

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทนี้ ผู้วิจัยขอเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ตามลำดับดังนี้

1. การบริหารการศึกษา
2. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
3. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
4. ขอบข่ายการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
 - 4.1 งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - 4.2 งานด้านการเรียนการสอน
 - 4.3 งานวัสดุอุปกรณ์การสอน
 - 4.4 งานห้องสมุด
 - 4.5 งานนิเทศการศึกษา
 - 4.6 งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

1. การบริหารการศึกษา

ทฤษฎี ศึกษ. (2523 : 65-66) ได้ให้ความหมายกระบวนการบริหารการศึกษาสรุปว่า กระบวนการบริหารการศึกษา (The Process Educational Administration) ในระยะ 30 ปีที่ผ่านมา มีผู้เขียนตำราและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหลักและวิธีการบริหารงานเอาไว้เป็นจำนวนมาก แต่ที่ได้รับความนิยมยกย่องมากที่สุดเห็นจะได้แก่ข้อเขียนของ ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick) ซึ่งกล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ 7 ประการด้วยกัน เรียกว่าอักษรย่อตัวต้นของคำว่า POSDCoRB คือ

1. **Planning (P)** หมายถึงการวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้างๆว่า มีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ วางแนววิธีปฏิบัติ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

2. **Organizing (O)** หมายถึง การจัดรูปโครงหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือของตำแหน่งต่างๆของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อกันสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำลดหลั่นกันไป

3. **Staffing (S)** หมายถึงการบริหารอันเกี่ยวกับตัวบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลดังกล่าวรวมถึงตั้งแต่การแสวงหากคนมาทำงาน การบรรจุ แต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนขั้นและ ลดชั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงาน และการบำรุงรักษาให้พ้นจากงาน และการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

4. **Directing (D)** หมายถึงการวินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณางานโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นๆ ในฐานะผู้บริหาร เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

5. **Coordinating (Co)** หมายถึงการประสานงานหรือสื่อสัมพันธ์ หน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์การหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการทำซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์การหรือหน่วยงานใหญ่ร่วมกัน

6. Reporting (R) หมายถึงการเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชา หรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การเสนอรายงานทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในขณะเดียวกัน ควรเสนอรายงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบด้วย จะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกันและเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงานจำเป็นที่จะต้องมีการบันทึก หลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะๆ มีการวิจัย การประเมินผล และการตรวจสอบ เป็นระยะๆ จึงจะสามารถทำรายงานได้ถูกต้องรัดกุมและสมบูรณ์

7. Budgeting (B) หมายถึง การจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนหรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินหรือตรวจสอบบัญชีโดย รอบคอบและรัดกุม

ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2545 : 38-40) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษา สรุปว่า หมายถึง การใช้อิทธิพล (influencing) ต่อคนกลุ่มหนึ่ง นั่นก็คือ นักเรียน เพื่อให้มีความเจริญงอกงามสู่วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดโดยการ ใช้กลุ่มคนกลุ่มที่สอง ซึ่งได้แก่ครู ในฐานะ ตัวแทน (agent) ดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

จากความหมายการบริหารการศึกษาดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหาร การศึกษา หมายถึง การจัดดำเนินการทุกอย่าง เกี่ยวกับทรัพยากรการศึกษา เพื่อให้ได้ผลผลิตคือผู้เรียน มีคุณภาพสูงสุด

2. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ชะลอ มงคลการุณย์. (2530 : 18) โรงเรียนประถมศึกษาถือว่าเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้กับประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ ผลการจัดการศึกษาจะเป็นเช่นใด ย่อมขึ้นอยู่กับกำกับการดำเนินงานของผู้บริหาร โรงเรียนเป็นหลัก ด้วยเหตุนี้ครูใหญ่หรือผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา จึงเป็นบุคคลที่สำคัญและมี บทบาทในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 27) ได้กำหนดขอบข่ายงาน เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดใช้เป็นแนวทางมี 6 งาน คือ

1. **งานวิชาการ** หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุดความจริงผู้บริหารการศึกษา หรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่งคือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้าน วิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครูกระตุ้นเตือนครูให้กำเนาะนำ ครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน

2. **งานบุคลากร** หมายถึง การใช้คนให้ทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยใช้เวลาน้อยที่สุด และสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้นๆ น้อยที่สุดในขณะเดียวกันคนที่เราใช้นั้นมี ความสุข มีความพอใจที่จะให้ผู้บริหาร ใช้ พยายามที่จะทำงานตามที่ผู้บริหารต้องการ หรืออีก นัยหนึ่งก็คือการบริหารให้บรรดาบริการต่างๆของฝ่ายผู้ให้การศึกษาดำเนินไปด้วยดี และเกิด ประโยชน์สมตามความมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยเทคนิคในการคัดเลือกบุคคลที่มา ทำงานให้เหมาะสมและเทคนิค ในการพัฒนาบุคคลที่มีอยู่แล้ว ให้มีความรู้ความสามารถที่จะ ทำงานให้เกิดประโยชน์ ขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้คนเหล่านั้น มีความเจริญก้าวหน้าและได้รับ ผลตอบแทนเป็นที่พอใจ และมีความสุขในการทำงาน

3. **งานกิจการนักเรียน** หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียน เริ่มตั้งแต่ที่ สำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา ที่เรียกว่า สำมะโน นักเรียน (school census) การรับเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้นกิจกรรม นอกหลักสูตรทั้งหลายที่นักเรียนจัดทำตลอดจนบริการเพื่อสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน

4. **งานธุรการและการเงิน** ผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ส่วนมากใช้เวลาในการบริหาร ด้วยการปฏิบัติงานด้านธุรการ ซึ่งประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคารสถานที่ และการให้บริการต่างๆแก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน มากยิ่งกว่า การบริหารงาน ด้านวิชาการและด้านอื่น ทั้งๆที่วัตถุประสงค์ที่แท้จริงของโรงเรียนคือการศึกษา หรือ งานวิชาการนั่นเอง อย่างไรก็ตาม งานธุรการ อาคารสถานที่ การเงินและบริการก็มีความสำคัญ

ต่อการบริหารการศึกษาไม่น้อย เพราะงานด้านอื่นจะราบรื่นเรียบร้อยเพียงใด ก็ต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายธุรการ การเงินและบริการเป็นอันมาก

5. งานอาคารสถานที่ ผู้บริหารการศึกษาควรมอบหมายให้ครูคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่และบริเวณ ให้มีอำนาจใช้การโรง มีอำนาจสั่งซื้อของและซ่อมแซมภายในขอบเขตของระเบียบและกฎหมาย หรือให้แจ้งครูใหญ่เป็นคราวๆ ไป อาคารเรียนควรวางทาสีอ่อนๆ รักษาให้สะอาด ไม่รกรุงรัง และดูแลไม่ให้ชำรุดหักหลัง โดยซ่อมแซมอยู่เสมอ

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การสร้างความเข้าใจ อันดีระหว่างกลุ่มบุคคลใดกลุ่มบุคคลหนึ่งกับประชาชน ซึ่งกลุ่มบุคคลนั้นมีหน้าที่ต้องรับใช้หรือให้บริการ การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนเป็นกระบวนการไมตรีสัมพันธ์สองทาง (a two-way process) คือ โรงเรียนเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับบรรดาความคิดเห็นต่างๆ สัมพันธ์กับประชาชนที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 1) ได้รายงานว่า วัตถุประสงค์ของการบริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้งานด้านต่างๆ ของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
2. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ในการดำเนินการของโรงเรียน
4. เพื่อให้งานต่างๆ ของโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย
5. เพื่อเป็นการสนองนโยบายของหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับสูง
6. เพื่อเป็นการเตรียมรับความเปลี่ยนแปลงของแนวคิดใหม่ในการจัดการศึกษา

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้สรุป วัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นจุดสุดท้ายของการบริหาร โรงเรียนไว้ว่า เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนบรรลุเป้าหมายหลัก คือนักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2546 : 3-4) โรงเรียนประถมศึกษาเป็นสถานศึกษาที่รัฐจัดขึ้น เพื่อมุ่งให้การศึกษาระดับพื้นฐานแก่ประชาชนจึงถือได้ว่าเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีความสำคัญมากที่สุด และเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา พยายามอย่างยิ่งที่จะพัฒนาคุณภาพของ การศึกษาในระดับนี้ ให้ได้สูงสุด ซึ่งการพัฒนาคุณภาพดังกล่าวนี้จะได้ผลมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับการบริหาร โรงเรียนนั่นเอง โดยเฉพาะผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษานั้นเป็นบุคคลที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะเป็น

ผู้ดูแลจัดการให้การปฏิบัติงานทุกอย่างภายในโรงเรียนบรรลุผลตามความมุ่งหมาย ดังนั้นครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน จึงเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งในโรงเรียนผลการศึกษาของนักเรียนฝากไว้กับผู้บริหารโรงเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การที่โรงเรียนประถมศึกษาจะดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารการศึกษาได้ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติภารกิจในการบริหารโรงเรียนอย่างน้อย 6 ประการ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ และงานดังกล่าวงานที่ถือว่าสำคัญและถือเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียนได้แก่งานวิชาการ

3. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

จากที่ได้กล่าวมางานที่โรงเรียนประถมศึกษาได้ดำเนินการทั้ง 6 งานนั้นงานวิชาการ ถือเป็นหัวใจของโรงเรียนซึ่งสำคัญที่สุด ส่วนงานอื่นๆ นั้นเป็นการสนับสนุนให้การดำเนินงานวิชาการบรรลุวัตถุประสงค์และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น กล่าวคือ โรงเรียนจะสามารถพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตรประถมศึกษาได้ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องใช้เวลาบริหารงานวิชาการมากกว่างานอื่นๆ

พนัส หันนาดิษฐ์ (2523 : 235) กล่าวว่า งานหลักในการบริหารโรงเรียนน่าจะเป็นงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน คืองานวิชาการนั่นเอง ส่วนงานอื่นๆ ควรเป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปด้วยดีเท่านั้น

สุรพันธ์ ยันต์ทอง (2526 : 143) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ปรีชา คำภิกรณ์ (2536 : 3) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดมวลประสบการณ์ให้เด็กและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2545 : 4) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของ การบริหารการศึกษาทุกระดับ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบ ผู้บริหารการศึกษา จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน อุปกรณ์การสอน ตารางสอน แบบห้องสมุด โรงเรียน การวัดผลการศึกษา การสอนต่างๆ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ งานวิชาการจะชี้ให้เห็นถึงคุณ

ภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องให้ความสนใจใส่ใจในงานวิชาการเป็นพิเศษ และถือว่าการบริหารงาน วิชาการเป็นหัวใจของ การเรียน การสอนในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 16) ได้รายงานว่าจากผลสรุป ในการระดมความคิดของครูผู้ปฏิบัติการสอน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์ อำเภอ ศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและผู้อำนวยการประถมศึกษา จังหวัด ได้เสนอแนะว่าผู้บริหารควรใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ เช่น การวางแผนและ โครงการ การควบคุมติดตามกำกับและนิเทศเฉลี่ยสัปดาห์ละ 12-13 ชั่วโมง หรือร้อยละ 35 ของ เวลาทั้งหมด

จากความสำคัญและความหมายตามทัศนะที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการดำเนินงานทุกอย่างภายในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ พัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดี มีประสิทธิภาพที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำจึงควรให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการเป็นอันดับแรก ของการบริหารงานด้านอื่นๆ ในโรงเรียน

4. ขอบข่ายการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

ขอบข่ายการปฏิบัติงานด้านวิชาการนั้น ครูใหญ่หรือผู้บริหารการศึกษาโดยทั่วไป ควรจะกระจายอำนาจ (share the authority) และความรับผิดชอบ (responsibility) ไปให้ครูทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารการศึกษา อยู่ที่ความสามารถที่จะใช้คนอื่นให้ทำงาน โดย ไม่ ต้องใช้วิธีการบีบบังคับหรือขู่เข็ญ และอยู่ที่เทคนิคในการที่จะกระตุ้นเตือน (motivate) ให้ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอนนักเรียนทุกคน ขยันขันแข็งทำงานอย่างเต็มใจและอดทน อย่างไรก็ตามครูใหญ่และผู้บริหารการศึกษาทุกคนพึงระลึกเสมอว่าตนเองนั้นไม่ใช่ครูของครู และไม่ รوبرู้ในด้านวิชาการไปเสียหมดทุกสาขา การบริหารงานด้านวิชาการจึงอาศัยเทคนิค ในการ รู้จักใช้คน งานที่ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ต้องดำเนินการในโรงเรียนมีอยู่ 6 งาน งานวิชาการ ซึ่งถือเป็นงานหลักของโรงเรียนและเป็นงานที่สำคัญที่สุดของการจัดการศึกษา ส่วนงานอื่นๆเป็นงานที่สนับสนุนให้การดำเนินงานวิชาการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังนั้นการปฏิบัติงาน วิชาการ ยังเป็นการดำเนินงานทุกอย่างภายในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เด็ก ได้เกิดการพัฒนา มีความรู้ความสามารถและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตรได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตยงกุล และ สุพิชญา ธีระกุล (2523 : 32) ได้แบ่งการบริหารงานวิชาการออกเป็น 9 ด้าน คือ

1. วัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการบริหาร
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การสอน
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. กำกับจัดแบ่งหม่อนักเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดและประเมินผล



จาวรธรรม ศิลปรัตน์ (2524 : 39) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาว่ามี 6 ด้าน คือ ราชภัฏมหาสารคาม

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุอุปกรณ์การสอน
4. งานห้องสมุด
5. งานนิเทศการศึกษา
6. งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 16-17) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาไว้ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

หวน พันธุ์พันธุ์ (2540 : 45) ที่กำหนดงานวิชาการในโรงเรียนไว้ 8 ด้าน คือ

1. งานหลักสูตร
2. แผนการสอน
3. งานนิเทศการสอน
4. ตารางสอน
5. สื่อการเรียนและเทคโนโลยีทางการสอน
6. การปรับปรุงการเรียนการสอน
7. ห้องสมุด
8. การประเมินผลการศึกษา

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2541 : 113) ได้กำหนดไว้คือ

1. การควบคุมดูแลหลักสูตร
2. การสอน
3. อุปกรณ์การสอน
4. การจัดแบบเรียน
5. คู่มือครู
6. การจัดชั้นเรียน
7. การจัดครูเข้าสอน
8. การฝึกอบรมครูประจำการ
9. การเผยแพร่วิชาการ
10. การวัดผล
11. การวิจัย
12. การประเมินมาตรฐานโรงเรียนเพื่อปรับปรุงโรงเรียน
13. การตรวจเยี่ยมโรงเรียน
14. การนิเทศการศึกษา

สมเดช สีแสง. (2544 : 105) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 9 ด้าน ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีการ
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า ขอบข่ายงานวิชาการที่จรรุวรรณ ศิลปรัตน์ กำหนด จะครอบคลุมงานด้านต่างๆที่นักวิชาการได้กล่าวมาทั้งหมด ผู้วิจัยจึงใช้กรอบงาน วิชาการตาม แนวทางของจรรุวรรณ ศิลปรัตน์ ทั้ง 6 ด้านในการวิจัยครั้งนี้ โดยมีรายละเอียด แต่ละงานดังนี้

4.1 งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

มีนักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ ดังต่อไปนี้

กมล สุดประเสริฐ . (2535 : 17) กล่าวว่า หลักสูตร มิได้หมายถึงเพียงหนังสือ หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการเท่านั้น แต่ยังมีความหมายถึงกิจกรรมและประสบการณ์ ทั้งหลายที่จัดให้กับเด็ก ซึ่งรวมถึงการสอนของครูที่มีต่อนักเรียนด้วย

สถาบันส่งเสริมการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ

(2544 : 17-44) รายงานว่าในการบริหารงานวิชาการในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียน จำเป็นต้องสร้าง ให้เกิดความสมดุลระหว่าง ภารกิจของโรงเรียนและบุคคลผู้ทำงาน ทำอย่างไรจึงจะให้งาน ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ที่มีประสิทธิภาพและ ในขณะที่เดียวกันผู้ทำงานนั้น ก็มีความสุขในการทำงานด้วย นั่นคือได้ทั้งงานและน้ำใจของบุคคล

ผู้ทำงานนั่นเอง และในการดำเนินงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีเด่นได้นั้นจะต้องมีการดำเนินการดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนจะดำเนินไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพย่อมต้องอาศัยกระบวนการในการบริหารทฤษฎีการบริหารของวงจรเดมมิง (Deming cycle) 4 ขั้นตอน ประกอบด้วยเสมอ กล่าวคือ

- 1.1 P = Plan การวางแผน
- 1.2 D = Do การปฏิบัติตามแผน
- 1.3 C = Check การตรวจสอบและปัญหา
- 1.4 A = Action การแก้ไขปัญหา

การวางแผน (Plan) เป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้า เพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนจะต้องมีการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงาน ระยะเวลา และทรัพยากรที่จะต้องใช้ เพื่อทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

การปฏิบัติตามแผน (Do) เมื่อโรงเรียนได้วางแผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการไว้แล้ว บุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการดำเนินงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา และควรมุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญนอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุขจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำกับ ติดตาม (Monitoring) ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน ให้การนิเทศ

การตรวจสอบประเมินผล (Check) การประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา เพราะจะทำให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้าง ผู้บริหารและครูผู้สอนต้องร่วมมือกันตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลทางวิชาการ

การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (Action) เมื่อบุคลากรแต่ละคน แต่ละฝ่ายมีการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ส่งผลให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องรวบรวมผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แผลผลในภาพรวมทั้งหมด แล้วนำเสนอผลการประเมิน

ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา หัวหน้าหมวด ผู้บริหาร เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนางานด้านวิชาการภายในโรงเรียนต่อไป

2. การบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพ ย่อมต้องอาศัยปัจจัยต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1 ยึดภารกิจหรือวัตถุประสงค์หลักของโรงเรียนเป็นสำคัญ นั่นคือ คุณภาพของนักเรียนที่กำหนดไว้ในจุดหมายของหลักสูตร กิจกรรมใดที่โรงเรียนจัดขึ้น ต้องมุ่งประโยชน์ที่จะเกิดกับนักเรียนเป็นสำคัญ

2.2 การที่โรงเรียนจะบรรลุภารกิจหลักได้ดั่งนั้น ต้องอาศัยการวางแผนบริหารที่มีระบบ และการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ การวางแผนบริหารที่ดีย่อมหมายถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หลักไปแล้วครั้งหนึ่ง

2.3 การวางแผนบริหารโรงเรียนจำเป็นต้องครอบคลุมงานบริหารโรงเรียน ทั้ง 6 งานดังกล่าวแล้ว โดยยึดงานวิชาการเป็นหลัก ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนส่งเสริมให้งานวิชาการบรรลุจุดหมายได้ดียิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University

กาญจนวนต์ สุริยวงศ์. (2540 : 43) ได้ให้ทรรศนะบริหารงานวิชาการไว้ว่า มีความสำคัญที่สุด ผู้บริหาร โรงเรียนทุกคนควรรับผิดชอบงานวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนคือการให้บริการทางวิชาการ ผู้บริหาร โรงเรียนมีหน้าที่เป็นผู้นำ ทางวิชาการ โดยทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำและประสานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่าง มีประสิทธิภาพในการสอน

ดุสิต อุปแก้ว (2541 : 3) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดมวลประสบการณ์ให้เด็กและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

กิตติพร เรียบร้อย (2542 : 6) ได้กล่าวไว้ว่า จากผลสรุปในการระดมความคิดของครูผู้ปฏิบัติการสอน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ศึกษานิเทศอำเภอ ศึกษานิเทศจังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ได้เสนอแนะว่าผู้บริหารควรใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ เช่น การวางแผนและโครงการควบคุมติดตามกำกับและนิเทศเฉลี่ย สัปดาห์ละ 12-13 ชั่วโมง หรือร้อยละ 35 ของเวลาทั้งหมด

บรรเจิด อาจแก้ว (2543 : 35) กล่าวว่า งานหลักในการบริหารโรงเรียนน่าจะเป็นงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน คืองานวิชาการนั่นเอง ส่วนงานอื่นๆควรเป็นงานสนับสนุนการสอนให้การดำเนินไปด้วยดีเท่านั้น

ฉัตรชัย เชษฐคิลิก (2543 : 32) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าหมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด

ชัชวาล อารายฤทธิ์ (2543 : 57) กล่าวว่า งานวิชาการในโรงเรียนหาได้มีความหมายเกินอย่างที่เข้าใจทั่วไปถึงการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 1) มีโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด 31,441 โรงเรียน และมีนักเรียน 5,854,381 คน หรือประมาณร้อยละ 8 ของนักเรียนประถมศึกษาทั้งหมด และได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

Rajabhat Mahasarakham University

1. เพื่อให้งานด้านต่างๆของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
2. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อแก้ปัญหาต่างๆในการดำเนินการของโรงเรียน
4. เพื่อให้งานต่างๆของโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย
5. เพื่อเป็นการสนองนโยบายของหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับสูง
6. เพื่อเป็นการเตรียมรับความเปลี่ยนแปลงของแนวคิดใหม่ในการจัดการศึกษา

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้สรุปวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นจุดสุดท้ายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนบรรลุเป้าหมายหลัก คือนักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2539 : 5-7) รายงานว่า การบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องบริหารโดยยึดหลักเป้าหมายคือคุณภาพการศึกษาของนักเรียน และงานวิชาการเป็นหลัก ซึ่งจะต้องมีการวางแผน การดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ การนิเทศ ติดตาม กำกับ และประเมินผลทุกขั้นตอนอย่างสม่ำเสมอ

ประกอบกับ ผู้บริหารต้องมีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นผู้นำและรู้จักใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงาน

สมเด็จพระสังฆราช . (2544 : 104) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ ผลดี ส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ปฏิคม เทียมภักดี (2537 : 143) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา (2535 : 4) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการบริหารการศึกษาทุกระดับ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบ ผู้บริหารการศึกษา จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลผลการสอน อุปกรณ์การสอน ตารางสอน แบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียน การวัดผลการศึกษา การสอนต่างๆที่ทันสมัยอยู่เสมอ งานวิชาการจะชี้ให้เห็นถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องให้ความสนใจใส่งานวิชาการเป็นพิเศษ และถือว่าการบริหารงาน วิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของการเรียนการสอนในโรงเรียน จากความสำคัญและความหมายตามทัศนะที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกอย่างภายในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำจึงควรให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการเป็นอันดับแรกของการบริหารงานด้านอื่นๆในโรงเรียน

มนัส ปานขาว. (2535 : 1) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ การที่จะถือว่าสถาบันใดมีมาตรฐาน ก็มักเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารงานวิชาการเพียงใด และบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการมากน้อยแค่ไหน ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการเตรียมการเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอย่างทั่วถึง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจและปฏิบัติงานอย่างจริงจังและเพื่อให้การบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์ การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดใน โรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด วิชาการไม่ใช่เฉพาะแต่การเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังหมายถึงกิจกรรม

ทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยมี จุดมุ่งหมายที่แน่นอนและครอบคลุมถึงความรู้ คุณสมบัติ ทักษะและความสามารถ ความมุ่งหมายทางการศึกษา

ชะลอ มงคลการุณย์. (2530 : 18) โรงเรียนประถมศึกษาถือว่าเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้กับประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ ผลการจัดการศึกษาจะเป็นเช่นใด ย่อมขึ้นอยู่กับ การดำเนินงานของผู้บริหาร โรงเรียนเป็นหลัก ด้วยเหตุนี้ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา จึงเป็นบุคคลที่สำคัญและมีบทบาทในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

สุมิตร คุณานุกร.(2542 : 7) ส่วนการนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรจะเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะทำให้หลักสูตรกลายเป็นการปฏิบัติ จึงเป็น ความจำเป็นอย่างหนึ่งที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตรประถมศึกษาเป็นอย่างดี เพื่อสามารถให้คำแนะนำและควบคุมครูให้ดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ได้อย่างถูกต้อง เพราะหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ คือ การสอน และบุคคลที่สำคัญที่สุดคือครู

นอกจากนั้นการนำหลักสูตรไปใช้ อาจจัดได้เป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่ การตีความจุดหมายของหลักสูตร ว่ามีจุดหมายอย่างไร จะสอนใคร ระดับไหน อย่างไร และจะให้เกิดอะไรขึ้นในตัวผู้เรียน หลังจากทำความเข้าใจหลักการ จุดหมายและ โครงสร้างของหลักสูตรแล้วก็มาถึงการกำหนดรายละเอียดที่จะนำไปสอน ให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงตามจุดมุ่งหมายนั้น โดยทั่วไปการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ไปสู่การสอนจะออกมาในรูปของวัสดุประกอบหลักสูตรที่เรียกว่า ประมวลการสอน และโครงการสอน หรือแผนการสอน ซึ่งจัดทำขึ้น โดยคณะกรรมการเพื่อขยายความในหลักสูตรให้กระจ่างยิ่งขึ้น

2. การจัดสภาพแวดล้อมต่างๆภายในโรงเรียน หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลได้ตาม ความมุ่งหมายนั้น จำต้องมีปัจจัยหลายๆด้านมาเสริม โดยผู้บริหารโรงเรียนต้องสำรวจปัจจัยและสภาพต่างๆของโรงเรียน ว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตร ไปปฏิบัติจริงหรือไม่ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงขนาดของห้องเรียนและจำนวนนักเรียน การกำหนดครูเข้าสอน ทั้งนี้รวมไปถึงการบริหารงานทั้งหลายทั้งปวงในโรงเรียนด้วย

3. การสอนของครู เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการนำหลักสูตรไปใช้ ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตรไม่ได้อยู่ที่ว่า เขียนหลักสูตร ได้ดีหรือไม่เพียงใด การนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรจะไม่สัมฤทธิ์ผลถ้าปราศจากการสอนของครูเป็นตัวจักรสำคัญที่จะต้องนำเอาหลักสูตร จุดหมาย โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตรไปให้ความรู้ ให้ความสะดวกให้คำแนะนำ และให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้การสอนของครู และการเรียนของเด็กบังเกิดผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ในการนำหลักสูตรไปใช้ สิ่งที่ต้องทำคือ

3.1 ศึกษาความหมายของความมุ่งหมายแต่ละข้อ

3.2 ในการสอนแต่ละเรื่องควรมีหลักเกณฑ์ในการเตรียมการสอน

3.3 ครูต้องเตรียมตัวก่อนสอนเสมอด้วยคำถาม ดังนี้

3.3.1. ต้องการให้เด็กได้รับข้อมูลอะไร เพื่อเด็กจะได้มีความพร้อมที่จะเข้าใจเรื่องที่สอน

3.3.2. มีความเข้าใจหรือมีหลักการสำคัญอะไรบ้างเกี่ยวกับเรื่องที่จะสอน ซึ่งเด็กควรได้รับ

3.3.3. ทักษะอะไรบ้างที่ต้องการฝึกให้เด็กสามารถปฏิบัติในเรื่องที่สอน

เด็กจะแสดงออกหรือมีทักษะหรือพฤติกรรมอย่างไรจึงจะเป็นการยืนยันว่า การสอนของครูบรรลุผลสำเร็จ

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าความสำเร็จของหลักสูตรและเป้าหมายของการศึกษาที่วางไว้มิได้ขึ้นอยู่กับหลักสูตรและวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรเท่านั้น แต่ขึ้นอยู่กับครูผู้สอน ผู้บริหาร โรงเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกระดับ ที่ปฏิบัติตามแนวของหลักสูตรด้วยความตั้งใจจริง และมุ่งมั่นในความสำเร็จการนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จ จะต้องขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ดังเช่น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 49) รายงานว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูจำเป็นต้องจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน ห้องเรียนวัสดุอุปกรณ์ หรือสภาพแวดล้อมที่โรงเรียนตั้งอยู่ การปรับปรุงหรือดัดแปลงกิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าว จะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการใช้หลักสูตรที่ถูกต้อง ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อจะทำให้ทราบถึงเป้าหมายของการทำงาน และทราบแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. ศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตรทุกประเภท ให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถ

นำไปใช้ในห้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เตรียมแผนการสอนย่อย และกำหนดการสอน เพื่อวางแผนการสอนให้เหมาะสม และเป็นไปตามอัตราเวลาเรียนที่กำหนด
4. จัดทำแผนการสอนระดับบทเรียน เพื่อนำไปใช้สอนได้ทันทีและตรงตามความต้องการของครู
5. เตรียมสื่อการเรียนที่จำเป็น ตามแผนการสอนระดับบทเรียนเพื่อเป็นเครื่องช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

ปรีชา คำภีภรณ์ (2536 : 182) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน มีหลักการที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ครูต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้มากกว่าการจำ
2. ครูควรใช้วิธีสอนที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ถึงปัญหาและสามารถแก้ปัญหาได้ มีความคิดวิจารณ์ญาณ และรู้จักนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ ดังนั้นวิธีการสอนจะต้องแนะนำนักเรียนด้วยวิธีต่างๆ เช่น การค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งวิชาการ การสังเกต การอภิปราย และการถกแถลงปัญหา เป็นต้น มากกว่าจะทำการสอนโดยการบอกเล่าให้นักเรียนจดจำคำสอนของครู
3. เนื้อหาวิชาที่จัดให้แก่ นักเรียน จะต้องผสมผสานกันและแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ต่างๆ ระหว่างกลุ่มวิชาให้มากที่สุด วิธีสอนโดยแยกความรู้ไปตามรายวิชานั้น นักเรียนจะได้รับประโยชน์น้อย เพราะขีดความสามารถของนักเรียนประถมศึกษาที่มีจำกัด จึงเป็นการยากแก่นักเรียนที่ผสมผสานความรู้ต่างๆ เข้าด้วยกัน

วีระพล ฉลาดเยี่ยม.(2544 : 49) กล่าวว่า ในการสอนเรื่องใดๆก็ตาม ผู้สอนต้องตอบคำถามต่างๆต่อไปนี้ให้ชัดเจนเสียก่อน คือ

1. ต้องการให้ผู้เรียนรู้เรื่องอะไร
2. ในขอบเขตเนื้อหาสาระแค่ไหน
3. มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ประการใด
4. จะใช้วิธีการสอนแบบไหน
5. มีกิจกรรมหรืออุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนอะไรบ้าง
6. ทำอย่างไรจึงจะรู้ว่าเขารับรู้หรือรู้เพียงใด

กรมวิชาการ. (2533 : 23) รายงานว่า หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 พยายามที่จะจัดการศึกษาให้สัมพันธ์หรือใกล้เคียงกับชีวิตจริงของคนไทย โดยไม่เน้นการเรียน

กูด (ภิญโญ สายนุ้ย. 2526 : 17 ; อ้างอิงมาจาก Good. 1945 : 113) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการ คือ

1. เนื้อหาวิชาที่ได้จัดไว้เป็นระบบในหมวดวิชาที่สำคัญ เช่น หลักสูตรสังคมศึกษา เป็นต้น
2. โครงสร้างของเนื้อหาหรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอน หมายถึงหลักสูตรทั้งฉบับรวมทุกวิชาเข้าด้วยกัน
3. กลุ่มวิชาและประสบการณ์ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาวิชากลุ่มหนึ่งและประสบการณ์อีกส่วนหนึ่ง

ธำรง บัวศรี (2539 : 6) กล่าวว่า หลักสูตร คือ แผนที่ได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมายการจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมและมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรม เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่างๆตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ทาบ (ชะลอ มงคลการุณย์. 2530 : 35 ; อ้างอิงมาจาก Taba. 1962 : 9) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่างๆที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้น เพื่อให้นักเรียน ได้เปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

แฮส (ชะลอ มงคลการุณย์. 2530 : 35 ; อ้างอิงมาจาก Hass. 1971 : 5) กล่าวถึงหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรเป็นประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนแต่ละคนได้รับในโปรแกรมทางการศึกษา เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ทั่วไปและจุดประสงค์เฉพาะ

จากการให้ความหมายของนักการศึกษาที่เกี่ยวกับความหมายของหลักสูตร พอจะสรุปได้ว่าหลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการในทุกๆด้าน ตามเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

สังัด อุทรานันท์ (2536 : 273-275) ได้กล่าวถึงบทบาทของบุคคลต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ดังนี้

1. นักวิชาการ ซึ่งได้แก่ ศึกษานิเทศก์ หรือนักวิชาการที่ทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตร มีบทบาทในการส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังนี้

1.1. ช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และการดำเนินการเรียนการสอนตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

1.2. ทำการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร

1.3. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการใช้หลักสูตร โดยการให้บริการ วัสดุหลักสูตรและให้กำลังใจแก่ผู้นำหลักสูตร ไปใช้

2. ผู้บริหารโรงเรียน ควรมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรดังนี้

2.1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อย่างชัดเจน

2.2. ให้บริการวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนชนิดต่างๆแก่ครู

2.3. ดำเนินการนิเทศ ติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

2.4. กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น การจัดอบรมหรือจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น

2.5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นเยี่ยงอย่างแก่ครูคนอื่นๆ

3. หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสายวิชา ควรจะดำเนินการส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังนี้

3.1. ศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองรับผิดชอบอย่างชัดเจน

3.2. ช่วยวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่ตนเองรับผิดชอบ

3.3. จัดหาวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนและให้บริการแก่ครูคนอื่นๆ ที่อยู่ภายในสายเดียวกัน

3.4. ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

3.5. ทำการประสานงานการใช้หลักสูตรกับหมวดวิชาอื่นหรือสายวิชาอื่น เพื่อให้การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ครูผู้สอน ครูผู้สอนในฐานะเป็นผู้ใช้หลักสูตร โดยตรงที่มีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้การใช้หลักสูตร โดยตรง ที่มีส่วนช่วยสนับสนุนให้การใช้หลักสูตรภายใน โรงเรียนมีประสิทธิภาพ ดังนี้

4.1. ทำการศึกษาหลักสูตรเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อยู่ อย่างชัดเจน

4.2. ทำการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น

4.3. ทำการสอนให้ถูกต้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพ สำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

5. บุคลากรอื่นๆภายในโรงเรียน ได้แก่ บรรณารักษ์ นักเทคโนโลยีทางการศึกษา นักวัดผล นักแนะแนว ฯลฯ ต่างมีบทบาทในการสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตรโดย การกระทำในสิ่งต่อไปนี้

5.1. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างเต็มที่

5.2. ให้ความช่วยเหลือ หรือให้บริการแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างเต็มที่ผู้บริหารของแต่ละโรงเรียนถือว่าเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาหลักสูตร ผู้บริหารสามารถที่จะส่งเสริมหรือเป็นอุปสรรคขัดขวาง โครงการพัฒนาหลักสูตรอย่างไรก็ได้ ทักษะคิดและวิธีการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียน สามารถที่จะกระตุ้นหรือทำลายกำลังใจของครูในการพัฒนาหลักสูตร ได้เช่นกัน นอกจากนี้ยังสามารถที่จะช่วยแนะนำและจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องมือต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

กรมวิชาการ (2533 : 1) ได้รายงานความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้ หลักสูตร หมายถึง ประสิทธิภาพทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้ให้นักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้ มีทักษะ เกิดความคิดและทัศนคติที่ดี อันจำเป็นต่อการดำเนินชีวิต

กรมวิชาการ . (2533 : 22 – 27) ได้รายงานว่า สำหรับหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่โรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศจะต้องใช้ ได้กำหนดหลักการ จุดหมายและโครงสร้าง เนื้อหาไว้ดังนี้

หลักการหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ได้กำหนดหลักการไว้ 3 ประการ ซึ่งหลักการดังกล่าวเป็นเหมือนแนวทางหรือทิศทางของการประถมศึกษา ดังนี้

1. เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษา เพื่อประโยชน์สำหรับคนไทยทุกคน ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด หรือมีฐานะอย่างไร ย่อมได้รับประโยชน์จากการจัดการประถมศึกษา โดยเท่าเทียมกัน

2. เป็นการศึกษาเพื่อประโยชน์แห่งการดำรงชีวิต หมายความว่า สิ่งต่างๆหรือเรื่องต่างๆ ที่ครูสอนนักเรียน จัดอำนวยความสะดวกต่อชีวิตของนักเรียน คือเพิ่มความอยู่ดีกินดี ของทุกคน

3. เป็นการศึกษาเพื่อสร้างเอกภาพของชาติ หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษาเพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของคนในชาติ ทั้งในด้านภาษา สังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมืองและการปกครอง

จุดหมาย คือ ความประสงค์หรือความต้องการที่จะสร้างขึ้นหรือทำให้มีขึ้นในตัวนักเรียน ได้กำหนดจุดมุ่งหมายไว้ 4 หมวด คือ

1. คุณสมบัติที่ต้อกริเน้นหรือคุณลักษณะอันดีงามของคน ได้แก่ คุณธรรม อันดีงามต่างๆ เช่น ความเสียสละ ความมีวินัย ความอดทน ความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ

2. ความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีวิตหรือความรู้ความสามารถ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจและการปฏิบัติได้ในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต เช่น ในด้านภาษา การคิดคำนวณ สุขภาพ สังคม สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติ พลังงาน ฯลฯ

3. ชีวิตที่สงบสุข หรือความสุข หมายความว่า เราต้องสอนและฝึกให้ผู้เรียนรู้จักทำงานให้มีความสุขตามอัตภาพของตน ด้วยการรู้จักปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม และปรับสิ่งแวดล้อมให้เข้ากับตนเอง รวมทั้งการนำหลักธรรมในศาสนาที่ตนเชื่อมาใช้ประโยชน์สุขแห่งตน

4. สมาชิกที่ดีของชุมชนหรือความเป็นพลเมืองดีหมายความว่าเราต้องการให้ทุกคนทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ต่อสังคม และต่อประเทศชาติ ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม

โครงสร้างและเนื้อหา ได้จัดเป็นหมวดประสบการณ์ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มี 5 กลุ่มประสบการณ์ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มทักษะที่ถือว่าเป็นเรื่องของการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วยภาษาไทย และคณิตศาสตร์

กลุ่มที่ 2 กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ว่าด้วยกระบวนการแก้ปัญหาของชีวิตและสังคม กล่าวถึงปัญหาและความต้องการของมนุษย์ในด้านต่างๆ เพื่อความดำรงอยู่ และการดำเนินชีวิตที่ดี

กลุ่มที่ 3 กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ซึ่งว่าด้วยกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและ สร้างนิสัย

กลุ่มที่ 4 กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ ว่าด้วยประสบการณ์ทั่วไปในการทำงานและความรู้พื้นฐานในการประกอบอาชีพ

กลุ่มที่ 5 กลุ่มประสบการณ์พิเศษ ว่าด้วยภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต เพื่อให้โรงเรียนเลือกสอนอย่างใดอย่างหนึ่ง ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6

เมื่อพิจารณาโครงสร้างจากมวลประสบการณ์ทุกกลุ่มให้เด็กนักเรียนนั้น ให้จัดได้ยืดหยุ่นตามพัฒนาการของเด็กและความเหมาะสมของแต่ละท้องถิ่นเป็นสำคัญหลักสูตรนี้จัดเป็น 3 ช่วง ๆ ละ 2 ปี คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-4 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ซึ่งเนื้อหานี้อาจจะพัฒนาการเปลี่ยนแปลงได้

จากที่กล่าวมาผู้วิจัย พอสรุปได้ว่า งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึงมาตรฐานของการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในระดับต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้ถึงเกณฑ์มาตรฐานและใช้เป็นเครื่องมือในการทดสอบนักเรียนด้วยการออกข้อสอบตามหลักสูตรเพื่อทดสอบมาตรฐานของโรงเรียนและนักเรียนได้

4.2 งานด้านการเรียนการสอน

การที่หลักสูตรจะได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ ขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่สำคัญ คือ การเรียนการสอน ซึ่งเป็นกระบวนการที่ทำให้หลักสูตรกลายเป็นการปฏิบัติ ฉะนั้นคำว่า งานด้านการเรียนการสอนจึงมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างมากในการบริหารงานวิชาการ ที่เกี่ยวกับการสอนของครูนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2538 : 8) ได้ให้ความหมาย ของการสอนไว้ว่าการสอน คือ ความพยายามของคนคนหนึ่งหรือหลายคนที่จะจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนเกิดการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงาม

ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ผู้เรียนสามารถนำประสบการณ์ต่างๆ ไปใช้แก้ปัญหาชีวิต และปรับปรุงตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อม และดำรงตนอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข

หลักการสอนที่สำคัญ คือ สอนให้เรียนโดยการกระทำ ทดลอง ค้นคว้า และแก้ปัญหาด้วยตนเอง และสอนในสิ่งที่ เป็นประโยชน์ต่อชีวิตของผู้เรียน โดยสามารถนำเอาประสบการณ์ไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

สังัด อุทรานันท์ (2536 : 4-5) ได้กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบจะช่วย ให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ให้คำนิยามของระบบการจัดการเรียน การสอนไว้ว่า ระบบการเรียนการสอนคือการจัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนให้ สัมพันธ์กัน เพื่อสะดวกต่อการไปสู่จุดหมายปลายทางของการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ และ ได้กำหนดองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับระบบการเรียนการสอนที่แท้จริงดังต่อไปนี้

1. ลักษณะของผู้เรียน
2. จุดมุ่งหมายของการสอน
3. เนื้อหาสาระที่จะสอน
4. การเตรียมความพร้อม
5. การดำเนินการสอน
6. กิจกรรมเสริมสร้างทักษะ
7. กิจกรรมสนับสนุน
8. การควบคุมและการตรวจสอบ
9. สัมฤทธิ์ผลของการสอน
10. การปรับปรุงแก้ไข

ส่วนการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการและพัฒนาการของเด็ก จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ความสามารถของเด็ก
2. ความแตกต่างของวิธีการเรียนของเด็กแต่ละคน
3. ความต้องการทางจิตวิทยาของเด็กแต่ละคน

จะเห็นได้ว่าความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็กเป็นเรื่องสำคัญ ในแต่ละชั้นเรียนจึงมีการ จัดการสอนซ่อมเสริม เพื่อสนองความต้องการของนักเรียนที่เก่งเป็นพิเศษให้พัฒนาไปตาม ความสามารถ ส่วนนักเรียนที่เรียนอ่อนก็มีการสอนซ่อม เพื่อให้เด็กเหล่านั้นสามารถเรียนได้ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

กรมวิชาการ (2533 : 126) รายงานว่า หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 เน้นความสำคัญของการบวนการเรียนการสอนมาก และได้ระบุแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ในตัวแม่บทของเอกสารประกอบหลักสูตร เพื่อให้ครูและผู้ใช้ได้ถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างกว้างขวาง ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนเนื้อหาในแต่ละบทเรียนควรยึดหยุ่นได้ตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น ความสนใจของผู้เรียน และให้มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มวิชามากที่สุดเท่าที่จะทำได้

2. ผู้สอนควรใช้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียนรู้ปัญหาและความต้องการของตนเองและท้องถิ่น ฝึกให้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักนำความรู้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดยพิจารณาวิธีสอนให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ และลักษณะเนื้อหาวิชา เช่น การสอนแบบแก้ปัญหา ค้นคว้า อภิปราย ฯลฯ

3. ผู้สอนควรคำนึงถึงการที่จะให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนทั้งภาควิชาการและภาคปฏิบัติ ซึ่งมีผลส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของตัวบุคคล และให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมได้

4. กำหนดเวลาเรียนแต่ละคาบให้โรงเรียนจัดทำเป็นช่วงชั้นหรือยาวตามความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ลักษณะเนื้อหาและกิจกรรม จะเห็นได้ว่าการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตาม จุดประสงค์ของหลักสูตร ครูเป็นบุคคลสำคัญที่สุด เพราะเป็นผู้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร จึงมีการเตรียมการในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน การใช้วิธีสอนแบบต่างๆ ผู้บริหารมีหน้าที่คอยแนะนำช่วยเหลือแก่ครู กระตุ้นให้ครูได้ดำเนินการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามผลการเรียนการสอน เพื่อแก้ไขการเรียนการสอนต่อไป

กรมวิชาการ. (2533 : 325 – 335) รายงานว่า หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ว่ามุ่งสอนคนมากกว่าสอนหนังสือ มุ่งสอนให้พัฒนาทุกๆด้าน เมื่อการสอนมุ่งพัฒนาคน การวัดผลและประเมินผลจึงต้องวัดพฤติกรรมของ ผู้เรียนที่ได้เปลี่ยนแปลง ไปทุกด้าน

ธำรง บัวศรี (2539 : 235 – 236) ยังกล่าวถึงในเรื่องนี้ไว้ว่า ผู้บริหารจะต้องวางนโยบายร่วมกับครูว่า นโยบายการเรียนการสอนในแต่ละปี แต่ละวิชา จะเน้นหนักไปในรูปใด เป้าหมายของการปรับปรุงการเรียนการสอนมีอะไรบ้าง แล้วจึงจัดสรรระบบงานจัดตัวบุคคล แบ่งหน้าที่การทำงานให้ได้สัดส่วนกัน และให้เหมาะสมกับความถนัดของครูในระหว่างดำเนินการเรียนการสอน ฝ่ายบริหารจะต้องทำหน้าที่บริการ (Service) แก่ครูในด้านต่างๆที่จะช่วยส่งเสริม

ประธาน มาลากุล ณ อยุธยา (2539 : 51) กล่าวว่า การสอน คือ กระบวนการจัดให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การสอนเป็นพฤติกรรมของผู้สอน การเรียนเป็นพฤติกรรมของผู้เรียน การเรียนอาจจะเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการสอน และการสอนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการเรียน กระบวนการเรียนการสอนนี้อาจแยกเป็นอิสระจากกันได้แต่ในรูปของการศึกษากระบวนการเรียนการสอน ย่อมเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในลักษณะที่การศึกษามุ่งจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามแนวทางที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

ภิญโญ สาร (2523 : 436) มีความเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ควรจะถือว่าตนเองนั้น ไม่ใช่ครูของครู และไม่รอบรู้ในด้านวิชาการไปหมดทุกสาขา จึงไม่ควรไปสอนครูว่าควรสอนอย่างไร แต่ควรเป็นผู้ดูแลให้ครูทำงานดีที่สุด และใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยสรุปได้ว่า งานด้านการเรียนการสอนได้แก่กระบวนการหรือเทคนิคต่างๆที่โรงเรียนจะต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

4.3 งานด้านวัสดุอุปกรณ์การสอน

Rajabhat Mahasarakham University

สำหรับงานด้านวัสดุอุปกรณ์การสอน ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายและความสำคัญไว้ดังนี้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2521. : 90) ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนว่า หมายถึง วัสดุอุปกรณ์และวิธีประกอบการสอนเพื่อใช้เป็นสื่อกลางที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. สิ่งสิ้นเปลืองต่างๆที่เรียกว่า “วัสดุ” ได้แก่ รูปภาพ แผนที่ ซอล์ค และแบบเรียน เป็นต้น
2. เครื่องมือที่มีความคงทนถาวร ซึ่งเรียกว่า “อุปกรณ์” ได้แก่ กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องฉาย เครื่องเสียงต่างๆ
3. กระบวนการและวิธีการต่างๆ ซึ่งรวมทั้งวิธีการใช้วัสดุอุปกรณ์ และกระบวนการที่เป็นอิสระคือ ไม่ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์อะไรเลย เช่น การฟังวิทยากร การศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

กรมวิชาการ (2533. : 94-95) รายงานถึงประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอนว่า จะช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์กว้างขวางขึ้นทำให้บทเรียนเป็นที่น่าสนใจ นักเรียนเกิด ประสบการณ์

กรมวิชาการ (2533 : 94-95) รายงานถึงประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอนว่า จะช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์กว้างขวางขึ้นทำให้บทเรียนเป็นที่น่าสนใจ นักเรียนเกิด ประสบการณ์ร่วมกัน ช่วยอธิบายสิ่งที่ยากให้เข้าใจง่ายแสดงถึงความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆทำให้นักเรียนเข้าใจความหมายของศัพท์ต่างๆได้เร็วขึ้นแสดงส่วนกลับให้เข้าใจ ได้ดีสามารถเอาชนะข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลา ระยะทางและขนาดได้ ทำให้สิ่งที่เคลื่อนไหวเร็วขึ้น นำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตมาศึกษาได้ นำสิ่งที่อยู่ไกลๆมาศึกษาได้ยอสิ่งใหญ่ให้เล็กลงขยายสิ่งที่เล็กให้ใหญ่ได้ ช่วยประหยัดเวลาในการสอน ทำให้นักเรียนมีประสบการณ์ตรง นักเรียนเรียนรู้ได้ถูกต้อง ถาวร ช่วยให้ นักเรียนที่เรียนช้าเรียนได้เร็วขึ้น ช่วยเปลี่ยนทัศนคติได้ดี และช่วย ส่งเสริมความคิดและปัญหา

อิริกสัน (ชะลอ มงคลการุณย์. 2530 : 58-59 ; อ้างอิงมาจาก Erickson. 1968 : 10-12) ได้กล่าวว่า

1. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดคน โยบายและแนวทางในการจัดหา การใช้ การบำรุงรักษาสื่อ ตลอดจนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. เป็นผู้นำพิเศษ ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นนักการศึกษา จะต้องพยายามช่วยเหลือครูให้สามารถนำสื่อการสอนมาใช้ประกอบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกระบวนการนิเทศการศึกษา
3. เป็นผู้มีความรู้ในด้านการสอน ผู้บริหารจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับสื่อการสอน สามารถที่จะให้คำแนะนำเผยแพร่ หรือสร้างสรรค์สื่อการสอนเพื่อนำมาใช้ในโรงเรียนได้
4. เป็นช่างเทคนิค ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถพอสมควรเกี่ยวกับวิธีใช้ และรู้ถึงประสิทธิภาพของสื่อการสอนแต่ละชนิด แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นช่างทำหน้าที่แก้ไขบำรุงรักษาสื่อเสียเองทั้งหมด แต่ควรมีความรู้เอาไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสื่อการสอนภายในโรงเรียน

นอกจากที่กล่าวมาแล้ว อิริกสันยังได้เสนอหลักการบริหารงานด้านสื่อการเรียนการสอนที่ดี ไว้ดังนี้

1. การบริหารสื่อการเรียนการสอนที่ดี ต้องอยู่ในการรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้รับความสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างพอเพียงในขั้นต้นผู้บริหารจะต้องกำหนดคน โยบายสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติของโรงเรียนเตรียมงบประมาณและบุคลากรให้เพียงพอ

2. สื่อต่างๆควรนำไปใช้ได้สะดวก ตรงกับความต้องการของครูผู้สอน ผู้บริหาร ควรเปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือก จัดซื้อ ผู้บริหารจะต้องกำหนดวิธี นำ สื่อการสอนไปใช้อย่างเหมาะสม ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารจะต้องคอยดูแลให้คำแนะนำ แก่ ครูเมื่อเกิดปัญหาการใช้สื่อการสอน

3. สื่อต่างๆ ครูจะต้องสามารถนำไปใช้ได้โดยมีความยากลำบากน้อยที่สุด นั่นคือสื่อ ต้องมีคุณภาพดี มีคนช่วยเหลือ ซึ่งผู้บริหารทำได้โดยจัดตั้งศูนย์สื่อเป็นส่วนกลาง มีเจ้าหน้าที่ ผู้ มีความรู้ทางด้านนี้โดยเฉพาะประจำอยู่ ควรมีการตรวจสอบภาพเพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าจำเป็น ควรเปลี่ยนหรือจัดซื้อมาแทน

4. ควรจัดหาสื่อไว้หลายชนิด เพื่อสนองความต้องการของครู ทั้งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ สี สื่อวิทยาศาสตร์ ลูกโลก แผนที่ หนังสือ เป็นต้น สื่อเหล่านี้โรงเรียนควรจัดหา ไว้ให้พร้อม ผู้บริหารควรจัดประชุมปรึกษาหารือกับครูเกี่ยวกับการจัดซื้อสื่อการสอน กำหนด โครงการทำสื่อการสอน โครงการทดลองสื่อใหม่ๆตลอดจนวางแผนประสานงานกับ หน่วยงาน อื่น เพื่อนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ชอร์ส (ภิญโญ สายนุ้ย, 2526 : 33 ; อ้างอิงมาจาก Shores, 1978 : 115) ให้ความหมาย ของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง เครื่องมือที่จะช่วยสื่อความหมายได้โดยครูและ นักเรียนเพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ และทำให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างก้าวหน้า เครื่องมือ ทุกชนิดจึงเป็นสื่อการสอน เช่น หนังสือในห้องสมุด โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โทรทัศน์ วิทยุใสลด ฟิล์มสตริป และนอกจากนี้ยังรวมถึงบุคคลและแหล่งชุมชนต่างๆ ด้วย

คิฟเฟอร์ (ภิญโญ สายนุ้ย, 2519 : 33 ; อ้างอิงมาจาก Kieffer, 1979 : 112) ได้แบ่ง สื่อการเรียนการสอนออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. วัสดุที่ไม่ต้องฉาย (Non – Projected Materials) ได้แก่ ภาพ แผนภูมิ กราฟ ของจริง ของตัวอย่าง หุ่นจำลอง แผนที่ ลูกโลก กระดานชอล์ค กระดานนิเทศ กระดานแม่เหล็ก และ กิจกรรมต่างๆ เช่น การศึกษานอกสถานที่ การแสดงละคร การแสดงบทบาทสมมติ นิทรรศการ การสาริต การทดลอง เป็นต้น

2. วัสดุประกอบเครื่องฉาย และเครื่องฉาย (Projected Materials and Eguipment) ได้แก่ สไลด์ ภาพโปร่งใส ภาพทึบแสง ภาพยนตร์ และเครื่องฉายต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพจุลทัศน์ เป็นต้น

3. โสตวัสดุและเครื่องมือ (Audio Materials and Eguipment) ได้แก่ แผ่นเสียง เครื่องเล่น แผ่นเสียง เทป เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง เครื่องขยายเสียง วิทยุ เป็นต้น

สมคิด กลั่นศิริ (2535 : 28) ได้สรุปผลการวิจัยของการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดีขึ้นอย่างแน่นอน
2. ช่วยให้ผู้เรียนจดจำเรื่องต่างๆ ได้มากขึ้นและจำได้นาน
3. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและช่วยการทำกิจกรรม
4. คุณลักษณะเป็นรูปธรรมและเป็นจริง ช่วยให้นักเรียนเข้าใจความหมายในสิ่งนั้นได้กว้างขวางและเป็นแนวทางที่จะช่วยให้เข้าใจสิ่งอื่นๆ ได้ดียิ่งขึ้นด้วย
5. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ทันทีและเรียนได้ดียิ่งขึ้น
6. ช่วยลดคำตอบหรือคำบรรยายที่เป็นคำพูดของผู้สอน
7. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้เร็วและมากยิ่งขึ้น
8. สื่อการสอนสามารถเปลี่ยนแนวคิดและทัศนคติได้
9. ช่วยส่งเสริมการคิดและการแก้ปัญหา
10. สื่อการสอนจะช่วยเร่งทักษะการเรียนรู้

จากประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอนดังกล่าว จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อส่งเสริมการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งผู้เรียนยังอยู่ในวัยเด็กไม่สามารถเข้าใจสิ่งที่เป็นามธรรมได้ดีเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องใช้สื่อการเรียนการสอนประกอบในชั้นเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น

วิชัย ราษฎร์ศิริ. (2542 : 61) วัตถุประสงค์หลักสูตร หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่แนะนำ การจัดกิจกรรมหรือใช้ประกอบการสอนตามหลักสูตร ได้แก่ ประมวลการสอน แผนการสอน คู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือการวัดผลและประเมินผลแบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ สำหรับหลักสูตร พุทธศักราช 2521 ได้กำหนดเอกสารประกอบหลักสูตรอันเป็นเครื่องช่วยในการจัดการเรียนการสอนให้กับครูไว้ ดังนี้

1. คู่มือ หนังสือประเภทนี้มีจุดประสงค์เพื่ออภิปรายหลักสูตร หรือเพื่อเสนอแนะแนวทางการใช้เอกสารหรือแนะแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่น เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือหนังสือเรียน คู่มือการประเมินผล คู่มือการสอน เป็นต้น
2. แผนการสอน หนังสือประเภทนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้แนวทางการจัดการเรียนการสอนแก่ครู โดยจัดทำเป็นกลุ่มประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร

ในแผนการสอนมีข้อเสนอแนะว่าจะสอนเรื่องอะไร นานเท่าใด เพื่อจุดประสงค์ใด ใช้วัสดุ อุปกรณ์อะไรบ้าง และวัดผลอย่างไร

3. หนังสือเรียน เป็นหนังสือที่ให้ความรู้เฉพาะเรื่องแก่นักเรียน เช่น หนังสือเรียนภาษาไทย หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ และหนังสือเรียนสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต เป็นต้น
4. หนังสือแบบฝึกหัด ได้แก่ หนังสือหรือเอกสารที่เขียนขึ้นเพื่อให้นักเรียนฝึกฝนทักษะต่างๆที่จำเป็น
5. หนังสือส่งเสริมการอ่าน ได้แก่ หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อฝึกทักษะการอ่านให้แตกฉานยิ่งขึ้น และทำให้เด็กรักการอ่าน เนื้อเรื่องสนุก ใช้ศัพท์ที่ง่ายพอเหมาะกับวัยของเด็ก เช่น นิทานต่างๆ เป็นต้น
6. หนังสืออ่านเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อให้นักเรียนอ่านแล้วได้รับความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งลึกซึ้ง และกว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการเสริมเนื้อหาที่มีอยู่แล้วในหนังสือเรียน
7. หนังสืออ้างอิง ได้แก่ หนังสือที่มีเนื้อหาเป็นความรู้ที่ยากขึ้น และ จัดความรู้ไว้เป็นหมวดหมู่ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ตำรา และสารคดีต่างๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Rajabhat Mahasarakham University

วัตถุประสงค์หลักสุดดังกล่าว เป็นเอกสารที่ช่วยให้ครูสามารถใช้เป็นแนวทางการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องควบคุมดูแลให้ครูทุกคนมีโอกาสได้นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ถ้าขาดหายไปจะต้องจัดหามาโดยใช้งบประมาณของโรงเรียน หรือวิธีการอื่นตามที่เหมาะสม

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า การจัดทำสื่อการสอนของโรงเรียนควรจะได้ส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่างๆให้ดียิ่งขึ้นในขณะเดียวกันจะต้องเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อส่งเสริมบรรยากาศ การปฏิบัติงานของครูที่ดี ตามวิธีการปฏิบัติงานในระบอบประชาธิปไตย ผู้บริหารควรสำรวจความสามารถของครู ในขณะเดียวกันผู้บริหารจะต้องประสานกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อหาทางจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ การสาธิตการใช้สื่อการสอน

4.4 งานห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์แห่งวิชาการที่ปวง ที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง ควรมีทุกโรงเรียน และตั้งไว้ชั้นล่างสุดซึ่งใครๆ ไปมาเข้าใช้สะดวกที่สุด โดยจัดครุบรรณารักษ์ไว้ประจำตามเวลาอันสมควร ส่วนหนังสือนั้นควรจัดหาไว้ให้มากที่สุด โดยอาจให้คณะกรรมการซึ่งประกอบขึ้นด้วยครูและนักเรียนเป็นผู้พิจารณาสั่งซื้อตามที่เห็นสมควร ที่นั่งอ่านหนังสือภายในห้องสมุดควรสะดวกสบายและสภาพของห้อง สะอาด อากาศโปร่งใสเย็นสบายชวนให้อ่านนั่ง นอกจากนี้ควรจัด โต๊ะพิเศษไว้ให้นักเรียนเข้ามาทำการบ้านได้ด้วย ถ้าเขามีเวลาและอยากจะทำนอกห้องเรียนก่อนกลับบ้าน ก็ควรเปิดโอกาสให้เขาทำในห้องสมุดได้ เวลาเปิดปิดห้องสมุดควรให้มีก่อนเข้าเรียนเวลาพักและอีก 2-3 ชั่วโมง หลังเลิกเรียน ถ้าเป็นไปได้ควรเปิดห้องสมุดโรงเรียนในวันหยุดราชการด้วย เพื่อให้นักเรียนหรือประชาชนในท้องถิ่น ใช้ประโยชน์ได้ด้วย โดยมีครูหรือนักเรียนผลัดเปลี่ยนเวรกันทำหน้าที่บรรณารักษ์ สำหรับงานห้องสมุด ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายและความสำคัญไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 29) รายงานว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งวิชาการที่สำคัญในการปฏิบัติตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ผู้บริหารจะต้องดำเนินการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ให้เพียงพอ จัดระบบการจัดเก็บหนังสือตามหลักการใช้ห้องสมุด ซึ่งการจัดห้องสมุดโรงเรียนควรมีขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ของห้องสมุดให้แน่นอน และวางแผนไว้ตลอดปี
2. มีสถานที่จะทำห้องสมุดให้แน่นอน จะสร้างอาคารใหม่ จะหาห้องใหม่ จะดัดแปลง ตกแต่ง หรือจัดที่ที่เห็นสมควรก็ตาม ควรให้เป็นที่เป็นศูนย์กลางและไม่มีเสียงรบกวนมาก
3. แบ่งงาน กำหนดงาน ให้ผู้ช่วยหรือเจ้าหน้าที่ตลอดจนนักเรียนช่วยงาน
4. จัดหาครุภัณฑ์ของใช้และสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดให้พร้อม หากไม่มีก็จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ หรือดัดแปลงสิ่งของที่พอจะหาได้มาใช้แทนไปก่อน
5. จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ อาจได้จากการบริจาค หรือจัดหาทุนด้วยวิธีการต่างๆ ที่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน
6. จัดแยกประเภทของหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ ไว้เป็นหมวดหมู่ หากที่วางให้เหมาะสม หากไม่มีชั้นก็ควรใส่ตู้ไว้ก่อน
7. วารสารต่างๆ หากยังไม่มีชั้นหรือตู้สำหรับวางอาจใช้โต๊ะเก้าอี้ที่สะอาด

8. นำหนังสือที่แยกหมวดหมู่ไว้เรียบร้อยแล้ว มาเตรียมการตามกระบวนการหนังสือให้ยืมหนังสือที่เตรียมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จัดชั้นเรียงตามหลักการจัดหนังสือเข้าชั้นให้บริการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2528 : 53) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางแห่งวิชาการทั้งปวงที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จึงจำเป็นที่จะต้องมีห้องสมุดโรงเรียนคควมมีทั้งหนังสือแบบเรียนและหนังสือสำหรับยืมเรียน หนังสืออ่านประกอบควรมีหลายๆหนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม วารสาร และหนังสือพิมพ์

สนอง เกรือมาก และวิไลฐ วงศ์จิตราท (2540 : 788) กล่าวว่า ห้องสมุดคือสถานที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ โดยมีการจัดทำหลักฐานและจัดเก็บอย่างมีระเบียบ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกในด้านความรู้ ข่าวสาร ความบันเทิง ตลอดจน เสริมสร้างเจตคติและความคิดสร้างสรรค์

ทรงศनिया กัลยาณมิตร. (2539 : 24) กล่าวว่า งานห้องสมุดปรัชญาการศึกษาสมัยนี้ ถือว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา เพราะห้องสมุดเป็นที่รวมแหล่ง วิทยาการทั้งหลาย ทั้งที่บังคับให้เรียนในหลักสูตรและ ไม่บังคับ ทั้งที่เป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทัศนศึกษา เช่น รูปภาพ แผนที่ เทปบันทึกเสียงต่างๆ ห้องสมุดโรงเรียนที่ดีจำเป็นต้องจัดตัวเองให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาใน โรงเรียนจัดบริการต่างๆเพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ฉลาดเฉลียวและเป็นแหล่งที่นักเรียนใช้เป็นี่เสริมความรู้ที่ได้มาจากครู และเป็นสถานที่ที่ครูใช้เป็นี่เพิ่มพูนความรู้ของงานตนเองให้เจริญงอกงามขึ้น

แมนมาศ ขวลิต (2529. : 8 – 10) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีส่วนช่วยในการเรียนการสอนของโรงเรียนหลายประการ เป็นต้นว่า ช่วยฝึกทักษะการอ่านหนังสือให้แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากแบบเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสติปัญญา และเพื่อปรับปรุงตนเอง ปรับปรุงอาชีพ อย่างน้อยที่สุดก็เป็นแหล่งให้ความเพลิดเพลินในทางดีงาม โดยที่ห้องสมุดมีหนังสือหรือวัสดุต่างๆครบถ้วน มีบรรณารักษ์คอยให้บริการแนะนำช่วยเหลือ

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยพอจะสรุปได้ว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่อวิชาการและพัฒนาการทางสติปัญญาของ นักเรียนมาก ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จึงควรถือเอาเป็นนโยบายสำคัญในการจัดตั้งห้องสมุดให้ทั่วถึงทุกโรงเรียน และผู้บริหารควรให้การสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดบริการของ ห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาใน โรงเรียนได้อย่างแท้จริง และ

เป็นผู้นำในการ หาหนังสือและเอกสารเพิ่มเติม จัดการเรื่องการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้ใช้ได้ ตลอดเวลาตลอดจนส่งเสริมให้ครูและนักเรียน ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้ได้ผลอย่าง เต็มที่

4.5 งานนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานนิเทศการศึกษา แตกต่างกันออกไป ดังนี้

วิจิตร วรุตยงกูร และคณะ (2523 : 1) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ การปรับปรุง คุณภาพการศึกษา หัวใจของความสำเร็จในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอยู่ที่คุณภาพการสอน และวิธีสอน ซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยใช้กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคเฉพาะอย่าง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 14 – 15) ได้ให้ความหมาย ของงานนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาหรือผู้อื่นที่ทำงานการศึกษา เพื่อให้เกิดการ ปรับปรุงการสอน และการให้การศึกษา ให้เหมาะสมกับท้องถิ่น ความงอกงาม ในวิชาชีพ ทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยเหลือและปรับปรุงการประเมินผลการสอน

กูด (ชะลอ มงคลการุณย์. 2530 : 72 ; อ้างอิงมาจาก Good. 1973 : 539) ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการที่จะส่งเสริม แนะนำครู และบุคลากรของโรงเรียนให้รู้จัก วิธีการปรับปรุงการเรียน การสอน อันได้แก่ การส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ การพัฒนาครู การเลือกและปรับปรุงวัสดุ ประสงค์ เนื้อหา วิธีสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

สังัด อุทรานันท์ (2536 : 12) ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาในเชิงปฏิบัติการ (Operational Definition) ไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน

แฮริส (ภิญโญ สายนุ้ย. 2530 : 46 – 47 ; อ้างอิงมาจาก Harris. 1975 : 13 – 24) ได้แบ่งงาน นิเทศการศึกษาออกเป็น 10 ด้าน ได้แก่

1. งานด้านพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเกี่ยวกับการร่างหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร การสร้างคู่มือหลักสูตร จัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน การกำหนดมาตรฐานการเรียน การสอน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. งานจัดการเรียนการสอน เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอนการจัดกลุ่มนักเรียน การจัดเวลาเรียน

3. งานบุคลากร เกี่ยวกับการจัดบุคลากรเข้าสอนหรือทำกิจกรรมต่างๆและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การคัดเลือกบุคลากรโดยการสำรวจสอบคัดเลือกการเก็บรักษาทะเบียนประวัติบุคลากร

4. งานอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับการจัดเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับครู ตลอดจนการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอน

5. งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินเลือกสรรวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพแก่การเรียนการสอน

6. งานศึกษาอบรมบุคลากรประจำการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ได้แก่ คณะครู หรือผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้บุคลากรเหล่านี้มีขีดความสามารถสูงขึ้น

7. งานปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เกี่ยวกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บรรจุเข้าทำงานใหม่ เพื่อให้บุคลากรเหล่านี้พร้อมที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. งานบริการพิเศษ เกี่ยวกับการบริการที่จะช่วยให้กิจการของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงพัฒนานโยบายและงานวางแผนการใช้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9. งานสัมพันธ์กับชุมชน เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดีจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ให้ชุมชนได้ทราบแสวงหาและเลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงอิทธิพลในทางที่ผิด และไม่เหมาะสมของชุมชนที่จะมีผลต่อการสอน

10. งานประเมินผล เกี่ยวกับการวางแผน การจัดและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียนการสอนในทุกๆด้าน

บริจิส และ จัสแมน (ภิญโญ สายนุ้ย. 2530 : 48 ; อ้างอิงมาจาก Briggs and Jusman. 1964 : 27 – 31) ได้สรุปไว้ 4 ข้อ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมความเป็นผู้นำในวิชาชีพ (Professional Leadership)
2. เพื่อพัฒนาการสอนของครูให้ดีขึ้น (Improvement of Teaching)
3. เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของครู (Aiding teacher s growth)

4. เพื่อนำทางให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับชุมชน (Guiding Staff and relations)

กวิน (ภิญโญ สายบุญ. 2530 : 48 ; อ้างอิงมาจาก Gwynn. 1964 : 27 – 31) ให้ความเห็นไว้ว่า จุดมุ่งหมายหลักของการนิเทศการศึกษา นั้นคือ

1. เพื่อช่วยเหลือให้ครูเข้าใจเด็กได้ดีขึ้น
 2. ช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่า คนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น
 3. เพื่อช่วยครูในการจัดหาและคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน
 4. เพื่อช่วยให้ครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น
 5. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยนำเอาความสามารถพิเศษและประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน
 6. ช่วยให้ครูลู้จักวิธีการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ
 7. กระตุ้นให้ครูลู้จักประเมินผลงานของตัวเอง
 8. กระตุ้นให้ครูมีความรู้สึกว่าเป็นประโยชน์ มีความอบอุ่นใจปลอดภัยและมีความเชื่อมั่นในตนเอง
 9. กระตุ้นให้ครูลร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
 10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนและนักเรียน
- อดัมส์ และดิกกี (ภิญโญ สายบุญ. 2530 : 49 ; อ้างอิงมาจาก Adams and Dickey. 1953 : 22 – 23) ได้เสนอหลักการที่สำคัญของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. การนิเทศศึกษามุ่งที่จะให้ครูเป็นผู้รู้จักคิดค้นหาวิธีการทำงานด้วยตนเองมีความสามารถในการนำตนเองและตัดสินใจปัญหาของตนเองได้
2. การนิเทศการศึกษา เป็นการช่วยครูให้รู้จักแยกแยะและวิเคราะห์ปัญหาของตนเองได้
3. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยให้ครูลู้สึกมั่นคง และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองที่จะปฏิบัติงานและแก้ไขอุปสรรคต่างๆ ได้
4. การนิเทศการศึกษา จะช่วยให้ครูมีความคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

5. การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนทราบถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมและสนับสนุนการศึกษา

6. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง

ฟรานเซท (ภิญโญ สายนุ้ย.2530 : 49 – 50 ; อ้างอิงมาจาก Franseth.1961 : 23 – 28)

ได้กล่าวถึงหลักการที่สำคัญของการนิเทศการศึกษา สรุปได้ 4 ประการ คือ

1. การนิเทศจะให้ผลอย่างสูงสุดในการปรับปรุงการเรียนการสอน ก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นให้ความสำคัญแก่การแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล และตั้งอยู่บนจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ซึ่งเป็นการพิจารณาตกลงร่วมกันโดยคณะครูและศึกษานิเทศก์

2. การนิเทศจะมีความหมายสำหรับครู จะต้องให้ครูได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าจะให้ศึกษานิเทศก์ช่วยเหลือในเรื่องใด

3. การนิเทศที่ดี จะต้องสร้างบรรยากาศให้เป็นกันเอง ช่วยและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน เป็นการช่วยเหลือครูและจะต้องทำให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้การพบวิธีที่ดีกว่าการทำงาน

4. การนิเทศจะได้ผล ควรใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหาและช่วยให้ผู้ร่วมงานได้ศึกษาปัญหา ตลอดจนจรรยาละเอียดต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเสียก่อน

จากแนวความคิดดังกล่าวจะเห็นว่า หลักการนิเทศการศึกษาที่ดีนั้นจะต้องเป็นไปในลักษณะของการดำเนินงานร่วมกันของผู้นิเทศกับครูในการที่จะปรับปรุงหรือแก้ปัญหาโดยวิธีการที่เหมาะสมภายใต้บรรยากาศที่ดี มีการยอมรับความคิดเห็น ความสามารถ บทบาทหน้าที่ซึ่งกันและกัน

ยุพิน พิพิธกุล และลาวัณย์ วิทยาวุฒิกุล (ภิญโญ สายนุ้ย. 2536: 50 ; อ้างอิงมาจากยุพิน พิพิธกุล และลาวัณย์ วิทยาวุฒิกุล. 2522 : 7) เสนอแนะว่าควรใช้เทคนิคดังต่อไปนี้ คือ

1. ให้ครูยอมรับว่าเป็นพวกเดียวกัน โดยใช้เทคนิคของการทำงานร่วมกัน
2. ใช้หลักจิตวิทยาสร้างความเป็นกันเอง
3. ทำตนให้เป็นสมาชิกคนหนึ่งในกลุ่มร่วมงานกับผู้รับการนิเทศ
4. เมื่อจิตใจของครูพร้อมที่จะรับวิธีการใหม่ๆ จึงใช้เทคนิคเปลี่ยนวิธีเดิมทีละน้อย ไม่รวดเร็วจนเกินไป

5. พยายามแสดงแต่น้อยโดยฝึกให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้นำทางวิธีการให้กล้าแสดงวิธีใหม่

6. รู้จักใช้มนุษยสัมพันธ์

7. ตัดสินใจให้แน่นอน
8. รู้จักสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้รับการนิเทศ
9. ไม่ตำหนิผู้รับการนิเทศ ต้องใช้กำลังใจเมื่อทำผิดต้องใช้เทคนิคแก้ไข
10. ประเมินว่าสิ่งใดบกพร่องแล้วจึงนิเทศ
11. ต้องรู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา หรือมีธรรมชาติในการนิเทศ
12. พึงระลึกเสมอว่า สมาชิกทุกคนมีความสามารถ
13. ทำความคุ้นเคยให้มาก และรู้จักสร้างกำลังใจ

ผู้บริหารและผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในโรงเรียน มีหน้าที่ที่จะผลักดันกระตุ้นและชักจูงให้บุคลากรต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งครู ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงต่อเด็กและการให้การสอนแก่เด็กได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งมีเทคนิคการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน ดังที่

วิไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (กัญญา สายบุญ, 2536 : 52 ; อ้างอิงมาจาก วิไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2526 : 69 – 70) กล่าวไว้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมนิเทศครูใหม่ เพื่อให้ทราบปรัชญาวัตถุประสงค์ ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนสภาพของชุมชน ระเบียบข้อบังคับ และกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน
2. จัดให้มีบริการทางด้านการสอน เช่น แนะนำให้ใช้และผลิตทัศนูปกรณ์ จัดห้องสมุด โต๊ะ ม้านั่ง สำหรับครูแนะนำชี้แจงแหล่งวัสดุ และวิทยากรภายนอก
3. จัดให้ครูใหม่สังเกตการสอนในชั้นที่มีประสบการณ์สอนมานานและมีความสามารถเชี่ยวชาญในการสอน
4. สังเกตการสอนในชั้น เพื่อช่วยเหลือครู มิใช่เป็นการจับผิด
5. ให้ครูได้เยี่ยมเยียนการสอนและการดำเนินงานของโรงเรียนอื่นที่อยู่ข้างเคียง หรือต่างจังหวัด ถ้ามีงบประมาณ
6. ให้ครูได้เยี่ยมเยียนการสอนของครูในชั้นอื่นๆ ไม่ว่าจะป็นระดับเดียวกันหรือต่างระดับกัน
7. เปิดโอกาสให้ครูได้ดูการสาธิตการสอนจากผู้เชี่ยวชาญ หรือครูด้วยกันเอง หรือถ้าผู้บริหารมีความสามารถและได้รับการขอร้องจากครูก็อาจสาธิตให้ดูได้
8. ให้กลุ่มโรงเรียนใช้ประโยชน์ในกลุ่มโรงเรียน โดยร่วมมือและช่วยเหลือกันเองทางด้านวิชาการ

9. จัดให้มีสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ อาจจะให้ครูหรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาบรรยายในหัวข้อเรื่องที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือความสนใจ
10. จัดให้มีกลุ่มอภิปรายย่อยๆตามความสนใจของครู อภิปรายเกี่ยวกับเรื่องวิธีการสอนต่างๆ เป็นต้น
11. จัดให้มีการประชุมอบรมในระหว่างฤดูร้อน ประมาณ 1-2 สัปดาห์ (ถ้ามีงบประมาณ)
12. ส่งครูไปร่วมอบรมต่างๆเมื่อมีกำลังและโอกาส
13. รับวารสารทางวิชาการต่างๆ ไว้ให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าโดยจัดไว้ในที่ที่ครู หยิบอ่านได้สะดวก
14. แนะนำครูให้เข้าเป็นสมาคมทางวิชาการ เช่น สมาคมครูวิทยาศาสตร์ สมาคมการศึกษา หรือแนะนำครูให้เป็นสมาชิกวารสารทางการศึกษาต่างๆ
15. ให้คำปรึกษาหารือทางด้านส่วนตัว และด้านวิชาการแก่ครูทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
16. ถ้ามีโอกาสและกำลังสนับสนุนให้ครู ไปศึกษาเพิ่มเติม
17. สร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในหมู่ครู เช่น จัดเที่ยงวันสนทนา (คุยกันทางวิชาการในการรับประทานอาหารกลางวัน โดยมีครูคนหนึ่งในการสนทนาและคนอื่น ใต้ถอม หรือเสริมการสนทนา) มีการเชิญบุคคลภายนอก หรือผู้ปกครองนักเรียนที่มีความรู้ดีในบางเรื่องมาร่วม
18. ส่งเสริมให้ครูเขียนบทความทางวิชาการ ไปลงในหนังสือและวารสารต่างๆ
19. นำครูไปทัศนศึกษาที่ที่จะให้ความรู้ทางวิชาการเพิ่มเติมและเป็นประสบการณ์จริงๆแก่ครู
20. จัดรายการเล่าสู่กันฟัง หรือเขียนสู่การฟัง โดยผู้บริหารกำหนดให้ครูคนหนึ่งอ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการแล้วให้ครูมาคุยหรือเรียนต่อให้ครูคนอื่นๆ ได้ฟังหรืออ่าน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 16-29) รายงานว่า เพื่อให้การดำเนินงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารควรได้กำหนดแผนการดำเนินงานด้านนี้ให้แน่ชัด โดยปรึกษาหารือกับคณะครูภายในโรงเรียน เพื่อช่วยกันกำหนดจุดมุ่งหมายและแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียน จึงควรวางแผนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยดำเนินงานตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการนิเทศ

2. วางแผนและกำหนดทางเลือก
3. สร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ
4. ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน
5. ประเมินและรายงานผลการนิเทศ

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2543 : 32 – 33) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานนิเทศการศึกษา ในระดับประถมศึกษา ดังนี้

1. ส่งเสริมการปลูกฝังให้นักเรียนระดับประถมศึกษา เห็นคุณค่าของระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ส่งเสริมให้ครูสอนโดยมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนได้บรรลุผลตามความมุ่งหมายของแผนการศึกษาชาติ พุทธศักราช 2520
3. สนับสนุนให้โรงเรียนใช้แหล่งวิทยาการในท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาให้มากที่สุด
4. ส่งเสริมให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ มีนิสัยรักการทำงาน และสามารถนำความรู้จากบทเรียนและการทำงานในโรงเรียนไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
5. ลดความสูญเปล่าทางการศึกษา โดยเฉพาะอัตราการตกซ้ำชั้น
6. ส่งเสริมการปรับปรุงเนื้อหาสาระ และกระบวนการเรียนรู้ในระดับประถมศึกษา ครอบคลุม และกลมกลืนกันระหว่างความเจริญงอกงามทางคุณภาพ จริยธรรมและปัญหาเกี่ยวกับความเจริญทางวัตถุและความเจริญงอกงามทางจิตใจ เพื่อให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษา สามารถดำรงชีวิตได้ด้วยความมั่นใจในความรู้ความสามารถของตน

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานหลักที่สำคัญยิ่งในการบริหารงาน วิชาการ เพราะเป้าหมายของการนิเทศการศึกษาก็เพื่อส่งเสริมการทำงานในหน้าที่ของครูให้ดีขึ้น อันจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียนผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในโรงเรียนได้ดีที่สุดคือผู้บริหารสถานศึกษา เพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับครูและนักเรียนมากที่สุด เป็นผู้รู้ปัญหาและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ได้ดีกว่าผู้ที่มีหน้าที่นิเทศการศึกษา ซึ่งไม่ได้อยู่ในโรงเรียน และการที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะสามารถจะทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในโรงเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้นผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในความหมาย วัตถุประสงค์ หลักการ ทักษะ

ตลอดจนเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษาให้เข้าใจอย่างแจ่มแจ้งรวมทั้งต้องการวางแผนปฏิบัติงานด้วยการนิเทศการศึกษา โดยจัดทำเป็นโครงการดำเนินไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีด้วย

4.6 งานวัดผล ประเมินผลการศึกษา

อนันต์ ศรีโสภณ (2542 : 1) กล่าวว่า การวัดผลการศึกษาเป็นเครื่องมืออันหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพของการศึกษาในระดับต่างๆ เพราะผลจากการวัดจะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของครูและนักการศึกษา เพื่อใช้ปรับปรุงวิธีการสอน การแนะแนว การประเมินหลักสูตรแบบเรียนการใช้อุปกรณ์การสอนตลอดจนการจัดระบบการบริหารทั่วไปของโรงเรียน และนอกจากนี้ยังช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียนและการสอนของครูให้ถูกวิธียิ่งขึ้น

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2545 : 176) ให้ความหมายของการประเมินว่าการประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำใดๆ โดย เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลการศึกษาเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องสนใจศึกษาหาความรู้ และจัดดำเนินการภายในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ คำว่า “ การวัดผล ” และ “ การประเมินผล ” มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ชวาล แพรัตกุล (2542 : 140) กล่าวว่า กระบวนการใดๆที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่ง อันมีความหมายแทนขนาด สมรรถภาพ นามธรรม ที่นักเรียนผู้นั้นมีอยู่ในตน ถ้าใช้ แบบทดสอบเป็นเครื่องมือกระตุ้น ก็คือเอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิกิริยาได้ตอบออกมาเป็นเครื่องชี้บอกว่า เขามีสมรรถภาพในเรื่องนั้นๆ ป่านใด

ชวาล แพรัตกุล (2542 : 147) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่ครูนำทุกๆรายการที่ทราบจากการวัดไปใช้ คือ ครูนำผลจากการวัดผลเหล่านั้นมารวมกันเพื่อนำไปวินิจฉัยตีราคา คุณค่าและชี้ขาดลงเป็นผลสรุปว่าเด็กคนนั้นมีคุณภาพสูงหรือต่ำสมควรสอบได้หรือสอบตก

กฤษฎา อาแว.(2534 : 11)งานการวัดผลและประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องของกระบวนการเรียนการสอนซึ่งมีการประสานสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ออก และมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เพราะเป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบว่า หลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนความพยายามต่างๆ ในอันที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรนั้นประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางในการหาวิธีการแก้ไขปรับปรุงวิธีการต่างๆต่อไป

โนลล์ (ภิญโญ สายบุญ. 25330: 38 ; อ้างอิงมาจาก Noll. 1965 : 13-14) ได้อธิบายความหมายของการวัดผล สรุปได้ว่า การวัดผลเป็นวิธีการที่จะทำให้ทราบปริมาณ ซึ่งมีได้หมายถึงการใช้ข้อสอบเท่านั้น แต่ยังหมายถึงการใช้สเกล (Scale) หรือมาตราส่วนประมาณค่าแบบตรวจสอบรายการ หรือแบบสอบถาม

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร
ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ปรับปรุง พ.ศ.2533) มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลการเรียนทุกชั้นเรียน ยกเว้น ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2. ให้มีการประเมินผลการเรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อตัดสินผลการเรียน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

2.1 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน มีจุดมุ่งหมายเพื่อค้นหาว่า นักเรียนได้เรียนรู้หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปมากน้อยเพียงใด ในหน่วยการเรียนหรือคาบเรียนหนึ่งๆ และมุ่งประเมินว่าครูได้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้นักเรียนได้เหมาะสมเพียงใดแล้ว นำผลการประเมินไปใช้ในการพิจารณาปรับปรุงการเรียนของเด็กหรือการสอนของครู ซึ่งประกอบด้วย

2.1.1 การประเมินผลก่อนเรียน คือการประเมินผลเพื่อตรวจสอบความพร้อมความรู้และทักษะพื้นฐานของนักเรียนในเรื่องที่จะเรียนเพื่อนำไปวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนหรือดำเนินการปรับพื้นฐานของนักเรียนในกลุ่มให้ใกล้เคียงกัน

2.1.2. การประเมินผลระหว่างเรียน คือการตรวจสอบในระหว่างดำเนินการเรียนการสอนว่านักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนหรือคาบ

เรียนนั้นๆหรือไม่ (ในสมุดประจำชั้น หรือ ป.02 ของทุกๆห้องเรียนจะมีรายการจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ นักเรียนจะต้องเรียนรู้ตลอดปี) ในการตรวจสอบว่านักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่นั้น ครูอาจใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น ใช้แบบทดสอบ ตรวจสอบผลงาน การสังเกต การสัมภาษณ์ หรือสอบปากเปล่า เป็นต้น เมื่อตรวจสอบหรือวัดผลแล้ว ครูผู้สอนจะประเมินว่านักเรียนคนใดผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้เท่าใดถ้าพบว่านักเรียนคนใดมีข้อบกพร่องในจุดประสงค์ในข้อใด หรือเรื่องใด ครูต้องจัดสอนซ่อมเสริมให้

2.1.3. การประเมินผลปลายภาค คือการสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแต่ละภาคเรียน เพื่อให้นักเรียนได้ทราบผลการเรียนของตน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ และเพื่อให้ครูจะได้พิจารณาแผนการสอนที่ได้ทำมาแล้วว่ามีสิ่งใดบกพร่องและจะแก้ไขอย่างถูกต้อง

3. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1,3,5 มีเกณฑ์ตัดสิน 2 เกณฑ์ คือ

3.1. มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

3.2. ผ่านจุดประสงค์แต่ละกลุ่มประสบการณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

4. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2,4,6 มีเกณฑ์ตัดสิน 3 เกณฑ์คือ

4.1. มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

4.2. ผ่านจุดประสงค์แต่ละกลุ่มประสบการณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

4.3. ผ่านการสอบปลายปี ได้รับผลการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ตั้งแต่ 1 ขึ้นไป

ในกรณีที่นักเรียนขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งใน 2.2.1 และ 2.2.2 ผู้มีหน้าที่ประเมินอาจใช้ดุลยพินิจให้เลื่อนชั้นก็ได้ หากพิจารณาเห็นว่า

1. นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยแต่มีคุณสมบัติตามข้ออื่นๆครบถ้วน

2. นักเรียนผ่านจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ไม่ถึงร้อยละ 60 ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพียงเล็กน้อย และเห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมในปีการศึกษาถัดไป และมีคุณสมบัติอื่นๆครบถ้วน

3. เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2,4,6 นักเรียนได้รับคะแนน “0” ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งในการประเมินผลปลายปีแต่มีคุณสมบัติในข้ออื่นดีมาก

การเลื่อนชั้นระหว่างปี ถ้านักเรียนคนใดมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ด้วยวิธีการต่างๆแล้ว ถ้าว่านจุดประสงค์การเรียนรู้ในสมุดประจำชั้น (ป.02) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มวิชาและมีวุฒิภาวะเหมาะสมก็ให้เลื่อนไปเรียนชั้นสูงได้ ภายในวันที่ 1 กันยายน ของปีการศึกษานั้นๆ

ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การวัดและประเมินผล ทั้งด้านทฤษฎีและการปฏิบัติ ผู้บริหารจำเป็นต้องมี บทบาทหน้าที่ใน ด้านการ วัดผลและประเมินผลดังต่อไปนี้

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล การเรียน การสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียด
2. จัดหาเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ให้ครูไปศึกษา
3. จัดให้มีการประชุมสัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนร่วมกันวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผล การเรียนการสอนของโรงเรียน
4. จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับบันทึกผลการวัดและประเมินผล ตลอดจน จัดหา อุปกรณ์และเครื่องใช้เพื่อเตรียมการวัดและประเมินผลดูแลให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผล การเรียน ดังนี้
 - 4.1 เกี่ยวกับการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 4.1.1. ให้มีการตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อน ดำเนินการสอน
 - 4.1.2. ดูแลให้ครูตรวจสอบความรู้และพฤติกรรมของนักเรียนตามจุดประสงค์ที่ กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น
 - 4.1.3. ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ หลายวิธี เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ และการตรวจผลงาน
 - 4.1.4. ส่งเสริมให้ครูทำการสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียนในกรณีที่มีปัญหา และไม่ ผ่านจุดประสงค์ที่กำหนด
 - 4.2. เกี่ยวกับการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนหรือการสอนปลายปี
 - 4.2.1. การวางแผนการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลปลายปีในชั้น ป.2,4 และ 6
 - 4.2.2. ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ การคุมสอบ การตรวจข้อสอบ เป็นต้น
 - 4.2.3. ดูแลเรื่องการสร้างข้อสอบ และสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อปรับปรุงให้ได้ข้อสอบที่ดี

4.2.4. สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนการสอน เพื่อวางแผน ช่วยเหลือ นักเรียนรายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้ทราบ และรายงานต่อหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า การวัดผล ประเมินผล คือกระบวนการที่ได้มาซึ่ง ตัว เลข จำนวนหรือปริมาณใดปริมาณหนึ่ง โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการต่างๆ เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ และการใช้แบบทดสอบส่วนการประเมินผล นั้น เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นภายหลังของการวัดผล โดยนำเอาผลของการวัด มาพิจารณา เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วตัดสินออกมาว่า สูง/ต่ำกว่าเกณฑ์ หรือ เก่ง/ปานกลาง/อ่อน เป็นต้น จะเห็นว่าการวัดและประเมินผลการศึกษาจะบรรลุผลหรือไม่ เพียงใด ขึ้นอยู่กับครูผู้สอน ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่วัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียน โดยตรง

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

งานวิจัยในประเทศ Mahasarakham University

วัชร ภัทรกุล (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา ดีเด่นระดับจังหวัด พ.ศ.2539 ศึกษากรณีโรงเรียนบ้านแพงพวย สังกัดสำนักงาน การประถม ศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานวิชาการ พบว่า โรงเรียน มี ศักยภาพสูง ทั้งในแง่ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีได้ผ่านการ อบรมด้านหลักสูตรและด้านวิชาการอื่นจำนวนมาก คณะครูได้มีการศึกษาดูงานเป็นประจำ มี ประสบการณ์สอนตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป สภาพที่ตั้งโรงเรียนอยู่ใกล้อำเภอ สภาพแวดล้อมภายใน ร่มรื่น การทำงานของครูและนักเรียนใช้หลักประชาธิปไตย ผู้บริหาร โรงเรียนสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ครูมีครอบครัวอยู่ใกล้โรงเรียน ส่วนปัจจัยภายนอกที่ส่งผล คือ การแนะนำจากศึกษานิเทศ การกระตุ้นจากคณะศึกษาดูงาน และมีชุมชนที่เอื้ออำนวยต่อ การพัฒนาโรงเรียน

ประจวบ รักพงษ์ (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า

1. ผู้บริหารและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการทั้ง 3 ด้าน อยู่ ในระดับปานกลาง

2. ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการบริหารงาน วิชาการ ด้านหลักสูตร และด้านการเรียนการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วน ด้านวัดผลและประเมินผล ไม่แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานบริหารต่างกัน มีปัญหาการบริหารงาน วิชาการทั้ง 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน

4. ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ปฏิบัติงานทั้งโดยภาพรวม และรายด้าน

วีรวรรณ เทพักษ์ (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ผลวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงความสำคัญจากมากไปหาน้อย คือ งานด้านการเรียน การสอน งานวัดผลและประเมินผล งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน งานด้าน หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานห้องสมุด งานส่งเสริมการสอน งานนิเทศภายใน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

2. ระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียน และครู อาจารย์ แยกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและขนาดของ โรงเรียน พบว่า ผลการ ปฏิบัติไม่แตกต่างกัน

3. ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ในการปฏิบัติงานกับขนาดของ โรงเรียนใน การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน

ธัญชัย สายสุด (2535 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อุบลราชธานี มีประสบการณ์การเป็นผู้บริหารแตกต่างกัน มีระดับการปฏิบัติงานวิชาการ โดย รวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์จะ

เป็นผู้บริหาร โรงเรียน ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีระดับการปฏิบัติงานวิชาการมากกว่า ผู้บริหาร
โรงเรียนที่มีประสบการณ์ เป็นผู้บริหาร โรงเรียนต่ำกว่า 10 ปี

3. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
อุบลราชธานี ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีระดับการปฏิบัติงานวิชาการโดยรวม
ไม่แตกต่างกัน

4. ประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร โรงเรียน และขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานมี
ผลรวมต่อการปฏิบัติงานวิชาการ โดยรวมอย่างไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า
มีผลรวมต่อการปฏิบัติงานวิชาการ ด้านห้องสมุด และด้านการวางแผนและข้อกำหนดวิธีดำเนินงาน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นมีผลรวมการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

วิศิษฐ์ ขวัญเมือง (2536 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า
การบริหารงานวิชาการมีค่าเฉลี่ยเรียงตามลำดับคือ ด้านงานส่งเสริมการสอน ด้านวัดผลและ
ประเมินผล ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงานวิชาการ ด้านวัสดุประกอบหลักสูตร
และสื่อการเรียนการสอน ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ ด้านการเรียนการสอน ด้านงาน
ห้องสมุด และด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ เมื่อพิจารณารายข้อในแต่ละด้าน
ปรากฏว่า

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดหา คู่มือครู
และแผนการสอนมาบริการครู ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือการเชิญวิทยากรหรือบุคคลภายนอก
มาให้ความรู้เรื่องหลักสูตรแก่ครูในโรงเรียน

2. ด้านการเรียนการสอน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดตารางสอนให้เป็นไปตาม
ความเหมาะสม ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การเชิญผู้ชำนาญการมาสาธิตแก่ครู

3. ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ
สำรวจความต้องการของครูในการใช้ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การนิเทศเพื่อให้ความรู้
เกี่ยวกับการใช้สื่อ

4. ด้านงานส่งเสริมการสอน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดกิจกรรมต่างๆเพื่อ
สนับสนุนการเรียนการสอนโดยครูและนักเรียนมีส่วนร่วม ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ
จัดส่งครูให้ไปศึกษาดูงานเพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอน

5. ด้านวัดผลและประเมินผล ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดเครื่องมือเครื่องใช้มา
บริการแก่ครูในการวัดผล ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การจัดประชุมเพื่อให้ครูสามารถสร้าง

แบบทดสอบที่มีคุณภาพ และการร่วมมือกับครูในการจัดทำแบบทดสอบและเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับหลักสูตร

6. ด้านงานห้องสมุด ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดให้มีหนังสือในห้องสมุดตามความต้องการของครูและนักเรียน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การจัดงบประมาณสนับสนุนงานห้องสมุดที่เหมาะสม

7. ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงานวิชาการ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการทุกภาคเรียน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือการสำรวจปัญหาเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนจัดการศึกษาในโรงเรียน

8. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมทางวิชาการที่หน่วยงานต่างๆจัดขึ้น ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การจัดงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการประชุมอบรมทางด้านวิชาการ

สัมฤทธิ์ เวชกามา (2539 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาศึกษารณิโรงเรียนบ้านแคนน้อยหนองเล็ง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร ผลการวิจัยพบว่า ในการปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนได้ทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ โดยการประชุมบุคลากร สังเกตการสอน พูดคุยอย่างเป็นกันเอง การนิเทศภายใน การพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง และการตรวจผลการปฏิบัติเพื่อนำไปวางแผนจัดการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานย่อย ซึ่งมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติและมอบหมายงาน ส่วนปัญหาที่พบคือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบางอย่างไม่เหมาะสมกับผู้เรียนโรงเรียนได้จัดให้ครูปรับกิจกรรมในกลุ่มมือครูให้สอดคล้องตามสภาพความพร้อมของ นักเรียน โดยสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียนที่เรียนช้าในช่วงหลังเลิกเรียน

วินัย คงพ่วง (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา กับผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2537 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในแต่ละด้านเรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ งานการเรียนการสอน งานการวางแผน และกำหนด

วิธีการดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน งานนิเทศการศึกษา งานห้องสมุด และงานประชุม อบรมทางวิชาการ

2. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานคือ ครูขาดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร ขาดเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ ไม่มีสถานที่จัดห้องสมุด และการไม่เข้าใจวิธีการนิเทศภายใน

กฤษณา อาแว (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปัตตานี ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนที่ปฏิบัติจริง โดยส่วนรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนที่ควรปฏิบัติโดยส่วนรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
2. ระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียน และครูอาจารย์ที่ปฏิบัติจริง โดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน
3. ระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน ตามทัศนะของผู้บริหาร ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารต่างกัน โดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน
4. ระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนตามทัศนะของผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน โดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ยกเว้น งานวางแผน และกำหนดวิธีการดำเนินงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
5. ระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนตามทัศนะของครู อาจารย์ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งครู อาจารย์ ต่างกัน โดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน
6. ระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน ตามทัศนะของครู อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน โดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

วีระ พลอยครบุรี (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่นเขตการศึกษา 11 ผลวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยส่วนรวมและรายด้าน คือ งานวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาตามลำดับคือ งานการเรียนการสอน งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน งานหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ งานประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานนิเทศ การศึกษา งานห้องสมุด และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

2. สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานก็คือ การขาดความรู้ความเข้าใจในด้านหลักสูตร ขาดเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรสื่อการเรียนการสอน ไม่เพียงพอไม่มีสถานที่จัดห้องสมุด และการไม่เข้าใจงานนิเทศภายใน

อุดม อุดม (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัย พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น มีทัศนะเกี่ยวกับระดับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในตำแหน่งก็พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน

2. ผลการเปรียบเทียบตามตัวแปรที่ศึกษา พบว่า

2.1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีทัศนะต่อปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ทั้งโดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

2.2. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีทัศนะต่อปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ทั้งโดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางมีระดับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่และผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.3 ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ในการปฏิบัติงานกับขนาดของโรงเรียน ในการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นผู้บริหารโรงเรียน ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีระดับการปฏิบัติงานวิชาการมากกว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ เป็นผู้บริหารโรงเรียนต่ำกว่า 10 ปี

3. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีระดับการปฏิบัติงานวิชาการ โดยรวมไม่แตกต่างกัน

จากผลการวิจัยในประเทศที่กล่าวมา ผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า จากผลงานการวิจัยข้างต้น แสดงให้เห็นว่าการบริหารงานวิชาการของแต่ละ โรงเรียนย่อมแตกต่างกัน ตามสภาพของ โรงเรียน ขนาดของโรงเรียน ตลอดจนสภาพทางภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ และสังคม จึงเป็นสิ่ง จำเป็น และสำคัญอย่างยิ่งที่ผู้บริหารการศึกษาจะต้องทราบถึงสภาพปัญหาของการบริหาร การศึกษา ในพื้นที่ที่ตนมีหน้าที่บริการอยู่ เพราะ ความรู้ในสิ่งเหล่านี้เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการที่ จะปรับปรุง หรือพัฒนาการศึกษาต่อไป

งานวิจัยในต่างประเทศ

ออฟแมน (วิเชียร ชัยสำโรง. 2541 : 81 ; อ้างอิงมาจาก Hoffman. 1958 : 240) ได้ศึกษา เกี่ยวกับปัญหาของผู้บริหาร โรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ พบว่า ร้อยละ 90 ของ ผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร 2-4 ปี มีปัญหาในการนิเทศ การศึกษาจาก จำนวนปัญหาการนิเทศ 106 นอกจากนั้นเป็นปัญหาการพัฒนาสมรรถภาพและการให้ความ ช่วยเหลือแก่ครูที่มีพื้นฐานและความต้องการแตกต่างกัน ตลอดจน ไม่มีเวลาเพียงพอสำหรับการ นิเทศ เพราะมีงานธุรการและติดต่อประสานงานจำนวนมาก

เบคเกอร์ (สมานจิตร สุคนทรทรัพย์. 2527 : 78 อ้างอิงมาจาก Becker. 1971 : 42-43) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า เกี่ยวกับการบริหารงาน วิชาการ นั้น ผู้บริหารมีปัญหาในเรื่องการจัดบุคลากรสำหรับงานต่างๆมากที่สุด และมีปัญหาเรื่องการ นิเทศการศึกษารองลงไป และมีปัญหาน้อยที่สุดเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา

สเลมวีกซ์ (อุทัย บุญประเสริฐ. 2528 : 53 อ้างอิงมาจาก Slemkiewicz. 1976 : 7323-A) ได้ ทำการวิจัยเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เมื่อ ปี ค.ศ. 1976 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ในชนบทและในเมืองเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรผลการวิจัยสรุปได้ว่าผู้บริหาร โรงเรียน ประถมศึกษาทั้งสองประเภท มีความเห็นตรงกันเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนต่อการ เปลี่ยนแปลงหลักสูตรว่าสมควรปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

1. จัดเวลาสำหรับการนิเทศมากขึ้น

2. จัดให้มีการอบรมครูประจำการ
3. จัดให้มีการอบรมแบบปฏิบัติการ
4. ดูแลให้ครูเตรียมการสอนและจัดให้มีการสังเกตการสอนในโรงเรียน

แอลทิ (สัมฤทธิ์ เวชกามา. 2539 : 68 อ้างอิงมาจาก Agthe. 1980 : 9077-A) ทำการวิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนและครูในด้านวิชาการ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารและครูยอมรับว่า งานปรับปรุงการสอนจะต้องจัดทำเป็นคณะ โดยให้ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกัน
2. ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารมากกว่าทำหน้าที่นิเทศการเรียนการสอน
3. บริหารและครูมีความเห็นว่า โครงการสอนของอำเภอมีอิทธิพลต่อการจัดหลักสูตรในโรงเรียน
4. นวัตกรรมและเทคโนโลยีจะเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้บริหาร โรงเรียนจากการเป็นผู้สั่งงาน เป็นผู้ประสานงานและมีการทำงานเป็นคณะมากขึ้น
5. มีการศึกษาทฤษฎีต่างๆที่แสวงหาวิธีการแบบวิทยาศาสตร์ เพื่อบริหารและพัฒนาหลักสูตร

Rajabhat Mahasarakham University

บินดา (วีชรา ลัทธิกุล. 2540 : 37 อ้างอิงมาจาก Binda. 1989 : 9942- A) ได้วิจัยเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการส่งเสริมหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้จัดหลักสูตรให้สนองความต้องการของนักเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงได้ทุ่มเทเวลาส่วนใหญ่ให้กับการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ทั้งการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับหลักสูตร การจัดหาวัสดุและสื่อประกอบการสอน การกำหนดแผนการสอน ขยายโครงสร้างงานวิชาการให้กว้างขึ้น และส่งเสริมการเป็นผู้นำแก่นักเรียน ส่วนปัญหาที่พบคือ ในการปรับปรุงหลักสูตรระยะแรกตามนโยบายส่วนกลาง ดังนั้นเนื้อหาจึงไม่สอดคล้องกับท้องถิ่น ต่อมามีการพัฒนาโดยผู้บริหาร โรงเรียนเป็นผู้นำหลักสูตร ทำให้นักเรียน ได้ฝึกปฏิบัติมากขึ้น มีบรรยากาศห้องเรียนที่พึงประสงค์ นักเรียนเป็นผู้นำสูง นักเรียนอ่านออกเขียนได้มากขึ้น ตลอดจนการพัฒนาความรู้สึกรักคิด และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่นของสังคม

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า การปฏิบัติงานวิชาการมีความสำคัญ ต่อคุณภาพในการปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา เป็นกระบวนการที่มีองค์ประกอบหรือมีขั้นตอนที่เกี่ยวข้องหลายประการ และต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการหรือบริบทของสถานศึกษา ชุมชนหรือสังคม การปฏิบัติงานวิชาการไม่ควรเป็น

ความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาหรือของครูผู้สอนเท่านั้น ควรเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรหลายฝ่าย รวมถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ชุมชน สังคม และโดยเฉพาะผู้บริหารและครูผู้สอน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ต้องทราบบทบาทหน้าที่ของตน และจากผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ยังพบปัญหาและข้อเสนอแนะหลายประการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน โดยปัญหาประการหนึ่ง ที่พบ คือ ทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานวิชาการคือผู้บริหารและครูผู้สอน ไม่มีเวลาว่างพอที่จะปฏิบัติงานวิชาการ รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ควรสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถใช้ทรัพยากรท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้โอกาสครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการวางแผน ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน มีการประชุม ชี้แจง อบรม ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร มีการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ และนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง พัฒนา รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนให้ครู ผู้สอนได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามจุดมุ่งหมายของงานวิชาการ

สรุปจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยภาพรวม ผู้วิจัยเห็นว่า

การปฏิบัติงานวิชาการทั้ง 6 งาน ตามกรอบแนวคิดของจากรุวรรณ ศีลรัตน์ มีปัจจัยที่ทำงานวิชาการประสบผลสำเร็จและอุปสรรคที่จะทำให้งานเกิดความล่าช้าหลายประการ เช่น หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์การสอน ห้องสมุด นิเทศการศึกษา วัสดุและประเมินผลการศึกษา เป็นต้น จากเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำไปเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยและนำไปอภิปรายผลที่เกิดขึ้นในครั้งนี้