

ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง "สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9" ผู้วิจัยขอแนะนำ
เสนอทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นกลุ่มและการบริหารงานรูปคณะกรรมการ
2. ความสำคัญของกลุ่มโรงเรียน
3. ความเป็นมาของกลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษา
4. การบริหารกลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษาในปัจจุบัน
5. งานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นกลุ่มและการบริหารงานรูปคณะกรรมการ

การบริหารงานระดับมัธยมศึกษา มีปัญหาซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากจำนวนโรงเรียนและบุคลากรมีมาก การบริหารโรงเรียนโดยให้ผู้บริหารของแต่ละโรงเรียนกระทำโดยตนเองย่อมทำให้เกิดความแตกต่างกันออกไป ไม่ว่าจะเป็นงานบริหารทั่วไป และมาตรฐานการศึกษา เพราะแต่ละโรงเรียนย่อมมีความแตกต่างกันในด้านความพร้อมของทรัพยากรและบุคลากร ดังนั้นจึงได้มีการจัดบริหารโรงเรียนในรูปของกลุ่มโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด เพราะการทำงานเป็นกลุ่มนั้นสมาชิกในกลุ่มย่อมมีส่วนร่วมกันในการบริหารงาน ซึ่งย่อมเกิดผลดีกว่าการบริหารเพียงคนเดียว ดังที่มีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานในรูปของคณะกรรมการและการทำงานเป็นกลุ่มไว้ดังนี้

อรุณ รักรธรรม (2522 : 103) กล่าวว่า กลุ่มมีกำลังมากกว่าส่วนบุคคลในการบริหารงาน ถ้าบุคคลในองค์กรนั้นมีความจงรักภักดีต่อกลุ่ม มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติต่อกันแล้ว จะทำให้กลุ่มปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างดี กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ ซึ่ง กำธร กิตติภูมิชัย (2524 : 61) มีความเห็นว่าคณะกรรมการเป็นระบบการทำงานแบบหนึ่ง ซึ่งมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน เพราะการบริหารจะต้องใช้ความรู้ความสามารถและเทคโนโลยีมากขึ้น ต้องอาศัยความรู้ทั่วไป ความรู้เฉพาะอย่างมากขึ้น การทำงานโดยใช้บุคคลหลายคน หลายฝ่ายร่วมกันพิจารณาจะช่วยให้ได้ผลงานที่ดี แต่ถ้าหากจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นมาง่ายเกินไป เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้าซึ่งเป็นปัญหาที่ผู้บริหารไม่สามารถตัดสินใจได้ ย่อมจะทำให้บทบาทของคณะกรรมการด้อยคุณค่าลง

ส่วน ธงชัย สันติวงษ์ (2519 : 320) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารงานโดยคณะกรรมการมักจะเกิดขึ้นเนื่องจากความเป็นไปขององค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้นหรือมีปัญหาค่อนข้างซับซ้อน การจัดตั้งคณะกรรมการจึงจัดขึ้นเพื่อให้เป็นที่รวมของผู้บริหารที่จะมาช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ อย่งไรก็ดี การบริหารโดยคณะกรรมการก่อให้เกิดผลดีในการดำเนินงาน ดังที่ สโตนเนอร์ (Stoner 1978 : 306-307) กล่าวถึงผลดีของการตั้งคณะกรรมการว่า

1. เพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่ดี
2. เพื่อส่งเสริมการประสานงาน เนื่องจากกรรมการต้องทำงานเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ต้องการจะศึกษางานของหน่วยงานอื่นด้วย
3. เพื่อประโยชน์ในการฝึกฝนบุคคล เพื่อเตรียมเป็นนักบริหาร
4. เป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจ

ขณะเดียวกันการบริหารในรูปคณะกรรมการอาจก่อให้เกิดผลเสียได้เช่นเดียวกัน ซึ่ง สโตนเนอร์ (Stoner) ได้กล่าวไว้เช่นกัน คือ

1. เป็นการเสียเวลาและค่าใช้จ่าย
2. อาจถูกครอบงำโดยกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
3. การตัดสินใจมักเป็นไปในลักษณะประนีประนอมกัน

นอกจากนี้ ก๊าซ กิตติภูมิชัย (2524 : 68-69) ได้เสนอความคิดเห็นสอดคล้องกับสโตนเนอร์ (Stoner) แต่มีส่วนเพิ่มเติมกล่าวคือ

1. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการไม่มีผู้รับผิดชอบ
2. เป็นมูลเหตุที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้ง เนื่องจากการอภิปรายโต้เถียงกันจากแนวคิดดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่าการทำงานเป็นกลุ่มในรูปของคณะกรรมการนั้น ก่อให้เกิดผลดีหลายประการ คือ การร่วมมือกัน ช่วยกันคิดวางแผนในการทำงาน ช่วยกันแก้ปัญหา สร้างบรรยากาศประชาธิปไตยส่งเสริมให้ความรับผิดชอบร่วมกัน เป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจในการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อรวรรณ บิสันธนโอวาท (2521 : 212) ที่กล่าวว่า "ในการแก้ปัญหาทุกอย่าง ถึงแม้ว่าการแก้ปัญหาโดยทีมจะไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุดก็ตาม แต่โดยเหตุที่สังคมของเราสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น และปัญหาก็มีผู้เกี่ยวข้องมากขึ้น แนวโน้มที่จะใช้กลุ่มก็เพิ่มมากขึ้นเป็นเงาตามตัว"

อย่างไรก็ตาม แม้การทำงานเป็นกลุ่มในรูปของคณะกรรมการจะมีผลดีหลายประการตามที่กล่าวมาแล้ว แต่ก็มิควรสังวรไว้เสมอว่า จะต้องมีการวางกลไกในการดำเนินงานไว้ให้รัดกุม เพื่อป้องกันผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

2. ความสำคัญของกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียน หมายถึง รูปการจัดการบริหารการศึกษาแบบหนึ่ง มีโรงเรียนหลาย ๆ โรงเรียนมารวมกลุ่มกัน ในสถานโครงสร้างที่จะเอื้ออำนวยให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (ชูชาติ ทรัพย์มาก 2521 : 39) การบริหารการศึกษาในรูปของกลุ่มโรงเรียนมีความสำคัญมาก เพราะสภาพของสังคมเปลี่ยนแปลงยุ่งยากและซับซ้อนมากขึ้น การบริหารงานโดยรวมอำนาจที่ส่วนกลางสร้างปัญหาขึ้นมากมายในตัวเอง กรมสามัญศึกษาได้พยายามแก้ปัญหาดังกล่าวโดยได้จัดองค์กรขึ้นในระดับจังหวัดเรียกว่า "กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา" เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนช่วยประสานงานและแก้ไขปัญหาทางด้านการวิชาการ ที่เนื่องมาจากการปรับปรุงหลักสูตรและ ความจำเป็นในการจัดโรงเรียนเพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นตามนโยบาย

ของรัฐบาล

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2521 : 4) กล่าวถึงกลุ่มโรงเรียนไว้กว้าง ๆ ว่า การรวมกลุ่มโรงเรียนย่อมมีศักยภาพหลายประการ คือ

1. เป็นแหล่งรวมปัญญาของคน ผู้บริหารเหล่านี้ย่อมมีความรู้ ความชัดเจนจึงควรนำเอาสิ่งที่ซ่อนเร้นมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับกลุ่ม
2. เป็นวิธีรวมตัวในเชิงกระบวนการหมุนวง ซึ่งจะนำไปสู่วิถีทางประชาธิปไตย เพราะในแนวทางของกลุ่มโรงเรียน ประธาน รองประธาน เลขานุการ และเจ้าหน้าที่อื่นอีกมากตามสมควร แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ มอบหมายการปฏิบัติงานกันไปทำ
3. เป็นกลุ่มก้อนที่อำนวยความสะดวกในเชิงบริหาร เกิดเอกภาพของการบริหารงาน กล่าวคือ โรงเรียนมัธยมศึกษาชั้นใช้ระบบอันเดียวกัน มีกลไกอันเดียวกันทั้งสิ้น
4. เป็นแหล่งที่พึ่งพาอาศัยของกรม เพราะเป็นศูนย์รวมของคนซึ่งรู้ข้อมูล
5. เป็นแหล่งศูนย์กลางทางวิชาการ จะทราบความเคลื่อนไหวทางวิชาการ การนิเทศทางวิชาการ ซึ่งการนิเทศไม่ได้หมายถึงเพียงการแนะนำแต่จะต้องมาเกี่ยวพันร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเคลื่อนไหวทางวิชาการ เช่น การอบรมครูประจำการเอากลุ่มโรงเรียนเป็นแกนจะดีกว่าอบรมระดับชาติ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่ กลุ่มโรงเรียนจะเป็นแกนสำคัญและมีอำนาจต่อรอง เมื่อพบว่าการปฏิบัติหลักสูตรมีข้อบกพร่องควรแก้ไขหรือกล่าวโดยทั่วไป กลุ่มโรงเรียนเป็นแหล่งการอบรมการทำอุปกรณ์การผลิตเผยแพร่ทางวิชาการนั่นเอง
6. เป็นศูนย์กลางอำนาจในกรณีผู้บริหาร เช่น ศึกษาธิการจังหวัดไม่ให้ความสะดวกในงานต่าง ๆ ของโรงเรียน หรือการแต่งตั้งครูใหญ่ใหม่ กลุ่มโรงเรียนจะมีบทบาทช่วยได้มาก

เมื่อพิจารณาแล้วจึงพอสรุปได้ว่า การจัดกลุ่มโรงเรียนนั้นเป็นการรวมตัวของโรงเรียนที่มีโครงสร้างแบบเดียวกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านต่าง ๆ ที่จะปรับปรุงและพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนมีจุดเน้นสำคัญ 2 ประการ คือ

1. ด้านการบริหาร มุ่งให้เกิดคณะกรรมการบริหารงาน การรวมตัวเป็นกลุ่ม สะดวกต่อการตรวจเยี่ยม สามารถพบคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนได้ทั่วถึง แก้ไขปัญหา ได้รวดเร็ว ซึ่งเป็นประโยชน์ในทางบริหารมากกว่าวิธีทำงานโดยลำพัง

2. ด้านวิชาการ มุ่งให้กลุ่มโรงเรียนเป็นแหล่งพัฒนาวิชาการ การรวมกลุ่ม กันพัฒนาอ้อมดีกว่าปล่อยให้แต่ละโรงเรียนทำงานโดยลำพัง เพราะแต่ละโรงเรียนอ้อมมีข้อ จำกัด และมีปัญหาภายใน การรวมกลุ่มจะแก้ปัญหาทางวิชาการได้สะดวกขึ้น มีผลต่อการเรียนรู้ และระดับงานวิชาการของโรงเรียน

3. ความเป็นมาของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2521) ได้บรรยายภูมิหลังของกลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษา ไว้ว่า ในต้นปี พ.ศ. 2517 ดร. ก่อ สวัสดิพานิชย์ อธิบดีกรมสามัญศึกษา ใน สมัยนั้น ได้ดำริให้จัดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางขึ้น โดยให้โรงเรียนเลือกเข้ากลุ่มได้ 3 รูปแบบ คือ

1. เลือกเข้ากลุ่มโดยใช้หลักสูตรกว้างอย่างเดียวกัน
2. เลือกเข้ากลุ่มโดยอาศัยอาณาเขตใกล้เคียงกัน
3. เลือกเข้ากลุ่มโดยถือความสมัครใจ

ผลของการรวมกลุ่มดังกล่าว ทำให้เกิดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ส่วนกลางขึ้น โดยในระยะแรกมีจำนวน 9 กลุ่ม ขนาดไม่เท่ากัน แต่ละกลุ่มมีสมาชิก 6-15 โรงเรียน และหน่วยศึกษานิเทศก์ได้จัดศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่ผู้ประสานงานกลุ่มโรงเรียนอย่างน้อย กลุ่มละ 1 คน กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางได้ดำเนินงานมาจนปลาย พ.ศ. 2517 กรมสามัญศึกษาเห็นว่ากลุ่มโรงเรียนมีบทบาทสำคัญยิ่งในการบริหารงาน จึงได้วางระเบียบว่า ด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง พ.ศ. 2519 ขึ้น

ในระหว่างต้นปี พ.ศ. 2519 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคต่างประสบปัญหาในด้านการบริหารและด้านการปกครอง นายสมาน แสงมลิ อธิบดี

กรมสามัญศึกษานั้น จึงดำริให้มีการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นในส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นการระดมความคิดติดต่อประสานงาน แก้ปัญหาให้ทันทั่วถึง มีลักษณะเป็นสหกรณ์ความคิด ในอันที่จะรวมสรรพกำลังที่มีอยู่ในโรงเรียนให้เป็นกลุ่มก้อน กรมสามัญศึกษาจึงได้วางระเบียบว่า ด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2519 ขึ้นเพื่อใช้กับโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค

ต่อมากรมสามัญศึกษา เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้โรงเรียนที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันได้ร่วมมือกันทางการศึกษา อันจะทำให้โรงเรียนในกลุ่มมีคุณภาพทัดเทียมกัน และบรรลุผลตามเป้าประสงค์ของการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา จึงวางระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2526 และยกเลิกระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนส่วนกลาง พ.ศ. 2519 และระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2519

ได้กลุ่มโรงเรียนตามระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2526 กำหนดให้มีการจัดกลุ่มโรงเรียนขึ้นดังนี้

1. โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร กรมสามัญศึกษาเป็นผู้กำหนดกลุ่มโรงเรียน และให้แต่ละกลุ่มโรงเรียนมีชื่อดังนี้ "กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง กลุ่มที่/....."

2. โรงเรียนในจังหวัด ให้จังหวัดรวมโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองการมัธยมศึกษา ที่อยู่ใกล้เคียงกัน ในจังหวัดเดียวกันเป็นกลุ่มโรงเรียนและให้แต่ละกลุ่มโรงเรียนมีชื่อดังนี้ "กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัด"

ในปี พ.ศ. 2529 กรมสามัญศึกษา เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้กลุ่มโรงเรียนมีเอกภาพในการบริหารงานของกลุ่มและให้โรงเรียนที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันได้ร่วมมือกันในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของกรมสามัญศึกษา จึงได้วางระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2529 และยกเลิกระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2526

4. การบริหารกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาในปัจจุบัน

กรมสามัญศึกษา ได้วางระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2529 ขึ้น ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษามีเอกภาพในการบริหารงานกลุ่มโรงเรียน และให้โรงเรียนที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันได้ร่วมมือกัน ให้การจัดการศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของกรมสามัญศึกษา ซึ่งในระเบียบดังกล่าวได้กำหนดหลักปฏิบัติในเรื่อง การจัดกลุ่มโรงเรียน การบริหารกลุ่มโรงเรียน อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ และที่ทำการกลุ่มโรงเรียนไว้ดังนี้

4.1 การจัดกลุ่มโรงเรียน

กรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้จัดกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาดังนี้

1. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้จัดกลุ่มโรงเรียนตามท้องที่การศึกษา ท้องที่ละ 1 กลุ่ม และไม่มี การแบ่งกลุ่มย่อย ให้กลุ่มโรงเรียนมีชื่อดังนี้ "กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ ..."
2. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้จัดกลุ่มโรงเรียนจังหวัดละ 1 กลุ่มและให้กลุ่มโรงเรียนมีชื่อดังนี้ "กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา จังหวัด"

กลุ่มโรงเรียนใดมีจำนวนโรงเรียนมากและไม่สะดวกในการบริหารงานกลุ่มให้แบ่งกลุ่มโรงเรียนออกเป็นกลุ่มย่อยได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกิน 4 กลุ่มย่อย และให้กลุ่มย่อยมีชื่อดังนี้ "กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาจังหวัด .. กลุ่มย่อยที่ ..."

4.2 การบริหารกลุ่มโรงเรียน

1. ให้มีคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ไม่เกิน 4 คน กรรมการไม่เกิน 7 คน และกรรมการและเลขานุการ

2. ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการต้องเป็นผู้บริหารโรงเรียน ที่ได้รับเลือกตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนด้วยกัน โดยประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7

3. ให้กลุ่มโรงเรียนที่ไม่ได้แบ่งออกเป็นกลุ่มย่อย มีรองประธานกรรมการ 1 คน สำหรับกลุ่มโรงเรียนในส่วนภูมิภาคที่แบ่งออกเป็นกลุ่มย่อย ให้ผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มย่อยเลือกตั้งรองประธานกรรมการจากผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มย่อยนั้น กลุ่มย่อยละ 1 คน รองประธานกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจากกลุ่มย่อยใด ให้ทำหน้าที่ประธานของกลุ่มย่อยนั้น

4. การเลือกตั้งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามที่กรมสามัญศึกษากำหนด

ให้ประธานกรรมการเลือกผู้บริหารโรงเรียนที่เห็นสมควรเป็นกรรมการและเลขานุการ

5. การบริหารกลุ่มโรงเรียน ควรมีแนวปฏิบัติของกลุ่มโรงเรียนที่สอดคล้องและไม่ขัดกับนโยบายและแนวปฏิบัติของกรมสามัญศึกษา

การบริหารกลุ่มย่อยให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่กลุ่มโรงเรียนกำหนดขึ้นตามวรรคแรก

6. ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนที่ประธานกรรมการมอบหมาย ทำหน้าที่ประสานงานกับจังหวัด เขตการศึกษาและกรมสามัญศึกษา ในส่วนที่เป็นภารกิจของกลุ่มโรงเรียน

7. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน ในกรุงเทพมหานครให้อำนาจของอธิบดีกรมสามัญศึกษา สำหรับในส่วนภูมิภาคให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแจ้งกรมสามัญศึกษาทราบ

8. ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาของกลุ่มได้ตามความเหมาะสม
กลุ่มโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ให้กลุ่มโรงเรียนเสนออธิบดีกรมสามัญศึกษาเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

กลุ่มโรงเรียนในส่วนภูมิภาค ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นที่ปรึกษาตำแหน่ง ในกรณีที่ประสงค์จะให้ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นใดเป็นที่ปรึกษาเพิ่มเติม ให้กลุ่มโรงเรียนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

9. ให้ประธานกรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

กลุ่มโรงเรียนในส่วนภูมิภาคในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิบดีกรมสามัญศึกษาโดยคำแนะนำของผู้ว่าราชการจังหวัด อาจสั่งการให้ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรืออยู่ในตำแหน่งต่อไปเมื่อครบวาระแล้วก็ได้

ให้นำความจากข้างต้นมาใช้บังคับกลุ่มโรงเรียนกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม

สำหรับสาระของกรรมการและที่ปรึกษาที่ดำรงตำแหน่งโดยการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามวาระของประธานกรรมการ

ถ้าตำแหน่งใดว่างลงก่อนครบวาระไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้มีการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งใหม่ และให้ผู้ที่ไม่ได้รับเลือกตั้งหรือแต่งตั้งตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการว่างลงหรือประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการหรือกรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ

10. ให้คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนมีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

4.3 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ดูแลโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา

2. จัดทำแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียนเพื่อขอ
อนุมัติจากกรมสามัญศึกษาสำหรับกลุ่มโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และขออนุมัติจากจังหวัด
สำหรับกลุ่มโรงเรียนในส่วนภูมิภาค
3. กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา และรักษามาตรฐานการ
ศึกษาของโรงเรียนภายในกลุ่มให้ทัดเทียมกัน
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานโรงเรียนในกลุ่มเกี่ยวกับการจัด
การศึกษา เช่น การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาประกอบการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ การ
จัดแผนชั้นเรียน การจัดแผนการเรียน การจัดแผนการสอน การประเมินผลการเรียนและการ
จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน เป็นต้น
5. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน เช่น
การใช้ทรัพยากรร่วมกัน การพัฒนาบุคลากร และการแก้ปัญหาอื่น ๆ เป็นต้น
6. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ
โรงเรียนในกลุ่ม
7. ประสานงานกับหน่วยงานที่หน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาและกลุ่มโรงเรียน
อื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา
โรงเรียน
8. เสนอแนะกรมสามัญศึกษาสำหรับกลุ่มโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และ
จังหวัด สำหรับกลุ่มโรงเรียนในกลุ่มภูมิภาค ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยทั่วไป การ
บริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ ตลอดจนการแก้ปัญหา
ต่าง ๆ
9. ให้มีการประชุมผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนของกลุ่มโรงเรียนในจังหวัด
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในกรณีที่มีการแบ่งกลุ่มโรงเรียนเป็นกลุ่มย่อย ให้จัดประชุมผู้บริหาร
โรงเรียนในกลุ่มย่อยอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
10. ออกระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติ ตามมติของกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้
การบริหารกลุ่มโรงเรียนดำเนินงานไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

11. แต่งตั้งอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ จากบุคลากรในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนตามความเหมาะสม
12. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากกรมสามัญศึกษาหรือจังหวัด

4.4 ที่ทำการกลุ่มโรงเรียน

1. ใ้หม้ที่ทำการกลุ่มโรงเรียน เป็นศูนย์ปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนมีชื่อดังนี้ "สำนักงานกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา จังหวัด..." สำหรับในส่วนภูมิภาค และ "สำนักงานกลุ่มโรงเรียนกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ ..." สำหรับในกรุงเทพมหานคร
2. การจัดตั้งสำหรับงานกลุ่มโรงเรียน การจัดแบ่งงาน การจัดบุคลากรและการปฏิบัติงานในสำนักงานกลุ่มโรงเรียนให้เป็นไปตามที่กรมสามัญศึกษากำหนด

5. งานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา

นักการศึกษาได้ให้ความหมายและความสำคัญของงานวิชาการดังนี้

วิญญู สาธร (2526) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

สมิทร คุณานุกร (2518) กล่าวว่า งานวิชาการในโรงเรียนหาได้มีความหมายแคบ ๆ อย่างที่เข้าใจทั่ว ๆ ไปถึงการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อจะส่งเสริมพัฒนา หรือปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็งานที่เกี่ยวข้องกับครูหรือนักเรียนก็ตาม

ศิริธร สุขโขใจ (2531) ได้สรุปว่า งานวิชาการ คือ กิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนที่ต้องมีการปฏิบัติ และดำเนินการเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

จากความหมายของงานวิชาการตามที่คณะของนักการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า "งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทางวิชาการทุกชนิดของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลดีขึ้น" ในการบริหารโรงเรียน งานวิชาการได้รับการยอมรับโดยทั่วไปว่า เป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด การสอนและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การศึกษาและพัฒนาเยาวชนนั่นเอง ส่วนงานด้านอื่น ๆ จะเป็นงานที่สนับสนุนให้งานวิชาการมีประสิทธิภาพมากขึ้นเท่านั้นเอง

สมิธ และคณะ (Smith and Others, 1961) ได้จัดแบ่งลำดับความสำคัญของงานต่าง ๆ ในโรงเรียน และได้ให้ความสำคัญแก่งานวิชาการเป็นลำดับแรก โดยให้น้ำหนัก

เกี่ยวกับขอบเขตการงานวิชาการหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2521) แบ่งงานวิชาการออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. งานประจำ เป็นงานที่โรงเรียนต้องทำเป็นประจำ คือ การจัดโปรแกรมการเรียนตามหลักสูตร การจัดชั้นเรียน การจัดตารางสอน การจัดครูสอนแทนการประเมินผลการเรียน การรับนักเรียนใหม่ การประชุมคณะกรรมการใหม่ การนิเทศภายใน การพิจารณาแบบเรียน การพิจารณาสื่อการเรียน การสอนซ่อมเสริม การส่งเสริมเด็กที่เรียนดี การจัดบริการเอกสาร การใช้หลักสูตรการจัดห้องวิชาการเพื่อทำหน้าที่พัฒนาการเรียนการสอน การจัดให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลากรภายนอกโรงเรียน การจัดให้มีความร่วมมือทางวิชาการระหว่างโรงเรียน และการส่งเสริมให้เด็กมาเรียนสม่ำเสมอ

2. งานโครงการ เป็นงานวางแผนปฏิบัติงานโดยมีขั้นตอน มีเป้าหมายของงานที่แน่ชัด โดยปกติแล้วงานโครงการของโรงเรียนจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

โครงการระยะสั้น ได้แก่ โครงการที่ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงาน ให้เสร็จสิ้นในระยะเวลาอันสั้น เช่น 1 วัน 3 วัน 5 วัน ฯลฯ แต่ไม่เกิน 1 ปี เช่น โครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการก่อนเปิดภาคเรียน โครงการรับสมัครสอบคัดเลือกนักเรียน โครงการประชุมนิเทศนักเรียนใหม่ โครงการจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนภาคฤดูร้อน โครงการพัฒนาโรงเรียน ประจำลำปาดะ เป็นต้น

โครงการระยะยาว ได้แก่ โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงาน ให้เสร็จสิ้นหรือสมบูรณ์ตามเป้าหมายในระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่ควรเกิน 3 ปี เช่น โครงการต่อเติมอาคาร โครงการจัดสร้างรั้วโรงเรียน โครงการจัดทำธนาคารขอสอบ โครงการส่งเสริมการเรียนวิชาการงานและอาชีพ เป็นต้น

3. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับวิชาการ ซึ่งได้แก่ การวัดผลการศึกษา งานแนะแนว งานห้องสมุด งานโลหทัศนศึกษา

เอกชัย กี่สุพันธ์ (2527) กล่าวว่า งานวิชาการของโรงเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. หลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การบริหารบุคลากรทางวิชาการ
4. การนิเทศการศึกษา
5. การบริหารสื่อการเรียน
6. กิจกรรมอื่น ๆ ที่เสริมการเรียนการสอน

บุญมี เณรยอด (2523) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบเขตงานวิชาการภายในโรงเรียน ไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร
2. ตารางสอนและวิธีสอน
3. วัสดุอุปกรณ์และการใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น

4. ห้องสมุด
5. กิจกรรมนักเรียน
6. การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
7. การกำหนดให้ครู อาจารย์ ปฏิบัติงานวิชาการ
8. การแนะแนว
9. การวัดผลและประเมินผลการศึกษา
10. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

จากความหมายและแนวคิดของนักการศึกษาพอจะสรุปได้ว่า งานวิชาการที่โรงเรียนต้องปฏิบัตินั้นมีขอบเขตดังนี้ คือ งานเกี่ยวกับหลักสูตร งานการจัดการเรียนการสอน งานการส่งเสริมการเรียนการสอน งานนิเทศการศึกษา งานการวัดผลและประเมินผล งานการแนะแนวการศึกษา และอาชีพงานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน

กลุ่มโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่หลักในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ ซึ่งปรากฏบทบาทด้านวิชาการที่เด่นชัดในหมวดของการกำหนด อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน ข้อ 3 และ 4 ดังนี้

3. กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา และรักษามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนภายในกลุ่มให้ทัดเทียมกัน

4. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานโรงเรียนในกลุ่มเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เช่น การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาประกอบการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ การจัดแผนชั้นเรียน การจัดแผนการเรียน การจัดแผนการสอน การประเมินผลการเรียน และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน เป็นต้น

ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยยึดงานหลักของกลุ่มโรงเรียนตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2529 และขอสรุปขอบเขตของงานวิชาการที่กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษารับผิดชอบ ไว้ดังนี้

1. การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา และรักษามาตรฐานการศึกษา
 - การพัฒนาหลักสูตร
 - การส่งเสริมการเรียนการสอน

- การนิเทศการศึกษา และพัฒนาบุคลากร
 - การพัฒนาความรู้ ความสามารถของนักเรียน
 - การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
 - การวัดและประเมินผลการเรียน
 - การวัดและประเมินผลงานวิชาการ
2. การให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานงานในการจัดการศึกษา
- การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน
 - การใช้เทคโนโลยีประกอบการเรียนการสอน
 - การจัดแผนชั้นเรียน
 - การจัดแผนการสอน
 - การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

5.1 การพัฒนาหลักสูตร

เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรมีผู้ให้แนวความคิดไว้ ดังนี้

สังข์ อุทรานันท์ (2527) กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรไว้ว่า "หมายถึง การทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือการจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย ความหมายของคำว่า การพัฒนาหลักสูตรจะรวมไปถึงการผลิตเอกสารต่าง ๆ สำหรับผู้เรียนด้วย"

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2522) กล่าวว่า "การพัฒนาหลักสูตร คือ การพัฒนาระบบ โครงสร้างของการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับปรุงตำรา แบบเรียน คู่มือครู และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ตลอดจนการวัดผลและ ประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงแก้ไข และการให้การอบรมครูผู้ใช้หลักสูตรให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรและการสอน รวมทั้งการบริการและบริหารหลักสูตร"

สมิทร คุณานุกร (2518) กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรว่า การจะพัฒนาหลักสูตรให้ดีและมีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจะต้องพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ ข้อมูลทางด้านปรัชญา ข้อมูลที่ได้จากนักวิชาการของแต่ละสาขาวิชา ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาความต้องการและความสนใจของผู้เรียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการทางเทคโนโลยี

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การสร้าง การปรับขยายหลักสูตรที่จะนำไปใช้ในโรงเรียน ให้เหมาะสมกับสภาพความต้องการของชุมชนกลุ่มบุคลากรในโรงเรียนและตัวผู้เรียน ซึ่งความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรนั้นเกิดขึ้นเสมอ เพราะสังคมมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และการศึกษาับสังคมมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด

ในการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญต่าง ๆ หลายขั้นตอนดังที่ ทาบา (Tabe, 1962) ได้เสนอแนวคิดว่าการพัฒนาหลักสูตรที่ดี ควรดำเนินการเป็น 7 ขั้นตอน คือ

1. สำรวจปัญหาความต้องการและความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม
2. กำหนดจุดมุ่งหมายที่จะนำมาสอน
3. คัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาสอน
4. จัดลำดับเนื้อหาสาระ
5. คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้
6. จัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้
7. กำหนดวิธีการประเมินผลและแนวทางปฏิบัติ

สมิทร คุณานุกร (2518) ได้เสนอว่า กระบวนการในการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 5 ประการ คือ

1. การกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร
2. การเลือก การจัดเนื้อหาวิชาและประสบการณ์
3. การนำหลักสูตรไปใช้

4. การประเมินผลหลักสูตร
5. การปรับปรุงหลักสูตร

จากแนวความคิดดังกล่าวข้างต้น นพจะสรุปหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา ในด้านการพัฒนาหลักสูตรได้ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจ หลักการ จุดหมายและโครงสร้างของหลักสูตร
2. ศึกษาแนวโน้มทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองของชุมชน และของชาติ
3. ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น
4. วิเคราะห์ค่านิยมทางการศึกษาตามกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ที่

จัดขึ้นในกลุ่มโรงเรียน

5. จัดให้มีการประชุมครูในกลุ่มโรงเรียนในแต่ละกลุ่มวิชา เพื่อพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรเป็นประจำ แล้วนำผลงานมาประสานกันในการประชุมกลุ่มโรงเรียน และในการกำหนดนโยบาย

6. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ
7. ส่งเสริมการค้นคว้าทดลอง และวิจัยเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอนและการเรียนของนักเรียน

8. ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการของครูในกลุ่มโรงเรียน โดยจัดให้มีการสัมมนาครูในกลุ่มเป็นคราว ๆ ไป จัดให้ครูได้เข้าร่วมประชุมในการอบรมในส่วนกลางและตามสถาบันต่าง ๆ จัดให้ครูได้เข้าไปเยี่ยมดูการสอนที่โรงเรียนอื่น ๆ และส่งเสริมให้ครูในกลุ่มได้ไปศึกษาต่อ เป็นต้น

5.2 การส่งเสริมการเรียนการสอน

การเรียนการสอนจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้ต้องมีปัจจัยประกอบหลายอย่าง ซึ่งที่สำคัญที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้ คือ การจัดการเรียนการสอน และการจัดสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน

การเรียนการสอน

องค์ประกอบที่สำคัญที่จะทำให้เกิดการเรียนการสอนคือ ครู นักเรียน และสิ่งแวดล้อมทางการเรียน สังก์ อูทรานันท์ (2526) ได้เสนอองค์ประกอบของระบบการเรียนการสอนในส่วนที่สำคัญ 5 ส่วน คือ

1. ตัวป้อน (Input) ตัวป้อนในระบบการเรียนการสอน ได้แก่ ครู นักเรียนหลักสูตร และสิ่งแวดล้อมทางการเรียน
2. กระบวนการดำเนินงาน (Process) เป็นการนำเอาตัวป้อนซึ่งเป็นวัตถุดิบมาปฏิสัมพันธ์ต่อกัน เพื่อให้เกิดเป็นผลผลิตตามต้องการ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๆ คือ การเตรียมความพร้อม การดำเนินการสอน การสร้างเสริมทักษะ และกิจกรรมสนับสนุน
3. การควบคุม (Control) หมายถึง วิธีการที่จะทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้คำถามชนิดต่าง ๆ การเสริมกำลังใจ (Reinforcement) และการตรวจสอบความรู้ของนักเรียนในขณะที่เรียน (formative evaluation) เพื่อจะรู้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือเกิดทักษะตามที่ต้องการเพียงใด
4. ผลผลิต (Output) คือ ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนในด้านความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการแก้ปัญหา ทักษะ และเจตคติในการคิดแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ถ้าหากการเรียนการสอนที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตั้งแต่แรกแล้ว ก็แสดงว่าการเรียนการสอนที่ผ่านไปแล้วนั้นได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และผลผลิตที่ได้จากการเรียนการสอน ในแต่ละครั้งจะเป็นการบอกให้ทราบถึงลักษณะความรู้พื้นฐานของผู้เรียนที่จะเรียนในเรื่องอื่นในครั้งถัดไปอีกครั้ง
5. ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) คือ การวิเคราะห์ข้อมูลหลังจากการสอนได้ผ่านไปแล้ว เพื่อหาจุดบกพร่องในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

กลุ่มโรงเรียนควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนางองค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบการเรียนการสอน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

5.3 การนิเทศการศึกษาและพัฒนาบุคลากร

การนิเทศการศึกษาและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ มีผู้ให้แนวความคิดไว้ ดังนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528) การนิเทศการศึกษา เป็นการส่งเสริมและปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนอย่างหนึ่ง เพราะความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ก็คือ การส่งเสริมความก้าวหน้าทางอาชีพ การส่งเสริมความเจริญของงาของครู การปรับปรุงการสอนของครู การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

แฮร์ริส (Harris, 1975) แบ่งงานการนิเทศการศึกษาเป็น 10 อย่าง คือ

1. งานด้านพัฒนาหลักสูตร เกี่ยวกับการร่างหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร การจัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน การกำหนดมาตรฐานการเรียนการสอนและงานที่เกี่ยวข้อง
2. งานจัดการเรียนการสอน เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอน การจัดกลุ่มนักเรียน การจัดเวลาเรียน
3. งานบุคลากร เกี่ยวกับการจัดบุคลากรเข้าสอนหรือทำกิจกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การคัดเลือกบุคลากรโดยการสำรวจ สอบคัดเลือก การเก็บรักษาทะเบียนประวัติบุคลากร
4. งานอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับการจัดเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับครู ตลอดจนการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการเรียนการสอน
5. งานจัดหาอุปกรณ์ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินเลือกสรรอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน
6. งานฝึกอบรมบุคลากรประจำการ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ได้แก่ คณะครูผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้บุคคลเหล่านั้นมีความสามารถสูงขึ้น

7. งานประชุมพิเศษบุคลากรใหม่ เกี่ยวกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บรรจุเข้าทำงานใหม่ เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นพร้อมที่จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

8. งานบริการพิเศษ เกี่ยวกับการบริการที่จะอำนวยความสะดวกให้กิจการของโรงเรียน เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงงานพัฒนานโยบายและงานวางแผนการใช้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9. งานสัมพันธ์กับชุมชน เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดีที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ประกอบกับการแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสวงหาและเลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงอิทธิพลในทางที่ผิด และไม่เหมาะสมของชุมชนที่มีต่อการสอน

10. งานประเมินผลเกี่ยวกับการวางแผน การจัดและการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินการเรียนการสอนทุกชนิด

การพัฒนาบุคลากรในกลุ่มโรงเรียน เป็นงานสำคัญที่คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนต้องปฏิบัติ นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526) กล่าวว่า "การพัฒนาบุคลากร คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร มีพลังใจในการทำงาน" ส่วน กัณฑ์ (Gepp, 1975 : 8-16 อ้างใน ไพฑูรย์ สีนลาร์ตัน 2520 : 5) กล่าวถึงการพัฒนาครูว่า

การพัฒนาตัวอาจารย์เป็นการพัฒนา ความก้าวหน้าของบุคลากรในด้านความรู้ ทักษะ และเพื่อนร่วมงาน อาจารย์ที่ทำงานในสถาบันมานานจำเป็นต้องปรับปรุงสมรรถภาพในการทำงาน การถ่ายทอดความรู้ เพิ่มความสนใจ และความสามารถประจำตัวเพื่อช่วยให้ครูตื่นตัวในวิชาชีพของตนโดยเฉพาะในเรื่องการเรียนการสอน

วิญญู สาธร (2513) กล่าวว่า "การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน คือ การดำเนินการช่วยครูทำงานให้ถูกต้อง และได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรม เนื้อความก้าวหน้าในวิชาการของครูแต่ละคน โดยหวังผลเพื่อเสริมสร้างให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานแก่โรงเรียน

การพัฒนาบุคลากรในกลุ่มโรงเรียนนั้น บุคลากรส่วนใหญ่ที่จะพัฒนาได้แก่ ครูประจำการ ซึ่ง พันธ์ หันนาคินทร์ (2513) ได้กล่าวถึงการส่งเสริมครูประจำการ (In-Service Education) ไว้ ซึ่งแนวทางสำหรับกลุ่มโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมครูประจำการ 2 ประเภท คือ

1. กิจกรรมที่ครูทำตามลำพัง (Individual activities) กิจกรรมเหล่านี้ครูอาจทำโดยความสมัครใจ หรือโดยการส่งเสริมจากโรงเรียน ได้แก่ การอ่านหรือการแสวงหาความรู้ด้วยวิธีอื่น การค้นคว้าหรือการศึกษาด้านวิชาชีพ หรือความรู้ด้านวิชาการ การทดลอง และการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การไปสังเกตการณ์สอนในโรงเรียนอื่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน หรือกลุ่มโรงเรียน การศึกษาต่อ การติดตามความเจริญของตนเอง

2. กิจกรรมส่งเสริมครูประจำการที่จัดเป็นหมู่คณะ กิจกรรมประเภทนี้กลุ่มโรงเรียนจะจัดขึ้นเพื่อหวังประโยชน์ให้เกิดขึ้นแก่งานของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน และขณะเดียวกันก็เป็นโอกาสที่ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านี้ได้ศึกษาได้เข้าใจ และสามารถนำเอาสิ่งนั้นไปปฏิบัติให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ดังนั้นครูก็ได้เจริญก้าวหน้าไปทางอาชีพด้วย กิจกรรมเหล่านี้มีดังนี้ คือ การประชุมคณะครู การจัดประชุมปฏิบัติการ การปรึกษางานก่อนเปิดภาคเรียน การจัดครูในรูปแบบการต่าง ๆ การแจ้งข่าวสารของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน

5.4 การพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน

ในการพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียนนั้น นอกจากการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่วางไว้แต่ละระดับชั้นแล้ว โรงเรียนควรจัดกิจกรรมอื่นเพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ และประสบการณ์ในการเรียนรู้ของเด็กให้ครบถ้วนตามความจำเป็นที่เด็กจะต้องนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน หลักสูตรที่กำหนดไว้ไม่สามารถที่จะระบุหรือกำหนดทุกสิ่งทุกอย่างที่เด็กควรจะต้องเรียนรู้หรือมีความสนใจได้ หลักสูตรเป็นเพียงส่วนหนึ่งของความรู้ที่เด็กใช้จริงเท่านั้น ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียนให้ได้มีประสบการณ์ที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงจำเป็นจะต้องจัดกิจกรรมเพิ่มเติมให้นักเรียนนอกเหนือไป

จากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การจัดกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องจัดตามความสนใจของนักเรียนเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และนักเรียนได้พิจารณาความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ตามความถนัดและความสนใจ กิจกรรมเหล่านี้เรียกว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2522 : 120) กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียน นอกเหนือไปจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนให้ใช้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจและเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตยมากยิ่งขึ้น นันดา หิรัญรัมย์ (2517 : 77) กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมใด ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียนเพื่อเสริมหรือเพิ่มเติมสิ่งที่ยังบกพร่อง หรือส่วนที่ขาดไปในหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ส่วน สุรินทร์ ศรีศิริ (2503 : 687-688) กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ กิจกรรมที่ไม่ได้จัดไว้ในหลักสูตรและไม่ได้บังคับให้นักเรียนเรียน แต่เราสมัครใจจัดทำขึ้นในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมความเจริญของเด็กทุกด้าน

จากความคิดเห็นดังกล่าวจึงพอสรุปได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ กิจกรรมทั้งหลายที่โรงเรียน โดยครูและนักเรียนจัดขึ้น นอกเหนือไปจากการเรียนในชั้นเรียนเพื่อช่วยให้การเรียนของนักเรียนได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น สามารถนำความรู้ไปใช้ในสังคมหรือชีวิตประจำวันได้ กิจกรรมเสริมหลักสูตร จึงเป็นกิจกรรมที่นักเรียนเป็นเจ้าของเรื่องดำเนินงานกันเองเพื่อประโยชน์ของนักเรียนเป็นส่วนตัวและส่วนรวม โดยมีครูเป็นที่ปรึกษา

ประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

มิลเลอร์ และคณะ (Miller and Others 1959 : 13-19) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ดังนี้

1. ด้านตัวนักเรียน โดยจะช่วยพัฒนาความสามารถช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นในตนเอง ช่วยให้สามารถเข้าสังคมและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ช่วยเสริมสร้างสุขภาพทางกาย และจิตใจได้สนองความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
2. ด้านหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตรจะทำหลักสูตรสมบูรณ์ขึ้น ทั้งนี้เพราะความรู้ ทักษะ และทัศนคติได้จากการเรียนในห้องเรียนยังไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรช่วยเพิ่มเติมให้มีประสบการณ์กว้างขวางขึ้น
3. ด้านการบริหารโรงเรียน กิจกรรมบางประเภท เช่น สถานักเรียน จะช่วยควบคุมความประพฤตินักเรียน ช่วยให้เกิดความร่วมมือระหว่างนักเรียน ครู และโรงเรียน
4. ด้านสังคม กิจกรรมบางอย่าง เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เป็นกิจกรรมที่ทำประโยชน์ให้สังคมโดยตรง

ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมของนักเรียนโดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียน เป็นกิจกรรมที่นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติกันเอง หรือมีส่วนสำคัญในการปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ นิตดา หิรัญรัมย์ (2517 : 78) ได้แบ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. กิจกรรมฝึกเด็กในด้านการปกครอง และการบริหาร ได้แก่ การจัดตั้งสถานักเรียน กรรมการนักเรียน เป็นต้น
2. กิจกรรมมุ่งให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหรือฝึกทักษะเพิ่มเติม ได้แก่ การจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ ซึ่งอาจแบ่งได้ดังนี้
 - 2.1 ชุมนุมด้านวิชาการ เช่น ชุมนุมภาษาไทย ชุมนุมคณิตศาสตร์
 - 2.2 ชุมนุมด้านนันทนาการ เช่น ชุมนุมละคร ชุมนุมดนตรี ชุมนุมกีฬา
- 2.3 ชุมนุมงานอดิเรก และการใช้เวลาว่างตามความสนใจ เช่น ชุมนุมนักสะสมแสตมป์ ชุมนุมนักหนังสือพิมพ์

2.4 ชุมนุมส่งเสริมวัฒนธรรม จริยธรรมและศิลปะ ประเพณี เช่น

ชุมนุมชาวพุทธ

3. กิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนได้ฝึกวินัย ช่วยตัวเอง ช่วยหมู่คณะ และบริการสังคม ได้แก่ กิจกรรมยุวกาชาด กิจกรรมลูกเสือ ฯลฯ

กิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความสำคัญมาก และจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องจัดให้มีขึ้น ในขณะที่เดียวกันกลุ่มโรงเรียนควรมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนในกลุ่มโดยการจัดโครงการต่าง ๆ ให้โรงเรียนในกลุ่มได้มีโอกาสจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้นักเรียนได้ทำร่วมกันเพื่อให้ได้รับประสบการณ์มากขึ้น

5.5 การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

กรมวิชาการ (2521) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวไว้ดังนี้

1. รู้จักนักเรียนด้วยการช่วยจัดทำระเบียบสะสม และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ รู้จักเด็ก ช่วยให้ข้อมูลเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็กแก่ครูแนะแนว และช่วยในการติดต่อกับผู้ปกครอง

2. ช่วยให้ข้อสนเทศทางด้านการศึกษาและอาชีพ ให้ความรู้เรื่องอาชีพในสถานที่ต้นถนัด เน้นให้นักเรียนเห็นคุณค่าของวิชาโดยเฉพาะวิชาที่ตนสอน ช่วยให้นักเรียนเข้าใจลักษณะอาชีพ อุปนิสัย ลักษณะที่เหมาะสมกับอาชีพต่าง ๆ ช่วยให้ความรู้เกี่ยวกับสถานศึกษาต่อ

3. ส่งนักเรียนที่ต้องการรับความช่วยเหลือเป็นพิเศษไปให้ครูแนะแนว ช่วยครูแนะแนวในการสัมภาษณ์ และพร้อมเสมอที่จะศึกษาหาความรู้ในเรื่องการแนะแนว

4. กระตุ้นให้นักเรียนเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาตนเอง ให้นักเรียนได้ปฏิบัติงานเต็มที่ นอกจากนั้น ยังพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกอย่างในด้านการแนะแนว

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2530-2534 ได้กำหนดนโยบายในระดับมัธยมศึกษา ไว้ในข้อ 4 ว่า "เร่งปรับปรุงการเรียนการสอนตลอดจนการแนะแนวอาชีพ

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเห็นโอกาสของการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพในท้องถิ่น รวมทั้งสามารถใช้ความรู้ที่เรียนไปประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดี”

จากเหตุผลข้างต้นดังกล่าวจะเห็นว่า การแนะแนวการศึกษาและอาชีพมีความสำคัญต่อนักเรียน เพื่อให้แก่นักเรียนนำความรู้ไปประกอบอาชีพในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ ดังนั้นกลุ่มโรงเรียนจึงมีบทบาทหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุน และให้ข้อมูลแก่ทางโรงเรียนโดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนจัดโครงการเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน ดังเช่น โครงการหารายได้ระหว่างเรียน เป็นต้น

5.6 การวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งของการจัดการศึกษา เพราะทำให้ทราบว่าผลการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้การเรียนการสอนในโรงเรียนบรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรนั้น ประสิทธิภาพสำเร็จเพียงใด ทำให้ได้แนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงวิธีการต่าง ๆ ต่อไป

อุทุมพร ทองอุไทย (2520 : 29) กล่าวว่า การวัดผลมักจะหมายถึง กระบวนการที่ตัวเลขหรือสัญลักษณ์จะถูกนำมาเกี่ยวข้องกับลักษณะของวัตถุ คน หรือสิ่งที่จะวัด การวัดจึงต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ต้องมีกลุ่มของวัตถุหรือคน
2. มีคุณสมบัติของลักษณะที่จะวัด
3. มีการกระทำโดยการให้ตัวเลข
4. ต้องนิยามถึงธรรมชาติตลอดจนนำตัวเลขหรือสัญลักษณ์เหล่านั้นไปใช้

อนันต์ ศรีโลภา (2524 : 1) กล่าวว่า การวัดผลการศึกษาเป็นเครื่องมืออันหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพของการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพราะผลของการวัดจะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของครูและนักการศึกษา เพื่อให้ปรับปรุงวิธีการสอน การแนะแนว การประเมินผล หลักสูตร แบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน ตลอดจนการจัดระบบบริหารทั่วไปของโรงเรียน และนอกจากนั้นยังได้ช่วยปรับปรุงผลการเรียนของนักเรียนและการสอนของครูให้ถูกวิธียิ่งขึ้น

ส่วนการประเมินผลนั้น ชวาล แพ้วตันกุล (2518 : 140) ให้ความหมายว่า หมายถึง กระบวนการที่ครูนำทุก ๆ รายการที่ทราบจากการวัดไปใช้ คือ ครูนำผลจากการวัดผลเหล่านั้นมารวมกันเพื่อนำไปวินิจฉัย ตีราคาคุณค่าและชี้ขาดลงเป็นผลสรุปว่า เด็กคนนั้นมีคุณภาพสูงหรือต่ำ สมควรสอบได้หรือสอบตก ในทำนองเดียวกัน สมหวัง นิธิยานูวัฒน์ (2520 : 176) ให้ความหมายของการประเมินผลว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำใด ๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

จากความหมายของนักการศึกษาดังกล่าวสรุปได้ว่า การวัดผล คือ กระบวนการที่ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวน หรือปริมาณใดปริมาณหนึ่ง โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การสอบถาม หรือสัมภาษณ์และการใช้แบบทดสอบ ส่วนการประเมินผลนั้นเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นภายหลังการวัดผล โดยนำเอาผลของการวัดมาพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วตัดสินออกมาว่า สูงต่ำกว่าเกณฑ์หรือ เก่งกลาง อ่อน เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียน

งานวัดและประเมินผลการเรียนเป็นงานที่ครูและผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการเป็นปกติอยู่แล้ว วรสุตา บุญไวโรจน์ (2526 : 254-255 อ้างถึงใน ขนิษฐา เห็นดี 2529 : 76) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนไว้ดังนี้คือ

1. ด้านตัวผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนรู้ความหมายของตนว่า มีจุดเด่นหรือบกพร่องตรงไหน จะได้หาทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเล่าเรียน เพื่อให้ผู้เรียนทราบจุดมุ่งหมายของการเรียนวิชานั้น และเพื่อให้ผู้เรียนสร้างกระบวนการเรียนที่ถูกต้อง

2. ด้านผู้สอนและฝ่ายบริหารโรงเรียน เพื่อทราบปริมาณความงอกงามของผู้เรียนทุกด้าน เพื่อช่วยในการคัดเลือกประสบการณ์และวิธีสอน เพื่อช่วยให้ครูทราบประสิทธิภาพในการสอนของตน เพื่อทราบความสนใจ เจตคติ สภาพการณ์ทางอารมณ์ สังคม และความต้องการของผู้เรียน เพื่อช่วยในการจัดตำแหน่ง เพื่อช่วยในด้านการนิเทศและการบริหารการเรียนการสอน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมการสอนของโรงเรียน และเพื่อเป็นข้อมูลที่จะนำไปสู่การวิจัยทางสาขาลังคมศาสตร์ต่อไป

5.7 การประเมินผลงานวิชาการ

โรงเรียนมัธยมศึกษา และกลุ่มโรงเรียน มีโครงการที่ปฏิบัติในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก จึงเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่กลุ่มโรงเรียนต้องช่วยเหลือและจัดกิจกรรม เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ เพื่อเป็นการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของการศึกษาต่อไป

การประเมินผลงานวิชาการ วิธีทางหนึ่งที่กระทำกันคือ การประเมินผลโครงการ เพราะงานวิชาการต่าง ๆ ผลงานที่เกิดขึ้นเป็นผลที่ได้จากการกระทำโครงการทางวิชาการ เยาวดี วิบูลย์ศรี (2528) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการว่า "วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการประเมินผลโครงการคือ การหาแนวทางตัดสินใจและการประเมินผลโครงการ ไม่มีเป้าหมายเพื่อการค้นหา สะสม ความรู้ของการวิจัยต่อไป แต่จะมุ่งไปสู่การค้นหาลิขิตโครงการได้ดำเนินไปแล้ว สิ่งใดที่ควรจะทำต่อไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และศึกษาว่าระหว่างดำเนินโครงการนั้น มีปัญหาใดบ้างที่ควรปรับปรุงเพื่อบรรลุเป้าหมายของโครงการ ดังนั้นการประเมินผลโครงการจึงจะต้องคำนึงถึงคุณค่าและข้อตกลงต่าง ๆ ของโครงการอย่างดีก่อนที่จะดำเนินโครงการที่แท้จริง ในการประเมินโครงการจึงต้องมีการวาง

แผนการประเมินผลอย่างมีระบบให้สอดคล้องกับแผนโครงการ และได้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มกำหนดโครงการจนเสร็จสิ้นโครงการ"

การตั้งวัตถุประสงค์ในการประเมินผลโครงการ อาจตรวจสอบจากรายการ ต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ คืออะไร เป็นต้นว่า เกี่ยวกับความสนใจทางพฤติกรรม ความรู้ หรือทัศนคติ ฯลฯ
2. โครงการนั้นจะให้กับใคร สำหรับรายบุคคลกลุ่มเล็ก ๆ หรือชุมชนกลุ่มใหญ่
3. โครงการนั้นจะต้องใช้เวลาเท่าใด คือ เป็นโครงการระยะยาวหรือโครงการระยะสั้น
4. เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล คืออะไร

ในทางปฏิบัติเมื่อมีนโยบายประเมินผลโครงการใด ก่อนดำเนินการวางแผนโครงการ มักจะมีการศึกษา นำ เล็งก่อน หรือสำรวจความต้องการจำเป็นเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับวางแผนโครงการ

ขั้นตอนที่ควรศึกษาในการดำเนินการวางแผนโครงการประเมิน

1. ตรวจสอบว่ามีโครงการใดที่ต้องการประเมินผล
2. จะประเมินผลเรื่องอะไร อย่างไร เมื่อไร
3. การเลือกเครื่องมือ
4. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
5. การรายงานและการนำผลไปใช้

ในการประเมินผลโครงการทั่วไป จะใช้การประเมินผลทั้งแบบ Formative Evaluation และแบบ Summative Evaluation ตลอดจนมีการประเมินผลการดำเนินโครงการระยะสั้น และระยะเวลายาว ตามแผนการประเมินผลที่ได้วางไว้

Formative Evaluation เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงเป็นสำคัญ ซึ่งมักจะใช้ประเมินผลระหว่างแผนหรือระหว่างพัฒนาโครงการ ผลที่ได้จาก Formative Evaluation นั้น จะช่วยตั้งวัตถุประสงค์ของโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่แท้จริง นอกจากนั้น

ถ้าใช้ในระหว่างดำเนินโครงการจะช่วยตรวจสอบว่า โครงการได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการอย่างไร อาจใช้ประเมินสิ่งต่อไปนี้

1. ทบทวนแผนของโครงการ
2. การสร้างแผนของโครงการ
3. การพัฒนาแบบสอบถามหรือรายการสำหรับรวบรวมข้อมูลตามเรื่อง

ที่ต้องการ

4. การคัดเลือกวิธีการวัดผลที่เหมาะสม
5. การกำหนดตารางเวลาการประเมินผลให้สอดคล้องกับการดำเนิน

โครงการ

6. การเตรียมข้อมูลที่จะเป็นข่าวสารสำหรับการรายงานและเสนอแนะ

สำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

7. การแนะนำแนวทางปรับปรุง การแก้ปัญหา และการเปลี่ยนแปลง

การปฏิบัติของโครงการ

Summative Evaluation เป็นการประเมินผลรวมสรุป มักจะใช้ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ สำหรับโครงการที่มีการดำเนินระยะยาวที่อาจใช้ Summative Evaluation ในการสรุปข้อความระยะยาวต่าง ๆ ข้อมูลที่ได้จากระยะต่าง ๆ จะช่วยให้มีการประเมินสรุปรวมนั้น ส่วนใหญ่จะรวบรวมจากผลของ Formative Evaluation เป็น Summative Evaluation ซึ่งผลสรุปที่ได้จะนำไปสู่การรายงานว่า โครงการได้บรรลุเป้าหมายหรือไม่อย่างไร ตลอดจนรายงานหรือสภาพของโครงการร่วมประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงไร มีปัญหา หรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารโครงการสามารถนำไปสู่การตัดสินใจว่า โครงการนั้นควรดำเนินการต่อหรือยกเลิก

โรงเรียนมัธยมศึกษาและกลุ่มโรงเรียน มีโครงการที่ปฏิบัติในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก จึงเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่กลุ่มโรงเรียนต้องช่วยเหลือและจัดกิจกรรม เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ เพื่อเป็นการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของการศึกษาต่อไป

5.8 การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จ เพราะสื่อจะช่วยให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนได้เร็วขึ้น เข้าใจแจ่มแจ้ง เกิดความคิด ความสนุกสนาน เพลิดเพลิน ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตัวเอง แต่ข้อควรคำนึงที่สำคัญจะเกี่ยวกับการใช้สื่อก็คือ การเลือกใช้สื่อการสอนได้เหมาะสม ถูกต้อง สอดคล้องกับบทเรียนและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

ความหมายของสื่อการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2521 : 7) ให้ความหมายของสื่อการเรียนไว้ว่า "สื่อการเรียนหมายถึง เครื่องมือ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่จะช่วยสนับสนุนให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ สื่อการเรียนยังเป็นสิ่งเร้าความสนใจของผู้เรียนให้เกิดความอยากรเรียนรู้ต่อไป เพราะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจในสิ่งที่เรียนได้อย่างดีและรวดเร็วยิ่งขึ้น"

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2528 : 64) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "สื่อการเรียนคือ วัสดุอุปกรณ์และวิธีการสอนประกอบ วัสดุ หมายถึง สิ่งสิ้นเปลืองต่าง ๆ เช่น ซอล์ครูปภาพ แผนที่ต่าง ๆ อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งที่ยึดทนถาวร เช่น กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ต่าง ๆ ส่วนวิธีการสอนประกอบก็หมายถึง วิธีการใช้วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้และวิธีสอนประกอบก็ยิ่งหมายรวมไปถึงทัศนศึกษา การทดลองต่าง ๆ ด้วย"

เชิษรศรี วิวิธสิริ (2527 : 35) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "สื่อการเรียนการสอน คือ ตัวกลางหรือสิ่งต่าง ๆ ที่ใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือหรือช่องทางสำหรับการถ่ายทอดความรู้ของครูถึงผู้เรียน และทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ตามวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่วางไว้เป็นอย่างดี"

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนคือ เครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการเรียนการสอน ได้รับความสนใจของผู้เรียน และทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู็รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

เกอร์แลช และอีลาย (Gerlach and Ely 1971 : 287-289) แยกสื่อการสอนออกเป็น 7 ประเภท คือ

1. ของจริง ตัวบุคคล รวมทั้งสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ๆ เช่น การสาธิต การทดลอง การศึกษานอกสถานที่
2. สื่อการสอนประเภทภาษาพูด หรือภาษาเขียน หมายถึง คำพูด คำรา วัสดุต้นนิมน์ คำอธิบายในสไลด์ फिल्मสตริป แผ่นภาพโปร่งใส
3. วัสดุกราฟิค เช่น แผนภูมิ แผนภาพ แผนสถิติ โปสเตอร์ การ์ตูน แผนที่ ลูกโลก วัสดุประเภทนั้นนอกจากจะนำมาใช้ตรง ๆ แล้วยังปรากฏว่าอยู่ในตำราแบบเรียน หนังสืออ้างอิงต่าง ๆ บนแผ่นภาพโปร่งใส ในฟิล์มสตริป สไลด์ เป็นต้น
4. ภาพนิ่ง เป็นภาพที่ได้มาจากการถ่ายภาพ ได้แก่ ภาพถ่ายทั่ว ๆ ไป อาจใช้โดยลำพัง หรือใช้กับเครื่องฉายภาพทึบให้มีขนาดตามความต้องการ นอกจากนี้ยังหมายถึงสไลด์ 35 มิลลิเมตร (2" x 2") ซึ่งเป็นสไลด์ที่ใช้กันทั่วไป ได้จากการถ่ายด้วยฟิล์มขนาด 35 มิลลิเมตร ฟิล์มสตริปที่ถ่ายด้วยฟิล์มขนาดเดียวกับสไลด์
5. ภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์
6. การบันทึกเสียง ได้แก่ จากเทปบันทึกเสียง จากแผ่นเสียง จาก ร่องเสียงของฟิล์ม ภาพยนตร์ วัสดุประเภทนี้จัดอยู่ในสื่อการสอนประเภทคำพูด และการเขียนด้วย แต่ต้องใช้กับอุปกรณ์อื่นประกอบจึงจะได้ยินเสียง
7. สื่อประเภทโปรแกรม เป็นสื่อการสอนที่แสดงขั้นตอนในสิ่งที่จะสอน อาจจะใช้สื่อประเภทสัญลักษณ์ ทัศนวัสดุ หรือโสตทัศนวัสดุรวมกัน เช่น แบบเรียน โปรแกรม และบทเรียนสำเร็จรูป เครื่องช่วยสอนหรือคอมพิวเตอร์

ประมุข กอปรสิริวัฒน์ และสมเกียรติ พงษ์ไพบูลย์ (2522 : 90-91) ได้แบ่งประเภทของสื่อการเรียนการสอนไว้ 3 ลักษณะ คือ

1. เครื่องมือหรืออุปกรณ์การสอน (Hardware) ซึ่งได้แก่ สื่อใหญ่เป็นอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาที่มีเทคนิคการทำซับซ้อน ซึ่งส่วนมากเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทาบ เครื่องบันทึกเสียงวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ ฯลฯ
2. วัสดุ (Software) ได้แก่ สื่อเล็กทั้งหลาย เป็นอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาที่จัดทำและนำไปใช้ได้สะดวก เช่น फिल्मสไลด์ แผ่นภาพโปร่งแสง แผนภูมิ รูปภาพ บัตรคำ ฯลฯ
3. เทคนิคหรือวิธีการ (Techniques or Methods) ได้แก่ การใช้เทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ อันเป็นกรรมวิธีที่เป็นสื่อไปสู่การเรียนรู้แก่ผู้เรียน เช่น นิทานเพลง การเล่นบทบาทสมมติ ละคร หุ่น การจัดนิทรรศการ การพาไปศึกษานอกสถานที่ การสาธิต ทดลอง เป็นต้น ซึ่งกรรมวิธีในการใช้สื่อต่าง ๆ ดังกล่าวนี้อาจต้องใช้สื่อประเภทที่ 1 และ 2 เข้ามาช่วยด้วย

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 132-145) ได้แบ่งประเภทของสื่อการสอนออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. สื่อประเภทวัสดุซึ่งสิ้นเปลืองได้ หมายถึง สิ่งที่ช่วยสอนที่มีการมุ่งสิ้นเปลือง เช่น ภาพเขียน ภาพถ่าย ภาพยนตร์ ภาพสไลด์ ซอล์ก แผ่นใส วัสดุกราฟฟิคต่าง ๆ ฯลฯ
2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สิ่งที่ช่วยสอนที่เป็นเครื่องมือ เช่น กระดานคำ กล้องถ่ายรูป เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องรับโทรทัศน์ สื่อมวลชน ห้องสมุดและอื่น ๆ ที่ใช้เป็นสื่อกลาง ให้ผู้สอนสามารถส่ง รับ หรือถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สื่อการสอนประเภทกระบวนการและวิธีการที่จัดให้นักเรียนปฏิบัติ เกิดจากการประกอบวิธีการสอน ประเภทใช้วัสดุกับอุปกรณ์ผนวกกับกิจกรรมในรูปแบบ และวิธีการต่าง ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

แหล่งของสื่อการเรียนการสอน

ในปัจจุบัน ครูผู้สอนมักจะประสบปัญหาในการจัดหาสื่อการเรียนการสอนในเรื่องของแหล่ง งบประมาณ และจะจัดหา หรือจัดซื้อได้อย่างไร กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2526 : 25) ได้จัดแบ่งแหล่งที่จะจัดหาสื่อการสอนออกเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางให้ครูผู้สอนใช้แหล่งที่จะหาสื่อการเรียนการสอนได้ดังนี้

1. แหล่งวัสดุที่มีอยู่แล้วภายในโรงเรียน ตามปกติการดำเนินการสอนในโรงเรียน ผู้สอนจะให้ความช่วยเหลือและการแนะนำซึ่งกันและกันอยู่แล้ว ก็อาจจะได้ทราบแหล่งวัสดุที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี เช่น เศษวัสดุเหลือใช้ต่าง ๆ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ
2. แหล่งวัสดุที่ได้จากการจัดระบบงานของโรงเรียนเอง บางที่บางโรงเรียนอาจจะมีผลิควัสดุสำหรับอำนวยความสะดวกให้ผู้สอนและเตรียมพร้อมในการที่จะช่วยเหลือครูในการจัดหาวัสดุไว้ใช้สอนในชั้นเรียนได้เสมอ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้ครูผู้สอนเกิดความคิดริเริ่มเป็นอย่างดี
3. แหล่งวัสดุที่มีอยู่ในชุมชน หรือท้องถิ่นนั้น ๆ สื่อการเรียนที่จะหาได้จากท้องถิ่นของเรานั้น อาจจะเป็นวัสดุหรือวัตถุต่าง ๆ ที่อยู่รอบ ๆ ตัวเด็กนั่นเอง ซึ่งครูผู้สอนจะหยิบมาใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี อันได้แก่ ก้อนอิฐ ก้อนหิน ใบไม้ เมล็ดพืชต่าง ๆ วัสดุเหลือใช้ในท้องถิ่น เช่น กล้องกระดาษต่าง ๆ ฝาขวด กระจปอง ตลอดจนแหล่งบริการใกล้เคียง เหล่านี้เป็นต้น
4. แหล่งวัสดุที่จะหาได้จากนอกชุมชน หรือท้องถิ่นอื่น ๆ สื่อการเรียนที่จะหาได้ภายนอกท้องถิ่นนั้น อาจจะเป็นวัสดุที่ส่วนกลางจัดหามาให้ อาทิเช่น แผ่นภาพต่าง ๆ บัตรงาน หนังสือเรียน แบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม เพลง และเกมต่าง ๆ เป็นต้น

การใช้สื่อการเรียนการสอน

การที่ผู้เรียนจะรู้ได้ก็ตามจุดประสงค์หรือไม่ ไม่ใช่เป็นเพราะการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์เท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับวิธีการนำมาใช้ด้วย อารง ขั้วคี (2531) ได้กล่าวถึงการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. ตรวจสอบและศึกษาอย่างละเอียดว่า สื่อนั้นประกอบด้วยอะไรบ้าง มีคุณสมบัติอย่างไร มีวิธีใช้อย่างไร มีสิ่งใดที่ควรระมัดระวัง หรือต้องเตรียมการก่อนนำมาใช้
2. เตรียมสื่อที่จะใช้ให้พร้อม รวมทั้งสถานที่และอุปกรณ์ประกอบการใช้
3. อธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจเสียก่อนว่า เหตุใดจึงต้องใช้สื่อดังกล่าว โดยเฉพาะให้ผู้เรียนมองเห็นว่าสื่อจะช่วยให้อ่านเรื่องอะไร หรือตอบปัญหาใด และมีสิ่งใดบ้างที่ผู้เรียนจะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับการใช้สื่อนี้ สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะต้องกระทำคือ จะต้องกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจในคุณค่าของสื่อเสียก่อน
4. การใช้อุปกรณ์ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับเวลา และต้องใช้อย่างคล่องแคล่ว
5. หลังจากการใช้อุปกรณ์จะต้องมีการทบทวน และสำรวจดูว่า ผู้เรียนได้รับข้อมูลความรู้ และเกิดความคิดใหม่ ๆ ตามที่คาดไว้หรือไม่ ถ้าปรากฏว่ามีอะไรที่ยังไม่เป็นที่กระจ่างพอ ก็ควรมีการทบทวนใหม่ หรือนำเอาสื่อใหม่เข้ามาใช้แทน

การใช้ทรัพยากรของชุมชนเพื่อการเรียนการสอน

ชุมชนเป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วยสร้างเสริมประสบการณ์และให้ความรู้แก่ผู้เรียนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น กลุ่มโรงเรียนควรใช้ประโยชน์จากแหล่งวิชาในชุมชนในการจัดการเรียนการสอนให้มากที่สุด

วิรุณี ลีลานฤกษ์ (2526 : 55-56) กล่าวถึง แหล่งทรัพยากรของชุมชนที่จะนำมาใช้ประโยชน์เพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. ตัวอย่างและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับครู นักเรียน หรือ เหตุการณ์ต่าง ๆ อาจจะใช้เป็นสื่อการสอนได้ เช่น ขณะเดินทางมาโรงเรียน นักเรียนคนหนึ่ง พบอุบัติเหตุรถชนกัน นำมาเล่าให้เพื่อนฟังหน้าชั้น เป็นการส่งเสริมให้กล้าแสดงออก
2. บุคคล เป็นสื่อการสอนที่มีประโยชน์และไม่ต้องการลงทุนซื้อหา อาจจะเป็นบุคคลในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียน เช่น ผู้ปกครอง ชาวไร่ ชาวนา พ่อค้า เกษตรกร ทนายความ แพทย์ เป็นต้น บุคคลเหล่านี้มีความรู้ในเรื่องที่ตนทำเป็นอย่างดี อาจเชิญมาเป็นวิทยากรได้
3. แหล่งวิทยากร เช่น สถาบัน สถานที่ต่าง ๆ อันได้แก่ หน่วยงานของทางราชการ โรงงานต่าง ๆ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์และที่ทำการไปรษณีย์ เป็นต้น สถานที่เหล่านี้เป็นแหล่งที่ให้นักเรียนมาศึกษานอกสถานที่ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์มาก
4. วัสดุได้เปล่าต่าง ๆ ที่ได้จากการขอบริจาค จากองค์การ หน่วยงาน สถานทูต ธนาคาร บริษัทห้างร้านต่าง ๆ เป็นต้น สถานที่เหล่านี้อาจมีวัสดุเหลือใช้หรืองบประมาณส่วนหนึ่งจัดไว้เพื่อการศึกษาโดยเฉพาะ โรงเรียนอาจจัดขอมาพิจารณาผลิตสื่อการสอนต่อไป

ประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอน

ลัดดา ศุภปรีดี (2522 : 62-63) กล่าวถึงคุณค่าบางประการที่ได้จากการใช้สื่อการเรียนการสอนดังนี้

1. สื่อการเรียนการสอนสามารถเอาชนะข้อจำกัดเรื่องความแตกต่างกันของประสบการณ์ดั้งเดิมของผู้เรียน คือ เมื่อใช้สื่อการเรียนการสอนแล้วจะช่วยให้เด็กซึ่งมีประสบการณ์เดิมต่างกันเข้าใจได้ใกล้เคียงกัน
2. ขจัดปัญหาเกี่ยวกับเรื่องสถานที่ ประสบการณ์ตรงบางอย่าง หรือ การเรียนรู้
3. ทำให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากสิ่งแวดล้อมและสังคม
4. สื่อการเรียนการสอนทำให้เด็กมีความคิดรวบยอดเป็นอย่างเดียวกัน

5. ทำให้เด็กมีความสนใจและต้องการเรียนในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้น เช่น การอ่าน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะคิด การแก้ปัญหา ความซาบซึ้งในคุณค่า จินตนาการ และทัศนคติ

6. เป็นการสร้างแรงจูงใจและเร้าความสนใจ

7. ช่วยให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์จากรูปธรรมสู่นามธรรม

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 145) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับประโยชน์ของ สื่อการสอนที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน ดังนี้

1. กระตุ้นความสนใจให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกรักอยากเรียน
2. ทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้น เพราะสื่อการสอนสามารถ แปลงนามธรรมให้เป็นรูปธรรม ทำให้ประหยัดเวลาในการอธิบายได้มาก
3. สามารถเอาชนะ เวลา สถานที่ และระยะเวลาได้ กล่าวคือ สื่อ การสอนสามารถนำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตกลับมาให้ชมได้ในปัจจุบัน ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเกิดขึ้น ณ ที่ใด ระยะทางไกลหรือใกล้เพียงไร

การผลิตสื่อการเรียนการสอน

เมื่อนพิจารณาจากหลักเกณฑ์การใช้ การเลือก และประโยชน์ของสื่อแล้วใน การผลิตสื่อการเรียนการสอนนั้น ควรยึดแนวทางดังนี้

1. วางแผนและตั้งวัตถุประสงค์ว่า จะผลิตอุปกรณ์แบบใดและอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปใช้กับเนื้อหาบทเรียนที่จะสอน และสามารถนำไปใช้ได้หลายวิชา โดย การศึกษาเนื้อหาบทเรียนก่อน
2. ศึกษาวิธีการผลิตหรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้การผลิตสื่อการเรียนการสอนมีข้อบกพร่องน้อยที่สุด และได้ประสิทธิภาพมากที่สุด
3. กำหนดรายละเอียด สิ่งที่จะผลิต ถ้าหากเป็นการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ยุ่งยาก สลับซับซ้อน เช่น การทำแผ่นสไลด์ ฟิล์มสตริป ภาพยนตร์ ควรจะได้ทำสคริปต์เสียก่อน

4. เตรียมและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการผลิตสื่อการสอน
5. ผลิตสื่อการสอน
6. ทดลองใช้อุปกรณ์ที่ผลิตขึ้นมาก่อนนำไปใช้จริง
7. เก็บรักษาหรือดัดแปลงสื่อการสอนที่ใช้แล้วไว้ในการสอนคราวต่อไป

5.9 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน

โสตทัศนศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นสิ่งหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในด้าน การศึกษาโดยทั่วไป ทั้งนี้เพราะเทคโนโลยีทางการศึกษานั้น จะช่วยให้การสอนของครู ตลอด จนการเรียนการสอนของนักเรียน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ ลัดดา ศุภปรีดี (2523 : 1) กล่าวว่า "การนำเทคโนโลยีมาใช้ในวงการศึกษากำลังเป็นที่สนใจอย่างกว้างขวางใน ขณะนี้ โดยเฉพาะในประเทศกำลังพัฒนา มีการตื่นตัวกันมากที่สุดในเรื่องการนำเทคโนโลยี มาใช้เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการศึกษา หรือเพิ่มคุณภาพของการศึกษาให้มากขึ้นด้วย การแสวงหา วิธีการเพื่อให้การจัดการศึกษารรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด"

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่า "เทคโนโลยีทางการศึกษา" ไว้ดังนี้

กูด (Good 1973 : 592) ได้ให้ความหมายของคำว่า "เทคโนโลยีทางการศึกษา" ดังนี้ เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การนำเอาหลักการทางวิทยาศาสตร์ไปเพื่อการออกแบบการเรียนการสอน และส่งเสริมระบบการเรียนการสอน (Instructional System) โดยเน้นที่วัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่สามารถวัดได้อย่างถูกต้องแน่นอน การเรียนการสอนที่ยึด ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student centered) มากกว่ายึดเนื้อหาวิชาเป็นศูนย์กลาง ความ เชื่อในทางทฤษฎีทางการศึกษาชี้แนะให้ใช้การศึกษาเชิงปฏิบัติ (Educational practice) โดยผ่านการวิเคราะห์และการใช้เครื่องมือโสตทัศนยะ (Audiovisual Equipment) รวมถึง เทคนิคการสอนโดยการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน สิ่งเร้าต่าง ๆ การใช้สื่อประสม (Multi Media) และสื่อการเรียนการสอนสำหรับเรียนด้วยตนเอง (Self Instruction)

สนั่น อินทรประเสริฐ (กรมวิชาการ 2527 : 134) ได้ให้ความหมายของคำว่า เทคโนโลยีทางการศึกษาคือ ความรู้เรื่องวิธีทำเกี่ยวกับการศึกษา เช่น วิธีสอน วิธีการวางแผน ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ และวิธีการสอนสมัยใหม่ในโรงเรียน

วิจิตร ศรีสอ้าน (กรมวิชาการ 2527 : 98) ได้ให้ความหมายของเทคโนโลยีทางการศึกษา หรือเทคนิควิทยาการศึกษา หมายถึง การประยุกต์เอาเทคนิค วิธีการ แนวความคิด อุปกรณ์ และเครื่องมือใหม่ ๆ มาใช้เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางการศึกษา ทั้งในด้านขยายงาน (Quantitative Measure) และด้านการปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอน (Qualitative Measure) ตามนัยนี้ เทคนิควิทยาทางการศึกษาจึงครอบคลุมเรื่องสำคัญ 3 ด้าน คือ

1. การนำเอาเครื่องมือและอุปกรณ์ใหม่ ๆ ประเภท Hardware มาใช้สำหรับการเรียนการสอน
2. การผลิตวัสดุการสอนแนวใหม่ (Instructional Materials) ประเภท Software
3. การใช้เทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ (Innovation) ในการเรียนการสอน

วาสนา ชาวหา (2525 : 3) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการเรียนการสอน หมายถึง การนำเอาแนวคิด หลักการ เทคนิค ความรู้และระเบียบวิธีทางวิทยาศาสตร์ ตลอดจนผลิตผลทางวิทยาศาสตร์ มาใช้แก้ปัญหาทางการเรียนการสอน

1. เพื่อขยายแหล่งการใช้ทรัพยากรในการเรียนรู้ให้กว้างขวางขึ้น (providing a broad range of learning resources) การใช้เทคโนโลยีทางการเรียนการสอนต้องการให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนจากแหล่งความรู้ที่กว้างขวาง ไม่จำเป็นต้องจำกัดอยู่แต่เพียงครู ตำราเรียน และอุปกรณ์การเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังคงครอบคลุมถึงการเรียนรู้ที่ได้จากการใช้ทรัพยากรในความหมายกว้าง ๆ อีกด้วย ซึ่งได้แก่ คน เครื่องมือ วัสดุต่าง ๆ ตลอดจน อาคารสถานที่ กิจกรรมและเวลาที่ใช้ไปเพื่อการเรียนการสอน

2. เป็นการเรียนรู้แบบเอกัตบุคคล (Individualized and personalized Learning) นักการศึกษาและนักจิตวิทยาพยายามคิดวิธีการนำทรัพยากรต่าง ๆ มาใช้เพื่อเป็นประโยชน์ในการเรียนการสอนตามความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยนำระบบการเรียนแบบตัวต่อตัว (Tutorial Systems) มาใช้สอนนักเรียนจำนวนมาก ๆ เช่น แทนที่ครูจะสอนนักเรียนทีละคน ก็ใช้บทเรียนโปรแกรม ซึ่งเตรียมการทุกสิ่งทุกอย่างไว้ให้เรียนได้ด้วยตนเองเหมือนกับครูสอน นักเรียนจะเรียนจากบทเรียนด้วยตนเองในรูปของการทำกิจกรรม การเล่น หรือจากสื่อประสมหลาย ๆ ชนิด ที่เรียกว่า ชุดการเรียนด้วยตนเอง เป็นต้น การเรียนเช่นนี้เด็กจะเรียนเร็วหรือช้าก็ได้ ตามความสามารถและความแตกต่างของแต่ละบุคคล

3. ใช้วิธีวิเคราะห์ระบบในขบวนการเรียนการสอน (System Analysis) เพื่อเลือกทางปฏิบัติให้ได้ผลมากที่สุด และประหยัดที่สุด โดยการนำเอาวิธีการทางวิทยาศาสตร์ มาใช้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ ภายในระบบการเรียนการสอนว่ามีความสัมพันธ์กันดี และมีความเหมาะสมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อนำปัญหาและข้อบกพร่องไปปรับปรุงแก้ไขให้ได้ผลดีต่อไป

วาสนา ชาวหา (2525 : 4-5) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องนำเทคโนโลยีมาใช้ในวงการศึกษาวาดังนี้

1. จำนวนประชากรเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนอาคารและสถานที่เรียน ขาดแคลนครู ขาดแคลนอุปกรณ์การสอน ขาดแคลนตำราเรียน เป็นต้น ทำให้การจัดการศึกษาเป็นไปไม่ทั่วถึง และเกิดปัญหาจำนวนนักเรียนล้นชั้น ผลการเรียนรู้นักเรียนจึงเป็นไปในทางที่ด้อยประสิทธิภาพและประสิทธิผล กล่าวคือ นักเรียนสอบตกเป็นจำนวนมาก นักเรียนอ่านหนังสือไม่ออก เป็นต้น ปัญหาจึงต้องอาศัยเทคโนโลยีมาช่วยแก้ปัญหา การที่จะสร้างอาคารหรือสถานที่เรียนเพิ่มขึ้นพร้อมทั้งผลิตและส่งครูไปทำการสอนในโรงเรียนต่าง ๆ อย่างทั่วถึงนั้น ออกจะเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก และต้องอาศัยงบประมาณเป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาที่ไม่ถูกต้อง และรัดกุม

2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจรวดเร็วมาก จึงต้องปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการศึกษาสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและก้าวหน้า นอกจากนี้ผู้ที่จบการศึกษาไปแล้ว มักจะไม่ได้ใช้ความรู้ที่ตนได้เรียนไป ทำให้ความรู้นั้นไม่ต่อเนื่อง และเนื่องจากการศึกษานั้น เป็นสิ่งที่ผูกพันกับคนตั้งแต่แรกเกิดจนตลอดชีวิต ดังนั้นจึงต้องจัดการศึกษาตลอดชีวิต (Life Long Education) ให้แก่ประชาชน ซึ่งอาจจะจัดในรูปของการศึกษานอกระบบ (informal) หรือการใช้สื่อมวลชน (Mass Media) เช่น วิทยุ โทรทัศน์ การเรียนทางไปรษณีย์ มหาวิทยาลัยเปิด (Open University) เป็นต้น สิ่งที่น่ามาแก้ปัญหาที่ก็คือ เทคโนโลยีนั่นเอง

3. ความก้าวหน้าทางด้านวิทยาการใหม่ ๆ เช่น ทางวิทยาศาสตร์ จิตวิทยา สังคมศาสตร์ ฯลฯ เป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา ทั้งในด้านเนื้อหาวิชา วิธีการและเทคนิคการสอน การวัดผล ซึ่งต้องอาศัยเทคโนโลยีมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษานี้ ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนในสาขาวิทยาศาสตร์ ซึ่งแต่เดิมนิยมการสอนให้เรียนผลผลิตของความรู้ที่ผู้อื่นค้นคว้าไว้แล้ว (Product Learning) ทำให้การเรียนการสอนเน้นหนักไปในทางท่องจำ ปัจจุบันเห็นว่าควรจะสอนให้รู้จักคิดโดยเน้น ขบวนการ (Process Learning) ดังนั้นจึงใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาในรูปของการสอบแบบสืบสวนสอบสวน (Inquiry Method) เป็นต้น

กลุ่มโรงเรียนต้องให้ความช่วยเหลือ แนะนำ แก่บุคลากรในโรงเรียนในกลุ่มให้ได้ รับความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในการเรียนการสอน รวมทั้งให้บริการแก่บุคลากรอย่างทั่วถึงด้วย

5.10 การจัดแผนชั้นเรียน

การจัดแผนชั้นเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นอยู่กับความต้องการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนนักเรียน และจำนวนห้องเรียนมีส่วนในการกำหนดจำนวนชั้นเรียน ซึ่งทำให้บางโรงเรียนที่รับนักเรียนได้น้อยต้องลดชั้นเรียนและโรงเรียนที่รับนักเรียนได้มากต้องขยายชั้นเรียน เพื่อให้การรับนักเรียนและการจัดแผนชั้นเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับนักเรียนในสถานศึกษา

สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา 2531 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้ (กองการมัธยมศึกษา 2531 : 1)

นโยบายการรับนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา 2531

(เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา)

1. ส่งเสริมให้นักเรียนที่จบชั้น ป. 6 ได้เข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน ให้ได้เกณฑ์เฉลี่ยทั่วประเทศถึงร้อยละ 50
สำหรับห้องที่มีอัตราการศึกษาค่ำ ให้เร่งรัดส่งเสริมให้ได้มีการศึกษาต่อเป็นกรณีพิเศษ
2. ให้โรงเรียนมัธยมศึกษาในเมืองที่มีชั้นเรียนเต็มรับนักเรียนเท่าที่กำหนดไว้ โดยไม่ขยายชั้นเรียนเพิ่ม แต่เร่งขยายการรับนักเรียนในโรงเรียนระดับอำเภอให้มากขึ้น และขยายการรับนักเรียนในโรงเรียนระดับตำบลให้มากขึ้นเป็นกรณีพิเศษ
3. ส่งเสริมให้นักเรียนที่จะเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษา ได้เรียนในโรงเรียนที่ใกล้บ้าน
4. ขจัดการให้อภิสิทธิ์ในการฝากเด็กเข้าเรียน
5. ให้มีการประสานงานการรับนักเรียน นักศึกษา แต่ละระดับระหว่างกรมต่าง ๆ ให้สัมพันธ์และเกื้อกูลกัน
6. ให้สถานศึกษารับนักเรียนให้เต็มตามจำนวนที่ประกาศไว้ และไม่รับเพิ่มอีกเมื่อได้รับเต็มจำนวนแล้ว ในกรณีที่สถานศึกษาจำเป็นต้องรับนักเรียนเพิ่ม ให้เสนอกรมพิจารณาเป็นราย ๆ ไป
7. การสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อให้ยึดหลักความเสมอภาคและส่งเสริมความถนัดของนักเรียนแต่ละบุคคลและ/หรือยึดถือความสำคัญของผลการเรียนในสถานศึกษาที่ผ่านมาเป็นหลัก

แนวปฏิบัติในการรับนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2531

1. กำหนดพื้นที่บริการของโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อให้โรงเรียนมัธยมศึกษาพิจารณา
รับนักเรียนที่มีที่อาศัยในพื้นที่บริการ และนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ใกล้เคียงในพื้นที่
บริการเข้าเรียนเป็นพิเศษ โดยเฉพาะจำนวนหนึ่งก่อน
2. จัดสรรโควตาการรับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ให้กับโรงเรียน
ประถมศึกษาในพื้นที่บริการจำนวนหนึ่ง
3. ในการสอบคัดเลือกเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ไม่ให้มีการสอบภาษาอังกฤษ
อย่างเด็ดขาดไม่ว่าโดยวิธีใด หากจะจัดสอบภาษาอังกฤษเพื่อจัดชั้นเรียน ให้กระทำหลังจาก
การประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว
4. สำหรับสถานที่รับนักเรียนได้ไม่เต็มจำนวนที่กรมอนุมัติให้รับ ให้สถานศึกษานั้น
รับเพิ่มให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดการเรียน
5. ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติเรื่องการรับนักเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง โยบายการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าเรียนในสถานศึกษาในสังกัดและในความควบคุม
ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2525 ในหนังสือที่ ศธ 0208/3469 ลงวันที่
11 กุมภาพันธ์ 2525 เรื่องการรับนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการกรณีพิเศษ
โดยเคร่งครัด
6. ให้สถานศึกษาแจ้งจำนวนนักเรียนที่สามารถเข้าศึกษาตามแผนการจัดชั้นเรียน
ประจำปีในอัตราสูงสุดเท่าที่สถานศึกษาจะรับได้ ให้กรมพิจารณาก่อนการประกาศรับสมัคร
7. การประกาศผลการสอบคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา ที่คัดเลือกได้ ให้ประกาศ
เฉพาะรายชื่อเท่ากับจำนวนที่กรมพิจารณาอนุมัติไว้

ในแผนการพัฒนาศึกษาตามนโยบายและแผน พ.ศ. 2530-2532 กรมสามัญศึกษา
ได้กำหนดแนวทางการรับนักเรียนและการจัดแผนชั้นเรียนในระบบกลุ่มโรงเรียนให้เกื้อกูลกัน
ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา 2530 : 44-45)

1. จัดให้มีการสำรวจการรับนักเรียนเข้าเรียนในระดับ ม.1 และ ม.4 ให้ทราบให้แน่ชัดว่ามาจากที่ใด โรงเรียน (เดิม) ใด เท่าไร
2. ให้โรงเรียนระดับจังหวัดจัดวางแผนร่วมกันจัดแผนการรับนักเรียน ลดการรับนักเรียน ม.1 ลง เฉพาะจำนวนในเขตบริการ แต่ให้ขยายในระดับ ม.4 เพื่อให้โควตาแก่โรงเรียนในระดับอำเภอ และตำบลตามความเหมาะสม
3. ให้โรงเรียนระดับอำเภอ วางแผนรับนักเรียนในระดับ ม.1 เฉพาะในเขตบริการ ให้มีปริมาณมากขึ้น และขยายระดับ ม.4 ตามกำลังความสามารถและความเหมาะสม
4. ให้โรงเรียนระดับตำบลขยายการรับนักเรียนในระดับ ม.1 ในเขตบริการ ให้เพิ่มมากขึ้นให้ได้อย่างน้อย 50 % ของนักเรียนที่จบ ป.6
5. ให้โรงเรียนระดับจังหวัดกำหนดโควตาการเรียนต่อ ม.4 ให้กับโรงเรียนระดับตำบล และอำเภอภายในจังหวัด โดยเน้นให้กับโรงเรียนระดับตำบล
6. ให้โรงเรียนระดับตำบลและอำเภอ จัดแผนการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้นักเรียนได้เรียนทั้งวิชาภาษาอังกฤษ และวิชาอาชีพท้องถิ่นตามแนวทางการกำหนดหลักสูตรที่ศึกษานิเทศก์เสนอแนะ
7. ให้โรงเรียนระดับอำเภอและจังหวัด จัดแผนการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้นักเรียนได้เลือกเรียนทั้งสามสาย สำหรับการเรียนสายวิชาอาชีพหรือวิชาพื้นฐาน วิชาอาชีพในสายคณิต-วิทย์ หรือ สายศิลป์-ภาษา ให้เป็นไปดังแนวทางการกำหนดหลักสูตรที่ศึกษานิเทศก์เสนอแนะ
8. ให้มีการประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับผู้ปกครองและประชาชนโดย เฉพาะประชาชนในเขตตำบล ให้ได้ทราบว่าหากส่งเด็กเข้าเรียน ม.ต้น ในโรงเรียนระดับตำบล จะมีโอกาสเข้าเรียนในระดับ ม.ปลาย ที่โรงเรียนระดับจังหวัดโดยไม่จำเป็นต้องส่งเด็กเข้าเรียนที่โรงเรียนระดับอำเภอหรือจังหวัด ตั้งแต่เริ่มเรียนในระดับ ม.ต้น

การจัดแผนชั้นเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษานั้นเกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนนักเรียน และจำนวนห้องเรียนมีส่วนในการกำหนดจำนวนชั้นเรียน ซึ่งทำให้บางโรงเรียนที่รับนักเรียนได้น้อยต้องลดชั้นเรียน และโรงเรียนที่รับนักเรียนได้

มากต้องขยายชั้นเรียน เพื่อให้การรับนักเรียนและการจัดแผนชั้นเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ กลุ่มโรงเรียนจึงมีบทบาทในการจัดแผนชั้นเรียน

5.11 การจัดแผนการสอน

แผนการสอนเป็นแนวทางที่จะช่วยให้ผู้สอนดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นที่ไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพราะการสอนแต่ละครั้ง ผู้สอนได้วางแผนไว้ว่าจะสอนอย่างไร เป็นการเตรียมการล่วงหน้า ดังที่ อบรม สนิทपाल (2524 : 85) ได้ให้ความหมายของการวางแผนการสอนว่าหมายถึง "การกำหนดหรือวางแนวทางการสอนในเรื่องที่จะสอนกว้าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนใหญ่ ๆ ที่จะต้องปฏิบัติโดยกำหนดไว้เป็นข้อ ๆ หรือเป็นตอน ๆ และสุทธิ ประจงศักดิ์ (2524 : 65) กล่าวว่า "การวางแผนการสอนเป็นกิจกรรมอันดับแรกของครู เพื่อที่จะให้การสอนทั้งกระบวนการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ครูผู้สอนที่ขาดการวางแผนการสอนจะไม่ประสบผลสำเร็จในการสอนอย่างแน่นอน"

พันทิพา อุทัยสุข (2524 : 154) ได้แบ่งระดับของแผนการสอนไว้ 3 ระดับ ดังนี้

1. แผนการสอนระยะยาว ในระดับนี้ครูจะศึกษาเนื้อหาวิชาในหลักสูตรจากแบบเรียนหลาย ๆ เล่ม รวมทั้งคู่มือครูหรือคู่มือการสอน และเอกสารอื่น ๆ ที่จะใช้เป็นประโยชน์ จากนั้นก็แบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วยการสอน จัดลำดับหน่วยการสอนตามความเหมาะสมกับพื้นฐานของผู้เรียนและกำหนดเวลาการสอนโดยประมาณสำหรับแต่ละหน่วยการสอน
2. แผนการสอนระดับหน่วย เมื่อแบ่งหน่วยการสอนแล้วก็พิจารณากำหนดโมเมนต์และวัตถุประสงค์การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จากนั้นก็วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา วัตถุประสงค์และลักษณะของผู้เรียน ต่อไปก็วางแผนกำหนดสื่อการสอนที่จะช่วยให้กิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และท้ายที่สุดเตรียมวิธีการประเมินผล ตลอดจนเครื่องมือที่จะใช้ประเมินผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

3. แผนการสอนระดับบทเรียน เมื่อมีแผนการสอนระดับหน่วยการสอนแล้ว ก่อนสอนแต่ละบทเรียนที่อยู่ในแต่ละหน่วยครูจะต้องเขียนแผนการสอนให้ชัดเจนเพื่อให้เตรียมกิจกรรมการเรียนการสอนตลอดจนสื่อการสอนได้เหมาะสมกับบทเรียน

แผนการสอน เป็นส่วนขยายของหลักสูตรซึ่งกำหนดแนวทางการสอนและจัดกิจกรรมเสนอแนะแก่ครู โดยยึดถือจุดประสงค์การเรียนรู้ และความคิดรวบยอดในหลักการของหลักสูตรไว้เป็นหลัก ส่วนรายละเอียดของเนื้อหา กิจกรรม และวิธีวัดผล เป็นเพียงข้อเสนอแนะที่คาดว่าจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามจุดประสงค์นี้ แผนการสอนมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ (บำรุงกลัดเจริญ (2525 : 81-82)

1. ความคิดรวบยอด หมายถึง หลักวิชาหรือความรู้สำคัญหรือความเชื่อถือเป็นพื้นฐานซึ่งจะนำไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้ได้ประการหนึ่ง และซึ่งจะช่วยให้การกำหนดเนื้อหาหรือรายละเอียดของหลักสูตรได้

2. จุดประสงค์ หมายถึง ความต้องการโดยเฉพาะของแต่ละวิชา ซึ่งกำหนดไว้เป็นรายละเอียดในเชิงพฤติกรรม สามารถใช้ในการวัดผลได้นอสมควรถายที่ก็บอกคุณสมบัติที่ต้องการเน้นไว้ด้วย

3. เนื้อหา ได้แก่ เนื้อหาที่ได้จัดเป็นลำดับ แยกย่อยไว้แต่ละแผน เรียงลำดับตามความยากง่าย

4. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่เสนอแนะไว้ให้ครูเลือกได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

5. สื่อการเรียน ได้แก่ เครื่องมือ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่จะช่วยสนับสนุนให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดหมายที่วางไว้

6. การวัดผล เสนอแนะวิธีการวัดผลไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้ผู้สอนได้เลือกใช้ เพื่อปรับปรุงตัวผู้เรียนและตัวผู้สอนเอง

กลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่ชี้แนวทางที่จะช่วยให้ผู้สอนสามารถดำเนินการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้นในการจัดทำแผนการสอนของครูผู้สอนจึงเป็นการวางแผนไว้

ว่า จะสอนอย่างไร เป็นการเตรียมการล่วงหน้าก่อนที่จะกระทำการสอน พันทิพา อุกฤษ (2524) ได้สรุปประโยชน์ของแผนการสอนไว้ดังนี้

1. เพื่อสนองความต้องการของนักเรียน เพราะนักเรียนแต่ละห้อง แต่ละปี มีความแตกต่างกันมาก และผู้สอนสามารถปรับปรุงให้เหมาะสมได้
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เพราะสามารถวิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือปัญหาต่าง ๆ ที่ผ่านมามาได้ตามลักษณะของระบบ จากจุดมุ่งหมายและการประเมินผล

5.12 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2530) ได้ให้ความหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีไว้ว่า หมายถึง แผนที่ปรับจากแผนพัฒนาประจำปี ซึ่งแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต้องสอดคล้องกับงาน หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาประจำปี โดยเน้นให้เห็นขั้นตอนการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมายและระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของงาน หรือโครงการให้ชัดเจน สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลได้

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา ยังได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนให้ทำเป็นปีการศึกษา มีขั้นตอนการดำเนินงาน 8 ขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการดังนี้

1. กรมกำหนดนโยบายประจำปี และแจ้งจัดสภางบประมาณให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด เพื่อแจ้งกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
2. โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนวิเคราะห์นโยบายและข้อมูลเพื่อกำหนดปัญหาและความต้องการ
3. คณะกรรมการกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชิญกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนมา กำหนดปัญหาและความต้องการ จำแนกเป็น
 - ปัญหาและความต้องการร่วมกัน
 - ปัญหากลุ่มย่อย

- ปัญหาเฉพาะของโรงเรียนและกลุ่ม

4. คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนวิเคราะหกำหนดทางเลือกและแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการ
5. กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติการและส่งให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ประสานและให้ความเห็นชอบ
6. คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ส่งแผนปฏิบัติการที่ประสานแล้วให้กรมเพื่อทราบ
7. ดำเนินงานติดตามและนิเทศ
8. ประเมินผลและรายงานกรม

กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา มีหน้าที่จัดอบรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนที่อยู่ภายในกลุ่มให้สามารถทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้ถูกต้องตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องต่อไป

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ได้มีผู้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดั่งเสนอผลการวิจัยที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

อุไร (2523) ได้ทำการวิจัยกระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน ส่วนกลาง พบว่า กลุ่มโรงเรียนมีการปฏิบัติมากในเรื่องการมอบหมายงานเพียงเรื่องเดียว ส่วนเรื่องการวางแผน การประสานงาน การรายงาน การติดตามและประเมินผลงาน การงบประมาณ นั้น ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบนั้นสรุปได้ว่า ด้านการวางแผนงานของกลุ่มโรงเรียนนั้น ไม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายไว้อย่างชัดเจน และมีการเปลี่ยนแปลงเสมอ บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประจำอยู่เต็มมือ ทำให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายไม่เต็มที่ การติดต่อประสานงานไม่สะดวกเนื่องจากโรงเรียนกระจัดกระจายและอยู่ห่างไกลกัน ครูไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ขาดอัตรากำลังและบุคลากรประจำ ทำให้การรายงาน การติดตามและประเมินผลงานเป็นไป

โดยล่าช้า ขบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ

นัยนา (2525) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค ได้ผลการวิจัยที่ใกล้เคียงกับผลการวิจัยของ อูไร (2523) กล่าวคือ กลุ่มโรงเรียนปฏิบัติงานด้านการวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน การรายงาน การติดตามและประเมินผลงาน การงบประมาณอยู่ในเกณฑ์น้อยทุกเรื่อง โดยประมวลปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานได้ว่า ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวด ไม่มีส่วนร่วมรับรู้ในการวางแผน แผนงานไม่สนองความต้องการของโรงเรียนขนาดเล็ก ไม่มีการกระจายงานในกลุ่ม การมอบหมายงานมักทำกันในหมู่ผู้บริหารไม่มีขั้นตอน ไม่มีลายลักษณ์อักษร ด้านการประสานงานมีอุปสรรคเนื่องจากโรงเรียนอยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมไม่สะดวก โรงเรียนขนาดใหญ่ไม่ให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็ก การรายงานผลมีน้อยและไม่สม่ำเสมอ ไม่มีการเผยแพร่มติของที่ประชุมให้ครู อาจารย์ในโรงเรียนทราบ ขาดการติดตามประเมินผล ได้รับงบประมาณน้อยและมีขั้นตอนการเบิกจ่ายยุ่งยาก

สุภาภรณ์ (2525) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง ได้ข้อสรุปว่า การบริหารของกลุ่มโรงเรียนมีประสิทธิภาพและให้ผลประโยชน์ด้านการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลาง งานประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการได้ดำเนินการไปมากที่สุด งานปรับซ่อมบำรุงรักษาและสร้างอุปกรณ์การสอนดำเนินการไปน้อยที่สุด งานวัดและประเมินผลการเรียนการสอน งานหลักสูตร งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการเรียนการสอน ดำเนินไปในระดับปานกลาง

ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เกิดจากงบประมาณไม่พอเพียง การติดต่อสื่อสารล่าช้าผู้บริหารไม่มีเวลาอุทิศให้แก่งานกลุ่ม ไม่มีหลักเกณฑ์ในการนิเทศและติดตามผลงานสถานที่ทำงาน ไม่เป็นเอกเทศ กลุ่มมีขนาดใหญ่เกินไป และไม่มีกฎหมายรองรับ

วิวัฒน์ อินวรรตกุล (2525) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามความจริงและตามความคาดหวัง ในการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 โดยศึกษาการปฏิบัติงาน 3 ด้าน คือ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ ด้านกิจกรรม พบว่า การปฏิบัติงานด้านบริหารอยู่ในระดับที่พอใจมากกว่า ด้านวิชาการและกิจกรรม ด้านวิชาการนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยเช่นเดียวกับด้านกิจกรรม

ชนิษฐา เห็นดี (2529) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2525 ในเขตการศึกษา 10 ได้พบว่า กลุ่มโรงเรียนมีการปฏิบัติในระดับมากเพียง 2 ด้าน คือ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติของแผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียน การกำหนดอัตราส่วนคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียน ตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล ส่วนด้านอื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยทั้งสิ้น

ลัดดาวัลย์ สงกา (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดกิจกรรมของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา ในการส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 ได้พบว่า กลุ่มโรงเรียนกำหนดนโยบายของกลุ่มโดยยึดนโยบายของกรมสามัญศึกษาเป็นหลัก มีการตั้งสำนักงานเป็นสัดส่วน มีบุคลากรประจำสำนักงาน งบประมาณที่นำมาจัดกิจกรรมได้มา โดยการจัดสรรจากกรมสามัญศึกษา โรงเรียนในกลุ่มให้ความช่วยเหลือด้านวัสดุอุปกรณ์ กลุ่มโรงเรียนตั้งคณะกรรมการปฏิบัติกิจกรรมตามวาระโดยมีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการประสานงานโดยการติดต่อสื่อสารโดยใช้เอกสาร เช่น จดหมาย บันทึกหรือรายงาน และมีการประเมินผลงานโดยตั้งคณะกรรมการประเมินผล