

บทที่ ๒

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑” ในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

- ๒.๑ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
 - ๒.๑.๑ ความหมายของการบริหารโรงเรียน
 - ๒.๑.๒ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
- ๒.๒ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
 - ๒.๒.๑ หลักการและกระบวนการบริหารงานวิชาการ
 - ๒.๒.๒ ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - ๒.๒.๓ ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
- ๒.๓ ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
 - ๒.๓.๑ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - ๒.๓.๒ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - ๒.๓.๓ ด้านการวัดผลประเมินผลการเรียน
 - ๒.๓.๔ ด้านการวิจัยเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - ๒.๓.๕ ด้านการนิเทศการศึกษา
- ๒.๔ บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑
- ๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

๒.๑.๑ ความหมายของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องกำหนดแผนงาน วิธีการ ตลอดจนขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบเพราะถ้าระบบบริหารภายในโรงเรียนไม่ดี จะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงานได้ ดังนั้นความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารโรงเรียน จึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ มีนักวิชาการและนักบริหารได้กล่าวถึงการบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

ภิญโญ สาร ได้ให้ความหมายการบริหารโรงเรียนว่า “เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกในสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน”^๑

นิพนธ์ กิณางค์ ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า “การบริหารโรงเรียน คือ กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม”^๒

อัมพร เลิศนรงค์ ได้กล่าวว่า “การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการการจัดบริการเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ จากบุคลากรหลายฝ่ายร่วมมือกัน เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามที่รัฐกำหนดไว้โดยจะต้องพัฒนานักเรียนในทุกด้านตั้งแต่ร่างกาย อารมณ์ สังคมสติปัญญา ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้นักเรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้นงานบริหารการศึกษาในโรงเรียนจึงเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบของหัวหน้าสถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่บริหารภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมาย”^๓

สุจิตรา เรืองวุฒิชนะพีช ได้กล่าวว่า “การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการการจัดบริการเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ จากบุคลากรหลายฝ่ายร่วมมือกัน เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามที่รัฐกำหนดไว้โดยจะต้องพัฒนานักเรียนในทุกด้านตั้งแต่ร่างกาย อารมณ์ สังคมสติปัญญา ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้นักเรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข”^๔

รุ่งทิวา จักรกร ได้กล่าวไว้ว่า “การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการของกลุ่ม มีความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน”^๕

^๑ ภิญโญ สาร. **หลักการบริหารการศึกษา**. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ครุสภา, ๒๕๔๙), หน้า ๒.

^๒ นิพนธ์ กิณางค์, **หลักการบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ ๒** (พิษณุโลก : ตระกูลไทย, ๒๕๔๓), หน้า ๑๒.

^๓ อัมพร เลิศนรงค์, **ความต้องการและแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการบริหารงานของโรงเรียนประถมสาธิต สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๕), หน้า ๗.**

^๔ สุจิตรา เรืองวุฒิชนะ, **ความต้องการและแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการบริหารงานของโรงเรียนอัสสัมชัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๕), หน้า ๗.**

^๕ รุ่งทิวา จักรกร, **การบริหารโรงเรียน**, (กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ป, ๒๕๒๘), หน้า ๑๓๘.

จิพร เตยวิรัตน์ ได้กล่าวว่า “การบริหารโรงเรียน นับว่าเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นของหน่วยงาน ผู้บริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้นจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ เพราะว่า การดำเนินงานต่าง ๆ มีใช้กิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนร่วมทำให้งานนั้นประสบผลสำเร็จได้แก่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนซึ่งแต่ละคนมีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน ทั้งในด้านสติปัญญาความถนัดและความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่จะนำเอาเทคนิควิธีการ และการบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน”^๖

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ กล่าวว่า “การบริหารโรงเรียน หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่คุณคล่วมกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบ และใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่เหมาะสม ผู้บริหารโรงเรียนมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติทั้งในโรงเรียน และนอกโรงเรียนในการดำเนินงาน ๕ ประการ คือ”^๗

๑) การให้โอกาสทางการศึกษาหรือปรับปรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือบริหารงานวิชาการ

๒) บริหารงานบุคลากรในโรงเรียน

๓) บริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน

๔) บริหารงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ธุรการ การเงิน และการให้บริการ

๕) บริหารงานกิจกรรมนักเรียน

สมคิด บางโม ได้กล่าวไว้ว่า “การบริหารโรงเรียนเป็นแหล่งพัฒนาประชากรของประเทศที่สำคัญยิ่ง เป็นหน่วยงานที่ใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ จำนวนมากหากการจัดการบริหารงานในโรงเรียนขาดประสิทธิภาพ ผลผลิตของโรงเรียนคือนักเรียนที่สำเร็จออกไปย่อมมีประสิทธิภาพต่ำซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาประเทศย่อมล่าช้าตามไปด้วย”^๘

^๖ จิพร เตยวิรัตน์, การศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในสหวิทยาเขตกรุงธนบุรี ๓ กรุงเทพมหานคร, วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๖), หน้า ๗.

^๗ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, ๒๕๔๐), หน้า ๑๒๘.

^๘ สมคิด บางโม, การบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏพระนคร, ๒๕๔๔), หน้า ๑๕๓

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้บัญญัติในส่วนที่กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่นซึ่งระบุไว้ในหมวดที่ ๑ มาตรา ๘ เรื่องการจัดการระบบศึกษาให้ยึดหลักในข้อ (๒) ว่าให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา หมวดที่ ๒ เรื่องสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาในมาตรา ๙ เรื่องการจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึดหลักในข้อ (๖) ให้บุคคลครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาหมวดที่ ๔ เรื่องแนวทางการจัดการศึกษาในมาตรา ๒๙ กล่าวว่า ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญา และวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ทั้งวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาระหว่างชุมชน และหมวดที่ ๗ ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาในมาตรา ๕๗ ว่าให้หน่วยงานทางการศึกษาระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยนำประสบการณ์ความรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ของบุคคลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาและยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา^{๑๑}

เสนาะ ดิเยาว์ ได้กล่าวถึงหลักสำคัญของการบริหาร ๕ ลักษณะ คือ^{๑๒}

๑) การบริหารเป็นการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน หมายความว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม คือ อาศัยกลุ่มคนที่รวมกันทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบให้สำเร็จโดยอาศัยความร่วมมือของบุคคลอื่น มิฉะนั้นจะทำงานไม่สำเร็จสาระสำคัญของการบริหารในข้อนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ คือ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ดี มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้ มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์และมีความสามารถทำงานบรรลุเป้าหมายได้

๒) การบริหารทำให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรต้องอาศัยความร่วมมือกันของคนทุกคนจึงจะทำให้สำเร็จลงได้ เป้าหมายเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้บริหรจะต้องทำให้บรรลุได้นั้นจะต้องมีลักษณะสำคัญ ๓ ประการ คือ

ประการแรก เป้าหมายต้องสูงแล้วสามารถทำให้สำเร็จเป้าหมายสูงเกินไปก็ทำให้สำเร็จไม่ได้ เป้าหมายต่ำเกินไปก็ไม่มีคุณค่า

ประการที่สอง การจะไปถึงเป้าหมายจะต้องมีระบบงานที่ดีมีแผนงานที่มีประสิทธิภาพ

^{๑๑} กระทรวงศึกษาธิการ, คำชี้แจงประกอบพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๔๒), หน้า ๓-๕๕.

^{๑๒} เสนาะ ดิเยาว์, หลักการบริหาร, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๔), หน้า ๑-๒.

ประการสุดท้าย จะต้องระบุเวลาที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายนั้น

๓) การบริหารเป็นการสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ คำว่า “ประสิทธิผล” หมายความว่า ทำงานบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด ส่วนคำว่า “ประสิทธิภาพ” หมายความว่า ทำงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดหรือเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด การทำงานให้สำเร็จอย่างเดียวไม่พอ แต่จะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ประหยัดอีกด้วย การทำให้ได้ทั้งสองอย่างคืองานบรรลุผลตามที่ต้องการและการใช้ทรัพยากรต่ำสุดจึงเป็นความสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔) การบริหารเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไปว่าเราอาศัยในโลกที่มีทรัพยากรจำกัดการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ จึงต้องตระหนัก ๒ ข้อใหญ่ ๆ คือ เมื่อใช้ทรัพยากรใดไปแล้วทรัพยากรนั้นจะหมดสิ้นไปไม่สามารถกลับคืนมาใหม่ได้ และจะต้องเลือกใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมอย่าให้เกิดสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์ ดังนั้นการบริหารกับเศรษฐศาสตร์จึงมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด เศรษฐศาสตร์เป็นการศึกษาถึงการกระจายการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างไร ส่วนผู้บริหารในองค์การจะต้องผลิตสินค้าและบริหารให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การบริหารจะต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องสามารถคาดคะเนเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้อง และสามารถปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้น

สมาน รังสียกฤษฎ์ ได้สรุปความสำคัญของการบริหารนั้นไว้ว่า “การบริหารนั้นมีความสำคัญควบคู่กันมากับอารยธรรมและการดำรงชีวิตของมนุษย์เพราะเมื่อมนุษย์รวมกันเป็นหมู่เป็นกลุ่มมีหัวหน้าปกครองบังคับบัญชา มีการแบ่งงานกันทำตามลักษณะของความรู้ความสามารถ มีการช่วยเหลือระหว่างพวกเขาเหล่านั้นโดยมีจารีตประเพณีและวัฒนธรรมเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของกลุ่มชนเหล่านั้น เมื่อกลุ่มสังคมขยายตัวเติบโตขึ้นมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น มนุษย์เริ่มสร้างและวางระเบียบกฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ นั้นโดยเรียนรู้จากประสบการณ์และความเชื่อถือ ทั้งนี้ก็โดยมุ่งหวังที่จะให้เกิดความสำเร็จเรียบร้อยขึ้นในองค์การและเกิดความสงบในสังคมนั้น ๆ ไว้ดังนี้”^{๑๓}

๑ การบริหารนั้นได้เจริญเติบโตควบคู่กับการดำรงชีวิตของมนุษย์และเป็นสิ่งที่ช่วยให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้อย่างผาสุก

๒ การเพิ่มของจำนวนประชากรอย่างรวดเร็วเป็นผลให้องค์การต่าง ๆ ต้องขยายงานด้านการบริหารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

^{๑๓} สมาน รังสียกฤษฎ์. อ้างอิงใน พระยยุทธนา ชุตทองม้วน, การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนโปสโตนครศึกษา เชียงใหม่, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๐, หน้า ๙.

๓ การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาการในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะในด้านอุตสาหกรรม ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

๔ การบริหารเป็นกรรมวิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคม และโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้า

๕ การบริหารจะช่วยให้ทราบถึงแนวโน้มทั้งในด้านความเจริญและความเสื่อมของสังคมในอนาคต

๖ การบริหารมีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในสังกัด ฉะนั้นความสำเร็จของการบริหารจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยสภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรมทางการเมืองอยู่เป็นอันมาก

๗ การบริหารมีลักษณะต้องใช้ในการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องมือ ซึ่งนักบริหารจำต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ และการวินิจฉัยสั่งการนี้เองเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและความเจริญเติบโตของนักบริหาร

๘ ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นในครอบครัวหรือสำนักงาน ย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารเสมอ ดังนั้นการบริหารจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจและจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอย่างฉลาด

๙ การบริหารกับการเมืองเป็นของคู่กัน ไม่อาจจะแยกกันโดยเด็ดขาด ฉะนั้นการศึกษาวิชาการบริหารจึงต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมทางการเมืองด้วยจะเห็นได้ว่า การบริหารมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์มาอย่างยาวนานและเกี่ยวข้องกัชีวิตประจำวันของมนุษย์อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

เทเลอร์ (Frederick W Taylor) บิดาแห่งการบริหารได้พัฒนาการบริหารที่มีหลักเกณฑ์ซึ่งมีพื้นฐานอยู่ในหลักการ (Principles) ที่สำคัญ ๔ ประการ คือ^{๑๔}

๑ ต้องมีการคิดค้นและกำหนดวิธีที่ดีที่สุด (One Best Way) สำหรับงานที่ทำแต่ละอย่าง คือ ต้องมีการกำหนดวิธีการทำงานที่ดีที่สุดที่ช่วยให้สามารถทำงานเสร็จลุ่ลงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ มาตรฐานของงานจะต้องมีการจัดวางเอาไว้ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ได้พิสูจน์มาแล้วว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดจริง และในเวลาเดียวกันการจ่ายผลตอบแทนแบบจูงใจต่าง ๆ ก็จะต้องให้ตามผลผลิตทั้งหมดสำหรับส่วนที่เกินมาตรฐาน

๒ ต้องมีการคัดเลือกและพัฒนาคนงาน โดยตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของการรู้จักงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับคนงาน นอกจากนี้ ต้องมีการอบรมคนงานให้รู้จักวิธีการทำงานที่ถูกต้องตามวิธีด้วย และในการคัดเลือกคนงานจะต้องมีการพิจารณาเป็นพิเศษที่จะให้ได้คนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดตรงตามงานที่จะให้ทำ

^{๑๔} เทเลอร์ (Frederick W Taylor), อ้างใน ธงชัย สันติวงษ์, พฤติกรรมผู้บริโภครทางการตลาด, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๓), หน้า๔๘.

๓ ด้วยวิธีการพิจารณาอย่างรอบคอบเกี่ยวกับวิธีทำงานควบคู่กับการพิจารณาคนงานนี้ เพื่อคนงานจะไม่คัดค้านต่อวิธีทำงานใหม่ที่ได้กำหนดขึ้น เพราะโดยหลักเหตุผลคนงานทุกคนจะเห็นจริงถึงโอกาสที่จะมีรายได้สูงขึ้น จากการทำงานถูกวิธีที่จะช่วยให้ได้ผลผลิตสูงขึ้น

๔ การประสานร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารและคนงาน ซึ่งในฝ่ายบริหารควรจะได้ประสานอย่างใกล้ชิดเป็นประจำกับคนงานที่เป็นผู้ปฏิบัติงานแต่ต้องไม่ใช่โดยการไปลงมือปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นงานของคนงานเท่านั้น วิธีการต่าง ๆ ล้วนแต่เป็นวิธีการที่มีหลักเกณฑ์ตามหลักวิทยาศาสตร์ ทำให้เกิดทฤษฎีการบริหารขึ้นมาและได้เสนอแนะว่าผู้บริหารต้องมีบทบาทเป็นจุดกลางของปัญหาและความสำเร็จของกลุ่ม ที่จะต้องรับผิดชอบนำเอาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของกลุ่มมาคิดวิเคราะห์และปรับปรุงหาทางออกให้ได้เป็นผลดีที่สุดสำหรับกลุ่มให้ดีขึ้นและมากขึ้นเรื่อย ๆ

เฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol) มีความเชื่อว่า “เป็นไปได้ที่จะหาทางศึกษาถึงศาสตร์ที่เกี่ยวกับการบริหาร (Administrative Sciences) ซึ่งสามารถใช้ได้กับการบริหารทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานอุตสาหกรรมหรืองานรัฐบาล โดยมีสาระสำคัญ (Management Functions) เกี่ยวกับการบริหาร ประกอบด้วยหน้าที่ทางการบริหาร ๕ ประการ คือ”^{๑๕}

- ๑) การวางแผน (Planning)
- ๒) การจัดองค์การ (Organizing)
- ๓) การบังคับบัญชาสั่งการ (Commanding)
- ๔) การประสานงาน (Coordinating)
- ๕) การควบคุม (Controlling)

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ๑๔ ประการ ที่สำคัญ คือ

๑) การแบ่งงานกันทำ (Division of Labor) ฟาโยล ได้เสนอว่า คนงานควรจะได้รับกรมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติมากขึ้น หรือได้รับการกระตุ้นให้มีความรับผิดชอบในผลลัพธ์ของงานมากขึ้น ซึ่งหลักการนี้จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์การยุคปัจจุบันได้

๒) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) อำนาจหน้าที่แบบเป็นทางการจะได้รับมาจากตำแหน่งหน้าที่ของผู้บริหารในสายการบังคับบัญชา ส่วนอำนาจหน้าที่แบบไม่เป็นทางการจะได้รับจากความชำนาญงานของบุคคล (Expertise) ความรู้ทางด้านเทคนิค (Technical Knowledge) ความมีคุณค่าทางศีลธรรม (Moral Worth) และความสามารถในการนำ (Leading) และสร้างความผูกพันกับผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนเน้นว่าอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบควรอยู่คู่กัน

๓) การมีผู้บังคับบัญชาคนเดียว (Unity of Command) คำสั่งสองคำสั่ง (Dual Command) อาจก่อให้เกิดปัญหาในการทำงาน เมื่อผู้ควบคุมสองคนได้ให้คำสั่งกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว ทำให้เกิดการสับสนในบางสถานการณ์ ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ใต้บังคับ

^{๑๕} เฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol), อ้างใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์, องค์การและการจัดการ, (กรุงเทพมหานคร : ธรรมสาร, ๒๕๔๕), หน้า ๗๘-๘๐.

บัญชาและทำให้เกิดการสับสนในลำดับชั้นของอำนาจหน้าที่แบบเป็นทางการ (Formal Hierarchy of Authority) ประเมินอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารในระบบผู้บังคับบัญชาสองคนทำได้ยากและผู้บริหารจะไม่สนใจในความรู้สึกของผู้ใต้บังคับบัญชา มักจะโกรธและอาจไม่ให้ความร่วมมือในอนาคต ถ้าผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เชื่อฟัง

๔) สายการบังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ (Line of Authority) เป็นสายการบังคับบัญชาจากผู้บริหารในระดับบนสู่ผู้ปฏิบัติงานในระดับล่างขององค์การ ความสัมพันธ์ของการจำกัดความยาวของสายการบังคับบัญชา โดยการควบคุมจำนวนของระดับในลำดับชั้นของการบริหารจัดการ จำนวนที่ดีที่สุดที่ลำดับชั้นการบังคับบัญชา (Hierarchy) คือ ความยาวของการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงและพนักงานระดับล่าง รวมถึง ความล่าช้าในการวางแผน (Planning) และการจัดการ (Organizing) ซึ่งการจำกัดจำนวนของระดับชั้นการบังคับบัญชาให้น้อยลงจะทำให้ปัญหาการติดต่อสื่อสารลดลงและองค์การจะมีการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและมีความยืดหยุ่นมากขึ้น

๕) การรวมอำนาจ (Centralization) เป็นการรวมอำนาจของการบังคับบัญชาไว้ที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์การ ซึ่งอำนาจหน้าที่จะไม่ได้รวมไว้ที่ผู้บริหารระดับสูงของสาย การบังคับบัญชา แต่เป็นการกำหนดว่า ควรมีการรวมอำนาจไว้ที่ผู้บริหารระดับสูงเท่าไร อย่างไร และมีการกระจายอำนาจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาและคนงานในระดับล่างอย่างไรสิ่งนี้ถือว่ามี ความสำคัญ เนื่องจากว่าจะมีผลกระทบต่อพฤติกรรมของพนักงานในทุกระดับขององค์การ

๖) การมีเป้าหมายเดียวกัน (Unity of Direction) เป็นการออกแบบหรือกำหนดแผนในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและคนงานที่ใช้ทรัพยากรขององค์การ องค์การใดที่ไม่มีการวางแผนจะทำให้ขาดประสิทธิภาพและขาดประสิทธิผล ซึ่งจะไม่มีการมุ่งไปสู่กิจกรรมของกลุ่มหรือกิจกรรมของบุคคล แต่การวางแผนจะเริ่มที่ผู้บริหารระดับสูงที่ทำงานเป็นทีมร่วมกับกลยุทธ์ขององค์การ ซึ่งจะต้องมีการติดต่อกับผู้บริหารในระดับกลางที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจว่าจะใช้ทรัพยากรขององค์การอย่างไรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามกลยุทธ์ หลักการในข้อนี้ ยึดหลักว่า กิจกรรมของแต่ละกลุ่มต้องมีจุดหมายและแผนเดียวกัน

๗) หลักความเสมอภาค (Equity) ความเสมอภาคคือ ความเป็นธรรม (Justice) ความยุติธรรม (Impartiality) และความเหมาะสม (Fairness) สำหรับสมาชิกทุกคนภายในองค์การ ซึ่งในปัจจุบันพนักงานมีความต้องการความเสมอภาคมากขึ้น เป็นการจัดการที่ใช้หลักความเท่าเทียมกัน

๘) การออกคำสั่ง (Order) หมายถึง วิธีการจัดการเกี่ยวกับองค์การเพื่อให้ องค์การได้รับประโยชน์มากที่สุด และเป็นการจัดหาความพึงพอใจในโอกาสงานให้แก่พนักงานโดยใช้ผังองค์การ (Organization chart) เพื่อแสดงให้เห็นถึงตำแหน่งและหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน และเป็นการชี้วัดว่าตำแหน่งของพนักงานแต่ละคนอาจจะมีการเลื่อนขั้นได้ในอนาคต การวางแผนเกี่ยวกับอาชีพได้รับความสนใจมากขึ้นในองค์การยุคปัจจุบัน เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์ถือว่ามี ความจำเป็นที่จะต้องให้การฝึกอบรม (Training) และพัฒนากำลังแรงงาน (Developing) โดย องค์การจะกำหนดตำแหน่งหน้าที่สำหรับคนทุกคน และทุกคนจะเข้าใจตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง

๙) ความคิดริเริ่ม (Initiative) เป็นความสามารถของบุคคลในการกระทำการสิ่งต่างๆ โดยปราศจากการสั่งการจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารจะต้องกระตุ้นให้พนักงานมีความคิดริเริ่มซึ่งความคิดริเริ่มนี้ถือว่าเป็นจุดแข็งขององค์การ เนื่องจากจะสามารถสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ได้ ผู้บริหารมีความต้องการทักษะ (Skill) และไหวพริบ (Tact) เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างองค์การและความต้องการของพนักงาน และความสามารถ (Ability) จะทำให้เกิดความสมดุล ซึ่งเป็นสิ่งที่ชี้วัดผู้บริหารระดับสูงในการพัฒนาและการบริหารงาน

๑๐) ความมีระเบียบวินัย (Discipline) เป็นการมุ่งให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องการเชื่อฟัง (Obedience) อำนาจ (Energy) คำของร้อง (Application) และลักษณะของการแสดงความนับถือออกมา สำหรับอำนาจของผู้บังคับบัญชา ความมีระเบียบวินัยเป็นบุคลิกลักษณะที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหลาย ๆ คนที่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ปฏิบัติงานและทำงานอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การความมีระเบียบวินัยจะเป็นความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกภายในองค์การกับคุณสมบัติผู้นำและเป็นความสามารถของผู้บริหารในการที่จะปฏิบัติอย่างยุติธรรม

๑๑) ค่าตอบแทน (Remuneration of Personnel) ระบบการให้รางวัลประกอบด้วยโบนัสและแผนการแบ่งกำไร เป็นการช่วยกระตุ้นการทำงานของพนักงานได้ การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานมีความสำคัญอย่างมากต่อความสำเร็จขององค์การ ระบบรางวัลที่มีประสิทธิภาพสามารถให้ความยุติธรรมทั้งพนักงานและองค์การ รวมทั้งสามารถกระตุ้นผลผลิตเพิ่มโดยการให้รางวัล เพื่อเป็นการสนับสนุนให้มีผลผลิตเพิ่มขึ้น โดยยึดหลักว่าการจ่ายค่าตอบแทนควรยุติธรรมและตอบสนองความพึงพอใจสูงสุดทั้งนายจ้างและลูกจ้างเท่าที่จะทำได้

๑๒) ความมั่นคงในงาน (Stability of tenure of Personnel) ความมั่นคงในงานมีความสำคัญต่อการจ้างงานระยะยาว เพื่อพนักงานอยู่ในองค์การซึ่งมีแนวโน้มว่าจะทำงานเป็นทีมเป็นระยะเวลานาน โดยพยายามพัฒนาทักษะ และปรับปรุงความสามารถในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรขององค์การ การจ้างงานระยะยาวเป็นปัจจัยสำคัญที่ใช้อธิบายการประสบความสำเร็จของบริษัทขนาดใหญ่ในประเทศญี่ปุ่น

๑๓) ผลประโยชน์ส่วนตัวมีความสำคัญน้อยกว่าผลประโยชน์ขององค์การที่จะได้รับ (Subordination of Individual Interests to The Common Interest) ผลประโยชน์ขององค์การถือว่าเป็นผลประโยชน์ของทุกคน หรือของทุกกลุ่มในองค์การในขณะที่องค์การยังดำเนินกิจการอยู่จะต้องมีการกำหนดผลประโยชน์เพื่อให้เกิดความยุติธรรมระหว่างองค์การและสมาชิกภายในองค์การ

๑๔) ความสามัคคี (Spirit de Corps) เป็นความรู้สึกร่วมกันของสมาชิกภายในองค์การที่ช่วยสนับสนุนการทำงานของสมาชิกในกลุ่มงาน ในการออกแบบประยุกต์ของอำนาจหน้าที่ตาม ลำดับชั้นภายในองค์การ และสิทธิในการสั่งการหรือการบริโภคและความร่วมมือกัน ถือว่าเป็นส่วนประกอบสำคัญในการที่ทำให้องค์การบรรลุผลสำเร็จและมีการพัฒนา ความสามัคคีจะสามารถบรรลุผลสำเร็จได้หากมีการติดต่อกันระหว่างผู้บริหารและคนงาน โดยการติดต่อเพื่อ

แก้ไขปัญหในสถานการณ์ที่สำคัญที่สุด เพราะความสามัคคีคือพลังเมื่อสมาชิกมีความสามัคคีกันสูง ก็จะทำให้องค์กรมีความแข็งแกร่ง

ลูเธอร์ กุลิก (Luther Gulick) ได้เสนอหลักการบริหารระบบราชการที่เรียกว่า Posdcorb Model มีรายละเอียดดังนี้^{๑๖}

๑) P = Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการคาดคะเนเหตุการณ์ต่างๆที่จะเกิดขึ้น ในอนาคต ซึ่งต้องคำนึงถึงทรัพยากรภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อให้แผนที่กำหนดขึ้น มีความรอบคอบและสามารถนำไปปฏิบัติได้

๒) O = Organizing หมายถึง เป็นการจัดองค์การที่เป็นส่วนราชการโดยจัดแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะอย่าง จะพิจารณาปริมาณงาน คุณภาพงาน ขนาดของการควบคุมและแบ่งสายงานหลักและสายงานที่ปรึกษา โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบควบคู่กันไป

๓) S = Staffing หมายถึง การจัดหาบุคคลเข้าทำงาน เป็นการคัดเลือกบุคคลให้เข้ามาดำรงตำแหน่งภายในองค์กร โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีความสามารถที่เหมาะสมให้ได้ในปริมาณที่เพียงพอจะทำให้งานสำเร็จได้

๔) D = Directing หมายถึง การสั่งการหรือการอำนวยการ เป็นการกำกับดูแลสั่งงานผู้ใต้บังคับบัญชา โดยอาศัยลักษณะความเป็นผู้นำ การจูงใจ ศิลปะการปกครองคน และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ของผู้บังคับบัญชา

๕) CO = Coordinating หมายถึง การประสานงาน เป็นการเชื่อมความสัมพันธ์ที่ดี กับบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทุกฝ่าย ทั้งในระดับสูงกว่า ต่ำกว่า และการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา

๖) R = Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นการนำเสนอผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานจากผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับต่างๆ โดยมีการติดต่อสื่อสารแบบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗) B = Budgeting หมายถึง งบประมาณ เป็นเครื่องมือที่นำมาใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยใช้วงจรงบประมาณ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้ การเตรียมของอนุมัติงบประมาณการเสนอให้ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ การดำเนินงานตามงบประมาณ การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนที่เสนอขอไว้

คณาจารย์ภาควิชาบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กล่าวถึงแนวคิดของฟาร์โย (Henry Fayol) นักวิชาการเหมืองแร่ชาวฝรั่งเศส ผู้เป็นต้นกำเนิดในการเสนอองค์ประกอบมูลฐานของการบริหารแบบกระบวนการ ๕ ประการ ที่เรียกว่า POCCC ไว้ดังนี้^{๑๗}

๑ การวางแผน (Planning) หมายถึง การสร้างทางเลือกหรือแนวทางดำเนินการไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ในการตัดสินใจในอนาคต

^{๑๖} ลูเธอร์ กุลิก (Luther Gulick) อ้างใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์, องค์การและการจัดการ, หน้า ๗๘ - ๘๐.

^{๑๗} คณาจารย์ภาควิชาบริหารรัฐกิจ, สรุปเนื้อหาวิชาทฤษฎีองค์การ, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๙), หน้า ๙ .

๒ การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานและ ระบุหน้าที่โดยการผสมผสานระหว่างวัตถุ คน และเงิน

๓ การบังคับบัญชา (Commanding) หมายถึง การทำให้เกิดการดำเนินงาน ตามที่ได้มีการกำหนดไว้ ซึ่งการบังคับบัญชาที่ดีนั้นจะต้องมีการติดต่อสื่อสาร ๒ ทาง กล่าวคือ การ ยอมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถแสดงความคิดเห็นได้

๔ การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การรวมความพยายามของ ผู้ปฏิบัติงานและช่วยสนับสนุนให้เกิดการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน เพื่อให้การทำงานสำเร็จ

๕ การควบคุม (Controlling) การติดตามการดำเนินงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์

พระธรรมโกศาจารย์ กล่าวว่า “พุทธวิธีการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การ ทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่น เมื่อว่าตามคำนิยามนี้ การบริหารในพระพุทธศาสนาเริ่มมีขึ้นเป็น รูปธรรมสองเดือนนับจากวันที่พระพุทธเจ้าตรัสรู้ นั่นคือในวันอาสาฬหบูชา เมื่อพระพุทธเจ้าทรง แสดงพระธรรมเทศนาเป็นครั้งแรกแก่พระปัญจวัคคีย์ ซึ่งทำให้เกิดพระสงฆ์ขึ้น เมื่อมี พระสงฆ์ขึ้นเป็นสมาชิกใหม่เกิดขึ้นในพระพุทธศาสนาอย่างนี้พระพุทธเจ้าก็ต้องบริหารคณะสงฆ์ วิธีการที่พระพุทธเจ้าทรงใช้ในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ซึ่งดำรงสืบต่อมาจนถึงปัจจุบันเป็นเวลา กว่า ๒,๕๐๐ ปี เป็นข้อมูลให้เราได้ศึกษาเรื่องพุทธวิธีการบริหาร นอกจากนี้ยังมีพุทธพจน์ที่ เกี่ยวเนื่องกับการบริหารกระจายอยู่ในพระไตรปิฎก การศึกษาพุทธพจน์เหล่านั้นก็จะทำให้ทราบ ถึงพุทธวิธีการบริหารการศึกษาพุทธวิธีบริหารในครั้งนี้ขอใช้หน้าที่ของนักบริหารเป็นกรอบในการ พิจารณาหน้าที่ของนักบริหารที่มีอยู่ ๕ ประการตามคำย่อในภาษาอังกฤษที่ว่า POSDC ซึ่ง ได้แก่”^{๑๘}

๑) P คือ Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางดำเนินงานใน ปัจจุบันเพื่อความสำเร็จที่จะตามมาในอนาคต ผู้บริหารที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์เพื่อกำหนดทิศทางของ องค์กร

๒) O คือ Organizing หมายถึง การจัดองค์การ เป็นการกำหนด โครงสร้าง ความสัมพันธ์ของสมาชิก และสายบังคับบัญชาภายในองค์กร มีการแบ่งงานกันทำและการกระจาย อำนาจ

๓) S คือ Staffing หมายถึง งานบุคลากร เป็นการสรรหาบุคลากรใหม่ การ พัฒนาบุคลากรและการใช้คนให้เหมาะกับงาน

๔) D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ เป็นการสื่อสาร เพื่อให้เกิดการ ดำเนินการตามแผน ผู้บริหารต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีภาวะผู้นำ

๕) C คือ Controlling หมายถึง การกำกับดูแล เป็นการควบคุมคุณภาพของการ ปฏิบัติงานภายในองค์กรรวมทั้งกระบวนการแก้ปัญหาภายในองค์กร

^{๑๘} พระธรรมโกศาจารย์, (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), พุทธวิธีการบริหาร, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหา จุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๙), หน้า ๒-๕.

พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหาร ควรประกอบด้วย ๑๐ ประการ คือ^{๑๙}

๑) การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดงานหรือวิธีการปฏิบัติงานไว้เป็นการล่วงหน้าโดยเกี่ยวกับการคาดการณ์ (Forecasting) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Set Objective) การพัฒนาวิธีการ (Develop strategies) ในการวางแผนซึ่งต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นไว้มีความสอดคล้องต้องกันในการดำเนินงาน

๒) การจัดการ (Organizing) หมายถึง การพัฒนาระบบการทำงานเพื่อให้งานต่าง ๆ สามารถดำเนินไปโดยมีการประสานงานกันอย่างดี

๓) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) หมายถึง การจัดหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔) การตัดสินใจ (Decision) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการที่จะตัดสินใจแยกแยะและวิเคราะห์ออกมาให้ได้ว่าในการงานจะต้องมีการตัดสินใจในเรื่องใดบ้าง

๕) การสั่งการ (Directing) หมายถึง การศึกษาวิธีการวินิจฉัยสั่งการรวมทั้งการควบคุมงานและนิเทศงาน ตลอดจนตัดสินใจในการบริหารงานที่จะทำให้การงานประจำวันของเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นไปด้วยดี

๖) การควบคุม (Controlling) หมายถึง การร่วมมือประสานงาน เพื่อการดำเนินการเป็นไปด้วยดีและราบรื่น ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะทำการประสานงานดีขึ้น และดำเนินการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาขึ้น

๗) การร่วมมือประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การประสานงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีความเข้าใจในงาน เข้ามาร่วมทำงานกันอย่างพร้อมเพรียงกัน ข้อตกลงที่สำคัญยิ่งของการประสานงาน คือ ความร่วมมือซึ่งเป็นเรื่องของ “จิตใจ”

๘) การสื่อข้อความ (Communicating) หมายถึง การผ่านข่าวสารข้อมูลและความเข้าใจ เพื่อที่จะให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ

๙) การรายงานผล (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวของการดำเนินงาน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ (Public Relation) แจ้งให้ประชาชนทราบซึ่งโดยทั่วไปการรายงานจะหมายถึงวิธีการของสถาบันหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจมาติดต่อสอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน ความสำคัญของการรายงานนั้นจะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของความเป็นจริง

^{๑๙} พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล, องค์การและการจัดการ, (กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏนครปฐม, ๒๕๔๒), หน้า ๖๔-๗๒.

สรุป แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารเป็นพฤติกรรมอย่างหนึ่งซึ่งเป็นกระบวนการทางสังคมที่ผู้บริหารใช้สำหรับตัดสินใจ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ทั้งที่เป็นองค์กรที่เป็นหน่วยงานของรัฐและเอกชนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย โดยนำทรัพยากรมาใช้ให้ประหยัดซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ เกิดความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานซึ่งกระบวนการบริหารเป็น ภารกิจที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับขั้นตอน เป็นระบบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรและการบริหารเป็นงานที่จะต้องใช้เวลาครอบคลุมให้มากเพราะสิ่งสำคัญผู้บริหารนั้นจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถพร้อมประสบการณ์ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ในการ กิจกรรมการทำงานทุกอย่าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กระบวนการบริหารคือ การวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ซึ่งจะต้องเรียงลำดับถึงความสำคัญก่อนหลังมีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ ในขณะเดียวกันควรวางแผนวิธีปฏิบัติพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการวางแผนให้รัดกุมมากยิ่งขึ้นโดยการประสานงานกันระหว่างเพื่อนร่วมงานให้มีความเข้าใจที่ดีต่อการมอบภาระหน้าที่นั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะมอบให้คนที่ทำหน้าที่มีความรับผิดชอบสูงและเป็นคนที่เข้าใจงานได้อย่างดียิ่ง คำสั่งที่ลงมานั้นสามารถสนองได้อย่างเต็มที่

๒.๒ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

๒.๒.๑ หลักการและกระบวนการบริหารงานวิชาการ

หลักการบริหารงานวิชาการ จัดได้ว่าเป็นศาสตร์อย่างหนึ่งที่ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของวิชาการ ความสำคัญวัตถุประสงค์ซึ่งจำเป็นต้องนำหลักการบริหารมาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพโดยอาศัยหลักการและกระบวนการในการบริหารงานวิชาการ ดังที่นักวิชาการต่าง ๆ ได้นำเสนอถึงหลักการและกระบวนการในการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

กิตติมา ปรีดีติติก ได้กล่าวถึงหลักการบริหารวิชาการไว้ว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน โรงเรียนจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการผู้บริหารจำเป็นต้องมีหลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากงานด้านวิชาการแตกต่างกันไปในรายละเอียดของงาน แต่หลักการสำคัญร่วมกันที่ควรนำไปปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการพอจะสรุปได้ดังนี้”^{๒๐}

- ๑) การจัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
- ๒) การบริหารงานวิชาการมุ่งความร่วมมือกันทำงาน
- ๓) ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
- ๔) ควรส่งเสริมให้ผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

^{๒๐} กิตติมา ปรีดีติติก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. (กรุงเทพมหานคร : อักษราพิพัฒน์, ๒๕๓๒), หน้า ๔๘ - ๕๐.

- ๕) ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ
- ๖) ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
- ๗) มีการให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน
- ๘) ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
- ๙) ให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ

ติดตามประเมินผลงาน

พิเชษฐ คงปัดถา กล่าวไว้ว่า การบริหารงานเป็นงานที่มีความสำคัญของโรงเรียน โดยแบ่งขั้นตอนกระบวนการบริหารวิชาการไว้ ๓ ขั้นตอน^{๒๑}

- ๑) ขึ้นวางแผน
- ๒) ขึ้นดำเนินงานตามแผนที่วางไว้
- ๓) ขึ้นส่งเสริม ควบคุมและติดตามผลงานวิชาการ

สนิท ไทยกล้า ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ต้องใช้กระบวนการที่เป็นทั้งศาสตร์ และศิลป์ ทักษะ และเทคนิคในการบริหารซึ่งมีหลักการในการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น หลักการจัดทำแผนงาน วิชาการ หลักการทำงานเป็นทีม หลักการกระจายอำนาจ หลักการสร้างวินัย หลักการสร้างขวัญ และกำลังใจ หลักการประสานสัมพันธ์และหลักการควบคุม ตรวจสอบ และการบริหารงาน วิชาการเป็นงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ในการบริหารงานวิชาการจะให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นจะต้องดำเนินการไปตาม ขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการ ๕ ขั้นตอนประกอบด้วย”^{๒๒}

- ๑) ขึ้นวางแผนก่อนดำเนินการ
- ๒) ขึ้นดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้
- ๓) ขึ้นส่งเสริม
- ๔) ขึ้นควบคุม
- ๕) ขึ้นติดตามงานวิชาการ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กำหนดกระบวนการของงานวิชาการสำหรับโรงเรียนไว้ดังนี้^{๒๓}

^{๒๑} พิเชษฐ คงปัดถา. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, หน้า ๑๔.

^{๒๒} สนิท ไทยกล้า. การมีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการของข้าราชการครูภายในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต ๑, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, หน้า ๒๗.

^{๒๓} ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. (กรุงเทพมหานคร : สหมิตรออฟเซต, ๒๕๓๕), หน้า ๑๗-๑๙.

๑) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ แบ่งออกเป็น การจัดทำแผนปฏิบัติงาน วิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบตามภาระหน้าที่ การจัดขั้นตอนและระยะเวลาในการทำงาน การจัดทำโครงการสอน และการจัดทำบันทึกการสอน

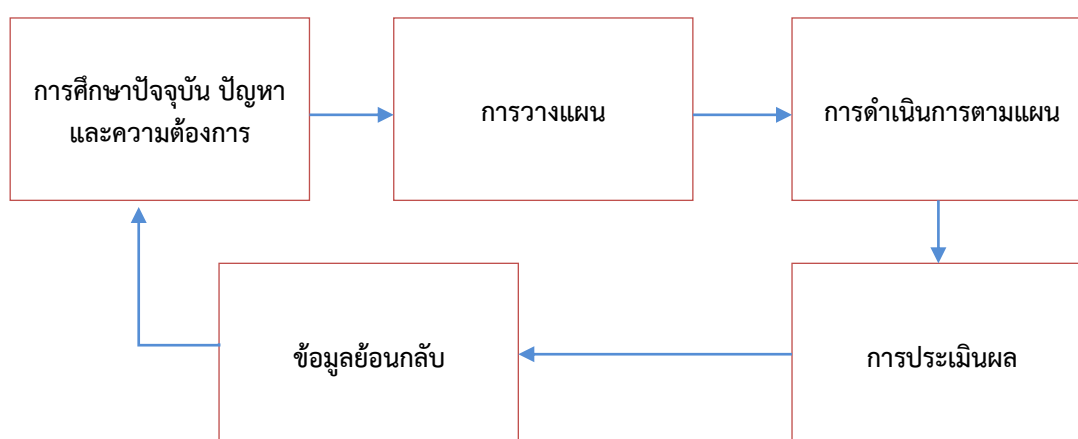
๒) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน แบ่งออกเป็น การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกงาน

๓) การจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน แบ่งออกเป็น การจัดสื่อการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด และการนิเทศการสอน

๔) การวัดและประเมินผลการเรียน

พรชัย ภาพันธ์ ได้กล่าวว่า “งานวิชาการเป็นภารกิจหลัก โดยมีงานอื่น ๆ สนับสนุนงานวิชาการ การให้สถานศึกษาบริหารงานวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ภารกิจด้านวิชาการจึงประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่กลุ่มบุคคล ครอบครัว หน่วยงานและสถาบันอื่น”^{๒๔}

อำภา บุญช่วย ได้แสดงความคิดเห็นถึงหลักการกระบวนการบริหารงานวิชาการสำหรับผู้บริหารโรงเรียนไว้ ๔ ขั้นตอน คือ^{๒๕}



แผนภูมิที่ ๒.๑ กระบวนการบริหารงานวิชาการ, อำภา บุญช่วย, ๒๕๔๙, หน้า ๑๐

^{๒๔} พรชัย ภาพันธ์. เมื่อโรงเรียนเป็นนิติบุคคลทุกคนต้องพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง. วิชาการ, ปีที่ ๗, ฉบับที่ ๑ (๒๕๔๓) : ๓๙.

^{๒๕} อำภา บุญช่วย. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน, พิมพ์ครั้งที่ ๔. (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๔๙), หน้า ๑๐ - ๑๔.

ขั้นตอนที่ ๑ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การศึกษาอาจทำได้ดังนี้

- ๑.๑ ข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น
 - ๑.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - ๑.๑.๒ ยอดรวมแสดงผลการสอบรายปี
 - ๑.๑.๓ สถิติการมาเรียนของนักเรียน
 - ๑.๑.๔ จำนวนอัตราการเข้าชั้น
 - ๑.๑.๕ สื่อการเรียนการสอน
 - ๑.๑.๖ การนิเทศภายใน
 - ๑.๑.๗ การสอนซ่อมเสริม
 - ๑.๑.๘ โครงการต่าง ๆ
- ๑.๒ ข้อมูลกำหนดที่ต้องยึดเป็นแนวทาง เช่น
 - ๑.๒.๑ หลักสูตร เอกสารหลักสูตร หนังสือแบบเรียน
 - ๑.๒.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การประเมินผลการเรียน
 - ๑.๒.๓ นโยบายกระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น ส่วนวิธีการ

ศึกษาอาจทำได้โดยสำรวจ บันทึกรายการ ศึกษาวิจัย ใช้สื่อหรือเครื่องมือ เช่น เครื่องมือประเมินคุณภาพที่หน่วยงานจัดการศึกษา โดยการสัมมนา

ขั้นตอนที่ ๒ การวางแผน การวางแผนล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน จะทำให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารต้องจัดให้มีการวางแผนงาน โดยปฏิบัติดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนงาน และโครงการวิชาการประจำปี เพื่อให้การวางแผนงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้น เพื่อทุกคนจะได้มีความสำนึกในความเป็นเจ้าของหน่วยงาน และจะได้ให้ความร่วมมือที่ดี เมื่อกำหนดแผนงานเสร็จแล้วก็จัดทำโครงการสนับสนุนแผนงานวิชาการให้ครอบคลุมงานต่อไปนี้

- ๒.๑.๑ การกำหนดเป้าหมาย และวางแผนงานวิชาการ
- ๒.๑.๒ จัดหาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน
- ๒.๑.๓ การวางแผนการสอน
- ๒.๑.๔ การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
- ๒.๑.๕ การนิเทศการสอน
- ๒.๑.๖ ห้องสมุด
- ๒.๑.๗ การวัดและประเมินผล
- ๒.๑.๘ พัฒนาการสอนในกลุ่มประสบการณ์หรือแผนการเรียนต่าง ๆ
- ๒.๑.๙ การสอนเสริม

๒.๑.๑๐ การใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน

๒.๑.๑๑ การรายงานผลการเรียน

๒.๒ การจัดปฏิทินปฏิบัติงาน ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ๆ มีกิจกรรมหลายอย่างที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ การจัดให้มีการปฏิบัติงานให้ชัดเจนว่า วันใด เดือนไหน จะประกอบกิจกรรมอะไร ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องเตือนความจำของผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานให้เสร็จตามเวลา

๒.๓ การจัดทำแผนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรจะต้องควบคุม ติดตามการปฏิบัติการสอนของครู ให้เป็นไปตามเนื้อหาและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือและแผนการสอน

๒.๔ การจัดตารางสอนผู้บริหารโรงเรียนควรมอบให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและคณะทำงานเป็นผู้จัดทำโดยผู้บริหารคอยควบคุมดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดตารางสอน

๒.๕ การจัดครูสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรคำนึงถึงความต้องการและความถนัดของครู เช่น ครูสอนชั้นประถมศึกษา ควรเป็นผู้ที่เข้าใจเด็กเป็นอย่างดีรู้ความต้องการและความสามารถของนักเรียน

๒.๖ การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการตามแผน ขั้นตอนนี้ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการตามแผนงานวิชาการ ดังนี้

๓.๑ ตรวจการเตรียมการสอนหรือบันทึกการสอน

๓.๒ ให้ครูเข้าปฏิบัติการสอนตรงตามเวลา

๓.๓ ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศให้ครูดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการสอนหรือคู่มือครู

๓.๔ จัดครูเข้าสอนแทนในกรณีครูไม่มาปฏิบัติการสอน

๓.๕ ควบคุม ดูแล ให้ครูจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียน

๓.๖ สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๓.๗ ควบคุม ติดตาม ให้ครูที่รับผิดชอบงานและโครงการเป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผล การประเมินผลงานวิชาการเป็นสิ่งจำเป็น เพราะจะทำให้ทราบว่าการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ จะได้อะไรมาปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป

๔.๑ การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติ เช่น

๔.๑.๑ จัดหาเรื่องมีประเมินผลทุกชนิด เพื่อให้ครูสะดวกในการใช้

๔.๑.๒ ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียน เพื่อจะได้แนะนำ ช่วยเหลือ และให้การนิเทศในลักษณะต่าง ๆ

- ๔.๑.๓ รับฟังปัญหาในการประเมินผลการเรียน เพื่อจะได้แนะนำช่วยเหลือ และให้การนิเทศในลักษณะต่าง ๆ
- ๔.๑.๔ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียน เพื่อให้ครูใช้สอนซ่อมเสริม
- ๔.๑.๖ ประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียน แล้วนำผลมาเปรียบเทียบกับปีก่อน เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอดเวลา

๔.๒ การประเมินผลโครงการวิชาการของโรงเรียนมีแนวปฏิบัติ เช่น

- ๔.๒.๑ เป็นผู้ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการวิชาการของโรงเรียน
- ๔.๒.๒ พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับครู
- ๔.๒.๓ ติดตามและช่วยเหลือการดำเนินการตามโครงการ
- ๔.๒.๔ ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ
- ๔.๒.๕ เป็นผู้ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลโครงการ
- ๔.๒.๖ เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือทำโครงการต่อเนื่อง

๔.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู มีแนวปฏิบัติ เช่น

- ๔.๓.๑ สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู
- ๔.๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกตความก้าวหน้าของเด็ก ตรวจสอบจากผลงานของเด็ก
- ๔.๓.๓ รับฟังข้อมูลจากผู้ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู
- ๔.๓.๔ จัดประชุมประเมินผลงานของครู
- ๔.๓.๕ สรุปการประเมินการทำงานโครงการวิชาการที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓.๖ ทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน

จากแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าว อาจกล่าวได้ว่า กระบวนการของงานวิชาการสำหรับโรงเรียนนั้นเป็นการบริหารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารอย่างเป็นระบบทำให้การบริหารงานสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารต้องจัดให้มีการวางแผนงานเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนเพื่อให้ผู้เรียนนั้นได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ และนอกจากนี้ยังประกอบด้วยความรู้ความสามารถและทักษะต่าง ๆ อันเกิดจากการเรียนรู้ ซึ่งเป็นผลจากการเรียนรู้ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๒.๒.๒ ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา รวมไปถึงการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลเมืองดีมีคุณธรรม สามารถประกอบอาชีพและพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า^{๒๖} และนอกจากนี้การบริหารงานวิชาการยังเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับทุกงานในสถานศึกษา ซึ่งความหมายของการบริหารงานวิชาการได้มีผู้ให้ข้อสรุปไว้ดังนี้

สมคิด โฉมสว ได้กล่าวไว้ว่า “งานวิชาการนับว่าเป็นงานที่สำคัญยิ่งในโรงเรียน เพราะงานวิชาการช่วยพัฒนาสติปัญญา ความรู้ ความคิดแก่นักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีพื้นฐานในการสร้างความสัมพันธ์และอยู่กับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข”^{๒๗}

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการหรือการบริหารกิจการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนตลอดจนการประเมินผลให้ดีขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน”^{๒๘}

พิเชษฐ คงปัดถา กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการหมายถึงการจัดกิจกรรมทุกอย่างของโรงเรียนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดโดยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถเป็นคนดี มีคุณธรรม ดำรงอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข”^{๒๙}

ชาตมังกร เลนคำมี ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการ คือการดำเนินงานทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระหว่างครูกับนักเรียนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์”^{๓๐}

^{๒๖} ศิริพรรณ จินดาทอง, ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนกับการจัดการเรียนการสอนของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต**, (สาขาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ๒๕๔๐)

^{๒๗} สมคิด โฉมสว, ความต้องการความช่วยเหลือด้านวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางปะอง จังหวัดสมุทรปราการ, **วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต**, (สาขาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๓๖), หน้า ๒๔.

^{๒๘} รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, **การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**, (สงขลา : บริษัท นาสิลป์โฆษณา, ๒๕๕๑), หน้า ๒๙.

^{๒๙} พิเชษฐ คงปัดถา, การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต**, (สาขาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๔), หน้า ๗๙.

^{๓๐} ชาตมังกร เลนคำมี, ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต ๒, **วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต**, (สาขาบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์ : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๐), บทคัดย่อ.

รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการหมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ”^{๓๑}

หวน พินธุพันธ์ กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุมงานด้านหลักสูตร การทำแผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การประเมินผลการวัดผล และกานีเทศการสอน”^{๓๒}

ดุขฎี พงศ์ศาสตร์ ได้กล่าวไว้ในเอกสารประกอบการฝึกอบรมว่า การบริหารงานในโรงเรียน สิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงหรือยึดเป็นแกนนำ คืองานวิชาการ เพราะเป็นงานที่เปรียบเสมือนสะพานเชื่อมโยงให้ผู้บริหารสัมผัสกับบุคลากรทุกคนในโรงเรียน^{๓๓}

องค์การ อินทรมพรรษ กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการ เป็นงานวิชาการในโรงเรียนนอกจากจะหมายถึงความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่ถือว่ามีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต ในสังคมแล้ว งานวิชาการยังหมายถึงการอบรมศีลธรรม จรรยาและความประพฤติของนักเรียนให้เป็นคนดี นอกเหนือจากความรู้ความสามารถที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้ มีความสุขตามเอกัตภาพและสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเผื่อแผ่แก่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรได้ด้วย”^{๓๔}

รัตน อนนตชาติ ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นงานที่สำคัญที่สุด ใช้เวลาในการบริหารงานมากที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการเป็นอันดับแรก และถือว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่จะดำเนินงานวิชาการให้เป็นไปอย่างราบรื่น^{๓๕}

ถวิล อรัญเวศ ได้กล่าวว่า “กรอบการบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบันแบ่งออกเป็นงานใหญ่ ๆ ได้ ๒ งานคือ

- ๑) งานหลัก ได้แก่ งานวิชาการ
- ๒) งานสนับสนุน ได้แก่ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

^{๓๑} รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม, การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : บุ๊คพอยท์, ๒๕๔๕), หน้า ๕๖.

^{๓๒} หวน พินธุพันธ์, การบริหารการศึกษานักบริหารมืออาชีพ, (นนทบุรี : พินธุพันธ์การพิมพ์, ๒๕๕๐), หน้า ๗.

^{๓๓} ดุขฎี พงศ์ศาสตร์, การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา, เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง, (กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, ๒๕๓๕), หน้า ๔๑.

^{๓๔} องค์การ อินทรมพรรษ, การบริหารงานวิชาการในการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา, หน่วยที่ ๗ - ๑๕, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๓๑), หน้า ๑๖๑.

^{๓๕} รัตน อนนตชาติ. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองชลบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต ๑. งานนิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๐), หน้า ๑๔.

เพื่อให้การบริการหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดสาระหลักสูตรเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาของชุมชน สังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ”^{๓๖}

สมศักดิ์ คงเที่ยง กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการบริหารงานทุกประเภทที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอนของครูและนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบต่อการเป็นผู้นำทางวิชาการ มีหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษาพร้อมทั้งเป็นผู้ประสานงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ”^{๓๗}

สนธิ ไทยกล้า กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิด และทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จุดหมายของการจัดการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อให้ผู้เรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตร”^{๓๘}

มิลเลอร์ (Miller, V) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า การจัดโปรแกรมการเรียนและการปฏิบัติตามโปรแกรม ตลอดจนการวัดผล เพื่อที่จะได้ติดตามการเรียนการสอนทั้งครูและนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการบริหารในการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีนั้นเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะละเลยไม่ได้”^{๓๙}

^{๓๖} ถวิล อรัญเวศ, การบริหารงานและการบริหารคนเพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์, (กรุงเทพมหานคร : เคพีเอ็นท์ อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป, ๒๕๕๐), หน้า ๖.

^{๓๗} สมศักดิ์ คงเที่ยง (รศ.ดร.), หลักการบริหารการศึกษา, หน้า ๖๐.

^{๓๘} สนธิ ไทยกล้า, การมีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการของข้าราชการครูภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต ๑, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ๒๕๕๙), หน้า ๒๑.

^{๓๙} Miller, V. The public administration of school. (New York: Macmillan 1965), p.175. อ้างใน พระครูปลัดจรรยา ฐานิสโร (เหลื่องตริชัย). ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต. (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔), หน้า ๑๖.

แบร์ลี (Bradley, J.) ได้มีแนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของงานวิชาการว่า การพัฒนาบุคคลทางการศึกษาในปัจจุบันนี้ เน้นให้ครูเป็นผู้มีทักษะและความชำนาญทางการสอน (งานวิชาการ) เป็นสิ่งสำคัญ ส่วนงานธุรการ งานอื่น ๆ ถือเป็นงานอันดับรอง^{๔๐}

ภาวิตา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.) กล่าวว่า “การบริหารวิชาการในยุคปฏิรูปการศึกษา สถานศึกษาชั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตฯ พื้นที่การศึกษาจะมีโอกาสตัดสินใจมากขึ้น ทั้งนี้เป็นไปตามหลักการกระจายอำนาจทางการศึกษา ที่ให้สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับผิดชอบการบริหารงานวิชาการโดยตรง เป็นเรื่องที่สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องปรับตัวอย่างมาก ผู้บริหารสถานศึกษาต้องรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ โดยเฉพาะในเรื่องของการบริหารหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น และสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการทั้งด้านหลักสูตร การสอน ซึ่งหมายถึงผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องรู้และเข้าใจกรอบแนวคิดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างดีจนสามารถนำไปดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง และในขณะเดียวกันก็ตอบสนองความต้องการ ความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่น รวมทั้งสามารถนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ ด้วยการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี การเรียนรู้ที่เหมาะสม และการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่พอเพียงเหมาะสม”^{๔๑}

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง และเป็นงานหลักในการบริหารการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขโรงเรียนจะสามารถจัดการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้ จะต้องสามารถบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

^{๔๐} Bradley, J. *Staff development in further education*. Education Research 1993, pp. 21– 27. อ้างใน พระครูปลัดจรัญ ฐานิสฺสโร (เหลื่องตริชัย). ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร. *วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต*, หน้า ๑๖.

^{๔๑} ภาวิตา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.), *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๔), หน้า ๔.

๒.๒.๓ ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาทั้งนี้เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ทำให้ผู้เรียนเกิดศักยภาพและมีคุณค่าในสังคม สถานศึกษาจะมีมาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษามากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น จึงเป็นหน้าที่หลักของสถานศึกษาซึ่งนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้หลายท่านดังนี้

วินิจ เกตุขำ ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารงานโรงเรียน เพราะงานวิชาการครอบคลุมด้านการเรียนของนักเรียนและการสอนของครู ทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนจึงเป็นงานวิชาการ”^{๔๒}

กมล ภูประเสริฐ กล่าวไว้ว่า “สถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมีภารกิจหลักที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามที่คาดหวังไว้ตามระดับและประเภทของการศึกษานั้น คุณภาพที่คาดหวังหมายถึง คุณสมบัติอันพึงประสงค์ที่จะให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ทักษะ ความสามารถ สุขภาพกายและจิตและคุณลักษณะในด้านบุคลิกภาพ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ซึ่งคาดหวังโดยการกำหนดในหลักสูตร ความหวังโดยชุมชนและสังคม คาดหวังโดยสถานศึกษาเอง และคาดหวังโดยตัวผู้เรียนด้วยเหตุที่มีภารกิจดังกล่าว สถานศึกษาจึงต้องพยายามดำเนินงานให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามที่คาดหวัง การดำเนินการให้ได้ผลดังกล่าวต้องอาศัยการดำเนินงานที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ อาศัยการทำงานที่เป็นระบบ มีความตระหนักว่าต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอและมีความตั้งใจจริง”^{๔๓}

อุทัย บุญประเสริฐ ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐานคุณภาพของการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จโดยเฉพาะในกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน และหลักสูตรจะเป็นตัวกำกับเนื้อหาความรู้ทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์”^{๔๔}

^{๔๒} วินิจ เกตุขำ, มนุษย์สัมพันธ์สำหรับผู้บริหารยุคใหม่, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียน สโตร์, ๒๕๔๒), หน้า ๔.

^{๔๓} กมล ภูประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : บริษัท เมธิทิปส์ จำกัด, ๒๕๔๕), หน้า ๕.

^{๔๔} อุทัย บุญประเสริฐ, การบริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน, (กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, ๒๕๕๑), หน้า ๓๒.

นิรชร มีสุขโข ได้กล่าวว่า “งานวิชาการมีความสำคัญสูงสุดจึงเป็นหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับที่จะต้องสนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือครูผู้สอนทางด้านวิชาการทุกด้าน งานวิชาการจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล ครูจะต้องมีความเข้าใจมีความสามารถเป็นอย่างดี”^{๔๕}

สุระพล ด้านแก้ว ได้อธิบายว่า “การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมีความสำคัญเป็นอย่างมากและจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสนใจเป็นกรณีพิเศษ และเน้นหนักในด้านการบริหารเป็นอันดับแรกในการบริหารงานโรงเรียน โดยมีการวางแผนการดำเนินงานร่วมกันกับคณะครูในโรงเรียนอย่างรอบคอบและรัดกุมมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตลอดจนมีการติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ โดยเฉพาะการปรับปรุงการเรียนการสอน ประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดถึงความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหารโดยมีจุดมุ่งหมายคือ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ปลูกฝังสั่งสอน อบรมให้นักเรียนเป็นคนดีของสังคม มีความรู้ ทักษะ เจตณคติและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของประเทศชาติ”^{๔๖}

สมชาย จินตณพันธ์ ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของสถานศึกษาหรือโรงเรียน และเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสนใจและเข้าใจเป็นอย่างดีที่จะทำให้นักเรียนมีความรู้ มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีคุณภาพ และมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรต้องการอันที่จะนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและในสังคมได้ดี”^{๔๗}

พนัส หันนาคินทร์ ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นชีวิตจิตใจของสถาบัน ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้งานของสถานศึกษาดำเนินต่อไปด้วยความเรียบร้อย”^{๔๘}

^{๔๕} นิรชร มีสุขใจ, การศึกษาสภาพและความคาดหวังการนิเทศด้านวิชาการของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต ๓, *วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต*, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๐), หน้า ๒๕.

^{๔๖} สุระพล ด้านแก้ว, การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านเมืองแก จังหวัดบุรีรัมย์, *วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (สาขาวิชาการประถมศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๒), หน้า ๑๒.

^{๔๗} สมชาย จินตณพันธ์, การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๖), หน้า ๑๐.

^{๔๘} พนัส หันนาคินทร์, *หลักการบริหารโรงเรียน*. (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๕๐), หน้า ๒๘๑.

ชาตมังกร เลนคามี ได้กล่าวว่า “งานวิชาการนับเป็นงานที่มีความสำคัญในการบริหารงานโรงเรียน แต่การที่โรงเรียนจะสามารถทำหน้าที่ด้านนี้ได้อย่างสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้บริหารให้ความสำคัญแก่งานวิชาการและเข้าใจขอบเขตการบริหารงานวิชาการเป็นอย่างดี”^{๔๙}

ไพบูลย์ แก้วใส ได้กล่าวว่า “การบริหารงานในสถานศึกษานั้น จะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการเป็นอันดับแรก ต้องสนใจและเข้าใจอย่างลึกซึ้งโดยมุ่งประโยชน์เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร”^{๕๐}

สมิธ (Smith) “ได้ศึกษาและจัดลำดับความสำคัญของงานวิชาการไว้เป็นอันดับแรกจากงานอื่น ๆ ของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารแบ่งเป็น ๗ ประเภทดังนี้”^{๕๑}

งานบริหารงานวิชาการ	ร้อยละ ๔๐
งานบริหารบุคลากร	ร้อยละ ๒๐
งานบริหารกิจการนักเรียน	ร้อยละ ๒๐
งานบริหารการเงิน	ร้อยละ ๕
งานบริหารอาคารสถานที่	ร้อยละ ๕
งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	ร้อยละ ๕
งานบริหารทั่วไป	ร้อยละ ๕

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้จัดความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้^{๕๒}

๑) งานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม เจตคติและค่านิยมให้ผู้เรียนเป็น คนเก่ง คนดี และมีความสุขในการดำรงชีวิตตลอดจนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม

๒) งานวิชาการเป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน เมื่อโรงเรียนมีงานวิชาการมากปริมาณงานด้านอื่น ๆ ย่อมมีมากตามไปด้วย

^{๔๙} ชาตมังกร เลนคามี, ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต ๒, **วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต**, บทคัดย่อ.

^{๕๐} ไพบูลย์ แก้วใส. “การศึกษาสภาพปัจจุบันการบริหารงานวิชาการโรงเรียนที่จัดการศึกษานำร่องภาคบังคับ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์”. **วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต**. (สาขา การบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. ๒๕๔๕), หน้า ๑๑.

^{๕๑} Smith, E. W. **The Educators Encyclopedia**. New Jersey : Prentice Hall. P. 170. อ้างใน สุดหทัย ดาราพงษ์, การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูผู้สอนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตเทศบาลเมืองตราด จังหวัดตราด, **วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต**, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์ : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๕).

^{๕๒} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **การนิเทศการสอน**. (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพมหานคร, ๒๕๕๑), หน้า ๓๓ – ๓๔.

๓) งานวิชาการเป็นเครื่องกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นในรูปแบบของงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ จะจัดให้ตามสัดส่วนของปริมาณงานวิชาการของ โรงเรียน โรงเรียนจะได้รับการจัดสรรงบประมาณมากขึ้นขึ้นอยู่กับปริมาณงานของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปริมาณงานด้านวิชาการ

๔) งานวิชาการเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียน การพิจารณาคุณภาพ ของโรงเรียนต้องอาศัยงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน โดยพิจารณาวิธีการและผลผลิตของ ระบบงาน วิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการ ผลสำเร็จของครู ทั้ง ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นต้น

๕) งานวิชาการเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษา เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักในสถานศึกษาผู้บริหารศึกษาต้องดำเนินการ กระตุ้นและส่งเสริมให้ครูร่วมมือกัน ในการปรับปรุงงานวิชาการของสถานศึกษาอยู่เสมอ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องรู้จักวางแผน การติดต่อสื่อสาร แร่ประสานงาน การควบคุมบังคับ บัญชา การวินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงานให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงาน วิชาการบรรลุจุดหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของสถานศึกษาหรือ โรงเรียน และเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสนใจและเข้าใจเป็นอย่างดีส่วนงานในด้านอื่น ๆ และงานวิชาการจึงเป็นหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับที่จะต้องสนับสนุน ส่งเสริม งานวิชาการจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล โดยมุ่งหวังให้ประโยชน์เกิดกับผู้เรียนทำให้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อใช้เป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของ สถาบันนั้น ๆ

๒.๓ ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนจะต้องเป็นผู้มีความเข้าใจในขอบข่าย บทบาท หน้าที่อันสำคัญต่องานวิชาการ ถ้าบุคลากรทุกคนมีความตระหนักมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ ของการศึกษาและจุดหมายของการจัดการเรียนการสอนที่รับผิดชอบแล้ว ย่อมจะช่วยให้การ บริหารงานวิชาการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์และนำความสำเร็จมาสู่สถานศึกษา ซึ่งได้มีนักวิชาการ ทางการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจงานการบริหารงานด้านวิชาการไว้ดังนี้^{๕๓}

๑) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

๒) การวางแผนงานด้านวิชาการ

๓) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๔) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๕) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๖) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๘) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

๙) การนิเทศการศึกษา

๑๐) การแนะแนว

๑๑) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๑๒) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๑๓) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ

องค์กรอื่น

๑๔) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๕) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

๑๖) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑๗) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กล่าวว่า “ขอบข่ายของงานวิชาการประกอบด้วย”^{๕๔}

๑) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้เกี่ยวกับการเรียนการสอนคือมีแผนปฏิบัติ งานวิชาการ โครงการสอน และบันทึกการสอน

^{๕๓} กระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, ๒๕๕๐), หน้า ๒๘ - ๒๙.

^{๕๔} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๕๐), หน้า ๓ - ๔.

๒) การจัดทำเนื้องานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินกิจกรรมไปด้วยดีและสามารถปฏิบัติได้ เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน

๓) การจัดการเกี่ยวกับการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริมการจัดหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพได้แก่ การจัดสื่อการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน

๔) การวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการหรือเครื่องมือการตรวจสอบและวิเคราะห์เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์

กมล ภูประเสริฐ ได้แบ่งขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการออกเป็น ๙ งาน ดังนี้^{๕๕}

๑) การบริหารหลักสูตร ได้แก่การจัดให้มีการดำเนินงานดังนี้

๑.๑ การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลาง ที่กำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ โดยจัดเป็นกลุ่มต่าง ๆ ไว้เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น

๑.๒ การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลาง เป็นการช่วยให้บุคลากรของสถานศึกษาได้ศึกษาหลักสูตรแกนกลางโดยละเอียด เพื่อการจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้รายปี และรายภาคเรียนต่อไป นอกจากนี้จะช่วยให้เกิดแนวคิดในการจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

๑.๓ การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางจะเขียนไว้ครอบคลุมค่อนข้างมาก ถ้าสถานศึกษาเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้มีอยู่แล้วก็อาจกำหนดเฉพาะสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิตและปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับชุมชนและท้องถิ่นเฉพาะตามช่วงชั้นเรียน

๑.๔ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา เป็นการนำผลในข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ มาจัดทำเป็นหลักสูตรสถานศึกษา โดยกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสมสำหรับระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ จะต้องกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้เป็นรายภาค และกำหนดหน่วยกิตให้เหมาะสมโดยเฉพาะในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๕ ที่ต้องนำเอกสารการเรียนรู้ตามข้อ ๑.๓ ที่เกี่ยวเนื่องกันมาบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อย ๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กันแต่ละหน่วยการเรียนรู้ จะประกอบด้วยมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ และเวลาเรียนซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปี แต่ในระดับชั้น

^{๕๕} กมล ภูประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, หน้า ๙ - ๑๖.

มัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ต้องกำหนดเป็นรายวิชานอกจากนั้นยังต้องดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กำหนดด้วย

๒) การบริหารการเรียนการสอน เป็นการจัดให้มีการดำเนินงานดังนี้

๒.๑ การรายงาน วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ ความเข้าใจ จากการสอบถาม จากการอ่าน จากการค้นคว้า จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้และความเข้าใจของตน การให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงานทดลองเพื่อให้เรียนรู้เกี่ยวกับทักษะ กระบวนการ และสรุปผลงานของตน การให้ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล ในขณะเดียวกันก็ต้องคำนึงถึงการเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมควบคู่ไปด้วย สิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ล้วนเป็นความต้องการในการปฏิรูปการศึกษาทั้งสิ้น

๒.๒ การกำหนด การเตรียมการและการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน เมื่อกิจกรรมการเรียนการสอนเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติสิ่งต่าง ๆ สื่อและอุปกรณ์ก็จะเป็นสิ่งที่นักเรียนใช้ปฏิบัติการต่าง ๆ การเตรียมการขั้นตอนการปฏิบัติที่จะช่วยพัฒนาความคิด การเตรียมคำถามที่จะใช้กระตุ้นความคิด

๒.๓ การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนการสอนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชา ตามแนวคิดในปัจจุบันต้องการให้มีการประเมินผลการสอนเมื่อให้ผู้เรียนค้นคว้า ทดลองปฏิบัติในสิ่งต่าง ๆ ที่ควรประเมินจากการปฏิบัติและผลงานที่เกิดขึ้นซึ่งอาจจะแตกต่างกันไป สำหรับผู้เรียนแต่ละคน ไม่สามารถประเมินโดยใช้แบบทดสอบในทุก ๆ เรื่องเหมือนแต่ก่อน ประกอบกับแต่ละหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชา มีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ไว้แล้วการประเมินจึงจำเป็นต้องมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย

๒.๔ การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรสถานศึกษา จัดเป็นหน่วยการเรียนรู้ซึ่งมีลักษณะของการบูรณาการอยู่แล้ว ฉะนั้นผู้สอนแต่ละคนสามารถนำเอาผลงานจากข้อ ๒.๑ - ๒.๓ มาใช้ในการจัดทำแผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ จัดทำเป็นแผนการสอนเป็นรายวิชา

๒.๕ การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการเยี่ยมชั้นเรียนหรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ

๒.๖ การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอนโดยการนิเทศภายใน การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน และการแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

๓) การบริหารการประเมินผลการเรียนการสอน ได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อการพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไป ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย

๓.๒ การกำหนดวิธีการ และเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการเตรียมการในการสร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการที่เป็นระบบ ในขั้นนี้ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างดำเนินการสอน การประเมินปลายภาคเรียนและปลายปีด้วย เพื่อความสะดวกในการสังเกตการปฏิบัติงานของผู้เรียนและรวบรวมผลงานของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน

๓.๓ การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการ และเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึกการสังเกตและการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

๓.๔ การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง / กรม / หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้

๓.๕ การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนา ไม่ใช่เพื่อการตัดสิน ได้-ตก ของผู้เรียน

๓.๖ การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ทั้งการรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปีต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัด

๔) การบริหารการนิเทศภายใน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๔.๑ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมกันรับผิดชอบในการนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษา ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถพึ่งตนเองได้ในทางวิชาการ แต่ละคนเป็นผู้นิเทศและเป็นผู้รับการนิเทศตามความสามารถเฉพาะตัวในแต่ละด้าน

๔.๒ การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน วิธีการที่จะนำไปใช้ควรเป็นวิธีการที่มีลักษณะเป็นกลไยณมิตรต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจจากการอ่าน การค้นคว้า การได้ประชุม/อบรม/สัมมนา/ปฏิบัติการ ในระดับต่าง ๆ การสาธิตรูปแบบสอนเพื่อช่วยกันค้นหาข้อบกพร่องและปรับปรุงให้เป็นรูปแบบการสอนของสถานศึกษา ร่วมกัน การประชุมระดมสมองที่ไม่ต้องมีการวิพากษ์วิจารณ์กันโดยตรง เป็นต้น

๔.๓ การควบคุมและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔ การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของสถานศึกษา โดยส่วนรวม

๕) การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ได้แก่การจัดให้มีการดำเนินงานดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา โดยรวบรวมอุปสรรคข้อขัดแย้งในการบริหารทุก ๆ เรื่อง มาพิจารณาเพื่อหาข้อสรุปว่าความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านใดที่สถานศึกษาสามารถช่วยแก้ปัญหาได้เอง ด้านใดที่คิดว่าต้องพึ่งพาจากบุคคลภายนอก

๕.๒ การกำหนดช่วงเวลาของการพัฒนาบุคลากรเป็นระยะ ๆ ซึ่งควรจะทำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาร่วมกัน รวมทั้งการพัฒนาส่งบุคลากรไปรับการอบรม ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการ ที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

๕.๓ การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามที่กำหนดไว้

๖) การบริหารการวิจัยและพัฒนา ได้แก่การจัดให้มีการดำเนินงานดังนี้

๖.๑ การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้สอนแต่ละคนควรทำการวิจัยในชั้นเรียนของตน โดยเริ่มจากประเด็นปัญหาการเรียนการสอน ซึ่งผู้สอนเห็นว่าควรมีการทดลองรูปแบบการสอนที่คิดว่าจะได้ผลดีกว่าเดิม หรือทดลองสื่อการเรียนการสอนที่ผู้สอนดัดแปลง ปรับปรุง หรือคิดสร้างขึ้นใหม่เพื่อตรวจสอบว่าสิ่งที่คนคิดขึ้นมานั้นสามารถใช้พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ทำให้คุณภาพการศึกษาบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ได้จริงหรือไม่ อันเป็นการฝึกการทำงานเป็นระบบโดยอาศัยกระบวนการวิจัย ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นการวิจัยตามรูปแบบดังที่นักวิจัยหรือนักศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอกกระทำกัน

๖.๒ การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดแย้งร่วมกันในสถานศึกษาหรือเป็นประเด็นที่ควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษาเพื่อการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา

๖.๓ การควบคุม ดูแล และการส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่ได้กำหนดไว้

๗) การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ งานวิชาการทุกงานสามารถจัดทำเป็นโครงการทางวิชาการได้ทั้งสิ้น เช่น โครงการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โครงการบริหารการเรียนการสอน โครงการประเมินผลการเรียนและอื่น ๆ การบริหารโครงการทางวิชาการ ได้แก่

๗.๑ การกำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการที่เป็นการสนับสนุนงานหลักที่กล่าวในหัวข้ออื่น ๆ และที่คาดว่าจะเป็นเรื่องที่ส่งผลให้งานหลักนี้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๗.๒ การกำหนดวิธีดำเนินการและระยะเวลาที่จะดำเนินการให้เหมาะสมกับการพัฒนาผู้เรียน

๗.๓ การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ

๗.๑ - ๗.๒

๘) การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ ได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการต่อไปนี้

๘.๑ การกำหนดข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการของงานบริหารทั้งหมดที่จะต้องจัดเก็บร่วมกันตลอดภาคเรียนและปีการศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดการละเลยหรือละทิ้งข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการพิจารณาและตัดสินใจในการดำเนินงานทางวิชาการ

๘.๒ การกำหนดเวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศตามช่วงเวลาการดำเนินงานแต่ละงานให้เหมาะสม

๘.๓ การควบคุมดูแลและส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับสิ่งที่กำหนดและช่วงเวลาตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒

๘.๔ การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินการในข้ออื่น ใช้ประกอบการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษาในข้อ ๙ และใช้ในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของสถานศึกษาต่อไป

๙) การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา ได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการดังนี้

๙.๑ การกำหนดหัวข้อการประเมินผลงานทางวิชาการที่กล่าวในข้อ ๑ - ๘ โดยคำนึงถึงการประเมินก่อนการดำเนินงาน (ควรทำ) การประเมินระหว่างดำเนินงาน (ต้องทำ) และการประเมินหลังการดำเนินงาน (ต้องทำ)

๙.๒ การกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมิน รวมทั้งการจัดเตรียมในเรื่องดังกล่าว และการกำหนดช่วงเวลาเพื่อให้สามารถประเมินระหว่างการทำงานได้

๙.๓ การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมินตามที่กำหนดในข้อ ๙.๑ และ ๙.๒

๙.๔ การสรุปผลและเขียนรายงานประจำปี เพื่อรายงานต่อสาธารณะและต่อหน่วยงานต้นสังกัด รายงานนี้จะนำไปรวมกันกับการประเมินผลงานด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษาเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์

คิมบร็อก และ นันเนอร์รี (Kimbrough & Nunnery) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้^{๕๖}

^{๕๖} Kimbrough, B, & Nunnery, Y, *Educational Administration : An Introduction*. New York : Macmillan. 1988. P 58. อ้างใน สุดหทัย ดาราพงษ์, การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูผู้สอนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตเทศบาลเมืองตราด จังหวัดตราด, *วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต*, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์ : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๕).

๑) งานด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ผู้บริหารต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรประเภทต่าง ๆ เพื่อดำเนินการจัดหาหลักสูตรประเภทต่าง ๆ และเอกสารหลักสูตรตลอดจนคู่มือการใช้หลักสูตรให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานของครู

๒) งานการเรียนการสอน (การแปลงหลักสูตรไปสู่การอบรม) ได้แก่ การจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอนตลอดจนปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จัดให้มีการอบรมสาธิต การและเปลี่ยนความรู้ ความคิด และประสบการณ์กับเพื่อนครูหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ เกี่ยวกับวิธีการสอนแบบใหม่

๓) งานประเมินผล ครอบคลุมถึงการจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการตรวจสอบการทำสมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวนักเรียนของครูทุกคนให้ถูกต้องเรียบร้อย และเป็นปัจจุบันเสมอ

๔) งานการจัดซื้อสนับสนุนโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดหาสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผน กำหนดวิธีการดำเนินงานตลอดจนการส่งเสริมการสอน

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และคณะ กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเพื่อให้เกิดคุณภาพทางการศึกษามีขอบข่ายของการบริหารดังนี้”^{๕๗}

๑) หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร และการจัดระบบ การพัฒนา การเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การเรียนรู้

๒) การวิจัยชั้นเรียน

๓) การสอนซ่อมเสริม

๔) การจัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร

๕) การนิเทศภายในสถานศึกษา

๖) การประกันคุณภาพ

สมเดช สีแสง ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือและเพื่อประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาศึกษาและได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้”^{๕๘}

๑) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒) ด้านการจัดการเรียนการสอน

๓) ด้านการวัดผลและประเมินผล

^{๕๗} ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร. **ผู้นำทางการศึกษา**. (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานสถาบันราชภัฏ, ๒๕๔๗), หน้า ๑๐๒.

^{๕๘} สมเดช สีแสง, **คู่มือบริหารโรงเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามพ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ**, (นครสวรรค์ : หจก. รีมป์การพิมพ์, ๒๕๕๑), หน้า ๔๕๒ – ๔๕๓.

- ๔) ด้านการนิเทศการศึกษา
- ๕) ด้านการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้
- ๗) ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๘) ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็ง

จากการศึกษาพบว่างานวิชาการของสถานศึกษานั้นมีขอบข่ายที่ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่เกื้อหนุนเพื่อการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาและนอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการยังได้จำแนกขอบข่ายของงานวิชาการออกเป็น ๑๗ ด้าน ซึ่งทำให้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบข่ายเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าออกเป็น ๕ ด้าน โดยอาศัยแนวคิดตามแนวของกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้เป็นขอบข่ายของงานวิชาการ ไว้ดังนี้

๒.๓.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

การทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ให้เป็นหลักสูตรแกนกลางของประเทศ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก พร้อมกันนี้ได้ปรับกระบวนการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับเจตนารมณ์แห่งจากพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดไว้ในมาตรา ๒๗ ว่าให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษา และยังกำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ^{๕๙} เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น หลักสูตรจึงเป็นเกณฑ์กำหนดมาตรฐานทางการศึกษาสำหรับควบคุมการเรียนการสอนเพื่อให้สถานศึกษานั้นสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เป็นกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น โดยการจัดโครงสร้างและสาระต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษา การศึกษาเป็นหัวใจของการพัฒนา “คน” อันเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าของสังคมให้ได้รับการพัฒนาไปสู่คุณภาพต่างเป้าหมายและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถดำรงชีวิตได้อย่าง

^{๕๙} พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕, และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ ๑๑๙ ตอนที่ ๑๒๓, ก. หน้า ๑๐, (อติสำเนา).

เป็นสุข ซึ่งมีนักการศึกษาและนักพัฒนาหลักสูตรได้ให้ความหมายของคำว่า “หลักสูตร” ไว้แตกต่างกันดังนี้

อึ้ง บั้วศรี กล่าวว่า “หลักสูตร คือแผนซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหา กิจกรรม และประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้”^{๖๐}

ภิญโญ สาร ได้กล่าวว่า “หลักสูตรหมายถึง บรรดาประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียนตามระดับชั้น ตามความต้องการของนักเรียน ตามวัยของนักเรียน ตามความสนใจของนักเรียน และความต้องการของสังคม ทั้งนี้รวมทั้งประสบการณ์ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกเวลาเรียนตามปกติในโรงเรียน”^{๖๑}

บุญชุม ศรีสะอาด กล่าวว่า “การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการหรือขั้นตอน การตัดสินใจหาทางเลือกทางการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทางการเรียนการสอนให้เป็นไปในทางที่ดี เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียนและสถานศึกษา”^{๖๒}

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นอาจกล่าวได้ว่า การจัดการหลักสูตรหมายถึง กระบวนการควบคุมทางการศึกษาเพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐาน และการนำหลักสูตรไปใช้เป็นการบริหารวิชาการที่เป็นกระบวนการในการใช้หลักสูตรทั้งหมด เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและกระบวนการในการใช้หลักสูตรเป็นอย่างดีจึงจะสามารถบริหารหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียนในทุกด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้จัดประมวลประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม นอกจากนี้ยังจะเป็นเครื่องกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาและเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงคุณภาพของผลผลิตทางการศึกษาแล้ว ความสำคัญของหลักสูตรอาจสรุปได้ดังนี้^{๖๓}

๑) เป็นเอกสารของทางราชการหรือเป็นบัญญัติของรัฐ เพื่อให้บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาไปปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ดังนั้นหลักสูตรจึงเปรียบเสมือนคำสั่งหรือข้อบังคับของทางราชการชนิดหนึ่งนั่นเอง

^{๖๐} อึ้ง บั้วศรี, **ทฤษฎีหลักสูตร การออกแบบและพัฒนา**, (กรุงเทพมหานคร : พัฒนาศึกษา, ๒๕๕๒), หน้า ๗.

^{๖๑} ภิญโญ สาร, **หลักการบริหารการศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ครุสภา, ๒๕๔๙), หน้า ๒๕๕.

^{๖๒} บุญชุม ศรีสะอาด, **การพัฒนาหลักสูตรและการวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตร**, (กรุงเทพมหานคร : สุวีริยาสาส์น, ๒๕๕๐), หน้า ๖๓.

^{๖๓} อนุศักดิ์ สมิตสันต์, **การบริหารวิชาการ**, อ่างใน ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.), **การจัดและบริหารงานวิชาการ**, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๔), หน้า ๑๖.

๒) เป็นเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษาเพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ รวมทั้งเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการที่จะจัดสรรงบประมาณบุคลากร อาคาร สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาของรัฐให้แก่โรงเรียน

๓) เป็นแผนการดำเนินงานของนักบริหารการศึกษา ที่จะต้องอำนวยการควบคุม ดูแลกับ และติดตามประเมินผล ให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐ

๔) เป็นแผนการปฏิบัติงาน หรือเครื่องชี้แนวทางในการปฏิบัติงานของครูเพราะหลักสูตรจะเสนอแนะจุดมุ่งหมาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอนซึ่งครูควรจะต้องปฏิบัติตามอย่างจริงจัง

๕) เป็นเครื่องมือของรัฐในอันที่จะพัฒนาคนและพัฒนากำลังคน ซึ่งจะเป็นตัวสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามแผนและนโยบายของรัฐ

๖) เป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญของชาติ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ประเทศชาติใดมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้คนในประเทศนั้นมีคุณภาพรู้จักเลือกสรรและใช้ชีวิตอย่างชาญฉลาด สามารถนำพาสังคมและคนในสังคมก้าวไปพร้อม ๆ กับกระแสโลกาภิวัตน์ได้อย่างมั่นคงและสันติสุข

สมชาย เทพแสง ให้ความเห็นว่า “การพัฒนาหลักสูตรเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่ในการกำหนดหลักสูตร เพื่อสร้างนักเรียนเยาวชนของตนไปสู่เป้าหมายของสังคม ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา ครูอาจารย์ บุคลากรทั้งหลายโดยเฉพาะผู้ทำหน้าที่ทางการศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างแตกฉาน สามารถเป็นผู้นำในการจัดการด้านหลักสูตรได้”^{๖๔}

ดังนั้นการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาจึงมีความสำคัญ และเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่งที่จะต้องจัดให้มีการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและเกิดความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจของสังคมและเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษานั้นเป็นไปเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสามารถเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมได้อย่างมีความสุข

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ดังนั้นบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ

^{๖๔} สมชาย เทพแสง. การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เชิงรุกตามธรรมนูญการศึกษา. วารสารวิชาการ, ปีที่ ๓, ฉบับที่ ๑๒ (๒๕๔๓) : ๑๖ - ๒๑.

หลักสูตรสถานศึกษาด้วยบริบทของสถานศึกษา ซึ่งทางกรมวิชาการได้กำหนดการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาไว้ดังนี้^{๖๕}

๑) กำหนดวิสัยทัศน์ สถานศึกษาจำเป็นต้องกำหนดวิสัยทัศน์เพื่омองอนาคตว่า โลกและสังคมรอบ ๆ จะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรและสถานศึกษาจะต้องมีการปรับตัว ปรับหลักสูตรอย่างไรจึงจะพัฒนาผู้เรียนให้เหมาะสมกับยุคสมัย ในการสร้างหลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษาต้องมีวิสัยทัศน์ซึ่งทำได้โดยอาศัยความร่วมมือของชุมชน ผู้ปกครอง ครูอาจารย์ ผู้เรียน ภาครัฐกิจ ภาครัฐในชุมชน ร่วมกันกับคณะกรรมการสถานศึกษา

๒) การจัดหลักสูตรสถานศึกษา จากวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และมาตรฐานการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนดไว้ สถานศึกษาจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้จากช่วงชั้นให้เป็นรายปี หรือรายภาคพร้อมกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังไว้ให้ชัดเจนเพื่อให้ครูทุกคนคือ ผู้สอนและครูสนับสนุน ได้นำไปออกแบบการเรียนการสอน การบูรณาการโครงการร่วมเวลาเรียน การมอบหมายงาน/โครงการงาน แฟ้มผลงานหรือการบ้านที่มีการวางแผนร่วมกันทั้งสถานศึกษาเป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่ครอบคลุมภาระงานการจัดการศึกษาทุกด้านของสถานศึกษา

๓) การกำหนดสาระการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาค สถานศึกษานำมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของกลุ่มสาระต่าง ๆ จากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์ และกำหนดสาระการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเป็นรายปีหรือรายภาค ทั้งนี้ต้องพยายามกำหนดให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ตามเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาด้วยพิจารณากำหนดวิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล พร้อมทั้งการพิจารณาภูมิปัญญาท้องถิ่นแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น และสามารถกำหนดในลักษณะผสมผสานบูรณาการจัดเป็นชุดการเรียนรู้แบบยืดหยุ่นหรือจัดเป็นโครงการได้

๔) การออกแบบการเรียนการสอน จากสาระการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีพร้อมรายภาค สถานศึกษาต้องมอบหมายให้ผู้สอนทุกคนออกแบบการเรียนการสอน โดยคาดหวังว่าผู้เรียนควรจะสามารถทำอะไรได้และออกแบบการเรียนรู้จะต้องให้ผู้เรียนพัฒนาได้ทั้งด้านความรู้ ความคิด ทักษะ และเจตคติ

๕) การกำหนดเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิต สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะในด้านการอ่าน การเขียน การคิดเลข การคิดวิเคราะห์ และการใช้คอมพิวเตอร์ ตามความเหมาะสมของท้องถิ่น บูรณาการการเรียนรู้ด้วยกลุ่มสาระต่าง ๆ เข้ากับหัวข้อเรื่องที่เรียนอย่างสมดุล ควรกำหนดจำนวนเวลาเรียนช่วงชั้นเรียน ควรกำหนดจำนวนเวลาสำหรับการเรียนตามสาระการเรียนรู้รายปีให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นในการสอนเพื่อเน้นทักษะพื้นฐาน

^{๖๕} กระทรวงศึกษาธิการ. (กรมวิชาการ). เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ คู่มือการบริหารจัดการแนะแนว. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว. ๒๕๔๕), หน้า ๒๗ - ๓๔.

๖) แนวทางการจัดหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดีบรรลุตามที่คาดหวังจึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

๖.๑) การจัดทำสาระของหลักสูตร

๑) กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาค โดยวิเคราะห์จากมาตรฐานการเรียนรู้ ช่วงชั้นที่กำหนดไว้ในแต่ละกลุ่มการเรียนรู้มาจัดเป็นผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเป็นรายปีหรือรายภาค ที่ระบุถึงความรู้ ความสามารถของผู้เรียนซึ่งจะเกิดขึ้นหลังจากการเรียนรู้ในแต่ละปีหรือภาค

๒) กำหนดสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค โดยวิเคราะห์จากผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาคที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ให้สอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละช่วงชั้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่นและของชุมชน

๓) กำหนดเวลาและหรือจำนวนหน่วยกิต สำหรับสาระการเรียนรู้รายภาคทั้งสาระการเรียนรู้พื้นฐานและสาระการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติมขึ้น การกำหนดสาระการเรียนรู้เป็นรายปีและกำหนดจำนวนเวลาเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานและสาระการเรียนรู้

๔) จัดทำคำอธิบายรายวิชา โดยการนำผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาค สาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค รวมทั้งเวลาที่กำหนดไว้มาเขียนเป็นคำอธิบายรายวิชาโดยให้ประกอบด้วย ชื่อรายวิชา จำนวนเวลา มาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ของวิชานั้น ๆ

๕) จัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยการนำเอาสาระการเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ไปบูรณาการจัดทำเป็นหน่วยการเรียนรู้หน่วยย่อย ๆ เพื่อความสะดวกในการจัดการเรียนรู้และผู้เรียนได้เรียนรู้ในลักษณะองค์รวม หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยประกอบด้วย มาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ และจำนวนเวลาสำหรับการจัดการเรียนรู้ ซึ่งเมื่อเรียนครบทุกหน่วยย่อยแล้วผู้เรียนจะสามารถบรรลุตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีของทุกรายวิชา

๖) จัดทำแผนการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์จากคำอธิบายรายวิชา รายปี และหน่วยการเรียนรู้ที่จัดทำ กำหนดเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนและผู้สอน

๖.๒ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน โดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑) การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น การบูรณาการโครงการ องค์ความรู้จากกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นต้น

๒) จัดกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัดตามธรรมชาติ และความสามารถ ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน เช่น ชมรมทางวิชาการต่าง ๆ เป็นต้น

๓) จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นต้น

๔) จัดกิจกรรมประเภทบริหารด้านต่าง ๆ ฝึกการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม

๕) การประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมอย่างเป็นระบบ โดยให้ถือว่าเป็นเกณฑ์ประเมินผลการผ่านช่วงชั้น

๖.๓ การกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สถานศึกษาต้องร่วมกับชุมชน กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ที่สถานศึกษาจะกำหนดเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น สามารถกำหนดขึ้นได้ตามความต้องการโดยให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องมีการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมดังกล่าวให้แก่ผู้เรียนเพิ่มจากที่กำหนดไว้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ

๖.๔ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานมีรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการของผู้เรียนโดยให้ผู้เรียนนำกระบวนการวิจัยมาผสมผสานหรือบูรณาการใช้ในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนและเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษามีแนวทางในการจัดทำคือ สถานศึกษาต้องกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดภารกิจ เป้าหมายของการจัดการศึกษา กำหนดสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ จัดทำคำอธิบายรายวิชา จัดทำหน่วยการเรียนรู้ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จัดทำระเบียบการประเมินผลการเรียน

โครงสร้างของหลักสูตร

เพื่อให้การศึกษาเป็นไปตามหลักการจึงได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ดังนี้^{๖๖}

๑) ระดับช่วงชั้นมี ๔ ช่วงดังนี้

ช่วงชั้นที่ ๑	ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ ๑ - ๓
ช่วงชั้นที่ ๒	ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ ๔ - ๖
ช่วงชั้นที่ ๓	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
ช่วงชั้นที่ ๔	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

^{๖๖} กระทรวงศึกษาธิการ. (กรมวิชาการ). แนวทางการจัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หน้า ๙ - ๑๐.

๒) สารระการเรียนรู้ แบ่งเป็น ๘ กลุ่มสาระดั่งนี้ ภาษาไทย คณิตศาสตร วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานและ อาชีพและเทคโนโลยีภาษาต่างประเทศ โดยสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ ผู้เรียนทุกคนต้อง เรียนรู้แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มแรกประกอบด้วย ภาษาไทย คณิตศาสตร วิทยาศาสตร์และ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นสาระการเรียนรู้ที่สถานศึกษาต้องใช้เป็นหลักในการ จัดการเรียนการสอนเพื่อสร้างพื้นฐานการคิดและเป็นกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาและวิกฤติของชาติ กลุ่มที่สอง ประกอบด้วยสุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพ และเทคโนโลยีและ ภาษาต่างประเทศ เป็นสาระการเรียนรู้ที่เสริมสร้างพื้นฐานความเป็นมนุษย์และสร้างศักยภาพ ในการคิดและการทำงานอย่างสร้างสรรค์

๓) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถ ของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่ม การเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือก ด้วยตัวเองตามความถนัด และความสนใจอย่างแท้จริง การพัฒนาที่สำคัญได้แก่ การพัฒนาองค์ รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม โดยอาจ จัดเป็นแนวทางหนึ่งที่สนองนโยบายในการสร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มี ระเบียบวินัย และมีคุณภาพเพื่อพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ปลูกฝังและสร้าง จิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มี รูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแบ่งเป็น ๒ ลักษณะคือ

๓.๑ กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถ ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพ ของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา และการสร้าง สัมพันธภาพที่ดี ซึ่งครูทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อและการ พัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

๓.๒ กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่าง ครบวงจรตั้งแต่ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน โดย เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เช่น โครงการ กิจกรรมตามความสนใจ ชุมชนวิชาการ กิจกรรม รักการอ่าน กิจกรรมสาธารณประโยชน์ ลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาต และผู้บำเพ็ญประโยชน์

๔) มาตรฐานการเรียนรู้ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดมาตรฐานการ เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มที่เป็นข้อกำหนดคุณภาพผู้เรียนด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมของแต่ละกลุ่มเพื่อใช้เป็นจุดมุ่งหมายในการ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งกำหนดเป็น ๒ ลักษณะคือ

๔.๑ มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ใน แต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๒ มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบในแต่ละช่วงชั้น คือ ประถมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ และมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖

มาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้เฉพาะมาตรฐานการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกคนเท่านั้น สำหรับมาตรฐานการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ตลอดจนมาตรฐานการเรียนรู้ที่เข้มข้นตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนให้สถานศึกษาพัฒนาเพิ่มเติมได้

ประเภทของหลักสูตร

ประเภทของหลักสูตรมีอยู่หลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบก็มีแนวคิด จุดมุ่งหมาย โครงสร้างแตกต่างกันออกไปซึ่งจำแนกได้ดังนี้^{๖๗}

๑) หลักสูตรรายวิชา (Subjective Curriculum) เป็นรูปแบบหลักสูตรดั้งเดิม โดยเน้นเนื้อหาสาระซึ่งลักษณะหลักสูตรแบบนี้ก็เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจเนื้อหาสาระซึ่งลักษณะของหลักสูตรรายวิชามีลักษณะดังนี้

๑.๑ เนื้อหาสาระแต่ละรายวิชาจะแยกจากกัน เช่น วิชาเลขคณิต ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา สอนแยกออกจากกันเป็นรายวิชา

๑.๒ แต่ละวิชาจะมีลำดับของเนื้อหาสาระ มีขอบเขตของความรู้ที่เรียงลำดับความยากง่ายและไม่เกี่ยวข้องถึงวิชาอื่น ๆ

๑.๓ วิชาแต่ละวิชา ไม่ได้โยงความสัมพันธ์ระหว่างความรู้กับการปฏิบัติในสถานการณ์จริง

๑.๔ การเลือกเนื้อหาสาระและการจัดเนื้อหาสาระ โดยยึดคุณค่าที่มีอยู่ในตัวของเรื่องที่สอนนั้น โดยมีแนวคิดว่าคุณเรียนสามารถนำไปใช้เมื่อต้องการ

๒) หลักสูตรสหสัมพันธ์ (Correlated Curriculum) หลักสูตรที่นำเอาเนื้อหาของวิชาอื่นที่มีความสัมพันธ์กันมารวมเข้าด้วยกัน แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของ ๒ วิชา โดยไม่ทำลายขอบเขตวิชาเดิม คือไม่ได้มีการผสมผสานเนื้อหาเข้าด้วยกัน เช่น การจัดเนื้อหา เน้นให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างระบบอิเล็กทรอนิกส์และโทรทัศน์ ความสัมพันธ์ระหว่างการเลี้ยงหมูและการปลูกพืช โดยแสดงให้เห็นแต่ละวิชาจะเสริมกันได้อย่างไร

๓) หลักสูตรผสมผสาน (Fused Curriculum) เป็นการจัดหลักสูตรที่มุ่งเน้นรายวิชา โดยสร้างจากเนื้อหาวิชาที่คนแยกสอนให้เป็นวิชาเดียวกัน แต่ยังคงรักษาเนื้อหาพื้นฐานของแต่ละวิชาไว้ หลักสูตรนี้แตกต่างจากหลักสูตรสหสัมพันธ์ที่มีบูรณาการระหว่างวิชามากกว่า คือการสอนหลายวิชาแต่เหมือนสอนวิชาเดียว

^{๖๗} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๕๑). หน้า ๒๗-๒๙. อ้างใน ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.), การจัดและการบริหารงานวิชาการ, หน้า ๑๖-๑๘.

๔) หลักสูตรหมวดวิชา (Board Field Curriculum) เป็นรูปแบบหลักสูตรที่มีลักษณะหลายหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรสหสัมพันธ์แลหลักสูตรแบบผสมผสาน โดยการนำเนื้อหาวิชาหลาย ๆ วิชาจัดรวมเป็นวิชาทั่วไปที่กว้างขวางขึ้น โดยเน้นถึงการรักษาคุณค่าของความรู้ที่มีเหตุผล มีระบบ เช่น มนุษย์กับเทคโนโลยี มนุษย์สัมพันธ์ เป็นต้น

๕) หลักสูตรวิชาแกน (Core Curriculum) เป็นหลักสูตรที่มีวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นแกนของวิชาอื่น ๆ โดยเน้นเนื้อหาด้านสังคมและหน้าที่พลเมือง เพื่อการแก้ปัญหา เช่น ประชากรและมลภาวะ การดำรงชีวิตในเมืองและชนบท

๖) หลักสูตรที่เน้นทักษะกระบวนการ (Process Skills Curriculum) เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้เกิดทักษะกระบวนการ เช่น ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการในการแก้ปัญหา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้เป็นผู้มีความสามารถในด้านทักษะกระบวนการดังนี้

๖.๑ มีความรู้ที่สามารถนำไปใช้ได้

๖.๒ ใช้กระบวนการให้เป็นสื่อไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ

๖.๓ ให้รู้ธรรมชาติของกระบวนการ

๗) หลักสูตรที่เน้นสมรรถฐาน (Competency or Performance base Curriculum) เป็นหลักสูตรที่มีความสัมพันธ์โดยตรงระหว่างจุดมุ่งหมาย กิจกรรม การเรียนการสอน และความสามารถในการปฏิบัติของผู้เรียน ในการจัดหลักสูตรแบบนี้จะต้องกำหนดความสามารถในการปฏิบัติที่ต้องการไว้เป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม หรือจุดประสงค์ด้านความสามารถ จากนั้นก็วางแผนกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุแต่ละจุดประสงค์และมีการตรวจสอบการปฏิบัติของผู้เรียนก่อนที่จะผ่านไปเรียนตามจุดประสงค์ถัดไป เช่น การฝึกสอนแบบจุลภาค การสอนพิมพ์ดีด

๘) หลักสูตรที่เน้นกิจกรรมและปัญหาสังคม (Social Activities and Problem Curriculum) หลักสูตรแบบนี้จะแตกต่างกันไปตามแนวคิดของแต่ละกลุ่ม เช่น ผู้ที่มีแนวคิดว่าการหลักสูตรควรตรงกับการดำรงชีวิตในสังคมจริง ในการสร้างหลักสูตรจึงยึดรากฐานของหน้าที่ทางสังคม หากมีแนวความคิดว่าหลักสูตรควรเป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาหรือเรื่องต่าง ๆ ของชีวิตในสังคมชุมชน เช่น การป้องกันมลภาวะ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น

๙) หลักสูตรที่เน้นความต้องการและความสนใจของแต่ละบุคคล (Individual Needs and Interest Curriculum) เป็นหลักสูตรที่เน้นความสนใจและความต้องการของผู้เรียน เช่น การเน้นที่ผู้เรียน การเน้นที่ประสบการณ์ โดยหลักสูตรที่สร้างขึ้นตามความรู้และความสนใจของผู้เรียนมีความยืดหยุ่นสูง และผู้เรียนสามารถเรียนได้เป็นรายบุคคล เช่น หลักสูตรของโรงเรียน Summer Hill ที่ประเทศอังกฤษ ซึ่ง นีล (Niel) ได้สร้างขึ้น โดยทำโรงเรียนให้สอดคล้องกับเด็ก เป็นต้น

ลักษณะของหลักสูตรที่ดี

สัจต อุทรานันท์ ได้ให้ความเห็นว่า “หลักสูตรที่ดีควรมีจุดมุ่งหมายที่ดีและที่สำคัญคือควรตั้งอยู่บนรากฐานของการศึกษาที่ถูกต้อง สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและมุ่งสร้างค่านิยม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและมีความเสียสละ หลักสูตรจะต้องมีความชัดเจน มีความต่อเนื่อง เน้นให้ผู้เรียนเป็นคนคิดเป็น ทำเป็น มีความสนใจ มีความกระตือรือร้น ส่งเสริมอาชีพ ตามความถนัดและความสามารถยืดหยุ่นได้ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน”^{๖๘}

เสริมศรี ไชยศรี และคณะ ได้สรุปว่า “หลักสูตรที่ดีควรมุ่งเตรียมความพร้อมทางสติปัญญา ความสามารถ รู้คุณค่าของความคิดทางวิชาการและส่งเสริมให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าทางภูมิปัญญา เอกลักษณ์ และวัฒนธรรมของท้องถิ่นในการที่จะพัฒนาความเป็นสากลให้ทัดเทียมกับนานาชาติในเชิงวิชาการ และมีความรู้เฉพาะด้านเพื่อจะส่งเสริมความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะชีวิต สังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ”^{๖๙}

ดังนั้นจึงทำให้เห็นถึงความสำคัญของหลักสูตร เพราะหลักสูตรที่ดีควรตั้งอยู่บนรากฐานของการศึกษาที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง หลักสูตรจะต้องมีความชัดเจน มีความต่อเนื่อง เน้นให้ผู้เรียนเป็นคนคิดเป็น ทำเป็น และมีความรู้เฉพาะด้านเพื่อจะส่งเสริมความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะชีวิต สังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ

การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตร มาจากคำว่า (Curriculum Development) ซึ่งมี ๓ ลักษณะ คือ^{๗๐}

- ๑) การเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น
- ๒) การเปลี่ยนแปลงที่มีการกำหนดทิศทาง
- ๓) การเปลี่ยนแปลงที่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า

การพัฒนาหลักสูตรนับเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษา เพราะผู้บริหารและครูเป็นผู้ใช้หลักสูตรซึ่งจะทราบว่าหลักสูตร ๆ นั้นจะมีความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและความต้องการของโรงเรียนเพียงใด มีจุดเด่นและจุดด้อยอย่างไรบ้างที่ควรมีการปรับปรุง เพราะสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นภาระหน้าที่ของผู้รับผิดชอบที่จะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

^{๖๘} สัจต อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา, การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ ๗). (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม, ๒๕๕๑). หน้า ๒๑๑. อ้างใน ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.), การจัดการและการบริหารงานวิชาการ, หน้า ๒๗.

^{๖๙} เสริมศรี ไชยศรี และคณะ. หลักเกณฑ์และรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรที่พึงประสงค์ในระดับปริญญาตรี. (กรุงเทพมหานคร : ทบวงมหาวิทยาลัย. ๒๕๔๓), หน้า ๕๗. อ้างใน ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.), การจัดการและการบริหารงานวิชาการ, หน้า ๒๘.

^{๗๐} ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.), การจัดการและการบริหารงานวิชาการ, หน้า ๒๘-๓๔.

หลักสูตรให้มีความสมบูรณ์ทันเหตุการณ์ สามารถสนองตอบความต้องการและความสนใจของผู้เรียนได้มากที่สุด เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาให้สอดคล้องและเกื้อกูลต่อชีวิตจริง สภาพเศรษฐกิจและสังคมของแต่ละท้องถิ่นเป็นประการสำคัญ ซึ่งความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรนั้นเกิดมาจากสาเหตุหลายประการคือ

๑) การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม ในการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร ผู้จัดทำจำเป็นต้องวิเคราะห์สภาพของสังคม เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของสังคม วัฒนธรรมและปรัชญาในการดำเนินชีวิตของผู้ที่อยู่ในสังคมปัจจุบันก่อน จากนั้นจึงจะดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมปัจจุบัน นอกจากนี้ยังมีปัญหาสังคมที่เกิดขึ้นมากมาย เช่น ปัญหาคนว่างงาน ปัญหาการเพิ่มขึ้นของประชากร และอื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งผู้จัดทำหลักสูตรจะเป็นจะต้องศึกษาปัญหาต่าง ๆ และดำเนินการจัดทำหลักสูตรเพื่อป้องกันและช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วย

๒) แนวความคิดและผลงานวิจัยทางด้านจิตวิทยา ความรู้ทางด้านจิตวิทยาเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรอย่างมาก ผู้ที่จัดทำหลักสูตรจะต้องคำนึงถึงผู้เรียนในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในลักษณะของการพัฒนาการของผู้เรียน ความแตกต่างของผู้เรียนในด้านสติปัญญา ภูมิหลัง และความสามารถต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลของการวิจัยในด้านจิตวิทยา ซึ่งมีความจำเป็นต้องนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรนั้นมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการพัฒนากายด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนซึ่งจะทำให้การจัดการเรียนการสอนประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้

๓) ความก้าวหน้าทางด้านวิทยาการและบทบาทของสถาบันการศึกษา จะเห็นได้ว่าวิทยาการต่าง ๆ ได้ก้าวหน้าไปอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในด้านงานวิชาการมากขึ้น ซึ่งทำให้เกิดการเรียนรู้ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการจัดหลักสูตรจึงต้องคำนึงถึงการจัดการความรู้ เนื้อหาวิชาและประสบการณ์ที่เหมาะสมทันสมัยต่อเหตุการณ์ ซึ่งผู้จัดทำต้องให้ความสนใจต่อวิทยาการต่าง ๆ ตลอดจนแนวความคิดใหม่ในปัจจุบัน โดยเลือกเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเหมาะสมกับวัย ระดับความรู้ และความสามารถของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ที่ก้าวหน้าเกิดความคิดริเริ่ม มีความคิดเห็นแบบวิทยาศาสตร์ มีความสามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการทำงานและประกอบอาชีพในสังคมได้

๔) การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจในปัจจุบัน การเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรอย่างรวดเร็วทำให้เกิดผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ โดยเฉพาะการขาดแคลนผู้ที่มีความรู้ความสามารถทั้งทางด้านวิชาการ และวิชาชีพในสาขาต่าง ๆ ดังนั้นในการจัดทำหลักสูตรจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับความต้องการ โดยกำหนดหลักเกณฑ์หลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายทางเศรษฐกิจและการประกอบของประเทศ โดยการจัดอบรมครูให้มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เนื้อหา วิชาการใหม่ ๆ การเรียนการสอนที่ทันสมัยเพื่อที่ครูจะได้เป็น

กำลังสำคัญในการพัฒนากำลังคน และสามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพให้เพียงพอกับความต้องการของสังคม

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ดังนี้^{๗๑}

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา

ภารกิจที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา มีแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

๑) การสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากร ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน ทั้งนี้เพื่อให้เห็นความสำคัญความจำเป็นที่ต้องร่วมมือกันบริหารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๒) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานองค์กรในชุมชนทุกฝ่ายได้รับทราบและความร่วมมือในการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษา

๔) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นระบบ

๕) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือธรรมนูญสถานศึกษา

๖) พัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา

ภารกิจที่ ๒ การดำเนินการจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา มีแนวทางดำเนินการดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๒) กำหนดปรัชญาและเป้าหมายของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓) กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละช่วงชั้น

๔) กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ของกลุ่มวิชา

๔.๑ กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้รายปี รายภาค

๔.๒ กำหนดสาระการเรียนรู้รายปี รายภาค

๔.๓ กำหนดชื่อรายวิชาและจำนวนหน่วยกิต

๔.๔ จัดทำคำอธิบายรายวิชารายภาค

๔.๕ จัดทำหน่วยการเรียนรู้

๔.๖ จัดทำแผนการเรียนรู้

๕) กำหนดสาระของกิจกรรมของวิชารายภาค

๖) กำหนดสื่อการเรียนรู้

^{๗๑} กระทรวงศึกษาธิการ. (กรมวิชาการ). แนวทางการจัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๔), หน้า ๔-๘.

๗) กำหนดการวัดผลและประเมินผล

ภารกิจที่ ๓ การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) การบริหารจัดการกิจกรรมการเรียนรู้

๒) การบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓) การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ภารกิจที่ ๔ ปฏิบัติการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามภารกิจที่ ๒ และภารกิจที่ ๓ ซึ่งสถานศึกษาได้กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๓ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน

ภารกิจที่ ๕ การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๑) การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการภายในสถานศึกษา

๒) การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการจากภายนอกสถานศึกษา

ภารกิจที่ ๖ สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน

ภารกิจที่ ๗ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา นำผลการดำเนินการ รวมทั้งปัญหา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หลักการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรใด ๆ แม้จะเน้นเฉพาะเจาะจงด้านใดด้านหนึ่งก็ตาม จะต้องประกอบด้วย โครงสร้างที่เฉพาะตัว ในการที่จะพัฒนาหลักสูตรมีความจำเป็นที่จะต้องมีความชัดเจน และจะต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะ ซึ่งจะทำให้เป็นแนวทางในการเลือกและจัดระบบเนื้อหา รวมทั้งรูปแบบของการเรียนการสอน และการประเมินผล ซึ่งหลักการของการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบคือ^{๗๒}

๑) วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะ

๒) เนื้อหาวิชาและจำนวนชั่วโมงสอนของแต่ละวิชา

๓) กระบวนการเรียนการสอน

๔) โครงการประเมินผลหลักสูตร

^{๗๒} ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (รศ.ดร.), การจัดและการบริหารงานวิชาการ, หน้า ๓๕.

กมล ภูประเสริฐ ได้กล่าวว่า “การบริหารหลักสูตรของสถานศึกษาควรมีหลักการในการจัดการดังนี้^{๗๓}

๑) การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ ที่ได้กำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้โดยการจัดเป็นกลุ่ม ๆ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางมีประโยชน์ต่อสถานศึกษาช่วยให้บุคลากรของสถานศึกษาได้ศึกษาหลักสูตรแกนกลางโดยละเอียด เพื่อจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้รายปี ช่วยให้เกิดแนวคิดในการจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับชุมชนและท้องถิ่น

๒) การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทรัพยากรสภาพการดำรงชีวิตและปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนและท้องถิ่นโดยตรง แต่เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางจะเขียนไว้ครอบคลุมค่อนข้างมาก ถ้าสถานศึกษาเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้ว อาจกำหนดเฉพาะสาระการเรียนรู้เฉพาะท้องถิ่นที่จำแนกตามช่วงชั้น

๓) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสมกับระดับชั้น จะต้องกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้เป็นรายภาค และกำหนดหน่วยกิตให้เหมาะสม

๔) การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ ต้องนำเอกสารการเรียนรู้มาบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อย ๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ และเวลาเรียน ซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร เป็นกระบวนการควบคุมทางการศึกษา เพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐาน เป็นเรื่องที่ต้องการการตัดสินใจหลายขั้นตอน เริ่มตั้งแต่วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะ การเลือกเนื้อหาให้ตรงและสามารถครอบคลุมชนิดของประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาการและวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินผล การเรียนรู้ เพื่อให้ให้นักเรียนได้พัฒนาตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและกระบวนการในการใช้หลักสูตรเป็นอย่างดีจึงจะสามารถบริหารหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓.๒ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

การพัฒนาหน้าที่หลักและสำคัญของการเรียนรู้ ไม่ได้อยู่ที่ตัวเนื้อหาแต่อยู่ที่กระบวนการเรียนรู้ (Process) เป็นการเรียนรู้วิธีที่เรียน (Learn How to Learn) และคุณลักษณะของบุคคลแห่งการเรียนรู้ที่เป็นผลผลิตจากระบวนการดังกล่าวคือ การเป็นบุคคลที่มีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีวิธีการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีทักษะทางสังคม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มี

^{๗๓} กมล ภูประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, หน้า ๑๒ - ๑๓.

ทักษะการสื่อสาร มีทักษะในการแก้ปัญหาได้ในทุกสถานการณ์และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข^{๗๔} ซึ่ง

พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดไว้ในมาตรา ๒๔ ว่า “การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้^{๗๕}

๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

สำเริง แสงตัน ได้กล่าวไว้ว่า “การจัดการเรียนการสอนหมายถึง การนำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาไปตามเป้าหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ”^{๗๖}

ขวัญณา เจริญวัย ได้สรุปว่า “การจัดกระบวนการเรียนการสอนหมายถึง กิจกรรมที่ครูและนักเรียนร่วมกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้”^{๗๗}

^{๗๔} ธเนศ ขำเกิด. การประเมินผลการฝึกอบรมตามรูปแบบของเคิร์กแพทริก. (กรุงเทพมหานคร : ชวนการพิมพ์, ๒๕๔๕), หน้า ๒๘.

^{๗๕} พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕, และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ ๑๑๙ ตอนที่ ๑๒๓, ก. หน้า ๘, (อดีตสำเนา).

^{๗๖} สำเริง แสงตัน. บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนช่วงชั้นที่ ๑ และ ๒ ตามทัศนะของครูวิชาการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต ๒. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ๒๕๔๘). หน้า ๒๐.

^{๗๗} ขวัญณา เจริญวัย. การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามนโยบายทั้งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝัน ในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. (สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, ๒๕๕๐), หน้า ๒๕.

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ดังนี้^{๗๘}

๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ประสิทธิผลของการพัฒนาการเรียนรู้คือ มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครบทุกกลุ่มสาระ ทุกชั้นเรียน กระบวนการการเรียนรู้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ ความถนัด และสภาพของนักเรียน มีรูปแบบที่หลากหลายให้นักเรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด และได้ฝึกปฏิบัติจริง

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กล่าวว่าการสอนมีคำที่ใช้อยู่ ๒ คำ คือ^{๗๙}

๑) การสอน (Teaching) หมายถึง การถ่ายทอดความรู้จากครูไปสู่ผู้เรียน

๒) การเรียนการสอน (Instruction) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสอน ด้วย เช่นการใช้สื่อการสอน การจัดกิจกรรมระหว่างการสอน การทดสอบ เป็นต้น

ขอบข่ายการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้สรุปถึงขอบข่ายการจัดการเรียนรู้สาระของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ไว้ดังนี้^{๘๐}

๑) มีการจัดเนื้อหาที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน

^{๗๘} กระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐. หน้า ๓๒.

^{๗๙} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๕๑), หน้า ๕๓.

^{๘๐} กระทรวงศึกษาธิการ, (สำนักงานปลัด). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และการวิเคราะห์สาระสำคัญ. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว. ๒๕๔๓), หน้า ๑๐๐.

- ๒) ให้มีการเรียนรู้จากประสบการณ์ และฝึกนิสัยรักการอ่าน
- ๓) จัดให้มีการฝึกทักษะกระบวนการและการจัดการ
- ๔) มีการผสมผสานเนื้อหาสาระด้านต่าง ๆ อย่างสมดุล
- ๕) จัดการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และรอบรู้
- ๖) จัดให้มีการเรียนรู้ได้ตลอดเวลาสถานที่และให้ชุมชนมีส่วนร่วมจัดการเรียนรู้ด้วย

สุวิทย์ มูลคำ และอุทัย มูลคำ ได้กล่าวว่า “ขอบข่ายของกระบวนการเรียนรู้ประกอบด้วย”^{๘๑}

๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) การจัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ผู้เรียนมีความรอบรู้ความทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจจะเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้น ได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับ บิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ เพื่อให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างได้ผล

รัชพล คชารุ่งโรจน์ กล่าวว่า “การบริหารจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการเรียนรู้ การปฏิรูปการเรียนรู้มีแนวปฏิบัติได้ดังนี้”^{๘๒}

๑) กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เป็นการเรียนรู้ในบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

๒) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา และฝึกปฏิบัติควบคู่ไปกับหลักการและทฤษฎี

๓) การเรียนรู้แบบองค์รวมหรือการบูรณาการ ผสมผสานสาระความรู้ต่าง ๆ เป็นสัดส่วนรวมถึงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

^{๘๑} สุวิทย์ มูลคำ และอุทัย มูลคำ. **เรียนรู้สู่ศตวรรษที่ ๒๑**. (กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์. ๒๕๕๐). หน้า ๑๓๕ - ๑๓๖.

^{๘๒} รัชพล คชารุ่งโรจน์. **โรงเรียนทันสมัย**. (กรุงเทพมหานคร : ด้านสุขภาพการพิมพ์, ๒๕๕๘). หน้า

๔) มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีและสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้

๕) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา สุนทรียภาพอย่างครบถ้วนด้านดนตรี กีฬา ศิลปะ

๖) ปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองได้ และแสดงความคิดอย่างอิสระ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กล่าวถึงขอบข่ายของงานการเรียนรู้ดังนี้^{๘๓}

๑) การจัดประมวลการสอน หลักสูตรได้แก่ กำหนดรายวิชาเอาไว้จึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องดำเนินการโดยความร่วมมือของฝ่ายวิชาการ และครูอาจารย์ ในการจัดทำประมวลการสอนเป็นรายวิชาซึ่งในบางสถานศึกษาจะเรียกประมวลการสอนว่า โครงการสอน การจัดทำประมวลการสอนจะเริ่มจากการวางแผนระยะยาวเป็นรายภาคเรียนแล้ว และวางแผนระยะสั้นเป็นสัปดาห์ตามความเหมาะสมของสถานศึกษา

๒) การจัดทำแผนการเรียน สถานศึกษาต้องจัดทำแผนการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรเพื่อผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามถนัดตามความสนใจและความสามารถ แผนการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาให้ผู้เรียนมีวิชาบังคับ วิชาเลือกเสรีอย่างมีจุดมุ่งหมาย การจัดทำแผนเรียนนี้สถานศึกษาแต่ละแห่งจะจัดแตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนครูอาจารย์ในสถานศึกษานั้น

๓) การจัดตารางสอน หมายถึง ตารางกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในหนึ่งสัปดาห์ โดยกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กับเวลาและพัฒนาการของเด็ก

๔) การจัดชั้นเรียน เป็นการจัดแบ่งชั้นเรียนโดยอาจแบ่งได้หลายวิธีการ เช่น การจัดกลุ่มตามความรู้ความสามารถของผู้เรียน การจัดแบ่งตามรายชื่อ จัดตามวิชาที่เป็นความสามารถพิเศษที่นักเรียนได้ลงทะเบียน และจัดแบบผสมผสาน

๕) การจัดครูอาจารย์เข้าสอน เป็นการจัดครูเป็นทั้งพี่เลี้ยงและคอยแนะแนวทางที่ถูกที่ควรให้แก่ผู้เรียน ครูต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเป็นนักปกครองที่ดี สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัดคือภาระงานของครูที่สถานศึกษามองหมายให้รับผิดชอบ เช่น งานธุรการ งานเป็นกรรมการเฉพาะกิจ และงานอื่น ๆ ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องพิจารณาจัดแบ่งงานให้สมดุลกัน

๖) การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนกรณีพิเศษที่นอกเหนือจากการสอนตามแบบแผนปกติ เพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องของนักเรียนมี ๔ ลักษณะคือ การสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน การสอนซ่อมเสริมขณะสอน การสอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอนแก้ตัว และการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่ฉลาดหรือเรียนรู้ได้เร็ว

^{๘๓} ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๑๘๓ - ๑๙๕.

๗) การเลือกตำราเรียน หมายถึง การเลือกตำราเรียนหรือแบบเรียนสำหรับให้เป็นอุปกรณ์การสอนทั้งที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้และหนังสืออ่านประกอบ

๘) จัดทำคู่มือครู ในงานวิชาการเป็นเครื่องมือช่วยให้ครูอาจารย์จะได้มีแนวทางปฏิบัติงานวิชาการในสถานศึกษา เป็นการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๙) การจัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา เป็นการจัดทำเอกสารเพื่อแจกนักเรียน/นักศึกษา แนะนำแนวทางให้นักเรียน/นักศึกษาได้เข้าถึงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติตัวได้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษา

๑๐) การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ เป็นการจัดห้องที่เน้นศูนย์กลางเกี่ยวกับข่าวสาร และสารสนเทศของงานวิชาการในสถานศึกษาโดยเฉพาะเพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการเรียนการสอน

ดาร์ บัญชู กล่าวว่า “การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทั้งของครูและนักเรียน กล่าวคือจะต้องลดบทบาทครูจากการเป็นผู้สอน ผู้บอก บรรยาย สาธิต มาเป็นผู้วางแผนจัดกิจกรรม เป็นผู้ชี้แนะ กระตุ้นให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูจัดขึ้นนี้จะต้องเน้นที่บทบาทของผู้เรียน ตั้งแต่เริ่มต้น คือ ผู้เรียนเป็นผู้ร่วมวางแผนการเรียนรู้ ลงมือปฏิบัติ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ จากแหล่งที่เรียนรู้ที่หลากหลาย แล้วสรุปเป็นองค์ความรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการวัดผล ประเมินผล ที่เน้นการพัฒนานักเรียนทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาเป็นหลักซึ่งจะเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ”^{๔๔}

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ดำเนินการวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกับครู ควบคุม กำกับให้การเรียนการสอนสามารถดำเนินไปด้วยความเหมาะสม โดยการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงและนำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีและสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

แนวทางการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

ได้มีนักวิชาการได้เสนอแนวทางการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ ดังนี้

วิชัย ประสิทธิ์วิฑูริ์ ได้กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้มีแนวทางในการพัฒนาดังนี้^{๔๕}

^{๔๔} ดาร์ บัญชู. การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process) ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วารสารวิชาการ, ปีที่ ๖ ฉบับที่ ๑๙ (๒๕๔๖) : ๑๖-๒๓.

^{๔๕} วิชัย ประสิทธิ์วิฑูริ์. การจัดการเรียนการสอน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒. วารสารวิชาการ, ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๖ (๒๕๔๔) : ๒ - ๘.

๑) พัฒนาหลักสูตรระดับห้องเรียน โดยจัดทำโครงสร้างการสอนและแนวการสอนเพื่อจัดลำดับหัวข้อประสบการณ์ เช่น จากง่ายไปหายาก จากธรรมชาติไปสู่หลักการ

๒) สิ่งที่ยั่งยืนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสร้างความตระหนักในฐานะที่เป็นสมาชิกของครอบครัว สังคม และประเทศ

๓) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สนุก หลากหลาย แปลกใหม่ จูงใจให้ติดตาม เข้าใจ และตอบสนองความสนใจของผู้เรียน

๔) กิจกรรมการเรียนการสอนมุ่งเน้นและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น กระบวนการคิด กระบวนการฝึกปฏิบัติ กระบวนการสร้างค่านิยม เป็นต้น

๕) พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข ด้วยวิธีการสอนการสร้างสิ่งแวดล้อม การแนะแนวและจิตวิทยา การประเมินผล

๖) การประเมินผลมุ่งเน้นพัฒนาการของผู้เรียนในภาพรวมมากกว่าการทดสอบทางวิชาการ

๗) พัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น โดยการสร้างหลักสูตรย่อยเสริมหลักสูตรแกนกลาง โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้เลือกที่เป็นความสนใจ ความต้องการของท้องถิ่น

ชนาธิป พรกุล กล่าวว่า “การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งหมายถึง แผนการสอนที่ครูเคยทำแต่การที่เปลี่ยนมาใช้คำว่าแผนการจัดการเรียนรู้ก็เพราะต้องการเน้นบทบาทของครูที่เป็นผู้จัดการให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้นั่นเอง”^{๘๖}

ชุมพล ศรีทองกุล กล่าวว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ปัจจัยที่สำคัญคือครูจะต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถและมีความกระตือรือร้นที่จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างจริงจัง และครูจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะทำให้ครูเกิดความเข้าใจในการทำงานทั้งระบบ เพราะต้องคิดวิเคราะห์เพื่อวางแผน คิดกิจกรรมและหาวิธีการจัดการเรียนการสอน ทำงานตามแผนงานที่กำหนด บันทึกประเมินผลตามหลักวิชาการและนำผลไปปรับปรุงเพื่อวางแผนใหม่ในระยะต่อไป^{๘๗}

ศรีมงคล เจริญรัตน์ กล่าวว่า การจัดกระบวนการเรียนรู้ ครูผู้สอนจะต้องมีการเตรียมความพร้อมดังนี้^{๘๘}

๑) ศึกษาหลักสูตร วิเคราะห์หลักสูตร กำหนดเนื้อหาสาระ กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง จุดประสงค์การเรียนรู้ปลายทางและนำทาง

^{๘๖} ชนาธิป พรกุล. มาทำความเข้าใจเกี่ยวกับคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๒. วารสารวิชาการ, ปีที่ ๖ ฉบับที่ ๕ (๒๕๕๖) : ๕๘.

^{๘๗} ชุมพล ศรีทองกุล. ครูกับการจัดกระบวนการเรียนรู้. วารสารวิชาการ, ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๑ (๒๕๕๔) : ๒ - ๖.

^{๘๘} ศรีมงคล เจริญรัตน์. ครูกับการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนใช้การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้. วารสารวิชาการ. ปีที่ ๗ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๗) : ๖๖-๖๘.

๒) ศึกษาหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ จิตวิทยา กระบวนการวัดและประเมินผล

๓) พัฒนาเทคนิคการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นกระบวนการ มีการสอดแทรกกิจกรรมฝึกทักษะพื้นฐานการวิจัยและมีรายละเอียดการบูรณาการ สารการ เรียนรู้ทั้งในกลุ่มสาระเดียวกันและต่างกลุ่มสาระ

๔) เตรียมสื่อประกอบการจัดการเรียนรู้ เช่น ตัวอย่างของจริง ใบความรู้ ชุดฝึก ทักษะ กระบวนการคิด การปฏิบัติและการแก้ปัญหา ใบงาน แลบบันทึกละเอียด แผ่นโปสเตอร์ ฯลฯ

๕) เตรียมเครื่องมือและประเมินผล เช่น แบบทดสอบ แบบประเมินชิ้นงาน แบบประเมินโครงงานวิทยาศาสตร์ แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการเรียนรู้ แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ แบบประเมินทักษะการทดลอง ฯลฯ

๖) เตรียมตัวผู้เรียน ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ จุดประกาย การเรียนรู้ด้วยกิจกรรมที่เร้าความสนใจ การระดมความคิด กิจกรรมละลายพฤติกรรม ฯลฯ

ดังนั้นสรุปได้ว่า การจะพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขได้นั้น ครูผู้สอนจัดเป็นปัจจัยสำคัญ ดังนั้นครูจึงต้องมีการพัฒนาคุณภาพ ความรู้ ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีการวางแผนการสอน ศึกษาผู้เรียนเป็น รายบุคคล จัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับผู้เรียน และมีการปฏิบัติจริง มีสื่อและเครื่องมือ วัดประเมินผลอย่างหลากหลาย มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนครั้งต่อไป

๒.๓.๓ การวัดผล ประเมินผลการเรียน

การจัดการเรียนการสอนมีองค์ประกอบที่สำคัญ ๓ ประการคือ จุดมุ่งหมายของ การเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดเพื่อ ทราบว่าการเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพราะจะทำให้ทราบถึงผล การเรียนรู้ของผู้เรียนว่ามีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างไร^{๘๙}

การวัดผลเป็นกระบวนการการสังเกตการณ์ การบันทึก ตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงและการกระทำ โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบซึ่งสามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจถึงผลกระทบต่อผู้เรียน และเป็น การตรวจสอบผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง เกี่ยวกับการกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติในการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา การจัดทำแผนการวัด และการประเมินผลรายวิชาที่สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการและการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ การวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน การจัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่น ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมถึงการพัฒนาเครื่องมือวัด

^{๘๙} อำภาพ บุญช่วย. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. หน้า ๑๔๑ – ๑๔๒.

และประเมินผลให้ได้มาตรฐานด้วย ลักษณะของการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้^{๙๐}

๑) กำหนดระเบียบการ วัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

๒) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการ วัดและประเมินผลของสถานศึกษา

๓) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

๔) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

๕) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

๖) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๗) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี / รายภาค และตัดสินผลเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘) การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

ประสิทธิผลของการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนคือ มีแผนงานการวัดประเมินผลที่ชัดเจน กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติ มีเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ครอบคลุม สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และพัฒนาให้มีคุณภาพ จัดเก็บข้อมูลอย่างมีระบบ มีการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนทุกช่วงชั้น

ภิรมยา อินทรกำแหง กล่าวว่า “การวัดผลและประเมินผล เป็นการตัดสินใจระดับความรู้ความสามารถ ภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนในแต่ละปีการศึกษา และในแต่ละช่วงชั้นของนักเรียนเป็นรายบุคคล ภายใต้เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ผลการตัดสินที่นักเรียนได้รับในแต่ละวิชาจะสะท้อนระดับความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้การวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นองค์ประกอบและขั้นตอนสุดท้ายที่สำคัญยิ่งของขบวนการจัดการเรียนการสอน”^{๙๑}

^{๙๐} กระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐. หน้า ๓๓.

^{๙๑} ภิรมยา อินทรกำแหง. ขบวนการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วารสารวิชาการ, ปีที่ ๘ (กรกฎาคม - กันยายน, ๒๕๔๘): ๓-๔.

นิพนธ์ กินาวงศ์ ได้กล่าวว่า “การวัดผลประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ควบคู่กัน โดยปกติการประเมินผลในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมาย ๒ ประการคือ การประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรู้”^{๙๒}

ชาวล แพรัตกุล กล่าวว่า “กระบวนการใด ๆ ที่ให้ได้มาซึ่งปริมาณ จำนวน อันมีความหมายแทนขนาด สมรรถภาพ นามธรรมที่นักเรียนนั้นเป็นผู้มีอยู่ในตน ถ้าใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องกระตุ้นก็ถือเอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิกิริยาได้ตอบออกมาเป็นเครื่องบ่งชี้ว่าเขามีประสิทธิภาพในเรื่องนั้น ๆ เพียงใด”^{๙๓}

สมพร สุกตัญญู ได้กล่าวว่า “การประเมินผลเป็นการตีค่า ตีราคาสิ่งที่ต้องการโดยอาศัยเกณฑ์ที่วางไว้ เมื่อได้เป็นคะแนนหรือตัวเลขแล้วนำผลมาพิจารณาว่า ดี เลว เก่ง อ่อนอย่างไรโดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่วางไว้”^{๙๔}

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผลไว้ว่า^{๙๕}

๑) การวัดเป็นกระบวนการที่กำหนดจำนวนตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมาย และเปรียบเทียบกับลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น การวัดความสามารถทางสมองด้านต่าง ๆ การวัดคุณสมบัติทางกายภาพ เช่น น้ำหนัก ขนาดของวัตถุ ผลที่ได้จากการวัดจะเป็นจำนวนตัวเลข

๒) การประเมินผลเป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพคุณค่า ความจริง และการกระทำ บางทีขึ้นอยู่กับ การวัดเพียงอย่างเดียว เช่น คะแนนสอบ แต่โดยทั่วไปจะเป็นการรวมการวัดหลาย ๆ ทางโดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากการสังเกตการณ์ ตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ ประกอบพิจารณาการประเมินผลแต่ละครั้งจะประกอบด้วย

๒.๑ ผลการวัดที่ได้จากกระบวนการต่าง ๆ เช่น จากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ

๒.๒ เกณฑ์การพิจารณา เพื่อจะใช้เป็นแนวทางหรือหลักในการพิจารณาว่าเก่ง อ่อน พอใจ ไม่พอใจ ผ่าน ไม่ผ่าน โดยนำผลที่วัดได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๒.๓ การตัดสินใจเป็นการชี้ขาดหรือสรุปผล การเปรียบเทียบระหว่างผลของการวัดกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

^{๙๒} นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา, (พิมพ์ครั้งที่ ๘), (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ. ๒๕๕๑), หน้า ๗๒.

^{๙๓} ชาวล แพรัตกุล. เทคนิคการวัดผล, (พิมพ์ครั้งที่ ๖), (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๕๒), หน้า ๑๔๐.

^{๙๔} สมพร สุกตัญญู. การประเมินศึกษา, (พิมพ์ครั้งที่ ๕), (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๕๐), หน้า ๑๐๘.

^{๙๕} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๑๖๖.

การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นสิ่งจำเป็นในการจัดการเรียนรู้และเป็นส่วนเดียวกับการจัดการเรียนรู้ คือต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทั้งการจัดการและการประเมินผล การประเมินผลที่เหมาะสมนั้นต้องประเมินอย่างรอบด้าน ทั้งในด้านความรู้ ความคิด ความรู้สึก ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยใช้วิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน โดยทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการประเมินผลเพื่อเป้าหมายที่สำคัญคือการพัฒนาผู้เรียน และต้องนำผลการประเมินมาใช้อย่างคุ้มค่า

ขอบข่ายของการวัดผล ประเมินผลการเรียน

สมเดช สีแสง ได้กำหนดขอบข่ายการวัดผลและประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้^{๙๖}

- ๑) กำหนดระเบียบการวัดผล ประเมินผลตามหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) จัดทำเอกสาร หลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผล ประเมินผล
- ๓) วัดผล ประเมินผล และอนุมัติผลการเรียนในสถานศึกษา
- ๔) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- ๕) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผล
- ๖) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

กมล ภูประเสริฐ ได้กำหนดขอบข่ายของการวัดผล และประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้^{๙๗}

- ๑) การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้/รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไป ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดในมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย
- ๒) การกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ และการเตรียมการในการสร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการเป็นระบบ ในขั้นนี้ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างดำเนินการสอน การประเมินผลปลายภาคเรียนและปลายปีด้วยเพื่อความสะดวกในการสังเกตการปฏิบัติงานของผู้เรียน และรวบรวมผลงานของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน
- ๓) การควบคุมดูแล และการส่งเสริมให้มีการวัดผล และประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนดไว้ รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึกการสังเกตและการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

^{๙๖} สมเดช สีแสง. คู่มือบริหารโรงเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ. หน้า ๔๕๒.

^{๙๗} กมล ภูประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, หน้า ๙.

๔) การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง / กรม / หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้

๕) การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนาไม่ใช่การตัดสิน ได้-ตกของผู้เรียนแต่อย่างใด

๖) การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลา และการรายงานผลการเรียนรู้ทั้งรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปีต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัด

ดังนั้นการประเมินผลการเรียนนั้น สถานศึกษาจะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติในการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา และควรกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเพื่อจัดทำเครื่องมือ และดำเนินการประเมินผลในระดับต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานทางการศึกษาแล้วรายงานผลการประเมินตามลำดับขั้นตอนต่อสาธารณะชนต่อไป

แนวทางการวัดผล ประเมินผล

การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานมีแนวทางในการดำเนินการประกอบด้วย^{๙๘}

๑) การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่ม ซึ่งสถานศึกษาควรดำเนินการประเมินในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลก่อนเรียน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนในแต่ละวิชา ทุกกลุ่มสาระควรเรียนรู้ เพื่อประเมินความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียน ประเมินความรู้ในเรื่องที่จะเรียนก่อนการเรียนจะไม่นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการพิจารณาตัดสินผลการเรียน

๑.๒ การประเมินระหว่างเรียน เป็นการประเมินที่มุ่งตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนว่าบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ตามแผนการเรียนรู้ที่ครูได้วางแผนไว้หรือไม่ เพื่อนำผลจากการประเมินไปสู่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน และส่งเสริมผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและเกิดพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ

๑.๓ การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน เมื่อผ่านการเรียนรู้ในช่วงเวลาหนึ่ง หรือสิ้นสุดการเรียนรายวิชาปลายปี/ปลายภาค

๒) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนในทุกช่วงชั้นการศึกษาได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามความ

^{๙๘} กรมวิชาการ. เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔, แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว. ๒๕๔๕), หน้า ๑๖ - ๓๐.

ถนัดและความสนใจให้เต็มศักยภาพ กิจกรรมแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะคือ กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมนักเรียน โดยมีแนวการดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนดังนี้

๒.๑ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม

๒.๒ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้น

๓) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นสำหรับพัฒนาผู้เรียนเป็นกรณี พิเศษ เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอัน พึงประสงค์อื่น ๆ ให้แก่ผู้เรียน สถานศึกษาและชุมชน เป็นการประเมินเชิงวินิจัย

๔) การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของ ผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสารและสื่อต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว แล้วนำมาคิดสรุป เป็นความรู้ความเข้าใจของตน นำไปสู่การสังเคราะห์สร้างสรรค์และแสดงความคิดเห็นในเรื่อง ต่าง ๆ และความสามารถในการถ่ายทอดความคิดเหล่านั้นด้วยการเขียนสื่อความที่สะท้อนถึง สติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างสรรค์ จินตนาการอย่างเหมาะสมและมีคุณค่า พร้อมด้วยประสบการณ์และทักษะในการเขียนที่มี สำนวนภาษาที่ถูกต้อง มีเหตุผล และลำดับขั้นตอนในการนำเสนอที่สามารถสร้างความเข้าใจ ให้แก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับมาตรฐานช่วงชั้นอย่างแท้จริง

๕) การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของผู้เรียนด้วยแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เป็นมาตรฐานระดับชาติ ซึ่ง ดำเนินการโดยหน่วยงานที่จัดการศึกษาระดับชาติ มีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพการศึกษาของชาติ

ดังนั้นการวัดผลประเมินผลการเรียน จึงเป็นขั้นตอนหรือกระบวนการใด ๆ ที่ให้ ได้มาซึ่งปริมาณ จำนวน อันมีความหมายแทนขนาด สมรรถภาพ นามธรรมที่นักเรียนนั้นเป็นผู้มี อยู่ในตน ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งถือได้ว่าเป็นกิจกรรมทางวิชาการที่มีความ สำคัญ เพราะจะทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพของผลการเรียนรู้ของผู้เรียนกับมาตรฐาน การศึกษาที่เป็นรูปธรรม และเป็นการประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง เป็นการตีค่า ตีราคาสิ่ง ที่ต้องการโดยอาศัยเกณฑ์ที่วางไว้ โดยใช้วิธีการประเมินผู้เรียนที่หลากหลาย ควบคู่ไปกับ กระบวนการเรียนการสอน และนำผลของการประเมินมาเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง ต่อไป

๒.๓.๔ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติการในสถานศึกษาโดยเฉพาะครูจะต้องมีความรู้เรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะการวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษามีขอบเขตอยู่ที่การแก้ปัญหา และพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ^{๙๙} และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพให้ครูมีความเป็นผู้นำทางวิชาการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้ครูสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และให้สามารถศึกษาค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งได้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในมาตรา ๒๔ (๕) ให้สถานศึกษาส่งเสริมให้ครูผู้สอนสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และในมาตรา ๓๐ ให้สถานศึกษาส่งเสริมครูผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ มาตรา ๖๗ รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา โดยมีครูเป็นผู้ปฏิบัติการวิจัยเรียกว่า “ครุนักวิจัย (Teacher as Researcher) ซึ่งจะต้องมีพันธกิจ (Mission) ที่จะต้องค้นหาคำตอบเพื่อแก้ปัญหาต่อไป นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาไว้ ดังนี้^{๑๐๐}

๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒) พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการ และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

๓) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๔) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษารวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

ประสิทธิผลของการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาคือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และกระบวนการวิจัยมีส่วนร่วมในการกำหนดขั้นตอนและแนวทางการวิจัย มีเอกสารงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา บุคคล ชุมชน และหน่วยงานอื่น

^{๙๙} สุกัน เทียนทอง. การวิจัยในชั้นเรียน แบบหน้าเดียว. (กรุงเทพมหานคร : ชวนการพิมพ์, ๒๕๕๒), หน้า ๒๙.

^{๑๐๐} กระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐. หน้า ๓๔.

นภดล เจนอักษร กล่าวว่า “การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวิจัยประเภทหนึ่งที่ครูผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการควบคุมไปกับการสอนปกติในชั้นเรียน ทั้งนี้เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นและนำผลที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนหรือใช้ในการแก้ปัญหาของครูผู้สอน”^{๑๐๑}

วรรณวิไล พันธุ์สีดา กล่าวว่า “การวิจัยในชั้นเรียนหมายถึง กระบวนการที่ครูศึกษาค้นคว้าเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบ”^{๑๐๒}

สุวิมล ว่องวานิช กล่าวว่า “การวิจัยในชั้นเรียนคือ การวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน หรือส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนเป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็วและนำผลไปใช้ทันที และสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในชีวิตของตนเองให้ทั้งตนเองและกลุ่มเพื่อนในโรงเรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของครูและผู้เรียน”^{๑๐๓}

จึงสรุปได้ว่า การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา คือการศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ของครูเพื่อนำมาใช้ในการแก้ปัญหการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่ตนรับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนเป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็วและนำผลไปใช้ทันที เพื่อการพัฒนาคุณภาพที่ดีของผู้เรียน

ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้กล่าวถึงการวิจัยมีความสำคัญต่อการดำเนินการกิจของสถานศึกษาดังนี้^{๑๐๔}

๑) การวิจัยเป็นการแก้ปัญหาย่างมีแบบแผน ผู้บริหารต้องแสวงหาเทคนิคและวิธีการในการจัดการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ครูต้องแสวงหาแนวทางการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับธรรมชาติและศักยภาพของนักเรียนแต่ละคนซึ่งมีความแตกต่างกัน

๒) การใช้แนวทางการวิจัยจะนำไปสู่การฝึกการแก้ปัญหา หรือการบรรลุจุดหมายอย่างเป็นระบบและนำไปสู่ความเชื่อถือได้มากขึ้น

๓) การวิจัยจะนำไปสู่การพัฒนาความมีเหตุมีผล สามารถได้รับคำตอบที่พิสูจน์ได้

๔) การวิจัยเป็นการฝึกความคิดได้อย่างแตกฉานมีระบบแบบแผน และขั้นตอนชัดเจน

^{๑๐๑} นภดล เจนอักษร. แก่นวิจัยในชั้นเรียน. (กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์, ๒๕๔๔), หน้า ๑๙.

^{๑๐๒} วรรณวิไล พันธุ์สีดา. ก้าวปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนขั้นพื้นฐานสำหรับครูใหม่. (กรุงเทพมหานคร : เจริญกิจ, ๒๕๔๔). หน้า ๖.

^{๑๐๓} สุวิมล ว่องวานิช. การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน. (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๖), หน้า ๒๑.

^{๑๐๔} รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. หน้า ๑๑๔..

๕) การวิจัยมีความจำเป็นในกระบวนการจัดการศึกษาโดยเฉพาะการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๖) ผลการวิจัยนำไปสู่ความเจริญพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินการ

๗) การวิจัยมีคุณค่าทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา และครูได้ข้อเท็จจริงซึ่งนำมาปรับปรุงพัฒนาภารกิจที่รับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

สุภรณ์ สภาพงศ์ กล่าวว่า “กระบวนการวิจัยเป็นกระบวนการเรียนรู้อย่างหนึ่ง เพราะการวิจัยมิใช่สิ่งแปลกออกไปจากบทบาทที่ครูปฏิบัติอยู่และในการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้เรียนก็ใช้การวิจัยในการเรียนรู้ เช่น การทดลองตามทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การทำโครงการในกลุ่มวิชาการต่าง ๆ เป็นต้น การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้สอนจะเอื้อให้ครูเปลี่ยนบทบาทจากผู้บอกความรู้ไปเป็นผู้อยู่เบื้องหลัง เป็นผู้วางแผน ออกแบบการจัดการเรียนรู้ เอื้ออำนวยความสะดวก และเป็นที่ปรึกษาทางด้านการเรียนและการพัฒนาคน พัฒนาชีวิตไปสู่การเรียนรู้อย่างสมดุลเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้”^{๑๐๕}

สมเดช สีแสง กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนมีความสำคัญดังนี้^{๑๐๖}

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

๒) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สุวิมล ว่องวานิช กล่าวว่า “ลักษณะสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียนต้องมีการดำเนินงานที่เป็นวงจรต่อเนื่อง มีกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมและเป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ เพื่อให้ได้ข้อค้นพบเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่สามารถปฏิบัติได้จริง การวิจัยในชั้นเรียนมีความสำคัญดังนี้”^{๑๐๗}

๑) ให้โอกาสครูในการสร้างองค์ความรู้ ทักษะการทำวิจัย การประยุกต์ใช้ การตระหนักถึงทางเลือกที่เป็นไปได้ที่จะเปลี่ยนแปลงโรงเรียนให้ดีขึ้น

๒) เป็นการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ นอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงหรือสะท้อนผลการทำงาน

๓) เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติโดยตรง เนื่องจากช่วยพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ

^{๑๐๕} สุภรณ์ สภาพงศ์. กรอบความคิดและข้อเสนอแนะการวิจัยเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ของสังคมไทย. วารสารวิชาการ. ปีที่ ๓ (สิงหาคม ๒๕๔๓) : ๒-๑๔.

^{๑๐๖} สมเดช สีแสง. คู่มือบริหารโรงเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ. หน้า ๔๕๓.

^{๑๐๗} สุวิมล ว่องวานิช. การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน. หน้า๒๒ - ๒๕.

๔) ช่วยทำให้เกิดการพัฒนาที่ต่อเนื่อง และเกิดการเปลี่ยนแปลงผ่านกระบวนการวิจัยในที่ทำงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรเนื่องจากนำไปสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติและการแก้ปัญหา

๕) เป็นการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติในการวิจัยทำให้กระบวนการวิจัยมีความเป็นประชาธิปไตย ทำให้เกิดการยอมรับในความรู้ของผู้ปฏิบัติ

๖) ช่วยตรวจสอบวิธีการทำงานของครูที่มีประสิทธิผล

๗) ทำให้ครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

ดังนั้นการวิจัยจึงมีความสำคัญคือเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและผู้สอน โดยเฉพาะสถานศึกษาเนื่องจากการวิจัยจะเป็นเครื่องมือช่วยในการแก้ปัญหาในด้านการเรียนการสอนและช่วยในการพัฒนาความสามารถของครูผู้สอนและยังทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพมากขึ้น เป็นการช่วยยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการและขั้นตอนการวิจัย

การวิจัยเพื่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นหลักการของการจัดการเรียนรู้ และเป็นการนำกระบวนการวิจัยไปใช้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษามีแนวคิดดังนี้

กมล ภูประเสริฐ กล่าวว่า “กระบวนการและขั้นตอนในการวิจัยในชั้นเรียนมี ๓ ขั้นตอนได้แก่”^{๑๐๘}

๑) การวิเคราะห์ปัญหาหรือการวิเคราะห์จุดที่จะพัฒนา

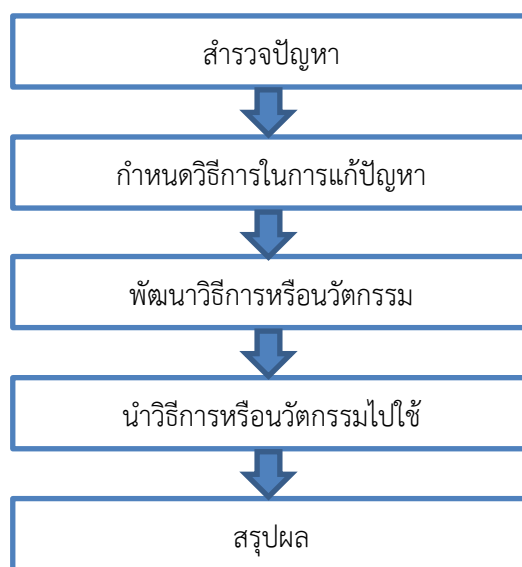
๒) การแสวงหาแนวความคิดมาแก้ปัญหา พัฒนา เพื่อวิเคราะห์ปัญหาจุดที่จะพัฒนา ผู้บริหารและครูผู้สอนต้องคำนึงถึงวิธีที่จะนำมาแก้ปัญหาหรือพัฒนา จากการค้นคว้าเอกสารหรือการปรึกษาหารือจากผู้รู้เพื่อขอคำแนะนำที่จะนำมาปรับปรุงกระบวนการเดิมของตน

๓) ประชุมระดมสมอง เพื่อให้คณะบุคคลช่วยกันคิดดำเนินการแก้ปัญหา

กรมวิชาการ ได้เสนอกระบวนการและขั้นตอนการทำการวิจัยในชั้นเรียน มีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูลักษณะของการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (action research) ซึ่งมีกระบวนการดังนี้^{๑๐๙}

^{๑๐๘} กมล ภูประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, หน้า ๘๒.

^{๑๐๙} กรมวิชาการ. วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา. ๒๕๔๒), หน้า ๗.



แผนภูมิที่ ๒.๒ กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน กรมวิชาการ : ๒๕๔๒ , ๗

ขั้นที่ ๑ สำรวจและวิเคราะห์ปัญหา

การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา สามารถดำเนินการได้เช่น การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแง่มุมต่าง ๆ การตรวจสอบแบบฝึกหัด การสำรวจพฤติกรรมนักเรียน การสังเกตของครู ข้อมูลจากการประเมินของผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น ครูจะพบปัญหาข้อสงสัยที่เกิดจากผู้เรียน ครูและกระบวนการเรียนการสอน เมื่อพบปัญหาจากการสำรวจและวิเคราะห์แล้วหากมีหลายปัญหาควรจัดลำดับความสำคัญของปัญหาโดยพิจารณาจากความรุนแรงของปัญหา ปัญหาใดควรได้รับการแก้ไขหรือพัฒนา

ขั้นที่ ๒ กำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา

เมื่อวิเคราะห์ปัญหาแล้ว จะได้แนวทางในการแก้ปัญหา ซึ่งในขั้นนี้ครูต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่นวารสาร บทความ หลักสูตรผลงานวิจัย หนังสือ ตำรา คู่มือ แนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ ตลอดจนประสบการณ์ของครูเองจะทำให้ทราบปัญหาที่คล้ายกับของเรามีผู้ใดศึกษาไว้บ้างและใช้วิธีใดในการแก้ปัญหา ผลการแก้ปัญหาเป็นอย่างไรจะทำให้ครูเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งอาจเป็นวิธีการสอนแบบใหม่หรือจากการใช้นวัตกรรมเข้ามาช่วยในการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนของครู ได้แก่ บทเรียนสำเร็จรูป ชุดการสอน เอกสารประกอบการสอน คู่มือครู บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยการสอน (CAT) เป็นต้น

ขั้นที่ ๓ พัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรม

จากขั้นที่ ๒ ครูได้ทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา ซึ่งอาจเป็นวิธีการหรือนวัตกรรมที่เป็นไปได้ในขั้นนี้ครูต้องกำหนดวิธีการหรือสร้างนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาแล้วดำเนินการหาคุณภาพของวิธีการหรือนวัตกรรมจากผู้รู้ในเรื่องนั้น ๆ เช่น หากครูสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครูต้องศึกษาค้นคว้าวิธีการจัดทำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วย

สอนแล้วจัดทำต้นแบบให้สมบูรณ์ นำไปให้เพื่อนครูศึกษา ศักยานิเทศก์หรือนักวิชาการให้ความคิดเห็นเพื่อนำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขเตรียมนำไปใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาต่อไป

ขั้นที่ ๔ นำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้

ในขั้นนี้ครูนำวิธีการหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้นในขั้นที่ ๓ ไปใช้โดยระบุด้านตอนปฏิบัติว่าจะใช้กับใคร เมื่อไร อย่างไร แล้วเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น สังเกตพฤติกรรมเริ่มต้นของผู้เรียนก่อนเมื่อนำไปใช้แล้วสังเกตพฤติกรรมอีกระยะหนึ่ง เพื่อนำมาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนต่อไป

ขั้นที่ ๕ สรุปผล

เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้ว นำข้อมูลมาวิเคราะห์ โดยเลือกสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่รวบรวมได้แล้วสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล หากยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการก็จะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนวิธีการหรือนวัตกรรมอีกต่อไป คือดำเนินการในขั้นที่ ๒ - ๔ ใหม่จนกว่าจะสามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการ แล้วเขียนสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๔

ทศนา แสงศักดิ์ ได้กล่าวว่า “การวิจัยในชั้นเรียนของเลวิน (Lewin) ว่าประกอบด้วย^{๑๑๐}

๑) การวางแผน (Plan) เป็นการมองไปข้างหน้า การทำนายหรือคาดการณ์ข้างหน้าว่าจะทำอย่างไรบ้าง กิจกรรมที่เลือกมากำหนดเป็นแผนจะได้รับการคัดเลือกแล้วว่ามีเหมาะสม

๒) การปฏิบัติ (Action) เป็นการปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ มีการควบคุมการดำเนินงานเป็นอย่างดีเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทางปฏิบัติ อาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้บ้าง ดังนั้นแผนจึงมีการยืดหยุ่น

๓) การสังเกต (Observe) เป็นการรวบรวมข้อมูลด้วยการสังเกต มีการบันทึกการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน ผู้สังเกตจะต้องมีคุณสมบัติพิเศษในการรับรู้นอกเหนือจากการปฏิบัติ ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ดังนั้น การสังเกตเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการวิจัยในชั้นเรียนที่ใช้ควบคู่กับการปฏิบัติจริง

๔) การสะท้อนผล (Reflect) เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่นำผลการปฏิบัติและการสังเกตมารวบรวมวิเคราะห์ผลดี ผลเสีย สรุปผล และสะท้อนข้อมูลกับไปสู่การวางแผนดำเนินการครั้งถัดไปซึ่งวกกลับไปสู่วงจรการปฏิบัติอีกครั้ง

^{๑๑๐} ทศนา แสงศักดิ์. การวิจัยในชั้นเรียน. (กรุงเทพมหานคร : พัฒนาศึกษา. ๒๕๔๓). หน้า ๗๕.

สรุปได้ว่า กระบวนการวิจัยนั้นเริ่มต้นจากการวางแผนและวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นโดยการกำหนดปัญหาการวิจัยแล้วดำเนินการสร้างเครื่องมือหรือนวัตกรรมช่วยในการวิจัยแล้วนำข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือหรือนวัตกรรมมาแปลผลเป็นรูปของสถิติต่าง ๆ และเมื่อได้เช่นนั้นแล้วจึงนำผลที่สถิติที่ได้นำมาเขียนเป็น สรุปผล และสะท้อนข้อมูลกับไปสู่การวางแผนดำเนินการครั้งถัดไปซึ่งวกกลับไปสู่วงจรการปฏิบัติอีกครั้ง

๒.๓.๕ การนิเทศการศึกษา

การจัดระบบควบคุม กำกับ ติดตาม วัดและประเมินผล และการปรับปรุงการบริหารงานด้านวิชาการ และงานสนับสนุนงานวิชาการอื่น ๆ โดยเฉพาะการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยการดำเนินการในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา ประสานงานกับองค์กรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

ลักษณะของการนิเทศการศึกษา มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้^{๑๑๑}

๑) สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกัน ที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

๒) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

๓) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประสิทธิผลของการนิเทศการศึกษาคือ มีระบบงานนิเทศวิชาการภายใน บุคลากรมีส่วนร่วมในเรื่องการกำหนดเป้าหมาย มีปฏิทินการนิเทศ ใช้รูปแบบการนิเทศที่หลากหลายและประเมินผล มีการประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา นำผลการนิเทศมาตรวจสอบหาข้อบกพร่อง วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเพื่อร่วมกันแสวงหาแนวทางพัฒนา

สุวรรณี ศรีคุณ กล่าวว่า “การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามอย่างหนึ่งที่ช่วยส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ศิลปะการสอนนั้นจำเป็นต้องอาศัยความเห็นคำแนะนำข้อเสนอแนะจากผู้มีประสบการณ์ซึ่งจะช่วยมองปัญหาให้เกิดความคิดเพื่อพัฒนาปรับปรุงผลงาน”^{๑๑๒}

^{๑๑๑} กระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐. หน้า ๓๗.

^{๑๑๒} สุวรรณี ศรีคุณ. เอกสารการเรียนรู้, ชุดวิชาการะผู้ดำเนินการศึกษาสำนักพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ. (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานเลขาธิการสภา. ๒๕๕๓), หน้า ๒๙๙.

กลิตแมน (Glickman) กล่าวว่า “การนิเทศเป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนซึ่งเป็นการในเรื่องหลักการจัดครูเข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู การประเมินผลการเรียนการสอน”^{๑๑๓}

ความสำคัญของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ของครูโดยเฉพาะการนิเทศที่เกิดจากการชี้แนะให้คำปรึกษาของบุคลากรในสถานศึกษานั้น ๆ ดังที่นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความสำคัญของการนิเทศไว้ดังนี้

เมตต์ เมตต์การุณจิต ให้ความเห็นว่า การนิเทศมีความสำคัญหลายประการดังนี้^{๑๑๔}

- ๑) เป็นการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน
- ๒) เป็นการบริการแก่ครูที่มีความสามารถแตกต่างกัน
- ๓) ทำให้ครูเป็นคนทันสมัยทันต่อเหตุการณ์
- ๔) เพื่อให้ครูพัฒนาการสอนและสามารถแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริงได้
- ๕) การนิเทศจะช่วยรักษามาตรฐานทางการศึกษาได้วิธีหนึ่ง
- ๖) ช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
- ๗) เป็นการสร้างความมั่นใจให้กับครู และรู้สึกอบอุ่นใจที่ผู้บริหารไม่ทอดทิ้ง
- ๘) ช่วยให้ครูสามารถประเมินผลงานของครูโดยดูจากผลการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กล่าวว่า “การนิเทศภายในเป็นการพัฒนาครูภายในสถานศึกษาให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพื่อให้การศึกษาเกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวังของการศึกษา ผู้นิเทศจึงเป็นบุคลากรใดก็ได้ที่สามารถปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายนี้ตามข้อเท็จจริงแล้วผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทต่อการนิเทศภายในสถานศึกษาความสำเร็จของการนิเทศภายในส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ การสนับสนุนและการเห็นความสำคัญของการนิเทศของผู้บริหาร การนิเทศจึงเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารสถานศึกษาในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน”^{๑๑๕}

^{๑๑๓} Glickman, Carl D. **Supervision of Instruction**. (2nd ed). Boston ; Allyn and Bacon. 1990. P 21. อ้างใน กาญจณี พินิจลำดวง. ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต ๒. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร มหาบัณฑิต. (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. ๒๕๕๓), หน้า ๒๓.

^{๑๑๔} เมตต์ เมตต์การุณจิต. การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา. วารสารวิชาการ. ปีที่ ๓ (เมษายน ๒๕๕๓) : ๕๔-๖๐.

^{๑๑๕} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **เทคนิคการสอน**. หน้า ๖๖ - ๖๗.

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษานั้นมีความสำคัญต่อสถานศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะเป็นการแก้ปัญหาของบุคลากรภายในทุกตน ซึ่งมีความจำเป็นต้องดึงเอาความรู้ความสามารถของบุคลากรออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์และเพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อตนเองให้เป็นผู้มีคุณภาพโดยมีเป้าหมายร่วมกันคือคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่ายการนิเทศการศึกษา

เยาวพา เดชะคุปต์ ได้กล่าวว่า “การนิเทศการเรียนการสอนในสถานศึกษามีแนวทางดำเนินการดังนี้”^{๑๑๖}

๑) วางแผนการนิเทศโดยการประชุมปรึกษาหารือแล้ววางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒) ให้ความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ดำเนินการนิเทศรวมถึงขั้นตอนการดำเนินงาน

๓) ปฏิบัติงานการนิเทศโดยผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาแล้ว ผู้นิเทศดำเนินการนิเทศและควบคุมคุณภาพ งานผู้สนับสนุนการนิเทศให้การช่วยเหลือวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้จำเป็น

๔) สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและพึงพอใจการปฏิบัติงาน

๕) ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานหรือกำหนดเป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

ชาลี มณีศรี ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ ๔ ประการคือ^{๑๑๗}

๑) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการประกอบด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้น คุณลักษณะต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนวจความต้องการของครู การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา การวิเคราะห์สาเหตุการจัดลำดับ กำหนดทางเลือกและดำเนินการตามความต้องการ

๒) การวางแผน นำเอาทางเลือกที่ ๑ มากำหนดรายละเอียดของกิจกรรม โดยเขียนเป็นโครงการนิเทศ

๓) การปฏิบัติการณ์นิเทศ เป็นขั้นตอนของการลงมือทำตามโครงการนิเทศที่กำหนด โดยคำนึงถึงหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ รวมทั้งการเสริมแรงให้กำลังใจ ช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน

๔) การประเมินผล ตรวจสอบผลการดำเนินการการนิเทศตามโครงการที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ประเมินความคิดเห็น กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน รวมผลการประเมินข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงต่อไป

จากขอบข่ายดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นการจัดกระบวนการและวิธีการนิเทศอย่างชัดเจน โดยมีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจต่อการปฏิบัติและ

^{๑๑๖} เยาวพา เดชะคุปต์. การศึกษาปฐมวัย. (กรุงเทพมหานคร : เอพี กราฟฟิกส์ ดีไซน์. ๒๕๕๔). หน้า ๑๑๓.

^{๑๑๗} ชาลี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. (กรุงเทพมหานคร : ศิลปาบรรณาการ. ๒๕๕๒), หน้า ๒๐๒ - ๒๐๓.

ยังเป็นการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศด้วยความจริงจังเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศการเรียนการสอนและเพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานหรือกำหนดเป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

๒.๔ บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นวิชาการศึกษาที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการศึกษาในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีการแข่งขันการบริหารเชิงรุกซึ่งสามารถสร้างความได้เปรียบ ในอนาคตเน้นการปฏิบัติมากขึ้นและพร้อมที่จะเป็นองค์กรสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ สถานศึกษาเป็นกลุ่มงานหลักในการบริหารจัดการซึ่งสถานศึกษาต้องตระหนักและให้ความสำคัญพร้อมกับต้องมีความรู้ความเข้าใจ การบริหารงานวิชาการในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่สถานศึกษาต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษาหรือเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามที่หลักสูตรต้องการ การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและการบริหารสถานศึกษา

๒.๔.๑ ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ตั้งอยู่ที่บริเวณวัดพระประโทนเจดีย์ ถนนเพชรเกษม ตำบลพระประโทน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจหลักในการส่งเสริม สนับสนุน และบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน และดูแลรับผิดชอบการจัดการศึกษาในเขตอำเภอเมืองนครปฐม อำเภอกำแพงแสน และอำเภอดอนตูม เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการแบ่งส่วนราชการภายในตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่สอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจ การบริหารจัดการศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ มีเอกภาพในการบริหารจัดการยึดหยุ่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและบริหารงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยแบ่งส่วนราชการตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ออกเป็น^{๑๑๘}

- ๑) กลุ่มอำนวยการ
- ๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๓) กลุ่มนโยบายและแผน

^{๑๑๘} สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑. แผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘. (นครปฐม : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑, ๒๕๕๕), หน้า ๑-๒.

- ๔) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- ๕) กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
- ๖) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๗) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน
- ๙) ศูนย์สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยี

(e-Automation Office & Technology Center : e - AOTC)

๒.๔.๒ ความสำคัญและความเป็นมาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และรับผิดชอบการจัดการศึกษาภาคบังคับและประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาสถานศึกษาเอกชน รวมทั้งประสานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา สถานศึกษาสังกัดอื่นในเขตอำเภอเมืองนครปฐม อำเภอกำแพงแสน และอำเภอดอนตูม ดังนี้

- ๑) การบริหารและจัดการศึกษาและพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษาให้ สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
- ๒) พัฒนาด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษาร่วมกับ สถานศึกษา
- ๓) พิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในของสถานศึกษา
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๔.๓ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานและกลยุทธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ บริหารจัดการเพื่อก ยกระดับคุณภาพการศึกษา ยกกระดับด้วยนโยบายสำคัญที่ว่า “นครแห่งคุณภาพการศึกษา” เป็นนโยบายสำคัญที่กำหนดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีนโยบายสำคัญ ๓ ประการ คือ พัฒนาคุณภาพนักเรียน พัฒนาคุณภาพโรงเรียน และพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก คือ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์และ เป้าหมายตามกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ จำนวน ๕ กลยุทธ์คือ^{๑๑๙}

^{๑๑๙} สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑. แผนปฏิบัติการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗. (นครปฐม : สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครปฐม, ๒๕๕๗). หน้า ๓๓ - ๓๘.

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตร และส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ (Raising the bar)

กลยุทธ์ที่ ๒ ปลุกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Moral and Ethics)

กลยุทธ์ที่ ๓ ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุมผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ (Filling the gap)

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ (Teacher Enhancement)

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา หลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา (Good Governance)

ทิศทางการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ มีวิสัยทัศน์ คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑ เป็นนครแห่งคุณภาพการศึกษา โรงเรียน และผู้เรียนมีคุณภาพได้มาตรฐาน และพัฒนาสู่สากล โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

พันธกิจ

๑) จัดการศึกษาแก่ประชาชนวัยเรียนอย่างทั่วถึง มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรู้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพสู่การแข่งขันในระดับสากล

๔) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

เป้าประสงค์

๑) ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่สากล

๒) ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพทั่วถึงและเสมอภาค

๓) ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มตามศักยภาพ

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาลและเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับสากล

๒.๔.๔ จุดเน้นการดำเนินการของ สพฐ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดจุดเน้นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ จุดเน้นด้านผู้เรียน

๑) นักเรียนมีสมรรถนะสำคัญ และความสามารถทางวิชาการเพื่อพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (Students' Competencies) ดังต่อไปนี้

๑.๑ นักเรียนปฐมวัยมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา ที่สมดุลเหมาะสมกับวัย และเรียนรู้อย่างมีความสุข

๑.๒ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบระดับชาติ (O-NET) กลุ่มสาระหลักเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕

๑.๓ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ มีความสามารถด้านภาษา ด้านคำนวณ และด้านการใช้เหตุผล

๑.๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ สามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

๑.๕ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีสมรรถนะในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ

๑.๖ นักเรียนมีทักษะชีวิต ทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ และทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์อย่างน้อย ๒ ภาษา ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้เหมาะสมตามช่วงวัย

๒) นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม รักความเป็นไทย มีคุณลักษณะและทักษะทางสังคมที่เหมาะสม (Students' Characteristics & Social Skills) ดังต่อไปนี้

๒.๑ นักเรียนระดับประถมศึกษา ใฝ่เรียนรู้ ใฝ่ดี และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้

๒.๒ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีทักษะการแก้ปัญหาและอยู่อย่างพอเพียง

๒.๓ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีความมุ่งมั่นในการศึกษาและการทำงาน และสามารถปรับตัวเข้ากับพหุวัฒนธรรมบนพื้นฐานวัฒนธรรมที่ดงามของไทย

๓) นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษได้รับการส่งเสริมและพัฒนาเต็มศักยภาพ (Students with Special Needs)

๓.๑ เด็กพิการได้รับการพัฒนาศักยภาพเป็นรายบุคคลด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

๓.๒ เด็กด้อยโอกาสได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรและอัตลักษณ์แห่งตน

๓.๓ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษได้รับการส่งเสริมให้มีความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี พื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษา กีฬา ดนตรี และ ศิลปะ

๓.๔ นักเรียนที่เรียนภายใต้การจัดการศึกษาโดยครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรเอกชน และสถานศึกษาทางเลือกได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ

๓.๕ เด็กกลุ่มที่ต้องการการคุ้มครองและช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ ได้รับการคุ้มครองและช่วยเหลือเยียวยาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

ส่วนที่ ๒ จุดเน้นด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Continuous Professional Development)

๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนและพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

๑.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานที่กำหนด และสามารถจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลให้นักเรียนพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

๑.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาของประเทศสมาชิกอาเซียนในการสื่อสารอย่างน้อย ๑ ภาษา

๑.๔ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนรู้

๒) พัฒนาระบบแรงจูงใจ เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจ และแสดงศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ (Incentives and Rewarding System)

๒.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจในการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานเต็มศักยภาพ

๒.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญกำลังใจได้รับการจูงใจในการพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพ

๒.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลงานการสอนที่แสดงศักยภาพการสอนอย่างมืออาชีพ เป็นเชิงประจักษ์และได้รับการเชิดชูเกียรติอย่างเหมาะสม

๓) การส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตามมาตรฐานวิชาชีพ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม (Professional Ethics)

๓.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

๓.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีจิตวิญญาณและอุดมการณ์ที่มุ่งพัฒนาการศึกษาของชาติ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม

๓.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีทักษะในการเข้าถึงและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ส่วนที่ ๓ จุดเน้นด้านการบริหารจัดการ

๑) สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บริหารจัดการโดยเน้นการมีส่วนร่วม และมีความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงาน (Participation and Accountability)

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่ผ่านการรับรองคุณภาพภายนอกและที่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของประเทศได้รับการแก้ไข แทรกแซง ช่วยเหลือ นิเทศ ติดตาม เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและเป็นผู้ประสานงานหลัก เพื่อให้สถานศึกษาทำแผนพัฒนาเป็นรายโรงเรียน ร่วมกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สถานศึกษาบริหารจัดการโดยมุ่งการมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของนักเรียน สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ให้บริการและสังคม

๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหาร นิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างเข้มแข็ง โดยมุ่งการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของนักเรียน สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ให้บริการและสังคม

๑.๔ องค์กรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ดำเนินการและติดตามประเมินการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเข้มแข็ง เพื่อประโยชน์สูงสุดคือคุณภาพการจัดการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ

๒) สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามระดับมาตรฐาน (Management with Quality and Standards)

๒.๑ สถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามระดับมาตรฐานที่สูงขึ้น เทียบเคียงกับประเทศผู้นำด้านคุณภาพการศึกษาในภูมิภาคอาเซียน

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามระดับมาตรฐานที่สูงขึ้น เทียบเคียงกับประเทศผู้นำด้านคุณภาพการศึกษาในภูมิภาคอาเซียน

นโยบาย “นครแห่งคุณภาพการศึกษา” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๑ นโยบาย ๓ ประการ

๑ พัฒนาคุณภาพนักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ อ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเยี่ยมและมีทักษะทางวิชาการเป็นเลิศ โดยการ

ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม กำกับ นิเทศ และประเมินผลการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตร ส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ และส่งเสริมให้พระสงฆ์เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแก่นักเรียน

๒ พัฒนาคุณภาพโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานและได้รับการรับรองจากการประเมินคุณภาพภายนอกทั้งในระดับปฐมวัยและขั้นพื้นฐาน โดยการบริหารจัดการตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา สร้างวัฒนธรรมองค์กร บริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการเร่งรัดคุณภาพด้วยระบบประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

๒.๑ กำหนดมาตรฐานและประกาศค่าเป้าหมายรายตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด

๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา

๒.๓ จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๒.๔ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา

๒.๕ จัดให้มีการติดตามตรวจสอบ

๒.๖ จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายใน

๒.๗ จัดทำรายงานประจำปี

๒.๘ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

๓ พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นเลิศ มีผลการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ผลการประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปี และผลการประเมินการบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอยู่ในระดับสูง โดยการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง บริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และเร่งรัดคุณภาพด้วยระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ดาวเรือง อึ้งน่วม ศึกษาเรื่อง “แนวทางการมีส่วนร่วมการบริหารงานวิชาการของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต ๒” ผลการวิจัยพบว่า ครูในสถานศึกษา มีส่วนร่วมการบริหารงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย และเมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่าปัญหาของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด รองลงมาได้แก่ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ และในด้านการมีส่วนร่วมในการประเมินผล ตามลำดับ^{๑๒๐}

^{๑๒๐} ดาวเรือง อึ้งน่วม, แนวทางการมีส่วนร่วมการบริหารงานวิชาการของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต ๒, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (การบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, ๒๕๕๓).

พระครูปลัดบุญยัง ทูลโล (สุนทรวิภาค) ศึกษาเรื่อง “การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ของบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี” ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อการบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ โรงเรียนประถมศึกษา โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน ได้แก่ ด้านบริหารหลักสูตร ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการวัดผลประเมินผล และเมื่อเปรียบเทียบ ทุกด้าน พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกัน และยังพบว่าปัญหาด้านหลักสูตรขาดการวางแผนที่ดี ด้านสื่อการเรียนการสอนขาดทักษะ การใช้สื่อที่ทันสมัย ด้านห้องสมุดขาดคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล และขาดการวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจน^{๑๒๑}

พระครูปลัดจรรยา ฐานิสโร (เหลื่องตรีชัย) ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐๘ คน พบว่าโดยภาพรวมทั้งผู้บริหารและครูต่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก ถึงปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ และจากผลการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา เขตธนบุรี และเมื่อจำแนกตามรายด้านแล้ว ผู้บริหารและครู มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถม เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ โดยที่ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการมากกว่าผู้บริหาร ทั้ง ๗ ด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕^{๑๒๒}

^{๑๒๑} พระครูปลัดบุญยัง ทูลโล (สุนทรวิภาค), การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ของบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต**, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔).

^{๑๒๒} พระครูปลัดจรรยา ฐานิสโร (เหลื่องตรีชัย), ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต**, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔).

ประทุมพร โหม่ทิม ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การนำเสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาหนองมะโมง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท” ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาหนองมะโมง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีปัญหามากที่สุดคือ ด้านการบริหารหลักสูตร และด้านที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือด้านการวัดผลและประเมินผล และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย ด้านการบริหารหลักสูตร คือสถานศึกษาควรทำความเข้าใจ จัดการอบรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำงบประมาณรองรับเพื่อให้เกิดแรงจูงใจ และผู้บริหารควรให้ความสำคัญต่อการบริหารหลักสูตร ด้านกระบวนการเรียนการสอน คือผู้สอนต้องมีการวางแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์ และมีการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อ นวัตกรรม วิธีการใหม่ ๆ ในด้านการวัดผลและประเมินผล ผู้บริหารควรให้ความรู้ ความเข้าใจ วิธีการให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง และสร้างความตระหนักแก่ครูในการประเมินผลที่ชัดเจน ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา คือ ผู้บริหารต้องกำหนดนโยบายที่ชัดเจน มีการให้ความรู้ ส่งเสริม จัดทำงบประมาณ และติดตามผลการทำวิจัยและนำผลมาปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนอย่าง คุ่มค่าและต่อเนื่อง^{๑๒๓}

สถิต วงษ์พิทักษ์ ได้ศึกษา “ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง” ผลการวิจัยพบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนพบปัญหาด้านหลักสูตรและแกนนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน, ด้านการนิเทศ, ด้านการวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า การบริหารงานวิชาการ โดยรวมด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านการนิเทศการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ๐.๐๕ ส่วนด้านการวัดผลและประเมินผลแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียน พบว่า ควรให้บุคลากรในโรงเรียนวางแผนร่วมกันในการบริหารงานวิชาการ^{๑๒๔}

^{๑๒๓} ประทุมพร โหม่ทิม. “การนำเสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนในศูนย์ประสานงานทางการศึกษาหนองมะโมง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. (สาขาการบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. ๒๕๕๓.)

^{๑๒๔} สถิต วงษ์พิทักษ์, ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดระยอง, งานนิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๕),

สายหยุด ประกิตะ ศึกษาเรื่อง “การศึกษาสภาพและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๖” ผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และด้านที่สูงที่สุดได้แก่ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และเมื่อจำแนกตามเพศ ประสพการณ์ ขนาดสถานศึกษา พบว่า ต่างมีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูผู้สอนในสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก และในทุกด้านไม่มีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ ๐.๐๕^{๑๒๕}

วีระศักดิ์ รักษ์โพธิวงศ์ ศึกษาเรื่อง “การพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี พบว่า ผู้บริหารได้พัฒนาการบริหารงานวิชาการในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์มากทั้ง ๗ ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้อที่มีคะแนนสูงสุดในแต่ละด้านได้แก่ ๑) ด้านการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) การส่งเสริมให้ครูวัดและประเมินผลด้วยวิธีที่หลากหลาย ๓) การส่งเสริมบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน ๔) การส่งเสริมให้มีการเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๕) การส่งเสริมการจัดกิจกรรมให้เด็กรักการอ่าน ๖) การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู และ ๗) การสนับสนุนให้ครูได้มีโอกาสร่วมประชุมอบรมทางวิชาการจากหน่วยงานอื่น ๆ เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ไม่พบว่ามี ความแตกต่างกันทั้งโดยรวมและรายด้าน^{๑๒๖}

ปณณภรณ์ ปานสรวง ศึกษาเรื่อง “บทบาทการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๑” ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอน มีบทบาทการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน ผลของการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอนพบว่า ไม่มีความแตกต่างกันทั้ง ๖ ด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕^{๑๒๗}

^{๑๒๕} สายหยุด ประกิตะ, การศึกษาสภาพและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๖, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (สาขาการบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, ๒๕๕๒).

^{๑๒๖} วีระศักดิ์ รักษ์โพธิวงศ์, การพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี, **ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**, (สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๔).

^{๑๒๗} ปณณภรณ์ ปานสรวง, บทบาทการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารและครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๑, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ๒๕๕๑).

ณรงค์ฤทธิ์ ปรีชานุกุล ศึกษาเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองลำพูน” ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน ได้มีการให้ความสำคัญในเรื่องการวัดผลประเมินผล ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย และเนื้อหาของหลักสูตร และในด้านการจัดกิจกรรมทางการเรียนการสอนตามหลักสูตร ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ ครูมีงานหลายด้านหรือสอนหลายวิชา ห้องสมุดขาดเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ โดยเฉพาะขาดเครื่องมือวัดผลและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ ขาดการนิเทศภายใน ขาดแคลนวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน^{๑๒๘}

ดาร์ตัน พิมพ์อุบล ศึกษาเรื่อง “การศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดรstadt” ผลการวิจัยพบว่า จากกลุ่มตัวอย่างเป็นครูจำนวน ๓๗๖ คน มีความคิดเห็นโดยภาพรวมและในรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล การศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร การนิเทศภายใน และการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และผลการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพ ในด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕^{๑๒๙}

วุฒิชัย จันทวัน ศึกษาเรื่อง “ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต ๕” ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมาก และโดยภาพรวมไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู และด้านทัศนคติของครู ตามลำดับ^{๑๓๐}

^{๑๒๘} ณรงค์ฤทธิ์ ปรีชานุกุล, แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองลำพูน, การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๒).

^{๑๒๙} ดาร์ตัน พิมพ์อุบล, การศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดรstadt, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา : วิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, ๒๕๔๙).

^{๑๓๐} วุฒิชัย จันทวัน, ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต ๕, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, ๒๕๕๓).

รัชนิกร ลาภบุญอุดม ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์กรสังคมชนบท กรุงเทพมหานคร” พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์กรสังคมชนบท กรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ปัญหาด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ปัญหาด้านการเรียนการสอน ปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับน้อย และเมื่อจำแนกตามสถานภาพสมรส วุฒิการศึกษา รายได้ การเข้ารับการอบรม และประสบการณ์การในการสอนของครูหัวหน้ากลุ่มสาระ โดยรวมและทุกด้านมีปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ส่วนตัวแปรเพศและอายุ มีปัญหาการบริหารงานวิชาการในทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕^{๑๓๑}

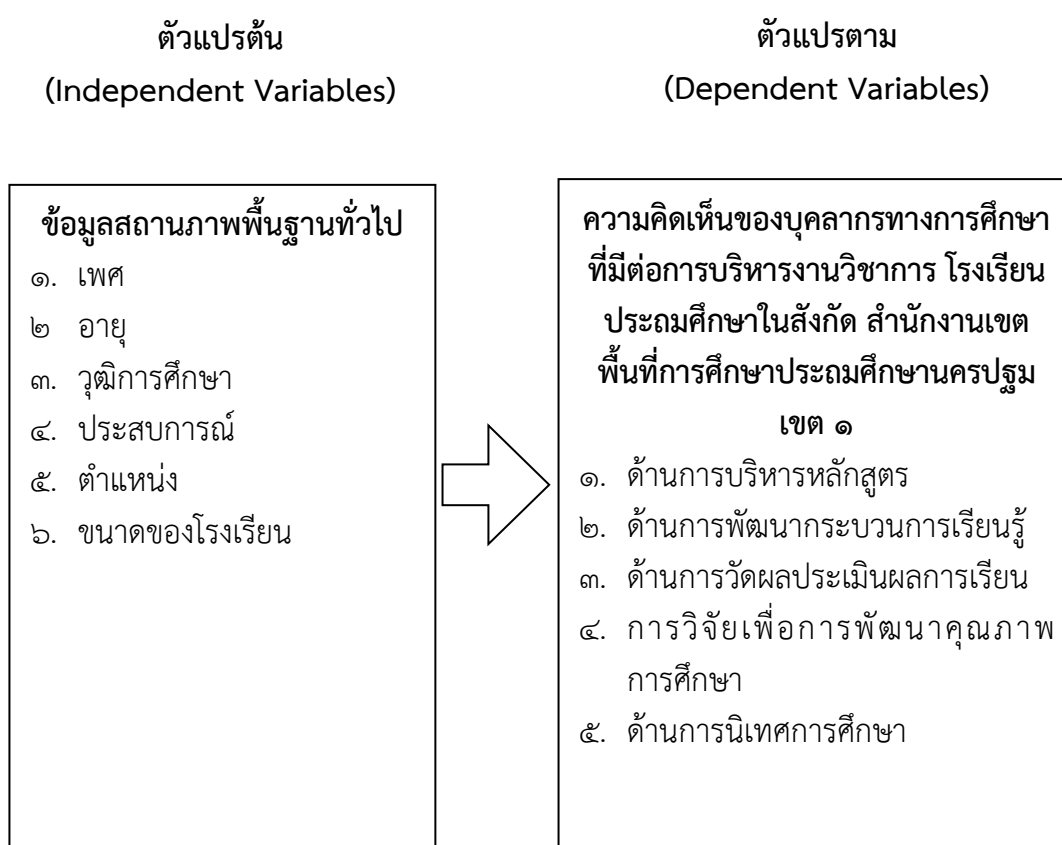
มนตรี พุฒซ้อน ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก” ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา จากกลุ่มตัวอย่าง ๑๖๘ คน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก การวิจัยเปรียบเทียบทัศนคติ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา มีทัศนคติอยู่ในระดับมาก และไม่แตกต่างกัน ทั้ง ๕ ด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ซึ่งในด้านที่มีทัศนคติมากที่สุดได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา, ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้, ด้านการวัดผล ประเมินผลการเรียน, ด้านการนิเทศการศึกษา, และด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ตามลำดับ^{๑๓๒}

^{๑๓๑} รัชนิกร ลาภบุญอุดม, ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์กรสังคมชนบท กรุงเทพมหานคร, **วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**, (สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น, ๒๕๔๙).

^{๑๓๒} มนตรี พุฒซ้อน, การบริหารงานวิชาการตามหลักอริยสัจ ๔ ระดับโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต**, (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๖).

๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย

งานวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑” โดยผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย (Conceptual Framework) ประกอบด้วยตัวแปรต้น (Independent Variables) และตัวแปรตาม (Dependent Variables) ดังนี้



แผนภูมิที่ ๒.๓ กรอบแสดงแนวคิดในการวิจัย