

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมของโรงเรียนนาข้า่วิทยาคม ซึ่งเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยนำเสนอตามลำดับเนื้อหาสาระสำคัญ ดังนี้

1. การบริหารงานในสถานศึกษา
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาการบริหารงานวิชาการ
5. องค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่น
6. องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม
7. บริบทโรงเรียนนาข้า่วิทยาคม
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานในสถานศึกษา

ความหมายของการบริหารงานในสถานศึกษา

บริหารงานโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของสถานศึกษา ซึ่งเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในชุมชนและสังคมตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ มีผู้ให้ความหมายดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง, อัญชลี โพธิ์ทอง, และเทศ แก้วกสิกรรม. (2543 : 6) กล่าวว่าในการบริหารงานในสถานศึกษาเป็นการจัดการศึกษาให้ความรู้ ประสบการณ์และอบรมเยาวชนให้เป็นพลเมืองดีของชาติ เป็นการจัดการศึกษาตามนโยบายของรัฐ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2544 : 12-13) ได้สรุปความหมายในการบริหารงานในสถานศึกษาว่าเป็นการดำเนินงานของกลุ่มคนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาแก่สมาชิกของสังคม ด้วยกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งได้แก่ การบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์กับชุมชน โดยอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544 : 158) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึงการดำเนินการในการวางแผน การจัดระบบงานตลอดจนเร่งรัดควบคุม และกำกับต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานทั้งหมดมุ่งไปสู่จุดหมายที่สถานศึกษา กำหนดไว้

ภาวิตา อาราศรีสุทธิ (2547 : 6) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง การร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการให้การศึกษา ทั้งด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรมตลอดจนค่านิยมให้ตรงกับความต้องการของสังคมสามารถเป็นสมาชิกที่ดี ที่มีประสิทธิภาพของสังคมโดยใช้กระบวนการและทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งเป็นระเบียบและไม่เป็นระเบียบ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2551 : 4) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรมเพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคม

จากความหมายเกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาที่กล่าวมานี้ สรุปได้ว่า การบริหารงานในสถานศึกษาคือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของสถานศึกษาซึ่งเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในชุมชนและสังคม ตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ เป็นการจัดการศึกษาตามนโยบายของรัฐ เพื่อให้ความรู้ ประสบการณ์ และอบรมเยาวชนให้เป็นพลเมืองดีของชาติ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเยาวชน และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ

ความสำคัญของการบริหารงานในสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่เป็นแกนนำสำคัญที่สุดที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหาร ให้การจัดการศึกษาสำเร็จบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ดังมีแนวคิด ของนักการศึกษาหลายท่านดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง อัญชลี โพธิ์ทอง และเทศ แก้วกสิกรรม. (2543 : 1-2) กล่าวว่า การดำเนินงานทั้งหลายในสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับ การบริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้นในการบริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีทั้งศาสตร์ และศิลป์ในการบริหารงานสถานศึกษา มีทักษะทางการบริหารการศึกษา เทคนิคและวิธีการในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

สุรัฐ ศิลปอนันต์ (2545 : 133-134) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาในการปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีคุณภาพไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพผู้บริหารจะต้องแสดงความรับผิดชอบต่อทีมปรับปรุงสถานศึกษาให้ชัดเจนผู้นำของทีมนี้จะต้องมีความแข็งแกร่ง เป็นผู้คิดยุทธศาสตร์ในการทำงานของทีมและของสถานศึกษาเป็นผู้พาตัวเข้าแทรกแซงในกิจกรรมต่าง ๆ เมื่อจำเป็น

พันทิพา มาลา (2546 : 16-17) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร มีดังนี้

1. การบริหารนั้นได้เจริญเติบโตควบคู่กับการดำรงชีพของมนุษย์ และเป็นสิ่งที่ช่วยให้มนุษย์ ดำรงชีพอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข

2. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วเป็นผลทำให้องค์การต่าง ๆ ต้องขยายงานด้านบริหารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

3. การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าทางวิทยาการ (Technology) ด้านต่าง ๆ ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลง และก้าวหน้ารวดเร็วยิ่งขึ้น

4. การบริหารเป็นมรรควิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคมและโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้า

5. การบริหารจะช่วยชี้ให้ทราบถึงแนวโน้มทั้งในด้านความเจริญ และความเสื่อมของสังคมในอนาคต

6. การบริหารมีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การ ฉะนั้นความสำเร็จของการบริหารจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยสภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรมทางการเมืองอยู่เป็นอันมาก

7. การบริหารเป็นลักษณะต้องใช้การวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องมือ ซึ่งนักบริหารจำต้องคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ และการวินิจฉัยสั่งการนี้เอง ที่เป็นเครื่องมือแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและความเจริญเติบโตของการบริหาร

8. ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัวหรือในองค์การย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นเรื่องน่าสนใจ และจำเป็นต่อการที่จะดำรงชีพอย่างฉลาด

9. การบริหารกับการเมืองเป็นสิ่งคู่กันไม่อาจแยกจากกันโดยเด็ดขาดได้ดังที่กล่าวกันว่า "การเมืองกับการบริหารนั้นเปรียบเสมือนคนละด้านของเหรียญอันเดียวกัน" ฉะนั้น การศึกษาวิชาบริหารจึงต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมทางการเมืองด้วย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 26) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะสถานศึกษาเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนั้นการบริหารสถานศึกษายังต้องสร้างการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพด้วย

สรุปได้ว่าผู้มีบทบาทสำคัญที่สุดในการบริหารสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งการดำเนินการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนดซึ่งต้องใช้ความรู้ทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อชักนำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันปฏิบัติภารกิจในการจัดการศึกษาแก่เยาวชนให้มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติ

ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษา

การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้นเป็นงานที่หลากหลาย มีทั้งงานในหน้าที่ งานนโยบายและงานฝักจากหน่วยงานราชการอื่น ๆ นักวิชาการและนักการศึกษาได้กำหนดขอบข่าย

งานบริหารในสถานศึกษา ดังนี้

สมิธ เคราส์และแอทคินสัน (Smith Krouse & Atkinson ; อ้างถึงใน นพพงษ์ บุญจิตรธาตุย์. 2544 : 100) ได้แบ่งงานบริหารสถานศึกษาออกเป็น 7 ประเภทและเสนอแนะให้ผู้บริหารการศึกษาใช้เวลาทำงานแต่ละประเภทดังนี้ งานบริหารวิชาการ ร้อยละ 40 งานบริหารบุคคล ร้อยละ 20 งานบริหารกิจการนักเรียน ร้อยละ 20 งานบริหารด้านสัมพันธ์กับชุมชน ร้อยละ 5 งานบริหารการเงิน ร้อยละ 5 งานบริหารอาคารสถานที่ ร้อยละ 5 และงานบริหารในหน้าที่ทั่วไปที่ควรทำ ร้อยละ 5

กอร์ดัน (Gorton. 1983 : 71-75) ได้กล่าวถึงภารกิจหลักของสถานศึกษาไว้ 7 ประการ ประกอบด้วย

1. ภารกิจด้านการบริหารบุคคล หมายถึง การกำหนดนโยบายการบริหารบุคคล การคัดเลือกการมอบหมายงาน แจ่งวัตถุประสงค์ของงาน สังเกตพฤติกรรมบุคลากร ประเมินผลการสอน ปรับปรุงพัฒนาการสอน ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ส่งเสริมความสามัคคีและช่วยเหลือครูแก้ปัญหา เป็นต้น
2. ภารกิจด้านกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดบริการแนะแนว จัดปฐมนิเทศนักเรียน กำหนดนโยบายเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษนักเรียน กำหนดมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยนักเรียน การประสานงานกิจกรรมหลักสูตร จัดสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักเรียน และรายงานพฤติกรรมนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ เป็นต้น
3. ภารกิจด้านความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน หมายถึง การกำหนดนโยบายและ มาตรการในการให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษาและบุคลากรของสถานศึกษามีส่วนร่วมกับชุมชน การช่วยเหลือกิจกรรมของสมาคมครู ผู้ปกครอง
4. ภารกิจด้านพัฒนาหลักสูตรและการสอน หมายถึง ช่วยเหลือในการกำหนดเป้าหมายของหลักสูตร ทำความกระจ่างในเนื้อหาของหลักสูตร จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน จัดการนิเทศภายในสถานศึกษา จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการสอนและช่วยเหลือการประเมินผลการเรียน
5. ภารกิจด้านการเงินและพัสดุ หมายถึง การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของสถานศึกษา จัดระบบตรวจสอบภายในการจัดซื้อ-จัดจ้าง การพัสดุ ระบบบัญชี เป็นต้น
6. ภารกิจด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การวางแผนเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ จัดระบบบำรุงซ่อมแซม ดูแลงานการโรง จัดระบบการจอดยานพาหนะ เป็นต้น
7. ภารกิจด้านอื่น ๆ หมายถึง การจัดประชุมหรือสัมมนา จัดการประชุมสัมพันธ์สถานศึกษา ประเมินข้อดีข้อเสียของโปรแกรมการสอน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา เช่น การประกวดต่าง ๆ เป็นต้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33-38) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลไว้ 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานการบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยขอบข่ายภารกิจ ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ ประกอบด้วยขอบข่าย 12 ภารกิจ คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินและผลเทียบโอนการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และประการสุดท้ายการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วยขอบข่าย 7 ภารกิจ คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และประการสุดท้ายการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

3. การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วยขอบข่าย 5 ภารกิจ คือ การวางแผน อัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และประการสุดท้ายการออกจากราชการ

4. การบริหารทั่วไป ประกอบด้วยขอบข่าย 19 ภารกิจ คือ การดำเนินงานทางด้านธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนา องค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะและประการสุดท้ายงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษาได้มีผู้ให้ความหมายหลากหลาย

เช่น งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารด้านสัมพันธ์กับชุมชน งานบริหารการเงิน งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารในหน้าที่ สำหรับกระทรวงศึกษาธิการ ให้ความหมายการบริหารงานในสถานศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นการบริหารสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสถานศึกษาซึ่งเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในชุมชนและสังคมตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ จัดการศึกษาตามนโยบายของรัฐ เพื่อให้ความรู้ ประสบการณ์ และอบรมเยาวชนให้เป็นพลเมืองดีของชาติ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเยาวชน และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการบริหารสถานศึกษาคือผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่บริหารการจัดการภายในสถานศึกษาใน

ด้านงานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารด้านสัมพันธ์กับชุมชน งานบริหารการเงิน งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารในหน้าที่ เป็นต้น

การบริหารงานวิชาการ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียนที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง งานอื่น ๆ มีความสำคัญในลักษณะที่เป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ในการบริหาร โดยสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

วินิจ เกตุษา (2543 : 1) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับ การเรียนการสอนในโรงเรียนหรือสถานศึกษา เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 84) ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การบริหาร การปรับปรุงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้เกิดผลดี สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรประถมศึกษา

อุทัย บุญประเสริฐ (2545 : 27) กล่าวว่า งานวิชาการได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้เป็นงานบริหารหลักสูตรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและได้ผลผลิตของหลักสูตร ตัวเด็กที่เป็นผลผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐานมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร งานวิชาการจะครอบคลุมการบริหารหลักสูตรซึ่งเป็นตัวการในการกำกับหรือกำหนดทิศทางในการจัดการศึกษา

เดชะ อีระตระกูล (2548 : 8) ได้กล่าวว่า งานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน

ภิญโญ สารธร (อ้างถึงใน นิภา น้าแก้ว. 2548 : 10) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึงกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียน เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาหรือโรงเรียนทุกแห่ง คือการให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน ผู้บริหารเป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครูให้คำแนะนำและประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

พิชัย เสี่ยมจิตต์ (2550 : 2) กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหาร ในการจัดกิจกรรมพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

2. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

3. การบริหารงานวิชาการหมายถึง ศิลปะในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ประชุม ผงผ่าน (2552 : 10) กล่าวว่า งานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การกำหนดนโยบาย การวางแผน และจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารที่ใช้บุคคลหลายฝ่าย ร่วมมือกันดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง การบริหารจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร เกี่ยวกับการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีความเข้าใจและพัฒนาคุณลักษณะให้เป็นที่ยอมรับโดยจัดกิจกรรมเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

กมล ภูประเสริฐ (2545 : 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่คาดหวัง ประกอบด้วยงานหลาย ๆ ด้าน ได้แก่ งานเกี่ยวกับหลักสูตร หลักสูตรท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน งานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล การเรียนตามสภาพจริง ไม่เน้นการใช้ข้อสอบเพียงอย่างเดียว

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33)งานวิชาการ จึงได้กลายเป็นงานที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ครอบคลุมโรงเรียนทั้งระบบ ทั้งโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนใดที่งานวิชาการก้าวหน้าโรงเรียนนั้นมักจะมีชื่อเสียงเป็นที่นิยม เป็นที่ยอมรับทั่วไปส่วนโรงเรียนใดงานวิชาการล่าช้าล้าหลังอ่อนด้อย โรงเรียนนั้นจะไม่เป็นที่นิยม ขาดศรัทธาหรือความศรัทธามักจะเสื่อมถอยไม่เป็นที่ยอมรับงานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

อุทัย บุญประเสริฐ (2545 : 34) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐานคุณภาพการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จ

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2550 : 4) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง และจัดว่าเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคน ให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวมันทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ได้อย่างมีความสุข สถาบันการศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุเจตนารมณ์ที่กำหนด สถาบันจะต้องจัดการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 15-16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาโดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้นตั้งแต่การกำหนดนโยบายและการวางแผนการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจน การประเมินผล การเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนและงานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา หมายความว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใดมาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มาตรฐานคุณภาพการศึกษา จะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จ เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคน ให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวมันทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ได้อย่างมีความสุข สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่คาดหวัง

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

มิลเลอร์ (Miller, 1965 : 175) ได้กล่าวถึงงานวิชาการว่า ประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 อย่าง คือการจัดโปรแกรมการเรียน การปฏิบัติตามโปรแกรม การติดตามการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการสอน

เฟเบอร์และ เซอร์รอน (Faber & Shearron, 1970 : 212) ได้แบ่งการบริหารงานวิชาการออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. การจัดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. การจัดเนื้อหาของหลักสูตร
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การจัดอุปกรณ์การสอน
5. การนิเทศการสอน
6. การส่งเสริมครูประจำการ

กมล ภูประเสริฐ (2545 : 9-17) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้ คือ การบริหารหลักสูตร การบริหารการเรียนการสอน การบริหารการประเมินผลการเรียน การบริหารการนิเทศภายใน การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ การบริหารการวิจัยและพัฒนา การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ การบริหารระบบข้อมูลและ

สารสนเทศทางวิชาการ และการบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการ กำหนดขอบข่ายงาน วิชาการของสถานศึกษา ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร
2. การบริหารการเรียนการสอน
3. การบริหารการประเมินผลการเรียน
4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา
5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา
7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 111) ได้กำหนดขอบข่าย งานวิชาการของสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
2. งานจัดการเรียนการสอน
3. งานนิเทศภายใน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานประกันคุณภาพการศึกษา

อุทัย บุญประเสริฐ(2545 : 36) กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการครอบคลุมในเรื่อง ต่อไปนี้ คือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การสอนและการจัดการ เรียนการสอน กิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน สื่อการเรียนการสอนและกิจการ ห้องสมุด การวัดผลและการประเมินผล และการนิเทศการศึกษาและเรื่องการพัฒนาวิชาชีพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารงาน วิชาการ ดังนี้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ด้าน

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
- 1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
- 1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตร สถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยพยายาม บูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้ หลักสูตรให้เหมาะสม

- 1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร
- 1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- 1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - แนวทางปฏิบัติการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ ป्लูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 2.3 จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
 - 2.4 การนำภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือผู้ปกครอง มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้
 - 2.5 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน
 - 2.6 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู
3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
 - แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนดังต่อไปนี้
 - 3.1 กำหนดระเบียบการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา
 - 3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้
 - 3.3 ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน
 - 3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น
 - 3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดผลประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้
 - 4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
 - 4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาดังต่อไปนี้

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน กับสถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ดังต่อไปนี้

6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ ครู สถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร ต่าง ๆ

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น พัฒนาแหล่งเรียนรู้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน

7. การนิเทศการศึกษ

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการนิเทศการศึกษาดังต่อไปนี้

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสม

7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน

7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษา
ภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น

8. การแนะแนวการศึกษา

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการแนะแนวการศึกษาดังต่อไปนี้

8.1 จัดระบบแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดย
เชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยร่วมมือกับครูทุกคน

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษา
ในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือ และประสบการณ์ การจัดระบบการแนะแนวกับ
สถานศึกษาอื่น

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน
สถานศึกษาดังต่อไปนี้

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพ
ภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตาม
มาตรฐานการศึกษา

9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพ

9.4 ดำเนินการพัฒนาตามแผนและตรวจสอบประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนา

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ในการพัฒนา
ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.6 ประสานความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษา ในการพัฒนาระบบการ
ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.7 ประสานความร่วมมือกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและ
ประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษา

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน
ดังต่อไปนี้การศึกษา สสำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.1 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ
เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

10.2 ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ

10.3 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน

ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่นดังต่อไปนี้

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ

12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

แนวทางปฏิบัติการบริหารงานการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาดังต่อไปนี้

12.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 163) ได้กำหนดการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ 6 ด้าน ดังนี้ 1)งานหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร 2)งานวิจัยในชั้นเรียน 3)งานจัดการเรียนการสอน 4)งานนิเทศภายใน 5)งานวัดผลและประเมินผล 6) งานประกันคุณภาพการศึกษา

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบไปด้วย

1.1 การศึกษาสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตราที่ 27 ซึ่งจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของชุมชนและสังคมต้องคำนึงถึงความพร้อมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความสัมพันธ์กับชีวิตจริงในชุมชน เพื่อเสริมสร้างพื้นฐานการคิดการเรียนรู้และการแก้ปัญหา ตลอดจนเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้มากขึ้น

1.2 พัฒนาระบบการเรียนรู้ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิธีการเรียนของผู้เรียน และวิธีการสอนของครู ซึ่งครูจะต้องยึดผู้เรียนเป็นสำคัญเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกคิดวิเคราะห์ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีครูคอยควบคุมดูแล เพื่อให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์ด้วยตนเอง รู้จักวิถีคิด วิธีการดำเนินชีวิต และมีทักษะในการเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ได้มีแนวการปฏิบัติดังนี้

1.2.1 เน้นการเรียนการสอนตามสภาพความเป็นจริง

1.2.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง รู้จักคิดวิเคราะห์อย่างอิสระสร้างองค์ความรู้ใหม่ให้เกิดขึ้นได้

1.2.3 นักเรียนต้องปฏิบัติด้วยตนเอง ครูเป็นผู้ให้ข้อมูลและคอยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน

1.2.4 เน้นการปฏิบัติควบคู่ไปกับหลัก และทฤษฎี

1.2.5 เน้นวิธีการสอนที่หลากหลายรูปแบบ

1.2.6 ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้กระบวนการคิดมากกว่าการค้นหาเพียงคำตอบเดียว

1.2.7 ให้กระบวนการเรียนรู้ มีความสำคัญมากกว่าเนื้อหา

1.2.8 ใช้กระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน ควบคู่ไปกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง

1.3 สื่อการเรียนรู้ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดให้มีสื่อการเรียนการสอน ทั้งนี้เพราะสื่อเป็นสิ่งที่ช่วยให้ครู และผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้สะดวกยิ่งขึ้น สื่อเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูผู้สอน เช่น เอกสารหลักสูตร คู่มือครู บันทึกการสอนนอกจากนี้ยังมีสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ คอมพิวเตอร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ผู้เรียนได้รับและอาจมีอยู่ก่อนแล้วซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพิ่มเติมจากองค์ความรู้เดิมที่มีอยู่ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ให้เกิดขึ้นตามกระบวนการต่าง ๆ ที่หลักสูตรต้องการได้

1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยตรวจสอบคุณภาพของผู้เรียน ว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทางด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์หรือไม่อย่างไรกิจกรรมการประเมินผลการเรียนรู้สามารถดำเนินการได้ 3 ระดับ คือ

1.4.1 การประเมินผลระดับชั้นเรียน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนจะต้องประเมินในแต่ละรายวิชา เป็นรายบุคคล

1.4.2 การประเมินผลระดับโรงเรียน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปี ช่วงชั้น เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้

1.4.3 การประเมินผลระดับชาติโรงเรียนจะต้องประเมินผลผู้เรียนทุกคนที่เรียนในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญ เช่น ภาษาไทย คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้นโดยจะนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนและโรงเรียนแต่ละแห่ง ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

1) การประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เป็นประเมินผลตามสภาพจริงที่สะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมและทักษะที่จำเป็นของผู้เรียนในสถานการณ์ที่เป็นจริง เช่น การนำเสนอด้วยปากเปล่า การโต้วาที การแสดงนิทรรศการ การรวบรวมผลงานเขียนของนักเรียน การแก้ปัญหา เป็นต้น

2) การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) เป็นวิธีการที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินอย่างเต็มที่ร่วมกับครู ซึ่งปัจจุบันได้นำวิธีนี้ไปใช้อย่างแพร่หลาย โดยครูจะเปลี่ยนวิธีการสอนจากการเน้นเฉพาะเนื้อหาความรู้ไปเป็นเน้นทักษะปฏิบัติ และ เจตคติควบคู่กันไป ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

3) การประเมินโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน (Standardize Test) เป็นวิธีการประเมินที่ใช้มาแต่เดิม ตามคุณพินิจของครูและจุดมุ่งหมายของการประเมินเป็นสำคัญ

2. การวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน ผลจากการประเมินผู้เรียน จะทำให้ครูได้รู้ข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคน และคิดหาวิธีที่จะพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพมาก ซึ่งการวิจัยนั้นเป็นกระบวนการที่น่าเชื่อถือและเป็นระบบในการแสวงหาคำตอบในภาพการณ์ที่เป็นจริงในชั้นแรกการวิจัยในชั้นเรียนมีลักษณะดังนี้ คือ

2.1 ปัญหาการวิจัยเกิดจากผู้เรียน หรือปัญหาที่ครูต้องการพัฒนาผู้เรียนก็ได้

2.2 ครูนำผลการวิจัยไปพัฒนาการเรียนการสอน

2.3 การวิจัยดำเนินไปพร้อมกับกระบวนการเรียนการสอน การเก็บบันทึกรวบรวมข้อมูลและนำผลการวิจัยมาใช้แก้ไขปัญหาหรือเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์

3. การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องและเสริมทักษะการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ที่ครูจัดไว้สำหรับผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ ซึ่งอาจจัดขึ้นภายหลังจากการวัดผลการเรียนเรียบร้อยแล้ว วิธีการสอนซ่อมเสริมอาจทำได้ดังนี้

3.1 สอนแบบตัวต่อตัว

3.2 สอนเป็นกลุ่มย่อย

3.3 นักเรียนเก่งสอนนักเรียนอ่อนกว่า

3.4 สอนโดยบทเรียนสำเร็จรูป

3.5 ให้ทำแบบฝึกหัด เรียนด้วยตนเอง

3.6 ให้ทำกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมจะมีประสิทธิภาพหากครูตั้งใจสอน มีความสนใจต่อผู้เรียนตลอดเวลา นับตั้งแต่การเตรียมการสอน การบันทึกการสอน การเตรียมสื่อในการสอน ทุกครั้งควรสังเกต จดบันทึก เพื่อดูพัฒนาการของผู้เรียนที่เปลี่ยนแปลงด้วย

4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควรดำเนินไปอย่างถูกต้องเหมาะสม เพราะจะเป็นวิธีการช่วยพัฒนาคุณลักษณะ และนิสัยใจคอของผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความเสียสละ มีความซื่อสัตย์กตัญญู มีความเมตตากรุณา รักใคร่กลมเกลียวสมัครสมานสามัคคีและมีวินัย มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี กิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมอาหารกลางวันของนักเรียน กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

5. การจัดกิจกรรมนันทนาการภายในโรงเรียน

การนันทนาการ หมายถึง ความพยายามทุกอย่างของผู้บริหารในการที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น เป็นการนันทนาการภายในโรงเรียนที่ต้องดำเนินการโดยผู้บริหารและครู ตลอดจนบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกันปรับปรุงด้านต่าง ๆ ส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนอันจะทำให้โรงเรียนอยู่ใน

ระดับที่น่าพอใจ ซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น การประชุม อบรม ปฐมนิเทศ การสังเกตการณ์สอน
ในชั้นเรียน การจัดนิทรรศการ การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นต้น โดยมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

5.1 เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้
สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรตามแนวทาง พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไข
เพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545

5.2 เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารและจัดการเรียนรู้ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

5.3 เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ
ความต้องการของสังคม

5.4 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะและ
ประสบการณ์ในด้านวิชาชีพ

5.5 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนปฏิรูประบบการบริหารโดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมใน
การจัดการศึกษา

5.6 เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือ ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เช่น
สังคม ชุมชนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. การประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนทุกระดับจะต้องมีการประกันคุณภาพ
การศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาโดยถือว่าเป็น
ส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และจะต้องจัดทำ
รายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่
การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ระบบประกันคุณภาพการศึกษาประกอบด้วย

6.1 การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ

6.2 การพัฒนามาตรฐานการศึกษา

6.3 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6.4 การดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6.5 การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา

6.6 การประเมินคุณภาพการศึกษา

6.7 การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี

6.8 การผูกงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดการบริหารงานวิชาการ 17
ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2550 : 29-33)

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระ
หลักสูตรท้องถิ่น

1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
จัดทำไว้

1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาให้ความสำคัญ

1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชา หน่วยการเรียนรู้แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนประเมินผลและปรับปรุง

1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ

2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการเรียนรู้อิงกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อคุณภาพ การเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการ ต้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

4.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดย

4.1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น

4.1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

4.1.3 จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก

4.1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก

4.2 สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา

4.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา

4.4 นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและ อำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

6. การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา

6.1 กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

6.3 วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผล
การเรียน

6.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณี
ที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

6.5 จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการ
เรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

6.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี
รายภาคและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาชั้นพื้นฐาน

6.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่คณะกรรมการเทียบระดับ
การศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และ
เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบ
โอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของ
กระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้
กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การ
หาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้ แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่
น่าสนใจ

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพ
การศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

8.1 จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
ให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง กับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของ
ผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุด
เคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์
อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ Resource Center สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี
สวนหนังสือ สวนธรรมชาติ เป็นต้น

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่าย

ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

9. การนิเทศการศึกษา

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่า เป็นกระบวนการทำงานร่วมกัน ที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถ บูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว

10.6 ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีระบบ

10.7 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดี ระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

10.8 ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน

11.2 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อ การพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

11.3 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์ แผน ยุทธศาสตร์)

11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ กิจกรรม สถานศึกษา ต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็ง เน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนา คุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA

11.5 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจัง ต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงาน ประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้น สังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการและสถาบันอื่น

12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายใน ชุมชน

12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ

12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหา วิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กร อื่น

13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยาการภายนอก และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

13.3. ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ

13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกัน ระหว่าง สถานศึกษากับบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน สังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพ และปริมาณเพื่อการ เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษา และแก้ไขปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่
การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน
ด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

16.1 ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่
มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียน
การสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ
แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์
หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดการและ
พัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้
และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการ เพื่อ
เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา

17.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อ
และเทคโนโลยีทางการศึกษา ที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหา
แหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา
และชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา
ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ขอบข่ายงานวิชาการสามารถสรุปได้ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ 2545 ได้กำหนดงานวิชาการออกเป็น 5 ด้าน สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2547 ได้กำหนดงานวิชาการออกเป็น 6 ด้าน กระทรวงศึกษาธิการ 2546
ได้กำหนดงานวิชาการออกเป็น 12 ด้าน กระทรวงศึกษาธิการ 2550 ได้กำหนดงานวิชาการ
ออกเป็น 17 ด้าน โดยส่วนใหญ่สรุปขอบข่ายของงานวิชาการ เช่น การบริหารหลักสูตร การ
บริหารการเรียนการสอน การบริหารการประเมินผลการเรียน การบริหารการนิเทศภายใน การ
บริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ การบริหารการวิจัยและพัฒนา การบริหารโครงการทาง
วิชาการอื่นๆ การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ และการบริหารการประเมินผล
งานทางวิชาการ เป็นต้น การปฏิบัติงานวิชาการจึงเป็นกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่
ก่อให้เกิดความรู้ ซึ่งช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพสูง

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นได้ว่า การบริหารงานวิชาการ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารโรงเรียนทั้งมวล การบริหารงานวิชาการ เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสถานศึกษาซึ่งเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในชุมชนและสังคมตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ เป็นการจัดการศึกษาตามนโยบายของรัฐบาลงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้ความรู้ ประสบการณ์ และอบรมเยาวชนให้เป็นพลเมืองดีของชาติ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของโรงเรียนที่จะต้องบริหารจัดการงานวิชาการของโรงเรียนให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ดังนั้น ความสำเร็จจากการบริหารงานวิชาการจึงเป็นเครื่องยืนยันถึงประสิทธิผลของการบริหารงานในทุกด้าน ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใด ๆ ที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คุณภาพการศึกษา ถือเป็นภาระหน้าที่ในด้านการบริหารวิชาการทั้งสิ้น

การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

การสอน เป็นงานหลักของครู ซึ่งปัจจุบันถือว่าครูเป็นวิชาชีพชั้นสูง ที่บุคคลในวิชาชีพนี้ ต้องได้รับการศึกษาอบรมมาโดยเฉพาะเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถเลือกศึกษา อบรมมาโดยเฉพาะ สามารถเลือกวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติ ดังที่ระบุไว้ในจุดประสงค์การสอน ครูต้องมีการฝึกฝนด้านการสอนอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการทำงานเช่นเดียวกับวิชาชีพชั้นสูงอื่นๆ และต้องมีมาตรฐานของวิชาชีพ การที่ครูสามารถปฏิบัติงานการสอนได้ดีขึ้นอยู่กับความสามารถในการผสมผสานศาสตร์ว่าด้วยการสอนกับศิลปะของการสอนเข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดประสิทธิผลของการสอนสูงสุด

วิธีสอน คือ ขั้นตอนที่ผู้สอนดำเนินการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ด้วยวิธีการต่างๆ ที่แตกต่างกันไปตามองค์ประกอบและขั้นตอนสำคัญอันเป็นลักษณะเด่นหรือลักษณะเฉพาะที่ขาดไม่ได้ของวิธีนั้นๆ เช่น วิธีสอนโดยใช้การบรรยาย องค์ประกอบสำคัญของการบรรยาย คือ เนื้อหาสาระที่จะบรรยาย และการบรรยาย และขั้นตอนสำคัญคือ การเตรียมเนื้อหาสาระ การบรรยาย (พูด บอก เล่า อธิบาย) และการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการบรรยาย ดังนั้นวิธีสอนโดยใช้การบรรยาย ก็คือกระบวนการหรือขั้นตอนที่ผู้สอนใช้ในกระบวนการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการเตรียมเนื้อหาสาระที่จะบรรยาย แล้วบรรยาย คือ พูด บอก เล่า อธิบาย เนื้อหาสาระหรือสิ่งที่ต้องการสอนแก่ผู้เรียนและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ต่อความหมายการสอน

ครูที่มีประสิทธิผล (Effective Teacher) นอกจากจะมีความรู้ในศาสตร์ของการสอน และมีศิลปะของการสอนแล้ว ยังต้องมีคุณลักษณะเกี่ยวกับการประยุกต์ทฤษฎีและการวิจัย การสอนไปใช้ การสะสมประสบการณ์การสอน การคิดวินิจฉัยไตร่ตรองและแก้ปัญหา การเรียนรู้ การสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการความรู้กับประสบการณ์เข้าด้วยกันมีผู้ให้ความหมายคำว่า "การสอน" ต่างๆ กันไป เช่น

แลงฟอร์ด (Langford, 1968 : 114) กล่าวว่า การสอนคือกิจกรรมที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลคนหนึ่งยอมรับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนรู้ของบุคคลอีกคนหนึ่ง (การสอนจึงเป็นกิจกรรมที่ครูกระทำเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้)

ในหนังสือ Dictionary of Education (Good. 1973 : 304 - 588) ได้ให้ความหมายของการสอนในระดับแคบ หมายถึง วิธีการที่ครูถ่ายทอดความรู้ อบรมนักเรียน ให้มีความรู้ ความคิด เจตคติและทักษะดังที่จุดประสงค์การศึกษาได้ระบุไว้ ส่วนความหมายของการสอนในระดับกว้าง หมายถึง การกระทำและการดำเนินการด้านต่างๆ ของครูภายใต้สภาพการณ์ การสอนการเรียน ซึ่งประกอบด้วย การสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับนักเรียนกระบวนการตัดสินใจและวางแผนก่อนสอน ซึ่งได้แก่ การวางแผนการสอน การจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง การจัดกิจกรรมโดยวิธีต่างๆ อย่างหลากหลายที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้อย่างแท้จริงเกิดการพัฒนาดนและสั่งสมคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมของประเทศชาติต่อไป

คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้(2543 : 36-37)การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งพัฒนาผู้เรียน จึงต้องใช้เทคนิควิธีการเรียนรู้รูปแบบการสอนหรือกระบวนการเรียนการสอนในหลากหลายวิธีซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนทางอ้อม ได้แก่ การเรียนรู้แบบสืบค้น แบบค้นพบแบบแก้ปัญหา แบบสร้างแผนผังความคิดแบบใช้กรณีศึกษา แบบตั้งคำถามแบบใช้การตัดสินใจ
2. เทคนิคการศึกษารายบุคคล ได้แก่ วิธีการเรียนแบบศูนย์การเรียน แบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง แบบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน
3. เทคนิคการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ประกอบการเรียน เช่น การใช้สิ่งพิมพ์ ตำราเรียนและแบบฝึกหัดการใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ชุดการสอน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน บทเรียนสำเร็จรูป
4. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นปฏิสัมพันธ์ ประกอบด้วย การได้วาทีกลุ่ม Buzz การอภิปราย การระดมพลังสมอง กลุ่มแก้ปัญหา กลุ่มติวการประชุมต่าง ๆ การแสดงบทบาทสมมติ กลุ่มสืบค้นคู่คิดการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น
5. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นประสบการณ์ เช่น การจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม เกม กรณีตัวอย่างสถานการณ์จำลองละคร เกม กรณีตัวอย่างสถานการณ์จำลองละคร บทบาท สมมติ

6. เทคนิคการเรียนแบบร่วมมือ ได้แก่ ปริศนาความคิดร่วมมือแข่งขันหรือกลุ่มสืบค้น กลุ่มเรียนรู้ร่วมกัน ร่วมกันคิด กลุ่มร่วมมือ

7. เทคนิคการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ได้แก่ การเรียนการสอนแบบเล่าเรื่อง (Story line) และการเรียนการสอนแบบ แก้ปัญหา (Problem-Solving)

วิธีระบบกับการเรียนการสอน

ตัวป้อน (Input) หรือ ปัจจัยนำเข้าระบบ คือ ส่วนประกอบต่างๆ ที่นำเข้าสู่ระบบ ได้แก่ ผู้สอน ผู้เรียน หลักสูตร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

ผู้สอน หรือครู เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณลักษณะหลายประการได้แก่คุณลักษณะด้านพุทธิพิสัย เช่น ความรู้

ความสามารถ ความรู้จำแนกเป็นความรู้ในเนื้อหาสาระที่สอน และความรู้ในเทคนิคการสอน ต่างๆ

ผู้เรียน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในระบบการเรียนการสอน ซึ่งจะบรรลุผลสำเร็จได้ย่อมขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของผู้เรียนหลายประการ เช่น ความถนัด ความรู้พื้นฐานเดิม ความพร้อม ความสนใจและความพากเพียรในการเรียน ทักษะในการเรียนรู้ ฯลฯ

หลักสูตร เป็นองค์ประกอบหลักที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ หลักสูตรประกอบด้วยองค์ประกอบพื้นฐาน 4 ประการคือ 1) วัตถุประสงค์การเรียนรู้ 2) เนื้อหาสาระที่เรียน 3) กิจกรรมการเรียนการสอน (รวมวิธีสอนและสื่อการเรียนการสอน) และ 4) การประเมินผล

สิ่งอำนวยความสะดวก อาจเรียกอีกอย่างว่า "สิ่งแวดล้อมการเรียน" เช่น ห้องเรียน สถานที่เรียน ซึ่งประกอบด้วยโต๊ะ เก้าอี้ แสงสว่าง ฯลฯ

กระบวนการ (Process) ในระบบการเรียนการสอนก็คือ การดำเนินการสอนซึ่งเป็นการนำเอาตัวป้อน เป็นวัตถุดิบในระบบมาดำเนินการเพื่อให้เกิดผลผลิตตามที่ต้องการ ในการดำเนินการสอน อาจมีกิจกรรมต่างๆ หลายกิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบและเสริมพื้นฐาน การสร้างความพร้อมในการเรียน การใช้เทคนิคการสอนต่าง ๆ และอาจใช้กิจกรรมเสริม การตรวจสอบและเสริมพื้นฐาน เป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้สอนรู้จักผู้เรียนและได้ข้อสังเกตที่นำมาใช้ช่วยเหลือผู้เรียนที่ยังขาดพื้นฐานที่จำเป็นก่อนเรียน ให้ได้มีพื้นฐานที่พร้อมที่จะเรียนโดยไม่มีปัญหาใด ๆ การสร้างความพร้อมในการเรียน เมื่อเริ่มชั่วโมงเรียน โดยทั่วไปแล้ว จะมีผู้เรียนที่ยังไม่พร้อมที่จะเรียน เช่น พุดคุยกัน หรือ คิดถึงเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน ถ้าผู้สอนเริ่มบรรยายไปเรื่อยๆ อาจไม่ได้ผลตามที่ต้องการโดยเฉพาะในช่วงต้นชั่วโมง จึงควรดึงความสนใจของผู้เรียนให้เข้าสู่การเรียนโดยเร็ว ซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น ใช้คำถาม ใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์ช่วยเร้าความสนใจ หรือยกเรื่องที่เกี่ยวข้องมาเล่าให้ผู้เรียนฟัง

การใช้เทคนิคการสอนต่างๆควรทำการสอนโดยใช้เทคนิค วิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ หลาย ๆ วิธีการใช้กิจกรรมเสริม วิธีสอนแต่ละวิธีหรือรูปแบบการสอนแต่ละรูปแบบจะมีกิจกรรมแตกต่างกันไป ผู้สอนควรพิจารณากิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเสริมกับวิธีสอน เช่น การให้ทำแบบฝึกหัด การให้การเสริมแรง การใช้คำถามชนิดต่าง ๆ และการทบทวนสรุป เป็นต้น

ผลผลิต (Output) ผลผลิต คือ ผลที่เกิดขึ้นในระบบ ซึ่งเป็นเป้าหมายปลายทางของระบบ สำหรับระบบการเรียนการสอน ผลผลิตที่ต้องการก็คือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนไปในทางที่พึงประสงค์ เป็นการพัฒนาที่ดีในด้าน ต่างๆ 3 ด้านคือ 1) พุทธิพิสัย (Cognitive) 2) จิตพิสัย (Affective) และ 3) ทักษะพิสัย (Psychomotor)

การติดตามผล ประเมินผล และปรับปรุง เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพผู้สอนจะต้องพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งหมดในระบบ โดยพิจารณาผลผลิตว่า ได้ผล ตามที่มุ่งหวังไว้หรือไม่ มีจุดบกพร่องในส่วนใดที่จะต้องแก้ไข ปรับปรุงบ้าง

สรุปได้ว่าการนำเอาวิธีระบบเข้าไปใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน เป็นการทำงานอย่างไรเป้าหมายที่ชัดเจน การจัดการเรียนการสอนที่เป็นระบบ เพื่อพัฒนาคนไทยที่เป็น

ผู้เรียนอยู่ในสถานศึกษาทุกระดับชั้น กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผลผลิต เพื่อให้ออกไปเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ

หลักการและกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ได้ผล

อริค เจนเซน (Jensen. 2000 : 33-38) สนับสนุนแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ที่ใช้สมองเป็นหลัก (Brain – Based Learning) โดยเสนอข้อเท็จจริงว่า การเรียนรู้ที่ดีที่สุดจะเกิดขึ้นเป็นลำดับที่อาจคาดหมายได้ ลำดับดังกล่าวนี้ จะแบ่งออกได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ (Preparation Stage) ในขั้นนี้ คือ การเตรียมกรอบงานเพื่อการเรียนรู้ใหม่ และเริ่มใช้สมองของผู้เรียนเกิดการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในขั้นนี้กระบวนการเรียนการสอน มักจะเน้นการทบทวนเรื่องการนำเสนอเป็นภาพ หรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้อง หากผู้เรียนมีความรู้เดิมมาก่อนที่จะทำให้การเรียนรู้เร็วขึ้น เช่น การฟังเรื่องตลกอาจไม่ขำเลย หากไม่รู้เรื่องเดิมมาก่อน

2. ขั้นรับรู้ (Acquisition Stage) นิเวศของประสาทจะทำงานเชื่อมโยงกัน แหล่งข้อมูลในการรับรู้ ได้แก่ การอภิปราย การบรรยาย การใช้เครื่องมือทางการเห็น การให้สิ่งเร้าจากสิ่งแวดล้อม ประสบการณ์จากการลงมือปฏิบัติ การแสดงบทบาทตัวอย่าง การอ่าน การทำโครงการกลุ่ม การทำกิจกรรมคู่ ฯลฯ ดังนั้น การให้ผู้เรียนเรียนรู้บางสิ่งบางอย่างได้ ก็ควรให้เขาได้พูดได้ปฏิบัติ เนื่องจากสมองจะซึมซับข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่เป็นส่วนเล็ก ๆ มาประสานต่อกันได้ การให้รูปแบบและประสบการณ์จะทำให้สมองของผู้เรียนรับรู้ได้มากขึ้น จนกระทั่งจับข้อมูลสำคัญได้ สมองอาจจะสร้างเงื่อนไข และการรับกฎเกณฑ์โดยรวม ซึ่งผู้เรียนอาจปรับได้บ่อยครั้งที่มักพบว่าทั้งในชั้นเรียนหรือในโรงเรียน สิ่งที่ครูสอนอาจไม่ใช่สิ่งที่นักเรียนเรียนรู้ ดังนั้นในการเรียนการสอนจึงต้องให้สมองของผู้เรียนรับรู้และให้นักเรียนได้ประสบการณ์ต่าง ๆ จากการเรียนรู้เอง สัดส่วนของเวลาที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติและพูด ควรมีมากกว่าการนั่ง และการฟัง ครูส่วนใหญ่มักจัดเวลาสำหรับผู้เรียนน้อยมากในการปฏิบัติทดลอง การอภิปราย การทบทวนความรู้ และผลที่ได้รับก็คือ ต้องมาสอนกันใหม่ มาตรฐานการศึกษาต้องการให้ผู้เรียนมีความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากขึ้น มีการคิดวิเคราะห์ และขยายเนื้อหาสาระที่เรียน แต่ในทางตรงกันข้าม ครูกลับไม่ขยายกรอบเวลาให้นักเรียนได้เรียนรู้ที่กว้างขึ้น

3. ขั้นขยายรายละเอียดเพิ่มเติม (Elaboration Stage) ช่องว่างสำคัญในการเรียนการสอน คือ ช่องว่างระหว่างสิ่งที่ครูอธิบาย กับสิ่งที่นักเรียนเข้าใจ การลดช่องว่างนี้ ครูจำเป็นต้องให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเข้าใจสิ่งที่เรียนได้ลึกซึ้งขึ้น และได้ข้อมูลย้อนกลับด้วยกลวิธีให้ความหมายโดยนัย หรืออย่างแจ่มแจ้ง (Explicit) ครูให้การแก้ไขควบคู่กับการสอน โดยหลักการของการคิดอย่างมีวิจารณญาณ การขยายความโดยนัยหรืออย่างแจ่มแจ้ง เป็นเรื่องสำคัญในขั้นตอนนี้ กลวิธีที่ให้ความหมายอย่างแจ่มแจ้ง ได้แก่ การให้ คำเฉลย การตรวจสอบ การย่อความหรือสรุปความ การให้ข้อมูล สำหรับการให้ความหมายโดยนัย ได้แก่ การเล่นบทบาทสมมุติ การไปศึกษานอกสถานที่ การใช้ประสบการณ์ในชีวิตจริง การขยายรายละเอียดเพิ่มเติมในสิ่งที่เรียนรู้ จะช่วยให้สมองมีโอกาสได้จัด วิเคราะห์ ตรวจสอบและเรียนรู้ได้ลึกซึ้งขึ้น การทำงานของระบบประสาทจะพัฒนาได้โดยการลองผิดลองถูก ยิ่งมีการทดลองฝึกปฏิบัติและได้ข้อมูล

ย้อนกลับมากขึ้นเท่าใด คุณภาพในการทำงานของสมองก็จะยิ่งดีขึ้นเท่านั้น การเรียนโดยการท่องจำอาจจะช่วยให้สามารถทำคะแนนในการสอบได้ แต่อาจจะไม่ทำให้สามารถคิดในระดับสูงได้ ดังนั้น นักเรียนจึงควรได้ข้อมูลย้อนกลับในการเรียนรู้ให้มากอย่างพอเพียง การเรียนรู้สิ่งอื่น ๆ ก็จะตามมาได้เอง ประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับก็คือ การมีโอกาสได้ทบทวนและประเมินงานของตัวเองและของผู้อื่น พร้อมทั้งได้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นเรื่องเป็นราวด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ

4. **ขั้นสร้างความทรงจำ (Memory Formation Stage)** แม้จะมีการให้กระบวนการขยายรายละเอียด ในการเรียนรู้เพิ่มเติม โดยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ทดลอง หรือมีปฏิสัมพันธ์ในการเรียนการสอน การทรงจำ ก็อาจดีหรือไม่ดีได้ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการเก็บรักษาความทรงจำนั้น ๆ ของแต่ละบุคคล ซึ่งมีองค์ประกอบหลายประการด้วยกัน เช่น การพักผ่อนที่เพียงพอ ระดับของอารมณ์ บริบท อาหาร คุณภาพและปริมาณของการเชื่อมโยงระดับของสมอง สภาวะของผู้เรียน ความรู้เดิม ฯลฯ การพักผ่อนอย่างพอเพียงจะช่วยให้สมองทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการรวบรวมข้อมูล อาหารที่ดีมีประโยชน์ก็สามารถทำให้ร่างกายได้รับสารที่ช่วยให้การทรงจำที่ดีได้

5. **ขั้นบูรณาการเพื่อนำไปใช้ (Functional Integration Stage)** ในขั้นนี้ ผู้เรียนจะสามารถระลึกสิ่งที่เรียนรู้ และนำไปใช้ได้

ขั้นตอนที่ถือว่าสำคัญที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 2, 3 และ 4 ซึ่งผู้สอนต้องตระหนักเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อันเป็นปัจจัยสำคัญที่จะให้ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมการเรียนรู้ได้ตามที่คาดหวัง โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน โดยการพูด และการปฏิบัติกิจกรรม

โดยสรุปหลักการและกระบวนการจัดการเรียนการสอน ผู้สอนควรทำความเข้าใจธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเฉพาะการทำงานของสมอง ซึ่งเป็นกลไกการเรียนรู้ที่สำคัญ แนวคิดจากกลไกการเรียนรู้จะช่วยให้เข้าใจระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งแนวโน้มในการจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จย่อมมีองค์ประกอบสำคัญที่ควรพิจารณาทั้งในด้านตัวผู้เรียน และคุณสมบัติของผู้สอน อันได้แก่ คุณภาพของการจัดการเรียนการสอน และเวลาในการเรียนรู้ของผู้เรียน การพิจารณาจัดขั้นตอนการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถได้อย่างแท้จริง ก็นับว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้สอนต้องตระหนักในการจัดวางแผนการสอนระยะยาว และระยะสั้นให้สอดคล้องกัน รวมทั้งการพิจารณารายละเอียดขององค์ประกอบในการจัดการเรียนการสอน นับตั้งแต่การเข้าใจหลักการและทฤษฎีของวิชาที่ทำการสอน การเลือกหรือสร้างสรรค์วิธีการสอน และเทคนิคการสอน รวมทั้งความเข้าใจกระบวนการพัฒนาหลักสูตร สื่อการสอน บทบาทของผู้สอน และผู้เรียน รวมทั้งลักษณะของการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรมีโอกาสในการจัดการเรียนรู้อย่างครบวงจร

การจัดการเรียนการสอน และขั้นตอนการเรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จ

จอห์น บี แครร์รอล (Carroll. 1974 : 116-118) ได้เสนอหลักการสำคัญจากงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ประสบความสำเร็จ ไว้ 5 ประการดังนี้

1. ความถนัดของผู้เรียน (Learner's Aptitude) ผู้เรียนย่อมมีความแตกต่างกัน ในด้านความถนัดในการเรียนรู้ การใช้เวลาของผู้เรียนแต่ละคนย่อมแตกต่างกัน แต่ทุกคนสามารถ ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ได้

2. ความสามารถสติปัญญาของผู้เรียน (Learner's Intelligence) ผู้เรียน ย่อมมีความสามารถทางสติปัญญาที่แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกันด้วยใน ชั้นเรียนแต่ละชั้น ย่อมจะมีผู้เรียนที่มีระดับสติปัญญาแตกต่างกัน

3. ความอดสาทพยายามของผู้เรียน (Learner's Perseverance) ผู้เรียนแต่ละ คนย่อมมีความสนใจและความต้องการในการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน และย่อมจะมีผลต่อแรงจูงใจ พร้อมทั้งความใฝ่สัมฤทธิ์ในการเรียนรู้แตกต่างกันด้วย

4. คุณภาพในการสอน (Quality of Instruction) กลวิธีการสอนที่แตกต่างกัน ย่อมมีผลในการเรียนรู้ของผู้เรียนแตกต่างกัน การสอนที่ดีย่อมทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนที่ดี

5. โอกาสในการเรียนรู้ (Learning Opportunities) ผู้เรียนที่มีโอกาสในการ เรียนรู้มากย่อมมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ได้ดี ผู้สอนจะเป็นผู้ให้โอกาสในการเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้ โดยการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนอย่างเหมาะสม

จะเห็นได้ว่าองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการของการเรียนการสอนที่ประสบความสำเร็จ นั้น ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงผู้เรียน (ข้อ 1-3) ในด้านความแตกต่างทางสติปัญญา ความสามารถแล ความสนใจความสามารถของผู้สอน (ข้อ 4-5) จะเกี่ยวข้องกับความสามารถในการจัดการเรียน การสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนให้ผู้เรียนมีโอกาสนในการเรียนรู้มากที่สุด

กลวิธีการสอนที่เหมาะสม จึงควรจัดให้เหมาะสมกับขั้นตอนในการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ ละคนให้บรรลุเป้าหมายของการเรียนอย่างรู้แจ้ง (Mastery Learning) (Carroll, 1974) ดังนี้

1. ขั้นรับรู้ (Acquisition Stage) ในขั้นนี้ผู้เรียนเข้าใจสิ่งที่เรียนโดยการลองผิด ลองถูกและยังไม่มีมีความชำนาญมากนัก ยกตัวอย่างเช่น เมื่อเริ่มการรับรู้การสอนของผู้สอนใหม่ ๆ

2. ขั้นคล่องตัว (Fluency Stage) ในขั้นนี้ผู้เรียนจะได้รับกาฝึกฝนสิ่งที่เรียนรู้ มากขึ้นผู้เรียนจะมีความชำนาญในความรู้ที่เรียนมา เช่น การฝึกท่าแบบฝึกหัดต่าง ๆ

3. ขั้นคงที่ (Maintenance Stage) ในขั้นนี้ผู้เรียนจะมีความชำนาญ และ ความสามารถจดจำสิ่งที่เรียนรู้ได้อย่างคงที่เนื่องจากประสบความสำเร็จในการฝึกฝนจนคล่องตัว แล้วในขั้นที่ 2 จึงทำให้เกิดความทรงจำระยะยาวได้ในสิ่งที่เรียนรู้ เช่น การจำคำศัพท์ การจัดรูป ประโยค

4. ขั้นนำไปใช้ (Application Stage) ในขั้นนี้ผู้เรียนจะสามารถนำความรู้ที่มี ความแม่นยำไปใช้ เช่น การลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้ความรู้ที่ได้เรียนมาในสถานการณ์ จริง

5. ขั้นปรับตัว (Adaptation Stage) ในขั้นนี้ผู้เรียนจะสามารถปรับการนำความรู้ ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น การสร้างโครงการ หรือ แผนงาน ด้วยความคิด สร้างสรรค์ของผู้เรียน

ขั้นตอนการเรียนรู้ดังกล่าว สามารถนำไปใช้ในการสร้างแผนการสอน รวมทั้ง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้เรียนสามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างแม่นยำและสามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริง

การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา เป็นการบริหารงานวิชาการด้านหนึ่งในการบริหารงานวิชาการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดการบริหารงานวิชาการเป็น 17 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2550 : 29-33) ประกอบด้วย 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัด ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา 17) การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยี

การจัดการเรียนการสอนมีความสำคัญเป็นอย่างมากในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนสถานศึกษา มีการบริหารจัดการ 6 งานด้วยกันประกอบด้วย 1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 4) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ 5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน และ 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2550 : 29) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา บุคลากรครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนจะต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนเอง แผนการจัดการเรียนรู้ เดิมเรียก แผนการสอน เนื่องจากคำว่าแผนการสอนนั้นทำให้ครูเข้าใจคลาดเคลื่อนส่งผลทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยครูป้อนความรู้ให้กับนักเรียนฝ่ายเดียว ทำให้นักเรียนขาดทักษะหลาย ๆ ด้าน เช่น ทักษะด้านการคิด วิเคราะห์ ด้านการการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น ปัจจุบันการจัดการเรียนการสอนเปลี่ยนจากครู คือ ผู้สอนมาเป็นครู คือ ผู้อำนวยการในการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน เปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนมาเป็นกระบวนการพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นให้นักเรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ดังนั้นจากคำว่า แผนการสอน จึงเปลี่ยนมาเรียนแผนการจัดการเรียนรู้ แต่ก็ยัง

มีนักวิชาการหลายท่านยังใช้คำว่า แผนการสอนอยู่ ดังนั้นคำว่าแผนการสอนกับแผนการจัดการเรียนรู้จึงหมายถึง เรื่องเดียวกัน ซึ่งกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 93) ได้กำหนดว่า แผนการจัดการเรียนรู้ ก็คือ แผนการสอนนั่นเอง แต่เป็นแผนที่เน้นให้นักเรียนได้พัฒนาการเรียนของตนเองด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย มีครูคอยแนะนำ หรือจัดแนวทางการเรียนรู้แก่นักเรียน แผนการจัดการเรียนรู้ควรจัดกิจกรรมให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จัก ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูล และสังเคราะห์เป็นความรู้ของตนเอง นักเรียนจะอ่านหนังสือ จัดบันทึก และควรจะได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เรียนรู้จากครู วิทยากรท้องถิ่น จากสถานที่จริง ในชุมชน จากสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ซีดีรอม วีดิทัศน์ ซึ่งเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นต้น

ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543 : 1) ได้ให้ความหมายว่า แผนการสอน คือ แผนการหรือโครงการที่จัดทำเป็นสายลักษณะอักษรเพื่อใช้ในการปฏิบัติการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นการเตรียมการสอนอย่างมีระบบ และเป็นเครื่องมือช่วยให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้ และจุดหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนการสอนคือ แผนงานหรือโครงการที่จัดทำไว้ล่วงหน้าอย่างมีระบบตามลำดับขั้นตอนมีการวางแผน มีการเตรียมตัวผู้สอนเตรียมเนื้อหา กิจกรรม สื่อ และการวัดผล ประเมินผล และเขียนไว้เป็นสายลักษณะอักษร สำหรับใช้สอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง เพื่อนำไปใช้ทำการสอนและช่วยให้ครูได้พัฒนาการเรียนการสอน ไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้และสู่เป้าหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มลิวัลย์ บุพผา (2550 : 21) สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ลำดับขั้นตอนของการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเป็นรูปธรรมของการแปลงหลักสูตรสู่กระบวนการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนที่ผู้สอนเตรียมการไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและเป็นสายลักษณะอักษร ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน สภาพของผู้เรียนและความพร้อมของโรงเรียนและตรงกับชีวิตจริงในห้องเรียน ซึ่งแผนการเรียนรู้อมีส่วน

สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเอกสารทางวิชาการที่ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดการเรียนรู้ไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียนให้มีคุณภาพ และการเรียนรู้เป็นไปตามจุดประสงค์ หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

ความสำคัญและประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543 : 2) ได้กล่าวว่า การจัดทำแผนการเรียนรู้อาจก่อให้เกิดประโยชน์ดังนี้

1. ก่อให้เกิดการวางแผนและการเตรียมตัวล่วงหน้า เป็นการนำเทคนิควิธีการสอนการเรียนรู้สื่อเทคโนโลยี และจิตวิทยาการเรียนการสอนมาผสมผสานกัน ประยุกต์ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ

2. ส่งเสริมให้ครูผู้สอนค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการเรียนการสอน การเลือกใช้สื่อ การวัดผลประเมินผล

3. เป็นคู่มือการสอนสำหรับครูผู้สอนที่สอนแทน นำไปใช้ปฏิบัติการสอนอย่างมั่นใจเป็นหลักฐานแสดงข้อมูลด้านการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนต่อไป

4. เป็นหลักฐานแสดงความเชี่ยวชาญของผู้สอน สามารถนำไปเป็นผลงานทางวิชาการได้

นางนิต บุญประสิทธิ์ (2545 : 113) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นการเตรียมการสอนอย่างมีแบบแผนก่อนดำเนินการสอนย่อมทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากกว่าที่ไม่มีการเตรียมการล่วงหน้าทำให้ผู้สอน ผู้บริหาร และผู้นิเทศได้ทำหน้าที่ของตนเองให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอน และส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้ผลที่น่าพอใจ

ดังนั้น แผนการจัดการเรียนรู้ทำให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ ผลการเรียนรู้มีคุณภาพ เพราะการทำแผนการจัดการเรียนรู้นั้นครูผู้สอนได้เตรียมการล่วงหน้าด้วยตนเอง จึงมีแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับวัยและความสนใจของนักเรียน การเตรียมตัวล่วงหน้าโดยการจัดทำแผนการเรียนรู้ทำให้ครูมีความมั่นใจในการสอน ผู้บริหารมีแนวทางในการนิเทศการจัดการเรียนการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นผลงานทางวิชาการที่น่าเชื่อถือได้

องค์ประกอบและขั้นตอนการทำแผนจัดการเรียนรู้

การเขียนแผนจัดการเรียนรู้ เป็นงานสำคัญอย่างยิ่ง ของครูผู้สอน การเตรียมการสอนที่สมบูรณ์ จะช่วยให้การจัดการเรียนรู้บรรลุตามจุดประสงค์หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้รายงานได้ศึกษาขั้นตอนการทำแผนการจัดการเรียนรู้ดังนี้

ขั้นตอนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้

วัฒนาพร ระบุว่า (2543 : 83 - 136) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้

เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนมีหรือบรรลุ ซึ่งมีทั้งความรู้ ทักษะ และเจตคติ จุดประสงค์การเรียนรู้จะได้อาจมาจากจุดหมายของหลักสูตร จุดประสงค์ของวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์และจุดประสงค์ในคำอธิบายรายวิชา การเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องเขียนให้ครอบคลุม พฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน และเขียนในเชิงพฤติกรรม จุดประสงค์สามารถจำแนกได้ 3 ด้าน ดังนี้

1. พุทธิพิสัย (Cognitive) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นความสามารถทางสมอง หรือความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาหรือในทฤษฎี
2. ทักษะ (Skill) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติที่ต้องลงมือทำ
3. จิตพิสัย (Affective) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นคุณธรรม เจตคติ หรือความรู้สึกในจิตใจ

จุดประสงค์การเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1. จุดประสงค์ปลายทาง คือ จุดประสงค์ที่เป็นเป้าหมายสำคัญที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้นกับ ผู้เรียนในการเรียนแต่ละเรื่อง หรือแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้

2. จุดประสงค์นำทาง คือ จุดประสงค์ที่วิเคราะห์แตกออกจากจุดประสงค์ปลายทาง เป็นจุดประสงค์ย่อย โดยกำหนดพฤติกรรมสำคัญที่คาดหวังให้เกิดกับผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นขั้นตอนจากจุดย่อยไปจนถึงจุดใหญ่ปลายทาง ในการสอนจึงควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์นำทางไปสู่จุดประสงค์ปลายทาง

ขั้นที่ 2 การกำหนดแนวการจัดการเรียนการสอน

การเรียนการสอนในแผนนั้นมีจุดเน้นหรือสาระสำคัญอะไรจะต้องสอนเนื้อหาใดจึงจะครอบคลุมครบถ้วน จะเลือกใช้เทคนิคหรือวิธีสอนใดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจึงจะทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ และจะใช้สื่อการเรียนการสอนใดจึงจะสอดคล้องเหมาะสมกับกิจกรรมที่กำหนด การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประกอบด้วย

1. การเขียนสาระสำคัญ สาระสำคัญหมายถึง ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเนื้อหา หลักการวิธีการที่ต้องการจะให้ผู้เรียนได้รับหลังจากเรียนเรื่องนั้น ๆ แล้ว ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ เจตคติ สาระสำคัญจะเป็นข้อความที่เขียนในลักษณะสรุปเนื้อหา เป้าหมายอย่างสั้น ๆ จะเขียนเป็นความเรียงหรือเป็นข้อ ๆ ก็ได้

2. เนื้อหา คือ รายละเอียดของเรื่องที่ใช้จัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดประสงค์ การเรียนรู้ ประกอบด้วย ทฤษฎี หลักการ วิธีการและแนวปฏิบัติ การจะเขียนเนื้อหาสาระในการสอนแต่ละจุดประสงค์หรือแต่ละเรื่องได้นั้นครูผู้สอนจะต้องศึกษาหาความรู้จากเอกสารตำราเรียน หนังสือ คู่มือครูและแหล่งความรู้ต่าง ๆ นำมาพิจารณาใช้ประกอบให้เหมาะสมกับวัยและระดับของ ผู้เรียนทั้งในด้านความยากง่ายและความถูกต้องเหมาะสม การเขียนเนื้อหาสาระในแผนการจัดการเรียนรู้ ครูจะเขียนเนื้อหาสาระรายละเอียด ทั้งหมดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ ตามหัวข้อที่อยู่ในแผนการจัดการเรียนรู้ก็ได้ แต่หากรายละเอียดของเนื้อหาหมิ่นมากควรเขียนเฉพาะหัวข้อเรื่องเนื้อหานั้น ๆ ไว้ ส่วนรายละเอียดให้นำไปไว้ในส่วนท้ายแผนการจัดการเรียนรู้ หรือนำส่วนที่เป็นเนื้อหาสาระของทุกแผนการจัดการเรียนรู้ แยกไว้อีกเล่มหนึ่งซึ่งหากเป็นเอกสารประกอบการสอนก็ได้

3. กิจกรรมการเรียนการสอน คือ สภาพการเรียนรู้ที่กำหนดขึ้นเพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ จึงเป็นความสามารถและทักษะของครูมืออาชีพในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิผล กิจกรรมการเรียนการสอนควรมีลักษณะดังนี้

- 3.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และเนื้อหา
- 3.2 ฝึกกระบวนการที่สำคัญให้กับผู้เรียน
- 3.3 เหมาะสมกับธรรมชาติและวัยของผู้เรียน
- 3.4 เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและชีวิตจริง

3.5 เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. สื่อการเรียนการสอนหมายถึง สิ่งที่เป็นพาหนะหรือสื่อที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติให้บรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนการสอนและตามจุดหมายของหลักสูตรได้ดียิ่งขึ้นหรือเร็วยิ่งขึ้น จากการศึกษาวิจัย พบว่า สื่อประเภทต่าง ๆ มีประสิทธิผลช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ในระดับที่แตกต่างกัน

ขั้นที่ 3 การกำหนดวิธีวัดและประเมินผล

การวัดและการประเมิน จัดเป็นกิจกรรมสำคัญที่สุดแทรกอยู่ในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เริ่มตั้งแต่ก่อนการเรียนการสอนจะเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน ระหว่างการเรียนการสอน จะเป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงผลการเรียนและเพื่อให้ผู้เรียนทราบผลการเรียนของตนเป็นระยะ ๆ และเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา ภาคเรียน จะเป็นการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนเพื่อตรวจสอบให้แน่ชัดว่าผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนที่กำหนดไว้

นงนิต บุญประสิทธิ์ (2545 : 116 – 118) ได้เสนอองค์ประกอบ และขั้นตอนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

1. ชื่อแผนการสอน

เป็นส่วนที่ต้องเขียนระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับรายวิชา เรื่อง ชั้น เวลา (จำนวนคาบ) วัน เดือน ปีที่สอน

2. สาระสำคัญ

เป็นส่วนที่เขียนบอกความคิดรวบยอดของเนื้อหา หลักการ วิธีการ หรือการสรุปประเด็นความ แก่นของเรื่องที่ต้องการให้เกิดความเข้าใจอย่างคงทนตลอดไป อาจเขียนเป็นแบบความเรียงหรือแบ่งเป็นข้อย่อย ๆ ก็ได้

3. จุดประสงค์การเรียนรู

เป็นการกำหนดเป้าหมายสำคัญหรือพฤติกรรมอย่างกว้าง ๆ ที่ต้องการเกิดแก่ผู้เรียนในการเรียนแต่ละเรื่องหลังผ่านกระบวนการเรียนการสอนในเรื่องนั้น ๆ ครบถ้วนแล้ว มีลักษณะเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมซึ่งสังเกตได้ วัดได้และตรวจสอบได้ง่ายต่อการวัดผล ประเมินผล โดยกำหนดเรื่องและสาระสำคัญของเนื้อหาที่จะสอน ซึ่งได้จากการวิเคราะห์หลักสูตร และคำอธิบายรายวิชา

4. เนื้อหา

เป็นการกำหนดเนื้อหาที่ต้องการให้นักเรียนรู้เฉพาะในการสอนตามแผนการสอนแต่ละแผน โดยอาจเขียนเป็นเนื้อหาโดยสรุปหรือแบ่งเป็น หัวข้อย่อย ๆ ส่วนเนื้อหาโดยละเอียดจะเขียนไว้ในภาคผนวกเพิ่มเติม

5. กิจกรรมการเรียนการสอน

เป็นส่วนที่ลำดับกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ละเอียดและเด่นชัด ซึ่งต้องให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ นำทาง โดยเขียน

กำหนดตั้งแต่เริ่มสอน คือ บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ปลายทาง เน้นกิจกรรมที่ต้องให้นักเรียนเป็นผู้กระทำคือยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

6. สื่อการเรียนการสอน

เป็นส่วนที่กำหนดรายชื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนทั้งหมดที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้นักเรียนรู้ตรงตามจุดประสงค์

7. การวัดผล ประเมินผล

7.1 การวัดผลเป็นการวัดพฤติกรรมที่คาดหวังที่กำหนดไว้เป็นจุดประสงค์การเรียนรู้โดย กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน เช่นการตรวจแบบฝึกหัด การสังเกตพฤติกรรม การซักถามหรือการทำแบบทดสอบ เป็นต้น

7.2 การประเมินผลเป็นการนำผลที่ได้จากการวัดมาตัดสินใจเพื่อบ่งบอกถึงแนวทางพัฒนาหรือปรับปรุงแก่นักเรียนควรมีโอกาสประเมินตนเองบ้างตามสภาพจริง

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 เป็นกิจกรรมหรืองานที่กำหนด เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนที่เรียนเก่งและกิจกรรมหรืองานที่กำหนดเพื่อช่วยเป็นพิเศษสำหรับนักเรียนที่เรียนอ่อน

8.2 เป็นกิจกรรมที่เสนอให้นักเรียนที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ

8.3 เป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมเพื่อฝึกทักษะให้นักเรียนนอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน

9. ความคิดเห็นของผู้บริหาร

เป็นการบันทึกความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้ตรวจแผนการสอน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำไปใช้ได้จริง

10. บันทึกผลหลังการสอน

10.1 เป็นส่วนที่ครูผู้สอนบันทึกผลการใช้แผนการสอนโดยบันทึกการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน บันทึกความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา กิจกรรมและเวลาที่กำหนดในแผนการสอน

10.2 ปัญหาอุปสรรค เป็นส่วนที่ครูผู้สอนบันทึกข้อบกพร่องสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขที่พบระหว่างทำการสอน

10.3 ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข เป็นส่วนที่ครูผู้สอนบันทึกแนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบระหว่างทำการสอน และยังคงลงชื่อกำกับไว้

จากการศึกษาขั้นตอนและแนวทางจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า

1)การจัดทำแผนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพนั้น ครูผู้สอนจะต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรการศึกษาทั้งหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรของสถานศึกษา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำนำหลักสูตรไปใช้ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เอกสารเกี่ยวกับการผลิตสื่อ การวัดผลและการประเมินผล ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และการทำแบบฝึกหัดรวมถึงการจัดทำข้อทดสอบด้วย 2)จัดทำแผนจัดการเรียนรู้โดยนำเนื้อหาสาระที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ไปกำหนดเป็นแผนจัดการเรียนโดยให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการ

เรียนรู้ที่คาดหวังและกำหนดเนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับเวลาและวัยของนักเรียนรวมถึงการ สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ที่โรงเรียนกำหนด 3) จัดทำรายละเอียดของแผนการจัดการเรียนรู้ ตามองค์ประกอบของแผนจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้กระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล กิจกรรมเสนอแนะ ความคิดเห็นผู้บริหาร บันทึกหลังสอน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษางานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ สรุปได้ว่าเป็น ภาระงานบุคลากรครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนในสถานศึกษา เป็นการเตรียมการสอนอย่างมี แบบแผนก่อนดำเนินการสอนโดยการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนของครูผู้สอนเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และส่งผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนรู้ของนักเรียนได้ผลที่น่าพอใจ โดยในการพัฒนางานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่ม สาระการเรียนรู้ในการวิจัยนี้จึงหมายความว่าถึงผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุน การจัดทำ แผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญ และประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้ สถานศึกษามีการดำเนินการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุก กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง และ ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่ม สาระการเรียนรู้ของครูผู้สอน

2. งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น

การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา งานการจัดการ เรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ ยึดการเรียนรู้โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นสิ่งที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินให้เกิดขึ้นภายในสถานศึกษา

การเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ศึกษานิพนธ์ (2543 : 75-84) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเกิดขึ้นจาก พื้นฐานความเชื่อที่ว่า การจัดการศึกษามีเป้าหมายสำคัญที่สุด คือการจัดการให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนแต่ละคนได้พัฒนาตนเองสูงสุด ตามกำลังหรือศักยภาพของแต่ละคน แต่ เนื่องจากผู้เรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ทั้งด้านความต้องการ ความสนใจ ความถนัดและยังมีทักษะพื้นฐานอันเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะใช้ในการเรียนรู้ อันได้แก่ ความสามารถในการฟัง พูด อ่านเขียน ความสามารถทางสมอง ระดับสติปัญญา และการแสดงผลของการเรียนรู้ออกมาใน ลักษณะที่ต่างกัน จึงควรมีการจัดการที่เหมาะสมในลักษณะที่แตกต่างกัน ตามเหตุปัจจัยของ ผู้เรียนแต่ละคน และผู้ที่มีบทบาทสำคัญในกลไกของการจัดการนี้คือครู แต่จากข้อมูลอันเป็น ปัญหาวิกฤติทางการศึกษา และวิกฤติของผู้เรียนที่ผ่านมา แสดงให้เห็นว่า ครูยังแสดงบทบาท และทำหน้าที่ของตนเองไม่เหมาะสม จึงต้องทบทวนทำความเข้าใจซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อแก้ไข

ปัญหาวิกฤติทางการศึกษาและวิกฤติของผู้เรียน ส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ

1. ด้านหลักสูตร กล่าวถึงการปฏิรูปหลักสูตรให้ต่อเนื่อง เชื่อมโยง มีความสมดุล ในเนื้อหาสาระทั้งที่เป็นวิชาการ วิชาชีพ และวิชาว่าด้วยความเป็นมนุษย์ และให้มีการบูรณาการ เนื้อหาหลากหลายที่มีประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต ได้แก่

1.1 เนื้อหาเกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับสังคม

1.2 เนื้อหาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การบำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จาก

ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เนื้อหาเกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย

1.3 เนื้อหาความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์และภาษา เน้นการใช้ภาษาไทย

อย่างถูกต้อง

1.4 เนื้อหาความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมี

ความสุข

2. ด้านกระบวนการเรียนรู้ กล่าวถึง กระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ และเป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ลักษณะกระบวนการจัดการเรียนรู้ในสาระของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ดังนี้

2.1 มีการจัดเนื้อหาที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน

2.2 ให้มีการเรียนรู้จากประสบการณ์และฝึกนิสัยรักการอ่าน

2.3 จัดให้มีการฝึกทักษะกระบวนการและการจัดการ

2.4 มีการผสมผสานเนื้อหาสาระด้านต่างๆ อย่างสมดุล

2.5 จัดการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และรอบรู้

2.6 จัดให้มีการเรียนรู้ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ และให้ชุมชนมีส่วนร่วมจัดการ

เรียนรู้ด้วย

3. ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จะต้องประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง โดยการใช้วิธีการประเมินผู้เรียนหลายวิธี ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนและการร่วมกิจกรรม การใช้แฟ้มสะสมงาน การทดสอบ การสัมภาษณ์ ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน ผู้เรียนจะมีโอกาสแสดงผลการเรียนรู้ได้หลายแบบ ไม่เพียงแต่ความสามารถทางผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ซึ่งวัดได้โดยแบบทดสอบเท่านั้น การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้แบบนี้แสดงให้เห็นความแตกต่างอันเกิดจากผลการพัฒนาตนเองของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ได้ชัดเจนมากขึ้น รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องนี้จะได้กล่าวในตอนต่อไป

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. จัดการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง โดยการศึกษา

ค้นคว้า ทดลอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้และลงมือปฏิบัติจริงด้วยตนเอง

2. จัดการเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการคิด โดยกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักใช้ความคิด สร้างสรรค์คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดแก้ปัญหาและตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

3. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างแท้จริง โดยการร่วมแสดงความคิดเห็นร่วมอภิปราย ร่วมกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และร่วมนำเสนอความคิดด้วยตนเอง

4. ใช้กระบวนการกลุ่มเพื่อให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ ทั้งสมาชิกในกลุ่ม สมาชิกระหว่างกลุ่มและปฏิสัมพันธ์กับผู้สอน

5. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมกับความสามารถ และศักยภาพของผู้เรียน เน้นความแตกต่างระหว่างบุคคลและตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

6. วัดและประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ ความคิด ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมโดยการประเมินตามสภาพจริง และการประเมินตนเอง

7. ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ ที่หลากหลาย ทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียนทั้งแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานที่และบุคคล ใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีและสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้

กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ในการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมดังต่อไปนี้จัดเป็นกิจกรรม ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น

1. การซักถาม คือการตั้งคำถามให้ช่วยกันตอบ อาจซักถามเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่มหรือในชั้นเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่เรียน หรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ

2. การอภิปราย หัวข้ออภิปรายเป็นข้อความหรือเป็นคำถามก็ได้ ผู้อภิปรายแต่ละคนจะอธิบายหรือแสดงเหตุผลเพื่อสนับสนุนหรือโต้แย้งหัวข้อที่กำหนดโดยไม่มีการแบ่งฝ่าย และไม่มีการลงมติ อาจอภิปรายปากเปล่าในกลุ่มหรือในชั้นเรียนและอาจให้ทุกคนเขียนสรุปผลการอภิปราย ผู้สอนบันทึกระหว่างการอภิปราย และตรวจข้อเขียนประกอบการพิจารณาประเมินผล

3. การแสดงความคิดเห็นเพื่อแก้ปัญหา คือการตั้งข้อสังเกต หรือข้อถกเถียงเกี่ยวกับปัญหาซึ่งอาจทำได้โดยการพูดหรือเขียนบรรยาย หรือโดยการแสดงท่าทาง

4. การค้นหา คือ การศึกษาค้นคว้าหาข้อเท็จจริง หรือข้อมูลสารสนเทศ หรือทักษะกระบวนการ ซึ่งอาจทำได้โดยการรวบรวม การสังเกต การปฏิบัติการทดลอง การตรวจสอบ หรือการฝึกฝน เช่น การรวบรวม หรือสืบค้นข้อมูลหลักฐานทางประวัติศาสตร์ และสังคม วัฒนธรรมการทดลองทางวิทยาศาสตร์ การตรวจสอบกฎ หรือทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์หรือสาขาวิชาต่างๆการหาคำตอบในวิชาคณิตศาสตร์ การแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ฯลฯ

5. ลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง หมายความว่ารวมถึง การรวบรวมปรับปรุงจากผลงานที่มีผู้ทำไว้ เช่น เอกสาร รายงาน หรือหนังสือตำราวิชาการต่างๆ โดยเสนอเป็นข้อเขียน ซึ่งอาจทำเป็น เรียงความ รายงาน หรือโครงงาน และอาจเลือกผลงานที่ดีที่สุดที่เป็นแบบฝึกหัดและผลการทำงาน เก็บไว้ในแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

จากการศึกษางานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น สรุปได้ว่าเป็นการดำเนินการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญในกลไกของการจัดการนี้คือครู เป็นผู้ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจและดำเนินกิจกรรมนำไปสู่การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สัมฤทธิ์ผลครูต้องบริหารจัดการด้านหลักสูตร สร้างหลักสูตรให้ต่อเนื่อง เชื่อมโยง มีความสมดุลในเนื้อหาสาระทั้งที่เป็นวิชาการ วิชาชีพ และวิชา และให้มีการบูรณาการ กระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญ และการประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนได้แก่ ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง เน้นกระบวนการ ผู้เรียนมีส่วนร่วม กระบวนการกลุ่ม ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ โดยในการพัฒนางานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการวิจัยนี้ จึงเป็นการพัฒนาให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุน การจัดการเรียนการสอนการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง มีการดำเนินการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นอย่างครอบคลุมและชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมรับรู้ ในการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน

3. งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษามีความจำเป็นต้องใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้ประสบผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนของครูและผู้เรียนได้

สื่อการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2545 : 81) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า สื่อการเรียนการสอนคือสิ่งที่สนองความต้องการของหลักสูตรเป็นว่าอย่างไร ? เราจำเป็นจะต้องเข้าใจตรงกันเสียก่อนว่า สื่อการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายของหลักสูตรหมายถึงอะไร สื่อต่างๆ ที่ท่านอาจจะมียู่แล้ว เช่น หนังสือ รูปภาพ แผนที่ สไลด์ ภาพยนตร์ วิดีโอ และอื่นๆ มีฐานะเป็นเพียงสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อวัสดุ หรือสื่อโสตทัศนอย่างหนึ่งซึ่งมีผู้จัดทำขึ้นเพื่อให้ความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือเพื่อสนองจุดประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้นสื่อเหล่านั้นจะกลายเป็นสื่อการเรียนการสอนก็ต่อเมื่อครูผู้สอน ได้พิจารณาแล้วอย่างถี่ถ้วนว่าสามารถจะนำมาใช้ในกระบวนการของการเรียนการสอนเรื่องหนึ่ง เพื่อจุดประสงค์ที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม และนำไปใช้ให้บรรลุจุดประสงค์นั้นบางครั้งสื่อที่มีอยู่ไม่เหมาะสมที่จะนำไปใช้ในกระบวนการเรียนการสอนได้จากที่อื่นๆ ครูผู้สอนก็อาจจะต้องคิดขึ้นเองเพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ตามความหมายที่กล่าวและหมายความว่าครูผู้สอนจะต้องทราบก่อนว่าจะต้องสอนเรื่องอะไร ใครคือผู้เรียน มีจุดประสงค์อะไร จะต้องจัดกระบวนการการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร ควรจะสื่อการเรียนการ

สอนอย่างไร มีสื่อที่ใช้อยู่แล้วหรือไม่หรือจะหาได้จากที่ใด หรือจะต้องทำขึ้นใหม่ ผู้สอนหรือผู้เรียนจะใช้สื่อการเรียนการสอนตอนไหนและจะต้องใช้เวลาเท่าไร มีกิจกรรมอะไรที่ผู้เรียนจะต้องกระทำอันสืบเนื่องมาจากการศึกษาสื่อการเรียนการสอนหรือไม่ ครูผู้สอนจึงจำเป็นต้องวางแผนและสร้างแผนการเรียนการสอนก่อนเป็นเบื้องต้นและสื่อการเรียนการสอนจะมีบทบาทเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียนการสอนนั้น สื่อการเรียนการสอนไม่ใช่สื่ออะไรก็ได้ที่ครูผู้สอนพอจะหาได้ หรือจะใช้หรือไม่ใช้ก็ได้ หรือใช้เพื่อช่วยไม่ให้เกิดการเรียนการสอนน่าเบื่อหน่าย หรือใช้เพื่อเป็นการฆ่าเวลาซึ่งไม่สนองจุดประสงค์ของการเรียนการสอนที่แน่ชัด

พลภัทร พงษ์โนนสูง(2550 : 56)สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางหรือช่องทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ จากแหล่งความรู้ไปสู่ผู้เรียน และทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า สื่อการเรียน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ ซึ่งถูกนำมาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อเป็นตัวกลางในการนำส่งหรือถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และเจตคติ จากผู้สอนหรือแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน ช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่ตั้งไว้

ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนแบ่งตามคุณลักษณะ ได้ 4 ประเภทคือ

1. สื่อประเภทวัสดุ ได้แก่ สไลด์ แผ่นใส เอกสาร ตำรา สารเคมี สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และคู่มือการฝึกปฏิบัติ
2. สื่อประเภทอุปกรณ์ ได้แก่ ของจริง หุ่นจำลอง เครื่องเล่นเทปเสียง เครื่องเล่นวีดิทัศน์ เครื่องฉายแผ่นใส อุปกรณ์และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ
3. สื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการ ได้แก่ การสาธิต การอภิปรายกลุ่ม การฝึกปฏิบัติการฝึกงาน การจัดนิทรรศการ และสถานการณ์จำลอง
4. สื่อประเภทคอมพิวเตอร์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) การนำเสนอด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer presentation) การใช้ Intranet และ Internet เพื่อการสื่อสาร (Electronic mail: E-mail) และการใช้ WWW (World Wide Web)

สื่อการเรียนการสอนจำแนกตามประสบการณ์ ดังต่อไปนี้

1. ประสบการณ์ตรงและมีความมุ่งหมาย ประสบการณ์ขั้นนี้ เป็นรากฐานสำคัญของการศึกษาทั้งปวง สื่อการสอนที่ให้ประสบการณ์การเรียนรู้ในขั้นนี้ก็คือของจริงหรือความเป็นจริงในชีวิตของคนเรานั้นเอง
2. ประสบการณ์จำลอง เป็นที่ยอมรับกันว่าศาสตร์ต่างๆ ในโลก มีมากเกินกว่าที่จะเรียนรู้ได้หมดสิ้นจากประสบการณ์ตรงในชีวิต
3. ประสบการณ์นาฏการ เช่น เหตุการณ์ในอดีต ฉาก เครื่องแต่งตัว เครื่องมือ หุ่นต่าง ๆ เป็นต้น
4. การสาธิต การสาธิตคือ การอธิบายถึงข้อเท็จจริงหรือแบ่งความคิด หรือกระบวนการต่าง ๆ ให้ผู้ฟังแลเห็น

5. การศึกษานอกสถานที่ การพานักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ เป็นการสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตเพื่อให้นักเรียนได้เรียนจากแหล่งข้อมูล แหล่งความรู้ที่มีอยู่จริงภายนอก

6. นิทรรศการ หมายถึง การจัดแสดงสิ่งต่างๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ชม ดังนั้น นิทรรศการจึงเป็นการรวมสื่อต่าง ๆ มากมายหลายชนิด

7. โทรทัศน์และภาพยนตร์ เห็นทั้งภาพและได้ยินเสียงในเวลาเดียวกัน และยังสามารถแพร่และถ่ายทอดเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นได้

8. ภาพนิ่ง การบันทึกเสียง และวิทยุ ภาพนิ่ง ได้แก่ ภาพถ่าย ภาพวาดซึ่งมีทั้งภาพทึบแสงและโปร่งแสง ภาพทึบแสงคือรูปถ่าย ภาพวาด

9. ทัศนสัญลักษณ์ สื่อการสอนประเภททัศนสัญลักษณ์นี้ มีมากมายหลายชนิด เช่น แผนภูมิแผนภาพ แผนที่ แผนที่ แผนผัง ภาพโฆษณา การ์ตูน เป็นต้น

10. วจนสัญลักษณ์ เป็นนามธรรมมากที่สุด ซึ่งได้แก่ตัวหนังสือหรืออักษร สัญลักษณ์ทางคำพูดที่เป็นเสียงพูด

คุณค่าของสื่อการเรียนการสอนการเรียนการสอน

1. สื่อการเรียนการสอนสามารถเอาชนะข้อจำกัดเรื่องความแตกต่างกันของประสบการณ์ดั้งเดิมของผู้เรียน คือเมื่อใช้สื่อการเรียนการสอนแล้วจะช่วยให้เด็กซึ่งมีประสบการณ์เดิมต่างกันเข้าใจได้ใกล้เคียงกัน

2. ขจัดปัญหาเกี่ยวกับเรื่องสถานที่ ประสบการณ์ตรงบางอย่าง หรือการเรียนรู้

3. ทำให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากสิ่งแวดล้อมและสังคม

4. สื่อการเรียนการสอนทำให้เด็กมีความคิดรวบยอดเป็นอย่างดีเดียวกัน

5. ทำให้เด็กมีมีโนภาพเริ่มแรกอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

6. ทำให้เด็กมีความสนใจและต้องการเรียนในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้น เช่นการอ่าน ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ทักษะคิด การแก้ปัญหา ฯลฯ

7. เป็นการสร้างแรงจูงใจและเร้าความสนใจ

8. ช่วยให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์จากรูปธรรมสู่นามธรรม

สรุปได้ว่าประเภทของสื่อการเรียนการสอนสามารถแบ่งได้หลายลักษณะด้วยกัน เช่นการแบ่งตามคุณลักษณะ จำแนกตามประสบการณ์ หรือวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งสื่อการเรียนการสอนแต่ละชนิดล้วนมีคุณค่าช่วยให้ผู้รับได้รับรู้ในสิ่งที่ผู้สื่อต้องการที่จะสื่อได้

แหล่งการเรียนรู้

ลักษณะและความสำคัญของการใช้แหล่งเรียนรู้ ลักษณะของแหล่งเรียนรู้ จัดได้

3 ประเภท คือ

1. แหล่งเรียนรู้ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่น อุทยานแห่งชาติ สวนพฤกษชาติ ภูเขา แม่น้ำ ทะเล น้ำพุร้อน ปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ เช่น ฝนตก แดดออก น้ำท่วม ความแห้งแล้ง

2. แหล่งเรียนรู้ที่จัดขึ้นหรือสร้างขึ้น ซึ่งมีในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว

3. แหล่งเรียนรู้ที่เป็นทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ครู ผู้ปกครอง พ่อแม่ พระภิกษุสงฆ์ ตลอดจนผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพแขนงต่างๆ ที่มีอยู่ในชุมชน รวมทั้งสถานที่ประกอบการ ร้านค้า หน่วยงาน

การใช้แหล่งเรียนรู้มีความสำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน เพราะผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสภาพจริง การจัดการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้จะเกี่ยวข้องกับบุคคล สถานที่ ธรรมชาติ หน่วยงาน องค์กร สถานประกอบการ ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอื่นๆซึ่งผู้เรียนผู้สอน สามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้หรือเรื่องที่สนใจศึกษาได้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งที่เป็นธรรมชาติ และที่มนุษย์สร้างขึ้น ชุมชนและธรรมชาติเป็นชุมชนทรัพยากรมหาศาลที่เราสามารถค้นพบความรู้ได้ไม่รู้จักจบ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา(2550 : 1) ลักษณะเด่นของการจัดการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้มีดังนี้

1. ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง ค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
2. ผู้เรียนได้ฝึกการทำงานเป็นกลุ่มร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาต่างๆซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้และทักษะกระบวนการต่างๆ
3. ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสังเกต การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีความหมายและการสรุปความคิดแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

แหล่งการเรียนรู้ คือ สิ่งที่ใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถถ่ายทอด ความรู้ เจตคติและทักษะไปยังผู้เรียน สามารถมองเห็นเป็นรูปธรรมได้ ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือทำให้บทเรียนง่ายขึ้น และในการจัดทำสื่อขึ้นใช้ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของสื่อที่ดี คือ น่าสนใจ ประหยัดช่วยให้เกิดการเรียนรู้ได้เร็วและถูกต้อง การเขียนสื่อและแหล่งการเรียนรู้ให้เขียนเรียงตามลำดับกิจกรรมการเรียนรู้ที่กำหนด สื่อการเรียนรู้ หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ หรือวิธีการ ซึ่งอาจจำแนกเป็น สื่อสิ่งพิมพ์สื่อบุคคล สื่อวัสดุ สื่ออุปกรณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สื่อกิจกรรมหรือกระบวนการ แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศและประสบการณ์ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียนใฝ่รู้ แสวงหาความรู้ และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 43) แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และประสบการณ์ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนใฝ่เรียนใฝ่รู้ แสวงหาความรู้ และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

ดาริ บุญชู (2548 : 27)แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร ความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จากการได้คิดเอง ปฏิบัติเองและสร้างความรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยและต่อเนื่อง จนเกิดกระบวนการเรียนรู้และสุดท้ายก็จะเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

สรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้อื่นๆ เพื่อขยายประสบการณ์ของผู้เรียน และเชื่อมโยงสู่การใช้ในชีวิตประจำวัน นักเรียนอาจเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนตามกระบวนการเรียนการสอน หรือเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ

จากการทำงานของงานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ สรุปได้ว่าการบริหารจัดการด้านการใช้สื่อการเรียนการสอนซึ่งเป็นตัวกลางหรือช่องทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ จากแหล่งความรู้ไปสู่ผู้เรียน และแหล่งการเรียนรู้ที่มีความสำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพราะผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสภาพจริง เพื่อช่วยให้ประสบผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนของครูและผู้เรียนและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการพัฒนางานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการวิจัยนี้ จึงเป็นการพัฒนาให้งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ผู้บริหารเห็นความสำคัญสนับสนุน การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ มีการพัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์ในการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ สถานศึกษามีการดำเนินการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ อย่างเป็นรูปธรรมและจริงจัง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

4. งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ของผู้เรียนโดยเฉพาะการห้องสมุดของโรงเรียน ห้องสมุดจะต้องมีการบริหารจัดการให้เกิดระบบการทำงานอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้สูงสุด มีการบริหารจัดการ ของห้องต่าง ๆ มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเช่น ห้องสมุด มีครูบรรณารักษ์เป็นผู้จัดคนเดียว หรือจะจัดร่วมกับหมวดวิชาต่างๆ หรือครูบรรณารักษ์มอบให้นักเรียนเป็นผู้จัดในบางรายกรณีก็ได้ เช่น จัดนิทรรศการเล่านิทานเป็นต้น กิจกรรมส่งเสริมการอ่านควรจัดอย่างสม่ำเสมอและหมุนเวียนไปตามหมวดวิชาหรือจัดร่วมกับกลุ่มโรงเรียน หรือโรงเรียนอื่นที่อยู่ใกล้เคียง กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน คือ การจัดนิทรรศการที่เน้นเนื้อหาในหลักสูตร โดยตรงสามารถจัดประกอบการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ได้ จัดนิทรรศการประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ ประกวดการอ่าน ประกวดวาดภาพ ฉายวีดิทัศน์ประกอบการเรียนตามหลักสูตร ฉายภาพนิ่ง ศึกษาค้นคว้าด้วย Multi-Media เป็นต้น

งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด

งานบริการเป็นงานสำคัญยิ่งของห้องสมุด ดังมีคำกล่าวอันถือเป็นคตินิยมของการปฏิบัติงานวิชาชีพบรรณารักษ์มานับแต่อดีตว่า “งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด” ทั้งนี้เพราะงานบริการเป็นงานที่ติดต่อกับผู้ใช้โดยตรงกับผู้ใช้ ทำให้ผู้ใช้เกิดความพึงพอใจ คนส่วนใหญ่จึงรับรู้บทบาทของห้องสมุดจากการใช้บริการนั่นเอง ดังนั้น แม้ว่าห้องสมุดจะมีระบบ

การบริหารที่ดี มีการดำเนินงานเทคนิคอย่างเป็นระบบ แต่หากไม่สามารถจัดบริการที่ดีได้ก็จะเกิดการสูญเสีย กลายเป็นความล้มเหลวของห้องสมุดทั้งระบบ จนกล่าวได้ว่าคุณภาพของงานบริการเป็นเครื่องบ่งชี้หรือเป็นภาพสะท้อนถึงคุณภาพของห้องสมุด

ความสำคัญของการบริการของห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นองค์กรที่ดำเนินกิจการในลักษณะการให้บริการโดยใช้ทรัพยากรซึ่งเป็นสื่อบันทึกความเจริญงอกงามทางปัญญาของมนุษยชาติมาให้บริการ การจัดบริการห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพจะทำหน้าที่ระเหอองปัญหาและทำให้ผู้ใช้บริการเห็นคุณค่าของห้องสมุด การบริการมีความสำคัญทั้งต่อผู้ใช้บริการและต่อผู้ให้บริการ

1. เป็นการส่งเสริมการศึกษาบริการของห้องสมุดทุกประเภทมีส่วนส่งเสริมการศึกษาแก่ผู้ใช้ทั้งสิ้น เช่น ห้องสมุดสถานศึกษาในระดับต่าง ๆ เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ทั้งเพื่อการเรียนการสอนในหลักสูตรและความรู้อื่น ๆ ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของคนทั่วไป โดยผู้ใช้บริการจะได้รับความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามความสนใจใคร่รู้ของแต่ละคน

2. เป็นการสนองความต้องการและความสนใจในการศึกษาค้นคว้าของผู้ทุกระดับด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมโดยผู้ใช้บริการจะได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อศึกษาค้นคว้าเรื่องที่สนใจ โดยห้องสมุดอำนวยความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ

3. เป็นการสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีจำนวนเพียงพอ และมีระบบการจัดเก็บการให้บริการที่ถูกต้อง

4. ช่วยในการค้นคว้าวิจัย ในทุกสาขาอาชีพจำเป็นต้องทำการวิจัยเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ เป็นการพัฒนาวิชาการในสาขาอาชีพนั้น นักวิจัยต้องมีข้อมูลเป็นจำนวนมากซึ่งไม่อาจหาซื้อเองได้ทั้งหมด และยากที่จะรวบรวมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ห้องสมุดซึ่งรวบรวมข้อมูลไว้แล้วยังจัดบริการต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือนักวิจัยให้ได้รับข้อมูลที่ต้องการจำเป็นอย่างกว้างขวาง ครบถ้วน และทันใช้งาน

5. เป็นการช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย ผู้ใช้ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อหนังสือหรือสื่อสารสนเทศอื่น ๆ มาอ่าน ใช้เอง เพราะผู้ใช้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างหลากหลายกว้างขวาง

6. เป็นการประหยัดเวลาในการแสวงหาสารสนเทศ เนื่องจากห้องสมุดได้จัดระบบและมีวิธีการสืบค้นที่ช่วยให้เข้าถึงสารสนเทศได้รวดเร็ว ทั้งมีบริการที่เป็นการช่วยเหลือผู้ใช้ให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศทั้งที่มีอยู่ภายในห้องสมุดและจากแหล่งภายนอก

7. เป็นการส่งเสริมการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ ผู้ใช้ได้รับความเพลิดเพลิน และผ่อนคลายความเครียดโดยการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ความบันเทิงและความจรรโลงใจ

8. เป็นการสนับสนุนให้ผู้ใช้เป็นคนทันสมัย ทันเหตุการณ์ ก้าวทันโลก

วิธีดำเนินการงานบริการของห้องสมุดซึ่งมีปัจจัยที่จะช่วยให้จัดบริการดังนี้

1. การจัดห้องสมุดให้สวยงาม มีระเบียบ มีบรรยากาศเชิญชวนให้น่าเข้าใช้ และให้มีบรรยากาศทางวิชาการ มีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน เช่น ติดตั้ง

เครื่องปรับอากาศ มีบริการน้ำดื่ม จัดเตรียมกระดาษร่างสำหรับบันทึกข้อมูลการสืบค้นหรือบริการพิมพ์ผลการสืบค้น มีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมและเพียงพอ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้เป็นลักษณะทางกายภาพที่มีส่วนทำให้ผู้ใช้ช้อยากเข้ามาใช้ห้องสมุดมากขึ้น

2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และผ่านกระบวนการจัดเตรียม และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพ จัดทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ พร้อมใช้ ไม่สับสน

3. มีกฎระเบียบที่เหมาะสมกับห้องสมุดแต่ละแห่ง โดยที่สภาพแวดล้อมในสังคมที่ห้องสมุดตั้งอยู่และเป้าหมายเฉพาะของห้องสมุดแต่ละแห่งอาจแตกต่างกัน การวางกฎระเบียบอาจแตกต่างกันตามความเหมาะสมกับผู้ใช้ กฎระเบียบต้องพอเหมาะไม่เคร่งครัดหุยมหิมจนผู้ใช้ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดหรือไม่ได้รับความสะดวก และไม่หย่อนจนเกิดช่องทางให้ผู้ใช้บางคนแสวงประโยชน์จากห้องสมุดจนผู้ที่ปฏิบัติตามกฎต้องเสียเปรียบ

4. จัดบริการพิเศษเต็มศักยภาพ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ประโยชน์สูงสุด

5. มีการประชาสัมพันธ์ที่ดี การประชาสัมพันธ์เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องทำควบคู่ไปกับการบริการ เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้หรือผู้ที่ไม่เคยใช้ห้องสมุดได้ทราบถึงกิจกรรมและบริการของห้องสมุด ทำให้เกิดความสนใจมาใช้ห้องสมุดมากขึ้นนอกจากการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นทางการเป็นกิจจะลักษณะแล้ว การบริการที่ดีก็เป็นการประชาสัมพันธ์ไปในตัวและเป็นการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพสร้างความเชื่อถือได้มาก

6. บุคลิกภาพของผู้ให้บริการทั้งบุคลากรในวิชาชีพ และผู้สนับสนุนวิชาชีพมีบุคลิกภาพ เป็นมิตร รักษากฎระเบียบ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใช้บุคลิกของบุคลากรส่งผลต่อการใช้บริการของห้องสมุดเช่นเดียวกับในบริการอื่น ๆ

งานด้านบริการต่างๆ

1. งานรับจ่ายหนังสือ ได้แก่ การให้คนยืมหนังสือออกไปใช้นอกห้องสมุดและรับคืนหนังสือ มีการเก็บระเบียบการยืมทำสถิติ การยืมรายวัน รายเดือนและรายปี ทำหนังสือทวงผู้ยืมไปเมื่อเกินกำหนดส่ง สอดบัตรคืนหนังสือ และเก็บหนังสือเข้าชั้น นอกจากนี้ยังช่วย ให้บริการตอบคำถามต่างๆ เช่น การค้นบัตรรายการ และการแจ้งที่อยู่ของหนังสือ เป็นต้น

2. บริการตอบคำถามและหนังสืออ้างอิง แนะนำการใช้หนังสืออ้างอิง

3. บริการแนะนำการอ่าน เช่น การจัดการเล่าเรื่องหนังสือ จัดโปรแกรมเล่านิทาน นำการอ่านหนังสือแบบสุ่ม จัดแนะนำการอ่านแบบต่างๆแก่นักเรียน เป็นต้น

4. บริการสอดทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

5. บริการสอนนักเรียนให้รู้จักหนังสือและห้องสมุด

6. บริการตรวจนิตยสารและหนังสือ

7. บริการแปล

8. บริการบรรณานุกรม

9. บริการอื่นๆ บริการหนังสือสงวน จัดหนังสือให้ใช้เฉพาะชั้นหรือกลุ่ม การช่วยค้นคว้าและวิจัยต่างๆ

จากการศึกษางานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สรุปได้ว่าการบริหารจัดการห้องต่าง ๆ เหล่านี้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเฉพาะการห้องสมุดของโรงเรียน กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ห้องสมุด มีครูบรรณารักษ์ จัดร่วมกับหมวดวิชาต่างๆ จัดนิทรรศการ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดนิทรรศการประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ ประกวดการอ่าน ประกวดวาดภาพ ฉายวีดิทัศน์ประกอบการเรียนตามหลักสูตร ฉายภาพนิ่ง ศึกษาค้นคว้าด้วย Multi-Media เป็นกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน ห้องสมุดมีการบริหารจัดการให้เกิดระบบการทำงานอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน โดยในการพัฒนางานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุน การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ สถานศึกษามีการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนรู้ วัสดุ อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการภาษา ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ

5. งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นการวิจัยและพัฒนาทางการศึกษาเป็นการพัฒนาการศึกษาโดยพื้นฐานการวิจัย (Research -Based Education Development) เป็นกลยุทธ์หรือวิธีการสำคัญวิธีหนึ่งที่น่าิยมใช้ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการศึกษา โดยเน้นหลักการเหตุผลและตรรกวิทยาเป็นเป้าหมายหลัก การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนและเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน สามารถแยกได้ ดังนี้ (กรมวิชาการ. 2545 : 35-37)

1. การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้เรียนทำวิจัย เพื่อใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ ผู้เรียนสามารถวิจัยในเรื่องที่สนใจหรือต้องการหาความรู้หรือต้องการแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ซึ่งกระบวนการวิจัยจะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด ฝึกการวางแผน ฝึกการดำเนินงานและฝึกหาเหตุผล ในการตอบปัญหา โดยผสมผสานองค์ความรู้แบบบูรณาการ เพื่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง

2. การวิจัยพัฒนาการเรียนรู้อ มุ่งให้ผู้สอนสามารถทำวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพวิเคราะห์ปัญหาการเรียนรู้ วางแผนแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล อย่างเป็นระบบ ผู้สอนสามารถทำวิจัยและพัฒนาวัตกรรมการศึกษาที่นำไปสู่คุณภาพการเรียนรู้ ด้วยการศึกษวิเคราะห์ปัญหาการเรียนรู้ ออกแบบและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้ ทดลองใช้วัตกรรมการเรียนรู้ เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ผลการใช้วัตกรรมการนั้นๆ และผู้สอนสามารถนำกระบวนการวิจัยมาจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ด้วยการชี้เทคนิควิธีการที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนจากการวิเคราะห์ปัญหา สร้างแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหา ดำเนินการตามแนวทางที่เลือก และสรุปผลการแก้ไขปัญหาอันเป็นการฝึกทักษะ ฝึก

กระบวนการคิด ฝึกการจัดการจากการเผชิญสภาพการณ์จริง และปรับประยุกต์มวล
ประสบการณ์มาใช้แก้ไขปัญหา

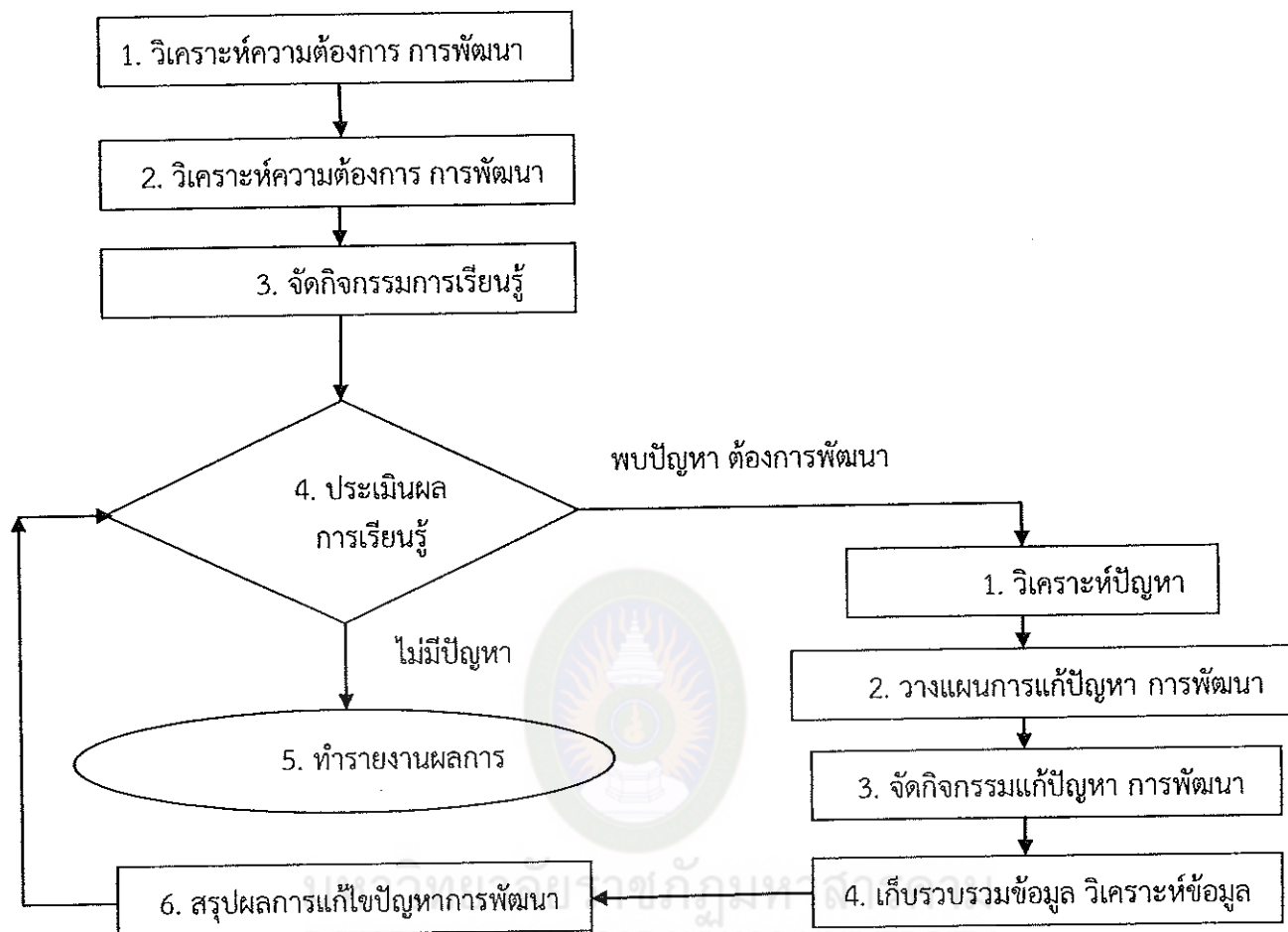
3. การวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา มุ่งให้ผู้บริหารทำการวิจัย
และนำผลการวิจัยมาประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งจัดทำนโยบายและวางแผนบริหารจัดการ
สถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่น่าไป สู่คุณภาพการจัดการศึกษา และเป็นแหล่งสร้างเสริม
ประสบการณ์เรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีคุณภาพกระบวนการวิจัยเพื่อการเรียนรู้ ได้มีการนำ
กระบวนการวิจัยทั่วไปมาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา การเรียนรู้หรือการพัฒนาการเรียนรู้
เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้น ในชั้นการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหา จึงต้องเน้นไปที่ ผลการพัฒนาผู้เรียน 3
ด้าน คือ ด้านความรู้ (Cognitive Domain) ด้านทักษะ (Psychomotor Domain)
และ ด้านเจตคติ (Affective Domain) และก่อนที่ผู้สอนจะใช้การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้ เพื่อ
แก้ปัญหาหรือเพื่อพัฒนาผู้เรียน เช่นเดียวกันกับผู้บริหารจะทำการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา
คุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา

การวิจัยพัฒนาการเรียนรู้

ในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ
สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับ
ผู้อื่น ได้อย่างมีความสุขนั้น ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงมาตรฐานการจัดการศึกษา ที่กำหนดในการ
จัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นสิ่งสำคัญ คือ ผู้เรียนจะต้องเกิดกระบวนการเรียนรู้ตรงตาม
เป้าหมายการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนอย่างต่อเนื่อง
ดังนั้น การทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ จึงมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ผู้สอน
จำเป็นจะต้องบูรณาการภารกิจของการวิจัย มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนรู้ ดังนี้

1. ในการจัดกระบวนการเรียนการสอน ควรใช้กระบวนการวิจัยมาเป็นส่วนหนึ่ง
ของการเรียนรู้
2. ทำวิจัยเพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน
3. นำผลการวิจัยมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน

ดังนั้น การใช้การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จึงเป็นภารกิจที่สำคัญและจำเป็นที่ผู้สอนควร
นำมาใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ มีการดำเนินงาน ดัง
แสดงในแผนภาพที่ 2 ต่อไปนี้



แผนภาพที่ 2 แสดงกระบวนการการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ที่มา : (กรมวิชาการ. 2545 : 37)

จากการศึกษางานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ สรุปได้ว่าเป้าหมายหลักของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนและเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยกระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอนได้แก่ 1) วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ 2) วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ 4) ประเมินผลการเรียนรู้อื่นๆ 5) ทำรายงานผลการเรียนรู้อื่นๆ โดยในการพัฒนางานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีการพัฒนาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน สถานศึกษามีการดำเนินการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับผิดชอบ ในการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน

6. งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน

งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษการปฏิรูปการศึกษาที่ทุกคนมุ่งหวังที่จะเห็นความเจริญงอกงาม

ของผู้เรียนตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 โดยเฉพาะ มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ พัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด ดังนั้นกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ และนอกจากนั้น มาตรา 24 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ โดยให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดดำเนินการดังนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของนักเรียนต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์เพื่อประยุกต์ความรู้มาใช้แก้ปัญหา
3. จัดให้ผู้เรียนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดได้ คิดเป็น ทำเป็น และรักการอ่านอันนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ต่าง ๆ รวมทั้งการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมที่ดี
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ให้เกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้

จากการศึกษางานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน สรุปได้ว่าเป็นการดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนให้ผู้เรียนเจริญงอกงาม ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ พัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด ดังนั้นกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ โดยในการพัฒนางานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้เห็นความสำคัญ สนับสนุนการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน สถานศึกษามีการดำเนินการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเป็นการดำเนินการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วยกิจกรรม หลากหลาย ความร่วมมือจากหลายฝ่ายในการดำเนินการร่วมกันสนับสนุนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งในการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยยึดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาประกอบด้วย 1)งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 4) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ 5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน และ 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2550 : 29)

การพัฒนาการบริหารงานวิชาการ

ความหมายของการพัฒนา

มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนา ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2539 : 93-98) การพัฒนาเป็นคำที่มีความหมายไม่เป็นกลาง กล่าวคือ แฝงไปด้วยค่านิยม (Value-Laden) และดูเหมือนจะผูกพันกับวัฒนธรรม (Culture-Bound) การพัฒนาจึงมีความหมายแตกต่างกันมากมายขึ้นอยู่กับบุคคล สังคม วัฒนธรรม และกาลเวลา เป็นต้น อย่างไรก็ตามแนวคิดโดยสรุปต่อไปนี้ แสดงให้เห็นถึงความ เป็นมาของแนวคิดแห่งการพัฒนา

“การพัฒนา” Development ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2542 (2546 : 779) ได้ให้ความหมายของคำว่า “พัฒนา” คือ “ทำให้เจริญ” ดังนั้นการพัฒนาจึงหมายถึง การทำให้เจริญ

พยอม วงศ์สารศรี (2544 : 116) ให้ความหมายของการพัฒนาว่า หมายถึงการทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือการดำเนินงานเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ มีประสบการณ์และประสบผลสำเร็จ เป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

ชัยยุธ ศิริสุทธิ (2547 : 20) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนา (Development) หมายถึง การทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบุคคลก็คือ การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพประสบผลสำเร็จ เป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

การพัฒนาการบริหารงานวิชาการจึงหมายถึง การดำเนินการปรับปรุง พัฒนา คุณภาพ การบริหารงานวิชาการ กระบวนการบริหารที่ใช้บุคคลหลายฝ่าย ร่วมมือกันดำเนินการจัด กิจกรรมต่างๆ การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง การบริหารจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร เกี่ยวกับการเรียนการสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีความเข้าใจและพัฒนาคุณลักษณะให้เป็นที่พึงประสงค์ โดยจัดกิจกรรมเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับ ผู้เรียน ภายใต้ขอบข่ายและภารกิจงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ ตามแนวทางการกระจาย อำนาจการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 17 ด้าน โดยใน การวิจัยในครั้งนี้เน้นที่พัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ โครงการ กิจกรรม แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนา ข่าวิทยาคม ด้วย กระบวนการ PDCA 4 ขั้นตอนของวงจร วงล้อเดมมิ่ง ได้แก่ 1)การวางแผน (Plan) 2)การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3)การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และ4)การ ปฏิบัติการแก้ไข (Action)

แนวคิดทฤษฎีวงล้อเดมมิ่ง

วงล้อเดมมิ่งพัฒนาขึ้นโดย ดร.ซีวฮาร์ท นักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกัน ต่อมา ดร.เดมมิ่งได้นำไปเผยแพร่ที่ประเทศญี่ปุ่นจนประสบความสำเร็จเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายโดยมีกิจกรรม 4 ขั้นตอนคือ PDCA (Plan, Do, Check and Act) เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงาน

วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์ (2547 : 56) กล่าวว่า วงล้อเดมมิ่ง หรือวงล้อ PDCA คือวิธีการที่เป็นขั้นตอนในการทำงานให้งานเสร็จอย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และการปฏิบัติการแก้ไขปัญหาที่ทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้(Act) ดังนั้นการหมุนวงล้อเดมมิ่ง (PDCA) อย่างต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

อุทัย บุญประเสริฐ (2545 : 76) ได้เสนอว่าวงจร PDCA หรือวงจรเดมมิ่ง คือแนวความคิดในการแก้ปัญหา (Problem Solving) และการพัฒนากระบวนการ (Process Improvement) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งนำเสนอโดย ดร.เดมมิ่ง และถือว่าเป็นแนวคิดพื้นฐานของวิธีการต่าง ๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน กระบวนการแก้ไขปัญหามีประกอบด้วย

1. Plan คือการวางแผน จะครอบคลุมในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย วิธีการแก้ไขและจัดทำแผนดำเนินงาน ในบรรดาองค์ประกอบทั้ง 4 ของวงจร PDCA นั้น ขั้นตอนการวางแผนเป็นเรื่องสำคัญที่สุด แต่ไม่ได้หมายความว่า ไม่ว่าการดำเนินการในขั้นตอนที่เหลือจะเป็นอย่างไร ขอให้การวางแผนถูกต้องก็พอ แต่เนื่องจากทุกสิ่งทุกอย่างต้องอาศัยแผน ดังนั้นถ้าแผนไม่ดีเสียแล้ว งานอื่นก็ไม่ได้ด้วย ซึ่งถ้าแผนเดิมมีการวางแผนอย่างดี การแก้ไขก็มีน้อยและกิจกรรมต่าง ๆ ก็สามารถดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า ในการจัดทำแผนจำเป็นจะต้องมีการระบุข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีและผลที่มีต่อแผน ควรมีการพิจารณาข้อเสนอต่าง ๆ ก่อนที่จะกำหนดเลือกใช้ข้อเสนอที่ดีที่สุดให้เป็นแผนปฏิบัติการ ในแผนควรกำหนดวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการตรวจสอบว่าแผนดังกล่าวมีการวางแผนที่ดี และมีการปฏิบัติตามแผนอย่างถูกต้อง

2. Do คือการลงมือปฏิบัติ หลังจากจบจากการวางแผนแล้วก็เข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ที่เสนอไว้ ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในขั้นตอนนี้คือ

2.1 สร้างความมั่นใจว่าผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตระหนักถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นของงานอย่างถ่องแท้

2.2 ให้ผู้รับผิดชอบรับรู้เนื้อหา และดำเนินการตามแผนที่กำหนด

2.3 ให้มีการศึกษา และฝึกอบรม เพื่อดำเนินการตามแผนอย่างถูกต้อง

2.4 จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนด และเมื่อต้องการ

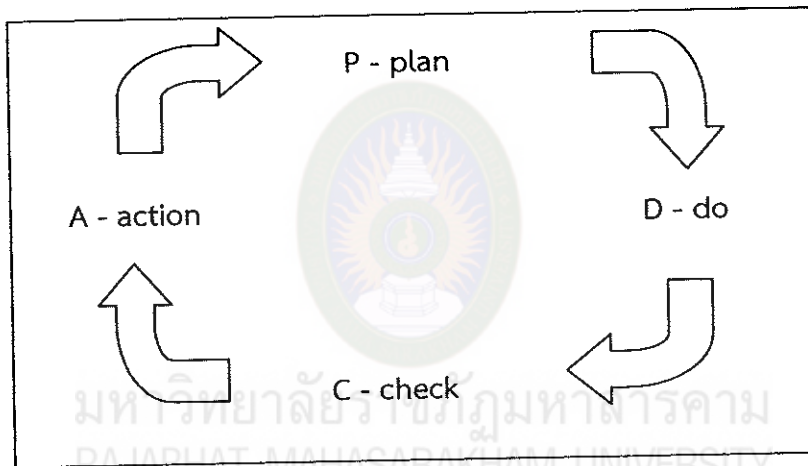
3. Check คือการตรวจสอบผลการปฏิบัติ เมื่อทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้สามารถเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขจนได้กระบวนการ

หรือวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถกำหนดเป็นมาตรฐาน ควรมีการประเมินสองด้านและเป็นอิสระซึ่งกันและกัน

3.1 มีการดำเนินงานตามแผนอย่างถูกต้องหรือไม่

3.2 เนื้อหาของแผนมีสาระเพียงพอหรือไม่ถ้าวัตถุประสงค์ของงานไม่บรรลุ นั้นหมายความว่าสภาพเงื่อนไขไม่เป็นไปตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือทั้งสองข้อเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องพิจารณาว่าอยู่ในกรณีใด เพราะการแก้ไขที่ต้องการในแต่ละข้อจะแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง

4. Act คือการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ หรือแก้ไข การปฏิบัติการใด ๆ ที่เหมาะสมตามผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการตรวจสอบหากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้จัดทำเป็นมาตรฐานซึ่งเรียกขั้นตอนนี้ว่าการนำไปปฏิบัติและกำหนดเป็นมาตรฐาน (Action)



แผนภาพที่ 3 วงจร PDCA

ดังนั้นตามแนวคิดทฤษฎีวงล้อเดมมิง PDCA นั้น ขั้นตอนทั้ง 4 ประกอบด้วยโครงสร้างของวงจร PDCA ประกอบด้วย

ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

ขั้นตอนการวางแผนครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุง

เปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ฯลฯ พร้อมทั้งพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้างเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยระบุวิธีการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน นอกจากนี้ จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วกำหนดทางเลือกในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การวางแผนช่วยให้รับรู้สภาพปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดสภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการผสมประสบการณ์ ความรู้ และทักษะอย่างลงตัว โดยทั่วไปการวางแผนมีอยู่ด้วยกัน 2 ประเภทหลัก ๆ ดังนี้

ประเภทที่ 1 การวางแผนเพื่ออนาคต เป็นการวางแผนสำหรับสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือกำลังจะเกิดขึ้น บางอย่างเราไม่สามารถควบคุมสิ่งนั้นได้เลย แต่เป็นการเตรียมความพร้อมของเราสำหรับสิ่งนั้น

ประเภทที่ 2 การวางแผนเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เป็นการวางแผนเพื่อเปลี่ยนแปลงสภาพที่เกิดขึ้นในปัจจุบันเพื่อสภาพที่ดีขึ้น ซึ่งเราสามารถควบคุมผลที่เกิดในอนาคตได้ด้วยการเริ่มต้นเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ ปัจจุบัน

ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO)

ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจ หรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย เราไม่ควรปล่อยให้ถึงวินาทีสุดท้ายเพื่อดูความคืบหน้าที่เกิดขึ้น หากเป็นการปรับปรุงในหน่วยงานผู้บริหารย่อมต้องการทราบความคืบหน้าอย่างแน่นนอน เพื่อจะได้มั่นใจว่าโครงการปรับปรุงเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แต่ขั้นตอนนี้มักจะถูกมองข้ามเสมอการตรวจสอบทำให้เราทราบว่าการปฏิบัติใน ขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือ เราต้องรู้ว่า จะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม (Act)

ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรก ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้ แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง ซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

บรรจง จันทมาศ (2546 : 7 - 8) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการทำงานของวงจร PDCA ว่าเป็นขั้นตอนที่จำเป็นต้องปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่อง ไม่สิ้นสุด คือ Planning - Doing - Checking - Acting สำหรับรายละเอียดของการทำงานแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมแผนงาน(Planning) ซึ่งเป็นประเด็นที่สำคัญต้องนำมาพิจารณา คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน และกำหนดคุณลักษณะที่จะใช้ควบคุมลงไป
- ด้วย
2. กำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดได้
 3. กำหนดวิธีการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
 4. กำหนดว่า จะทำอะไร ที่ไหน โดยใคร เมื่อไหร่ ทำไม และด้วยวิธีใด คือ 5 W 1 H (What, Where, When, Who, Why and How)

ขั้นตอนที่ 2 ลงมือปฏิบัติตามแผนงาน (Doing)

1. ทำการศึกษาและฝึกอบรมให้เข้าใจวิธีการทำงานในแต่ละครั้ง
 2. ลงมือปฏิบัติตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้
 3. เก็บข้อมูลถึงคุณลักษณะทางคุณภาพ ตามวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว
- ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน(Checking) เป็นการตรวจสอบ

ความก้าวหน้าของงาน และประเมินผล

1. เพื่อตรวจสอบดูว่างานที่ได้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
 2. ตรวจสอบดูว่าค่าที่วัดได้ และผลการทดสอบตรงตามมาตรฐานหรือไม่
 3. ตรวจสอบว่าลักษณะจำเพาะทางคุณภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่
- อย่างไร

ขั้นตอนที่ 4 ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (Acting) จากผลของการตรวจสอบ ถ้าพบว่าเกิดปัญหามีข้อบกพร่องขึ้น งานที่ได้ไม่ตรงกับเป้าหมายหรือไม่ได้ตามแผน ให้ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาตามลักษณะที่ค้นพบ

1. ต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ ถ้าผลงานที่ได้รับเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย
2. ถ้าพบความผิดปกติใด ๆ ให้สอบสวนค้นหาสาเหตุ แล้วทำการป้องกันแก้ไข เพื่อมิให้ความผิดปกตินั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก
3. พัฒนาระบบหรือปรับปรุงวิธีการทำงานนั้นๆ
4. การประชุมเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน การบริหารด้วยวงจร PDCA ทั้ง 4 ขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง และไม่มีที่สิ้นสุด จึงเหมือนการหมุนล้อแบบการพัฒนา และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สรุปลงจรเดมมิง (Deming Cycle) เป็นกระบวนการบริหารคุณภาพของหน่วยงานหรือองค์การให้เกิดประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่วางไว้ ตลอดจนเพื่อให้องค์การเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในการดำเนินการบริหารคุณภาพตามกระบวนการ PDCA นั้นจะต้องตั้งอยู่ในกรอบของกระบวนการซึ่งประกอบด้วย การวางแผน(Planning : P) การปฏิบัติตามแผน(Doing : D) การตรวจสอบผล(Checking : C) และการปรับปรุงแก้ไข (Acting : A) ซึ่งการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำกระบวนการ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารงานวิชาการพัฒนาการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

ในการพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในการวิจัยในครั้งนี้จึงหมายถึงการดำเนิน โครงการ กิจกรรม ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนาข้าววิทยาคม ด้วย กระบวนการ PDCA 4 ขั้นตอนของวงจรลวดเดมมิง ได้แก่ 1)การวางแผน (Plan) 2)การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3)การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และ4)การปฏิบัติการแก้ไข (Action)

1. ความหมายของการศึกษาดูงาน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2552 : 239) ให้ความหมายของการศึกษาดูงาน นอกสถานที่หรืออาจเรียกว่าการศึกษาดูงาน การทัศนศึกษา เป็นวิธีการนำครูไปยังสถานที่อื่น เพื่อศึกษาจากสภาพการณ์จริงด้วยตนเอง เป็นการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลวิธีหนึ่ง การไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะการดูการสอน แต่ หมายรวมถึง กิจกรรมอื่นใดที่เอื้อต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของครู

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(2549 : 8) ให้ความหมายของการศึกษาดูงานว่าเป็นการนำบุคลากรในหน่วยงานไปดูกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตนเอง การนำบุคลากรไปศึกษาดูงานจะช่วยให้บุคลากรได้ความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานเทคนิคใหม่ๆ มีประสบการณ์กว้างขวางขึ้น ประสบการณ์ตรงด้วยวิธีการแบบนี้จะอยู่ในระดับสูง เป็นต้นว่าได้วิธีการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ก่อให้เกิดความคิดริเริ่ม มีการเปรียบเทียบอันก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น เกิดแนวคิดที่จะนำมาใช้และปรับปรุงงานในหน้าที่ของตนให้พัฒนาและสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่บุคลากรอีกทางหนึ่ง การที่บุคลากรไปศึกษาดูงานต่างประเทศ และการให้บุคลากรไปฝึกงานก็จัดว่าเป็นการศึกษาดูงาน เช่นเดียวกับการศึกษานอกสถานที่ทำได้ตั้งแต่ใช้เวลาเพื่อการเดินทาง 2-3 ชั่วโมงหรือหลายวันซึ่งต้องใช้จ่ายสูง หากขาดการจัดการที่ดีอาจจะได้ผลไม่คุ้มค่า ชั้นแรกควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษานอกสถานที่ไว้ซึ่งนำมากำหนดวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในด้วยวิธีการศึกษานอกสถานที่ที่มีดังนี้

1. เพื่อสังเกตการณ์สอนแบบสร้างสรรค์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์หลังของการไปศึกษานอกสถานที่ของครู การได้เห็นแบบอย่างที่ดีและนำไปประยุกต์ใช้ก็จะเป็นการนำไปสู่การพัฒนาวิชาชีพครู
2. เพื่อเป็นการขยายโลกทัศน์ของครูให้กว้างยิ่งขึ้นเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการสอนด้วย

3. เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะอย่าง สถานการณ์บางอย่างอาจทำให้แก่ปัญหาที่เกิดขึ้น

สรุปได้ว่าการศึกษาดูงาน หรือการพาไปทัศนศึกษานอกสถานที่ หมายถึง เป็นการนำบุคลากรในหน่วยงานไปดูกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตนเอง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของครู และบุคลากรทางการศึกษา

2. แนวปฏิบัติในการศึกษานอกสถานที่

การดำเนินการที่ดีก็ควรมีแนวปฏิบัติหรือยึดหลักเพื่อหวังผลสำเร็จให้สูงกว่า (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2549 : 12) ได้เสนอเป็นแนวปฏิบัติในการศึกษานอกสถานที่ไว้ดังนี้

1. หาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะไปศึกษาให้ชัดเจน
2. วางแผนการไปศึกษาดูงานอย่างรัดกุม
3. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน แจ้งให้ผู้ดูงานและผู้จัดการให้ดูงานทราบล่วงหน้าโดยทั่วกัน
4. มอบหมายหน้าที่และแบ่งงานกันทำในการเดินทางทุกขั้นตอน
5. อย่าให้มีผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียน
6. ไม่ควรนำคณะไปดูเป็นจำนวนมาก
7. ควรพิจารณาดูงานในท้องที่ใกล้เคียงกัน
8. การดูงานเป็นไปด้วยความสมัครใจของครูหรือถ้าจำเป็นต้องจูงใจให้ครูเกิดความต้องการที่จะไปดูจริงจะได้ผลดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2549 : 12) ได้เสนอหลักการและกระบวนการของการเยี่ยมเยียนไว้ดังนี้

1. การเยี่ยมเยียนจะต้องมีการวางแผนอย่างดี
2. การเยี่ยมเยียนจะต้องได้รับการชี้แนะศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศภายในโรงเรียนควรให้ข้อเสนอแนะแก่ครูเกี่ยวกับประเด็นการสังเกตจุดเน้นที่สำคัญ การปฏิบัติตนเหล่านี้ เป็นต้น
3. กลุ่มครูที่ไปเยี่ยมเยียนควรมีจำนวนน้อย
4. การไปเยี่ยมเยียนโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่งไม่ควรทำบ่อยครั้ง เพราะเป็นการกีดกันความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนชั้น นั้นๆ สิ่งที่พึงระวังก็คือการไปเยี่ยมเยียนสังเกตการสอนควรเป็นเรื่องของการเรียนการสอนมากกว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับครู
5. บทเรียนสำหรับผู้มาสังเกตการณ์สอนและสภาพการเรียนการสอนเป็นไปตามธรรมชาติ
6. การติดตามผลการไปเยี่ยมดูงานหลักการเยี่ยมเยียนแล้วกำหนดให้มีการประชุมสรุปผล นำผลการสังเกตการณ์สอนไปปรับปรุง รวมทั้งการรายงานผลการไปศึกษาให้คณะครูอื่น ๆ ทราบทั่วกัน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2532 : 25-40) การศึกษานอกสถานที่ที่จะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาครูค้ำค่าก็ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามวิธีดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ
 - 1.1 เลือกหน่วยงานหรือสถานที่ที่จะไปโดยคำนึงถึงประโยชน์และความร่วมมือที่จะได้รับ
 - 1.2 ติดต่อขอความร่วมมือจากหน่วยงาน แจ้งวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานที่โดยชัดเจน
 - 1.3 จัดเตรียมกำหนดการและยานพาหนะพร้อมทั้งแจ้งให้ทุกฝ่ายทราบ
2. ขั้นเดินทางไปดูงาน
 - 2.1 ตรวจสอบรายชื่อจำนวนผู้ร่วมคณะก่อนออกเดินทาง

2.2 ก่อนถึงสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละจุดควรแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับจุดที่ศึกษาเช่นข้อมูลรายละเอียดจุดนั้นๆวัตถุประสงค์ของการเข้าชมเวลาการเข้าศึกษาเหล่านี้เป็นต้น

2.3 เมื่อสิ้นสุดการศึกษานอกสถานที่แต่ละจุด ควรสรุปวัตถุประสงค์และสิ่งที่ได้เรียนจากสถานที่นั้น ๆ เมื่อเสร็จสิ้นการศึกษาดูงานแล้วควรให้ครูเขียนรายงานสิ่งที่ศึกษา โดยเฉพาะประเด็นเกี่ยวกับตัวครู การนำมาประยุกต์ใช้และรายงานการศึกษานอกสถานที่นี้ยังช่วยให้ผู้นิเทศจัดการนิเทศภายในไปด้วยวิธีการศึกษานอกสถานที่ ด้านประเมินความก้าวหน้าได้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2549 : 12) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการไปศึกษานอกสถานที่ว่า

1. การไปศึกษาดูงานมีความประสงค์เพื่อที่จะให้ครูได้รับประสบการณ์ตรงและให้เกิดแนวคิดที่จะเอาประสบการณ์ที่ได้รับนั้นมาประยุกต์ใช้ในโรงเรียนตามวัตถุประสงค์

2. การวางแผนไปดูงานอย่างรอบคอบและมีการแจ้งวัตถุประสงค์ให้โรงเรียนที่จะไปเยี่ยมชมทราบล่วงหน้า จะช่วยให้การไปศึกษาดูงานนั้นได้ประโยชน์คุ้มค่าตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. การศึกษานอกสถานที่ควรหาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะไปศึกษานอกสถานที่แจ้งวัตถุประสงค์ให้ผู้เดินทางไปศึกษานอกสถานที่ได้เข้าใจตรงกัน วางแผนการศึกษานอกสถานที่ไว้ชัดเจนก่อนการเดินทาง วัน เวลา การเดินทางไปศึกษานอกสถานที่โดยไม่กระทบกระเทือนต่อเวลาเรียนของนักเรียน นำตัวแทนอาจารย์ไปศึกษานอกสถานที่ตามความต้องการของครูดิตตามผลการศึกษานอกสถานที่เกี่ยวกับการนำแนวทางมาปรับปรุงการเรียนการสอน

สรุปได้ว่าการศึกษาดูงานเป็นการพานुकลากรในหน่วยงานไปศึกษาดูกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของคุณลากรในหน่วยงานของตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาความรู้ ความสามารถและประสบการณ์โดยตรง ซึ่งจะต้องมีการศึกษา เตรียมการ ประสานงาน วางแผน อย่างรัดกุมและเป็นระบบเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการศึกษาดูงาน การศึกษาดูงานในการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ไปศึกษาดูงานเข้ามาใช้ในกระบวนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน โดยนำกลุ่มเป้าหมายไปศึกษาดูงานจากโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จด้านการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนาข้า่วิทยาคม

เกณฑ์การพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม

เกณฑ์การพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมของโรงเรียนนาข้า่วิทยาคม ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนแบบประเมินโครงการกิจกรรม ในแต่ละโครงการ กิจกรรมที่ได้ดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการ

จัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนาข้าวิทยาลัย โดยในแต่ละข้อของแบบประเมินมีเกณฑ์การให้คะแนนในระดับต่าง ๆ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 103)

ระดับมากที่สุด หมายถึง 5 คะแนน

ระดับมาก หมายถึง 4 คะแนน

ระดับปานกลาง หมายถึง 3 คะแนน

ระดับน้อย หมายถึง 2 คะแนน

ระดับน้อยที่สุด หมายถึง 1 คะแนน

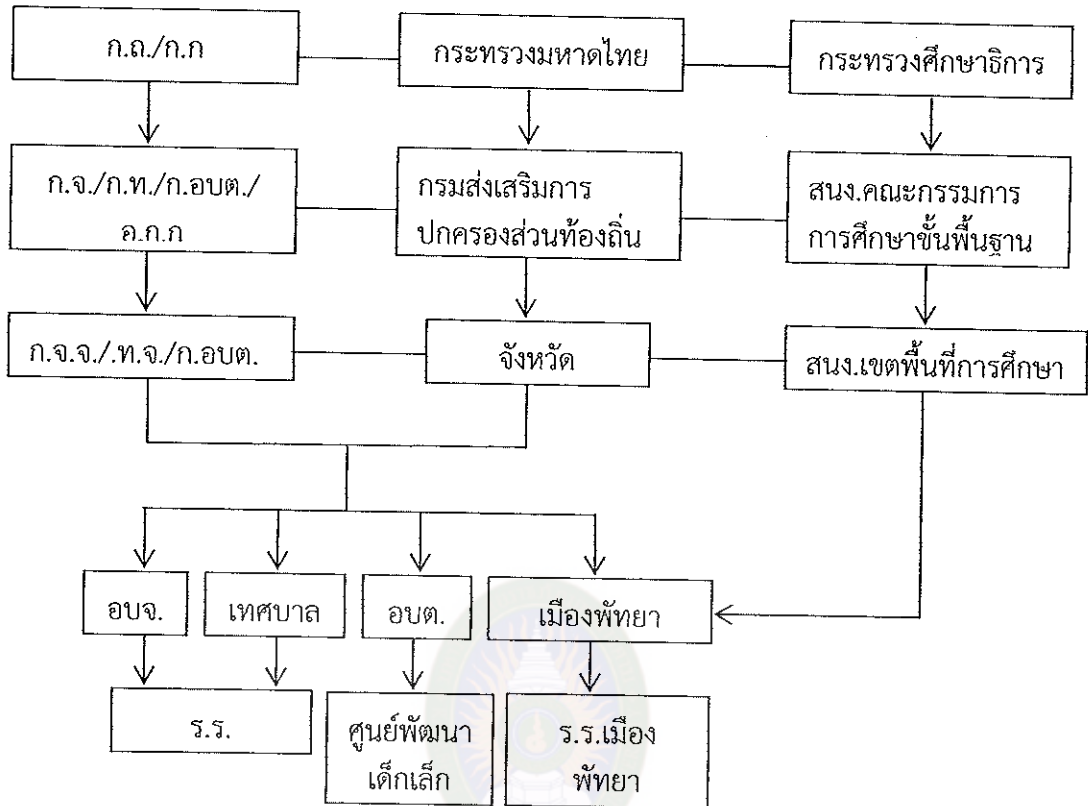
การ วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าเฉลี่ย โดยมีเกณฑ์การแปลผลพิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ยของช่วงระดับคะแนน 5 ระดับ ดังต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 103)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51-5.00	ระดับมากที่สุด
3.51-4.50	ระดับมาก
2.51-3.50	ระดับปานกลาง
1.51-2.50	ระดับน้อย
1.00-1.50	ระดับน้อยที่สุด

ในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม จึงหมายถึงโครงการ กิจกรรม แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนาข้าวิทยาลัยผ่านการประเมินโครงการ กิจกรรม แนวทางนั้น ๆ ในระดับค่าเฉลี่ย 3.51 ในระดับมากเป็นต้นไป

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อปท.) แบ่งการปกครองออกเป็น 4 รูปแบบ ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.)เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) และการปกครองรูปแบบพิเศษ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังแสดงในแผนภาพที่ 4 ต่อไปนี้โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



แผนภาพที่ 4 ระบบการบริหารและการจัดการศึกษาท้องถิ่น

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2550 : 119)

หมายเหตุ ก.ถ. หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ก.ก. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ก.จ. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ก.ท. หมายถึง คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ก.อบต. หมายถึง คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

อ.ก.ก. หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ก.จ.จ. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ก.ท.จ. หมายถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ระดับจังหวัด)

แนวนโยบายการจัดการศึกษาขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

แนวนโยบายการจัดการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 – 2559 มีดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น. 2555 : 2-16)

วิสัยทัศน์การจัดการศึกษาท้องถิ่น

การจัดการศึกษาท้องถิ่นเพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพคนในท้องถิ่นให้มีคุณลักษณะที่สามารถบูรณาการวิถีชีวิตให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของสังคมและประเทศชาติตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น

ภารกิจจัดการศึกษาท้องถิ่น

1. จัดการศึกษาปฐมวัย
2. จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. จัดบริการให้ความรู้ด้านอาชีพ
4. จัดส่งเสริมกีฬานันทนาการกิจกรรมเยาวชน
5. การดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการส่งเสริมและเตรียมความพร้อมทางร่างกาย จิตใจและอารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้มีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่อให้เด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาพื้นฐานทุกคนในเขตความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบตามหลักสูตรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
3. เพื่อพัฒนาการดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์เป็นไปตามมาตรฐานที่รัฐกำหนด และตรงตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น โดยมุ่งพัฒนาให้เกิดความสมดุล ทั้งทางด้าน ปัญญา จิตใจ ร่างกาย สังคม ระดับความคิด ค่านิยม และพฤติกรรม ซึ่งเน้นวิถีจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายให้ผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. เพื่อให้การจัดการศึกษาท้องถิ่น ดำเนินการตามความต้องการและคำนึงถึงการมีส่วนร่วมการสนับสนุนบุคคล ครอบครัว ชุมชน เอกชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และประชาชนในท้องถิ่น ในการจัดการศึกษาทุกระดับตามศักยภาพและความสามารถของท้องถิ่น
5. เพื่อส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ในท้องถิ่นได้ออกกำลังกายและฝึกฝนกีฬาร่วมกิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมการพัฒนาเยาวชนเพื่อพัฒนาให้เป็นคนมีคุณภาพทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ และสังคม โดยมีความตระหนักในคุณค่าของภารกิจ นันทนาการ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเด็กและเยาวชนไปในแนวทางที่ถูกต้อง ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
6. เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการสร้าง และพัฒนาอาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเฉพาะในกลุ่มผู้ขาดโอกาส ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการทุพพลภาพซึ่งเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพให้มีงานทำ ไม่เป็นภาระสังคม
7. เพื่อบำรุงการศาสนาและอนุรักษ์ บำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีความภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทย

นโยบายการจัดการศึกษาท้องถิ่น

1. นโยบายด้านความเสมอภาคของโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เร่งรัดจัดการ

ศึกษาให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการเข้ารับบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ให้ได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

2. นโยบายด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย จัดการศึกษาให้เด็กปฐมวัยได้เข้ารับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในท้องถิ่นมีสิทธิและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

3. นโยบายด้านคุณภาพมาตรฐานการศึกษา พัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา

4. นโยบายด้านระบบบริหารและการจัดการศึกษา จัดระบบบริหาร และการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาของชาติอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยมีเอกภาพในเชิงนโยบายมีความหลากหลายในการปฏิบัติ อีกทั้งมีความพร้อมในการดำเนินการจัดการศึกษาและส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาท้องถิ่น การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษา ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อการศึกษาของเอกชนหรือรับฟังความคิดเห็นของเอกชนและประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย

5. นโยบายด้านครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา วางแผนงานบุคคล เพื่อใช้ในการประสานข้อมูล และเป็นข้อมูลในการนำเสนอพิจารณาสรรหาบุคคลกร พร้อมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยมีสิทธิประโยชน์สวัสดิการ ค่าตอบแทนเพียงพอและเหมาะสมกับคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพชั้นสูง

6. นโยบายหลักสูตร ให้สถานศึกษาจัดทำรายละเอียด สารหลักสูตรแกนกลางและสาระหลักสูตรท้องถิ่นที่เน้นความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโดยให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของสังคมและชาติ โดยคำนึงถึงความเป็นมาทางประวัติศาสตร์

7. นโยบายด้านกระบวนการเรียนรู้ จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีจิตสำนึกในความเป็นไทยและสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด การจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มตามศักยภาพให้เป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตและส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มตามศักยภาพให้เป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตและส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

8. นโยบายด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งทางด้านงบประมาณการเงิน ทรัพย์สินในประเทศจากรัฐ บุคคล องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา และจัดสรรงบประมาณให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

9. นโยบายด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียน เอกสารทางวิชาการสื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีแรงจูงใจในการผลิต รวมถึงการพัฒนาและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนการสื่อสารทุกรูปแบบ สื่อตัวนำและโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์วิทยุ โทรคมนาคม และการสื่อสารในรูปแบบอื่น

10. นโยบายด้านการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็กเยาวชน ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานด้านการกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กเยาวชน รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ บริการแก่เด็ก เยาวชน ประชาชนอย่างหลากหลาย พอเพียงและมีประสิทธิภาพ

11. นโยบายการส่งเสริมอาชีพ สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลืออาชีพ ให้มีการประกอบอาชีพอิสระที่ถูกต้องตามกฎหมาย จัดให้มีการรวมกลุ่มอาชีพภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนระดมทุน และการจัดการ นำวิทยาการต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงการประกอบอาชีพการจัดการด้านการตลาดให้ได้มาตรฐานและความเหมาะสมตามสภาพท้องถิ่น

12. นโยบายด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น บำรุงรักษา ส่งเสริมและอนุรักษ์ สถานบันศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดสังคมภูมิปัญญาแห่งการเรียนรู้และสังคมที่เอื้ออาทรต่อกัน สืบทอดวัฒนธรรมความภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น

สภาพการจัดการเรียนการสอน

ลักษณะของหลักสูตรที่ใช้ในสถานศึกษา

สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 ของกระทรวงศึกษาธิการ ในทุกระดับการศึกษา ซึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เพิ่มเติมสาระการเรียนรู้ตามบริบทของท้องถิ่นสอดแทรกเข้าไปในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 โดยได้สอดแทรกด้านคุณธรรม จริยธรรม กระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ มุ่งให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข มีความเป็นไทย และมีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมสภานักเรียน กิจกรรมชุมนุม เช่น ชุมนุมดนตรี นาฏศิลป์ ชุมนุมศิลปศึกษา ชุมนุมกีฬา ชุมนุม

ภาษาไทย ชุมชนุมคณิศาสตร์ ชุมชนุมวิทยาศาสตร์ ชุมชนุมภาษาอังกฤษ ฯลฯ และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

สภาพการวัดผลและประเมินผล

การประเมินผลการเรียนรู้ สถานศึกษาได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการวัดผลและประเมินผลที่หลากหลาย โดยจัดให้มีการประเมินเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ด้วยการประเมินก่อนสอน และประเมินหลังสอนมีการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนในการประเมินปลายภาคเรียน ปลายปี ซึ่งมีวิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การประเมินตามสภาพจริงในการปฏิบัติงาน ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน และการทดสอบกลางภาคเรียน ทดสอบปลายภาคเรียนและทดสอบปลายปี (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2555 : 17-20)

สรุปได้ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งการปกครองออกเป็น 4 รูปแบบ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลและการปกครองรูปแบบพิเศษมีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาท้องถิ่นที่ชัดเจน มีภารกิจจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาขั้นพื้นฐาน บริการให้ความรู้ด้านอาชีพ ส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเยาวชน การดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์นโยบายด้านความเสมอภาคของโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย ด้านคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ด้านระบบบริหารและการจัดการศึกษา ด้านครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา วางแผนงานบุคคล ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการเรียนรู้ ด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและ กิจกรรมเด็กเยาวชน การส่งเสริมอาชีพ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเรียกชื่อย่อว่า “อบจ.” ซึ่งในปัจจุบัน อบจ. ถือเป็นรูปแบบการ ปกครองท้องถิ่นไทยรูปแบบหนึ่ง ที่มีความเป็นมาและมีวิวัฒนาการการปรับปรุงแก้ไขตลอดมาตามลำดับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม แบ่งการบริหารออกเป็น สำนักปลัด อบจ. กองกิจการสภา อบจ. กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามมี นโยบายการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม ดังต่อไปนี้ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม. 2554 : 17)

วิสัยทัศน์ (Vision) องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และเป็นศูนย์กลางวัฒนธรรม สร้างสังคมการอยู่ดีมีสุข พัฒนาท้องถิ่นให้ยั่งยืนภายใต้ระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์ (Vision) ด้านการจัดการศึกษา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม มุ่งมั่นจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา ขยายโอกาสสู่ชุมชน สร้างคนเพื่อชาติ น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนมีทักษะในการดำรงชีวิต
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ประเพณี

ศิลปวัฒนธรรมไทยและและประเพณีท้องถิ่น

4. ส่งเสริมและสนับสนุน กระบวนการจัดการศึกษาในสถานศึกษาให้มี

ประสิทธิภาพ

5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริการทางการศึกษาแก่ชุมชนทุกชุมชนในพื้นที่

จังหวัด

6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครือข่ายทางการศึกษากับสถาบันอุดมศึกษาทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่

เป้าประสงค์

เพื่อให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดวิเคราะห์ แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง มีทักษะในการดำรงชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะดนตรี กีฬา เห็นคุณค่าการใช้สื่อเทคโนโลยี ศึกษาสืบสานวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น รู้จักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ดำรงชีวิตอย่างสมดุลอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

แนวทางการประเมินคุณภาพทางการศึกษา

การประเมินคุณภาพทางการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การประเมิน 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การประเมินมาตรฐานการศึกษา

ยึดมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ที่

กำหนดให้เป็นมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวน

24 มาตรฐาน 106 ตัวบ่งชี้ แบ่งเป็นมาตรฐานด้านปัจจัย มาตรฐานด้านกระบวนการ และ

มาตรฐานด้านผลผลิต ดังนี้

1. มาตรฐานด้านปัจจัย จำนวน 5 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้
 2. มาตรฐานด้านกระบวนการ จำนวน 8 มาตรฐาน 40 ตัวบ่งชี้
 3. มาตรฐานด้านผลผลิต(ผู้เรียนรู้ชุมชน) จำนวน 11 มาตรฐาน 42 ตัวบ่งชี้
- ส่วนที่ 2 การประเมินความสามารถทางการศึกษา เป็นการประเมิน 4 กลุ่ม

สาระการเรียนรู้และกลุ่มเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

1. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
2. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
3. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

4. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)

5. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศักยภาพผู้เรียน

โดยประเมินช่วงชั้นที่ 3 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ช่วงชั้นที่ 4 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่

6) การศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เกณฑ์การประเมิน 3 และ 4 ระดับคุณภาพดังนี้

ระดับ 4 หมายถึง ระดับคุณภาพดีมาก

ระดับ 3 หมายถึง ระดับคุณภาพดี

ระดับ 2 หมายถึง ระดับคุณภาพพอใช้

ระดับ 1 หมายถึง ระดับคุณภาพปรับปรุง

อำนาจหน้าที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1. ฝ่ายบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1.2 งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานแผนงานและวิชาการ

1.3 งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

1.4 งานควบคุมภายใน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา งาน

การศึกษาพิเศษกรณีถ่ายโอนศูนย์ หรือโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

1.5 งานจัดตั้งสถานศึกษา งานการประเมินความพร้อมเพื่อจัดการศึกษา

1.6 งานโรงเรียนเครือข่ายการจัดการศึกษาท้องถิ่น

1.7 งานการศึกษานอกระบบ งานห้องสมุดประชาชน

1.8 งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและนันทนาการ

1.9 งานโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนคู่ขนานนำร่องการศึกษา

เพื่อรองรับการถ่ายโอน

1.10 งานจัดตั้งและถ่ายโอนการศึกษาระดับอุดมศึกษา

1.11 งานบริหารงานทั่วไป

1.12 งานกิจกรรมทางศาสนา และส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม

1.13 งานลานวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

1.14 งานศิลปวัฒนธรรมชาวประเพณี

1.15 งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี

1.16 งานบำรุงรักษาสถานที่อันเป็นมรดกของ อบจ.

1.17 งานสภาวัฒนธรรมตำบล อำเภอ จังหวัด

1.18 งานรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และ

ศึกษาค้นคว้า

1.19 งานฝึกอบรมศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.20 งานสืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

1.21 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา

2.1 งานบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 2.2 งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การเลื่อน
ขั้นเงินเดือน
- 2.3 งานประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการทาง
การศึกษา
- 2.4 งานการดำเนินงานทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
- 2.5 งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา
- 2.6 งานทะเบียนประวัติ บำเหน็จความชอบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา
- 2.7 งานโครงสร้างแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.8 งานระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- 2.9 งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา
- 2.10 งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
- 2.11 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
3. ฝ่ายกีฬาและนันทนาการ
- 3.1 งานส่งเสริมการออกกำลังกาย
- 3.2 งานกีฬาและนันทนาการ งานจัดการแข่งขันกีฬา
- 3.3 งานกิจกรรมและสนับสนุนด้านการกีฬา
- 3.4 งานพัฒนาการกีฬา ส่งเสริมพัฒนาทักษะการเล่นกีฬา
- 3.5 งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการแข่งขันกีฬา
- 3.6 งานการออกกำลังกาย และปรับปรุงสถานที่เล่นกีฬา
- 3.7 งานจัดกิจกรรมนันทนาการ เด็กและเยาวชน
- 3.8 งานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ลูกเสือชาวบ้าน
- 3.9 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดแบ่งส่วนการทำงานออกเป็น ส่วนอำนวยการดูแล
กิจการทั่วไปของ อบจ. ส่วนแผนและงบประมาณรับผิดชอบเรื่องแผนและงบประมาณของ อบจ.
ส่วนโยธารับผิดชอบทางด้านงานช่างและการก่อสร้างโครงการสาธารณูปโภค ส่วนการคลังดูแล
ด้านการเงิน การคลังและการเบิกจ่ายเงิน ส่วน กิจการสภา อบจ. รับผิดชอบงานของสภา อบจ
อำนาจหน้าที่ ซึ่งเน้นการประสานงานการพัฒนาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระดับ
ต่ำกว่าภายในจังหวัด トラข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย จัดทำแผนพัฒนา สนับสนุน
สภาตำบล ประสานงาน แบ่งสรรเงิน การกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีทั้งระดับ
กระทรวง และระดับจังหวัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม แบ่งการบริหาร
ออกเป็น สำนักปลัด อบจ. กองกิจการสภา อบจ. กองแผนและงบประมาณ กองคลัง กองช่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัด

มหาสารคามมี นโยบายการจัดการศึกษา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแนวทางการ
ประเมินคุณภาพทางการศึกษา ที่ชัดเจน ครบคลุม

ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

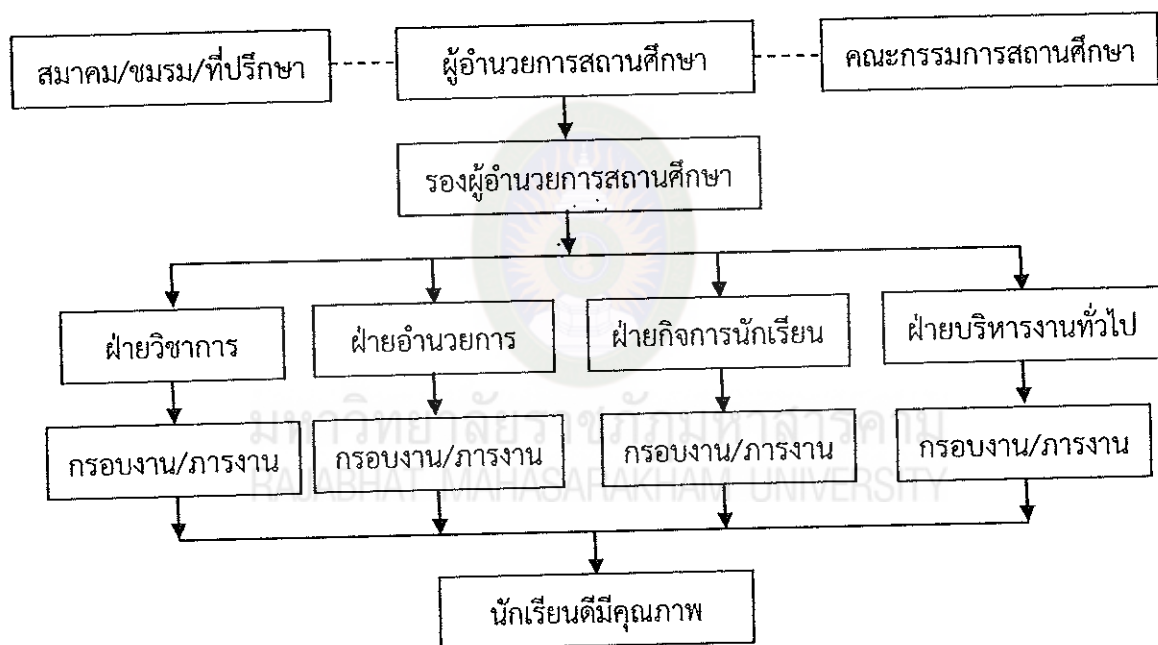
โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามมีทั้งหมดจำนวน
20 โรงเรียน ผู้บริหารจำนวน 41 คนแยกเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน 20 คนและ รองผู้อำนวยการ
โรงเรียน จำนวน 21 คน ครู จำนวน 476 นักเรียน จำนวน 8,292 คน (องค์การบริหารส่วน
จังหวัดมหาสารคาม. 2555 : 4) ดังแสดงรายละเอียดในตารางที่ 1
ตารางที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

ที่	โรงเรียน	ผู้บริหาร	รองผู้อำนวยการ	จำนวน ครู	จำนวน นักเรียน
1	จัวบัวพิทยาคม	นางเพ็ญศรี จันทรพาหิ กิจ	นางอุบล ดวงแก้ว	19	361
2	ดอนเงินพิทยาคาร	นายศุภชัย ศรีโพธิ์วัง	ว่าที่ ร.ต.ภัสพล เหง้าโคกงาม	13	128
3	หนองเหล็กศึกษา	นายสุริยงค์ วงษ์บุตร	นายปรกาการ ไชยรัส	24	393
4	ศรีสุขพิทยาคม	นายสุรียา แสงจันทร์	นายทรงเดช นามพุทธา	17	256
5	มะค่าพิทยาคม	นายนภดล ศรีวัฒนานุ ศาสตร์	นางเพ็ญไฉไล สมานมิตร	24	371
6	เลิงแฝกประชานำรุง	นายศุภกฤต บุญพิพัฒน์ มงคล	นางพัฒนา นาสมบัติ	19	233
7	หนองบัวปียมมิตร	นายสวานิตย์ ศิริบูรณ์	นางพงษ์ลัดดา เชิดพานิชย์	13	151
8	ท่าขอนยางพิทยาคม	นายพิสิทธิ์ สุวรรณศรี	นายจุฬา ชาวดอน	54	871
9	นาสีนวนพิทยาสรรค์	นายอวยชัย ปังจัยเก	-	14	158
10	ขามป้อมพิทยาคม	นายคมณ์ แคนสุข	นายสุรพงษ์ นามมูลตรี	16	352
11	เสือโก้กวิทยาสรรค์	นายชัยยนต์ ผือโย	นายทรงศักดิ์ มิทรวางค์	32	552
12	นาข่าวิทยาคม	นายองอาจ สว่างทิศ	นายภักดี นามวิจิตร นายวีระ ภาภูตานนท์ นายเฉลิม รัทยา นายธีระพันธ์ หันทุยง	43	905
13	หนองโกวิชา ประสิทธิ์	นายชูชาติ สติธิสาร	-	12	150
14	หนองโพธิ์วิทยาคม	นายเสีี่ยม นันทะแสน	นางนิออน ประมูลจ๊กโก	24	393
15	มัธยมดงยาง	นายวิทยา แสงอำไพ	สืบเอกอรพต ปักภาวะเล	17	306
16	เวียงสะอาดพิทยาคม	นายสุกรี เป้าน้อย	นางแววดาว พานดวงแก้ว	29	531
17	เมืองเตาวิทยาคม	นายตรีวิเศษ หัพไทย	นางอภิขญาณัฐ เกสัชชา	29	634
18	แก้งวิทยานุกูล	นายวิศิษฐ์ หมายดี	นายธีระเดช แวนศิลา	18	196

ที่	โรงเรียน	ผู้บริหาร	รองผู้อำนวยการ	จำนวน ครู	จำนวน นักเรียน
19	หัวเรือพิทยาคม	นายอำนาจ ไสออน	นางราตรี ฉวีวงศ์	27	692
20	โคกก่อพิทยาคม	นายทรงศักดิ์ กะตารัตน์	นายทศพร ภูผาธรรม	32	510
รวม	20	20	21	476	8,292

โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การบริหารงานของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งเป็น 4 ฝ่ายด้วยกัน ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียน และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดังแสดง แผนภาพที่ 5 ต่อไปนี้



แผนภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม. 2555 : 17)

ขอบข่ายงานการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา

สาระสำคัญครอบคลุมกลไกการบริหารโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายบริหารวิชาการ
 - 1.1 การวางแผนงานวิชาการ
 - 1.2 การบริหารงานวิชาการ
 - 1.3 งานพัฒนาหลักสูตร
 - 1.4 งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - 1.5 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 1.5.1 กิจกรรมแนะแนว

วิชาทหาร

1.5.2 กิจกรรมนักเรียน

1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษา

2) กิจกรรมชุมนุม ชมรม

1.5.3 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

1.6 งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

1.7 งานสำมะโน การรับ และทะเบียนนักเรียน

1.8 งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

1.9 งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

1.10 งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

1.11 งานนิเทศการศึกษา

1.12 งานแนะแนวการศึกษา

1.13 งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

1.14 งานส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ

1.15 งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษา ในระบบนอกระบบและตาม

อธยาศัย

1.16 งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.17 การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

2. ฝ่ายอำนวยการ

2.1 งานบริหารธุรการ งานสารบรรณ

2.2 งานบริหารการเงิน บัญชี

2.3 งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2.4 งานระบบควบคุมภายใน

2.5 งานจัดทำแผน งบประมาณ และสารสนเทศ

2.6 งานบริหารบุคคล

2.7 งานสมาคม ชมรม ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.8 งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

2.9 การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายอำนวยการ

3. ฝ่ายบริหารทั่วไป

3.1 งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

3.2 งานโสตทัศนูปกรณ์

3.3 งานบริการสาธารณะ

3.4 งานชุมชนสัมพันธ์

3.5 งานอนามัย และโภชนาการ

3.6 งานประชาสัมพันธ์

- 3.7 งานรักษาความปลอดภัย
- 3.8 งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 3.9 งานห้องสมุด
- 3.10 การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารทั่วไป
- 4. ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
 - 4.1 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 4.2 งานส่งเสริมประชาธิปไตย
 - 4.3 งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
 - 4.4 งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสีเสพติด
 - 4.5 งานครูที่ปรึกษา
 - 4.6 งานครูเวรประจำวัน
 - 4.7 งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
 - 4.8 การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียน

มาตรฐานการบริหารงาน

มาตรฐานการบริหารงานวิชาการ

1. การวางแผนงานวิชาการ
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.2 การทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การจัดกลุ่มการเรียนรู้
 - 2.3 การจัดตารางสอน
 - 2.4 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
 - 2.5 การจัดครูสอนแทน
3. งานพัฒนาหลักสูตร
4. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - 4.1 การจัดทำการใช้การปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้
 - 4.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้
 - 4.3 การจัดหาจัดทำใช้บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้
 - 4.4 การจัดสอนซ่อมเสริม
5. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 5.1 กิจกรรมแนะแนว
 - 5.2 กิจกรรมนักเรียน

- 5.2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษา
- วิชาทหาร
- 5.2.2 กิจกรรมชุมนุมชมรม
- 5.3 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
6. งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- 6.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 6.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้
- 6.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 6.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน
7. งานสำมะโน การรับ และทะเบียนนักเรียน
8. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ
- 8.1 โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการอย่างน้อย 20 ชั่วโมง
- 8.2 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
- 8.3 การส่งเสริมการวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
9. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
- 9.1 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
- 9.2 การจัดหาจัดทำใช้บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้
- 9.3 การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
10. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
11. งานนิเทศการศึกษา
12. งานแนะแนวการศึกษา
13. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- 13.1 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน
- 13.3 การควบคุมภายใน
- 13.4 การประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ
14. งานส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ
- 14.1 การส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
- 14.2 งานนักเรียนพระราชทาน
15. งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษา ในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
- 15.1 โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน
- 15.2 โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
- 15.3 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
16. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ต่อปี

- 16.1 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
- 16.2 การจัดครูสอนแทน
- 16.3 การจัดสอนซ่อมเสริม
- 17. การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ
 - 17.1 การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ
 - 17.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
- มาตรฐานการบริหารงานฝ่ายอำนวยการ
 - 1. งานวางแผนงานฝ่ายอำนวยการ
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
 - 1.2 การทำแผนงานธุรการ
 - 2. การบริหารงานธุรการ
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การจัดบุคลากร
 - 2.3 การจัดสถานที่
 - 3. การบริหารงานสารบรรณ
 - 3.1 การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการ
 - 3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ
 - 3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
 - 3.4 การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
 - 3.5 การประเมินผลการดำเนินงานสารบรรณ
 - 4. งานบริหารการเงิน บัญชี
 - 4.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
 - 4.2 การรับเงิน
 - 4.3 การจ่ายเงิน
 - 4.4 การเก็บรักษาเงิน
 - 4.5 การควบคุมและตรวจสอบ
 - 4.6 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย
 - 5. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 5.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง
 - 5.2 การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
 - 5.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม
 - 5.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
 - 5.5 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
 - 5.6 การประเมินผลการดำเนินงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 6. งานระบบควบคุมภายใน

- 6.1 ระบบควบคุมภายใน
- 6.2 การประเมินผลการดำเนินงานระบบควบคุมภายใน
- 7. งานจัดทำแผนงาน งบประมาณ และสารสนเทศ
 - 7.1 การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน
 - 7.2 แผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 - 7.3 การคำนวณต้นทุนผลผลิต
 - 7.4 งานสารสนเทศ
 - 7.4.1 การดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศ
 - 7.4.2 การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ
 - 7.5. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
 - 7.5.1 การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมลักษณะนิสัย และความประพฤติ
 - 7.5.2 การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ
- 8. งานบริหารบุคคล
 - 8.1 การวางแผนอัตรากำลัง
 - 8.2 การพัฒนาบุคลากร
 - 8.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - 8.4 การประเมินผลการดำเนินงานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 8.5 การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ
 - 8.6 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
 - 8.7 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ
 - 8.8 การประเมินผลการปฏิบัติงานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- วินัยและการรักษาวินัยและการออกจากราชการ
- 9. งานสมาคม ชุมรม ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 10. งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์การ
- 11. การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายอำนวยการ
 - 11.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
 - 11.2 การทำแผนงานธุรการ
 - 11.3 การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานธุรการ
- มาตรฐานการบริหารงานฝ่ายกิจการนักเรียน
 - 1. การวางแผนงานกิจการนักเรียน
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน
 - 1.2 การทำแผนงานกิจการนักเรียน
 - 2. การบริหารงานกิจการนักเรียน

- 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน
- 2.2 การประสานงานกิจการนักเรียน
- 2.3 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
3. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 3.1 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 3.2 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - 3.3 การคัดกรองนักเรียน
 - 3.4 การดำเนินงานป้องกันการแก้ไขปัญหานักเรียน
 - 3.5 การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
 - 3.6 การส่งต่อนักเรียน
4. งานครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น
 - 4.1 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - 4.2 การคัดกรองนักเรียน
 - 4.3 ส่งเสริมและพัฒนานักเรียน
 - 4.4 การป้องกันและแก้ปัญหา
 - 4.5 การส่งต่อ
5. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
6. การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม
 - 6.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
 - 6.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
 - 6.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
 - 6.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
 - 6.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี
7. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งเสพติด
8. งานครูเวรประจำวัน
 - 8.1 ตรวจสอบบริเวณอาคาร
 - 8.2 รับนักเรียนหน้าประตูโรงเรียน
 - 8.3 ตรวจสอบดูแลนักเรียนที่อาคารเรียน
9. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน
 มาตรฐานการบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป
 1. งานวางแผนงานฝ่ายบริหารทั่วไป
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
 - 1.2 การทำแผนงานบริหารทั่วไป
 2. การบริหารงานบริหารทั่วไป
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.2 การจัดบุคลากร
- 2.3 การจัดสถานที่
- 3. งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 3.1 การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 3.2 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน
 - 3.3 การบริการอาคารเรียน
 - 3.3.1 การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน
 - 3.3.2 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน
 - 3.3.3 การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน
 - 3.3.4 การรักษาความปลอดภัยในอาคารเรียน
 - 3.3.5 การจัดบรรยากาศในห้องเรียน
 - 3.3.6 การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน
 - 3.4 การบริการห้องบริการ
 - 3.4.1 การจัดบรรยากาศห้องบริการ
 - 3.4.2 การใช้และการบำรุงรักษาห้องบริการ
 - 3.5 การบริการห้องพิเศษ
 - 3.5.1 การจัดบรรยากาศห้องพิเศษ
 - 3.5.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ
 - 3.6 การบริการอาคารประกอบ
 - 3.6.1 อาคารโรงฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน
 - 1) การจัดอาคารโรงฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน
 - 2) การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน
 - 3.6.2 อาคารหอประชุม ห้องประชุม
 - 1) การจัดอาคารหอประชุม ห้องประชุม
 - 2) การใช้และบำรุงรักษาอาคารหอประชุม ห้องประชุม
 - 3.6.3 อาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม
 - 1) การจัดอาคารห้องน้ำ-ห้องส้วม
 - 2) การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ - ห้องส้วม
 - 3.6.4 การบริหารอาคารพลศึกษา ห้องพลศึกษา
 - 1) การจัดอาคารพลศึกษา ห้องพลศึกษา
 - 2) การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา ห้องพลศึกษา
- 4. งานโสตทัศนูปกรณ์
 - 4.1 การบริหารห้องโสตทัศนศึกษา
 - 4.2 การบริการบันทึกภาพกิจกรรม
- 5. งานอนามัย และ โภชนาการ

- 5.1 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- 5.2 อาคารโรงอาหาร
 - 5.2.1 การจัดการอาคารโรงอาหาร
 - 5.2.2 การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร
- 5.3 การให้บริการน้ำดื่ม
6. งานประชาสัมพันธ์
 - 6.1 การจัดการสื่อสาร
 - 6.2 การดำเนินงานด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์
7. งานห้องสมุด
 - 7.1 การจัดบรรยากาศห้องสมุด
 - 7.2 การใช้และบำรุงรักษาห้องสมุด
 - 7.3 การบริการสืบค้นข้อมูล
8. งานรักษาความปลอดภัย
9. งานชุมชนภาคีและเครือข่าย
 - 9.1 การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย
 - 9.2 การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคี
 - 9.2.1 การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย
 - 9.2.2 การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคี
- 9.3 การให้บริหารชุมชน
- 9.4 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
 - 9.4.1 โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน
 - 9.4.2 โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
- 9.5 การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
 - 9.5.1 การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน
 - 9.5.2 โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
 - 9.5.3 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
10. การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารทั่วไป

ผลการจัดการศึกษา

โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามได้รับการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมีผลคะแนน O -Net ประจำปีการศึกษา 2555 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปรากฏดังแสดงในตารางที่ 2 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 คะแนน O -Net โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามประจำปีการศึกษา 2555 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ลำดับ ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คะแนน o-net ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		คะแนน o-net ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	
		ระดับ ประเทศ	ระดับ จังหวัด	ระดับ ประเทศ	ระดับ จังหวัด
1	ภาษาไทย	48.11	50.34	41.88	38.38
2	สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	42.73	45.3	33.39	31.5
3	ภาษาอังกฤษ	30.49	33.09	21.8	18.68
4	คณิตศาสตร์	32.08	35.22	22.73	19.3
5	วิทยาศาสตร์	32.19	35.28	27.9	25.65
6	สุขศึกษา พลศึกษา	50.89	52.72	54.61	52.57
7	ศิลปะ	43.5	45.09	28.54	26.26
8	การงานอาชีพ เทคโนโลยี	47.29	48.14	48.72	45.1
	เฉลี่ย	40.91	43.14	34.94	32.18

ตารางที่ 2 แสดงผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ พบว่า ผลคะแนน O -Net ประจำปีการศึกษา 2555 นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีผลคะแนน o -net ในระดับ สูงกว่าระดับประเทศทุกรายวิชา และนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีผลคะแนน O -Net ในระดับจังหวัดต่ำกว่าระดับประเทศทุกรายวิชาชี้ให้เห็นถึงสภาพการบริหารงานวิชาการด้านผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์การประเมินคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น ประจำปีการศึกษา 2555 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ซึ่งเป็นปัญหาสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพัฒนาและปรับปรุง เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ซึ่งสถานศึกษาต้องพัฒนาระบบการบริหารจัดการดำเนินงานวิชาการ เทคนิค กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการจัดทำสื่อและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ประกอบการจัดการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพให้มากที่สุด และต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาเอกที่ต้องการ จะต้องมีการพัฒนาครู บุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารต้องให้ความสนใจและเอาใจใส่เรื่องงานวิชาการพร้อมทั้งมีการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2555 : 167)

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามในปีการศึกษา 2555 มีทั้งหมดจำนวน 20 โรงเรียน ผู้บริหารจำนวน 41 คนแยกเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน 20 คนและ รองผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 21 คน ครู จำนวน 476 นักเรียน จำนวน 8,292 คน โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา แบ่งเป็น 4 ฝ่ายด้วยกัน ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียน และฝ่ายบริหารงานทั่วไปซึ่งแต่ละฝ่ายมีขอบข่ายงานการบริหารจัดการศึกษาที่ชัดเจน และมี มาตรฐานการบริหารงานที่ครอบคลุมชัดเจน การจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม พบว่าในปีการศึกษา 2555 ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักทดสอบการศึกษาแห่งชาติ พบว่านักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีผลคะแนน O -Net ในระดับจังหวัดต่ำกว่าระดับประเทศทุกรายวิชา ผลการวิเคราะห์การประเมินคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานประจำปีการศึกษา 2555 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ซึ่งสถานศึกษาต้องพัฒนากระบวนการบริหารจัดการด้านงานวิชาการ เทคนิค กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งปัญหาทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทำให้การจัดการเรียนรู้เป็นปัญหาอุปสรรค ผู้เรียน ครูผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษา ขาดขวัญและกำลังใจ

บริบทโรงเรียนนาข่าวิทยาคม

โรงเรียนนาข่าวิทยาคม ตั้งอยู่ที่เลขที่ 109 หมู่ที่ 1 ตำบลนาข่า อำเภอนาข่า จังหวัดมหาสารคาม เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย มีพื้นที่จำนวน 70 ไร่ เปิดทำการสอนครั้งแรก เมื่อปีการศึกษา 2521 สมัยนายแพทย์บุญสม มาร์ติน เป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ มีนายประยูร นันทะแสน ดำรงตำแหน่งครูใหญ่คนแรก ปีการศึกษา 2535 ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4) เป็นปีแรกและพัฒนาเรื่อยๆ จนถึงปัจจุบัน ปัจจุบันมีนักเรียน จำนวน 909 คน ข้าราชการครู จำนวน 35 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 3 คน ครูอัตราจ้างของ อบจ. จำนวน 9 คน บุคลากร สนับสนุนการสอน 1 คน ครูอัตราจ้างของโรงเรียน จำนวน 7 คน ลูกจ้างชั่วคราว (ภารโรง) จำนวน 5 คน คนสวน จำนวน 1 คน มีห้องเรียน จำนวน 24 ห้อง อาคารเรียนถาวรแบบ 216 (ค) จำนวน 1 หลัง อาคารเรียนถาวรแบบ 216(ด) จำนวน 1 หลัง อาคารเรียนถาวรแบบ 312(ค) จำนวน 1 หลังอาคารเอนกประสงค์ จำนวน 1 หลัง โรงฝึกงาน จำนวน 2 หลัง โรงอาหาร จำนวน 1 หลัง บ้านพักครู จำนวน 9 หลัง (10 หน่วย) บ้านพักนักร้องภารโรง จำนวน 2 หลัง หอพักนักเรียน จำนวน 4 หลัง

วิสัยทัศน์โรงเรียน (Vision)

เป็นสถานศึกษา ลูกพระธาดาคุณ มุ่งให้ผู้เรียนมีความรอบรู้ ควบคู่คุณธรรม นำเทคโนโลยี ครุดีมีมาตรฐาน สื่อสารหลายภาษา บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี ไอซีที และชุมชนเป็นกลไกขับเคลื่อน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมและพัฒนากิจการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ บูรณาการการพัฒนาทักษะการคิด และมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะสำคัญตามที่หลักสูตรกำหนด มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
2. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ควบคู่ด้วยเทคโนโลยี และระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และสามารถใช้สื่อ เทคโนโลยีประกอบการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพบนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน และสังคมให้มีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

1. นักเรียนโรงเรียนนาข้าววิทยาคมเป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และสามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข
2. โรงเรียนนาข้าววิทยาคมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีแหล่งเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
3. ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนนาข้าววิทยาคมมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ สามารถใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้ ความสามารถในการวัดผลประเมินผล และมีทักษะในการวิจัยเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ผู้บริหารสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

การจัดการศึกษาโรงเรียนนาข้าววิทยาคม

โรงเรียนนาข้าววิทยาคม สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามได้รับการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมีผลคะแนน O -Net ประจำปีการศึกษา 2555 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปรากฏดังแสดงในตารางที่ 3 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3 คะแนน O -Net โรงเรียนนาข้าววิทยาคม ประจำปีการศึกษา 2555
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ลำดับ ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คะแนน o-net ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		คะแนน o-net ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	
		ระดับ โรงเรียน	ระดับ จังหวัด	ระดับ โรงเรียน	ระดับ จังหวัด
1	ภาษาไทย	43.47	50.34	41.88	38.38
2	สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	38.35	45.3	33.39	31.5
3	ภาษาอังกฤษ	26.28	33.09	21.8	18.68
4	คณิตศาสตร์	30.13	35.22	22.73	19.3
5	วิทยาศาสตร์	26.71	35.28	27.9	25.65
6	สุขศึกษา พลศึกษา	49.43	52.72	54.61	52.57
7	ศิลปะ	38.88	45.09	28.54	26.26
8	การงานอาชีพ เทคโนโลยี	39.99	48.14	48.72	45.1
เฉลี่ย		40.91	43.14	34.94	32.18

จากตารางแสดงผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักทดสอบทางการศึกษา
แห่งชาติ พบว่า ผลคะแนน O -Net ประจำปีการศึกษา 2555 นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปี
ที่ 3 มีผลคะแนน o -net ในระดับ ต่ำกว่าระดับจังหวัดทุกรายวิชา และนักเรียนในระดับชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ 6 มีผลคะแนน O -Net ในระดับจังหวัดต่ำกว่าระดับประเทศหลายรายวิชา ผล
การวิเคราะห์การประเมินคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีการศึกษา 2555 ในภาพรวมทั้งจังหวัดปรากฏว่าผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของ
โรงเรียนในสังกัดส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ซึ่งเป็นปัญหาสำหรับผู้บริหาร

สถานศึกษา ครูผู้สอนในสถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพัฒนาและปรับปรุง
เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่ง ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากการจัดการเรียนรู้
ของครูผู้สอน ซึ่งสถานศึกษาต้องพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านงานวิชาการ เทคนิค
กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการจัดทำสื่อและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ประกอบการ
จัดการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพให้มากที่สุด และต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
ตรงกับวิชาเอกที่ต้องการ จะต้องมีการพัฒนาครู บุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารต้อง
ให้ความสนใจและเอาใจใส่เรื่องงานวิชาการพร้อมทั้งมีการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
อย่างเป็นระบบ (รายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา. 2555 : 157)

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าโรงเรียนนาข้าววิทยาคมสังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด
มหาสารคาม จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีขอบข่าย

งานการบริหารจัดการศึกษาที่ชัดเจน และมี มาตรฐานการบริหารงานที่ครอบคลุมชัดเจน การจัดการศึกษาของโรงเรียนนาข้าวิทยาคม สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม พบว่าในปีการศึกษา 2555 ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักทดสอบการศึกษาแห่งชาติในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีผลคะแนน O -Net ระดับต่ำกว่าระดับจังหวัดและระดับประเทศหลายรายวิชา ผลการวิเคราะห์การประเมินคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม ตามเกณฑ์มาตรฐานประจำปีการศึกษา 2555 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

กุลขญา เทียงตรง (2550 : 210-211)ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาลเขตการศึกษา 5 มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา และ ศึกษาปัญหาข้อเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษา ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาลเขตการศึกษา 5 ตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 9 ด้านเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยคือ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การนิเทศการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการแนะแนวการศึกษา ส่วนด้านที่อยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยคือ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน และการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการสถานศึกษาและองค์กรอื่น

2. ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยภาพรวม สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษา ขนาดเล็กน้อยกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และน้อยกว่าสถานศึกษาขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

3. สภาพปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา ที่พบมากที่สุดในแต่ละด้าน เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปน้อย 3 อันดับ ดังนี้ ปัญหาด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นคือ ขาดการประสานงานกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น มีแนวทาง การแก้ปัญหาตามลำดับคือ สร้าง

เครือข่ายความร่วมมือในการทางานวิชาการกับหน่วยงานอื่น และส่งเสริมการประสานงานจัดการ ฝึกอบรมครูร่วมกันให้มากขึ้น รองลงมาเป็นปัญหา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา คือ ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยในชั้นเรียน ทำให้ครูไม่กล้าทำวิจัย เกรงว่างานวิจัยที่ทำไม่ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แนวทางแก้ปัญหาคือ จัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ ความ เข้าใจ และจัดศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การทำ วิจัยบ่อยๆ อย่างต่อเนื่องกับสถานศึกษาอื่น และปัญหาด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้คือ ครูขาดความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดกระบวนการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ฝึกให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ แนวทาง แก้ปัญหาคือ ผู้บริหารควรจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการโดยเชิญวิทยากร ผู้มีความรู้ ความ เชี่ยวชาญ มาสาธิตและฝึกปฏิบัติวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่ให้ผู้เรียน คิดวิเคราะห์และลงมือปฏิบัติได้จริง

ชำนาญ ท้วมพงษ์ (2550 : 81) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนาสังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาจังหวัดระยองเขต 1 เพื่อ ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 และเพื่อเปรียบเทียบปัญหาด้านการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 จำแนกตามขนาด โรงเรียนและประเภทของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูผู้สอนโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 จำนวน 131 คน เครื่องมือ แบบสอบถาม ผลการวิจัย พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา เป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านหลักสูตรและ การบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ด้านการวัดผลประเมินผลการศึกษาและด้านการนิเทศภายใน ตามลำดับ

2. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ปัญหาการ บริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สำหรับรายด้าน พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติส่วนด้านอื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 จำแนกตามประเภทของโรงเรียนพบว่า ปัญหาการ บริหารงานวิชาการโดยรวม และรายด้านของโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนขยายโอกาสทาง การศึกษา และโรงเรียนมัธยมศึกษาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดวง สุวรรณเกิดผล (2550 : 74) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการ บริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ฉะเชิงเทรา เขต 2 ในด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ มีผลการวิจัย 1) สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูป การศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดลงไป ดังนี้ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 2) ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีปัญหาในระดับน้อย 3 ด้าน ดังนี้ คือ ด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอน ผลการเรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการ เรียนรู้ ส่วนด้านอื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดลงไปดังนี้ ด้าน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการส่งเสริม ชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ด้านการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียน

สมศักดิ์ ชูช่วง (2551 : 54-55) ทำการวิจัยเรื่องศึกษาสภาพการบริหารงาน วิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 2 มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสุโขทัย เขต 2 ในปีการศึกษา 2551 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 2 การบริหารงานวิชาการ 12 ด้าน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การ ส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการ แก่ประชาชนการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ สถานศึกษาอื่น การสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันที่ จัดการศึกษา ในภาพรวมทุกด้าน พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็น รายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการปฏิบัติมากเป็นอันดับแรก รองลงมา คือ ด้าน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและด้านที่มีการปฏิบัติมากเป็นอันดับสุดท้าย คือ ด้านการนิเทศ การศึกษา

วรเวช แง่พรหม (2551 : 89) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและ ความต้องการการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศงขลา เขต

3 ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ทั้งโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงอันดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ การวัดผลและประเมินผล การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

สุเมธ พรหมสีดา (2552 : 74-75) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และด้านการนิเทศการศึกษา มีปัญหาในระดับปานกลาง ส่วนด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน และด้านการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีปัญหาในระดับน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ พบว่าในภาพรวมแตกต่างกัน โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีปัญหามากกว่ากลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ และเมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ในภาพรวมแตกต่างกันโดยโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่ตามลำดับ

พิทักษ์ เหมือนศาสตร์ (2553 : 74) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครู โรงเรียนวัดวิมุตยาราม สำนักงานบางพลัด สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาระดับการมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดวิมุตยาราม สำนักงานเขตบางพลัดกรุงเทพมหานครใน 4 ด้านได้แก่ 1) ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ 2) ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 3) ด้านการนิเทศภายใน 4) ด้านการวัดและประเมินผล ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือครูโรงเรียนวัดวิมุตยาราม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม มาตรฐานค่า 5 ระดับ ผลการวิจัย พบว่า การมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดวิมุตยาราม สำนักงานเขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ในภาพรวมครูมีส่วนร่วมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ครูมีส่วนร่วมมากที่สุด และด้านนิเทศภายในครูมีส่วนร่วมน้อยที่สุด

เยาวดี เล็กกุล (2553 : 56) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนพนมเบญจา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 เพื่อ ศึกษาแนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนพนมเบญจา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 จำนวน 9 ด้าน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครูในโรงเรียนพนมเบญจา อ. เขาพนม จังหวัดกระบี่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 จำนวน 50 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนพนมเบญจา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 โดยรวมอยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับ

ค่าเฉลี่ย ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน และด้านการนิเทศภายในสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

อนุภรณ์ สอนมะม่วง (2553 : 80-81) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 2) เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการกับขนาดของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยาเขต 1 และเขต 2 3) ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 4) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการกับขนาดของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 จำนวน 195 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 มีสภาพการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยสถานศึกษาขนาดกลาง มีค่าเฉลี่ยในภาพรวมมากที่สุด รองลงมา คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดใหญ่
2. สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 ที่มีขนาดต่างกัน มีสภาพการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
3. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยสถานศึกษาขนาดกลาง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมา คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดใหญ่
4. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 ที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ทวิชัย ราวะรินทร์ (2554 : 179) ได้วิจัยเรื่องสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ระดับการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และครูวิชาการ ในสถานศึกษาขนาดเล็ก โดยรวมอยู่ในระดับมากพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากได้แก่ ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และด้านการแนะแนว

สุชาติ ใหญ่เลิศ (2554 : 163-174) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ผลการวิจัยพบว่า ระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น

ของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 อยู่ระดับมาก คือ ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน ด้านการคัดเลือกหนังสือแบบเรียน และด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

พงษ์ศักดิ์ สุขพิทักษ์ (2555 : 180-184) ได้ทำวิจัยเรื่องกลยุทธ์การบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพื่อเสนอกลยุทธ์การบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่าง คือกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำนวน 140 คน มีการดำเนินการ 3 ขั้นตอนคือ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) พัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการบริหารคุณภาพวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 3) กำหนดกลยุทธ์การบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ทุกแห่ง มีการบริหารงานวิชาการตามขอบข่ายงานวิชาการ 10 ด้านคือ การวางแผนงานวิชาการการบริหารหลักสูตรการบริหารจัดการเรียนการสอนการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การนิเทศการศึกษา การบริหารสื่อ เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ การวิจัยทางการศึกษา การบริหารข้อมูลสารสนเทศ การประกันคุณภาพ และการส่งเสริมทางวิชาการแก่ชุมชน ปัญหาการบริหารงานวิชาการที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ ขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษาทำให้สูญเสียศักยภาพในการสร้างคุณภาพงานวิชาการรองลงมาคือขาดทีมงานวิชาการที่เข้มแข็ง ทำให้ระดับผลการปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนำกิจกรรมคุณภาพเข้ามาใช้ในสถานศึกษามีเพียง 3 กิจกรรม จากทั้งหมด 9 กิจกรรม คือ วงจรคุณภาพของ Deming (PDCA)(ร้อยละ 100) กิจกรรม 5 ส (ร้อยละ 97.80) และกิจกรรมควบคุมคุณภาพครบวงจร(QCC) (ร้อยละ82.70)เกณฑ์มาตรฐานการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 7 ด้าน คือ 1)สถานะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา 2) การวางแผนกลยุทธ์ 3) การมุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียน 4) สารสนเทศและการวิเคราะห์งานวิชาการ 5) การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 6) การควบคุมกระบวนการทำงาน 7) การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการกลยุทธ์ในการบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ประกอบด้วยกลยุทธ์หลัก 5 ด้าน คือ 1)ด้านความรับผิดชอบของผู้บริหาร 2) ด้านการมีส่วนร่วม 3) ด้านการจัดสรรทรัพยากร 4) ด้านการควบคุมกระบวนการทำงาน และ 5) ด้านการตรวจติดตามผลการดำเนินงาน กลยุทธ์หลักแต่ละด้านมีกลยุทธ์ระดับแผนงานซึ่งรวมทั้งหมด 13 กลยุทธ์ และกลยุทธ์ระดับโครงการซึ่งรวมทั้งหมด 42 กลยุทธ์ เสนอไว้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะใช้ประเมินผลการดำเนินงาน

รัศมี พระชัยศรี (2555 : 39-40) ได้ทำการวิจัยเรื่องเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในวิทยาลัยครูสะหวันนะเขต สังกัดกรมสร้างครู กระทรวง

ศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว จำแนกตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ อาจารย์ผู้สอน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร และอาจารย์สอนในวิทยาลัยครูสะหวันนะเขต จำนวน 145 คน เครื่องมือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยครูสะหวันนะเขตสังกัดกรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร รองลงมา คือ การวัดผล และการประเมินผล สุดท้าย คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. ปัญหาการบริหารงานวิชาการจำแนกตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ อาจารย์ผู้สอนไม่แตกต่างกัน

สรุปงานวิจัยในประเทศเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการมีผู้ที่ศึกษาตามแนว การปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา และศึกษาปัญหาการบริการงานวิชาการของโรงเรียนที่ ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนว ปฏิรูปการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก บางแห่งมีสภาพการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับปาน กลาง เป็นต้น ปัญหาการบริหารงานวิชาการที่พบได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้าน การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการ ประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และมีผลการวิจัย เป็นต้น ปัญหาการ บริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้านที่เป็นปัญหา ได้แก่ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เป็นต้น และมีการศึกษาพัฒนางานวิชาการ ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านหลักสูตรเฉพาะในบางระดับชั้น โดยรวมมีการศึกษาเกี่ยวกับ สภาพปัญหา ศึกษาการบริหารจัดการงานวิชาการในด้านต่าง ๆ และศึกษาความร่วมมือระหว่าง จากหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา

งานวิจัยต่างประเทศ

ฟอสเตอร์ (Foster. 1981 : 2394) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน และครูที่มีต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา เมืองซานฟรานซิสโก โดยศึกษาการ บริหารงานวิชาการ 7 ด้านตามทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การบริหารเรียงตามลำดับ ความสำคัญจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมนักเรียน การ บริหารงานบุคลากรโครงสร้างองค์การ ความสัมพันธ์กับชุมชน อาคารสถานที่ และการเงินกับ ธุรการ ส่วนการบริหารงานวิชาการ 7 ด้าน ตามทัศนคติของครู พบว่า การบริหารงานบุคลากร

โครงสร้างองค์การกิจการนักเรียน ความสัมพันธ์ชุมชนการเงินกับธุรการและอาคารสถานที่ จากผลงานวิจัยดังกล่าวกันตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครูเป็นที่รับทราบได้ว่าความคิดเห็นระหว่างผู้นำกับผู้ตามเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงาน สรุปได้ว่า สถานศึกษาให้ความสำคัญกับระดับการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตรและการสอนการบริหารงานบุคลากร

ลู (Liu, 1985 : 101) ได้ทำการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้นำในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ โดยใช้เครื่องมือที่เรียกว่า Instruction Leadership Behavior Questionnaire (ILBQ) ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารมีความสัมพันธ์สูงกับความสำเร็จของโรงเรียน ได้แก่ ขนาดโรงเรียนจำนวนปีของการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และจำนวนของผู้ช่วยผู้บริหาร

กู๊ดฮาร์ท (Goodhart, 1991 : 45) ได้ศึกษาลักษณะของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาของรัฐที่มีประสิทธิภาพในด้านวิชาการ ซึ่งทำการวิเคราะห์โดยศึกษาผลผลิตทางการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการ ความสำเร็จของโรงเรียนและประสิทธิภาพของการวัดผล พบว่า ความเป็นผู้นำในด้านการจัดองค์กรของผู้บริหารควรมีคุณธรรม จริยธรรมของครูปฏิบัติการสอนและความเป็นหนึ่งเดียวของสถานศึกษามีความสัมพันธ์ต่อความมีประสิทธิภาพของโรงเรียน และส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน

โจเซฟ และบิลล์ (Joseph & Bill, 1994 : 28) ศึกษาถึงกระบวนการการตัดสินใจในการกระจายอำนาจทางการศึกษาพบว่า 1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงอาจมองไม่เห็นถึงระดับของการมอบอำนาจให้และความเป็นเจ้าของอำนาจในการตัดสินใจที่มีการเชื่อมโยงกับการกระจายอำนาจ 2) ผู้กำหนดนโยบายการศึกษาอาจมีการตอบสนองเมื่อแน่ใจว่า การกระจายอำนาจสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาได้ 3) การกระจายอำนาจการตัดสินใจเป็นเครื่องมือในการปฏิรูปการศึกษาได้ โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของการบริหารการศึกษา 4) โครงสร้างของการกระจายอำนาจอยู่ในลักษณะของการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชน

เฮ็ค, ลาร์เซน (Heck, 1990 : 78) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความถูกต้องของรูปแบบเชิงเหตุผล โดยมีความมุ่งหมายที่จะทดสอบเกี่ยวกับทฤษฎีกับรูปแบบเชิงเหตุผลที่ว่า ครูใหญ่ในโรงเรียนประถมศึกษามัธยมศึกษานำพฤติกรรมที่เป็นผู้นำทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอจะสามารถมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งผลการวิจัยยืนยันว่าพฤติกรรมด้านภาวะผู้นำทางวิชาการของครูใหญ่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

บูซี (Buzzi, 1991 : 167) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพของโรงเรียนกับการเลือกมติความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษารัฐคอนเนตทิคัต ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของโรงเรียนเป็นตัวทำนายมีประสิทธิภาพของโรงเรียนด้วย

เกลน (Glenn, 2006 : 154) ได้ศึกษาความเข้มแข็งและความอ่อนแอของการพัฒนาหลักสูตรเรื่องเนื้อหาและการประเมินหลักสูตรต้องการให้ความสัมพันธ์อันดีกับท้องถิ่น เน้นความสำคัญเรื่องกระบวนการเรียนรู้ การวางแผนหลักสูตร เทคนิคการประเมินหลักสูตร

แพนทีไลด์ส์ (Pantclides . 1991 : 101) ได้ศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า ไม่มีองค์ประกอบใดของพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่สามารถอธิบายความแปรปรวนคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

เอเทเรียน (Atria. 1999 : 36) ได้ศึกษาเรื่อง ผลกระทบของกระบวนการประกันคุณภาพและแผนพัฒนาของมลรัฐอิลลินอยซ์ ต่อทัศนคติของครูโรงเรียนรัฐบาลในการทำแผนพัฒนาโรงเรียน ซึ่งกระบวนการประกันคุณภาพอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎีการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและทฤษฎีแรงจูงใจ ผลการวิจัยพบว่าครูมีทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการประกันคุณภาพและแผนพัฒนาของมลรัฐอิลลินอยซ์

สรุปงานวิจัยต่างประเทศมีการศึกษาเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหารโรงเรียน และครูที่มีต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมีผลทัศนอยู่ระดับมากในด้านการพัฒนาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมนักเรียน การบริหารงานบุคลากร โครงสร้างองค์การ ความสัมพันธ์กับชุมชน อาคารสถานที่ และการเงินกับธุรการ เป็นต้นนอกจากนี้มีการศึกษาพฤติกรรมผู้นำในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ ขึ้นอยู่กับ ขนาดโรงเรียนจำนวนปีของการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และจำนวนของผู้ช่วยผู้บริหาร และการศึกษาประสิทธิภาพในด้านวิชาการ มัธยมศึกษาในด้านผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการ วิเคราะห์พฤติกรรมผู้นำในการบริหารงานวิชาการ ประสิทธิภาพในด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการประกันคุณภาพเป็นต้น จากการศึกษาโดยรวมมีการศึกษาและพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการหลายด้านด้วยกันเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องผู้วิจัยเป็นบุคลากรคนหนึ่งของโรงเรียนนาข้าววิทยาคม มีความสนใจตั้งใจที่จะศึกษาพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนาข้าววิทยาคมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการศึกษา พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานด้านวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของโรงเรียนนาข้าววิทยาคมให้ดียิ่งขึ้นต่อไป