์ต่อประสบการณ์การเรียนรู้ สำหรับนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

สื่อกลางที่ถ่ายทอดความรู้ และการเรียนรู้ให้ผู้เรียน ไม่ใช่เป็นวัตถุประสงค์เพียงอย่างเดียว ยังรวมถึงกระบวนการ วิธีการใหม่ ๆ และบุคลากรด้วย สื่อการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงน่าจะหมายถึงรวมถึงเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และนวัตกรรมการศึกษาด้วย^{๘๕}

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ ได้กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอนว่า เป็นตัวกลาง ตัวช่วย ในการให้ ข้อมูลความรู้หรือสิ่งบอกกล่าวแก่ผู้เรียน แต่การใช้สื่อการเรียนการสอนให้ได้ผลนั้น ต้องตรงกับจุดประสงค์ เนื้อหาและกิจกรรมของบทเรียน อีกทั้งยังต้องใช้อย่างประหยัดและคุ้มค่าอีกด้วย^{๘๖}

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ ได้ให้ความหมายไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่จะช่วยในการเรียนรู้ ที่ครูผู้สอนและผู้เรียนเป็นผู้ใช้เพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนการสอนดำเนินไปสู่เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

๑. ทำให้สิ่งที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายขึ้น
๒. เป็นการสร้างแรงจูงใจ และสร้างความสนใจ
๓. ช่วยเสริมสร้างความคิด และการแก้ปัญหาในการเรียนรู้ของนักเรียน
๔. สามารถเอาชนะข้อจำกัดต่าง ๆ เกี่ยวกับเวลา ระยะทาง และขนาดได้ เช่น
 - ๔.๑ ทำให้สิ่งที่เคลื่อนไหวเร็ว ดูช้าลง เพื่อศึกษาได้
 - ๔.๒ ทำให้สิ่งที่เคลื่อนไหวช้าดูเร็วขึ้นเพื่อศึกษากระบวนการเปลี่ยนแปลง
 - ๔.๓ สามารถนำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตมาศึกษาได้
 - ๔.๔ สามารถย่อสิ่งใหญ่ให้เล็กลง เพื่อให้สะดวกแก่การศึกษา
 - ๔.๕ ขยายสิ่งเล็กให้ใหญ่ขึ้น
 - ๔.๖ ทำสิ่งที่เป็นนามธรรมให้เป็นรูปธรรมขึ้น
 - ๔.๗ สามารถนำสิ่งที่อยู่ไกลมาศึกษาได้^{๘๗}

ไชยยศ เรืองสุวรรณ ได้แบ่งประเภทตามลักษณะของสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

๑. ของจริง เช่น วิทยากร ผู้ชำนาญการ วัตถุสิ่งของและเครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น
๒. สื่อประเภทไม่ต้องฉาย เช่น สิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายต่าง วัสดุกราฟิกส์ เป็นต้น
๓. สื่อประเภทเสียง เช่น เทปบันทึกเสียงทั้งม้วนและตลับ แผ่นเสียง และวิทยุ เป็นต้น
๔. สื่อภาพนิ่งประเภทฉาย เช่น สไลด์ फिल्मสตริปและแผ่นใส
๕. สื่อภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพยนตร์ วีดิทัศน์และโทรทัศน์
๖. สื่อประสม เช่น สิ่งพิมพ์ เทปเสียง สไลด์หรือ फिल्मสตริป เทปเสียง บทเรียนหรือสื่อ

โปรแกรม

^{๘๕} กิดานันท์ มลิทอง, เทคโนโลยีทางการศึกษาและนวัตกรรม, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร: อรุณ การพิมพ์, ๒๕๔๒), หน้า ๙๒.

^{๘๖} ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ, การจัดและการบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๐), หน้า ๑๓๑.

^{๘๗} อนุศักดิ์ สมิตสันต์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๖๗.

๗. คอมพิวเตอร์ เกมและการจำลองสถานการณ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๗.๑ คอมพิวเตอร์ เป็นสื่อที่นำมาใช้เพื่อการศึกษาและการเรียนการสอนส่วนใหญ่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการศึกษา ๒ ลักษณะ คือ เป็นการใช้เพื่อช่วยจัดการหรือบริหารการเรียนการสอน (Computer Managed Instruction : CMI) และเป็นการใช้เพื่อช่วยสอน (Computer Assisted Instruction : CAI)

๗.๒ เกมและการจำลองสถานการณ์

๘. สื่อกิจกรรม เช่น การจัดแสดงและนิทรรศการ การสาธิต การศึกษานอกสถานที่และนันทนาการ^{๘๘}

ภาวิตา ธาธาศรีสุทธิ ได้อธิบายประเภทสื่อการสอนไว้ดังนี้ สื่อการสอนในยุคปัจจุบันมีความสำคัญต่อหลักสูตรมาก จนมีการพัฒนาเป็นวิชาใหม่ที่เรียกว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับวัตถุที่ใช้สนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนและช่วยการสอนของครูให้ดำเนินไปได้สะดวกขึ้น

ประเภทของสื่อการสอน จำแนกได้ ๓ ประเภท คือ

๑. สื่อประเภทวัสดุ (Software) บางครั้งเรียกว่า (Small Media) เป็นสื่อที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพ เสียงและตัวอักษรในรูปแบบต่างๆ ที่ผู้เรียนสามารถใช้เป็นแหล่งศึกษาความรู้ วัสดุที่ใช้ประกอบการเรียนสอนนี้ จำแนกออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑.๑ วัสดุที่เสนอเรื่องราวหรือความรู้ได้ด้วยตัวมันเอง โดยไม่ต้องอาศัยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใด ๆ ในการนำเสนอเรื่องราวได้ กระดาน ชอล์กกระดาน ผ้าสาลี โปสเตอร์ ภาพเขียน ภาพถ่าย แผนภาพ แผนภูมิ กราฟ การ์ตูน ของจริง ของจำลอง บัตรคำ หนังสือเรียน เป็นต้น

๑.๒ วัสดุที่ต้องอาศัยเครื่องมือกลไก (Software) เป็นตัวนำเสนอเรื่องราวหรือความรู้ได้แก่ แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง फिल्मสตริป เทปบันทึกภาพ สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับสื่อประเภทวัสดุ ก็คือ เป็นตัวอุ้มหรือตัวที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพ เสียง หรืออักษรไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เป็นสื่อที่ให้ความรู้แก่นักเรียนอย่างสำคัญยิ่งเป็นแหล่งความรู้ที่นักเรียนจะหาประสบการณ์หรือศึกษาได้อย่างกว้างขวาง

๒. สื่อประเภทเครื่องมือ หรือโสตทัศนอุปกรณ์ (Hardware) บางครั้งเรียกว่า (Big Media) ซึ่งเป็นตัวกลาง หรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียนต้องอาศัยวัสดุมาใส่ในตัวของมัน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ โทรทัศน์วงจรปิด เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องฉาย สไลด์ เครื่องฉาย फिल्मสตริป และเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น สื่อประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นตัวกลาง ซึ่งเป็นที่อาศัยหรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังผู้เรียน โดยตัวของมันเองแล้วแทบไม่มีประโยชน์ต่อการเรียนรู้เลย ถ้าไม่มีความรู้ในแบบต่าง ๆ มาป้อนผ่านสื่อเหล่านี้ไปยังผู้เรียน เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ ต้องมี फिल्मสตริป เครื่องรับวิทยุและโทรทัศน์ต้องการรายการ เครื่องช่วยสอนต้องการบทเรียนสำเร็จรูป เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตาม เราก็มองว่าสื่อประเภทเครื่องมือนี้มีความสำคัญมากเช่นกัน

^{๘๘}ไชยยศ เรืองสุวรรณ, เทคโนโลยีการสอน:การออกแบบพัฒนา, (กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, ๒๕๔๔), หน้า ๔๐-๔๑.

๓. สื่อประเภทเทคนิค หรือวิธีการ (Technique or Method) หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ครูหรือนักเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน ในบางครั้งการเรียนการสอนต้องอาศัยเทคนิคบางประการเข้าช่วย จึงทำให้การเรียนได้ผลดี จะใช้เพียงวัสดุหรือเครื่องมืออย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้ง ๒ อย่าง ก็ยังไม่เพียงพอ ต้องอาศัยสื่อการสอนต่อไปนี้ คือ

- ๓.๑ การเล่นเกมและหุ่น
- ๓.๒ การแสดงบทบาทสมมติ
- ๓.๓ การสาธิต
- ๓.๔ การศึกษานอกสถานที่
- ๓.๕ การแสดงนิทรรศการ
- ๓.๖ การทดลอง
- ๓.๗ นิทรรศการ
- ๓.๘ รายการโทรทัศน์
- ๓.๙ รายการวิทยุ ฯลฯ เป็นต้น^{๘๙}

สื่อการเรียนการสอนให้ประโยชน์ทั้งต่อผู้เรียนและผู้สอน ดังนี้

๑. เป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจเนื้อหาบทเรียนที่ย่อยยากซับซ้อนได้ง่ายขึ้นในระยะเวลาอันสั้น และสามารถช่วยให้เกิดความคิดรวบยอดในเรื่องนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

๒. สื่อจะช่วยกระตุ้นและสร้างความสนใจให้กับผู้เรียน ทำให้เกิดความสนุกและไม่เบื่อหน่ายการเรียน

๓. การใช้สื่อจะทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจตรงกัน และเกิดประสบการณ์ร่วมกันในวิชาที่เรียนนั้น

๔. ช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น ทำให้เกิดมนุษยสัมพันธ์อันดีในระหว่างผู้เรียนด้วยกันเองและกับผู้สอนด้วย

๕. ช่วยสร้างเสริมลักษณะนิสัยที่ดีในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และช่วยให้ผู้เรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์จากการใช้สื่อเหล่านั้น

๖. ช่วยแก้ปัญหาเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยการจัดให้มีการใช้สื่อในการเรียนการสอนรายบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึง การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาดังนี้^{๙๐}

๑. ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์สภาพปัญหา การจัดหา การเลือก การใช้ และการประเมินคุณภาพสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อใช้จัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้สำหรับเด็กปกติและเด็กพิการเรียนร่วม

^{๘๙} ภาวิดา ธาราศิริสุทธิ, การจัดและการบริหารงานวิชาการ, หน้า ๑๓๔-๑๓๕.

^{๙๐} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู,

๒. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างหลากหลาย เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ

๓. เลือกใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ผ่านการประเมินคุณภาพทางวิชาการ จากคณะกรรมการของสถานศึกษา คณะกรรมการของสำนักงานเขตพื้นที่หรือกระทรวงศึกษาธิการแล้ว โดยดำเนินการคัดเลือกในรูปของคณะกรรมการและประเมินการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ

๔. ผลิต พัฒนาสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งประเมินคุณภาพสื่อฯ เพื่อเลือกใช้ประกอบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕. มีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาในสถานศึกษา

๖. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และแลกเปลี่ยนการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาที่ทันสมัย สำหรับใช้จัดการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการกับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา ผู้ปกครอง องค์กรในท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ

๗. ประเมินผลการผลิต จัดหา พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๘. เผยแพร่สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาที่ครูผลิตและพัฒนาให้เพื่อนครูสถาบันการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาได้ใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและการพัฒนาวิชาชีพครูอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เป็นการศึกษาวิเคราะห์วิจัยความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน สนับสนุนให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ นวัตกรรมที่สมัยใหม่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ บำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนและสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการผลิต จัดหา พัฒนาสื่อ นวัตกรรม มีการจัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกันรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ ติดตาม ประเมินผล การพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและมีการปรับปรุง สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน

๒.๓.๔ การนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นสร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการ จัดบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา^{๙๑}

^{๙๑} รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, การนิเทศการศึกษา, ฉบับปรับปรุง พิมพ์ครั้งที่ ๕, (สงขลา: นำศิลป์โฆษณา, ๒๕๕๗), หน้า ๑๖.

สนั่น มีสัจธรรม ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน โดยผ่านตัวกลางคือครูและบุคลากรทางการศึกษา^{๙๒}

จันทราณี สงวนนาม กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา หมายถึง ดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษาและครู ตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษา ร่วมมือกันปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษาและของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครูผู้สอน และบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคน^{๙๓}

ประภาพรณ เส็งวงศ์ กล่าวไว้ว่า การนิเทศ หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน ในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน^{๙๔}

อัญชลี โพธิ์ทอง ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง การนิเทศเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหาร การนิเทศไม่ใช่งานที่จะคอยจับผิดในการสอนของครูอาจารย์แต่หากเป็นงานที่จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจกันทุกฝ่ายในการดำเนินการสร้างแนะและปรับปรุงคุณภาพการสอนให้มีประสิทธิภาพ^{๙๕}

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมายของการนิเทศไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดที่ผู้อาศัยอยู่ในโรงเรียน ตั้งแต่ผู้บริหารลงมาในการที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น ซึ่งเป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล^{๙๖}

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้สรุปจุดมุ่งหมายที่สำคัญของการนิเทศการศึกษา ดังนี้^{๙๗}

๑. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู และบุคลากรทางการศึกษาไปในทางที่ดีขึ้น
๒. เพื่อพัฒนางาน เป้าหมายสุดท้ายของการนิเทศการศึกษาอยู่ที่นักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนครู และบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้น การนิเทศจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

^{๙๒} สนั่น มีสัจธรรม, ทางสายใหม่ของการปฏิบัติราชการ, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กาฬสินธุ์: ประสานการพิมพ์, ๒๕๔๘), หน้า ๑๙๘.

^{๙๓} จันทราณี สงวนนาม, ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา, หน้า ๑๕๙.

^{๙๔} ประภาพรณ เส็งวงศ์, คู่มือการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ, (สมุทรปราการ: อีเคบีส์, ๒๕๔๔), หน้า ๕.

^{๙๕} อัญชลี โพธิ์ทอง, การนิเทศการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: ครูสภา, ๒๕๔๕), หน้า ๕.

^{๙๖} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, หลักสูตรและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ, หน้า ๘.

^{๙๗} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๓๗.

๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษา เป็นการช่วยเหลือไม่ใช่การตรวจ หรือ จับผิด แต่เป็นการร่วมกันรับผิดชอบ ร่วมกันทำงานเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

๔. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษา มุ่งส่งเสริมให้ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน

พิษณุ คงรุ่งเรือง กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า^{๙๘}

๑. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ คือ เป็นไปตามค่านิยมความเป็นจริง ตามเกณฑ์ ควรมีวิวัฒนาการทั้งทางด้านเครื่องมือและกลวิธีโดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

๒. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ คือ เป็นไปอย่างมีลำดับ เป็นระเบียบใน กระบวนการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปจากข้อมูลอย่างถูกต้องเชื่อถือได้

๓. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย คือ เคารพในตัวบุคคลคำนึงถึงความแตกต่าง ระหว่างบุคคล ใช้อำนาจให้น้อยที่สุด

๔. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการสร้างสรรค์ คือ แสวงหาความสามารถพิเศษของ บุคคลส่งเสริมให้แสดงออกและพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานให้ มากที่สุดสำหรับบุคลากรทางการนิเทศศึกษาก็นับว่ามีความสำคัญต่อการนิเทศทางการศึกษาเป็น อย่างยิ่ง

การนิเทศการศึกษาจะเป็นไปอย่างได้ผลต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. ผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่จัดให้มีการนิเทศเกิดขึ้น เช่น ผู้บริหารหน่วยงาน หรือสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด หัวหน้าฝ่ายศึกษานิเทศก์ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย ให้รับผิดชอบในการจัดการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยเฉพาะ

๒. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศในฐานะผู้รับประโยชน์จาก การจัดนิเทศที่หน่วยงานหรือสถานศึกษาจัดให้มีขึ้น ผลที่ได้รับส่วนใหญ่จะเป็นในลักษณะที่ทำให้เกิด ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๓. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารที่ไม่ได้ทำหน้าที่นิเทศโดยตรงผู้บริหารหน่วยงาน หรือสถานศึกษาคนไหนไม่แสดงบทบาทในฐานะผู้นิเทศจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารคนนั้นจะต้องทำหน้าที่ เป็นผู้สนับสนุนการนิเทศ เพื่อให้การนิเทศเป็นไปอย่างได้ผล การนิเทศจะไม่บรรลุผลสำเร็จโดยตรง ตามเป้าหมายในระยะยาวเลยหากขาดการสนับสนุนดูแลเอาใจใส่จากผู้บริหารโดยตรง และการนิเทศ การศึกษาไม่จำเป็นต้องจำกัดว่าเป็นศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งจึงจะทำการนิเทศได้ และเน้นว่าสมาชิก คนหนึ่งคนใดก็ตามที่ช่วยครูให้ทำการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นก็เรียกว่าเป็นผู้นิเทศ

การนิเทศการศึกษาที่ประสบความสำเร็จได้นั้น จะต้องอาศัยเทคนิควิธีการที่เหมาะสม ดังที่นักการศึกษาได้กล่าวถึงเทคนิคของการนิเทศ ดังนี้

^{๙๘}พิษณุ คงรุ่งเรือง, “สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนสังกัดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา”, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๒), หน้า ๓๒.

สุนน อมรวิวัฒน์ ได้กล่าวถึงเทคนิคและวิธีการที่ผู้นิเทศการศึกษาสามารถนำไปเลือกใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสมได้คือ การพบปะกับครูเป็นรายบุคคลและรายคณะ การเยี่ยมชั้นเรียน และการสาธิต การจัดให้มีการเยี่ยมเยียนระหว่างโรงเรียนและชั้นเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับครูในชั้นเรียน การอบรมครู การออกหนังสือประเภทข่าวสารและความรู้ทางการศึกษาและการปฐมนิเทศครูใหม่^{๙๙}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึง การนิเทศการศึกษา ดังนี้^{๑๐๐}

๑. ศีกษาระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
 - ๑.๑ ร่วมเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - ๑.๒ ร่วมวางแผนนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
 - ๑.๓ จัดทำเครื่องมือนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๑ สร้างความตระหนักความรู้ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง
 - ๒.๒ กำหนดปฏิทินการนิเทศ
 - ๒.๓ ดำเนินการตามแผนนิเทศ
๓. ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - ๓.๑ ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการนิเทศ
 - ๓.๒ จัดทำเครื่องมือประเมินผลการนิเทศ
 - ๓.๓ ประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่อง
๔. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา
 - ๔.๑ ขอความร่วมมือเป็นวิทยากร พัฒนาผู้นิเทศเกี่ยวกับความรู้และทักษะการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอนและการสร้างเครื่องมือนิเทศ
 - ๔.๒ ขอความร่วมมือประเมินระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
๕. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๕.๑ รวบรวมข้อมูลสถานศึกษาที่จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาดีเด่น
 - ๕.๒ ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาดีเด่น
 - ๕.๓ พัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยหัวหน้ากลุ่มสาระและผู้บริหารแบบกัลยาณมิตรหรือระหว่างครูผู้สอน ศึกษาสถานการณ์โลกและสังคมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อเชื่อมโยงกับองค์ความรู้และประสบการณ์เดิม

^{๙๙} สุนน อมรวิวัฒน์, *กัลยาณมิตรนิเทศ*, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร: ดับบลิวเอพรีตเพอด้, ๒๕๔๓), หน้า ๗.

^{๑๐๐} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, *คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู*, หน้า ๓๓.

๕.๔ ปรับปรุง พัฒนางค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่องจนเกิดผลดีต่อการจัดประสบการณ์เรียนรู้

๕.๕ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างครู กลุ่มสาระ สถานศึกษาหรือสถาบันอื่น ๆ

การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนภายในโรงเรียนเป็นอย่างมาก เพราะเป็นการดำเนินการของผู้ที่อยู่ในโรงเรียน โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นผู้ดำเนินการนิเทศผู้สอน เพื่อให้สามารถปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับครูต้องร่วมมือกันทำงาน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นการเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน และกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษามีการจัดระบบการนิเทศวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายภายในสถานศึกษาเป็นประจำ ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ติดตาม ประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อพัฒนาระบบกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษากับสถานศึกษาอื่นและนำผลการนิเทศชี้แจงให้ผู้สอนทราบเพื่อนำผลไปปรับปรุง พัฒนานิเทศการศึกษาที่เหมาะสมและทันสมัยต่อสภาพสังคมในยุคปัจจุบัน

๒.๓.๕ การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

การวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นเพราะจะทำให้ทราบถึงการพัฒนาการของผู้เรียนว่าเป็นอย่างไรมีจุดบกพร่องมากน้อยเพียงใด รวมทั้งตัวผู้สอนด้วยเพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายที่แตกต่างกันดังนี้

วศิน กาญจนวณิชกุล ได้ให้ความหมายการวัดผลประเมินผลว่า เป็นกระบวนการที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพของการเรียนการสอนว่า ได้ช่วยให้ผู้เรียนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาหรือไม่^{๑๐๑}

ทวีศักดิ์ จงประดับเกียรติ ได้ให้ความหมายของการวัดผล หมายถึง กระบวนการในการกำหนดตัวเลขแทนปริมาณของสิ่งที่ต้องการวัด หรือคุณลักษณะที่ต้องการวัดอย่างมีกฎเกณฑ์ โดยต้องมีเครื่องมือประกอบการวัดและผลการวัดจะต้องตอบคำถามได้ว่ามีจำนวนมากน้อยเท่าไร (How Much) ส่วนการประเมินผลหมายถึง กระบวนการในการตัดสินคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่เพียงใด โดยนำผลที่ได้จากการวัดมาพิจารณาตัดสินหรือเทียบเกณฑ์หรือมาตรฐานที่ตั้งไว้^{๑๐๒}

ไพศาล หวังพานิช ได้ให้ความหมายของการวัดผล หมายถึง เป็นกระบวนการสืบค้นหารายละเอียดหรือจำนวน ปริมาณ เกี่ยวกับสมบัติหรือคุณลักษณะของสิ่งหนึ่งสิ่งใดซึ่งอาจเป็นวัตถุ สิ่งของสภาพต่าง ๆ หรือของบุคคลโดยอาศัยวิธีการหรือเครื่องมือเป็นหลักในการวัด ส่วนการประเมินผล

^{๑๐๑}วศิน กาญจนวณิชกุล, การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา, (คณะครุศาสตร์: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๔), หน้า ๔๖.

^{๑๐๒}ทวีศักดิ์ จงประดับเกียรติ, การวัดผลประเมินผล, (กรุงเทพมหานคร: ครุศาสตร์สาร สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๔), หน้า ๑๘.

เป็นกระบวนการพิจารณาตัดสิน ลงสรุปเกี่ยวกับสมบัติหรือคุณลักษณะของสิ่งต่าง ๆ หรือของบุคคล โดยใช้ผลที่ได้จากการวัดและอาศัยเกณฑ์ในการตัดสินพิจารณา^{๑๐๓}

นภตล ร่มโพธิ์ ได้ให้ความหมายของการวัดผล หมายถึง การให้ค่าเชิงปริมาณต่อสิ่งใด ๆ ที่เราต้องการทราบ ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเป็นสิ่งที่จับต้องได้หรือจับต้องไม่ได้ก็ตาม สิ่งที่สำคัญของการวัดผล ไม่ใช่ค่าที่ได้จากการวัดแต่เป็นการเปรียบเทียบค่าเหล่านั้น การวัดผลจะไม่มีความหมายใด ๆ เลยหากปราศจากการเปรียบเทียบยกตัวอย่างเช่น หากบอกนักศึกษาคคนหนึ่งว่าเขาได้คะแนน ๔๕ คะแนน ๔๕ คะแนนนี้จะไม่มีประโยชน์ใด ๆ ต่อนักศึกษาคคนนี้เลย เนื่องจากเขาจะไม่ทราบว่าเขาทำได้ดีมากน้อยอย่างไร แต่ถ้าให้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกว่า ในสัปดาห์ที่แล้วเขาทำคะแนนได้ ๒๐ คะแนนจากข้อสอบชุดเดิม ข้อมูลนี้เริ่มจะมีประโยชน์กับเขามากขึ้น อย่างน้อยเขาก็ทราบว่าเขาทำได้ดีขึ้นและถ้าให้ข้อมูลเพิ่มเติมไปอีกว่าแต่ค่าเฉลี่ยของห้องอยู่ที่ ๖๕ เขาก็จะได้รับข้อมูลเพิ่มมากขึ้นถึงแม้ว่าเขาจะทำได้ดีขึ้นแต่ก็ยังถือว่าต่ำกว่าค่าเฉลี่ย และถ้าให้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกว่าคะแนนเต็มอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน เขาก็จะทราบได้ว่าเขาสามารถที่จะเพิ่มคะแนนของเขาได้อีกเท่าไร เป็นต้น การวัดผลที่ดีจึงจะต้องมีการเปรียบเทียบเสมอ^{๑๐๔}

กังวล เทียนกัณฑ์เทศน์ ได้ให้ความหมายของการประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินค่าขั้นสุดท้ายว่า วัตถุประสงค์ของการศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์เพียงไรทั้งนี้โดยการพิจารณาผลที่ได้จากผลของการวัดและส่วนประกอบอื่นเพื่อการประเมินค่าที่เหมาะสม การวัดและประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน เพราะการวัดเป็นไปเพื่อการประเมินค่าดีเลวเก่งอ่อนเพียงใด สิ่งใดบ้างที่ต้องแก้ไข ปรับปรุงพัฒนา ถ้าเป็นผลของการเรียนรู้ก็จะต้องเทียบกับวัตถุประสงค์ว่า การเรียนรู้นั้นบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด สอนซ่อมเสริมหรือเรียนซ้ำ ผ่าน ไม่ผ่านไม่เลื่อนชั้น การวัดผลจึงเป็นไปเพื่อการประเมินผล^{๑๐๕}

บุญเลี้ยง ทุมทอง กล่าวถึงบทบาทการวัดผลการศึกษาไว้ดังนี้ การวัดผลการศึกษา มีบทบาทหรือต้องทำหน้าที่ ๒ ลักษณะด้วยกันคือ

๑. วัดผลเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ เป็นการวัดผลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบหรือพิจารณาผลการเรียนรู้ โดยสรุปว่าผู้เรียนแต่ละคนเก่งหรืออ่อน มีคุณลักษณะตามที่หลักสูตรกำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

๒. วัดผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการวัดผลเพื่อหาข้อบกพร่องในการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อจะได้หาทางแก้ไขหรือซ่อมเสริมข้อบกพร่องเหล่านั้น

ส่วนการประเมินผลนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบหลัก ๓ ประการ ดังนี้

๑. ผลการวัด (measurement) ทำให้ทราบสภาพความจริงของสิ่งที่จะประเมินว่ามีปริมาณเท่าไร มีคุณสมบัติอย่างไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์

^{๑๐๓}ไพศาล หวังพานิช, การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้, เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๕), หน้า ๓.

^{๑๐๔}นภตล ร่มโพธิ์, การวัดผลและการปฏิบัติงานองค์กร, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดีการพิมพ์, ๒๕๕๓), หน้า ๙-๑๐.

^{๑๐๕}กังวล เทียนกัณฑ์เทศน์, การวัด การวิเคราะห์ การประเมินทางการศึกษาเบื้องต้น, (กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพมหานคร, ๒๕๔๐), หน้า ๑๖.

๒. เกณฑ์ (criteria) เป็นหลักหรือบรรทัดฐานที่ต้องการหรือกำหนดไว้ เนื่องจากที่จะตัดสินว่าสิ่งใดดีแล้ว ใช้ได้หรือไม่ได้ ซึ่งจะต้องนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดจึงหมายถึงจุดมุ่งหมายของการศึกษานั้นเอง

๓. การตัดสินใจ (decision) เป็นการชี้ขาดหรือสรุปการเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติ ซึ่งได้จากการวัดผลกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ว่าสูงหรือต่ำกว่ากันขนาดไหน ซึ่งต้องอาศัยการตัดสินใจที่ดี และพิจารณาอย่างถี่ถ้วนทุกแง่มุมและกระทำอย่างยุติธรรม โดยอาศัยสภาพและความเหมาะสมต่าง ๆ ประกอบด้วย

ดังนั้น การวัดผลประเมินผลการศึกษาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการไว้ดังนี้

๑. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู ซึ่งทำให้ครูผู้สอนได้ทราบว่า ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างไร จะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น

๒. เพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนา ปรับปรุงตนเอง

๓. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร แผนการสอน แนวทางดำเนินงานว่าประสบปัญหาอะไร จะแก้ไขปรับปรุงอย่างไร

๔. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการศึกษา เมื่อสำเร็จตามหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและศึกษาต่อ

๕. เป็นหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจะได้วางแผนดำเนินงานต่อไป

๗. เพื่อได้ข้อมูลมาประชาสัมพันธ์ในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน

การวัดผลประเมินผลการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมาย คือ

๑. วัดผลเพื่อค้นและพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียน หมายถึง การวัดผลเพื่อดูว่านักเรียนบกพร่องหรือไม่เข้าใจในเรื่องใด อย่างไร

๒. วัดผลเพื่อวินิจฉัย (Diagnosis) หมายถึงการวัดผลเพื่อค้นหาจุดบกพร่องของนักเรียนว่าที่มีปัญหายังไม่เกิดการเรียนรู้ตรงจุดใด เพื่อหาทางช่วยเหลือ

๓. การวัดผลเพื่อจัดอันดับหรือจัดตำแหน่ง (Placement) หมายถึง การวัดผลเพื่อจัดอันดับความสามารถของนักเรียนในกลุ่มเดียวกันว่าใครเก่งกว่า ใครควรได้อันดับที่ ๑ ๒ ๓ หรือควรได้เกรด A, B, C ใครสอบได้-สอบตกหรือสอบผ่าน ไม่ผ่าน เป็นต้น

๔. วัดผลเพื่อเปรียบเทียบหรือเพื่อทราบพัฒนาการของนักเรียน (Assessment) หมายถึง ผลการวัดเพื่อเปรียบเทียบความสามารถของนักเรียนว่าเจริญงอกงามขึ้นมากกว่าเดิมมากน้อยเพียงใด

๕. วัดผลเพื่อพยากรณ์ (Prediction) หมายถึงการวัดเพื่อนำผลที่ได้ไปคาดคะเนหรือทำนายเหตุการณ์ในอนาคต

๖. วัดผลเพื่อประเมิน (Evaluation) หมายถึง การวัดเพื่อนำผลที่ได้มาตัดสินหรือสรุปคุณภาพของการจัดการศึกษาว่ามีประสิทธิภาพสูงหรือต่ำ หลักสูตรเหมาะสมหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร รวมทั้งนำไปวิเคราะห์ผลบางอย่าง

หลักการการวัดและประเมินผลการศึกษาในการดำเนินการวัดและประเมินผลให้เกิดคุณภาพและสามารถนำผลไปใช้ได้ตามหน้าที่อย่างมั่นใจต้องมีหลักการ คือ

๑. วัดและประเมินผลสอดคล้องกับความเป็นจริง (Relevance) เพื่อป้องกันการวิพากษ์วิจารณ์ ผลการวัดและประเมินผลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่เห็นจริงเลย ไม่น่าเชื่อถือเลย น่าสงสัย จึงควรยึดหลักการ คือ

๑.๑ ต้องสอดคล้องวัตถุประสงค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตามวัตถุประสงค์ของการวัดและ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังนั้นจึงต้องเริ่มต้นด้วยความชัดเจนว่าต้องการวัดอะไร มีลักษณะอย่างไร และมีขอบข่ายอย่างไร เพื่อให้การวัดและประเมินผลสามารถดำเนินการได้ตรงจุด ตรงเป้าหมายอย่าง ครบถ้วน

๑.๒ ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร ไม่เกินวัยหรือระดับของผู้เรียนหรือออกนอกขอบข่าย เนื้อหาวิชา

๑.๓ ต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง ซึ่งวัดและประเมินในสิ่งที่ใกล้ตัว ทั้งนี้ควร มุ่งเน้นกับสภาพชีวิตในท้องถิ่นในสังคมให้มากที่สุด

๒. วัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรมแก่ผู้เรียนมาก ที่สุด ผู้สอนต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการวัด กำหนดสิ่งที่จะวัดประเภทของเครื่องมือและวิธีดำเนินการ ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความยุติธรรมเสมอภาคกัน คือ ต้องดำเนินการวัดภายใต้สถานการณ์เดียวกัน ด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ เหมือนกัน

๓. วัดและประเมินผลด้วยเครื่องมือที่ดีมีคุณภาพซึ่งประกอบด้วย

๓.๑ ความเที่ยงตรง (Validity) คือจะต้องวัดคุณลักษณะหรือพฤติกรรมได้จริง (Construct Validity) วัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้จริง (Content Validity)

๓.๒ ความเชื่อมั่น (Reliability) ต้องสะท้อนศักยภาพหรือความสามารถที่แท้จริงของ ผู้เรียนได้มากที่สุด

๓.๓ ความเป็นปรนัย (Objectivity) คือ มีความชัดเจน สื่อความหมายให้เข้าใจได้ตรงกัน ไม่กำกวมหรือกำกวม

๓.๔ การจำแนก (Discriminations) คือต้องสามารถจำแนกหรือแยกผู้เรียนได้ถูกต้อง ระดับความยาก (Difficulty) คือจะต้องมีระดับความยากง่ายปานกลาง ไม่ยากหรือง่ายจนเกินไประดับ ความสามารถและคะแนนที่ได้ก็จะแตกต่างกันตามระดับการเรียนรู้ของผู้เรียน

ประโยชน์ของการวัดผลประเมินผล

กระบวนการวัดผลประเมินผลต้องอาศัยงบประมาณ เวลา แรงกาย และพลังความคิดทั้ง ในส่วนของครูผู้สอนและนักเรียนในฐานะผู้ถูกวัดแล้ว ประโยชน์ที่พึงได้จากการดำเนินงานจะคุ้มค่า เพียงใด ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงประโยชน์ คือ

๑. ประโยชน์ต่อนักเรียน ทำให้นักเรียนทราบว่าตนเองถนัดด้านใด ความรู้ความสามารถ มากน้อยเพียงใด และช่วยให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนและเข้าใจบทเรียนเพิ่มขึ้น

๒. ประโยชน์ต่อครู ทำให้นักเรียนทราบข้อมูลเพื่อเตรียมการเรียนการสอน รู้จักนักเรียนในด้าน ต่าง ๆ และรายงานผลการศึกษาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๓. ประโยชน์ต่อฝ่ายแนะแนว เพื่อจะนำผลไปประกอบการแก้ไขปัญหาค่าที่ที่เกิดขึ้นกับ นักเรียน และแนะแนวทางในการเรียนต่อให้นักเรียนได้

๔. ประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร เพื่อนำผลไปใช้ในการวางแผนการเรียนการสอนและการบริหารงานโรงเรียน^{๑๐๖}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึง การวัดผล ประเมินผล งานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้^{๑๐๗}

การกำหนดระเบียบวัดและประเมินผล

๑. ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำระเบียบวัดและประเมินผล โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
๒. พิจารณาร่างระเบียบประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ประชาพิจารณ์โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๔. เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ

๕. ประกาศใช้ระเบียบ

๖. ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขให้เหมาะสมสอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ

๑.๑ ครูผู้สอนเป็นผู้ประเมินและตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยประเมินตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (มาตรฐานชั้นปี)

๑.๒ ดำเนินการประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบ ปรับปรุงพื้นฐานของผู้เรียน

๑.๓ ประเมินผลระหว่างเรียน หลังการเรียน และปลายปี เพื่อนำผลไปตัดสินการผ่านผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและตัดสินผลการเรียนรายวิชา

๑.๔ เลือกรูปวิธีการประเมิน เครื่องมือการประเมินอย่างหลากหลาย เน้นการประเมินสภาพจริง ครอบคลุมสาระและเหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียน

๑.๕ ซ้อมเสริม ปรับปรุงแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน และส่งเสริมผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้พัฒนาการประเมินให้พัฒนาสูงสุดเต็มความสามารถ

๑.๖ การตัดสินการผ่านรายวิชาตามเกณฑ์การผ่านผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (มาตรฐานชั้นปี) ที่กำหนดและประเมินให้ระดับผลการเรียนจากคะแนนการประเมินการผ่านผลการเรียนที่คาดหวังทุกข้อร่วมกัน

๑.๗ จัดการเรียนซ่อมเสริม และเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่านการตัดสินผลการเรียนและให้ประชุมพิจารณาให้ผู้เรียนที่มีผลการเรียนทุกรายวิชามีระดับการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง “๑” ให้เรียนซ้ำชั้น

๑.๘ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและตัดสินผลการเรียน

^{๑๐๖} บุญเลี้ยง ทุมทอง, การวัดและประเมินผลสำหรับครูมืออาชีพ, (กรุงเทพมหานคร: กรณิชาการ, ๒๕๕๕),

หน้า ๗๓.

^{๑๐๗} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู,

หน้า ๑๘-๒๑.

๒. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๑ ครูผู้ควบคุมกิจกรรมเป็นผู้ประเมินและตัดสินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายกิจกรรม

๒.๒ ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน ๒ ด้าน คือ การผ่านจุดประสงค์ของกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยพิจารณาจากจำนวนเวลาเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒.๓ ตัดสินผลการปฏิบัติกิจกรรมเป็น ๒ ระดับ คือ ผ่านและไม่ผ่าน โดยผู้ได้รับการตัดสินให้ผ่านจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้ง ๒ ด้าน

๒.๔ ประเมินและตัดสินกิจกรรมการผ่านช่วงชั้นตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด (ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและตัดสินการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๓.๑ ร่วมเป็นคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๓.๒ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

๓.๓ กำหนดแนวการดำเนินการเป็นรายคุณธรรม โดยประเมินทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

๓.๔ ดำเนินการประเมินและสรุปผลเป็นรายปี

๓.๕ การประเมินให้ผู้เรียนทราบและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

๓.๖ ประเมินผ่านช่วงชั้นตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๔. การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน

๔.๑ ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการกำหนดมาตรฐานเกณฑ์แนวทางการประเมินและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผลช่วงชั้น

๔.๒ ประกาศแนวทางและวิธีการประเมิน

๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

๔.๔ ดำเนินการประเมินปลายปีและประเมินผ่านช่วงชั้น

๔.๕ ผู้บริหารอนุมัติผลการประเมิน

๕. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ

๕.๑ เตรียมตัวผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะรับการประเมิน

๕.๒ เตรียมตัวบุคลากร สถานที่ และอำนวยความสะดวกในการรับการประเมิน

๕.๓ สร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และความสำคัญแก่ครูและผู้เรียน

๕.๔ นำผลการประเมินมาพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

การพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผล

๑. เข้ารับการอบรมพัฒนาการจัดสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล เพื่อให้ครูได้มีความรู้ความเข้าใจ

๒. จัดสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลการเรียนที่คาดหวัง (มาตรฐานชั้นปี) สารการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และสภาพผู้เรียน

๓. นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสร้างเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผล

๔. พัฒนา ปรับปรุงให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

งานทะเบียน

๑. ดำเนินการลงทะเบียน กรอกรายชื่อประวัติของนักเรียนในทะเบียนตามระเบียบ
๒. ออกเลขประจำตัวให้กับนักเรียนใหม่ทุกคน
๓. รับมอบตัวนักเรียนและดำเนินงานเรื่องการย้ายเข้าและย้ายออกของนักเรียนในช่วงระหว่างปีการศึกษา
๔. สำรวจรายชื่อนักเรียนทุกระดับชั้นและจัดทำรายชื่อให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. การจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน
๖. ประสานงานกับกลุ่มที่ดูแลนักเรียนเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ/จำนวนนักเรียน
๗. ดำเนินการด้านการย้าย ลาออก การเปลี่ยนแปลงทะเบียนนักเรียน
๘. งานเกี่ยวกับการจัดทำ ขออนุมัติ และรายงานผลการเรียนของนักเรียน
๙. งานเกี่ยวข้องกับการจัดทำ และบริการเอกสาร หลักฐานทางการเรียนของนักเรียน เช่น รบ. ต่าง ๆ หลักฐานผลการเรียน ประกาศนียบัตร รวมทั้งหนังสือรับรองผลการเรียนทุกประเภท
๑๐. ตรวจสอบความผูกพันของนักเรียนต่อฝ่ายหมวดงานอื่น ๆ ก่อนออกหลักฐานทางการเรียน
๑๑. งานเก็บรักษาและรวบรวมสถิติข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน รวมทั้งเผยแพร่และรายงานผู้เกี่ยวข้องทราบ
๑๒. เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับโปรแกรม OBEC
๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การเทียบโอนผลการเรียน

๑. ประสานการจัดการวัดผลประเมินผลระดับสถานศึกษา
 - ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน จัดทำมาตรฐาน กรอบและเกณฑ์การประเมิน เพื่อการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา
 - ๑.๒ จัดทำแผนการวัดผลและประเมินผล สร้างเครื่องมือแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินการเทียบโอน
 - ๑.๓ จัดและดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐาน
 - ๑.๔ ประกาศผลการเทียบโอนผลการเรียน
๒. เทียบโอนผลการเรียนจากการย้ายที่เรียนจากสถานประกอบการจากพื้นฐานการประกอบอาชีพ

๒.๑ พิจารณาหลักฐานการศึกษาแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

๒.๒ พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง โดยการทดสอบจัดทำทะเบียนขอเทียบโอน ระเบียนผลการเรียน และออกหลักฐานการเรียน/การเทียบโอน

สรุปได้ว่า การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน เป็นการกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล ประเมินผล ดำเนินการวัดผล ประเมินผล การเรียนรู้จากกระบวนการปฏิบัติงาน และประเมินผลงานตามสภาพจริงในแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดเป็นสำคัญ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ พัฒนาเครื่องมือวัดผลประเมินผลให้ได้มาตรฐานด้วยวิธีการที่หลากหลาย

นำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนจัดให้มีการเทียบโอน การศึกษาจากสถานศึกษาอื่นตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มา ช่วยในการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน

๒.๔ บริบทโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ จังหวัดสมุทรสาคร

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ ที่ตั้งเลขที่ ๑/๑๓ หมู่ ๔ ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้แบบ จังหวัดสมุทรสาคร รหัสไปรษณีย์ ๗๔๑๓๐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ โทร ๐๒-๔๒๐๒๔๓๕ e-mail. Osc_sch@hotmail.com website. <http://www.osc.ac.th/> เปิด สอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เนื้อที่ ๑๒ ไร่ - ตารางวา เขตพื้นที่บริการ ของโรงเรียนรับนักเรียนที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในท้องที่หมู่ ๑ - หมู่ ๑๓ ตำบลอ้อมน้อย และนักเรียนที่ จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จากโรงเรียนวัดอ้อมน้อย โรงเรียนวัดศรีสำราญราษฎร์บำรุง โรงเรียนบ้าน คลองแค โรงเรียนปฐมพรพิทยา

ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

โรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ ปีพ.ศ. ๒๕๒๕ โดยพระครูโสภณธรรมสาคร เจ้าอาวาสวัดอ้อมน้อย ซึ่งขณะนั้นดำรงตำแหน่งเจ้าคณะอำเภอกะทู้แบบ พร้อมด้วยกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประชาชนชาวตำบลอ้อมน้อย ได้ยื่นเรื่องขอจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อ ดร.เกษม ศิริสัมพันธ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการในสมัยนั้น โดยขอจัดตั้งโรงเรียนในที่ดินสงฆ์ของวัดอ้อมน้อยซึ่ง นายอาบ เกิดเจริญ เป็นผู้ถวายให้เป็นที่ดินสงฆ์ เนื้อที่ประมาณ ๑๒ ไร่ กรมสามัญศึกษาให้การอนุมัติ ให้ทำการสอนตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๒๕ โดยให้เป็นโรงเรียนสาขาของโรงเรียนกะทู้แบบ “วิเศษสมุทคุณ” และประกาศจัดตั้งเป็นทางการในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

โรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ เปิดทำการสอนในปีการศึกษา ๒๕๒๕ โดยรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒ ห้องเรียน มีนักเรียนจำนวน ๘๘ คน ครูอาจารย์จำนวน ๕ คน เป็น โรงเรียนสหศึกษา ในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ โรงเรียนได้รับงบประมาณจัดสร้างอาคารเรียน แบบ ๓๑๘๘/๓๐ เป็นอาคารเรียน ๓ ชั้น (อาคาร ๑) และอาคารโรงฝึกงาน แบบ ๑๐๗/๒๗ ปีพ.ศ. ๒๕๒๘ โรงเรียนได้รับ งบประมาณจัดสร้างอาคารโรงฝึกงาน แบบ ๑๐๒/๒๗ เป็นอาคารฝึกงานหลังที่ ๒ ในปีพ.ศ. ๒๕๒๙ โรงเรียนรับมอบ “พระศรีสมุทรสาครภูมิบาล” จากจังหวัดสมุทรสาครซึ่งเป็นพระพุทธรูปประจำ สถานศึกษา

เนื่องในมหามงคลสมัยที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเจริญพระชนมายุ ครบ ๖๐ พรรษา ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๓๐ เพื่อเป็นหลักในการอบรมให้นักเรียนยึดมั่นในพระศาสนา เป็นผู้ที่มีศีลธรรม จรรยาอันดี ซึ่งตั้งประดิษฐานอยู่ที่ศาลาตะเคียนซุช ในปี พ.ศ.๒๕๔๐ โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้าง อาคารเรียนแบบพิเศษ ๗ ชั้น และได้รับพระราชทานนามว่า “อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา” เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ โรงเรียนได้รับบริจาคอาคารสวัสดิการ จากคุณขวลิต ดวงสิทธิสมบัติ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สถาบันที่สร้างคนดี มีความรู้ พัฒนาสู่สากล

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาผู้เรียนให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติและความเป็นสากล เป็นคนดี มีความรู้ อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

๒. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความรับผิดชอบ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานตามวิชาชีพ

๔. พัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

เป้าหมาย

๑. นักเรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่ความเป็นสากล

๒. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

๓. นักเรียนมีจิตสำนึกในความเป็นไทยและพลโลก ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างพอเพียงตามเส้นทางวิชาชีพเต็มตามศักยภาพ เพื่อยกระดับเข้าสู่มาตรฐานวิชาชีพขั้นสูง

๕. ครูมีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

๖. มีระบบบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพและมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๗. โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายการจัดการศึกษาร่วมพัฒนา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการนิเทศกำกับติดตามอย่างมีประสิทธิภาพ

อัตลักษณ์ (Identity) ของสถานศึกษา

แจ่มใส ไหว้งาม

เอกลักษณ์ (Uniqueness) ของสถานศึกษา

มีคุณธรรม

แนวทางการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑. พัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด

๒. สนับสนุนให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้เป็นแหล่งเรียนรู้

๓. สนับสนุนให้มีการจัดวิชาเลือกที่หลากหลายให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกตามความสนใจและความถนัด

๔. ระดมทรัพยากรจากชุมชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการเรียนรู้

๕. สนับสนุนให้ผู้ปกครองเอาใจใส่นักเรียนให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์และสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในทุกรายวิชา

๖. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด

๗. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

๘. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๕

๑๑. ส่งเสริมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๑๒. ส่งเสริมการให้บริการการศึกษาของโรงเรียนให้ครอบคลุมนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา

๑๓. ส่งเสริมการนิเทศกำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๑๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้โดยชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

๑๕. พัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้เรียน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพผู้เรียนและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษาชาติเทียบเคียงมาตรฐานสากลและมีความเป็นพลโลก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาการ ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนและสร้างจิตสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ

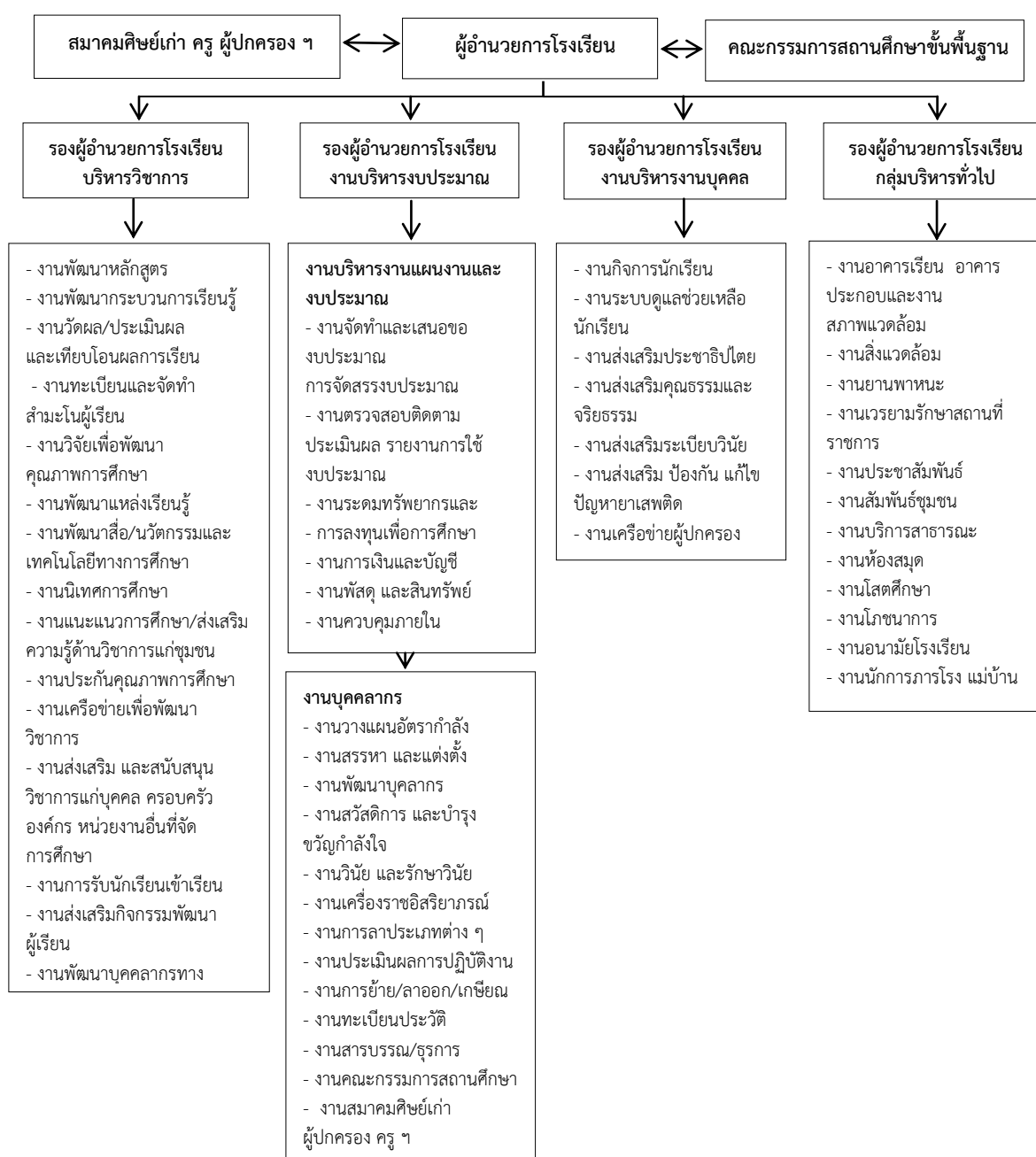
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ระหว่างโรงเรียนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน การใช้แหล่งเรียนรู้และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้และการบริหารจัดการ

การบริหารจัดการศึกษา

โรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ แบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๔ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป ผู้บริหารยึดหลักการบริหารโดยยึดหลัก P D C A และการบริหารโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน (SBM)

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะพุมแบน จังหวัดสมุทรสาคร



แผนภาพที่ ๒.๑ โครงสร้างการบริหารโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์

๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาทบทวนจากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการโรงเรียนอ้อมน้อย ไสภณชนูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ จังหวัดสมุทรสาคร ปรากฏว่ามี ผู้ศึกษาวิจัยในกรณีนี้หลายท่าน ซึ่งผู้วิจัย ได้คัดสรรผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำเสนอ ดังนี้

๒.๕.๑ งานวิจัยในประเทศ

จากการศึกษาค้นคว้าทางเอกสารและผลงานการวิจัยต่าง ๆ ในประเทศ ผู้วิจัยพบว่ามีเอกสาร งานวิจัย และวิทยานิพนธ์ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องดังนี้

พระมหาทองใส จรณธมโม (ภรณ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการที่ส่งผล ต่อคุณภาพของผู้เรียนระดับช่วงชั้นที่ ๑-๒ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒” ผลการวิจัยพบว่า ๑. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการด้านการเรียนการสอนโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม อยู่ ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก ทั้ง ๕ ด้าน เรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ย มากไปหาน้อย คือ ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านนิเทศ การศึกษา ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร อยู่ในระดับมากทุกด้าน ตามลำดับ ๒. ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอน ที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอนโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร จำแนกตามปัจจัยพื้นฐานของผู้บริหารและครูผู้สอน พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและ ครูผู้สอนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน จำแนกตาม อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน อย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ จึงยอมรับสมมติฐาน ส่วนการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและ ครูผู้สอนจำแนกตามเพศ และตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕^{๑๐๘}

กรวรรณ จันทน์ผา ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อคุณภาพของ ผู้เรียนระดับช่วงชั้นที่ ๑-๒ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒” ผลการวิจัยพบว่า ๑. ระดับการบริหารงานวิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๑-๒ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และระดับคุณภาพ ของผู้เรียนระดับช่วงชั้นที่ ๑-๒ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒ ในภาพรวมอยู่ในระดับดี ๒. การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน คือการบริหาร งานวิชาการด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนการเรียน ด้านการนิเทศการศึกษาและด้าน การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน^{๑๐๙}

^{๑๐๘} พระมหาทองใส จรณธมโม (ภรณ), “การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนระดับ ช่วงชั้นที่ ๑-๒ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒”, **วิทยานิพนธ์พุทธ ศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๕).

^{๑๐๙} กรวรรณ จันทน์ผา, “การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนระดับช่วงชั้นที่ ๑-๒ ใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒”, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, ๒๕๕๑).

นวรรตน์ ทิพย์ธนสาร ได้ทำวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑” ผลการวิจัยพบว่า ๑. สภาพการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ๒. สภาพปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ๓. สภาพการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ ของโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาไม่แตกต่างกัน ๔. สภาพปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ ของโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาไม่แตกต่างกัน^{๑๑๐}

พระมหาปริญญา เตชปญโญ (ปราบชมพู) ได้ทำวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการของครูโรงเรียนประถมศึกษา เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร” ผลการวิจัยพบว่า ๑. การบริหารงานวิชาการของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมทางการเรียนการสอนและด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน ๒. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น พบว่า มีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญระดับ ๐.๐๕ ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมทางการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้^{๑๑๑}

สุพจน์ อริยะจักร ได้วิจัยเรื่อง “การศึกษาการพัฒนการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนวัดปากกลอง สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน” การจัดสื่อการเรียนของโรงเรียนวัดปากกลอง เกี่ยวกับการที่ครูจัดทำ จัดหา หรือจัดสร้างขึ้นร่วมกับนักเรียน มีจำนวนน้อยเกินไป ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นสื่อต่าง ๆ ที่จัดหาเพิ่มนั้นมักเป็นสื่อทั่ว ๆ ไป ขาดจุดมุ่งหมายการนำไปใช้อย่างเด่นชัด ต้องการให้ครูและนักเรียนเป็นผู้ผลิตช่วยกัน จะให้ประโยชน์ตรงตามที่ต้องการใช้มากกว่า และที่สำคัญสื่อบางอย่างที่ผ่านกระบวนการผลิตใช้เองจะกระชับและตรงเป้าหมาย ตลอดจนสามารถทดลองใช้ให้เหมาะสมกับท้องถิ่นได้ดีกว่า สำหรับความต้องการอยากให้โรงเรียนจัดสื่อการเรียนเพิ่มเติมขึ้น ผู้เข้าร่วมประชุมได้อภิปรายและสรุปว่าอยากให้ จัดหาสื่อที่ทันสมัย ประเภทเครื่องมือหรือสื่อดิจิทัล ซึ่งส่วนตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายข้ามศีรษะ และอยากให้ทางคณะครู เน้นการใช้สื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการมากขึ้นกว่าเดิม เพราะการเรียนการสอนต้องอาศัยเทคนิคบางประการเข้าช่วยจึงจะทำให้ได้ผลดีจะใช้เพียงวัสดุหรือ

^{๑๑๐} นวรรตน์ ทิพย์ธนสาร, “การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา), (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, ๒๕๕๗).

^{๑๑๑} พระมหาปริญญา เตชปญโญ (ปราบชมพู), “การบริหารงานวิชาการของครูโรงเรียนประถมศึกษา เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร”, วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗).

เครื่องมืออย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้ ควรมีการวางแผนการใช้สื่อการสอนล่วงหน้าทุกครั้ง และมีการจัดหาสื่อ การใช้สื่อการสอนที่หลากหลาย ประการสำคัญควรเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา^{๑๑๒}

มนตรี พุฒซ้อน ได้ทำวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก” ผลการวิจัยพบว่า ๑. การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก จากกลุ่มตัวอย่าง ๑๖๘ คน เป็นเพศหญิง ๑๓๑ คน มีอายุระหว่าง ๓๑-๔๐ ปี มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี และมีตำแหน่งเป็นครูผู้สอน มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ ๕ - ๑๖ ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก ๒ การวิจัยเปรียบเทียบทัศนคติที่มีต่อการบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก พบว่า มีทัศนคติอยู่ในระดับมากและไม่แตกต่างกัน ทั้ง ๕ ด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ซึ่งในด้านที่มีทัศนคติมากที่สุดได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดผล ประเมินผล การเรียน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาตามลำดับ^{๑๑๓}

พระมหาภูมินทร์ สาทโร (อุณอุทรณ์) ได้วิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความคิดเห็นในการพัฒนาการเรียนการสอนของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๓” ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นในการพัฒนางานการเรียนการสอนของครู โดยภาพรวม ด้านการทำแผนการสอน อยู่ในระดับมาก การใช้สื่อ อยู่ในระดับมาก ด้านการวัดและการประเมินผลอยู่ในระดับมากปัจจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นในการพัฒนางานวิชาการด้านการสอนของครูทุกด้านมีระดับคุณภาพอยู่ในระดับดี อาจกล่าวได้ว่าปัจจัยต่าง ๆ เช่น การสนับสนุนของผู้บริหาร วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ การนิเทศการสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน ครูมีความรู้ เทคนิคและประสบการณ์การสอนมาก ความคิดเห็นในการพัฒนางานวิชาการด้านการสอนของครูดีเช่นกันทั้งนี้อาจเป็นเพราะปัจจัยต่าง ๆ ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาการสอนได้ดีขึ้นอันจะนำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่ดีขึ้นของนักเรียน^{๑๑๔}

^{๑๑๒} สุพจน์ อริยะจักร, “การศึกษาการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนวัดปากปล่อง สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอบางบาล จังหวัดลพบุรี”, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา)**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๘).

^{๑๑๓} มนตรี พุฒซ้อน, “การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก”, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗).

^{๑๑๔} พระมหาภูมินทร์ สาทโร (อุณอุทรณ์), “ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความคิดเห็นในการพัฒนาการเรียนการสอนของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๓”, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๒).

อินทร วุฒิชัย ได้วิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เขตการศึกษา ๘” ผลการวิจัยพบว่า ๑. ผู้บริหาร ครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษา มีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ต่อการบริหารงานวิชาการ ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ทั้ง ๖ ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ ด้านการนิเทศงานวิชาการ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการวัดผลและการประเมินผล การเรียน ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอนและด้านการบริหารหลักสูตร ๒. ผู้บริหารและครูผู้สอน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ทั้ง ๖ ด้าน คือ ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ ด้านการนิเทศงานวิชาการ ด้านการวัดผลและการประเมินผล การเรียน ส่วนครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเพียง ๑ ด้าน คือ การจัดสื่อการเรียนการสอน ส่วนระยะเวลาในการปฏิบัติงานและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้รับผิดชอบการบริหารวิชาการและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เขตการศึกษา ๘^{๑๑๕}

ประชุม บำรุงจิตร ได้วิจัยเรื่อง “ความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการกับความผูกพันต่อโรงเรียนของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก” ผลการวิจัยพบว่า ๑. ครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก มีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวัดผลประเมินผล ด้านการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและด้านการนิเทศการศึกษา ๒. ครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก มีความผูกพันต่อโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านความเชื่อถ้อยยอมรับเป้าหมายและคุณค่าของโรงเรียนด้านความเต็มใจในการปฏิบัติงานอย่างสูงเพื่อทำประโยชน์ให้โรงเรียน และด้านความต้องการที่จะรักษาความเป็นสมาชิกของโรงเรียน ๓. การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการกับความผูกพันต่อโรงเรียนของครู มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ โดยมีความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง^{๑๑๖}

สฤษดี กุลภา ได้วิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑” ผลการวิจัยพบว่า ๑) ข้าราชการครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานที่มีค่ามากใน ๓ อันดับแรกพบว่า ด้านที่มีค่าสูงที่สุด คือ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ รองลงมาได้แก่ ด้านการพัฒนาระบบ

^{๑๑๕}อินทร วุฒิชัย, “การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เขตการศึกษา ๘”, *วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา)*, (บัณฑิตวิทยาลัย: สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์, ๒๕๔๖).

^{๑๑๖}ประชุม บำรุงจิตร, “ความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการกับความผูกพันต่อโรงเรียนของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก”, *วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา)*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, ๒๕๕๑).

ประกันคุณภาพการศึกษาและด้านการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒) ข้าราชการครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนที่มีค่ามากใน ๓ อันดับแรก พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยในสูงที่สุด คือ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา รองลงมาได้แก่ ด้านการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาและด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือด้านการแนะแนว การศึกษา ๓) ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน วิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕ ๔) ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า ๒๐ ปีลงมา และมีประสบการณ์ ในการทำงาน ๒๐ ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ๕) ข้าราชการครู ที่อยู่ในโรงเรียนที่มีการจัดระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน วิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ ๐.๐๕^{๑๓๗}

ปริยวัลย์ ขุนสังข์ ได้วิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด เทศบาล จังหวัดนนทบุรี” ผลการวิจัยพบว่า ๑. ระดับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเทศบาล จังหวัดนนทบุรีโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้านโดยด้านการนิเทศเพื่อ พัฒนาการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ๑) ด้าน การวางแผนวิชาการ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุดในเรื่องการศึกษาจุดมุ่งหมายและ โครงสร้าง หลักสูตร นอกนั้นปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกเรื่อง ๒) ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร มีการปฏิบัติอยู่ ในระดับมากทุกเรื่อง โดยเรื่องการศึกษาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางบริหารหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยของ การปฏิบัติสูงที่สุด ๓) ด้านการจัดการเรียนการสอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทุกเรื่องโดยเรื่อง การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนการสอนแก่ครู มีค่าเฉลี่ยของการ ปฏิบัติสูงที่สุด ๔) ด้าน การนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด ในเรื่องการจัดตั้งคณะกรรมการ การนิเทศการเรียนการสอนและเรื่องการสร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานโดย การยกย่องชมเชย ความดีความชอบ หรือผลตอบแทนต่าง ๆ นอกนั้นมีการ ปฏิบัติในระดับมากทุกเรื่อง ๕) ด้าน การวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกเรื่อง โดยเรื่องการศึกษาวิเคราะห์มาตรฐาน สาระการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติ สูงที่สุด ๒. แนวทางและความเป็นไปได้ของแนวทางใน การพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดเทศบาล จังหวัดนนทบุรี พบว่า ระดับการบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเทศบาลจังหวัดนนทบุรี มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมากทุกด้านและทุกเรื่องย่อย ๆ จึงไม่จำเป็นต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาและตรวจสอบ

^{๑๓๗} สฤษฎ์ กุลภา, “การบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา), (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, ๒๕๔๗).

ความเป็นไปได้ใน การนำแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดเทศบาล จังหวัดนนทบุรี^{๑๑๘}

ประพันธ์ เม้าเวียงแก ได้วิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๒” ผลการวิจัยพบว่า ๑. ความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๒ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา ที่มีค่ามากใน ๓ อันดับแรก พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ การแนะแนวการศึกษา รองลงมาได้แก่ การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ ๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ ๔. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕^{๑๑๙}

กุลทรี พิกุลแกม ได้ทำวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒” ผลการวิจัยพบว่า ๑. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ๒. คุณภาพผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ๓. การบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมและการนิเทศการศึกษาส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนโดยภาพรวมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๑^{๑๒๐}

^{๑๑๘} ปรียวัลย์ ขุนสังข์, “การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเทศบาล จังหวัดนนทบุรี”, *วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา)*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, ๒๕๕๐).

^{๑๑๙} ประพันธ์ เม้าเวียงแก, “การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๒”, *วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา)*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, ๒๕๔๘).

^{๑๒๐} กุลทรี พิกุลแกม “การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต ๒”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๑).*

๒.๕.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

จากการศึกษาค้นคว้าทางเอกสารและผลงานการวิจัยต่าง ๆ ในต่างประเทศ ผู้วิจัยพบว่า มีเอกสารงานวิจัย และวิทยานิพนธ์ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับข้อดังนี้

แมคซิลแวน (Mcilvan) วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ภายใต้การฝึกอบรมประจำการ เพื่อการเป็นโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จโดยใช้เครื่องมือของฮอลลิงเจอร์ (Hallinger) วัดความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ทำให้ผู้บริหารสามารถนิเทศงานวิชาการได้ และทำให้เป็นผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงคุณภาพการสอนของครูและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นไปในทางที่ดีขึ้น^{๑๒๑}

ฟลอยท์ (Floit) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ผลกระทบของรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกต่อโรงเรียนในมอริสซูลินียซ์” การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อการศึกษาว่าการมีส่วนร่วมในการทบทวนการดำเนินงานจากภายนอกจะมีส่วนช่วยให้กระบวนการพัฒนาโรงเรียนแบบบูรณาการดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องหรือไม่ ผู้วิจัยวิเคราะห์จากรายงานการประเมินภายนอก ได้ระบุให้เห็นถึงประเด็นบรรยากาศการเรียนรู้ และถึงแม้ว่ารายงานนี้ได้กล่าวถึงความจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางของหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานของรัฐ แต่มีหลักฐานอ้างอิงน้อยมากในการปรับปรุงหลักสูตรการประเมินและกลยุทธ์การสอน ส่วนการสนับสนุนจากชุมชน และผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนไม่ได้บูรณาการกับกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมที่กำหนด ผลการวิจัยพบว่า รายงานการประเมินภายนอก และรายงานข้อคิดเห็นจากโรงเรียนแบบบูรณาการอย่างต่อเนื่องและความพยายามในการพัฒนาหลายอย่างยังไม่ต่อเนื่องและไม่อาจบ่งบอกได้ว่าเป็นองค์ประกอบของการประกันคุณภาพไม่ได้^{๑๒๒}

บัก (Bugg) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การประกันคุณภาพการศึกษาและและการวางแผนพัฒนาโรงเรียนในมอริสซูลินียซ์” การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลของคณะกรรมการการศึกษาของรัฐในโครงการการประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาแผน ที่ใช้เป็นตัวกระตุ้นการพัฒนากระบวนการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบในโรงเรียนมัธยมตอนปลายของรัฐการศึกษาครั้งนี้เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับขอบเขตที่โรงเรียนสองแห่งที่ใช้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง ผลวิจัยพบว่า การประกันคุณภาพมีผลดีต่อแผนการสอนในโรงเรียนทั้งสองแห่งก่อนที่จะมีการนำการประกันคุณภาพและแผนพัฒนามาใช้โรงเรียนทั้งสองแห่งยังไม่ได้ใช้ระเบียบโครงสร้างในการปรับปรุงโรงเรียน^{๑๒๓}

^{๑๒๑} Dunn, Loiyd, Mcilvan, “Improving the Instructional Leadership of Elementary Principals through in service Training.”(Ph.D. dissertation, The George Washington University, 2000).

^{๑๒๒} Daryl J Floit. The Effects of the Quality Assurance External Review on Illinois School Reform (Ph.D. Educational Administration, Illinois University, 2000).

^{๑๒๓} Andrew Bugg, Quality Assurance and Improvement Planning in Illinois High Schools. (Ph.D. Educational Administration, Illinois University, 2000).

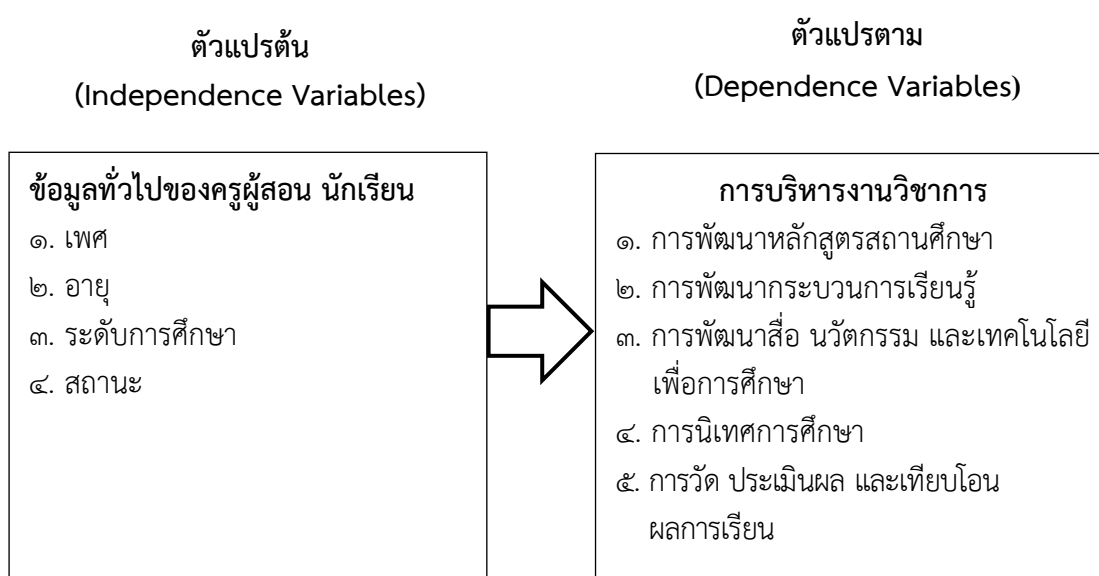
สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่งและจัดว่าเป็นหลักในการจัดการศึกษาของสถาบันการศึกษา เนื่องจากงานวิชาการจะประกอบไปด้วย ด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลและประเมินผล โดยเฉพาะเรื่องหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ ความสามารถของนักเรียนตามมาตรฐานการศึกษา ดังนั้น การบริหารงานวิชาการจึงส่งผลอย่างยิ่งต่อคุณภาพของผู้เรียน มาตรฐานการศึกษาจึงถูกกำหนดให้เป้าหมายหลักในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งสามารถแสดงให้เห็นได้ทั้งในเชิงปัจจัยกระบวนการ และผลผลิต

๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ จังหวัดสมุทรสาคร” ผู้วิจัยได้ทำการทบทวนแนวคิดและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำมาจัดทำเป็นกรอบแนวคิด (Conceptual Framework) ประกอบด้วยตัวแปรต้น (Independent Variables) และตัวแปรตาม (Dependent Variables) ดังนี้

๑. ตัวแปรต้น (Independent Variable) ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานะ ของครูผู้สอนและนักเรียนโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์

๒. ตัวแปรตาม (dependent Variable) ได้แก่ ความคิดเห็นของครูผู้สอนและนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ จังหวัดสมุทรสาคร ประกอบด้วย ๑. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ๓. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ๔. การนิเทศการศึกษา ๕. การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผล การเรียน ดังแผนภาพที่ ๒.๑



แผนภาพที่ ๒.๒ กรอบแนวคิดในการวิจัย