

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเรียบเรียงและนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้ คือ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การบริหารงานวิชาการ ซึ่งมี 7 องค์ประกอบคือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานนิเทศภายใน งานห้องสมุด และงานอบรมทางวิชาการการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ งานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

เพื่อให้การจัดการศึกษาสอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาของชาติซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศเพื่อสร้างคนไทยให้เป็นคนดี เป็นคนเก่ง และมีความสุขตามศักยภาพของตนเอง พร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต กระทรวงศึกษาธิการจึงเห็นสมควรกำหนดให้มีหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 โดยยึดหลักการความ มีเอกภาพด้านนโยบาย และมีความหลากหลายในการปฏิบัติ กล่าวคือเป็นหลักสูตรแกนกลางที่มีโครงสร้างยืดหยุ่น กำหนดจุดหมาย ซึ่งถือเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในภาพรวม 12 ปี

1. หลักการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของประเทศ จึงกำหนดหลักการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

- 1.1 เป็นการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มุ่งเน้นความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
- 1.2 เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนจะได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน โดยสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- 1.3 ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญมากที่สุด สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ

1.4 เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นด้านสาระ เวลา และการจัดการเรียนรู้

1.5 เป็นหลักสูตรที่จัดการศึกษาได้ทุกรูปแบบ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

2. จุดหมาย

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดจุดหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังต่อไปนี้

2.1 เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์

2.2 มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน และการค้นคว้า

2.3 มีความรู้อันเป็นสากล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ มีทักษะและศักยภาพในการจัดการ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี ปรับวิธีการคิด วิธีการทำงานได้เหมาะสมกับสถานการณ์

2.4 มีทักษะและกระบวนการ โดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การสร้างปัญญา และทักษะในการดำเนินชีวิต

2.5 รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพและบุคลิกภาพที่ดี

2.6 มีประสิทธิภาพในการผลิต และการบริโภคมีค่านิยมเป็นผู้ผลิตมากกว่าเป็นผู้บริโภค

2.7 เข้าใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย ภูมิใจในความเป็นไทย เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.8 มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา ภูมิปัญญาไทย ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาสิ่งแวดล้อม

3. โครงสร้างของหลักสูตร

เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามหลักการ จุดหมาย และมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีแนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสถานศึกษา จึงได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

3.1 ระดับช่วงชั้น

กำหนดหลักสูตรเป็น 4 ช่วงชั้น ตามระดับพัฒนาการของผู้เรียน ดังนี้

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 3

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 – 6

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6

3.2 สาระการเรียนรู้

กำหนดสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งประกอบด้วยองค์ความรู้ ทักษะ หรือกระบวนการการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียนเป็น 8 กลุ่ม ดังนี้

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

3.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- 1) กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 2) กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบวงจรโดยเน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

3.4 มาตรฐานการเรียนรู้

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม ที่เป็นข้อกำหนดคุณภาพผู้เรียนด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม

จริยธรรม และค่านิยมของแต่ละกลุ่ม เพื่อให้เป็นจุดมุ่งหมายในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ซึ่งกำหนดเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบในแต่ละช่วงชั้น

3.5 เวลาเรียน

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดเวลาในการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ ดังนี้

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 มีเวลาเรียนประมาณ ปีละ 800 – 1,000 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละ 4 – 5 ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 มีเวลาเรียนประมาณ ปีละ 800 – 1,000 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละ 4 – 5 ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 มีเวลาเรียนประมาณ ปีละ 1,000 – 1,200 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละ 5 – 6 ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 มีเวลาเรียนปีละไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

การบริหารงานวิชาการ

1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ลักษณะ อินทะจักร (2538 : 5) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

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

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 4) บัญญัติว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนที่ดำเนินกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งช่วยให้การศึกษาของนักเรียนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานในภารกิจทุกอย่างของผู้บริหารโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถบรรลุผลตามเป้าหมายของหลักสูตร อย่างไรก็ตามในการบริหารงานวิชาการโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนให้เกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้นจำเป็นต้องกำหนดขอบข่ายภารกิจการบริหารงานวิชาการไว้ให้ชัดเจน ซึ่งเป็นนโยบายนำไปสู่เงื่อนไขการปฏิบัติงานที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จขององค์กรภายในขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

2. ขอบข่ายงานวิชาการ

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

ในขณะที่แอนเดอร์สันและแวนไดค์ (ปรีชา บุญคมรัตน์ 2532 : 19-20 ; อ้างอิงมาจาก Anderson and Vandyke 1963 : 10 – 11) กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ 5 งาน คือ การวางแผนหลักสูตร การศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีทางการศึกษาที่เกี่ยวกับโรงเรียนและครู การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียนและชุมชน การให้ครูและนักเรียนได้รับความสะดวกในการเรียนการสอน และการจัดครูเข้าสอนในสายวิชาต่าง ๆ สำหรับ

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

ฉะนั้น สำหรับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน จะต้องดำเนินกิจกรรมตามขอบข่ายของงานวิชาการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ 7 งาน คือ

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

1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตร

ภิญโญ สาร (2526 : 329-334) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง บรรดาประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนตามระดับชั้น ตามความต้องการของนักเรียน ตามวัยของนักเรียน ตามความสนใจและความต้องการของสังคม รวมทั้งประสบการณ์ที่จัดขึ้นให้กับผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกเวลาเรียน

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

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 40) กล่าวว่า หลักสูตรมีความหมายเป็น 3 ประการคือ

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

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

โอลิวา (ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล 2529 : 10 ; อ้างอิงมาจาก Oliva 1982 : 32) ให้ความเห็นว่าหลักสูตร คือ แผนหรือโปรแกรมสำหรับประสบการณ์ทั้งหลาย ที่ผู้เรียนจะต้องประสบภายใต้การอำนวยการของโรงเรียน

การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้ต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้เรียนและการที่จะทำให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนการสอน การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีสิ่งที่ควรคำนึง 2 ประการคือ

1. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ประกอบด้วย
 - 1.1 การให้ผู้เรียนมีอิสระในการเลือกวิถีทางในการปฏิบัติตน ไม่ควรวางกฎเกณฑ์ระเบียบเข้มงวดเกินไป
 - 1.2 การสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความสำเร็จ และก้าวหน้าในทางที่เขา มีความถนัดและสนใจ
 - 1.3 การให้ความช่วยเหลือผู้เรียน ในการค้นหาความต้องการของแต่ละคน ช่วยวางแผนการเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ของแต่ละคน ช่วยจัดตารางการเรียน ช่วยประเมินผลการเรียนและช่วยวางแผนการสำหรับอนาคตด้วย
 - 1.4 การสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้ครูแต่ละคน ได้มีโอกาสแสดงความสามารถได้เต็มที่ โดยมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
 - 1.5 การใช้เวลาสำหรับวิชาเลือกของผู้เรียนให้เพียงพอที่จะพัฒนาความสามารถในการประกอบอาชีพหรือทำเป็นงานอดิเรก
 - 1.6 การประเมินผล การจัดการศึกษาของโรงเรียนเพื่อปรับปรุงหลักสูตร และการบริหารอันเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด
 - 1.7 การจูงใจทั้งครูและนักเรียนในการเรียนการสอน โดยการจัดให้มีการอภิปรายร่วมกัน
 - 1.8 การจัดหาสถานที่ในโรงเรียนและชุมชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถค้นพบวิธีการศึกษาที่เหมาะสมกับเขามากที่สุด แทนที่จะบังคับให้เขาเรียนโดยครูคนเดียวและในห้องเรียนห้องเดียว
 - 1.9 การจัดโปรแกรมให้ผู้เรียนสามารถมีความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่องกัน ภายใต้การดูแลของครู โดยจัดเอกสารและสถานที่ให้ผู้เรียนได้เลือกปฏิบัติคล้าย ๆ กับการศึกษาแบบรายบุคคล
 - 1.10 การประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนและการสอนของครู โดยเปรียบเทียบกับผลเดิม ไม่ใช่แข่งขันกับผู้อื่นในกลุ่ม แต่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของผู้อื่นด้วย
 - 1.11 การเก็บข้อมูลของโรงเรียนในทุก ๆ อย่างเกี่ยวกับผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นความสำเร็จหรือความล้มเหลวแม้เพียงนิดเดียวก็ตามเพื่อประโยชน์ในการแนะแนวและอื่น ๆ
 - 1.12 การเอาใจใส่ของครูใหญ่ต่อนักเรียนและครูอย่างใกล้ชิดในการจัดการโปรแกรมต่าง ๆ ในโรงเรียน จะทำให้สามารถจัดโปรแกรมที่เหมาะสมให้กับผู้เรียนได้อย่างดี

2. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

หลักสูตรโดยทั่วไป มักกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เพื่อให้โรงเรียนหรือท้องถิ่นสามารถกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงานได้เหมาะสม ตามข้อจำกัดและความต้องการของผู้เรียนในการพิจารณา กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ควรกระทำด้วยความระมัดระวังและมีเหตุผล เพื่อให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่การกำหนดรายละเอียดปลีกย่อยของโรงเรียนแต่ละแห่งจะต้องพิจารณาสิ่งอื่น ๆ ประกอบด้วยคือ

2.1 การจัดห้องเรียน ควรคำนึงถึงแสง สี เสียงและกลิ่น ทั้งสนองกับความต้องการของหลักสูตรและของผู้เรียน ใต้ เพ้าอี้ ควรจะเคลื่อนไหวได้ตามต้องการในแต่ละห้องควรมีจำนวนนักเรียน 25-35 คน

2.2 การบริการเพื่อการเรียนการสอน การบริหารนี้จะสนองความต้องการของหลักสูตรและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยโรงเรียนมีบริการห้องสมุด ศูนย์การเรียน ศูนย์ภาษา ห้องทดลองที่ทำรายงานบุคคล

2.3 การเปิดวิชาเลือก ให้ผู้เรียนได้เลือกตามความสามารถ และความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน จะสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้มากเรื่องนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรจะเป็นพิเศษ แม้บางครั้งโรงเรียนอาจจะต้องหลายวิชาที่มีจำนวนผู้เรียนไม่มากนัก และสิ่งควรให้ความสนใจ คือ การแนะแนวเพื่อช่วยเหลือให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนวิชาที่ถนัดและสนใจ

2.4 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียนจะช่วยเพิ่มความรู้อะประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนเป็นอย่างมาก เช่น กิจกรรมนิทรรศการ การอภิปราย การโต้วาที การแสดงละคร ทดลองปฏิบัติ

2.5 การประเมินผล ทำให้ผู้สอนและโรงเรียน รู้ถึงผลผลิตของหลักสูตรว่าเป็นไปตามจุดประสงค์หรือไม่ เพื่อจะนำผลที่ได้จากการประเมินนั้นมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นและเป็นกำลังใจที่จะส่งเสริมให้มานะพยายามต่อไป

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

2.7 การเงิน การวางแผนกำหนดงบประมาณและจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงงบประมาณและการเงินในทุก ๆ ด้านที่จะมีส่วนทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลดี

บทบาทของครูในการใช้หลักสูตร

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

1. ควรศึกษาปรัชญาหรือปณิธานของการศึกษาของชาติ
2. ศึกษาแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. รู้ว่าตนเองจะสอนในระดับใด ชั้นไหนและวิชาอะไร
4. ศึกษาหลักสูตรในระดับชั้นและวิชาที่ต้องการสอน
5. ในวิชาที่จะต้องสอน ศึกษาความมุ่งหมายของหมวดวิชา คำอธิบายรายวิชานั้น ๆ อย่างละเอียด
6. นำรายวิชานั้นมาแบ่งว่าจะต้องใช้เวลาสอนในกี่คาบ เวลาต่อสัปดาห์และต่อภาคเรียน เช่น รายวิชา อท.101 ภาษาไทย ในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสองหน่วยการเรียนรู้ ต้องเรียน 4 คาบ/ สัปดาห์/ภาค หมายความว่า ตลอดภาคการศึกษาผู้เรียนจะต้องใช้เวลาเรียนเท่ากับ 40 คาบ 2 เท่ากับ 80 คาบครูจะต้องนำคาบทั้งหมด 80 คาบ นี้มาพิจารณาแบ่งเนื้อหาในคำอธิบายรายวิชาว่าคาบที่ 1-80 จะสอนเนื้อหาอะไรในแต่ละคาบเวลานั้น ๆ และปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนและผู้เรียน

สำนักงานกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 5) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. จัดให้มีหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น แผนการสอน กำหนดการสอน คู่มือครู แผนการสอนให้เพียงพอและครบถ้วนทุกระดับชั้น
2. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจนตั้งแต่หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาสาระ ตลอดจนถึงการวัดผลและประเมินผล
3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอน เพื่อชี้แจงแนะนำ ทบทวนหลักสูตรก่อนเปิดภาคเรียนหรือก่อนลงมือสอน
4. นิเทศติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาจากรายงานต่าง ๆ เช่น แบบบันทึก การสังเกตการสอน แผนการสอนบันทึกการสอน คุณภาพและความรู้ความสามารถของนักเรียน

5. ดำเนินแก้ไขปัญหาที่เกิดการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุทั้งในส่วนของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนนักเรียน และในส่วนของปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. พัฒนาตนเองและครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร อยู่เสมอ โดยการเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ฟังการอภิปรายหรือสนทนาร่วมกับผู้มีความรู้ด้านหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สังัด อุทรานันท์ (2535 : 275–276) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ว่า ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่อย่างชัดเจน ให้บริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู ดำเนินการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ

องค์การ อินทรมพรพรย์ (2525 : 173) ได้กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้มีความสัมพันธ์กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง บทบาทอันสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนสรุปได้ดังนี้

1. ต้องมีความเข้าใจหลักสูตรอย่างชัดเจนและจะต้องศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรและสื่อการสอน และวัสดุประกอบอื่น ๆ
2. ต้องเป็นผู้นำในการนำหลักสูตรไปใช้
3. ต้องเป็นผู้ที่เสริมขวัญและกำลังใจ แก่ครูและผู้ปฏิบัติงาน
4. ต้องจัดการด้านบริการ การใช้หลักสูตรแก่บุคลากรในโรงเรียน
5. ต้องจัดการประชุมเพื่อวางแผน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการ
6. ต้องประสานงานการดำเนินการใช้หลักสูตร
7. ติดตามผลการปฏิบัติงานและการนิเทศ

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 149) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ ขอบข่าย กระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตร
2. ศึกษารายละเอียดของแผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ
3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน
4. ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

5. ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับต่าง ๆ
6. ประเมินผลด้านคุณภาพนักเรียนเกี่ยวกับความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์การเรียนรู้
7. ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร ทั้งในด้านตัวผู้สอน กิจกรรมการเรียนการสอนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
8. พัฒนาบุคลากร ให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำหลักสูตรไปใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ
9. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรมเรื่องการใช้หลักสูตร การแก้ปัญหาเรื่องหลักสูตร
10. การเตรียมการในการจัดประสบการณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กก่อนเกณฑ์เข้าเรียนในระดับประถมศึกษา

จากเอกสารที่กล่าวมาพอได้ว่า งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การจัดให้มีหลักสูตรสถานศึกษาและเอกสารประกอบหลักสูตร การส่งเสริมให้ครูได้ศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการมีส่วนร่วมของคณะครู การนิเทศติดตามผล เสนอแนะการนำหลักสูตรไปใช้ รวมทั้งการประเมินผล การใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

2) งานด้านการเรียนการสอน

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

สุมน อมรวิวัฒน์ (2526 : 4-5) ได้กำหนดลักษณะการเรียนการสอนที่ดีในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ มีสาระสำคัญดังนี้

1. ควรเป็นไปเพื่อการพัฒนาความเจริญทุกด้านให้แก่ผู้เรียน
2. ควรให้ผู้เรียนแสดงออกและมีส่วนร่วมในการเรียน
3. ควรให้โอกาสและความสำคัญของนักเรียนทุกคนในชั้นเรียน
4. ควรฝึกฝนวิธีการแสวงหาความรู้และวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเองแก่นักเรียน
5. ควรมีบรรยากาศที่รื่นรมย์ สนุกสนานเป็นกันเอง

สุมิตร คุณานุกา (2523 : 135) ได้ให้ความหมายการสอน คือ การที่บุคคลหนึ่งนำเอาความรู้สึนึกคิดและชีวิตของตน มาเผยแพร่ให้อีกบุคคลหนึ่งทราบ เพื่อให้ผู้เรียนได้พิจารณาเลือกสรรเอาคุณสมบัติ ทักษะคติและค่านิยมที่จับใจมายึดถือเป็นแนวทางของตนเอง ปฏิบัติตามกรมวิชาการ (2525 :10) กล่าวว่า การสอน คือ ความพยายามของคน ๆ หนึ่งหรือหลาย ๆ คนที่จะจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลหนึ่งหรือหลาย ๆ คน เกิดการเรียนรู้ งานการสอนเป็นการนำแผนการสอนไปใช้ในห้องเรียน การสอนถือว่าเป็นกิจกรรมระหว่างครูกับนักเรียน

สนั่น มีสัจธรรม (2538 : 10) ระบุว่า งานการเรียนการสอน ควรประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมการสอน
2. การสอนของครู การเรียนของนักเรียน
3. การวัดและประเมินผลการเรียน

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

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น
2. คิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์
3. สร้างทางเลือกอย่างหลากหลาย
4. ประเมินและเลือกทางเลือก
5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ
6. ปฏิบัติด้วยความชื่นชม
7. ประเมินระหว่างปฏิบัติ
8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
9. ประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภูมิใจ

กิติมา ปรีดีดิถ (2532 : 69-70) ได้อธิบายวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนว่ามีองค์ประกอบอยู่ 2 ประการ คือ

1. การนิเทศการสอนเป็นงานที่สำคัญ ที่จำเป็นต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน เพราะจะเป็นการส่งเสริมการทำงานในหน้าที่ของครูให้ดีขึ้น อันส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน

2. การฝึกอบรม เป็นกิจกรรมที่ควรจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและการทำงานของครูให้เกิดประสิทธิภาพและเพื่อแสวงหาความรู้วิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ

ลักษณะการสอนที่ดี อภรณ์ ใจเที่ยง (2537 : 11-12) ได้เสนอแนะไว้ว่าการสอนที่ดีจะมีลักษณะ ดังนี้

1. การเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ครบองค์ประกอบการสอน ได้แก่ การตั้งจุดประสงค์ จัดเนื้อหากิจกรรมการเรียนการสอน ใช้สื่อการสอนและมีการวัดผลประเมินผล

2. เป็นการสอนที่ทำให้ผู้เรียน เกิดการพัฒนาทั้งด้านความรู้ ความคิด ด้านเจตคติและด้านทักษะ

3. เป็นการสอนที่จัดกิจกรรมการเรียน ได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหาและผู้เรียน โดยใช้กิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม

4. เป็นการสอนที่ผู้เรียนลงมือกระทำกิจกรรมด้วยตนเอง ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี และมีความกระตือรือร้นในการเรียน

5. เป็นการสอนที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร เน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น คิด วิเคราะห์ วิจัยและการแสวงหาความรู้อย่างมีกระบวนการ

6. เป็นการสอนที่คำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้เรียนจะนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและอนาคตได้

7. เป็นการสอนที่ได้รับความสนใจของผู้เรียน มีบรรยากาศส่งเสริมการเรียนรู้ มีชีวิตชีวา ไม่ตึงเครียด รู้จักใช้จิตวิทยาการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

8. เป็นการสอนที่ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีพื้นฐานการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประชาชาติ

9. เป็นการสอนที่มีการวัดผลและประเมินผลทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียนโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกต ทดสอบ ค้นคว้ารายงาน

10. เป็นการสอนด้วยวิถีสอนด้วยปัญญาเป็นครู เพราะการสอนดีเป็นการสอนที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางสร้างสรรค์ และร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยความสุข

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 5-6) ได้กำหนดว่าผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทสำคัญในการจัดงานการเรียนการสอน ดังนี้

1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์ สำหรับหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มุ่งเน้นให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอนเอง ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้นำและกระตุ้นให้ครูจัดทำและติดตามการนำไปใช้ด้วย
 2. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน รวมถึงการจัดวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอตามความจำเป็น
 3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และห้องพิเศษ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน
 4. ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียนและให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียน
 5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการสอน เช่น แนวการสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์โดยการสำรวจความขาดแคลนและความต้องการ
 6. จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชา ให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้จัดตามความสมัครใจ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนด้วย
 7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอนหรือบันทึกการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ
 8. เยี่ยมชั้นเรียนหรือสังเกตการสอน โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานไว้
 9. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่มาไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการบันทึกมอบหมายงานและบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
 10. ติดตามช่วยเหลือพิเศษ ช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ให้แก่ครูผู้ช่วยและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร
 11. เป็นผู้นำให้ครูปรับปรุงการสอน ใ้รู้จักใช้เทคนิค และวิธีการสอนต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมการสอน โดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดี
- พอสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนนั้น ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องส่งเสริม กระตุ้นให้ครูจัดทำแผนการสอนและติดตามการนำแผนการสอนไปใช้ การบริการและการอำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประกอบการสอนให้เพียงพอ รวมทั้งการเตรียมห้องเรียน ห้องพิเศษต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เอื้อต่อการเรียนรู้

มีการจัดครูเข้าแทนโดยมีการบันทึกการมอบหมายงานและการนิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้ของครูตามแผนการสอน

3) งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์การสอนสำหรับครูและวัสดุฝึกสำหรับนักเรียน ซึ่งใช้ในการจัดการเรียนการสอนของครูเพื่อการเรียนการสอนนั้นได้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ (กรมวิชาการ 2534 : 66-67)

ภิญโญ สาธร (2526 : 60) ได้กล่าวไว้ว่า อุปกรณ์การศึกษา หมายถึง วัสดุทุกชนิดที่นำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

สุมิตร คุณานุกร และคนอื่น ๆ (2529 : 105) ได้แบ่งสื่อการสอน ออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. วัสดุ ได้แก่ วัสดุที่ใช้ประกอบการสอน ซึ่งไม่มีเครื่องกลไกภายใน เช่น กระดานดำ แผนที่ ลูกโลก แผนภูมิ ภาพเขียน แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง

2. เครื่องมือ ได้แก่ อุปกรณ์การสอนที่มีกลไกภายในซับซ้อน เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ วิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ เป็นต้น

กิจกรรม นับเป็นอุปกรณ์การสอนได้ประเภทหนึ่ง เช่น การศึกษานอกสถานที่ การแสดงบนเวที นิทรรศการ โครงการทำงานร่วมกัน

ถาวร บัวศรี (2532 : 2) ได้ให้ความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรว่า สิ่งที่มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรจัดทำ หรือจัดหาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้หลักสูตรสามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนสื่อการเรียนการสอนนั้นหมายถึงสิ่งที่เป็นสื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะและ เจตคติตามจุดประสงค์การเรียนการสอนและตามจุดหมายของหลักสูตร ส่วนพนัส หันนาคินทร์ (2524 : 62) ได้กล่าวว่าการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนที่ดีนั้น ได้แก่ การจัดอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเพื่อบริการครู กระตุ้นให้ครูให้บริการเพื่อประโยชน์ในการศึกษาแก่นักเรียน

ประยงค์ ชูรักษ์ (2531 : 24) กล่าวว่า งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนคือ การจัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเกิดความสนใจและเกิดการเรียนรู้ได้โดยเร็วขึ้นและกตติมา ปรีดีดีลิก (2535 : 268) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับสื่อการสอนว่า หมายถึง วัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องใช้ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนเกิดผลดี

อีริกสัน (ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล 2529 : 25 ; อ้างอิงมาจาก Erikson 1967 : 10-12) กล่าวถึง หลักการจัดสื่อการเรียนการสอนว่า

1. การบริหารอุปกรณ์การสอนที่ดี จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ความชำนาญ และความสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลที่มีหน้าที่ด้านหลักสูตรเป็นอย่างดี
2. สื่อการสอนต่าง ๆ สามารถนำไปใช้อย่างสะดวก ตรงกับ ความต้องการของครูผู้สอน
3. สื่อการสอนต่าง ๆ ต้องมีคุณภาพดี
4. ควรจัดสื่อการสอนไว้หลายชนิดให้พร้อม
5. ในการจัดสื่อการเรียนการสอน ควรส่งเสริมพัฒนาครูประจำการด้วยการจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ สาธิตการใช้อุปกรณ์และการปรับปรุงห้องสมุดวิชาการ

อัมร บัวศรี (2532 : 219) แสดงความคิดเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีหลักในการเลือกสื่อการเรียนการสอน คือ จะต้องสนองจุดประสงค์การเรียนรู้ เหมาะสมกับวัยพื้นฐาน ประสบการณ์ของผู้เรียน ค่าใช้จ่ายที่ปฏิบัติได้ง่ายและเสนอแนวคิดในการใช้สื่อการสอน ดังนี้

1. ตรวจสอบและศึกษาอย่างละเอียดว่าสื่อ นั้นประกอบด้วยอะไรบ้าง มีคุณสมบัติอย่างไร มีวิธีใช้อย่างไร มีสิ่งใดที่ควรระมัดระวังหรือต้องเตรียมการก่อนล่วงหน้า
2. เตรียมสื่อที่ใช้ให้พร้อม รวมทั้งสถานที่และอุปกรณ์ประกอบการใช้
3. อธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจเสียก่อน ว่าเหตุใดจึงใช้สื่อดังกล่าว โดยเฉพาะให้ผู้เรียนมองเห็นว่าสื่อ นั้นจะช่วยให้เข้าใจเรื่องอะไรหรือตอบปัญหาใด
4. การใช้สื่อต้องเลือกให้เหมาะสมกับเวลาและต้องใช้อย่างคล่องแคล่ว
5. หลังจากการใช้สื่อ จะต้องทบทวนและสำรวจดูว่า ผู้เรียนได้รับข้อมูลความรู้และความคิดใหม่ ๆ ตามที่คาดหวังหรือไม่

สำเนา วรางกุล (2537 : 108) แยกประเภทของสื่อการสอนออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. วัสดุและเครื่องมือที่ไม่ต้องฉาย ได้แก่ รูปภาพ แผนภูมิ กราฟ ลูกโลก กระดานดำ หุ่นจำลอง รวมถึงกิจกรรมทัศนศึกษา การแสดงละคร นิทรรศการ การสาธิตและการทดลอง
2. วัสดุและเครื่องมือที่ต้องฉาย ได้แก่ สไลด์ फिल्मสตริป แผ่นภาพโปร่งแสง ภาพยนตร์ ส่วนเครื่องฉาย ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
3. วัสดุและอุปกรณ์ ได้แก่ วัสดุและอุปกรณ์เกี่ยวกับเสียง เช่น แผ่นเสียง เทปวิทยุ เครื่องขยายเสียง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 6-7) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

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

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง การจัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักใช้ จัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียน การจัดทำศูนย์สื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน การส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อการเรียนที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการติดตามประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

4) งานวัดผลและประเมินผล

หวน พินรุพันธ์ (2528 : 53) ให้ทัศนะว่า การวัดผลการศึกษา หมายถึง การเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ เพื่อแสดงว่า นักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใดจากการที่ได้เรียนมาแล้ว และอาจจะบอกได้ว่าหลังการสอนแล้วนักเรียนได้คะแนนจากการวัดเท่าไร ส่วนการประเมิน เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่ได้จากการวัดนั้น แล้วสรุปว่าเก่งหรือไม่เก่ง โดยการเปรียบเทียบกับคนอื่น ๆ ในห้องเรียนดังนั้น การวัดผลและประเมินผลจึงต้องสัมพันธ์กัน

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 : 72) มีความเห็นว่า การวัดผลและประเมินผล เป็นกิจกรรมทางวิชาการที่สำคัญยิ่งประการหนึ่ง ซึ่งการเรียนการสอนจะได้ผลเพียงไรหรือบรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ย่อมทราบได้จากการวัดผลและประเมินผล การวัดผลและประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติควบคู่กันไปเป็นประจำ การประเมินผลในโรงเรียนมีจุดหมายสองประการ คือ การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน

การวัดผลการศึกษาทำให้ครูทราบความเจริญก้าวหน้าของนักเรียน ตลอดจนข้อบกพร่องเพื่อแก้ไขในกาลต่อไป การวัดผลการศึกษาที่มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อทราบผลการเรียนของนักเรียน
2. เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนชั้น (Grade Placement) และการจัดแบ่งนักเรียนตามความสามารถ (Ability Grouping)
3. เพื่อเป็นหลักฐานในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ
4. เพื่อประโยชน์ในการให้ประกาศนียบัตร เมื่อจบชั้นการศึกษาและแจ้งผลการเรียนให้สถาบันอื่นที่นักเรียนจะไปเรียนต่อที่ขอมาทราบ

5. เพื่อเป็นสถิติในทางการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 199-201) เขียนไว้ว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการวัดผลและประเมินผล เป็นสิ่งที่จำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูอาจารย์ ทำให้ครูอาจารย์ทราบว่าผลการสอนของตนเป็นอย่างไร เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน นักศึกษา และนักเรียน นักศึกษาจะได้อบรมว่าตนเองมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจในบทเรียนหรือไม่เพียงใด ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงตนเอง
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการ บันทึกรายการสอน ที่นำมาสู่การปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไร จะได้แก้ไขปรับปรุงอย่างไร
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการเรียนการศึกษาสำเร็จตามหลักสูตร เป็นแนวทางในการทำงานและศึกษาต่อ
5. เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษา ในด้านการรับนักเรียน ผลการเรียนและการสำเร็จตามหลักสูตร
6. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ในด้านผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาของนักเรียนนักศึกษา

หน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ในเรื่อง
 - 1.1 ประเภทของข้อสอบที่ใช้วัดผล
 - 1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนครั้งที่สอบและการเก็บคะแนนสอบแต่ละครั้ง
 - 1.3 มาตรฐานในการสอบวัดผล
 - 1.4 การเตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง
 2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก
 3. พยายามส่งเสริมครูอาจารย์ให้มีความรู้ทางการวัดผลและประเมินผล โดยการจัดการฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ
 4. การจัดตารางสอบ ห้องสอบและระเบียบในการสอบและการคุมสอบ
 5. ควรมีการประเมินผลการสอน หากมีการบกพร่องจะได้หาทางแก้ไขต่อไป หรือเสนอแนวทางในการนำไปปรับใช้ในครั้งต่อไป
- หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานวัดและประเมินผล มีดังนี้
1. จัดหาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการเรียน
 2. จัดทำเอกสาร จัดหาข่าวสารที่เป็นความรู้ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมิน การเรียน เพื่อเผยแพร่ให้ครูอาจารย์ได้ทราบทั่วกัน
 3. ศึกษาระเบียบ คำถาม ความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าทางวิชาการเกี่ยวกับ การวัดผลและประเมินผลการเรียนอยู่เสมอ
 4. ดูแลให้ครูอาจารย์ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลให้ถูกต้อง
 5. พิจารณาตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การวัดผลและประเมิน ผลการเรียน
 6. ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ที่ผ่านการอบรมหรือศึกษาทางการวัดผลและประเมิน ผลการเรียนได้มีบทบาทในการพัฒนาการวัดผลและประเมินผลการเรียน
 7. ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครูอาจารย์ ก่อนที่จะส่งไปยังผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการสอบ
 8. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบและจัดทำข้อมูลมาตรฐาน

9. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารอื่นตามความจำเป็นที่ต้องใช้เกี่ยวกับงานวัดและประเมินผลการเรียน

10. ดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร การวัดผล และการประเมินผลที่หมดความจำเป็นแล้ว

11. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

12. เสนอโครงการและรายงานผลตามลำดับขั้น

จุดหมายของการวัดผลนั้น เป็นการตรวจสอบการสอนของครูอาจารย์และการเรียนของนักเรียนนักศึกษาในด้านการเรียนรู้ 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Domain)

2. ด้านทักษะปฏิบัติ (Psychomotor Domain)

3. ด้านเจตคติ (Affective Domain)

จากจุดหมายทั้ง 3 ด้าน สิ่งที่จะนำไปวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียนมีดังนี้

1. นักเรียนนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาเพียงใด

2. นักเรียนนักศึกษามีความสามารถในการคิดหาเหตุผลเพียงใด

3. นักเรียนนักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์และสร้างสรรค์เพียงใด

4. นักเรียนนักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติเพียงใด

5. นักเรียนนักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้หรือไม่ เพียงใด

6. ครูอาจารย์มีข้อบกพร่องในการจัดการเรียนการสอนหรือไม่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 7) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการปฏิบัติงานวัดและประเมินผล ดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) พ.ศ. 2534 และสะดวกต่อการนำไปใช้

2. ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้สามารถอธิบายหรือชี้แจงได้

3. จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดไว้

4. วางแผนและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน

5. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ แบบฟอร์มและเครื่องมือที่จำเป็นให้พร้อมและเพียงพอ

6. จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพและปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครูให้มีมาตรฐาน

7. ให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน

8. จัดให้มีครูทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลของโรงเรียนซึ่งมีพื้นความรู้ด้านสถิติพอสมควร

9. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

10. ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการวัดผลและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

11. จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียน

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นพอสรุปได้ว่า งานวัดผลและประเมินผล หมายถึง การกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร การจัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการวัดและประเมินผลผู้เรียนการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การวางแผนและการทำปฏิทินการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน การดำเนินการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลายที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบ รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการวัดและประเมินผลผู้เรียน

5) งานห้องสมุด

งานห้องสมุด หมายถึง งานที่เกี่ยวกับวัสดุ ความรู้ต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสาร โสตทัศนวัสดุ โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ดำเนินการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บและให้บริการแก่ผู้ใช้ (กุลธิดา ท้วมสุข และ คนอื่น ๆ 2534 : 1)

ธีระวุฒิ ประทุมพนรัตน์ (2526 : 67-68) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคลากรที่สำคัญในการจัดบริการห้องสมุดขึ้นในโรงเรียน ซึ่งควรมีบทบาทดังนี้

1. เป็นประธานในการจัดบริการห้องสมุด
2. ร่วมมือกับบรรณารักษ์ วางแผนจัดบริการห้องสมุดให้กับโรงเรียน
3. ร่วมมือกับบรรณารักษ์ จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดตามเกณฑ์อย่างต่ำที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. ร่วมกับบรรณารักษ์จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ประกอบห้องสมุดและเพื่อให้บริการดำเนินการงานห้องสมุดให้พร้อมและเพียงพอดำเนินการได้

5. อธิบายความสำคัญของการใช้ห้องสมุดให้แก่แก่นักเรียนทั้งโรงเรียนทราบ

6. อบรมบุคลากรที่ทำงานห้องสมุด ให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อจัดบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประยูร เจริญวรรณ (2547 : 20) กล่าวว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่ที่รวบรวมหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ความเห็นของนักปราชญ์นักวิชาการ ห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ 5 ประการ ดังนี้

1. เพื่อให้การศึกษา เป็นแหล่งที่ให้การศึกษากับบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ ครูอาจารย์ และนักเรียน

2. เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร ห้องสมุดที่ทันสมัยนอกจากจะเป็นที่รวบรวมตำรา หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ แล้ว ยังเป็นแหล่งที่จะให้บริการในด้านข่าวสารความรู้ทั่วไป เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดป้ายแผ่นกระดาน เพื่อเปิดประกาศข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ รวมทั้งการจัดเชิญวิทยากรและการประชุมเพื่อเผยแพร่ความรู้และข่าวสาร

3. เพื่อการศึกษาค้นคว้าห้องสมุดจะเป็นแหล่งหนังสืออ้างอิง ที่ใช้ในการค้นคว้าในการทำวิจัย

4. เพื่อความจรรโลงใจ เป็นแหล่งที่มีหนังสือที่เป็นหนังสือบันเทิงหรือจัดกิจกรรมการฉายภาพยนตร์ วีดีโอทัศน์เพื่อความจรรโลงใจ

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ มีมุมที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ และเป็นที่พักผ่อนคลายจากการเรียนในห้องเรียน

การพัฒนาห้องสมุด เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยเสริมด้านวิชาการให้กับสถานศึกษา เป็นแหล่งที่นักเรียน ครูอาจารย์ได้ศึกษาหาความรู้ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. การพัฒนาด้านเทคนิค ได้แก่ การนำเครื่องมือต่าง ๆ มาใช้เพื่อแบ่งเบาภาระงาน เช่น คอมพิวเตอร์ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด

2. การพัฒนาด้านการบริการ คอมพิวเตอร์นอกจากจะใช้งานด้านเทคนิคก็สามารถนำมาใช้ในงานด้านบริการได้ด้วย เช่น การให้ยืมหนังสือนอกเวลา การบริการให้ยืมหนังสือต่างห้องสมุด

3. การพัฒนาด้านบุคคล ได้แก่ การให้การศึกษาและการพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ของห้องสมุดเพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่จะบริการห้องสมุดได้ดี

4. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เพื่อจะได้แจ้งกิจกรรมส่งเสริม การอ่านและการใช้ห้องสมุดตลอดจนการตื่นตัวและเห็นคุณค่าการใช้ห้องสมุด

การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่าน ดังนี้

1. การจัดนิทรรศการ ควรจะมีเป็นประจำและผลัดเปลี่ยนเวียนไป เช่น สัปดาห์หนังสือวิทยาศาสตร์ สัปดาห์หนังสือการ์ตูน รวมทั้งการจัดนิทรรศการในวันสำคัญ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันลอยกระทง
2. จัดให้มีการประกวดการเขียนภาพจากการอ่านหนังสือ
3. จัดให้มีการเล่นเกมส์และการทายปัญหาจากการอ่านหนังสือ
4. จัดให้มีการเล่นนิทานและการวิพากษ์วิจารณ์หนังสือ
5. การจัดอภิปราย ตอบปัญหา โดยเชิญนักเรียนหรือวิทยากรมาบรรยาย
6. การประกวดเรียงความนิทานคำขวัญต่าง ๆ ทั้งจากการอ่านหนังสือและจากวันสำคัญต่าง ๆ
7. การจัดการเล่นละครหุ่นกระบอกหนังตะลุงจากหนังสือวรรณคดี (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2535 : 235)

ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 33) ได้แนะนำการจัดกิจกรรมห้องสมุดไว้ดังนี้

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

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

1. ศึกษาทำความเข้าใจบทบาท วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อการเรียนการสอน
2. ให้ความสนับสนุนในทางการเงินเพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ ชื่อวัสดุครุภัณฑ์ หนังสือและอื่น ๆ
3. ให้ความสนับสนุนในการให้อัตรากำลังคนช่วยงานในห้องสมุด
4. ให้ความสนับสนุนในการจัดบริการและกิจกรรม
5. ส่งเสริมให้ครู รู้จักใช้ห้องสมุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือให้รู้จักสอนโดยใช้ห้องสมุด
6. เป็นผู้ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างบรรณารักษ์กับคณะครู

7. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยการให้คำยกย่อง ชมเชย หรือชื่นชมในงานห้องสมุดตามควรแก่กรณี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 7-8) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน
2. จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ เช่น ตู้หรือชั้นวางหนังสือ ตู้บัตรรายการ โต๊ะอ่านหนังสือ เป็นต้น
3. จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด
4. จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เพียงพอ
5. จัดทำทะเบียน สถิติการใช้บริการและการยืมหนังสืออย่างมีระบบและเป็นปัจจุบัน
6. แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด
7. สนับสนุนครูผู้สอนให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน
8. ติดตามดูแลการดำเนินการของห้องสมุด เมื่อพบปัญหาให้หาทางช่วยเหลือแก้ไข
9. จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

10. ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา

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

6) งานนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 32) กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง งานที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกัน เพื่อปรับปรุง

งานต่าง ๆ ในการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน อันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

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

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

การนิเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทุกหน่วยงานในทุกระดับ ไม่ว่าจะหน่วยงานนั้นจะได้มีการจัดระบบอย่างดี มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใดก็ตาม เมื่อเวลาเปลี่ยนไป สภาพแวดล้อมต่าง ๆ เปลี่ยนไป การเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องปฏิบัติเกิดขึ้น ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่อาจมีบทบาทต่อการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้บริหารสามารถใช้การนิเทศเป็นเครื่องมือส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้ (อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ ภิงคารวัฒน์ 2528 : 1-3) งานนิเทศเป็นงานที่เกี่ยวกับการให้การแนะนำ การให้ความช่วยเหลือ ให้การปรึกษา ช่วยฝึกฝน ช่วยเตรียมงาน ให้การสนับสนุน ประสานงาน ตลอดจนเป็นเรื่องการจัดการและควบคุมเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพตามความมุ่งหวังที่ตั้งไว้

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

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เป็นการประชุมครูทุกคนเพื่อเตรียมการทุกอย่างให้พร้อม
2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นวิธีการนิเทศอีกวิธีหนึ่ง ที่มุ่งให้ครูพัฒนาหรือปรับปรุงพฤติกรรมการสอนในห้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. การให้ศึกษาจากตำรา แล้วนำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดแก่คณะครูอีกคนหนึ่ง วิธีนี้จะทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความภาคภูมิใจและกระตือรือร้นในการทำงาน
4. การให้คำปรึกษาหารือ
5. การสาธิตการสอน มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงกระบวนการและเทคนิคการสอน
6. การพาครูไปศึกษานอกสถานที่
7. การสนทนาทางวิชาการ อาจใช้เวลาตอนพักรับประทานอาหารกลางวันก็ได้
8. การบริหารเอกสารทางวิชาการ เช่น คู่มือ หลักสูตร คู่มือจัดกิจกรรม การเรียนการสอน และบทความทางวิชาการ

ไวลส์ (เฉลิมศักดิ์ ชุ่นนอกพันธ์ 2533 : 17 ; อ้างอิงมาจาก Wiles 1967 : 267) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำเทศ ไว้ดังนี้

1. บทบาทด้านมนุษยสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดีภายในกลุ่ม และพยายามขจัดความขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดภายในกลุ่ม
2. บทบาทในฐานะผู้นำ พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นแก่ตัวผู้อื่น ให้มีความรับผิดชอบ
3. บทบาทในด้านการจัด และการดำเนินงานในหน่วยงาน ช่วยให้การดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์กรดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ พยายามให้กลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกัน เพื่อให้เกิดวินัยส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัยในตนเอง
4. บทบาทในการคัดเลือก และการใช้ประโยชน์บุคลากร ให้ครูมีส่วนร่วมในการพิจารณา คัดเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ สร้างความอบอุ่นใจและความเชื่อมั่นในตนเองให้แก่บุคลากร
5. บทบาทในการสร้างขวัญของครู ช่วยให้ครูพอใจในงานที่ทำ มีความสะดวกสบายปลอดภัยในการทำงาน ให้มีส่วนร่วมในการวางโครงการและนโยบายของโรงเรียน จัดให้มีบริการต่าง ๆ เช่น คู่มือครู การศึกษาต่อ การอบรม เป็นต้น
6. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร จัดให้มีการอบรม การประชุม การสังเกตการสอน

บันลือ พฤกษ์วัน (2536 : 81) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารกับการนิเทศว่า

1. ต้องสนับสนุนส่งเสริมการนิเทศอย่างจริงจังและจริงใจ
2. ทำหน้าที่วิทยากรที่ดีและให้คำแนะนำการใช้หลักวิชา
3. บริการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศทุกด้าน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
5. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 8 -9) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักและวิธีการปฏิบัติในการนิเทศภายในให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินการ
2. สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูเพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายชั้นและคณะครูที่มีความเหมาะสมร่วมเป็นคณะกรรมการ
4. ให้มีคณะกรรมการมีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายในตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนการสร้างเครื่องมือการปฏิบัติการนิเทศและการประเมินผลการนิเทศ
5. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสารที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่างเพียงพอ
6. ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด โดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน
7. เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ
8. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยมีแบบบันทึกการสังเกตการสอน
9. จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครู
10. จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ

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

7) งานอบรมทางวิชาการ

งานอบรมทางวิชาการ หมายถึง การจัดให้มีการประชุมครูในโอกาสต่าง ๆ เพื่อ ประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนจนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน หรือพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2536 : 7)

ความสำคัญของการพัฒนาครู

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วกันแล้วว่า ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาสังคมและชาติบ้านเมือง ทั้งนี้เพราะครูต้องรับหน้าที่ในการพัฒนาบุคคลในสังคมให้มีความเจริญงอกงามอย่างเต็มที่ จนบุคคลเหล่านั้นสามารถใช้ความรู้ความสามารถของตน เพื่อพัฒนาชาติบ้านเมืองต่อไป ดังนั้น การพัฒนาครูให้เป็นบุคคลที่มีศักยภาพอย่างที่สุด ผู้บริหาร การศึกษาจะต้องกระทำอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการ ดังนี้

1. ช่วยพัฒนาคุณภาพและวิธีการทำงานของครู ทำให้ครูมีสมรรถภาพในการสอน มีความรู้เพิ่มขึ้น เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องให้ดีขึ้น
2. การพัฒนาครู ช่วยทำให้เกิดการประหยัดเวลาและลดความสูญเปล่าทางวิชาการ เพราะครูที่ได้รับการพัฒนาจนเป็นครูที่มีคุณภาพนั้น ย่อมไม่มีสิ่งใดผิดพลาดง่าย ๆ สามารถใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทำการสอนนักเรียนได้ผลเต็มที่และตรงตามจุดประสงค์ ส่วนนักเรียนก็มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. การพัฒนาครู ช่วยทำให้ครูได้เรียนรู้งานในหน้าที่ได้เร็วขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูที่เพิ่งได้รับการบรรจุให้เข้าทำงานใหม่ ๆ และครูที่ย้ายไปทำการสอน ณ ที่ทำการแห่งใหม่
4. การพัฒนาครู ช่วยแบ่งเบาหรือลดภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานในสายงานต่าง ๆ เพราะครูที่ได้รับการพัฒนาอย่างดีและอย่างต่อเนื่องจะมีความเข้าใจงานการสอนและงานอื่น ๆ ได้อย่างดี

5. การพัฒนาครู ช่วยกระตุ้นให้ครูปฏิบัติงาน เพื่อความเจริญก้าวหน้า ในตำแหน่งหน้าที่การงาน กล่าวคือ ทำให้ครูทุกคนมีโอกาสก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งทางการบริหาร ที่มีสถานภาพดีขึ้น

6. การพัฒนาครู ช่วยทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งในด้านความรู้ และเทคโนโลยีต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ

ครูต้องเป็นผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพราะตั้งอยู่บนข้อตกลงเบื้องต้นต่อไปนี้

1. คุณภาพในการปฏิบัติงานเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการติดตาม
2. ความสามารถของบุคคลจะสัมพันธ์กับความเข้าใจในข้อผูกมัดของงาน

แต่ละงาน

3. ความเจริญก้าวหน้าเป็นคุณลักษณะของมนุษย์

4. บุคคลอื่น ๆ จะทำให้ความเคารพยกย่องในความรู้ ความชำนาญของบุคคล ที่มี ความเจริญก้าวหน้า (ยนต์ ชุ่มจิต 2525 : 2)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 227) ได้กล่าวถึงความสำคัญและ ความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการไว้ว่า เมื่อให้มอบหมายงานให้กับบุคลากรไปทำ ภาระหนึ่งแล้ว ผู้บริหารจะต้องหาทางที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถหรือทักษะบางประการแก่ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ หรือด้านการเรียนการสอน เพื่อให้มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงตามความ ก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะด้านตัวครูผู้สอนจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ อาจ ทำได้หลายรูปแบบ เช่น การจัดอบรมเพิ่มเติม การศึกษาต่อ การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายทาง การศึกษา การศึกษาดูงานและการประชุมอบรมทางวิชาการ

ชาวี มณี ศรี (2524 : 147) ได้เสนอแนะว่า การฝึกอบรมให้ได้ผลดีนั้น ควรจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. เป้าหมายของงานเกณฑ์ หรือความต้องการในการดำเนินการว่าจะปรับปรุงผู้เข้ารับการอบรมในด้านใด อย่างไร

2. สภาพของผู้เข้าอบรม ศึกษาสภาพว่าเป็นอย่างไร มีความต้องการอะไร

3. ความมุ่งหมายของการศึกษาควรเด่นชัด ไม่กว้างเกินไป ควบคุมเฉพาะเรื่อง เพื่อสะดวกต่อการประเมินผล

4. การกำหนดหลักสูตร

5. การกำหนดวิธีการอบรม

6. การรวบรวมแหล่งวิชาการ

7. ดำเนินการอบรม

8. การประเมินผล

ธงชัย สันติวงษ์ (2535 : 88-89) ได้อธิบายว่า การฝึกอบรมที่ดีนั้น ในทางปฏิบัติ จะต้องสามารถช่วยทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น ทั้งนี้โดยการอบรมนั้น ๆ จะต้องสามารถส่งผลให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้น ซึ่งวิธีการที่จะเพิ่มความสามารถให้กับพนักงาน และส่งผลต่อไปทำให้ผลงานดีขึ้น จะทำโดยการวิเคราะห์ให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นต้องพิจารณาเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่จะทำให้กับบุคคลนั้น ๆ มีลำดับดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ให้ทราบถึงสิ่งพึงต้องอบรม ผู้บริหารจะต้องใช้เวลาอยู่ยาวนานในการวิเคราะห์ดูงานที่ทำและคาดหมายถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถทำงานจนสำเร็จผลได้อย่างดี

ขั้นที่ 2 การประเมินคนที่จะเข้ารับการฝึกอบรม โดยการตั้งคำถาม ต่อไปนี้

1) การฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นและต้องการหรือไม่
2) ผู้ที่เข้าอบรมนั้นมีพื้นฐานความรู้พอที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมใหม่หรือไม่

3) ผู้ที่เข้าอบรมมีความสนใจที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ หรือไม่

ขั้นที่ 3 การพิจารณาเกี่ยวกับวิธีการที่จะใช้ฝึกอบรม ซึ่งภายใต้การจัดอบรมที่มีการทำอย่างมากมาย เช่น การเลือกแผนการอบรมที่มีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 4 ภายหลังมีการอบรมเสร็จสิ้น ช่วงเวลาที่สำคัญที่สุด หัวหน้างานต้องทำก็คือจะต้องคอยส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสใช้ความรู้ที่เรียนมาใหม่ในทุกโอกาสที่ทำได้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 128 -129) ได้แนะนำหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนไว้ว่า การฝึกอบรมควรจะช่วยให้คุณมีความตื่นตัวทางวิชาการ ได้มีโอกาส และเปลี่ยนแปลงแนวความคิด ประสบการณ์ แนวทางแก้ปัญหา และโอกาสให้คุณได้สร้าง มนุษย์สัมพันธ์กับบุคคลอื่นซึ่งจะช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้ดีขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

1. ตั้งเป้าหมายในแต่ละครั้งให้ชัดเจน
2. ศึกษาสภาพของผู้เข้ารับการอบรม หมายถึง การศึกษาเกี่ยวกับพื้นฐานความรู้ อายุตัว ความต้องการที่จะรับความรู้เรื่องใด
3. กำหนดความมุ่งหมายของการฝึกอบรม ควรจะเน้นความมุ่งหมายเฉพาะเรื่อง
4. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม พิจารณาว่าควรจะเน้นทฤษฎีหรือการปฏิบัติ
5. กำหนดวิธีการในการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6. รวบรวมและกำหนดแหล่งวิชา เช่น วิทยากร เนื้อหาวิชา
7. ดำเนินการอบรมตามกำหนดการและวิธีการที่กำหนดให้
8. ประเมินการฝึกอบรมจะต้องกำหนดวิธีและแนวในการประเมินผลไว้ทุกครั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 9) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต้องานอบรมทางวิชาการไว้ดังนี้

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

จากเอกสารที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า งานอบรมทางวิชาการ คือ การที่ผู้บริหารโรงเรียนมีเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถของครูให้มีทักษะเพิ่มขึ้น โดยการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการเพื่อวางแผนกำหนดเรื่องที่จะประชุมอบรมทางวิชาการ จัดให้มีการประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของโรงเรียน การสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการที่สถาบันหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น การสนับสนุนส่งเสริมให้ครูที่มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากร เพื่อจัดการประชุมทางวิชาการ การส่งเสริมให้ครูรายงานผลการประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการทุกครั้ง รวมทั้งการประเมินผลการอบรมทางวิชาการและนำผลที่ได้มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนต่อไป

การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายที่จะดำเนินการปฏิรูปการศึกษาให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 โดยมุ่งที่จะพัฒนาประเทศไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ อันเป็นเงื่อนไขที่สำคัญที่จะนำไปสู่ระบบเศรษฐกิจบนฐานความรู้ ให้ชาวไทยทุกคนมีโอกาส เท่าเทียมกัน ที่จะได้รับความรู้และการฝึกอบรมได้ตลอดชีวิต มีปัญหาเป็นทุนไว้สร้างงานสร้างรายได้ และสามารถนำประเทศให้ก้าวพ้นจากวิกฤตทางเศรษฐกิจและสังคม โดยยึดหลักการสร้างชาติ สร้างคน และสร้างงาน

นับตั้งแต่กระทรวงศึกษาธิการได้กระจายอำนาจการวัดและประเมินผลการศึกษาสู่ระดับสถานศึกษา การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งในระดับการเรียนการสอน การตัดสินได้-ตก และการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ถึงแม้ว่าการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาทั่วประเทศจะใช้หลักสูตรเดียวกันของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ความหลากหลายในทางปฏิบัติในเรื่องรูปแบบการเรียนการสอน การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผลได้เกิดขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ทั้งในสถานศึกษาต่าง ๆ ภายในภูมิภาคเดียวกันและต่างภูมิภาค เพื่อเป็นการควบคุมและรักษาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาต่าง ๆ ทั่วประเทศให้มีมาตรฐานใกล้เคียงกัน กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ดำเนินมาตรการต่าง ๆ เช่น การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา โดยการให้ความรู้ทางวิชาการด้านการวัดและประเมินผล การประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลผู้เรียน การจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนเพื่อพัฒนาจุดประสงค์ การเรียนรู้ในวิชาหลักและสร้างข้อสอบตามหลักสูตรสำหรับใช้ในการประเมินผลปลายภาคร่วมกัน และนอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ยังได้จัดให้มีการประเมินผลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนที่อยู่ในระดับตัวประโยค คือ ประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งเป็นการประเมินระดับชาติในวิชาหลักและความสามารถสำคัญ ตามจุดหมายและคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตร โดยทำการประเมินในทุกปี ๆ ละ 1 ชั้นตัวประโยค ผลการประเมินที่ได้้นนอกจากจะเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของประเทศในภาพรวมแล้วยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายระดับชาติ และใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับภูมิภาค เขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา

การดำเนินมาตรการเพื่อการควบคุมและรักษาคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการเท่าที่ผ่านมา กล่าวได้ว่าได้ผลในระดับหนึ่ง แต่เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการปฏิรูปการศึกษาที่ติดตามมา ได้ก่อให้เกิดปัจจัยและการเปลี่ยนแปลง

ใหม่ ๆ ที่จะส่งผลต่อการบริหารจัดการทางการศึกษา การเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การศึกษา กล่าวคือ การกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา ทั้งทางด้านวิชาการ งบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง(มาตรา 49) ในการกระจายอำนาจทางวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการโดยคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้กำหนดหลักสูตรแกนกลาง อันได้แก่ มาตรฐานวิชาแกน (Content Standards) และมาตรฐานช่วงชั้น (Benchmarks) ส่วนการกำหนดสาระของหลักสูตร อันได้แก่ การออกแบบการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ (Course Syllabus) เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา (มาตรา 27) นอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542ยังให้สถานศึกษาเป็นผู้ประเมินผู้เรียน โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและให้มีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือก เพื่อการศึกษาต่อภายในบริบทของการกระจายอำนาจ ทางด้านหลักสูตรการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล กระทรวงศึกษาธิการยังคงมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยกระบวนการประกันคุณภาพภายใน (มาตรา 47 และ 48) และโดยการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา (มาตรา 31) เพื่อคงไว้ซึ่งความเป็นเอกภาพในเชิงนโยบายหรือมาตรฐานการศึกษาของชาติ แต่ขณะเดียวกันก็ก่อให้เกิดความหลากหลายในทางปฏิบัติเพื่อนำไปสู่ความเป็นธรรม ความเท่าเทียมกันของโอกาสทางการศึกษาและเสริมสร้างความสอดคล้องระหว่างการศึกษาและสภาพชีวิต สังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่น

ปัจจัยสำคัญอีกประการที่ส่งผลต่อภารกิจด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ นโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาลจากคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 รัฐบาลจะดำเนินการปฏิรูปการศึกษาให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์แห่งรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยมุ่งที่จะพัฒนาประเทศไทยให้กับสังคมแห่งการเรียนรู้ ให้ชาวไทยทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกัน ที่จะได้รับความรู้และการฝึกอบรมได้ตลอดชีวิต มีปัญญาเป็นทุนไว้สร้างงานและสร้างรายได้ และสามารถนำประเทศให้ก้าวพ้นจากวิกฤติทางเศรษฐกิจและสังคมโดยยึดหลักการจัดการศึกษาเพื่อสร้างชาติสร้างคนและสร้างงาน (กระทรวงศึกษาธิการ 2544 : 25)

เมื่อพิจารณาจากปัจจัยเชิงบริบทสำคัญต่างๆ อันได้แก่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 การปฏิรูปการศึกษาและนโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน กระทรวงศึกษาธิการมีภารกิจด้านการวัดผลและประเมินผลในมิติใหม่ ซึ่งมีลักษณะสำคัญ คือ

1. เป็นการประเมินมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อควบคุมคุณภาพการศึกษาและเพื่อรักษาความมีเอกภาพด้านนโยบาย
2. เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาในระดับปัจเจกบุคคลในองค์รวมอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องความเป็นจริง
3. เป็นการประเมินเพื่อสนับสนุนหลักการจัดการศึกษาเพื่อสร้างชาติ สร้างคน และสร้างงานตามนโยบายของรัฐบาล

การประเมินระดับชาติในต่างประเทศ

ในขณะที่การปฏิรูปการศึกษา กำลังเป็นหนึ่งในกระแสหลักของโลกาภิวัตน์ การประเมินมาตรฐานการศึกษาระดับประเทศ โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานให้เกิดขึ้นในประเทศส่วนใหญ่ในโลก ยกเว้นบางประเทศ เช่น Iceland Sweden ที่มีกระแสต่อต้านการตรวจสอบควบคุมการจัดการศึกษาจากส่วนกลาง (Stake 1995 : unpagged) จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารจาก Website ของหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินระดับชาติของประเทศต่าง ๆ เช่น สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย และสิงคโปร์ พบว่ามีการประเมินระดับชาติ 2 รูปแบบใหญ่ ๆ คือ

1. การประเมินระดับชาติที่ไม่มีผลต่อการตัดสินผลการเรียน เป้าหมายของการประเมินแบบนี้ คือ การได้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาของชาติในลักษณะรวม ผลการประเมินสามารถแสดงให้เห็นคุณภาพการศึกษา ณ เวลาที่ประเมินและแสดงแนวโน้มในระยะยาวโดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวอย่างของการประเมินแบบนี้ ได้แก่ National Assessment of Education Progress (NAEP) ของสหรัฐอเมริกา และ Qualifications and Curriculum Authority's (QCE) National Tests ของสหราชอาณาจักร แต่ QCE และ NAEP ก็มีความแตกต่างที่สำคัญคือ NAEP เป็นการสอบเฉพาะผู้ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ส่วน QCE เป็นการสอบสำหรับนักเรียนทุกคนที่มีอายุครบ 7 ปี 11 ปี และ 14 ปี ผลการสอบของ QCE จึงสามารถใช้แสดงผลสัมฤทธิ์ระดับรายบุคคลได้ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อตัวผู้เรียน ครูผู้สอน และผู้ปกครองที่จะร่วมกันพัฒนาคุณภาพผู้เรียนแต่ละคน

2. การประเมินระดับชาติเพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนระดับตัวประโยคต่าง ๆ เช่น การสอบ O-Level และ A-level ของสหราชอาณาจักร การสอบ Higher School Certificate ในรัฐ New South Wales ประเทศ Australia และการสอบ Primary School Leaving Examination (PSLE) , General Certificate of Education(GNE)N-Level, GNE O-Level และ GNE A-Level ของประเทศสิงคโปร์ การประเมินรูปแบบนี้ แม้จะเกิดในประเทศที่มีการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจ แต่รัฐยังสงวนไว้ซึ่งอำนาจการประเมินผลและการตัดสิน

ผลการเรียนของผู้เรียน ในระดับที่เป็นตัวประกอบ แต่อย่างไรก็ตามก็ได้มีการนำข้อมูลจากการประเมินในรูปแบบนี้ไปเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของชาติได้อย่างน่าเชื่อถือ

ประเทศสหรัฐอเมริกาและสหราชอาณาจักร มีการประเมินทั้งสองแบบดำเนินควบคู่กันไป และเป็นอิสระต่อกัน การประเมิน NAEP เป็นโครงการของรัฐบาลกลาง และไม่มีผลต่อการได้ตกของผู้เรียน แต่ก็มีหลายรัฐที่มีการจัดสอบระดับชาติเพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน เรียกว่า Exit examination เช่น California และ South Carolina เป็นต้น

การประเมินระดับชาติในประเทศสหรัฐอเมริกามีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงไปเป็นแบบ National Test ของ QCE ประเทศอังกฤษ โดยประธานาธิบดี Clinton ได้เสนอให้มีการประเมินผู้เรียนทุกคนในระดับ grade 4 ในวิชา Reading และระดับ Grade 8 ในวิชาคณิตศาสตร์ โดยอ้างเหตุผลว่าการประเมิน โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างจะให้เห็นภาพในระดับหน่วยที่ใหญ่ เช่น ภูมิภาค รัฐและประเทศ แต่ไม่ได้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล และประธานาธิบดี Grade W. Bush ก็ได้ดำเนินนโยบายในทิศทางเดียวกัน คือได้นโยบายด้านการศึกษาชื่อ No Child Left Behind ซึ่งต่อมาได้กลายเป็นกฎหมายการศึกษาชื่อ The No Child Left Behind Act 2001 ซึ่งได้กำหนดให้

1. มลรัฐทั้งหลายและสถานศึกษาของรัฐ จัดสอบนักเรียนตั้งแต่ Grade 3-8 ในวิชาการอ่าน และคณิตศาสตร์ ทุก ๆ ปี โดยใช้แบบสอบถามที่สร้างจากข้อสอบของรัฐที่มีอยู่หรือพัฒนาขึ้นใหม่ โดยให้เริ่มดำเนินการภายใน 3 ปี

2. ให้รัฐบาลกลาง จัดงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาแบบทดสอบของมลรัฐต่าง ๆ

3. ห้ามมิให้มีการจัดสอบ National Test ที่รัฐบาลกลางเป็นผู้ดำเนินการหรือให้การสนับสนุน

4. ให้มลรัฐต่าง ๆ สามารถยืดหยุ่นในการเลือกที่จะรับการประเมินโดยโครงการ NAEP หรือโครงการอื่น ๆ ที่มีมาตรฐานทางเทคนิคและวิชาการที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

ในเรื่อง National Test นี้ ได้มีนักวิชาการแสดงความคิดเห็นทั้งในเชิงเห็นด้วยและคัดค้าน พร้อมทั้งได้ให้ข้อเสนอแนะและทางเลือกต่าง ๆ Jones (1999 : unpagged) ตั้งข้อสงสัยว่า National Test จะสอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาที่กำลังดำเนินอยู่หรือไม่ และแสดงความกังวลว่าการทำ National Test อาจมีผลลบต่อโครงการ NAEP ซึ่ง Jones เห็นว่าดำเนินการได้ผลดี เป็นที่น่าพอใจอยู่แล้ว ในขณะที่ Davey (2000 : unpagged) เห็นว่าการประเมินระดับชาติ เท่าที่เป็นอยู่ไม่ว่าจะเป็น NAEP หรือการสอบ SAT มีข้อบกพร่อง คือ NAEP ประเมินเพียงไม่กี่วิชาในหลักสูตรแต่ละครั้ง ส่วน SAT วัดเฉพาะความถนัดทางการเรียนไม่ได้วัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้ตามหลักสูตร และทั้ง NAEP และ SAT ไม่ได้สอบผู้เรียนทุกคน จึงไม่สามารถนำ

ผลไปใช้เพื่อการพัฒนาในระดับสถานศึกษาและผู้เรียนได้ ดังนั้น Davey จึงเห็นด้วยกับการให้มีระบบ National Test และได้เสนอความคิดเห็นว่าระบบ National Test ที่ดีควรมีลักษณะต่อไปนี้

1. ทำให้สามารถเปรียบเทียบผลระหว่างสถานศึกษา ภูมิภาค และรัฐ ได้อย่างสมเหตุสมผล
2. ประเมินทั้งผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการตามหลักสูตร และความถนัดทางการเรียน
3. ส่งเสริมและกระตุ้นให้สถานศึกษาให้ความสนใจอย่างจริงจัง ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่หลักสูตรกำหนด
4. สามารถใช้ผลการประเมินให้เป็นประโยชน์ทั้งในระดับชาติ ระดับสถานศึกษา และระดับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
5. สร้างแรงจูงใจ กระตุ้นและท้าทายให้ผู้เรียนทุกคน ตั้งใจใฝ่หาสัมฤทธิ์ผล

การประเมินผลสัมฤทธิ์ระดับชาติ สำหรับประเทศไทย

การประเมินแบบ National Test

เมื่อพิจารณาพัฒนาการด้านการวัดผลในวงการศึกษาของไทย และข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ เกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียนซึ่งให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาดังนั้น การประเมินผลสัมฤทธิ์ระดับชาติในรูปแบบการสอบ O-Level, A-Level ในประเทศอังกฤษหรือการทดสอบ Exit Examination ในบางมลรัฐในประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นทางเลือกที่เป็นไปไม่ได้ สำหรับรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการใช้อยู่ในปัจจุบัน ก็จะไม่ค่อยต่างคล้ายคลึงกับ NAEP ของสหรัฐอเมริกา ซึ่งมีจุดอ่อนตามที่ Davey (2000 : unpagued) ได้กล่าวไว้ว่า นอกจากนี้ กรมวิชาการได้ทำการศึกษาวิเคราะห์และประเมินรูปแบบการทำ National Test ซึ่งสามารถสรุปออกมาได้ 3 ทางเลือกใหญ่ ๆ และแต่ละทางเลือกต่างก็มีข้อดีและข้อเสียแตกต่างกันดังที่แสดงในตารางต่อไปนี้ คือ

การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ

วิธีการ	ข้อดี	ข้อเสีย
1. ใช้สอบไต่ระดับประเทศตาม Benchmarks ของช่วงชั้น คือ ป.3 ,ป.6 ,ม.3 ,ม.6 โดยสอบวิชา แกนตามหลักสูตร สำหรับระดับ ชั้นที่เหลือให้สถานศึกษาหรือเขตพื้นที่	1. เร่งรัดให้การศึกษาที่มีคุณภาพ มาตรฐานเร็วขึ้น 2. มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ - คุณภาพผู้เรียน - ข้อสอบ	1. ไม่สอดคล้องกับ พรบ. 2. มีผลกระทบต่อการจัดการ เรียนการสอน ครูจะสอนโดย ยึดข้อสอบเป็นเป้าหมายแทน หลักสูตร

วิธีการ	ข้อดี	ข้อเสีย
การศึกษาดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการสอบ 3. โรงเรียนไม่ต้องเสียเวลาการลง ทุนลงแรงในการจัดการ ประเมิน 4. มีข้อสอบคุณภาพตามหลัก วิชา 5. รู้จุดเด่นจุดด้อยของผู้เรียน และสถานศึกษา 6. เห็นความสำคัญในการสอบ มากขึ้น 7. สามารถเปรียบเทียบคุณภาพ การศึกษาในแต่ละสถานศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> 3. ป้องกันทุจริต ในกระบวนการสอบได้ยาก 4. เกิดความเครียดของครู และผู้บริหาร 5. ค่าใช้จ่ายสูง 6. ไม่เป็นการกระจาย อำนาจการศึกษา
2. มี National Test ทุก 3 ปี คือ ป.3 ป.6 ม.3 และม.6 โดย สอบทุกวิชาแกนตามหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> 1. มีช่วงเวลาในการพัฒนาคุณ ภาพของข้อสอบให้ดีขึ้น 2. สามารถเปรียบเทียบระดับ พัฒนาการของนักเรียนได้อย่าง ต่อเนื่อง 3. ประหยัดงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> 1. เป็นการสอบเด็กกลุ่ม เดียวกันตลอดทั้ง 4 ครั้ง 2. ข้อมูลการประเมินใน ระดับประเทศขาดความ สมบูรณ์ 3. เด็กจะไม่ตั้งใจและให้ ความสำคัญกับการสอบ เพราะไม่มีผลได้-เสียหรือนำ มาตัดสินผลการเรียน 4. ข้อมูลอาจมีความเป็น ปัจจุบันไม่เพียงพออาจส่ง ผลให้เกิดการขาดความ กระตือรือร้นในการพัฒนา ตนและการเรียนการสอน

วิธีการ	ข้อดี	ข้อเสีย
3. มี National Test ทุกปี ใน 4 ช่วงชั้น คือ ป.3 ป.6 ม.3 และม.6 โดยสอบทุกวิชาแกนตามหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีข้อมูลต่อเนื่องทุกปี 2. เด็กได้รับการสอบทุกคน 3. ได้ติดตามและเห็นคุณภาพนักเรียนทุกรุ่นอย่างต่อเนื่อง 4. รัฐสามารถนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไปใช้ในการตัดสินใจ 5. สถานศึกษามีความกระตือรือร้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย 2. เพิ่มภาระให้กับโรงเรียน 3. การพัฒนาข้อสอบอาจจะไม่ทัน 4. ใช้บุคลากรมาก

ที่มา : สำนักทดสอบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากการพิจารณารูปแบบ วิธีดำเนินการ พร้อมทั้งข้อดีและข้อเสียของทั้ง 3 รูปแบบกรมวิชาการได้เสนอรูปแบบใหม่ที่ค่อนข้างเป็นกลาง มีลักษณะผสมผสานโดยนำเอาข้อดีของรูปแบบต่าง ๆ และขณะเดียวกัน ได้หลีกเลี่ยงหรือเตรียมป้องกันผลเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนั้นรูปแบบการประเมินที่น่าจะเหมาะสมที่สุดคือ National Test ซึ่งมีลักษณะและแนวทางดำเนินการดังนี้

1. เป็นการประเมินตามระดับช่วงชั้นที่หลักสูตรกำหนด คือ ประถมศึกษาปีที่ 3 ประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6
2. เป็นการประเมินที่ผู้เรียนทุกคนในปีที่กำหนดได้รับโอกาสเข้าสอบ
3. เป็นการประเมินเฉพาะวิชาหรือสมรรถภาพที่จำเป็นและมีความสำคัญตามระดับ

ชั้น คือ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์และ

สังคมศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 วิชาแกนตามหลักสูตร โดยมีทั้งวิชารวม วิชาเลือก และ ความถนัดทางการเรียน (Scholastic Aptitude Test)

4. เป็นการประเมินที่ใช้เครื่องมือทั้งแบบ High-Quality Multiple Choices แบบเขียนตอบ และแบบ Performance

5. ผลการประเมิน สามารถใช้เปรียบเทียบระหว่างสถานศึกษาและภูมิภาค และสามารถเปรียบเทียบข้ามเวลาเพื่อดูแนวโน้มของการพัฒนา

6. ผลการประเมินสามารถเป็นเครื่องบ่งชี้คุณภาพการศึกษาระดับชาติ ระดับภูมิภาค ระดับสถานศึกษา และระดับผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างสมเหตุสมผล

การประเมินแบบ National Test ดังกล่าวข้างต้นจะเป็นการประเมินตามมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ เป็นการประเมินเพื่อรักษาความมีเอกภาพด้านนโยบาย (มาตรา 9) และเป็นการประเมินที่สนับสนุนหลักการจัดการศึกษาเพื่อสร้างชาติ สร้างคน และสร้างงาน ตามนโยบายรัฐบาล การส่งเสริมการประเมินระหว่างการเรียนรู้การสอน

ถึงแม้ว่าการประเมินแบบ National Test จะเป็นการประเมินเพื่อการพัฒนา และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในทุกระดับ แต่ National Test ยังเป็นการประเมินลักษณะ Summative คือเป็นการประเมินหลังจากที่ได้ดำเนินการไประยะหนึ่งจนผลได้เกิดขึ้นในระดับหนึ่งแล้ว และนโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาลจำเป็นต้องอาศัยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการวัดและประเมินผลผู้เรียนระหว่างการเรียนรู้การสอน (Formative Evaluation) ควบคู่ไปกับการทำ National Test จากการวิเคราะห์วรรณกรรมวิจัยด้านการวัดและประเมินผล ได้พบว่านวัตกรรม การวัดและประเมินผลทางเลือกใหม่ (Alternative Assessment) เป็นนวัตกรรมการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ลักษณะสำคัญของ Alternative Assessment คือ

1. เป็นการวัดโดยตรง โดยการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงปรารถนาออกมาให้เห็น โดยการให้ทำงาน หรือปฏิบัติการกิจที่เหมาะสม และอย่างครบกระบวนการ

2. ลักษณะงานหรือภารกิจที่ให้นักเรียนปฏิบัติ ได้รับการออกแบบให้นักเรียนได้ใช้องค์ความรู้ ความคิดรวบยอด หลักการทางวิชาการและกระบวนการคิด การตัดสินใจและการแก้ปัญหา และกระบวนการแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม

3. การจัดบริบทของการปฏิบัติการกิจ จะเหมือนหรือใกล้เคียงกับบริบทการทำงาน ของมืออาชีพในวัยที่เป็นผู้ใหญ่ ผู้เรียนสามารถทำงานเป็นกลุ่ม มีการปรึกษาหารือการศึกษา ค้นคว้าตามลำพัง มีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการกิจให้บรรลุผล

4. หลักเกณฑ์ในการประเมินการปฏิบัติการกิจหรือผลงานจะใช้หลักเกณฑ์เหมือนหรือใกล้เคียงกับการทำงานของวัยผู้ใหญ่ คือเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคิดสร้างสรรค์ และเกณฑ์ที่มีความสำคัญอื่น ๆ มากกว่าการจ้องจับผิดในประเด็นปลีกย่อย

การประเมินระหว่างการเรียนรู้การสอนตามหลัก Alternative Assessment นอกจากจะ
ช่วยพัฒนาผู้เรียนในด้านวิชาการอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพแล้ว ยังเป็นการฝึกให้ผู้เรียน
ได้พัฒนาทักษะและกระบวนการทำงานอย่างมืออาชีพ ปลูกฝังนิสัยการทำงาน และซึมซับวัฒนธรรม
การทำงานในสังคมยุคข้อมูลข่าวสาร ดังนั้น การประเมินแบบ National Test ควรคู่ไปกับการ
ส่งเสริมการวัดระหว่างการเรียนรู้การสอนแบบ Alternative Assessment นอกจากจะเป็นการ
วัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษา และสามารถนำผล
การประเมินไปใช้ร่วมกับ National Test แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนนโยบายการศึกษาของรัฐบาล
ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างชาติ สร้างคน และสร้างงานอย่างถูกหลักวิชาและมีประสิทธิภาพ

การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ

การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ มีอยู่ 2 ลักษณะ คือ

1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทั่วไปของผู้เรียน (ป.3 ป.6 ม.3 และ ม.6)

เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามระดับช่วงชั้นที่หลักสูตรกำหนด
ได้แก่ ชั้น ป.3 ป.6 ม.3 และ ม.6 โดยใช้แบบทดสอบที่พัฒนาเป็นแบบวัดมาตรฐาน
(Standardized Test) เป็นเครื่องมือสำหรับการประเมิน โดยจะสอบวัดสาระการเรียนรู้ที่มีความ
สำคัญหรือจำเป็น คือ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์และ
สังคมศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรวิชาร่วม ภาษาไทย คณิตศาสตร์
ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา วิชาเลือก วิทยาศาสตร์ (กายภาพชีวภาพ) วิทยาศาสตร์ (เคมี ชีววิทยา
ฟิสิกส์) คณิตศาสตร์ (ขั้นสูง) ภาษาอังกฤษ (ขั้นสูง) และ SAT

โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลชี้
นำการพัฒนาตลอดจนถึงตัวนักเรียนเป็นรายบุคคล

2. การประเมินความถนัดทางการเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (Scholastic Aptitude Test : SAT)

เพื่อประเมินคุณภาพทางการศึกษาด้านความถนัดทางการเรียนกับผู้เรียนชั้นมัธยม
ศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่าทุกคนในสถานศึกษาที่อยู่ในระบบทุกสังกัดทั่วประเทศ การ
ประเมินความถนัดทางการเรียนเป็นการประเมินที่จะวัดความสามารถของผู้เรียนที่ไม่ใช่การวัด
ความรู้ด้านเนื้อหาสาระเพียงอย่างเดียว แต่เป็นการวัดสิ่งที่อยู่ในตัวผู้เรียนอันเป็นผลที่เกิดจากการ

สะสมระยะเวลาของกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นตามหลักสูตรทั้งในและนอกห้องเรียน และเป็น ความรู้ความสามารถที่ผ่านกระบวนการกลั่นกรอง สังเคราะห์มาเป็นเวลายาวนานหลาย ๆ ปี เป็น ตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงความสามารถของคนที่ได้รับการพัฒนาแล้ว เป็นตัวพยากรณ์ที่ใช้ศึกษาความ สำเร็จทางการศึกษาในอนาคต

การประเมินความถนัดทางการเรียน จะประเมินความสามารถใน 3 องค์ประกอบ คือ

1. ความสามารถทางภาษา
2. ความสามารถทางการคิดคำนวณ
3. ความสามารถเชิงวิเคราะห์

1. ความสามารถทางภาษา (Verbal Ability) ข้อสอบด้านนี้วัดความรู้ ความเข้าใจ และเหตุผลเชิงภาษาของผู้เรียน โดยครอบคลุมพื้นฐานความรู้ความเข้าใจทางภาษา ความ สามารถในการวิเคราะห์ และประเมินความสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ระหว่างคำศัพท์ จำนวน ข้อมูล และแนวความคิดที่สื่อในรูปแบบข้อความหรือบทความ เหตุผลเชิงภาษา (Verbal Reasoning) และ การอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณ(Critical Reading)

2. ความสามารถทางการคิดคำนวณ (Numerical Ability) ข้อสอบด้านนี้วัด ความเข้าใจความคิดรวบยอด และหลักการทางคณิตศาสตร์ระดับเบื้องต้น ทักษะการคิดคำนวณ ระดับพื้นฐาน ความสามารถด้านเหตุผลเชิงปริมาณ (Quantitative Reasoning) การวิเคราะห์ เปรียบเทียบและประเมินข้อมูลเชิงปริมาณรูปแบบต่าง ๆ เช่น ตาราง แผนภูมิและประโยค สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ และความสามารถในการแก้ปัญหาในรูปแบบของจำนวนหรือปริมาณ

3. ความสามารถเชิงวิเคราะห์ (Analytical Ability) ข้อสอบด้านนี้วัดความสามารถ ของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ

- 3.1 การสังเกตและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลหลักฐานและ ข้อสมมติฐานระหว่างสาเหตุและผลสรุป และระหว่างข้อเท็จจริงคำอธิบายเป็นต้น
- 3.2 การพิจารณาประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อความที่มีความสัมพันธ์ เกี่ยวข้องกัน
- 3.3 การสรุปความจากข้อมูลหรือสาระที่ซับซ้อน
- 3.4 การใช้วิธีหรือขั้นตอนในการจัดประเด็น หรือทางเลือกที่คิดเพื่อนำไปสู่ การสรุปผลอย่างถูกต้อง
- 3.5 การสรุปและสร้างหลักเกณฑ์จากความสัมพันธ์ที่วิเคราะห์ได้จากข้อมูล ที่เป็นนามธรรม สัญลักษณ์หรือแผนภาพต่าง ๆ

3.6 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มหรือการจัดประเภทที่มีความเลื่อมล้ำในลักษณะต่าง ๆ หรือไม่เป็นอิสระไม่คาบเกี่ยวกัน

วิธีการดำเนินงานประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ มอบหมายให้กรมวิชาการในฐานะกรรมการและเลขานุการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่ได้รับการประเมิน ทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการดำเนินงานระดับจังหวัดหรือเขตพื้นที่การศึกษาในส่วนภูมิภาคและคณะกรรมการดำเนินงานในส่วนกลาง(กรุงเทพมหานคร) ประสานงานและความร่วมมือในการจัดการให้การดำเนินการประเมินเป็นไปอย่างมีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. ค้นคว้าหาแนวทางกำหนดรูปแบบและขอบเขตของการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติทั้งในและต่างประเทศ และบริบทของการปฏิรูปการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ
2. จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติเพื่อสรุปเป็นนโยบายการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ
3. ดำเนินการสร้างเครื่องมือวัดตามหลักวิชา เพื่อเป็นเครื่องมือที่มีมาตรฐานและจัดพิมพ์เอกสารพร้อมเอกสารประกอบการประเมิน
4. จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการดำเนินงานระดับจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง เพื่อมอบนโยบายและแนวทางการประเมินให้การประเมินมีคุณภาพมีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ
5. ส่งเครื่องมือวัดและเอกสารประกอบการประเมินให้กับจังหวัดและส่วนกลางเพื่อดำเนินการประเมินในวันที่กำหนดพร้อมกันทั่วประเทศ
6. กำกับ ติดตามการประเมินเพื่อรับทราบปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินเพื่อเป็นการประเมินในการพัฒนาระบบการประเมินต่อไป
7. รวบรวมกระดาษคำตอบ ดำเนินการตรวจข้อสอบแบบเขียนตอบ ประมวลผลข้อมูลเพื่อรายงานผลการประเมิน
8. รายงานผลการประเมินเป็นรายบุคคล สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและภาพรวมระดับประเทศ

คุณภาพแบบทดสอบ

แบบทดสอบที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ในการสอบวัดคุณภาพ การศึกษาระดับชาติ มีเนื้อหาสาระตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2524 (ฉบับปรับปรุง 2533) เน้นวัดความเข้าใจ คติวิเคราะห์ และทักษะเชิงกระบวนการ เฉพาะวิชา ตามโครงสร้างของแบบทดสอบที่ได้กำหนดไว้ ไม่เน้นวัดความจำ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการ และครู ผู้สอน ร่วมเป็นคณะกรรมการสร้างและพัฒนา แบบทดสอบ

ในการสร้าง และพัฒนาแบบทดสอบ ใช้กระบวนการสร้างแบบทดสอบมาตรฐาน โดยมีขั้นตอนของการสร้างและพัฒนา ดังนี้

1. คณะกรรมการออกข้อสอบประกอบด้วยครูผู้สอนศึกษานิเทศก์นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง โดยมีการวิจารณ์ข้อสอบทุกข้อ เพื่อให้ได้ข้อสอบที่มีคุณลักษณะที่ดี ในเบื้องต้น

2. นำแบบทดสอบที่ได้ไปทดลองภาคสนาม กับนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น ให้ได้ตัวแทนของสังกัดและขนาดโรงเรียน

3. นำผลที่ได้จากการทดลองมาวิเคราะห์ประมวลผล เพื่อหาค่าสถิติต่าง ๆ เช่น ค่าความยากง่าย ค่าอำนาจจำแนก ค่าความเชื่อมั่น เป็นต้น โดยนำค่าสถิติที่ได้มาใช้พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาข้อสอบจนได้แบบทดสอบที่เป็นมาตรฐาน ดังนี้

3.1 แบบทดสอบที่มีความยากง่ายเหมาะสม คือ ข้อสอบค่อนข้างง่าย ประมาณ 25% ข้อสอบยากง่ายปานกลาง 50 % และข้อสอบค่อนข้างยากประมาณ 25% (เฉลี่ย ทั้งฉบับมีค่าความยากง่ายประมาณ .50)

3.2 แบบทดสอบมีค่าอำนาจจำแนกที่ดี ข้อสอบแต่ละข้อจะมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ขึ้นไป(เฉลี่ยทั้งฉบับมีค่าอำนาจจำแนกมากกว่า .40)

3.3 แบบทดสอบมีค่าความเชื่อมั่นที่ดี มีค่าค่อนข้างสูง ประมาณ .80 ขึ้นไป

4. ครูผู้สอนและผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจสอบความเที่ยงตรง แบบทดสอบแต่ละฉบับ ซึ่งมีค่าความเที่ยงตรงต่อหลักสูตรทั้งหมด 100 %

จากขั้นตอนการสร้างดังกล่าวข้างต้น แบบทดสอบที่ใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกฉบับจึงเป็นแบบทดสอบมาตรฐานที่สามารถวัดได้อย่างน่าเชื่อถือ

เกณฑ์การประเมิน

สำนักทดสอบทางการศึกษา ได้กำหนดคะแนนจุดตัดหรือจุดผ่าน (Passing Score) ซึ่งกำหนดโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอนและการวัดผลตามแนวคิดของกอฟฟ์ (Angoff 1971 : unpagged) กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนจุดตัด 2 จุด คือ คะแนนจุดตัดขั้นผ่าน และคะแนนจุดตัดขั้นสูง ทำให้จำแนกความสามารถของนักเรียนเป็น 3 ระดับ คือ ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับปรับปรุง ดังรายละเอียด ดังนี้

ชั้น	วิชา	คะแนนจุดตัด		ระดับคุณภาพ		
		จุดตัดผ่าน	จุดตัดสูง	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ป.3	- ภาษาไทย	9	21	21-30	9-20	0-8
	- คณิตศาสตร์	10	21	21-30	11-20	0-10
	- วิทยาศาสตร์	11	19	19-30	10-18	0-9
ป.6	- ภาษาไทย	16	26	26-40	16-25	0-15
	- คณิตศาสตร์	13	26	26-40	13-25	0-12
	- วิทยาศาสตร์	13	27	27-40	13-26	0-12
	- ภาษาอังกฤษ	14	27	27-40	14-26	0-13
ม.3	- ภาษาไทย	13	26	26-40	13-25	0-12
	- คณิตศาสตร์	14	25	25-40	14-24	0-13
	- สังคมศึกษา	15	25	25-40	15-24	0-14
	- วิทยาศาสตร์	14	26	26-40	14-25	0-13
	- ภาษาอังกฤษ	13	29	29-40	13-28	0-12
ม.6	- ภาษาไทย	18	31	31-50	18-30	0-17
	- ภาษาอังกฤษ	14	35	35-50	14-34	0-13
	- สังคมศึกษา	15	25	25-40	15-24	0-14
	- วิทยาศาสตร์กายภาพชีวภาพ	18	30	30-50	18-29	0-17
	- เคมี	14	26	26-40	14-25	0-13
	- ชีววิทยา	14	24	24-40	14-23	0-13
	- ฟิสิกส์	12	24	24-40	12-23	0-11
	- คณิตศาสตร์	13	27	27-40	13-26	0-12

ที่มา : สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยภายในประเทศ

วัฒนา สุวรรณไตรย์ (2524 : ง) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการ โดยส่วนรวมมีปัญหาปานกลางทุกด้าน เมื่อพิจารณาระดับปัญหาในแต่ละด้าน พบว่า ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษามีปัญหามากที่สุดในเรื่องงบประมาณที่สนับสนุนการปฏิบัติงานวิชาการมีน้อย และการแจกแบบเรียนของทางราชการล่าช้า ส่วนเรื่องที่มีปัญหาน้อยได้แก่ เรื่องการจัดครูประจำชั้น หรือประจำวิชา ไม่เหมาะสมและสภาพของชุมชน ไม่อำนวยให้โรงเรียนเข้าร่วมในกิจกรรม ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น อุปสรรคที่สำคัญที่สุดที่ทำให้เกิดปัญหาการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ ขาดงบประมาณสนับสนุน ขาดแคลนครู และนักเรียนส่วนใหญ่ยากจน ตามลำดับ

โชคชัย ไกรนรา (2525 : ไม่มีเลขหน้า) ได้วิจัยเรื่อง ทักษะของครูต่อบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราชจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 559 คน พบว่าการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง แท้จริงแล้วงานด้านวิชาการ ควรถือว่าเป็นหน้าที่หลักและสำคัญยิ่งของโรงเรียน

ปราโมทย์ ศรีสมบัติ (2530 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรังพบว่าการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์แตกต่างกัน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีปัญหาในการปฏิบัติงานวิชาการจากสาเหตุสำคัญ ๆ ดังนี้ ครูไม่เข้าใจหลักสูตร ครูไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน เพราะนึกถึงความสะดวก ครุภัณฑ์การสอนมาใช้บ่อย การจัดไปเยี่ยมชมสถานศึกษาอื่นน้อย ผู้บริหารปฏิบัติงานนิเทศน้อยและไม่สามารถจัดครูเข้าสอนตามความถนัดและความต้องการของครู ครูผู้สอนมีโอกาสดูและประเมินผลน้อย เครื่องมือไม่มีคุณภาพ หนังสือห้องสมุดไม่ค่อยพอกับจำนวนนักเรียน ผู้บริหารปฏิบัติงานนิเทศน้อยเนื่องจากมีงานธุรการมาก การปฏิบัติงานวิชาการไม่ค่อยจะดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ครูและผู้บริหารนำความรู้ที่ได้จากการอบรม เข้าสู่การปฏิบัติน้อย

แนม ชินพงศ์ (2524 : ๑) ได้ศึกษา การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษาของเทศบาลภาคใต้ของประเทศไทย พบว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการมีปัญหา อยู่ในระดับมาก การนำหลักสูตรไปใช้ การใช้สื่อการสอน และการบริหารห้องสมุด มีปัญหา ในระดับค่อนข้างน้อย สำหรับการวัดผลและประเมินผลและการนิเทศการศึกษามีปัญหาในระดับน้อย

ชลอ มงคลการุณย์ (2529 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารงาน วิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ปัญหาที่มีค่า เฉลี่ยสูงสุดในแต่ละด้าน ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณยังไม่สอดคล้อง กับสภาพและ ความต้องการที่จำเป็นของแต่ละกลุ่ม ประสบการณ์หนังสืออ่านประกอบและหนังสือค้นคว้ามีไม่ เพียงพอกับจำนวนนักเรียน นักเรียนไม่สามารถนำผลที่ได้จากการจัดการเรียนการสอนของครูไป ใช้ในชีวิตจริงได้ ครูมีภาระในการสอนมาก ไม่มีเวลาผลิตและเตรียมสื่อการสอน ชุมชนยังไม่มี ส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอในการจัดหา หนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน ขาดการวางแผนการปฏิบัติงาน ด้านการนิเทศ การศึกษาอย่างเป็นระบบ ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อนำมาปรับปรุงและ ทำคลังข้อสอบ

สุเมธ ประภาสวัสด์ (2531 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารงาน วิชาการตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษา จังหวัดลพบุรี พบว่า การบริหารงานวิชาการมีปัญหาในระดับปานกลาง และ เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้าน พบว่า ด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการ ศึกษาและด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนมีปัญหาปานกลางตามลำดับ

สามารถ รักษาศิลป์ (2534 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียน สำนักงาน การประถมศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่า การบริหารงานวิชาการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลของผู้บริหารโรงเรียนในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียนอยู่ในระดับมาก

อุดม อุดม (2534 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาระดับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ขอนแก่น มีทัศนคติเกี่ยวกับระดับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในตำแหน่ง พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน มีทัศนคติเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานวิชาการ โดยส่วนรวมและเป็นรายด้านไม่ต่างกัน และผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีทัศนคติการปฏิบัติงานวิชาการ ทั้งโดยส่วนรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ยกเว้นงานห้องสมุด พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกันมีระดับปัญหาแตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก มีระดับปัญหาในงานห้องสมุดสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่

สมควร ปันธราช (2534 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการตามทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุโขทัย ผลการศึกษาพบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาด มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน โดยรวมมีปัญหาในระดับปานกลาง ปัญหางานหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหางานการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนโดยส่วนรวมมีความเห็นว่า ขาดความร่วมมือจากครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานนิเทศมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนปัญหาอยู่ที่ต้องทำงานธุรการด้วยทำให้ไม่มีเวลาเอาใจใส่ต่อการสอนดีเท่าที่ควร ดังนั้นการสอนจึงมีปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหางานวัดผลและประเมินผลนั้นผู้บริหารโดยส่วนรวมมีความเห็นว่าจะไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่วางไว้ และปัญหาข้อสอบไม่ได้มาตรฐาน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก สาเหตุปัญหาของข้อสอบ เพราะว่าครูไม่เข้าใจวิธีการวิเคราะห์ข้อสอบ ครูมีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้าน จึงมีเวลาไม่เหมาะสมกับการออกข้อสอบ

สุนทร ถวิลญาติ (2533 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี มีปัญหาในระดับปานกลางทุกด้าน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านหลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตร ข้อที่มีปัญหามาก คือ ขาดแคลนครูที่มีความรู้เกี่ยวกับวิชาเฉพาะ เช่น นาฏศิลป์ เกษตร ครูมีงานพิเศษที่รับผิดชอบมาก ทำให้การเรียนการสอนไม่เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ข้อที่มีปัญหาในอันดับสุดท้าย ได้แก่ ครูไม่มีทักษะและความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีปัญหามากคือ การยืมสื่อการสอนจากศูนย์วิชาการกลุ่มไม่สะดวก โรงเรียนได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมมากจนสอนไม่ครบคาบตามเวลาที่กำหนดไว้ ข้อที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือ ครูไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปรับปรุงและแก้ปัญหาของการเรียนการสอนในแต่ละชั้น ด้านการติดตามผลและการนิเทศการสอน ข้อที่มีปัญหา

อันดับแรก คือ โรงเรียนไม่เคยเชิญวิทยากรภายนอกมาสาธิตการสอนแก่ครู ผู้บริหารไม่มีเวลาทำการนิเทศ ข้อที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือ ผู้บริหารขาดความรู้เรื่องการนิเทศ

ประจวบ รัชพวง (2534 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดจันทบุรี ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดจันทบุรี อยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน จังหวัดจันทบุรี ที่จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างกัน

สมชาย คงสว่าง (2544 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาความต้องการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดสงขลา ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีความต้องการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมและรายองค์ประกอบอยู่ในระดับมาก และได้แนะนำในการพัฒนางานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา ไว้ว่าควรจัดให้มีโรงเรียนผู้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอน ควรนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ควรมีห้องสมุดเป็นเอกเทศและมีหนังสืออย่างเพียงพอ ควรส่งเสริมให้ครูนิเทศกันเอง ควรประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกันทุกฝ่ายและควรให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทุกครั้ง

พงศรัตน์ จุลนวล (2533 : ไม่มีเลขหน้า) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 113 คน และคณะครูอาจารย์ 317 คน ผลการวิจัยพบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 9 องค์ประกอบอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาลำดับของปัญหาพบว่า อันดับแรกได้แก่ งานห้องสมุด อันดับถัดไปตามลำดับ คือ การเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน งานประชุมทางวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานวัดผลและประเมินผล งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และงานส่งเสริมการสอน

ชะเวง ตั้งไธ (2540 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความรู้กระบวนการบริหารการศึกษา กับผลการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง มีการปฏิบัติงานวิชาการ อยู่ในระดับสูง

เฉลียว ดีเย็น (2530 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา กับผลการประเมินคุณภาพนักเรียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2544 พบว่าการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน ทั้งด้านการวัดและประเมินผล ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหารหลักสูตรและการนิเทศการศึกษา

อาราม สุวรรณชัยรบ (2535 : 204) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนโดยรวม และรายด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการประชุมทางวิชาการ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

ประยูร เจริญวรรณ (2547 : ก) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการที่พยากรณ์การจัดการเรียนรู้ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของโรงเรียนในอำเภอลานสกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 พบว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในอำเภอลานสกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และรายด้านทุกด้าน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายในและงานอบรมทางวิชาการ อยู่ในระดับมากเช่นกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 (2546 : 21) ได้ศึกษาผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2546 ระดับประเทศ พบว่า วิชาภาษาไทย ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 45.26 วิชาคณิตศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 41.70 วิชาวิทยาศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 42.41 วิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 41.14 ซึ่งทุกวิชาอยู่ในระดับควรปรับปรุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 (2546 : 31) ได้ศึกษาผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2546 ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราชเขต 3 พบว่า วิชาภาษาไทย ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 46.25 วิชาคณิตศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 41.54 วิชาวิทยาศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 43.59 วิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 40.07 ซึ่งทุกวิชาอยู่ในระดับควรปรับปรุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำรง เขต 2 (2546 : 31) ได้ศึกษา ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2546 ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำรง เขต 2 พบว่า วิชาภาษาไทย ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 46.43 วิชา

คณิตศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 44.25 วิชาวิทยาศาสตร์ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 44.33 วิชาภาษาอังกฤษ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 44.80 ซึ่งทุกวิชาอยู่ในระดับควรปรับปรุง

ทิวาพร กาญจนะ (2545 : ไม่มีเลขหน้า) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนในอำเภอร่อนพิบูลย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 พบว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในอำเภอร่อนพิบูลย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้าน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายในและงานอบรมทางวิชาการอยู่ในระดับมากเช่นกัน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนในอำเภอร่อนพิบูลย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับพอใช้ เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาพบว่า วิชาภาษาไทย วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ อยู่ในระดับพอใช้ ส่วนวิชาภาษาอังกฤษอยู่ในระดับควรปรับปรุง การบริหารงานวิชาการส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนในอำเภอร่อนพิบูลย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 สามารถอธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 2.70 ได้สมการพยากรณ์ดังนี้

สมการในรูปคะแนนดิบ

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน = $32.970 + 1.990$ (งานวัดและประเมินผล)

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน = 0.163 (งานวัดและประเมินผล)

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

แมคคาร์ธี (ประยูร เจริญวรรณ 2547 : 80 ; อ้างอิงมาจาก McCathy 1971 : 705) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐนิวเจอร์ซีย์ จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และครูผลการวิจัย พบว่า กลุ่มครูมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกับผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ นอกจากนั้นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความคิดเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารควรมีบทบาทมีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

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

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

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

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