

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มุ่งจะศึกษาความต้องการพัฒนาทางด้านวิชาการของพนักงานครูเทศบาล ในสังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 10 ซึ่งผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1.1 การจัดการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล
- 1.2 การบริหารงานด้านวิชาการ โรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาล
- 1.3 การพัฒนาทางด้านวิชาการของครูอาจารย์
- 1.4 หลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดตำแหน่ง

2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 งานวิจัยในประเทศ
- 2.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Rajabhat Mahasarakham University

การจัดการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลในการจัดการศึกษา

เทศบาลเป็นหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย เป็นการกระจายอำนาจจากส่วนกลางให้ท้องถิ่น ดำเนินการปกครองตนเองในด้านการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตที่รับผิดชอบตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายบัญญัติไว้ การจัดการศึกษาเป็นเครื่องมือที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีคุณภาพทั้งด้านความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ สุขภาพกายใจดีมีคุณธรรมอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างสันติสุข

การจัดการศึกษาเป็นอำนาจที่เทศบาลต้องจัดให้แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 50(6) กำหนดให้เทศบาลจัดการศึกษา “ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม” และ (7) “หน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยหรือกฎหมายบัญญัติให้หน้าที่ของเทศบาล ตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษา พ.ศ. 2478 และ พ.ศ. 2528 มาตรา 9 ได้ กำหนดให้เทศบาลจัดการศึกษาภาคบังคับในเขตเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาของเทศบาล เป็นความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาของเทศบาล เพื่อให้เยาวชนอายุระหว่าง 3 - 12 ปี ซึ่งอาศัยอยู่ในเขตเทศบาลได้รับการศึกษาเล่าเรียน เทศบาลเป็นผู้จัดดำเนินการในด้านอาคารสถานที่ การจัดสรรบุคลากร และการอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาในด้านต่าง ๆ ปัจจุบันประเทศไทยมีเทศบาลรวมทั้งสิ้น 137 เทศบาล แบ่งเป็นเทศบาลนคร 1 เทศบาล เทศบาลเมือง 85 เทศบาล และเทศบาลตำบล 51 เทศบาล ซึ่งในจำนวนนี้ไม่ได้จัดการศึกษาทั้งหมด เนื่องจากบางแห่งยังไม่มีความพร้อม เทศบาลที่จัดการศึกษานั้นมี 121 เทศบาล ในปีการศึกษา 2535 มีโรงเรียนอยู่ในความรับผิดชอบซึ่งให้บริการการศึกษาแก่ประชาชน จำนวน 472 โรงเรียน (กรมการปกครอง. 2530 : 1 - 20)

ในการจัดการศึกษาของเทศบาล กระทรวงมหาดไทยได้จัดตั้งสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครองขึ้น เพื่อรับผิดชอบสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษาของเทศบาล และดำเนินการโดยยึดแนวทางจากแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการเป็นหลัก **หาสารคาม**

สำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาล ซึ่งรับผิดชอบในการจัดการศึกษาของเทศบาล แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพนักงานประจำ มีปลัดเทศบาลและเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา ซึ่งมีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารการศึกษานอกจากนี้ยังมีศึกษานิเทศก์เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการ

2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายนโยบาย มีคณะเทศมนตรีทำหน้าที่กำหนดนโยบายและควบคุมการบริหารการศึกษา และปกครองบังคับบัญชาพนักงานประจำทั้งหมด นอกจากนี้ยังมีสภาเทศบาลเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและพิจารณาอนุมัติงบประมาณการศึกษา รวมทั้งควบคุมการบริหารงานของคณะเทศมนตรี

ส่วนพนักงานประจำที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ทั้งในกองหรือฝ่ายการศึกษาและในสถานศึกษาของเทศบาลนั้น ตามมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521 กำหนดให้เป็นพนักงานครูเทศบาล อันได้แก่ พนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งครูผู้สอนประจำในสถานศึกษาของเทศบาล หรือดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษานในสถานศึกษาของเทศบาล หรือดำรงตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาน ซึ่งไม่สังกัดสถานศึกษาของเทศบาล

เมื่อพิจารณาถึงองค์กรที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาของเทศบาล อาจกล่าวได้ว่า มีองค์กรที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดการศึกษาของเทศบาลมีอยู่ด้วยกัน 3 ระดับ คือ

1. ระดับส่วนกลาง ได้แก่ สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

2. ระดับเทศบาล ได้แก่ เทศบาลต่าง ๆ ที่จัดการศึกษาเทศบาล

3. ระดับโรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนเทศบาลต่าง ๆ

ระยะเวลาช่วงปลายแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะเวลาที่ 5 (พ.ศ. 2525 - 2529) ที่ผ่านมานี้ กรมการปกครองมีนโยบายที่จะพัฒนาการจัดการศึกษาของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพโดยเฉพาะงานด้านวิชาการ ซึ่งเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา กรมการปกครอง จึงกำหนดให้จัดตั้งกลุ่มวิชาการขึ้นทั้ง 3 ระดับ คือ (กรมการปกครอง. 2530 : 16 - 17)

1. ระดับส่วนกลาง ได้แก่ กลุ่มวิชาการสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น

2. ระดับเทศบาล ได้แก่ กลุ่มวิชาการเทศบาล

3. ระดับโรงเรียน ได้แก่ กลุ่มวิชาการโรงเรียน

Rajabhat Mahasarakham University การจัดการศึกษาของเทศบาล

ในสมัยก่อนการศึกษาในระดับประถมศึกษา เรียกว่า การศึกษาประชาบาล ต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2478 ทำให้เทศบาลได้เข้าไปเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา และมีกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังสรุปได้ คือ (ทวิสิทธิ์ ฉิ่งแก้ว. 2534 : 11 - 12)

พ.ศ. 2478 ประกาศใช้พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2478 มีสาระสำคัญ คือ

1. เกณฑ์บังคับเข้าเรียนให้เริ่มเมื่ออายุย่างเข้าปีที่ 8 (ฉบับปีเกิดเป็น 1 ปีเต็ม) พันเกณฑ์บังคับเข้าเรียนให้เริ่มเมื่ออายุย่างเข้าปีที่ 15
2. โอนโรงเรียนประชาบาลในเขตเทศบาลทุกแห่งให้เทศบาลดำเนินการ
3. ให้นายอำเภอจัดตั้งโรงเรียนประชาบาลขึ้นทุกตำบล ให้เพียงพอแก่ความเป็นอยู่ของตำบลนั้น
4. เลิกเก็บเงินศึกษาพลีที่ค้างชำระ

พ.ศ. 2491 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2488 โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2491 เพื่อยกฐานะครูประชาบาล และสภารัตนศึกษาขึ้นเป็นข้าราชการพลเรือน สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ผลจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ ทำให้การศึกษาประชากรโอนไปขึ้นอยู่กับ
กระทรวงศึกษาธิการโดยปริยาย

พ.ศ. 2504 โอนการศึกษาประชากรในเขตเทศบาลนครกรุงเทพและธนบุรีให้
กลับไปอยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลนครกรุงเทพและธนบุรี

พ.ศ. 2506 โอนการศึกษาประชากรในเขตเทศบาลที่เหลือทุกแห่งให้กลับไปอยู่ใน
ความรับผิดชอบของเทศบาลนั้น

พ.ศ. 2509 โอนโรงเรียนประชากรในเขตสุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบล
และองค์การบริหารส่วนจังหวัด (โรงเรียนประถมศึกษานอกเขตเทศบาลทั่วประเทศ) ให้กลับไป
อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายใต้การสนับสนุนส่งเสริมของหน่วยงาน
ส่วนกลาง 3 หน่วยงาน คือ กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบ สนับสนุนส่งเสริมทางด้านธุรการ
กระทรวงศึกษาธิการรับผิดชอบด้านวิชาการ และคุรุสภารับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2523 โอนโรงเรียนประชากรในเขตองค์การบริหารส่วน
จังหวัดไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

สรุปได้ว่า เทศบาลมีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัด
การศึกษาในระดับประถมศึกษา ซึ่งเมื่อกล่าวถึงองค์กรปกครองท้องถิ่นทั้งหมดแล้ว หน่วยงานที่มี
หน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาของท้องถิ่นในปัจจุบัน ได้แก่ เทศบาล เมืองพัทยาและ
กรุงเทพมหานคร

หลักการและวิธีการจัดการศึกษาท้องถิ่น

หลักการจัดการศึกษาท้องถิ่นในปัจจุบัน ได้แก่ หลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้
(สนิท เรื่องภิรมย์ และคณะ. 2537 : 35)

1. หลักการกระจายอำนาจในการจัดการศึกษาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการกระจาย
อำนาจในการจัดการศึกษาไปสู่ท้องถิ่น
2. หลักการอบรมภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษาท้องถิ่น ให้อยู่ในความ
รับผิดชอบของท้องถิ่นและประชาชน
3. หลักการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาท้องถิ่น ให้ประชาชนมี
ส่วนร่วมในการดำเนินการ รัฐบาลจะเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องเฉพาะในส่วนที่ท้องถิ่นและประชาชน
ยังช่วยตนเองไม่ได้

สำหรับวิธีการจัดการศึกษาท้องถิ่น กระทำโดยการให้ราชการส่วนกลางทำหน้าที่ควบคุม ส่งเสริม และสนับสนุน ส่วนการดำเนินการนั้นให้เป็นเรื่องของท้องถิ่น ขอบเขตของการแบ่งหน้าที่ระหว่างกันนั้น อาจสรุปได้ดังนี้ (อนุสรณ์ พวงทอง และชุมพล ชิตวิเศษ. 2530 : 95 - 98)

1. กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมส่งเสริมในด้านธุรการเกี่ยวกับนโยบายและการจัดการศึกษาท้องถิ่นให้เป็นไปตามเป้าหมาย จัดสรรเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เป็นหน่วยประสานงานกับหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้คำแนะนำ ส่งเสริมและช่วยเหลือหน่วยการปกครองท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย

2. กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ส่งเสริมด้านวิชาการและมาตรฐานการศึกษาของท้องถิ่น พิจารณาคำเนินการเกี่ยวกับคุณวุฒิครู คุณภาพการศึกษา การกำหนดหลักสูตร แบบเรียน แนวการสอนและการวัดผลตลอดจนให้ความช่วยเหลือด้านการนิเทศการศึกษา

3. คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) มีหน้าที่ส่งเสริมและวางนโยบายด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง และวินัยของพนักงานครูท้องถิ่น

การบริหารงานด้านวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล

การบริหารงานด้านวิชาการนั้นมีขอบข่ายกว้างขวาง หน่วยงานและนักการศึกษาได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ไว้หลาย ๆ ทศนะ ดังนี้

บันลือ พฤษะวัน (2525 : 155-156) จำแนกงานวิชาการโรงเรียนออกเป็น 3 งาน คือ

1. งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยตรง ได้แก่ การเข้ารับเด็กเข้าเรียน การจัดครูประจำชั้น การจัดทำตารางสอน การจัดบริการด้านหลักสูตร และห้องสมุด
2. งานจัดบริการอื่นที่เสริมการเรียนรู้ ได้แก่ การจัดบริการแนะแนว การจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และการจัดกิจกรรมกีฬา
3. งานเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ การจัดสายงานตามหมวดหมู่และความถนัดของครู การมอบหมายงานให้หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 181) กล่าวว่า “งานวิชาการ โรงเรียนเป็นงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การทำประมวลการสอน โครงการสอน แผนการสอน คู่มือครู แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ เอกสารหลักสูตร การวัดผล บริการห้องสมุด และแนะแนว

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 256-160) ได้สรุปขอบข่ายของงานวิชาการว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การบริหารบุคลากรทางด้านวิชาการ การนิเทศการศึกษา การบริหารสื่อการเรียน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เสริมการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 4) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศภายใน
7. งานอบรมทางวิชาการ

การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาล ชี้ดถือตามหนังสือกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ดังนี้ (สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น. 2540 : 25-26)

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การจัดสื่อการสอน
4. การบริหารห้องสมุด
5. การนิเทศการเรียนการสอน
6. การวัดผลและประเมินผล

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล ประกอบด้วยงาน 6 งาน คือ งานด้านการวางแผนงานวิชาการ งานด้านการจัดการเรียนการสอน งานด้านการจัดสื่อการสอน งานด้านการบริหารห้องสมุด งานด้านการนิเทศการเรียนการสอน และงานด้านการวัดผลและประเมินผล แต่ละงานมีรายละเอียด ดังนี้

1. งานด้านการวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนงานวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของแผนหลักหรือแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารโรงเรียน บุคลากรในโรงเรียนควรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการวางแผนพอสมควร งานจะสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับการวางแผนงานเป็นสำคัญ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 21) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไร ด้วยวิธีการอย่างไร และจะให้ใครทำ

กล่าวว่า การวางแผน คือ กระบวนการกำหนดทางเลือกในการดำเนินงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยวิธีการที่ให้ผลประโยชน์

สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง (2527 : 62) ให้ความหมายของการวางแผนว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวกับการเตรียมการวินิจฉัยและตัดสินใจที่จะทำการอย่างใดอย่างหนึ่งในอนาคตเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยวิธีการที่ดีที่สุด

Rajabhat Mahasarakham University

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 12) การวางแผน คือ การหาทางเลือกล่วงหน้าที่ดีที่สุดในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด และให้ได้ผลคุ้มค่ามากที่สุด โดยการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างมีระบบแบบแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 86-88) เสนอแนวคิดในการบริหารงานวิชาการด้านการวางแผนงานวิชาการไว้ว่า ควรจะได้วางแผนดำเนินงานด้านวิชาการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมวางแผนงานวิชาการโรงเรียน เพื่อแผนงานจะได้เป็นแผนที่มีความคิดกว้าง
2. จัดแบ่งงานด้านวิชาการออกเป็นด้าน ๆ ตามภาระหน้าที่ของงานวิชาการโรงเรียน เช่น งานหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การบริการสื่อการสอน การวัดผลและประเมินผล เป็นต้น
3. ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และหลักสูตรที่จะใช้สอน
4. จัดวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทางด้านวิชาการในแต่ละด้าน

ดังนี้

4.1 ภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นประจำ นำมาพิจารณาว่าจะต้องทำอะไรในปีต่อไปหรือคราวต่อไป จะปรับปรุงอะไรบ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และสิ่งที่ต้องเตรียมหาล่วงหน้า เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ จะได้อย่างไร

4.2 ภาระหน้าที่ใหม่ที่คิดขึ้นหรือขยายงานให้กว้างขวางขึ้น จะมีอะไรบ้าง และเป็นอย่างไร งานใหม่ควรจะเป็นงานที่มีลักษณะแตกต่างไปจากงานที่เป็นอยู่เดิมและต้องสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายด้านวิชาการ

5. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงานไว้อย่างละเอียด เช่น ปฏิทินการปฏิบัติงาน ทำแผนการทำงานโดยใช้เทคนิค PERT และ CPM เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 53-54) สรุปไว้ว่า การวางแผนงานวิชาการที่คืบหน้า ควรดำเนินการจัดทำก่อนปีการศึกษาใหม่ทุกปี โดยมีการเชิญคณะกรรมการการศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาร่วมชี้แจงและรับทราบนโยบาย ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. ชั้นศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ได้แก่ การเตรียมการตั้งกระทู้ทำงานเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารสนเทศ วิเคราะห์สารสนเทศ กำหนดปัญหาความต้องการและลำดับความสำคัญ กำหนดกรอบ แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนา
2. ขั้นจัดทำแผน ได้แก่ กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดนโยบาย กำหนดเป้าหมาย มาตรการ กลยุทธ์ กำหนดกรอบโครงสร้างของแผนงาน และวงเงินงบประมาณจัดทำรายละเอียดโครงการ
3. การนำแผนไปปฏิบัติ ได้แก่ การตรวจสอบความพร้อม การมอบหมายงาน การอำนวยความสะดวกและการจัดการ
4. การติดตามประเมินผลแผน ได้แก่ การประเมินก่อนดำเนินการ ประเมินระหว่างดำเนินการ และการประเมินหลังดำเนินการ

สรุปได้ว่า การวางแผนงานวิชาการ เป็นการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า โดยระดมความคิดเห็นและพลังสมอง (Brain Storming) จากบุคลากรทุกฝ่าย สร้างแนวทางพร้อมทั้งวิธีการแก้ปัญหาอันอาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้งานวิชาการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือโรงเรียนที่ตั้งไว้

ปัญหาการวางแผนงานวิชาการ

1. การจัดองค์การทางวิชาการทำได้ไม่เต็มที่ เพราะมีบุคลากรน้อย
2. การประสานกับหน่วยงานอื่นไม่เต็มที่

3. อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนมีจำนวนจำกัด
4. การจัดแผนการเรียนไม่สอดคล้องกับความพร้อมของโรงเรียน และตามต้องการของท้องถิ่น
5. ครูไม่ได้สอนตามสาขาวิชาเอกหรือความถนัด
6. มีข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information) ไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย

2. งานด้านการจัดการเรียนการสอน

การเรียนการสอนเป็นงานที่สำคัญและเป็นงานหลักของโรงเรียน โรงเรียนจะดี มีคุณภาพมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับการจัดการเรียนการสอนเป็นสำคัญ นักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

ถวัลย์ สานธิอนุเคราะห์, สม ชัยสรรค์ และบุญเหลือ ทองอยู่ (2523 : 184) กล่าวว่า การเรียนหมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันเนื่องมาจากประสบการณ์การเรียนรู้ เป็นกระบวนการแห่งการปรับตัวเพื่อแก้ปัญหา ส่วนการสอน หมายถึง การจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ มีความเจริญงอกงามและพัฒนาทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

สุมิตร คุณาภกร (2523 : 135) ให้นิยามการสอนว่า คือ การที่บุคคลหนึ่งนำเอาความรู้สึนึกคิด และชีวิตของตนเองมาเผยให้บุคคลอีกผู้หนึ่งทราบ เพื่อให้ผู้เรียนได้พิจารณา เลือกรสรเอาคุณสมบัติ ทักษะคติและค่านิยมมายึดถือเป็นแนวทางของตนและปฏิบัติตาม

อดิษฐ์ ชาติคำแหง (2525 : 149) กล่าวว่า งานการเรียนการสอนคือ กระบวนการที่ผู้บริหารการศึกษาและครูตกลงกันว่า ทำอย่างไรจึงให้นักเรียนได้รับความรู้ ความสามารถจนมีประสบการณ์ชีวิตที่มีคุณค่า เพื่อจะได้เป็นพลเมืองดีของสังคมที่นักเรียนสังกัด อยู่ตามควรแก่อัตภาพของนักเรียนเอง

สวัสดิ์ สายประสิทธิ์ มงคล ลำอังก์กุล และสมบุญ วัฒนวรพงศ์ (2535 : 549) ให้ความหมายว่า การเรียน หมายถึง กระบวนการแก้ปัญหา ปัญหาเป็นสิ่งที่จะทำให้เกิดผลของการเรียนในด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ส่วนการสอนหมายถึง ความพยายามของคน ๆ หนึ่ง หรือหลาย ๆ คนเกิดการเรียนรู้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 408) กล่าวว่า การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและเด็กร่วมทำร่วมกัน การเรียน คือ กิจกรรมที่เด็กทำ การสอน คือ กิจกรรมที่ครูทำในทางปฏิบัติกิจกรรมทั้งสองอย่างนี้ทำไปพร้อม ๆ กัน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน

บุญชม ศรีสะอาด (2537 : 1-2) ได้กล่าวไว้ว่า การเรียนต้องอาศัยการสอนซึ่งเป็นกิจกรรมที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ส่วนการสอน หมายถึง การจัดดำเนินการของผู้สอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยผู้เรียนจะต้องทำกิจกรรมด้วยตนเอง

กรมวิชาการ (2525 : 11-12) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนที่ดีในชั้นประถมศึกษาควรมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดกระบวนการเรียนให้สำคัญพอกับเนื้อหา
2. ต้องเน้นให้นักเรียนเป็นผู้แสดง ครูเป็นผู้กำกับหรือผู้ดำเนินรายการ โดยใช้แผนการสอน คู่มือครู และสื่อการเรียนต่าง ๆ เป็นแนวทาง เป็นเครื่องมือเพื่อให้นักเรียนได้ปฏิบัติหรือศึกษาความรู้ด้วยตนเอง
3. การจัดการเรียนการสอนมุ่งส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้สรุป และตัดสินใจด้วยตนเอง
4. ต้องเน้นภาคปฏิบัติควบคู่ไปกับภาคทฤษฎี โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของท้องถิ่น และให้นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ **ภักภูมหารคาม**

Rajabhat 5. ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการสอนหลาย ๆ รูปแบบตามความเหมาะสมของเนื้อหาและสภาพของผู้เรียน ได้แก่ บรรยาย ถามตอบ บทบาทสมมุติ อภิปราย แบ่งกลุ่มแก้ปัญหา ทดสอบสาริต ศึกษาเอกสารที่ จัดนิทรรศการ ทำสมุดภาพ ใช้อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุและการระดมพลังสมอง

6. ควรเน้นกระบวนการกลุ่ม โดยให้นักเรียนร่วมกันคิด ร่วมกันเรียน ร่วมกันแก้ปัญหา และร่วมกันรับผลที่เกิดขึ้น

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ (2527 : 182) กล่าวถึง หลักการจัดการเรียนการสอนที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ครูต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้มากกว่าการจำ
2. ครูควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา มีความคิดได้รู้วิธีการแสวงหาความรู้มากกว่าการท่องจำ
3. การจัดการเรียนการสอนมุ่งส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้ สรุป และตัดสินใจด้วยตนเอง

4. ต้องเน้นภาคปฏิบัติควบคู่ไปกับภาคทฤษฎี โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของท้องถิ่น และให้นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ

5. ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการสอนหลาย ๆ รูปแบบตามความเหมาะสมของเนื้อหาและสภาพของผู้เรียน ได้แก่ บรรยาย ถามตอบ บทบาทสมมุติ อภิปราย แบ่งกลุ่มแก้ปัญหา ทดลองสาธิต ศึกษานอกสถานที่ จัดนิทรรศการ ทำสมุดภาพ ใช้อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ และการระดมพลังสมอง

6. ควรเน้นกระบวนการกลุ่ม โดยให้นักเรียนร่วมกันคิด ร่วมกันเรียน ร่วมกันแก้ปัญหา และร่วมกันรับผลที่เกิดขึ้น

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ (2527 : 182) กล่าวถึง หลักการจัดการเรียนการสอนที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ครูต้องเปิด โอกาสให้นักเรียนได้เรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้มากกว่าการจำ

2. ครูควรเปิด โอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา มีความคิด ได้รู้วิธีการแสวงหาความรู้มากกว่าการท่องจำ

3. เนื้อหาวิชาที่จัดให้แก่ นักเรียนต้องผสมผสานกัน และแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ต่าง ๆ ตลอดถึงความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มประสบการณ์ที่เรียนด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 5-6) กล่าวถึง แนวทางปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบทุกชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์

2. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน รวมถึงจัดวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ

3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

4. จัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลาและสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนที่กำหนดให้หลักสูตร

5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนให้เพียงพอทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์

6. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน

สำนัก มีสัต์ยธรรม (2538 : 182) ได้เสนอแนวทางดำเนินการจัดการเรียนการสอนไว้
ดังนี้

1. ให้ยึดหยุ่นตามเหตุการณ์และสภาพแวดล้อม
2. ต้องยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
3. บูรณาการทั้งภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม
4. เน้นกระบวนการเรียนรู้ คิดอย่างมีเหตุผล สร้างสรรค์และกระบวนการกลุ่ม
5. ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงให้มากที่สุด
6. ศึกษาติดตามและแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
7. สอดแทรกการอบรมด้านจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์อย่างสม่ำเสมอ
8. ปลุกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน
9. จัดสภาพและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียน และการปฏิบัติจริงของผู้เรียน

สรุป การจัดการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียน
จะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพราะหน้าที่หลักของโรงเรียนก็คือ การจัดการเรียนการสอน ในการ
จัดการเรียนการสอนที่เน้นสิ่งที่ต้องการปฏิบัติได้แก่ การจัดแผนการเรียน โครงการสอน
ตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การบันทึกการสอน และหนังสือแบบเรียน เป็นต้น

ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

1. การทำบันทึกการสอนของครูขาดประสิทธิภาพ และไม่ได้นำไปใช้สอน
อย่างจริงจัง

2. สื่อการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ
3. ครูไม่นำสื่อไปใช้ประกอบการสอนเท่าที่ควร
4. ครูสอน โดยยึดตำราหรือแบบเรียนเป็นหลักเพียงอย่างเดียว
5. แหล่งวิทยากรในท้องถิ่นมีน้อย และไม่ใช้
6. ครูขาดแหล่งค้นคว้าหาความรู้ประกอบการสอน

3. งานด้านการจัดสื่อการสอน

การเรียนการสอนจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพแค่ไหน
ย่อมจะพิจารณาได้จากองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่ง ได้แก่ สื่อการสอน การสอนที่ดีมี

ประสิทธิภาพนั้นจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และเข้าใจในบทเรียนง่ายขึ้น รวดเร็วขึ้น และประหยัดเวลาในการเรียนการสอน ผู้สอนจำเป็นต้องใช้และให้ความสำคัญเรื่องสื่อการสอนในการเรียนการสอนแต่ละครั้ง

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2530 : 112) ให้ความหมายว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถสัมผัสได้ด้วยประสาททั้งห้า และก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เรียน

ภิญโญ สาร (2526 : 260) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุทุกชนิดที่นำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

ถวัลย์ สินธิอนุเคราะห์, สม ชัยสรรค์ และบุญลือ ทองอยู่ (2523 : 211) ให้ความหมายว่า สื่อการสอน หมายถึง อุปกรณ์การสอน วิธีการ และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการสอน

กิตติมา ปรีดีดิถ (2532 : 68) ให้ความหมายว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุสิ่งของ รูปภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้ วิธีการ ตลอดจนตัวบุคคลและสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี และมีประสิทธิภาพ

ภิญโญ สาร (2526 : 261-262) ได้แบ่งประเภทของสื่อการสอนว่า สื่อการสอนแบ่งได้ดังนี้ สื่อการสอนที่เป็นวัสดุ วัสดุมีทรง โสตวัสดุฉายเส้น ภาพนิ่ง หนังสือ และกิจกรรม เป็นต้น

สุเทพ ทองประดิษฐ์ (2521 : 322) กล่าวถึง สื่อการสอนไว้ว่า สื่อการสอนแบ่งได้ 3 ประเภท คือ สื่อการสอนที่เป็นวัสดุ สื่อการสอนที่เป็นเครื่องมือ และสื่อการสอนที่เป็นกิจกรรม

สนั่น มีลัทธิธรรม (2538 : 188) ได้สรุปว่า สื่อการเรียนการสอนมี 3 ประเภท คือ

1. วัสดุ (Soft Ware) เช่น แผ่นใส
2. อุปกรณ์ (Hard Ware) เช่น เครื่องฉายแผ่นใส
3. เทคนิควิธีการ (Technique) เช่น การเรียนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 409-410) ได้กำหนดแนวทางการใช้สื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อการสอนอย่างหลากหลาย ในแต่ละกลุ่ม
ประสบการณ์ เพื่อนำไปสู่การเกิดกระบวนการต่าง ๆ ตามหลักสูตรต้องการ
2. ให้ใช้หนังสือของกระทรวงศึกษาธิการประกอบการเรียนการสอนเป็น
หลัก ส่วนหนังสือเพิ่มเติมหรือหนังสืออ่านประกอบ ให้โรงเรียนเป็นผู้พิจารณา
3. ให้โรงเรียนจัดหาหนังสือแต่ละกลุ่มประสบการณ์ไว้ประจำห้องเรียน
ตามบัญชีรายชื่อที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศให้ใช้ได้
4. ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหนังสือเรียน
คู่มือครู ตามหลักสูตรมัธยมศึกษา และสงวนการจัดทำหนังสือเรียน คู่มือครู และแบบฝึกหัดในระดับ
ประถมศึกษาไว้ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาและความเป็นเอกภาพทางการศึกษา
5. ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหนังสือ
เสริมประสบการณ์ และอุปกรณ์การเรียนการสอน
6. ให้กรมวิชาการจัดทำและปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน เพื่อใช้
ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตร และตามความจำเป็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สรุปว่า สื่อการสอน (Instructional Media) เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความ
สนใจ เกิดการเรียนรู้ได้เร็วขึ้น การจัดสื่อการสอนเป็นการนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ใน
การเรียนการสอน เพื่อให้มีประสิทธิภาพทางด้านวิชาการ
ซึ่ง ได้แก่ การบริการ การจัดหา การบำรุงรักษา และการประเมินผล เป็นต้น

ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการสอน

1. ครูไม่เห็นความสำคัญของสื่อการสอน ไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน
2. เอกสารหลักสูตร หนังสือเรียน และหนังสืออ่านประกอบมีไม่เพียงพอ
3. มีสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนน้อย และไม่ใช้
4. โรงเรียนไม่สามารถจัดหาหรือหาสื่อการสอนให้พอเพียง
5. ขาดการดูแล ซ่อมแซมสื่อการสอนอย่างต่อเนื่อง

4. งานด้านการบริหารห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต้องจัดให้มีในโรงเรียนหรือ
สถานศึกษา เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งรวมวิทยากรต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสืออ่านประกอบ
เพื่อสนับสนุนให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 211-212) กล่าวถึงห้องสมุดว่า ห้องสมุด หมายถึง แหล่งสะสมความรู้ที่นักเรียนสามารถเข้าไปค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเอง เป็นการสร้างนิสัยให้รู้จักช่วยเหลือตนเอง และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

กรมวิชาการ (2536 : 148) รายงานว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่เก็บรวบรวม หนังสือประเภทต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุทัศนวัสดุ เช่น แผนที่ แผนภูมิ วัสดุทัศน แล็บเสียงวิทยุ วัสดุอย่างมีระบบ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 233-234) กล่าวไว้ว่า การบริการห้องสมุด เป็นหัวใจสำคัญของงานห้องสมุด ซึ่งจะต้องให้บริการแก่นักเรียน ครูอาจารย์ และบุคคลภายนอก

กรมวิชาการ (2536 : 99) ได้บันทึกไว้ว่า การบริการห้องสมุดถือเป็นหัวใจของงานห้องสมุดเพราะเกี่ยวกับผู้ใช้โดยตรง และต้องจัดบริการให้แก่ นักเรียน ครู อาจารย์ และการบริการห้องสมุด ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสม และสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน

Rajabhat Mahasarakham University

2. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำคัญห้องสมุดให้เพียงพอ

3. จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด

4. การจัดหาหนังสือห้องสมุดให้เพียงพอ

5. จัดทำทะเบียนหนังสือ สถิติการใช้บริการและการยืมหนังสืออย่างเป็น

ระบบและปัจจุบัน

6. แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด

7. สนับสนุนครูให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน

8. ติดตามและดูแลการดำเนินงานของห้องสมุด

9. ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือสิ้นปี

การศึกษา

สรุปได้ว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมของแหล่งวิชาการ การบริการถือว่าเป็นหัวใจของงานห้องสมุด เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดหรือผู้รับบริการ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส และเป็นกันเอง

ปัญหาการบริการห้องสมุด

1. ไม่มีผู้รับผิดชอบห้องสมุดอย่างเป็นระบบ
2. สถานที่จัดทำห้องสมุดคับแคบเกินไป ไม่สะดวกในการใช้บริการ
3. ครูไม่ให้ความสำคัญกับห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน
4. หนังสือเรียน ตำรา วารสาร มีน้อยไม่เพียงพอ และขาดคุณภาพ
5. ขาดงบประมาณสนับสนุนการจัดห้องสมุด

5. งานด้านกรนิเทศการเรียนการสอน

หน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่งของโรงเรียน คือ การดูแลให้การเรียนการสอน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน ให้ดียิ่งขึ้น การเรียนการสอนจะดีมีประสิทธิภาพ ย่อมขึ้นอยู่กับกรนิเทศการเรียนการสอนเป็นสำคัญ

ภิญโญ สาร (2526 : 295) ได้กล่าวถึงกรนิเทศการเรียนการสอนว่า กรนิเทศการเรียนการสอน หมายถึง ความพยายามของผู้นิเทศในการแนะนำให้ผู้รับการนิเทศรู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน และพัฒนาตนเอง

นิพนธ์ ไทยพานิช (2529 : 14-15) ได้อธิบายว่า กรนิเทศการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการและความคิดรวบยอด (Concept) เพื่อที่จะปรับปรุงการสอนของครู เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนในอันที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ให้สูงขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 527) ให้ความหมายของกรนิเทศการเรียนการสอนว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับบุคลากรในโรงเรียนในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

อากม จันทสุนทร และคนอื่น ๆ (2537 : 153) ให้ความหมายว่า กรนิเทศการสอน หมายถึง กระบวนการที่ผู้นิเทศดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจการประสานงาน และการใช้ศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ อันจะส่งผลไปถึงการพัฒนาของโรงเรียนนั้น ๆ โดยส่วนรวม

สนั่น มีสัตย์ธรรม (2538 : 198) ให้ความหมายของกรนิเทศการเรียนการสอนว่า กรนิเทศการเรียนการสอน กล่าวว่ กรนิเทศการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการทำงาน

ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน โดยผ่านตัวกลางคือครู และบุคลากรทางการศึกษา

สรุปได้ว่า การนิเทศการเรียนการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา เป็นความหมายของผู้นิเทศที่ต้องหาวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน พัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น และส่งผลให้คุณภาพนักเรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและการจัดการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 265-274) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของผู้รับการนิเทศ
2. วางแผนการจัดทำโครงการนิเทศการเรียนการสอน
3. ดำเนินการนิเทศตามแผนงานหรือโครงการนิเทศ
4. ประเมินผลการนิเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 534) ได้กำหนดขั้นตอนการนิเทศการเรียนการสอนไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผน
3. การสร้างเครื่องมือและพัฒนาวิธีการ
4. การปฏิบัติการนิเทศ
5. การประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 8-9) ได้เสนอแนวทางการปฏิบัติการนิเทศการเรียนการสอน สรุปได้ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักการและวิธีการปฏิบัติในการนิเทศให้ชัดเจน
2. สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างครูและผู้บริหาร โรงเรียน เพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการเรียนการสอน
4. ให้คณะกรรมการนิเทศวางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศการเรียนการสอนตาม

กระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ

- 4.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

4.2 การวางแผน

4.3 การสร้างเครื่องมือ

4.4 การปฏิบัติการนิเทศ

4.5 การประเมินผลการนิเทศ

5. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสาร ที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้

อย่างเพียงพอ

6. ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด

7. เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ
การนิเทศการเรียนการสอน

8. เชื่อมชั้นเรียน สังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรมการเรียน
การสอนของครูและนักเรียน โดยมีแบบบันทึกการสังเกตการสอน

9. จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของครู
และพัฒนาการเรียนการสอน

10. จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ

กล่าวโดยสรุป การนิเทศการเรียนการสอน เป็นงานที่ช่วยพัฒนาครูในด้านวิชาการ
เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดหมายของการศึกษา เป็นการชี้แนะ เสนอแนะและ
ให้การปรึกษาหรือเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาครู พัฒนาการเรียนการสอนให้มี
ประสิทธิภาพมากขึ้น

ปัญหาในการนิเทศการเรียนการสอน

1. ผู้นิเทศขาดความรู้และเทคนิคในเรื่องที่นิเทศ
2. ผู้รับการนิเทศไม่เข้าใจตนเองว่าต้องการนิเทศอะไรบ้าง
3. การนิเทศของศึกษานิเทศก์ทำได้ในวงจำกัด และไม่ทั่วถึง
4. ผู้บริหารส่วนใหญ่ขาดความรู้ และไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศ จึง

ปฏิบัติการนิเทศการเรียนการสอนน้อยมาก

5. ขาดงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการนิเทศ

6. ขาดการสนับสนุนและติดตามผลจากผู้บริหาร

7. ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับตัวครู ได้แก่ ครูไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศ ไม่

สนใจ ไม่ให้ความร่วมมือ ไม่ศรัทธาต่อผู้ให้การนิเทศ

6. งานด้านการวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผล เป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะจะทำให้ทราบถึงการพัฒนา การของผู้เรียนว่าเป็นอย่างไร มีจุดบกพร่องตรงไหน มากน้อยเพียงใด รวมทั้งตัวผู้สอนด้วย เพื่อจะ ได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น

อนันต์ ศรีโสภณ (2527 : 3) ได้ให้ความหมายการวัดผลและประเมินผลว่า การวัดผล หมายถึง การกำหนดตัวเลขหรือสัญลักษณ์เข้ากับสิ่งของหรือเหตุการณ์ที่เป็นไปตามกฎ ส่วนการประเมินผล หมายถึง กรรมวิธีของการจัดวางแผน การเก็บรวบรวม และการให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์สำหรับการตัดสินใจในทางเลือกต่าง ๆ

วรสุดา บุญยไวโรจน์ (2526 : 254) ได้ให้ความหมายการวัดผลว่า หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวน หรือปริมาณ โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การใช้แบบทดสอบ ส่วนการประเมินผล หมายถึง กระบวนการ ที่นำเอาผลงานของการวัดผลมาพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้ว ตัดสินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้

พนัส หันนาคินทร์ (2529 : 424) ได้กล่าวว่า การวัดผลหมายถึง การเปรียบเทียบ ผลที่ได้จากการเรียนการสอนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ส่วนการประเมินผลเป็นการพิจารณา กำหนดค่าคะแนนที่ได้จากการวัดผล เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

กิติมา ปรีดีดิถ (2532 : 72) ให้ทัศนะว่า การวัดผล (Measurement) เป็นการ เปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งซึ่งถืออยู่มีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะ แสดงผลออกมาเป็นตัวเลขเพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใด จากที่ได้เรียนไปแล้ว โดย นำผลที่นักเรียนทำได้ไปเปรียบเทียบกับคำตอบที่ถูกต้องที่ครูได้เตรียมไว้ ส่วนการประเมินผล (Evaluation) เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่ได้จากการวัดเก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

กล่าวโดยสรุป การวัดผล เป็นการให้ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวน สิ่งของ ส่วนการ ประเมินผล หมายถึง เป็นการนำเอาผลการวัดไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ แล้วตัดสิน ว่า เป็นอย่างไร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 410) เสนอขั้นตอนใน การวัดผลและประเมินผล ไว้ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนเรียน
2. การประเมินผลระหว่างเรียน

3. การประเมินผลปลายภาคเรียน

กรมวิชาการ (2534 : 4-6) กำหนดให้โรงเรียนประถมศึกษาประเมินผลการเรียนดังนี้

1. การประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

- 1.1 แจ้งให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียน วิธีการประเมินการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และเกณฑ์การผ่านกลุ่มประสบการณ์ก่อนทำการสอน
 - 1.2 จุดประสงค์การเรียนรู้ ต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ
 - 1.3 ก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจะต้องประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน
 - 1.4 ระหว่างภาคเรียน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นระยะ ๆ ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น เพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียน และเพื่อประเมินผลการผ่านจุดประสงค์
 - 1.5 เมื่อถึงปลายภาคเรียน หลังจากกรจบกระบวนการเรียนการสอน ทุกกิจกรรมแล้ว ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาค โดยให้เลือกประเมินจุดประสงค์ที่สำคัญ ให้ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ เพื่อตรวจสอบความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในภาคเรียนนั้น
- ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนทุกภาค ทุกกลุ่มประสบการณ์ เว้นแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 ไม่ต้องประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนสุดท้าย แต่ให้เป็น การประเมินผลปลายปี
2. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนตามข้อ 1.3, 1.4 และ 1.5 ถ้านักเรียนมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของจุดประสงค์ ให้ผู้สอนหาข้อบกพร่องของนักเรียน แล้วสอนซ่อมเสริม โดยจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของนักเรียน
 3. ให้ใช้ผลการประเมินตามข้อ 1.4 ในการตัดสินใจผ่านจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ และใช้ผลการประเมินปลายปีตามข้อ 1.5 ในการตัดสินใจผลการเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6
 4. การประเมินผลการเรียนตามข้อ 1.5 ให้แจ้งผลการเรียน ใช้ตัวเลขแสดงผลการเรียน ดังนี้
 - 4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก
 - 3 หมายถึง ผลการเรียนดี
 - 2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง

1 หมายถึง ผลการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียนรู้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

ให้โรงเรียนแจ้งผลการเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ และแจ้งผลการประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนหรือปลายปีให้ผู้ปกครองทราบทุกครั้ง

5. การตัดสินผลการเรียน

5.1 การพิจารณาเลื่อนชั้นเรียนทุกชั้น ให้พิจารณาจากผลการเรียนกลุ่มทักษะกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย และกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพเท่านั้น ส่วนกลุ่มประสบการณ์พิเศษ ที่โรงเรียนแยกประเมินต่างจาก เพื่อศึกษาความก้าวหน้าจากการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน และไม่นำมาพิจารณาผลการเรียน

5.2 เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

5.2.1 มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

5.2.2 ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

5.2.3 เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 การประเมินผลการเรียนปลายปีจะต้องได้รับผลการเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ตั้งแต่ “1” ขึ้นไป

6. ในกรณีที่นักเรียนขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งตามข้อ 5 โรงเรียนอาจใช้ดุลยพินิจให้เลื่อนชั้นได้หากพิจารณาเห็นว่า

6.1 นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องจากสาเหตุจำเป็นเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

6.2 นักเรียนผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ไม่ถึงร้อยละ 60 ในกลุ่มประสบการณ์กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพียงเล็กน้อย และเห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษาถัดไป และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบถ้วน

6.3 เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 นักเรียนได้ระดับผลการเรียน “0” ในกลุ่มประสบการณ์กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ในการประเมินผลการเรียนปลายปี แต่มีคุณสมบัติในข้ออื่นและคุณสมบัติในข้ออื่นดีมาก

7. ถ้านักเรียนไม่ได้เข้ารับการประเมินผลการเรียนปลายปี เพราะสาเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย โรงเรียนอาจจัดให้นักเรียนเข้ารับการประเมินผลการเรียนปลายปีในภายหลัง ก็ได้ ถ้าพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมตามข้อ 6.1 และ 6.2 ครบถ้วน

8. ถ้าโรงเรียนพิจารณาเห็นว่าในระหว่างปี นักเรียนคนใดมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก และมีวุฒิภาวะเหมาะสมที่จะเลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้น ให้โรงเรียนวัดและประเมินผล

ด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น ถ้านักเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนดก็สั่งให้เลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้นได้ ภายในวันที่ 1 กันยายน ของปีการศึกษานั้นการวัดผลและประเมินผลการเรียน เป็นขั้นตอนที่สำคัญของการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชา เป็นขั้นตอนที่จะบอกให้ทราบผลของการเรียนการสอนหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้กับนักเรียนว่าประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน และสามารถประเมินคุณภาพของนักเรียนแต่ละคนได้ด้วย

ปัญหาการวัดผลและประเมินผล

1. ไม่นำผลจากการวัดผลมาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
2. ขาดแบบฟอร์มการวัดผลประเมินผลการเรียน
3. ครูมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานการวัดผลและประเมินผล
4. เสียค่าใช้จ่ายในการทำข้อสอบ และเสียเวลาในการเรียนการสอน
5. เครื่องมือในการวัดผลไม่เป็นมาตรฐาน
6. ครูและผู้เกี่ยวข้องขาดความรู้และทักษะในการสร้างเครื่องมือที่ดี

Rajabhat Mahasarakham University การพัฒนาทางด้านวิชาการของครูอาจารย์

การพัฒนาทางด้านวิชาการเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับครูอาจารย์ เพราะงานทางวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา และด้วยเหตุที่งานวิชาการมีลักษณะที่แตกต่างไปจากงานประจำ คือ งานวิชาการต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ที่ไม่มีขอบเขต ต้องอาศัยความคิดหลากหลายสาขาวิชาการมารวมกันอย่างจริงจัง เพื่อเป็นการสร้างประสบการณ์ให้แก่บุคลากรได้มีความรู้ ความชำนาญอย่างกว้างขวาง (ธำรง ชูทัพ และคนอื่น ๆ. 2531 : 111) ซึ่งสอดคล้องกับปรีดา บุญเพลิง (2538 : 24) ได้กล่าวว่า ครูจำเป็นต้องพัฒนาทางด้านวิชาการอยู่เสมอ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามคำแนะนำ ตามแบบอย่างที่มีอยู่ คัดแปลงวิธีการต่าง ๆ ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น และพัฒนาต่อไปจนเป็นผู้คิดวิธีการต่าง ๆ ได้เองจากความชำนาญที่สั่งสมเป็นประสบการณ์

ในหลักการของความต้องการการพัฒนานั้น ชงชัย สิ้นดีวงศ์ (2536 : 383-385) อธิบายว่า มนุษย์ทุกคนมีชีวิตอยู่ในความเปลี่ยนแปลงที่ตนเองเป็นศูนย์กลาง มนุษย์ทุกคนสามารถพัฒนาตนเองได้และต้องการเป็นผู้มีคุณค่า และต้องการความพึงพอใจตนเอง ความต้องการของมนุษย์จำแนกออกเป็นลำดับขั้นคือ ความต้องการพื้นฐานทางกาย ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย ความต้องการด้านสังคม ความต้องการที่จะมีเกียรติยศชื่อเสียง ความต้องการความสำเร็จ

แห่งตน และความต้องการด้านสุนทรียะ ความต้องการเหล่านี้ถ้าหากมนุษย์ได้รับการตอบสนอง มนุษย์จะพัฒนาตนเอง เพื่อที่จะได้รับการตอบสนองให้สูงขึ้น และโดยธรรมชาติแล้วมนุษย์นั้นดี ถ้ามนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการ มนุษย์จะทำแต่ความดี มนุษย์มีการเรียนรู้เพื่อปรับตัวให้ได้มาซึ่งความต้องการ

สำหรับงานวิชาการที่ครูอาจารย์จำเป็นต้องพัฒนา เพื่อให้การเรียนการสอนใน โรงเรียนมัธยมศึกษามีการพัฒนาขึ้นเป็นลำดับนั้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 224) ได้จัดแบ่งตามลักษณะงานเป็นสี่กลุ่ม คือ งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน งานการวัดและ ประเมินผล งานเกี่ยวกับสื่อสารการเรียนการสอน และงานส่งเสริมงานวิชาการ ซึ่งจะได้กล่าวเป็น ลำดับต่อไป

งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ การจัดแผนการสอน การจัดทำตารางเรียน การ จัดครูเข้าสอน การจัดสอนซ่อมเสริม และการจัดกิจกรรมนักเรียน

งานการวัดและประเมินผล ได้แก่ การวางแผนการจัดผลทั้งระหว่างภาคและ ปลายภาค ดำเนินให้มีการจัดทำวัตถุประสงค์ของการสอน การจัดทำแบบทดสอบและพัฒนา แบบทดสอบ **มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ พิจารณากำหนดบทเรียน ชนิดและปริมาณ ของอุปกรณ์ประจำหมวด คู่มือครู หนังสือประกอบการเรียนการสอน ดำเนินให้มีการจัดทำ โครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน โครงการประจำรายวิชาการงานและอาชีพ

งานส่งเสริมงานวิชาการ ได้แก่ ห้องสมุด โสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนประจำและห้อง บริการทางวิชาการ

งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน

การสอน หมายถึง การถ่ายทอดความรู้จากครูไปสู่นักเรียน (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 72) รุ่งทิวา จักร์กร (2527 : 25) กล่าวว่า การสอน หมายถึง การจัดสถานการณ์ สภาพการณ์ หรือกิจกรรม เพื่อช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เกิดประสบการณ์ ซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ง่ายขึ้น ส่วน กรมวิชาการ (2525 : 10) บันทึกไว้ว่า การสอนเป็นความพยายามของคน ๆ หนึ่งหรือหลายคน ที่จะจัดการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลเกิดการเรียนรู้ สำหรับ สุมิตร คุณากร (2523 : 135) อธิบายว่า การเรียนการสอน คือ การที่บุคคลหนึ่งนำเอาความรู้สึกรู้สึกนึกคิดและชีวิตของตนเองมาเผยให้ บุคคลอีกคนหนึ่งทราบ เพื่อให้ผู้เรียนเลือกสรรปฏิบัติตาม ในขณะที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2524 : 172-173) แยกแยะว่า การเรียนการสอน เป็นกระบวนการที่เกี่ยวกันจนแยกไม่ออก เป็นวิธี ทางในการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนโดยอาศัยการจัดประสบการณ์ และกรมสามัญศึกษา (2520 ก :

55-81) สรุปว่า การจัดการเรียนการสอน เป็นกระบวนการบริหารหลักสูตรอย่างมีระบบ เพื่อนำไปจัดการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคคลได้รับความรู้ ได้ใช้ประโยชน์จากโอกาสที่ได้มีความสัมพันธ์กันระหว่างผู้สอนและผู้เรียน เลวิส และมิเอล (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 73 ; อ้างอิงมาจาก Lewis and Miel. 1972 : 42) แบ่งจุดมุ่งหมายของการสอนไว้ดังนี้คือ เป็นแหล่งของข้อมูลให้นักเรียน ให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ ให้นักเรียนได้แลกเปลี่ยนความรู้ ให้นักเรียนใช้เวลา วัสดุอุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ ให้นักเรียนได้ดีความหมายและประเมินผลร่วมกัน และให้นักเรียนได้เข้าใจถึงคุณค่าทักษะจากประสบการณ์ที่ได้รับ กรมสามัญศึกษา (2535 : 72-73) อธิบายว่า การเรียนการสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างเสริมพัฒนาสมรรถภาพหรือความสามารถทั้งหลายทั้งปวงของมนุษย์ให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน และกิติมา ปรีดีคิดล (2532 : 61) เสริมว่า หลักที่สำคัญของการเรียนการสอนนั้นควรจัดความรู้และคุณสมบัติที่ต้องการให้แก่แก่นักเรียนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนทั้งทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรนั้น ครูอาจารย์มีหน้าที่จัดสภาพการเรียนการสอนและการเรียนรู้ ครูอาจารย์ต้องมีความเข้าใจจิตวิทยาการ เรียนรู้ ตามสภาพการเรียนการสอน หรือสภาวะการเรียนรู้ของรายวิชานั้น ๆ ต้องเข้าใจสภาพแวดล้อม วัสดุอุปกรณ์และแหล่งความรู้ในท้องถิ่น ครูอาจารย์ต้องเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน มีความสามารถในการวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ ต้องเข้าใจสภาพการเรียนการสอนและรูปแบบการสอนที่แตกต่างกัน สำหรับงานการสอน และกิจกรรมนักเรียนที่ครูอาจารย์ต้องเรียนรู้ ทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ และต้องพัฒนาให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดการรายเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดสอนซ่อมเสริม และการจัดกิจกรรมนักเรียน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2525 : 224)

การจัดแผนการเรียน

การจัดแผนการเรียน หมายถึง การผสมผสานของแต่ละวิชาเข้าด้วยกันระหว่างวิชา บัณฑิตและวิชาเอก โดยจัดขึ้นเป็นแผนการเรียนต่าง ๆ และกำหนดการประเมินผลเป็นระยะ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน (พนัส หันนาคินทร์. 2525 ข. : 59) ส่วนกรมสามัญศึกษา (2526 ก : 18) ให้ความหมายว่า การจัดแผนการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีรายวิชา บัณฑิต วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรี ซึ่งทางโรงเรียนต้องศึกษาโครงสร้าง หลักสูตร และรายวิชา ต่าง ๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจอย่างละเอียด สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 309)

บันทึกว่า การจัดการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้นักเรียนได้เลือกเรียนอย่างมีเป้าหมายตามความถนัด ความต้องการและความสนใจ หรืออีกนัยหนึ่ง คือ การกำหนดรายวิชาเลือกที่จะเรียนอย่างมีเป้าหมาย เพราะวิชาเลือกเป็นเครื่องบอกแนวทางแก่นักเรียนว่ามุ่งศึกษาต่อในสาขาวิชาใด หรือออกไปประกอบอาชีพใด

แนวทางในการจัดการเรียน กรมวิชาการ (2524 : 35) เสนอแนะว่า ประการแรก จัดตามความต้องการของครูอาจารย์ ประการที่สอง จัดตามแหล่งสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สำหรับปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 185) แนะนำว่า สถานศึกษาต้องจัดการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจและความสามารถ และความอาศัยข้อมูลจากสภาพความพร้อมของโรงเรียน ความพร้อมของผู้ปกครอง นักเรียนและท้องถิ่น ตลอดจนสถานประกอบการที่นักเรียนจะเข้าทำงาน และสถาบันชั้นสูงที่นักเรียนจะศึกษาต่อ ส่วน ลือชา สร้อยพานและคนอื่นๆ (2526 : 309-316) กล่าวว่า การจัดการเรียนสามารถจัดได้สองแบบ คือ จัดแผนการเรียนวิชาสามัญ โดยมีเป้าหมายเพื่อนำไปศึกษาต่อในสถาบันชั้นสูงสาขาวิชาสามัญ และแผนการเรียนวิชาชีพ เพื่อเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ และกรมสามัญศึกษา (2527 : 186-187) บันทึกเป็นแนวทางไว้ว่า การจัดการเรียนต้องคำนึงถึงความพร้อมของโรงเรียน ความต้องการของท้องถิ่น ความต้องการของนักเรียน ในทำนองเดียวกัน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525 : 308) ได้สรุปว่า การจัดการเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ หลักการ จุดหมายโครงสร้างของหลักสูตรความต้องการของนักเรียน ความพร้อมของโรงเรียน อาชีพท้องถิ่น ความต้องการของสถาบันการศึกษาที่สูงขึ้นไป และแผนการเรียนต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมอยู่เสมอ โรงเรียนควรจัดการเรียนไว้ให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกตามความถนัด ความต้องการและความสนใจให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การเปลี่ยนแผนการเรียนอาจจะกระทำได้เมื่อมีเหตุผลที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนภายใต้เงื่อนไขที่เหมาะสม

การจัดการเรียน มีความสำคัญสำหรับผู้เรียนและการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ดังนั้นครูอาจารย์ทุกคนในโรงเรียนจะต้องศึกษาให้เข้าใจและร่วมกันดำเนินการจัดการเรียนให้สนองจุดหมาย หลักการและโครงสร้างของหลักสูตร โดยคำนึงถึงความพร้อมทางด้านอาคารสถานที่ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และทรัพยากรท้องถิ่น จัดการประชุมพิเศษนักเรียนและผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการเรียน การเลือกแผนการเรียน การลงทะเบียนเรียน และประสานแผนการเรียนกับสถาบันศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ นักเรียนได้เลือกเรียนได้อย่างมีเป้าหมายตามความถนัด ความต้องการ และความสนใจ

การจัดตารางเรียน

การจัดตารางเรียน หรือการจัดตารางสอน เป็นตัวกำหนดการใช้ทรัพยากรหลักของโรงเรียน คือบุคลากร อาคารสถานที่ อุปกรณ์ และเวลา หากดำเนินการไม่เหมาะสมแล้ว ผลตอบแทนจะด้อยคุณภาพ (เสรี ลาซโรจน์. 2531 : 116) อุทัย ธรรมเดโช (2531 : 127) กล่าวว่า การจัดตารางสอน หมายถึง การกำหนดนัดหมายระหว่างครูกับนักเรียน หรือการกำหนดวิชา เวลาเรียนให้เรียนเป็นประจำ ส่วนกรมสามัญศึกษา (2527 : 190) บันทึกลงไว้ว่า การจัดตารางสอน หมายถึง การกำหนดนัดหมายระหว่างครูกับนักเรียนที่เกี่ยวกับเวลา และวิชาที่จะใช้เรียน ใช้สอนตลอดสัปดาห์ สำหรับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2526 : 333) บันทึกลงไว้ในทำนองเดียวกันว่า การจัดการสอนหมายถึง การกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิชาและกลุ่มผู้เรียนที่จะทำการสอนตลอดสัปดาห์

หลักการในการจัดตารางสอน อังกา บุญช่วย (2537 : 70) เสนอแนะว่า ควรคำนึงถึงการพัฒนาในด้านระยะเวลาของความสนใจ หรือสมาธิของนักเรียนในแต่ละระดับส่วนปริยพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 187) ให้หลักการว่า การจัดตารางสอนต้องจัดให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร คำนึงถึงธรรมชาติของรายวิชา ควรใช้เวลาให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง ตลอดจนจัดให้ครูอาจารย์สะดวกในการสอน และมีเวลาว่างตรงกัน เพื่อประชุมปรึกษาหารือในหมวดวิชา นางเยาว์ ธาราศรีสุทธิ (2530 : 86) อธิบายว่า การจัดตารางสอนนั้นควรให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ ฝ่ายร่วมกันจัด โดยตั้งเป็นคณะกรรมการจัดตารางสอน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาทุกหมวด ฝ่ายแนะแนว และตัวแทนของครูแต่ละหมวดวิชา และควรคำนึงถึงเค้าโครงของหลักสูตร จำนวนนักเรียน จำนวนครู ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิ ความสามารถ และความสนใจของครูอาจารย์สำหรับกรมสามัญศึกษา (2527 : 190-195) ได้กล่าวเสนอแนะว่า การจัดตารางสอนควรจัดจำนวนคาบให้เหมาะสมกับประเภทของแผนการเรียน ควรจัดรายวิชาในแผนการเรียนวิชาชีพ และวิชาที่มีเงื่อนไขพิเศษก่อน เนื่องจากอาจมีข้อจำกัดด้านวัสดุอุปกรณ์ โรงฝึกงาน จำนวนคนครูอาจารย์ หรือจำนวนคาบที่ติดกันมากเกินไป ในทำนองเดียวกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 338) ได้กล่าวว่า การจัดตารางสอนควรสะดวกสำหรับนักเรียนที่จะเข้าเรียนตามวัน เวลา ห้องเรียนหรือสถานที่เรียน สะดวกสำหรับครูที่จะเข้าทำการสอน ไม่ควรจัดให้คาบเรียนของครูคนหนึ่ง ๆ ติดกันหลายคาบ ไม่ควรจัดวิชายาก ๆ ให้อยู่ติดกัน ช่วงระหว่างคาบควรใช้เวลาสำหรับพักผ่อนอิริยาบถหรือทำธุระส่วนตัว

จึงสรุปได้ว่า การจัดการการสอน เป็นการนัดหมายระหว่างครูกับนักเรียนเกี่ยวกับเวลา สถานที่ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนตลอดสัปดาห์ โรงเรียนควรจัดการการสอนโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ และครูอาจารย์ต้องศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการจัดการการสอนให้เข้าใจ และร่วมกันให้ข้อมูลแก่ฝ่ายวิชาการในการดำเนินการจัดการสอนให้เหมาะสม เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

การจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอน ควรพิจารณาความเหมาะสมและความถูกต้อง การดำเนินจัดครูเข้าสอนควรสำรวจความพร้อมของบุคลากร สำรวจภาระงานของครูอาจารย์ สำรวจคุณสมบัติของครูอาจารย์ เช่น วุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในด้านการสอนของแต่ละรายวิชา และจัดตามความพร้อมของผู้สอนในด้านวุฒิการศึกษา ความสนใจและความถนัด ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 189) ส่วนชาญชัย อัจฉินสมาจาร (2525 : 4) อธิบายว่า การจัดครูเข้าสอนจำเป็นต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับความสามารถ สถิติปัญญา และหน้าที่ที่เขารู้สึกสบายใจ คิสดลถึงการช่วยเหลือครูในการปรับตัว มิฉะนั้น ครูไม่สามารถทำประโยชน์ให้กับกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 340-344) บันทึกไว้ว่า โรงเรียนจะต้องมีครูเพื่อทำการสอนอย่างเพียงพอ สอดคล้องกับจำนวนนักเรียน มีคุณสมบัติที่จะทำการสอนรายวิชาต่าง ๆ ตามรายวิชาบังคับ วิชาเลือก หรือแผนการเรียนที่โรงเรียนกำหนดไว้ และควรที่จะให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามความต้องการหรือได้เรียนมา และได้แนะนำเพิ่มเติมอีกว่า การจัดครูเข้าสอนตามรายวิชา ควรจะจัดให้ผู้ที่ได้ศึกษาวิชาที่จะสอนเป็นวิชาเอก วิชาโท หรือวิชาที่ถนัดมากที่สุดเป็นผู้สอน การจัดครูเข้าสอนอาจจะจัดให้สอนแบบแนวตั้ง คือ จัดให้ครูคนหนึ่งสอนวิชาหนึ่งต่างระดับชั้น หรือจัดให้สอนแบบแนวนอน คือ จัดให้สอนในระดับชั้นเดียว และเมื่อครูขาดแคลนอาจแก้ปัญหาโดยรวมชั้นเรียน จัดหาบุคลากรท้องถิ่นมาช่วยสอน ช่วยเหลือแลกเปลี่ยนครูระหว่างโรงเรียน หรือจ้างครูสอนด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน

พอสรุปว่า การจัดครูเข้าสอนจะต้องคำนึงถึงความพร้อมของครูและนักเรียน ต้องจัดให้เหมาะสม ยุติธรรม มีความยืดหยุ่นตามสถานการณ์ ในทำนองเดียวกัน ครูอาจารย์ควรปฏิบัติงานสอนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ ความสามารถต้องขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอในกรณีที่ต้องสอนไม่ตรงกับความถนัด เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเพิ่มเติมให้นักเรียนที่มีระดับสติปัญญาต่ำ หรือสูงกว่าปกติ แบ่งเป็นสองลักษณะ คือ การสอนซ่อมเสริมเด็กที่เรียนอ่อนให้เรียนทันคนอื่น และการสอนเด็กเก่งให้มีความรู้ความสามารถเต็มที่ (รวีวรรณ รุณชัย. 2536 : 146) และอำภา บุญช่วย (2537 : 81) กล่าวว่า การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเพื่อช่วยแก้ไขข้อบกพร่อง ของนักเรียน ขจัดการเรียนที่ไม่ถูกต้องวิธี และเสริมความรู้ทักษะให้เด็กพัฒนาไปในทางที่ดี สำหรับ กรมสามัญศึกษา (2529 : 1-2) ให้ความหมายว่า การสอนซ่อมเสริม คือการสอนกรณีพิเศษ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้น โดยแบ่งออกเป็นสอง ลักษณะ คือ การสอนซ่อม เป็นการสอนที่นักเรียนยังบกพร่องหรือยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความรู้เพียงพอที่จะเรียนในจุดประสงค์ต่อไป และการสอนเสริม หมายถึง การสอน นักเรียนที่ผ่านจุดประสงค์แล้วให้มีความรู้กว้างขึ้น

แนวในการจัดสอนซ่อมเสริม กรมวิชาการ (2534 : 19) ให้หลักการว่า สถานศึกษา ควรดำเนินการเป็นสามระยะ คือ ภายหลังประเมินผลก่อนเรียน ประเมินผลระหว่างเรียน และ ภายหลังการตัดสินผลการเรียน และให้ถือว่าการสอนซ่อมเสริมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ เรียนการสอน ส่วนกรมสามัญศึกษา (2526 ข : 94-95) แสดงทัศนะว่าการสอนซ่อมเสริม นอกจากครูสอนเองโดยใช้ชั่วโมงว่างหรือนอกเวลาเรียน สอนพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหาเรื่อง การเรียนแล้ว อาจใช้ชั่วโมงปกติหรือตามที่หลักสูตรกำหนดไว้สัปดาห์ละครั้งก็ได้ สำหรับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 191) เสริมว่า เมื่อครูเห็นข้อบกพร่องของนักเรียนจากการ สังเกตพฤติกรรมหรือจากการวิเคราะห์ผลการสอบ ครูก็สามารถช่วยสอนซ่อมเสริมได้ เพื่อช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 335) กำหนดแนวทางในการจัดสอนซ่อมเสริมว่า การสอนซ่อมเสริมทำได้ตลอดเวลาเมื่อครูผู้สอน เห็นว่านักเรียนไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ในเรื่องใด ตอนในใบบทเรียน และระบุว่า การสอน ซ่อมเสริมก่อนเรียนหรือระหว่างเรียน มีความสำคัญไม่น้อยกว่าการสอนซ่อมเสริมก่อนการสอน แก่ตัวเมื่อนักเรียนไม่ผ่านการประเมินผลปลายภาคเรียน นอกจากนี้เทคนิคในการสอนซ่อมเสริม อาจทำได้โดยสอนตัวต่อตัว สอนเป็นกลุ่มย่อย สอนกันเองระหว่างนักเรียน ตลอดจนถึงการ ใช้ บทเรียนสำเร็จรูป

สรุปได้ว่า การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือจากการสอนปกติแก่นักเรียนที่เรียนอ่อน และเก่ง เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้น ครู

อาจารย์ต้องทำความเข้าใจจุดประสงค์ของการสอนซ่อมเสริม และเรียนรู้ศึกษาเทคนิคในการจัดสอนซ่อมเสริม ตลอดจนอุทิศเวลาในการสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนและผู้บริหารต้องมีการติดต่ออย่างต่อเนื่อง

การจัดกิจกรรมนักเรียน

การจัดกิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ในเวลาและนอกเวลา ที่โรงเรียน นักเรียน หรือครูเป็นผู้จัดขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์มากที่สุด กิจกรรมนี้ไม่มีการวัดผลว่าได้หรือตก (อำภา บุญช่วย. 2537 : 157) ภิญญา สาทร (2523 : 410-411) บันทึกไว้ว่า การจัดกิจกรรมนักเรียน หมายถึง บรรดากิจกรรมรวมหรือกิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษแก่นักเรียนนอกห้องเรียน ปริมาณและคุณภาพจะดีเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถของนักเรียน ผู้บริหาร และครูที่ปรึกษา นักเรียน ส่วนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537 : 237) นิยามว่า การจัดกิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นด้วยความร่วมมือของนักเรียน เพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ และส่งเสริมการพัฒนาของนักเรียน นอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร Rajabhat Mahasarakham University

จุดประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน กรมสามัญศึกษา (2527 : 245) อธิบายว่า เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยอบรมนักเรียนให้รู้จักปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเสียสละเพื่อส่วนรวม ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีและพัฒนาบุคลิกภาพอันพึงประสงค์ และ นายวี ธาราศรีสุทธิ (2529 : 115) บันทึกไว้ว่า กิจกรรมนักเรียนแบ่งออกเป็นสองลักษณะ คือ กิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร และกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเสริมประสบการณ์ของนักเรียนจากสภาพในท้องถิ่นให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 380) ให้ทัศนะว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนไม่มีแบบฉบับตายตัว เปลี่ยนแปลงไปได้ตามความต้องการของสังคมในโรงเรียน แต่ทั้งนี้ควรให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน อีกทั้งต้องไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีของสังคมนั้น ๆ และโรงเรียนควรให้ความสำคัญของการจัดกิจกรรมนักเรียนเท่าเทียมกับการจัดกิจกรรมในหลักสูตร โดยผู้บริหารจะต้องเข้าใจบทบาทและหน้าที่ต่อการจัดกิจกรรมนักเรียน เช่น เป็นผู้ริเริ่มวางแผนงานของกิจกรรมนักเรียน สามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียน ควบคุมดูแลให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และครูผู้สอนต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินงานของกิจกรรมนักเรียนเป็นอย่างดี สามารถเร้าความสนใจ เพื่อให้ให้นักเรียนมาร่วมกิจกรรมได้ คอยควบคุมดูแลให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมไปตามแผนที่วางไว้

สรุปว่า การจัดกิจกรรมนักเรียน หมายถึง บรรดากิจกรรมทั้งหลายที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียนทั้งกิจกรรมบังคับและกิจกรรมเลือก โดยมีจุดประสงค์เพื่ออบรมนักเรียนให้มีคุณสมบัติอันพึงประสงค์ สำหรับครูอาจารย์ควรให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยการศึกษาถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเอง พร้อมทั้งปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

งานการสอนและกิจกรรมนักเรียนที่ครูอาจารย์จะต้องศึกษาและเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองตามแนวทางของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525 : 304) มีดังนี้

1. จัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ทั้งถิ่น

หลักการ จุดหมายของหลักสูตรและนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ

2. จัดตารางเรียนให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามแผนการเรียนและครูทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. จัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ

4. จัดสอนซ่อมเสริมอยู่ตลอดเวลาตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

5. จัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อช่วยเสริมการเรียนการสอน

พอสรุปได้ว่า งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน ซึ่งได้แก่การจัดแผนการเรียน การจัดตารางเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดสอนซ่อมเสริม และการจัดกิจกรรมนักเรียน ครูอาจารย์ต้องศึกษาและเรียนอยู่ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

งานการวัดผลและประเมินผล

การจัดผลและการประเมินผล เป็นกระบวนการติดตามผลการปฏิบัติว่าตรงเป้าหมายเพียงใด และเป็นการตรวจสอบการสอนว่า ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้เพียงใด มีความสามารถแค่ไหน สิ่งใดบกพร่อง ควรปรับปรุงแก้ไข (ประกิจ รัตนสุวรรณ. 2525 : 4) และปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 199) อธิบายว่า การวัดผล เป็นกระบวนการกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมายและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปฏิบัติอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ ส่วนการประเมินผล เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริง และการกระทำ สำหรับ พันธ์ หันนาคินทร์ (2525 ก : 198-199) และชำรง บัวศรี (2531 : 227) บันทึกไว้ในทำนองเดียวกัน การวัดผลและการประเมินผลมีความหมายแตกต่างกันคือ การวัดผล หมายถึง การเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่ง ผลของการวัดออกมาเป็นตัวเลข ส่วนการประเมินผลหมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการประเมินค่าและตัดสินใจ

นอกจากนี้ สุนทร จันทรตรี (2530 : 155) และวรสดา บุญยไวโรจน์ (2526 : 254) อธิบาย สอดคล้องกันว่า การวัดผลและการประเมินผล เป็นกระบวนการที่แตกต่างกันแต่ต่อเนื่อง สัมพันธ์กัน กล่าวคือ การวัดผล หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวนหรือปริมาณใด ปริมาณหนึ่ง โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจงาน การใช้ แบบทดสอบ ส่วนการประเมินผลเป็นการนำผลที่ได้มาวินิจฉัย ตีราคา ให้คุณค่า ตัดสินว่า คุณภาพมากน้อย สูงต่ำเพียงใด

การวัดผลและประเมินผลมีจุดมุ่งหมายเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาสมรรถภาพ ทำให้นักเรียนตั้งใจเรียนและเรียนดีขึ้น กิติมา ปรีดิคิลก (2532 : 72-73) อธิบายว่า การวัดและ ประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน ช่วยปรับปรุงการสอนของครูและ ปรับปรุงการเรียนของนักเรียน ส่วน กัทธา นิคมานนท์ (2527 : 5-6) มีความเห็นว่า การวัดผล และประเมินผลจะมีประสิทธิภาพ ควรวัดได้ตรงจุดประสงค์ ใช้เครื่องมือดี มีคุณภาพ มีความ ยุติธรรมและแปลผลได้ถูกต้อง สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 364) ให้หลักการ ว่า การวัดผลและประเมินผล ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสอน วัดผลและประเมินผลอย่างครอบคลุม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาทั้งผู้สอนและผู้เรียน และกรม วิชาการ (2534 : 14-16) แนะนำว่า การวัดและประเมินผล ควรยึดหลักที่สำคัญคือ ประเมินผล การเรียนโดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน ในเรื่องเกณฑ์และแนวดำเนินการ ประเมินผลเป็น รายวิชาโดยคิดเป็นหน่วยการเรียน ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ของแต่ละรายวิชา และให้มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน

บทบาทของครูอาจารย์ในการวัดและประเมินผล อัมภา บุญช่วย (2537 : 132-132) กล่าวว่า ผู้บริหารมีหน้าที่ในการส่งเสริมให้ครูรู้จักหลักการและวิธีวัดผลประเมินผล นอกจากนั้น ตัวผู้บริหารเองต้องมีความรู้เรื่องการวัดและประเมินผลด้วย เพราะจะได้เข้าใจและสามารถแนะนำ ครูผู้สอนได้ ส่วนปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 201) บันทึกไว้ว่า ผู้บริหารต้องส่งเสริมให้ ครูผู้สอนที่ผ่านการอบรมหรือศึกษาทางการวัดผลและประเมินผลได้มีบทบาทในการวัดและ ประเมินผล สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525 : 364) อธิบายว่า สถานศึกษามี หน้าที่โดยตรงที่จะทำให้เด็กมีการพัฒนาในทุกด้าน ดังนั้นการตรวจสอบหรือประเมินว่าที่ได้ จัดทำไปแล้วนั้นพัฒนาไปแล้วแค่ไหนอย่างไร จึงควรเป็นหน้าที่ของครูผู้สอนโดยตรง นอกจากนี้ หัวหน้าสถานศึกษา ผู้ช่วยบริหาร หัวหน้าหมวดวิชาต้องให้การทดสอบและประเมินผลเป็น เครื่องชี้้นำในการพัฒนางานวิชาการ

งานการวัดผลและประเมินผลที่ครูอาจารย์ต้องศึกษาให้เข้าใจอย่างแจ่มชัด และพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการวัดและประเมินผล ตามแนวคิดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525 : 366) มีดังนี้

1. จัดให้มีการวัดและประเมินผู้เรียนก่อนสอนแต่ละรายวิชา
2. แจกจุดประสงค์ของการเรียนรู้และเกณฑ์ขั้นต่ำในการผ่านของแต่ละรายวิชาให้นักเรียนทราบ

3. ทำแผนการวัดและประเมินผลไว้ให้ชัดเจน
4. เตรียมเครื่องมือที่มีคุณภาพไว้ให้พร้อม เช่น ข้อสอบ แบบสอบถาม
5. ร่วมมือกันวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในกรณีที่สอนรายวิชาเดียวกันหลายคน

สรุปว่า การวัดผลและประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน จะช่วยปรับปรุงการสอนของครูและการเรียนของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นที่ยอมรับว่าการวัดและการประเมินผลเป็นหน้าที่ของครูอาจารย์ทุกคนในโรงเรียนที่จะต้องเรียนรู้และพัฒนาอยู่เสมอ ในการวางแผนการวัดผลทั้งระหว่างภาคและปลายภาค การจัดทำวัตถุประสงค์ของการสอน การจัดทำแบบทดสอบและพัฒนาแบบทดสอบเพื่อให้การวัดและประเมินผลบังเกิดผลดีแก่นักเรียน

Rajabhat Mahasarakham University

งานด้านสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง เครื่องมือ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่จะมาสนับสนุนการเรียนการสอน เราควมสนใจให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เกิดความเข้าใจดีขึ้นอย่างรวดเร็ว (ชวิชัย เทียงธรรม, 2537 : 1) ทศนีย์ สุขเมธิ (2531 : 76) กล่าวว่าสื่อการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้บรรลุถึงจุดหมายปลายทางอย่างมีประสิทธิภาพ โดยช่วยเราความสนใจ ประหยัดเวลาและประสบการณ์ที่มีคุณค่าแก่ผู้เรียน ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 244) นิยามว่า สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปผู้เรียน อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือไม่ใช้สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ คือ สื่อประเภท โสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา สำหรับ กิตติมา ปรีดีคิลก (2532 : 68) บันทึกไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ สิ่งของ เครื่องมือ เครื่องใช้ ภาพ ตลอดจนตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลดี อาจเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิตก็ตาม หากนำมาประกอบการสอนแล้ว เกิดความเข้าใจง่าย ชัดเจน รวดเร็ว เรียกว่าสื่อการสอนทั้งสิ้น เช่นเดียวกับ กรมสามัญศึกษา (2526 ก : 12) บันทึกไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ หรือเครื่องมือที่จัดทำขึ้น

ซึ่งจะมีข้อมูลเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อประสบการณ์เรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการเรียน การสอน เช่น หนังสือแบบเรียน หนังสืออ้างอิง เอกสารสิ่งพิมพ์ แผนที่และรูปภาพ และ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525 : 291) อธิบายว่า สื่อการเรียนการสอน คือ อุปกรณ์ อำนวยความสะดวกแก่ครูในการทำให้การสอนบรรลุจุดมุ่งหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของโรงเรียนจัด จัดให้มี คือ แผนการสอน โครงการสอน เอกสาร และวัสดุประกอบการสอน อุปกรณ์การสอน และเครื่องมือประเมินผล

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน คือ เครื่องมือ วัสดุ สิ่งของ ตัวบุคคล ตลอดจน วิธีการต่าง ๆ ที่นำมาสนับสนุนการเรียนการสอน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ ในการทำให้การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และช่วยให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ อย่างรวดเร็ว เข้าใจได้ง่าย

งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน มาก ชูติมา สมบัติพิบูลย์ (2537 : 1 - 2) อธิบายว่า การนำสื่อการเรียนการสอนมาใช้ในการ พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั้น ครูจำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือในการผลิตและการ ใช้สื่อในลักษณะต่าง ๆ ส่วนประหยัด จีระวรพงษ์ (2522 : 50) ให้ข้อคิดว่า บุคคลที่สามารถผลิต และบริการสื่อให้เกิดผลดีจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในด้านสื่อการเรียนการสอน มีความรู้ เกี่ยวกับหลักสูตร วิธีสอน มีความพยายามและความรับผิดชอบในการผลิต สร้างและซ่อมแซมสื่อ แต่ละประเภท สำหรับครู ศึกษาศาสตร์ (2536 : 26) ให้ทัศนะว่า การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การ ผลิตสื่อ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทุกวัน และไม่หยุดนิ่ง ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรม อุปนิสัยใจคอของ นักเรียนมาก ผู้บริหารจะต้องชี้แนะและกระตุ้นครูอยู่เสมอ และปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 89-90) เสนอเทคนิคการใช้สื่อการเรียนการสอนว่า เลือกใช้สื่อที่เหมาะสมให้ตรงกับวัตถุประสงค์ ในการสอน ผู้สอนต้องมีความชำนาญ และรู้วิธีการใช้สื่อการเรียนการสอน และสื่อต้องเหมาะสม กับความสามารถของนักเรียนและสไตล์ของครู ไบท์นางองเดียวกัน อนงค์ นาสาทร (2536 : 27- 28) แนะนำว่า การเลือกใช้สื่อต้องเหมาะสมกับเนื้อหา เทคนิควิธีสอน วัย ความสนใจของนักเรียน ความสะดวกในการนำไปใช้ ราคาไม่แพง และคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

สื่อการเรียนการสอนที่ควรจัดให้มี กรมสามัญศึกษา (2527 : 61) กล่าวว่า ได้แก่ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ คู่มือการเรียนการสอน หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสืออ่านประกอบ สื่อประเภท โสตทัศนูปกรณ์ และต้องวางแผนการใช้สื่อการเรียนการสอนในทุกหมวดวิชาก่อนเปิดเรียน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525 : 291 - 293) อธิบายว่า หน้าที่ของโรงเรียนที่จะดำเนินการ จัดให้มีและต้องพัฒนาให้เป็นเครื่องมือที่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ แผนการสอน โครงการสอน เอกสาร วัสดุประกอบการสอน อุปกรณ์การสอน และเครื่องมือประเมินผล

ในการจัดทำแผนการสอนและโครงการสอน ปกติหมวดวิชาจะช่วยกันจัดทำไว้ล่วงหน้าทุกภาคเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สอน และเพื่อควบคุมผลการสอนให้ได้มาตรฐาน เมื่อทำขึ้นใช้แล้วจะต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอ เพราะปัญหาความจำเป็นและเหตุการณ์ต่าง ๆ เปลี่ยนไป แม้หลักสูตรจะไม่เปลี่ยน แต่แผนการสอนและโครงการสอนจะต้องได้รับการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา ส่วนเอกสารและวัสดุประกอบการสอน ผู้สอนควรหาสู่ทางผลิตและพัฒนาด้วยตนเอง เช่น ผลิตแบบฝึกหัดหรือโครงการเรียนให้นักเรียนเรียนด้วยตนเอง แบบแปลนหรือภาพประกอบ รวมตลอดถึงวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนด้วย สำหรับอุปกรณ์การสอนที่มีขนาดใหญ่และราคาแพง ครูอาจารย์ควรดูแลรักษาและใช้ด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ ในส่วนของเครื่องมือประเมิณผลที่ใช้กันแพร่หลายที่สุดคือ แบบทดสอบต่าง ๆ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา มักจะทำข้อสอบวัดจุดประสงค์การสอน ข้อสอบที่ดีควรมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาระยะเวลาที่เหมาะสม และหาทางพัฒนาให้เป็นข้อสอบที่ได้มาตรฐาน และประการสำคัญต้องพัฒนาความคิดให้ผู้สอนใช้เครื่องมือวัดผลเป็นเครื่องมือพัฒนาการสอนของตน

งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนที่ครูอาจารย์มีความจำเป็นต้องสรรหา จัดทำขึ้นและพัฒนาให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน ตามแนวคิดของ อามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526 : 266) ได้แก่

1. วิเคราะห์ประโยชน์ทางการเรียนการสอนให้มั่นใจก่อนแสวงหามาใช้ในโรงเรียน
2. เลือกสรรสื่อที่เหมาะสมกับสภาพความต้องการของโรงเรียน
3. จัดทำสื่อตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของตนเอง

พอสรุปได้ว่า งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ การกำหนดแบบเรียน อุปกรณ์ประจำหมวดวิชา คู่มือครู หนังสือประกอบการเรียนการสอน โครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน โครงการประจำรายวิชา การงานและอาชีพ สื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ และเป็นที่เข้าใจว่า ครูอาจารย์จำเป็นต้องเรียนรู้ในการเลือกสรร ผลิต และพัฒนา แล้วนำไปใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและนักเรียน

งานส่งเสริมงานวิชาการ

งานส่งเสริมงานวิชาการ หมายถึง งานที่สนับสนุนการเรียนการสอนที่ผู้บริหารงานคิดขึ้นเอง ไม่มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่แน่นอนชัดเจน ได้แก่ งานห้องสมุด โสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนประจำและห้องบริการทางวิชาการ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2525 : 225 - 224)

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษา (2531 : 12 – 13) สรุปว่า งานส่งเสริมงานวิชาการและปรับปรุงการเรียนการสอน ได้แก่ การใช้ห้องเรียน อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ห้องโสตทัศนูปกรณ์ ห้องแนะแนว ห้องน้ำห้องส้วม สถานที่พักผ่อน สนามต่างๆ และ เสรี ลาซโรจน์ (2531 : 20) อธิบายว่า งานส่งเสริมงานวิชาการ เป็นงานฝ่ายสนับสนุนงานวิชาการที่จัดขึ้นมาช่วยเสริมการเรียนการสอน และให้บริการแก่ฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา งานบริการ การพิมพ์และอัดสำเนา และศูนย์วิชาการ เป็นต้น

สรุปได้ว่า งานส่งเสริมงานวิชาการ เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ได้แก่ ห้องสมุด โสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนประจำห้องบริการทางวิชาการ อาคารเรียน ห้องแนะแนว ห้องน้ำห้องส้วม สนามกีฬา และงานบริการต่าง ๆ

ห้องสมุด

ห้องสมุด หมายถึง ห้องปฏิบัติการในโรงเรียนที่มีทรัพยากรในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุไว้สำหรับประกอบหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวาง ลึกซึ้ง และเหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล (จรรยา มานิตกุล, 2526 : 196) ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 231) ให้ความหมายว่า ห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นแหล่งวิทยาการ ความรู้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษา ความรู้ และข่าวสารเพื่อการศึกษา ค้นคว้า เพื่อความจรรโลงใจ เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับ บรรจง พงศ์ศาสตร์ (2536 : 123) กล่าวว่า ห้องสมุด คือ ศูนย์วิทยาการและคลังแห่งปัญญา และถือว่าห้องสมุดคือหัวใจของการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของการจัดและบริหารห้องสมุด บรรจง พงศ์ศาสตร์ (2536 : 123 – 125) ให้ความเห็นว่า ครูบรรณารักษ์จะต้องทำงานหนัก ต้องทุ่มเท เสียสละ เพื่อให้งานห้องสมุดได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะงานหลักสามประการ คือ ประการแรกการจัดสวนห้องสมุด โดยการสร้างสิ่งแวดล้อมให้อบอุ่นไปด้วยบรรยากาศทางวิชาการ เช่น จัดเป็นสวนวิชาการ มีที่นั่งเล่น นั่งอ่านหนังสือ มีต้นไม้ สะอาด ร่มรื่น ประการที่สองต้องทำแผนจัดนิทรรศการตลอดทั้งปี ให้บริการแก่ครูอาจารย์ที่มารับบริการขอข้อมูล เป็นที่ปรึกษานักเรียน ในชุมนุมห้องสมุด และประการที่สาม เน้นการให้บริการแก่นักเรียน ครูอาจารย์ในการให้ข้อมูลแก่หมวดวิชาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 232) แสดงทัศนะต่อบทบาทหน้าที่ของการจัดและบริหารห้องสมุดว่า ควรมีบทบาทในการให้ยืมหนังสือ โดยกำหนดระเบียบวิธีการไว้ชัดเจน จัดเปิดบริการห้องสมุดตลอดวัน จัดบริการเอกสารสนเทศ

จัดบริการแนะแนวการอ่าน จัดทำหนังสือประกอบรายวิชาต่าง ๆ สำหรับ กรมสามัญศึกษา (2522 : 477) ย้ำว่า ผู้บริหารต้องมองเห็นความสำคัญและความจำเป็น ให้การสนับสนุนทุกด้าน ครูบรรณารักษ์ควรมีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดและเข้าใจนักเรียน จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม มีสถานที่เป็นสัดส่วน ควรมีทั้งหนังสือครูและหนังสือนักเรียน และห้องสมุดควรมีครุภัณฑ์ที่จะอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ภารกิจของห้องสมุดในทัศนะของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526 : 215) คือ ห้องสมุดควรจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เริ่มตั้งแต่การสร้างบรรยากาศ เชิญชวนการใช้ห้องสมุด โดยการจัดสถานที่ภายในห้องสมุดให้ดูแลสวยงาม มีระเบียบและสะอาดตา ทาสีภายในห้องให้เป็นที่อ่อน ๆ เพื่อให้ดูแลดูเย็นตา ตกแต่งผนังห้องด้วยรูปภาพที่เหมาะสม จัดแจกันดอกไม้สดไว้ภายในห้อง จัดชั้นหนังสือให้เป็นระเบียบ หนังสืออยู่ในสภาพที่ไม่ฉีกขาด มีที่กันหนังสือไม่ให้ล้ม มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า มีบริการแนะนำการอ่าน และห้องสมุดควรจัดบริการดังนี้ บริการจ่าย-รับหนังสือ บริการหนังสือของบริการสารสนเทศ บริการแนะแนวการอ่าน บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด บริการจัดทำรายชื่อหนังสือประกอบรายวิชาต่าง ๆ และกิจกรรมที่ควรจัดให้มี คือ การจัดป้ายนิเทศ จัดนิทรรศการ จัดกิจกรรมเกี่ยวกับรายวิชาในหลักสูตร กิจกรรมที่จัดบนเวที เช่น การอภิปราย การโต้เถียง การแสดงละคร การสนทนา เรื่องหนังสือ กิจกรรมประเภทแข่งขันหรือประกวด กิจกรรมที่จัดในรูปแบบชุมนุม เช่น ชุมนุมห้องสมุด ชุมนุมนักอ่าน

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดคือหัวใจสำคัญของการศึกษา ครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ความสนใจ เอาใจใส่ สนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งบริการทางวิชาการ เป็นแหล่งการสอนของครู และเป็นแหล่งการค้นคว้าสำหรับนักเรียน เป็นศูนย์วิชาการของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนให้กว้างขวางและลึกซึ้ง

โสตทัศนูปกรณ์

โสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง ตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน สื่อประเภทนี้ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องรับโทรทัศน์ โทรทัศน์วงจรปิด เครื่องเล่นแผ่นเสียง เป็นต้น (อำภา บุญช่วย, 2537 : 99) ส่วน ชุติมา สมบัติพิบูลย์ (2537 : 1) กล่าวว่า โสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง เครื่องมือที่มาสนับสนุนการเรียนการสอน เราความสนใจของผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526 : 220) บันทึกไว้ว่า โสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ รวมทั้งวิธีการที่ครูผู้สอนจะนำมาใช้เพื่อใช้ในการถ่ายทอดความรู้ไปสู่ผู้เรียน เพื่อให้กระบวนการเรียน

การสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

แนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 245) เสนอแนะว่า ควรรวมงานโสตทัศนูปกรณ์ไว้กับงานสื่ออื่น ๆ และอาจจะเรียกชื่อต่าง ๆ กัน เช่น ศูนย์สื่อการศึกษา สำนักวิทยบริการ มีสถานที่สำหรับบริการ ปึงบประมาณในการบริหาร อัมภา บุญช่วย (2537 : 107 – 109) มีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่รับผิดชอบต่อกิจการทั้งปวงของโรงเรียน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพขึ้นจะต้องมีบทบาทในการริเริ่ม สนับสนุน ประสานงาน และประเมินผล การใช้สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ด้วย สำหรับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526 : 220 – 221) อธิบายว่า ครูที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าโสตทัศนูปกรณ์ ควรรับผิดชอบและมีบทบาทดังนี้ คือ ควบคุมดูแลอำนวยความสะดวกในการให้ยืม ดูแลรักษาโสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ ปรับปรุงและพัฒนางานโสตทัศนศึกษา ร่วมมือและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ ผลิตวัสดุและคู่มือครู เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน และการจัดบริการโสตทัศนูปกรณ์ให้แก่ครูนั่น ผู้จัดต้องมีอุปนิสัยใจคอสุขุมเยือกเย็น และทำงานคล่องแคล่วบริการรวดเร็ว

Rajabhat Mahasarakham University

กล่าวโดยสรุป โสตทัศนูปกรณ์ เป็นอุปกรณ์ช่วยในการถ่ายทอดความรู้ของครูไปยังนักเรียน เป็นสื่อการสอนที่มีความสำคัญ ซึ่งควรจัดให้มีในโรงเรียน พร้อมทั้งจะใช้งานได้ตลอดเวลา พร้อมกันนั้นครูอาจารย์จะต้องศึกษาและเรียนรู้การใช้ บำรุงรักษาอุปกรณ์โสต ให้เข้าใจลึกซึ้ง และบริการแก่ครูอาจารย์และนักเรียนด้วยความเต็มใจและรวดเร็ว

ห้องเรียนประจำวิชาและห้องบริการทางวิชาการ

ห้องเรียนประจำวิชา หมายถึง ห้องเรียนประจำเฉพาะวิชาที่จัดขึ้นเพื่อเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (นงเยาว์ ธาราศรีสุทธิ. 2530 : 13) บรรจง พงศ์ศาสตร์ (2536 : 46) กล่าวว่า ห้องเรียนประจำ หมายถึง ห้องเรียนที่ทำให้เกิดการเรียนรู้แก่นักเรียน โดยการจัดบรรยากาศทางวิชาการไว้ให้ดึงดูดใจให้นักเรียนเกิดความต้องการที่จะเรียนรู้ทุกซอกทุกมุมของห้องจะต้องมีสื่อทางวิชาการไว้ เช่น แผ่นภาพ แผ่นภูมิต่าง ๆ สำหรับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525 : 225) สรุปว่า ห้องเรียนประจำ หมายถึงห้องเรียนที่จัดขึ้นเฉพาะวิชาเพื่อเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เช่น ห้องวิชาศิลปปฏิบัติ โรงฝึกงาน ห้องพิมพ์ดีด ห้องคหกรรม

แนวทางการจัดห้องเรียนประจำให้เกิดการเรียนรู้แก่นักเรียน อรสา ปราชญ์นคร (2525 : 29) เสนอแนะว่า ห้องเรียนจะจัดเป็นห้องหนึ่งห้องใดต้องคำนึงถึงความสนใจของ

นักเรียนด้วย เพราะนักเรียนมีความสนใจต่างกัน ฉะนั้น ในห้องจะต้องมีอุปกรณ์และเครื่องมือหลาย ๆ ชนิด และจัดตามความสนใจของเด็ก และควรมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ให้เหมาะสมเพื่อเร้าความสนใจของนักเรียน นอกจากนั้นควรจัดห้องสำหรับทำกิจกรรม โดยมีเครื่องมือและเครื่องอุปกรณ์พิเศษมากกว่าห้องเรียนทั่ว ๆ ไป ส่วนกระทรวงศึกษาธิการ (2536 : 19) เสนอแนวคิดว่าจะพัฒนาโรงเรียนให้เป็นอุทยานการศึกษา คือ เป็นสถานที่ที่สามารถศึกษาค้นคว้าความรู้ทางด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม มีความสงบร่มรื่น มีระเบียบ สวยงาม สะอาด โดยอาจจะจัดไว้ที่ใดก็ได้ เช่น ใต้ร่มไม้หรือห้องที่ว่าง ๆ ห้องใดห้องหนึ่งในโรงเรียนสำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช (2525 : 225) เสนอแนวทางว่า โรงเรียนควรพัฒนาห้องเรียนประจำวิชาให้มากขึ้น โดยจัดนิทรรศการพิพิธภัณฑ์ขึ้นเป็นห้องเรียนประจำของแต่ละรายวิชา เพื่อเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในทำนองเดียวกัน ห้องบริการทางวิชาการ เป็นห้องเฉพาะที่จัดไว้สำหรับครูเป็นศูนย์วิชาการ ให้ครูค้นคว้าและเตรียมการสอน หรือเป็นห้องเฉพาะสำหรับไว้บริการนักเรียนที่มีชั่วโมงว่าง โดยจัดอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกเสริมเข้าไปด้วย (มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช, 2525 : 225) นอกจากนี้ กนก จันทร์จรรยา (2537 : 192) เสนอว่า โรงเรียนควรสนับสนุนให้ใช้ห้องพักครูจัดทำนิทรรศการ จัดมุมความรู้ เพื่อส่งเสริมงานวิชาการ

สรุปได้ว่า ห้องเรียนประจำและห้องบริการทางวิชาการ เป็นห้องที่จัดขึ้นเฉพาะเพื่อเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ของครูอาจารย์และนักเรียน โดยมีการจัดหาสื่อทางวิชาการไว้ดึงดูดให้ครูอาจารย์และนักเรียนเข้าไปเรียนรู้ และเป็นที่เข้าใจว่า ครูอาจารย์ควรหาเทคนิคใหม่ ๆ ใช้ความสามารถในการจัดห้องเรียนประจำวิชาและห้องบริการทางวิชาการให้เป็นแหล่งวิชาการสำหรับโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนเข้าไปใช้ประโยชน์ได้สูงสุด

งานส่งเสริมงานวิชาการที่ครูอาจารย์ต้องพัฒนาตนเองให้ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างทั่วถึงและเกิดประสิทธิภาพ ตามแนวคิดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526 : 214) ได้แก่

1. ใช้บริการห้องสมุดแก่ครูอาจารย์และนักเรียนด้วยความรวดเร็ว สะดวกและเป็นกันเอง
2. ผลิต คู่มือรายอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอ และบริการให้ครูอาจารย์และนักเรียนด้วยความคล่องแคล่ว สุขุม
3. พัฒนาห้องเรียนประจำวิชาและห้องบริการทางวิชาการให้จัดบรรยากาศการเรียนรู้

สรุปได้ว่า งานส่งเสริมงานวิชาการ ได้แก่ ห้องสมุดโสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียน ประจำวิชา และห้องบริการทางวิชาการ และเป็นที่ยอมรับว่าครูอาจารย์ต้องมีการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในงานเหล่านี้ เพื่อสนับสนุนให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูให้ดำรง ตำแหน่งอาจารย์ 3

1. หลักเกณฑ์

ข้าราชการครูสายงานสอน ผู้ขอตำแหน่งเป็นอาจารย์ 3 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ 30 เมษายนของปีที่จะประเมิน **วิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**
2. มีชั่วโมงสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 7 ชั่วโมง หรือ 7 คาบ (คาบละไม่น้อยกว่า 50 นาที)
3. เป็นผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษาเห็นว่า มีความพร้อมและเหมาะสมที่จะขอ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่

วิธีการ

การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3 มีวิธีการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเสนอคำขอ

ให้ข้าราชการครูผู้ประสงค์จะขอตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ 3 เสนอคำขอต่อหัวหน้าสถานศึกษาตามแบบที่ ก.ค. กำหนด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 ธันวาคมของทุกปี

ขั้นที่ 2 การพิจารณาของหัวหน้าสถานศึกษา

ให้หัวหน้าสถานศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนด และรับรองให้ความเห็น เสนอผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการประเมินในเดือนมกราคมของปี ถัดไป

ขั้นที่ 3 การตั้งคณะกรรมการประเมิน

คณะกรรมการชุดที่ 1 มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ และข้าราชการครูในสถานศึกษานั้น อีก 2 คน เป็นกรรมการ หรือในกรณีจำเป็น อาจตั้งข้าราชการครูสถานศึกษาอื่นได้ ทั้งนี้ กรรมการทั้ง 2 คน ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ขอ โดยมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมและไม่เป็นผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งอาจารย์ 3 ในปีนั้น

ผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการ

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เว้นแต่ข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้ตั้ง

ศึกษานิเทศก์อำเภอ สำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับข้าราชการครู สังกัดกรมอื่น ๆ

คณะกรรมการชุดที่ 1 มีหน้าที่

1. กรรมการแต่ละคนทำการตรวจสอบและประเมินตามแบบที่ ก.ค. กำหนด ติดต่อกันอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา แล้วบันทึกหลักฐาน ไว้อย่างน้อยเดือนละครั้ง และสรุปผลการประเมินภาคเรียนละครั้ง

2. เสนอข้อมูลการตรวจสอบและประเมินให้คณะกรรมการชุดที่ 2 เมื่อคณะกรรมการชุดที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่ ที่สถานศึกษานั้น

3. สรุปผลการตรวจสอบและประเมินของคณะกรรมการเมื่อสิ้นปีการศึกษา พร้อมเอกสารทางวิชาการ (ตามองค์ประกอบของการประเมินด้านการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ข้อ 7 จำนวน 1 ชิ้นงาน) 1 ชุด เสนอประธานคณะกรรมการชุดที่ 2 ภายในวันที่ 31 มีนาคม

คณะกรรมการชุดที่ 2 มีจำนวน 3 คน โดยพิจารณาตั้งจากข้าราชการครู ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ 8 หรือไม่ต่ำกว่าผู้บริหารสถานศึกษารับเงินเดือนในระดับ 8 หรือไม่ต่ำกว่า อาจารย์ 3 หากมีไม่เพียงพอ ให้ตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 7 ซึ่งมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ทั้งนี้ คณะกรรมการดังกล่าว ควรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาที่จะทำการประเมิน ไม่เป็นกรรมการประเมินผู้ขอคนเดียวกับกรรมการชุดที่ 1

ผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการ

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หรือผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.จังหวัด หรือ อ.ก.ค.กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

สำหรับข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด สำหรับข้าราชการครูสังกัดกรมสามัญศึกษา
 ประธานอาชีวศึกษาจังหวัด สำหรับข้าราชการครูสังกัดกรมอาชีวศึกษา
 ศึกษาธิการจังหวัด สำหรับข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

เอกชน

อธิบดี/เลขาธิการ/อธิการบดีในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับข้าราชการ
 ครูสังกัดกรมอื่น ๆ

คณะกรรมการชุดที่ 2 มีหน้าที่

1. กรรมการแต่ละคนทำการตรวจสอบและประเมินตามแบบที่ ก.ค. กำหนด
 ณ สถานศึกษา ภาคเรียนละครั้ง เป็นเวลา 1 ปีการศึกษา โดยให้นำผลการตรวจสอบและประเมิน
 จากคณะกรรมการชุดที่ 1 มาระกอบการพิจารณาด้วย แล้วบันทึกหลักฐานไว้ทุกครั้ง และสรุปผลการ
 ประเมินร่วมกันในแบบประเมิน (ภาคเรียนละครั้ง)

2. สรุปผลการตรวจสอบและประเมินของคณะกรรมการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
 และนำสรุปผลการตรวจสอบและประเมินเมื่อสิ้นปีการศึกษาของคณะกรรมการชุดที่ 1 มา
 ประกอบการพิจารณาเพื่อคิดค่าคะแนนแต่ละองค์ประกอบลงแบบสรุปรายงานตามแบบที่ ก.ค.
 กำหนดเสนอผู้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 เพื่อรายงานถึงกรมเจ้าสังกัดพร้อมเอกสารทางวิชาการที่รับ
 จากคณะกรรมการชุดที่ 1 ภายในวันที่ 10 เมษายน

คณะกรรมการชุดที่ 3 ให้ อ.ก.ค. กรม เสนอบุคคลที่เหมาะสมในสาขาวิชาที่จะ
 ตรวจสอบและประเมินให้ ก.ค. พิจารณาตั้งเป็น อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจฯ สาขาวิชาต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์
 และวิธีการที่ ก.ค. กำหนด

คณะกรรมการชุดที่ 3 มีหน้าที่พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการชุดที่ 1
 และชุดที่ 2 และประเมินเอกสารทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค. กำหนดแล้วสรุปผลการ
 ประเมิน และเสนอความเห็นให้ อ.ก.ค. กรมพิจารณาตัดสิน

ขั้นที่ 4 การพิจารณาตัดสิน

4.1 ให้กรมเจ้าสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติและผลการประเมินของคณะกรรมการ
 ชุดที่ 1 และชุดที่ 2 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค. กำหนด แล้วเสนอ อ.ก.ค. วิสามัญ
 เฉพาะกิจฯ ตามสาขาวิชา

4.2 ให้ อ.ก.ค. กรม พิจารณาผลการประเมินของ อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจฯ และ
 พิจารณาตัดสิน ทั้งนี้อาจพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ หรืออาจให้ส่งเอกสารทางวิชาการเพิ่มเติม ดังนี้

กรณีที้อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 42 ออกคำสั่งปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้มีผล ณ วันที่ 1 พฤษภาคม ของปีการศึกษาถัดไป และส่ง คำสั่งดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ค. ภายใน 7 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

กรณีไม่อนุมัติ ให้กรมแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ และหากเสนอขอใหม่ให้ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1

กรณีให้ส่งเอกสารทางวิชาการเพิ่มเติม ให้แจ้งผู้ขอทราบภายในเดือนมิถุนายน โดยให้ผู้ขอส่งเอกสาร ทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งตามองค์ประกอบของการประเมินด้านการ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน ข้อ 7 เพิ่มเติม 1 ชิ้นงาน จำนวน 1 ชุด เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงกรมเจ้าสังกัดภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง เพื่อเสนอ อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจฯ พิจารณา และ อ.ก.ค. กรมตัดสิน หากอนุมัติให้มีผลตั้งแต่วันที่กรมได้รับ เอกสารเพิ่มเติม

เกณฑ์การตัดสิน

ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 อนุมัติ

ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 75 ให้ส่งเอกสารทางวิชาการเพิ่มเติม

ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 70 ไม่อนุมัติ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

บุญโชติ จันทร์สุวัฒน์ (2527 : 35) ได้วิจัยเรื่อง ความต้องการในการพัฒนา บุคลากรครูประจำการ ผู้บริหารการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัย พบว่า ครูประจำการมีความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในระดับมากที่สุด

สงวน อินตะจวง (2529 : 43) ได้วิจัยเรื่อง ความต้องการและปัญหาในการพัฒนา ครูประถมศึกษ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดแพร่ ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการ พัฒนาครูประถมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัญหาด้าน การศึกษาต่ออยู่ในระดับมาก และยังพบว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ขนาดต่างกัน อายุราชการ ต่างกัน มีปัญหาในการพัฒนาครูประถมศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

มานพ แก้วขาว (2536 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรตาม ความต้องการของครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดพัทลุง พบว่า

ครูอาจารย์ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความต้องการการพัฒนาบุคลากรโดยส่วนรวมและรายด้าน เจตคติกับด้านทักษะ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 .01 ตามลำดับ

นิติศักดิ์ กลิ่นเทศ (2535 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยสภาพการพัฒนาคู่มือสอนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า ครูผู้สอนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ มีสภาพการพัฒนาคู่มือสอนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาตัวแปรตาม ขนาดของโรงเรียน พบว่า มีสภาพพัฒนาคู่มือ - อาจารย์อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ยกเว้น ด้านการฝึกอบรมและด้านการส่งครูไปศึกษาต่ออบรมหรือดูงานในโรงเรียนขนาดเล็กมีสภาพการ พัฒนาอยู่ในระดับน้อย

สมชัย ศิริธัญญารัตน์ (2535 : 60) ได้วิจัยทักษะการปฏิบัติงานที่พึงประสงค์ตาม ความต้องการของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 5 พบว่า บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีความต้องการทักษะด้านสังกัด ทั้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านเทคนิควิธีการในการ ปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติแสดงว่าประสบการณ์การทำงานไม่ใช่ปัจจัยที่ทำให้ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ กลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน

สุรียา อยู่สุขเจริญ (2537 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยการพัฒนาครูประจำการของ ครูผู้สอนและปัญหาในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรประจำการ ตามทรรสนะของผู้บริหาร โรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า ความต้องการพัฒนาบุคลากรครูประจำการของครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน ด้านหลักสูตรและการใช้หลักสูตร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสื่อการสอนและ อุปกรณ์การสอน ด้านการวัดผลและการประเมินผล และด้านการนิเทศการศึกษา อยู่ในระดับมาก ปัญหาในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรครูประจำการตามทรรสนะของผู้บริหารโรงเรียนใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชรทั้ง 6 ด้าน อยู่ใน ระดับน้อย

สุชาติ โพธิ์งาม (2537 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยความต้องการในการพัฒนาการเรียนการ สอนของพนักงานครูเทศบาลในเขตการศึกษา 10 ผลการวิจัย พบว่า

1. ความต้องการในการพัฒนาการเรียนการสอนของพนักงานครูเทศบาลในเขตการศึกษา 10 โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตัวแปรต้น คือ วุฒิทางการศึกษาและขนาดโรงเรียน พบว่า มีความต้องการอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

2. ความต้องการในการพัฒนาการเรียนการสอนของพนักงานครูเทศบาล ในเขตการศึกษา 10 พบว่า

2.1 พนักงานครูเทศบาล ที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกันมีความต้องการในการพัฒนาการเรียนการสอน โดยส่วนรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

2.2 พนักงานครูเทศบาล ที่ทำการสอนอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความต้องการในการพัฒนาการเรียนการสอน โดยส่วนรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

2.3 พนักงานครูเทศบาล ที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน และทำการสอนอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความต้องการในการพัฒนาการเรียนการสอน โดยส่วนรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ปราโมทย์ สงสิงห์ (2537 : 110) ได้วิจัยการศึกษาการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนและครูมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง ซึ่งในการปฏิบัติงานดังกล่าว ผู้บริหารโรงเรียนได้รับทราบบทบาทหน้าที่ของตนจากเอกสารและจากการฝึกอบรมด้านการพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว แต่ในการปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนอาจไม่ดำเนินการชี้แจงให้ครูได้เข้าใจถึงภารกิจหรือขอบข่ายของงานการพัฒนาบุคลากร ดังนั้น จึงทำให้ไม่เข้าใจในรายละเอียดของงานพัฒนาบุคลากรและในการกำหนดนโยบายการให้ทุนสนับสนุนและการวางแผนบุคลากรในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนยังไม่เปิดโอกาสให้ครูเข้ามามีส่วนร่วม และยังให้การสนับสนุนครูในด้านนี้ไม่เต็มที่จึงทำให้ครูมีความรู้สึกว่าได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารน้อย สำหรับในส่วนที่ได้รับการสนับสนุนบ้างแล้วก็ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของครูได้จากเหตุผลดังกล่าว จึงน่าจะเป็นสาเหตุทำให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีทัศนคติที่แตกต่างกันโดยมีค่าเฉลี่ยของผู้บริหารมากกว่าครู

บทิตร์ มีหนองหว้า (2539 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยความต้องการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนวิชาการทำงานระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 ผลการวิจัย พบว่า

1. ความต้องการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนวิชาการทำงาน โดยรวมมีความต้องการอยู่ในระดับมาก

2. ความต้องการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนวิชาการงานรายด้านทั้ง 6 ด้าน มีความต้องการอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ อันดับแรกคือ ด้านการจัดและบริหารโรงฝึกงาน อันดับสองคือ ด้านการผลิตและการใช้สื่อการสอน อันดับสามคือ ด้านการวางแผนการสอน อันดับสี่คือ ด้านการวัดและประเมินผล อันดับห้าคือ ด้านการวางแผนการสอน อันดับสี่คือ ด้านการวัดและประเมินผล อันดับห้าคือ ด้านการนิเทศการศึกษา และอันดับสุดท้ายคือ ด้านการจัดกิจกรรมการสอน

3. ความต้องการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนวิชาการงานเมื่อพิจารณาตามรายวิชาที่สอน ทั้ง 6 รายวิชา มีความต้องการอยู่ในระดับมากทุกวิชา เรียงตามลำดับดังนี้ อันดับแรก คือ งานผลิตภัณฑ์จากวัสดุท้องถิ่น อันดับสอง คือ โครงงาน อันดับสามคือ การจัดการในบ้าน อันดับสี่ คือ งานบ้าน อันดับห้า คือ งานเกษตรพื้นฐาน และอันดับสุดท้ายคือ งานช่างพื้นฐาน

4. ครูผู้สอนวิชาการงานที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความต้องการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาตามรายวิชาที่สอน ครูที่สอนทุกรายวิชามีความต้องการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุรัชย์ สมปอง (2542 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนโดยส่วนรวม และจำแนกตามขนาดโรงเรียนมีความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม และรายด้านทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านการพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาโดยกระบวนการบริหาร ด้านการพัฒนาโดยการส่งไปศึกษาต่อ และด้านการพัฒนา โดยการฝึกอบรม และมีรายชื่อที่เป็นความต้องการในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อในแต่ละด้านดังนี้

ด้านการพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน

1. ให้มีการส่งเสริมให้ครูมีความคิดริเริ่มค้นคว้าทดลองสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

2. ให้มีการนำผลการติดตาม และประเมินผลการทำงานไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างแท้จริง

ด้านการพัฒนาโดยการส่งไปศึกษาต่อ

1. ให้มีการจัดทัศนศึกษาไปดูงานในต่างประเทศ ด้านการเรียนการสอนในโรงเรียน

ด้านการพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน

1. ให้มีการส่งเสริมให้ครูมีความคิดริเริ่มค้นคว้าทดลองสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
2. ให้มีการนำผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของครู ไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างแท้จริง

ด้านการพัฒนาโดยการส่งไปศึกษาต่อ

1. ให้มีการจัดทัศนศึกษาไปดูงานในต่างประเทศ ด้านการเรียนการสอนในโรงเรียน
2. ให้การส่งเสริมครูได้ไปศึกษาต่อภายนอกประเทศโดยได้รับทุนการศึกษา

ด้านการพัฒนาโดยการฝึกอบรม

1. ให้มีสถานที่ฝึกอบรมในเขตจังหวัดโดยตรง
2. ให้มีการจัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อน
3. ผู้บริหารในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่มีระดับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยภาพรวม และเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

ยุทธศาสตร์ โยธะพล (2542 : บทคัดย่อ) ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดขอนแก่น โดยส่วนรวมแล้วมีความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมากทุกด้าน คือ ด้านการประชุม ด้านการนิเทศภายใน ด้านการฝึกอบรม ด้านการศึกษาต่อ เมื่อพิจารณาจำแนกตามตัวแปรสถานภาพและขนาดของโรงเรียนพบว่า ทุกตัวแปรที่ระดับความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมาก

นารีรัตน์ ตั้งสกุล (2542 : บทคัดย่อ) ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยกระบวนการบริหารตามทัศนะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม พบว่า ผู้บริหารและครูมีความต้องการในการพัฒนาโดยกระบวนการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับสูงมาก ผู้ปฏิบัติการสอนมีความต้องการพัฒนาในด้านการนิเทศ ด้านการจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน ด้านการไปศึกษาดูงาน และด้านการจัดอบรมสัมมนาในโรงเรียนมากกว่าผู้บริหาร

นิวัฒน์ อนันตะวัน (2542 : บทคัดย่อ) การศึกษาความต้องการในการพัฒนาครูตามทัศนะของครูในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในเขตการศึกษา 10 พบว่า ความต้องการในการพัฒนาอยู่ในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการศึกษาคือมีความต้องการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง โดยแยกตามตัวแปรได้ดังนี้ ครูที่มีประสบการณ์การสอนต่ำกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีความต้องการพัฒนาโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการฝึกอบรม ด้านการศึกษาต่อ และด้านการจูงงานครูที่มีประสบการณ์การสอนต่ำกว่า 10 ปี มีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง ครูมีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความต้องการในการพัฒนาอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการฝึกอบรม ด้านการศึกษาต่อ ด้านการจูงงาน มีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง

มณูญ ไชยทองศรี (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร มีความต้องการพัฒนาตนเองโดยรวม และรายด้าน 5 ด้าน อยู่ในระดับมากทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการฝึกอบรม ด้านการส่งบุคคลไปศึกษาฝึกอบรม หรือจูงงาน ด้านการพัฒนาบุคลากรโดยกระบวนการปฏิบัติงาน และด้านการพัฒนาทีมงานหรือการพัฒนาองค์กร

2. ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนมีความต้องการพัฒนาตนเองโดยรวม และรายด้านทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน แต่ผลการวิเคราะห์โดยรวม และรายด้านมีความแตกต่างกันตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการพัฒนาตนเองสูงกว่าครูผู้สอน

งานวิจัยในต่างประเทศ

วอเรน (Warren, 1974 : 3561-A) ได้ศึกษาแนวปฏิบัติในการส่งเสริมครูประจำการ พบว่า การจัดโครงการควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับความต้องการของครูควรมีการประเมินผลความต้องการ และความสนใจของครูเป็นรายบุคคล เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาการวางแผนจัดโครงการในครั้งต่อไป ครูควรมีส่วนร่วมในการวางแผน เสนอวิธีการส่งเสริมครูประจำการด้วย ในการจัดส่งเสริมครูประจำการ ควรจัดพิเศษนอกเหนือจากวันเปิดเรียนธรรมดา และควรจัดให้ตรงกับความต้องการที่จะนำไปใช้จริงจึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด

จอห์นสัน (Johnson. 1974 : 2755-A) ได้ทำการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติ การเตรียมตัวทางวิชาการของครู และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กวัยก่อนเรียน โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม กลุ่มทดลองมีนักเรียนจำนวน 192 คน สอนโดยกลุ่มที่จบการศึกษาจากวิทยาลัย 4 ปี หรือมากกว่า และมีหนังสือรับรองการสอนที่เชื่อถือได้ กลุ่มควบคุมมีจำนวนนักเรียนจำนวน 160 คน สอนโดยครูที่จบการศึกษาหลักสูตรวิทยาลัยต่ำกว่า 4 ปี และมีใบอนุญาตเป็นครูจากศูนย์เด็กเล็กทั้งสองกลุ่ม ตามพื้นฐาน อายุ เพศ เชื้อชาติ และฐานะเศรษฐกิจสังคม ผลการวิจัย พบว่า

1. ไม่มีข้อแตกต่าง ในความสัมพันธ์ผลระหว่างนักเรียนที่สอนโดยครูทั้งสองกลุ่ม
2. มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในความสัมพันธ์ผลของนักเรียนเชื้อสายเม็กซิกัน - อเมริกัน ในการสอนของครูเชื้อสายอังกฤษที่เป็นชนกลุ่มน้อย

เกรแฮม (Graham. 1998 : 108) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการอบรมเพื่อเตรียมครู ระยะเวลาสำหรับระดับประถมศึกษา พบว่า การจัดการอบรมโดยให้ครูที่สอนในระดับอนุบาลและระดับประถมศึกษาในเขต มิด แอทแลนติก ที่มีวิวัฒนาการต่างกันเข้ารับการอบรมร่วมกัน ก่อนการเข้ารับการอบรมครูจะมีความกังวลใจอยู่ในระดับสูง หลังการอบรมแล้วความรู้สึกกังวลในเรื่องส่วนตัวจะลดลง แต่ความกังวลในด้านภาระงานจะมากขึ้น ซึ่งผู้เกี่ยวข้องจะต้องหาวิธีการพัฒนางานให้แก่ครู โดยการสร้างความมั่นใจให้เกิดแก่ครูตามความสามารถของแต่ละคน

โดเฮอร์ตี (Doherty. 1998 : 128) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูชาวบอสตันในโปรแกรมโรงเรียนเพื่อการอาชีพ พบว่า ลักษณะสำคัญของการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาโรงเรียนต้องมีการหลอมรวมและประสานกันระหว่างงานวิชาการและการพัฒนาอาชีพ ครูจะไม่ประสบผลสำเร็จจากการเปลี่ยนแปลงนี้ได้ถ้าไม่พัฒนาวิชาชีพอย่างพอเพียงและเหมาะสม ครูส่วนใหญ่ในบอสตันยังมีความวิตกกังวลในการพัฒนาวิชาชีพที่จำกัดเฉพาะกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดขึ้น ครูแสดงออกถึงความต้องการที่หลากหลายในกิจกรรมพัฒนาตามความสนใจของตนเอง

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสาร หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศแล้ว พบว่า งานวิชาการมีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ให้ความสะดวกทั้งผู้ให้และผู้ให้บริการ ทำให้ประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่จัดงานที่ซ้ำซ้อน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างดี และใน

ขณะเดียวกัน งานวิชาการ โรงเรียนมีการดำเนินงานที่เอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการ
ประถมศึกษา แต่การดำเนินงานดังกล่าวยังมีปัญหาและอุปสรรคบ้างบางประการที่สำคัญ
สรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาในด้านบริบทเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของโครงการ สภาพความจำเป็น
และความต้องการ
2. ปัญหาในด้านปัจจัยนำเข้าเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก
วัสดุครุภัณฑ์ งบประมาณ และบุคลากร
3. ปัญหาในด้านกระบวนการ เกี่ยวกับการจัดองค์กร การจัดบุคลากร
การอำนวยความสะดวก การนิเทศกำกับ และการควบคุม



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University