

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 2 ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
3. ขอบข่ายงานวิชาการ
4. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
5. การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินขั้นพื้นฐาน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

เพื่อให้การจัดการศึกษาสอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นการสร้างกลยุทธ์ใหม่ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สามารถตอบสนองความต้องการของบุคคล สังคมไทย ผู้เรียนมีศักยภาพในการแข่งขันและร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในสังคมโลก ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกในความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

1. หลักการ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหลักการสำคัญดังนี้

1. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
2. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รักการศึกษาอย่างเสมอภาคและมีคุณธรรม
3. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

4. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลา และการจัดการเรียนรู้
5. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

2. จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุขมีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐานดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย ปฏิบัติตามตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้อันเป็นสากล และมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และการพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

3. โครงสร้างของหลักสูตร

เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามหลักการ จุดหมาย และมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีแนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสถานศึกษา จึงได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

3.1 ระดับชั้น

กำหนดหลักสูตรเป็น 3 ระดับ ตามระดับพัฒนาการของผู้เรียน ดังนี้

ระดับประถมศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6

3.2 สาระการเรียนรู้

กำหนดสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งประกอบด้วยองค์ความรู้ ทักษะ หรือกระบวนการการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียนเป็น 8 กลุ่ม ดังนี้

- 1) ภาษาไทย
- 2) คณิตศาสตร์
- 3) วิทยาศาสตร์
- 4) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 5) สุขศึกษา และพลศึกษา
- 6) ศิลปะ
- 7) การงานอาชีพ และเทคโนโลยี
- 8) ภาษาต่างประเทศ

3.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- 1) กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 2) กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบวงจรโดยเน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้นำพิชญประโยชน์
- 3) กิจกรรมเพื่อสังคมและพัฒนาประโยชน์

3.4 มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมองและพหุปัญญา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐานนอกจากนั้น มาตรฐานการเรียนรู้ ยังเป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนพัฒนาการศึกษาทั้งระบบ เพราะมาตรฐานการเรียนรู้ จะสะท้อนให้ทราบว่า ต้องการอะไร ต้องสอนอะไร จะสอนอย่างไร และจะประเมินอย่างไร รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้ระบบการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอกซึ่งรวมถึงการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษาและการทดสอบระดับชาติ

ระบบการตรวจสอบเพื่อประกันคุณภาพดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสะท้อนภาพการจัดการศึกษาว่าตามที่มีมาตรฐานการเรียนรู้กำหนดเพียงใด

3.5 เวลาเรียน

กำหนดเวลาในการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ ดังนี้

ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1–6) มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน	5	ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1–3) มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน	6	ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4–6) มีเวลาเรียนวันละไม่น้อยกว่า	6	ชั่วโมง

การบริหารงานวิชาการ

1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด(กระทรวงศึกษาธิการ,2546, หน้า 32 - 38)

ลักขณา อินทะจักร (2538 : 5) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียน ให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

ส่วนกมล ศิริบรรณ (2539 : 1) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การกระทำกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดี ส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 4) บัญญัติว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนที่ดำเนินกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งช่วยให้การศึกษาของนักเรียนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543,2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน การบริหารงานวิชาการในด้านงานของโรงเรียนได้แก่ งานควบคุมดูแลหลักสูตรการสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่ งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานการศึกษา เพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของนักเรียน

2. ขอบข่ายงานวิชาการ

ขอบข่ายงานวิชาการเป็นขอบข่ายของเนื้อหาสาระของงานวิชาการที่กำหนดให้ปฏิบัติ

กิติมา ปรีดีดีลิก (2532, หน้า 58) กำหนดขอบข่ายงานด้านวิชาการไว้ 6 ประการคือแผนปฏิบัติการ งานด้านวิชาการ หลักสูตรและการสอน การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

ธำรง บัวศรี (2532, หน้า 53) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้คือการจัดหลักสูตร การวางแผนการสอน การวัดผล การจัดตารางสอนและการเตรียมการสอนก่อนเปิดภาคเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 17-18) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานวิชาการประกอบด้วย การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดทำเนื้องานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอน และการจัดการวัดและประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 7) สรุปได้ว่าขอบข่ายงานวิชาการ ประกอบด้วย 7 งาน ได้แก่ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการจัดเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล งานห้องสมุด งานการนิเทศภายใน และงานอบรมทางวิชาการ

ฉะนั้น สำหรับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน จะต้องดำเนินกิจกรรมตามขอบข่ายของงานวิชาการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ 7 งาน คือ

- 1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2) งานด้านการเรียนการสอน
- 3) งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 4) งานการวัดและประเมินผล
- 5) งานห้องสมุด
- 6) งานนิเทศภายใน
- 7) งานอบรมทางวิชาการ

1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตร

กิติมา ปรีดีดีลิก (2532 : 60) กล่าวว่า หลักสูตร คือ เอกสารที่กำหนดโครงการศึกษาของผู้สอน โดยกำหนดความมุ่งหมายของการศึกษาเนื้อหา ความรู้และประสบการณ์ให้กับผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผล

กู๊ด (Good1973,P.56) ได้ให้ความเห็นว่า"การพัฒนาหลักสูตรเกิดได้ 2 ลักษณะ คือการปรับปรุงและการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเป็นการพัฒนาหลักสูตรอย่างหนึ่ง

เพื่อให้เหมาะสมกับโรงเรียน จุดมุ่งหมายของการสอนวัสดุอุปกรณ์ วิธีสอน และประเมินผล ส่วนคำว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรหมายถึงการแก้ไขหลักสูตรให้แตกต่างไปจากเดิม เป็นการสร้างโอกาส สร้างการเรียนรู้ขึ้นใหม่”

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 40) กล่าวว่า หลักสูตรมีความหมายเป็น 3 ประการคือ

1. หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎี หลักการ และการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มุ่งหมายไว้
2. หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยมีปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) ได้แก่ การจัดการเรียน การสอน ผลผลิต (Out Put) คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา เป็นต้น
3. หลักสูตร เป็นแผนการจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งประสงค์จะอบรม ฝึกฝนผู้เรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

เลเซอร์ และอเล็กซานเดอร์ (ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล 2529 : 10 ; อ้างอิงมาจาก Laser and Alexander 1982 : 45) ได้กล่าวไว้อย่างกว้าง ๆ ว่า หลักสูตรของโรงเรียน ได้แก่ ความพยายาม ทั้งหมดของโรงเรียนที่จะทำให้เกิดผลที่พึงปรารถนาในสถานการณ์ทั้งในและนอกโรงเรียน

การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้ต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้เรียนและการที่จะทำให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนการสอน การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีสิ่งที่จะต้องคำนึง 2 ประการคือ

1. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ประกอบด้วย
 - 1.1 การให้ผู้เรียนมีอิสระในการเลือกวิถีทางในการปฏิบัติตน ไม่ควรวางกฎเกณฑ์ ระเบียบเข้มงวดเกินไป
 - 1.2 การสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความสำเร็จ และก้าวหน้าในทางที่เขามีความถนัด และสนใจ
 - 1.3 การให้ความช่วยเหลือผู้เรียน ในการค้นหาความต้องการของแต่ละคนช่วย วางแผนการเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ของแต่ละคน ช่วยจัดตารางการเรียน ช่วยประเมินผลการเรียนและช่วย วางแผนการสำหรับอนาคตด้วย
 - 1.4 การสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้ครูแต่ละคน ได้มีโอกาสแสดงความสามารถ ได้เต็มที่ โดยมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
 - 1.5 การใช้เวลาสำหรับวิชาเลือกของผู้เรียนให้เพียงพอที่จะพัฒนาความสามารถ ในการประกอบอาชีพหรือทำเป็นงานอดิเรก

1.6 การประเมินผล การจัดการศึกษาของโรงเรียนเพื่อปรับปรุงหลักสูตร และการบริหารอันเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด

1.7 การจูงใจทั้งครูและนักเรียนในการเรียนการสอน โดยการจัดให้มีการอภิปราย ร่วมกัน

1.8 การจัดหาสถานที่ในโรงเรียนและชุมชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถค้นพบ วิธีการศึกษาที่เหมาะสมกับเขามากที่สุด แทนที่จะบังคับให้เขาเรียนโดยครูคนเดียวและในห้องเรียน ห้องเดียว

1.9 การจัดโปรแกรมให้ผู้เรียนสามารถมีความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่องกัน ภายใต้การดูแลของครู โดยจัดเอกสารและสถานที่ให้ผู้เรียนได้เลือกปฏิบัติคล้ายๆ กับการศึกษา แบบรายบุคคล

1.10 การประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนและการสอนของครูโดยเปรียบเทียบกับผลเดิม ไม่ใช่แข่งขันกับผู้อื่นในกลุ่ม แต่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของผู้เรียนด้วย

1.11 การเก็บข้อมูลของโรงเรียนในทุก ๆ อย่างเกี่ยวกับผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็น ความสำเร็จหรือความล้มเหลวแม้เพียงนิดเดียวก็ตามเพื่อประโยชน์ในการแนะแนวและอื่น ๆ

1.12 การเอาใจใส่ของครูใหญ่ต่อนักเรียนและครูอย่างใกล้ชิดในการจัดการ โปรแกรมต่าง ๆ ในโรงเรียน จะทำให้สามารถจัดโปรแกรมที่เหมาะสมให้กับผู้เรียนได้อย่างดี

2. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

หลักสูตรโดยทั่วไป มักกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เพื่อให้โรงเรียนหรือท้องถิ่นสามารถ กำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงานได้เหมาะสม ตามข้อจำกัดและความต้องการของผู้เรียน ในการพิจารณากำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ควรกระทำด้วยความระมัดระวังและมีเหตุผล เพื่อให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่การกำหนดรายละเอียดปลีกย่อย ของโรงเรียนแต่ละแห่ง จะต้องพิจารณาสิ่งอื่น ๆ ประกอบด้วยคือ

2.1 การจัดห้องเรียน ควรคำนึงถึงแสง สี เสียงและกลิ่น ทั้งสนองกับ ความต้องการของหลักสูตรและของผู้เรียน โต๊ะ เก้าอี้ ควรจะเคลื่อนไหวได้ตามต้องการในแต่ละห้อง ควรมีจำนวนนักเรียน 25-35 คน

2.2 การบริการเพื่อการเรียนการสอน การบริหารนี้จะสนองความต้องการ ของหลักสูตรและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยโรงเรียนมีบริการห้องสมุด ศูนย์การเรียน ศูนย์ภาษา ห้องทดลองที่ทำรายงานบุคคล

2.3 การเปิดวิชาเลือก ให้ผู้เรียนได้เลือกตามความสามารถ และ ความสนใจ ของผู้เรียนแต่ละคนจะสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้มาก เรื่องนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรจะสนใจ

เป็นพิเศษแม้บางครั้งโรงเรียนอาจจะต้องหลายวิชาที่มีจำนวนผู้เรียนไม่มากนัก และสิ่งควรให้ความสนใจ คือ การแนะแนวเพื่อช่วยเหลือให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนวิชาที่ถนัดและสนใจ

2.4 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียนจะช่วยเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนเป็นอย่างมาก เช่น กิจกรรมนิทรรศการ การอภิปราย การโต้วาที การแสดงละคร ทดลองปฏิบัติ

2.5 การประเมินผล ทำให้ผู้สอนและโรงเรียน รู้ถึงผลผลิตของหลักสูตรว่าเป็นไปตามจุดประสงค์หรือไม่ เพื่อจะนำผลที่ได้จากการประเมินนั้นมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และเป็นกำลังใจที่จะส่งเสริมให้มานะพยายามต่อไป

2.6 การจัดบุคลากร เพื่อให้การเรียนการสอนตามหลักสูตร บรรลุผลสำเร็จ โรงเรียนควรพิจารณาองงานที่เหมาะสมกับคุณวุฒิ ความสามารถและความสนใจของบุคลากร ความสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ความสามารถในด้านที่ตนได้รับมอบหมาย เช่น เข้าร่วมประชุม สัมมนา ฟังปาฐกถา ร่วมอภิปราย ให้สวัสดิการและความสะดวกต่าง ๆ ที่จะช่วยให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถและสมัครใจ

2.7 การเงิน การวางแผนกำหนดงบประมาณและจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงงบประมาณและการเงินในทุก ๆ ด้าน ที่จะมีส่วนทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลดี

บทบาทของครูในการใช้หลักสูตร

ครูเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนจะต้องจัดโอกาสให้ครูได้ทราบลักษณะของการจัดการเรียนการสอน ที่จะสนองต่อเป้าหมายของหลักสูตร การจัดเตรียมเอกสารหลักสูตร (ตัวหลักสูตร คู่มือการใช้ แผนการสอน แบบเรียน คู่มือครู) ไว้ให้พร้อม พอเพียงให้ครูได้ศึกษาโดยส่วนตัวครูเอง จะต้องเตรียมตัวในการใช้หลักสูตรด้วย คือ

1. ควรศึกษาปรัชญาหรือปณิธานของการศึกษาของชาติ
2. ศึกษาแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. รับรู้ว่าตนเองจะสอนในระดับใด ชั้นไหนและวิชาอะไร
4. ศึกษาหลักสูตรในระดับชั้นและวิชาที่ต้องการสอน
5. ในวิชาที่จะต้องสอน ศึกษาความมุ่งหมายของหมวดวิชา คำอธิบายรายวิชา

นั้น ๆ อย่างละเอียด

6. นำรายวิชานั้นมาแบ่งว่าจะต้องใช้เวลาสอนในกี่คาบ เวลาต่อสัปดาห์

สำนักงานกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 5) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. จัดให้มีหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น แนวการสอน กำหนดการสอน คู่มือครู แผนการสอนให้เพียงพอและครบถ้วนทุกระดับชั้น

2. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจนตั้งแต่หลักการ จุดมุ่งหมายโครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาสาระ ตลอดจนการวัดผลและประเมินผล

3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอนเพื่อชี้แจงแนะนำ ทบทวนหลักสูตรก่อนเปิดภาคเรียนหรือก่อนลงมือสอน

4. นิเทศติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาจากรายงานต่าง ๆ เช่น แบบบันทึก การสังเกตการสอน แผนการสอนบันทึกการสอน คุณภาพ และความรู้ความสามารถของนักเรียน

5. ดำเนินแก้ไขปัญหาที่เกิดการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุ ทั้งในส่วนของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนนักเรียน และในส่วนของปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. พัฒนาตนเองและครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ โดยการเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ฟังการอภิปรายหรือสนทนาร่วมกับผู้มีความรู้ ด้านหลักสูตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 149) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ ขอบข่าย กระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตร

2. ศึกษารายละเอียดของแผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ

3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน

4. ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

5. ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับต่าง ๆ

6. ประเมินผลด้านคุณภาพนักเรียนเกี่ยวกับความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์การเรียนรู้

7. ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร ทั้งในด้านตัวผู้สอน กิจกรรมการเรียนการสอนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

8. พัฒนาบุคลากร ให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรมเรื่องการนำหลักสูตร การแก้ปัญหาเรื่องหลักสูตร

10. การเตรียมการในการจัดประสบการณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กก่อนเกณฑ์เข้าเรียนในระดับประถมศึกษา

จากเอกสารที่กล่าวมาพอได้ว่า งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การจัดให้มีหลักสูตรสถานศึกษาและเอกสารประกอบหลักสูตร การส่งเสริมให้ครูได้ศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการนิเทศติดตามผล เสนอแนะการนำหลักสูตรไปใช้ รวมทั้งการประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

2) งานด้านการเรียนการสอน

งานด้านการเรียนการสอน หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการให้นักเรียนเกิดคุณลักษณะตามที่หลักสูตรต้องการ เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ความคิด มีคุณธรรม โดยแยกกิจกรรมออกเป็นสองด้าน คือ การเรียนเป็นกิจกรรมที่นักเรียนกระทำ ส่วนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูกระทำ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่กระทำไปพร้อม ๆ กัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2536 , 1)

กระบวนการเรียนการสอนของครู นั้นโดยธรรมชาติจะเกิดขึ้นตั้งแต่การวางแผนเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมไปถึงการวัดผลและประเมินผล ซึ่งครูจะใช้กระบวนการในการใช้สื่อความรู้ให้กับนักเรียน กระบวนการเรียนการสอนของครู มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยผู้ที่มีบทบาทที่สำคัญก็คือครูผู้สอน ตัวแปรที่สำคัญที่มีอิทธิพลทางตรงต่อคุณภาพนักเรียน คือคุณภาพของพฤติกรรมและทักษะการสอนของครู(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2533)

สื่อนั้น มีสี่ตัวธรรม (2538 : 10) ระบุว่า งานการเรียนการสอน ควรประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมการสอน
2. การสอนของครู การเรียนของนักเรียน
3. การวัดและประเมินผลการเรียน

กรมวิชาการ (2535 ,31-33) กำหนดว่า การพัฒนาผู้เรียนให้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น ทำงานอย่างเป็นระบบนั้น การจัดการเรียนการสอนจะต้องเน้นทักษะกระบวนการ 9 ประการคือ

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น
2. คิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์
3. สร้างทางเลือกอย่างหลากหลาย
4. ประเมินและเลือกทางเลือก
5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ

6. ปฏิบัติด้วยความชื่นชม
7. ประเมินระหว่างปฏิบัติ
8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
9. ประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภูมิใจ

ลักษณะการสอนที่ดี อารมณ์ ใจเที่ยง (2537,11-12) ได้เสนอแนะไว้ว่า การสอนที่ดี จะมีลักษณะ ดังนี้

1. การเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ครอบคลุมประกอบการสอน ได้แก่ การตั้งจุดประสงค์ จัดเนื้อหากิจกรรมการเรียนการสอน ใช้สื่อการสอนและมีการวัดผลประเมินผล
 2. เป็นการสอนที่ทำให้ผู้เรียน เกิดการพัฒนาทั้งด้านความรู้ ความคิด ด้านเจตคติ และด้านทักษะ
 3. เป็นการสอนที่จัดกิจกรรมการเรียน ได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหาและผู้เรียน โดยใช้กิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม
 4. เป็นการสอนที่ผู้เรียนลงมือกระทำกิจกรรมด้วยตนเอง ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี และมีความกระตือรือร้นในการเรียน
 5. เป็นการสอนที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร เน้นการพัฒนาให้ผู้เรียน คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น คิด วิเคราะห์ วิจัย และการแสวงหาความรู้อย่างมีกระบวนการ
 6. เป็นการสอนที่คำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้เรียนจะนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและอนาคตได้
 7. เป็นการสอนที่สร้างความสนใจของผู้เรียน มีบรรยากาศส่งเสริมการเรียนรู้ มีชีวิตชีวา ไม่ตึงเครียด รู้จักใช้จิตวิทยาการเรียนรู้อย่างเหมาะสม
 8. เป็นการสอนที่ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีพื้นฐานการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประชาชาติ
 9. เป็นการสอนที่มีการวัดผลและประเมินผลทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียนและ หลังเรียน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกต ทดสอบ ค้นคว้ารายงาน
 10. เป็นการสอนด้วยวิญญานความเป็นครู เพราะการสอนดีเป็นการสอนที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางสร้างสรรค์ และร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยความสุข
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 ,5-6) ได้กำหนดว่าผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทสำคัญในการจัดงานการเรียนการสอน ดังนี้
1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์ สำหรับหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มุ่งเน้นให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอนเอง ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้นำ และกระตุ้นให้ครูจัดทำและติดตามการนำไปใช้ด้วย

2. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน รวมถึงการจัดวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอตามความจำเป็น
 3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และห้องพิเศษ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน
 4. ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียนและให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียน
 5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการสอน เช่น แนวการสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอทุกระดับชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์โดยการสำรวจความขาดแคลนและความต้องการ
 6. จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชา ให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้จัดตามความสมัครใจ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนด้วย
 7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอนหรือบันทึกการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ
 8. เยี่ยมชั้นเรียนหรือสังเกตการสอน โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานไว้
 9. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่มาไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการบันทึกมอบหมายงานและบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
 10. ติดตามช่วยเหลือพิเศษ ช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนให้แก่ครู ใช้ขวัญและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร
 11. เป็นผู้ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอน ให้อัปเดตใช้เทคนิค และวิธีการสอนต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมการสอน โดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อให้ให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดี
- พอสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนนั้น ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องส่งเสริม กระตุ้นให้ครูจัดทำแผนการสอนและติดตามการนำแผนการสอนไปใช้การบริการ และการอำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประกอบการสอนให้เพียงพอ รวมทั้งการเตรียมห้องเรียน ห้องพิเศษต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการจัดครูเข้าแทนโดยมีการบันทึกการมอบหมายงานและการนิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้ของครูตามแผนการสอน

3) งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ การสอน สำหรับครูและวัสดุฝึกสำหรับนักเรียน ซึ่งใช้ในการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อการเรียนการสอนนั้น ได้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ (กรมวิชาการ 2534 , 66-67)

สื่อการเรียนรู้นั้นเป็นเครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียน เข้าใจถึงความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนรู้นี้มีหลายประเภท ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และสื่อขยายการเรียนรู้อื่นๆ ที่มีในท้องถิ่นการเลือกใช้สื่อควรเลือกให้มีความเหมาะสมกับระดับ พัฒนาการและลีลาการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียน การจัดหาสื่อการเรียนรู้นั้น ผู้เรียนและผู้สอนสามารถ จัดหาและพัฒนาขึ้นเอง หรือปรับปรุงเลือกใช้อย่างมีประสิทธิภาพจากสื่อต่างๆ ที่มีอยู่รอบตัวเพื่อนำมาใช้ ประกอบในการจัดการเรียนรู้ที่สามารถส่งเสริมและสื่อสารให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้โดยสถานศึกษา ควรจัดให้มีอย่างพอเพียงเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างแท้จริง สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการดังนี้

1. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้นั้น ระบบสารสนเทศการเรียนรู้อัน และ เครื่องขยายการเรียนรู้อื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษา ค้นคว้า และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก
 2. จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้อื่นๆ สำหรับการศึกษา ค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ ให้ผู้สอน รวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้อื่นๆ
 3. เลือกและใช้สื่อการเรียนรู้อื่นๆ ที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
 4. ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้อื่นๆ ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ
 5. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้อื่นๆ ให้สอดคล้องกับกระบวนการ เรียนรู้ของผู้เรียน
 6. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อและ การใช้สื่อการเรียนรู้อื่นๆ เป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551, 47)
- สุมิตร คุณานุกร และคนอื่น ๆ (2529 , 105) ได้แบ่งสื่อการสอน ออกเป็น 3 ประเภท คือ
1. วัสดุ ได้แก่ วัสดุที่ใช้ประกอบการสอน ซึ่งไม่มีเครื่องกลไกภายใน เช่น กระดานดำ แผ่นที่ ลูกโลก แผนภูมิ ภาพเขียน แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง
 2. เครื่องมือ ได้แก่ อุปกรณ์การสอนที่มีกลไกภายในซับซ้อน เช่น เครื่องฉาย ภาพยนตร์ วิทยู เครื่องรับโทรทัศน์ เป็นต้น

3. กิจกรรม นับเป็นอุปกรณ์การสอนได้ประเภทหนึ่ง เช่น การศึกษานอกสถานที่ การแสดงบนเวที นิทรรศการ โครงการทำงานร่วมกัน

ตำรา บัณฑิต (2532 : 2) ได้ให้ความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรว่า สิ่งที่มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรจัดทำ หรือจัดหาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้หลักสูตรสามารถใช้หลักสูตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนสื่อการเรียนการสอนนั้นหมายถึงสิ่งที่เป็นสื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะและ เจตคติ ตามจุดประสงค์การเรียนการสอนและตามจุดหมายของหลักสูตร ส่วนพนัส หันนาคินท์ (2524 : 62) ได้กล่าวว่าการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนที่ดีนั้น ได้แก่ การจัดอุปกรณ์ต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเพื่อบริการครู กระตุ้นให้ครูให้บริการเพื่อประโยชน์ในการศึกษาแก่นักเรียน

ด้วยการจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ สาธิตการใช้อุปกรณ์และการปรับปรุงห้องสมุด วิชาการ

ตำรา บัณฑิต (2532 , 219) แสดงความคิดเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีหลัก ในการเลือกสื่อการเรียนการสอน คือ จะต้องสนองจุดประสงค์การเรียนรู้ เหมาะสมกับวัยพื้นฐาน ประสบการณ์ของผู้เรียน ค่าใช้จ่ายที่ปฏิบัติทำได้ง่ายและเสนอแนวคิดในการใช้สื่อการสอน ดังนี้

1. ตรวจสอบและศึกษาอย่างละเอียดว่าสื่อที่ประกอบด้วยอะไรบ้างมีคุณสมบัติอย่างไร มีวิธีใช้อย่างไร มีสิ่งใดที่ควรระวังหรือต้องเตรียมการก่อนล่วงหน้า
2. เตรียมสื่อที่ใช้ให้พร้อม รวมทั้งสถานที่และอุปกรณ์ประกอบการใช้
3. อธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจเสียก่อน ว่าเหตุใดจึงใช้สื่อดังกล่าว โดยเฉพาะให้ผู้เรียนมองเห็นว่าสื่อจะช่วยให้อ่านเข้าใจเรื่องอะไรหรือตอบปัญหาใด
4. การใช้สื่อต้องเลือกให้เหมาะสมกับเวลาและต้องใช้อย่างคล่องแคล่ว
5. หลังจากการใช้สื่อ จะต้องทบทวนและสำรวจดูว่า ผู้เรียนได้รับข้อมูลความรู้และความคิดใหม่ ๆ ตามที่คาดหวังหรือไม่

สำเนา วราภรณ์ (2537 , 108) แยกประเภทของสื่อการสอนออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. วัสดุและเครื่องมือที่ไม่ต้องฉาย ได้แก่ รูปภาพ แผนภูมิ กราฟ ลูกโลก กระดานดำ หุ่นจำลอง รวมถึงกิจกรรมทัศนศึกษา การแสดงละคร นิทรรศการ การสาธิตและ การทดลอง
2. วัสดุและเครื่องมือที่ต้องฉาย ได้แก่ สไลด์ फिल्मสตริป แผ่นภาพโป่งแสง ภาพยนตร์ ส่วนเครื่องฉาย ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
3. วัสดุและอุปกรณ์ ได้แก่ วัสดุและอุปกรณ์เกี่ยวกับเสียง เช่น แผ่นเสียง เทป วิทยู เครื่องขยายเสียง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 6-7) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

1. จัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอและครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ มีการสำรวจความต้องการ วางแผนเพื่อจัดหาและดำเนินการจัดหา บริการและจัดทำรายงานผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำ รู้จักใช้และรู้จักเก็บ บำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน โดยการจัดอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้ความรู้แก่ครูผู้สอน
3. จัดให้มีศูนย์สื่อ หรือศูนย์วิชาการของโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งผลิต และบริการสื่อแก่ครูผู้สอน
4. ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่การสร้างผลงานทางวิชาการ
5. แสวงหาแหล่งวิทยากร ที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น เช่น บุคลากรสถานที่ประกอบการ การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน
6. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ โดยการสังเกตการสอน การดูแผนการสอน บันทึกการสอน สถิติการเยี่ยม

4) งานวัดผลและประเมินผล

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนหลักการพื้นฐานสองประการ คือ การประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน โดยการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้เรียนจะต้องได้รับการพัฒนาและประเมินตามตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ สะท้อนสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในทุกๆระดับไม่ว่า จะเป็นระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน ตลอดจนเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551, 28)

กรีน (Green.1970-15) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าข้อมูลที่ได้จากการวัดอย่างมีระบบ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2537, 21) กล่าวว่า การประเมินหมายถึงกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศ (เชิงคุณค่า) เพื่อช่วยให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ได้ตัดสินใจเลือกทางเลือกอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

สมคิด พรหมจ้อย (2535) ได้ชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ของการประเมินที่มีต่อการวางแผนการบริหารงานสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดแผนงานและโครงการ การตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมตลอดจนความเป็นไปในการจัดกิจกรรมต่างๆ
2. ช่วยในการจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานนำมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามทิศทางที่ดำเนินงาน
3. ช่วยในการจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของกิจกรรมที่นำมาใช้ในการตัดสินใจและวินิจฉัย และดำเนินงานในช่วงต่อไปหรือไม่ จะยกเลิกหรือขยายการดำเนินงานต่อไปอีก
4. ช่วยให้ข้อมูลที่บ่งบอกประสิทธิภาพของการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร คุ่มค่ากับการลงทุนหรือไม่
5. เป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551 , 28)เขียนไว้ว่า การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ มีรายละเอียดดังนี้

1. การประเมินระดับชั้นเรียน เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอในการจัดการเรียนการสอน ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย เช่นการซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงการ การประเมินชิ้นงาน ภาระงาน แฟ้มสะสมงาน การใช้แบบทดสอบ โดยผู้สอนเป็นผู้ประเมินเองหรือเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเอง เพื่อนประเมินเพื่อน ผู้ปกครองร่วมประเมิน การประเมินระดับชั้นเรียนเป็นการตรวจสอบว่าผู้เรียนมีพัฒนาการความก้าวหน้าในการเรียนรู้ อันเป็นผลมาจากการจัดการเรียนการสอนหรือไม่
2. การประเมินระดับสถานศึกษา เป็นการตรวจสอบผลการเรียนรู้เป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเป็นการประเมินเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีสิ่งที่ต้องการพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติ และระดับเขตพื้นที่การศึกษาผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทาง

การประกันคุณภาพการศึกษา และการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
 ขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับ
 เขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูล
 พื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ
 สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานที่จัดทำ
 และดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด และหรือหน่วยงาน
 ที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ยังได้จากการตรวจสอบทบทวนข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่
 การศึกษา

4. การประเมินระดับชาติ เป็นการประเมินคุณภาพในระดับชาติตามมาตรฐาน
 การเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียน
 ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้ารับการประเมินผล
 จากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่างๆ เพื่อนำไปใช้
 ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบาย
 ของประเทศ

นิภา เมธาวิชัย (2536,16) เขียนไว้ว่า ประโยชน์ที่ได้รับ จากการวัดผลและประเมินผล
 เป็นสิ่งที่จำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอน การประเมินผลช่วยให้ทราบว่า
 เทคนิควิธีการสอน อุปกรณ์การสอนและเนื้อหาวิชาที่สอนมีประสิทธิภาพอย่างไร เป็นการช่วยวินิจฉัย
 ข้อบกพร่องในการสอนของคุณครู

2. เพื่อปรับปรุงพัฒนาการความก้าวหน้าของนักเรียนแต่ละคน การประเมินจะช่วยให้
 ทราบว่านักเรียนมีความพร้อมที่จะเรียนอื่นต่อหรือไม่ โดยวินิจฉัยข้อบกพร่อง จุดอ่อนหรือที่มาของความ
 ไม่เข้าใจของนักเรียน

3. เพื่อให้ครูรู้จักนักเรียนด้านต่างๆ เช่น สติปัญญา ความถนัด สังคม
 สามารถแนะแนวอาชีพ แนะนำนักเรียนในด้านการเรียนการสอนให้ถูกต้องและช่วยเด็กแก้ปัญหา
 ทางด้านสังคม

4. เพื่อตรวจสอบว่า การเรียนการสอนได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายหรือไม่ นักเรียน
 มีความเจริญงอกงามถึงระดับใด

5. ครูจำเป็นต้องรายงานผลการศึกษาให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง อาจารย์แนะแนว
 สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

6. เพื่อรวบรวมข้อมูลนำมาใช้ในการวิจัย การทดลองด้านการเรียนรู้ ประสิทธิภาพของวิธีสอน อุปกรณ์การสอน หลักสูตร และสิ่งอื่นที่มีประโยชน์ต่อการศึกษา

7. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนได้แสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ สำหรับใช้ในการเตรียมตัวสอบ ทำข้อสอบ และประเมินผลการสอบของตนเอง

8. เพื่อช่วยให้ผู้บริหารการศึกษาในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เช่น การรับนักเรียน

หน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ในเรื่อง

- 1.1 ประเภทของข้อสอบที่ใช้วัดผล
- 1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนครั้งที่สอบและการเก็บคะแนนสอบแต่ละครั้ง

1.3 มาตรฐานในการสอบวัดผล

1.4 การเตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง

2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก

3. พยายามส่งเสริมครูอาจารย์ให้มีความรู้ทางการวัดผลและประเมินผล โดยการจัดการฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ

4. การจัดตารางสอบ ห้องสอบและระเบียบในการสอบและการคุมสอบ

5. ควรมีการประเมินผลการสอน หากมีการบกพร่องจะได้หาทางแก้ไขต่อไป หรือเสนอแนวทางในการนำไปปรับใช้ในครั้งต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานวัดและประเมินผล มีดังนี้

1. จัดหาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการเรียน
2. จัดทำเอกสาร จัดหาข่าวสารที่เป็นความรู้ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินการเรียน เพื่อเผยแพร่ให้ครูอาจารย์ได้ทราบทั่วกัน

3. ศึกษาระเบียบ คำถาม ความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าทางวิชาการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนอยู่เสมอ

4. ดูแลให้ครูอาจารย์ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลให้ถูกต้อง

5. พิจารณาตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การวัดผลและประเมินผลการเรียน

6. ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ที่ผ่านการอบรมหรือศึกษาทางการวัดผลและประเมินผล การเรียนได้มีบทบาทในการพัฒนาการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้

7. ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครูอาจารย์ ก่อนที่จะส่งไปยังผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการสอบ

8. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบและจัดทำข้อมูลมาตรฐาน

9. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ และเอกสารอื่น ตามความจำเป็นที่ต้องใช้เกี่ยวกับงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้

10. ดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร การวัดผล และการประเมินผล ที่หมดความจำเป็นแล้ว

11. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

12. เสนอโครงการและรายงานผลตามลำดับขั้น

จุดหมายของการวัดผลนั้น เป็นการตรวจสอบการสอนของครูอาจารย์และการเรียน ของนักเรียนนักศึกษาในด้านการเรียนรู้ 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Domain)

2. ด้านทักษะปฏิบัติ (Psychomotor Domain)

3. ด้านเจตคติ (Affective Domain)

จากจุดหมายทั้ง 3 ด้าน สิ่งที่จะนำไปวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียนมีดังนี้

1. นักเรียนนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาเพียงใด

2. นักเรียนนักศึกษามีความสามารถในการคิดหาเหตุผลเพียงใด

3. นักเรียนนักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์และสร้างสรรค์เพียงใด

4. นักเรียนนักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติเพียงใด

5. นักเรียนนักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้หรือไม่ เพียงใด

6. ครูอาจารย์มีข้อบกพร่องในการจัดการเรียนการสอนหรือไม่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 7) ได้กำหนดบทบาท หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการปฏิบัติงานวัดและประเมินผล ดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) พ.ศ. 2534 และสะดวก ต่อการนำไปใช้

2. ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้สามารถอธิบายหรือชี้แจงได้

3. จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ กำหนดไว้

4. วางแผนและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน
5. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ แบบฟอร์มและเครื่องมือที่จำเป็นให้พร้อมและเพียงพอ
6. จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพและปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครู

ให้มีมาตรฐาน

7. ให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน
8. จัดให้มีครูทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลของโรงเรียนซึ่งมีพื้นความรู้ด้านสถิติ

พอสมควร

9. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์เพื่อปรับปรุงการเรียน

การสอน

10. ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการวัดผลและประเมินผล อย่างสม่ำเสมอ
11. จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียน

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นพอสรุปได้ว่า งานวัดผลและประเมินผล หมายถึง การกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร การจัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการวัดและประเมินผลผู้เรียนการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การวางแผนและการทำปฏิทินการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน การดำเนินการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลายที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบ รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการวัดและประเมินผลผู้เรียน

5) งานห้องสมุด

ประยูร เจริญวรรณ (2547 ,20) กล่าวว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่ ที่รวบรวมหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ความเห็นของนักปราชญ์นักวิชาการ ห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ 5 ประการ ดังนี้

1. เพื่อให้การศึกษา เป็นแหล่งที่ให้การศึกษาแก่บุคคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ ครู อาจารย์ และนักเรียน
2. เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร ห้องสมุดที่ทันสมัยนอกจากจะเป็นที่รวบรวมตำราหนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ แล้ว ยังเป็นแหล่งที่จะให้บริการในด้านข่าวสารความรู้ทั่วไป เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดป้ายแผ่นกระดาน เพื่อเปิดประกาศข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ รวมทั้งการจัดเชิญวิทยากรและการประชุมเพื่อเผยแพร่ความรู้และข่าวสาร
3. เพื่อการศึกษาค้นคว้าห้องสมุดจะเป็นแหล่งหนังสืออ้างอิง ที่ใช้ในการค้นคว้าในการทำวิจัย

4. เพื่อความจรรโลงใจ เป็นแหล่งที่มีหนังสือที่เป็นหนังสือบันเทิงหรือจัดกิจกรรมการฉายภาพยนตร์ วีดิทัศน์เพื่อความจรรโลงใจ

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ มีมุมที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ และเป็นที่พักผ่อนคลายจากการเรียนในห้องเรียน

การพัฒนาห้องสมุด เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยเสริมด้านวิชาการให้กับสถานศึกษา เป็นแหล่งที่นักเรียน ครูอาจารย์ได้ศึกษาหาความรู้ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. การพัฒนาด้านเทคนิค ได้แก่ การนำเครื่องมือต่าง ๆ มาใช้เพื่อแบ่งเบาภาระงาน เช่น คอมพิวเตอร์ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด

2. การพัฒนาด้านการบริการ คอมพิวเตอร์นอกจากจะใช้งานด้านเทคนิคก็สามารถนำมาใช้ในงานด้านบริการได้ด้วย เช่น การให้ยืมหนังสือนอกเวลา การบริการให้ยืมหนังสือต่างห้องสมุด

3. การพัฒนาด้านบุคคล ได้แก่ การให้การศึกษาและการพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ของห้องสมุดเพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่จะบริการห้องสมุดได้ดี

4. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เพื่อจะได้แจ้งกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดตลอดจนการตื่นตัวและเห็นคุณค่าการใช้ห้องสมุด

ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 33) ได้แนะนำการจัดกิจกรรมห้องสมุดไว้ดังนี้

1. การจัดนิทรรศการ
2. การเล่านิทาน
3. การแนะนำหนังสือ
4. การแข่งขันตอบปัญหา
5. การรวบรวมผลงานเด็ก

สนอง เครือมาก (2535 , 1196) อธิบายว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่จะทำให้ห้องสมุดโรงเรียน ดำเนินไปด้วยดี ดังนั้นควรมีบทบาท ดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจบทบาท วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อ การเรียนการสอน

2. ให้ความสนับสนุนในทางการเงินเพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ หนังสือและอื่น ๆ

3. ให้ความสนับสนุนในการให้อัตรากำลังคนช่วยงานในห้องสมุด

4. ให้ความสนับสนุนในการจัดบริการและกิจกรรม

5. ส่งเสริมให้ครู รู้จักใช้ห้องสมุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือให้รู้จักสอนโดยใช้ห้องสมุด

6. เป็นผู้ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างบรรณารักษ์กับคณะครู

7. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยการให้คำยกย่อง ชมเชย หรือชื่นชมในงานห้องสมุดตามควรแก่กรณี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 7-8) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน

2. จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ เช่น ตู้หรือชั้นวางหนังสือ ตู้บัตรรายการ โต๊ะอ่านหนังสือ เป็นต้น

3. จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุด เป็นผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด

4. จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เพียงพอ

5. จัดทำทะเบียน สถิติการใช้บริการและการยืมหนังสืออย่างมีระบบและ เป็นปัจจุบัน

6. แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด

7. สนับสนุนครูผู้สอนให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน

8. ติดตามดูแลการดำเนินการของห้องสมุด เมื่อพบปัญหาให้หาทางช่วยเหลือแก้ไข

9. จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

10. ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา

จากเอกสารที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การจัดให้มีห้องสมุดที่เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและเอื้อต่อการใช้ การจัดหาหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอกับการให้บริการครูและนักเรียน จัดให้มีบรรณารักษ์และกรรมการห้องสมุดที่มีความรู้ความสามารถดำเนินการห้องสมุด การส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมของห้องสมุด เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ เป็นต้น รวมทั้งการติดตาม ดูแล และประเมินผลการดำเนินการห้องสมุด

6) งานนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536,32) กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง งานที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกัน เพื่อปรับปรุงงานต่าง ๆ ในการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน อันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง มีผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ และครูที่มีความชำนาญเฉพาะวิชาที่โรงเรียนคัดเลือก แล้วแต่งตั้งให้ทำการนิเทศเป็นกระบวนการ โดยมีจุดมุ่งหมายอันเป็นหัวใจของการนิเทศ 5 ประการ คือ

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ได้รับความรู้เพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น
2. มุ่งพัฒนางาน หมายถึง งานการเรียนการสอนและสร้างสรรค์งาน ให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดการศึกษา และการนิเทศตลอดจนการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนในอันที่จะได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่ายในชุมชน
4. ส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจ ของบุคลากรให้ทำงานด้วยความมั่นใจ มีกำลังใจในการทำงาน
5. ประสานงานและอำนวยความสะดวก ส่งเสริมการนิเทศจากภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

สมคิด บางโม (2544) ได้กล่าวว่าการนิเทศการศึกษามีความมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้ครูได้พัฒนาการเรียนการสอนของตน เนื่องจากผู้สอนเป็นบุคลากรที่สำคัญยิ่ง
2. เพื่อส่งเสริมขวัญคณะครูให้อยู่ใยสภาพที่ดี และเข้มแข็งเนื่องจากงานสอนเป็นภารกิจที่หนักกว่าหลายๆ งาน
3. เพื่อช่วยครูบรรจุแต่งตั้งใหม่ เนื่องจากการสอนในสถานศึกษาเป็นประสบการณ์ตรง อาจทำให้ครูบรรจุใหม่ไม่เข้าใจ
4. เพื่อให้ครูได้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาอย่างแท้จริง
5. เพื่อช่วยเสริมสร้างให้ครูมีคุณลักษณะเป็นผู้นำ ด้วยการมุ่งเน้นให้ครูมีความรู้ดีในวิชาที่ตนทำการสอน
6. เพื่อช่วยแก้ปัญหาต่างๆให้แก่ผู้สอน เนื่องจากการปฏิบัติงานในโรงเรียนอาจจะพบกับปัญหา

สนอง เครือมาก (2535, 1198 - 1199) กล่าวว่า วิธีการนิเทศภายในที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ตามสภาพของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เป็นการประชุมครูทุกคนเพื่อเตรียมการทุกอย่างให้พร้อม

2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นวิธีการนิเทศอีกวิธีหนึ่ง ที่มุ่งให้ครูพัฒนาหรือปรับปรุงพฤติกรรมการสอนในห้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ

3. การให้ศึกษาจากตำรา แล้วนำความรู้ที่ได้นั้นมาถ่ายทอดแก่คณะครูอีกคนหนึ่ง วิธีนี้จะทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความภาคภูมิใจและกระตือรือร้นในการทำงาน

4. การให้คำปรึกษาหารือ

5. การสาธิตการสอน มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงกระบวนการและเทคนิคการสอน

6. การพาครูไปศึกษานอกสถานที่

7. การสนทนาทางวิชาการ อาจใช้เวลาตอนพักรับประทานอาหารกลางวันก็ได้

8. การบริหารเอกสารทางวิชาการ เช่น คู่มือ หลักสูตร คู่มือจัดกิจกรรม การเรียนการสอน และบทความทางวิชาการ

บันลือ พุกษะวัน (2536 ,81) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารกับการนิเทศว่า

1. ต้องสนับสนุนส่งเสริมการนิเทศอย่างจริงจังและจริงใจ

2. ทำหน้าที่วิทยากรที่ดีและให้คำแนะนำการใช้หลักวิชา

3. บริการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศทุกด้าน

4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

5. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 8 -9) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักและวิธีการปฏิบัติในการนิเทศภายในให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินการ

2. สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและคณะครู เพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายชั้นและคณะครูที่มีความเหมาะสมร่วมเป็นคณะกรรมการ

4. ให้มีคณะกรรมการมีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายใน ตามกระบวนการ

5 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผน การสร้างเครื่องมือ การปฏิบัติการนิเทศและการประเมินผลการนิเทศ

5. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสารที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่างเพียงพอ

6. ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด โดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน

7. เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ

8. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยมีแบบบันทึกการสังเกตการสอน

9. จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครู

10. จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้ว พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การศึกษาเอกสารการนิเทศเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน การวางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ โดยการจัดทำคู่มือการนิเทศภายใน การจัดให้มีเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารที่จำเป็นในการนิเทศอย่างเพียงพอ การดำเนินการนิเทศภายในตามแผนการนิเทศ รวมทั้งการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

7) งานอบรมทางวิชาการ

งานอบรมทางวิชาการ หมายถึง การจัดให้มีการประชุมครูในโอกาสต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน หรือพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2536 , 7)

ความสำคัญของการพัฒนาครู

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2528,227) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการไว้ว่า เมื่อให้มอบหมายงานให้กับบุคลากรไปทำระยะหนึ่งแล้ว ผู้บริหารจะต้องหาทางที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถหรือทักษะบางประการแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ หรือด้านการเรียนการสอน เพื่อให้มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะด้านตัวครูผู้สอนจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น การจัดอบรมเพิ่มเติม การศึกษาต่อ การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายทางการศึกษา การศึกษาดูงานและการประชุมอบรมทางวิชาการ

ธงชัย สันติวงษ์ (2535 , 88-89) ได้อธิบายว่า การฝึกอบรมที่ดีนั้น ในทางปฏิบัติจะต้องสามารถช่วยทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น ทั้งนี้โดยการอบรมนั้น ๆ จะต้องสามารถส่งผลให้ผู้เข้ารับ

การอบรมมีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้น ซึ่งวิธีการที่จะเพิ่มความสามารถให้กับพนักงาน และส่งผลต่อไปทำให้ผลงานดีขึ้น จะทำโดยการวิเคราะห์ให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง ที่จำเป็นต้องพิจารณาเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่จะทำให้กับบุคคลนั้น ๆ มีลำดับดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ให้ทราบถึงสิ่งที่จะต้องอบรม ผู้บริหารจะต้องใช้เวลาอยู่นานในการวิเคราะห์ดูงานที่ทำและคาดหมายถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ได้บังคับบัญชา สามารถทำงานจนสำเร็จผลได้อย่างดี

ขั้นที่ 2 การประเมินคนที่จะเข้ารับการฝึกอบรม โดยการตั้งคำถาม ต่อไปนี้

- 1) การฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นและต้องการหรือไม่
- 2) ผู้ที่เข้าอบรมนั้นมีพื้นฐานความรู้พอที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมใหม่

หรือไม่

- 3) ผู้ที่เข้าอบรมมีความสนใจที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ หรือไม่

ขั้นที่ 3 การพิจารณาเกี่ยวกับวิธีการที่จะใช้ฝึกอบรม ซึ่งภายใต้การจัดอบรม ที่มีการทำอย่างมากมาย เช่น การเลือกแผนการอบรมที่มีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 4 ภายหลังจากการอบรมเสร็จสิ้น ช่วงเวลาที่สำคัญที่สุด หัวหน้างานต้องทำก็คือ จะต้องคอยส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสใช้ความรู้ที่เรียนมาใหม่ในทุกโอกาสที่ทำได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 , 9) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต้องงานอบรมทางวิชาการไว้ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการเพื่อวางแผนกำหนดเรื่องที่จะประชุมอบรม
2. จัดให้มีการประชุม อบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาของงานวิชาการ ในโรงเรียน โดยครูผู้มีความรู้ความสามารถในโรงเรียน หรือเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร
3. สนับสนุนให้ครูมีโอกาสไปร่วมประชุมอบรมทางวิชาการที่สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น เพื่อนำความรู้ที่ได้รับกลับมาพัฒนาการเรียนการสอน
4. สนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความสามารถเป็นวิทยากรเพื่อจัดประชุม ทางวิชาการ
5. ประเมินผลการประชุมอบรมทุกครั้ง และนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอน และการประชุมต่อไป
6. ให้มีการรายงานผลการประชุม อบรม สัมมนาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการทุกครั้ง
7. จัดงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดประชุมอบรม และอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานทุกครั้ง

3. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารโรงเรียน เปรียบเสมือนหัวใจของโรงเรียนมาตรฐาน และคุณภาพของโรงเรียนมักจะพิจารณาจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาสติปัญญา ความรู้ความสามารถของนักเรียน การบริหารงานวิชาการจึงเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องให้ความสนใจและใช้เวลาในการบริหารให้มากกว่างานอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับ ไกรเลิศ โพธิ์นอก (2542 , 15)

ที่กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลัก เป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน เป็นงานสำคัญยิ่ง เพราะงานวิชาการช่วยพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิดของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนมีคุณค่าในสังคม การบริหารงานวิชาการจะดีมีคุณค่าหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครู เจริญ ภัคดีวานิช (2544 : บทคัดย่อ) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญในการปฏิรูปการศึกษา ซึ่งจะต้องขับเคลื่อนลงสู่สถานศึกษา อย่างทันที มีแนวทางในการนิเทศติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนประสิทธิภาพในการทำงานทั้งในด้านคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ระบบประกันคุณภาพการปฏิรูปหลักสูตร ปฏิรูปการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ที่ดี วิทยากรท้องถิ่น การส่งเสริมการอ่าน การวิเคราะห์และสำรวจช่วยเหลือโรงเรียนที่มีปัญหาด้านข้อมูล สื่อสารทางคอมพิวเตอร์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , 2546: 6)

อำภา บุญช่วย (2537) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานด้านวิชาการ ถือเป็นหัวใจสำคัญ หรือกล่าวว่างานหลักของสถานศึกษา ส่วนงานอื่นๆเป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการ ให้มีคุณภาพ

เอ็ดเวิร์ด ดับบลิว สมิต และคณะ (อ้างถึงใน อำภา บุญช่วย2537) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้เวลาไปกับการบริหารงานต่างๆของสถานศึกษาซึ่งแบ่งสัดส่วนแต่ละงานเป็นร้อยละ ดังนี้ งานวิชาการ ร้อยละ 40 งานบริหารบุคคล ร้อยละ 20 งานกิจการนักเรียน ร้อยละ 20 งานธุรการ ร้อยละ 5 งานอาคารสถานที่ ร้อยละ 5 งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ร้อยละ 5 งานอื่นๆ ร้อยละ 5

จากเอกสารที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า งานอบรมทางวิชาการ คือ การที่ผู้บริหารโรงเรียน มีเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถของครูให้มีทักษะเพิ่มขึ้น โดยการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการเพื่อวางแผนกำหนดเรื่องที่จะประชุมอบรมทางวิชาการ จัดให้มีการประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของโรงเรียน การสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการที่สถาบันหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น การสนับสนุนส่งเสริมให้ครูที่มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากร เพื่อจัดการประชุมทางวิชาการ การส่งเสริมให้ครูรายงานผลการประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการทุกครั้ง รวมทั้งการประเมินผลการอบรมทางวิชาการและนำผลที่ได้มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนต่อไป

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 47 กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ และมาตรา 48 ให้นำหน่วยงานต้นสังกัด การบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก การประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเป็น กระบวนการ วิธีการเพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลที่จำเป็นตัวบ่งชี้ถึงผลสำเร็จในการจัดการศึกษาซึ่งเป็น ส่วนประกอบสำคัญส่วนหนึ่งในการประกันคุณภาพภายในและโรงเรียน จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในโรงเรียน โดยให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายใน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 จึงกำหนดแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน ซึ่งโรงเรียนต้องจัดให้มีการประเมินผลการเรียน ให้มีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ ข้อมูล ที่ได้รับการประเมินจะนำไปพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนแต่ละ แห่ง และเพื่อเป็นสารสนเทศรองรับบริบทของการประเมินภายนอก

การประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา 2551 เป็นการตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล และรักษาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้มีการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นการ ปฏิบัติตามกฎหมายถือว่าในปีการศึกษา 2551 เป็นปีแรกที่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ได้ถูกประเมิน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์เขต 2)

การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) ได้กำหนดมาตรฐานการทดสอบคุณภาพคือ การทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (Ordinary National Education Testing) หรือที่เรียกว่า O-NET เป็นการทดสอบความรู้รวบยอดปลายช่วงชั้น 6 ภาคเรียนของชั้น ป. 3 ม. 3 และ ม. 6 ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 โดยทำการทดสอบความรู้ในกลุ่ม สาระต่างๆ รวม 8 กลุ่ม

- ผู้มีสิทธิ์สอบ ผู้กำลังจะจบชั้น ป. 3, ป. 6, ม. 3 และ ม. 6 เป็นการสอบออก
- ช่วงเวลาสอบและจำนวนครั้งการสอบ เดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม ของทุกปี เป็นการสอบประจำปี อย่างถาวรตลอดไปและเป็นการสอบเพียง 1 ครั้งสำหรับผู้กำลังจะจบช่วงชั้นเท่านั้น

- **วิธีการสอบและค่าใช้จ่าย** ผู้เป็นนักเรียนปกติไม่ต้องสมัครสอบ แต่นักเรียนเทียบเท่าต้องสมัครสอบ ไม่มีการเสียค่าใช้จ่ายในการสอบ
- **ผู้จัดสอบ** สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ).

วัตถุประสงค์ของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)

1. เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่อนำผลการสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน
3. เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น

คะแนนเฉลี่ยของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2550

วิชา	คะแนน
ภาษาไทย	50.70
คณิตศาสตร์	32.49
วิทยาศาสตร์	34.60

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์เขต 2

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยภายในประเทศ

สามารถ รักษาศิลป์ (2534 , ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่า การบริหารงานวิชาการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลของผู้บริหารโรงเรียนในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียนอยู่ในระดับมาก

สมควร ปันราช (2534 , ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุโขทัย ผลการศึกษาพบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาด มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน โดยรวมมีปัญหในระดับปานกลาง ปัญหางานหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหางานการเรียนการสอนผู้บริหารโรงเรียนโดยส่วนรวมมีความเห็นว่า ขาดความร่วมมือจากครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานนิเทศมีปัญหอยู่ในระดับน้อย ส่วนปัญหาอยู่ที่ต้องทำงานธุรการด้วยทำให้ไม่มีเวลาเอาใจใส่

ต่อการสอนดีเท่าที่ควร ดังนั้นการสอนจึงมีปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหางานวัดผลและประเมินผล นั้นผู้บริหารโดยส่วนรวมมีความเห็นว่า ไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่วางไว้ และปัญหาข้อสอบ ไม่ได้มาตรฐาน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก สาเหตุปัญหาของข้อสอบ เพราะว่าครูไม่เข้าใจวิธีการวิเคราะห์ข้อสอบ ครูมีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้าน จึงมีเวลาไม่เหมาะสมกับการออกข้อสอบ

ประจวบ รักพวง (2534 , ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดจันทบุรี ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดจันทบุรี อยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา เอกชน จังหวัดจันทบุรี ที่จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างกัน

อาราม สุวรรณชัยรบ (2535,204) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนโดยรวม และรายด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการประชุมทางวิชาการ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

ชะเวง ตั้งไธ (2540 ,ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ กระบวนการบริหารการศึกษา กับผลการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง มีการปฏิบัติงานวิชาการ อยู่ในระดับสูง

ชนิษฐา อำนัคมณี (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระเบียงมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระเบียง ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระเบียงอยู่ในระดับดีมาก ผลสัมฤทธิ์อยู่ในระดับควรปรับปรุง และในรายวิชาทุกวิชาอยู่ในระดับควรปรับปรุง

กาญจณี โชติสุข (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการศึกษาสภาพการบริหารงานของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงสุดผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของครูผู้สอนมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ตามความคิดเห็นของนักเรียนอยู่ในระดับมาก ส่วนตามความคิดเห็นของผู้ปกครองอยู่ในระดับมาก

ลำไผ่ มาไกล(2548,บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการกรณีศึกษา โรงเรียนนารายณ์วิทยา จังหวัดลพบุรี พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในภาพรวมมีสภาพการบริหารงานอยู่ในระดับมาก สภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนนารายณ์วิทยาลพบุรีมี 9 งาน ประกอบด้วย งานนโยบายและการวางแผน งานหลักสูตร การเรียนการสอน งานจัดการเรียนการสอน งานการจัดกิจกรรมนักเรียน งานพัฒนาบุคคล งานการนิเทศและติดตามผล งานการวัดผล และประเมินผล เมื่อศึกษาแต่ละงาน พบว่ามีสภาพการดำเนินงานอยู่ในระดับมาทุกงาน

ทวี จันทรมนตรี (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 1 พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการของผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 1 โดยรวมทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียน รองลงมาคือด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี และด้านนิเทศการศึกษาวิเคราะห์ข้อสอบ ครูมีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้าน จึงมีเวลาไม่เหมาะสมกับการออกข้อสอบ

ทิวาพร กาญจนะ (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนในอำเภอร่อนพิบูลย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 พบว่าการบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากและการพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

มนูญ ศิลาศรี(2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาช่วงชั้นที่1- 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองคายเขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูวิชาการ ครูผู้สอน พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการโดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 2 (2551 ,21) ได้ศึกษา ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2551 ระดับประเทศ พบว่า วิชาภาษาไทย ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 38.39 วิชาคณิตศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 39.57 วิชาวิทยาศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 47.26 วิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 38.70 ซึ่งทุกวิชาอยู่ในระดับควรปรับปรุง

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

เอกที (ประยูร เจริญวรรณ 2547 , 80 ; อ้างอิงมาจาก Agthe 1980 : 3076 – 3077) ได้วิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทและหน้าที่ของครูใหญ่ และครูในงานวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูใหญ่และครูยอมรับว่า งานปรับปรุงการเรียนการสอนต้องทำเป็นคณะ โดยให้ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกัน
2. ครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารงานอื่น ๆ มากเกินไปควรให้ความสำคัญในการนิเทศการศึกษาให้มากยิ่งขึ้น
3. ครูใหญ่และครูมีความคิดเห็นว่า โครงการสอนของอำเภอ มีอิทธิพลต่อการใช้หลักสูตรในโรงเรียน
4. นวัตกรรมและเทคโนโลยีมีอิทธิพลในการเปลี่ยนแปลงบทบาทของครูใหญ่จะเป็นที่สั่งการมาเป็นผู้ประสานงานและมีการทำงานเป็นคณะมากขึ้น

เวลส์ (ประยูร เจริญวรรณ 2547 , 80 ; อ้างอิงมาจาก Wells 1978 : 2333 – A) ได้ศึกษาเรื่อง งานในความรับผิดชอบที่สำคัญของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐโคโรราโด สหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่เห็นว่างานในหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนซึ่งหมายถึงงานวิชาการนั้น ครูใหญ่ควรใช้เวลาให้มาก

แมททอกซ์ (ประยูร เจริญวรรณ 2545 , 80 ; อ้างอิงมาจาก Mattox 1978 : 6061–A) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา พบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับมาก คือความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศและการประเมินผล และต้องการปรับปรุงการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร

มินูติน(Minudin,1987,p. 2403-A) ศึกษาบทบาททางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนรัฐซาบาร์ท มาเลเซีย พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นหลักในการประเมินผลโครงการของโรงเรียน สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษาและประสบการณ์เพิ่มขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่นๆ ทั้งหมดของโรงเรียน สอนในระดับขั้นรู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในการเรียนรายวิชาต่างๆ