

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพอสรุปได้ดังนี้

1. แนวคิดของการบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา
3. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
 - 3.1 ด้านการบริหารหลักสูตร
 - 3.2 ด้านการจัดการเรียนการสอน
 - 3.3 การนิเทศการเรียนการสอน
 - 3.4 การวัดผลและการประเมินผล
4. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
 - 4.1 ขนาดโรงเรียน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดของการบริหารงานวิชาการ

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 84) ได้กำหนดแนวคิดในการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามทุกด้านเพื่อเติบโตขึ้นจะได้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม
2. การบริหารงานวิชาการ เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

3. งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นกระบวนการ จัดกิจกรรมการเรียน การสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร

การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา

การบริหารงานในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่างๆที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ค่านิยม พฤติกรรม และคุณธรรมต่างๆ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และประเทศชาติ (วิจิตร วรุตบางกูร และคนอื่นๆ, 2523, หน้า 5) แต่พนัส หันนาคินทร์ (2524 หน้า 75) กล่าวว่า การบริหารงานโรงเรียน เราเพิ่งถึงการบริหารงานในโรงเรียน ซึ่งถือว่า โรงเรียนเป็นหน่วยงานหนึ่งอันที่มีความรับผิดชอบ ต่อการพัฒนาตัวนักเรียนเป็นหลักสำคัญ และ ผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อภารกิจในโรงเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน จำเป็นที่จะต้องทำการบริหาร โรงเรียนนั้นให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้โดยแนชัด สวณทวนพงษ์ ลั่นชัย (2531, หน้า 17) ซึ่งได้กล่าวไว้ว่า การบริหารโรงเรียนจะมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของ การจัดการ ศึกษาได้ ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณลักษณะที่ดี และคุณธรรมของผู้บริหาร โรงเรียนเป็นปัจจัยสนับสนุนสำคัญยิ่ง ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญสูงสุด ในการบริหารงานตามภารกิจของตนเองให้สำเร็จและส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ ตามทัศนะของนิพนธ์ กิनावงศ์ (2523, หน้า 12) มีความเห็นว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการต่างๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล และผู้บริหาร เพื่อจัดบริการทาง การศึกษา แก่สมาชิกในสังคมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สมศักดิ์ ศรีมานิชย์ (2542, หน้า 148) ที่ได้อธิบายว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรม ที่ผู้บริหาร ซึ่งเป็นหัวหน้าสถานศึกษาได้ใช้อำนาจหน้าที่ ของตำแหน่งโดยอาศัยกฎระเบียบ และ คำสั่งกับการใช้อำนาจความดีงามที่มีอยู่ในตัว ไปจัดองค์ประกอบในการบริหารให้สามารถ ทำงาน ประสานสัมพันธ์กันเพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตาม เจตนารมณ์ของหลักสูตร นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526, หน้า 217) ถือหลักว่า โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยปฏิบัติการที่สำคัญ โดยมีผู้บริหาร โรงเรียน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งเพราะมีฐานะบทบาทหน้าที่โดยตรงต่อการบริหารโรงเรียนให้เป็นไปตาม เป้าหมายของการจัดการศึกษาและหลักสูตรประถมศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการประถม- ศึกษาแห่งชาติ (2532, หน้า 7) กำหนดให้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จะต้องปฏิบัติตาม ภารกิจหลัก 6 ประการ คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหาร งาน

กิจกรรมนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานอาคาร สถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จึงเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่สุด ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องงานบริหารโรงเรียน อันเป็นหน้าที่ที่รับผิดชอบของตน กล่าวคือนอกจากมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของหลักการบริหารการศึกษาแล้ว ผู้บริหารโรงเรียน ควรจะต้องรู้และ เข้าใจถึงภารกิจ หรือ ขอบข่ายของงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อผู้บริหารโรงเรียนได้ดำเนินงานตามทิศทางที่วางไว้ เพื่องานนั้นจะได้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานการบริหารปรับปรุงพัฒนา ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดี สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และกิตติมาปริทัศน์ (2532, หน้า 48) กล่าวว่า งานวิชาการมีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างผู้เรียนให้มีคุณภาพ และมีความรู้ มีจริยธรรม และคุณสมบัติเฉพาะ ลักษณะงานวิชาการจึงเป็นเรื่องที่ครอบคลุม และกว้างขวางมาก การที่จะทำให้จุดมุ่งหมายดังกล่าวประสบผลสำเร็จได้ไม่ใช่เรื่องง่าย ความสลับซับซ้อนและความละเอียดประณีตในเนื้อหาวิชาการต่างๆ จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหาร น่าจะได้วางแผนทางปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อการพัฒนาของสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั่นเอง

จากการศึกษาของสมิธและคณะ (Smith and Others. 1961) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ โดยจำแนกปริมาณงานของผู้บริหารการศึกษาไว้ ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 40
2. งานบริหารบุคลากร ได้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่คิดเป็นร้อยละ 20
3. งานบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20
4. งานบริหารการเงิน คิดเป็นร้อยละ 5
5. งานบริหารอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 5
6. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5
7. งานบริหารทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 5

นิพนธ์ กิณางค์ (2523, หน้า 68-69) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่าเป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบเป็นอันดับแรก เพราะภารกิจหลักของสถานศึกษา คือ การให้บริการทางวิชาการ อันได้แก่ งานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน งานด้านกา

ปรับปรุงการเรียนการสอน งานด้านวัดผลและประเมินผล เป็นต้น ดังนั้น งานวิชาการจึงถือว่าเป็นหัวใจของโรงเรียนถ้าหากงานวิชาการล้มเหลวแสดงว่า การบริหารงานวิชาการไม่มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ความว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยทั่วไป สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ไม่ว่าจะจัดด้านอาชีวศึกษาหรือด้านอื่นในแต่ละระดับนั้น จะมีหลักสูตรและโปรแกรม การศึกษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปหลักสูตรจัดโดยส่วนกลาง ดังนี้ ขอบข่ายของงานด้านวิชาการจะครอบคลุม ตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอน และการจัดกาวัดและประเมินผล รวมทั้งการ ติดตามผล ขอบข่ายของงานวิชาการจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นกรวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียด ของงานดังนี้
 - 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทิน การศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน
 - 1.2 ไครมการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร
 - 1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้าและยึดไครมการสอนเป็นหลัก
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้
 - 2.1 การจัดตารางการสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาเข้าถึงความพร้อมของสถานศึกษา และความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

2.4 การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้น ครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบ หรือจากเอกสารที่ครูเตรียมขึ้นเอง

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอน ให้ก้าวหน้าวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคม อุตกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชา และอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่ งานต่างๆ ดังนี้

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ ที่เป็นแหล่งวิทยาการ ให้นักเรียน นักศึกษาและได้ค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

ขอขยายการบริหารงานวิชาการตามคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา (ฉบับปรับปรุง) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานสำคัญ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจ และตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ รู้จักปรับปรุงตนเองให้รู้และเข้าใจงานวิชาการ สามารถเป็นผู้นำของครูด้านงานวิชาการได้ งานวิชาการมีขอบข่ายดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด

6. งานนิเทศภายใน
7. งานอบรมทางวิชาการ

การบริหารงานวิชาการตามแนวคิดหลักสูตร พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533)

ของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 4 ด้านด้วยกัน คือ

1. การบริหารหลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การนิเทศการเรียนการสอน
4. การวัดผลและประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529, หน้า 16 -17) ได้กำหนด ขอบข่ายงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาไว้ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการเรียนการสอน
7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

แอนเดอร์สัน และ แวนไดค์ (Anderson & Vandyke, 1963, pp. 10 -11) มีความเห็นว่า ภาระหน้าที่ของผู้บริหารเกี่ยวกับงานวิชาการ คือ

1. เป็นผู้นำในการวางแผนหลักสูตร
2. ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีทางการศึกษาโดยเฉพาะทางการมัธยมศึกษาและครู

กล่าวโดยสรุป ขอบข่ายของงานวิชาการนั้นจะครอบคลุมกิจกรรมทุกอย่างที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน ให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

กระบวนการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการจะประสบความสำเร็จ นักเรียน มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนจะต้อง

ดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการ ดังนี้ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2533, หน้า 18 -20)

1. ขั้นก่อนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนด้านวิชาการ เช่น จัดทำแผนงานวิชาการ จัดครูอาจารย์เข้าสอน จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน จัดตารางสอน ประชุมนิเทศนักเรียน เป็นต้น
2. ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงานรวมทั้งการควบคุมดูแลแผนที่วางไว้ เช่น การดำเนินงานการสอนตามหลักสูตร จัดกิจกรรมเสริมเกี่ยวกับการบริการ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นต้น
3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการเพื่อให้ได้มาตรฐาน เช่น วิริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ จัดบรรยายภาคทางวิชาการในสถานศึกษา จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนา ฝึกอบรมและศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529, หน้า 19-24) ได้กำหนดกระบวนการไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผน
3. การดำเนินการตามแผน
4. การประเมินผล

ในแต่ละขั้นตอนผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ผู้บริหารโรงเรียนควรมีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจากข้อมูลต่างๆของโรงเรียน เช่น ระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จำนวนนักเรียนยอดรวมแสดงผลการสอบรายปี สถิติการมาเรียนของนักเรียนจำนวน และอัตราการเข้าชั้นของนักเรียน ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน การวางแผนเป็นหัวใจของการปฏิบัติงาน ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดให้มีการวางแผนงานโดยจัดทำแผนงาน โครงการวิชาการประจำปี ควรครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนจัดหา และส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการตามแผน ผู้บริหารควรมีบทบาทดังนี้ คือ ตรวจการเตรียมการสอนหรือบันทึกการสอน ให้ครูเข้าปฏิบัติการสอนตรงตามเวลา ควบคุม กำกับ ติดตาม

และนิเทศ ให้ครูดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการสอน คู่มือครู จัดครูเข้าสอนแทน ควบคุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และการวางแผนงานวิชาการของ โรงเรียน จัดหาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล การประเมินผลจะทำให้ทราบว่า การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพเพียงใด เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้บริหารโรงเรียน ควรมีบทบาทในการประเมินผลงานวิชาการใน 3 ด้าน

1. การประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน
2. การประเมินผลโครงการวิชาการของโรงเรียน
3. การประเมินผลการทำงานของครู

กล่าวโดยสรุป ในการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน จะมีขั้นตอนต่อเนื่องกันไปเป็น กระบวนการในแต่ละขั้นตอน ผู้บริหารโรงเรียนจะมีบทบาทแตกต่างกัน

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการเป็น ภารกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียน คุณภาพการเรียนการสอน จะเป็นเช่นใดขึ้นอยู่กับการบริหารงาน วิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องมีบทบาทเป็นผู้นำด้านวิชาการ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, 2521, หน้า 33-36) ดังต่อไปนี้

1. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับโปรแกรมการเรียนการสอน ผู้บริหารจำเป็นต้อง เป็นผู้นำทางด้าน การเรียนการสอน การปรับปรุงโปรแกรมการเรียนการสอน จึงเป็นเรื่องสำคัญ ในการปรับปรุงการเรียนการสอนนั้น ควรทำเป็นขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ประเมินผลโปรแกรมที่มีอยู่เดิม
- ขั้นที่ 2 การวางแผนเพื่อปรับปรุงโปรแกรม
- ขั้นที่ 3 การนำโปรแกรมที่ปรับปรุงแล้วไปใช้
- ขั้นที่ 4 การประเมินผลโปรแกรม

2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียนควรแสดงบทบาทของ ผู้นำเกี่ยวกับครูผู้สอน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ปฐมนิเทศครูใหม่
- ขั้นที่ 2 ทบทวนหมายงานให้ ปฏิบัติ
- ขั้นที่ 3 การพัฒนาครูอาจารย์
- ขั้นที่ 4 การประเมินผลคณะครู

3. บทบาทของผู้บริหารกับนักเรียน งานของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับนักเรียน มีเรื่องสำคัญ ๆ ที่ผู้บริหารจะต้องศึกษาและพิจารณา ดังนี้ (1) ความสอดคล้องของค่านิยม ระหว่างนักเรียนกับคณะครู (2) การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน (3) การจัด กิจกรรมเสริมหลักสูตร (4) การให้นักเรียนมีส่วนร่วมปกครองตนเอง (5) การจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน (6) วินัยและการลงโทษ และ (7) เสรีภาพของนักเรียน

จะเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องแสดงบทบาทของผู้นำทางด้านวิชาการใน ด้านโปรแกรมการเรียนการสอน ครูผู้สอน และนักเรียน เพื่อให้การดำเนินงานวิชาการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุป คือ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีบทบาทหน้าที่ในทุกขั้นตอนของ กระบวนการบริหารงานวิชา กระบวนการบริหารงานวิชาการ บทบาทหน้าที่ในแต่ละขั้นตอน เป็นสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงอยู่เสมอในฐานะที่เป็นผู้นำทางด้านวิชาการ ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องได้รับความร่วมมือจากคณะครูของโรงเรียน หรือที่ทำงานในโรงเรียน เพื่อส่งผลต่อ ความสำเร็จในการบริหารโรงเรียน

จากแนวคิดของนักการศึกษาและงานวิจัยต่างๆ จะเห็นได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มี ความสำคัญสูงสุดในบรรดางานต่าง ๆ ของโรงเรียน ส่วนใหญ่มีความเห็นคล้ายคลึงและสอดคล้อง กันที่แตกต่างกันบ้างเฉพาะรายละเอียดเท่านั้น ดังนั้นหน้าที่และภารกิจอันสำคัญที่ผู้บริหาร โรงเรียน จะต้องให้ความสนใจ หาทางสนับสนุนและส่งเสริม ให้งานวิชาการได้ดำเนินการ อย่างจริงจัง

ในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาใน 4 ด้านตามแนวคิดของ คู่มือการใช้หลักสูตร พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของกระทรวงศึกษาธิการ คือ

1. ด้านการบริหารหลักสูตร
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน
3. ด้านการนิเทศการเรียนการสอน
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล

1. **ด้านการบริหารหลักสูตร** ในการบริหารงานของโรงเรียน ผู้ที่มีหน้าที่สำคัญ อันดับแรกในการบริหารก็คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีวิสัยทัศน์ กว้างไกลในการบริหาร สิ่งแรกที่ผู้บริหารต้องยึดเป็นหลักสำคัญ คือ งานวิชาการ เพราะเป็นงาน เพื่อการพัฒนาผู้เรียนให้เจริญงอกงาม ทางด้านสติปัญญา ทางความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรู้

ความสามารถ เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพในอนาคต และสามารถนำความรู้พัฒนาสังคม ให้มีความสุขได้ กระทรวงศึกษาธิการโดยกรมวิชาการจึงเป็นผู้จัดหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติที่กำหนดความมุ่งหมาย แนวทางการดำเนินงาน นโยบายและวิธีการจัดการศึกษาของประเทศ สิ่งที่ยุ่เรียนจะมีคุณลักษณะตามที่ประเทศชาติต้องการ คือ จะต้องมึหลักสูตรเป็นกรอบ ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านและบทความจากหนังสือวิชาการต่าง ๆ มากมายได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ ดังนี้

พิสุทธิ บุญเจริญ (2538, หน้า 65) ได้เขียนไว้ว่า หลักสูตรเป็นกรอบเป็นหลักชัยในการบริหาร การจัดและการดำเนินการเรียนการสอน เพื่อล่อมรั้งไว้ไม่ให้เกิดการจัดการเรียนการสอน ออกนอกกลุ่มนอกทาง เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องอันรัฐได้มุ่งหวังเอาไว้

จากข้อความดังกล่าวสรุปได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการบริหารโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้หลักสูตร เป็นตัวกำหนดนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการ เป็นสิ่งที่บ่งบอกให้ครูได้ทราบว่าจะต้องดำเนินการสอน ให้ได้เนื้อหาวิชาอย่างน้อยเพียงใด และต้องสอนนักเรียนให้เกิดพฤติกรรมด้านใดบ้าง ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความสามารถ ในการบริหารงานเกี่ยวกับหลักสูตร โดยนำเอาหลักการ จุดหมาย เนื้อหาสาระ เป็นกรอบเพื่อ วางแผนดำเนินการต่อไป

1.1 หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533)

ลักษณะสำคัญของหลักสูตรประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักการ หลักสูตรศึกษามีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชน
2. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนนำประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต

3. เป็นการศึกษาที่มุ่งเอกภาพของชาติ โดยมีเป้าหมายหลักร่วมกัน แต่ให้ท้องถิ่นมีโอกาสพัฒนา หลักสูตรบางส่วนให้เหมาะสมกับ สภาพและความต้องการ

หลักการ เป็นแนวคิดสำคัญของหลักสูตรในมุมมองกว้างถือเป็นนโยบายหลัก

จุดหมาย การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาพื้นฐานที่มุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาท และหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต หันต่อการเปลี่ยนแปลง มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ทำงานเป็น และครองชีวิตอย่างมีความสุข

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. มีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้ คงสภาพอ่านออกเขียนได้และคิดคำนวณได้
 2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ธรรมชาติแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของสังคม
 3. สามารถปฏิบัติตน ในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง และครอบครัว
 4. สามารถวิเคราะห์สาเหตุและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองและครอบครัวได้อย่างมีเหตุผลด้วยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
 5. มีความภาคภูมิใจในความเป็นคนไทย มีนิสัยไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
 6. มีนิสัยรักการอ่านและศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
 7. มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีนิสัยรักการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
 8. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคม ทั้งในบ้านและชุมชน สามารถปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของบ้านและชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมในชุมชนรอบ ๆ บ้าน
- จุดหมายของหลักสูตร** เป็นเป้าหมายของการพัฒนาคนระดับประเทศ เพื่อให้โรงเรียนต่าง ๆ มีเป้าหมายตรงกัน จึงเป็นเป้าหมายที่ค่อนข้างกว้างและไม่ชัดเจนต่อการปฏิบัติเท่าที่ควร ดังนั้น แต่ละโรงเรียนควรแปลงจุดหมายของหลักสูตรให้เป็นเป้าหมายของการใช้หลักสูตร ในระดับโรงเรียนอีกครั้งหนึ่ง เพื่อจะได้เป็นแนวทางของแต่ละโรงเรียนแต่ต้องเป็นไปในแนวทางเกี่ยวกับจุดหมายของหลักสูตรระดับประเทศ

โครงสร้าง ประสพการณ์ที่จัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มี 5 กลุ่มประสพการณ์ ดังนี้

1. กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู้ ประกอบด้วย วิชาภาษาไทย และคณิตศาสตร์
2. กลุ่มสร้างเสริมประสพการณ์ชีวิต ว่าด้วยกระบวนการแก้ไขปัญหาของชีวิต และสังคม โดยเน้นทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อความดำรงอยู่ และการดำเนินชีวิตที่ดี
3. กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ว่าด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวกับการสร้างเสริมนิสัย ค่านิยม เจตคติ และพฤติกรรม เพื่อนำไปสู่การมีบุคลิกภาพที่ดี
4. กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ ว่าด้วยประสพการณ์ทั่วไป ในการทำงานและความรู้ พื้นฐาน ในการประกอบอาชีพ

5. กลุ่มประสบการณ์พิเศษ ว่าด้วยกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียน สำหรับกลุ่มประสบการณ์พิเศษในชั้น ป.5 - 6 โรงเรียนอาจเลือกกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ทั้ง 5 หรืออาจเลือกจัดกิจกรรมอื่นๆ ตามความสนใจของผู้เรียน เช่น ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ทั้งนี้อาจเลือกจัดหลายๆ กิจกรรมก็ได้

จะเห็นได้ว่าหลักสูตรนั้นมี โครงสร้างที่สำคัญ ดังนี้คือ

1. หลักสูตรนี้แบ่งโครงสร้างเป็น 5 กลุ่มประสบการณ์ คือ กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู้ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย กลุ่มการงาน และพื้นฐานอาชีพ และกลุ่มประสบการณ์พิเศษ

2. กลุ่มประสบการณ์พิเศษจัดให้เฉพาะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - 6 เท่านั้น ต่อมาปีการศึกษา 2539 ได้เปลี่ยนแปลงโครงสร้างเพิ่มกลุ่มประสบการณ์พิเศษเข้าไปในชั้น ป.1 - 6 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเพิ่มเติมปรับปรุง และให้ใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2539 ในหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533)

เวลาเรียน ตลอดหลักสูตรประถมศึกษา ใช้เวลาเรียนประมาณ 6 ปี แต่ละปี การศึกษา ควรมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 40 สัปดาห์ ในหนึ่งสัปดาห์ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 25 ชั่วโมง หรือ 75 คาบ ซึ่งกำหนดให้คาบละ 20 นาที ทั้งนี้เมื่อรวมแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 200 วัน และไม่ต่ำกว่า 1000 ชั่วโมง และสำหรับชั้น ป.5 - ป.6 นั้น ให้เพิ่มเวลาในการจัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียนในกลุ่มประสบการณ์พิเศษอีกไม่ต่ำกว่า 200 ชั่วโมง

อัตราเวลาเรียนของมวลประสบการณ์ทั้ง 5 กลุ่ม ในแต่ละระดับชั้นกำหนดได้โดยประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 1 อัตราเวลาเรียนของมวลประสบการณ์ทั้ง 5 กลุ่ม

มวลประสบการณ์	อัตราเวลาเรียนโดยประมาณ					
	ป.1 - 2		ป.3 - 4		ป.5 - 6	
1. กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู้	50	1500	35	1050	25	750
2. กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	15	450	20	600	25	750
3. กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย	25	750	25	750	20	600
4. กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ	10	300	20	600	30	900
รวม	100	3000	100	3000	100	3000
5. กลุ่มประสบการณ์พิเศษ	-	-	-	-	-	600

หมายเหตุ เวลาเรียนคาบละ 20 นาที คิดเป็นชั่วโมงละ 3 คาบ

การศึกษาเกี่ยวกับเวลาเรียนของหลักสูตรแต่ละระดับ จะช่วยให้ทราบว่าแต่ละชั้นของหลักสูตรนั้นให้ความสำคัญกับกลุ่มประสบการณ์ใดหรือวิชาใดมาก เพราะถ้าชั้นนั้นให้ความสำคัญกับวิชาใดมากก็ต้องแบ่งเวลาเรียนให้กับวิชานั้นมาก

จากตัวอย่าง เวลาเรียนของหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) ชั้น ป.1 - 2 เวลาเรียนกลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ กำหนดให้ร้อยละ 50 ของเวลาเรียนทั้งหมด แสดงว่า ป.1 - 2 หลักสูตรให้ความสำคัญกับกลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้มากเป็นพิเศษ อันได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์และภาษาไทย เพราะว่าเป็นชั้นเริ่มต้นของระดับประถมศึกษา จึงต้องเน้นคณิตศาสตร์และภาษาไทยให้มาก เพื่อให้นักเรียนมีความพร้อมที่จะเรียนกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ ได้ดีในโอกาสต่อไป และถ้าพิจารณาเวลาเรียนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตและกลุ่มการงานพื้นฐานอาชีพจะเห็นว่า เวลาเรียนจะเพิ่มมากขึ้นตามลำดับชั้นก็แสดงว่าเมื่อนักเรียนเรียนชั้นสูงขึ้นไปจะเน้นให้ความรู้เกี่ยวกับกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตมากขึ้น และเน้นให้มีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้นด้วย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - 6 เพิ่มเวลาเรียนปีละ

600 คาบ สำหรับเรียนกลุ่มประสบการณ์พิเศษ ในชั้น ป. 5-6 โรงเรียนอาจเลือกจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ทั้ง 4 หรือเลือกจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตาม ความสนใจของผู้เรียน เช่น ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ทั้งนี้อาจเลือกจัดหลาย ๆ กิจกรรมก็ได้

ดังนั้น การศึกษาเวลาเรียนของหลักสูตร จะทำให้โรงเรียนสามารถวางแผนในการใช้ หลักสูตรได้ดียิ่งขึ้น

1.2 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับการนำหลักสูตรไปใช้ ในการนำหลักสูตรไป ใช้ นั้น วิชัย ราษฎร์ศิริ (2524, หน้า 113 - 114) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนว่า ควรมีบทบาท ดังนี้

1.2.1 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตร รวมทั้ง ความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารหลักสูตรชนิดต่างๆ เพื่อที่จะได้แนะนำช่วยเหลือครูได้อย่างถูกต้อง

1.2.2 อบรมครูให้เข้าใจหลักสูตรและวิธีการใช้หลักสูตรให้สัมฤทธิ์ผล เพื่อ ส่งเสริมให้ การจัดการเรียนการสอนเกิดผลดี

1.2.3 จัดหาหลักสูตร เอกสารหลักสูตรให้พร้อมและเพียงพอที่ครู นักเรียน จะหยิบใช้ได้สะดวก

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525, หน้า 184-185) มีความเห็นว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีต่อหลักสูตรนั้นจะต้องศึกษาให้ชัดเจนเพื่อที่จะวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ คือ

1. การเตรียมวางแผนเพื่อใช้หลักสูตร
2. การจัดอบรมเพื่อใช้หลักสูตร
3. การจัดครูเข้าสอน
4. การจัดตารางสอน
5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน
6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรและสื่อการเรียน ให้คณะกรรมการศึกษาของ โรงเรียนและชุมชนทราบเกี่ยวกับหลักการ จุดหมาย โครงสร้าง และการจัดประสบการณ์ การเรียนของหลักสูตร
7. การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ และการเลือกโครงการกิจกรรมเสริม หลักสูตร
8. การจัดโครงการประเมินการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

องค์การ อินทรมพวรรษ (2526, หน้า 173) ได้กล่าวว่า บทบาทอันสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนสรุปได้ ดังนี้

1. ต้องมีความเข้าใจหลักสูตรอย่างชัดเจน และจะต้องศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรกับสื่อการเรียนการสอนและวัสดุประกอบอื่นๆ
2. ต้องเป็นผู้นำในการนำหลักสูตรมาใช้
3. ต้องเป็นผู้ที่เสริมขวัญและกำลังใจแก่ครูและผูปฏิบัติงาน
4. ต้องจัดการด้านการบริหารการใช้หลักสูตรแก่บุคลากรในโรงเรียน
5. ต้องจัดการประชุม เพื่อวางแผนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดดำเนินการ
6. ต้องประสานงานการดำเนินการใช้หลักสูตร
7. ติดตามผลการปฏิบัติงานและนิเทศ
8. ประชาสัมพันธ์
9. ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1.3 การนำหลักสูตรไปใช้

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 149) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของข่ายกระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตร
2. ศึกษารายละเอียดของแผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน และหนังสืออ่านประกอบ
3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน
4. ติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร
5. ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับต่างๆ
6. ประเมินผลด้านคุณภาพนักเรียนเกี่ยวกับความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์การเรียนรู้
7. ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตรทั้งในด้านตัวผู้สอนกิจกรรมการเรียนการสอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
8. พัฒนาคู่มือครูให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. เข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรมเรื่องการให้หลักสูตร การแก้ไขปัญหาและเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับหลักสูตร

10. เตรียมการเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กก่อน-เกณฑ์ เข้าเรียนในระดับประถมศึกษา

กล่าวโดยสรุป จะเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทอย่างสำคัญยิ่งต่อการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรให้เข้าใจอย่างลึกซึ้ง ถ่องแท้ สามารถแนะนำช่วยเหลือครูให้ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการประชุมทางวิชาการ เพื่อระดมความคิดสร้างสรรค์และแก้ปัญหาาร่วมกันดำเนินการนิเทศภายในอย่างมีระบบ จัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตร วัสดุ-ประกอบ หลักสูตรสื่อการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ประเมินผลการใช้หลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น สร้างขวัญกำลังใจแก่ครู ตลอดจนมีส่วนร่วมในการให้ความคิดเห็นต่อการบริหารระดับสูงในการปรับปรุงหลักสูตร

1.4 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรสาเหตุปัญหาหลักสูตรและการสอน ประถมศึกษา สาเหตุปัญหาหลักสูตรและ การสอนประถมศึกษามีความเกี่ยวเนื่องกับปัญหาทางการประถมศึกษาทั้งหลายที่กล่าวมาแล้วในตอนต้น ๆ ส่วนสาเหตุเฉพาะสำหรับเรื่องนี้ อาจแยกกล่าวโดยสรุปได้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528)

1.4.1 สาเหตุที่เกี่ยวข้องกับความเข้าใจของครูและผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ การที่จะเผยแพร่หลักการและแนวทางในการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ การที่จะเผยแพร่โดยการอบรมชี้แจงให้ทั่วถึงนั้นทำได้ค่อนข้างยาก เพราะการประถมศึกษาเป็นชายงานที่มีปริมาณเพื่อการฝึกอบรมให้ทั่วถึงในทันทีทันใด จึงทำให้ครูที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจไม่เท่าเทียมกัน

1.4.2 สาเหตุเกี่ยวกับปัญหาขาดแคลนหนังสือและสื่อการสอน มีสาเหตุในทำนองเดียวกันกับที่กล่าวมาแล้วคือ นอกจากงบประมาณไม่พอแล้วยังเกี่ยวข้องกับปัญหาการผลิตจำนวนมากๆ ต้องใช้เวลาในการผลิตมาก และเกิดข้อขัดข้องเกี่ยวกับการผลิตและการแจกจ่ายทำให้เกิดการล่าช้าโดยเฉพาะในชนบทห่างไกล สอนตามหลักสูตรใหม่เป็นแรมปีแล้วยังไม่มีหนังสือประกอบการเรียนการสอนก็มีรายงานผลของสัมมนา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2521) สรุปปัญหาไว้ดังนี้ "ปัญหาเกี่ยวกับแบบเรียนที่ประสบอยู่ในปัจจุบัน จึงเป็นปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำและการจัดส่งแบบเรียนฟรี อันได้แก่

1.4.2.1 การจัดส่งแบบเรียนฟรีไม่ทันช่วงเวลาเปิดภาคเรียน

1.4.2.2 การจัดส่งแบบเรียนไม่ตรงกับที่ใช้ในห้องเรียน หรือไม่ตรงกับแบบเรียนที่ประกาศใช้ใหม่

1.4.2.3 การแจกจ่ายแบบเรียนให้แก่เด็กไม่ทั่วถึงครบถ้วนทุกคน”

1.4.3 สาเหตุเกี่ยวกับการไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู มีสาเหตุเกี่ยวข้องกับลักษณะธรรมชาติของวิชาชีพครูอยู่บ้างกล่าวคือ การเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน จะให้ครูทุกคนเปลี่ยนทันทีทันใดนั้นเป็นไปได้ยาก เพราะนอกจากคู่มือเอกสารหลักสูตรไม่พอและ การอบรมระยะสั้น สภาพแวดล้อมของโรงเรียนไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ทันทีเหล่านี้แล้วครูยังมีความเคยชินกับพฤติกรรมการสอนเดิม

1.4.4 สาเหตุของปัญหาขาดการนิเทศการศึกษา และการรักษามาตรฐานที่เหมาะสมนั้น สาเหตุใหญ่อาจมาจากความสับสนในระบบบริหารการศึกษา

สภาพปัญหาหลักสูตรและการสอนประถมศึกษา หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2503 เป็นหลักสูตรที่กำหนดเป้าหมายทั่วไปและกำหนดหัวเรื่องและเนื้อหากว้าง ๆ เนื้อหาไม่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถที่จะนำไปใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันได้ ไม่มีการกำหนดแผนและแนวทางในการสอนของครู (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536) ครูจึงสอนโดยยึดเนื้อหาตามตำราเรียนโดยไม่คำนึงถึงหลักสูตรและเจตนาของหลักสูตรทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่ในปี พ.ศ.2521 เพื่อแก้ปัญหาต่างๆ และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอของคณะกรรมการการปฏิรูปการศึกษา และการดำเนินการสนองตามหลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2521 (สมน อมรวิวัฒน์, 2521) กล่าวถึงการศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนดังต่อไปนี้

1. การอบรมครูเพื่อสอนตามหลักสูตรใหม่และการแจกจ่ายเอกสารหลักสูตรไม่ทั่วถึง
2. ครูใหญ่ขาดความเข้าใจและความตั้งใจจริงต่อการใช้หลักสูตรใหม่ทั้งนี้เพราะครูใหญ่จำนวนมากยังไม่ได้รับการอบรมชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ ไม่มีความเข้าใจ จึงไม่ติดตามความเคลื่อนไหวทางการสอน และวัสดุอุปกรณ์การสอน ได้รับแจกอะไรก็เก็บกองรวมกันไว้ตามที่เคยปฏิบัติไม่นำออกใช้ ไม่ส่งเสริมและกดดันให้ครูปฏิบัติตามแนวทางหลักสูตรใหม่ ปลดปล่อยครูดำเนินการสอนตามที่เคยปฏิบัติมา

3. ขาดแคลนหนังสือเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาในชนบทห่างไกล
4. ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การสอนและแหล่งบริการทางสื่อการสอน
5. ครูยังไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน
6. ขาดการนิเทศ และการควบคุมมาตรฐานการศึกษา

149764

๑
37๑.๑๒
๕ ๑๕๕๑
๓๐

7. ปัญหาหลักสูตรยังไม่พัฒนาคนให้มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม วินัย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประชาธิปไตย สามารถพึ่งตนเองได้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2521)

8. หลักสูตรยังไม่สอดคล้องกันกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจสังคม ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (กระทรวงศึกษาธิการ, 2521, หน้า 38)

2. **ด้านการจัดการเรียนการสอน** การเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่ครูแปลงหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดหมายและหลักการที่วางไว้ในหลักสูตร ซึ่งต้องผ่านกระบวนการเรียนการสอนในรูปแบบและวิธีการต่างๆ งานการเรียนการสอนจึงเป็นหัวใจของงานวิชาการในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในงานด้านนี้เป็นอย่างดี การจัดการกระบวนการเรียนการสอนจึงจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการสอนไว้ว่า " การสอน คือ กระบวนการต่างๆ ที่ครูจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้เกิดความสนใจ และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรม จนทำให้ค้นพบความรู้และประสบการณ์ด้วยตนเองแล้วสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างสงบสุข "

แนวดำเนินการ เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นตามเหตุการณ์และสถานการณ์และสภาพท้องถิ่น โดยให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตรและสื่อสารการเรียนการสอนในส่วนที่เกี่ยวกับท้องถิ่นตามความเหมาะสม
2. จัดการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางให้สอดคล้องกับความสนใจและสภาพชีวิตจริงของผู้เรียน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการพัฒนาตนเองตามความสามารถ
3. จัดการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์ เชื่อมโยงหรือบูรณาการทั้งภายในกลุ่มประสบการณ์ และระหว่างกลุ่มประสบการณ์ให้มากที่สุด
4. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และสร้างสรรค์กระบวนการกลุ่ม
5. จัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงให้มากที่สุดและเน้นให้เกิดความคิดรวบยอดในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ
6. จัดให้มีการศึกษา ติดตามและแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
7. ให้สอดแทรกการอบรมด้านจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อุตุน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

10. จัดสภาพแวดล้อมและสร้างบรรยากาศ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติจริงของผู้เรียน

แนวดำเนินการหรือแนวในการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรจะให้แนวทางการจัดการเรียนการสอนไว้กว้าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการหรือแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ที่เป็นภาพรวม ส่วนวิธีการจัดการเรียนการสอนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ แต่ละชั้น ผู้สอนจะต้องวางแผนและจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับแนวดำเนินการและต้องให้สัมพันธ์กันทั้งเนื้อหาและวิธีการจัดการเรียนการสอน

สำหรับหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดแนวดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จ ตาม จุดหมายของหลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นสอดคล้องกับท้องถิ่น และโรงเรียนจัดทำหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนส่วนของท้องถิ่นได้โดยแต่ละท้องถิ่นดัดแปลงให้เหมาะสมกับท้องถิ่นของตนได้ด้วย

2. จัดการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์ของเนื้อหาต่าง ๆ ภายในกลุ่มประสบการณ์เดียวกันและต่างกลุ่มประสบการณ์ ดังนั้นผู้สอนแต่ละคนควรจะรู้เกี่ยวกับกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ ด้วย

3. จัดการเรียนการสอนยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้สอดคล้องกับความสนใจ สภาพชีวิตจริงของผู้เรียนและการพัฒนาความสามารถของแต่ละคน เน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและสร้างสรรค์กระบวนการกลุ่ม การปฏิบัติจริงและต้องเกิดความคิดรวบยอดในเรื่องต่าง ๆ ที่เรียนเป็นอย่างดี

4. จัดการอบรมสอดแทรกจริยธรรม และค่านิยมอย่างสม่ำเสมอโดยเน้นให้เกิดค่านิยมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต เช่น ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ อุตุน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ

5. จัดสภาพแวดล้อม และสร้างบรรยากาศในโรงเรียน ในห้องเรียนให้สนับสนุนการเรียนรู้อ และการปฏิบัติจริงของผู้เรียน

6. จัดให้มีการศึกษาข้อมูล ติดตามผลเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

เมื่อผู้ใช้หลักสูตรได้รู้เกี่ยวกับแนวดำเนินการ การจัดการเรียนการสอน แล้วก็จะใช้ ความรู้นี้เป็นกรอบความคิดในการวางแผนการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับการเรียนการสอน แต่ละชั่วโมงจะทำให้ผู้ใช้หลักสูตรทุกท่าน ดำเนินการไปใน แนวทางเดียวกัน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน ในการจัดการเรียนการสอน นั้น ผู้บริหารโรงเรียนมีภารกิจที่จะต้องกระทำ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา- แห่งชาติ, 2536, หน้า 8-9)

1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์ สำหรับหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มุ่งเน้นให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอนเอง ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำ และกระตุ้นให้ครูจัดทำและติดตามการนำไปใช้ด้วย
2. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน
3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการจัด กิจกรรม การเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน
4. ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลาและสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียน ในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียน และให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียนด้วย
5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่างๆ ที่สนับสนุนการสอน เช่น แนวการสอน คู่มือสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอ ทุกระดับชั้นและทุกกลุ่ม ประสบการณ์ โดยการสำรวจความขาดแคลนและความต้องการ
6. จัดครูประจำชั้นครูประจำวิชาให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด
7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอนหรือบันทึก การสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ
8. เยี่ยมชั้นเรียนหรือสังเกตการสอนโดยกำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานไว้
9. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่ไม่มาปฏิบัติงานโดยมีการบันทึกมอบหมาย งาน และบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
10. ติดตามช่วยเหลือพิเศษ ช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ให้แก่ครู ให้ขวัญและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร

11. เป็นผู้นำให้ครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้รู้จักใช้เทคนิคและวิธีการสอนแบบต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมการสอน โดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี

นอกจากนี้เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารโรงเรียนยังคงต้องมีบทบาทเพิ่มเติมจากเรื่องทีกล่าวแล้วข้างต้นดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2528, หน้า 27-29)

1. ศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ให้เข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพื่อให้การนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลตลอดจนให้คำปรึกษาหารือแก่ครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

2. ศึกษาหาความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับทฤษฎีการเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถควบคุมดูแลให้การช่วยเหลือแก่ครูผู้สอน และนิเทศการสอนได้เป็นอย่างดี

3. ผู้บริหารโรงเรียนควรสนับสนุนให้ครูผู้สอนเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา และกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดีที่สุด

3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำความเข้าใจหลักการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์ให้ชัดเจน เพื่อที่จะนิเทศครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. สิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีและใช้ในโรงเรียน ได้แก่ (1) สื่อการสอนตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ (2) ศูนย์การเรียนรู้ (3) ชุดการสอน (4) แบบเรียนสำเร็จรูป และ (5) ห้องสมุด

3. **ด้านการนิเทศการเรียนการสอน** การนิเทศมาจากคำภาษาอังกฤษว่า "Supervisor" ตามรูปศัพท์ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำและปรับปรุง

แฮร์ริส (Harris, 1985) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่บุคคลในโรงเรียนกระทำกับบุคคลและสิ่งของเพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงานของโรงเรียน ให้เป็นไปในแนวทางที่จะส่งเสริมให้บรรลุจุดมุ่งหมายของ การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

กลิคแมน (Glickman, 1981) ได้ให้ทัศนะว่า " การนิเทศการสอนเป็นชุดย่อย (subset) ของการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการปรับปรุงงานและหน้าที่ในชั้นเรียนและ กิจกรรมที่ดำเนินในโรงเรียน โดยกระทำหรือทำงานโดยตรงกับครู "

การนิเทศภายในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังจะเห็นได้จากการกำหนดเป็นนโยบายและมาตรการดำเนินการอย่างชัดเจน ตั้งแต่แบบพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระดับก่อนประถมศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534) เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้ ในการประกาศ นโยบายปีทองแห่งการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2537 ของกระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ก็ได้กำหนดใช้ในการพัฒนาระบบนิเทศ ภายใน สถานศึกษาอย่างถาวรเป็นยุทธศาสตร์สำคัญ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ มอบหมายให้แก่หน่วยศึกษานิเทศสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2533 เป็นต้นมาจากการดำเนินการและศึกษา ได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ซึ่งปัญหาและอุปสรรคอย่างหนึ่ง คือ แนวคิดและแนวดำเนินการในการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษา ทางโครงการจึงได้พัฒนาแนวคิด หลักการและกระบวนการนิเทศ เป็นลำดับ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา ความหมายของการนิเทศ ภายในสถานศึกษานี้ มีผู้ผู้เชี่ยวชาญให้ความหมายไว้หลายประการ ความหมายที่ใช้อาจคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกันตามความเชื่อ ตามแนวคิดของแต่ละบุคคล โครงการนิเทศภายในสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปัจจุบันให้ความหมายของ การนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้ การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ตามกิจการหลัก คือ การสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้เต็มวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศ ภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของโรงเรียนประถมศึกษา คือ การดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้สามารถสร้างเสริมนักเรียนให้มีพัฒนาการทุกด้าน (ทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ จิตใจ และสังคม) เต็มวัยและเต็มตามศักยภาพบุคลากรสำคัญ ที่จะเป็นผู้ปฏิบัติภารกิจนี้ให้บรรลุผล คือ ครูผู้สอน ครูที่เข้ามาอยู่ใน โรงเรียน แต่ละแห่งจะมีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเจตคติที่มีต่อวิชาชีพ บุคลิกภาพ ความต้องการ ความรับผิดชอบ ความถนัด ความสนใจ ฯลฯ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรวมพลังของครูที่มีความแตกต่างกันนี้ ให้สามารถปฏิบัติภารกิจของตน คือ การพัฒนาคุณภาพของนักเรียน หรือที่เรียกกันว่า การสอนจนประสบ-

ความสำเร็จ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานและของสถานศึกษา ในขณะที่เดียวกันก็มีความจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อสร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่ครู ให้ครูสามารถปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ และตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียนด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือที่เรียกว่า ครูมืออาชีพ เครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนประสบความสำเร็จในการพัฒนาอาชีพครู คือ การนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยพัฒนาครูให้มีความสามารถในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น ในขณะที่เดียวกันก็มีความมั่นใจ มีขวัญและกำลังใจดีขึ้น มีความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานของตนเอง ดังมีคำกล่าวที่ว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดีเป็นกุญแจนำไปสู่การเรียนการสอนที่ดี”

3.1 หลักการ การนิเทศภายในสถานศึกษามีหลักการสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้

3.1.1 การนิเทศภายในสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศ

3.1.2 บุคลากร เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษา คือ ผู้บริหารโรงเรียน โดยความร่วมมือของคณะครูในโรงเรียน

3.1.3 การนิเทศภายในสถานศึกษาจะต้องสอดคล้องกับความต้องการความจำเป็นในการพัฒนาของครูและโรงเรียนที่สอดคล้องกับระดับพัฒนาการของครู

3.1.4 เป้าหมายสำคัญในการนิเทศ คือ การส่งเสริม สนับสนุนหรือ ให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจหลัก คือ การสอน หรือ การสร้างเสริมพัฒนา การของนักเรียนทุกด้าน ให้เต็มศักยภาพโดยมีหลักสูตรเป็นกรอบกำกับ ในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน หรืออาจกล่าวสั้นๆ ได้ว่า เป้าหมายสำคัญของนิเทศภายในสถานศึกษา คือ การสร้างครูมืออาชีพ

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการเรียนการสอนเป็นกระบวนการ ปฏิบัติงานร่วมกันของบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในอันที่จะปรับปรุงการเรียน การสอนของครูให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

3.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการเรียนการสอน

สาย ภานูรัตน์ (2526, หน้า 31-36) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการเรียน การสอนไว้ ดังนี้

- 3.2.1 ช่วยให้คุณเข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการนิเทศการศึกษา
- 3.2.2 ช่วยให้คุณเข้าใจในความต้องการและปัญหาต่างๆของเด็ก
- 3.2.3 ช่วยสร้างให้คุณมีลักษณะแห่งความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย
- 3.2.4 ช่วยเสริมสร้างขวัญและความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของคุณ
- 3.2.5 ช่วยส่งเสริมให้คุณได้ใช้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
- 3.2.6 ช่วยให้คุณพัฒนาการสอนของตนตามแนวทางที่ตกลงกันได้
- 3.2.7 ช่วยเหลือให้คุณเข้าใจระบบงานของโรงเรียนการสอนและงานใน

อาชีพครู

- 3.2.8 ช่วยประเมินผลงานของคุณตามแนวทางที่ตกลงกันได้
- 3.2.9 ช่วยคุณแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและวางแผนการสอน

ให้เหมาะสม

- 3.2.10 ช่วยประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนให้ประชาชนทราบ
- 3.2.11 ช่วยค้นหาปัญหาของโรงเรียนและแนวทางแก้ไขปัญหานั้น
- 3.2.12 ช่วยปกป้องคุณไม่ให้ถูกใช้งานเกินขอบเขตและไม่เป็นธรรม

จะเห็นได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศการเรียนการสอนนั้นเป็นไป เพื่อช่วยเหลือ ปรับปรุงส่งเสริมและพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน ช่วยแก้ไขปัญหายุ่งยากเกี่ยวกับการเรียนการสอน ตลอดจน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอีกด้วย

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นได้ว่าการนิเทศการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของครูเป็นอย่างยิ่ง แต่การนิเทศการเรียนการสอน ที่ดำเนินการโดย ศึกษานิเทศ นั้นมีปัญหาและอุปสรรคต่างๆมาก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการนิเทศครูในโรงเรียน ได้อย่างทั่วถึง (สงัด อุทรานันท์, 2527, หน้า 100) ดังนั้น วิธีการที่จะทำให้การนิเทศ เป็นไปอย่าง ทั่วถึง และมีประสิทธิภาพจึงน่าจะเป็นการนิเทศภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

กู๊ด (Good, 1974, p. 539) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า หมายถึง "ความพยายามของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน ในการให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้สอนให้สามารถ ปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น ช่วยพัฒนาผู้สอนเลือกวัตถุประสงค์ของการสอน เนื้อหาที่สอน วิธีการสอนและการประเมินผลการสอน"

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2524, หน้า 5) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า “การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในอันที่จะแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน”

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนเพื่อที่จะปรับปรุง ส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนในที่สุด

ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบันมากที่สุด (สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองราชบุรี, 2535, หน้า 2) ด้วยเหตุผล คือ

1. ศึกษาวิเคราะห์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการในการนิเทศโรงเรียนต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง
2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์จากภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้
3. ในสภาพปัจจุบัน บุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ บางคนมีความชำนาญเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรจะได้ใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด
4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการของการนิเทศสมัยปัจจุบันที่ว่า “การนิเทศเกิดขึ้นโดยความร่วมมือซึ่งกันและกัน” ไม่ใช่จะต้องมีคนมาช่วยชี้ตลอดเวลา
5. บุคลากรในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกันอยู่แล้ว และทราบปัญหาการเรียนการสอนในโรงเรียนจึงสามารถให้ความช่วยเหลือได้สะดวกกว่าบุคคลนอกโรงเรียน

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน นักวิชาการได้สร้างกรอบความคิดในการกำหนดขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนแตกต่างกัน เช่น ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2536, หน้า 22-24) ได้กำหนดขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นการวางแผนการนิเทศ
2. ขั้นให้ความรู้ในสิ่งที่จำเป็น
3. ขั้นดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียน
4. ขั้นบำรุงขวัญให้กำลังใจ
5. ขั้นประเมินผลการดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 8-9) ได้กำหนด
ขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
2. การวางแผน
3. การปฏิบัติการนิเทศ
4. การประเมินผล

จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นมีขั้นตอนแตกต่างกันไป แต่โดยสรุปแล้วจะมีขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผนการนิเทศ
3. การปฏิบัติตามแผน
4. การเสริมแรง
5. การประเมินผล

บทบาทของผู้บริหารในโรงเรียนกับการนิเทศ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า บทบาทผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนซึ่งจะต้องสังเกตเห็นประโยชน์ของการนิเทศภายในโรงเรียน ได้นำเอาแนวคิดและการนิเทศภายในมาใช้ในโรงเรียน ก็จะทำให้โรงเรียนมีการพัฒนางานวิชาการมากขึ้น การที่จะพัฒนางานวิชาการนั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องพัฒนาทั้งระบบการเรียนการสอนและต้องมีกระบวนการนิเทศควบคู่กันไปด้วย นอกจากนี้ภายในโรงเรียนยังมีครูที่มีประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถที่แตกต่างกัน การนิเทศภายในเป็นวิธีหนึ่งที่ลดช่องว่างดังกล่าว ซึ่งมีผลทำให้การปฏิบัติงานของครูมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. ด้านการวัดและการประเมินผล การวัดและการประเมินผล การเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนรู้ของนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นกระบวนการที่ตรวจสอบว่า นักเรียนได้ถึงจุดหมายปลายทางตามที่หลักสูตรต้องการหรือไม่เพียงใด ผลจากการวัดและประเมินผล จะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ครูผู้สอนได้นำไปพิจารณาหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง และจุดอ่อนในด้านต่างๆ ได้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการวัด และประเมินผล รวมทั้งให้ความสำคัญในเรื่องนี้อย่างจริงจังอีกด้วย สำหรับความหมายของการวัดและประเมินผลนั้น กาญจนา เกียรติประวัติ (2524 , หน้า 166) ได้แยกให้เห็นอย่างชัดเจนในความหมายของคำว่า การวัดผลและประเมินผลว่า

การวัดผล (measurement) คือ การกำหนดหน่วยให้แก่ปริมาณที่มีอยู่ โดยใช้เครื่องมือ การวัดทางการศึกษาที่ใช้กันอยู่ อาจเป็นการสังเกตของครู ตารางตรวจสอบพฤติกรรม หรือข้อสอบ

การประเมินผล (evaluation) คือ การนำผลที่วัดได้มาหาคุณค่า การประเมินผลควรจะรวมถึงการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ วิธีการที่ได้ใช้ไป เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ตลอดจนพิจารณาถึงปริมาณของคุณสมบัติที่วัดได้ เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

การประเมินผลจะมีได้ต้องมีการวัดผลสิ่งนั้นก่อน กล่าวคือ เรามักจะแสดงผลของการวัดเป็นตัวเลขว่่า นักเรียนคนนั้นมีความรู้มากน้อยเพียงใด โดยดูจากคะแนนที่สอบว่าได้เท่าไร แล้วนำมาประเมินค่า ซึ่งจะกระทำก็ต่อเมื่อมีสิ่งอื่นมาเปรียบเทียบ เพื่อพิจารณาหาสิ่งนั้นดีหรือเลว ควรปรับปรุง ยกเลิก หรือขยายต่อไป

ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลจึงสัมพันธ์เกี่ยวโยงกันอย่างมาก กล่าวคือ ถ้าผลของการวัดถูกต้อง การประเมินผลมักเชื่อถือได้ และตรงกับความเป็นจริง ถ้าหากผลของการวัดผิดพลาด การประเมินผลก็อาจผิดพลาดด้วย จะเห็นว่าทั้งสองคำมีความสัมพันธ์กัน จนบางครั้งใช้คำทั้งสองแทนกันได้ แต่อย่างไรก็ตาม ไพศาล หวังพานิช (2526, หน้า 14) กล่าวว่า การวัดผลและการประเมินยังมีลักษณะในรายละเอียดที่แตกต่างกัน ซึ่งแยกให้เห็นดังนี้

ตารางที่ 2 แสดงข้อแตกต่างระหว่างการวัดผลกับการประเมินผล

การวัดผล	การประเมินผล
1. เป็นการกำหนดจำนวนปริมาณหรือราย ละเอียด	1. เป็นการกำหนดระดับของคุณค่า หรือตัดสินลงสรุปผล
2. กระทำอย่างละเอียดทีละด้าน ทีละอย่าง	2. สรุปรวมเป็นข้อชี้ขาด
3. ใช้เครื่องมือเป็นหลัก	3. ใช้ผลการวัดเป็นหลัก
4. ผลที่ได้เป็นข้อมูล รายละเอียด	4. ผลที่ได้เป็นการตัดสินใจ
5. อาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์	5. อาศัยการใช้ดุลยพินิจ

ในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน นอกจากจะต้องคำนึงถึงจุดประสงค์ของการเรียนรู้ทุกๆ ด้าน ทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัยแล้ว ยังต้องปฏิบัติอย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่องเป็นระยะๆ คือ ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และปลายภาคเรียน

การประเมินผลก่อนเรียน เป็นหน้าที่สำคัญที่ครูผู้สอนจะต้องประเมินเริ่มต้นการเรียนการสอนในแต่ละวิชา แต่ละหน่วย แต่ละบทเรียน เพื่อดูว่านักเรียนแต่ละคนควรจะเริ่มต้นเรียนที่จุดใด

การประเมินผลระหว่างเรียน เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบว่า นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ใน ป 02 และในแผนการสอนหรือไม่

การประเมินผลปลายภาคเรียน เป็นการประเมินให้ครอบคลุมทุกจุดประสงค์ทั้งหมดมาประเมิน เพื่อดูผลการเรียนโดยสรุปว่า เรียนมาตลอดภาคเรียนแล้วมีผลเป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวัดผลและประเมินผล

ส่วนวัตถุประสงค์ของการวัดผลและประเมินผลในระดับประถมศึกษาชั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538, หน้า 14-15) กำหนดไว้ดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียน โดยจัดให้มีการประเมินผลก่อนเรียน เพื่อจะศึกษาว่านักเรียนคนใดก้าวหน้าหรือย่อหย่อนในเรื่องใดแล้วจะได้จัดงานเพิ่มให้แก่เด็กเรียนที่ก้าวหน้าจัดการสอนเสริมให้แก่เด็กเรียนที่ย่อหย่อนต่อไป

2. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยจัดให้มีการประเมินผลความรู้ความสามารถของนักเรียน ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในระหว่างการเรียน การวัดผลและประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนถือเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการเรียนการสอน เพราะครูและนักเรียนจะได้ตรวจสอบการสอนและการเรียนอยู่เสมอและนำผลที่ได้จากการตรวจสอบมาปรับปรุงการสอนต่อไป

3. เพื่อตัดสินเลื่อนชั้นเป็นการวัดผลและประเมินผลหลังเรียนหรือปลายภาค ปลายปี โดยพิจารณาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยการประเมินผล

สำหรับปีการศึกษา 2537 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 จะเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 โดยสรุปดังนี้

1. ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลการเรียนทุกชั้น เว้นแต่การวัดผลปลายปีชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

2. เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนคือ นักเรียนจะได้เลื่อนชั้นจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ผ่านจุดประสงค์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของแต่ละกลุ่ม-ประสบการณ์และเฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2,4 และ 6 การประเมินผลปลายปี ต้องได้ระดับผลการเรียนของแต่ละกลุ่มตั้งแต่ "1" คือได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป

สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 จะเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ซึ่งส่วนใหญ่จะมีสาระสำคัญเหมือนระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2524 ในส่วนที่แตกต่างที่สำคัญโดยสรุป มีดังนี้

1. ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผล ตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนทุกชั้น
2. การปรับระดับผลการเรียน กำหนดระดับผลการเรียน "1" หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ 50 ของคะแนนสอบปลายภาคหรือปลายปี ส่วนช่วงระดับผลการเรียนอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียนที่จะยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

กล่าวโดยสรุป วัตถุประสงค์ของการวัดผลและประเมินผลในระดับประถมศึกษานั้นมี 3 ประการ คือ เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อตัดสินเลื่อนชั้น โดยถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนจะต้องร่วมมือกันปฏิบัติตามระเบียบที่วางไว้ต่อไป

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับการวัดผลและประเมินผล

พนัส หันนาคินทร์ (2524, หน้า 200) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียด
2. จัดหาเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา
3. จัดให้มีการประชุม สัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนร่วมกันวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนของโรงเรียน

4. จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับบันทึกผล การวัดผลและการประเมินผล ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์และเครื่องใช้เพื่อเตรียมการวัดผลและประเมินผล

5. ดูแลให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ดังนี้

5.1 เกี่ยวกับการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

5.1.1 ให้มีการตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนดำเนินการสอน

5.1.2 ดูแลให้ครูตรวจสอบความรู้และพฤติกรรมของนักเรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น

5.1.3 ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ หลายๆ วิธี เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ และตรวจผลงาน

5.1.4 ส่งเสริมให้ครูทำการสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียนในกรณีที่มีปัญหาและไม่ผ่านจุดประสงค์ที่กำหนด

5.2 เกี่ยวกับการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนหรือการสอบปลายปี

5.2.1 วางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลปลายปีในชั้น ป.2, ป.4 และ ป.6

5.2.2 ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลได้แก่ กรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ เป็นต้น

5.2.3 ดูแลเรื่องการสร้างข้อสอบและสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น

5.2.4 สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนการสอนเพื่อวางแผนช่วยเหลือนักเรียนและปรับปรุงการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.2.5 รายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 10) ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานด้านการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533

2. ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้ละเอียดลึกซึ้ง สามารถอธิบายหรือชี้แจงให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้
 3. จัดให้มีการวัดผล และประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดไว้
 4. วางแผนกำหนดระยะเวลา การวัดผลและประเมินผลและการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน
 5. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ แบบฟอร์ม และเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อใช้ดำเนินงานวัดผลและประเมินผลให้พร้อมและเพียงพอ
 6. จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพและปรับปรุงการสร้างข้อสอบของตนให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ โดยการอบรมให้ความรู้ ประชุมปฏิบัติการจัดสร้างข้อสอบ
 7. ให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้นหรือการซ้ำชั้นของนักเรียน
 8. จัดให้มีครูทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลของโรงเรียน ซึ่งมีพื้นความรู้ทางด้านสถิติพอสมควร
 9. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกระดับชั้น และนำผลการวิเคราะห์มาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
 10. ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เช่น สมุดประจำชั้น สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
 11. จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนทุกชั้น ทุกคน และทุกกลุ่มประสบการณ์ เพื่อให้นักเรียนสามารถตรวจสอบความสามารถของตนเอง
- จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน ไม่ยิ่งหย่อนไปกว่างานด้านอื่นเลย ผู้บริหารจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจกับ ระเบียบการวัดผลอย่างลึกซึ้ง เพื่อที่จะแนะนำครูได้จะต้องวางแผนนิเทศ กำกับและติดตาม ให้ครูปฏิบัติงานด้านการวัดผลและ ประเมินผลอย่างถูกต้องตรงตามหลักการและนำผลที่ได้จากการวัดผลมาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างแท้จริง

กล่าวโดยสรุป การวัดผลและประเมินผลเป็นกระบวนการหนึ่งของการเรียนการสอนที่จะทำให้ผู้บริหาร โรงเรียนและครูได้ทราบว่าการเรียนการสอนให้ผลมากน้อยเพียงใด บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรหรือไม่ ผลจากการวัดผลจะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ครูได้ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นอันเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียน

ได้ข้อมูล มาประกอบการตัดสินใจในการตรวจสอบ ปรับปรุง พัฒนาการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ของครูในโรงเรียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ตัวแปรที่ศึกษาค้นคว้า ตัวแปรต้น ได้แก่ ขนาดของโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแก่ง จังหวัดระยอง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา มีดังนี้

วิชัย เดิมเศรษฐเจริญ (2530) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาที่เคยจัดหรือกำลังจัดเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านหลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน

สุนทร ประภาสสวัสดิ์ (2531) ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี จุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษาปัญหาและสาเหตุ ที่ก่อให้เกิดปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู ที่มีปัญหาด้านการบริหารงานวิชาการ โดยจำแนกขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี จำนวน 560 คน สถิติที่ใช้ คือ ค่าคะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าวิกฤตที่ (t - test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one - way ANOVA) ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและคณะครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมและแต่ละด้าน อยู่ในระดับปานกลาง สาเหตุของปัญหาครูและผู้บริหารมีความคิดเห็นเหมือนกัน คือ ปัญหาด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน เกิดจากการที่ครูมีงานรับผิดชอบมากเกินไป และงานด้านนิเทศ

ส่วนใหญ่มีปัญหา ได้แก่ ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการนำผลการวิจัยมาใช้ ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ภิญโญ สายนุ้ย (2523) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4 พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนส่วนใหญ่มีการดำเนินงานทั้ง 9 ด้าน คือ จัดส่งครูเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนร่วมจัดหาสื่อการเรียนการสอน จัดให้มีการวัดผลการเรียนรู้ ตามจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้น ให้บริการห้องสมุด จัดการประชุมก่อนเปิดภาคเรียน ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการ จัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน โดยให้นักเรียนได้ปฏิบัติและครูมีส่วนร่วมและ จัดประชุมอบรมทางวิชาการ ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการวัดผล ส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการ ที่มีในระดับมาก ได้แก่ ผู้ปกครองไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามหลักสูตร และงบประมาณมีไม่เพียงพอในการซื้อหนังสือใช้ในห้องสมุด เพื่อให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า

มาลี อาษาเสนีย์ (2533) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาความต้องการ การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1 พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านส่งเสริมการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน ด้านห้องสมุด

ภาณุวัฒน์ ภัคดีวงศ์ (2535) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดพิษณุโลก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาสภาพทั่วไป สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดพิษณุโลก กลุ่มประชากร ได้แก่ ผู้บริหารประชากรทั้งสิ้น 44 คน เครื่องมือวิจัยเป็นแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการและแบบมาตราส่วนประมาณค่าสถิติที่ใช้ คือค่าร้อยละ ค่าตัวกลางเลขคณิต ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการวิจัยพบว่า ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การขาดความรู้ ประสบการณ์ และความถนัดของครูผู้สอนในวิชาที่สอน การจัดทำระบบข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งวิชาต่างๆ ในท้องถิ่นและการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ด้านเอกสารหลักสูตรและวัสดุการเรียนการสอน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่เป็นปัญหามาก คือ ความเหมาะสมของหนังสือประกอบการค้นคว้าในห้องสมุดกับระดับการศึกษาของนักเรียน

จิรวรรณ มาตี (2537) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อ ศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนและปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยสุ่มแบบหลายขั้นตอน (multistage sampling) กลุ่มตัวอย่างเป็น ผู้บริหารโรงเรียน 214 คน ครูผู้สอน 214 คน รวม 428 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็น แบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการและเติมข้อความ สถิติที่ใช้ คือ ค่าร้อยละ สรุปผลได้ดังนี้ ครูผู้สอน ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรยังไม่เพียงพอ และครู บางคนยังไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร การนิเทศการศึกษา ยังไม่สามารถจัดทำได้อย่างสม่ำเสมอ ขาดสถานที่เหมาะสมในการจัดทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร ขาดงบประมาณในการจัดหาหนังสือ และเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน

จากงานวิจัยในประเทศดังกล่าวจะเห็นได้ว่า บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ผู้บริหารโรงเรียนจะให้ความสนใจปฏิบัติงาน ด้านวิชาการอยู่ใน ระดับปานกลาง ส่วนด้านการนิเทศภายในและด้านการเรียนการสอนให้ความสนใจน้อย ไม่ได้ศึกษาความรู้เพิ่มเติม และขาดงบประมาณสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนรวมทั้ง อุปกรณ์ การปฏิบัติงานอื่นๆ

งานวิจัยต่างประเทศ จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาท การบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของต่างประเทศที่น่าสนใจ มีดังนี้

คาร์ลสัน (Carlson, 1971) ได้ศึกษาบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของ ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของศึกษานิเทศกร และครูใหญ่ในมลรัฐมอนทานา (Montana) โดยสำรวจจากครู 541 คน ครูใหญ่ 42 คน ศึกษานิเทศกร 17 คน ผลปรากฏว่า ทั้งสามกลุ่มยังเห็นขัดแย้งกันอยู่เกี่ยวกับการบริหารงานของครูใหญ่ ทั้งสามกลุ่มต้องการให้ ครูใหญ่ทำงานมากกว่าที่ได้ทำอยู่จริง

ดีซอเทล (Desautel, 1978) ได้วิจัยเกี่ยวกับบทบาทในการบริหาร ของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษาในรัฐดาโกตาเหนือ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ครูใหญ่ให้ความเห็นว่า ครูใหญ่ควรใช้เวลาเพื่องานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน ซึ่งได้แก่ งานวิชาการให้มากขึ้น

วิลเลียมส์ (Williams, 1981) ได้ศึกษา เรื่องการพัฒนาและทดสอบความคิดรวบยอด เกี่ยวกับรูปแบบของการนิเทศการศึกษา โดยครูต่อครูนิเทศกันเองแบบตัวต่อตัว พบว่า

การนิเทศการศึกษาแบบครูต่อครูในเขตตนเองนี้เป็นผลดี ทำให้มีการปรับปรุงการเรียนการสอน และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการสอนดีขึ้น ซึ่งเป็นรูปแบบที่ช่วยพัฒนาครูในด้านการปรับปรุง การเรียนการสอนอันเป็นผลดียิ่ง

จากผลการศึกษาวิจัยที่กล่าวมานี้ จะเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนใหญ่ ยังปฏิบัติงานและให้ความสำคัญ ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนน้อยไป ซึ่งเป็นเรื่อง ที่ผู้บริหาร การศึกษาจะต้องให้ความสนใจในการให้ความช่วยเหลือพัฒนา ให้ผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษามีความสนใจและปฏิบัติงานด้านวิชาการให้มากขึ้น นอกจากนั้นผลการวิจัย ดังกล่าว ยังพบว่า ประสิทธิภาพของผู้บริหารมีส่วนทำให้การบริหารงานประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้ จึงควรมีการค้นหาค้นหาปัญหา ข้อบกพร่องและ ความต้องการเพื่อนำเสนอผู้บริหารชั้นสูงหาทาง ช่วยเหลือ เพื่อพัฒนาการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป