



วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัย การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาของโรงเรียนในเครือ
เซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร์ ในประเทศไทยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะเสนอวรรณคดีและงานวิจัยที่
เกี่ยวข้องดังนี้

1. การจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือเซนต์ปอล เดอ
ชาร์ตร์ ในประเทศไทย
2. การมัธยมศึกษา
3. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
4. ความสำคัญของงานบริหารวิชาการ
5. หลักบริหารงานวิชาการ
6. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
7. งานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา

การจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร์ ในประเทศไทย

นับตั้งแต่คริสต์ศาสนาได้เข้ามาเผยแพร่ในประเทศไทยเมื่อสามร้อยปีก่อน
คริสตชนได้มีบทบาทสำคัญในสังคมตลอดมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการศึกษาและสาธารณสุข
ในที่จะจะขอกกล่าวเฉพาะด้านการศึกษาของคณะภคินีเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร์

ในสมัยรัตนโกสินทร์ คณะภคินีเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร์ ได้ตั้งโรงเรียน
อัสสัมชัญคอนแวนต์ขึ้นในปี พ.ศ. 2447 ซึ่งนับว่าเป็นโรงเรียนในเครือเซนต์ปอล เดอ
ชาร์ตร์แห่งแรกของคณะในประเทศไทย และขยายเพิ่มจำนวนขึ้นเป็นระยะ ๆ ตลอดมา
จนถึงปัจจุบัน ซึ่งมีโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือทั้งหมด 13 โรงเรียน

ในปี พ.ศ. 2530 ทางคณะ (Congregation) ได้จัดตั้งศูนย์วิชาการของโรงเรียนในเครือเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร ขึ้นที่โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ สี่ลมบางรัก กรุงเทพมหานคร เพื่อให้บริการในด้านวิชาการแก่โรงเรียนในเครือเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร ในประเทศไทย โดยตั้งผู้รับผิดชอบและบุคลากรให้ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

ปรัชญาการศึกษา

"ศึกษาดี มีวินัย ใจเมตตา หนักคุณธรรม เลิศล้ำการงาน"

การศึกษาของโรงเรียนในเครือเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร คือ การให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าถึงสัจธรรมอันสูงส่งแห่งความเป็นมนุษย์ ด้วยการดำเนินชีวิตอย่างมีระเบียบวินัย สุขภาพเรียบง่ายและเปี่ยมด้วยเมตตาธรรม มีเจตนารมณ์แน่วแน่ที่จะศึกษาศาสตร์และศิลป์แขนงต่าง ๆ ประกอบหน้าที่การงานซึ่งตนเองรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ รวมทั้งเรียนรู้ที่จะรักษาสุขภาพพลานามัยของตนเพื่อให้อารมณ์และจิตใจอยู่ในสภาวะที่จะประพฤตินและปฏิบัติภารกิจให้ลุล่วงไปด้วยดี

วัตถุประสงค์

โรงเรียนมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการคือ

1. เพื่อสร้างนักเรียนให้เป็นคนศรัทธาในศาสนาและยึดมั่นในหลักธรรมเพียบพร้อมไปด้วยคุณธรรมและจริยธรรม มีค่านิยมที่ถูกต้อง มีความเข้าใจและซาบซึ้งในคุณค่าของวัฒนธรรม
2. เพื่อให้เด็กนักเรียนรู้จักดำเนินชีวิตในโลกแห่งความจริง ยอมรับตัวเองและยอมรับผู้อื่น ดำรงชีวิตอย่างเรียบง่าย มีวินัย
3. เพื่อสร้างนักเรียนให้เป็นคนมุ่งมั่นที่จะประกอบสัมมาอาชีพ รักการทำงาน ขยันขันแข็ง รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อสร้างนักเรียนให้มีความรับผิดชอบต่อตัวเองและสังคม รู้จักการแบ่งปัน
ให้ผู้อื่นด้วยความรักและความเสียสละ

5. เพื่อสร้างนักเรียนให้มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ ประยุกต์
ริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ และเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนและดำรงชีพในอนาคต

6. เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนเป็นผู้มีพลานามัยที่สมบูรณ์

นโยบาย

เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ข้างต้น โรงเรียนมีนโยบายที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. การศึกษาของเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร ต้องเป็นการศึกษาเพื่อคุณภาพ
ชีวิต โดยเน้นให้ผู้เรียนศรัทธาในศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรมและสามารถคิดแก้ไขปัญหาด้วยสันติวิธี มีสติ เหตุผล และความสุ่มรอบคอบ รักและซาบซึ้งในคุณค่าของ
ศิลปวัฒนธรรม และมรดกของชาติ

2. การศึกษา เน้นให้นักเรียนรู้จักตัวของตัวเอง รู้จักเข้าใจผู้อื่น และ
ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีวินัย มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็น
ใจและพยายามช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา เศรษฐกิจและสังคม และพร้อมที่จะ
ร่วมมือในกิจกรรมทั้งทางการศึกษาและด้านอื่น ๆ อันจะอำนวยประโยชน์แก่บวงชน

3. การศึกษา ต้องเป็นการศึกษาที่เน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐาน
ในการดำรงชีวิตและในการประกอบอาชีพ สามารถพึ่งตนเอง และดำรงชีวิตอย่างเป็น
สุข เป็นพลเมืองดีภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็น
ประมุข เป็นผู้ที่มีความมั่งคั่ง ยืนหยัดเพียร อดทน ไฝ่รู้ไม่อวดดีอุปสรรค มุ่งมั่นที่จะ
ประกอบอาชีพสุจริต

4. การศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนมีความรักและความกตัญญูต่อสถาบันของตน
สามารถผนึกกำลังรับผิดชอบร่วมกับผู้อื่น รู้จักปรับตัว เรียนรู้ที่จะเป็นผู้ให้และผู้เสียสละ
เพื่อความเจริญของส่วนรวม

5. การศึกษาเน้นการฝึกสังเกต พิจารณาฝ่าหาความรู้ และค้นคว้าหาเหตุผล ส่งเสริมด้านจินตนาการ การเสริมสร้างปัญญาความสามารถและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เน้นกระบวนการเรียนรู้แบบวิทยาศาสตร์และการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อการพัฒนาประเทศและการรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อม

6. การศึกษา ต้องช่วยเสริมสร้างความเข้าใจและให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ถูกต้องเกี่ยวกับโภชนาการ การกีฬา การออกกำลังกาย การพักผ่อน การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีสุขนิสัยที่ถูกต้องเพื่อประโยชน์ของส่วนตัวและส่วนรวม

การมัธยมศึกษา

ตามแผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2535 ได้ระบุไว้ในหมวด 2 ข้อ 3.3 ว่าการศึกษาระดับมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.3.1 การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ความสามารถและทักษะต่อจากระดับประถมศึกษา ให้ผู้เรียนได้ค้นพบความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเองทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบงานและอาชีพตามควร

3.3.2 การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาตามความถนัดและความสนใจ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาหรือเพื่อให้เพียงพอแก่การประกอบงานและอาชีพที่ตนถนัดทั้งอาชีพอิสระและรับจ้างรวมทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทักษะทางสังคมที่จำเป็นสำหรับการประกอบงานและอาชีพ และการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีสันติสุข

จุดมุ่งหมายของการมัธยมศึกษา

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นฉบับปรับปรุงใหม่พุทธศักราช 2535

1. หลักการของหลักสูตร

1.1 มุ่งให้ผู้เรียนได้ค้นพบความสามารถ ความถนัดและความสนใจของตนเอง ดังนั้น เพื่อสนองหลักการดังกล่าว หลักสูตรจึงกำหนดให้มีวิชาเลือกอย่างหลากหลาย ทั้งวิชาบังคับเลือก และวิชาเลือกเสรี

1.2 การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาอาชีพหรือการศึกษาต่อ ดังนั้นหลักสูตรจึงได้กำหนดให้มีวิชาบังคับซึ่งประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ ที่ทุกคนจำเป็นต้องรู้

1.3 มุ่งให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ ดังนั้นหลักสูตรจึงเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาเพิ่มเติม ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนได้

นอกจากหลักการดังกล่าวแล้ว หลักสูตรยังได้กำหนดจุดมุ่งหมาย 8 ข้อ ให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะเพียงพอที่จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ สามารถรักษาและเสริมสร้างสุขภาพของตนเองและชุมชน มีความภูมิใจในความเป็นไทยและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

2. จุดมุ่งหมายหลักสูตรมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2533 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายไว้ 8 ประการ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ในการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และการศึกษาต่อ ให้สามารถเลือกแนวทางที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและ หน้าที่ของตนในฐานะเป็นพลเมืองดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะเลือกและตัดสินใจประกอบสัมมาชีพ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีนิสัยในการปรับปรุงงาน ตนเองและสังคม เสริมสร้างอนามัยชุมชน และครองชีวิตโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม

ไปนี้

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

- 2.1 มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญ และทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการต่าง ๆ
- 2.2 สามารถปฏิบัติตนในการรักษา และเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเอง และชุมชน
- 2.3 สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ
- 2.4 มีความภูมิใจในความเป็นไทยสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
- 2.5 มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
- 2.6 มีทัศนคติที่ต่อสัมมาชีพทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงานและมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัด และความสนใจของตนเอง
- 2.7 มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 2.8 เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศิลปะวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายพุทธศักราชฉบับปรับปรุงใหม่ พุทธศักราช 2533

1. หลักการของหลักสูตร

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายฉบับปรับปรุงใหม่พุทธศักราช 2524 มีความคาดหวังว่าเมื่อผู้เรียนเรียนจบหลักสูตรแล้วจะเป็นผู้มีความรู้ทักษะและความสามารถในการ

พัฒนาคุณภาพชีวิตของตน เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ และร่วมทำประโยชน์ให้กับสังคมตามความรู้ความสามารถของตน เพื่อให้การเรียนการสอนประสบผลสำเร็จตามความคาดหวัง หลักสูตรฉบับปรับปรุงจึงมีจุดเน้น 3 ประการ คือ

- 1.1 จัดการเรียนการสอนเน้นกระบวนการ
- 1.2 ส่งเสริมให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตร
- 1.3 ให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ

2. จุดมุ่งหมายหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิตและให้สามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาท และหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองที่ดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนได้พัฒนาเชาวน์ปัญญา มีความรู้และทักษะเฉพาะด้านตามศักยภาพ เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ ร่วมพัฒนาสังคมด้วยแนวทางและวิธีการใหม่ ๆ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

- 2.1 มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
- 2.2 มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
- 2.3 สามารถเป็นผู้นำ และเป็นผู้ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม
- 2.4 สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชุมชนของตน
- 2.5 มีความภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้ในการพัฒนาชุมชนของตน
- 2.7 มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ

- 2.8 มีนิสัยรักการทำงาน เต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีทักษะในการจัดการ
- 2.9 เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในประเทศ และในโลก มุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศตามบทบาท และหน้าที่ของตน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างทรัพยากร ศิลปะ วัฒนธรรมของประเทศ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ภิญโญ สาธร (2526) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนให้นักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516) ให้ความหมายว่า งานวิชาการนั้นควรจะรวมถึง การฝึกอบรมครูประจำการ การจัดครูเข้าสอน การจัดชั้นเรียน การวัดผล การศึกษา การค้นคว้าวิจัย การประมวลสถิติข้อมูล การทดลองทางการศึกษา การจัดทำ การใช้ แบบเรียน และคู่มือ

วุฒิ จุลพรหม (2521) ให้ความหมายวิชาการไว้ว่า งานวิชาการก็คือ กิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลดี

สุมิตร คุณานกร (2518) ให้ความหมายว่า การบริหารวิชาการภายในโรงเรียนนั้น หมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนก็คือ ผู้บริหารและครูในโรงเรียนนั่นเอง

สุวิทย์ บุญช่วย (2526) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เป็นการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ตลอดจนการอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี มีความรู้ มีความสามารถที่จะนำมาหาเลี้ยงชีพให้มีความสุข มีความพอใจตามมาตรฐานและสภาพความเป็นอยู่ ช่วยเหลือเพื่อแผ่เพื่อนบ้าน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสิน (2517) ได้เสนอแนะทางการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนว่า ควรจะกระจายอำนาจรับผิดชอบให้แก่ผู้ที่ทำหน้าที่ทางวิชาการอย่างเต็มที่ เพื่อให้เสรีภาพทางวิชาการ อันจะเป็นผลทำให้เกิดความรู้และวิธีการใหม่ ๆ ทำให้โรงเรียนก้าวหน้าไปโดยไม่หยุดยั้ง ซึ่งสอดคล้องกับที่กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการปฏิบัติอยู่คือ มีตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายต่าง ๆ เช่น ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ คือ ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการรองจากผู้บริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยสั่งการ และตัดสินใจในขอบข่ายของงานด้านวิชาการ ที่ได้รับมอบหมาย และร่วมมือประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์มีประสิทธิภาพ (กรมสามัญศึกษา 2522)

กรมสามัญศึกษา (2525) ได้กำหนดงานที่รับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการไว้ดังนี้

1. ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการของโรงเรียน
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการ
3. ควบคุมการเรียนการสอน จัดตารางสอน จัดครูเข้าสอนในชั้นต่าง ๆ
4. จัดให้มีการสอนที่สมบูรณ์ มีอุปกรณ์พร้อมทุกสาขาวิชา
5. ประเมินค่าวัสดุ ค่าทดสอบทุกรายวิชาตามจำนวนเงินที่เรียกเก็บจากนักเรียน

6. นิเทศการสอนและประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาในด้านการเรียนการสอน
7. ตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผล
8. จัดโปรแกรมการเรียนเท่าที่โรงเรียนจะเปิดสอนได้
9. ประมุขเทศครูเข้าใหม่เพื่อทราบถึงนโยบาย และวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอนของโรงเรียน
10. ให้บริการแก่สังคมทางด้านวิชาการ
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สรุปการบริหารงานวิชาการนับว่าเป็นงานที่สำคัญที่สุดของโรงเรียนหรืออาจกล่าวได้ว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจะบังเกิดผลได้ดี ก็ต่อเมื่อโรงเรียนบริหารงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

จากการศึกษาของสมิธท์ และคณะ (Smith and Others. 1961) ในด้านการใช้เวลาในการบริหารงาน และการให้ความสำคัญของงานสถานศึกษา งานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยแยกงานออกเป็น 7 ประเภท พบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ	คิดเป็นร้อยละ 40
2. งานบริหารบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ 20
3. งานบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา	คิดเป็นร้อยละ 20
4. งานบริหารการเงิน	คิดเป็นร้อยละ 5
5. งานบริหารอาคารสถานที่	คิดเป็นร้อยละ 5
6. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	คิดเป็นร้อยละ 5
7. งานบริหารทั่วไป	คิดเป็นร้อยละ 5

แวน มิลเลอร์ (Van Miller) ก็ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่างานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน และที่สำคัญที่สุดได้แก่ การจัดโปรแกรมการสอนและการปฏิบัติตามโปรแกรม รวมทั้งการวัดผลเพื่อจะได้ติดตามการเรียนการสอนของครูและนักเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการบริการในการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีนั้นเป็นหน้าที่ของโรงเรียน ซึ่งจะละเลยเสียไม่ได้ (วุฒิ จุลพรหม 2521) สำหรับการใช้เวลาในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของไทยนั้น สมชาย สุชาติ ได้วิจัยเรื่องการใช้เวลาในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 เมื่อปี พ.ศ. 2524 สรุปได้ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ	คิดเป็นร้อยละ 26.81
2. การบริหารงานธุรการ การเงิน และอาคารสถานที่	คิดเป็นร้อยละ 22.11
3. การบริหารงานบุคคล	คิดเป็นร้อยละ 21.67
4. การบริหารงานกิจการนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ 15.75
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน	คิดเป็นร้อยละ 13.66

จากงานวิจัย จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาใช้เวลาส่วนใหญ่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งานธุรการ การเงิน และอาคารสถานที่ และการบริหารงานบุคคลตามลำดับ

สตูบ และจอห์นสัน (Stoops and Johnson 1967) ได้จัดแบ่งลำดับความสำคัญ ของงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ก็เห็นว่าได้ให้ความสำคัญแก่งานวิชาการเป็นอันดับแรกว่าการ บริหารงานวิชาการเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นงานหลักของโรงเรียน หน้าที่ของโรงเรียน คือ การให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ ส่วนงานอื่น ๆ ในโรงเรียนเป็น เพียงส่วนที่เป็นปัจจัยส่งเสริมงานวิชาการให้มีคุณภาพ และช่วยให้งานวิชาการดำเนินไป ด้วยดีเท่านั้น

กัญญา สาร (2526) ให้ความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการมีความ สำคัญเป็นอันดับที่หนึ่งของการบริหาร ซึ่งสอดคล้องกับกอร์ตัน (Corton 1983) ที่กล่าวว่าบทบาทหลักของผู้บริหารโรงเรียนคือ เป็นผู้นำทางด้านวิชาการ

สุจิต เผล่าสุนทร กล่าวไว้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของหน่วยงาน ทางการศึกษา งานวิชาการจึงสำคัญเป็นอันดับแรก สถาบันจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับ ฝ่าย วิชาการถ้าฝ่ายวิชาการอ่อน งานอื่นก็อ่อนตาม

กรมสามัญศึกษา (2519) ให้ความสำคัญของงานวิชาการว่า เป็นงานหลัก ของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษามักจะ ได้รับการพิจารณาขึ้นมูลฐานจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ

สรุป จะเห็นได้ว่า นักการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ให้ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการมาเป็นอันดับหนึ่ง เพราะงานวิชาการที่ดีเท่านั้น ที่จะทำให้มาตรฐานหรือคุณภาพของการจัดการศึกษาของโรงเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชนที่มีต่อโรงเรียน

หลักบริหารงานวิชาการ

เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน มีขอบเขตกว้างขวางมากไม่สามารถที่จะดูแลคนเดียวได้ทั่วถึงทุกด้าน จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องทำงานด้วยการกระจายอำนาจ มีการวางแผนในการทำงานเป็นอย่างดี นอกจากนี้ผู้บริหารต้องทำงานเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ครูด้วย

กฤษฎา สาธร (2519) กล่าวว่า ในการบริหารงานด้านวิชาการนั้น ครูใหญ่หรือผู้บริหารการศึกษาโดยทั่วไปควรที่จะกระจายอำนาจ (Share of Authority) และความรับผิดชอบ (Responsibility) ไปได้ให้ครูทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารอยู่ที่ความสามารถที่จะใช้คนอื่นให้ทำงานโดยไม่ต้องบีบบังคับ หรือขู่เบียด แต่อยู่ที่เทคนิคในการที่จะกระตุ้นเตือน (Motivate) ให้ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอนนักเรียนทุกคนขยันขันแข็งทำงานอย่างเต็มใจ และอดทน อย่างไรก็ตามครูใหญ่และผู้บริหารการศึกษาทุกคนพึงระลึกเสมอว่าตนเองนั้นไม่ใช่ ครูของครู และไม่ครอบงำในด้านวิชาการไปเสียหมดทุกสาขา การบริหารงานวิชาการจึงอาศัย เทคนิคในการรู้จักใช้คนมากกว่าการสอนคนอื่นว่า เขาควรทำอย่างไร ความจริงการที่ครูจะทำอย่างไรควรเป็นหน้าที่ของครู ไม่ใช่หน้าที่ของผู้บริหาร ผู้บริหารเพียงแต่ดูแลให้ครูทำงานที่ดีที่สุด และใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เท่านั้น

การที่ครูคนใดในโรงเรียนทำงานขาดประสิทธิภาพ ไม่สนใจการสอน ไม่สนใจนักเรียนและไม่ชวนขยายหาความรู้เพิ่มเติม แต่ยังเป็นครูในโรงเรียนได้อย่างมีความสุขนั้นเป็นความบกพร่องของครูใหญ่ ครูใหญ่ที่ดีจะดูแลให้ครูที่ดีขยันขันแข็งสอนอย่างมีประสิทธิภาพและสนใจหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ให้อยู่ในโรงเรียนอย่างมีความสุขที่สุด แต่ครูที่ไม่มีประสิทธิภาพ ควรจะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้เขารู้สึกอึดอัดจากรู้สึกเป็นความผิดและขาดความสุขที่จะไม่ปรับปรุงตนเองให้เป็นครูที่ดี วิธีดำเนินการเพื่อการนี้ ครูใหญ่จะต้องใช้วิธีประชาธิปไตย และเทคนิคการบริหาร นำวิธีบังคับซึ่งเป็นวิธีเผด็จการ

การส่งเสริมให้ครูปรับปรุงตนเองในด้านวิชาการนั้น ครูใหญ่จะต้องปฏิบัติเป็นแบบอย่างด้วย เช่น ครูใหญ่จะไม่ใช้เวลาว่างให้ไร้ประโยชน์ แต่ขยันอ่านตำราวิชาการต่าง ๆ อยู่เสมอ การสนทนากับครูก็มีแต่เรื่องวิชาการ ไม่ชักชวนในเรื่องไร้สาระไม่ว่าจะเป็นในวงสนทนาเวลาอาหารกลางวันหรือเวลาอื่น ให้ครูทุกคนในโรงเรียนรู้ว่าการสนทนากับครูใหญ่นั้นถ้าเป็นเรื่องเกี่ยวกับวิชาการแล้ว เขาจะนั่งค้ำยันนานที่สุด แต่ถ้าเป็นเรื่องไร้สาระแล้ว ครูใหญ่มักจะหลีกเลี่ยงออกไปทันทีเสมอ (ภิญโญ สาร 252)

ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์ ให้ความเห็นไว้ในเอกสารการสัมมนาการศึกษาและประชากรศึกษาว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรกระจายอำนาจให้ผู้ทำหน้าที่วิชาการให้เต็มที่ เพื่อสนับสนุนให้เกิดความรู้ และวิธีการใหม่ ๆ ที่ได้ผลกว่า ซึ่งจะช่วยให้องค์การหรือโรงเรียนเจริญก้าวหน้าต่อไปโดยไม่หยุดยั้ง การกระจายอำนาจเช่นนี้ เราเรียกว่า เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) นั้นเอง ซึ่งจะครอบคลุมลักษณะ 6 ประการดังนี้คือ

1. Inquiry คือเสรีภาพที่จะสอบถามเกี่ยวกับความหมาย และขอบเขตของแนวคิดใด ๆ
2. Research คือเสรีภาพที่จะทำการค้นคว้าวิจัย เพื่อนำไปสู่คำตอบที่ต้องการ
3. Communication คือเสรีภาพที่จะแสดงออกทั้งวาจา และการเขียนเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยนั้น ๆ
4. Discussion คือเสรีภาพที่จะอภิปรายแนวคิดของตนโดยปราศจากการข่มขู่
5. Teaching คือเสรีภาพที่จะสอน หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับผลแห่งการค้นคว้าวิจัยในแนว หรือสาขาที่ตนสามารถนั้น
6. Citizenship คือเสรีภาพในฐานะประชาชนคนหนึ่งที่สามารถจะพูดหรือเขียนในสังคมทางวิชาการได้เต็มที่

สรุปได้ว่า หลักในการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารต้องใช้หลักในการกระจายอำนาจให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนในการรับผิดชอบร่วมกัน ลดหลั่นกันไปตามหน้าที่ของแต่ละคน

โดยที่ผู้บริหารต้องใช้วิธีการประชาธิปไตยในการดำเนินการ ผู้บริหารต้องคอยกระตุ้นให้ครู มีความกระตือรือร้น ขยันขันแข็งสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และสนใจหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างแก่ครูทุกคน รวมทั้งต้องให้เสรีภาพทางวิชาการเพื่อสนับสนุนให้เกิดความรู้ และวิธีการใหม่ ๆ ที่ได้ผลกว่า อันจะทำให้ องค์การหรือโรงเรียนเจริญก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

สำหรับขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการนั้น ภิญญู สาธร (2526) ได้กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการ ควรที่จะครอบคลุมงานดังต่อไปนี้คือ งานหลักสูตร ประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การสอน แบบเรียน ห้องสมุด และการสอนแบบต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับ อุตัย บุญประเสริฐ และชโลมาใจ กิงคววัฒน์ (2528) ที่กล่าวว่างานวิชาการทั้งระบบของโรงเรียนซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบคือ

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานบริหารการสอนและปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
3. งานกิจกรรมนักเรียน
4. งานสื่อการสอนและห้องสมุด
5. การวัดผลและประเมินผล

อารมณั เพชรชื่น (2528) มีความเห็นว่า การบริหารกิจกรรมทางวิชาการในโรงเรียนมีอยู่ 5 ประการ คือ

1. หลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การวัดผลและประเมินผลการศึกษา
4. การนิเทศการศึกษา
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

พนัส ทันทาคินทร์ (2524) ได้เสนอแนวทางไว้ว่า ผู้บริหารเป็นผู้ควบคุมโรงเรียน ซึ่งเป็นสถานวิชาการโดยตรง ผู้บริหารจึงต้องมีความรอบรู้ทางวิชาการ และจะต้องมีความรับผิดชอบงานด้านวิชาการที่สำคัญดังนี้

1. งานด้านเกี่ยวกับครู
2. งานด้านเกี่ยวกับตัวนักเรียน
3. งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน
4. งานด้านจัดเครื่องมืออุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา
5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน

สังต์ อุทรานันท์ (2525) กล่าวว่าการบริหารวิชาการนั้นผู้บริหารจะคำนึงถึงแต่ งานวิชาการด้านเดียวนั้นไม่ได้ต้องคำนึงถึงงานอื่น ๆ ควบคู่กันไปด้วย ฉะนั้นขอขยายการบริหารงานวิชาการควรจะประกอบไปด้วย

1. งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล
2. งานเกี่ยวกับหลักสูตร
3. งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
4. งานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน
5. งานเกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินการศึกษา
6. งานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) มีความเห็นว่าขยายของงานด้านวิชาการ จะครอบคลุมตั้งแต่

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. การจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
4. การวัดและการประเมินผล

แฟเบอร์ และเชียร์รอน (Feber and Shearron 1970) ได้แบ่งงานบริหาร วิชาการออกเป็น 6 ด้าน คือ

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

มินูดีน (Minudin 1987) ได้ทำการวิจัยพบว่า บทบาททางด้านวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วยหน้าที่หลัก 6 ประการคือ

1. การประเมินผลโครงการของโรงเรียน
2. สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษาและประสบการณ์เพิ่มขึ้น
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน
4. ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน
5. สอนในบางระดับชั้น
6. รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ

แคมป์เบลล์และคณะ (Cambell and others 1972) กล่าวว่า งานของหัวหน้าสถานศึกษาในด้านวิชาการนั้น เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผลโปรแกรมการศึกษาด้าน

1. การวางจุดมุ่งหมายเฉพาะของสถานศึกษา
2. การวางโครงการของการเรียนการสอน
3. หลักสูตรและการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรของชาติ
4. การจัดและเลือกใช้สื่อการเรียนและอุปกรณ์การสอน
5. การประเมินผลการสอน

นอกจากนี้ หน้าที่ความเป็นผู้นำของอาจารย์ใหญ่จะต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อสร้างบรรยากาศให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพสูงขึ้น แอนเดอร์สัน และแวนไดค์ (Anderson and Vandyke. 1963) มีความเห็นว่า ภาระหน้าที่ของผู้บริหารเกี่ยวกับ วิชาการคือ

1. เป็นผู้นำในการวางหลักสูตร
2. ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีทางการศึกษาโดยเฉพาะทางการมัธยมศึกษาและครู
3. จัดโปรแกรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียนและชุมชน
4. ำให้ครูและนักเรียนได้รับความสะดวกในการเรียนการสอนอย่างเต็มที่
5. จัดครูเข้าสอนในสายวิชาต่าง ๆ ให้เกิดคุณภาพทางการสอน

แอนครุส และโซเดอร์ (Andrew and Soder 1987) กล่าวว่าอาจารย์ใหญ่ ต้องมีความตั้งใจเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนอยู่เสมอ และจะต้องมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพฤติกรรมในชั้นเรียน เพื่อทำให้การเรียนของนักเรียนดีขึ้น

อับเบน และฮิวส์ (Ubben and Hughes 1992) ได้กล่าวถึงงานของ อาจารย์ใหญ่ ในฐานะที่เป็นผู้บริหารและผู้นำนั้นประกอบไปด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตร
2. การปรับปรุงการเรียนการสอน
3. การบริการนักเรียน
4. การเงิน และอาคารสถานที่
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน

เพื่อให้ทราบขอบข่ายของงานวิชาการครอบคลุมและถูกต้อง ผู้วิจัยจึงศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการด้วย จึงขอนำเสนอดังนี้

สุคใจ ใสสุก (2519) ได้วิจัยเรื่อง "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" พบว่า ผู้บริหารงานวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานวิชาการมีความเห็นเหมือนกันว่า มีการปฏิบัติงานวิชาการเกือบทุกด้านอยู่ในระดับน้อยค้ำที่ผู้บริหารและครูอาจารย์เห็นขัดแย้งกัน โดยที่ผู้บริหารเห็นว่าโรงเรียนได้ปฏิบัติมาก แต่ครูอาจารย์เห็นว่าปฏิบัติน้อยมีดังนี้ คือ การกำหนดให้ครู อาจารย์ ปฏิบัติงานวิชาการ การแนะแนวกระบวนการบริหารวิชาการของโรงเรียน วิธีสอนและตารางสอน กิจกรรมนักเรียน วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนและห้องสมุด หลักสูตรเอกสารการใช้หลักสูตร การวัดผลประเมินผลการศึกษาการใช้ทรัพยากรและหลักสูตร และแหล่งความรู้ในท้องถิ่น การวางแผนปรับปรุง งานวิชาการ การนิเทศงานวิชาการตามลำดับ

ประกาศ เขินกลาง (2524) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาของการโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 11 พบว่า

1. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในเกณฑ์มากมี 8 ค้ำน คือ การจัดการสอน การค้ำเนินงานเรื่องเวลาเรียนของนักเรียน ค้ำนกิจกรรมนักเรียน การปฏิบัติงานค้ำนวิชาการของครู การวางแผนงานวิชาการ การจัดเอกสารประกอบการใช้หลักสูตร การค้ำเนินงานตามหลักสูตรและการช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดลำดับจากมากไปหาน้อย มีดังนี้ คือการค้ำเนินงานตามหลักสูตร การวางแผนงานวิชาการ การจัดเอกสารประกอบการใช้หลักสูตร การปฏิบัติงานค้ำนวิชาการของครู และการจัดตารางสอน

3. ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงานวิชาการได้แก่ ครูขาดความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ เอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไม่เพียงพอ และหาซื้อได้ยากและไม่ทันกำหนดงบประมาณ ไม่มีอำนาจในการควบคุมการเรียนการสอน การจัดอบรมครูทางวิชาการทำน้อย ครูยังไม่เพียงพอ ครูขาดความรับผิดชอบในการเรียนการสอน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการไม่มีอำนาจในการควบคุมการเรียนการสอน ครูยังใช้วิธีสอนแบบเดิม ระเบียบการประเมินผลไม่ชัดเจนเปลี่ยนแปลงบ่อย ขาดการนิเทศงานวิชาการ ครูขาดความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่มีในหลักสูตร

กิตติพงษ์ วงศ์สุนทร (2527) ได้วิจัย เรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่าโรงเรียนขนาดเล็ก จะเน้นการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศการศึกษา และการฝึกอบรมครู การวัดผล และการประเมินผลการศึกษา การบริหารวัสดุอุปกรณ์การศึกษาห้องสมุด และการใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น การจัดกิจกรรมทางวิชาการ และการบริการชุมชน ตามลำดับ โรงเรียนขนาดกลางจะเน้นการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารวัสดุอุปกรณ์การศึกษา ห้องสมุดและการใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมทางวิชาการ และการบริการชุมชน การนิเทศ การศึกษา และการฝึกอบรมครู ตามลำดับ และโรงเรียนขนาดใหญ่จะเน้นการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ และการบริการชุมชน การนิเทศการศึกษาและการฝึกอบรมครู การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาการบริหารวัสดุอุปกรณ์การศึกษา ห้องสมุดและการใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่นตามลำดับ

จากเอกสารและงานดังกล่าว พอสรุปได้ว่า งานวิชาการมีขอบข่ายที่กว้างขวาง ซึ่งไม่ได้หมายถึงเพียงการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่หมายรวมถึงกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่ส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ และสามารถบรรลุความมุ่งหมายของหลักสูตรที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับการวิจัยครั้งนี้ได้พิจารณา และกำหนดออกเป็นด้านต่าง ๆ โดยยึดความครอบคลุมในงานด้านวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 ด้านใหญ่ ๆ ดังนี้ คือ

1. บริบทและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. หลักสูตรการเรียนการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. การนิเทศและพัฒนาครู
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. สื่อการเรียนการสอน

7. ห้องสมุด
8. การแนะแนว
9. การวัดและการประเมินผล

งานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา

ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวาง ในด้านหลักสูตร และการเรียนการสอน โดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะด้านอาชีวศึกษาหรือด้านอื่นในแต่ละระดับนั้นจะมีหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปหลักสูตรจัดโดยส่วนกลาง ดังนั้น ขอบข่ายของงานด้านวิชาการจะครอบคลุมตั้งแต่ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน ห้องสมุด การแนะแนว และการวัดและประเมินผล ขอบข่ายของงานวิชาการ ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน หมายถึงการที่สถานศึกษาได้กำหนดแนวความคิด หรือระบบความเชื่อที่มีเกี่ยวกับการศึกษาที่แสดงออกมาในรูปแบบอุดมคติ เพื่อเป็นเข็มทิศว่าโรงเรียนต้องการผลิตนักเรียนไปในแนวทางอย่างไร จะผลิตคนให้เป็นกำลังของประเทศชาติอย่างไร มีคุณธรรมและความเป็นคนอย่างไร จะให้ศึกษาต่อในระดับสูงหรือจะให้ออกไปประกอบอาชีพได้ ในแต่ละตอนของการศึกษา เป็นต้น

วิจิตร ศรีสอ้าน กล่าวว่า ปรัชญาการศึกษา หมายถึง "แนวความคิดหรือระบบความเชื่อที่เรามีเกี่ยวกับการศึกษาที่แสดงออกมาในรูปแบบอุดมการณ์ อุดมคติ"

ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์ ให้ความหมายว่า "ทัศนะอันทรงคุณค่า ที่นำมาใช้เป็นหลักเป็นทฤษฎีในการจัดการศึกษา"

Goodfrey Thomson "ให้ความหมายว่า "เมื่อเราพยายามที่จะพิจารณาการศึกษาโดยตลอด แล้วพยายามที่จะให้ได้ความคิดที่ลงรอยเกี่ยวกับการศึกษาทั้งหมดนั้น ได้สมเหตุสมผล และให้ใช้ได้ผลให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ นั้นแหละคือปรัชญาการศึกษา"

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์ (2523) กล่าวว่า "ความพยายามที่จะวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์และพิจารณาการศึกษาอย่างละเอียดลึกซึ้งทุกแง่มุมมาให้เข้าใจถึงแนวคิดหลัก ความสำคัญ ความสัมพันธ์ และเหตุผลต่าง ๆ อย่างชัดเจน มีความต่อเนื่อง และมีความหมายต่อมนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อมนี้เองที่เป็นงานสำคัญของปรัชญาต่อการศึกษา หรือที่เราเรียกกันว่า ปรัชญาการศึกษาเท่านั้นเอง

มูลฐานทางด้านปรัชญามีความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับประเทศ การจัดการศึกษาในแต่ละประเทศย่อมมีหลายระดับการศึกษาแต่ละระดับนี้ จะสามารถนำพาผู้เรียนไปในทิศทางเดียวกันได้ จำต้องมีปรัชญาเป็นเครื่องช่วยกำหนดความมุ่งหมายตลอดจนหลักสูตรและการสอน

2. หลักสูตรการเรียนการสอน หลักสูตรเป็นส่วนที่สำคัญยิ่งในการศึกษาระบบการศึกษาของสังคมใดก็ตามจะก้าวหน้าด้วยดี ย่อมต้องอาศัยหลักสูตรเป็นพื้นฐานในการดำเนินงาน เพราะหลักสูตรรวมกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายของผู้เรียนเข้าไว้ด้วยกันทั้งหมด เพื่อเป็นรากฐานของกระบวนการเรียน ผู้บริหารและครูผู้สอนทุกคนตลอดจนผู้ปกครองควรมีความรู้เรื่องหลักสูตร โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ควบคุมการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน เพราะฉะนั้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารและครูผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของหลักสูตร

ทาบ (Taba, 1962) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึงมวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียน มีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้ ส่วนบอบบิท (Bobitt, 2517) ให้ความหมายว่าหลักสูตร หมายถึงมวลประสบการณ์ทั้งมวลที่ครูผู้สอนให้แก่เด็กนักเรียน เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำรงชีวิตเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์ในอนาคต

ภิญโญ สาธร (2526) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตร คือ โครงการเตรียมเด็กและเยาวชนให้เป็นสมาชิกที่ดี มีประสิทธิภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของสังคมภายในขอบเขตของวัฒนธรรมของสังคมนั้น ๆ และอีกความหมายหนึ่งหมายถึง "หลักสูตร หมายถึงบรรดาประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่เด็กนักเรียนตามระดับชั้น ตามความต้องการของนักเรียน ตามวัยของนักเรียน ตามความสนใจของนักเรียน และความต้องการของสังคมทั้งนี้รวมทั้งประสบการณ์ที่จัดขึ้น ทั้งภายในและภายนอกเวลาเรียนตามปกติในโรงเรียน"

เราจะเห็นได้ว่าหลักสูตรเป็นหลักสำคัญของงานวิชาการ และเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะเรียนได้เหมาะสมกับสภาพของสังคม เศรษฐกิจ ตลอดจนจุดมุ่งหมายของแผนการศึกษาแห่งชาติโดยเฉพาะหลักสูตรระดับโรงเรียนถือว่าเป็นการวางฐานที่สำคัญที่สุด

หลักสูตรมัธยมศึกษาได้มีการปรับปรุงตลอดมา นับตั้งแต่มีหลักสูตร พ.ศ. 2503 ได้เกิดความเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เช่น ทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความก้าวหน้าทางวิทยาการ ความต้องการการศึกษาของแต่ละบุคคล อิทธิพลของความคิดในด้านสังคม ด้านการเมือง จึงมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของสังคม ดังนั้นหลักสูตรมัธยมศึกษาจึงได้มีการปรับปรุงมาเรื่อย ๆ จนกระทั่งปัจจุบัน

ผู้บริหารและการนำหลักสูตรไปใช้

สุมิตร คุณานุกร (2518) กล่าวว่า โดยทั่วไปแล้วหลักสูตรระดับชาติจะกำหนดความมุ่งหมาย เนื้อหาวิชาที่สอน กิจกรรมประกอบการเรียนการสอนและการประเมินผลไว้อย่างกว้าง ๆ แต่มีลักษณะที่ยืดหยุ่นได้ เพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้ให้เข้ากับท้องถิ่นหรือโรงเรียน การแปลหลักสูตรไปสู่การสอน จะเกี่ยวข้องกับ การตีความของความมุ่งหมายของหลักสูตร และการกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักเรียนและสภาพท้องถิ่นนั้น ๆ

ในการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารการศึกษามุ่งเน้นงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ โดยต้องทำหน้าที่บริหารวิชาการเพื่อครูในโรงเรียน และบริหารวิชาการเพื่อผู้เรียน คือ นักเรียนเอง ครูในโรงเรียนเป็นบุคลากรหลักที่มีบทบาทสำคัญยิ่ง ในการให้การศึกษแก่นักเรียน การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทางการศึกษาควรเริ่มต้นที่ครูเป็นสำคัญ การที่ครูในโรงเรียนมีความกว้างขวางทางวิชาการ จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแนวความคิดในการเรียนการสอนหรือแนวทางในการจัดการศึกษาใหม่ ๆ การจัดการประชุม อบรม สัมมนา ทักษะศึกษา การนิเทศ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารพึงกระทำ การบริหารงานวิชาการเพื่อให้นักเรียนนั้น จะต้องมุ่งให้นักเรียนได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ทศนคติเพื่อให้มีพื้นฐานทางวิชาชีพ เพื่อประกอบสัมมาอาชีพต่อไปดังนั้น ขอบเขตของงานทางวิชาการในโรงเรียนของผู้บริหารนั้น ผู้บริหารควรมุ่งบริหารพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ประมวลผล การสอน โครงการสอน ตารางสอน กระบวนการเรียนการสอนอุปกรณ์การศึกษา ห้องสมุด แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ จัดบริการแนะแนว การนิเทศการสอน เพื่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ (พิชัย เสงี่ยมจิต 2518)



การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน แบ่งออกเป็น 5 ประการใหญ่ ๆ คือ

1. การจัดแผนการเรียน โรงเรียนจะต้องจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถ กรมสามัญศึกษาได้ให้ความหมายว่า แผนการเรียนหมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรี อย่างมีเป้าหมาย ซึ่งโรงเรียนจะต้องศึกษาโครงสร้างของหลักสูตร หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร และรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจโดยละเอียด (กรมสามัญศึกษา. 2526) และจากการติดตามผลการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาเท่าที่ผ่านมา โรงเรียนมักจัดแผนการเรียน ดังนี้
 - 1.1 จัดตามทรัพยากรที่โรงเรียนมีอยู่ คือ ครู เครื่องมืออุปกรณ์อย่างไรก็จัดอย่างนั้น
 - 1.2 จัดตามความเห็นชอบของโรงเรียนและคณะครู
 - 1.3 การใช้แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ โรงเรียนส่วนมากจัดไม่ได้ (กรมวิชาการ. 2524)

จำเนียร น้อยท่าช้าง (2524) ได้เสนอแนะในเชิงสรุปว่า การจัดแผนการเรียนของโรงเรียน นอกจากแผนการเรียนที่เน้นหนักทางวิชาการ คือ มีวิชาชีพต่าง ๆ เป็นวิชาเลือก จะเป็นวิชาชีพที่เรียนจบในภาคเรียนเดียว ปีเดียว หรือจะจัดเป็นแผนการเรียนเช่นนี้ โรงเรียนทุกขนาดย่อมจัดได้แตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และครูผู้สอน โรงเรียนขนาดใหญ่ เช่น โรงเรียนระดับจังหวัดหรือโรงเรียนระดับอำเภอขนาดใหญ่ ๆ ควรจะจัดแผนการเรียน เปิดกว้างมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก เพราะมีความพร้อมด้านต่าง ๆ มากกว่า

2. การจัดทำโครงการสอน การบันทึกการเรียนการสอน การจัดทำโครงการสอน ผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ เพราะโครงการสอนเป็นหน้าที่ของแต่ละโรงเรียน

ที่จะต้องกำหนดกันเอาเอง โดยยึดหลักสูตรเป็นหลัก โดยกำหนดด้วยวัตถุประสงค์ที่ว่า จะสอนอะไร ชั้นไหน เมื่อไร ในบางแห่งมีการตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการสอนขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ (กิติมา ปรีดีศิลป.2529) ซึ่งสอดคล้องกับ วิชัย ราษฎร์ศิริ (2522) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตร เพื่อจะได้ แนะนำช่วยเหลือครูให้สามารถจัดทำโครงการสอน และบันทึกการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บันทึกการสอนเป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหา ที่จะสอนในแต่ละ คาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า ยึดโครงการสอน เป็นหลักในการจัดทำบันทึกการสอน ผู้สอนจะต้องทำการบันทึกไว้เป็นประจำ อาจเป็น ประจำวันหรือประจำสัปดาห์ก็ได้ จุดมุ่งหมายเพื่อเป็นคู่มือในการสอนในแต่ละวัน แต่ละ คาบเวลา และให้เป็นไปตามที่วางไว้ล่วงหน้า ถือเป็นการเตรียมการสอนของผู้สอน (กิติมา ปรีดีศิลป.2529)

ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพของการสอน ผู้บริหารควรเอาใจใส่ในเรื่องการจัด ทำโครงการสอนและบันทึกการสอนด้วย

3. การจัดตารางสอน ตารางสอน คือ กำหนดวิชาและเวลาที่จะให้เรียน โดยละเอียดประจำวันตลอดสัปดาห์

ในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยทั่วไป ตารางสอนรวมของโรงเรียนจะอยู่ในห้องผู้ ช่วยผู้บริหารงานวิชาการ เพราะผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัด ตารางสอนโดยอาจเป็นหัวหน้าหมวดวิชา หรือคณะกรรมการจัดตารางสอนเป็นผู้ร่วมปฏิบัติ งาน ในการจัดตารางสอน วิจิตร วรุตบางกูรและสุพิชญา อีระกุล (2520) ได้ เสนอแนะการจัดไว้ดังนี้

3.1 จะต้องบรรจุวิชา และเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตรกำหนดไว้

- 3.2 การวางวิชาใดก่อนต้องคำนึงถึงผู้เรียนและผู้สอนด้วย
- 3.3 ควรกระจายวิชาที่สลับซับซ้อนให้สมดุลกันตลอดสัปดาห์
- 3.4 ตารางสอนควรจัดทำไว้สามชุด คือ ประจำชั้น ประจำตัวครู และโรง
เรียน
- 3.5 ควรเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของครูให้พอ ๆ กัน

จากผลการวิจัยของ เกอร์เล (Gourley, 1987) ซึ่งได้วิจัยเรื่องผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในการจัดการตารางสอนแบบแบ่ง (Block Method) 7 คาบเรียนและ 8 คาบเรียน ผลจากการศึกษาพบว่า นักเรียนที่เรียนในการจัดการตารางสอน 7 คาบ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงในเรื่องคำศัพท์ การอ่านเพื่อความเข้าใจ คณิตศาสตร์ และการสะกดคำ นักเรียนที่มีความสามารถต่ำและปานกลางปฏิบัติงานได้ดี และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนในการจัดการตารางสอนแบบ 8 คาบเรียน

กรมสามัญศึกษา (2522) ได้เสนอหลักการใหญ่ ๆ ในการจัดการตารางสอนไว้ดังนี้
ก. โรงเรียนควรสนองความต้องการของนักเรียนให้มากที่สุด คือ จัดให้นักเรียนได้เรียนตามที่เลือก

ข. การจัดการตารางสอนควรเริ่มจากชั้นที่ยากที่สุดก่อน และจัดจากวิชาที่ยากที่สุดคือ วิชาการงานและอาชีพ เพราะยึดหยุ่นได้น้อยที่สุด

ค. จัดวิชาที่มีนักเรียนเลือกน้อยที่สุดก่อน เพราะนักเรียนที่เลือกเรียนวิชานั้นจะต้องเรียนในเวลาเดียวกัน วิชาที่จัดสุดท้ายคือ วิชาที่มีจำนวนกลุ่มมาก สามารถสับเปลี่ยนนักเรียนให้เข้ากลุ่มหนึ่งกลุ่มมาได้

ง. จัดวิชาบังคับเป็นอันดับสุดท้าย

ไม่ว่าโรงเรียนจะเลือกการจัดการตารางสอนวิธีใด สิ่งที่ต้องคำนึงถึง คือ จำนวนคาบที่ครูสอนต่อสัปดาห์ เพราะจากผลการวิจัยของ นงลักษณ์ ประเสริฐ (2516) พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมีความสัมพันธ์กับจำนวนครูสอนต่อสัปดาห์

ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าประกอบบางประการที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาผลจากการศึกษาพบว่าจำนวนคาบที่ครูสอนในหนึ่งสัปดาห์ เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

4. การจัดครูเข้าสอน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชาที่มีบทบาทในการพิจารณาในการจัดครูเข้าสอน ดังนั้นผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ จึงควรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับครูแต่ละคน เพื่อความเหมาะสม และประโยชน์สูงสุดในการจัดการเรียนการสอน กรมสามัญศึกษา (2534) ได้เสนอแนวทางในการจัดครูเข้าสอน

4.1 สืบหาความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดระบบการเรียน

4.2 กำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้สอนรายวิชาในแผนการสอน

4.3 จัดตามความถนัดของครูผู้สอน

4.3.1 จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา

4.3.2 จัดตามวิชาโทที่เรียนมา

4.3.3 จัดตามรายวิชาที่ผู้สนใจ

4.3.4 จัดตามรายวิชาที่ผู้มีประสบการณ์

4.4 การแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครู

4.4.1 จัดครูคนเดียวให้สามารถสอนได้หลายวิชา

4.4.2 จัดครูฝ่ายสนับสนุนการสอนช่วยฝ่ายปฏิบัติการ

4.4.3 จัดคาบเรียนให้ตรงกัน

4.5 การจัดหาบุคลากรภายนอกมาช่วยสอนในโรงเรียน

4.6 การจัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน

4.7 การใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาจ้างครูสอนเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู

ในการจัดครูเข้าสอนนั้น การคำนึงถึงวุฒิของครู และประสบการณ์เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพราะจากผลงานวิจัย คาร์นอย และไซมอนส์ (Alexander and Simons.

1975 : citing Carnoy and Thaias. 1974) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ กับผลการเรียนในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มตัวอย่างนักเรียนในเขตเมืองและชนบทในประเทศอินเดียนี้อย่างน้อย 6,195 คน ผลการศึกษาพบว่า วุฒิของครูมีความสัมพันธ์กับผลการเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บาร์ซากา และบีเนาท์ (Barsaga. 1978 Alexander and Simons. 1975 Citing Beebout. 1972) ที่พบว่า วุฒิของครูและประสบการณ์ของครู มีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งในเรื่องนี้ตรงกัน ว่าจะจะเป็นการศึกษาระดับใด ดังเช่น คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2520) ศึกษาประสิทธิภาพของโรงเรียนประถมศึกษา โดยใช้กลุ่มตัวอย่างนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่สามจากทั่วประเทศจำนวน 23,555 คน พบว่า วุฒิทางการศึกษาของครูเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และกัรติ ศรีวิเชียร (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียนของนักเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี พบว่า ระดับการศึกษาทางบาลีของครูเกี่ยวข้องกับผลการเรียนของนักเรียน

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การจัดครูเข้าสอนได้อย่างเหมาะสมนั้น น่าจะมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

5. การจัดสอนซ่อมเสริม การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการสอนโดยปกติ เพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องที่พบในตัวนักเรียนซึ่งมีขึ้นตอนดังนี้

- 5.1 สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน
- 5.2 สอนซ่อมเสริมในขณะที่ทำการสอน
- 5.3 สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว
- 5.4 สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความถนัด เรียนรู้ได้เร็วกว่าคนอื่น

(กรมสามัญศึกษา. 2526)

การสอนซ่อมเสริม เป็นวิธีที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้าสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจ มีความเข้าใจมากขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วยังไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมได้สัมฤทธิ์ผล ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดีเรียนเก่งมีความฉลาดเฉลียวอยู่แล้วได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น

การสอนซ่อมเสริมมีวิธีการจัดดังนี้

- ก. สอนซ่อมเสริมในระหว่างช่วงว่างสอนปกติ
- ข. ครูผู้สอนดำเนินการเองโดยใช้ช่วงว่างหรือนอกเวลาเรียน
- ค. การสอนซ่อมเสริมพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน
- ง. การสอนซ่อมเสริมที่จัดทำไว้ในหลักสูตรให้จัดทำสัปดาห์ละครั้ง

(กรมสามัญศึกษา, 2526)

การสอนซ่อมเสริม มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหลักสูตรใหม่ เพราะนักเรียนอาจจะไม่ผ่านการทดสอบในบางจุดประสงค์ ผู้ช่วยบริหารฝ่ายวิชาการจะต้องร่วมกับหมวดวิชาการดำเนินการดำเนินการสอนซ่อมเสริมให้มีประสิทธิภาพ เพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และจากการวิจัยของ จาร์รัช (Jarrach, 1983) พบว่า กระบวนการทบทวนทักษะพื้นฐานอย่างพิสดารสนองต่อการเพิ่มขึ้นของคะแนนของนักเรียน ดังนั้นการจัดสอนซ่อมเสริมอย่างมีประสิทธิภาพ น่าจะมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

การนิเทศและการพัฒนาครู

การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถภาพในการทำงานที่ได้รับมอบหมายนั้น ที่ปฏิบัติกันอยู่คือ การนิเทศหรือสอนงาน ซึ่ง สายหยุด จำปาทอง (2514) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียน และในโรงเรียนให้ดีขึ้น การเรียนการสอนจะดีหรือไม่ขึ้น ย่อมขึ้นอยู่กับตัวประกอบหลายอย่าง เช่น หลักสูตร

วิธีสอน อุปกรณ์การศึกษา ครู นักเรียน ผู้ปกครองและสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจะมีส่วนสัมพันธ์กับสิ่งเหล่านี้ และมีบทบาทที่จะปรับปรุงสิ่งเหล่านี้ได้เป็นอย่างมาก ส่วนสุพิชญา อีระกุล กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และวิจิตร (อีระกุล) วรุตบางกูร (2524) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง การชี้แจงการแสดงหรือการจำแนก เกี่ยวกับการเล่าเรียน การฝึกฝน และการอบรม ซึ่งเป็น ความหมายที่แปลจากคำว่า นิเทศและการศึกษา และยง วัชชวัลคุ (2524) กล่าวเสริมว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทางวิชาการ ที่ช่วยส่งเสริมให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาของชาติอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ชารี มณีศรี (2521) มีข้อเสนอว่าความหมายของการนิเทศศึกษาน่ามีข้อจำกัดแน่นอนตายตัว และได้กล่าวสั้น ๆ ว่า การนิเทศการศึกษาคือความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่าง ที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพทั้งด้านการเรียน การสอน ซึ่งคล้ายกับ ความเห็นของ ไวลส์ (Wiles, 1967) ที่กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกิจกรรมบริหารที่จะช่วยครูทำงานในหน้าที่ของตนให้ดียิ่งขึ้น การนิเทศประกอบด้วยกิจกรรมทั้งหลายที่จะปรับปรุงการสอน เช่น การอบรมครู และการพัฒนาหลักสูตร กิจกรรมดังกล่าวจะช่วยสร้างขวัญ และกำลังใจ และมนุษยสัมพันธ์ด้วย ในการนิเทศการสอนผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นผู้ทำหน้าที่ได้ดี โดยทำงานร่วมกับครู เพื่อช่วยเหลือ แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการเรียนการสอน (Jacobson and others, 1973) และอภิกรมย์ ๓ นคร (2517) ได้เสนอแนะงานนิเทศของผู้บริหารไว้ดังนี้

1. ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานโครงสร้าง และวิชาการ การจัดโปรแกรมทั่วไป และสถานะการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
2. ปรึกษาหารือกับครูแต่ละคน และรวมทั้งกลุ่มครู
3. ทำงานร่วมกับครูภายในชั้นเรียนโดยการสังเกตการสอนและให้คำปรึกษา
4. บำรุงและรักษาขวัญกำลังใจของครู

กรมสามัญศึกษา (2526) มีความเห็นในแนวเดียวกับที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แต่เพิ่มการนิเทศภายในด้วย โดยกล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ทำหน้าที่ทางวิชาการ ควรมีการนิเทศภายใน เพื่อให้การทำงานด้านการเรียนการสอนเป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร เข้าใจจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมโดยส่วนรวมของเนื้อหาวิชา และเพื่อครูจะได้ใช้หลักสูตรอย่างประหยัด ซึ่งวิธีการนิเทศอาจทำได้หลายแบบ คือ การแนะนำ การประชุมชี้แจง การประชุมปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา การประชุมอบรม การบรรยาย การอภิปราย การศึกษานอกสถานที่ การทดลองปฏิบัติการ การเยี่ยมเยียนตามชั้นเรียน การจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การจัดตั้งศูนย์วิชาการ และการสาธิต ผู้บริหารจำเป็นจะต้องทราบรูปแบบของการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพราะจากการวิเคราะห์เอกสารงานวิจัยของ จอยส์ และ วิล (Joyce and Weil, 1986) เพื่อหาเครื่องมือที่มีผลต่อการเรียนของนักเรียนมากที่สุด ผลจากการค้นคว้า พบว่า ยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ รูปแบบของการสอน แม้จะทราบว่า รูปแบบการสอนใดมีผลต่อการเรียนของนักเรียน แต่ก็เป็นการยากสำหรับผู้นิเทศที่จะนิเทศงานการสอน เพราะมีอุปสรรคอื่น ๆ อีกมากมายในการที่จะเลือกใช้ (Brandt, 1987)

นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศการศึกษาที่จัดทำขึ้นภายในโรงเรียนเรียนโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ และมีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น (กรมสามัญศึกษา, 2528) สำหรับหลักในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2528) ได้เสนอแนะไว้ดังนี้คือ

1. การนิเทศนั้นจะต้องใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ กล่าวคือ จะต้องเป็นไปอย่างมีระบบระเบียบ และวิธีการ
2. การนิเทศนั้นจะต้องเป็นประชาธิปไตย กล่าวคือ จะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่

3. การนิเทศนั้นจะต้องเป็นการสร้างสรรค์ กล่าวคือ จะต้องเป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่

4. การนิเทศนั้นควรเริ่มต้นจากสภาพที่กำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยมุ่งให้ครูเรียนรู้ว่าอะไรคือปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และจะหาวิธีแก้ไขปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร

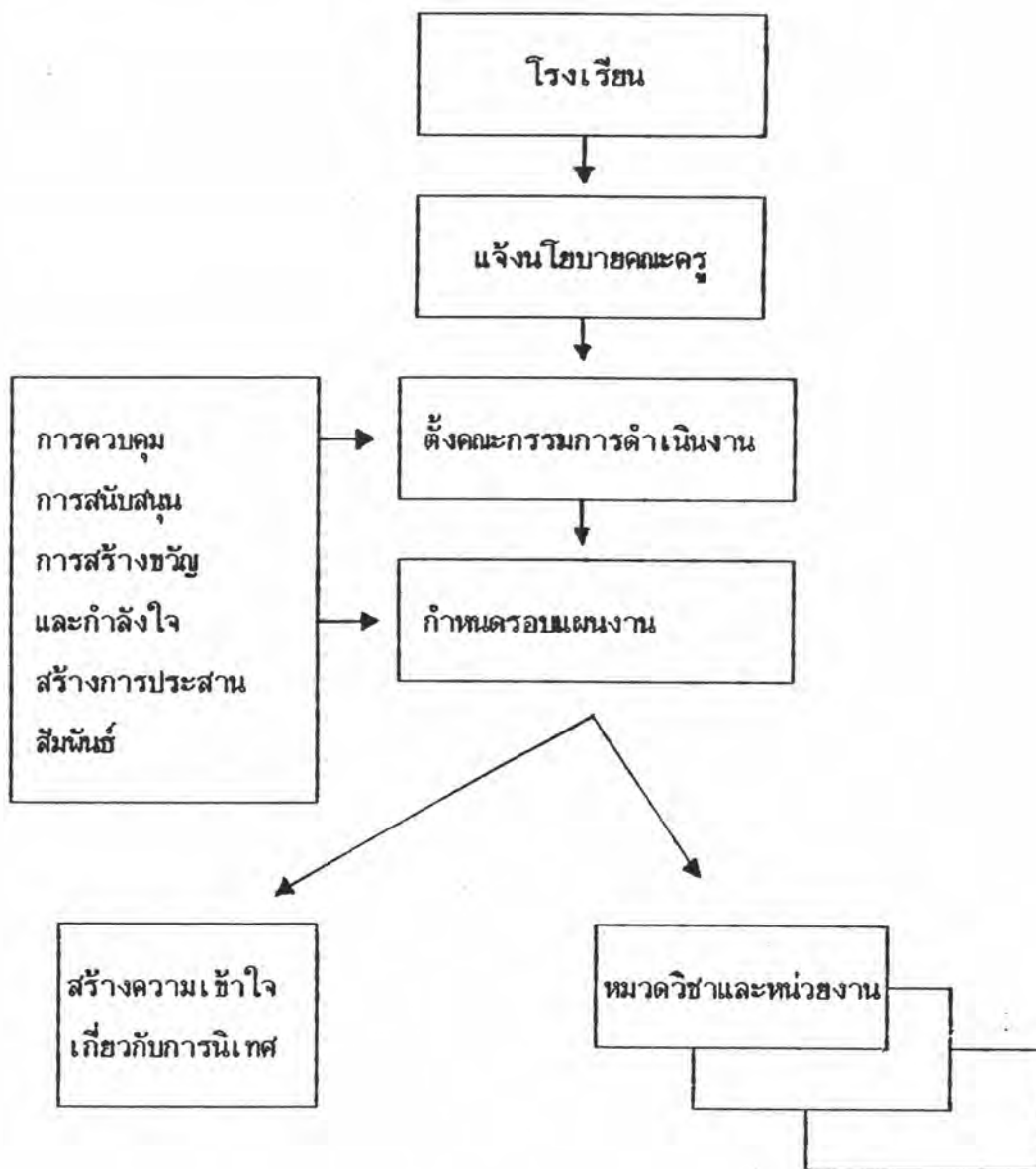
5. การนิเทศนั้นจะต้องมุ่งช่วยทำให้ครูรู้สึกมั่นคง และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของครูให้สูงขึ้น

6. การนิเทศนั้นจะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ยั่วยุและสร้างความเข้าใจอันดีต่อการช่วยเหลือครู และต้องทำให้ครูรู้สึกว่า จะช่วยเขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

7. การนิเทศนั้นจะต้องอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

แนวทางและขั้นตอนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน แนวทางการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2528) กล่าวว่าควรแบ่งการดำเนินงานเป็น 2 ส่วนคือ การดำเนินงานของโรงเรียน และการดำเนินงานของผู้ให้การนิเทศ ดังรายละเอียดดังนี้

1. การดำเนินงานของโรงเรียน ควรมีขั้นตอนการดำเนินงานดังภาพประกอบ
ที่แสดงขั้นตอนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังนี้



แผนงาน กรมสามัญศึกษา แนวทางและขั้นตอนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายใน
โรงเรียน 2528

จากภาพประกอบ แสดงให้เห็นว่าการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน โรงเรียนควรดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่องกันดังนี้

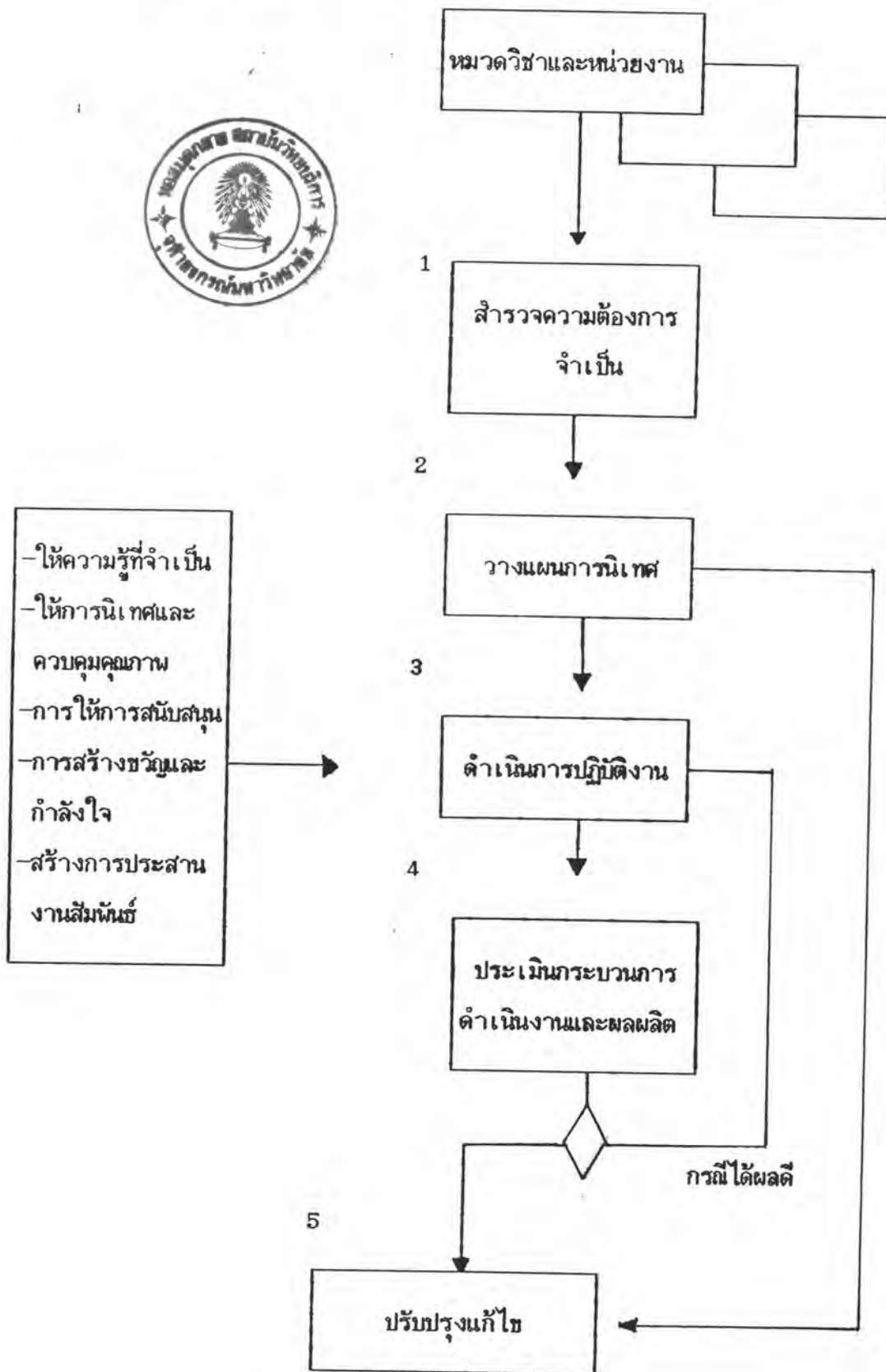
ขั้นที่ 1 แจกนโยบายแก่คณะครู เป็นขั้นที่ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมและได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร แจกนโยบาย เหตุผลและความจำเป็นเกี่ยวกับการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนแก่คณะครู-อาจารย์ ในโรงเรียนมองเห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นอย่างรีบด่วนที่จะต้องเริ่มการนิเทศภายในโรงเรียน

ขั้นที่ 2 ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เป็นขั้นที่ผู้บริหาร และครู - อาจารย์ในโรงเรียนร่วมกันจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงาน การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

ขั้นที่ 3 กำหนดกรอบแผนงาน เป็นขั้นที่คณะกรรมการดำเนินงานร่วมกันกำหนดกรอบแผนงานในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการที่จะจัดทำมีขึ้นภายในโรงเรียน ได้แก่ นโยบาย ความจำเป็นที่จะให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศ และจัดตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชา หรือหน่วยงานย่อยรับใบดำเนินงาน เป็นต้น

อนึ่ง ในการดำเนินงานขั้นที่ 2 และขั้นที่ 3 ผู้บริหารจะต้องมีการควบคุม ดูแลการทำงานของคณะกรรมการเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด และในขณะเดียวกัน ผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุน สร้างขวัญและกำลังใจและสร้างประสานสัมพันธ์ให้คณะกรรมการ ดำเนินงานควบคู่กันด้วย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

2. การดำเนินงานของผู้ให้การนิเทศ ควรมีขั้นตอนการดำเนินงานดังภาพประกอบดังต่อไปนี้ (กรอบแผนงาน กรมสามัญศึกษา.)



(กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้ให้การนิเทศ 2528)

จากภาพประกอบ แสดงให้เห็นว่าการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน โดยผู้ให้การนิเทศควรดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่องกันดังนี้

ขั้นที่ 1 สืบหาความต้องการจำเป็นของโรงเรียน เป็นขั้นที่สืบหาเพื่อทราบปัญหาและความต้องการจำเป็นในสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ

ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายไปแล้วนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำมาจัดทำเป็นโครงการนิเทศงานวิชาการที่รับผิดชอบต่อไป

ขั้นที่ 3 ดำเนินการปฏิบัติงาน เป็นขั้นที่ผู้รับผิดชอบนำโครงการที่จัดเตรียมไว้มาปฏิบัติโดยดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการที่กำหนดไว้แล้วในโครงการนั้น

ในระหว่างดำเนินการ ผู้นิเทศจะต้องควบคุมคุณภาพ สนับสนุนและประสานงาน รวมทั้งอาจจะต้องดำเนินการเพื่อให้ความรู้ เทคนิคหรือทักษะเฉพาะอย่างที่เป็นแก่ผู้ปฏิบัติตามโครงการด้วย ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 4 ประเมินกระบวนการดำเนินงานและผลผลิต เป็นขั้นประเมินการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศที่ได้วางแผนไว้ หากพบว่า กระบวนการและผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ ก็นำไปเป็นแบบอย่างการปฏิบัติงานตามปกติต่อไป

ขั้นที่ 5 ปรับปรุงแก้ไข หากประเมินผลพบว่ามีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขโครงการหรือระบบแผนงานนิเทศของโรงเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้นก็จะนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขในส่วนนั้น ๆ ต่อไป

การฝึกอบรมก็เป็นการพัฒนาสมรรถภาพผู้ร่วมงานอย่างหนึ่ง ซึ่งเฮสเซลิง (Hesseling. 1971) ได้ให้นิยามความหมายคำว่า การฝึกอบรม คือ ความต่อเนื่องของประสบการณ์ต่าง ๆ หรือโอกาสที่ออกแบบไว้เพื่อปรับปรุงพฤติกรรมให้บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ส่วนโอตตี (Oatey. 1971) ให้นิยาม คือ กิจกรรมใด ๆ ซึ่งตั้งใจพยายามที่จะปรับปรุงทักษะในการทำงานของบุคคล บทนิยามทั้งสองนี้กว้างมาก เพราะรวมเอาการศึกษา ฝึกฝนการ และสิ่งที่เรียกกันตามปกติว่า การฝึกอบรมเข้าด้วยกัน (Hamblin. แปลโดย ปรีชา ศรีวาลย์. 2525)

สำหรับนักการศึกษาของไทย สมพงษ์ เกษมสิน (2519) ได้ให้ข้อคิดว่าการที่จะเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน โดยการเปลี่ยนแปลงท่าทีและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของคน การวางโครงการที่จะฝึกอบรมจึงต้องพิจารณาถึงความจำเป็นและความต้องการของการฝึกอบรมด้วย และความมุ่งหมายของการฝึกอบรม คือ

1. เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อจะชี้แนะวิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
3. เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลดีที่สุด
4. ลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อจัดวางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
6. ฝึกฝนฝีมือในการปฏิบัติงานของบุคคล
7. เพื่อพัฒนาการบริหาร
8. ฝึกฝนบุคคลไว้เพื่อความก้าวหน้าของงาน
9. ส่งเสริมบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะ

กรมสามัญศึกษา (2522 ข) ให้รายละเอียดในการส่งเสริม และการฝึกอบรมครูให้มีสมรรถภาพในการทำงานไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ศึกษางานไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน
2. ประชุมนิเทศและประชุมชี้แจง

3. ให้ทำงานในฐานะผู้ช่วย
4. ให้ฝึกงานโดยมอบหมายให้ปฏิบัติจริง ๆ
5. ส่งเข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้น
6. ส่งไปศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ
7. ส่งไปเรียนบางวิชาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันต่าง ๆ บางเวลา
8. มอบหมายตำแหน่งหน้าที่พิเศษให้ทำ
9. ให้การนิเทศภายใน
10. ประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน
11. จัดประชุมอบรมหรือสัมมนาครูหัวหน้าหมวดวิชา หรือครูในแต่ละสายวิชา
12. ส่งเสริมให้ครูรู้จักใช้ห้องสมุดให้เป็นประโยชน์
13. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์วัสดุทัศนศึกษา

แครมเมอร์ (Dramer. 1986) ได้วิจัยเรื่องการปรับปรุงทักษะการดำเนินงานในห้องเรียน โดยใช้โครงการฝึกอบรมการดำเนินงานในห้องเรียน พบว่า ครูที่ผ่านการอบรมได้ประยุกต์ใช้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีผลทำให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมเกียจคร้านทำงานนั้นลดน้อยลง และตัวครูเองก็มีความรู้สึกว่าความกดดันและเกียจคร้านน้อยลงด้วย

สุพล วุฒิสาน (1985) กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในระบบการศึกษา และความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสังคมปัจจุบันเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องให้ครูได้รับการฝึกอบรม ผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ในเรื่องนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นิวเอ็นสวานเดอร์ (Newenswander. 1986) ได้วิจัยเรื่องผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ได้รับผลโดยตรงจากการบริหาร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่พยายามเข้ามามีส่วนร่วมในการควบคุมและเป็นผู้นำทางด้านการสอน มีผลกระทบในทางบวกต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

สรุป การนิเทศการศึกษาที่มีผลต่อการปฏิบัติจริง ๆ จะสำเร็จผลได้หรือไม่ เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับทางโรงเรียนแต่ละแห่งเป็นสำคัญ การนิเทศมุ่งที่จะยกระดับ ครู โรงเรียน และเด็กให้ดีขึ้น

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2520) กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ ชุมชมทางวิชาการต่าง ๆ เช่น ชุมชมวิทยาศาสตร์ ชุมชมภาษาอังกฤษ เป็นต้น ซึ่งโรงเรียน จะจัดกิจกรรมได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความพร้อมของโรงเรียน เช่น ขนาดสถานที่ จำนวน วัสดุอุปกรณ์ และโรงเรียนไม่ควรหลีกเลี่ยง การจัดกิจกรรม โดยเน้นการเรียน การสอนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว ส่วน วิทยุ สาทร (2523) กล่าวว่า กิจกรรม นักเรียน หมายถึง บรรดากิจกรรมร่วมหรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนนอกห้องเรียน ปริมาณ และคุณภาพของกิจกรรมนักเรียนมีเพียงใดขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่ง และความสามารถของนักเรียนแต่ละคน ทั้งนี้ต้องอาศัยความสามารถของผู้บริหาร คือ ครูใหญ่และครูที่ปรึกษาของนักเรียนอีกด้วย คุณประโยชน์ของกิจกรรมของนักเรียนที่สำคัญมี 9 อย่าง คือ

1. ช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้และความเพลิดเพลิน
2. สนับสนุนการศึกษาที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. ช่วยให้การบริหารโรงเรียนดำเนินไปด้วยความสะดวก และเรียบร้อย เพราะนักเรียนมีโอกาสปกครองตนเอง และมีหนทางระบายความคิดเห็น โดยผ่านกิจกรรมบางอย่างในโรงเรียน
4. ช่วยเหลือชุมชนให้มีโอกาสได้รับความรู้ และความสนุกสนานเพลิดเพลินกับกิจกรรมบางอย่างของนักเรียนไปด้วย โดยโรงเรียนควรจะเปิดโอกาสให้ประชาชนมาชมกิจกรรมของตนเสมอ

5. ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้โดยการกระทำ
6. ช่วยให้นักเรียนมีความรู้สึกมั่นคงในทางใจ เพราะมีโอกาสทำงานร่วมกัน เป็นหมู่คณะ เกิดความสามัคคี กลมเกลียว และมีโอกาสแสดงความสามารถให้เป็นที่ยอมรับ นับถือในสังคม โดยการร่วมมือจัดกิจกรรมนักเรียน
7. ส่งเสริมค่านิยมทางสังคม โดยอาศัยกิจกรรมบางอย่าง ฝึกจรรยา มารยาทและการวางตนในสังคม เช่น การจัดงานเลี้ยงอาหารและจัดงานรื่นเริงหรืองาน ทางวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอย่างอื่นตามวาระอันควร
8. ช่วยสร้างเสริมบุคลิกภาพนักเรียนให้มีลักษณะของความเป็นผู้นำ เพราะมี โอกาสฝึกฝนการบริหารงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียน
9. ช่วยฝึกความเป็นพลเมืองดี รู้จักรับผิดชอบ รู้แพ้รู้ชนะ โดยการแข่งขัน และเชียร์กีฬาที่ถูกต้องทำเองฉลองขรรคม และมีจรรยา มารยาทที่ดี

หนังสือ ทัศนคติ (2524) ได้กล่าวว่า โรงเรียนควรจัดกิจกรรมขึ้นเพื่อ มุ่งต่อความเจริญของนักเรียน และโรงเรียนจะได้รับประโยชน์ร่วมกันคือ

1. กิจกรรมเป็นเครื่องส่งเสริมนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น ความเป็นผู้นำ ความสามัคคี สุขภาพทางกายและจิตใจ การติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ เป็นต้น
2. กิจกรรมทำให้หลักสูตรสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพราะนักเรียนได้ทดลองทำตาม ความสนใจ และความสามารถของตน
3. กิจกรรมช่วยเหลือการบริหารงานของโรงเรียน คือ ก่อให้เกิดความร่วมมือ กันระหว่างครูและนักเรียนด้วยกัน

นอกจากนี้ กรมสามัญศึกษา (2526) ได้แบ่งประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ดังนี้

1. กิจกรรมลูกเสือหรืออนุภาชาด หรือเนตรนารี หรือกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
2. กิจกรรมทางศาสนา
3. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย

4. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์
5. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
6. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย
7. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม
8. กิจกรรมทัศนศึกษา
9. กิจกรรมนันทนาการ
10. กิจกรรมส่งเสริมวิชาการต่าง ๆ ในหลักสูตร

จากการวิจัยของราชิดิน (Razikin, 1986) ได้วิจัยเรื่อง โรงเรียนมัธยมศึกษาของมาเลเซียในสถานแวดล้อมทางสังคม : การวิเคราะห์ชนิดของโรงเรียน ภูมิหลังของนักเรียน และบุคลิกภาพของครูที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ข้อมูลที่ศึกษามิรวบรวมจากฝ่ายวางแผนและวิจัยทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาของมาเลเซีย ผลการวิจัยพบว่า กิจกรรม นอกหลักสูตรเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของจวิธา เสถบุตร และคนอื่น ๆ (2526) ที่พบว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียน มีอิทธิพลต่อความสัมฤทธิ์ผลด้านวิชาการของผู้เรียน จึงกล่าวได้ว่าการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความสัมพันธ์กับผลฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

สรุป โรงเรียนไม่ควรละเลยต่อการจัดกิจกรรมทางวิชาการเพราะเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเสริมการเรียนในหลักสูตรให้กว้างขวางขึ้นเพื่อตอบสนองความสนใจและเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตย

สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สื่อทุกชนิดที่นำมาประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบบเรียน วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องฉาย ภาพยนตร์ กระดานดำ เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น (ภิญโญ สาธร. 2523 ; Percival and Ellington. 1984 ; Brown and others. 1983 ; Erickson and Curl. 1972)

การบริหารสื่อการเรียนการสอน คือ การบริหารการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษานั้นเอง ซึ่งทวน นิษฐานันท์ (2525) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการสอน เป็นการเน้น สื่อที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนโดยเฉพาะ ซึ่งครอบคลุมวัสดุและวิธีการทุกรูปแบบ เช่น กิจกรรมการสาธิตทดลอง การท่องเที่ยว การแสดงบทบาทสมมุติ วิทยากร วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ สิ่งพิมพ์ และการใช้ทรัพยากรในห้องเรียน เป็นต้น จะเห็นได้ว่าสื่อการสอนนี้มีมากมายหลายประเภทที่เดี๋ยวจึง คือ นอกจากจะเป็นพวกวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเรียกกันว่า "โสตทัศนอุปกรณ์" แล้วยังครอบคลุมถึงกระบวนการและวิธีการ เช่น กิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะกิจกรรมที่ ครูจัดทำขึ้น และมุ่งให้นักเรียนปฏิบัติ จนกระทั่งเป็นพวกสื่อประเภทสอนแบบ โปรแกรม อันเป็นสื่อการสอนที่จะต้องจัดเตรียมไว้ล่วงหน้า อาจมีสื่อทางโสตทัศนศาสตร์เข้าช่วย เช่น แบบเรียนโปรแกรม บทเรียนสำเร็จรูปที่ใช้กับเครื่องช่วยสอน เป็นต้น ดังนั้น การบริหารการใช้เทคโนโลยีทางการสอนและสื่อการสอน จึงเป็นการบริหารงานวิชาการอีกด้านหนึ่งซึ่งสัมพันธ์กับการปรับปรุงการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ผู้สอนจึงควรเห็นความสำคัญของสื่อการสอน และนำไปใช้ เพราะจะช่วยให้ครูสอนได้ดีขึ้น และสอนได้บรรลุเป้าหมายและได้ผลดีอีกมาก ซึ่ง ภิญโญ สาธร (2523) ได้เสนอหลักการไว้ไว้ดังนี้

1. ใช้วัสดุประกอบการสอนตามความเหมาะสมกับวิชาที่สอน ชั้นที่สอน วิชาของผู้เรียนและระดับความยากง่ายของอุปกรณ์

2. ใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า
3. ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงิน และเวลา
4. ก่อนใช้อุปกรณ์ทุกครั้งต้องทดลองใช้เสียก่อน

สำหรับแนวทางในการใช้วัสดุอุปกรณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษา (2519) ได้เสนอแนวทางได้ดังนี้

1. การจัดศูนย์บริการวัสดุอุปกรณ์ เพื่อบริการสายวิชาต่าง ๆ
2. การจัดแหล่งวัสดุอุปกรณ์วิชาต่าง ๆ ตามลักษณะเฉพาะวิชานั้น ๆ
3. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย และปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม
4. สืบรวจ วิเคราะห์ความต้องการวัสดุอุปกรณ์รายวิชาต่าง ๆ
5. การฝึกอบรมครูประจำวิชาให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ การรักษา และการ

ซ่อมวัสดุอุปกรณ์

6. กระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้มากยิ่งขึ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ

โรงเรียนแต่ละแห่งควรจะได้ใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชน เพื่อประโยชน์แก่การจัดการศึกษาให้มากขึ้น การใช้แหล่งวิทยาการในชุมชนมีความหมายรวมไปถึงตัวบุคคล หน่วยงานและสถานที่ต่าง ๆ ที่อยู่ในชุมชนแห่งนั้น สามารถจัดกระทำได้ 2 ทางคือ การพานักเรียนออกไปหาแหล่งวิชาการนั้น ๆ หรืออาจจะเชิญบุคคลภายนอกมาให้ความรู้พิเศษแก่นักเรียนก็ได้ (ประยูร แสนพล. 2528)

กรมวิชาการ (2524) ได้แบ่งทรัพยากรในท้องถิ่นที่โรงเรียนสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับการเรียนการสอนเป็น 3 ประการคือ แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ พร้อมกับได้อธิบายความหมายของแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

1. แหล่งวิทยาการ หมายถึง โรงเรียน วิทยาลัย และศูนย์ฝึกอาชีพต่าง ๆ ทั้งที่เป็นของราชการ และเอกชน ซึ่งจัดสอนวิชาอาชีพทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
2. สถานประกอบการ หมายถึง สถานประกอบอาชีพที่ถูกต้องตามกฎหมาย

ได้แก่บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ ที่ยอมรับนักเรียนไปฝึกงานอาชีพ

3. สถานประกอบอาชีพอิสระ หมายถึง แหล่งประกอบอาชีพตามพื้นบ้าน หรือ อุตสาหกรรมในครัวเรือน

สำหรับแนวทางปฏิบัติ เรื่องการใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น กรมสามัญศึกษา (2522 ข) ได้เสนอแนะให้โรงเรียนปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาประกาศของกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัดเกี่ยวกับแหล่งวิทยาการ สถานประกอบกิจการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
2. นำรายชื่อสถานประกอบอาชีพรายวิชาที่สถานฝึกอาชีพสามารถสอนได้ ตลอดจน ข้อตกลงต่าง ๆ ซึ่งกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัดทำไว้ มาประกาศในโรงเรียนให้นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียนทราบทั่วกันก่อนวันลงทะเบียน
3. ทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานฝึกอาชีพ
4. ควรจะได้สำรวจสถานประกอบอาชีพอิสระ
5. ควรจัดทำแผนที่แสดงแหล่งที่อยู่ของสถานประกอบอาชีพ
6. จัดทำป้ายสถานฝึกงานอาชีพของนักเรียนที่บ้านผู้ปกครอง
7. ขอความช่วยเหลือจากเขตการศึกษา คำนเอกสารหลักสูตรอาชีพ

เดล (Dale, 1969) กล่าวถึงคุณค่าและบทบาทของการใช้วัสดุอุปกรณ์การศึกษาว่า การเรียนการสอนมิใช่การสื่อความหมายโดยการอ่านเพียงอย่างเดียว แต่ขึ้นอยู่กับวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่วนเพาเวลล์ (Powell, 1975) ได้สรุปค่าของวัสดุอุปกรณ์การศึกษาไว้อย่างกว้าง ๆ 2 ประการคือ ทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ผู้เรียนมีความสนใจในบทเรียนมากขึ้นผลการเรียนรู้สูงขึ้น ประการที่สองสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้กับผู้เรียนและทำให้ผู้เรียนเชื่อถือ ศรัทธาต่อครูผู้สอนมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิททิช และ ชูลเลอร์ (Wittich and Schuller, 1973) ซึ่งได้สรุปงานวิจัยเกี่ยวกับคุณค่าของวัสดุอุปกรณ์การศึกษาที่นักการศึกษาได้วิจัยไว้ว่า วัสดุอุปกรณ์การศึกษา

หากได้มีการวางแผนอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับวิธีการใช้จะทำให้ผลในการใช้ครั้งนี้ สามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวาง และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สรุป จะเห็นได้ว่า วัสดุอุปกรณ์การศึกษามีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน

ห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการเรียนการสอนในปัจจุบัน ซึ่งเน้นให้เด็กได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผู้บริหารควรจะพยายามจัดห้องสมุดให้เป็นสถานที่สำหรับการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนและครูในโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนควรทำหน้าที่ประหนึ่งเป็นศูนย์วัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียน ด้วยการเป็นแหล่งเก็บรวบรวมหนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อันจะเป็นเครื่องช่วยในการเรียนของนักเรียน และการสอนของครู หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำมาไว้ในห้องสมุดจะต้องผ่านการคัดเลือกมาเป็นอย่างดี และเก็บอย่างมีระบบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์และความสะดวกในการใช้สำหรับครูและนักเรียน นอกจากนี้ ห้องสมุด ควรจะมีบริการต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน และสนับสนุนคำกล่าวที่ว่าโรงเรียนสอนให้เด็กอ่านหนังสือออก แต่ห้องสมุดสอนเด็กให้รู้ว่าการอ่านออกนั้นให้ประโยชน์แก่เด็ก ในด้านการเรียนการสอนและการปรับปรุงตนเองอย่างไรบ้าง (ประยูร แสนพล.2528)

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล (2520) ได้ให้ข้อคิดในการจัดห้องสมุดว่า การจัดห้องสมุดเป็นศูนย์รวมวิชาการที่นักเรียนสามารถค้นคว้าด้วยตนเองได้ ควรมีหนังสือหลายชนิด เหมาะสมกับวัย และความสนใจของเด็ก ดังนั้นควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการใช้ห้องสมุดให้เพียงพอ
2. ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักการใช้บริการห้องสมุด
3. สนับสนุนให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ
4. ส่งเสริมให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งสนับสนุนการสอน
5. ให้ครู นักเรียน มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดห้องสมุดซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ พันส์ ทินนาคินท์ (2524) ได้เสนอแนะว่าห้องสมุดโรงเรียนควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ได้รับการฝึกหัดอบรม ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ อยู่ประจำหรืออย่างน้อยที่สุดก็มีครูที่มีความรู้ในด้านนี้ทำหน้าที่บรรณารักษ์
2. มีหนังสืออุเทศ หรือหนังสืออ้างอิงเพียงพอแก่ความต้องการของนักเรียนในระดับนั้น ๆ ตำราเรียนและหนังสืออ่านประกอบก็ต้องมีให้พอ
3. มีระเบียบการจัดระบบหนังสือ เพื่อสะดวกในการค้นหา มีที่วางหนังสือ สะดวกแก่การหยิบและค้นคว้า
4. มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่าน และเขียนเพียงพอแก่จำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุด
5. ควรมีการเก็บสถิติของจำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุด จำนวนผู้ยืม หนังสือหาย หรือสูญเสียบค้ำยเหตุต่าง ๆ การบอกรับนิตยสารควรดูจากความสนใจของนักเรียน
6. มีเครื่องมือช่วยงานของบรรณารักษ์ เช่น เครื่องมือซ่อมหนังสือ บุคคลที่จะทำหน้าที่ต่าง ๆ เป็นต้น
7. ระบบสำหรับการยืมหนังสือควรจะเป็นไปแนวทางให้ความสะดวกแก่นักเรียนที่จะยืม มีเครื่องกระตุ้นให้นักเรียนอยากจะอ่านหนังสือ เช่น การแสดงหนังสือที่ได้รับมาใหม่ มีการสรุปย่อเรื่องหนังสือเพื่อสร้างความสนใจ
8. มีที่สำหรับอ่านหนังสือพิมพ์และนิตยสารต่าง ๆ

กรมสามัญศึกษา (2521) ซึ่งมองเห็นความสำคัญของห้องสมุดเพราะห้องสมุดมีหน้าที่ที่สำคัญคือ

1. เป็นแหล่งบริการทางวิชาการ

2. เป็นแหล่งการสอนของครู
3. เป็นศูนย์วิชาการของโรงเรียน

ดังนั้น โรงเรียนควรจัดห้องสมุดโดยตระหนักถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องมองเห็นความสำคัญและความจำเป็น ให้การสนับสนุน
ทุกด้าน
2. บรรณารักษ์หรือครูที่ได้รับมอบหมาย ควรมีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด เข้าใจ
นักเรียน
3. งบประมาณต้องได้รับตามความเหมาะสม
4. สถานที่ควรเป็นสัดส่วน
5. หนังสือควรมีทั้งสำหรับครูและนักเรียน
6. ครุภัณฑ์ห้องสมุดที่จะอำนวยความสะดวกต่าง ๆ (กรมสามัญศึกษา. 2522 ข)

สรุป จากความสำคัญดังกล่าวแล้ว โรงเรียนควรจัดบริการห้องสมุดตามสภาพ
ของโรงเรียนจนเต็มความสามารถ เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าทั้งของนักเรียนและครู
เพราะยิ่งนักเรียนใช้ห้องสมุดมากขึ้นเท่าไรผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก็เพิ่มมาก
ขึ้นเท่านั้น

การแนะแนว

งานแนะแนวเป็นบริการที่จัดให้กับทุกคนในโรงเรียนทั้งด้านการศึกษา การ
ประกอบอาชีพ อารมณ์ สังคม มีลักษณะเหมือนงานเสริมที่ช่วยป้องกันปัญหาที่จะมีผลกระท
ทบต่อการจัดการเรียนการสอน ถือเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การจัดการศึกษามีประสิทธิ
ภาพมากยิ่งขึ้น (วารุณี ธนวรานิช. 2524) เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2520) ให้
ข้อคิดเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบในงานแนะแนว เมื่อโรงเรียนมีขนาด

ใหญ่ขึ้น สิ่งคมสลัซซึบซึอนมกยั้งขึ้น การแนะแนวก็มีความจำเป็นสำหรับนักเรียนมกยั้งขึ้น

การแนะแนว (Guidance) เป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อมเพื่อที่เขาสามารถนำตนเองได้ เป็นต้นว่า ตัดสินใจว่าจะศึกษาด้านใด ประกอบอาชีพใดหรือแก้ปัญหาอย่างไร และสามารถปรับตัวได้อย่างมีความสุข ความเจริญก้าวหน้าในชีวิต ให้พัฒนาตนเองให้ถึงขีดสุดในทุกด้าน (วัชร ทรัพย์มี. 2520)

ฉะนั้น ในการจัดกิจกรรมแนะแนว โรงเรียนควรจัดโดยยึดหลักการให้นักเรียน เป็นศูนย์กลาง จัดให้เหมาะสมกับวัยของนักเรียน จัดกิจกรรมที่จะให้นักเรียนได้พัฒนาทุก ด้าน ควรวางแผนเป้าหมายก่อนจัดกิจกรรม และผู้จัดควรมีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี (ธีระ ชัยยุทธบรรยง. 2525) ในเมื่อผู้บริหารมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนว ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรทำหน้าที่เกี่ยวกับการแนะแนว คือ

1. เป็นผู้นำในการสร้างบรรยากาศ ซึ่งช่วยพัฒนาการเรียนของผู้เรียน
2. ช่วยในการวางแผนโครงการแนะแนวของโรงเรียน
3. สร้างระบบบริการเพื่อช่วยการพัฒนาโดยมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. ช่วยปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน
5. ทหารายละเอียดเกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรในชุมชนเพื่อมาช่วยเหลือโรงเรียน
6. ช่วยเหลือนักเรียนในสถานการณ์อื่น ๆ
7. รู้จักนักเรียนและจำชื่อนักเรียนได้บ้าง
8. ปรึกษาหาหรือปัญหาการพัฒนาการของเด็กกับคณะครู
9. ให้ผู้ปกครองนักเรียนมีโอกาสช่วยเหลือกิจกรรมแนะแนวบ้าง
10. วางแผนการทดสอบอย่างมีประสิทธิภาพ
11. สร้างระบบระเบียบที่ดี ให้ครูนำไปใช้ได้
12. พัฒนาโครงการเพื่อประเมินผลการเจริญงอกงามของเด็ก
13. จัดหาสิ่งที่จะสนองความต้องการของเด็กนักเรียนที่ปกติ
14. จัดและสนับสนุนการฝึกอบรมครูประจำการ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2520)

สำหรับการวิจัยที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของงานแนะแนวมีมากมายโดยเฉพาะอย่างยิ่งวิธีการให้คำปรึกษาแบบกลุ่มได้มีผู้ศึกษา และได้ผลตรงกัน เช่น คาร์ดี วงษ์อยู่น้อย (2525) ได้ศึกษาผลของการพัฒนาแรงจูงใจผลสัมฤทธิ์ โดยวิธีการให้คำปรึกษาแบบกลุ่มพบว่า หลังจากให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม นักเรียนที่ได้รับการทดลองมีแรงจูงใจผลสัมฤทธิ์สูงกว่าก่อนได้รับคำปรึกษา ส่วนวิญญู พลศรี (2523) ได้ศึกษาผลของการให้คำปรึกษาแบบกลุ่มต่อ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความวิตกกังวลในการเรียน ทักษะติในการเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ผลปรากฏว่า ผลสัมฤทธิ์การเรียนสูงกว่าก่อนได้รับคำปรึกษาแบบกลุ่ม และคะแนนความวิตกกังวลในการเรียนลดลง ส่วนคะแนนทักษะติในการเรียนสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของบาร์นส์ (Barnes, 1978) ที่พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่ได้รับคำปรึกษาแบบกลุ่มสูงกว่านักเรียนที่ไม่ได้รับคำปรึกษาแบบกลุ่ม นอกจากนี้การให้คำปรึกษาแบบกลุ่มยังทำให้นักเรียนมีความรับผิดชอบสูงขึ้นอีกด้วย (Holt, 1979)

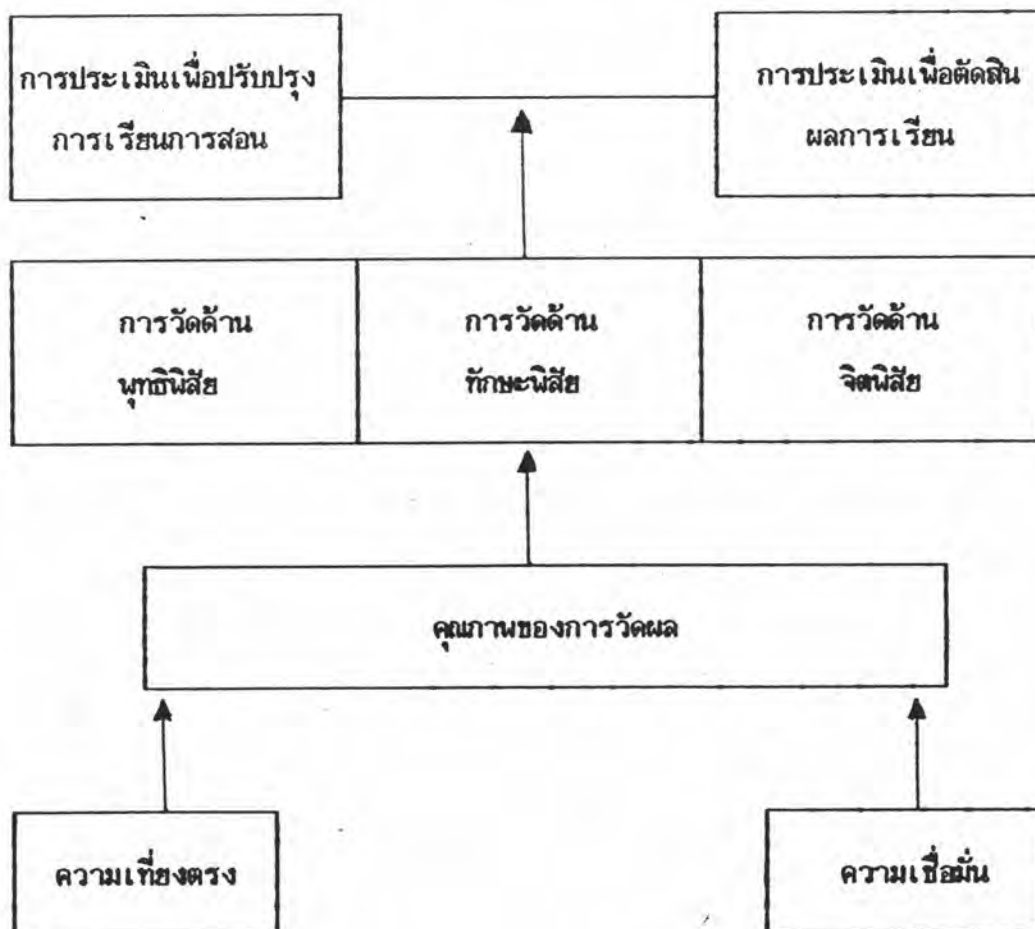
สรุป โรงเรียนจำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมแนะแนวและกิจกรรมแนะแนวที่จัดขึ้นจะต้องครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน ของการแนะแนว คือการแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพและการแนะแนวบุคลิกภาพและการปรับตัว โดยเฉพาะด้านความประพฤติ

การวัดและการประเมินผลการเรียน

งานหลักของโรงเรียนก็คือ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามหลักสูตร และในการจัดการเรียนการสอน ก็ต้องมีการวัดผลและประเมินผลควบคู่กันไป หรือพูดได้ว่า การวัดผลและประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เหมือนกับการทำงานทุกอย่างที่มุ่งจะให้เกิดผลดีนั้น จะต้องมี การวัดผลและการประเมินผลควบคู่ไปกับการทำงานนั้น (กรมสามัญศึกษา, 2530)

ในการวัดผลและการประเมินผลอาจทำได้ในสองลักษณะ คือ การวัดและประเมิน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน (Formative Evaluation) ได้แก่ การวัดผลและการประเมินผลที่ทำความคู่ไปกับการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลา เพื่อนำผล การวัดมา ปรับปรุงการเรียน การสอนให้นักเรียนได้เรียนดีขึ้น และการวัดผล และประเมินผลรวม(Summative Evaluation) ได้แก่ การวัดผลและประเมินผลเป็น การตัดสินผลการเรียนว่านักเรียนได้ระดับคะแนนเท่าใด ในการดำเนินการวัดและประเมินผล การเรียนของนักเรียนควรเข้าใจภาพรวมดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2530)

แสดงการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน



เพื่อให้การวัดผลและประเมินผลเกิดประโยชน์สูงสุด จึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียน ที่จะต้องเอาใจใส่ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง สำหรับผู้บริหารโรงเรียน พันส์ ทันนาคินทร์ (2524) เสนอว่า ควรมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดนโยบายโดยทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผล คือ
 - 1.1 ประเภทของข้อสอบที่จะใช้หรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์ หรือการเขียนตอบ
 - 1.2 ระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบปีหนึ่งจะสอบกี่ครั้ง เก็บคะแนนหรือไม่จะเก็บเท่าไร
 - 1.3 มาตรฐานอันพึงยึดถือในการสอบหรือการวัดผล
 - 1.4 การเตรียมแบบ (Form) สำหรับรายงานผลการสอบผู้ปกครอง
2. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสอน เช่น เครื่องพิมพ์ ดีด กระดาษไข กระดาษโรเนียว ตลอดจนจัดเจ้าหน้าที่เพื่อการนั้น
3. พยายามหาทางส่งเสริมครู ให้มีความสามารถในการวัดผลเพิ่มขึ้นทั้ง เทคนิค การออกข้อสอบ การให้คะแนน การวิเคราะห์ข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ เรื่องนี้เป็นเรื่องสำคัญมาก ถ้าตัวข้อสอบไม่ดีแล้ว การวัดผลทั้งหลายก็จะคลาดเคลื่อนหมด
4. การจัดการรายสอบ กำหนดครูผู้คุมสอบ เวลาที่ใช้ในการสอบ
5. การจัดห้องสอบ ที่นั่ง การสร้างบรรยากาศให้เหมาะแก่การสอบ
6. กระทรวงศึกษาธิการ ได้วางระเบียบเรื่องผู้เข้าสอบและผู้ควบคุมสอบไว้โดยละเอียด ครูใหญ่จะต้องให้ครูได้ทราบและเข้าใจระเบียบนั้นชัดเจน เพื่อจะได้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
7. เมื่อสอบเสร็จแล้ว ครูใหญ่ควรจะได้ทำการประเมินการสอบที่ได้ผ่านไปแล้วหากมีข้อบกพร่องเกิดขึ้นก็ต้องหาทางแก้ไขต่อไป หรือหากมีความคิดใหม่ ๆ เกิดขึ้น ก็จะได้ บันทึกไว้สำหรับจัดทำต่อไป

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 สรุปหลักเกณฑ์บางประการที่ผู้บริหารโรงเรียน ควรรู้ไว้ดังนี้

1. ำให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลการเรียน
2. ำให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา และตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชานั้น

ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ควรมึบทบาทเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. จัดำให้มีหนังสือ เอกสาร คู่มือและระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผล
 2. นิเทศอบรมครูให้มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล
 3. จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด กระดาษใบกระดาษโรเนียว
 4. ส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ และปรับปรุงข้อสอบ
- (มณี ภัคเกษม, 2528)

จากที่กล่าวมานี้พอจะสรุปได้ว่า ผู้บริหารหรือผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการจะต้องตระหนักว่าการวัดผลและการประเมินผลเป็นสิ่งสำคัญในกระบวนการให้การศึกษา และจะต้องจัดดำเนินกำให้สอดคล้องเกี่ยวเนื่องจุดประสงค์การเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอนอยู่เสมอ เพราะจากการวิจัยของ จาร์รัช (Jarrach, 1983) พบว่า สิ่งที่ทำำให้คะแนนของนักเรียนเพิ่มขึ้น คือ การเน้นทักษะการปฏิบัติในการทดสอบของครู ซึ่งสรุปได้ว่า การที่ครูมีความเข้าใจและปฏิบัติในเรื่องการวัดผลประเมินผลได้ถูกต้องเป็นอย่างดีทำำให้มีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้