

การบริหาร

การบริหาร หรือ "Administration" มาจากคำว่า "Administrare" ในภาษาลาตินซึ่งแปลว่าการรับใช้ การจัดการ การปฏิบัติภารกิจ การอำนวยการ (To serve, to manage, to conduct, to direct) ° กมล ชูทรัพย์ กล่าวว่าการบริหารหมายถึงการร่วมมือกันดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๒ ส่วน บุสสี สัตยมานะ ได้กล่าวถึงการบริหารว่า เป็นการทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เข้าร่วมปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ๓ สำหรับ ภิญโญ สาคร กล่าวไว้ว่า ถ้าจะให้คำจำกัดความของคำว่าบริหารอย่างกว้างที่สุดก็คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน ๔ และ วิจิตร ศรีสอาน ได้ให้ข้อคิดเห็นว่า

° คิน ปรัชญพฤทธิ และอิสระ สุวรรณผล, ปทานุกรมการบริหาร (พระนคร: โรงพิมพ์สมาคมสังคมาศศรแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๔), หน้า ๖ - ๗.

๒ กมล ชูทรัพย์, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพินทยา, ๒๕๑๖), หน้า ๑๕๑ - ๑๕๒.

๓ บุสสี สัตยมานะ, การบริหารรัฐกิจ, พิมพ์ครั้งที่ ๓. (กรุงเทพฯ - มหานคร: โรงพิมพ์มงคลการพิมพ์, ๒๕๑๗), หน้า ๑.

๔ ภิญโญ สาคร, หลักบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ ๓. (กรุงเทพฯ - มหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๕), หน้า ๒.

นักบริหารที่ดีต้องสามารถนำศาสตร์ทางบริหารไปใช้อย่างมีศิลป์

จากข้อความที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การบริหารคือการที่คณะบุคคลเข้า
ร่วมกันดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงานเพื่อ
ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

การบริหารการศึกษา

กู๊ด (Good) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ ๒ นัย
คือ การนำ ควบคุม และจัดการในเรื่องต่าง ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน รวมทั้งการ
บริหารธุรการ โดยมุ่งไปสู่เรื่องของโรงเรียนที่จะนำมาซึ่งจุดหมายปลายทางของการ
ศึกษา และอีกประเด็นหนึ่งคือ การนำ ควบคุม และจัดการกระบวนการทั้งหลายในโรง
เรียน เช่น การบริหารบุคลากรที่เป็นครูและนักเรียน การวางแผนการเรียนการสอน
กิจกรรม หลักสูตร วิธีสอน อุปกรณ์การสอน และการแนะแนว เป็นต้น ๒ วิทยุโธ
สาร ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา คือกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือ
กันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้ใหญ่ ประชาชนหรือสมาชิกของสังคม ให้มี
ความเจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน เช่น ความรู้ความสามารถ เข้าวินปัญญา ร่างกาย
จิตใจ อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณ การสังคม การเมือง
และการเศรษฐกิจ เพื่อจะได้เป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการ
ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในโรงเรียน
และนอกโรงเรียน ๓

๑ วิจิตร ศรีสอาน, ครุศาสตร์มหาบัณฑิตบริหารการศึกษารุ่นที่ ๕
(กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรุงสยามการพิมพ์, ๒๕๑๖), หน้า ๘.

๒ Carter V. Good, Dictionary of Education, 3rd ed.,
(New York: McGraw-Hill Book Co. , 1973), p. 14.

๓ วิทยุโธ สาร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๖.

ดังนั้น การบริหารการศึกษาคือการนำเอาทฤษฎีและหลักการบริหารทั่วไป มาประยุกต์ใช้ร่วมกับหลักการและวิธีการจัดการศึกษา เพื่อกำเนินการจัดการศึกษาให้ มีประสิทธิภาพ

การบริหารการศึกษา ประกอบด้วยงานซึ่งแบ่งออกได้เป็นหมวดต่าง ๆ หลายหมวด กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดไว้เป็น ๔ หมวด คือ หมวดอาคารสถานที่ หมวดการบริหารโรงเรียน หมวดการเรียนการสอน และหมวด บริการและร่วมมือกับชุมชน^๑ ฟิชค์ (Fisk) ได้กล่าววว่า งานบริหารการศึกษามี เพียง ๔ ประเภท คือ

๑. การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
๒. การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขยาย หรือปรับปรุงโอกาสทางการศึกษาหรืองานในค่านวิชาการศึกษา
๓. การบริหารงานบุคคลทุกชนิด นับตั้งแต่การแสวงหา การบรรจุ พัฒนา และปรับปรุงครู เจ้าหน้าที่ และนักเรียน ตลอดจนการให้พ้นจากงานหรือจากโรงเรียน ของบุคคลทุกประเภท
๔. การบริหารงานธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ บริเวณ และ บริการต่าง ๆ^๒

ในเรื่องการบริหารการศึกษาของประเทศไทยในปัจจุบันนี้ วิทยุ สาธร ได้สรุปว่า การบริหารการศึกษา ประกอบด้วยงาน ๕ ประเภท คือ งานบริหารเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล

^๑ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน - ประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๐ (พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๑๑), หน้า ๑ - ๑๗.

งานบริหารกิจการนักเรียน และงานบริหารธุรการ การเงิน บริหาร และงานอื่น ๆ
ในประเภทเดียวกัน °

เป็นที่น่าสังเกตว่า ไม่ว่าจะแบ่งงานบริหารการศึกษาออกเป็นกี่ประเภท
ก็ตาม งานบริหารคานาวิชาการจะเป็นงานหมวดใหญ่หมวดหนึ่งอยู่เสมอ เพราะการบริหาร
วิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน และวัตถุประสงค์ของโรงเรียนก็คือการให้การศึกษ
และฝึกอบรมเยาวชนของชาติ ดังที่ ศึกษาภิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กล่าวไว้ว่า งาน
ฝ่ายวิชาการเป็นงานแกนของสถานศึกษา โดยปกติแล้วสถานศึกษาถืองานนี้เป็นงานหลัก
ในการวางแผนการบริหารงานภายในสถานศึกษา และปรับปรุงงานฝ่ายอื่นเพื่อให้เข้า
กับงานคานาวิชาการ ๒ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ไก่กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการไว้
ว่า "งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน เพราะจะเป็นเครื่องชี้ถึงความ
เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าของโรงเรียน งานคานาอื่นเป็นแต่งานเสริมเท่านั้น" ๓ พันส์
หันนาคินทร์ กล่าวว่า งานหลักในการบริหารโรงเรียนน่าจะเป็นงานที่เกี่ยวกับการ
เรียนการสอน หรืองานวิชาการนั่นเอง ส่วนงานอื่น ๆ ควรจะเป็นงานสนับสนุนให้งาน
วิชาการดำเนินไปด้วยดีเท่านั้น ๔

002708

° วิทยุโฆ สาทร, "คำสอนในท้องเรียน" ฉ แผนกวิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร, พ.ศ. ๒๕๑๗ - ๒๕๑๘,
อ้างใน สุบรรณ จันทรุกุณา, "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคเหนือ" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิตศึกษ
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๙), หน้า ๒๔ - ๒๕.

๒ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมการฝึกหัดครู, หน่วยศึกษานิตเทศก์, การ
บริหารงานคานาวิชาการ ทะเบียน กิจกรรมนักเรียน การปกครองและการแนะแนว
(พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๐๙), หน้า ๑.

๓ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, "ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษากับการบริหารงาน
คานาวิชาการ," วารสารครุศาสตร์ ๗ (มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๒๐): ๕๘.

๔ พันส์ หันนาคินทร์, หลักบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร: สำนัก-
พิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๕), หน้า ๒๒๕.

เนื่องจากการบริหารงานด้านวิชาการมีความสำคัญมากดังที่กล่าวมาแล้ว และด้วยเหตุผลที่ว่า ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเรื่อง "ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง" ดังนั้นจึงจะกล่าวถึงเฉพาะการบริหารงานด้านวิชาการเท่านั้น โดยจะไม่กล่าวถึงการบริหารงานการศึกษาคณะอื่น ๆ

การบริหารงานด้านวิชาการ

งานวิชาการของโรงเรียนเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวางมาก มิได้จำกัดอยู่แต่เฉพาะการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ของเด็ก จุดมุ่งหมายหลักของงานวิชาการก็คือ การส่งเสริมให้นักเรียนได้มีความรู้ความสามารถ และทัศนคติตามความมุ่งหมายของแผนการศึกษาชาติที่ได้อำหนดไว้

ภิญโญ สาคร ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า ได้แก่การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด^๑ เอกวิทย์ ณ ถลาง ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาว่า เป็นการควบคุมดูแลหลักสูตร การสอนอุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเขาสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยค้นคว้า การประเมินมาตรฐานโรงเรียนเพื่อการปรับปรุงโรงเรียน ตลอดจนการตรวจเยี่ยมและการนิเทศการศึกษาแก่โรงเรียน^๒

^๑ ภิญโญ สาคร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๒๓๒.

^๒ เอกวิทย์ ณ ถลาง, "การบริหารงานวิชาการ," ใน รายงานการประชุมตรวจการศึกษาและศึกษาธิการจังหวัด (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๖), หน้า ๑๑๓.

ด้วยเหตุที่งานวิชาการมีความสำคัญและมีขอบเขตกว้างขวางมาก ดังนั้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร แผนการสอน ตารางสอน แบบเรียน อุปกรณ์การสอน การนิเทศการศึกษา การวัดผล การแนะแนว และห้องสมุด โรงเรียน เป็นต้น นอกจากนี้ยังจะต้องเป็นผู้รอบรู้ในนวัตกรรมและเทคโนโลยี ตลอดจนความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ในทางการศึกษา รวมทั้งวิธีการสอนใหม่ ๆ อีกด้วยเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงงานด้านวิชาการให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ไพฑูรย์ สินลาร์ัตน์ ยังได้กล่าววาทาถาถองการใ้งานวิชาการของโรงเรียนเจริญก้าวหน้าจะต้องพัฒนาที่ตัวครูเป็นหลักซึ่งมีเทคนิคในการพัฒนา ๒ ทางคือ ทางตรงและทางอ้อม เทคนิคการพัฒนาคูทางตรงนั้นได้แก่ การจั้กประชุม การจั้กอบรม การจั้กสัมมนา และวิธีการอื่น ๆ ในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ส่วนเทคนิคการพัฒนาคูทางอ้อมนั้นได้แก่ การสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อมและความรู้สึกใ้ครูมีแบบแผนพฤติกรรมเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เช่น ผู้บริหารสนใจงานวิชาการ ยกย่องชมเชยความสำเร็จของครูทางด้านวิชาการ เป็นต้น ๑

สุกใจ เหลลาสุนทร ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา ด้านวิชาการไว้ว่า ผู้บริหารจะต้องควบคุมดูแลการสอน วิธีสอนว่าถูกต้องตรงตามหลักสูตรหรือไม่ ปรับปรุงมาตรฐานทางด้านวิชาการอยู่เสมอ จั้กหาอุปกรณ์การสอน โสัด - ทัศนวิสัย หองเรียน หองปฏิบัติการ และหองสมุด แก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ ในการสอน การปรับปรุงทางวิชาการ การใ้หองทดลอง การสอนผลึกษา และการฝึกสอน เป็นต้น ๒ วิจิตร ศรีสอาน ได้กล่าวถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษา เกี่ยวกับการบริหาร และปรับปรุงงานด้านวิชาการ พอสรุปได้วาทาถาถองโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนา จุกมุงหมาย เป้าหมาย และนโยบายของโรงเรียน เพื่อจะใ้ใ้เป็นแนวทางในการสอน การจั้กวางตัวบุคคลกร เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ใ้บรรลุจุกมุงหมายของการศึกษาใน

๑ ไพฑูรย์ สินลาร์ัตน์, "เทคนิคการพัฒนาคูใ้ก้าวหน้าทางวิชาการ," วารสารครุศาสตร์ ๒ (เมษายน - กรกฎาคม ๒๕๑๕): ๓๓.

๒ สุกใจ เหลลาสุนทร, หลักการบริหารโรงเรียนด้านวิชาการ, หน้า ๗ - ๘.

โรงเรียน รับผิดชอบการจัดสรรเวลาและสถานที่เพื่อประโยชน์ในการสอน การจัดหา และจัดซื้ออุปกรณ์ อาคารสถานที่ การส่งเสริมการเรียนการสอน การสร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จัดโปรแกรมอบรมเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและ รับผิดชอบการประเมินความต้องการของโรงเรียน กอ สวัสดิ์พานิช ไก่เกล้า ถึงการบริหารงานค่านวิชาการศึกษาของโรงเรียน สรุปไคว่ งานวิชาการในโรงเรียนจะ ก้าวหน้าไคว่สงเสริมให้ครูก้าวหน้าทางวิชาชีพ ช่วยให้การดำเนินงานในหน้าที่ของครูดีขึ้น ช่วยเหลือในค่านวัสดุขวารสาร เรื่องราวที่เป็นความรุ้พิมพ์เป็น เอกสาร เผยแพร่ แก่ครู ตลอดจนการช่วยให่การบริหารโรงเรียนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ๒

งานค่านวิชาการในโรงเรียน

งานค่านวิชาการในโรงเรียนเป็นเรื่องสำคัญยิ่งกว่งานใด ๆ ของโรงเรียน เพราะเป็นผลประโยชน์โดยตรงที่เด็กจะได้รับ การมีกระทรวงศึกษาธิการก็คิด การมีครูมีโรงเรียนก็คิด ก็เพื่อจัดการให้เด็กได้รับประโยชน์จากงานวิชาการของ โรงเรียนนั่นเอง ๑ งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นงานสำคัญที่สุด ซึ่ง ไคว่แก่งานต่อไปนี้

๑. การจัดโรงเรียน
๒. การจัดห้องเรียน
๓. การจัดครู วิชาสอนและจัดการวางสอน
๔. การควบคุมการสอน

๑ วิจิตร เกียรติอนัน, บทบาทของผู้บริหารในการปรับปรุงส่งเสริมงาน วิชาการ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สมาคมนุ้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๘) หน้า ๖.

๒ กอ สวัสดิ์พานิช, "หลักและเป้าหมายในการนิเทศการศึกษา," วารสารสามัญศึกษา ๑๐ (กุมภาพันธ์ ๒๕๑๖): ๑๘ - ๒๕.

๓ เกียรติ เยี่ยมสกุล, "ช่วยครูใหญ่ให้เป็นนักบริหารที่ดี," วิทยาคาร ๒๘ (กรกฎาคม ๒๕๑๒): ๑๖.

๕. การประเมินผลการสอน
๖. การออกข้อทดสอบและวัดผลการเรียน
๗. การวิเคราะห์ผลการเรียนการสอน
๘. การสอนซ่อมเสริม
๙. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
๑๐. การส่งเสริมความรู้ของครู
๑๑. การนิเทศการศึกษา

วิญญู สาทร ไก่กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการไว้

ดังนี้

๑. วางโครงการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ
๒. จัดทำโครงการสอนให้เป็นที่ไปตามโครงการสอนและหลักสูตร
๓. แนะนำควบคุมการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน
๔. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน
๕. ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการวัดผล

การศึกษา

๖. สนับสนุนการค้นคว้าทดลอง ปรับปรุงวิธีการสอนให้ดียิ่งขึ้น
๗. จัดให้มีการอบรมครู ประชุมครูในโรงเรียน เช่น ประชุมนิเทศครูใหม่ การประชุมครูเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น

๘. รับผิดชอบ ควบคุมงานในฝ่ายวิชาการให้เป็นที่ไปตามเป้าหมาย และแผนงานของโรงเรียน

๙. วางแผนงานด้านวิชาการ รวมมือกับหัวหน้าหมวด และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ
๑๐. เป็นที่ปรึกษาของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ในสายงานด้านวิชาการ

๑ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, คู่มือครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๑๗), หน้า ๔๓ - ๔๔.

๑๑. ตรวจสอบและวัดผลงานด้านวิชาการ

๑๒. รายงานผล เสนอแนะความบกพร่องเห็นต่อครูใหญ่เกี่ยวกับงานวิชาการ

นอกจากการกำหนดหน้าที่งานด้านวิชาการในโรงเรียนดังกล่าวแล้ว กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก็ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของครูใหญ่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการของโรงเรียนไว้ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลการสอน การวัดผลของครูในสายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอน .
๒. จัดชั้นเรียน ตารางสอนและจัดครูให้เขาสอนในวิชาต่าง ๆ
๓. ควบคุมดูแลการเตรียมการสอน ตลอดจนการตรวจบันทึกการสอนของครู
๔. จัดการทดสอบและวัดผลการศึกษา รับผิดชอบในการจัดทำข้อทดสอบ
๕. จัดและรับผิดชอบในการปฐมนิเทศครู นักเรียน ให้เข้าใจในกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
๖. จัดและรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมและนิทรรศการ เพื่อประโยชน์แก่การให้การศึกษา
๗. ควบคุมดูแลการจัดทำค่าเนื้องานของห้องสมุดโรงเรียน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๘. จัดทำอุปกรณ์การสอน หนังสือแบบเรียน คู่มือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับครูและนักเรียน
๙. จัดและรวบรวมการเก็บคะแนน การจัดทำทะเบียนคะแนนและ ค. ๒ ก ^๒

^๑ วิทยุ สวรร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๔๖.

^๒ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมวิสามัญศึกษา, "การกำหนดหน้าที่บุคคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน," เอกสารการสัมมนาอาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่โรงเรียนรัฐบาล ณ โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย, พระนคร ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๑๑, หน้า ๑. (อัครสำเนา)

เนื่องจากงานด้านวิชาการเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างมาก ดังนั้นเพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า ผู้วิจัยจึงได้จัดหมวดหมู่ของงานวิชาการออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

๑. หลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตร
๒. การเรียนการสอน
๓. การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา
๔. การนิเทศการศึกษา
๕. กิจกรรมทางวิชาการ

หลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตร

การศึกษาของไทยในสมัยก่อน กลุ่มครูได้รับการศึกษาจากครอบครัวและวัด พระสงฆ์และปิตามารดาซึ่งเป็นผู้สอน ต่างก็กำหนดวิชาที่จะเรียน และวิธีสอนตามความถนัดของตน ผู้ใฝ่สนใจที่จะเรียนวิชาการหรือวิชาชีพอย่างใด ก็จะไปเรียนยังสำนักที่มีชื่อเสียงในทางนั้น การศึกษาที่รัฐจัดขึ้นสำหรับประชาชนได้เริ่มขึ้นในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เป็นต้นมาและขยายกว้างออกไปทั่วประเทศ จนในปัจจุบันนี้การศึกษากลายเป็นงานใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับมหาชน โดยได้จัดวิธีให้การศึกษาระบบโรงเรียน และกำหนดให้เป็นการศึกษาภาคบังคับ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีมาตรฐานอย่างหนึ่ง ซึ่งกำหนดเกณฑ์กลางของการจัดชั้นเรียน เวลาเรียน และเนื้อหาที่จะเรียนให้อย่างน้อยก็เป็นไปตามเกณฑ์และหลักการเดียวกัน อีกทั้งมุ่งไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน ด้วยความจำเป็นดังนี้จึงต้องมีหลักสูตรขึ้น

การจัดการศึกษาในประเทศใดก็ตามไม่ว่าจะสำเร็จจุดมุ่งไปตามวัตถุประสงค์ใดก็ตามหากไม่มีหลักสูตรเป็นโครงการและเป็นแนวทางในการให้การศึกษา ซึ่งการให้การศึกษาหมายถึงการให้วิชาความรู้ การถ่ายทอดวัฒนธรรม การปลูกฝังทัศนคติ

๑ สุนัน อมรวิวัฒน์, "คำถามคำตอบบางข้อเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา," ใน หลักสูตรและการสอนระดับประถมศึกษา (ม.ป.ท. , ม.ป.ป.) แผนกวิชาประถมศึกษา - ศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน้า ๖.

คานิยม การเสริมสร้างเจริญเติบโตและความสมบูรณ์ทางกาย หรืออาจกล่าวได้
อีกนัยหนึ่งว่า การให้การศึกษาคือการพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนา
ไปในทิศทางที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้^๑

ความหมายของหลักสูตร

มีผู้ให้ความหมายของ "หลักสูตร" ในทัศนะต่าง ๆ กัน เช่น สุมิตร คุณานุกร
กล่าวว่า หมายถึง "โครงการที่ประมวลความรู้ และประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้กับ
นักเรียน ไม่ว่าจะ เป็นภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตาม
ความมุ่งหมายที่กำหนดไว้"^๒ เอกวิทย์ ฌ กลาง ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร
หมายถึงมวลประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้เด็กได้เรียน เนื้อหาวิชา ทักษะคติ แบบพฤติกรรม
กิจวัตร สิ่งแวดล้อม ฯลฯ เมื่อประมวลกันเข้าแล้วก็ เป็นประสบการณ์ที่ผ่านเข้าไปในการ
รับรู้ของเด็กถือว่าเป็นหลักสูตรทั้งสิ้น^๓ ส่วน ซายเลอร์ และอเล็กซานเดอร์ (Saylor
and Alexander) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึงความพยายามทั้งหมด
ของโรงเรียน อันจะก่อให้เกิดผลการเรียนที่พึงปรารถนา ทั้งในสถานการณภายในและ
ภายนอกโรงเรียน^๔ และ สุนน อมรวิวัฒน์ ได้สรุปความหมายของหลักสูตรไว้อย่าง
สมบูรณ์ว่า คือแนวกำหนดประสบการณ์ทั้งหมดที่มุ่งหมายให้นักเรียนได้รับจากการศึกษา
ทั้งในแง่วิชาการและพัฒนาการทุกด้าน ครอบคลุมถึงการกำหนดกิจกรรมการเรียน
การสอน และวิธีการฝึกอบรมเด็กในชั้นเรียน^๕

^๑ สุมิตร คุณานุกร, หลักสูตรและการสอน, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
งานการพิมพ์, ๒๕๑๘), หน้า ๒.

^๒ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๓.

^๓ เอกวิทย์ ฌ กลาง, "ขอคิดเรื่องหลักสูตร," ประชาศึกษา ๑๗
(ตุลาคม ๒๕๐๘): หน้า ๑๓๘.

^๔ Galen Saylor and William M. Alexander, Curriculum
Planning for Better Teaching and Learning (New York: Rineheart and
Co., 1957), p. 4.

^๕ สุนน อมรวิวัฒน์, หลักสูตรและการสอนระดับประถมศึกษา, หน้า ๖.

ความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับโรงเรียน

หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดแนวทางของการศึกษา แต่หลักสูตรจะไม่มีคามหมายเลยถ้าหากไม่มีผู้ใช้ ดังนั้นผู้ใช้หลักสูตรจึงจำเป็นต้องอ่านหลักสูตร ศึกษาความมุ่งหมาย เนื้อหา แล้วนำมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียน

แผนการเดินทางของหลักสูตรมาสู่ชั้นเรียนมีดังนี้

หลักสูตร → โครงการสอนหรือประมวลการสอน (หลักสูตรใหม่เรียกว่า แผนการสอน) → บันทึกการสอน (หลักสูตรใหม่เรียกว่า กำหนดการสอน) → กิจกรรมการสอน → นักเรียน ถ้าจะเปรียบกับบริการขนส่ง โรงเรียนคือสถานีบริการ หลักสูตรคือรถโดยสารประจำทาง แล่นจากจุดเริ่มต้น คือพื้นฐานการศึกษาของชาติไปสู่จุดหมายของแผนการศึกษาชาติ ผู้โดยสารคือนักเรียน คนขับรถแต่ละคันคือครู ทางที่รถจะวิ่งไปก็มีหลายทาง ล้วนไปสู่จุดหมายเดียวกัน รถโดยสารที่ชื่อหลักสูตรนี้ ต้องมีคนขับที่ชำนาญ และมีความรับผิดชอบ มีอุปกรณ์ประกอบที่จะช่วยให้รถเดินทางได้ คือหนังสือแบบเรียน อุปกรณ์การสอนอื่น ๆ การจัดกิจกรรม การวัดผล การแนะนำ รวมทั้งโปรแกรมอื่น ๆ ในโรงเรียนที่จะทำให้นักเรียนเดินทางไปด้วยความสะดวกสบาย ไม่พลิกคว่ำลงกลางคัน^๑

หลักสูตรมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษามาก แต่หลักสูตรจะดีหรือไ้ดลมากน้อยเพียงใดมิได้ขึ้นอยู่กับวิธีการจัดอย่างเคียว หากขึ้นอยู่กับการนำเอาหลักสูตรไปใช้ ถ้าครูมีความรับผิดชอบในการทำแผนการสอน เตรียมการสอนและจัดหาอุปกรณ์การสอนไว้อย่างสมบูรณ์หลักสูตรก็ยอมจะไ้ดลดีตามไปค้าย

องค์ประกอบของหลักสูตร

สุมิตร คุณานุกร กล่าวว่ หลักสูตรเป็นสิ่งที่กำหนดระดับและทิศทางให้ครู เป็นผู้ดำเนินการการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดหมายที่ตั้งไว้^๒ ดังนั้นหลักสูตร

^๑ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๗.

^๒ สุมิตร คุณานุกร, หลักสูตรและการสอน, หน้า ๔.

จึงประกอบควยสิ่งต่าง ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนให้แก่ครูพอสมควร ซึ่งสรุปใจความหลักสูตรควรประกอบควยสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

- ✓ ๑. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- ✓ ๒. การกำหนดอายุของผู้เรียน เวลาเรียน อัตราเวลาเรียน
- ✓ ๓. ดังเขปหัวข้อวิชาในแต่ละหมวดวิชา และประสบการณ์ทั้งหมด
- ✓ ๔. กิจกรรมการสอนในชั้นเรียนรวมทั้งการประเมินผล
- ✓ ๕. กิจกรรมของโรงเรียนที่มุ่งส่งเสริมพัฒนาการและประสบการณ์ของนักเรียน
- ✓ ๖. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

นับว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารการศึกษาจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร แต่ยังมีสิ่งสำคัญอีกส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้ และผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ อีกควยสิ่งหนึ่งคือวัตถุประสงค์ประกอบหลักสูตร ซึ่งหมายถึง เอกสารและวัสดุที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้ให้หลักสูตรได้ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ในที่นี้วัตถุประสงค์ประกอบหลักสูตรได้แก่ประมวลการสอนและโครงการสอน (หลักสูตรใหม่เรียกว่า แผนการสอน) บันทึกการสอน (หลักสูตรใหม่เรียกว่า กำหนดการสอน) แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ คู่มือครูและวัสดุอื่น ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติการด้านหลักสูตรประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

แม้ว่าหลักสูตรและวัตถุประสงค์ประกอบหลักสูตรจะมีความสำคัญเพียงใด ครูก็มิพบพาทสำคัญกว่า เพราะครูก็บุคคลที่จะนำหลักสูตรมาใช้ให้เกิดผลแก่นักเรียน ถ้าผู้บริหารการศึกษา และครูไม่ศึกษาหลักสูตร และไม่นำหลักสูตรมาใช้ การศึกษาของประเทศชาติก็จะต้องประสบความล้มเหลว

การเรียนการสอน

งานหลักของการบริหารค่านิชาการก็คืองานค่านการ เรียนการสอน ซึ่งถ้าหากจะพิจารณาว่าภาระหน้าที่อันสำคัญของโรงเรียนคือการจัดการเรียนการสอนและการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เด็กเรียนแล้ว หน้าที่สำคัญของโรงเรียนก็คือ การจัด การอำนวยการให้การเรียนการสอนในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ขอขอยางงานค่านการ เรียนการสอนในโรงเรียน มีความหมายครอบคลุมถึงงานต่าง ๆ ดังที่ ภิญโญ สาทร ไคสรูปไว้ในเรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาว่า หมายถึงควบคุมดูแลการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามโครงการ แก้ปัญหา ค้นคว้า ปรับปรุงและแนะนำค่านการ เรียนการสอน เสนอแนะให้คำปรึกษาในค่านิชาการ จัดทำขอทดสอบและวัดผล วางโครงการสอน ปรับปรุงการสอนและพัฒนาวิธีสอน สร้าง จัดหาอุปกรณ์การสอนและจัดนิทรรศการ การสาธิตและกิจกรรม °

นอกจากงานที่กล่าวมาแล้ว หน้าที่ของโรงเรียนในค่านการ เรียนการสอน ยังมีอีกมาก สรุปได้คือ

๑. แจงให้ครูไคทราบความมุ่งหมายในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนและของกลมโรงเรียน
๒. รวมกับกลมโรงเรียนแ่งตั้งครูหัวหน้าหมวดวิชาของกลมโรงเรียนขึ้นเพื่อปฏิบัติงานการเรียนการสอนของกลมโรงเรียน
๓. รวมมือระหว่างโรงเรียนในกลมเดียวกันในการแลกเปลี่ยนกรช่วยทำการสอนในกรณีทีครูลาป่วย หรือลาจิจ

° ภิญโญ สาทร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๔๖ - ๓๔๗.

๔. ให้ครูเตรียมการสอนโดยการศึกษาแผนการสอนและทำกำหนดการสอน
๕. สนับสนุนให้ครูได้สังเกตการสอนของครูคนอื่น ที่อยู่ภายในกลุ่มโรงเรียน
เดียวกันหรือต่างกลุ่ม
๖. จัดการประกวดการเรียนการสอนระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่ม
๗. เชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียนในบางโอกาส
๘. ส่งเสริมการสอนจริยศึกษาในโรงเรียน
๙. ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการฟังและพูดภาษาไทยเป็นพิเศษ^๑
๑๐. รวมมือกับโรงเรียนภายในกลุ่มปรับปรุงการสอนพลศึกษา ศิลปศึกษา
และดนตรี ให้เข้มแข็งขึ้น
๑๑. หาทางช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อนโดยการสอนซ่อมเสริม^๒
๑๒. ส่งเสริมให้ครูทำอุปกรณ์การสอนด้วยตนเองโดยใช้วัสดุในท้องถิ่น
๑๓. จัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนขึ้น^๓
๑๔. จัดการเผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนและอุปกรณ์
การสอนให้ครูได้ทราบ^๔

อุปกรณ์การสอน

ปัจจุบันอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้เข้ามามีบทบาทในวงการ
ศึกษาเป็นอันมาก กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ชี้ให้เห็นความสำคัญและคุณค่า
ของอุปกรณ์การสอนว่า เด็กสมัยนี้คงเรียนมากกว่าเด็กสมัยก่อน การที่จะให้เด็กคนควา
หาความรู้จากการอ่านหนังสือเพียงวิธีเดียวจึงไม่ไฉน เหตุผลอีกประการหนึ่ง คือ

^๑ สุมิตร คุณานุกร, หลักสูตรและการสอน, หน้า ๑๗๓.

^๒ อ่ำไพ สุจริตกุล, หลักสูตรและการสอนระดับประถมศึกษา, หน้า ๒๑๗.

^๓ กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานปลัดกระทรวง, คู่มือบริหารการ
ศึกษา, หน้า ๓๙๗.

^๔ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๓๙๘.

สมัยนี้ครูมีจำนวนไม่พอกับจำนวนนักเรียนในโรงเรียน วงการศึกษาในปัจจุบันจึงต้อง
ชวนชาวเขาหาเครื่องมือใหม่ ๆ ที่จะช่วยให้เด็กเรียนได้ลดต้นทุนความเจริญก้าวหน้าของ
โลกปัจจุบัน

คุณค่าของอุปกรณ์การสอนนั้นมีหลายประการด้วยกันคือ ช่วยให้ผู้เรียนได้ประ-
สบสภาพความเป็นจริง สามารถทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงทัศนคติ หรือปรับปรุง
ทัศนคติของผู้เรียนได้ ช่วยให้ผู้เรียนทั้งชั้นหรือทั้งหมดได้ประสบการณ์ร่วมกัน และยัง
สามารถจัดปัญหาเรื่องระยะทาง และเวลาลงได้ สามารถช่วยให้เด็กเรียนเรียนรู้
สิ่งต่าง ๆ ได้ทั้ง ๆ ที่สิ่งเหล่านั้นอาจจะใหญ่โตเกินไป หรืออยู่ไกลเกินไป °

ถวิล สุริยนต์ และคณะ ได้เสนอแนะหลักการเลือกอุปกรณ์การสอนไว้ว่า อุปกรณ์การ
สอนที่จะนำมาใช้นั้น ควรเป็นของที่หามาได้ง่าย ๆ เช่น ของพื้นบ้านราคาถูก หรือเศษ
วัสดุ เป็นของที่ปลอดภัย ไม่ก่อให้เกิดภัยอันตรายใด ๆ ขึ้นแก่เด็กและผู้ใช้ รวมทั้งต้อง
เป็นของที่ให้ประโยชน์คุ้มค่าด้วย ๒ กรณี เล็กจิตร ใจดี ทำการวิจัยเรื่องปัญหา
และอุปสรรคในการใช้อุปกรณ์การสอนของครูโรงเรียนรัฐบาลในจังหวัดพระนครและ
ธนบุรี พบว่าครูส่วนมากมีความรู้สึกว่าการใช้อุปกรณ์การสอนของตนช่วยให้การสอนได้
ผลคือทำให้เด็กพอใจ สนใจและเข้าใจบทเรียนยิ่งขึ้น แต่ที่ครูไม่ใช้อุปกรณ์การสอนกัน
เนื่องจากครูไม่สามารถผลิตอุปกรณ์การสอนเองได้ ไม่ทราบว่าจะหาอุปกรณ์การสอน
ได้จากที่ใด เลือกว่าใช้อุปกรณ์การสอนไม่ถูก ไม่เคยได้รับการฝึกอบรมให้ใช้อุปกรณ์
การสอนมาก่อน ต้องจ่ายเงินส่วนตัวซื้ออุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ของโรงเรียนมีน้อย

กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, อุปกรณ์การสอน (นครหลวง
กรุงเทพธนบุรี: โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๓), หน้า ๒-๕.

๒ ถวิล สุริยนต์และคณะ, วิชาครู พ.ม. (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๑๕), หน้า ๓๕.

และผู้บริหารไม่สนับสนุน^๑ สุวรรณ เทียนศิริชัย ได้ทำการวิจัยพบว่า สาเหตุที่ครูประถมศึกษาไม่ชอบใช้อุปกรณ์การสอนมีหลายประการด้วยกัน เช่น ครูไม่มีอุปกรณ์การสอนใช้ ไม่มีงบประมาณในการจัดทำ ใช้อุปกรณ์การสอนไม่เป็น และไม่มีการเตรียมการสอนมาก่อน และนอกจากนี้สาเหตุอีกประการหนึ่งที่ครูไม่ใช้อุปกรณ์การสอนประกอบการสอนก็เพราะว่ากลัวจะเสียเวลาในการสอนและจะทำให้สอนไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้อันจะมีผลให้ทำการสอนไม่ทันตามหลักสูตรด้วย^๒

จะเห็นได้ว่าการเรียนการสอนกับอุปกรณ์การสอนเป็นสิ่งที่ควบคู่กันไป ไม่อาจที่จะแยกออกจากกันได้ ดังนั้นเพื่อให้การเรียนการสอนประสบผลสำเร็จจากวัตถุประสงค์ ผู้บริหารการศึกษาจำเป็นต้องให้ความสนใจในเรื่องอุปกรณ์การสอนให้มากยิ่งขึ้น

การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา

งานสำคัญอีกประการหนึ่งในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาคือการวัดผลและการประเมินผลการศึกษา ขวาล แพทย์กุล ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการวัดผลที่มีต่อการบริหารการศึกษาว่า ผู้บริหารสามารถใช้ผลการสอบเป็นพื้นฐานทำให้ทราบสถานภาพต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น มาตรฐานความรู้ของเด็กสูงขึ้นหรือต่ำกว่าแต่ก่อน ช่วยให้ทราบว่าหลักสูตรและวิธีสอนต่าง ๆ นั้นได้ผลอย่างไร ผู้บริหารอาจใช้ผลการสอบเป็นข้อมูลสำหรับการแก้ไขปรับปรุงงานด้านบริหารของโรงเรียน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งให้คณะครูในโรงเรียนได้ทราบสภาพอันแท้จริงในโรงเรียนของตนได้ด้วย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา

^๑ กรรณิ เล็กวิจิตร, "ปัญหาและอุปสรรคในการใช้อุปกรณ์การสอนของครูโรงเรียนรัฐบาล ในจังหวัดพระนครและธนบุรี," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๔), หน้า ๔๔-๔๕.

^๒ สุวรรณ เทียนศิริชัย, "การสำรวจความคิดเห็นของครูที่มีต่อการใช้อุปกรณ์การสอน," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๔), หน้า ๔๗ - ๔๘.

การเรียนการสอนอย่างแท้จริง

องค์ประกอบของกระบวนการประเมินผล

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึงกระบวนการที่ราคา สรูป หรือ วิจารณ์สิ่งหนึ่งสิ่งใดอย่างมีหลักเกณฑ์ และอาศัยการตัดสินที่มีคุณธรรม ไพศาล หวังพานิช โกลด์ลาวถึงกระบวนการประเมินผลไว้ว่าจะต้องมีองค์ประกอบดังนี้

Criteria ๑. มาตรฐาน (Standard) หมายถึงเป้าหมายหรือความต้องการที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์ว่าสิ่งนั้นดี เหมาะสม ถูกต้องควรจะมีคุณสมบัติอย่างไร มีองค์ประกอบอะไร เช่น คนที่จะได้เกรด "เอ" จะต้องเป็นบุคคลที่มีลักษณะอย่างไร ต้องเรียนรู้อะไรบ้าง มีคุณภาพหรือมีพฤติกรรมอย่างไร สิ่งที่ใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินผลทางการศึกษาก็คือปรัชญาการศึกษานั้นเอง (ในเชิงปฏิบัติก็ใช้หลักสูตร ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ของมาตรฐาน)

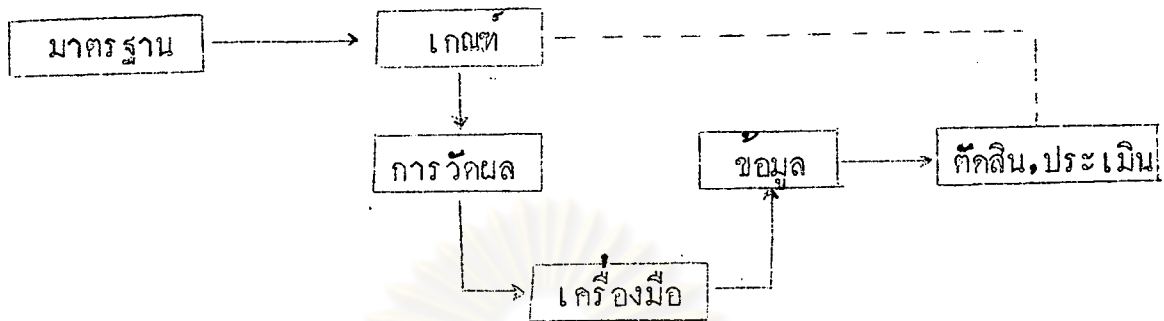
๒. การวัดผล (Measurement) หมายถึงกระบวนการกำหนด หาจำนวน ปริมาณของสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยอาศัยเครื่องมือเป็นหลักในการวัด การวัดผลการศึกษาจึงเป็นการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เรียนว่ามีความมั่งคั่งมาก มีการเรียนรู้ในระดับใด มากน้อยเพียงใด ผลที่ได้จากการวัดก็คือข้อมูลหรือรายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้เรียน

๓. การตัดสิน (Judgement) เป็นการนำผลที่ได้จากการวัดไปเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือเกณฑ์ของมาตรฐานเพื่อสรุปว่า พอใจ - ไม่พอใจ, เก่ง - อ่อน, ได้ - ตก, ดี - เลว ๒

๑ ชวาล แพร์ตกุล, เทคนิคการวัดผล (พระนคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๐๘), หน้า ๒๕.

๒ ไพศาล หวังพานิช, พัฒนาการวัดผล ๑๑ (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ อักษรสัมพันธ์, ๒๕๑๘), หน้า ๒๑ - ๒๔.

แผนผังองค์ประกอบของการประเมินผล



กระบวนการประเมินผลจะถูกมอง เชื่อมโยงกันหรือไม่ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ ๒ ประการข้างต้น กล่าวคือ ผู้ประเมินมีความเข้าใจในมาตรฐานเพียงใด และสามารถกำหนดเกณฑ์ (Criteria) ของมาตรฐานนั้นอย่างแจ่มชัดเพียงใด จากนั้นผู้ประเมินสามารถตรวจสอบหรือวัดได้ว่าผู้เรียนมีคุณลักษณะต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่ต้องการนั้นขนาดไหน ระดับใดได้อย่างถูกต้องและเชื่อมั่นได้เพียงใด

ในการสร้างข้อทดสอบ ย่อมจะมีปัญหาและอุปสรรคมากมาย การเตรียมการที่ค้ำประกันการออกข้อทดสอบ การเก็บรักษาข้อทดสอบ การคำนึงถึงคุณภาพของข้อทดสอบให้ใดมาตรฐาน จะช่วยให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยดี วิทยุ สาธิตเสนอแนะว่า ข้อทดสอบควรสร้างตั้งแต่กำลังสอน คือตอนใดสำคัญหรือใช้เวลาในการสอนมาก นานมาก ก็ทำเครื่องหมายไว้ในบันทึกการสอนหรือในคำบรรยายการสอน ตั้งแต่สอน และควรสร้างจำนวนข้อทดสอบให้มากกว่าที่ต้องการทั้งนี้เผื่อมีการคัดเลือกหรือแก้ไขประกอบกับเวลาพิมพ์เป็นข้อทดสอบจริง ๆ จะได้มีไว้เลือก เมื่อสร้างข้อทดสอบเสร็จแล้วควรทิ้งไว้ชั่วระยะเวลาหนึ่ง ประมาณ ๒ - ๓ วันแล้วจึงนำมาพิจารณาใหม่ ถ้าพบข้อบกพร่องก็แก้ไขเสีย และระวังมิให้พิมพ์ผิดหรือตกหล่น ผู้สร้างข้อทดสอบควรเป็นผู้ตรวจข้อทดสอบเสียเองพร้อมกับจับเวลาว่าเหมาะสมกับเวลาที่ให้นักเรียนทำเพียงใด นักเรียนทำเองควรใช้เวลาเท่าไร และควรสร้างเฉลยข้อทดสอบไว้ด้วย^๒

^๑ เรื่องเดียวกัน.

^๒ วิทยุ สาธิต, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๒๕๗.

สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะช่วยให้การวัดผลและการประเมินผลการศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้นก็คือ การจัดอบรมครูในเรื่องการวัดผลและการประเมินผลการศึกษา อันจะช่วยให้ครูมีความรู้และความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการสอนมากยิ่งขึ้น

การนิเทศการศึกษา

มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้อย่างต่าง ๆ กัน เช่น ไวลส์ (Wiles) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือการช่วยเหลือ ปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้มีพัฒนาการขึ้น กูด (Good) ให้ความเห็นว่า การนิเทศการศึกษามีความหมายถึงความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา เพื่อช่วยให้ครูหรือผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้ถึงวิธีปรับปรุงหรือให้การศึกษา การนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความงอกงามในอาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน วิธีสอนและการประเมินผลการสอน^๒

เอลสบรี แมคแนลลี และวิน (Elsbree, McNally and Wynn) ได้ศึกษาเรื่องการนิเทศการศึกษาแล้วกล่าวว่า ขอบเขตของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันได้ขยายวงกว้างออกไป เพราะจะต้องครอบคลุมการเรียนการสอนทั้งหมด คือรวมทั้งตัวครู ห้องเรียน นักเรียน หลักสูตร หนังสือเรียน อุปกรณ์การสอนและอุปกรณ์การเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ รอบโรงเรียน ตัวการต่าง ๆ ในการบริหารโรงเรียนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอนและการเรียน เช่น ตารางสอน การจัดโรงเรียน การจัดหลักสูตร นโยบายควบคุมการส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าในการเรียน

^๑ Kimball Wiles, Supervision for Better School (New York: Prentice Hall, 1952), p. 8.

^๒ Carter V. Good, Dictionary of Education, p. 539.

ของนักเรียน วิธีการประเมินผลการเรียนซึ่งรวมทั้งการตรวจสอบ ออกข้อทดสอบ วิธีสอบ การเสนอผลการเรียนและรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนไปให้ผู้อำนวยการ การจัดหาเงิน วัสดุครุภัณฑ์มาให้โรงเรียน วิธีเลือกและบริหารงานเกี่ยวกับวัสดุและครุภัณฑ์เหล่านั้น ตลอดจนขวัญและการบำรุงขวัญของบุคลากรภายในโรงเรียน^๑

งานที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาแบ่งได้เป็น ๒ อย่าง ตามที่ สาโรช บัวศรี กล่าวไว้ได้แก่การช่วยปรับปรุงตัวครูผู้สอน และการช่วยปรับปรุงการสอนโดยทั่วไป

๑. การช่วยปรับปรุงตัวครูผู้สอนคือที่เรียกว่า In-service Education ซึ่งแปลว่า จำเป็นต้องจัดให้ครูได้รับความรู้และความสามารถเพิ่มเติมอยู่เสมอ ในการให้การศึกษาที่ ศึกษานิเทศก์อาจจัดให้มีการอบรมหรือเปิดการสอนระยะสั้นแก่ครู หรือจัดประชุมสัมมนา นอกจากนี้แล้วถ้าทำได้อาจจะให้ครูไปศึกษาคอ

๒. การช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนโดยทั่วไปในโรงเรียน จำเป็นต้องทำความเข้าใจกับ In-service Training ซึ่งอาจจะช่วยครูในการเรียนรู้เกี่ยวกับเด็ก ช่วยแก้ไขให้ครูมีบุคลิกลักษณะและทักษะในการสอนที่ดีขึ้น ช่วยอธิบายให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและประมวลการสอนที่ใช้อยู่ และช่วยแนะนำให้ครูรู้จักใช้อุปกรณ์การสอนที่ดี หนังสือ เครื่องโสตทัศนศึกษา และอื่น ๆ^๒

ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศ

เนื่องจากได้เกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอในวงการศึกษาดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงเข้ามามีบทบาทมากขึ้น ซึ่งสาเหตุที่จำเป็นที่ต้องมีการนิเทศศึกษามีหลายประการสรุปได้คือ

^๑ William S. Elsbree; Harold J. McNally; and Richard Wynn, Elementary School Administration and Supervision, 3rd ed. (New York: American Book Co., 1967), pp. 144-145.

^๒ สาโรช บัวศรี, "แนวคิดในการบริหารการศึกษา," (วิทยานิพนธ์เสนอกระทรวงศึกษาธิการ, พระนคร: โรงพิมพ์มิ่งมงคลพิมพ์, ๒๕๐๔), หน้า ๓๐-๓๑.

๑. มีความเปลี่ยนแปลงหมุนเวียนบุคลากร
๒. ภาวะทางสังคมเปลี่ยนแปลง ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ ทำให้มีวิทยาการใหม่ ๆ เกิดขึ้นอยู่เสมอ
๓. หลักสูตร แบบเรียน และอุปกรณ์การสอนเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา
๔. ขวดยลการะผู้สอนในการ ค้นคว้าทดลองวิธีการใหม่ ๆ
๕. ขวดยส่งเสริมประสิทธิภาพการ เรียนการสอน
๖. การสร้างควมเข้าใจอันดีระหว่างครูกับผู้บริหาร

วิธีการนิเทศ

ในการปรับปรุงการทำงานของครูให้ดีขึ้นเพื่อความก้าวหน้าของงานวิชาการในโรงเรียนนั้น ผู้บริหารจะต้องทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยอาศัยวิธีต่าง ๆ ดังที่เกรียง เอี่ยมสกุล ได้เสนอไว้ดังนี้

๑. ศึกษาข้อเท็จจริงและปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสอนของครู เพื่อทราบความต้องการและช่องทางที่จะร่วมมือช่วยเหลือ ความต้องการนี้อาจจะไม่ได้ออกมาจากตัวครูเอง แต่เห็นได้จากผลการทำงานซึ่งแสดงว่ายังไม่เหมาะสมยังขาดความชำนาญ จำเป็นที่จะต้องช่วยเหลือ
๒. การประชุมรวมกันกับครูเกี่ยวกับงานวิชาการ เช่น การประชุมตามลำดับชั้นที่ละชั้น หรือประชุมตามหมวดวิชา ฟังข้อเท็จจริงและช่วยกันหาวิธีการแก้ปัญหา หรือประชุมเพื่อช่วยกันวางโครงการหรือแผนงานเฉพาะเรื่องเฉพาะราย หรือประชุมเพื่อช่วยกันเตรียมงานภาคปฏิบัติ เช่น การทำอุปกรณ์การสอน การทำข้อทดสอบ เป็นต้น
๓. การอบรมเผยแพร่ความรู้แก่ครูในโรงเรียน อาจจะทำในรูปการประชุมครูประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำภาคการศึกษาโดยอาจจะขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิในโรงเรียนหรือบุคคลภายนอกมาบรรยายหรืออภิปราย
๔. การส่งเสริมประสบการณ์ของครูให้ได้เห็นของจริงในการดำเนินงานวิชาการ เช่น การไปดูการปฏิบัติงานของโรงเรียนอื่น การสาธิตให้เห็น

๕. การช่วยเหลือครูในคาบการเตรียมการสอนและการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น ช่วยจัดหาอุปกรณ์การสอน เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ครูไม่สามารถหาได้ หรือการจัดหาตำราคู่มือครูให้ครูคนควาเพิ่มพูนความรู้^๑

สุจริต เพียรชอบ ไกล่กลาวถึงหน้าที่ของผู้บริหารว่ามีความจำเป็นต้องการช่วยเหลือครูในค่านิเทศการ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศครูใหม่
๒. การจัดประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อชี้แจงงานที่ต้องทำเมื่อเปิดภาค เตรียมงานขอความคิดเห็นของครู ชี้แจงโครงการใหม่ ๆ อบรมความรู้ใหม่ ๆ หรืออาจจัดประชุมตามสายวิชา เพื่อรวมมือกันทำโครงการสอน
๓. สังเกตการสอนในชั้น ครูใหญ่และผู้บริหารควรเข้าสังเกตการสอนตามชั้นต่าง ๆ ทั้งนี้มีไว้เพื่อจับผิดครู แต่เพื่อจะไต่หาทางช่วยเหลือครูทั้งในค่านเนื้อหาวิชา วิธีสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การควบคุมชั้น รวมทั้งการวัดผลและการประเมินผล การสอน

๔. การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ ครูใหญ่และผู้บริหารควรจัดบริการให้ครูได้มีโอกาสไปเยี่ยมชั้นเรียนอื่น อาจจะเป็นในโรงเรียนเดียวกันหรือโรงเรียนอื่น

๕. การสาธิตการสอน ควรเปิดโอกาสให้ครูได้มีโอกาสดูการสาธิตการสอนตามสมควร และหลังการชมการสาธิตแล้ว ควรเปิดโอกาสให้ครูได้อภิปราย

๖. การให้คำปรึกษาเมื่อครูมีข้อข้องใจ^๒

^๑ เกรียง เอี่ยมสกุล, วิทยากร: ๑๖.

^๒ สุจริต เพียรชอบ, "ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา," เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาหลักการนิเทศการสอน (คณะกรรมาธิการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๒), หน้า ๒ - ๓ (อัครสำเนา).

แนวปฏิบัติในการนิเทศ

การนิเทศการศึกษาอาจทำได้หลายวิธี ซึ่งถ้าจะให้การนิเทศได้ผลดี ควรอาศัยแนวในการปฏิบัติ ดังที่ อาดัม และดิกกี (Adams and Dicky) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักสำคัญในการนิเทศไว้ดังนี้

๑. การนิเทศการศึกษา ได้แก่การช่วยให้นักครูรู้จักค้นคว้าวิธีการทำงานด้วยตนเอง
๒. การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยให้นักครูมีความคุ้นเคยกับแหล่งวิชา และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
๓. การนิเทศการศึกษาจะต้องส่งเสริมให้นักครูมีความรู้สึกเชื่อมั่นในความสามารถของตนและรู้สึกว่าการนิเทศมีความสำคัญ

การนิเทศการศึกษามีความสำคัญและความจำเป็นต่อการศึกษามาก ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจและดำเนินการให้มีการนิเทศการศึกษาโดยสม่ำเสมอ เพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาต่อไป

กิจกรรมทางวิชาการ

กิจกรรมทางวิชาการ หมายถึงกิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับด้านวิชาการซึ่งจัดขึ้นสำหรับนักเรียน ครู และประชาชน เพื่อให้ความรู้และก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ครู นักเรียน กับประชาชน ทั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อความก้าวหน้าทางการศึกษาเป็นสำคัญ

๑ Harold P. Adams and Frank G. Dicky, Basic Principles of Supervision (New York: American Book Co., 1953), pp. 144-145.

กิจกรรมนักเรียน

พนัส หันนาคินทร ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมที่ไม่ได้จัดขึ้นเพื่อบทเรียนโดยเฉพาะ เช่น การแสดงละครของโรงเรียน เป็นต้น และ ภิญโญ สารภร กล่าววว่า กิจกรรมนักเรียนหมายถึงบรรดากิจกรรมรวม หรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนนอกห้องเรียน ปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมนักเรียนจะมีเพียงใคนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่ง และความสามารถของนักเรียนแต่ละคนทั้งนี้ต้องอาศัยความสามารถของผู้บริหารและครูที่ปรึกษาของนักเรียนด้วย ^๒

ประโยชน์ของกิจกรรม

กิจกรรมนักเรียนมีประโยชน์ต่อการศึกษามากมาย ดังที่ พนัส หันนาคินทร ได้กล่าวไว้คือ

๑. ช่วยส่งเสริมนักเรียนในค่านต่าง ๆ เช่น ทำให้นักเรียนได้ทำในสิ่งที่ตนสนใจช่วยการเล่นดนตรี ส่งเสริมความเป็นผู้นำ เพราะได้ให้นักเรียนจัดกิจกรรมกันเอง ส่งเสริมความสามัคคีให้เกิดขึ้นในหมู่ของนักเรียน เช่น การกีฬา ส่งเสริมสุขภาพ ทรง กายและจิต นักเรียนได้มีโอกาสพักผ่อน และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ทำให้นักเรียนรู้จักติดต่อกับบุคคลอื่น รู้จักปกครองตนเอง ช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์เป็นต้น^๓
๒. ทำให้หลักสูตรสมบูรณ์ขึ้น
๓. ช่วยเหลือการบริหารโรงเรียน ทำให้ครูรู้จักนักเรียนดีขึ้น
๔. กิจกรรมนักเรียนมีส่วนช่วยเหลือชุมชน เช่น ลูกเสือ ^๔

^๑ พนัส หันนาคินทร, หลักการบริหารโรงเรียน, หน้า ๑๕๕.

^๒ ภิญโญ สารภร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๒๐๔.

^๓ พนัส หันนาคินทร, หลักการบริหารโรงเรียน, หน้า ๑๖๐ - ๑๖๑.

^๔ เรื่องเดียวกัน.

ประเภทของกิจกรรม

กิจกรรมนักเรียนมีมากมายหลายชนิด สรุปได้ดังนี้

๑. สถานักเรียน
 ๒. การประชุม อาจจัดกิจกรรมเพื่อเสนอในที่ประชุมนั้น
 ๓. การจัดตั้งชุมนุม
 ๔. กิจกรรมที่กระทำนอกโรงเรียน เช่น จัดทัศนศึกษา การช่วยเหลือทำ
ความสะอาดให้แก่ที่สาธารณะ
 ๕. กิจกรรมเกี่ยวกับการพิมพ์
 ๖. กิจกรรมเกี่ยวกับกีฬา ไม่ว่าจะเป็นการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนหรือนอก
โรงเรียนก็ตาม จะต้องระลึกลักษณะว่ากิจกรรมนี้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับวิชาพลานามัย
เป็นอย่างยิ่ง และทางก็เป็นส่วนช่วยเหลือซึ่งกันและกันให้ดีขึ้น การเรียนพลานามัย ก็
เพื่อที่จะให้เกิดการพัฒนาทางกายควบคู่ไปกับพัฒนาการทางอารมณ์ และความมีน้ำใจ
นักกีฬา ซึ่งยอมแสดงผลออกมาในรูปของการแข่งขันกีฬา
 ๗. กิจกรรมเกี่ยวกับดนตรี
 ๘. กิจกรรมเกี่ยวกับการละคร และการพูดในที่สาธารณะ (รวมถึงการโต้ว
วาทีและการอภิปราย)
 ๙. กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งมอบธง เคารวะ (รวมถึงลูกเสือและอนุภาซาคไว้ควย)^๑
- นอกจากกิจกรรมนักเรียนทั้งที่กล่าวมาแล้ว กิจกรรมทางวิชาการยังมี
ขอบเขตครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ
๑. การร่วมมือกับโรงเรียนอื่นที่อยู่ในกลุ่มโรงเรียนเดียวกัน จัดกิจกรรม
ลูกเสือและอนุภาซาครวมกัน
 ๒. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน
ภายในกลุ่ม เช่น จัดการโต้ววาทีและการแข่งขันตอบปัญหา เป็นต้น

^๑ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๖๒ - ๑๖๗.

๓. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมแนะแนวในโรงเรียน
๔. ร่วมกับโรงเรียนภายในกลุ่มจัดงานเพื่อรักษาประเพณีและวัฒนธรรมไทย
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างครู นักเรียน และประชาชน โดยการให้

ครูและนักเรียน เข้าร่วมในกิจกรรมของชุมชน

๖. จัดทัศนศึกษาร่วมกันระหว่างครู นักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น

๗. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการกีฬาสำหรับครู นักเรียน และประชาชน

ในท้องถิ่น

๘. จัดตั้งห้องสมุดสำหรับครู นักเรียน และประชาชน

๙. จัดบริการเพื่อสุขภาพและอนามัยแก่ครู นักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น

๑๐. จัดการบรรยาย อภิปราย ฝึกอบรมหรือจัดนิทรรศการเกี่ยวกับงานอาชีพ เพื่อให้ความรู้ และช่วยแก้ไขปัญหาแก่ประชาชนในท้องถิ่น

กิจกรรมทางวิชาการ เป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้การดำเนินการเรียนการสอนของโรงเรียนเป็นไปอย่างราบรื่น โดยมีการร่วมมือซึ่งกันและกันของหลายฝ่าย เพื่อวัตถุประสงค์คือความก้าวหน้าของการศึกษา ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จำเป็นจะต้องปฏิบัติงานในค่านี้นี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อผลประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

ในการที่จะบริหารงานด้านวิชาการทั้ง ๕ ประเภทดังที่กล่าวมาแล้วให้บังเกิดผลดีนั้น ผู้บริหารจะต้องสร้างเสรีภาพในทางวิชาการในสถาบันการศึกษา โดยการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้กับครูทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารการศึกษาอยู่ที่ความสามารถที่จะทำให้อื่นทำงานด้วยความเต็มใจ โดยไม่ต้องบังคับขู่เข็ญ และขยันขันแข็ง ทำด้วยความออกหน้า เต็มใจ อย่างไม่รู้ตัวตามผู้บริหารการศึกษาทุกคนพึงระลึกไว้ว่า การบริหารงานวิชาการนั้นต้องอาศัยเทคนิคในการรู้จักใช้คนมากกว่าการสอนคนอื่นว่าเขาควรจะทำอย่างไร ซึ่งการที่ครูจะทำอย่างไรควรปล่อยให้เป็นที่หน้าของครู ผู้บริหารเพียงแต่ดูแลให้ครูทำดีที่สุด และใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เท่านั้น^๑ ซึ่งถ้าทางฝ่ายทางพยายามปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ดีที่สุดแล้ว การศึกษาของชาติก็จะเจริญก้าวหน้ามากขึ้นอย่างแน่นอน

^๑ ภิญโญ สาร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๒๓๒ - ๒๓๓.

กลุ่มโรงเรียน

โรงเรียนประชาบาลเป็นสถาบันที่มีบทบาทอันสำคัญยิ่งในการจัดการประถมศึกษาของชาติ โดยทำหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาเพื่ออุดหนุนการศึกษา จึงจำเป็นต้องประกอบปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน อย่างไรก็ตาม องค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่งก็ได้พยายามขจัดปัญหาและปรับปรุงโรงเรียนประชาบาลให้ดียิ่งขึ้น แต่เนื่องจากโรงเรียนประชาบาลมีจำนวนมากจึงเป็นการยากที่ผู้บริหารในระดับจังหวัดคือหัวหน้าส่วนการศึกษา และในระดับอำเภอคือหัวหน้าหมวดการศึกษาจะบริหารงานได้ทั่วถึง ด้วยเหตุนี้จึงเป็นการสมควรที่จะมีผู้บริหารและหน่วยงานหรือองค์กรการบริหารในระดับที่ต่ำกว่าหัวหน้าหมวดการศึกษาแต่สูงกวาระดับโรงเรียนมาช่วยในการบริหารงานอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งหน่วยงานนั้นได้แก่กลุ่มโรงเรียนนั่นเอง

กลุ่มโรงเรียนคืออะไร

กลุ่มโรงเรียนหมายถึงรูปการจัดการบริหารการศึกษาแบบหนึ่งที่น่าเอาโรงเรียนหลาย ๆ โรงเรียนมารวมกันในสภาพโครงสร้างที่จะเอื้ออำนวยให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ประโยชน์ของการรวมกลุ่มโรงเรียน

การรวมโรงเรียนหลาย ๆ โรงเรียนเข้าเป็นกลุ่มโรงเรียน ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ หลายประการพอสรุปได้ดังนี้

ก. ด้านวิชาการ

๑. ช่วยให้เกิดการนิเทศงานกันในหมวดวิชาของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน เพื่อร่วมกันปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
๒. ช่วยให้เกิดการแข่งขันในด้านการเรียนการสอนระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่ม เพราะโรงเรียนทุกโรงเรียนใช้หลักสูตรเดียวกัน และโครงการสอนอันเดียวกัน

๓. ช่วยให้เกิดการเปรียบเทียบความรู้ของนักเรียน เพราะหลังจากการสอบแล้วทางกลุ่มโรงเรียนจะจัดทำคะแนนของแต่ละโรงเรียนเปรียบเทียบกัน โดยจัดอันดับคะแนนดีเกินของแต่ละโรงเรียนตามลำดับ

๔. ช่วยครูแก้ปัญหาในด้านการเรียนการสอน เช่น กลุ่มจัดประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการสอนหมวดวิชาต่างๆ

๕. ช่วยส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ของครู ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การจัดอภิปรายเกี่ยวกับปัญหาของการศึกษา โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายเป็นครั้งคราว

๖. ช่วยเหลือและสนับสนุนให้ครูมีโอกาสศึกษาต่อตามสมควร

ข. งานบริหาร

๑. ช่วยให้อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ มีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๒. ทำให้ครูมีความรับผิดชอบในการทำงานมากขึ้น เพราะหมวดวิชาแต่ละหมวดจะแบ่งงานกันรับผิดชอบ

๓. ทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๔. โรงเรียนใหญ่มีส่วนช่วยโรงเรียนเล็กได้มาก เช่นกรณีรับนักเรียนเข้าเรียนต่อ

๕. ช่วยให้ครูได้เห็นกิจการของโรงเรียนอื่น ในแต่ละปีอาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ จะพาครูไปดูการสอน การจัดชั้นเรียนของโรงเรียนอื่น

๖. ช่วยให้ครูมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันทำให้เกิดความสนิทสนมเป็นกันเอง อันเป็นสิ่งที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น^๒

^๑ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๑๓).

หน้า ๓๒.

^๒ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๓๓.

ค. คำแนะนำ

๑. ประหยัดเวลาในการทำโครงการสอน อุปกรณ์การสอน ข้อทดสอบ และแบบฟอร์มต่าง ๆ
๒. ทำให้สิ้นเปลืองวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ น้อยลง เพราะวัสดุบางอย่างสามารถใช้ร่วมกันได้
๓. ประหยัดแรงงานในการผลิตอุปกรณ์ และการทำงานอื่น ๆ
๔. ประหยัดเงินเพราะสิ่งของบางอย่างสามารถใช้ร่วมกันได้ โดยเสียค่าใช้จ่ายเพียงครั้งเดียว

ง. คำอื่น ๆ

๑. ทำให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรภายในกลุ่ม อันเกิดจากการจัดกิจกรรมร่วมกันของโรงเรียนในกลุ่ม
๒. มีการแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน และผลงานของกลุ่ม อันเป็นการเผยแพร่ความรู้และผลงานที่ได้ประโยชน์แก่การศึกษาโดยตรง
๓. จัดทำวารสารเพื่อให้ความรู้และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่ม
๔. จัดสวัสดิการให้แก่ครูและโรงเรียนภายในกลุ่มร่วมกัน

การจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนในประเทศไทย

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ริเริ่มการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนขึ้นโดยยึดแนวความคิดที่ว่า ในระยะนั้นเจ้าหน้าที่การศึกษาในส่วนภูมิภาค เช่น ศึกษาธิการอำเภอคนหนึ่ง ๆ ต้องควบคุมดูแลโรงเรียนประจำตำบลอยู่เป็นจำนวนมาก จนดูแลไม่ทั่วถึงทำให้โรงเรียนเหล่านั้นถูกทอดทิ้งและไม่ได้รับการปรับปรุง ดังนั้นเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระการควบคุมโรงเรียนเหล่านั้น กรมสามัญศึกษาจึงได้เสนอแนวการบริหาร โดยการให้จัดโรงเรียนเป็นกลุ่ม เพื่อให้ทำการควบคุมดูแลช่วยเหลือกัน กระทรวงศึกษาธิการได้นำเรื่องนี้เสนอต่อที่ประชุมอธิบดีในปี พ.ศ. ๒๕๐๓ ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาขยาย โดยมี

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ และอธิบดีกรมวิสามัญศึกษา เป็นที่ปรึกษา คณะกรรมการได้พิจารณาและอภิปรายในหลักการและรายละเอียดต่าง ๆ เสร็จสิ้นแล้วได้นำเสนอที่ประชุมอธิบดี และกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้ชำระเบี้ยบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๐๓ เป็นต้นไป^๑ นับตั้งแต่นั้นมาจึงได้มีการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนขึ้น ซึ่งมีทั้งกลุ่มโรงเรียนประชาบาล กลุ่มโรงเรียนเทศบาล กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา กรมวิสามัญศึกษาและกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมวิสามัญศึกษา สำหรับกลุ่มโรงเรียนประชาบาลนั้น ในปัจจุบันมีจำนวน ๘,๕๕๕ กลุ่ม^๒ ซึ่งรายละเอียดและวิธีการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนได้แสดงไว้ในภาคผนวก ก.

การบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนประชาบาลในปัจจุบัน ดำเนินการตามแนวทางที่กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้วางโครงการเอาไว้มีรายละเอียดดังนี้

โครงการปรับปรุงส่งเสริมการจัดกลุ่มโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงส่งเสริมการจัดกลุ่มโรงเรียนประชาบาล

๒. หลักการและเหตุผล

โดยที่กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่ควบคุม ส่งเสริมการศึกษาประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด การให้โรงเรียนหลายโรงมารวมกันเป็นกลุ่มโดยให้ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือผู้บริหารการแทนครูใหญ่เป็นกรรมการโรงเรียนละ ๑ คนนั้น ได้ดำเนินการมาแล้วเมื่อการศึกษาประชาบาลสังกัดกรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ การบริหารงานจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนเท่าที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

^๑ ขวัญ แสงสุชาติ, สมาน แสงมะลิ และสุภรณ์ ประดับแก้ว, "แนวการบริหารโรงเรียนประชาบาลและเทศบาล," ประชากรศึกษา ๑๒ (กรกฎาคม ๒๕๐๓): ๘.

^๒ กระทรวงมหาดไทย, กรมการปกครอง, กองการศึกษาประชาบาล, "จำนวนนักเรียนปี ๒๕๒๐," (เอกสารสถิติจำนวนกลุ่มโรงเรียนประชาบาล, กองการศึกษาประชาบาล, ๒๕๒๐) หน้า ๕.

ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ อาจจะเป็นเพราะกลุ่มต่าง ๆ ไม่มีอำนาจที่จะเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาประชาบาลและโรงเรียน การบริหารค่านบุคคลก็เป็นได้ การจัดกลุ่มโรงเรียนอาจจะเป็นการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูได้อีกทางหนึ่งโดยมอบอำนาจให้กลุ่มโรงเรียนมีอำนาจสั่งให้ครูโรงเรียนหนึ่งไปสอนแทนครูอีกโรงเรียนหนึ่ง หรือให้ครูสอนวิชาพิเศษ เช่น ครูทัศนศึกษา ครูพลศึกษาไปช่วยสอนอีกโรงเรียนหนึ่งได้เป็นการชั่วคราว การพิจารณาความดีความชอบประจำปี การบรรจุแต่งตั้ง (ย้าย) ครู การขอเงินงบประมาณสร้างหรือซ่อมแซมโรงเรียน การจัดซื้อวัสดุโรงเรียน ผู้บังคับบัญชาระดับอำเภอและจังหวัดกองฟังความคิดเห็นของกลุ่มโรงเรียน หลักการนี้เป็นรากฐานเบื้องต้นที่จะเป็นหนทางหนึ่งที่จะสอนให้กลุ่มโรงเรียนปกครองระบอบประชาธิปไตย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้จัดโครงการปรับปรุงส่งเสริมการจัดกลุ่มโรงเรียน สังกัดกองการบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๑๔ ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อเป็นรากฐานเบื้องต้นให้กลุ่มโรงเรียนปกครองระบอบประชาธิปไตย
- ๓.๒ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครู และการขาดแคลนครูที่สอนวิชาพิเศษ
- ๓.๓ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนหรือช่วยเหลือกันในทางอุปกรณ์การสอน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้
- ๓.๔ เป็นการช่วยเหลือในค่านสวัสดิการแก่ครู นักเรียนภายในกลุ่มโรงเรียนนั้น
- ๓.๕ เพื่อเป็นการให้กลุ่มโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่เสนอแนะด้านการพิจารณาความดีความชอบ การบรรจุแต่งตั้ง (ย้าย) ครู การบริหารค่านการเงิน

๔. วิธีดำเนินการ

โครงการนี้มีหลักการสำหรับเป็นแนวในการดำเนินงานดังนี้

- ๔.๑ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เป็นผู้ประสานงานหน่วย -

ราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นผู้สนับสนุนดำเนินงานประมาณ วิชาการ แก่ไข
อุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดต่าง ๆ แก่ไขไม่ไ้โดยลำพัง
รวมทั้งเป็นผู้จัดการอบรม การสัมมนาประธานกลุ่ม

๔.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินงานตามโครงการโดยจัดกลุ่ม
โรงเรียนที่มีอยู่แล้วให้เป็นกลุ่มโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ หากยังไม่มีกลุ่มโรงเรียน
ก็ให้พิจารณาจัดกลุ่มโรงเรียนขึ้น โดยถือหลักเกณฑ์ดังนี้

๔.๒.๑ กลุ่มโรงเรียนกลุ่มหนึ่งต้องเป็นโรงเรียนที่อยู่ในตำบล อำเภอ
เดียวกันไม่เกิน ๑๐ โรงเรียน

๔.๒.๒ การเดินทางระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ ภายในกลุ่มสามารถ
เดินทางเข้าไปเย็นกลับได้

๔.๓ การเลือกตั้งกรรมการ

๔.๓.๑ ให้มีการเลือกตั้งประธานกลุ่ม รองประธานกลุ่ม และเลขา-
นุกร ตำแหน่งละ ๑ คน

๔.๓.๒ ให้มีการเลือกตั้งตำแหน่งดังกล่าวในข้อ ๔.๓.๑ ในวันแรก
ที่ได้มีการประชุม

๔.๓.๓ กรรมการได้แก่ครูใหญ่ ครูช่วยครูใหญ่ หรือผู้รักษาการแทน
โรงเรียนละ ๑ คน

๔.๓.๔ กำหนดอายุประธานกลุ่ม รองประธานกลุ่ม และเลขานุการ
มีกำหนดแก่ ๒ ปี นับแต่วันได้รับการเลือกตั้ง

๔.๓.๕ การประชุมทุกคราวต้องมีกรรมการประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่ง
ของจำนวนกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งจึงจะเป็นองค์ประชุม

๔.๓.๖ การลงมติวินิจฉัย ปรีกษานี้ให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นประมาณ

๔.๓.๗ กรรมการคนหนึ่งยอมมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าจำนวน
เสียงลงคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นได้อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียง
ชี้ขาด

๔.๓.๘ ให้กรรมการกลุ่มโรงเรียนประชุมกันอย่างน้อยเดือนละครั้ง หากกรรมการกลุ่มโรงเรียนเห็นว่าไม่มีเรื่องอะไรที่จะประชุมก็ให้เป็นมติของที่ประชุม ซึ่งจะไม่ประชุมก็ได้

๔.๓.๙ การปรึกษาหารือในกรรมการกลุ่มโรงเรียนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรรมการ โดยเฉพาะ ห้ามปรึกษาหารือในเรื่องนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือฝ่าฝืนกฎหมาย

๔.๓.๑๐ การประชุมกรรมการกลุ่มโรงเรียนย่อมเป็นการเปิดเผย ครูหรือประชาชนอาจจะเข้าร่วมฟังการประชุมได้ หากจะมีการประชุมลับก็ได้เมื่อประธานได้แจ้งไว้ล่วงหน้า

๕. อำนาจหน้าที่ของกรรมการ

กลุ่มโรงเรียนให้มีอำนาจหน้าที่ประชุมปรึกษาหารือกันภายในกลุ่มได้แต่เรื่องดังต่อไปนี้

๕.๑ หน้าที่ของกรรมการ

๕.๑.๑ การพิจารณางบประมาณสร้างหรือซ่อมโรงเรียน การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอน

๕.๑.๒ การพิจารณาเสนอเรื่องลำดับความดีความชอบประจำปี

๕.๑.๓ การพิจารณาเสนอการบรรจุแต่งตั้ง (ย้าย) ครู

๕.๑.๔ การพิจารณาสับเปลี่ยนครูไปช่วยสอนในโรงเรียนอื่น รวมทั้งการตั้งให้ครูสอนพิเศษ เช่น ครูทัศนศึกษา พลศึกษา ฯลฯ ไปช่วยสอนโรงเรียนอื่นได้

๕.๑.๕ การพิจารณาสมรรถภาพความประพฤติของครู

๕.๑.๖ การพิจารณาปรึกษาหารือเพื่อส่งเสริมโครงการของอำเภอ จังหวัด หรือโครงการต่าง ๆ ของกลุ่ม

๕.๑.๗ การพิจารณาการจัดแข่งขันกีฬาระหว่างกลุ่ม หรือการจัดงานเพื่อหาเงินช่วยเหลือโรงเรียนภายในกลุ่ม

๕.๑.๘ การพิจารณาปรึกษาหารือ แกไขปัญหาเด็กนักเรียนจนประณมปี -
ที่ ๔ อานออก เขียนไม่ได้

๕.๑.๙ การพิจารณาแก้ไขข้อเสนอแนะปัญหาเกี่ยวแกการบริหารการ
ศึกษาประชาบาล

๕.๒ ประธานกลุ่มมีหน้าที่ดังนี้

๕.๒.๑ เป็นประธานของที่ประชุม เว้นแต่ในขณะทีกล่าวสนับสนุน หรือ
คัดค้านเรื่องทีอภิปรายในที่ประชุม

๕.๒.๒ รับผิดชอบงานในกลุ่มโรงเรียน

๕.๒.๓ รักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม

๕.๒.๔ เป็นตัวแทนของกลุ่มในกิจการภายนอก

๕.๓ รองประธานกลุ่ม

มีหน้าที่ช่วยประธานกลุ่มในกิจการทั่วไปในเมื่อประธานกลุ่มไม่อยู่ หรือไม่
สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในรองประธานกลุ่มทำหน้าที่แทน

๕.๔ เลขานุการมีหน้าที่ดังนี้

๕.๔.๑ นักประชุม

๕.๔.๒ แจงระเบียบหรือหนังสือคชที่ประชุม หรือตอกรรมาการ และ
ยืนยันมติของที่ประชุม

๕.๔.๓ จัดทำรายงานการประชุม ตามถอยคำที่ประชุม นั้น หากเรื่อง
ใดที่ประชุมให้รายงานอำเภอก็ให้เลขานุการรายงานตออำเภอ

๕.๔.๔ รักษาเอกสารของที่ประชุม แต่จะเปิดเผยเอกสารเหล่านี้ได้
เพียงใดแล้วแต่ที่ประชุมจะสั่งอนุญาต

๕.๔.๕ ควบคุมกิจการให้เป็นไปตามระเบียบที่ประชุม ตามที่ที่ประชุม
จะใดกำหนด

๕.๔.๖ กิจการอื่นตามที่ประธานกลุ่มมอบหมาย

เพื่อให้จังหวัดและอำเภอได้มีส่วนร่วมรับรู้ในโรงเรียนของประชาชนกลุ่ม หรือ มติของกลุ่ม ให้จังหวัด อำเภอ รับหัวข้อเสนอแนะของกลุ่มนั้น ๆ หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ก็ให้แจ้งเหตุผลให้กลุ่มทราบควาย มติของกลุ่ม จังหวัดและอำเภอไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติตามเสมอไป หากเรื่องใดอำเภอไม่สามารถปฏิบัติได้โดยไม่มีเหตุผลสมควร ให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา โดยให้ถือคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการ จังหวัดเป็นอันยุติ

๖. งบประมาณ

เงินค่าใช้จ่ายสำหรับกลุ่มโรงเรียน ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดจackson เงินงบประมาณของจังหวัดในหมวดเงินค่าใช้จ่าย หมาดเงินค่าวัสดุ หมาดเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้แก่กลุ่มโรงเรียนเพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้แก่กลุ่มโรงเรียนต่าง ๆ เท่าที่สามารถจะจัดสรรให้ได้

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๑๔ เป็นต้นไป

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ จะทำให้การบริหารการศึกษาประชาบาลในระดับโรงเรียนเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- ๘.๒ เป็นการช่วยแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูประจำการและครูช่วยสอนวิชาพิเศษ เช่นวิชาหัตถศึกษา พลศึกษาได้
- ๘.๓ เป็นการสอนให้กลุ่มโรงเรียนปกครองกันระบอบประชาธิปไตย
- ๘.๔ เป็นการประสานงานระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่ม
- ๘.๕ เป็นการเพิ่มอำนาจในการบริหารคานบุคคล คานการเงินและธุรการให้กลุ่มโรงเรียน
- ๘.๖ เป็นการรวมเชื่อมความสัมพันธ์โรงเรียนภายในกลุ่มให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น
- ๘.๗ เป็นการรวมกำลังในการแก้ไขปัญหิต่าง ๆ ได้รวดเร็ว

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ภายหลังจากที่กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยได้วางโครงการปรับปรุงส่งเสริมการจัดกลุ่มโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นในปี ๒๕๑๔ แล้ว กรมการปกครองได้มอบหมายให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต่าง ๆ วางระเบียบว่าด้วยการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดของตนขึ้นให้สอดคล้องกับโครงการดังกล่าว เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาลภายในจังหวัดต่อไป

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง จึงได้นำระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ว่าด้วยการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง มารวบรวมไว้ในบทนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางในการศึกษาต่อไป

ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ว่าด้วยการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

พ.ศ. ๒๕๑๕

โดยที่การจัดการศึกษาในสมัยปัจจุบันมีแนวโน้มที่จะให้โรงเรียนต่าง ๆ ได้มีการร่วมแรงร่วมความคิดและพึ่งพาอาศัยกันเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง และส่งเสริมการบริหารโรงเรียน ให้ดำเนินไปด้วยดี องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง จึงวางระเบียบการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาลไว้ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ว่าด้วยการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาล พ.ศ. ๒๕๑๕"

กระทรวงมหาดไทย, กรมการปกครอง, "โครงการปรับปรุงส่งเสริมการจัดกลุ่มโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๑๔," หน้า ๑ - ๔ (อัครสำเนา).

๒. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๑๕ เป็นต้นไป
๓. ระเบียบนี้ให้ใช้เฉพาะโรงเรียนสังกัดกองการบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

หมวด ๑

การจํกกลุ่มโรงเรียน

๔. ให้อำเภอจัดแบ่งโรงเรียนประชาบาลเป็นกลุ่มโรงเรียน ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ กลุ่มโรงเรียนหนึ่ง ๆ มีไม่น้อยกว่า ๕ โรงเรียนแต่ไม่เกิน ๗ โรงเรียน
- ๔.๒ ถ้าจำเป็นต้องจัดโรงเรียนต่ำกว่าหรือเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑ ต้องรายงานแสดงเหตุผลขออนุมัติจังหวัด
- ๔.๓ การจํกกลุ่มจะใช้วิธีแบ่งสภาพของพื้นที่ตามสภาพภูมิศาสตร์หรือทางการปกครอง หรือความสะดวกทางคมนาคมในท้องถิ่นก็ได้
- ๔.๔ การตั้งชื่อกลุ่มให้เป็นไปตามความเห็นชอบของสมาชิกภายในกลุ่ม
- ๔.๕ การจัดตั้งเปลี่ยนแปลงและล้มเลิกกลุ่มโรงเรียน ให้เป็นไปโดยคำสั่งอนุมัติของจังหวัด

หมวด ๒

ขอบเขตงานของกลุ่มโรงเรียน

๕. โรงเรียนภายในกลุ่มต้องร่วมกันดำเนินงานด้านบริหาร และวิชาการในเรื่องต่อไปนี้

- ๕.๑ การปรับปรุงอาคารสถานที่ บริเวณของแต่ละโรงเรียน
- ๕.๒ การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา
- ๕.๓ การประชุม การอบรม
- ๕.๔ การพลศึกษา
- ๕.๕ การสุขภาพิบาลและอนามัย

- ๕.๖ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 ๕.๗ การจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้
 ๕.๘ งานอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การศึกษา

หมวด ๓

การบริหารกลุ่มโรงเรียน

๖. กลุ่มโรงเรียนหนึ่ง ๆ ให้มีกรรมการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยครูใหญ่ หรือผู้อำนวยการในตำแหน่งครูใหญ่ทุกโรงเรียนเป็นกรรมการและให้มีประธานกลุ่มหนึ่งคน รองประธานกลุ่มอีกหนึ่งคน อำเภอบริเวณนั้นเสนอชื่อกรรมการคนใดคนหนึ่งให้จังหวัดแต่งตั้ง การเสนอชื่อกรรมการเพื่อให้จังหวัดแต่งตั้งเป็นประธาน รองประธานกลุ่มอำเภอบริเวณใดให้มีสมาชิกภายในกลุ่มจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ออกเสียงเลือกตั้งเพื่อเสนอจังหวัดแต่งตั้งก็ได้

๗. ประธานและรองประธานกลุ่ม อยู่ในตำแหน่งได้ ๒ ปี เมื่อพ้นกำหนดแล้วอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้ จำนวนปี ให้นับตามระยะเวลาปีการศึกษา

๘. ในกรณีที่ประธานกลุ่มว่างลงก่อนวาระ ให้รองประธานทำหน้าที่ประธานไปจนกว่าจะครบกำหนดตามวาระ ในกรณีที่ว่างทั้งสองตำแหน่งให้อำเภอพิจารณาเสนอกรรมการที่สมควรให้จังหวัดแต่งตั้งปฏิบัติการแทน

๙. ประธานที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๘. ให้อยู่ในตำแหน่งได้ภายในกำหนดระยะเวลาของประธานกลุ่มที่ตนได้รับแต่งตั้งแทน

๑๐. ให้ประธานกลุ่มเลือกครูใหญ่ หรือครูในกลุ่มชั้น ๒ คนทำหน้าที่เป็นเลขานุการและเหรัญญิก

๑๑. ให้มีอนุกรรมการฝ่ายวิชาการของกลุ่มชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยครู ซึ่งคณะกรรมการกลุ่มเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยให้อนุกรรมการแต่ละคนทำหน้าที่รับผิดชอบแต่ละหมวดวิชา

๑๒. การแต่งตั้งประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นปีการศึกษา ของปีที่จะครบวาระตามข้อ ๗ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

๑๓. ให้คณะกรรมการกลุ่มดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ และอนุกรรมการฝ่ายอื่น ๆ ให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนภาคแรก ไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน

หมวด ๔

ประธานกลุ่มโรงเรียน

๑๔. ประธานกลุ่มโรงเรียนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๔.๑ เป็นครูใหญ่หรือผู้บริหารในตำแหน่งครูใหญ่ภายในกลุ่มโรงเรียน และมีครูอยู่ในโรงเรียนที่ทำการสอน รวมทั้งครูใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๔.๒ เป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าว่าจันตรีและมีวุฒิ ป.ป. , ป.กศ. หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑๔.๓ เคยรับราชการในตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๔.๔ เป็นผู้ที่สามารถทำงานร่วมกับคณะครูและประชาชนได้ดี

๑๕. อำนาจหน้าที่ของประธานกลุ่มโรงเรียน

๑๕.๑ เป็นประธานในการจัดทำงานของกลุ่ม การทำแผนงานของกลุ่ม ให้จัดทำให้เสร็จสิ้นหลัง เปิดภาคเรียนภาคแรกไม่เกิน ๑๕ วัน

๑๕.๒ จัดปรับปรุงโรงเรียนของกลุ่มให้เป็นตัวอย่างที่ดี

๑๕.๓ จัดการประชุมกรรมการอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๑๕.๔ จัดการประชุมสมาชิกอย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง โดยจัด

ประชุมนอกเวลาทำการสอน

๑๕.๕ จัดประชุมอบรมครูภายในกลุ่มตามมติของคณะกรรมการ

๑๕.๖ เยี่ยมโรงเรียนภายในกลุ่มอย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

๑๕.๗ รวบรวมและจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามข้อ ๑๕.๑ , ๑๕.๓

๑๕.๘ , ๑๕.๕ , ๑๕.๖ เสนออำเภอกภายใน ๑๐ วันเมื่อได้ดำเนินการเรื่องนั้นไปแล้ว

๑๕.๘ รวบรวมและจัดทำรายงานอื่น ๆ ที่อำเภอสั่งส่งตามกำหนด

๑๕.๙ เป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของครูภายในกลุ่ม เสนอหน่วยเหนือเพื่อพิจารณา

๑๕.๑๐ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงครูภายในกลุ่ม

๑๕.๑๑ เป็นผู้ประสานงานภายในกลุ่ม หรือกับหน่วยงานอื่น

๑๕.๑๒ เป็นประธานอนุกรรมการฝ่ายวิชาการของกลุ่มโรงเรียน

๑๖. ประธานกลุ่มโรงเรียนพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ออกตามวาระ

๑๖.๒ ถึงแก่กรรม

๑๖.๓ ลาออกจากราชการ

๑๖.๔ ใ้รับแต่งตั้ง (ย้าย) ไปอยู่โรงเรียนในกลุ่มอื่น

๑๖.๕ ลาออกจากตำแหน่งประธานกลุ่มโดยได้รับอนุมัติจากจังหวัด

๑๖.๖ ถูกออกจากราชการ

๑๖.๗ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าไม่เหมาะสมมีคำสั่งของจังหวัดให้

ออกจากตำแหน่ง

๑๖.๘ ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.

หมวด ๕

คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

๑๗. กรรมการกลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่

๑๗.๑ จัดทำโครงการปรับปรุงโรงเรียนภายในกลุ่มเป็นส่วนรวม ให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษา แล้วเสนออำเภอกภายใน ๑๕ วันหลังเปิดภาคเรียนภาคแรก

๑๗.๒ พิจารณารับรองแผนงานการปรับปรุงโรงเรียนแต่ละโรงเรียนภายในกลุ่ม แล้วเสนออำเภอร่วมกับโครงการตามข้อ ๑๖.๑

๑๗.๓ วางแผนงานให้มีการอบรมครูภายในกลุ่มตามที่ได้เห็นสมควร

๑๗.๔ จัดให้มีการประสานงานและร่วมมือระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่มและชุมชน เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การแข่งขันกีฬา กรีฑา

๑๗.๕ ปกครองดูแลความประพฤติและการทำงานของครูภายในกลุ่ม

โรงเรียน

๑๗.๖ พิจารณาความดีความชอบประจำปีของครูภายในกลุ่มโรงเรียนเสนอหน่วยงานเหนือเพื่อพิจารณา

๑๗.๗ พิจารณาแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการและดำเนินการสอนในโรงเรียน

๑๗.๘ จัดทำการประเมินผล และรายงานกิจการของกลุ่มโรงเรียน
ต่ออำเภอกภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๑๘. คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน โดยปกติให้มีการประชุมกันเดือนละ ๑ ครั้ง
แต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือรีบด่วน ประธานกลุ่มจะเรียกประชุมอีกก็ใดแต่ไม่เกินเดือน
ละ ๒ ครั้ง การประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่มีการลงคะแนนอาจจะโดยเปิดเผยหรือลับก็ตาม
ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

๑๙. คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนอาจเลือกครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ครูหัวหน้า
หมวด หรือครูโรงเรียนภายในกลุ่มที่เห็นเหมาะสม มีจำนวนไม่เกิน ๕ คน ตั้งเป็น
อนุกรรมการกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่กิจการต่าง ๆ ของกลุ่มใด คณะอนุกรรมการอยู่ในตำแหน่ง
ใดเท่ากับระยะเวลาของคณะกรรมการกลุ่ม การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๓

หมวด ๒

การเงินของกลุ่ม

๒๐. งบประมาณที่จะใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานบริหารกลุ่มโรงเรียน ได้
จากส่วนราชการ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรีให้ หรือสมาคม มูลนิธิ หรือ
องค์การอื่นมอบให้ หรือกรรมการกลุ่มจัดหา

๒๑. ประธานกลุ่มเป็นผู้จัดการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปตาม
เจตจำนงของทางราชการ หรือผู้บริจาคแล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบของ
กรรมการกลุ่มโรงเรียน

๒๒. ให้กรรมการกลุ่มโรงเรียนจัดทำบัญชีรับเงิน จ่ายเงิน และจึกเก็บรักษา
ไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมควยเอกสารการรับจ่ายเงินและให้มีการมอบ
หมายเอกสารการบัญชีและเงินกอกคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนชุดใหม่เมื่อมีการ เปลี่ยน
แปลงคณะกรรมการดำเนินงาน

๒๓. การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินของกลุ่ม ในหน้าระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างหรือการจัดหาวัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๗

ทรัพย์สินของกลุ่ม

๒๔. ให้กลุ่มจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของกลุ่มไว้ ๒ ชุด โดยเก็บไว้ที่ประธานกลุ่ม ๑ ชุด และเก็บไว้ที่อำเภอ ๑ ชุด

๒๕. การเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ในทะเบียนทรัพย์สินให้คณะกรรมการกลุ่มทุกคนรับทราบและทำรายงานเสนออำเภอทุกครั้ง

๒๖. ให้ประธานกลุ่มที่พ้นจากตำแหน่งส่งมอบทะเบียนและบรรดาทรัพย์สินทั้งหมดของกลุ่มให้แก่ผู้เข้ารับตำแหน่งใหม่ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง และให้ประธานกลุ่มที่รับตำแหน่งใหม่ตรวจสอบทรัพย์สินให้ถูกต้องตามทะเบียน แล้วรายงานการรับมอบต่ออำเภอ

หมวด ๘

บทเฉพาะกาล

๒๗. อำเภอใดที่ยังมีกลุ่มโรงเรียนไม่เข้าลักษณะตามหมวด ๑ หรือ ๔ ให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน ๒๕๑๕

๒๘. ให้คณะกรรมการกลุ่มปฏิบัติการตามระเบียบนี้โดยเร็วที่สุด เรื่องใดที่กำหนดให้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนปีการศึกษา ๒๕๑๔ ให้เลื่อนไปเป็นก่อนเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๒๐ วันเฉพาะในปีการศึกษา ๒๕๑๕

ให้หัวหน้าส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดอีกางทอง มีอำนาจควบคุม ตรวจสอบและสั่งการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๑๕

เป็นต้นไป

วางไว้ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

วิชาญ บรรณโกภิชฐ์

(นายวิชาญ บรรณโกภิชฐ์)

ผู้อำนวยการจังหวัดอ่างทอง



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง, "ระเบียบองค์การบริหารส่วน
จังหวัดอ่างทอง ว่าด้วยการบริหารกลุ่มโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดอ่างทอง พ.ศ. ๒๕๑๕," หน้า ๑ - ๕ (อัครสำเนา).