

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนเป็นสถาบันหนึ่งที่มีความสำคัญ และมีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตในปัจจุบัน เพราะโรงเรียนเป็นแหล่งที่สร้างให้เด็กรู้จักตนเอง รู้จักสังคม รู้จักการดำรงชีพอยู่ในสังคม รู้จักการคิด การแก้ปัญหา ตลอดจนการสร้างคนให้เป็นคนที่สมบูรณ์และเป็นพลเมืองที่ดีมีคุณภาพของชาติ ฉะนั้นโรงเรียนจะต้องมีบทบาทและจัดการเรียนการสอน ตลอดจนประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เด็กสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ โรงเรียนที่ดีอาจจะพิจารณาได้จากองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู บุคลากรในโรงเรียน การบริหารงานในโรงเรียน การจัดการเรียนการสอนและอื่น ๆ (สมน อมรวิวัฒน์, 2529)

ในเรื่องเกี่ยวกับลักษณะโรงเรียนที่ดี ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ทัศนะไว้ เช่น

Curran (อ้างถึงในชาญชัย อาจินสมาจาร, 2527) ได้กล่าวถึงลักษณะของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ 11 ประการ คือ

1. มีอาจารย์ใหญ่ที่เข้มแข็ง
2. มีบรรยากาศในโรงเรียนในทางบวก
3. มีนโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับวินัยที่ทุกฝ่ายเห็นพ้องต้องกัน และใช้การได้
4. มีครูที่มีความคาดหวังสูงในตัวนักเรียน
5. มีผู้ปกครองที่เข้ามามีบทบาทสนับสนุนในกระบวนการทางการศึกษา
6. มีวิธีการประเมินผลหลักสูตรที่ดี
7. มีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการประเมินผลการสอนของครู
8. มีวิธีการพัฒนาและประเมินผลความเจริญงอกงามของนักเรียนอย่างเป็นลำดับ
9. มีปรัชญาการศึกษาที่เป็นจริง
10. มีกิจกรรมของนักเรียนที่ดีและเพียงพอ

### 11. มีบริการนักเรียน เช่น บริการแนะแนว

สำหรับลักษณะโรงเรียนที่ดีโดยพิจารณาในด้านความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง หรือตัวชุมชน สมิต (Smith, 1975) ได้ให้ข้อคิดไว้ว่า สิ่งที่ผู้ปกครองจะใช้ในการประเมินระดับดีเลวของโรงเรียน คือ ความรู้สึกที่ตนมีต่อโรงเรียนหรือความสัมพันธ์ที่ผู้ปกครองควรมีให้แก่โรงเรียน นอกจากนั้นยังประเมินได้จากความสัมพันธ์ระหว่างครูใหญ่และนักเรียน ถ้าความสัมพันธ์ระหว่างทั้งสองฝ่ายเป็นไปในทางดี ก็นับว่าโรงเรียนนั้นดีได้ โรงเรียนที่ดีไม่จำเป็นต้องมีตึกใหญ่โตสวยงาม ขอเพียงให้มีสภาพปลอดภัยทุกฤดูกาลก็ใช้ได้ สิ่งสำคัญอยู่ที่มีครูที่ยินดีทำงานอย่างเต็มที่และรักการสอน มีครูใหญ่ที่ดี หมั่นตรวจตราบริเวณโรงเรียนและสร้างความคุ้นเคยกับนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะศึกษาเล่าเรียน

สำหรับ ซัมพ์ชัน (Sumption, 1966) ได้ให้ความสำคัญของโรงเรียนที่ดีในด้านความสัมพันธ์กับชุมชนโดยสรุปว่า โรงเรียนที่ดีต้องสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวระหว่างบ้าน โรงเรียน และชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ ต้องส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมดูแลการจัดการศึกษาในโรงเรียน มีบทบาทในการวางแผนเป้าหมายของการศึกษาและพัฒนาการเรียนการสอน ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่น ๆ ในสังคม เสนอรายงานให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับกิจการข่าวสารของโรงเรียน ขณะเดียวกันก็รับทราบข่าวความเคลื่อนไหวจากภายนอกเพื่อประโยชน์ของโรงเรียน

### ลักษณะโรงเรียนประถมศึกษาที่ดี

โรงเรียนประถมศึกษาที่ดี ควรมีลักษณะที่จะส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของนักเรียน คือ ร่างกาย สติปัญญา สังคมและอารมณ์ โดยมีนักเรียนการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของโรงเรียนประถมศึกษาที่ดีไว้ดังนี้คือ

สมาคมพิเศษและพัฒนาหลักสูตรของสหรัฐอเมริกา (อ้างถึงใน สุภร ประเสริฐศิลป์, 2522) ได้รวบรวมคุณสมบัติของโรงเรียนประถมศึกษาที่พึงปรารถนาไว้ดังต่อไปนี้

1. ตั้งวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติกับนักเรียน ความรู้ และสังคม
2. ต้องรับผิดชอบยิ่งกว่าการสอนความรู้พื้นฐานแก่เด็ก คือ ไม่ใช่เพียงให้เด็กมีความรู้เพื่อศึกษาต่อเท่านั้น ต้องให้นักเรียนรู้จักแสวงหาความรู้เพิ่มเติม
3. ต้องสอนให้นักเรียนรู้จักตนเองและรู้จักพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง

4. ส่วนหนึ่งของกิจกรรมที่สอน ต้องให้นักเรียนทำงานร่วมกับคนอื่นเป็นกลุ่มได้
5. ต้องแสดงถึงความเคารพในความแตกต่างของบุคคล
6. ต้องส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์
7. ยอมรับและจัดอุปกรณ์การเรียนให้สนองความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน
8. ต้องสามารถให้นักเรียนนำความรู้จากทางโรงเรียนไปใช้ในชีวิตจริงที่เขารู้จักได้
9. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนและจัดการเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนในชั้นเรียนด้วย
10. ต้องถือว่าการประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน เป็นข้อต่ออันหนึ่งในกระบวนการเรียนการสอน ไม่ใช่ขั้นสุดท้ายของการเรียนการสอน
11. ต้องยอมรับว่าความต้องการของนักเรียนย่อมแตกต่างกัน เนื่องจากสภาพแวดล้อมทางบ้านและชุมชน และโรงเรียนต้องถือเป็นความรับผิดชอบที่จะสนองความต้องการเหล่านั้น
12. โรงเรียนจะต้องมีเสรีภาพที่จะพัฒนาโปรแกรมการศึกษาของตนเอง โดยเฉพาะ
13. ใช้เวลาของนักเรียนและครูเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
14. โรงเรียนต้องมีขนาดพอเหมาะและดูแลให้ห้องเรียนสามารถให้โอกาสเกิดการเรียนรู้อย่างดีที่สุดในแก่นักเรียน
15. ต้องให้เด็กอยู่ในสภาพที่เขาจะเรียนรู้เพิ่มขึ้นได้มากที่สุด
16. ต้องสนใจปัญหาที่อาจเกิดจากการเลื่อนชั้นและการย้ายโรงเรียนของเด็ก
17. ต้องสามารถใช้บุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
18. ต้องไม่สอนเด็กโดยยึดมั่นอยู่แต่ในชั้นเรียนหรืออาคารเรียนเท่านั้น เพราะผู้เรียนอาจเรียนได้จากสิ่งแวดล้อมในเวลาพักและจากสิ่งต่าง ๆ ในชุมชนได้ด้วย
19. ผู้บริหารการศึกษาจะต้องเป็นผู้นำที่สามารถเป็นพิเศษในด้านการเรียนการสอน
20. ต้องมีคณะครูและเจ้าหน้าที่ที่เข้มแข็ง โดยเฉพาะด้านคุณวุฒิและต้องมีการอบรมครูประจำการและการนิเทศที่ใกล้ชิด

21. โรงเรียนต้องถือว่าคนมีบทบาทในฐานะผู้นำของชุมชน คือ ต้องอธิบายโปรแกรมการศึกษาให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้าใจ ดังนั้นโรงเรียนต้องมีหน่วยงานที่ให้ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนแก่ชุมชน เพื่อเขาจะได้แสวงหาโอกาสที่ดีที่สุดทางการศึกษาให้แก่บุตรหลานของเขา

นอกจากนี้ สุ่มน อมรวิวัฒน์ (2526) ได้กล่าวถึงโรงเรียนประถมศึกษาในมณฑลเทศาภิบาลใหม่ ๆ โรงเรียนประถมศึกษาเป็นสถาบันหนึ่งของสังคมที่มีลักษณะสมบูรณ์ในตัวของตนเอง อันประกอบด้วย อาคารเรียน อุปกรณ์หรือสื่อการเรียนการสอน สิ่งแวดล้อมและบรรยากาศในโรงเรียน วัสดุ ครุภัณฑ์ ครู นักเรียน ผู้บริหาร ภารโรง ผู้ปกครอง หลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร บริการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในโรงเรียน เช่น ห้องสมุด โครงการอาหารกลางวัน โครงการสุขภาพพลานามัย โครงการแนะแนวการสอนซ่อมเสริม การกีฬาและสันทนาการ เป็นต้น

บันลือ พงกษะวัน (2525) ได้กล่าวว่า ลักษณะโรงเรียนประถมศึกษาที่ดี จะต้องมีอาคารและบริเวณเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน การเล่น การทำการเกษตร มีสภาพแวดล้อมที่ดี ปราศจากสิ่งรบกวน สนองความต้องการและความสนใจของเด็ก ส่งเสริมสุขภาพพลานามัยและปลูกฝังทัศนคติที่ดีแก่เด็ก คณะครูมีทัศนคติที่ดีต่อการศึกษาศึกษาของเด็กอุทิศเวลาและช่วยเหลือเด็กเป็นรายบุคคล มีผู้บริหารที่ดี สนใจงานวิชาการและปรับปรุงโรงเรียนอยู่เสมอ มีการจัดอุปกรณ์การสอนและแหล่งวิชาที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้สามารถเรียนรู้ ค้นคว้าได้กว้างขวาง มีความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนในการช่วยเหลือเด็กนักเรียนอย่างเต็มที่ ซึ่งสอดคล้องกับ อบรม สันนิบาต และชาญชัย ศรีไสยเพชร (2523) ได้กล่าวถึงลักษณะของโรงเรียนประถมศึกษาที่ดีว่าควรจัดสภาพของโรงเรียนให้สอดคล้องกับสภาพสิ่งแวดล้อมของแต่ละโรงเรียน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก

ภายใน ควรมีสถานที่พักผ่อน ต้นไม้ สนามเด็กเล่นที่สะอาด ปลอดภัย และร่มรื่น

ภายนอก ไม่มีโรงมหรสพ ตลาด โรงงานอยู่ใกล้ ๆ

2. สนองความต้องการของเด็กได้ในด้าน

วิชาการ ผู้เรียนต้องได้เรียนตามความมุ่งหมาย

ธุรการ ผู้เรียนได้รับความสะดวกและยุติธรรมจากฝ่ายธุรการ

กิจกรรม โรงเรียนควรมีกิจกรรมสำหรับเด็ก เช่น กีฬา

3. ผู้บริหาร ควรมีคุณสมบัติตามที่ของครูใหญ่ที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ มีครูที่มีทัศนคติที่ดีต่อเด็กและมีวินัย จรรยาดี
4. มีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและผู้ปกครองของนักเรียน
5. ควรมีอุปกรณ์การสอนและแหล่งค้นคว้าทางวิชาการอย่างกว้างขวาง
6. การบริหารโรงเรียนควรเป็นระบบประชาธิปไตย
7. ต้องปลูกฝังและส่งเสริมคุณธรรม ประเพณี สุขภาพจิตที่ดีต่อเด็ก
8. ควรเป็นศูนย์กลางแห่งชุมชน กล่าวคือ เป็นจุดรวมแห่งน้ำใจของคนในชุมชนทุกคน นั่นคือ จะต้องทำให้เด็กมีคุณภาพทั้งทางด้านวิชาการ วินัย จรรยา ซึ่งจะก่อให้เกิดความภาคภูมิใจต่อคนในชุมชน

#### การจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนมีหน้าที่จัดการเรียนการสอนและถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักเรียนให้ได้ สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายการศึกษาของโรงเรียนซึ่งวางไว้ นักการศึกษาในปัจจุบันจึงเชื่อว่าการเรียนและการสอนเป็นกระบวนการที่ควบคู่กัน ในขณะที่การเรียน คือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้ หรือการที่บุคคลลงอกงามขึ้นทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา การสอน ก็คือ การช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงตนเองให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือกระทำทุกอย่างที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนงอกงามขึ้น ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา (อัญชดี กิจพยัคฆ์และคณะ อ้างถึงใน สิริเพ็ญ เอมละออง, 2530)

สังัด อุทรานนท์ (2526) ได้กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนอย่างมีระบบจะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ให้คำนิยามของระบบการเรียนการสอน คือ การจัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์กัน เพื่อสะดวกต่อการนำไปสู่จุดหมายปลายทางของการเรียนการสอนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุกิตติ บุญเอก (2525) และธีรวัลย์ สวรรษาธิบดี (2525) ที่กล่าวว่า โรงเรียนมีหน้าที่จัดการเรียนการสอนและถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักเรียน ซึ่งต้องดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายการศึกษาของโรงเรียนซึ่งวางไว้ โดยมีหลักสูตรเป็นแนวทางในการกำหนด

นอกจากนี้ เจียมจิต หัวหาญ (2532) ได้กล่าวว่า งานการเรียนการสอน หมายถึง การที่โรงเรียนจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับนักเรียน ตั้งแต่วันที่นักเรียนเข้าสู่โรงเรียน จนกระทั่งถึงวันที่ออกจากโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักสูตรกำหนด โดยมีจุดมุ่งหมายของงานการเรียนการสอนอยู่ที่การพัฒนาให้นักเรียนมีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรม และมีคุณสมบัติที่ต้องการ ซึ่งงานการเรียนการสอนครอบคลุมงานต่าง ๆ ได้แก่ งานหลักสูตร งานนิเทศการศึกษา งานวัดและประเมินผลการศึกษา งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน งานแนะแนว งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการแล้ว งานประชุม งานวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานการเรียนการสอนและงานห้องสมุด

การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน จะต้องจัดเพื่อพัฒนาความเจริญของนักเรียนอย่างเต็มที่ ดังที่ องค์กร อินทรมพรรย (2528) กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของโรงเรียนประถมศึกษา สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดการศึกษา โดยนำปรัชญาวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย และแผนพัฒนาของกรมกองที่โรงเรียนสังกัดมาสู่ภาคปฏิบัติ จะต้องจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียนให้เป็นที่น่าสนใจและจะต้องจัดหลักสูตร แผนการสอน วิธีสอน กิจกรรมต่าง ๆ ให้มีคุณค่าต่อการพัฒนาเด็ก ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531) ที่กล่าวว่า งานที่ผู้บริหารส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนการสอนที่ดีภายในโรงเรียน ได้แก่ การมีแผนงานโครงการและแผนปฏิบัติการประจำปี การมีตารางสอนรวมและปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา การมีข้อมูลและสถิติสำหรับการวางแผน การให้ครูผู้สอนจัดทำจุดประสงค์ของการเรียนการสอน เพื่อนำไปวางแผนการสอน และยังคงคำนึงถึงการนำครูที่ดีมาทำการสอน การจัดปฐมนิเทศครูใหม่ การจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนอีกด้วย

ด้วยเหตุนี้ การเรียนการสอนจึงถือว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของโรงเรียน หรือกล่าวได้ว่าเป็นหัวใจของกิจกรรมทั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในโรงเรียน เพราะจุดมุ่งหมายของการมีโรงเรียนโดยส่วนรวม ก็คือ การจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถที่จะดำรงชีวิตอยู่ได้ด้วยความสุข

## ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

ธีระ รุญเจริญ (2525) ได้กล่าวว่า โรงเรียนแต่ละแห่งควรมีปรัชญาประจำ เป็นของตนเอง ซึ่งจำเป็นต้องให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของ สังคม และให้เหมาะสมกับสภาพความพร้อมและความสามารถของโรงเรียนที่พึงปฏิบัติได้ รวมทั้งให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับปรัชญาการศึกษาของชาติ

ดวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2526) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีเป้าหมายที่ แน่นนอนในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียน เพื่อให้ผู้ร่วมงานทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน มี จุดมุ่งหมายอย่างเดียวกัน โดยอาจเขียนเป็นปรัชญาหรือเขียนเป็นวัตถุประสงค์เป็นข้อ ๆ ให้ ทราบทั่วกัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของชาติ นโยบายของกระทรวง ทบวง จะทำให้ทุกคนที่อยู่ร่วมกันมีความเห็นสอดคล้องกันและง่ายต่อการวางแผนร่วมกัน และการ ปฏิบัติงานร่วมกัน

นอกจากนี้ National Study of School Evaluation (1973 อ้างถึงใน ธีระ รุญเจริญ, 2525) กล่าวว่า โรงเรียนสามารถกำหนดปรัชญาการศึกษาของตนเอง โดยยึดหลักต่อไปนี้

1. สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของชาติ (ซึ่งแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 ได้กำหนดว่า การศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาที่มุ่งวางรากฐาน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้และ ความสามารถขั้นพื้นฐานและให้สามารถคงการอ่านออกเขียนและคำนวณได้ (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535)
2. พิจารณาเรื่องสติปัญญา ระบอบการปกครอง จริยธรรมและค่านิยมของ สังคม เพื่อสนองความต้องการทั้งแต่ละบุคคลและวัฒนธรรมแวดล้อมประกอบ
3. ตระหนักในความแตกต่างระหว่างบุคคล
4. พิจารณาลักษณะและความต้องการเฉพาะของนักเรียนประถมศึกษา
5. พิจารณาธรรมชาติของความรู้และกระบวนการเรียนรู้
6. ปฏิบัติในชีวิตจริงได้
7. ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทักษะและด้านทัศนคติ

8. กำหนดบทบาทและความสัมพันธ์ของชุมชน นักเรียน ครู และผู้บริหารในการจัดการศึกษาในโรงเรียน

9. พิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับแหล่งการศึกษาอื่น

10. กำหนดความรับผิดชอบของโรงเรียนต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

11. กำหนดบทบาทความรับผิดชอบของโรงเรียนต่อชุมชนไว้ด้วย

สรุปได้ว่า โรงเรียนประถมศึกษาคควรกำหนดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนที่แน่นอน โดยให้สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของชาติ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ความพร้อมและความสามารถของโรงเรียนที่จะปฏิบัติได้ เพราะปรัชญาและวัตถุประสงค์จะเป็นสิ่งที่ช่วยกำหนดเป้าหมายในการดำเนินกิจการการศึกษา

#### การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญ เป็นงานหลักของโรงเรียน มาตรฐานและคุณภาพของโรงเรียน จะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของโรงเรียนและเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของโรงเรียน ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

อภิธรรม ๘ นคร (2517) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับการบริหารวิชาการไว้ว่า มีความสำคัญที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนทุกคนควรรับผิดชอบต่องานวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียน คือ การให้บริการทางวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการ ทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำ และประสานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในด้านการสอน

ภิญโญ สาธร (2519) อุทัย ชรรมเดโช (2527) และปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) มีความเห็นเหมือนกันว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดภายในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

หวน นิษฐพันธ์ (2528) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับหลักสูตร แผน



การสอน การนิเทศการสอน ตารางสอน สื่อการสอนหรือเทคโนโลยีทางการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน ห้องสมุดและการประเมินผลการศึกษา

จากความสำคัญและความหมายที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือว่าการบริหารงานวิชาการนั้น เป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก

สำหรับขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ได้มีนักการศึกษาได้กล่าวไว้ดังนี้ คือ

จารุวรรณ ศิลปรัตน์ (2524) ได้ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร สรุปได้ว่างานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษามี 6 ด้าน คือ

1. หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร
2. การเรียนการสอน
3. วัสดุอุปกรณ์การสอน
4. ห้องสมุด
5. การนิเทศการศึกษา
6. การวัดและประเมินผลการศึกษา

เอกวิทย์ ณ ถลาง (อ้างถึงใน สุกิตติ บุญเอก, 2525) กล่าวว่า งานด้านวิชาการของโรงเรียน ได้แก่ การควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัย ค้นคว้า การประเมินมาตรฐานโรงเรียนเพื่อปรับปรุงโรงเรียน ตลอดจนการตรวจเยี่ยมและการนิเทศศึกษาแก่โรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2528) ที่ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากขอบข่ายงานด้านวิชาการดังกล่าวข้างต้นจะเห็นว่า การบริหารงานวิชาการเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษามีคุณภาพในที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอนและทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารในด้านวิชาการทั้งสิ้น ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้จะกล่าวถึงขอบข่ายงานด้านวิชาการตามขอบเขตของการวิจัยดังนี้ คือ การวางแผน การนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศ การจัดครูเข้าสอน กำหนดการสอน การจัดชั้นเรียน การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน กิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน การใช้สื่อการเรียนการสอนและการบริการสื่อการสอนแก่ครู การวัดและประเมินผล การสอนซ่อมเสริม กิจกรรมเสริมหลักสูตร

#### การวางแผน

การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่ง ที่จะทำให้การบริหารงานในโรงเรียนประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนงานเป็นอย่างยิ่ง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนก็เช่นเดียวกัน ต้องอาศัยการวางแผนที่ดีจึงจะสามารถพัฒนางานวิชาการให้มีประสิทธิภาพได้ (วีระ พลอยศรีบุรี, 2533)

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงการวางแผนไว้หลายทัศนะ เช่น

Ackoff (อ้างถึงใน สนั่นจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์, 2524) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการกำหนดอนาคตที่ต้องการและวิธีการอันมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ การวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการกำหนดทางเลือกในการตัดสินใจและการประเมินผลของแต่ละทางเลือกที่จะมีการดำเนินงาน โดยมีพื้นฐานความเชื่อว่าจะหากไม่ดำเนินการตามที่วางแผนไว้ จะไม่ประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการ แต่หากมีการดำเนินงานที่เหมาะสม ก็มี

แนวโน้มที่จะประสบผลสำเร็จมากขึ้น ซึ่งจะเห็นว่าแต่ละองค์การสามารถกำหนดอนาคตและวิธีการที่จะนำไปสู่อนาคตที่ต้องการได้ และในการเลือกวิธีการที่เหมาะสม จะต้องอาศัยการกำหนดและวิเคราะห์ทางเลือกที่ได้ผล

หนังสือ ทัศนาคินทร์ (2524) กล่าวว่า ในระดับโรงเรียน การวางแผนงานจะเริ่มจากความเข้าใจจุดประสงค์ของการศึกษาในระดับนั้น ๆ และจะต้องทราบถึงความเป็นไปภายหน้าว่าจะเป็นอย่างไรร

สำหรับขั้นตอนในการวางแผนนั้น สำนานจิตร สุคนชทรัพย์ (2524) ได้กำหนดขั้นตอนรวม 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นวางแผน เป็นขั้นตอนการกำหนดอนาคตที่ต้องการ คือ สิ่งที่กำหนดจะให้ เป็นในระยะเวลาที่กำหนด วิธีการดำเนินงานให้บรรลุผลตามที่ต้องการ และวิธีการตรวจสอบว่าการดำเนินงานได้ผลตามที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้หรือไม่
2. ขั้นปฏิบัติตามแผน เป็นการนำแผนไปปฏิบัติ
3. ขั้นประเมินผล เป็นการตรวจสอบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

หนังสือ ทัศนาคินทร์ (2524) ชงชัย สันติวงษ์ (2528) และอุทัย บุญประเสริฐ (2532) มีความเห็นเกี่ยวกับการวางแผนสอดคล้องกัน พอสรุปได้ว่า ตามปกติการวางแผนในแต่ละปีการศึกษา ควรจะได้กระทำล่วงหน้าก่อนเปิดปีการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ กิจกรรมที่ควรกระทำเกี่ยวกับการวางแผน คือ

1. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่เกี่ยวกับการที่จะเปิดเรียนในปีการศึกษาใหม่ เช่น จำนวนนักเรียน ห้องเรียน โต๊ะเรียน อุปกรณ์การสอน ว่ามีมากน้อยเพียงไร อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ดีเพียงไร ครูที่มีอยู่หรือคาดว่าจะได้มาในปีการศึกษาใหม่หลักสูตรและประมวลการสอนหรือแผนการสอน ตลอดจนหนังสือแบบเรียนที่อาจจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ระเบียบต่าง ๆ ที่ทางการสั่งมาให้ปฏิบัติ เป็นต้น และทำการตรวจทบทวนภารกิจหลักที่สำคัญของโรงเรียนที่จะต้องดำเนินการ

ข้อมูลที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ควรมีก่อนที่จะวางแผนในปีการศึกษาใหม่ ก็คือ อุปสรรคและปัญหาต่าง ๆ ที่ผ่านมามีมาแล้ว ข้อมูลเช่นนี้จะทำให้เราไม่ทำผิดพลาดซ้ำอีกในปีต่อไป และสามารถประมวลแนวโน้มต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นได้ในอนาคต

2. โรงเรียนขนาดใหญ่ ครูใหญ่ อาจแบ่งหน้าที่ให้แก่ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ ไปช่วยพิจารณาเสนอแผน เพื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่อให้แผนของแต่ละฝ่ายสอดคล้องกัน และอาจจะมีการจัดสรรงบประมาณให้แก่แผนงานต่าง ๆ ด้วย โดยในที่ประชุมกรรมการบริหารโรงเรียน ควรกำหนดเป้าหมายหรือนโยบายที่จะทำในปีการศึกษาใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจถึงหน้าที่และภารกิจที่แต่ละฝ่ายจะต้องกระทำต่อไป ส่วนโรงเรียนขนาดเล็ก อาจใช้การประชุมครูทั้งโรงเรียน

3. ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อชี้แจงแผนงานต่าง ๆ ให้ทราบหรืออาจให้ครูแต่ละฝ่ายช่วยกันทำแผนงานละเอียด จะเป็นแผนปฏิบัติการต่อไปเมื่อเสร็จขั้นนี้แล้ว ครูทุกคน ควรจะได้ทราบโดยแน่ชัดว่าตนเองจะต้องปฏิบัติงานอะไรบ้าง เช่น จะสอนชั้นใด วิชาอะไร และจะต้องทำงานอย่างอื่นนอกเหนือจากการสอนหรือไม่

4. แต่ละแผนงาน อาจมีการประชุมเพื่อทำแผนเฉพาะหมวดวิชานั้น ๆ ภายในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้ และจะต้องระบุตัวครูที่จะต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนให้แน่ชัดด้วย

5. ครูใหญ่ต้องรวบรวมและประสานแผนงานทั้งหมดของโรงเรียน เพื่อจะได้คอยตรวจตราดูว่าทุกอย่างเป็นไปตามแผน และหากมีอุปสรรคเกิดขึ้นก็ต้องรีบแก้ไขหรืออาจต้องยกเลิกและต้องประเมินแผนงานอยู่เสมอ เมื่อสิ้นสุดระยะดำเนินการตามแผน เพื่อจะได้หาวิธีปรับปรุงแก้ไขให้เป็นผลสำเร็จในปีต่อไป

สรุปได้ว่า การวางแผนงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร เพราะการวางแผนเป็นขั้นตอนแรกที่จะต้องดำเนินการก่อนสิ่งอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือคู่มือในการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน พร้อมทั้งใช้กำกับ ควบคุมการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และกำหนดเวลาที่วางไว้

#### การนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเปรียบเสมือนเครื่องกำหนดทิศทางของการเรียนการสอน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนและครู จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรเป็นอย่างดี และสามารถนำหลักสูตรไปใช้ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่หลักสูตรกำหนด

ในส่วนของความหมายของหลักสูตร ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้มากมาย อาทิเช่น

บันลือ พงกษะวัน (2522) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมและประสบการณ์ที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียนแต่ละระดับ แต่ละชั้น ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยประกอบด้วยเนื้อหา กิจกรรมและประสบการณ์อันเนื่องมาจากเนื้อหา

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งมวลที่นักเรียนจะพึงได้รับภายใต้การนำของครูหรือโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังที่จะเกิดความงอกงามในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน ทั้งกาย อารมณ์ และสังคม

Bellock and Kleibard (1977) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์การเรียนรู้ที่ได้วางแผนไว้อย่างดีและขึ้นอยู่กับการสอน เพราะประสบการณ์จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อม

จากการให้ความหมายของนักการศึกษาเกี่ยวกับความหมายของหลักสูตร สรุปได้ว่าหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมและประสบการณ์ทั้งมวลที่โรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และเกิดพัฒนาการในทุก ๆ ด้าน ตามเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

สำหรับการนำหลักสูตรไปใช้ สมิตร์ คุณานุก (2520) วิชัย วงษ์ใหญ่ (2521) บันลือ พงกษะวัน (2524) และสังัด อุทรานันท์ (2527) ได้กล่าวถึง การนำหลักสูตรไปใช้ พอสรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้นั้น ควรจะได้มีการวางโครงการใช้หลักสูตร ซึ่งจะต้องกระทำอย่างชัดเจนและมีขั้นตอน คือ

1. ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ต้องศึกษาทำความเข้าใจ วิเคราะห์หลักสูตรให้ทราบหลักการ จุดมุ่งหมาย แนวการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรว่ามีสาระสำคัญอย่างไรให้ชัดเจน เพื่อจะได้ทำการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้ให้มีเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

2. ผู้บริหารควรมหาโอกาสเข้ารับการอบรมหรือสังเกตการณ์ คูงาน หาประสบการณ์ในโรงเรียนที่มีการใช้หลักสูตรใหม่ได้สำเร็จ เพื่อที่จะได้แนวคิดในการปฏิบัติซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับการบริหารและการนิเทศการสอน ในขณะเดียวกันควรศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตร จุลสาร วัสดุหลักสูตร วารสาร นิตยสารสำหรับครู เพื่อปรับตนให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

3. เตรียมการจัดอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ พิจารณาวางโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจนและมีขั้นตอน เชิญวิทยากรมาสาธิต ฝึกปฏิบัติและบรรยายเรื่องที่ต้องการส่งเสริม เพื่อให้ครูที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่แตกต่างกัน ได้มีโอกาสเผยแพร่วิชาความรู้ซึ่งกันและกันเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งให้ครูไปดูงานโรงเรียนที่มีการพัฒนาหลักสูตรและการสอนในระดับเดียวกัน ส่งเสริมให้ครูกล้าทดลองใช้หลักสูตรตามแนวคิดใหม่อย่างถูกต้องด้วยความมั่นใจ

4. การจัดครูเข้าสอน แม้ว่าครูจะผ่านการฝึกอบรมการใช้หลักสูตรมาแล้วก็ตาม การจัดครูเข้าสอนเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะครูแต่ละคนจะมีบทบาทอย่างมากต่อการเรียนรู้ของเด็ก ดังนั้นครูจะต้องมองเห็นความสำคัญและก้าวให้ทันกับเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ครูต้องพยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

5. การจัดการการสอน สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมในเรื่องนี้ คือ ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ วิชา ความสามารถของผู้เรียน และการแบ่งเวลาสำหรับวิชาต่าง ๆ รวมถึงอัตราเวลาเรียนในแต่ละภาคการศึกษาและรายปีการศึกษา ตลอดจนการสอนของครูด้วย

6. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน อันได้แก่ โครงการสอน แผนการสอน ศึกษาคู่มือครู แบบเรียนและสื่อการเรียน การที่มีวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนมาบริการได้ ต้องอาศัยบุคคลหลายฝ่ายช่วยเหลือกัน ซึ่งก็ต้องเริ่มจากการวิเคราะห์หลักสูตร การวางรูปแบบ การเลือกและการจัดหา ไม่ว่าจะซื้อ จัดทำเอง หรือรับแจกจากทางราชการก็ตาม ควรจะให้ มีข้อบกพร่องน้อยที่สุด สามารถแบ่งเบาภาระของครูได้มากที่สุด และผู้เรียนได้รับประโยชน์มากที่สุด

7. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรให้กับผู้ปกครอง คณะกรรมการการศึกษาของโรงเรียนและประชาชนในชุมชน เพื่อให้ทราบว่า การใช้หลักสูตรใหม่นั้น ลูกหลานของเขาจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการเรียนรู้ เจตคติ ค่านิยม และความสามารถในการแก้ปัญหา สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอย่างมากในการประชาสัมพันธ์ คือ การสื่อความหมาย เพราะชุมชนนั้นประกอบด้วยบุคคลหลายระดับที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน และบางโรงเรียนจะขอความร่วมมือหรือช่วยเหลือจากบุคคลในชุมชนนั้นในเรื่องใดบ้างควรชี้แจงให้ชัดเจน

8. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกสรรโครงการ อันได้แก่ สภาพแวดล้อมและกิจกรรม ถ้าได้เลือกสรรอย่างดีจะก่อประโยชน์อย่างมากต่อครูและผู้เรียน เช่น การพา

นักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ การเชิญนามัธยมโรงเรียนเข้ามาช่วยเหลือเรื่องสุขภาพอนามัยของเด็ก อาหารกลางวัน เป็นต้น การบริการด้านวิชาการแก่ครู เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยครูสิ่งแวดล้อมทางวิชาการที่ให้ประโยชน์ อาจจัดทำได้หลายรูปแบบ เช่น การส่งไปศึกษาอบรมระยะสั้น ในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจที่มีทัศนคติอันกว้างขึ้น การไปร่วมประชุมสัมมนา

9. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร เป็นสิ่งสำคัญและต้องกระทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของการใช้หลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่ายและตรงจุด ว่าการปรับปรุงควรจะเริ่มที่จุดใดบ้าง วิธีการที่จะทำนั้นจะทำอย่างไร และการประเมินผลหลักสูตรควรจะคำนึงถึงการประเมินผลทั้งในระยะสั้นและระยะยาวด้วย

กรมวิชาการ (2532) ได้กำหนดแนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) โดยได้เสนอแนวทางการดำเนินงานในโรงเรียนที่จะนำไปสู่การใช้หลักสูตรได้อย่างสมบูรณ์ว่า ผู้บริหารต้องศึกษาหลักสูตรเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ซึ่งการดำเนินงานนั้น ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง ควรจัดทำเป็นขั้นตอนดังนี้ คือ

ผู้บริหารโรงเรียน ต้องดำเนินงานเกี่ยวกับ

1. จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนให้ครอบคลุมสภาพแวดล้อม ระบบสังคมและระบบโรงเรียน
2. นำข้อมูลพื้นฐานและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมาวิเคราะห์ และกำหนดเป็นความต้องการและความจำเป็นของโรงเรียนเกี่ยวกับระดับคุณภาพของผู้เรียน
3. กำหนดเป้าหมายและจุดประสงค์ที่ท้าทายสำหรับโรงเรียนร่วมกับคณะครูเป็นรายปี
4. ร่วมกับคณะครูกำหนดงานอย่างชัดเจนเป็นระยะตลอดปี โดยเน้นจุดประสงค์
5. จัดทรัพยากรตามลำดับความสำคัญของงานที่จะส่งผลให้บรรลุวัตถุประสงค์
6. แก้ปัญหาและหาวิธีการใหม่ ๆ ด้วยกระบวนการคิด โดยระดมสมอง คือ สร้างทางเลือกอย่างหลากหลายและประเมินทางเลือกโดยใช้เกณฑ์การบรรลุจุดประสงค์
7. จัดระบบสื่อสารให้บุคลากรได้รับข่าวสารอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
8. นำผลงานของโรงเรียนไปเสนอในการประชุมต่าง ๆ อย่างภาคภูมิใจ

ครู

พฤติกรรมของครูในชั้นเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุดในการเรียนการสอนและส่งผลถึงคุณภาพการศึกษาโดยตรง ครูต้องเลือกใช้วิธีสอนต่าง ๆ อย่างตรงจุดมุ่งหมาย และเหมาะสมกับสภาพการเรียน ยุทธศาสตร์สำคัญในการปฏิบัติงานของครู คือ ค้นหาข้อบกพร่องของผู้เรียน หาวิธีใหม่ ๆ ในการพัฒนาและใช้วิธีการนั้น ๆ จนเกิดผลดี ซึ่งมีแนวดำเนินการดังนี้

1. มีความเชื่อมั่นว่าผู้เรียนทุกคนเรียนรู้ได้ถ้าครูจัดประสบการณ์อย่างเหมาะสม
2. วิเคราะห์หาจุดที่จะพัฒนาของผู้เรียน โดยการเปรียบเทียบความสามารถที่ควรจะเป็นและความสามารถที่เป็นอยู่ เพื่อกำหนดความสามารถที่จะพัฒนาผู้เรียนทั้งชั้นและรายบุคคล
3. แสวงหา คัดเลือก วิธีการพัฒนาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความสามารถที่จะพัฒนา
4. ลงมือปฏิบัติการสอนด้วยกลวิธีหลากหลาย ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง มากกว่าการฟังและการอ่านเพียงอย่างเดียว
5. ตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อหาทางเร่ง และปรับปรุงความก้าวหน้าของผู้เรียน
6. นำผลงานของผู้เรียนไปเสนอในที่ประชุมต่าง ๆ อย่างภาคภูมิใจ

ผู้ปกครอง

ผู้ปกครองเป็นบุคคลหนึ่งที่สามารถช่วยให้หลักสูตรประสบผลสำเร็จได้ ด้วยการสนับสนุนดังต่อไปนี้

1. ไม่เร่งรัดให้โรงเรียนสอนหนังสือในระดับเด็กเล็กและอนุบาล แต่ให้โรงเรียนฝึกเด็กให้ทำงานร่วมกัน เล่นและทำงานให้เกิดความพร้อมในด้านต่าง ๆ
2. สนับสนุนช่วยเหลือในการจัดอุปกรณ์ วัสดุ ให้แก่โรงเรียน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้เรียน
3. แสดงความสนใจในการเรียนของเด็กด้วยการซักถามผลการเรียน ช่วยเสนอแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติงานต่าง ๆ เอง
4. สนทนากับครูเพื่อร่วมมือในการส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน



5. ปฏิบัติคนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคม ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่พลเมืองดีและการปฏิบัติตามหลักศาสนา

จากที่กล่าวมาทั้งหมดจะเห็นได้ว่า ความสำเร็จของหลักสูตรและเป้าหมายของการศึกษาที่วางไว้ มิได้ขึ้นอยู่กับหลักสูตรและวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรเท่านั้น แต่ขึ้นอยู่กับครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ที่จะปฏิบัติตามแนวของหลักสูตร ด้วยความตั้งใจจริงและมุ่งมั่นในความสำเร็จ

#### การนิเทศ

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาแตกต่างกันออกไป ดังนี้คือ กู๊ด (Good, 1973) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็นความพยายามของผู้ที่จัดการศึกษาที่จะช่วยในการให้คำแนะนำแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน ให้สามารถปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น ช่วยพัฒนาความสามารถของครู

สังัด อุทรานันท์ (2524) และชาญชัย อาจิณสมาจาร (2525) ได้ให้ความหมายของการนิเทศสอดคล้องกันว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่ง ในการให้คำแนะนำ และการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวของเขาเองและสภาพการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษา ที่พึงประสงค์

กรมวิชาการศึกษา (2535) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือ กระบวนการสร้างสรรค์ในการให้คำแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครู ในอันที่จะปรับปรุงครูและสภาพการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์ เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรเป็นอย่างดี และสามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากคำจำกัดความดังกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการแนะนำ ส่งเสริม ให้ความร่วมมือต่อครู ในการปรับปรุงการสอนของครู เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น

### บทบาทของผู้บริหารกับการนิเทศการศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นตัวจักรสำคัญในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงมีหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน ซึ่ง สุจริต เพียรชอบ (2514) อำนวยพร วงษ์ถนอม (2521) นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (ม.ป.ป.) วิไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2526) องค์การ อินทรีมพรรษ์ (2526) และกรมวิชาการ (2534) มีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับบทบาทครูใหญ่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน พอสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริการ ได้แก่ การปรุมนิเทศครูใหม่ ให้เข้าใจหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ ให้ทราบปรัชญา วัตถุประสงค์ ประสิทธิภาพของโรงเรียน สภาพของชุมชน ระเบียบข้อบังคับและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน การสังเกตการสอนในชั้น การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ การสาธิตการสอน การนิเทศด้วยการให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคลหรือรายหมู่ แนะนำให้ครูรู้จักคัดแปลงเนื้อหาวิชาที่สอนในชั้นเรียนให้เหมาะสมแก่สภาพท้องถิ่น ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนที่จะแก้ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนการสอน เสนอแนะวิธีสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและสภาพแวดล้อมให้แก่ครู ส่งครูไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น ๆ ที่เห็นว่ามีความเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ให้ครูได้เข้าร่วมการฝึกอบรมทางวิชาการ ประชุมปฏิบัติการ รวมทั้งจัดให้มีการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม จัดหาหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการ คู่มือครูวารสารและบริการอื่น ๆ ให้ครูได้ศึกษา เพื่อช่วยเหลือให้ครูก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ จัดให้มีการสัมมนาคณะครู เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอน ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัย และแนะนำครูให้ใช้ แนะนำให้ครูเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ ส่งเสริมให้ครูเขียนบทความทางวิชาการ จัดบริการโสตทัศนศึกษาให้แก่ครูเป็นอย่างดี และสนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์เหล่านั้น ตลอดจนการสนับสนุนให้ครูไปศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการศึกษา จัดให้มีการประกวดการเรียนการสอนระหว่างโรงเรียน จัดให้มีการประเมินผลงานด้านวิชาการของโรงเรียน และรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก

2. ช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว

3. สร้างขวัญและกำลังใจแก่คณะครูในโรงเรียน ครูใหญ่ควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบของครูที่มีความซื่อสัตย์มากที่สุด

นอกจากนี้ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524) ได้กล่าวถึงหน้าที่ที่จะต้องกระทำเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่ไว้ 3 ประการคือ

1. ทำหน้าที่ตรวจสอบความเป็นไปเกี่ยวกับการเรียนการสอน ขึ้นตรวจสอบถือว่าเป็นขั้นเริ่มต้นการนิเทศ เรื่องที่ควรตรวจสอบ ได้แก่ ความเข้าใจในการใช้หลักสูตรของครู ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ของครูเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร การใช้กลวิธีการสอนต่าง ๆ ตลอดจนการใช้สื่อการสอน ลักษณะของนักเรียนในแต่ละห้อง

2. ทำหน้าที่ประเมินผลการเรียนการสอน

3. ทำหน้าที่ช่วยส่งเสริมและปรับปรุงการเรียนการสอน อันได้แก่ ความเข้าใจของครูเกี่ยวกับหลักการ จุดหมายและโครงสร้างของหลักสูตร แนะนำการทำโครงการสอน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว จัดหาเครื่องมือประกอบการสอนและแหล่งวิชาการ จัดบรรยากาศทางกายภาพในห้องเรียนให้น่าเรียน ส่งเสริมให้ครูปรับปรุงตัวเอง ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนการพยายามให้ครูประเมินผลการเรียน

สำหรับ สุรวิช ศรีวิช (2532) ได้กล่าวว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ผู้บริหารต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ควรกระจายงานการนิเทศไปยังผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าสายชั้นผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง การกระจายงานนิเทศสู่กลุ่มครู จะมีผลทั้งทางด้านความสัมพันธ์และช่วยให้เกิดความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพราะครูย่อมมีความใกล้ชิดอยู่กับครูในกลุ่มเดียวกัน โดยการติดตามการนิเทศทั้งหมดยังอยู่ในการกำกับ ติดตามและดูแลของผู้บริหารอย่างใกล้ชิดด้วย

ส่วนปัญหาอุปสรรคในการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา ปรากฏว่าเป็นปัญหาด้านการขาดแคลนวิทยากร หรือแหล่งวิชาการที่จะให้ความรู้แก่ครู เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานของโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531)

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่สำคัญมาก เพราะเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา ก็เพื่อส่งเสริมการทำงานในหน้าที่ของครูให้ดีขึ้น อันจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน และผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในโรงเรียนได้ดีที่สุด คือ ครูใหญ่ เพราะเป็นผู้ที่ใกล้ชิดครูและนักเรียน เป็นผู้รู้ปัญหาและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารทุกคนควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษา เข้าใจวัตถุประสงค์เป็นอย่างดี และสามารถนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังเป็นระบบ ก็จะทำให้การเรียนการสอนในโรงเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### การจัดครูเข้าสอน

การจัดครูอาจารย์เข้าสอน เป็นงานของฝ่ายวิชาการการพิจารณาความเหมาะสม และถูกต้องจึงเป็นสิ่งจำเป็น ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานของการจัดครูอาจารย์เข้าสอนว่า

1. การสำรวจความพร้อมของบุคลากรด้านครูอาจารย์
2. สำรวจภาระงานของครูอาจารย์
3. สำรวจคุณสมบัติของครูอาจารย์ เช่น วุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในด้าน การสอนของแต่ละวิชา
4. จัดตามความพร้อมของครูผู้สอน เช่น ความถนัดและความต้องการในการสอน ได้แก่ จัดตามวุฒิทางการศึกษา จัดตามความสนใจและความถนัด จัดตามความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์
5. การแก้ไขปัญหาการขาดครูอาจารย์ โดยให้ครูอาจารย์ได้ไปฝึกอบรมในบาง วิชาที่ขาดแคลนครูอาจารย์ที่สอน จัดบุคลากรฝ่ายอื่นให้ช่วยสอน จัดรวมกลุ่มนักเรียน จัดหา วิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
6. จัดครูอาจารย์เข้าสอนแทนเมื่อครูอาจารย์ไม่มาสอน สิ่งที่ต้องคำนึงถึงใน การจัดครูเข้าสอน ควรจะได้คำนึงถึงภาระงานของครู เพราะโดยทั่วไปครูจะได้รับ มอบหมายงานอื่นให้ครูรับผิดชอบตามที่ผู้บริหารจะมอบหมายให้ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องพิจารณา จัดแบ่งงานให้สมดุลย์กัน โดยมีข้อพิจารณาดังนี้
  - 6.1 เวลาที่ครูต้องเสียไปในการเตรียมการสอน
  - 6.2 ลักษณะของวิชาที่สอน การใช้เวลาในการตรวจงาน
  - 6.3 ลักษณะของนักเรียนที่เรียน หากเป็นนักเรียนที่อ่อน ต้องใช้เวลาใน การสอนเพิ่ม
  - 6.4 งานและกิจกรรมอื่นพิเศษนอกเหนือการสอน เช่น การจัดนิทรรศการ
  - 6.5 ความชำนาญและประสบการณ์การสอนของครู

ทั้งนี้สอดคล้องกับปรีชา คัมภีรปรภรณ์ (2526) และสุรพันธ์ ยันต์ทอง (2526) ที่กล่าวว่า การจัดครูเข้าสอนเป็นงานที่มีความสำคัญมาก ในการจัดครูเข้าสอนนี้ ผู้บริหารจะ ต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณลักษณะของผู้สอน เช่น ความรู้ความสามารถในการสอน ประสบการณ์ในการสอน ความเข้าใจ คุณสมบัติเฉพาะบางวิชา เช่น ดนตรี พลศึกษา ช่าง

ประคิษฐ์ เป็นต้น การจัดครูเข้าชั้นเป็นการมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติ การพิจารณาภาระของครูหรือปริมาณงานของครู จึงควรคำนึงถึงเวลาที่ครูใช้ในการเตรียมการสอน ลักษณะวิชาที่สอน ลักษณะของเด็กแต่ละห้องว่าควรจัดครูเช่นไรเข้าสอน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพและวัยของนักเรียน สิ่งเหล่านี้ผู้บริหารจะต้องทราบเพื่อที่จะได้จัดผู้สอนให้เข้ากับวิชาที่ต้องการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน ซึ่งในการจัดครูเข้าสอนนั้นมีวิธีการอยู่ 3 ลักษณะคือ

1. การจัดครูสอนประจำชั้น ส่วนมากจะเป็นในระดับประถมศึกษาปีที่ 1-4
2. การจัดครูประจำวิชา เป็นการจัดสายงานทางวิชาการของโรงเรียน โดยแบ่งหมวดวิชาตามลักษณะของหลักสูตร ครูประจำวิชาสามารถเป็นครูประจำชั้นได้ แต่ต้องสอนในวิชาที่ตนได้รับผิดชอบในชั้นหรือต่างระดับชั้นเท่านั้น
3. การจัดครูสอนเป็นคณะ โดยจัดครูที่ชำนาญการสอนเป็นหัวหน้าคณะ จะทำการสอนโดยครูหัวหน้าคณะเป็นผู้สอน ครูผู้ช่วยสอนจะช่วยเหลือด้านอื่น ๆ เช่น จัดหาอุปกรณ์การสอน เป็นต้น

สรุปได้ว่า การจัดครูเข้าสอนเป็นงานที่มีความสำคัญมาก หากจัดครูเข้าสอนไม่มีความสามารถในการสอนวิชานั้นหรือไม่เหมาะสมแล้ว จะทำให้ผู้เรียนไม่ได้รับผลเท่าที่ต้องการหรือที่กำหนดไว้ ดังนั้นผู้บริหารต้องจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

#### กำหนดการสอน

สุรพล จิตอำไพ (2526) ได้ให้ความหมายของกำหนดการสอนว่า กำหนดการสอน หมายถึง แผนการสอนที่ย่อเนื้อหาให้เหมาะสมกับการสอนภายในครั้งหนึ่ง เพราะแผนการสอนจะกำหนดเนื้อหาและกิจกรรมเสนอแนะเป็นเรื่อง เรื่องหนึ่งอาจใช้เวลา 21 คาบ (7 ชั่วโมง) จึงจะจบ แต่เนื่องจากครูไม่สามารถจะสอนให้จบ 21 คาบได้ติดต่อกัน จึงต้องแยกย่อยเนื้อหาออกให้เหมาะสมกับการสอนแต่ละครั้ง ซึ่ง อาคม จันสุนทร (2521) กล่าวว่า แผนการสอนเป็นเอกสารที่ให้รายละเอียดในการสอนตามหลักสูตรแก่ครู มีลักษณะคล้ายประมวลการสอน โครงการสอน และบันทึกการสอนรวมกัน ครูสามารถใช้เป็นแนวทางในการสอนได้ เพราะบอกรายละเอียดเกี่ยวกับจุดประสงค์ ความคิดรวบยอด เนื้อหา กิจกรรม

การเรียน สื่อการเรียน วิธีสอนและอุปกรณ์การสอน การวัดผลของแต่ละเรื่องที่สอน และบอกจำนวนคาบเวลาที่ใช้สอนด้วย

#### การจัดทำกำหนดการสอนและตารางสอน

กรมวิชาการ (2534) ได้อธิบายการทำกำหนดการสอนว่า การทำกำหนดการสอนควรศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดประสงค์และเนื้อหาของทุกกลุ่มประสบการณ์ ศึกษาจิตวิทยาการเรียนรู้แต่ละระดับ จัดแบ่งเนื้อหา คาบเวลา ให้เหมาะสมต่อเนื้อง ศึกษาแนวดำเนินการของหลักสูตรและการจัดกระบวนการเรียนการสอน การทำกำหนดการสอนมีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาอัตราส่วนของเวลาเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์
2. จัดเนื้อหาและคาบเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ให้มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันทั้งในกลุ่มและระหว่างกลุ่มประสบการณ์
3. นำเนื้อหาและกิจกรรมของแต่ละกลุ่มมาจัดลำดับ กำหนดคาบเวลาให้เหมาะสม ตามแนวของหลักสูตรที่เป็นกระบวนการลำดับก่อนหลังตามระดับและวัยของการพัฒนาการของเด็ก

ต่อจากนั้นจึงนำกำหนดการสอนไปจัดตารางสอน โดยเปลี่ยนแปลงและยืดหยุ่นได้ตามความเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ในปัจจุบันและสภาพของท้องถิ่น

การจัดทำตารางสอน กรมวิชาการ (2534) ได้อธิบายขั้นตอนการจัดทำตารางสอน ดังนี้

1. การจัดตารางสอน ไม่ควรใช้ช่วงเวลาที่เท่ากันหมด เพราะครูจะต้องใช้เทคนิควิธีสอนหลาย ๆ แบบตามความเหมาะสมและต้องฝึกกระบวนการ ต้องศึกษากำหนดการสอนในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งต้องมีการเรียนการสอนหลายเรื่องจากกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้มีการเรียนการสอนที่ต้องเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันให้เหมือนกับชีวิตจริง
2. จัดช่วงเวลาการเรียนให้สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน และจิตวิทยาของเด็กระดับประถมศึกษา ซึ่งมีช่วงเวลาประมาณ 20 นาที
3. จัดช่วงเวลาให้โอกาสฝึกทักษะหลาย ๆ ช่วง และฝึกบ่อย ๆ จะช่วยให้การฝึกทักษะพัฒนาอย่างรวดเร็ว

4. กำหนดวันปิด-เปิดภาคเรียนในปีหนึ่ง ๆ ไม่นับวันหยุด ให้มีเวลาเรียนตลอดปี 200 วัน แล้วศึกษาว่าแต่ละกลุ่มประสบการณ์มีเรื่องอะไรที่ต้องเรียนบ้างในแต่ละสัปดาห์ แล้วจัดให้มีเรื่องที่เรียนให้สัมพันธ์กัน

5. จัดช่วงเวลาเรียนมากขึ้นตามความเหมาะสม โดยนึกถึงกระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตรฉบับปรับปรุง เพื่อการเสริมสร้างลักษณะนิสัยและกระบวนการเรียนรู้ตามข้อ 1

6. การสอนกลุ่มทักษะ ภาษาไทย ควรสอนตามลำดับแผนการสอน เพราะต้องฝึกทักษะตามขั้นตอน การฝึกทักษะการเรียนรู้ คำ ประโยค และข้อความ ส่วนคณิตศาสตร์สอนให้จับเป็นเรื่องไปตามลำดับ สำหรับกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ อาจเลือกให้เหมาะสมความสัมพันธ์เชื่อมโยง ให้เรียนก่อน - หลังได้ตามความเหมาะสมของเหตุการณ์วันสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนสภาพของท้องถิ่น

สุรพันธ์ อินต์ทอง (2526) และอุทัย ชรรมเตโช (2531) ได้กล่าวถึง การจัดทำตารางสอนสอดคล้องกันว่า ตารางสอนเป็นตารางกำหนดการนัดหมายการเรียนการสอนระหว่างผู้เรียนและผู้สอน และจัดวิชาให้ผู้เรียนได้เรียนวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร โดยมีหลักการทำตารางสอนดังนี้

1. กำหนดช่วงเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด
2. บรรจุรายวิชา วิชาใดต้องเรียนสัปดาห์ละกี่คาบ ก็ให้เรียนตามกำหนดนั้น
3. การวางวิชาก่อนหลังในแต่ละวัน ต้องคำนึงถึงนักเรียนด้วย
4. เวลาเรียนตอนเช้าควรมากกว่าตอนบ่าย โดยคำนึงถึงสภาพภูมิอากาศด้วยว่าวิชาใดควรอยู่ตอนไหนจึงจะเหมาะสม
5. ไม่ควรจัดรายวิชาที่ยากหรือวิชาเดียวกันไว้ในวันเดียวกัน
6. วิชาที่เรียนสัปดาห์ละหลายวันไม่ควรจัดซ้อนกัน ควรจัดวันเว้นวัน
7. การจัดโดยคำนึงถึงครูผู้สอนและความสามารถ ภาระงานของครู ความสะดวกของนักเรียนด้วย
8. ตารางสอนควรทำให้เสร็จก่อนวันเปิดเรียน
9. ควรเฉลี่ยปริมาณการสอนต่อหนึ่งสัปดาห์ให้ครูทุกคนทัดเทียมกัน ครูประจำชั้นให้สอนน้อยกว่าครูพิเศษ ครูที่ช่วยหน้าที่บริหารให้สอนน้อยกว่าครูปกติตามสมควร

10. การจัดทำตารางสอนได้เรียบร้อยและแจกให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคน เพื่อรับทราบว่า  
ผู้ใดทำงานอยู่ที่ใด

สำหรับวิธีจัดทำตารางสอน จัดได้ 2 วิธี คือ

1. วิธีจัดให้นักเรียนอยู่ประจำห้อง เหมาะสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาหรือ  
มัธยมศึกษา

2. วิธีจัดแบบหมุน เหมาะสำหรับจัดให้นักเรียนที่ต้องเรียนวิชาเลือก วิชาพิเศษ  
(สุรพันธ์ อินต์ทอง, 2526)

ในการจัดทำตารางสอน ควรจัดทำเป็น 4 ชุดคือ

1. ตารางสอนประจำชั้น

2. ตารางสอนประจำตัวครูแต่ละคน

3. ตารางสอนของครูแต่ละคนเก็บไว้ห้องครูใหญ่

4. ตารางสอนใหญ่รวมของทุกชั้นเก็บไว้ในที่เดียวกัน เพื่อสะดวกแก่การบริหาร

(อุทัย ธรรมเดโช, 2531)

สรุปได้ว่า การจัดทำกำหนดการสอนและตารางสอน จำเป็นต้องศึกษาอัตราส่วน  
ของเวลาเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ เพื่อนำมาจัดเนื้อหาและคาบเวลาเรียนของแต่ละกลุ่ม  
ประสบการณ์ให้สัมพันธ์กัน โดยการจัดตารางสอนต้องคำนึงถึงช่วงเวลาของแต่ละวิชาให้  
เหมาะสมสอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียนและภาระการสอนของครู ธรรมชาติของวิชาที่  
สอนด้วย

### การจัดชั้นเรียน

โรงเรียนแต่ละแห่งถึงแม้จะมีขนาด รูปร่าง ลักษณะ สภาพแวดล้อม บุคลากร  
สถานที่แตกต่างกัน แต่ทุกแห่งมีเป้าหมายในการจัดการศึกษาเช่นเดียวกัน คือ มุ่งจัด  
ประสบการณ์การเรียนการสอนที่จะเอื้อประโยชน์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มากที่สุด ในขณะที่  
เดียวกันก็สนองตอบความต้องการ ความสนใจและความแตกต่างระหว่างบุคคลด้วย การที่จะ  
ให้บรรลุเป้าหมายได้นั้น โรงเรียนจะต้องศึกษาสำรวจโครงสร้างการจัดการของตนเอง  
ประมวลปัญหา แล้วคิดค้นวิธีเริ่มวิธีการใหม่ ๆ หรือพัฒนาปรับปรุง เพื่อหารูปแบบมาใช้ใน  
โรงเรียนของตนเอง ทั้งนี้เพราะแต่ละโรงเรียนมีความแตกต่างกันในแง่มุมต่าง ๆ การจัด  
ชั้นเรียนจึงนับเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอันหนึ่งในกระบวนการดำเนินงานของโรงเรียน



ในเรื่องนี้ได้มีนักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงการจัดชั้นเรียนไว้ดังนี้ คือ

กรมวิชาการ (2534) กล่าวว่า การจัดชั้นเรียนแบ่งได้เป็น 3 แบบ คือ

1. การจัดแบบมีชั้น เป็นการจัดผู้เรียนเข้าชั้นตามปกติ เช่น ป.1, ป.2, ป.3, ป.4, ป.5 และ ป.6 ซึ่งเป็นแบบที่โรงเรียนส่วนใหญ่ยังนิยมใช้กันอยู่มากในปัจจุบัน ทั้งนี้ เพราะจัดได้ง่ายและสะดวก

2. การจัดแบบไม่มีชั้น เป็นการจัดชั้นเรียนที่ไม่แบ่งเป็นชั้น ๆ โดยเด็ดขาด แต่จะรวมอยู่ในชั้นเดียวกัน เช่น ป.1 - ป.6 ภาสได้ความดูแลของครูคนหนึ่งหรืออาจจะมากกว่า ถ้ามีผู้เรียนเป็นจำนวนมากในชั้นนั้น แนวคิดนี้มุ่งเน้นในเรื่องจิตวิทยาพัฒนาการของเด็กที่ว่าผู้เรียนแต่ละคนย่อมมีความแตกต่างกัน ดังนั้นในการจัดการเรียนการสอน จึงต้องคำนึงถึงการจัดกลุ่มที่เหมาะสม โดยการหลอมรวมเข้าด้วยกันหลายชั้น มีการทดสอบเป็นระยะ แต่ไม่มีการสอบปลายปี ไม่มีการสอบตก

3. การจัดแบบรวมหลายชั้น เป็นการจัดชั้นเรียนที่รวมกันตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป เช่น จัดชั้น ป.1 - 2 หรือ ป.3 - 4 หรือ ป.5 - 6 และหรือ ป.1 - 3 นำมารวมกัน แนวความคิดนี้เป็นการจัดที่สนองความต้องการของแต่ละบุคคลและยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคมแบบพี่น้องเป็นต้น

สำหรับ การจัดผู้เรียนเข้าชั้นนั้น กรมวิชาการ (2534) ได้เสนอแนะไว้ 4 แบบ คือ

1. แบ่งกลุ่มตามความสามารถ เป็นการวัดความสามารถทางสติปัญญา โดยอาจจะแยกเด็กจากผลการสอบเข้า การสอบเลื่อนชั้นประจำปี หรือการใช้ข้อสอบมาตรฐาน อาจแบ่งเด็กออกเป็นกลุ่ม เช่น กลุ่มเด็กเรียนดี สอนและให้ทำงานตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน

2. แบ่งกลุ่มละกัน เป็นการจัดเด็กที่เรียนเก่ง เรียนอ่อน เรียนปานกลาง อยู่ในชั้นเดียวกัน การจัดแบบนี้มีประโยชน์ คือ เด็กที่เรียนเก่งสามารถจะช่วยเด็กที่เรียนอ่อนได้

3. แบ่งกลุ่มภายในชั้น คือ การจัดผู้เรียนที่อยู่ในชั้นเดียวกันและแบ่งออกเป็นกลุ่ม ๆ เช่น กลุ่มเรียนดี เรียนปานกลาง และเรียนอ่อน

4. แบ่งกลุ่มระหว่างชั้น คือ การจัดผู้เรียนที่อยู่ต่างระดับชั้น เช่น ป.1, ป.2, ป.3 ฯลฯ มารวมกันอยู่ในห้องเรียนเดียวกัน แล้วแบ่งกลุ่มเป็น ป.1, ป.2 ฯลฯ โดยครูผู้

สอนอาจจัดเนื้อหาที่เด็กทั้ง 2 ชั้น สามารถเรียนร่วมกันได้ เช่น มารยาทในการพูดกับบุคคล  
ตัวเรา ฯลฯ ส่วนเนื้อหาที่ไม่สามารถเรียนร่วมกันได้ ก็ให้จัดแยกสอนต่างหาก เช่น  
คณิตศาสตร์เกี่ยวกับโจทย์ปัญหา ฯลฯ

การจัดชั้นเรียนและการจัดผู้เรียนเข้าชั้นเรียน ยังไม่มีข้อสรุปว่าแบบไหนจะ  
เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนประถมศึกษามากที่สุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพความจำเป็นและ  
ปัญหาของโรงเรียน ซึ่งจะต้องอาศัยองค์ประกอบในการพิจารณาต่อไปนี้

1. ปรัชญาของโรงเรียน
2. อาคารสถานที่ในตัวโรงเรียน
3. ขนาดของโรงเรียน
4. เศรษฐกิจและสังคมในแวดวงของโรงเรียนและชุมชน
5. หลักสูตร
6. แรงกระตุ้นและความชำนาญของบุคลากรในโรงเรียน

สำหรับการจัดชั้นเรียนและการจัดผู้เรียนเข้าชั้นเรียน ตามแนวหลักสูตรประถม-  
ศึกษา พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุงนี้ ต้องการให้โรงเรียนมีความคล่องตัวและสามารถ  
ยืดหยุ่นได้เองในเรื่องการบริหารการจัดชั้นเรียน โดยคำนึงถึงความสามารถ ความต้องการ  
และความสนใจของผู้เรียน ตลอดจนการแบ่งกลุ่มผู้เรียนในชั้นเรียน

อย่างไรก็ตาม การจัดชั้นเรียนในปัจจุบัน โรงเรียนส่วนใหญ่มักจะใช้วิธีการจัด  
แบบมีชั้น ส่วนการจัดนักเรียนเข้าชั้นนั้น บางโรงเรียนใช้วิธีแบ่งกลุ่มตามความสามารถ บาง  
โรงเรียนใช้วิธีแบ่งกลุ่มคละกัน ขึ้นอยู่กับสภาพและนโยบายของโรงเรียน

#### การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน

การจัดห้องเรียนและการสร้างบรรยากาศในห้องเรียน มีผลต่อประสิทธิภาพการ  
เรียนรู้อันของนักเรียน นักเรียนจะใช้เวลาอยู่ในห้องเรียนวันละประมาณ 5 - 6 ชั่วโมง  
อิทธิพลของห้องเรียนจึงมีมากพอที่จะปลูกฝังลักษณะนิสัยของเด็กให้มีแบบต่าง ๆ กันออกไป  
(ทัศนีย์ ผลเนื่องมา, 2526) ถ้าครูสามารถสร้างบรรยากาศในห้องเรียนได้ดี ก็จะช่วยให้  
การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการจัดบรรยากาศ  
ในชั้นเรียนไว้มากมาย อาทิเช่น วิไลวรรณ วิทยวิโรจน์ (2522) John U. Michaelis  
(อ้างถึงในวิไลวรรณ วิทยวิโรจน์, 2522) สมนึก ลิมทองและชาติรี อาษวัตนะ (2522)

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2524) สมพร สุกข์นีย์ (2525) นางรัตน์ วิเวกานนท์ (2526) สมุน อมรวิวัฒน์ และสมพงษ์ จิตระดับ (2531) เป็นต้น พอสรุปได้ว่า

โรงเรียนควรสร้างบรรยากาศในห้องเรียน เพื่อส่งเสริมวิธีการประชาธิปไตย ครูควรกระตุ้นให้เด็กเรียนรู้ในการที่จะเคารพในสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบ รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักเสียสละและรู้จักร่วมมือกันทำงานเพื่อส่วนรวม ในฐานะเป็นสมาชิกของสังคม การจัดที่นั่งอาจให้นักเรียนชายและนักเรียนหญิงนั่งสลับกัน เพื่อให้เด็กปรับตัวเข้าหากัน และสลับที่นั่งเป็นครั้งคราวเพื่อให้เด็กได้รู้จักกันทั่วถึง เปิดโอกาสให้นักเรียนร่วมกันสร้างระเบียบและกฎเกณฑ์ของห้อง เพื่อจะได้ปฏิบัติตามโดยไม่รู้สึกรู้สึกว่าถูกบังคับและเป็นการปลูกฝังนิสัยที่ดีแก่เด็ก ให้โอกาสเด็กซักถาม อภิปราย แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ให้คำชมเชยเมื่อเด็กทำงานเสร็จ ในการจัดห้องเรียนนั้น ควรจัดให้มีการเปลี่ยนแปลงและยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมต่อเนื่องกันไปตามลำดับบทเรียน มีแสงสว่างเพียงพอ มีอุณหภูมิพอเหมาะ อากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่เป็นพิษ อยู่ไกลจากเสียงรบกวนรอบข้าง สีของห้องควรใช้สีอ่อน เย็นตา กระจกหน้าต่างควรติดอยู่ที่เด็กเขียนถึงและพอดีกับระดับสายตา มีมุมห้องเพื่อวิชาต่าง ๆ มีตู้หรือชั้นสำหรับเก็บอุปกรณ์การเรียนการสอน ผลงานของเด็ก หนังสือประกอบการค้นคว้า มีอุปกรณ์และเครื่องประดับที่เคลื่อนที่ได้ เพื่อจะได้จัดสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ตามต้องการ และมีที่ว่างพอให้เด็กทำกิจกรรม มีป้ายนิเทศเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่กำลังเรียน มีการประดับตกแต่งห้องเรียนให้สวยงามด้วยภาพ แจกันดอกไม้ตามที่ตั้งต่าง ๆ ให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจของเด็ก โต๊ะม้านั่งควรให้มีขนาดเหมาะสมกับวัยของเด็ก และจัดในลักษณะที่ส่งเสริมบรรยากาศประชาธิปไตยและความเป็นกันเอง ไม่ควรมีกฎเกณฑ์ตายตัวว่าจะต้องจัดโต๊ะม้านั่งเป็นแบบใด แต่ควรจัดให้สอดคล้องกับบทเรียน วิชาสอนและกิจกรรม เช่น เมื่อจะให้เด็กอภิปรายก็จัดโต๊ะม้านั่งเป็นรูปวงกลมหรือรูปเกือกม้า เป็นต้น ที่สำคัญควรจัดให้ห้องเรียนมีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมคล้ายบ้าน ตรงกับชีวิตจริง ความสนใจและความต้องการของเด็ก สามารถดัดแปลงห้องเรียนเป็นห้องอาหารชั่วคราว ห้องประชุม ห้องฉายภาพยนตร์ และอื่น ๆ ได้ ห้องเรียนที่ดีไม่ควรจำกัดเฉพาะในห้องสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้เท่านั้น แต่ยังมีสถานศึกษาอื่นที่นักเรียนมีความต้องการและสนใจด้วย นอกจากนี้สิ่งที่ละเลยไม่ได้คือ ควรจัดให้นักเรียนได้มีส่วนรับผิดชอบงานในด้านการรักษาความสะอาด การลบกระดานดำ การดูแลรักษาต้นไม้ ให้นักเรียนได้เรียนรู้ในชั้นเรียนอย่างมีความสุข มีอิสระเสรีภาพในเรื่องการเรียนรู้อันขณะเดียวกันก็มีวินัยในการดูแลตนเองและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น มี

ปฏิสัมพันธ์ของนักเรียนกับครู นักเรียนกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี ส่งเสริมความเข้าใจในบทบาทของตนเอง โดยครูต้องให้ความรัก ความอบอุ่นและเป็นกันเองกับนักเรียน ระมัดระวังและควบคุมอารมณ์ไม่ก้าวร้าวแสดงอาการไม่พอใจให้เกิดขึ้นในห้องเรียน เพราะการแสดงดังกล่าวมีผลต่อบรรยากาศ ความรู้สึก ความกลัวของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง

สำหรับสิ่งต่าง ๆ ที่ควรจัดไว้ในห้องเรียนนั้น บุญเรือน หุ่นดี (2531) ได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สิ่งที่ควรจัดไว้ในห้องเรียนตลอดไป ได้แก่

- 1.1 สัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 1.2 ปฏิทิน เพื่อให้ดูวัน เดือน ปี วันปิด เปิดภาคเรียน วันสำคัญต่าง ๆ
- 1.3 ป้ายนิเทศเป็นมุมต่าง ๆ ครบทุกมุม เพื่อสรุปเนื้อหาที่เรียนมาแล้ว
- 1.4 ป้ายชื่อเพื่อนของเรา เพื่อช่วยให้เด็กนักเรียนรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่ง

ของห้อง

1.5 มุมสบาย มุมหนังสืออ่านเบาสมอง เพื่อเป็นมุมพักผ่อนของนักเรียนหลังจากจบบทเรียน เวลาพักหรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จแล้ว

1.6 คำขวัญต่าง ๆ โดยให้เด็กมีส่วนร่วมในการหาและควรรอธิบายคำขวัญให้เด็กทราบด้วย

1.7 มุมเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น สื่อ คู่มือครู เป็นต้น และควรจัดให้เป็นระเบียบ

1.8 มุมเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด โดยฝึกให้นักเรียนทำความสะอาดและเก็บให้เรียบร้อย

1.9 กราฟแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียนในกลุ่มวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้เด็กทราบผลการเรียนของตนตลอดเวลา จะได้มีการปรับปรุงแก้ไขตนเอง

1.10 ป้ายชื่อครูประจำชั้น สถิตินักเรียนในชั้น

1.11 มุมส่งเสริมอนามัย ความมีน้ำใจกวน้ำ ผ้าเช็ดมือ แปรงสีฟัน กระจก  
ก้าน้ำดื่ม

2. สิ่งที่ควรจัดในห้องเรียนเป็นครั้งคราว

2.1 ภาษาไทยคำละวันหรือเรียนรู้คำใหม่ พร้อมคำอ่าน คำแปล ควรเปลี่ยนอาทิตย์ละ 1 ครั้ง

2.2 คนเก่งของห้อง ทั้งในด้านการเรียนและการทำงาน เพื่อเป็นการเสริมแรงและให้กำลังใจนักเรียน

2.3 ผลงานนักเรียนที่จัดทำในปีนั้น ๆ หรือเป็นผลงานที่ชนะการประกวดแล้ว

2.4 เกมทางการศึกษาต่าง ๆ ที่น่าสนใจ และเหมาะกับวัยของเด็กและบทเรียน เพื่อให้เด็กได้เล่นเสริมบทเรียน โดยจัดเก็บไว้เป็นที่เป็นชุด ๆ

2.5 ป้ายนิทรรศการต่าง ๆ เกี่ยวกับวันสำคัญต่าง ๆ โดยให้เด็กมีส่วนร่วมในการจัดทำ

#### ประเภทของห้องเรียน

ทัศนีย์ ผลเนืองมา (2526) ได้กล่าวถึงการจัดห้องเรียนและบรรยากาศในห้องเรียน ว่าการจัดห้องเรียนแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ห้องเรียนแบบธรรมดา หมายถึง ห้องเรียนที่มีครูเป็นศูนย์กลางของห้องเรียน และมีนักเรียนเป็นผู้ที่คอยรับความรู้จากครู การจัดห้องเรียนแบบนี้ มักจะใช้ห้องเป็นลักษณะสี่เหลี่ยม กระจกหน้าต่างอยู่หน้าชั้น มีโต๊ะครูอยู่หน้าชั้นเรียนตลอดเวลา โต๊ะเรียนจะวางเรียงกันเป็นแถว โดยหันหน้าเข้าหาครู ผนังห้องเรียนอาจจะมีกระดานป้ายนิเทศหรือสื่อการสอน ซึ่งสื่อการสอนเหล่านี้จะไม่เปลี่ยนบ่อยนัก บางห้องเรียนอาจมีมุมความสนใจ แต่ก็ไม่ได้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอน บทบาทครูและนักเรียนในห้องเรียนแบบนี้ ครูจะเป็นผู้รอบรู้ในด้านต่าง ๆ ใช้วิธีการสอนแบบป้อนความรู้ให้นักเรียนโดยการบรรยายและอธิบายให้นักเรียนฟังอยู่ตลอดเวลา ครูจะเป็นผู้แสดงกิจกรรมต่าง ๆ เอง แม้กระทั่งการทดลองอย่างง่าย ๆ ไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้หยิบจับหรือแตะต้องสื่อการสอนที่ครูนำมาแสดง นักเรียนจึงต้องฟังครู ไม่มีโอกาสได้พูดหรือทำงานเป็นกลุ่มเพื่อค้นหาคำตอบใด ๆ สื่อการสอนที่ใช้ส่วนมาก ได้แก่ ชอล์ก กระดานดำ และแบบเรียน การจัดห้องเรียนแบบนี้ไม่เอื้อต่อการสอนตามหลักสูตรใหม่

2. ห้องเรียนแบบนวัตกรรม ห้องเรียนแบบนี้เป็นห้องเรียนแบบใหม่ จัดขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอน นิยมจัดโต๊ะเป็นกลุ่มแบบต่าง ๆ กัน เพื่อให้นักเรียนประกอบกิจกรรมร่วมกัน มีส่วนที่นักเรียนจะศึกษาหาความรู้เป็นรายบุคคลได้ด้วย มีการจัดศูนย์ความสนใจ ซึ่งมีสื่อการสอนในรูปของชุดการสอนไว้ให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเองหรือ

เรียนร่วมกับเพื่อนในชั้น มีการตกแต่งผนังห้องและการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับเรื่องที่นักเรียนกำลังเรียน โຕะของครูไม่จำเป็นจะต้องอยู่หน้าชั้น บางทีครูอาจต้องไปนั่งรวมอยู่กับนักเรียนเพื่อร่วมทำกิจกรรม บางทีครูต้องเดินไปดูแลนักเรียนตามกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาทของผู้กำกับและแนะแนว บทบาทของครูและนักเรียนมีความสัมพันธ์และพึ่งพาอาศัยกัน ครูจะพูดน้อยลง โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนเองมากที่สุด ห้องเรียนแบบนวัตกรรมบางประเภท เปิดโอกาสให้นักเรียนกำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนเอง เลือกเรียนวิชาตามความสนใจ จัดตารางสอนตามเวลาที่ตนสะดวกและควบคุมความก้าวหน้าในการเรียนรู้ด้วยตนเอง วิธีการสอนในห้องเรียนแบบนวัตกรรมนี้ ใช้การสอนแบบโปรแกรมทั้งที่เป็นกระบวนการและวิธีการ เช่น ห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน ห้องเรียนแบบรายบุคคลแบบเรียนสำเร็จรูป เป็นต้น สื่อการสอนสำหรับห้องเรียนแบบนวัตกรรม เน้นการบูรณาการของสื่อประสม (ใช้สื่อการสอนหลายชนิด) เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์มากที่สุด

#### ปัญหาและอุปสรรคในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน

วารี กิระจิตร (2526) ได้กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคในการจัดและปรับปรุงสภาพห้องเรียนในปัจจุบัน ว่าอาจจะเกิดจากปัญหาดังนี้ คือ

1. จำนวนนักเรียนในห้องหนึ่งมีมากเกินไป จนทำให้สภาพห้องเรียนแออัดคับแคบ
2. งบประมาณสำหรับให้ครูจัดอุปกรณ์การเรียนการสอนมีน้อยและบางโรงเรียนแทบไม่มีเลย เช่น สี กระดาษและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น จึงทำให้ครูขาดแรงจูงใจที่จะปรับปรุงสภาพห้องเรียนให้ดีขึ้น
3. สภาพตัวอาคารที่สร้างไม่คำนึงถึงระบบถ่ายเทอากาศ ระบบแสงและเสียงที่มีผลต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียน
4. ครูขาดความสนใจหรือไม่มีเวลาสำหรับการให้ความสำคัญต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียน
5. ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียน ที่จะช่วยสร้างบรรยากาศที่หน้าเรียนหรือขาดงบประมาณที่จะจัดและปรับปรุงสภาพห้องเรียน
6. วิธีการสอนของครูไม่สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ ซึ่งมีผลต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ทั้งนี้ สอดคล้องกับอุมา สุคนธมาน (2528) ที่ได้รวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และสรุปถึงปัญหาเกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนไว้ว่า ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน คือ สภาพความไม่สมดุลระหว่างขนาดของห้องเรียนและจำนวนนักเรียน ครูผู้สอนขาดการเสริมแรงนักเรียนด้วยการชมเชย ให้กำลังใจและยอมรับนักเรียน แต่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมและแสดงความคิดเห็นมากขึ้น

จะเห็นได้ว่า การจัดบรรยากาศในห้องเรียน มีความสำคัญยิ่งต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ถ้าครูสามารถจัดห้องเรียนและสภาพการณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียนที่ให้นักเรียนพอใจ เพื่อให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากการประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ได้มากที่สุด โดยจัดให้เหมาะสมกับความสนใจและวัยของนักเรียน รวมทั้งเหมาะสมกับจุดประสงค์ของบทเรียน ก็จะช่วยพัฒนาความสำเร็จในการเรียนของนักเรียนเพิ่มขึ้น ดังนั้น การให้ความสนใจและความสำคัญต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียนและบรรยากาศในห้องเรียนจึงเป็นสิ่งที่ควรกระทำ

#### กิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2525) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมการเรียนการสอนว่า หมายถึง วิธีสอนหรือเทคนิคในการสอน ซึ่งสามารถแบ่งขั้นตอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน หมายถึง การเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียน ได้รับความสนใจให้ออกากรู้อากเห็น อากคิด อากทำและเพื่อเชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่เข้าด้วยกัน ขั้นสอน หมายถึง การสอนเนื้อหาการเรียนรูที่กำหนดในจุดประสงค์การเรียนรู้ และขั้นสรุป หมายถึง การจัดกิจกรรมที่เป็นขั้นอำ ทบทวนสรุปความรู้ที่เรียนไปแล้วในชั่วโมงนั้น

วิชัย ราชบุรีศิริ (2526) ให้ความหมายว่า กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นหน้าที่ของครูในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนพัฒนาทุกด้าน โดยเกิดพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะและทัศนคติที่พึงประสงค์ เน้นให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง ให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง มุ่งให้ผู้เรียนรู้จักทำ รู้จักแก้ปัญหาโดยการปฏิบัติจริง

อุมา สุกุณธมาน (2528) ให้ความหมายของกิจกรรมการเรียนการสอนว่า หมายถึง วิธีสอนหรือเทคนิคในการสอน ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของกระบวนการในการจัดการศึกษาและเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างมาก

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีนั้น ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ทัศนะไว้ อาทิเช่น

สุมิตร คุณานุกรและคณะ (2519) สุมณ อมรวิวัฒน์ (2524) และกรีธย์ เสงพานิช (2528) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีไว้สอดคล้องกันดังนี้ คือ

1. กิจกรรมการเรียนการสอน ควรเป็นไปเพื่อพัฒนาความเจริญทุกด้านให้แก่ผู้เรียน
  2. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีควรเร้าให้ผู้เรียนได้แสดงออก และมีส่วนร่วมในการเรียน เช่น การค้นคว้า ทดลอง ทำงานเป็นกลุ่ม
  3. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดี ควรให้โอกาสและให้ความสำคัญแก่นักเรียนทุกคนในชั้นเรียน
  4. ในการสอนแต่ละครั้ง ครูควรให้เด็กทราบจุดมุ่งหมายของการสอนอย่างกระชับแจ่มแจ้ง เพื่อการเรียนการสอนจะได้มุ่งไปสู่ทิศทางเดียวกัน
  5. ควรตัดแปลงเนื้อหาสาระที่สอนให้สอดคล้องกับความสนใจ ความต้องการ และความพร้อมของเด็ก
  6. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดี ควรฝึกฝนวิธีแสวงหาความรู้และวิธีแก้ปัญหาด้วยตนเองแก่นักเรียนและพัฒนาทัศนคติที่พึงปรารถนา
  7. พยายามจัดประสบการณ์โดยตรงให้แก่เด็ก เช่น ฝึกหัดปฏิบัติหรือให้ไปศึกษานอกสถานที่
  8. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดี ควรมีบรรยากาศที่รื่นรมย์ สนุกสนานและเป็นกันเอง จะช่วยให้เด็กมีแรงจูงใจในการเรียนสูงขึ้น
- สำหรับ สมพงษ์ จิตระดับ (2529) ได้กล่าวถึงแนวทางพื้นฐานสำคัญในการจัดกิจกรรมการสอนของครู สรุปได้ดังนี้

1. กิจกรรมการสอนต้องมีความชัดเจนและแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับความคิดรวบยอดของการสอน ตรงกับจุดมุ่งหมายของการสอนที่กำหนดไว้



2. กิจกรรมการสอนเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนให้นักเรียนได้ฝึกทักษะของการคิด การวิเคราะห์ การเลือก การตัดสินใจ และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นอยู่เสมอ
3. กิจกรรมการสอนต้องมีผลต่อการเรียนรู้ พฤติกรรม ความรู้สึก ความนึกคิด ของนักเรียนในทางที่ดีและมีประโยชน์
4. กิจกรรมการสอนต้องสอดคล้องกับวัย ประสบการณ์ ความสนใจ ฐานะ และความสามารถทางสติปัญญาของผู้เรียน
5. กิจกรรมการสอนต้องเป็นสื่อกลางในการบูรณาการในเรื่องของเนื้อหา ประสบการณ์ ปัญหา ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้เกิดความกลมกลืนในการเรียนรู้
6. กิจกรรมการสอนต้องมีสาระน่าสนใจ สามารถสอดแทรกความสนุกสนาน เพลิดเพลินได้
7. กิจกรรมการสอนควรสร้างและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีวินัยในตนเอง
8. กิจกรรมการสอนควรมีส่วนของการพัฒนาในเรื่องของการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม
9. กิจกรรมการสอนไม่มุ่งเน้นการแข่งขัน ผลการแพ้ชนะมากเกินไป
10. กิจกรรมการสอนต้องสามารถปรับเนื้อหาซึ่งเป็นนามธรรมที่ยาก ให้เกิดเป็นรูปธรรมได้
11. กิจกรรมการสอนควรระบุการสอนประเภทต่าง ๆ ให้ตรงและเหมาะสมกับสิ่งที่นำมาใช้สอน
12. กิจกรรมการสอนต้องระบุพฤติกรรมผู้เรียนและวัดประเมินการเรียนรู้ของนักเรียนได้

นอกจากนี้ กรมวิชาการ (2534) ได้กำหนดจุดเน้นในการจัดการเรียนการสอน ว่าการจัดการเรียนการสอนต้องเน้นกระบวนการ คือ จัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และเกิดทักษะ ในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อที่จะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ ในการดำรงชีวิต จะต้องสอนให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงจนเกิดทักษะและเกิดความชำนาญที่ได้ ปฏิบัติกระบวนการต่าง ๆ ที่จะต้องปลูกฝังให้เกิดขึ้น เช่น กระบวนการคิด กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการแสวงหาความรู้ กระบวนการฝึกทักษะ กระบวนการจัดการและกระบวนการกลุ่ม เป็นต้น เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดความรู้ความเข้าใจ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ทักษะและกระบวนการต่าง ๆ ดังกล่าว ครูจำเป็นต้อง

เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน มาเป็นการสอนที่ฝึกให้ผู้เรียนมีนิสัยในการใช้ทักษะกระบวนการในการแสดงออกทุก ๆ ด้าน กระบวนการดังกล่าวมี 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น
2. คิดวิเคราะห์วิจารณ์
3. สร้างทางเลือกอย่างหลากหลาย
4. ประเมินและเลือกทางเลือก
5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ
6. ปฏิบัติด้วยความขยันหมั่น
7. ประเมินผลระหว่างปฏิบัติ
8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
9. ประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภูมิใจ

ในการจัดการเรียนการสอน อาจจัดให้ครบทั้ง 9 ขั้นตอน หรือปรับให้เหมาะสมตามลักษณะของจุดประสงค์ของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ได้

ประเภทของกิจกรรมการเรียนการสอนหรือเทคนิคการสอน ได้มีนักการศึกษาสรุปไว้ต่าง ๆ กันดังนี้ คือ

ธีระ รุญเจริญ (2525) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการเรียนการสอน สรุปได้ดังนี้

1. การอภิปราย เป็นการฝึกให้ผู้เรียนรู้จักใช้ความคิดเห็น รู้จักฟัง รู้จักพูด รู้จักแสดงเหตุผลโดยมีหลักฐานอ้างอิง ซึ่งสามารถนำไปสู่การตัดสินใจในที่สุด
2. การแบ่งกลุ่มค้นคว้าหรือทำงานร่วมกัน เป็นการสอนที่ครูมอบหมายให้นักเรียนร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้แต่ละกลุ่มได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนด
3. การจัดประสบการณ์สมมติ เป็นการสอนให้เด็กได้เคลื่อนไหวอยู่เสมอ โดยมีกิจกรรมการแสดง เช่น การแสดงละคร การเลียนแบบ
4. การสาธิต เป็นการแสดงให้นักเรียนรู้หลักการ หรือได้รับความรู้ในสิ่งที่จะเรียนก่อน แล้วทดลองตามหลักกาะนั้น ๆ
5. การฝึกปฏิบัติจริง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักการเรียนรู้อย่างการกระทำจริง
6. การศึกษาภาคสนาม เป็นการออกไปเรียนในเขตนอกโรงเรียน อาจใกล้หรือไกลก็ได้ จะช่วยให้นักเรียนสนุกสนานได้รับความรู้และประสบการณ์

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ได้แบ่งกิจกรรมการสอนเป็น 4 ประเภทคือ

1. ผู้สอนเป็นศูนย์กลาง จะเน้นบทบาทของผู้สอน เช่น วิธีสอนแบบบรรยาย จัดว่าผู้สอนเป็นศูนย์กลาง ในขณะที่ผู้เรียนมีบทบาทในการฟัง คิด ถาม จด และจำ เป็นต้น
2. ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เน้นบทบาทการทำกิจกรรมของผู้เรียน เช่น วิธีสอนแบบทักษะปฏิบัติ ผู้เรียนจะเป็นผู้ที่มีบทบาทในการฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง
3. ผู้เรียนและผู้สอนมีกิจกรรมร่วมกัน ผู้เรียนและผู้สอนต่างก็มีบทบาทพอ ๆ กัน มีการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน เช่น วิธีสอนแบบสัมมนา วิธีสอนแบบอภิปราย
4. การสอนที่ใช้สื่อการสอน บทบาทการสอนจะเน้นที่สื่อเป็นอุปกรณ์การสอน เช่น ภาพยนตร์ คอมพิวเตอร์ สไลด์ เป็นต้น

สำหรับหลักการเลือกวิธีสอน ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ได้กล่าวว่าควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของเรื่องที่สอน การเลือกวิธีสอนต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์เพื่อจะได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. วิธีสอนเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน เช่น เนื้อหาที่เป็นหลักการ ทฤษฎีสามารถใช้วิธีบรรยาย แต่ถ้าเป็นงานต้องการฝึกทักษะ ควรจะใช้วิธีทักษะปฏิบัติหรือจะใช้ทั้งบรรยายและฝึกทักษะปฏิบัติควบคู่กันไป
3. วิธีสอนควรเหมาะสมกับความถนัดของผู้สอน เป็นความถนัดของผู้สอนที่จะสอนด้วยวิธีการสอนแบบนั้น
4. วิธีสอนเหมาะสมกับชั่วโมงสอนในหลักสูตร ข้อจำกัดของเวลาเป็นตัวกำหนดวิธีสอน
5. วิธีสอนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียนและขนาดของห้องเรียน การสอนแบบบรรยายสามารถสอนผู้เรียนได้มากกว่าการอภิปราย
6. วิธีสอนเหมาะสมกับผู้เรียน เช่น ความรู้เดิม ความสนใจเป็นข้อพิจารณาในการเลือกวิธีสอนด้วย

ในด้านปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน จากการศึกษาของ ไทบูลย์ แจ่มพงษ์ (2528) เรื่องการรับรู้ เจตคติ และการปฏิบัติของครูประถมศึกษาในเรื่องพฤติกรรมของครูที่หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ต้องการ (กรณีศึกษา อำเภอภาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) พบว่า ครูประถมศึกษาประมาณร้อยละ 90 ของอำเภอภาชี ยัง

คงมีพฤติกรรมการสอนแบบยึดตัวครูเป็นหลัก และผลการวิจัยของกรมวิชาการ (2523) เรื่องการสำรวจสภาพการเรียนการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2522 ตามโครงการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 พบว่า ในการสอนครูใช้วิธีสอนแบบเดิม ครูเป็นศูนย์กลางการบรรยาย ครูบางส่วนยังไม่เข้าใจหลักสูตร ไม่สามารถแปลเจตนารมณ์ของหลักสูตรในเชิงปฏิบัติได้ ครูมุ่งสอนแต่กลุ่มทักษะและไม่นิยมใช้สื่อการสอน ในขณะเดียวกันผลการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการศึกษาประชาบาล (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2526) พบว่า ในด้านเทคนิคการสอนครูเกือบทุกคนใช้วิธีสอนแบบเก่า คือบรรยายเป็นหลัก ใช้กระดานดำ ใช้สื่อประกอบการสอนอื่น ๆ น้อย และครูเป็นศูนย์กลางเพราะถนัดและสะดวกสบาย นอกจากนี้ สันศักดิ์ อินทริโกานนท์ (2526) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตในระดับประถมศึกษา : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่าปัญหาที่ครูพบมากในระดับปานกลาง คือ ปัญหาด้านหลักสูตรที่ไม่เหมาะสมกับท้องถิ่น ปัญหาด้านเอกสารประกอบหลักสูตรและคู่มือครู ปัญหาขาดความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปัญหาแบบเรียนและสื่อการเรียนที่มีไม่เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สิริเพ็ญ เอมละออง (2530) เรื่องความคิดเห็นของครูดีเด่น ผู้บริหารดีเด่น และผู้จัดโครงการดีเด่น เกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ปัญหาของการปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพของการประถมศึกษาคือ จำนวนของเอกสารประกอบหลักสูตรไม่เพียงพอ ครูส่วนใหญ่ยังเคยชินกับการสอนแบบเก่า และยังขาดความรู้และทักษะในการสร้างเครื่องมือวัดผล โรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้าน และมีปัญหามากที่สุดด้านการบริการสื่อการสอน สิ่งที่ครูประถมศึกษาต้องการมากคือ การได้รับขวัญและกำลังใจ นักเรียนส่วนมากมีปัญหาทางด้านสุขภาพ ไม่รู้จักวิธีการแก้ปัญหา ขาดความรับผิดชอบและไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

สรุปได้ว่า การสอนเป็นภาระและหน้าที่หลักของครู จุดมุ่งหมายของการสอน นอกจากเป็นการให้วิชาความรู้แล้ว ยังเป็นการฝึกประสบการณ์ให้กับผู้เรียนด้วย ชั้นตอนในการสอนมี 3 ชั้นตอน คือ ชั้นเตรียมการสอน ระหว่างสอนและประเมินผล ทฤษฎีการสอนจะช่วยให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนได้ดียิ่งขึ้น วิธีสอนมีหลายวิธี แต่ละวิธีจะมีข้อดีและข้อจำกัด การเลือกวิธีสอน ครูควรใช้หลาย ๆ วิธีผสมผสานกัน โดยมีหลักในการเลือก โดย

คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของวิชา เนื้อหาวิชา ความถนัดของผู้สอน ความเหมาะสมกับผู้เรียน ตลอดจนเวลา จำนวนผู้เรียนและสื่อการสอน

### การใช้สื่อการเรียนการสอนและการบริการสื่อการสอนแก่ครู

งานสื่อการสอนเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สื่อการสอนในปัจจุบันมีมากมายหลายประเภท จึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะเลือกนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมายและประโยชน์ของสื่อการสอนไว้ ดังนี้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2521) และกิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกัน พอสรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์และวิธีประกอบการสอน เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1. สิ่งสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เรียกว่า "วัสดุ" ได้แก่ รูปภาพ แผนที่ ซอล์ดแบบเรียน เป็นต้น
2. เครื่องมือที่มีความคงทนถาวร ซึ่งเรียกว่า "อุปกรณ์" ได้แก่ กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องฉาย เครื่องเสียงต่าง ๆ
3. กระบวนการและวิธีการต่าง ๆ ซึ่งรวมทั้งวิธีการใช้วัสดุอุปกรณ์และกระบวนการที่เป็นอิสระ คือ ไม่ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างใดเลย เช่น การฟังวิทยากร การศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

สำหรับ Shores (1960 อ้างถึงใน ภิญโญ สายนุ้ย, 2533) ให้คำจำกัดความของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง เครื่องมือที่จะช่วยสื่อความหมายได้โดยครูและนักเรียนเพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ และทำให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างก้าวหน้า เครื่องมือทุกชนิดจึงเป็นสื่อการสอน เช่น หนังสือในห้องสมุด วัสดุทัศนวัสดุต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ สไลด์ फिल्मสตริป และรวมถึงบุคคลและแหล่งชุมชนต่าง ๆ ด้วย

ในด้านประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอน สมหญิง กลั่นศิริ (2521) ได้สรุปผลการวิจัยของนักการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เกี่ยวกับประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้นอย่างแน่นอน
2. ช่วยให้ผู้เรียนจดจำเรื่องต่าง ๆ ได้มากขึ้นและจำได้นาน
3. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและช่วยผู้ให้กระทำกิจกรรมด้วยตนเอง
4. คุณลักษณะที่เป็นรูปธรรมและเป็นจริง ช่วยให้นักเรียนเข้าใจความหมายใน  
สิ่งนั้นได้กว้างขวางและเป็นแนวทางที่จะช่วยให้เข้าใจสิ่งอื่น ๆ ได้ดียิ่งขึ้นด้วย
5. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ทันทีและเรียนได้ดียิ่งขึ้น
6. ช่วยลดคำตอบหรือคำบรรยายที่เป็นคำพูดของผู้สอน
7. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้เร็วและมากยิ่งขึ้น
8. สื่อการสอนถ้าใช้ประจำ สามารถเปลี่ยนแนวคิดและทัศนคติได้
9. ช่วยส่งเสริมการคิดและการแก้ปัญหา
10. สื่อการสอนจะช่วยเร่งทักษะการเรียนรู้

จากคุณประโยชน์ของสื่อการสอนดังกล่าว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องจัดดำเนินการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อส่งเสริมการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำทางวิชาการของโรงเรียน จึงต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้นำในการใช้สื่อการสอนภายในโรงเรียนอย่างหลักเล็งไม่ได้ ซึ่งเกี่ยวกับบทบาทผู้นำในการใช้สื่อการสอนนี้ อีริคสัน (Erickson, 1968 อ้างถึงใน ชลล มงคลการุณย์, 2530) ได้กล่าวว่า

1. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดหา การใช้ การบำรุงรักษาสื่อ ตลอดจนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
  2. ผู้บริหารจะต้องพยายามช่วยเหลือครูให้สามารถนำสื่อการสอนมาใช้ประกอบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการนิเทศการศึกษา
  3. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการสอน สามารถให้คำแนะนำ เผยแพร่หรือสร้างสรรคสื่อการสอน เพื่อนำมาใช้ในโรงเรียนได้
  4. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิธีใช้ และรู้ถึงประสิทธิภาพของสื่อการสอนแต่ละชนิด แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นช่างทำหน้าที่แก้ไขบำรุงรักษาสื่อเสียทั้งหมด แต่ควรมีความรู้ไว้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสื่อการสอนภายในโรงเรียน
- สำหรับหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นั้น กิติมา ปรีดีฉลิก (2532) ได้แนะแนวทางในการจัดสื่อการสอนแก่ผู้บริหารว่าควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

## การใช้

1. ควรจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการสอนเพื่อช่วยในการจัดหาและให้ความสะดวกในการใช้
2. แบ่งแยกสื่อเป็นประเภท ๆ และเป็นรายวิชาเพื่อสะดวกแก่การใช้
3. จัดหาสื่อที่ทันสมัยและปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ใช้ได้
4. สำรวจ วิเคราะห์ความต้องการสื่อการสอนของรายวิชาต่าง ๆ
5. ฝึกอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ รักษา และซ่อมแซม
6. กระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจการใช้สื่อเพื่อการเรียนการสอนได้มากยิ่งขึ้น
7. สถานที่ควรจัดให้เพียงพอกับประเภทของสื่อ
8. ควรจะมีสื่อทั้ง 3 ประเภทจัดเตรียมไว้
9. ควรมีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการจัดและให้บริการให้มีประสิทธิภาพ
10. จัดสอนให้รู้จักทำสื่อการสอนประเภทสื่อที่สามารถทำขึ้นเองได้

หลักในการเลือกสื่อการสอน

การใช้สื่อการสอนนั้น ผู้ที่เป็นครูจะต้องศึกษาและเลือกใช้ให้ได้ประโยชน์มากที่สุด นับตั้งแต่การเลือกชนิดของสื่อการสอนที่จะช่วยให้การเรียนการสอนประสบความสำเร็จ นักเรียนมีความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติตามต้องการ รวมทั้งการจัดหาและการเตรียมใช้สื่อการสอนที่เลือกแล้ว (สุพิน จาชะภูมิ, 2533) มีนักการศึกษาหลายท่าน อาทิเช่น วิจารณ์ ลีลาพฤกษ์ (2522) สมพร มั่นตะสูตร (2526) ทศนีย์ สุภเมธี (2531) กิติมา ปรีดีดีล (2532) เอ็ดการ์ เดล (Edgar Dale, 1973 อ้างถึงใน พรพรรณ คำเพ็ง, 2533) ได้เสนอหลักในการเลือกใช้สื่อสอดคล้องกัน ดังนี้

1. เลือกสื่อการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน
2. เลือกสื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
3. เลือกสื่อให้เหมาะสมกับเทคนิคหรือวิธีการสอน
4. เลือกสื่อให้เหมาะสมกับวัยและความสนใจของผู้เรียน
5. เลือกสื่อให้เหมาะสมกับเครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวก
6. เลือกสื่อที่พอจะหามาได้ง่าย ทำเองได้ง่าย และคำนึงถึงความสะดวกสบายในการนำมาใช้ ไม่จำเป็นต้องใช้สื่อราคาแพง ๆ

7. เลือกสื่อคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลด้วย
8. มีขนาดเหมาะสม ชัดเจน สีสวย สามารถทำความเข้าใจได้เร็ว ประหยัดเวลา ได้รับความสนใจของนักเรียน
9. เสริมประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ส่งเสริมให้เกิดความคิด
10. ครูควรทำความเข้าใจกับสื่อ นั้น ๆ และทดลองใช้ก่อนนำไปสอน

### ปัญหาการใช้สื่อการสอน

ปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อการสอน จากการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2531) เรื่องการวิจัยและประเมินคุณภาพโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ปัญหาการใช้สื่อการสอนของครู คือ ขาดงบประมาณสำหรับการผลิต ขาดความรู้และทักษะในการผลิตสื่อ ขาดผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการผลิตและใช้สื่อ และสื่อการสอนไม่เพียงพอ รวมทั้งการหาสื่อให้ตรงกับจุดมุ่งหมายในการสอนนั้นค่อนข้างหายาก และครูไม่มีเวลาเตรียมสื่อการสอนในชั้นเรียน

จะเห็นได้ว่า สื่อการสอนเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาในปัจจุบัน โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งผู้เรียนยังอยู่ในวัยเด็ก ซึ่งยังไม่สามารถทำความเข้าใจกับสิ่งที่เป็นามธรรมได้ดี การจัดการเรียนการสอน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนต้องจัดการหาสื่อการสอน เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนให้พอเพียงและมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำทางวิชาการของโรงเรียน จึงต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้นำการใช้สื่อการเรียนการสอนภายในโรงเรียน และครูจะต้องเห็นความสำคัญและรู้จักเลือกใช้สื่อให้เหมาะสม เพื่อจะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องของกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งมีความประสานสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้และมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เพราะเป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบว่า หลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนความพยายามต่าง ๆ ในอันที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรนั้นได้ประสพผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางในการหาวิธีการแก้ไข ปรับปรุง



วิธีการต่าง ๆ ต่อไปอีก ดังเช่นที่ ลิน ควิสท์ (Lindquist, 1961 อ้างถึงใน สิริเพ็ญ เอมละอง, 2530) ได้กล่าวถึงการวัดและประเมินผล ว่ามีความสำคัญต่อการจัดสถานการณ์ การเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของนักเรียนแต่ละคน

วินิจฉัยปัญหาการเรียนของเด็กและหาวิธีจูงใจในการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ในการเรียน สำคัญต่อการปรับปรุงประสบการณ์และเทคนิควิธีสอนของครู เป็นเครื่องมือในการแนะแนว และให้คำปรึกษา นอกจากนี้การวัดและการประเมินผล ยังเป็นแนวทางในการจัดการศึกษา เพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ อนันต์ ศรีโสภา (2520) ที่กล่าวว่า การวัดผลการศึกษา เป็นเครื่องมืออันหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพของการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพราะผลจากการวัดจะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของครูและนักการศึกษา เพื่อใช้ปรับปรุงวิธีการสอน การแนะแนว การประเมินผลหลักสูตร แบบเรียน การใช้อุปกรณ์ การสอน ตลอดจนการจัดระบบบริหารทั่วไปของโรงเรียน และนอกจากนี้ยังใช้ช่วยปรับปรุง การเรียนของนักเรียนและการสอนของครูให้ถูกวิธียิ่งขึ้น

ดังนั้น การวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญอีกอย่างหนึ่ง ที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูจะต้องสนใจศึกษาหาความรู้ และจัดดำเนินการภายในโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ

คำว่า การวัดผลและการประเมินผล มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ชวาล แพรัตกุล (2518) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง ขบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่ง อันมีความหมายแทนขนาด สมรรถภาพ นามธรรม ที่นักเรียนผู้นั้นมีอยู่ในตน ถ้าใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องมือกระตุ้น ก็คือ เอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิบัติวิชาใดตอบออกมา เป็นเครื่องชี้บอกว่าเขามีสมรรถภาพในเรื่องนั้น ๆ ปานใด ส่วนคำว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่ครูนำทุก ๆ รายการที่ทราบจากการวัดไปใช้ คือ ครูนำผลจากการวัดผลเหล่านั้นมารวมกันเพื่อนำไปวินิจฉัย ตีราคา คุณค่า และชี้ขาดลงเป็นผลสรุปว่าเด็กคนนั้นมีคุณภาพสูงหรือต่ำ สมควรสอบได้หรือสอบตก

จำนง พรายแฮมแห (2529) กล่าวถึง ความหมายของการวัดผลและประเมินผลไว้ดังนี้ คือ

การวัดผล หมายถึง กระบวนการในการกำหนดหรือหาปริมาณแทนคุณลักษณะของสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือแทนพฤติกรรม หรือสมรรถภาพของบุคคล โดยใช้เครื่องมือช่วยในการวัด

และผลของการวัดจะออกมาเป็นตัว เลขหรือคะแนนว่ามีจำนวนหรือปริมาณเท่าใด

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจหรือวินิจฉัยเพื่อตีราคาหรือสรุปคุณลักษณะของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือพฤติกรรมคนใดคนหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ ประกอบการพิจารณา และในการประเมินผลแต่ละครั้ง จะต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. ผลของการวัดที่ได้จากกระบวนการต่าง ๆ เช่น จากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ
2. เกณฑ์การพิจารณา เพื่อจะใช้เป็นแนวหรือหลักในการพิจารณาว่าดี-เลว เก่ง-อ่อน ผ่าน-ไม่ผ่าน โดยนำผลที่วัดได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้
3. การตัดสินใจ เป็นการชี้ขาดหรือสรุปผลการเปรียบเทียบระหว่างผลของการวัดกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

จากความหมายที่นักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วนั้น จึงสรุปได้ว่าการวัดและประเมินผล คือ กระบวนการให้ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวนหรือปริมาณ โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การทดสอบ การสอบถามสัมภาษณ์ แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาประเมินเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วตัดสินใจออกมาว่าสูง-ต่ำ กว่าเกณฑ์ หรือ เก่ง-อ่อน ประการใด เป็นต้น

การวัดและประเมินผลมีประโยชน์มากมาย ดังที่ ไทศาล หวังพานิช (2526) และธีระ รุญเจริญ (2525) กล่าวไว้สอดคล้องกันสรุปได้ว่า ผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลจะเป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนดังนี้

1. ทำให้ครูทราบพื้นฐานความรู้ของนักเรียน
2. ทำให้ทราบผลการบรรลุจุดประสงค์ของนักเรียนแต่ละคน
3. ทำให้ทราบว่าเทคนิควิธีสอนของครูเหมาะสมเพียงใด
4. ทำให้ทราบข้อบกพร่องของนักเรียนและช่วยแก้ไขได้ตรงจุด
5. ทำให้ทราบคุณภาพการสอนของตัวครู

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้กล่าวถึงการวัดและประเมินผลการศึกษา ว่ามีความจำเป็นต่อการบริหารโรงเรียนดังนี้

1. ทำให้ทราบผลการเรียนของนักเรียนและผลการสอนของครู

2. เป็นประโยชน์สำหรับการเลื่อนชั้นเรียนและการจัดแบ่งนักเรียนตามความสามารถ
3. เป็นหลักฐานในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ
4. เป็นประโยชน์สำหรับการให้ประกาศนียบัตรเมื่อจบชั้นการศึกษา และแจ้งผลการเรียนให้โรงเรียนที่นักเรียนจะไปศึกษาต่อทราบ
5. เป็นสถิติอื่น ๆ ในทางการศึกษา

จากความจำเป็นดังกล่าว หนังสือ ทัศนาคินทร์ (2524) และแหลมทอง ร่มสนธิ์ (2528) ได้เสนอแนะบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวัดและประเมินผลสอดคล้องกันพอสรุปได้ดังนี้

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียด
2. กำหนดนโยบายโดยทั่วไปเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล คือ
  - 2.1 ประเภทของข้อสอบที่จะใช้หรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต
  - 2.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอนในแต่ละภาคเรียน
  - 2.3 มาตรฐานที่ยึดถือเป็นเกณฑ์ในการวัดและประเมินผล
  - 2.4 การกำหนดส่งคะแนนสอบ
  - 2.5 การเตรียมแบบสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง
3. จัดหาเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้ครูศึกษา
4. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวัดและประเมินผล เช่น เครื่องพิมพ์ดีด กระดาษไข กระดาษอัดสำเนา
5. จัดให้มีการประชุมสัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนร่วมกันวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการสอนของโรงเรียน
6. ดูแลให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ดังนี้
  - 6.1 เกี่ยวกับการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

- 6.1.1 ให้มีการตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนดำเนินการสอน
- 6.1.2 ครูให้ครูตรวจสอบความรู้และพฤติกรรมของนักเรียน ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น
- 6.1.3 ส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ หลาย ๆ วิธี เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจผลงาน
- 6.1.4 ส่งเสริมให้ครูสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน ในกรณีที่ไม่ผ่านจุดประสงค์ที่กำหนด
- 6.2 เกี่ยวกับการประเมินผล เพื่อตัดสินผลการเรียนหรือการสอนปลายปี
- 6.2.1 วางแผนการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลปลายปีในชั้น ป.2 ป.4 และ ป.6
- 6.2.2 ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ กรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ เป็นต้น
- 6.2.3 คุดูแลเรื่องการสร้างข้อสอบและสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อปรับปรุงให้ได้ข้อสอบที่ดี
- 6.2.4 สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนการสอน เพื่อการวางแผนช่วยเหลือนักเรียนและปรับปรุงการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
7. รายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
- นอกจากนี้ สมพร สุกุณีย์ (2525) และกาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531) ได้เสนอแนะสอดคล้องกันว่า การวัดและประเมินผลให้ได้ผลดีและมีคุณภาพ ครูควรจะใช้เทคนิคหรือวิธีการหลายอย่าง ดังนี้
1. การสังเกต
  2. การจัดอันดับคุณภาพ
  3. การสัมภาษณ์
  4. การทดสอบ ควรใช้เป็นระยะ ๆ คือ ก่อนสอน ระหว่างสอน และหลังการสอน
  5. การศึกษาจากงานที่ทำประจำวัน

6. การศึกษาจากระเบียบต่าง ๆ เช่น ระเบียบสะสม
7. แบบสอบถามและแบบสำรวจ
8. การศึกษาค้นคว้าทำสังคัมมิตี

จากระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มีสาระสำคัญดังนี้ คือ

1. ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผล ตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนทุกชั้น
  2. ให้มีการประเมินผลการเรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อตัดสินผลการเรียน
  3. ให้หน่วยงานที่ควบคุมดูแลโรงเรียนประถมศึกษาและกรมวิชาการ ตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ
  4. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ถือปฏิบัติดังนี้
    - 4.1 แจ้งให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผล เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และเกณฑ์การผ่านกลุ่มประสบการณ์ก่อนทำการสอน
    - 4.2 จุดประสงค์การเรียนรู้ จะต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ
    - 4.3 ก่อนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจะต้องประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน
    - 4.4 ระหว่างภาคเรียน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นระยะ ๆ ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น เพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียนและเพื่อประเมินผลการผ่านจุดประสงค์
    - 4.5 เมื่อถึงปลายภาคเรียน หลังจากจบกระบวนการเรียนการสอนทุกกิจกรรมแล้ว ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาค โดยให้เลือกประเมินเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญให้ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ เพื่อตรวจสอบความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในภาคเรียนนั้น
- ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนทุกภาค ทุกกลุ่มประสบการณ์ เว้นแต่ชั้นประถมปีที่ 2, 4 และ 6 ไม่ต้องประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนสุดท้าย แต่ให้เป็นการประเมินผลปลายปี

5. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ตามข้อ 4.3, 4.4 และ 4.5 ถ้านักเรียนมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของจุดประสงค์ ให้ผู้สอน วิเคราะห์หาข้อบกพร่องของนักเรียนแล้วสอนซ่อมเสริม โดยจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับลักษณะการเรียนรู้ของนักเรียน

6. ให้ใช้ผลการประเมินตามข้อ 4.4 ในการตัดสินใจผ่านจุดประสงค์ในแต่ละ กลุ่มประสบการณ์ และใช้ผลการประเมินปลายปีตามข้อ 4.5 ในการตัดสินผลการเรียนของ แต่ละกลุ่มประสบการณ์ เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6

7. การประเมินผลการเรียนตามข้อ 4.5 ให้แจ้งผลเป็นระดับผลการเรียน ใช้ ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียน ดังนี้

4	หมายถึง	ผลการเรียนดีมาก	ได้คะแนน 80 - 100
3	หมายถึง	ผลการเรียนดี	ได้คะแนน 70 - 79
2	หมายถึง	ผลการเรียนปานกลาง	ได้คะแนน 60 - 69
1	หมายถึง	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด	ได้คะแนน 50 - 59
0	หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ	ได้คะแนน 0 - 49

8. ให้โรงเรียนแจ้งผลการเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้ปกครองทราบ เป็นระยะ ๆ และแจ้งผลการประเมินผลการเรียนปลายภาคหรือปลายปีให้ผู้ปกครองทราบทุก ครั้ง

9. การตัดสินผลการเรียน

9.1 การพิจารณาเลื่อนชั้นเรียนทุกชั้น ให้พิจารณาผลการเรียนกลุ่มทักษะ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยและกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพเท่านั้น

กลุ่มประสบการณ์พิเศษ ให้โรงเรียนแยกประเมินผลต่างหาก เพื่อ ศึกษาความก้าวหน้าจากการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน และไม่นำมาพิจารณาตัดสิน ผลการเรียน

9.2 เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

นักเรียนที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนชั้นได้ จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

9.2.1 มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

9.2.2 ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้นไม่

น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

9.2.3 เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 การประเมินผล การเรียนปลายปี จะต้องได้รับผลการเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ ตั้งแต่ "1" ขึ้นไป

9.3 ในกรณีที่นักเรียนขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งตามข้อ 9.2 โรงเรียน อาจใช้ดุลพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่า

9.3.1 นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องจากสาเหตุ จำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

9.3.2 นักเรียนผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ไม่ถึงร้อยละ 60 ในกลุ่มประสบการณ์กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพียงเล็กน้อย และเห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ ในปีการศึกษาถัดไป และมีคุณสมบัติข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

9.3.3 เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 นักเรียนได้ระดับ ผลการเรียน "0" ในกลุ่มประสบการณ์กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งในการประเมินผลการเรียนปลายปี แต่มีคุณสมบัติในข้ออื่น ๆ ดีมาก

9.4 ถ้านักเรียนไม่ได้เข้ารับการประเมินผลการเรียนปลายปี เพราะ สาเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย โรงเรียนอาจจัดให้นักเรียนเข้ารับการประเมินผลการเรียน ปลายปีในภายหลังก็ได้ ถ้าพิจารณาเห็นว่า นักเรียนมีคุณสมบัติตามข้อ 9.2.1, 9.2.2 ครบถ้วน

9.5 ถ้าโรงเรียนพิจารณาเห็นว่า ในระหว่างปีนักเรียนคนใดมีผลการเรียน อยู่ในเกณฑ์ดีมาก และมีฐานะเหมาะสมที่จะเลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้น ให้โรงเรียนวัดและ ประเมินผลด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น ถ้านักเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ก็สั่งให้เลื่อนไปเรียนชั้นสูงขึ้นได้ภายในวันที่ 1 กันยายน ของ ปีการศึกษานั้น

10. นักเรียนคนใดจำเป็นต้องย้ายที่เรียน ให้นำหลักฐานการเรียนของนักเรียน จากโรงเรียนเดิม ไปให้โรงเรียนใหม่

11. ให้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

11.1 สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ป.01)

11.2 แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02)

11.3 สมุดประจำชั้น (ป.02-2)

## 11.4 บัญชีเรียกชื่อ (ป.03)

11.5 หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ เพื่อย้ายสถานศึกษาหรือได้รับการยกเว้นหรือพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ แต่ยังไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.04)

## 11.6 หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้เมื่อจบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.05)

## 11.7 ระเบียบสะสม (ป.06)

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล จากงานวิจัยของ สมปอง ภูวรางกูร (2525) เรื่องการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ของครู การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดกระบี่ พบว่า ครูประสบปัญหาอย่างมากเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนและการสอนซ่อมเสริม ซึ่งสอดคล้องกับ สันศักดิ์ สัตยาสุทนต์ (2527) ที่ศึกษาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีในโรงเรียนประถมศึกษา ในความควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร พบว่า ครูมีปัญหาในการสร้างเครื่องมือวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ครบตามที่เสนอแนะไว้ในแผนการสอนหรือคู่มือครู ส่วนปัญหาที่ครูประสบในระดับปานกลาง คือ การประเมินผล การเรียนกรณีต่าง ๆ การวัดผลการเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ การประเมินผลและการออกแบบฟอร์มการประเมินผลการเรียน รวมทั้งการคิดคะแนน

จากที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าการวัดและประเมินผลการศึกษา จะบรรลุผลหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้ทำหน้าที่วัดประเมินหรือครูผู้สอน ว่ามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารการศึกษา จะต้องส่งเสริมให้ครูได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการวัดและประเมินผล ตลอดจนตัวผู้บริหารเอง ต้องศึกษาหาความรู้ในเรื่องนี้อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถบริหารงานวิชาการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม จนทำให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนว่าบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

### การสอนซ่อมเสริม

การเรียนการสอนนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เด็กเรียนได้ เรียนรู้และพัฒนาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ ตามความสามารถที่นักเรียนแต่ละคนจะพัฒนาไปได้ตามศักยภาพ แต่ในการเรียนการสอนนั้น บางครั้งก็ไม่บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เพราะสาเหตุต่าง ๆ ทั้งที่มาจากตัวนักเรียนเอง เช่น ความสามารถทางสติปัญญา ปัญหาส่วนตัวของนักเรียน และปัญหาที่เกิดขึ้น



จากตัวครูเอง เช่น ใช้เทคนิควิธีสอนที่ไม่เป็นที่สนใจของนักเรียนหรือบทเรียนยากเกินไป ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมไว้ เช่น

ประคอง สุกษสาร (2524) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมไว้ว่า การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนเพื่อซ่อมส่วนที่เด็กยังบกพร่องและเสริมในสิ่งที่เราปรารถนา ให้เด็กเจริญก้าวหน้าในทางที่ดี ให้เขาเหล่านั้นประสบความสำเร็จในการเรียนด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน ซึ่งการสอนซ่อมเสริมนี้อาจเป็นหน้าที่ของครู โดยเฉพาะ

ศรีธาและประภัสสร นิสมธรรม (2525) ให้ความหมายของการสอนเสริม ว่า การสอนซ่อมเสริมเป็นการประมวลเอาทั้งการแก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนการสอนเพื่อเสริมสมรรถภาพของนักเรียน ด้วยเหตุนี้เด็กที่เรียนโดยไม่มีปัญหาใด ๆ ก็จะได้รับคำสั่งเสริมให้มีโอกาสพัฒนาความสามารถตามสมรรถวิสัยของเขา

กาญจนา ศรีกาณสินธุ์ (2531) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมว่า หมายถึง การสอนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนแต่ละคนให้เจริญพัฒนาไปในทางที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และศักยภาพที่แท้จริงของเขา ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคนเป็นที่สุด

จากความหมายต่าง ๆ พอจะสรุปได้ว่า การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องหรือขจัดปัญหาทางการเรียน อันเนื่องมาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่เกิดจากทัศนคติหรือนิสัยทางการเรียนที่ไม่เหมาะสมหรือการเสริมความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้นักเรียนได้บรรลุการเรียนในแต่ละระดับได้

#### หลักการสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมนั้น ถ้าจะให้ได้ผลบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ครูจะต้องเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ดังเช่น วัฒนา ล่วงลือ (2523) ประคอง สุกษสาร (2524) ชาณชัย ศรีไสยเพชร (2525) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ครูควรคำนึงถึงหลักการสอนต่อไปนี้ เพื่อจัดบริการสอนซ่อมเสริมแก่เด็ก

1. ครูต้องทราบถึงจุดเด่นและจุดบกพร่องในการรับรู้ของนักเรียน โดยศึกษาสาเหตุของปัญหาที่ทำให้เด็กเรียนไม่สามารถเรียนได้ตามระดับสติปัญญาและความสามารถเพื่อ

ครูจะได้แก้อุปกรณ์และเสริมการเรียนรู้ให้นักเรียนให้ถูกวิธี

2. เวลาที่ใช้สอนซ่อมเสริมแต่ละครั้งไม่ควรนานเกินไป อาจสอนในเวลาเรียน ขณะที่เรียนร่วมกับเพื่อนในชั้น ก่อนเข้าเรียนตอนเช้า ขณะพักกลางวันหรือหลังโรงเรียนเลิก แล้วแต่ความเหมาะสม

3. ใช้วิธีเสริมพลังเพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับตัวเด็ก โดยใช้วิธีกระตุ้นและให้กำลังใจแก่นักเรียน ให้เขาได้รับผลสำเร็จในการเรียน

4. ควรใช้วิธีการสอนใหม่ ๆ ไม่ซ้ำซาก เพราะจะทำให้เด็กเบื่อหน่ายและไม่เข้าใจกับวิธีเดิมที่เด็กล้มเหลว โดยเริ่มจากเรื่องง่าย ๆ ไปหาเรื่องที่ซับซ้อน

5. ควรใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนให้มากและเลือกวัสดุการสอนให้เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของนักเรียน

6. ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการสอนซ่อมเสริม เพื่อให้นักเรียนเห็นว่าการสอนนี้เพื่อประโยชน์ของนักเรียนเอง

7. วางแผนการสอนให้บทเรียนสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียน จะทำให้นักเรียนเรียนได้ดีขึ้น

8. ติดตามผลการพัฒนาของเด็กอย่างใกล้ชิด

9. ควรให้นักเรียนได้รู้ความก้าวหน้าของตนเอง โดยครูอาจทำแผนภูมิแสดงความก้าวหน้าหรือชี้แจงข้อบกพร่อง เพื่อให้นักเรียนเข้าใจ

10. ควรแจ้งผลการเรียนและปัญหาการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเพื่อขอความร่วมมือในการแก้ปัญหาด้วย

11. ครูที่สอนซ่อมเสริม ควรมีความรัก ความเมตตา เข้าใจเด็ก รู้จักนำความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาเด็กมาใช้แก้ปัญหา

12. ควรได้รับความร่วมมือระหว่างครูใหญ่ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ

### วิธีสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมในแต่ละโรงเรียน ย่อมมีวิธีการที่ไม่เหมือนกัน บางโรงเรียนอาจให้ครูประจำชั้นสอน บางโรงเรียนอาจให้ครูประจำวิชาสอน สำหรับการจัดกลุ่มนักเรียนก็เช่นเดียวกัน อาจจัดสอนเป็นกลุ่มใหญ่ กลุ่มเล็ก หรือสอนตัวต่อตัว ในเรื่องของนักเรียนนั้น

ภาณุณา ศรีกาฬสินธุ์ (2531) ได้กล่าวไว้สรุปได้ว่า ถ้าสามารถทำได้การสอนตัวต่อตัวจะเป็นวิธีที่ดีที่สุด เพราะผู้สอนสามารถเลือกใช้วิธีสอนและอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคนได้ดี แต่ถ้าหากไม่สามารถจัดสอนเฉพาะตัวได้ ก็ควรจัดเป็นกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการที่สอนและความแตกต่างระหว่างบุคคล สำหรับเวลาในการสอนซ่อมเสริม อาจจัดได้ตามความเหมาะสมของปัญหา โดยอาจจะใช้ชั่วโมงว่างหรือตอนท้ายชั่วโมงหรือนอกเวลาเรียนก็ได้ บางกรณีก็อาจจะนัดหมายในวันหยุดเป็นครั้งคราวก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม และในการสอนครั้งหนึ่ง ๆ ไม่ควรเกิน 1 ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า 15 นาที (ศรีธาและประกัสสร นิสมธรรม, 2520)

สรุปได้ว่า การสอนซ่อมเสริมนั้น ครูอาจใช้เทคนิควิธีสอนและเวลาในการสอนที่แตกต่างกันไปในแต่ละโรงเรียน แต่จุดหมายที่ต้องการจะตรงกัน คือ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนแต่ละคนและพัฒนาความรู้ความสามารถให้เพิ่มมากขึ้น การจัดการสอนซ่อมเสริมในแต่ละโรงเรียน จึงขึ้นอยู่กับสภาพของโรงเรียนนั้น ๆ

### กิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาชั้นนั้น นอกจากการเรียนรู้อันในห้องเรียนตามเนื้อหาสาระที่หลักสูตรกำหนดไว้แล้ว โรงเรียนยังมีหน้าที่ที่จะจัดสิ่งแวดล้อม บรรยากาศและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการทุกด้านของเด็ก ดังนั้น ครูนอกจากจะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามเนื้อหาวิชาในหลักสูตรแล้ว ยังจะต้องจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา เพื่อเสริมประสบการณ์ให้กับผู้เรียนอีกด้วย กิจกรรมที่จัดขึ้นนี้ก็คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร (สุน อมรวิวัฒน์, 2526)

มีผู้ให้ความหมายของคำว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้มากมาย อาทิเช่น

นันทนา เทพบริรักษ์ (2526) ได้ให้ความหมายของคำว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรว่า หมายถึง การให้บริการหรือประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จัดให้นักเรียนนอกเหนือไปจากการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยนักเรียนสมัครใจเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด การดำเนินการได้รับความเห็นชอบสนับสนุนจากคณาจารย์ ไม่มีหน่วยกิตหรือคะแนนใด ๆ แต่จะส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับสุน อมรวิวัฒน์ (2531) ที่กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนแต่ละคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วยตนเอง อัน

เกิดจากความสมัครใจ ความสนใจ ความสามารถเฉพาะของแต่ละบุคคล กิจกรรมในลักษณะนี้นักเรียนจะเป็นผู้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่ โดยมีครูคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในบางครั้ง ซึ่งการจัดต้องเปิดกว้างและมีประเภทของกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักเรียนได้เลือกเข้าดำเนินการด้วยตนเอง โดยไม่มีการบังคับหรือให้คะแนนในกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กาญจนา ศรีภาณินธุ์ (2531) ได้ให้ความหมายว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรงนอกเหนือจากการสอนในชั้นตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จ และมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี อันจะมีผลไปถึงการพัฒนาบุคลิกภาพและความรู้ความสามารถหรือความถนัดเฉพาะด้านของนักเรียนแต่ละคน ให้ก้าวหน้าและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวของเขาเอง ทั้งในขณะที่อยู่ในโรงเรียนและเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสู่อาชีพการงานอีกด้วย

นอกจากนี้ สตูปลส์และคณะ (Stoops and Other, 1981 อ้างถึงใน สุพิน จาชะภูมิ, 2533) ได้ให้ความหมายไว้ว่า งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ไม่ใช่การสอน แต่เป็นกิจกรรมที่มีผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ภายในโรงเรียนของนักเรียน กิจกรรมเหล่านี้จะช่วยเสริมการสอนในชั้นเรียนตามปกติ และช่วยเหลือนักเรียนได้มากยิ่งขึ้น

#### ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

นันทนา เทพบริรักษ์ (2526) ได้แบ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียนในระดับประถมศึกษาเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ก. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่แบ่งตามลักษณะกิจกรรม มี 9 ประเภท ได้แก่

1. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการปกครอง เช่น สภานักเรียน กรรมการนักเรียน สारวัตรนักเรียน
2. กิจกรรมเกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ เช่น กลุ่มอาสาสมัครทำงานในห้องสมุด กลุ่มรณรงค์เพื่อรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน
3. กิจกรรมที่เกี่ยวกับศาสนาและสังคมสงเคราะห์ เช่น ชุมนุมผู้บำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมวันสำคัญทางพุทธศาสนา และศาสนาอื่น
4. กิจกรรมเกี่ยวกับการเข้าสังคม เช่น ชุมนุมวัฒนธรรมไทย

5. กิจกรรมทางด้านกีฬา เช่น การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน ชุมนุมกีฬา

6. กิจกรรมทางด้านวิชาการ เช่น ชุมนุมภาษาไทย ชุมนุมภาษาอังกฤษ

7. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการพิมพ์ เช่น ชุมนุมหนังสือพิมพ์ของโรงเรียน

8. กิจกรรมเกี่ยวกับการประชุม เช่น การประชุมพิเศษ การเชิญวิทยากรมาบรรยาย

9. กิจกรรมเบ็ดเตล็ดที่อาจจัดขึ้นตามความสนใจของนักเรียน เช่น ชุมนุมสะสมแมลง แสตมป์ ชุมนุมทัศนศึกษา

ข. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่แบ่งตามวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมแบ่งออกได้เป็น 6 ประเภท คือ

1. กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมโครงการสอนในชั้นเรียนให้สมบูรณ์ครบถ้วนยิ่งขึ้น เช่น ชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ ชุมนุมสหกรณ์

2. กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมความสามารถพิเศษและพัฒนาความสนใจเฉพาะ เช่น ชุมนุมละคร ชุมนุมโต้วาที ชุมนุมดนตรี เป็นต้น

3. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในโรงเรียน เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองและบริการส่วนรวม เช่น สภานักเรียน เป็นต้น

4. กิจกรรมที่พัฒนาทางด้านจิตใจ เป็นกิจกรรมที่พัฒนาความมีน้ำใจและศีลธรรม การใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างมีระเบียบ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม

5. กิจกรรมทางสังคมและนันทนาการ เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเข้าสังคม การอยู่ร่วมกันและการพักผ่อนหย่อนใจ เช่น การไปทัศนศึกษานอกสถานที่

6. กิจกรรมทางด้านกีฬา เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างสามัคคี รู้จักการให้อภัยและเสียสละ เช่น ชุมนุมทางด้านกีฬา

ค. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่แบ่งตามระยะเวลาที่ใช้จัดกิจกรรมได้แก่

1. กิจกรรมประจำวัน

ช่วงเช้า การเคารพธงชาติ การอบรมหน้าเสาธง การฝึกกาบบริหาร การทำความสะอาดครู การตรวจเครื่องแต่งกาย การตรวจร่างกาย การสวดมนต์ไหว้พระ การสนทนาเวลาเช้า

ช่วงระหว่างเรียน การดื่มนม การตรวจสุขภาพประจำวัน  
 ช่วงหลังจากโรงเรียนเลิก การดูแลความสะอาดในห้องเรียน การ  
 บำเพ็ญประโยชน์ประจำวัน

## 2. กิจกรรมในรอบสัปดาห์

การจัดทำหนังสือพิมพ์ของชั้นเรียน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้  
 การเชิญเจ้าหน้าที่อนามัยมาตรวจสุขภาพนักเรียน

## 3. กิจกรรมประจำภาคเรียน

การคัดเลือกนักเรียนดีเด่นประจำภาคเรียน กิจกรรมการเกษตร วัน  
 บำเพ็ญประโยชน์ในโรงเรียน การฟังเทศน์หรือจัดพิธีกรรมทางศาสนา การประกวดมารยาท  
 ของนักเรียน งานวันปิดภาค

## 4. กิจกรรมประจำปี

กิจกรรมไหว้ครู งานวันเด็ก การศึกษานอกสถานที่ ชมรมหรือชุมนุม  
 การแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียน การจัดงานประจำปีของโรงเรียน การ  
 แข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน

ง. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่แบ่งตามสถานที่จัด แบ่งเป็น 2  
 ประเภท คือ

1. กิจกรรมภายในโรงเรียน ได้แก่ ประเภทชุมนุมต่าง ๆ เช่น ชุมนุม  
 ภาษาอังกฤษ ชุมนุมกีฬา ชุมนุมห้องสมุดโรงเรียน ชุมนุมดนตรีไทย ชุมนุมผู้บำเพ็ญประโยชน์  
 ชุมนุมสหกรณ์ เป็นต้น และประเภทโครงการ เช่น โครงการแข่งกีฬา โครงการอาหาร  
 กลางวัน โครงการประกวดห้องเรียน โครงการนิทรรศการทางวิชาการ

2. กิจกรรมภายนอกโรงเรียน ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับศาสนา เช่น  
 การถวายเทียนพรรษา การเวียนเทียน กิจกรรมทางด้านวิชาการ เช่น การทัศนศึกษานอก  
 สถานที่ การประกวดมารยาท และกิจกรรมทั่วไป เช่น การอยู่ค่ายพักแรม การแสดงดนตรี

สำหรับ สุ่มน อมรวิวัฒน์ และสมพงษ์ จิตระดับ (2531) ได้แบ่งประเภทของ  
 กิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

1. กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการเรียนในห้องเรียน ได้แก่ การจัดกิจกรรม ที่เสริม  
 การสอนกลุ่มวิชาต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่ ชมรมหรือชุมนุมวิชา  
 การต่าง ๆ เช่น ชมรมพุทธศาสตร์และประเพณี ชมรมศิลปศึกษา ชมรมภาษาไทย เป็นต้น

2. กิจกรรมที่ช่วยพัฒนาความสนใจเฉพาะและความสามารถพิเศษ ได้แก่ กิจกรรมที่ช่วยให้นักเรียนได้ค้นหาหรือพัฒนาความสนใจและความสามารถพิเศษของตนเอง เป็นกิจกรรมที่ทำให้นักเรียนได้รับการเสริมทักษะต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้วให้พัฒนามากขึ้นไปอีกด้วย กิจกรรมลักษณะนี้ ได้แก่ การจัดทำหนังสือพิมพ์โรงเรียน ชมรมโต้วาที ชมรมการละคร เป็นต้น

3. กิจกรรมการพัฒนาทางด้านจิตใจ น้ำใจและศีลธรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักการเสียสละ การทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่น กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี ชมรมอาสาพัฒนา เป็นต้น

4. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในที่นักเรียนทำให้นักเรียน เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง การบริการส่วนรวมและเพื่อช่วยเหลืองานต่าง ๆ กิจกรรมประเภทนี้ ได้แก่ สภานักเรียน คณะกรรมการนักเรียน กลุ่มพัฒนาบริเวณโรงเรียน กลุ่มรักษาโรงอาหาร เป็นต้น

5. กิจกรรมทางสังคมและนันทนาการ เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาการในการอยู่ร่วมกัน การเข้าสังคม การพักผ่อนหย่อนใจ ได้แก่ กิจกรรมประเภทการพบปะสังสรรค์ การไปศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

6. กิจกรรมทางด้านกีฬา เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีพลานามัยที่เข้มแข็ง อุดมคติ มีวินัย และเป็นผู้นำใจเป็นนักกีฬาด้วย กิจกรรมประเภทนี้ ได้แก่ การเล่นฟุตบอล บิงปอง หมากรุก กีฬาสีโรงเรียน เป็นต้น

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีหลักเกณฑ์ในการจัดทำเพื่อให้ได้ประโยชน์ตามความมุ่งหมาย ดังเช่นที่ ไพโรจน์ นาคะสุวรรณและวันนอร์ มะทา (2528) ได้สรุปหลักในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ 5 ข้อ ดังนี้

1. ควรให้นักเรียนเลือกเข้าร่วมกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจ
2. ควรให้นักเรียนวางแผนและริเริ่มดำเนินการเอง
3. ไม่ควรนำคะแนนมาเป็นสิ่งฮิวในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร แต่ควรเน้นให้มีเจตคติที่ดี เห็นคุณค่าหรือประโยชน์และการได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินในการเข้าร่วมกิจกรรม
4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกประเภทต้องมีกติกา มีระเบียบข้อบังคับ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

5. การจัดกิจกรรมต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บริหาร

ทั้งนี้ สอดคล้องกับสมัน อมรวิวัฒน์ และสมพงษ์ จิตระดับ (2531) ที่กล่าวไว้ ดังนี้

1. โรงเรียนควรมีเป้าหมาย โครงการการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้ชัดเจน เกิดความเข้าใจตรงกัน และดำเนินการไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ให้บังเกิดผลอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนต้องให้โอกาสและเสรีภาพในการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ แก่นักเรียนมากที่สุด

2. นักเรียนแต่ละคนควรมีอิสระความพอใจ การสมัครใจของตนเองเป็นสำคัญ ในการเลือกหรือเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น โรงเรียน ครู ผู้บริหารไม่ควรบังคับหรือกำหนดให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมบางประเภทที่นักเรียนอาจไม่สนใจ แต่โรงเรียนเน้นหรือต้องการมาก ทางเลือกของกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ต้องมีจำนวนมากพอกับความสนใจของนักเรียนที่มีอยู่ในโรงเรียน

3. นักเรียนเป็นผู้ดำเนินการ ผู้จัดทำ ผู้แสดงออก ให้ข้อคิดเห็น ตลอดจนเป็นผู้เตรียมการด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่ ครู อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเพียงคอยให้คำแนะนำปรึกษาหารือ ปรึกษา และช่วยเหลือนักเรียนในบางปัญหาที่นักเรียนร้องขอก็เป็นได้

4. การส่งเสริมการให้กำลังใจเป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับนักเรียน เพราะการดำเนินการย่อมมีปัญหา ข้ออุปสรรค ข้อจำกัดมากมาย ครูจึงต้องคอยเสริมแรง ติดตามผล ให้คำแนะนำที่สร้างสรรค์ มีประโยชน์ และเสริมแรงให้แก่ นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

5. การแบ่งเวลาในการดำเนินการกิจกรรมนั้น ครูต้องแนะนำให้รู้จักแบ่งเวลาในการเรียนและการทำกิจกรรมพอเหมาะแก่กัน ประการสำคัญคือต้องไม่ทำกิจกรรมจนเป็นผลเสียแก่การเรียน การใช้เวลาว่างในการจัดกิจกรรม จึงต้องเสริมการเรียนรู้ในยามปกติให้ดียิ่งขึ้น

6. ไม่ควรกำหนดมาตรฐาน คะแนน หรือรางวัลในการดำเนินกิจกรรมแต่ละประเภท เพราะจะทำให้เกิดการแข่งขัน ลื่นเปลี่ยน และผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้ประโยชน์ไม่เต็มที่ โรงเรียนไม่ควรสร้างเกณฑ์ต่าง ๆ ขึ้นเพื่อจะนำสิ่งต่าง ๆ ไปเผยแพร่ให้กับตนเอง แต่ผลหรือสิ่งที่เกิดขึ้นควรเป็นความสามารถของแต่ละคนแต่ละชมรมจะดีที่สุด

7. การจัดสรรงบประมาณ วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ที่จำเป็น สถานที่ดำเนินการ และอื่น ๆ โรงเรียนควรมั่นโอบายที่ชัดเจน การจัดเตรียม ความพร้อมที่จะดำเนินการและ



การสนับสนุนในทุก ๆ ทางที่จะทำให้การดำเนินงานของนักเรียนดำเนินไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ

8. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น ไม่ควรจัดหลาย ๆ ประเภทในเวลาเดียวกัน เพราะนักเรียนบางคนบางกลุ่มอาจมีความสนใจหลาย ๆ ด้าน แต่ไม่อาจเข้าร่วมทุกกิจกรรมได้ คณะผู้ดำเนินการจึงควรมีโครงการ ระยะเวลาที่เหมาะสมกับการเรียน ความพร้อม ความสนใจของนักเรียนส่วนใหญ่ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมมากที่สุด และก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดด้วย

9. การส่งเสริมให้การดำเนินการในโครงการต่าง ๆ มีระบบ มีการประชุมปรึกษาหารือ การรายงานผล การหมุนเวียนในการดำเนินการตำแหน่งต่าง ๆ การส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และสิ่งที่สำคัญที่สุด คือ การให้รู้จักรับผิดชอบต่อการดำเนินงานในแต่ละครั้งของตนด้วย

10. การประเมินผลการดำเนินงาน การสรุปผลในสิ่งที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นลงในแต่ละครั้ง เพื่อประมวลสิ่งที่เกิดขึ้น ข้อควรแก้ไข ข้อดี ข้อเสียที่น่าจะหยิบยกขึ้นมาพิจารณา การสรุปผลเพื่อหาข้อเสนอแนะ แนวทางที่พึงประสงค์ต่อไป

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จัดได้ถูกต้องตามหลักการและความมุ่งหมาย จะมีประโยชน์มากทั้งต่อตัวนักเรียนเองและบุคลากรในโรงเรียน ดังที่ นันทนา เทพบรินทร์ (2526) ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ (2528) สุมณ อมรวิวัฒน์ และสมพงษ์ จิตระดับ (2531) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร สรุปได้ดังนี้

1. สนองความต้องการของนักเรียนด้านจิตวิทยา
2. พัฒนาบุคลิกภาพด้านสังคมและการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีขึ้น
3. เสริมสร้างลักษณะนิสัยให้แก่นักเรียน เช่น การเสียสละ การบังคับตนเอง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความมีระเบียบวินัย การรู้จักหน้าที่ของตนเอง
4. ช่วยส่งเสริมความสามารถเฉพาะตนตามความถนัดและความสนใจ
5. ช่วยให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
6. เกิดสัมพันธภาพอันดีกับบุคคลอื่น
7. ลดปัญหาการขาดเรียนของนักเรียน และทำให้ครูรู้จักนักเรียนดียิ่งขึ้น อาจมีผลต่อการปกครองและแนะแนว

8. สามารถนำประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับไปใช้ในอนาคต

นอกจากนี้โรงเรียนประถมศึกษาควรจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ซึ่งอาจจำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การจัดบริการส่งเสริมทางด้านร่างกาย สุขภาพอนามัยและการเจริญเติบโต
  - 1.1 โครงการสุขภาพในโรงเรียน เป็นการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะ การให้บริการสุขภาพในโรงเรียน และการให้ความรู้ทัศนคติทางสุขภาพที่ถูกต้อง
  - 1.2 การจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน เพื่อช่วยและส่งเสริมให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการในราคาถูก และเป็นการสร้างเสริมสุขภาพของนักเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
  - 1.3 การจัดโครงการกีฬา เป็นการให้บริการในเรื่องของอุปกรณ์กีฬา ประเภทต่าง ๆ การจัดสอน การให้คำแนะนำ การเล่นกีฬา เป็นต้น
2. การจัดบริการส่งเสริมทางด้านสติปัญญา อารมณ์ และการเรียนรู้
  - 2.1 การบริการด้านห้องสมุด มุมหนังสือ หรือมุมประสบการณ์ต่าง ๆ การบริการด้านนี้จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการอ่านและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมมากขึ้น
  - 2.2 การสอนซ่อมเสริม เป็นการจัดบริการที่ช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนให้ประสบผลสำเร็จในการเรียนมากยิ่งขึ้น
  - 2.3 การแนะแนวในโรงเรียน เป็นการช่วยเหลือนักเรียนให้เข้าใจตนเอง สิ่งแวดล้อมและปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนสามารถปรับตัวได้อย่างมีความสุข ตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพัฒนาตนเองให้ถึงขีดสุดได้ทุกด้าน (สุมน อมรวิวัฒน์ และสมพงษ์ จิตระดับ, 2531)

สรุปแล้วกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้นักเรียนแต่ละคนได้รับความรู้จากประสบการณ์ในโรงเรียน โดยจัดสิ่งแวดล้อม บรรยากาศที่เหมาะสม เพื่อให้นักเรียนเกิดเจตคติที่ดี มีความก้าวหน้าทางวิชาการ ช่วยพัฒนาบุคลิกภาพและความสามารถเฉพาะตน เป็นการช่วยเสริมการนำหลักสูตรไปใช้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จากที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น จะเห็นได้ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยการดำเนินงานหลายด้านประกอบกัน เพราะการดำเนินงานในกระบวนการเรียนการสอนนั้น ถือว่าเป็นสิ่งที่ช่วยสนับสนุนและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งกระบวนการวางแผน การนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศ การจัดครูเข้าสอน กำหนดการสอน การจัดชั้นเรียน การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน การจัดกิจกรรมการเรียน

การสอนในห้องเรียน การใช้สื่อการเรียนการสอน การสอนซ่อมเสริม และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญมากต่อประสิทธิภาพการสอนของครูและประสิทธิภาพของนักเรียน หากแต่ว่าการที่โรงเรียนจะมีคุณภาพเป็นโรงเรียนดีเด่นได้นั้น ยังมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องอีกมากมาย ซึ่งจะได้กล่าวต่อไป

### ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน จะมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามลำดับขั้นต่อนั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง ดังที่ จำรัส นองมาก (2531) ได้กล่าวว่า ปัจจัยในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียนประกอบด้วย บทบาทของผู้บริหาร พฤติกรรมและวิธีสอนของครู การฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้บริหารและครู บรรยากาศในห้องเรียน สื่อการเรียน การสนับสนุนด้านการเงินและผู้ปกครอง ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2533) ที่กล่าวว่า การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพโรงเรียนประถมศึกษาจะต้องศึกษาองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. องค์ประกอบด้านการสอน ตัวแปรที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อการเรียนการสอน ได้แก่

ครู ประกอบด้วย ภูมิหลังของครูด้านวุฒิการศึกษา การฝึกอบรม ประสบการณ์ในการสอน ทักษะคิดวิเคราะห์ การปฏิบัติงานต่อสัปดาห์ วิธีการสอนและการจัดกิจกรรมในห้องเรียน การใช้อุปกรณ์การสอนและการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การแก้ปัญหาของครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน

นักเรียน ประกอบด้วย ภูมิหลังของนักเรียนด้านเศรษฐกิจ ครอบครัว ความเพียงพอของแบบเรียน และการมีผู้ช่วยให้คำแนะนำในการทำการบ้าน

2. องค์ประกอบด้านการบริหารโรงเรียน ตัวแปรที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อการเรียนการสอน ได้แก่

ผู้บริหาร ประกอบด้วย ภูมิหลังของผู้บริหารด้านเศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา ประสบการณ์ด้านการบริหาร สภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารในด้านการสอน การวางแผน ความสามารถด้านการจัดการ คุ้ได้จาก การวางแผนนโยบายหรือปรัชญาการศึกษาของโรงเรียน การนิเทศ งานประเมินผล การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเพื่อขอความร่วมมือจากผู้ปกครองในการสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน

จำนวนนักเรียน อัตราส่วนนักเรียนต่อครู จำนวนบุคลากรและสัดส่วนของครู  
จำแนกตามคุณวุฒิ

ความเพียงพอของอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

สภาพแวดล้อมของชุมชน

นอกจากนี้ จากผลการวิจัยของ สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม (2528) พบว่า องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นตัวแปรสำคัญที่ช่วยกำหนดมาตรฐานของโรงเรียนนั้นมี 3 ด้าน คือ

1. ด้านคุณลักษณะของนักเรียน ได้แก่ การเคยเรียนชั้นอนุบาลหรือเด็กเล็ก การเคยเรียนซ้ำชั้น การขาดเรียน อายุของนักเรียน

2. ด้านคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียน ได้แก่ ขนาดของโรงเรียน ประเภทของโรงเรียน อัตราส่วนนักเรียนต่อครู และความเห็นของครูต่อความสามารถของนักเรียน

3. ด้านภูมิหลังทางเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ ที่ตั้งของบ้านในชนบท การดูโทรทัศน์ อาชีพของบิดา ภาษาที่ใช้ในบ้าน การอ่านหนังสือพิมพ์ เป็นต้น ทั้งนี้สอดคล้องกับงานวิจัยในโครงการประเมินประสิทธิภาพการประถมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างถึงใน สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม, 2528) ที่พบว่า ตัวแปรที่ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนประถมศึกษา ได้แก่ ภูมิหลังทางเศรษฐกิจและสังคมของนักเรียน การศึกษาก่อนวัยเรียน ประเภทของโรงเรียน ขนาดของโรงเรียนทัศนคติของชุมชนที่มีต่อโรงเรียน และความพร้อมของนักเรียน กับทัศนคติของนักเรียนที่มีต่อโรงเรียน

สำหรับ สงวน ฉัตรข้าง (2520) ได้พบว่า วุฒิกู ประสิทธิภาพการสอน การฝึกอบรมเพิ่มเติม วิธีการสอน ภาวะรับผิดชอบของครูต่อการสอน อุปกรณ์การสอน หรือสื่อการสอนที่ครูใช้ ตลอดจนด้านขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับ กมล สุคประเสริฐ (อ้างถึงใน รุ่งสรรค์ หิมพันธุ์พงษ์, 2527) ที่กล่าวว่า โรงเรียนที่เพียบพร้อมด้วยครู อุปกรณ์การสอนและสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียน ย่อมจะส่งผลดีต่อการศึกษาแล้วเรียนของนักเรียนมาก

ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้จะกล่าวถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่ทำให้โรงเรียนเป็นโรงเรียนดีเด่นตามขอบเขตการวิจัยดังนี้ คือ

1. ปัจจัยเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน
2. ปัจจัยเกี่ยวกับครู
3. ปัจจัยเกี่ยวกับนักเรียน
4. ปัจจัยเกี่ยวกับผู้ปกครอง

### ปัจจัยเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เป็นผู้นำที่ทำให้กระบวนการเรียนการสอนเป็นไปด้วยดี ดังนั้น ลักษณะและวิธีการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน จึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่ควรคำนึงถึงอย่างมาก

### ลักษณะผู้บริหารที่ดี

ผู้บริหารมีภารกิจสำคัญหลายด้านที่จะต้องทำงานกับสิ่งของและทำงานกับคน จะต้องเกี่ยวข้องกับกิจการภายในและภายนอกโรงเรียน ผู้บริหารจึงเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมต่าง ๆ การที่ผู้บริหารจะดำเนินภารกิจได้ตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะที่ดีที่พึงประสงค์ เพื่อเอื้ออำนวยต่อบทบาทและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในฐานะผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้นกฤษฎีกาทางการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้มีแนวคิดในเรื่องของคุณลักษณะของผู้บริหารไว้ดังนี้

ฮันท์และเพียร์ซ (Hunt and Pierce, 1985) และฟูสดี สัตยมานะ (2521) ได้เสนอคุณลักษณะของผู้บริหารที่พึงปรารถนาไว้สอดคล้องกัน พอสรุปได้ดังนี้คือ

1. มีกำลังใจและความกระตือรือร้นในการทำงานให้ได้ผลตามความคาดหวัง มีความเอาใจใส่ มีความรู้ลึกซึ้งรับผิดชอบ คิดปรับปรุงงานประจำวันให้ก้าวหน้าอย่างจริงจัง สามารถเผชิญกับปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานประจำวันได้ทันทั่วทั้ง
2. มีความเชื่อมั่นในการนำผู้ร่วมงานไปสู่เป้าหมายและพร้อมที่จะเผชิญอุปสรรค  
ทั้งหมด
3. มีความรู้ในจุดมุ่งหมายและโครงสร้างทั่ว ๆ ไปขององค์การ
4. มีทักษะทางวิชาการ มีความเชี่ยวชาญในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทักษะในการสอนงานให้แก่ผู้ร่วมงาน ความสามารถในการรวบรวมความคิดจากผู้อื่น สามารถกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานมีความกระตือรือร้น ความสามารถในการขอความร่วมมือ สามารถทำให้ผู้อื่นรู้สึก

ว่างานมีความสำคัญ ความสามารถในการจัดแบ่งและมอบหมายความรับผิดชอบ ตลอดถึง  
ความสามารถในการแสดงความคิดเห็นออกมาอย่างชัดเจนทั้งการพูดและการเขียน

5. มีจินตนาการ รู้จักคิดหาทางทำให้ความคิดฝันเป็นจริง
  6. มีบุคลิกลักษณะดี มีความอ่อนน้อมถ่อมตนพอเหมาะแก่ตำแหน่ง ความเป็น  
กันเอง สามารถวางตนในสังคมอย่างสง่างาม่าพิเศษ มีความกล้าหาญที่จะปกป้องผู้ที่บริสุทธิ์
  7. มีลักษณะดี มีความสามารถในการปรับตัว ไม่กลัวสถานการณ์ใหม่ พร้อมทั้งจะ  
ทดลองสิ่งใหม่ ๆ เสมอ ความจริงใจ ความซื่อสัตย์สุจริต ความกล้าหาญเด็ดขาด ความคิด  
ริเริ่มและความละเอียดรอบคอบ
  8. มีสติปัญญาสูง เฉลียวฉลาด มีความอหังการหรืออหังการเห็น รู้จักสังเกต มี  
ใจกว้าง น่านับถือ มีความคิดเป็นของตนเองและมีความอดทนในการแก้ปัญหาต่าง ๆ
  9. มีคุณพินิจ สามารถใช้สติปัญญา ความคิด พิจารณาตัดสินเรื่องราวต่าง ๆ  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และหาทางที่จะป้องกันมิให้ปัญหานั้นเกิด  
ขึ้นได้
  10. มีความเชื่อที่ถูกต้อง เชื่อในแนวทางการดำเนินชีวิตที่ดี เชื่อในความพยายาม  
อันจะก่อให้เกิดผลที่มีคุณค่า เชื่อว่าการที่มนุษย์ดิ้นรนมิใช่เพื่อต่อต้าน แต่เพื่อให้มีชีวิตอยู่  
อย่างกลมกลืนกับสิ่งแวดล้อม การมีชีวิตอยู่นั้นมีความหมายและความสำคัญ เมื่อทำดีแล้วก็ยอม  
ได้ดีเสมอไป ไม่มีสิ่งใดจะมาทำลายได้ ความกล้าหาญ ความอดทน และการไม่ปล่อยชีวิต  
เป็นไปตามยถากรรมเป็นคุณค่าของความเป็นผู้ใหญ่
  11. มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นอย่างดี มีชื่อเสียงเกียรติคุณดี
  12. มีสุขภาพอนามัยดี
- สมพงษ์ เกษมสิน (2523) กล่าวว่า การเป็นผู้บริหารที่ดี นอกจากจะต้องฝึกฝน  
ด้วยความอดทน เพื่อให้เกิดประสบการณ์แล้ว การรู้จักใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการบริหาร  
ก็นับว่าเป็นส่วนสำคัญในการเป็นผู้บริหารที่ดี น่านิยมยกย่องเป็นตัวอย่าง และสามารถนำกลุ่ม  
ไปสู่ความสำเร็จที่ขาดไม่ได้ คือ การสร้างคุณลักษณะให้เกิดขึ้นในตัวผู้บริหารเอง ดังนี้
1. ต้องซำบซึ่งถึงนโยบายน อำนาจหน้าที่ และกิจการในหน่วยงานของตน
  2. ต้องมีแผนในการดำเนินงานและหมั่นเอาใจใส่ปรับปรุงอยู่เสมอ
  3. ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ปรับปรุงตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
  4. ต้องจัดให้มีระบบการติดต่อกับผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ



5. ต้องรู้จักใช้คนให้เหมาะสมกับงาน
6. ต้องมีความซื่อสัตย์
7. ต้องติดตามงานอยู่เสมอ หากพบข้อบกพร่องต้องรีบแก้ไข
8. ต้องรู้จักลำดับความสำคัญของงาน งานด่วนต้องรีบทำก่อน
9. ต้องเป็นผู้มีพรหมวิหารสี่
10. ต้องมีความสุติธรรม
11. ต้องเป็นคนตรงต่อเวลา
12. ต้องหมั่นอบรมผู้ร่วมงานให้มีความสามารถในการทำงาน
13. ต้องเป็นคนมีความคิดริเริ่มและสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีความคิดริเริ่มด้วย
14. ต้องกระตุ้นให้แสดงความคิดเห็น ปรับปรุงงานของตนอยู่เสมอ
15. ใจกว้างและหนักแน่นต่อสภาพการณ์และคำพูดที่ขัดแย้งหรือไม่เป็นมิตร
16. อย่าเป็นคนหูเบา ต้องฟังความคิดเห็นของทุกด้านก่อน อย่างเมินข่าวลือหรือ

#### คำบอกกล่าว

17. กล้ายอมรับผิด
18. เอาใจใส่ สนใจความเป็นอยู่ของเพื่อนร่วมงาน
19. ชยัน อุทิศเวลา
20. ช่มเชย ยกย่องผู้กระทำดี และทำต่อหน้าผู้อื่นเมื่อมีโอกาส
21. ดูหรือเล่นงานผู้ร่วมงานเงิบ ๆ อย่าให้ใครได้ยิน
22. แสดงกับเพื่อนร่วมงานว่าความก้าวหน้าของเขาขึ้นอยู่กับผลแห่งการปฏิบัติงาน
23. ให้เกียรติต่อผู้เสนอความคิดเห็น
24. ไม่โหดเลเปลี่ยนใจง่าย
25. เป็นผู้สั่งและอำนวยการที่ดี
26. เป็นผู้บริหารที่ไม่ใช่ผู้คอยถือแค้น
27. ประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดี

กล่าวโดยสรุป ผู้บริหารควรจะต้องมีความรู้ ประกอบไปด้วยความรู้ทั่วไป อันจะช่วยให้การบริหารโรงเรียนมีการตัดสินใจที่ดี และความรู้ทางวิชาชีพ ซึ่งจะต้องใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน ได้รับการอบรม และฝึกฝนหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อไว้ทันต่อเหตุการณ์ มีความเป็นผู้นำ มีคุณธรรม มีบุคลิกภาพ

ที่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย มีมนุษยสัมพันธ์ดี ตลอดจนมีสติปัญญา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สุขภาพและฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมดีด้วย

### ทฤษฎีการบริหาร

ทฤษฎีการบริหารเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่ง que เพิ่มความมีประสิทธิภาพของผู้บริหาร ผู้บริหารที่ปรับตัวให้เข้ากับทฤษฎีการบริหารต่าง ๆ ที่มีอยู่ ย่อมจะมีการปฏิบัติทางด้านการบริหารที่ทันสมัยอยู่เสมอ ผู้บริหารที่ฉลาดจะไม่ยึดมั่นในทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งโดยเฉพาะ แต่จะใช้เทคนิคในการบริหารงานต่าง ๆ ผสมกัน ซึ่งทฤษฎีที่เก่าแก่ คือ ระบบราชการ แต่ทฤษฎีบริหารที่เริ่มจะกล่าวขวัญกันมาก ก็คือ ทฤษฎีที่เกิดขึ้นในสมัยวิทยาศาสตร์ ซึ่งเน้นวิธีการผลิต และการแสวงหาวิธีการที่จะทำให้งานมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นแนวคิดของเทเลอร์ (Taylor) ต่อมาฟาโย (Fayol) ได้นำแนวคิดของเทเลอร์มาพัฒนา โดยเน้นในเรื่องของความมีเหตุ มีผลและความสม่ำเสมอของการดำเนินงาน จนถึงสมัยมนุษยสัมพันธ์ มีการเน้นถึงเรื่องมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน ผู้ที่มีชื่อเสียงในสมัยนี้ คือ เมโย (Mayo) และในสมัยสุดท้ายคือสมัยปัจจุบัน ได้มีการปรับปรุงพัฒนาและสังเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นทั้งคน งาน และผลผลิต (กิตติมา ปรวีดีติก, 2529) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ คือ

### ระบบราชการ

ระบบราชการเป็นทฤษฎีบริหารแบบหนึ่งที่ถูกนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและยังใช้กันอยู่จนถึงปัจจุบัน แมก เวเบอร์ (Max Weber) เป็นบุคคลแรกที่เสนอแนวคิดเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์กร ซึ่งเน้นการมีเหตุผลเป็นสำคัญ ระบบราชการเป็นการบริหารที่ยึดถือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเป็นสำคัญ มีการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีการใช้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหาร มีการแบ่งงานกันทำตามความชำนาญเฉพาะอย่าง การบริหารงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่เป็นทางการ การรับบุคคลเข้าทำงานจะต้องใช้คุณสมบัติทางด้านวิชาการเป็นเกณฑ์ มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งเป็นไปตามระบบอาวุโสและการประสบความสำเร็จ ผู้เข้าร่วมปฏิบัติงานจะได้รับการปกป้องมิให้ถูกล้อออกจากงานง่าย การไล่ออกจะกระทำต่อเมื่อมีสาเหตุชัดเจนเท่านั้น ซึ่งกล่าวได้ว่าระบบราชการจะให้ความมั่นคงในอาชีพมากที่สุดและอำนาจหน้าที่แต่ละตำแหน่งหน้าที่ จะมี



อำนาจที่จะใช้ได้อย่างถูกต้องตามอำนาจของสถาบัน ไม่ใช่อำนาจบุคคล

ในปัจจุบันระบบราชการยังนิยมใช้กันอยู่ทั้งในหน่วยงานขนาดใหญ่ ขนาดเล็ก ในหน่วยราชการและเอกชน แม้ว่าจะถูกวิจารณ์ว่าเป็นระบบงานที่ทำให้การงานล่าช้า เครื่องคิดในระเบียบวิธีการ ไม่ยืดหยุ่น (กิติมา ปริทัศน์, 2529)

เมื่อนำหลักการและทฤษฎีของเวเบอร์ (Weber) มาเปรียบเทียบกับหลักการบริหารงานการศึกษาของไทยแล้ว จะเห็นได้ว่าส่วนที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน ก็คือ เวเบอร์ (Weber) ได้เน้นถึงเรื่องอำนาจในระบบงานราชการ เป็นไปในลักษณะของตำแหน่งและสมรรถภาพ เพราะฉะนั้นจึงพบว่าบทบาทของบุคคลในสถาบันกับตัวสถาบันเอง มักจะขัดแย้งกัน ทั้งนี้เพราะการคาดหวังกับความต้องการในตำแหน่งหน้าที่ ระหว่างสถาบันและบุคคลไม่ตรงกัน ข้อขัดแย้งจึงเกิดขึ้น สิ่งที่เราพบเห็นในระบบการศึกษาที่ได้ปฏิบัติกันอยู่ในปัจจุบัน ก็คือ การปกครองในรูปลำดับชั้น โดยเครื่องคิดในแนวคิด ซึ่งทำให้การบริหารงานของเราเป็นไปด้วยความล่าช้า การบริหารงานของเราจึงฝังแน่นอยู่ในระบบการรวมอำนาจมากกว่าการกระจายอำนาจ ถึงแม้ว่าทฤษฎีของเวเบอร์ (Weber) ได้ชี้แนวทางของการบริหารไว้อย่างดีแล้ว แต่การจัดการศึกษาของไทยเราบางหน่วยงานก็ไม่สามารถจัดให้สอดคล้องกับทฤษฎีของเวเบอร์ (Weber) ได้ ทั้งนี้เพราะสถานภาพ ชนบทรวมนิยมประเพณีของไทย ยังเป็นเครื่องกีดขวาง ทฤษฎีของเวเบอร์ (Weber) จึงใช้ได้เฉพาะในส่วนสำคัญอื่น ๆ เช่น การกำหนดกฎเกณฑ์และแบบแผนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ก.ค. เป็นต้น

สิ่งบกพร่องอีกประการหนึ่งของการบริหารการศึกษาของไทยที่มองเห็นได้ชัดเจน คือ การใช้ลักษณะของความชำนาญพิเศษ เพื่อบรรจุบุคคลตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และตามความสามารถของผู้ทำงาน ได้รับการเพิกเฉยจากผู้บริหารระดับสูง การบรรจุคนเข้าทำงานเพื่อให้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าหน่วยงานย่อยก็ดี หรือเพื่อกิจการเฉพาะอย่างก็ดี มักจะไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้นว่าการบรรจุผู้มีความรู้ทางด้านวิธีการสอนไปเป็นผู้บริหารระดับสูง เช่นนี้เป็นการดำเนินงานที่ไม่ตรงกับลักษณะความชำนาญพิเศษ ทำให้ผู้ที่มีความชำนาญในด้านนี้โดยเฉพาะ เกิดความเบื่อหน่ายและขาดคนทำงานที่ดีไปเป็นอันมาก เพราะการทำงานทุกอย่างคิดแต่เพียงว่าอาศัยประสบการณ์เพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอ ความรู้ความชำนาญในแต่ละสาขาวิชาเป็นสิ่งที่ต้องนำมาพิจารณาด้วย (เจริญ สุวรรณโชติ, 2519)

### ทฤษฎีการบริหารแบบวิทยาศาสตร์

การบริหารตามแบบวิทยาศาสตร์ เป็นทฤษฎีที่เสนอให้จัดองค์การในระบบแบ่งแยก  
 สาขางาน การทำงาน กำหนดความรับผิดชอบขอบเขตของการทำงานให้แน่ชัด ควบคุมการ  
 ทำงานด้วยหลักการ ระเบียบ กฎเกณฑ์ ไม่ค่อยคำนึงถึงความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากร  
 ตามแนวความคิดนี้ ฝ่ายบริหารจะถือว่าบุคลากรจะอุทิศตัวเองให้กับการทำงานอย่างสุดกำลัง  
 ถ้าได้รับค่าจ้างแรงงานเป็นที่พึงพอใจ นักวิชาการที่สำคัญของแนวคิดนี้ คือ เฟรดเดอริค  
 ดับบลิว เทเลอร์ (Frederick W. Taylor) เทเลอร์ (Taylor อ้างถึงใน วิไล  
 กมลเดชเดชา, 2534) ให้ความเห็นว่า สิ่งสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน คือ การ  
 ควบคุมผลการทำงานและรางวัลที่พอเพียงสำหรับการทำงานที่ดีเด่น เพราะ เทเลอร์  
 (Taylor) ได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานของคนว่า โดยธรรมชาติมนุษย์เป็น  
 คนที่เกียจจะเลื่องงานเมื่อทำงานเป็นกลุ่ม จึงต้องใช้ระเบียบวินัยบังคับ จะมีแรงจูงใจใน  
 การทำงานเมื่อได้ค่าแรงสูง และจะทำงานดีขึ้นเมื่อได้รับการฝึกฝนอย่างถูกต้อง หากแต่ว่า  
 แต่ละคนจะมีขีดความสามารถที่ต่างต่างกัน (ไพบูรณ์ ช่างเรือน และสมปราชญ์ จอมเทศ,  
 2521) ดังนั้น บทบาทของบุคลากรภายในองค์การ คือ "ผู้ควบคุมการทำงาน" โดยสรุป  
 เทเลอร์ (Taylor) เห็นว่าคนงานจะถูกชักจูงใจให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ โดย  
 ใช้เงินเป็นเครื่องล่อ วิธีการเช่นนี้เป็นลักษณะการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของคนจาก  
 ภายนอก

ต่อมา ฟาโย (Fayol) ได้นำแนวคิดของเทเลอร์มาพัฒนา โดยเขาเชื่อว่าการ  
 บริหารเป็นสิ่งที่ควรจะสอนกันได้ และเขาได้ประมวลหลักการบริหารขึ้น 14 ข้อ คือ

1. การแบ่งงานกันทำ
2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. ระเบียบวินัย
4. การมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว
5. การมีเป้าหมายเดียวกัน
6. ผลประโยชน์ของบุคคลควรจะเป็นรองจากผลประโยชน์ขององค์การ
7. การให้ผลตอบแทน
8. การรวมอำนาจ
9. สายการบังคับบัญชา

10. ความเป็นระเบียบ
11. ความเสมอภาค
12. ความมั่นคง
13. ความคิดริเริ่ม
14. ความสามัคคี

หลักการบริหารเหล่านี้อาจจะเคยปฏิบัติโดยผู้บริหารก่อน แต่ ฟาโย (Fayol) เป็นบุคคลแรกที่ประมวลหลักการเหล่านี้ขึ้นมา ทำให้ผู้บริหารทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ (สมยศ นาวิการ, 2525)

อย่างไรก็ตาม ต่อมานักวิชาการกลุ่มแนวคิดเน้นหลักมนุษยสัมพันธ์ ได้เสนอความคิดคัดค้านว่าการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของคนงานจากภายนอกมีขีดจำกัด โดยที่ อับราฮัม เอช มาสโลว์ (Abraham H. Maslow) ชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารสามารถควบคุมความต้องการของคนงานได้เพียงเล็กน้อยเท่านั้น เนื่องจากมนุษย์มีความต้องการพื้นฐานจากระดับต่ำไปหาระดับสูง คือ ความต้องการด้านกายภาพ ความต้องการความปลอดภัยและความมั่นคง ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ ความต้องการเป็นที่ยอมรับ และความต้องการสร้างความสำเร็จด้วยตนเอง ในบรรดาความต้องการขั้นพื้นฐานเหล่านี้ เมื่อความต้องการระดับล่างได้รับการตอบสนองแล้ว คนก็จะมีความต้องการในระดับสูงขึ้นไปเรื่อย ๆ มาสโลว์ (Maslow) จึงชี้ให้เห็นว่า เป็นเรื่องยากที่ระบบการควบคุมพฤติกรรมจากภายนอก จะสามารถตอบสนองความต้องการขั้นสูง ๆ ได้ โดยเหตุนี้นักวิชาการกลุ่มมนุษยสัมพันธ์จึงเน้นการเข้ามามีส่วนร่วมของผู้ใต้บังคับบัญชา (วิล กมลเศษเดชา, 2534)

#### ทฤษฎีการบริหารแบบมนุษยสัมพันธ์

จากจุดอ่อนของกลุ่มทฤษฎีการบริหารแบบวิทยาศาสตร์ ทำให้เกิดการมองปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพขององค์การแนวใหม่ การบริหารตามแนวมนุษยสัมพันธ์นี้ พิจารณาในเรื่องความสำคัญของบุคคล ในฐานะเป็นองค์ประกอบของการบริหารยิ่งกว่าศึกษาตามแบบวิทยาศาสตร์ ผู้นำของกลุ่มทฤษฎีการบริหารแบบมนุษยสัมพันธ์ คือ เอลตัน เมโย (Geroge Elton Mayo) (สมพงษ์ เกษมสิน, 2517)

แนวความคิดของทฤษฎีนี้เชื่อว่า ในการบริหารงานองค์การ นอกจากจะยึดมั่นในผลสำเร็จของงานเป็นที่ตั้งแล้ว ยังจำเป็นต้องคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะทำให้งานนั้น

สำเร็จลุล่วงไปได้ นั่นคือ ตัวบุคคล หลักการของทฤษฎีนี้ถือว่า การที่จะตั้งระเบียบแบบแผนขององค์การไว้ โดยไม่พิจารณาถึงตัวบุคคลซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติเลยย่อมไม่ได้ผลเสมอไป เพราะผู้ปฏิบัติงานเป็นมนุษย์ ย่อมต้องมีความรู้สึก มีอารมณ์ และมีความนึกคิดเป็นส่วนตัว ซึ่งทฤษฎีนี้มีความเชื่อพื้นฐานว่าคนเป็นสิ่งที่ชีวิตจิตใจ ขวัญเป็นเรื่องสำคัญในการทำงาน ปริมาณการทำงานขึ้นอยู่กับสภาพทางกายและสังคม โดยรางวัลทางใจมีผลต่อการทำงานมากกว่า เศรษฐทรัพย์ โดยเฉพาะพนักงานระดับสูงและการแบ่งแยกการทำงานตามลักษณะเฉพาะมิได้ก่อประสิทธิภาพสูงสุดเสมอไป (กิติมา ปรีดีติลล, 2529)

หลักการและแนวคิดของทฤษฎีบริหารแบบมนุษยสัมพันธ์นี้ ได้รับการวิจารณ์ว่าให้ความสนใจเรื่องระบบการผลิตและวิธีการตามแบบวิทยาศาสตร์น้อยไป แต่สนใจตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานมาก จนมีบางคนเรียกแนวการศึกษานี้เป็น "Man Without Organization" การบริหารแบบมนุษยสัมพันธ์มิได้มองโครงสร้างขององค์การโดยส่วนรวม ว่ามีผลสำคัญในการกำหนดพฤติกรรมของคนในองค์การ และได้ก้าวหันออกมามองความสัมพันธ์ขององค์การในฐานะที่เป็นส่วนประกอบของสังคมใหญ่ จุดอ่อนของกลุ่มนี้ คือ การมององค์การจากระดับกลุ่ม ไม่ได้คำนึงถึงองค์การโดยส่วนรวม และเข้าใจเรื่องความสัมพันธ์ที่จนละเลยความจริงอย่างหนึ่งขององค์การ คือ เรื่องการขัดแย้ง (วินัย สมมิตรและคณะ, 2527)

อย่างไรก็ตาม มีนักวิชาการบริหารได้พัฒนาแนวความคิดของการบริหารแบบมนุษยสัมพันธ์ ต่อมาทำให้เกิดทฤษฎี X และทฤษฎี Y โดยดักลาส แม็คเกรเกอร์ (Douglas McGregor อ้างถึงใน เจริญผล สุวรรณโชติ, 2519) ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ทฤษฎี X เชื่อว่า ธรรมชาติของมนุษย์เป็นคนเกียจคร้าน ไม่ชอบทำงาน คอยหลีกเลี่ยงงาน ไม่ทะเยอทะยาน ขาดความรับผิดชอบ มีความคิดต่อต้านองค์การ แต่ต้องการมีเงินมาก ๆ และมีตำแหน่งหน้าที่การงานที่ดี ดังนั้น การบริหารต้องใช้การควบคุมการทำงาน ชี้แจงแนวทางให้ทำงาน ทุ่มเขี้ยวโดยการลงโทษ การสั่งงานจะส่งมาจากผู้บริหารระดับสูงผ่านมาตามลำดับ จนถึงตำแหน่งต่ำสุดขององค์การ โดยการบอกหรือประกาศให้ทราบถึงการตัดสินใจในการดำเนินงานแต่ละเรื่อง การตัดสินใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารเพียงไม่กี่คน การเสนอความคิดเห็นจากระดับล่างกลับไปยังผู้บริหารมีจำกัด การบริหารงานตามทฤษฎีนี้ยึดหลักคล้ายคลึงกับแนวคิดการบริหารแบบวิทยาศาสตร์

ส่วนทฤษฎี Y เชื่อว่า โดยธรรมชาติมนุษย์ไม่ได้เป็นคนเฉื่อยชาหรือต่อต้านความต้องการขององค์การ หากแต่ชอบทำงานและมีความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน เพียงแต่ชอบ

ทำงานแบบเล่น ๆ และชอบการพักผ่อนในขณะที่ทำงาน ดังนั้น ในการบริหารงานต้องให้มีการควบคุมตนเอง มีการแนะนำทางตนเองและให้รางวัล ส่วนการสั่งงาน จะให้เบื้องล่างมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เสนอความเห็นสู่เบื้องบน มีการรวบรวมความคิดจากทุกฝ่าย ซึ่งต่อมา เรนซิล ไลเคิร์ต (Rensis Likert อ้างถึงใน วิไล กมลเดชเดชา, 2534) ได้เสนอรูปแบบการบริหารที่พัฒนามาจากทฤษฎี X และทฤษฎี Y 4 ระบบ ดังนี้

ระบบที่ 1 มีลักษณะคล้ายทฤษฎี X กล่าวคือ ไม่ต้องการความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารจะตัดสินใจด้วยตนเองในทุกเรื่อง

ระบบที่ 2 การตัดสินใจต่าง ๆ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง การตัดสินใจบางอย่าง อาจมอบให้บุคลากรระดับรองลงมา แต่การควบคุมยังคงอยู่กับผู้บริหารระดับสูง บุคลากรระดับล่างจะส่งสารโต้ตอบกลับเฉพาะที่ผู้บริหารต้องการจะได้รับ

ระบบที่ 3 นโยบายกว้าง ๆ ถูกกำหนดโดยบุคลากรระดับบริหาร การตัดสินใจดำเนินการที่เฉพาะเจาะจงทำได้โดยบุคลากรระดับรองลงมา บุคลากรกล้ามากขึ้นในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องเกี่ยวกับงานและเกี่ยวกับผู้บริหาร

ระบบที่ 4 มีลักษณะคล้ายทฤษฎี Y กล่าวคือ เป็นผู้บริหารที่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

อย่างไรก็ตาม ในการบริหารในองค์การ จะกล่าวเป็นหลักคยาตัวว่าทฤษฎี X หรือทฤษฎี Y ดีกว่ากันนั้นเป็นการยาก ทั้งสิ้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างที่มีผลต่อการบริหารองค์การ เช่นลักษณะขององค์การ บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ขนาดขององค์การ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ แต่จากการวิจัยส่วนมากชี้ให้เห็นว่าการใช้ทฤษฎี Y หรือระบบที่ 4 ในระยะยาว จะเกิดความสำเร็จในผลการปฏิบัติงานมากกว่า (กิติมา ปรีดีดีลก, 2529)

### ทฤษฎีระบบ

การนำเอาแนวความคิดเชิงระบบเข้ามาใช้ในการบริหารนั้น เกิดขึ้นด้วยเหตุผลที่ว่าในปัจจุบันนี้ องค์การมีการขยายตัวอย่างรวดเร็วและเพิ่มความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้น จึงเป็นการยากลำบากในการพิจารณาเกี่ยวกับพฤติกรรมขององค์การ โดยให้ครอบคลุมถึงได้หมดทุกแง่ทุกมุม ทำให้มีทฤษฎีสัมพันธ์ใหม่หันมาสนใจวิธีศึกษาพฤติกรรมขององค์การ โดยเปรียบเทียบองค์การเป็นเสมือนหนึ่งกระบวนการนำเข้านำออก คนเป็นส่วนหนึ่งของระบบขององค์การ และองค์การก็เป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม จึงจำเป็นต้องสนใจความสัมพันธ์ของระบบย่อยกับระบบ

ใหญ่ให้สอดคล้องกัน (กิติมา ปรีดีดิลก, 2529) ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของคำว่า "ระบบ" ไว้หลายท่าน เช่น

พรพณี ประเสริฐราชและคณะ (2515) ได้ให้ความหมายของระบบว่า หมายถึง การเรียงลำดับองค์ประกอบต่าง ๆ ซึ่งถูกกำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน องค์ประกอบต่าง ๆ นั้นมีความสัมพันธ์และมีปฏิริยาซึ่งกันและกันในระหว่างส่วนต่าง ๆ อยู่เสมอ

ศิริชัย ชินะดังกูร (2524 อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีดิลก, 2529) ได้ให้คำจำกัดความของวิธีการเชิงระบบว่า คือ กระบวนการซึ่งมุ่งถึงหลักการดำเนินงานที่ยึดเอาศูนย์รวมเป็นหลัก งานทุกชนิดเริ่มจากการมีจุดมุ่งหมายของงานปัญหาที่ต้องแก้ไข วิธีการที่จะใช้แก้ปัญหา และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อเสนอแนะวิธีการแก้ไขและปรับปรุงในคราวต่อไป

กิติมา ปรีดีดิลก (2529) ให้ความหมายของระบบในลักษณะของการบริหารว่า หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน และมีส่วนกระทบต่อปัจจัยระหว่างกันในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

#### ลักษณะที่สำคัญของระบบ

ก่อ สวัสดิพาณิชย์ (2520) และกิติมา ปรีดีดิลก (2529) ได้กล่าวถึงลักษณะที่สำคัญของระบบสอดคล้องกัน สรุปได้ดังนี้คือ

1. ต้องมีความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ ซึ่งได้ออกแบบหรือวางรูปแบบขึ้นเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานนั้น ๆ
2. ต้องมีการออกแบบหรือวางรูป หรือจัดระเบียบองค์การประกอบ
3. ต้องมีการจัดสรรข่าวสารข้อมูล หรือสิ่งที่ต้องใช้ในการดำเนินงานให้แก่แต่ละแผนงาน
4. ส่วนต่าง ๆ ของระบบจะอยู่ในสถานะที่เคลื่อนไหวได้
5. การเคลื่อนไหวของส่วนต่าง ๆ จะมีปฏิริยาตอบโต้ซึ่งกันและกัน
6. ในระบบใหญ่หนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยระบบย่อยต่าง ๆ มากมาย และภายในระบบย่อยหนึ่ง ๆ อาจมีระบบย่อย ๆ ลงไปอีกได้เช่นกัน
7. การเปลี่ยนแปลงส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบใหญ่ อาจมีผลกระทบกระเทือนส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบนั้นด้วย

8. ต้องมีการประเมินผลและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพสูงกว่าเก่า  
 ทฤษฎีระบบแม้ว่าจะไม่ใช่เรื่องใหม่ เป็นเรื่องซึ่งมีเกิดขึ้นมานานแล้วและจำเป็นต้องมี โดยเฉพาะในการปฏิบัติงานของคนเป็นจำนวนมาก เพราะคนเราเมื่ออยู่รวมกัน  
 หนึ่งกลุ่มและปฏิบัติงานร่วมกัน ก็จำเป็นต้องมีวิธีการ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติเพื่อ  
 คนปฏิบัติ ดังเช่นการดำเนินงานขององค์การที่ประกอบด้วยบุคคลเป็นกลุ่ม หากต้องการให้  
 เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีการดำเนินงานไปด้วยดี การทำงานขององค์การนั้น  
 ควรเป็นระบบที่สมาชิกขององค์การนั้น ๆ มีความเข้าใจและยินยอมพร้อมใจกันปฏิบัติตาม  
 ระบบนั้น ๆ (กิติมา ปริติฉลภ, 2529)

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า แนวความคิดและทฤษฎีการบริหาร อาจมีได้  
 หลายแนวทัศน์ ดังนั้น ผู้บริหารการศึกษาควรให้ความสนใจและนำทฤษฎีเหล่านั้นไปสู่การ  
 ปฏิบัติอย่างจริงจัง การใช้หลักและทฤษฎีประกอบการปฏิบัติงานอยู่เสมอ จะทำให้ผู้บริหาร  
 การศึกษารู้จักปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน ไม่จำเจอยู่กับสิ่งเก่าหรือบรรพกาลเก่า ๆ  
 ขององค์การ และที่สำคัญ คือ องค์การจะพัฒนาไปในทิศทางที่พึงประสงค์ในที่สุด

### รูปแบบการบริหารงาน

ในการบริหารงาน ผู้บริหารอาจใช้รูปแบบการบริหารแตกต่างกันออกไปตามความ  
 ถนัดหรือประสบการณ์ที่เคยมีมา รูปแบบที่ใช้ในการบริหารในปัจจุบันมีดังนี้ คือ

#### 1. การบริหารงานแบบอัตตาธิปไตย

การบริหารงานแบบนี้ มีลักษณะที่น่าสังเกต คือ

1.1 ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดจุดมุ่งหมายหรือนโยบายแต่ผู้เดียว จะเป็นผู้ออก  
 ว่างานนั้น ๆ ควรจะดำเนินไปอย่างไรและจะต้องไปถึงไหน

1.2 เนื่องจากผู้ริหารเป็นผู้กำหนดขึ้นการดำเนินงาน ทิศทาง และ  
 จุดหมายปลายทางแต่ผู้เดียว ดังนั้น เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานชิ้นหนึ่งเสร็จแล้ว ก็ต้องรอ  
 ต่อไปว่าผู้บังคับบัญชาจะสั่งการอะไรต่อไปอีก

1.3 ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่มีโอกาสจะเลือกผู้ที่จะทำงานร่วมด้วยได้ ผู้บังคับ  
 บัญชาจะเป็นผู้จัดให้ทั้งหมดตามที่เห็นสมควร

1.4 ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้พิจารณาผลงานแต่ผู้เดียว ว่าควรจะปรับปรุง  
 แก้ไขหรือจะดำเนินงานต่อไป

## 2. การบริหารงานแบบประชาธิปไตย

ในปัจจุบันเราพยายามเน้นในเรื่องการบริหารงานแบบประชาธิปไตยกันมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการบริหารประเทศ และเชื่อว่าเป็นวิธีการที่ดีในฐานะที่ว่า ผู้ปกครองและถูกปกครอง ต่างก็มีส่วนร่วมในความเป็นอยู่ของสถาบันนั้น ๆ การบริหารงานแบบประชาธิปไตยมีลักษณะดังนี้ คือ

2.1 นโยบาย จุดหมาย และการตัดสินใจดำเนินงาน เป็นงานของหมู่คณะ ที่จะตัดสินใจและพิจารณาร่วมกัน ผู้บริหารงานเป็นผู้นำในการพิจารณาตัดสินใจ แต่ไม่เป็นผู้สั่งการแต่ผู้เดียว

2.2 ในการพิจารณางานร่วมกันนั้น ผู้ร่วมพิจารณาย่อมมองเห็นรูปการว่างานจะดำเนินไปเช่นไร ดังนั้น ขึ้นการดำเนินงานจึงสามารถจะกำหนดขึ้นได้ หากมีปัญหาเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาจะแนะวิธีแก้ปัญหาหลาย ๆ วิธี ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมงานสามารถที่จะพิจารณาได้ว่าวิธีไหนจะดีกว่า เหมาะสมกับสภาพการณ์ กำลังคน และกำลังเงินมากกว่า

2.3 ในการทำงาน ผู้ร่วมงานมีสิทธิที่จะเลือกทำงานกับคนที่คิดว่าเหมาะสมกับตนได้มากกว่า แต่ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับขอบเขตของการแบ่งงานและประเภทของงานที่จะทำ

2.4 การประเมินผลงานเป็นงานของทั้งคณะ ผู้บังคับบัญชาจะต้องยึดข้อเท็จจริงและจุดประสงค์อันแน่ชัดเป็นที่ตั้ง

## 3. การบริหารงานแบบตามสบาย

ความเป็นจริงการบริหารงานแบบนี้เป็นการบริหารที่แทบจะเรียกได้ว่าไม่มีผู้บริหาร เพราะผู้บริหารไม่ได้ใช้ความเป็นผู้นำในการบริหารงาน ปลอ่อบให้ผู้ที่บังคับบัญชาทำงานไปตามที่แต่ละคนเห็นสมควร ผู้บริหารเช่นนี้มักจะคิดว่าแต่ละคนก็มีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานและได้รับการศึกษากันมาแล้ว ย่อมจะรู้จักหน้าที่และความรับผิดชอบของตัวเอง จึงไม่ต้องดูแลหรือเข้าไปร่วมกิจการต่าง ๆ ปลอ่อบให้ผู้ที่บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดนโยบายและวิธีดำเนินการในงานต่าง ๆ เอาเอง ผู้บังคับบัญชาอาจจะให้คำแนะนำช่วยประเมินผลงาน แต่ทั้งนี้เมื่อได้รับการขอร้องจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

เมื่อเป็นเช่นนี้ ผลงานก็จะ เป็นไปในทางเสียมากกว่าดี เมื่อต่างคนต่างก็ดำเนินงานไปตามความคิดของตน ก็ย่อมจะขาดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ขาดการประสานงาน



ขาดความเป็นระเบียบ ขาดความรับผิดชอบ และความรู้ในงานที่ดำเนินไปในส่วนของ  
ผู้บังคับบัญชา

การบริหารงานแบบนี้มักจะเกิดขึ้นในเมื่อผู้บังคับบัญชาพยายามจะใช้วิธีบริหารงาน  
แบบประชาธิปไตย โดยที่ตัวเองยังไม่ทราบว่าอะไรคือประชาธิปไตยอย่างหนึ่ง อีกอย่าง  
หนึ่งก็คือ ผู้บังคับบัญชาไม่แน่ใจในความเป็นผู้นำของตัวเอง จึงพยายามจะให้เสรีภาพและ  
ยกย่องความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อกลบเกลื่อนความไม่สามารถในการเป็นผู้นำ  
ของตนเอง ปลอบลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานไปตามลำพังโดยปราศจากการควบคุม การ  
ปรึกษาหารือกัน และการวางแผนร่วมกัน ผลสุดท้ายก็คือความล้มเหลวในการบริหารงาน  
(พนัส หันนาคินทร์, 2524)

จะเห็นได้ว่ารูปแบบในการบริหารงานของผู้บริหาร อาจเป็นไปในแบบอัตตาธิปไตย  
แบบประชาธิปไตย หรือแบบตามสบาย เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบในการปกครองประเทศ  
และภาวะความสามารถของครูในโรงเรียน การปกครองแบบประชาธิปไตยเป็นแบบที่ควร  
นำมาใช้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานโรงเรียน แต่ทั้งนี้ผู้บริหารจะต้องไม่  
ไขว้เขวระหว่างการบริหารแบบประชาธิปไตยกับการบริหารงานแบบตามสบาย

### ปัจจัยเกี่ยวกับครู

การสอนของครูจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมากน้อยเพียงใดนั้น ปัจจัย  
สำคัญที่สุด คือ ตัวครูเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งลักษณะอุปนิสัยใจคอ ทักษะคน สำนึก และ  
มโนธรรมส่วนตัวของครู (ปรีชญา เวสารัชช, 2527) ครูที่ให้การสนับสนุนหรือให้กำลังใจ  
ให้คำชมเชย ยอมรับความคิดเห็นและความรู้สึกของนักเรียน จะทำให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจ  
และมีความมุ่งมั่นในการเรียน ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น นอกจากนี้ยัง  
เป็นปัจจัยที่ช่วยให้นักเรียนสามารถเรียนจบหลักสูตรตามกำหนดเวลาด้วย (สำนักงานคณะ  
กรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529) ดังนั้น ลักษณะของครูที่ดีจึงเป็นสิ่งที่น่าสนใจอย่างยิ่ง

### ลักษณะครูที่ดี

ครูเป็นผู้มีบทบาทอันสำคัญยิ่งในการช่วยพัฒนาประเทศชาติ การพัฒนาประเทศจะ  
สำเร็จลุล่วงได้ดีเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสำคัญ โดยเฉพาะครู  
ประถมศึกษานั้น เป็นตัวจักรสำคัญยิ่งในการปูพื้นฐานด้านการศึกษาของชาติ ทำหน้าที่สอนผู้ที่

อยู่ในวัยเรียนกลุ่มใหญ่ที่สุด และการศึกษาระดับประถมศึกษาที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพของมนุษย์ เป็นอันมาก หากครูประถมศึกษาทุกคนเป็นครูที่ดี มีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างที่ดีในทุก ๆ ด้านแล้ว ก็จะมีผลต่อคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาให้ดีขึ้นอย่างแน่นอน (สิริเพ็ญ เอมละลอง, 2530)

มีนักการศึกษาที่กล่าวถึงลักษณะครูที่ดีไว้หลายท่าน อาทิเช่น

ภิญโญ สาธร (2521) ได้กล่าวถึงลักษณะของครูดีไว้ว่า การเป็นครูที่ดีนั้น ครูต้องมีความเข้าใจและรู้จักทั้งตัวเองและผู้อื่น ครูต้องรู้จักประมาณกำลังความสามารถของตนเอง ซึ่งทุกคนล้วนมีความจำกัดด้วยกันทั้งนั้น ไม่มีใครในโลกที่จะรู้ทั่ว รู้แจ้ง และทำได้ไปทุกสิ่งทุกอย่าง ดังนั้น ครูที่ดีจะต้องรู้จักใช้แหล่งความรู้และผู้ที่มีความสามารถเฉพาะให้เกิดประโยชน์ต่อการสอนของตน

บันลือ พฤชชะวัน (2525) ได้กล่าวว่า คุณสมบัติของครูประถมศึกษาที่ดีประกอบด้วย

1. ครูที่ดี จะต้องมิตศนคติที่ดีต่ออาชีพครู กล่าวคือ รักและยึดอาชีพในการอบรมสั่งสอนแก่ผู้เรียนทุกวิถีทาง
2. ครูที่ดี ควรจะมีพื้นฐานความรู้ในวิชาครู เป็นผู้มีความรู้ทางวิชาครูและวิชาสามัญเป็นพื้นฐาน
3. ครูที่ดี จะต้องมีบุคลิกภาพที่ดี ประกอบด้วย รูปร่าง หน้าตา การแต่งกาย น้ำเสียงเป็นที่น่าเลื่อมใสของศิษย์และผู้ปกครองในชุมชน
4. ครูที่ดี ควรจะเป็นผู้มีอารมณ์ขัน ร่าเริงและสุขภาพ สามารถสร้างบรรยากาศในการเรียนได้ดี
5. ครูที่ดี จะต้องมิมนุษยสัมพันธ์ดี รู้จักใจของเพื่อนมนุษย์ ผู้เรียน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและตามลำพังได้
6. ครูที่ดี จะต้องประกอบด้วยความเมตตา เห็นใจ เข้าใจ ให้ความยุติธรรมต่อศิษย์ผู้เรียนโดยคิดเสมอว่าศิษย์เป็นญาติพี่น้องของตน

นอกจากนี้ ปรีชา ศุขคุณ (2527) ได้กล่าวถึงลักษณะของครูที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิลลก จันท์ตระกูล (2527 อ้างถึงใน สิริเพ็ญ เอมละลอง, 2530) และการสำรวจความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับคุณสมบัติของครูที่ดี โดย ฮาร์ท (Hart, 1954) ดังนี้ คือ

1. มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน จึงสามารถปรับปรุงการวางแผนให้ได้รับผลสำเร็จ
  2. ศึกษานักเรียน ศึกษาความต้องการ ความสามารถ และความสนใจของนักเรียน ทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล
  3. รู้จักสนองความต้องการของเด็ก ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคมยอมรับฟังความคิดเห็นของเด็ก และเปิดโอกาสให้เด็กแสดงออก
  4. รู้จักชุมชน พื้นฐานการสอนของครูนั้นควรขึ้นอยู่กับความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน
  5. วางแผนการสอนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมาย
  6. สร้างเนื้อหาวิชาให้มีความหมาย ควรจัดและเรียบเรียงให้ตรงกับปัญหา ระดับความคิด และความสามารถในการเรียนของเด็ก
  7. ใช้กระบวนการกลุ่ม กระบวนการกลุ่มที่มีประสิทธิภาพจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของการสอน
  8. ควรมีทักษะและเทคนิคในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ
  9. มีการประเมินผลการเรียนการสอน
  10. มีสัมพันธภาพต่อเพื่อนร่วมงานเป็นอันดี
- สรุปได้ว่า ครูดีต้องมีความรู้ทั้งในด้านวิชาสามัญและวิชาครู มีทักษะในการสอนดี รู้จักใช้เทคนิคใหม่ ๆ มาปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้นอยู่เสมอ มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ไม่มุ่งสอนทางด้านวิชาการอย่างเดียว แต่จะต้องสอนให้นักเรียนมีความรู้ควบคู่กับคุณธรรมและครูจะต้องมีจรรยาบรรณ รู้จักวางตนและประพฤติตนให้เหมาะสม

#### คุณลักษณะของครู

ครูในฐานะที่เป็นบุคคล ครูแต่ละคนจึงมีความแตกต่างกัน ครูบางคนอาจจะมีคุณลักษณะในการสอนมากกว่าครูคนอื่น ๆ มีความแตกต่างกันในรูปแบบของการได้รับความรู้และวิธีการคิด ครูบางคนอาจมีความสนใจต่อหลักการทางสังคม ในขณะที่ครูคนอื่น ๆ อาจจะมีติดอยู่กับระเบียบหรือคำสั่ง สกอตเตอร์ (Scotter, 1985 อ้างถึงใน ฮันต์ ชุ่มจิต, 2535) จึงได้ศึกษาทฤษฎีการพัฒนาบุคลิกภาพของนักจิตวิทยาที่สำคัญ ๆ คือ ของ โรเจอร์ส (Rogers, 1961) มาสโลว์ (Maslow, 1970) โลวิงเจอร์ (Loevinger, 1969) ฟีนิกซ์ (Phenix, 1977) โรคิช (Rokeach, 1960) และของโคลเบอร์ก (Kohlberg, 1976)

และได้จากประสบการณ์ในชั้นเรียนสามารถสรุปลักษณะของครูออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. พวกยึดถืออำนาจ (Authority-centered) ลักษณะสำคัญของครูกลุ่มนี้คือ

- ยึดถือกฎเกณฑ์
- เน้นระเบียบวินัย
- ชอบทำงานตามคำสั่ง
- ยึดถือจารีตประเพณี
- ความตั้งใจสูง
- ปฏิบัติตามมาตรฐานของสถานศึกษา

2. พวกปกป้องคุ้มครอง (Guardian-centered) ลักษณะสำคัญของครูกลุ่มนี้คือ

คือ

- ยึดถือกฎเกณฑ์
- มารยาทอ่อนโยน
- มีระเบียบ
- มีคุณธรรม
- ไม่ระวางสงสัย
- ทำหน้าที่ตามเงื่อนไขที่สังคมกำหนด

3. พวกยึดวิชากรเป็นหลัก (Content-centered) ลักษณะสำคัญของครูกลุ่มนี้คือ

นี้ คือ

- ยึดถือแบบธรรมเนียม
- มีความรอบรู้
- เป็นนักวิชาการ
- ชอบวิเคราะห์
- ปฏิบัติตามบรรทัดฐานที่ยอมรับทางการศึกษา

4. พวกยึดประโยชน์ตน (Self-centered) ลักษณะสำคัญของครูกลุ่มนี้คือ

- ยึดความพอใจ
- รักความก้าวหน้า
- สร้างสรรค์
- หนักหนาผู้อื่น

- มีเล่ห์เหลี่ยม
  - ต้องการมีอิสระในความสัมพันธ์อย่างแรงกล้า
5. พวกยึดงานเป็นหลัก (Task-centered) ลักษณะสำคัญของครุกลุ่มนี้คือ
- ยึดงานเป็นหลัก
  - ชอบวิเคราะห์
  - มีข้อมูลพร้อม
  - มีความสัมฤทธิ์
  - เอาจริงเอาจัง
  - มีผลงาน
  - เน้นความสัมพันธ์ตามข้อตกลง
6. พวกยึดเป้าหมาย (Goal-centered) ลักษณะสำคัญของครุกลุ่มนี้คือ
- ยึดตัวบุคคล
  - เป็นประชาธิปไตย
  - ชอบจินตนาการ
  - ชอบอิสระ
  - ปกครองตนเอง
  - ชอบบูรณาการ
  - ชอบใช้เหตุผล
  - ชอบแสดง
  - ปฏิบัติตามมาตรฐานภายใน

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับครู จากงานวิจัยของ ประชา สิกขปัญญา (2524) เรื่อง การปฏิบัติจริงในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า ครูบางคนขาดความกระตือรือร้นในการปรับปรุงวิชาชีพของตน เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงไม่ให้ความสนใจหรือสนับสนุนด้านวิชาการในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนมีงานด้านอื่นมากจนไม่มีเวลาปรับปรุงและผู้บริหารบางคนยังไม่เข้าใจด้านวิชาการ จึงไม่ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการเท่าที่ควร

จะเห็นได้ว่า ครูแต่ละคนมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไป การมีความเข้าใจในวิธีการที่ครูได้รับความรู้ เข้าใจวิธีการคิดของครู วิธีการที่ครูใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความ



เข้าใจรูปแบบต่าง ๆ ของครู ก็จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการพัฒนาการสอนของครู ซึ่งส่งผลต่อการเรียนของนักเรียน

### ปัจจัยเกี่ยวกับนักเรียน

เด็กเก่งเป็นทรัพยากรอันล้ำค่าในการพัฒนาประเทศชาติ และเด็กเก่งนั้นส่วนใหญ่ได้พิสูจน์แล้วว่าเป็นเด็กที่มีโอกาสก้าวสู่ความสำเร็จในชีวิตได้สูง การเป็นคนเก่งนั้นมาจากปัจจัยสำคัญ 2 ประการใหญ่ ๆ นั่นคือ พันธุกรรมและสิ่งแวดล้อม พันธุกรรมเป็นสิ่งที่ผู้เป็นพ่อแม่ไม่สามารถกำหนดได้ตั้งใจปรารถนา แต่วิธีการเลี้ยงดูที่ถูกต้อง สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เด็กคนนั้นอาจกลายเป็นเด็กเก่งได้ แต่คนเก่งมีทั้งในทางดีและทางเลว ถ้าเป็นไปในทางเลวจะก่อปัญหาต่อส่วนรวม และสร้างความเดือดร้อนให้แก่สังคม ถ้าเป็นในทางดีก็เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสิ่งแวดล้อมและนโยบายของรัฐบาลของแต่ละประเทศ จะเห็นผลเห็นความสำคัญ คุณค่าและประโยชน์ที่ได้รับจากคนเก่งมากน้อยเพียงใด ซึ่งครูจำเป็นต้องทราบลักษณะของเด็กเก่งว่าเป็นอย่างไร เพื่อส่งเสริมให้เด็กเก่งได้พัฒนาความสามารถตามความถนัด

### ลักษณะเด็กเก่ง

เด็กเก่งหรือเด็กปัญญาเลิศ คือ เด็กที่มีความสามารถสูงทางวิชาการ มีความจำเลิศ ช่างซักช่างถาม มีความคิดอ่านละเอียดอ่อนสุขุมไม่ซ้ำแบบใคร รู้จักเหตุรู้จักผล มองเห็นปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ มีลักษณะเป็นผู้นำ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีอารมณ์ขัน มีความสนใจอะไรหลาย ๆ อย่าง ใฝ่หาความรู้ด้วยตนเอง มีสมาธิทำอะไรได้นาน ๆ (คุชฎีบริพัตร ฌ อรรถสา, 2531) ผู้เริ่มงานวิจัยเพื่อศึกษาลักษณะและธรรมชาติของเด็กเก่ง คือ เทอร์แมน (Terman) (Gold, 1965 อ้างถึงใน ดวงเดือน อ่อนน่วม, 2529) โดยทำการศึกษาระยะยาว เริ่มตั้งแต่ ค.ศ. 1921 จนถึง ค.ศ. 1956 รวมเวลาดำเนินการทั้งสิ้น 35 ปี จากการศึกษาครั้งนี้ทำให้ได้ความรู้มากมายเกี่ยวกับเด็กเก่ง อันได้แก่ สัมฤทธิผลทางวิชาการ ภูมิหลังของครอบครัว พัฒนาการด้านร่างกาย ประวัติสุขภาพ บุคลิกภาพและความสนใจพิเศษ การปรับตัวในการประกอบอาชีพ ตลอดจนความสุขในชีวิตสมรส ซึ่งผลการศึกษาของเทอร์แมน (Terman) ตัดค้านกับความเชื่อดั้งเดิมที่ว่าเด็กเก่งมักจะมีร่างกายอ่อนแอ ร่างเล็ก สวมแว่น อ่านหนังสือตลอดเวลา ไม่สนใจในการออกไปเที่ยวนอกบ้าน มีปัญหาในการปรับตัวเข้ากับ

สังคม และมีอารมณ์ผิดปกติ เทอร์แมน (Terman) พบว่า เด็กเก่งนอกจากจะเป็นเลิศทาง  
งานสติปัญญาแล้ว ยังมีความเหนือกว่าเด็กปกติทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและความ  
ประพฤติ

ต่อจากนั้นได้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับลักษณะและธรรมชาติของเด็กเก่งเรื่อยมา  
นักการศึกษาและนักจิตวิทยาที่ทำการศึกษาวิจัยด้านนี้ ได้แก่ คอก (Cox) กัลเลคเฮอ  
(Gallagher) ทอร์แรนซ์ (Torrance) กิลฟอร์ด (Guildford) เรนซูลี่ (Renzulli)  
ไอแซค (Isaacs) ฮอลลิงเวิร์ท (Hollingworth) มาร์ตินสัน (Martinson) เป็นต้น  
(อัญชลี สารรัตนะ, 2532)

U.S. Office of Gifted and Talented และ Council for  
Exceptional children (C.E.C.) ได้รวบรวมและสังเคราะห์ลักษณะของเด็กเก่ง  
จากงานวิจัยทางด้านนี้ ได้ข้อสรุปดังนี้ (Clendening and Davies, 1980 อ้างถึงใน  
อัญชลี สารรัตนะ, 2532)

#### ลักษณะทั่วไป

1. อ่านหนังสือโดยเข้าใจความหมายของภาษาได้ดีตั้งแต่อายุน้อย พบว่าครึ่ง  
หนึ่งของเด็กเหล่านี้อ่านหนังสือได้ก่อนเข้าเรียน
2. เรียนทักษะพื้นฐานได้ดีและเร็ว โดยมีการฝึกฝนน้อยกว่าเด็กปกติ
3. มีความสามารถในการคิดสิ่งที่เป็นนามธรรมได้ดีกว่าเพื่อนในวัยเดียวกัน
4. สามารถอ่านและแปลความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ได้โดยไม่ต้องสะกดคำ  
ในขณะที่เด็กอื่นต้องสะกดคำก่อน
5. ต้องการความช่วยเหลือน้อยในการหาคำตอบของปัญหาที่เกี่ยวกันอย่างไร  
และทำไม
6. ชอบทำงานที่เป็นอิสระตั้งแต่อายุน้อย มีความสนใจและมีสมาธิในการทำงาน  
ยาวนานกว่าเด็กทั่วไป
7. ความสนใจมีทั้งสนใจทุกเรื่อง และสนใจเป็นเรื่อง ๆ ไป
8. มีพลังและความกระตือรือร้นในการทำสิ่งต่าง ๆ สูง
9. มีการสนองตอบและมีความสัมพันธ์อันดีกับพ่อแม่ ครู และผู้ใหญ่ ชอบคบเพื่อน  
ที่มีอายุมากกว่าหรือเป็นผู้ใหญ่กว่า

### ลักษณะทางความคิดสร้างสรรค์

1. คิดได้เร็วและสามารถที่จะคิดได้มาก คิดได้ต่อเนื่องหรือเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งที่คิด
2. คิดได้ยืดหยุ่น คือ สามารถจะใช้วิธีการหรือทางเลือกหลาย ๆ แบบ ในการแก้ปัญหา
3. มีความคิดริเริ่ม คือ คิดสิ่งที่แปลกใหม่แตกต่างไปจากความคิดทั่ว ๆ ไป ความคิดริเริ่มอาจจะเป็นความคิดที่ไม่เคยมีใครคิดถึงมาก่อน หรืออาจจะเป็นความคิดที่ตัดแปลงจากความคิดเดิมก็ได้
4. คิดได้ละเอียดละออ ประติดประต่อเรื่อง หรือความคิดของเหตุการณ์หรือปัญหาต่าง ๆ ได้
5. กระตือรือร้นที่จะสนุกกับสิ่งที่ซับซ้อนและสามารถแก้ปัญหาได้ดี
6. เป็นนักเดาที่ดีและมีความสามารถในการตั้งสมมติฐาน
7. มีอารมณ์อ่อนไหวต่อสิ่งสวยงามและชอบทางด้านสุนทรียศาสตร์ แต่ก็ตระหนักถึงความไม่มีเหตุผลของตนเอง
8. มีความอยากรู้อยากเห็นสูง
9. ชอบใช้ความคิดในการสร้างจินตนาการ การเพื่อฝัน

### ลักษณะการเรียนรู้

1. มีความสามารถในการสังเกตสูง จับประเด็นสำคัญของเรื่องต่าง ๆ หรือเห็นส่วนสำคัญของสิ่งต่าง ๆ
2. ชอบอ่านหนังสือและอ่านหนังสือหรือนิตยสารที่เหมาะสมสำหรับคนสูงกว่าตน
3. ชอบทำกิจกรรมที่ต้องใช้สติปัญญา
4. มีพัฒนาการที่ดีเกี่ยวกับสรุปหรือสังเคราะห์ และการเกิดมโนทัศน์
5. หยั่งเห็นถึงความสัมพันธ์ของเหตุผล มีสามัญสำนึกที่ดี
6. มีแนวโน้มที่ชอบสถานที่ที่เรียบร้อย และสิ่งแวดล้อมที่เป็นระเบียบ
7. ชอบถามคำถาม สงสัย วิเคราะห์ วิจัยและประเมิน เห็นและรับรู้สิ่งที่เหมือน แตกต่าง และสิ่งที่ผิดแปลกได้ไว
8. มีความจำดีและจำได้นาน



9. แสดงความเข้าใจในกฎ หลักการต่าง ๆ และสามารถลงความเห็นหรือสร้างหลักการเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ

10. แยกแยะสิ่งที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ได้โดยแยกออกเป็นองค์ประกอบย่อย และวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ

#### ลักษณะทางพฤติกรรม

1. ชอบสืบสวนและอสากรู้อสากรเห็น
2. มีแรงจูงใจภายในที่จะเรียนรู้สูง ชอบสำรวจ และมีความอดทนสูง
3. มีการวางระเบียบชีวิตหรือพฤติกรรมอย่างดี มีเป้าหมายในการทำงาน
4. สนุกกับการเรียนรู้สิ่งใหม่และวิธีการใหม่
5. มีสำนึกเกี่ยวกับศีลธรรมและจริยธรรมสูง
6. บ่อยครั้งที่มีความพฤติกรรมเหม่อลอย ผันกลางวัน
7. เข้าใจในศักยภาพ ความสามารถ ความคิดของตนเอง และในบางครั้งอาจปิดบังความสามารถของตนเอง

ถ้าแบ่งลักษณะของเด็กเก่งออกเป็นสองด้าน คือ ลักษณะทางสมองหรือปัญญา และลักษณะทางอารมณ์-สังคม จะพอสรุปได้ดังนี้

1. ลักษณะทางสมองหรือปัญญา โดยทั่วไปเด็กเก่งมีระดับสติปัญญา (I.Q.) สูงกว่าระดับปกติ คือ ตั้งแต่ 130 ขึ้นไป จนถึง 180 หรือสูงกว่านั้น อัตราพัฒนาการทางสมองเร็วกว่าเด็กโดยทั่วไปทุกด้าน เด็กเก่งจะรับไว เรียนรู้ได้ง่าย เข้าใจได้มาก และเข้าใจเรื่องราวที่ยากสลับซับซ้อนได้เป็นอย่างดี และอย่างน้อยที่สุดระดับสติปัญญาของเด็กกลุ่มนี้ จะไม่พัฒนาต่ำกว่าอายุจริงหรืออายุปฏิบัติกันอย่างแน่นอน ซึ่งลักษณะเด่นสองประการของสมอง คือ ทางด้านปริมาณการเรียนรู้และคุณภาพของสมองแตกต่างจากเด็กปกติ เด็กเก่งชอบเรียนเรื่องที่ยาก ซับซ้อน เพราะอวัยวะ ทำท่ายและสนุกกว่าการเรียนรู้โดยการท่องจำ เขาสามารถมองเห็นปัญหาได้ชัดเจน และคิดปัญหาได้ดีกว่าเด็กทั่วไป สามารถเชื่อมโยงประสบการณ์และหาความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ที่ได้รับ ช่างสังเกต จดจำรายละเอียดและสามารถสรุปกฎเกณฑ์ของสิ่งที่เรียนรู้อย่างเป็นระบบ มีแรงจูงใจภายในที่จะเรียนรู้ มีความรับผิดชอบสูง คล่องแคล่ว รวดเร็ว และฉับพลัน

ความสัมพันธ์ระหว่างความสำเร็จในการเรียนรู้กับระดับสติปัญญา พบว่ามีความสัมพันธ์กันสูง เด็กเก่งมักประสบความสำเร็จสูง จากการศึกษาของเทอร์แมนเกี่ยวกับความสำเร็จในการเรียน พบว่าเด็กเก่งทำคะแนนได้ดีในวิชาการใช้ภาษา การอ่าน การหาเหตุผลทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ส่วนวิชาที่ทำคะแนนไม่ค่อยดี ได้แก่ การสะกดคำ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง และที่ทำคะแนนต่ำไปกว่านั้น คือ งานฝีมือ งานปัก การเย็บผ้า ทำอาหาร เป็นต้น

2. ลักษณะทางอารมณ์-สังคม ประมาณปลายศตวรรษที่ 19 คนยังมีความเข้าใจว่าเด็กเก่งมักเป็นเด็กที่แปลกประหลาด มีอารมณ์ไม่มั่นคง เนื่องจากมีพัฒนาการเร็วเกินไป ซึ่งทำให้เกิดผลเสียหรือข้อบกพร่องควบคู่กันไป จึงมักเป็นที่กล่าวกันเสมอว่า คนฉลาดมักมีอารมณ์ไม่มั่นคง ต่อมาเมื่อมีการศึกษากันมากขึ้น ก็พบว่าเด็กเก่งมักเป็นเด็กที่มีบุคลิกดี มีลักษณะสุขุมมีน้อยกว่าเด็กทั่วไป น่าไว้วางใจแม้จะอยู่ในสถานการณ์ที่จะชักชวนให้ทุจริต มีทัศนคติที่ดีต่อสังคม มีอารมณ์มั่นคง มีพัฒนาการเร็วกว่าเด็กอายุเดียวกัน มีลักษณะอื่น ๆ ที่น่าพึงปรารถนา และมีอารมณ์ดี เด็กเก่งมักให้ความร่วมมือ มีระเบียบวินัยมากกว่า และมักเลือกใส่สร้อยขี้ผึ้ง แม้จะมีลักษณะของปัญหาสุขภาพจิตอยู่บ้าง แต่ก็ยังน้อยกว่าปกติ

การปรับตัวทางสังคม เด็กเก่งจะมีอันตราอย่างยิ่ง หากอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนา จากทะเบียนของนักโทษทำให้ทราบว่า เด็กเหล่านี้อาจมีปัญหาและถึงขั้นประกอบอาชญากรรมได้ หากไม่ได้รับการแนะแนวที่ถูกต้อง หลายคนเข้าใจว่าเด็กเก่งเป็นคนที่ชอบอยู่โดดเดี่ยว แยกตัวออกห่างจากกลุ่ม เข้ากับใครไม่ได้ แต่การวิจัยต่าง ๆ เช่น การวิจัยของบาร์บ (Barbe, 1965) กาลลาเฮอร์ (Gallagher, 1966) มาร์แลนด์ (Marland, 1972) (คุชฎี บริพัตร ณ อุษยา, 2531) แสดงผลตรงข้ามเด็กประเภทนี้เข้ากับคนอื่นได้ดีพอใช้ โดยเฉพาะเด็กที่เก่งการกีฬา มักได้รับเลือกเป็นหัวหน้า และมีหน้าที่รับผิดชอบสูงในหมู่คณะ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเด็กเก่งมักเป็นเด็กทำอะไรได้ว่องไว สามารถจัดเวลาที่จะทำกิจกรรมอะไรหลาย ๆ อย่างได้พร้อมกัน

ความสนใจทางสังคม เด็กเก่งมีความสนใจทางสังคม สนใจด้านกิจกรรม เช่นเดียวกับเด็กปกติ แม้ว่าความสนใจในทางกิจกรรมต่าง ๆ จะน้อยไปเล็กน้อยเมื่อเทียบกับเด็กปกติ

ความสนใจเรื่องเพื่อน เด็กเก่งมักสนใจเลือกคบเพื่อนที่มีอายุสมองในระดับเดียวกัน จึงมักพบว่าเด็กเหล่านี้มักจะรวมกลุ่มกับเด็กที่มีอายุแก่กว่า หรือเลือกเพื่อนในกลุ่มเด็กเก่งด้วยกัน

ความสนใจในการเล่นและเกมต่าง ๆ เด็กเก่งมีความรู้เรื่องการ เล่นและเกมต่าง ๆ มากกว่าเด็กโดยทั่วไปที่มีอายุรุ่นราวคราวเดียวกัน ซึ่งมักจะพบว่าการเล่นและเกมที่ชอบเล่น ก็เป็นไปตามแนวโน้มของเพศ เพศชายมักชอบเล่นเกมประเภทผู้ชาย เป็นต้น แต่เด็กเก่งเพศหญิง มีแนวโน้มที่จะชอบเล่นเกมและการเล่นของผู้ชายมากกว่าเด็กหญิงโดยทั่วไป การเล่นเกมของเด็กเก่งจะพัฒนาเร็วกว่าอายุ 2-3 ปี

ความสนใจเรื่องการอ่าน ประมวลครั้งหนึ่งของเด็กเก่งในกลุ่มตัวอย่างที่เทอร์แมน (Terman) และโอเดน (Oden) ศึกษาพบว่า เด็กเก่งมักอ่านหนังสือออกก่อนเข้าเรียน อ่านอย่างง่ายดาย อ่านมาก อ่านอย่างกว้างขวางและรู้จักเลือกหนังสือดีกว่าเด็กโดยทั่วไป ส่วนใหญ่ชอบศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง สนใจและอ่านด้วยความพินิจพิจารณา ชอบและสนใจอ่านหนังสือด้านวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ การท่องเที่ยว นิทานพื้นบ้าน นวนิยายที่ให้ความรู้ บทกวี หนังสือประเภทที่ให้ความรู้ หนังสือประเภทพจนานุกรมและนิตยสาร เป็นต้น และก่อนจะมีอายุครบ 10 ปี เด็กเก่งจะรู้จักอ่านและสนใจพจนานุกรม สารานุกรมและแผนที่

ทัศนคติต่อโรงเรียน เด็กเก่งสนใจและชอบโรงเรียนมากกว่าปกติ และชอบวิชาประเภททฤษฎี นามธรรม และมีความสนใจน้อยเกี่ยวกับวิชาที่ต้องฝึกหรือปฏิบัติงานมาก

การแนะนำ แม้จากการศึกษาพบว่า ด้านการปรับตัว เด็กเก่งมีปัญหา น้อยกว่าเด็กปกติโดยทั่วไป แต่กระนั้นก็ตาม เด็กเก่งยังต้องการการแนะนำเพื่อช่วยให้เขาได้พัฒนาและใช้ความสามารถให้เกิดประโยชน์ในทางที่ถูกต้อง

จากลักษณะของเด็กเก่งที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าลักษณะของเด็กเก่งมีมากมาย แต่ไม่ได้หมายความว่าเด็กเก่งทุกคนจะมีลักษณะทุกอย่างเหล่านั้นครบ มีเด็กเก่งจำนวนน้อยมากที่แสดงทุกลักษณะออกมา การเข้าใจลักษณะของเด็กเก่งจะช่วยให้พ่อแม่และครู มีแนวทางในการสังเกตเด็กได้ชัดเจนและเป็นปรนัยมากขึ้น เพื่อจะได้ให้ความสนใจและจัดการศึกษาพิเศษให้ (Clendening and Davies, 1980 อ้างถึงใน อัญชลี สารัตนะ, 2532)

### ปัจจัยเกี่ยวกับผู้ปกครอง

เป็นที่ยอมรับกันดีอยู่แล้วว่า พ่อแม่คือผู้ใกล้ชิด รู้จัก และเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดในการส่งเสริมให้ลูกเป็นเด็กเก่ง พ่อแม่เป็นผู้ที่คอยกระตุ้นและตอบสนองความกระตือรือร้นในการที่จะสำรวจ ศึกษาสภาพแวดล้อมรอบ ๆ ตัวเด็ก และการที่พ่อแม่เป็นครูคนแรกและมีบทบาทที่สำคัญในการส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของเด็ก บทบาทของผู้ปกครองจึงมีความสำคัญมากในการส่งเสริมการศึกษาของเด็ก (พัฒนา ชัยพงษ์, 2533)

#### องค์ประกอบทางครอบครัวที่มีผลต่อการศึกษาของนักเรียน

การจัดการศึกษาให้แก่เด็กนั้น สถาบันการศึกษาจะรับผิดชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว ย่อมไม่เพียงพอ เพราะมีสถาบันสังคมอื่นที่มีอิทธิพลต่อพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียนรวมอยู่ด้วย เช่น สถาบันครอบครัว สถาบันทางศาสนา ตลอดจนสื่อสารมวลชน ฯลฯ เป็นต้น แต่สถาบันที่มีความสำคัญต่อพัฒนาการของนักเรียนมากที่สุด คือ สถาบันครอบครัว

ครอบครัว ประกอบด้วย บิดามารดา ผู้ปกครองของเด็ก ญาติพี่น้องของเด็ก บิดามารดาหรือผู้ปกครองเป็นบุคคลที่มีอิทธิพลต่อเด็กมากที่สุด เพราะเป็นผู้ให้การอบรม เลี้ยงดู และสร้างความอบอุ่นแก่เด็กเมื่อเด็กเติบโตขึ้น ก็เตรียมเด็กให้มีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระบบโรงเรียนต่อไป ครอบครัวจึงเป็นสถาบันทางสังคมหน่วยแรกที่ทำให้เด็กได้เรียนรู้ประสบการณ์ต่าง ๆ (อาภา ภมรบุตร, 2529) และเป็นสถาบันที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จทางการศึกษาของเด็ก (รัตนา ตุงคสวัสดิ์, 2528)

อิทธิพลของครอบครัวมีผลโดยตรงต่อพฤติกรรม ทศนคติและความพร้อมทางด้านจิตใจของเด็กอย่างมาก หากเด็กจะเรียนได้เต็มที่และมีพฤติกรรมเป็นที่ยอมรับในสังคมโรงเรียน จะต้องอาศัยครอบครัวเป็นแหล่งสำคัญในการที่จะช่วยให้การเรียนการสอนได้ผลตามต้องการ และช่วยให้เด็กเป็นที่ยอมรับของเพื่อนและสังคมโรงเรียน (ชนิดา รักษ์พลเมือง, 2531) เพราะในวันหนึ่ง ๆ เด็กมีเวลาอยู่ที่บ้านมากกว่าที่โรงเรียน และตลอดเวลาที่เด็กอยู่ที่บ้าน บิดามารดาจะเป็นผู้คอยดูแลและสนใจในการศึกษาของเด็ก ตลอดจนช่วยส่งเสริมการเรียนของเด็กให้ดีขึ้น และการดูแลส่งเสริมเด็กให้ประสบผลสำเร็จทางการศึกษาได้มากน้อยเพียงใดนั้น ก็ต้องขึ้นอยู่กับองค์ประกอบทางครอบครัว (ประทีป สยามชัย, 2526) ซึ่งได้แก่

1. ความมั่นคงทางครอบครัว
2. ความเอาใจใส่ของครอบครัว
3. ภูมิหลังทางสังคมของครอบครัว
4. สภาพทางเศรษฐกิจของครอบครัว

1. ความมั่นคงทางครอบครัว ครอบครัวที่มีความมั่นคงไม่ว่าจะมีบิดามารดาหรือมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง มีผลต่อการเรียนของเด็ก จากการวิจัยของบรูคโคเวอร์และอิริคสัน (Brookover and Erickson, 1975 อ้างถึงใน ประทีป สยามชัย, 2526) พบว่า การที่เด็กมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งหรือมีทั้งบิดามารดา มีผลต่อความสามารถในการใช้ภาษาที่โรงเรียนสูง ทั้งนี้เมื่อตัวแปรอื่น ๆ เช่น สถานภาพทางเศรษฐกิจ สังคม เชื้อชาติ และชนชั้นของหลักสูตรที่โรงเรียนถูกควบคุมไว้ นอกจากนี้ยังพบว่าเด็กที่มีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง มีผลต่อเด็กทางด้านต่าง ๆ เช่น การเป็นโรคจิต ตั้งครรภ์ก่อนแต่งงาน เป็นเด็กเกเร และออกจากโรงเรียนก่อนจบการศึกษา ส่วนครอบครัวที่มีบิดาและมารดา มีโอกาสช่วยเหลือร่วมมืออบรมสั่งสอนเด็ก ทั้งทางด้านวิชาการและสังคมได้ดีกว่าบิดาหรือมารดาคนเดียว ผู้ใหญ่คนเดียวเลี้ยงดูเด็ก ส่อมยากกว่าสองคนช่วยกัน

อย่างไรก็ตาม ครอบครัวที่มีทั้งบิดาและมารดา แต่มีความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่องการเลี้ยงดูเด็ก จะมีผลกระทบต่อพฤติกรรมของนักเรียนที่โรงเรียนได้ เพราะการที่นักเรียนได้รับความกระทบกระเทือนทางด้านอารมณ์และสังคม ส่อมทำให้ผลการเรียนการสอนล้มเหลว สิ่งที่เกิดขึ้นในครอบครัวมีผลกระทบต่อโรงเรียนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

2. ความเอาใจใส่ของครอบครัว จากรายงานวิจัยของบรูคโคเวอร์และอิริคสัน (Brookover and Erickson, 1975 อ้างถึงใน ประทีป สยามชัย, 2526) แสดงให้เห็นว่าผู้ปกครองที่เอาใจใส่ต่อการศึกษาของบุตร มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับการส่งบุตรไปโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์สูง ตัวอย่างเช่น ประมาธสองในสาม (ร้อยละ 65) ของผู้ปกครองที่สนใจในการเรียนของบุตรของตน จะส่งเด็กไปเรียนที่โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สำหรับผู้ปกครองที่มีความสนใจน้อยกว่าการเรียนของบุตรของตน (ร้อยละ 39) ส่งเด็กไปโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และในทางตรงกันข้าม ส่วนใหญ่ของผู้ปกครองที่ไม่เอาใจใส่ต่อการเรียนของบุตรของตน (ร้อยละ 61) ส่งเด็กของตนไปเรียนที่โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ส่วนผู้ปกครองที่สนใจกับการเรียนของบุตรของตนสูงเพียงร้อยละ 35 ส่งเด็กไปเรียนที่โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ผู้ปกครองที่มี

ความสนใจกับการเรียนของเด็ก ส่งเด็กไปโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง

ในปัจจุบันการให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาที่โรงเรียนนั้น ยังทำกันค่อนข้างผิวเผิน สิ่งที่เห็นได้ชัด คือ การรายงานพฤติกรรมของเด็กในสมุดรายงาน ครูประจำชั้นมักรายงานมาในลักษณะกว้าง ๆ ซึ่งไม่แน่ชัดว่าพฤติกรรมนั้นมีผลต่อการเรียนของนักเรียนหรือไม่ และในเวลาเดียวกันผู้ปกครองก็ไม่บอกรายละเอียดมากนักในสมุดรายงานเกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็ก ผู้ปกครองนั้นสามารถช่วยเด็กได้ทางด้านวิชาการ ซึ่งเป็นการช่วยโรงเรียนในทางอ้อม สถาบันครอบครัวและสถาบันโรงเรียนไม่สามารถจะแยกออกจากกันได้ การที่สถาบันหนึ่งเปลี่ยนแปลง แต่อีกสถาบันหนึ่งไม่เปลี่ยนแปลงย่อมไม่เกิดผล จึงควรมีการจัดระบบให้ทั้งสองสถาบันนี้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันได้ โดยโรงเรียนอาจจะให้ข้อมูลแก่ครอบครัวเกี่ยวกับประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนประสงค์จะให้แก่เด็ก แล้วทางครอบครัวก็ช่วยเสริมให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและทางด้านพฤติกรรม ตามที่โรงเรียนประสงค์ โรงเรียนควรจะติดต่อกับผู้ปกครอง โดยบอกความคาดหวังและการประเมินผลเด็กในแง่ดี พร้อมทั้งแนะนำวิธีการที่จะให้ผู้ปกครองช่วยเหลือเด็กตามไปด้วย การติดต่อกับผู้ปกครองนี้ควรตั้งอยู่บนรากฐานของความเคารพเชื่อถือซึ่งกันและกัน

3. ภูมิหลังทางสังคมของครอบครัว สภาพทางสังคมของครอบครัวและเพื่อนบ้าน ใกล้เคียงของนักเรียน มีผลต่อบรรยากาศของโรงเรียนและผลการเรียนของนักเรียน โรงเรียนนั้นผูกพันอยู่กับสภาพทางสังคมอย่างแน่นแฟ้น โรงเรียนจะเป็นอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับภูมิหลังทางสังคมของนักเรียน และในทำนองเดียวกัน ภูมิหลังทางสังคมของนักเรียนจะเป็นอย่างไรก็ขึ้นอยู่กับโรงเรียน โรงเรียนที่มีบรรยากาศทางการศึกษาดี มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ลักษณะภูมิหลังทางสังคมของนักเรียนส่วนมากเป็นดังนี้ คือ (ประทีป สยามชัย, 2526)

1. มาจากครอบครัวที่มีสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมสูง มากกว่ามาจากสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมต่ำ
  2. มีบิดามารดาอยู่บ้านเดียวกันมากกว่ามีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งหรือไม่มีทั้งบิดาและมารดาเลย
  3. เป็นประชากรส่วนใหญ่ของประเทศมากกว่าจะเป็นชนกลุ่มน้อย
- นอกจากนี้พบว่า ระดับการศึกษาของผู้ปกครอง มีผลต่อการศึกษาของเด็ก ดังเห็นได้จากงานวิจัยของ เดล (Dale, 1965 อ้างถึงใน จิรดา จิตโสภักดิ์, 2529) ที่

ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระดับการศึกษาของบิดามารดากับผลการเรียนของเด็กนักเรียน  
เกรด 4 และเกรด 5 ของโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงลอนดอน จากการศึกษาพบว่า  
ระดับการศึกษาของบิดามารดามีความสัมพันธ์กับผลการเรียนของเด็กนักเรียน โดยพบว่า  
เด็กที่มีปัญหาทางการเรียนมักมีสาเหตุมาจากทางบ้านและเด็กที่ประสบความสำเร็จทางการ  
เรียนเป็นเด็กที่มีบิดามารดามีการศึกษาสูง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ จีรดา จิตโสภักดิ์  
(2529) ที่พบว่า นักเรียนที่ผู้ปกครองมีการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรีมีความเข้าใจใน  
การอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ผู้ปกครองมีการศึกษาระดับปริญญาตรี อนุปริญญา  
มัธยมศึกษา และประถมศึกษา และนักเรียนที่ผู้ปกครองมีการศึกษาระดับปริญญาตรีมีความ  
เข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ผู้ปกครองมีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและ  
ประถมศึกษา

เนื่องจากภูมิหลังทางครอบครัวต่างกัน ทำให้ผลการเรียนของนักเรียน  
ต่างกันนี้เอง นักเรียนที่ยากจนและเรียนช้าขึ้น มักจะถูกปรักปรำถึงสภาพครอบครัว ตลอดจน  
กระทั่งพันธุกรรมไม่ดี ซึ่งผลการเรียนของนักเรียนที่ไม่ดีนี้ อาจจะเป็นผลมาจากความ  
แตกต่างกันในการใช้ภาษาและวิธีการคิดมากกว่า ซึ่งโรงเรียนอาจจะสามารถช่วยแก้ปัญหา  
ได้

4. สภาพทางเศรษฐกิจของครอบครัว ในปัจจุบันปัญหาทางเศรษฐกิจเป็นปัญหา  
สำคัญปัญหาหนึ่งในการดำรงชีพ ด้วยเหตุนี้จึงทำให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองต้องออกไป  
ทำมาหากินเพื่อเศรษฐกิจของครอบครัว เป็นเหตุให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองไม่ค่อยมีเวลา  
สนใจหรือเอาใจใส่กับบุตรหลานของตนได้เต็มที่ ส่วนใหญ่จะให้บุตรหลานอยู่กับพี่เลี้ยงหรืออยู่  
กันตามลำพัง โดยเฉพาะครอบครัวที่มีฐานะยากจน เด็กจะต้องช่วยตัวเอง อยู่กันเองตาม  
ลำพังบิดามารดาไม่มีเวลาอบรมสั่งสอนมากนัก ดังนั้นโอกาสที่เด็กจะประพฤติเสื่อมเสีย  
คบเพื่อนฝูงเกเร เสพยาเสพติด หรือก่อความไม่สงบในสังคม เช่น ลักขโมย จี้ปล้น จนถึง  
ก่อคดีอาชญากรรมต่าง ๆ ขึ้น

จะเห็นได้ว่า สภาพทางเศรษฐกิจของครอบครัว มีอิทธิพลต่อการศึกษาของเด็กอยู่  
ไม่น้อย เด็กที่เกิดมาในครอบครัวที่มีฐานะทางเศรษฐกิจดี ส่วนใหญ่จะได้รับการสนับสนุน  
ทางด้านการศึกษาอย่างมาก บิดามารดามักจะส่งเสริมให้เรียนสูง ๆ เพื่อจะได้มีอาชีพที่ดีใน  
ภายหน้า และในขณะที่กำลังเรียนอยู่ก็ได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่ ไม่ว่าจะเป็นด้าน  
อุปกรณ์การเรียน เงินค่าใช้จ่าย เสื้อผ้า อาหาร ของใช้ที่จำเป็น หรือไม่จำเป็นต่าง ๆ

เด็กเหล่านี้จะมีอย่างพร้อมมูล ถ้ามองในด้านตรงข้ามบ้าง เด็กที่อยู่ในครอบครัวที่มีฐานะยากจน โอกาสที่จะเข้าเรียนมีน้อย เพราะบิดามารดาไม่มีทุนหรือถ้าได้เรียนแล้ว ก็ยังประสบปัญหาความขาดแคลนต่าง ๆ อีก เช่น อาหารการกินไม่สมบูรณ์ เสื้อผ้ามีจำนวนจำกัด ขาดอุปกรณ์การเรียน ไม่มีเงินทองใช้จ่ายอย่างเพียงพอ เด็กบางคนต้องขาดเรียนบ่อย ๆ เพื่อช่วยผู้ปกครองประกอบอาชีพ หรือบางรายยังเรียนไม่จบก็ต้องออกกลางคัน เป็นต้น

เพรสคอตท์ (Prescott, 1961) ผู้อ่านวสารสถาบันค้นคว้าเรื่องเด็กของมหาวิทยาลัยแมริแลนด์ ได้ทำการศึกษาพบว่า สถานภาพทางเศรษฐกิจของครอบครัว จัดว่าเป็นหนึ่งในองค์ประกอบทั้งหลายที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กด้วยกันทั้งสิ้น และการศึกษาเรื่องนี้นั้น การ์ริสันและคณะ (Garison and Others, 1964) ก็ได้ยืนยันโดยศึกษาว่า ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของบิดามารดา เป็นองค์ประกอบให้เด็กเรียนได้ดีหรือเรียนไม่ดี ก็พบว่า เด็กที่มาจากครอบครัวที่มีฐานะเศรษฐกิจและสังคมดี ย่อมจะขาดประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ช่วยในการเรียนรู้ ทำให้ผลการเรียนไม่ดี ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของดรอซซ์และบราวน์ (Deutsch and Brown, 1964 อ้างถึงใน สุวัฒนา แก้วสุวรรณ, 2532) ที่ว่าการเป็นสมาชิกของครอบครัวที่มีฐานะเศรษฐกิจต่ำ เป็นเครื่องชี้ถึงคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและสติปัญญาที่ต่ำเหมือนกัน

เท่าที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่าองค์ประกอบทางครอบครัว มีผลต่อการศึกษาของนักเรียน กล่าวคือ ครอบครัวนักเรียนที่มีบิดามารดาอยู่ร่วมกัน มีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมในระดับสูง จะให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการเรียนของนักเรียน ได้ดีกว่าครอบครัวของนักเรียนที่มีเพียงบิดาหรือมารดาเพียงผู้เดียว และมีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมในระดับต่ำกว่า

#### บทบาทของผู้ปกครองในด้านการศึกษา

การจัดการศึกษาให้บังเกิดผลดีแก่นักเรียนอย่างเต็มทีนั้น จะต้องมียุคคลหลายฝ่ายเข้ามาเกี่ยวข้อง อาทิเช่น ครู ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการให้การศึกษแก่นักเรียน นอกจากนี้ก็มีผู้ปกครองซึ่งเป็นบิดามารดา หรือผู้ที่ต้องรับผิดชอบเลี้ยงดูส่งเสียให้นักเรียนได้ศึกษาเล่าเรียน ก็เป็นอีกบุคคลหนึ่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อการศึกษาของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้ปกครองจึงควรจะทราบถึงบทบาทของตนเอง เพื่อจะช่วยให้เด็กเรียนในความปกครองของตนประสบผลสำเร็จในการเรียนด้วย ทั้งนี้เพราะการศึกษาของนักเรียน



เกิดขึ้นตลอดเวลา ทั้งที่บ้านและโรงเรียน และเมื่อกลับบ้านแล้วนักเรียนยังต้องศึกษาค้นคว้า ผูกฝนทักษะ และทบทวนบทเรียนต่อที่บ้านอีก ซึ่งการศึกษาที่บ้านเป็นหน้าที่ที่สำคัญของผู้ปกครอง ผู้ปกครองสามารถช่วยบุตรหลานในเรื่องการเรียนการสอนได้ แต่จะช่วยให้เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถ เวลาและความสนใจของผู้ปกครอง ฉะนั้นบทบาทของผู้ปกครองจึงมิได้จำกัดเพียงการเลี้ยงดูและการดูแลความประพฤติเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการให้การศึกษาแก่นักเรียนด้วย การที่นักเรียนจะเรียนได้ผลดีหรือไม่นั้น สิ่งที่น่ามาพิจารณาคือพ่อแม่ผู้ปกครอง ได้จัดสิ่งแวดล้อมให้นักเรียนได้เหมาะสมหรือไม่เพียงใด นักเรียนมีห้องเรียนหรือสถานที่เป็นสัดส่วนที่จะทำการบ้านหรือท่องหนังสือได้สะดวกเพียงใด ฯลฯ นอกจากจะพิจารณาและแก้ไขสาเหตุให้ถูกต้องแล้ว พ่อแม่ควรใช้เวลาสนทนาซักถามเกี่ยวกับการเรียนหรือเกี่ยวกับทางโรงเรียน ก่อนที่จะปล่อยให้เด็กเรียนทำการบ้านหรือท่องหนังสือตามลำพัง ทั้งนี้เพื่อให้เด็กเห็นว่าพ่อแม่มีความรักและห่วงใย และเพื่อตอบปัญหาแก้ข้อสงสัยของเด็ก นักเรียนจะมีความสนใจและภาคภูมิใจ ถ้าพ่อแม่สามารถให้คำแนะนำหรือตอบคำถามเกี่ยวกับการเรียนของตนได้ เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนสนใจในการเรียนยิ่งขึ้น การให้คำแนะนำแก่นักเรียนนั้น พ่อแม่ควรช่วยแต่เพียงให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนต้องการและคอยดูแลให้นักเรียนทำการบ้านตามที่โรงเรียนมอบหมายให้ แต่การดูแลไม่ควรเป็นไปในลักษณะถามตอบ เพราะจะเป็นการฝึกให้นักเรียนขาดความรับผิดชอบ นอกจากนี้แล้วผู้ปกครองก็ควรหาโอกาสพบปะสนทนากับครู เพื่อถามข่าวคราวความก้าวหน้าทางการเรียน ตลอดจนความประพฤติของนักเรียนที่อาจจะต้องร่วมมือกันแก้ไข (ละเมียด ลิมอักษร, 2521)

ศรีสุดา ศิริสิทธิ์ (2522) และธีระ ชัยสุทธรชรวง (2527) ได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับบิดามารดาหรือผู้ปกครองที่จะปฏิบัติต่อบุตรหรือนักเรียนในปกครอง ในทัศนะที่สอดคล้องกัน คือ

1. บิดามารดาเป็นผู้มีส่วนสร้างความอบอุ่น ความรัก ความมั่นคง และเสริมสร้างกำลังใจให้แก่บุตร และนักเรียนในปกครองเป็นอย่างมาก เป็นต้นว่า ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของบิดามารดา แนะนำในเรื่องที่มีประโยชน์ต่อการเรียน สนับสนุนในเรื่องการศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มความสามารถ

2. ถ้าเป็นไปได้ควรเลือกทำเลสำหรับที่อยู่อาศัยในบริเวณที่สงบเงียบปราศจากสิ่งรบกวน และควรจัดหาห้องส่วนตัวให้สมาชิกในครัวเรือน ทั้งนี้เพื่อให้มีสมาธิในการศึกษาเล่าเรียนที่บ้านของนักเรียน

3. พยายามให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน เช่น คอยดูแลให้ได้มีเวลาทำงานที่ครูมอบหมายให้ได้อย่างสม่ำเสมอ โดยไม่มอบงานทางบ้านให้แก่ักเรียนมาก จนไม่อาจปลีกเวลาเพื่อทบทวนบทเรียนได้เลย

4. ควรปกครองนักเรียนด้วยความยุติธรรม ไม่บังคับหรือตามใจมากเกินไป

5. ให้นักเรียนมีเงินสำหรับใช้จ่ายอย่างเพียงพอ และมีเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับเล่าเรียนครบทุกอย่าง

6. เอาใจใส่ดูแลสุขภาพของนักเรียน เมื่อเจ็บไข้ไม่สบายต้องรีบพาไปรักษา

7. หาหนังสือดีมีประโยชน์ให้อ่าน และแนะนำให้รู้จักเลือกอ่านหนังสือที่มีคุณค่า และรู้จักการคบเพื่อน

สำหรับ เชื้อ สาริมาน (2524) กล่าวถึง การส่งเสริมการเรียนของผู้ปกครองไว้ว่า ผู้ปกครองควรจัดให้นักเรียนได้มีเวลาดูหนังสือ ทำการบ้าน เตรียมสอบ มีอุปกรณ์การเรียนครบ ให้เดินทางไปโรงเรียนได้ทันเวลา ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ให้งานว่างในการเรียน ฯลฯ เป็นต้น

นอกจากนี้ สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2528) ได้กล่าวถึงบทบาทของพ่อแม่ผู้ปกครองในการช่วยเหลือให้นักเรียนประสบผลสำเร็จในการเรียนไว้ดังนี้

1. ควรมีความเข้าใจและให้ความสนใจในโรงเรียนที่นักเรียนศึกษาเล่าเรียนอยู่

2. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความขยันหมั่นเพียรในการเรียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

3. สวมรับในความสามารถทางสมองหรือสติปัญญาของนักเรียน

4. สนับสนุนให้นักเรียนรู้จักใช้บริการแนะแนวของทางโรงเรียนที่จัดขึ้นสำหรับนักเรียนทุกคน

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีกับครูทุกคนในโรงเรียน

6. ควรสนับสนุนการใช้ระเบียบวินัยต่าง ๆ อันเข้มงวดของครูบ้าง

7. ควรให้การอุปถัมภ์อย่างเพียงพอในการเล่าเรียนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรพยายามจัดบรรยากาศภายในบ้าน ให้นักเรียนมีความรู้สึกกระตือรือร้นที่จะเรียน เช่น จัดห้องพิเศษสำหรับดูหนังสือ มีโต๊ะเขียนหนังสือ และอุปกรณ์การเรียนครบครัน ถ้าหากทำได้ก็ควรจัดทำตารางเวลาเรียนให้เหมาะสม พร้อมทั้งมีเวลาพักสมองบ้างตามสมควร

จัดสถานที่ดูหนังสือให้มีความเงียบสงบ แนะนำให้นักเรียนรู้จักคุณค่าของวิชาต่าง ๆ ที่เรียน ถ้าหากผู้ปกครองมีความรู้ความเข้าใจเพียงพอในวิชานั้น ๆ ก็ควรพยายามตอบคำถามหรือให้คำอธิบายในเรื่องต่าง ๆ ที่นักเรียนสงสัยหรืออาจจะช่วยให้เด็กเรียนอยากค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมต่อไปในห้องสมุด หรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่

8. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามหลักสูตรและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเท่าที่จะสามารถทำได้

9. แนะนำวิธีการคบเพื่อนที่ดี และควรห้ามปรามนักเรียนมิให้ไปมีวุ่นวายกับกลุ่มเด็กที่สร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น

10. สนับสนุนให้นักเรียนศึกษาเล่าเรียนอยู่ในโรงเรียน จนกว่าจะจบการศึกษาตามควรแก่สภาพของนักเรียน และฐานะทางเศรษฐกิจภายในครอบครัว

กล่าวโดยสรุปแล้ว พ่อแม่ผู้ปกครองอาจช่วยส่งเสริมการสอน เมื่อนักเรียนอยู่ที่บ้านได้ โดยการจัดสภาพแวดล้อมและสภาพการณ์ทางบ้านที่ส่งเสริมการเรียนรู้ให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติม เอาใจใส่ในการเรียนและจัดหาวัสดุ สื่อการศึกษา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนของนักเรียน

### ความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียน

โรงเรียนเป็นสถาบันที่อบรมสั่งสอนกุลบุตร กุลธิดา ให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข แต่ในสภาพสังคมปัจจุบันไม่ค่อยเอื้ออำนวยให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง ดูแลอบรมบุตรหลานได้อย่างใกล้ชิดเหมือนสมัยก่อน พ่อแม่ผู้ปกครองในสมัยนี้จึงได้มอบความไว้วางใจให้โรงเรียนอบรมสั่งสอน และดูแลบุตรธิดาของตนให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ตลอดจนมีจริยธรรมและคุณธรรมสมกับที่จะเจริญเติบโตเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติสืบไป แต่ในความจริงแล้ว การที่นักเรียนมาศึกษาเล่าเรียนอยู่ในโรงเรียนแต่ละวันนั้น นับว่ามีเวลาน้อยกว่าอยู่ที่บ้าน เมื่อหมดเวลาเรียนก็กลับบ้าน ทางบ้านก็ต้องรับภาระในการอบรมดูแลสั่งสอนบุตรหลานต่อไป นักเรียนจะมีชีวิตอยู่ระหว่างบ้านกับโรงเรียนเช่นนี้ต่อเนื่องกันไปเป็นระยะเวลาอันยาวนาน ดังนั้นบ้านกับโรงเรียนจึงต้องหาวิถีทางที่จะสื่อสารกัน ร่วมมือกันในการให้การศึกษาอบรมบุตรหลานให้เติบโตขึ้นเป็นคนที่มีบุคลิกที่ร่างกายและจิตใจ (อนันต์ อัครฐ์, 2528)

ดังนั้น ความร่วมมือกันระหว่างผู้ปกครอง นักเรียน กับโรงเรียน จึงเป็นสิ่งสำคัญ ทางโรงเรียนอาจเชิญผู้ปกครองเข้ามาชมกิจการและกิจกรรมของโรงเรียน ซึ่งในเรื่องนี้ พิมพ์พรณ เทพสุมาธานนท์ (2532) ได้ให้ความคิดเห็นว่า การเชิญผู้ปกครองให้เข้ามาชมกิจการหรือร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียน ก็เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปกครองมีความเลื่อมใส และมีจิตผูกพันกับโรงเรียน เต็มใจให้ความร่วมมือเมื่อโรงเรียนต้องการ

การติดต่อร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียน อาจทำได้หลายวิธี คือ (ละเมียด ลิมอักษร, 2520)

1. การติดต่อเป็นส่วนตัว โดยครูหาโอกาสไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองที่บ้านในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันปิดภาคเรียนหรือวันหยุดในเทศกาลต่าง ๆ ตามถึงทุกข์สุข ความเป็นอยู่และเรื่องเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อปรับความเข้าใจ หรือหาทางปรับปรุงแก้ไขและป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นได้ หรือให้ความช่วยเหลือ แนะนำต่าง ๆ เช่น ติดต่อกับโรงเรียนช่วยหาเรื่องงานของทางบ้านตามแต่โอกาส

2. การติดต่อเป็นทางการ เช่น โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียนในงานประจำปี งานแจกประกาศนียบัตร งานแสดงกิจกรรมของบุตรหลานในชั้นเรียนในโอกาสต่าง ๆ หรือเชิญผู้ปกครองของนักเรียนใหม่มาเยี่ยมชมโรงเรียน

ในเรื่องความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียนนี้ อรสา กุมาริ ปุ๊กหุด (2514) ได้กล่าวว่าจะกระทำได้ คือ

1. ร่วมมืออบรมสั่งสอน ซึ่งทางบ้านและโรงเรียนไม่ควรเกี่ยงกัน เพราะนักเรียนย่อมมีเวลาอยู่ที่บ้านและโรงเรียน จึงควรช่วยกันอบรม กล่อมเกลานักเรียนให้เชื่อฟังคำสั่งสอนของทั้งครูและผู้ปกครอง

2. ร่วมมือกันในเรื่องการเรียน สิ่งที่ผู้ปกครองจะร่วมมือได้สะดวกที่สุดในเรื่องการเรียน ก็คือ ควรดูแลเอาใจใส่ กวดขันให้นักเรียนได้ทำงานที่ครูมอบหมายมา เพื่อเอื้อต่อการเรียนในชั้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ผู้ปกครองควรพยายามหาทางอำนวยความสะดวกให้แก่ทางโรงเรียนเมื่อมีโอกาสนอกจากจะเป็นการสนับสนุนกิจการของโรงเรียนแล้ว ยังนำความปลาบปลื้มใจมาสู่บุตรหลานที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนด้วยว่า ผู้ปกครองรักและสนใจในโรงเรียนของตน นักเรียนก็จะยิ่งรักโรงเรียนและใคร่ที่จะทำประโยชน์ต่อโรงเรียนสืบไป เพราะได้มองเห็นตัวอย่างอันดีจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิด

4. ผู้ช่วยเป็นวิทยากรให้โรงเรียน ผู้ปกครองบางท่านอาจมีความรู้ ความชำนาญมากกว่า เพราะเป็นผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ อยู่ เช่น การปั้น การประดิษฐ์ ช่างไม้ เป็นต้น ทางโรงเรียนอาจเชิญผู้ปกครองเป็นวิทยากรให้แก่ทางโรงเรียนบ้างตามโอกาส

5. ผู้ปกครองที่คลุกคลีกับการศึกษาและมีประสบการณ์ด้านนี้มา อาจให้ความช่วยเหลือชี้แนวทางให้ทางโรงเรียนและครู เพื่อความเจริญทั้งด้านวิชาการและเรื่องอื่น ๆ

6. ช่วยในด้านทุนทรัพย์และสิ่งของ ผู้ปกครองที่มีฐานะดีอาจให้ความช่วยเหลือทางโรงเรียน เช่น บริจาคทรัพย์หรือสิ่งของที่จะเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

7. ช่วยเป็นแหล่งในการหาอุปกรณ์การศึกษา สิ่งของในบ้านที่ดูไม่มีคุณค่า อาจนำมามอบให้ทางโรงเรียนดัดแปลงเป็นอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ได้ เช่น ปฏิทิน เศษไม้ กระจกต่าง ๆ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะทำเป็นอุปกรณ์การสอนราคาเขาได้ทั้งสิ้น โดยครูเป็นผู้ออกความคิดและลงแรงประดิษฐ์ขึ้น โดยมีผู้ปกครองอุปการะสิ่งของบ้าง ประโยชน์ย่อมเกิดแก่นักเรียนในที่สุด

8. มีความเข้าใจดีต่อกันและพร้อมที่จะอภิปรายได้เสมอ ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดบางอย่างที่ทางโรงเรียนหรือครูก่อขึ้น เช่น การตรวจการบ้านผิด การสอนข้อเท็จจริงพลาดไปบ้าง ถ้าผู้ปกครองเป็นผู้รู้ดีกว่าก็น่าจะทักท้วงในลักษณะของผู้ปรารถนาดีและมีเหตุผล เพราะความผิดพลาดย่อมมีขึ้นได้เสมอ โดยที่ไม่มีครูคนใดอยากให้เกิดขึ้น และเมื่อได้รับการทักท้วงโรงเรียนก็ควรพิจารณาชี้แจงหรือหาทางแก้ไขให้ดีหรือถูกต้องยิ่งขึ้น เพราะไม่มีประโยชน์ที่จะคอยตำหนิกันและกัน เรื่องนี้ผู้ปกครองหลายคนระวังมากในการทักท้วงสิ่งต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะไม่ควร ด้วยเกรงว่าครูจะโกรธและกลั่นแกล้งนักเรียนในปกครองของคนในด้านต่างๆ เลยปล่อยให้ความผิดพลาดต่าง ๆ เพิ่มปริมาณขึ้น จึงน่าจะยอมรับความจริงกันทั้งสองฝ่าย เพื่อประโยชน์ที่จะได้รับร่วมกัน

ดังที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นว่าความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียนที่ดำเนินไปด้วยดีนั้น นอกจากจะเป็นผลดีสำหรับนักเรียนแล้ว ยังช่วยให้โรงเรียนจัดการศึกษากับนักเรียนได้เป็นอย่างดีด้วย ทั้งนี้เพราะนักเรียนจะมีเวลาอยู่ที่โรงเรียนเพียงส่วนน้อยเท่านั้น ถ้าขาดความร่วมมือจากทางบ้านแล้ว การให้การศึกษาแก่นักเรียนก็ไม่สามารถที่จะประสบความสำเร็จได้ ส่วนนักเรียนนั้นต้องการทั้งความรัก ความเอาใจใส่ ตลอดจนทักษะและวิชาความรู้ ฉะนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ทั้งฝ่ายพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู ควรจะหันหน้าเข้าหากัน และให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อันจะก่อให้เกิดความร่วมมืออันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน

ความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นและความเข้าใจอันดี ระหว่างโรงเรียนกับบ้านนี้ ย่อมจะช่วยให้  
 นักเรียนได้รับการศึกษาที่สมบูรณ์อีกด้วย

### การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

#### ประวัติและความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2514 ได้มีประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 24 ลงวันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2514 ให้รวมจังหวัดพระนครและจังหวัดธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกว่า นครหลวงกรุงเทพธนบุรี และรวมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครและองค์การบริหารส่วนจังหวัดธนบุรี เป็นองค์การบริหารนครหลวงพระนครธนบุรี และหลังจากนั้นเพียงหนึ่งวัน ก็มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 25 ลงวันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2514 รวมเทศบาลนครกรุงเทพกับเทศบาลนครธนบุรี เป็นเทศบาลนครหลวง ต่อมา มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2515 ได้สถาปนา "กรุงเทพมหานคร" ขึ้นมา โดยรวมองค์การบริหารนครหลวงกรุงเทพธนบุรี เทศบาลนครหลวง และบรรดาสภาภิบาลต่าง ๆ ที่เคยอยู่ในเขตจังหวัดนครหลวงกรุงเทพธนบุรี เข้าเป็นองค์การเดียวกันเรียกว่า "กรุงเทพมหานคร" มีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นข้าราชการการเมือง แต่งตั้งโดยรัฐบาล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ภายหลังเกิดเหตุการณ์ 14 ตุลาคม 2516 ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร พ.ศ. 2517 มาตรา 216 ได้บัญญัติให้ การปกครองท้องถิ่นทุกระดับในทุกจังหวัด รวมทั้งนครหลวงให้มีสภาท้องถิ่นและผู้บริหารหรือคณะผู้บริหารการปกครองท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ดังนั้นจึงต้องเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยตรงจากประชาชน

ส่วนการจัดส่วนราชการเพื่อการบริหารงาน เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานครซึ่งในด้านการศึกษา กำหนดให้สำนักงานศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบ โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาเป็นหัวหน้าบังคับบัญชารับผิดชอบ มีรองผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาเป็นผู้ช่วย ภายในสำนักแบ่งเป็นกองและงาน ซึ่งมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบต่อลำดับ

ปัจจุบันนี้การจัดการศึกษาถูกกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา 89(21) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

โดยมีการจัดการศึกษาในหลายระดับและหลายประเภท ดังนี้

1. ระดับก่อนประถมศึกษา
  - 1.1 ชั้นเด็กเล็ก หรือการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเกณฑ์ 1 ปี (5 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป) เปิดสอนในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 397 โรงเรียน
  - 1.2 อนุบาลศึกษา เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเกณฑ์ 2 ปี (4 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป) เปิดสอนที่โรงเรียนวัดธาตุทอง
2. ระดับประถมศึกษา หรือการศึกษาภาคบังคับ ได้แก่ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 มีโรงเรียนประถมศึกษา 427 โรงเรียน
3. ระดับมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานครได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาโดยไม่บังคับ จำนวน 16 โรงเรียน
4. ระดับอุดมศึกษา กรุงเทพมหานครร่วมกับมหาวิทยาลัยมหิดล เปิดดำเนินการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา 2 สถาบันคือ
  - 4.1 วิทยาลัยแพทยกรุงเทพมหานคร เพิ่งเริ่มสอนเป็นปีแรก (พ.ศ.2536)
  - 4.2 วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ เปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี
5. การศึกษานอกระบบโรงเรียน มีหลายรูปแบบ ได้แก่
  - 5.1 ระดับก่อนประถมศึกษา จัดอบรมเลี้ยงดูเด็ก จัดในลักษณะ
    - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรุงเทพมหานครดำเนินการโดยสำนักพัฒนาชุมชนร่วมกับชุมชนให้การสนับสนุนเกี่ยวกับค่าตอบแทนอาสาสมัคร การอบรม อาหารเสริม และอุปกรณ์มีประมาณ 90 ชุมชน
      - สถานเลี้ยงเด็กกลางวัน จำนวน 14 แห่ง และบ้านเลี้ยงเด็ก จำนวน 60 แห่ง กรุงเทพมหานครดำเนินการโดยสำนักอนามัยร่วมกับชุมชน
    - 5.2 การฝึกอาชีพระยะสั้น จัดในลักษณะ
      - มีโรงเรียนฝึกอาชีพระยะสั้น 3-6 เดือน จำนวน 14 โรงเรียน โดยเปิดสอนทั้งภาคกลางวันและกลางคืน 7 โรงเรียน เฉพาะภาคกลางคืน 7 โรงเรียน มีประมาณ 27 อาชีพ
        - การจัดฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นให้แก่กลุ่มสนใจ ซึ่งจะหมุนเวียนไปจัดยังแหล่งต่าง ๆ

5.3 การศึกษาผู้ใหญ่ จัดร่วมกับกรมการศึกษานอกโรงเรียน และ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในลักษณะของการให้ใช้สถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษา เป็นโรงเรียนผู้ใหญ่ภาคกลางคืน และเป็นสถานที่สอนเสริมพิเศษ

5.4 การศึกษาสงเคราะห์ จัดโดยสำนักสวัสดิการสังคมในรูปต่าง ๆ เช่น ศูนย์เด็กก่อสร้าง และครูอาสาสอนเด็กเร่ร่อน เป็นต้น

#### ระบบบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

ระบบบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 และประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2528 เรื่องการจัดระเบียบราชการของกรุงเทพมหานคร ประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2528 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 2 เมษายน 2530 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร มติ ก.ก. ครั้งที่ 3/2535 วันที่ 23 มีนาคม 2535 เรื่องอนุมัติปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีของสำนักการศึกษา และอนุมัติปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังตามโครงการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของสำนักงานเขต ตลอดจนประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 31 มีนาคม 2535 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 14) ดังนั้นรูปแบบโครงสร้างระบบบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานครในปัจจุบัน เป็นดังนี้





สำหรับอำนาจในการบริหารการศึกษาได้แบ่งเป็น 3 ระดับดังนี้

1. ระดับกรุงเทพมหานคร มีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้บริหารสูงสุด และอยู่ในฐานะการเมือง ซึ่งรับผิดชอบด้านนโยบาย รองลงมาคือ ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดของข้าราชการประจำ และมีสำนักงานการศึกษาเป็นหน่วยงานที่ปรึกษาฝ่ายการศึกษา และดำเนินงานในส่วนที่เป็นงานสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

2. ระดับเขต มีผู้อำนวยการเขตเป็นผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายปฏิบัติการขึ้นตรงต่อปลัดกรุงเทพมหานคร มีงานศึกษาธิการเขตเป็นหน่วยงานที่ปรึกษาด้านการศึกษา และดำเนินการในส่วนที่เป็นงานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของเขต

3. ระดับโรงเรียน มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียนขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการเขต

ในการบริหารงานการศึกษาแต่ละระดับมีคณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วยกรรมการโดยตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิจากประชาชนและผู้แทนข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาในแต่ละระดับอื่นเป็นการสอดคล้องกับระบบบริหารการประถมศึกษาของชาติ นอกจากนั้นในส่วนของการบริหารบุคคลยังมีคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (กรก.) ทำหน้าที่เช่นเดียวกับ ก.พ. หรือ ก.ค. ด้วย

กรุงเทพมหานครแบ่งส่วนราชการที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. สำนักงานการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- 1.1 สำนักงานเลขานุการ
- 1.2 กองการเจ้าหน้าที่
- 1.3 กองคลัง
- 1.4 หน่วยศึกษานิเทศก์
- 1.5 กองโรงเรียน
- 1.6 กองวิชาการ

1.1 สำนักงานเลขาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การสำรวจและออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และการซ่อมบำรุงอาคารสิ่งก่อสร้างของ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

1.2 กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง ผู้สอบแข่งขันได้ การโอนย้าย การขอบรรจุกลับ การเลื่อนตำแหน่งและระดับเงินเดือน การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร การกำหนดตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพ การดำเนินการเกี่ยวกับการจ้าง การฝึกอบรม การจัดทำและรักษาทะเบียนประวัติ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการศึกษาของรัฐบาล และงบประมาณกรุงเทพมหานคร หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การประชุม อ.ก.ก.ข้าราชการครู และการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันข้าราชการครู

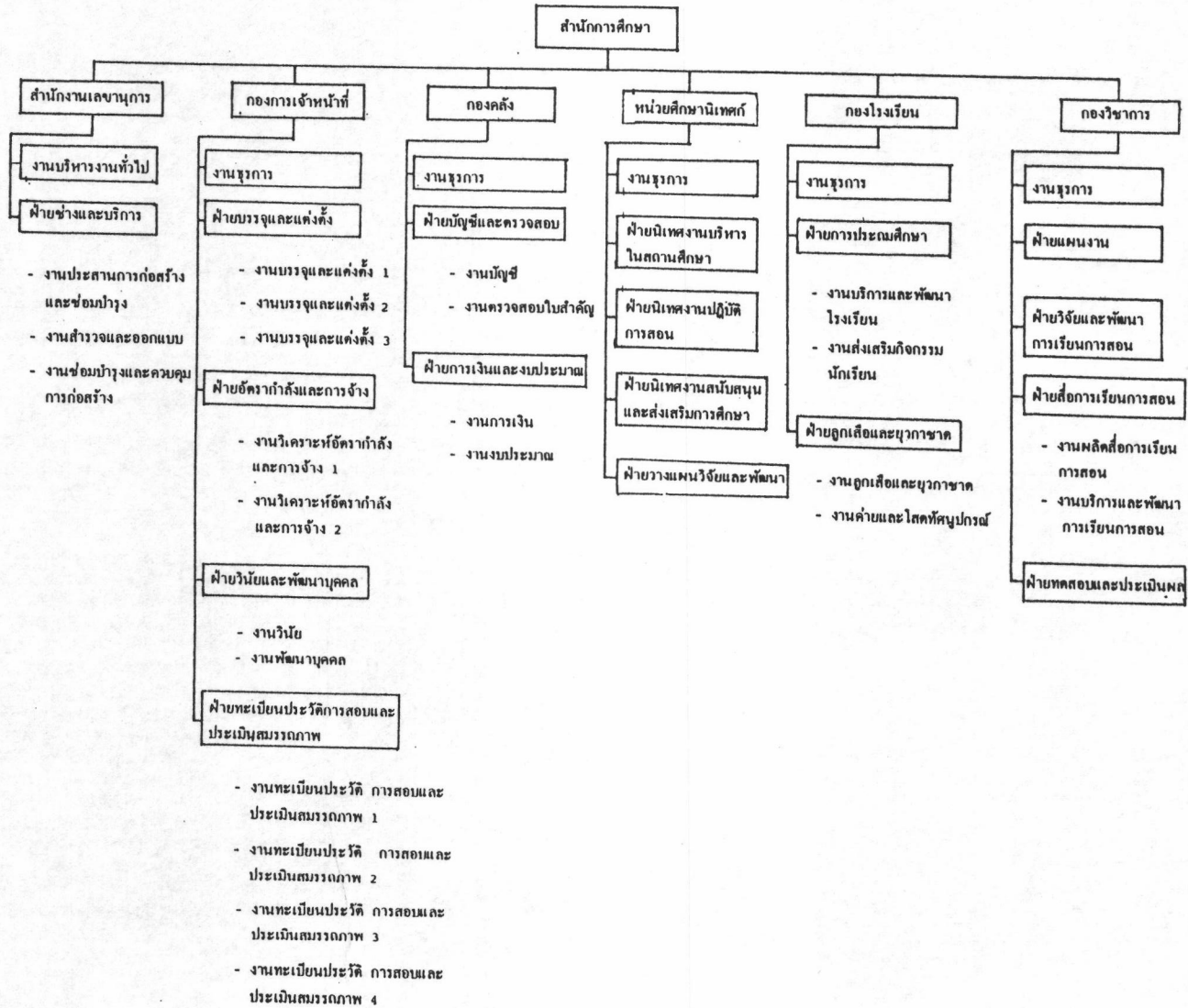
1.3 กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบฎีกาทุกหมวด รายจ่ายของเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินกรุงเทพมหานคร และเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน ในสังกัดกรุงเทพมหานครและสำนักงานการศึกษา ควบคุมการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณรายจ่าย การลงบัญชี การจัดทำรายงานต่าง ๆ ด้านงบประมาณ การดำเนินงานด้านบำเหน็จบำนาญ การดำเนินการบริหารงบประมาณรายจ่ายทุกประเภท ประสานงานด้านเงินอุดหนุนรัฐบาลกับกรมบัญชีกลาง ธนาคารแห่งประเทศไทย

1.4 หน่วยศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศ งานบริหารในสถานศึกษางานปฏิบัติการสอน งานสนับสนุนและส่งเสริมการสอนและจัดทำแผน พัฒนาการนิเทศ รวมทั้งการวิจัยเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

1.5 กองโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนา โรงเรียนในด้านการบริหารการศึกษา การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา การคัดเลือก โรงเรียนและครูมาตรฐานดีเด่น การอบรม เผยแพร่ การจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ตลอดจนการจัดตั้งสมาคมครู ผู้ปกครอง กรรมการศึกษาโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน การบริหาร งานลูกเสือ ลูกกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร การควบคุมตรวจสอบฎีกาค่าสาธารณูปโภคของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร การติดตามประเมินผลและประสานงานโครงการต่าง ๆ

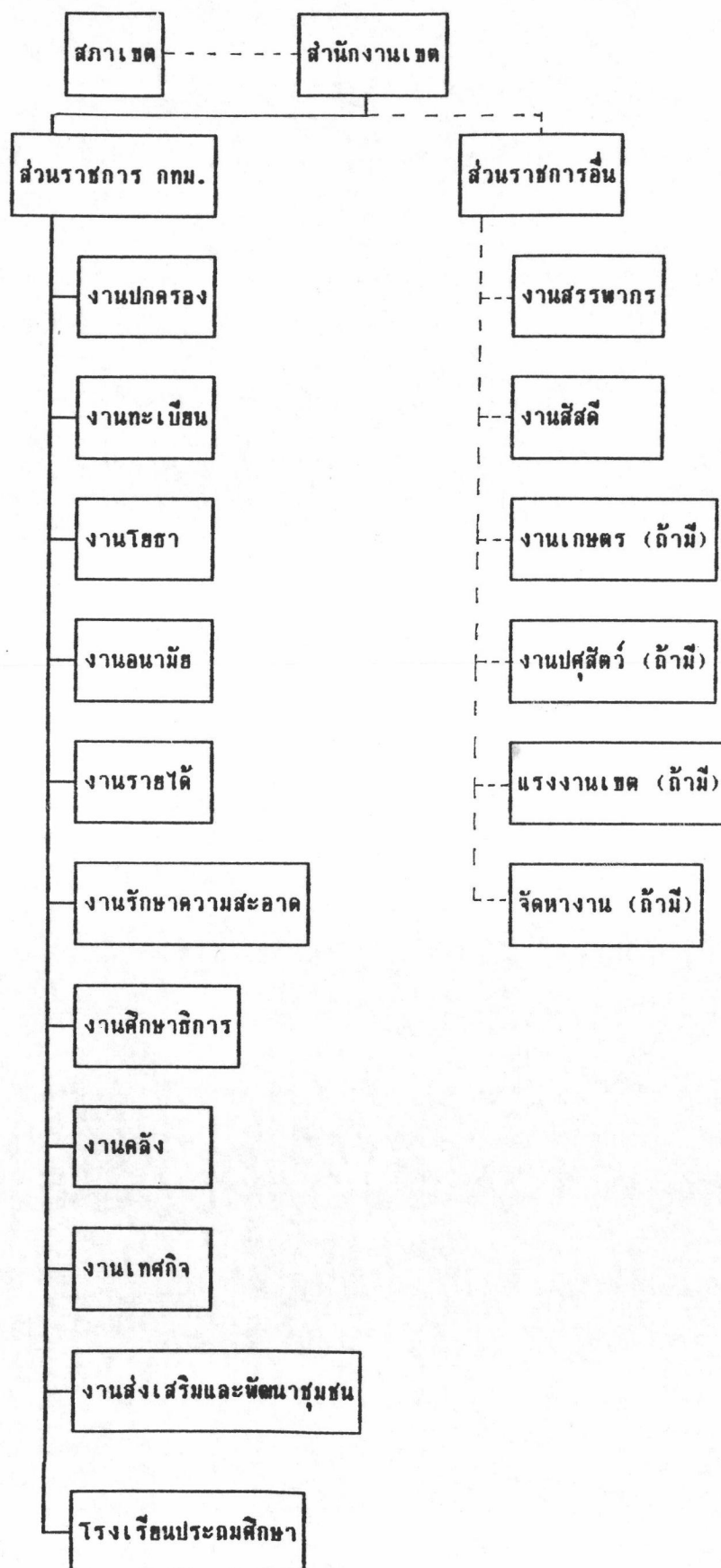
1.6 กองวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการศึกษา  
ของกรุงเทพมหานคร การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยแผนงาน โครงการของสำนักงานการศึกษา  
โรงเรียน และศูนย์วิชาการเขต ตลอดจนการติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการนั้น ๆ  
การจัดระบบสารสนเทศทางการศึกษา การใช้สถิติข้อมูลเพื่อการวางแผนและวิจัยทางการ  
ศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนาหลักสูตรและการสอน การแนะนำและหารูปแบบที่  
เหมาะสมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาและก่อนประถมศึกษาดำเนินงานสนับสนุน  
การเรียนการสอน การปรับปรุงการใช้หลักสูตร

แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างส่วนราชการสำนักงานศึกษา

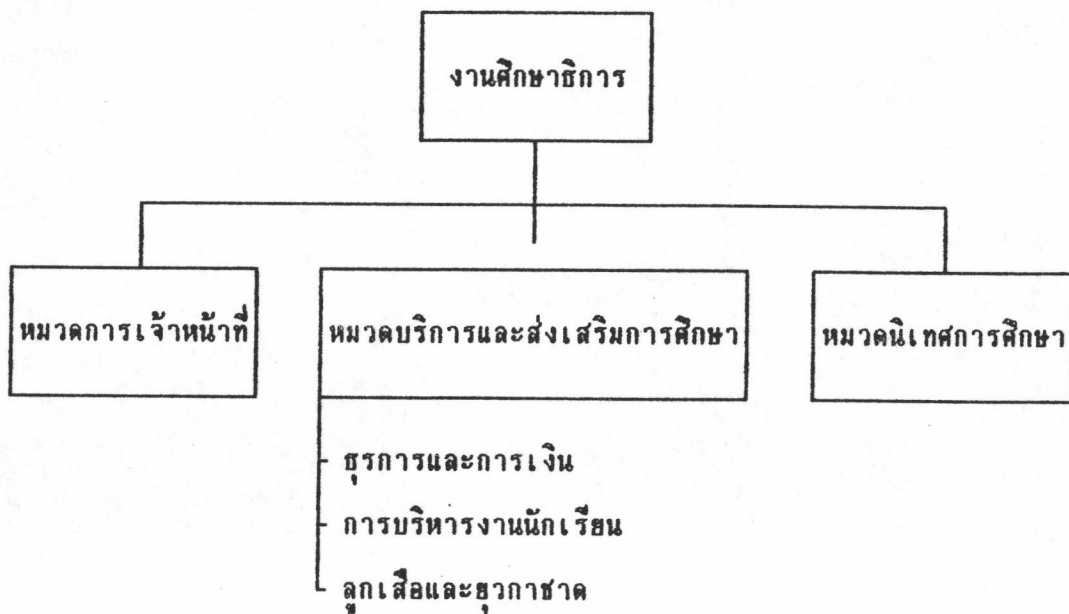


2. สำนักงานเขต มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานปกครองท้องถิ่น การพัฒนารูปแบบ การส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การโยธา การรักษาที่สาธารณะ การสาธารณสุข การจัดเก็บรายได้ การรักษาความสะอาด การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา การควบคุมดูแล โรงเรียนประถมศึกษา การดูแลและรักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือ กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครที่ได้รับมอบหมาย ดังแผนภูมิ โครงสร้างส่วนราชการของสำนักงานเขต ดังนี้

แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างส่วนราชการของสำนักงานเขต



แผนภูมิที่ 4 โครงสร้างส่วนราชการของงานศึกษาธิการ



งานศึกษาธิการเขต มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชีและพัสดุ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ การควบคุมจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เก็บรักษารวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลนักเรียน การจัดตั้ง ยุบเลิก รวมและเปลี่ยนแปลงโรงเรียน การกำหนดชื่อโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา ตรวจสอบโรงเรียน ร่วมพิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างในโรงเรียนและ ในงานศึกษาธิการ การนิเทศการศึกษา ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขตและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

### 3. โรงเรียน

กรุงเทพมหานครมีโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบอยู่ในสังกัด ซึ่งแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนสงเคราะห์เคลื่อนที่ และโรงเรียนฝึกอาชีพ และสาร์พัดช่างกรุงเทพมหานคร (สำนักการศึกษา, 2537)

#### สภาพการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

การจัดการประถมศึกษาของกรุงเทพมหานคร โรงเรียนไม่สามารถคัดเลือก นักเรียนเข้าเรียนได้ นักเรียนส่วนใหญ่จึงมีสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมด้อยกว่า



นักเรียนประถมศึกษาในสังกัดอื่น ๆ การดำเนินงานของโรงเรียนประสบกับปัญหาหลายด้าน จากการสำรวจของสำนักการศึกษา (2534) พบว่า เด็กที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับได้รับการศึกษาไม่ทั่วถึง เนื่องจากกฎหมายไม่ให้อำนาจในการเกณฑ์เด็กแก่กรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ยังมีเด็กที่อยู่ในชุมชนแออัดและชุมชนในบริเวณก่อสร้างบางส่วนไม่ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ด้านการเรียนการสอนปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาเกี่ยวกับความรู้และทักษะพื้นฐานยังไม่เป็นที่น่าพอใจ อัตราการตกซ้ำชั้นของนักเรียนยังอยู่ในอัตราสูงร้อยละ 7.83 จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 3 ร้อยละ 6 และยังคงมีปัญหาคครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในเทคนิคการสอน ขาดการนิเทศการสอนและติดตามผลอย่างเป็นระบบ ประกอบกับวัสดุ อุปกรณ์ สนับสนุนการสอนยังไม่เพียงพอ และครูผู้สอนไม่ใช้วัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอน รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาให้แก่โรงเรียนยังมีความเหลื่อมล้ำกันอยู่

จะเห็นได้ว่า การจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครนั้น มีปัญหาหลายด้าน ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องศึกษาปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนและวางแผนร่วมกันในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

#### เกณฑ์การประเมินโรงเรียนดีเด่น

โครงการประเมินโรงเรียนดีเด่นของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 โดยเห็นว่า โครงการนี้จะเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนการบริหารโรงเรียนของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมายตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งสำนักการศึกษาได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินโรงเรียนดีเด่น 9 องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่	น้ำหนักความสำคัญ
1. คุณลักษณะและคุณธรรม จรรยาบรรณ	4
2. การบริหารงานทั่วไป	3
3. การบริหารงานวิชาการ	5
4. การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ	3
5. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4
6. การบริหารงานบุคคล	4

องค์ประกอบที่	น้ำหนักความสำคัญ
7. การบริหารกิจการนักเรียน	3
8. การบริหารด้านความสัมพันธ์ชุมชน	2
9. ผลงานดีเด่น	2

การประเมินนั้นจะให้คะแนนในภาพรวม โดยให้คะแนนเป็น 4 ระดับคะแนนคือ

1 ควรปรับปรุง 2 พอใช้ 3 ดี 4 ดีมาก การให้คะแนนจะให้คะแนนที่องค์ประกอบย่อยที่ละองค์ประกอบย่อย แล้วนำคะแนนองค์ประกอบย่อยมาเฉลี่ยเป็นคะแนนองค์ประกอบ แล้วคูณด้วยน้ำหนักความสำคัญประจำองค์ประกอบเรียกคะแนนนี้ว่า คะแนนถ่วงน้ำหนัก และรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักทุกองค์ประกอบเป็นคะแนนรวม (ใช้ทศนิยม 3 ตำแหน่ง) ซึ่งเกณฑ์การตัดสินคือได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบตั้งแต่ 3 ขึ้นไป และเป็นผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุด

สำหรับรายละเอียดขององค์ประกอบย่อยมีดังนี้คือ

องค์ประกอบที่ 1 คุณลักษณะและคุณธรรม จรรยาบรรณ

องค์ประกอบย่อยที่ 1.1 บุคลิกภาพ

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

1.1.1 บุคลิกภาพทางกาย

- มีบุคลิกลักษณะและการแต่งกายเหมาะสม
- มีกิริยามารยาทเรียบร้อย ทำทางสง่างาม
- พุดจาดี มีอัธยาศัย
- มีสุขภาพแข็งแรง
- มีความคล่องแคล่ว กระฉับกระเฉง

1.1.2 ภาพลักษณ์ของผู้นำ

- มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- มีความรอบรู้และความสามารถ
- มีปฏิภาณไหวพริบ
- มีนิสัยร่าเริง แจ่มใส
- มีความมั่นคงในอารมณ์
- เป็นที่ชื่นชอบของคนทั่วไป
- มีความเป็นกันเองกับเพื่อนร่วมงาน

## องค์ประกอบย่อยที่ 1.2 พฤติกรรม

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 1.2.1 คุณสมบัติเฉพาะ

- มีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- มีการปรับปรุงและพัฒนางานอยู่เสมอ
- ใฝ่หาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

#### 1.2.2 ลักษณะนิสัย

- มีน้ำใจช่วยเหลือคนทั่วไป
- มีความตั้งใจในการทำงาน
- มีความขยันหมั่นเพียร
- มีความเป็นประชาธิปไตย
- มีมนุษยสัมพันธ์
- เป็นผู้มีเหตุผล
- มีการตัดสินใจและวินิจฉัยสิ่งการที่ดี
- กล้าทำในสิ่งที่ถูกต้องควร

## องค์ประกอบย่อยที่ 1.3 คุณธรรม จรรยาบรรณ

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 1.3.1 คุณธรรม

- ให้ความสนใจและห่วงใยผู้ได้บังคับบัญชาและนักเรียน
- ให้การสนับสนุนช่วยเหลือผู้ได้บังคับบัญชาและนักเรียน
- ให้ความเป็นธรรมต่อผู้ได้บังคับบัญชาและนักเรียน
- มีความพยายามในการปฏิบัติงาน
- มีความอดทนในการปฏิบัติงาน
- เป็นแบบอย่างในเรื่องความประหยัด
- มีความเสียสละ
- มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และหน้าที่การงาน

### 1.3.2 จรรยาบรรณ

- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงาน
- มีวินัยในตนเองและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานและสถานศึกษา
- มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพครู ปกป้องและสนับสนุนสถาบันครู
- รักษาความลับของผู้อื่น
- อยู่ในจารีตประเพณีอันดีงาม

## องค์ประกอบที่ 2 การบริหารงานทั่วไป

### องค์ประกอบย่อยที่ 2.1 แผนและโครงการ

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 2.1.1 การจัดทำแผน

- มีแผนปฏิบัติการประจำปีที่ครอบคลุมงานทุกด้าน
- แผนงานเรียบร้อยถูกต้อง มีคุณภาพ
- โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานเหมาะสมต่อการดำเนินงาน

#### 2.1.2 การปฏิบัติตามแผนและการควบคุม

- ประชุมชี้แจงและการมอบหมายความรับผิดชอบ
- แสดงความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผน

#### 2.1.3 การติดตามประเมินผลและการปรับแผน

- รายงานการปฏิบัติตามแผน
- ติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ในแผนและโครงการ
- ความสำเร็จของการดำเนินงาน
- ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานและปรับแผนให้เป็นปัจจุบัน

### องค์ประกอบย่อยที่ 2.2 งานสารสนเทศการศึกษา

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 2.2.1 การจัดทำสถิติข้อมูล

- มีสถิติข้อมูลในปัจจุบัน
- มีสถิติข้อมูลในอดีต (ย้อนหลัง 3 ปี)
- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี

### 2.2.2 การใช้และการนำเสนอสถิติข้อมูล

- จัดทำสถิติประจำวัน
- จัดทำแผนภูมิแสดงสถิติข้อมูลที่สำคัญ
- มีการนำสถิติข้อมูลไปใช้ประโยชน์
- มีการรายงานสถิติข้อมูล

### 2.2.3 แผนภูมิ

- มีแผนภูมิแสดงการบริหารงานของโรงเรียน
- มีแผนภูมิแสดงการบริหารงานบุคคล
- มีแผนภูมิแสดงข้อมูลครูและนักเรียน

## องค์ประกอบข้อที่ 2.3 การประชุมครู

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### การประชุมประจำเดือน การประชุมคณะกรรมการและการประชุมกรณี

##### พิเศษ

- มีกำหนดการประชุมและหนังสือแจ้งการประชุม
- รายงานหรือบันทึกการประชุมเป็นหลักฐาน
- มีเอกสารประกอบการประชุม

## องค์ประกอบข้อที่ 2.4 การปฏิบัติตามนโยบาย

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 2.4.1 การแจ้งนโยบาย

- จัดทำเอกสารแจกจ่าย
- ประชุมชี้แจงนโยบาย

#### 2.4.2 การดำเนินการเพื่อสนองนโยบาย

- มีโครงการหรือกิจกรรม
- มอบหมายความรับผิดชอบ
- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
- ผลสำเร็จของงาน

### องค์ประกอบที่ 3 การบริหารงานวิชาการ

#### องค์ประกอบย่อยที่ 3.1 งานวิชาการทั่วไป

##### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 3.1.1 แผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานด้านวิชาการ

- มีแผนปฏิบัติการด้านวิชาการประจำปี
- คุณภาพของแผน ความถูกต้องและความเป็นไปได้
- ความเหมาะสมของแผนในการนำไปใช้

#### 3.1.2 เอกสารในการปฏิบัติงานทางวิชาการ

- มีหลักสูตร แผนการสอน กำหนดการสอน แนวการสอน คู่มือครูและตารางสอนอย่างเพียงพอ
- มีการปฏิบัติงานตามเอกสารอย่างครบถ้วน
- มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามเอกสาร

#### 3.1.3 การจัดห้องวิชาการ

- จัดห้องหรือมุมเป็นสัดส่วน
- จัดวางครุภัณฑ์เป็นระบบ
- จัดบรรยากาศอย่างเหมาะสม
- การใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

#### 3.1.4 การจัดห้องเรียน

- ห้องเรียนสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สว่างงาม
- มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอนเพียงพอ
- มีการจัดป้ายนิเทศหรือมุมประสบการณ์ทุกกลุ่ม
- มีสถิติหรือข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สำคัญแสดงไว้ในห้องเรียน
- มีบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

#### 3.1.5 การจัดห้องพิเศษหรือมุมประสบการณ์

- มีการจัดห้องพิเศษหรือมุมประสบการณ์ครบทุกกลุ่มประสบการณ์
- มีกิจกรรมใช้ห้องพิเศษหรือมุมประสบการณ์อย่างคุ้มค่า
- มีอุปกรณ์ประจำห้องอย่างเพียงพอ
- จัดห้องสะอาด เรียบร้อย สว่างงาม

- มีบรรณาธิการผู้อำนวยต่อการจัดกิจกรรมในห้องนั้น ๆ

### 3.1.6 การจัดป้ายนิเทศและแผนภูมิ

- จัดป้ายนิเทศเหมาะสมและสอดคล้องกับเหตุการณ์
- จัดแผนภูมิแสดงสถิติข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านวิชาการ

### 3.1.7 การจัดระบบงานวิชาการ

- มีคณะกรรมการกลุ่มวิชาการ
- มีการดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างจริงจัง

### 3.1.8 การดำเนินงานสนองนโยบายด้านวิชาการ

- มีการจัดทำเอกสารทางวิชาการ
- มีการประชุมชี้แจงมอบหมายงานและความรับผิดชอบ
- มีการดำเนินการตามนโยบาย โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน หลักฐานอื่นใดที่ตรวจสอบได้
- แสดงความก้าวหน้าและผลสำเร็จของงาน

## องค์ประกอบย่อยที่ 3.2 การสอน การนิเทศ การสาธิต การอบรมและการวิเคราะห์วิจัย

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 3.2.1 ทำการสอนหรืออบรมนักเรียน

- จัดทำบันทึกการสอนหรือบันทึกการอบรมนักเรียน
- ผลการสอนหรือการอบรมที่ปรากฏต่อตัวนักเรียน

#### 3.2.2 การนิเทศการสอน

- มีการเยี่ยมห้องเรียน
- มีการสังเกตการสอน
- มีการสาธิตการสอน
- ใช้กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

#### 3.2.3 การประชุมสัมมนาทางวิชาการ

- จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ
- มีเอกสารทางวิชาการประกอบการประชุมสัมมนา

### 3.2.4 การวิเคราะห์หัวใจ

- สำรวจสภาพปัญหาอย่างเป็นระบบ
- ทำการวิเคราะห์หัวใจเรื่องต่าง ๆ

## องค์ประกอบย่อยที่ 3.3 การเรียนการสอนทั่วไป

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 3.3.1 การจัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชา และการจัดตารางสอน

- จัดครูประจำชั้น ประจำวิชา ตรงกับความถนัด และความรู้ความสามารถ
- จัดตารางสอนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร
- จัดให้ครูได้มีชั่วโมงสอนอย่างเหมาะสม

#### 3.3.2 การเตรียมการสอน

- ครูเตรียมการสอนอย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการตรวจแก้ไขข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

#### 3.3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสนองความสามารถของนักเรียน
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับเหตุการณ์

#### 3.3.4 การส่งเสริมให้นักเรียนมีประสบการณ์ตรง

- จัดการศึกษาออกสถานที่
- จัดกิจกรรมทัศนศึกษา
- ใช้แหล่งวิทยาการต่าง ๆ
- การปฏิบัติจริงของนักเรียน

#### 3.3.5 เทคนิคการสอน

- จัดทำบันทึกหรือแผนการสอนที่แสดงวิธีการสอนหลาย ๆ วิธี
- สอนโดยเน้นกระบวนการ
- การปฏิบัติการสอนจริง



### องค์ประกอบย่อยที่ 3.4 สื่อการเรียนการสอน

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

##### 3.4.1 การจัดหาและการผลิตสื่อ

- มีการจัดหาหรือการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- มีสื่อการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์อย่างเพียงพอ

##### 3.4.2 การใช้สื่อ

- จัดทำสถิติการใช้สื่อการเรียนการสอน
- ใช้สื่อประกอบการสอนเหมาะสมกับบทเรียน
- ใช้สื่อที่ได้รับจากสำนักการศึกษาอย่างคุ้มค่า

##### 3.4.3 การเก็บการซ่อมแซมบำรุงรักษา

- จัดเก็บสื่อการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ
- จัดซ่อมแซมและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพที่  
ใช้การได้ดี

##### 3.4.4 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

- นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ในโรงเรียน
- มีการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอย่างคุ้มค่า

##### 3.4.5 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการเผยแพร่

- มีผลงานที่แสดงถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับสื่อการเรียน  
การสอน
- สื่อการเรียนการสอนที่ผลิตสามารถใช้งานได้ดีและเป็นที่ยอมรับ

### องค์ประกอบย่อยที่ 3.5 การเรียนการสอนตามกลุ่มประสบการณ์

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

##### 3.5.1 กลุ่มทักษะภาษาไทย

- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด
- นักเรียนมีทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน
- นักเรียนมีนิสัยรักการเรียน
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับน่าพอใจ

- 3.5.2 กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์
- จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด
  - นักเรียนมีทักษะการคิดคำนวณ ความเข้าใจ และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์
  - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับน่าพอใจ
- 3.5.3 กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต
- มีการสรุปข่าวและเหตุการณ์ประจำวัน
  - จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด
  - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับน่าพอใจ
- 3.5.4 กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย
- จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด
  - นักเรียนมีลักษณะนิสัยและบุคลิกที่พึงประสงค์
  - จัดกิจกรรมส่งเสริมจริยศึกษา ศิลปศึกษา ดนตรี นาฏศิลป์ และกีฬา
  - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับน่าพอใจ
- 3.5.5 กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ
- กิจกรรมการเรียนรู้การสอนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด
  - ผลงานของนักเรียนมีคุณภาพ
  - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับน่าพอใจ
- 3.5.6 กลุ่มประสบการณ์พิเศษ ภาษาอังกฤษ
- จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด (ป.5-6) และตามนโยบาย (ป.3-4)
  - นักเรียนมีทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน
  - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับน่าพอใจ

องค์ประกอบย่อยที่ 3.6 งานส่งเสริมวิชาการ

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

3.6.1 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

- มีแผน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

- มีหลักฐานการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น บันทึกภาพถ่าย แบบประเมินผล และรายงาน
- การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนและครูเป็นไปอย่างทั่วถึง

### 3.6.2 การสอนซ่อมเสริม

- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนที่รับการสอนซ่อมเสริม
- จัดทำแผนการสอนหรือตารางการสอนซ่อมเสริม
- นักเรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมมีผลการเรียนดีขึ้น

### 3.6.3 การส่งเสริมความสามารถและความถนัดทางด้านต่าง ๆ

- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก
- จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถและความถนัดในด้านต่าง ๆ
- ผลสำเร็จที่เกิดจากการส่งเสริม

### 3.6.4 งานบริการเอกสารสิ่งพิมพ์

- จัดให้มีเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการเพื่อบริการครูและนักเรียน
- ส่งเสริมให้ครูจัดทำหรือจัดหาเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

### 3.6.5 วิทยากรภายนอก

- เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ในโรงเรียน
- นำครูและนักเรียนไปหาแหล่งความรู้นอกโรงเรียน

## องค์ประกอบย่อยที่ 3.7 การวัดผลและประเมินผล

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 3.7.1 การทดสอบวัดผลการเรียน

- มีการทดสอบก่อนเรียนหลังเรียน
- มีการวัดผลระหว่างเรียน
- มีการวัดผล ประเมินผลปลายภาคปลายปี

#### 3.7.2 การสร้างเครื่องมือและแบบบันทึก

- สร้างแบบทดสอบประเภทต่าง ๆ
- มีการบันทึกผลการสอบไว้เป็นหลักฐาน

#### 3.7.3 การนำเสนอและรายงานผลการเรียน

- มีแผนภูมิสถิติแสดงผลการสอบที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- จัดทำสมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) และสมุดประจำชั้นได้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- มีการรายงานผลการเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### 3.7.4 การนำผลการประเมินไปใช้

- นำผลการประเมินมาประชุมพิจารณาร่วมกันเพื่อปรับปรุงการเรียน การสอน
- จัดทำแผนงาน โครงการหรือแนวทางในการดำเนินการ
- ควบคุมติดตามประเมินผลการปรับปรุงการเรียนการสอน

### องค์ประกอบย่อยที่ 3.8 ความสำเร็จทางด้านวิชาการ

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

##### 3.8.1 ความก้าวหน้าทางวิชาการในโรงเรียน

- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนพัฒนาขึ้นตามลำดับ
- อัตราการสอบตกและซ้ำชั้น
- มีการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง
- พฤติกรรมการเรียนของนักเรียนเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

##### 3.8.2 ผลงานดีเด่นทางการเรียนของนักเรียน

- นักเรียนได้รับรางวัลการประกวดแข่งขันต่าง ๆ
- นักเรียนสามารถสอบชิงทุนได้

##### 3.8.3 ผลงานดีเด่นทางวิชาการของครู

- ครูมีผลงานการเขียนเอกสารและการผลิตสื่อ
- ผลงานของครูเป็นที่ยอมรับหรือได้รับรางวัล
- ครูมีผลงานทางวิชาการ
- ครูมีความสามารถพิเศษ

##### 3.8.4 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแต่ละชั้นผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 ทุกกลุ่มประสบการณ์

##### 3.8.5 กระบวนการแก้ปัญหาทางวิชาการ

- มีการสำรวจสภาพปัจจุบันและปัญหา

- มีการศึกษาสาเหตุของปัญหา
- มีการดำเนินการแก้ปัญหาอย่างมีระบบ
- ผลการดำเนินการสามารถแก้ปัญหาได้

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ

องค์ประกอบย่อยที่ 4.1 งานธุรการและสารบรรณ

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

4.1.1 การจัดระบบงานธุรการ

- จัดงานธุรการให้เป็นระบบ
- มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- การดำเนินงานธุรการสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

4.1.2 งานทะเบียนและสถิติ

- จัดทำทะเบียนและสถิติต่าง ๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- มีการแสดงสถิติข้อมูลที่สำคัญ
- นำสถิติข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและการบริหาร

4.1.3 งานบริหารเอกสาร

- ดำเนินงานด้านเอกสารรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนการบริหารเอกสารถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- มีระบบการนำเสนอ การสั่งการ และการยุติเรื่อง

4.1.4 การจัดทำหนังสือราชการ

- จัดทำหนังสือราชการทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
- มีแบบฟอร์มต่าง ๆ และระเบียบที่ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ
- ระบบการรับส่งหนังสือมีประสิทธิภาพ

4.1.5 การจัดการด้านธุรการ

- มีห้องหรือมุมธุรการที่เป็นสัดส่วนสะอาด สบายงาม มีศิลปะ
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เพียงพอ
- มีผู้รับผิดชอบงานธุรการโดยตรงหรือผู้ช่วยที่มีความสามารถและประสานงานได้ดี

## องค์ประกอบย่อยที่ 4.2 งานการเงิน

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 4.2.1 การจัดระบบการเงิน

- มีคณะกรรมการการเงินที่แต่งตั้งเป็นปัจจุบัน
- มีผู้รับผิดชอบดำเนินการเป็นที่แน่นอน
- มีระเบียบที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

#### 4.2.2 งานเงินงบประมาณ

- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินหมวดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
- การจัดทำบัญชีและทะเบียนเงินงบประมาณเป็นปัจจุบัน
- เอกสารหลักฐานทางการเงินจัดเป็นระบบ

#### 4.2.3 เงินบำรุงการศึกษา เงินโครงการอาหารกลางวัน และเงินเด็กเล็ก

- การจัดทำเอกสารหลักฐานการเงินและการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบ
- การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและการรายงานถูกต้อง
- การใช้จ่ายเงิน และการดำเนินงานเป็นไปอย่างเหมาะสม

#### 4.2.4 เงินบำรุงลูกเสือ-ยุวกาชาด เงินมูลนิธิและเงินสหกรณ์

- การออกใบเสร็จ การเก็บเงิน และการลงทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ
- การใช้เงินเป็นไปอย่างเหมาะสม

#### 4.2.5 เงินรายได้ของโรงเรียน

- เงินที่มีผู้บริจาคและเงินรายได้ต่าง ๆ ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบ
- การดำเนินการเกี่ยวกับการตอบข้อบกพร่องและอนุโมทนาบัตรรวดเร็ว
- มีการนำส่งเงินที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานครอย่างถูกต้อง เช่น ค่าเช่าอาคารสถานที่ ค่าเช่าโทรทัศน์สาธารณะ เป็นต้น

## องค์ประกอบย่อยที่ 4.3 งานพัสดุ

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 4.3.1 การจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ

- ขั้นตอนการดำเนินการเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
- เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เก็บเป็นระบบ

#### 4.3.2 การจัดทำทะเบียนวัสดุ

- การลงทะเบียนวัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- การลงทะเบียนและการจัดทำหีบบุหรี่ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะ  
ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค
- การลงทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

#### 4.3.3 การบริหารวัสดุ

- การเบิกจ่ายวัสดุสะดวก รวดเร็ว และปฏิบัติถูกต้อง
- การจำหน่าย การโอน และการหีบบุหรี่ที่ตรงตามทะเบียนเป็นปัจจุบัน
- การใช้งานตรงตามประโยชน์ใช้สอย

#### 4.3.4 การจัดเก็บ

- การเก็บวัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อย มีระบบการจัดเก็บที่ดี
- การจัดวางครุภัณฑ์เหมาะสม และไม่ปล่อยให้อยู่ในสภาพที่จะเกิดการ  
ชำรุดโดยง่าย
- มีการจัดเก็บครุภัณฑ์ที่มีค่าอย่างเหมาะสม

#### 4.3.5 การดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซม

- มีการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอาคาร ไม่ปล่อยให้อยู่ในสภาพ  
เสื่อมโทรมหรือทิ้งไว้ไม่เป็นระเบียบ
- มีการซ่อมแซมครุภัณฑ์และอาคารที่ชำรุดในส่วนที่สามารถทำได้
- มีการเตรียมการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่รอการจำหน่ายอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

องค์ประกอบย่อยที่ 5.1 การรักษาความสะอาดและการสุขาภิบาล

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

##### 5.1.1 ความสะอาดบริเวณโรงเรียน

- บริเวณโรงเรียนสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
- รั้วและต้นไม้ ได้รับการดูแลไม่สกปรกรุงรัง

- มีระบบการรักษาความสะอาดที่ดี

#### 5.1.2 ความสะอาดของอาคารเรียน

- อาคารเรียนสะอาด ไม่มีรอยขีดเขียนเลอะเทอะ
- อาคารเรียนไม่มีสิ่งของวางเกะกะหรือรกรุงรัง
- มีระบบการรักษาความสะอาดที่ดี

#### 5.1.3 ความสะอาดของอาคารประกอบ

- อาคารประกอบโดยทั่วไปสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ส้วมสะอาดใช้การได้ดี ไม่เหม็นแฉะและส่งกลิ่นเหม็น
- โรงอาหารสะอาดถูกสุขอนามัย อุปกรณ์ประกอบอาหารจัดเก็บอย่างมีระบบ

#### 5.1.4 งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

- มีระบบการเก็บรวบรวมและการกำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ
- มีระบบการใช้น้ำอย่างประหยัดและมีการระบายน้ำที่ดี ไม่มีน้ำขัง
- มีการดำเนินการแก้ปัญหาสภาพแวดล้อม

### องค์ประกอบย่อยที่ 5.2 การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 5.2.1 ความร่มรื่น

- มีการปลูกไม้ยืนต้น ไม้ประดับ เหมาะสมกับพื้นที่
- จัดให้มีสิ่งทำให้ร่มเงาอาคาร และช่วยบังแดดฝนในอาคาร
- สภาพโดยทั่วไปร่มรื่น

#### 5.2.2 การตกแต่งบริเวณและอาคาร

- มีการจัดทำสวนหย่อมหรือไม้ประดับเหมาะสมกับพื้นที่
- มีการวาดภาพหรือติดป้ายคำขวัญให้เหมาะสมสวยงาม
- จัดตกแต่งบริเวณและอาคารอย่างมีศิลปะ

#### 5.2.3 การจัดสถานที่พักผ่อน

- จัดทำศาลาหรือซุ้ม หรือมุมพักผ่อนให้เหมาะสมในบริเวณโรงเรียน
- จัดทำที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักเรียนอย่างเหมาะสม
- มีการจัดสถานที่ให้นักเรียนได้เล่นและออกกำลังกายอย่างเหมาะสม



#### 5.2.4 การจัดอาคารสถานที่และห้องพิเศษที่แสดงถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- มีการปรับสภาพอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์ใช้สอยอย่างเหมาะสม
- จัดห้องพิเศษต่าง ๆ ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า โดยมีตารางการใช้ห้องอย่างชัดเจน
- มีสื่อกลางแจ้งหรือมีการสอนนอกอาคารเรียน หรือมีส่วนเกษตร

องค์ประกอบย่อยที่ 5.3 การใช้ บำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคารสถานที่  
ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 5.3.1 การใช้อาคารสถานที่

- ใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์อย่างเหมาะสม
- จัดทำสถิติการใช้ห้องพิเศษต่าง ๆ และห้องสมุด
- จัดกิจกรรมเพื่อใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า

#### 5.3.2 การให้บริการอาคารสถานที่

- ให้ชุมชนใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- ให้บริการสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมของส่วนราชการอื่น
- ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ใช้อาคารสถานที่ถูกต้องตามระเบียบ

#### 5.3.3 สถานที่บริการนักเรียน

- จัดโรงอาหารหรือสถานที่รับประทานอาหารพอเพียงและเหมาะสม
- จัดให้มีที่คั้นน้ำ ที่ล้างมือ พอเพียงและเหมาะสม
- มีส่วนที่ใช้การได้ และถูกสุขลักษณะ

#### 5.3.4 การดูแลและบำรุงรักษา

- ส่วนประกอบของอาคารอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
- อาคารสถานที่ไม่อยู่ในสภาพเสื่อมโทรม
- มีระบบการดูแลบำรุงรักษาที่ดี มีประสิทธิภาพ

#### 5.3.5 การซ่อมแซมแก้ไขส่วนที่ชำรุด

- มีร่องรอยของการซ่อมแซมแก้ไขส่วนที่ชำรุด
- มีแผนงาน โครงการ เกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงอาคารสถานที่
- มีเครื่องมือในการซ่อมแซมอย่างเหมาะสม

### 5.3.6 การปรับปรุงตัดแปลง ต่อเติม และก่อสร้างใหม่

- มีร่องรอยการปรับปรุงสภาพให้ดีขึ้น
- มีการต่อเติม ตัดแปลงสภาพเดิมให้ดีขึ้นกว่าเดิม
- มีการสร้างชิ้นใหม่เพื่อเพิ่มประโยชน์ใช้สอย เช่น ศาลา รั้ว

องค์ประกอบย่อยที่ 5.4 การดูแล รักษาความปลอดภัย  
ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 5.4.1 แผนด้านการรักษาความปลอดภัย

- มีการวางแผนรักษาความปลอดภัยสถานที่ ทรัพย์สินและบุคคล
- จัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดของการปฏิบัติ
- ดำเนินการตามแผน โดยมีระบบการควบคุมติดตามการปฏิบัติ

#### 5.4.2 การจัดการเครื่องมือเครื่องใช้

- จัดระบบในการติดต่อสื่อสารแจ้งเหตุให้ถือปฏิบัติโดยสะดวก
- จัดให้มีอุปกรณ์ในการดับเพลิงเตรียมไว้ตามจุดต่าง ๆ
- มีระบบป้องกันอุบัติเหตุ เช่น ไฟฟ้า เชื้อเพลิง

#### 5.4.3 การจัดเวรรับผิดชอบ

- มีการจัดเวรยามต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัย
- มีระบบการกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- มีระเบียบปฏิบัติในการอยู่เวร และการเข้าบริเวณโรงเรือนในยามวิกาล

#### 5.4.4 การป้องกัน

- จัดแสงสว่างในจุดที่เหมาะสมต่อการรักษาความปลอดภัย
- มีระบบการป้องกันทรัพย์สิน เช่น การเก็บกัญแจรวม
- การจัดสถานที่มิให้เสี่ยงต่อการเกิดภัย

องค์ประกอบที่ 6 การบริหารงานบุคคล

องค์ประกอบย่อยที่ 6.1 การจัดบุคลากร

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

### 6.1.1 ทะเบียนบุคลากร

- จัดทำทะเบียนบุคลากรในโรงเรียนอย่างครบถ้วน
- ข้อมูลในทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน

### 6.1.2 การจัดกรอบอัตรากำลัง

- รายงานการจัดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างถูกต้อง
- มีแผนภูมิ หรือสถิติแสดงจำนวนอัตรากำลัง ตามกรอบมาตรฐานอัตราที่มีอยู่จริง และอัตราว่าง อย่างชัดเจน

### 6.1.3 การกำหนดหน้าที่และมอบหมายงาน

- มีการกำหนดหน้าที่และมอบหมายงานเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล
- มีการกระจายปริมาณงานอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

### 6.1.4 การปฏิบัติตามระเบียบวินัยและจรรยาบรรณ

- มีการแจ้งและแนะนำให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณ
- มีการควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณ
- มีการตักเตือนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามลำดับขั้นต่อน

## องค์ประกอบย่อยที่ 6.2 การบำรุงรักษาบุคลากร

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 6.2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

#### 6.2.2 การพิจารณาความดีความชอบ

- มีระบบการพิจารณาความดีความชอบที่มีประสิทธิภาพและเที่ยงธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากร

#### 6.2.3 การสร้างเสริมขวัญและกำลังใจ

- มีการจัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในกรณีฉุกเฉิน
- มีการจัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย ผู้ทำความดี หรือมีผลงานดีเด่น

- มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม
- มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอื่น ๆ

#### 6.2.4 การสร้างเสริมความสามัคคี

- จัดกิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ในหมู่คณะ
- จัดกลุ่มคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ตามหลักกระบวนการกลุ่ม

### องค์ประกอบข้อที่ 6.3 การพัฒนาบุคลากร

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 6.3.1 การลาศึกษาต่อ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และทัศนศึกษา

- ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรได้เข้ารับการศึกษ อบรม สัมมนา อยู่เสมอ
- จัดให้มีการศึกษา ดูงาน หรือทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละครั้ง
- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้นำความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ได้รับมาเผยแพร่และใช้ในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง

#### 6.3.2 การนิเทศภายใน

- จัดระบบนิเทศภายในและดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ
- การนิเทศภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์

#### 6.3.3 การประเมินตนเอง

- จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างเป็นระบบ
- มีการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

#### 6.3.4 การสร้างผลงานทางวิชาการ

- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการ เช่น เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อการเรียนการสอน เป็นต้น
- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อการค้นคว้า ในตำแหน่ง

## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารกิจการนักเรียน

### องค์ประกอบย่อยที่ 7.1 กิจกรรมกระบวนการกลุ่ม

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

##### 7.1.1 การตั้งสภานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียน

- จัดให้มีสภาหรือคณะกรรมการนักเรียน โดยวิธีการเลือกตั้งตามระบอบประชาธิปไตย
- การดำเนินงานของสภา หรือคณะกรรมการนักเรียนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

##### 7.1.2 การจัดตั้งชุมนุม กลุ่มสนใจ

- จัดให้มีชุมนุม หรือกลุ่มสนใจของนักเรียน
- การดำเนินงานของชุมนุม หรือกลุ่มสนใจเป็นไปตามหลักการ เหตุผล เป็นแบบแผนและต่อเนื่อง

##### 7.1.3 กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

- จัดให้มีสหกรณ์นักเรียน
- การดำเนินกิจกรรมของสหกรณ์เป็นไปตามหลักการ เป็นระบบและต่อเนื่อง

### องค์ประกอบย่อยที่ 7.2 กิจกรรมบริการ

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

##### 7.2.1 การช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน

- ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนอย่างเหมาะสม กว้างขวาง และทันเหตุการณ์

##### 7.2.2 การบริการด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน

- จัดให้มีกิจกรรมการตรวจและส่งเสริมสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับอนามัยและสาธารณสุข เพื่อให้บริการตรวจรักษาแก่นักเรียน

##### 7.2.3 โครงการอาหารกลางวัน

- จัดโครงการอาหารกลางวันที่มีประสิทธิภาพ

- การบริการอาหารกลางวันแก่นักเรียนเป็นไปตามหลักโภชนาการ มีปริมาณและคุณภาพเพียงพอ

### องค์ประกอบย่อยที่ 7.3 กิจกรรมสร้างเสริมลักษณะนิสัย

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 7.3.1 กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

- จัดกิจกรรมการออกกำลังกาย การบริหารร่างกายเป็นประจำ
- จัดการแข่งขันกีฬาในและนอกโรงเรียน
- จัดกิจกรรมนันทนาการตามความเหมาะสม

#### 7.3.2 กิจการลูกเสือ ยุวกาชาด หรือเนตรนารี

- ดำเนินการจัดกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด หรือเนตรนารีอย่างถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผน

#### 7.3.3 การบำเพ็ญประโยชน์

- จัดกิจกรรมให้นักเรียนบำเพ็ญประโยชน์ตามควรแก่โอกาส

#### 7.3.4 การสร้างเสริมวินัย

- จัดกิจกรรมการสร้างวินัยอย่างต่อเนื่อง
- นักเรียนมีพฤติกรรมที่บ่งบอกถึงการมีวินัยอย่างชัดเจน

### องค์ประกอบย่อยที่ 7.4 กิจกรรมเสริมการเรียนการสอน

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 7.4.1 ห้องสมุด

- จัดห้องสมุดให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียนอย่างเหมาะสม
- จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อจูงใจและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้นักเรียน

#### 7.4.2 การแนะแนว

- จัดการบริการแนะแนวอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทุกด้านและมีประสิทธิภาพ
- ผลจากการจัดบริการแนะแนวสามารถช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนได้

องค์ประกอบย่อยที่ 7.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรมไทย

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

7.5.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรมของชาติ ทั้งถิ่น และเทศกาลวันสำคัญต่าง ๆ

- จัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรมของชาติในวันสำคัญต่าง ๆ
- ร่วมกับชุมชนจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น

7.5.2 การจัดกิจกรรมอนุรักษ์และส่งเสริมเอกลักษณ์ไทย

- จัดกิจกรรมอนุรักษ์และส่งเสริมเอกลักษณ์ไทย เช่น ประเพณี การแต่งกาย มารยาทไทย งานฝีมือ คนตรี และนาฏศิลป์ เป็นต้น

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารด้านความสัมพันธ์ชุมชน

องค์ประกอบย่อยที่ 8.1 การให้บริการชุมชน

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

8.1.1 การให้บริการด้านอาคารสถานที่

- ให้ชุมชนได้ใช้สถานที่เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- มีเอกสารการอนุมัติการใช้อาคารสถานที่
- มีการประเมินผลจากผู้มาใช้บริการ

8.1.2 การให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

- มีหลักฐานในการให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
- จัดกิจกรรมให้ความรู้และอาชีพแก่ชุมชนตามความเหมาะสม

องค์ประกอบย่อยที่ 8.2 การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการและชุมชน

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

8.2.1 การประสานสัมพันธ์กับผู้ปกครอง

- จัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยปีละครั้ง
- สืบหาความคิดเห็นและความต้องการของผู้ปกครอง
- จัดให้มีการเยี่ยมบ้านนักเรียน
- นำข้อมูลที่ได้รับจากผู้ปกครองมาใช้ในการพัฒนาโรงเรียน

### 8.2.2 การประสานสัมพันธ์กับชุมชน

- สํารวจความคิดเห็น/ความต้องการของชุมชนที่มีต่อโรงเรียน
- นำข้อมูลที่ได้รับจากชุมชนมาใช้ในการพัฒนาโรงเรียน
- ประชาสัมพันธ์โรงเรียนโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดทำเอกสาร การจัดป้ายนิเทศ การกระจายเสียงตามสาย เป็นต้น

### 8.2.3 การร่วมกิจกรรมกับชุมชน

- ให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนในโอกาสต่าง ๆ เช่น จัดการแสดงหรือดนตรีไปร่วมงาน การช่วยงานวัด เป็นต้น

## องค์ประกอบย่อยที่ 8.3 การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน

### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

#### 8.3.1 คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนตามระเบียบ
- มีการประชุมของคณะกรรมการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานผลการประชุม
- โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากคณะกรรมการศึกษาในการพัฒนาโรงเรียน

#### 8.3.2 การจัดตั้งมูลนิธิหรือกองทุนเพื่อการศึกษา

- มีมูลนิธิหรือกองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียน
- มีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ เช่น การจัดทำบัญชี การแต่งตั้ง และการประชุมคณะกรรมการการตรวจสอบบัญชี เป็นต้น
- นำดอกผลของมูลนิธิหรือกองทุนไปใช้ตามวัตถุประสงค์

#### 8.3.3 การจัดตั้งองค์การสนับสนุนโรงเรียน

- มีการจัดตั้งสมาคมหรือชมรมศิษย์เก่าหรือผู้ปกครอง
- โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากองค์กรดังกล่าว
- องค์กรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อโรงเรียน



องค์ประกอบที่ 9 ผลงานดีเด่น

องค์ประกอบย่อยที่ 9.1 ด้านการบริหาร

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

9.1.1 โรงเรียน

- ได้รับรางวัลประเภทต่าง ๆ
- โรงเรียนมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับทั่วไป
- มีผู้ขอเข้าชมกิจการของโรงเรียน
- โรงเรียนมีผลงานที่สามารถเป็นแบบอย่างแก่โรงเรียนอื่น

9.1.2 ผู้บริหารโรงเรียน

- ได้รับรางวัลประเภทต่าง ๆ
- ผู้บริหารมีความสามารถเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ได้รับเชิญเป็นวิทยากร เป็นต้น
- ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการพิเศษในโอกาสต่าง ๆ
- มีผลงานทางวิชาการ เผยแพร่เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกับบุคคลอื่น

องค์ประกอบย่อยที่ 9.2 ผลงานนักเรียน

ข้อพิจารณาและรายละเอียด

9.2.1 ผลการเรียน

- มีนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ
- มีนักเรียนได้รับทุนส่งเสริมการเรียนดีของกรุงเทพมหานคร
- นักเรียนได้รับรางวัลการประกวดแข่งขันกิจกรรมทางวิชาการระดับต่าง ๆ

9.2.2 ผลงานดีเด่น

- นักเรียนได้รับรางวัลด้านดนตรี กีฬา ศิลปะ และอื่น ๆ
- นักเรียนได้รับรางวัลและการยอมรับในด้านระเบียบวินัย ความประพฤติ
- นักเรียนมีความดีเด่นด้านคุณธรรม จริยธรรม
- ผลงานดีเด่นด้านอื่น ๆ

### องค์ประกอบย่อยที่ 9.3 ผลงานครู

#### ข้อพิจารณาและรายละเอียด

##### 9.3.1 งานวิชาการหรืองานในหน้าที่

- มีครูได้รับรางวัลประเภทต่าง ๆ
- ครูมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับทั่วไป
- ครูมีผลงานทางวิชาการเป็นแบบอย่างได้

##### 9.3.2 ความสามารถพิเศษ

- ครูมีความสามารถพิเศษนอกเหนือจากหน้าที่ เช่น คนครี กีฬา งานช่าง งานประดิษฐ์ เป็นต้น
- ครูได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการพิเศษในโอกาสต่าง ๆ
- ครูได้นำความสามารถพิเศษมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและโรงเรียน (สำนักการศึกษา, 2535)

#### การวิจัยเชิงคุณภาพ

การวิจัยเชิงคุณภาพเกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของนักวิจัยที่มุ่งศึกษาปรากฏการณ์สังคมโดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของปรากฏการณ์สังคมที่ต่างจากปรากฏการณ์ธรรมชาติ เราอาจให้ความหมายของการวิจัยเชิงคุณภาพได้ดังนี้

การวิจัยเชิงคุณภาพ คือ การแสวงหาความรู้โดยการพิจารณาปรากฏการณ์สังคมจากสภาพแวดล้อมตามความเป็นจริงในทุกมิติ เพื่อหาความสัมพันธ์ของปรากฏการณ์กับสภาพแวดล้อมนั้น วิธีการนี้จะสนใจข้อมูลด้านความรู้สึกนึกคิด ความหมาย ค่านิยม หรืออุดมการณ์ของบุคคลนอกเหนือไปจากข้อมูลเชิงปริมาณ มักใช้เวลานานในการศึกษาติดตามระยะยาว ใช้การสังเกตแบบมีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการเป็นวิธีการหลักในการเก็บรวบรวมข้อมูล และเน้นการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการตีความสร้างข้อสรุปแบบอุปนัย

จากความหมายของการวิจัยเชิงคุณภาพที่ได้ให้ไป อาจนำมาขยายภาพเป็นลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงคุณภาพได้ดังนี้

1. เน้นการมองปรากฏการณ์ให้เห็นภาพรวม โดยการมองจากหลายแง่มุม การศึกษาปรากฏการณ์สังคมจะต้องกระทำโดยศึกษาปรากฏการณ์นั้นจากแง่มุม หรือแนวคิด ทฤษฎีที่มีความหลากหลายมากกว่ายึดแนวคิดอันใดอันหนึ่งเป็นหลัก นอกจากนั้นยังต้องไม่

พิจารณาดูเพียงด้านใดด้านหนึ่ง แต่ดูให้เห็นภาพเต็มรูป

2. เป็นการศึกษาติดตามระยะยาวและเจาะลึก เพื่อให้เข้าใจความเปลี่ยนแปลงของปรากฏการณ์สังคม ซึ่งมีความเป็นพลวัต การวิจัยเชิงคุณภาพจึงใช้วิธีการศึกษาคิดตามเป็นเวลายาวนาน เพื่อให้เห็นสภาพความเปลี่ยนแปลงในระยะต่าง ๆ นอกจากนั้นก็จะเป็นการศึกษาเจาะลึก เช่น การศึกษาเฉพาะกรณี หรือการศึกษาเฉพาะบุคคล เพื่อให้ทำความเข้าใจได้อย่างลึกซึ้ง และสามารถมองภาพได้จากหลายแง่มุม

3. ศึกษาปรากฏการณ์ในสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติเพื่อให้เข้าใจความหมายของปรากฏการณ์ นักวิจัยเชิงคุณภาพจึงศึกษาปรากฏการณ์ในสภาพแวดล้อมตามความเป็นจริง มักมีการวิจัยในสนาม (Field research) ในการวิจัยเชิงคุณภาพจะไม่มี การควบคุมและทดลองในห้องปฏิบัติการ เพราะทำให้ผู้วิจัยไม่เห็นปรากฏการณ์ในบริบททางสังคมและวัฒนธรรม

4. คำนึงถึงความเป็นมนุษย์ของผู้ถูกวิจัย ด้วยเหตุที่การศึกษาปรากฏการณ์สังคมเป็นการศึกษามนุษย์ นักวิจัยเชิงคุณภาพจึงให้ความสำคัญและเคารพผู้ถูกวิจัยในฐานะที่เป็นเพื่อนมนุษย์ ดังจะเห็นได้จากการที่นักวิจัยเชิงคุณภาพจะเข้าไปสัมผัสกับคนเหล่านั้น สร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจ เชื่อใจ พยายามทำความเข้าใจคนเหล่านั้นแบบเอาใจเขามาใส่ใจเรา จนกระทั่งในที่สุดไม่มีการแบ่งเป็นเขาเป็นเรา พร้อมกันนั้นผู้วิจัยก็จะไม่นำข้อมูลของผู้ถูกวิจัยไปใช้ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถูกวิจัย ไม่ฝืนใจถ้าผู้ถูกวิจัยไม่เต็มใจหรือไม่ต้องการให้ความร่วมมือ นักวิจัยเชิงคุณภาพจะเข้าไปสัมผัสกับผู้ถูกวิจัยมากกว่าจะใช้เครื่องวิจัยอื่นใดเป็นสื่อกลาง และจะไม่มุ่งรักษาสภาพทวิสัยโดยวิธีแบ่งเส้นกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้ถูกวิจัย

5. ใช้การพรรณนาและการวิเคราะห์แบบอุปนัย ในการศึกษาชุมชนหรือการศึกษาเฉพาะกรณี เพื่อให้เห็นภาพรวมในขั้นแรก นักวิจัยเชิงคุณภาพจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของชุมชนหรือกรณีที่ศึกษา ในลักษณะของการพรรณนา ส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ สภาพลมฟ้าอากาศ แบบแผนการดำเนินชีวิตในด้านต่าง ๆ เช่น การทำมาหากิน ความเชื่อทางศาสนา การจัดระเบียบสังคม ขนบธรรมเนียมประเพณี ข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลที่จำเป็นเพราะช่วยให้ผู้อ่านงานวิจัยเกิดความเข้าใจปรากฏการณ์ได้ดีขึ้น และอาจตรวจสอบข้อมูลได้ด้วย ส่วนในการวิเคราะห์นักวิจัยเชิงคุณภาพจะใช้วิธีการตีความสร้างข้อสรุปแบบอุปนัย (induction) เป็นวิธีการวิเคราะห์ที่สำคัญ วิธีการนี้คือการ

นำข้อมูลเชิงรูปธรรมย่อย ๆ หลาย ๆ กรณีมาสรุปเป็นข้อสรุปเชิงนามธรรมโดยพิจารณาจากลักษณะร่วมที่พบ ในการวิจัยเชิงคุณภาพจะเน้นการวิเคราะห์แบบอุปนัยมากกว่าการใช้สถิติตัวเลข

6. เน้นปัจจัยหรือตัวแปรด้านความรู้สึกนึกคิด จิตใจ ความหมาย ในการศึกษาปรากฏการณ์สังคม นักวิจัยเชิงคุณภาพจะเน้นความสำคัญของตัวแปรด้านจิตใจ ความรู้สึกนึกคิดและความหมายที่มนุษย์กำหนดขึ้น องค์ประกอบเหล่านี้คือสิ่งที่นักปรากฏการณ์นิยมให้ความสำคัญ นักวิจัยเชิงคุณภาพเชื่อว่าองค์ประกอบด้านจิตใจ ความคิดและความหมายคือสิ่งที่อยู่เบื้องหลังพฤติกรรมมนุษย์ และเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมมนุษย์ที่แสดงออกมา จึงจำเป็นต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจนจึงจะสามารถอธิบายปรากฏการณ์ได้

### ความแตกต่างและความจำเป็นที่จะต้องมีส่วนร่วมกันของวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพกับวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ

#### 1. ความแตกต่าง

เราอาจจะเห็นในหลายแง่มุมว่า วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพไม่เหมือนกับวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ แต่ความแตกต่างนั้นมีได้มาเห็นอยู่เพียงการจแนับข้อมูล ดังที่มักเข้าใจกันเป็นความแตกต่างในเรื่องลักษณะของข้อมูลเป็นเบื้องต้น และส่งผลให้วัตถุประสงค์และวิธีการต่างกันในการต่อมา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 ความแตกต่างในลักษณะข้อมูล ข้อมูลของการวิจัยเชิงคุณภาพมีลักษณะเฉพาะคือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับโลกทัศน์ ความรู้สึกนึกคิด ประวัติชีวิต ฯลฯ ในการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยจะนำข้อมูลทุกประเภทมาประมวลเข้าด้วยกันเพื่อใช้ประกอบการตีความหมายข้อมูลเหล่านั้นอาจเป็นข้อมูลที่จแนับได้ หรือเป็นสถิติต่าง ๆ ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ แต่นักวิจัยเชิงคุณภาพจะต้องผนวกเอาข้อมูลประเภทที่เป็นความรู้สึกนึกคิด ประวัติชีวิต ค่านิยม ตลอดจนอุดมการณ์ต่าง ๆ เข้าไว้ในการวิเคราะห์อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

1.2 ความแตกต่างของวัตถุประสงค์ จากแนวคิดของวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ ที่ให้ความสำคัญแก่องค์ประกอบส่วนที่เป็นนามธรรมของมนุษย์ อันได้แก่ความรู้สึกนึกคิดและความสัมพันธ์ของสิ่งเหล่านี้กับสภาพแวดล้อมของมัน วัตถุประสงค์ของวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพจึงมุ่งไปที่ ความเข้าใจความหมาย ไม่ใช่การหาความถูกต้องของสิ่งที่ปรากฏอยู่ (รูปธรรม) ดังเช่นวิธีการเชิงปริมาณในวิธีการเชิงคุณภาพจึงมักใช้คำว่า insight,

intuition, understanding หรือ comprehension

1.3 ความแตกต่างในการเก็บข้อมูล เมื่อวัตถุประสงค์ต่างกันวิธีการที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์ก็ต่างกัน วิธีการเก็บข้อมูลของการวิจัยเชิงคุณภาพคือ การให้ผู้วิจัยออกไปสัมผัสข้อมูลด้วยตนเอง วิธีการต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจถูกนำมาใช้ เช่น การสังเกตโดยเข้าไปมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์แบบข้น (intense interview) หรือแบบลึก (indepth interview) และการตะล่อมกล่อมเกลา (probe) วิธีการเหล่านี้ล้วนแต่เป็นวิธีการที่กินเวลานาน การวิจัยเชิงคุณภาพจึงไม่สามารถทำได้ในเวลาอันรวดเร็ว

1.4 ความแตกต่างในการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลในวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพไม่จำเป็นต้องอาศัยคณิตศาสตร์หรือสถิติขั้นสูง แต่เป็นกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ที่เกี่ยวข้องไปถึงทฤษฎีเพื่อ "ให้ความหมาย" แก่ข้อมูลที่ได้มา โดยใช้วิธีสร้างข้อสรุปแบบอุปนัย ผู้วิจัยจะต้องรู้จักเลือกเหตุการณ์ที่เป็นกุญแจสำคัญขึ้นมา แล้วเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเหตุการณ์นั้นกับเหตุการณ์ทั้งหมด ตลอดจนสรุปโครงสร้างของเหตุการณ์นั้นไปประยุกต์อธิบายโครงสร้างของปรากฏการณ์หรือระบบโดยส่วนรวม ทั้งหมดนี้เป็นกระบวนการให้ความหมายหรือตีความหมายข้อมูล ซึ่งเป็นหัวใจของการวิเคราะห์ นอกจากนี้ นักวิจัยเชิงคุณภาพยังมีวิธีการตรวจสอบความมั่นคง และความน่าเชื่อถือได้ ของข้อมูลเช่นกัน

## 2. ความจำเป็นที่จะต้องมืออยู่ร่วมกัน

เราได้เห็นแล้วว่าวิธีการวิจัยสองแบบนี้มีความแตกต่างกันมาก นักวิจัยเชิงคุณภาพจึงยืนยันว่า วิธีการวิจัยเชิงปริมาณไม่สามารถเข้ามาชดเชยหรือแทนที่วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพได้ เพราะการวิจัยที่เกี่ยวกับมนุษย์ไม่ได้ต้องการการอธิบายความสัมพันธ์ในเชิงเป็นเหตุเป็นผลแก่กันเท่านั้น แต่ต้องการหา "ความหมาย" ของตัวแปรที่กำหนดค่าใช้กัน

อย่างไรก็ดีลักษณะที่ต่างกันเป็นสองแนวนี้ก็ได้ทำให้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพกับวิธีการวิจัยเชิงปริมาณกลายเป็นปฏิปักษ์ต่อกัน ตรงกันข้ามลักษณะดังกล่าวกลับเป็นสิ่งที่ช่วยเสริมสร้าง และเกื้อกูลกันและกันให้ถึงพร้อมซึ่งความสมบูรณ์ นักวิจัยแทบทุกคนยอมรับความจริงข้อนี้ ลักษณะที่ต้องพึ่งพาซึ่งกันและกันคือมีในสิ่งที่อีกฝ่ายหนึ่งขาดนี้ก็คือ การวิจัยเชิงคุณภาพจะช่วยให้ผู้วิจัยเกิดความกระจ่าง เกี่ยวกับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ในสังคมตามที่ปรากฏอยู่ ในขณะที่เดียวกับการวิจัยเชิงปริมาณก็จะหยิบยื่นวิธีการตัดสินใจว่า ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปรากฏการณ์สังคมที่ได้จากการวิจัยเชิงคุณภาพนั้นจะนำไปใช้กับกรณีอื่น ๆ โดยทั่วไปได้แค่ไหน ทำอย่างไรข้อจำกัดของการศึกษาเฉพาะกรณีในการวิจัยเชิงคุณภาพจะได้รับการแก้ไข

และช่วยเหลือโดยการวิจัยเชิงปริมาณ

เมื่อคำนึงถึงความสัมพันธ์ของวิธีการเชิงปริมาณกับวิธีการเชิงคุณภาพในแง่ตรรกวิทยาหรือในแง่ปรัชญาแล้ว เราจะพบว่า ในกระบวนการคิดของมนุษย์คนเราย่อมรู้จักคุณภาพก่อนปริมาณ กล่าวคือ คนเกิดความรู้ (notion) เกี่ยวกับสิ่งสิ่งหนึ่ง (particular) ก่อน นั่นคือคุณภาพ จากนั้นโดยประสบการณ์คนจึงเรียนรู้ว่าสิ่งที่ตนรู้เกี่ยวกับสิ่งสิ่งหนึ่งนั้นเหมือนกับสิ่งที่ตนรู้ในหลาย ๆ สิ่งหรือไม่ เป็นการหาลักษณะที่เป็นสากล (universal) ของหลาย ๆ สิ่ง ทำให้คนเกิดความชัดเจน (precision) นั่นคือปริมาณ จึงกล่าวได้ว่าวิธีการเชิงคุณภาพทำให้คนเกิดความรู้เกี่ยวกับคุณลักษณะ และวิธีการเชิงปริมาณทำให้คนเกิดความชัดเจน จากลำดับกระบวนการคิดนี้เอง ที่ทำให้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพมาก่อนวิธีการเชิงปริมาณ ช่วยให้ผู้วิจัยเกิดความกระจ่างหลายแง่หลายมุม หลังจากนั้นวิธีการเชิงปริมาณก็เข้ามาช่วยเสริมสร้างให้เกิดความแน่ใจในข้อค้นพบ จึงไม่เป็นการแปลกประหลาดเลยที่นักวิจัยเชิงคุณภาพเช่น นักมานุษยวิทยาจะเริ่มงานวิจัยโดยปราศจากสมมติฐานหรือข้อตกลงเบื้องต้น (แต่ไม่ใช่ปราศจากทฤษฎีพื้นฐาน) แล้วจบงานวิจัยลงโดยการได้สมมติฐาน ในขณะที่นักวิจัยเชิงปริมาณเริ่มงานวิจัยโดยมีสมมติฐาน แล้วจบงานวิจัยโดยการยอมรับหรือปฏิเสธสมมติฐานที่วางไว้นั้น

#### การใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ

เมื่อไหร่ที่เราควรใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ? ใช้อย่างไร? ก่อนอื่นนักวิจัยที่ต้องการจะตอบคำถามข้างต้นจะต้องตระหนักว่าศาสตร์แต่ละศาสตร์ต้องการวิธีการวิจัยต่างกันตามเนื้อหาของความรู้ของศาสตร์นั้น ๆ นอกจากนั้นวัตถุประสงค์ของการวิจัยยังเป็นตัวกำหนดวิธีการอีกด้วย เมื่อนักวิจัยมีความกระจ่างในสองประเด็นนี้แล้ว เราจึงจะพิจารณาต่อไปได้ว่าวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพมีไว้ใช้เมื่อไหร่

นักวิจัยควรใช้วิธีการเชิงคุณภาพในสภาพการต่อไปนี้

1. เมื่อต้องการสร้างสมมติฐานหรือทฤษฎีใหม่ ๆ ตลอดจนข้อเท็จจริงใหม่จากที่เคยรู้กันมาแต่เดิม และเมื่อต้องการสร้างทฤษฎีหรือกฎเกณฑ์ของศาสตร์สำหรับสภาพที่ยังขาดทฤษฎีของตนเอง เพราะทฤษฎีทางสังคมศาสตร์ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม (context) เป็นสำคัญ แต่ละสังคมซึ่งมีสภาพแตกต่างกันจึงไม่อาจใช้กฎเกณฑ์เดียวกันมาอธิบายได้ ในกรณีนี้เราจะใช้วิธีการเชิงคุณภาพก่อนเพื่อสร้างสมมติฐาน แล้วใช้วิธีการเชิงปริมาณมาช่วยทดสอบ



และข้อความเชื่อถือได้ของสมมติฐานข้างต้น

2. เมื่อต้องการศึกษากระบวนการ ของปรากฏการณ์สังคมว่าได้เกิดการเปลี่ยนแปลงอะไรจากระยะเวลาหนึ่งไปยังอีกระยะเวลาหนึ่ง โดยมีเงื่อนไขอะไร เกิดขึ้นในกระบวนการนั้น

3. เมื่อต้องการทำความเข้าใจปรากฏการณ์ในระดับลึกซึ่งกับความหมายของปรากฏการณ์นั้น ๆ สำหรับสมาชิกสังคมหรือกลุ่มสังคม

4. เมื่อทำวิจัยในสังคมที่มีผู้ไม่รู้หนังสือและผู้มีการศึกษาขึ้นค้ำมาก เช่น ในท้องถิ่นห่างไกล เนื่องจากการวิจัยเชิงคุณภาพใช้คนสัมภาษณ์โดยตรง ไม่ใช่เครื่องมือวิจัยอื่น ๆ เป็นสื่อกลาง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดในการตีความหมายของทั้งฝ่ายผู้วิจัยและผู้ถูกวิจัย จึงมีน้อยกว่า ในขณะที่การใช้เครื่องมือวิจัยเชิงปริมาณ เช่น แบบสอบถาม หรือแบบสำรวจ ที่ส่งมาทางไปรษณีย์จะได้ผลต่างกัน

5. เมื่อต้องการทำวิจัยในเรื่องที่มีลักษณะเป็นนามธรรม เช่น เรื่องเกี่ยวกับค่านิยม โลกทัศน์ ความเชื่อถือ ความหมายของสิ่งต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบริบททางสังคม และวัฒนธรรมของสังคมนั้น ๆ

6. เมื่อต้องการข้อมูลระดับลึกมาประกอบการตัดสินใจในการวางแผนปฏิบัติงาน เพราะในบางครั้งตัวเลขที่รวบรวมได้และผลงานวิจัยเชิงปริมาณไม่ช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจวางแผน

7. เมื่อทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งปัจจุบันใช้กันมากในกิจกรรมพัฒนาทั้งของภาครัฐและเอกชน จำเป็นต้องใช้วิธีการเชิงคุณภาพในการทำความเข้าใจปัญหาในการสร้างการมีส่วนร่วมและการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในการพัฒนา

#### ข้อจำกัดของวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ

นอกจากจะรู้ว่าควรใช้วิธีการเชิงคุณภาพเมื่อไหร่แล้ว นักวิจัยควรรู้ด้วยว่าวิธีการดังกล่าวมีข้อจำกัดอย่างไร หรือยากต่อการทำวิจัยในแง่ใดบ้าง ข้อจำกัดเหล่านั้นคือ

1. ข้อค้นพบจากการวิจัยเชิงคุณภาพที่ทำในรูปการศึกษาเฉพาะกรณีจะนำไปอ้างอิงกับกรณีอื่น ๆ (generalization) ไม่ได้ หรือได้น้อย

2. ในการวิจัยประเภทนี้ ตัวผู้วิจัยภาคสนามคือเครื่องมือวิจัยที่สำคัญที่สุด และจะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมมาเป็นพิเศษสำหรับใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพและวิเคราะห์ข้อมูล

ด้วยวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ และนั่นหากไม่มีผู้วิจัยที่มีคุณสมบัติดังกล่าวก็ไม่ควรทำ

3. การวิจัยชนิดนี้กินเวลาและทำได้เฉพาะกรณี ไม่ใช่ทำกับประชากรทั้งหมด เพราะฉะนั้นจึงไม่เหมาะที่จะทำถ้าทรัพยากรจำกัด และมีประชากรที่จะต้องศึกษาเป็นจำนวนมาก

4. วิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเชิงคุณภาพ ยังถูกโจมตีมากในเรื่องความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้ เพราะเป็นวิธีการอัตนัยที่ขึ้นอยู่กับตัวผู้วิจัยโดยตรง อย่างไรก็ตามนักวิจัยเชิงคุณภาพมีวิธีตรวจสอบความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้ของข้อมูลของเขา และนักวิจัยเชิงคุณภาพจะได้รับการเน้นเป็นพิเศษถึงจริยธรรมของผู้วิจัยใน ความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ในการทำงานและในผลงาน โดยเฉพาะในการตีความหมายข้อมูล

5. วิธีการวิเคราะห์และตีความหมายข้อมูลของการวิจัยเชิงคุณภาพต้องการความสามารถเฉพาะของนักวิจัย ในการอธิบายความสัมพันธ์ของสิ่งคมจากปรากฏการณ์ที่ศึกษา

6. ผู้วิจัยเชิงคุณภาพต้องเป็นผู้มีสหวิทยาการในตัวเอง เพราะการกำหนดปัญหาและการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องใช้การมองจากหลายมิติ และใช้ทฤษฎีพื้นฐานจากหลายศาสตร์ ผู้ที่ผ่านการอบรมมาในศาสตร์ใดศาสตร์หนึ่งโดยเฉพาะ และไม่เคยศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวทางวิเคราะห์ปัญหาของศาสตร์อื่น ๆ จะสร้างคุณสมบัตินี้ได้โดยยาก เพราะติดข้องอยู่กับความเคยชินในศาสตร์ของตน (สูกางค์ จันทวานิช, 2535)

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เส็นีย์ สิงขพันธ์ (2531) ได้ทำการศึกษากระบวนการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น มีการกำหนดนโยบาย ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน การวางแผนงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ให้คณะกรรมการร่วมกับกรมการศึกษา ประเภทของแผนที่ทำ ได้แก่ แผนประจำปี แผน 1-3 ปี และแผนควบคุมกำกับ การจัดองค์การไม่มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยเฉพาะ ทุกโรงเรียนมีโครงสร้าง 6 งาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษากำหนด การ





จัดคนเข้าทำงาน ใช้วิธีการสังเกตความถนัดและศึกษาประวัติของบุคลากร การอ่านวอชการมี การสั่งงานด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษรตามลักษณะของงาน การตัดสินใจใช้วิธีสั่งการ ดำเนินการโดยผู้บริหารเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องทราบแล้วตัดสินใจร่วมกัน การติดตามและควบคุม การทำงานใช้วิธีการรายงาน การประชุม การสังเกตและการสัมภาษณ์ โรงเรียน ประถมศึกษาดีเด่นไม่มีปัญหาการบริหารงานด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพราะโรงเรียนใช้วิธีการตัดสินใจในรูปกลุ่มทำงาน เปิดโอกาสให้ครูและกรรมการศึกษามี ส่วนร่วมในการบริหาร การมอบหมายงานที่เหมาะสมกับบุคลากร การเตรียมการโดยยึด แผนโครงการเป็นหลัก

คำนำชม สามเมือง (2531) ได้ศึกษาลักษณะของผู้บริหาร ครู นักเรียน และ สภาพแวดล้อมของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผ่านเกณฑ์และไม่ผ่านเกณฑ์ ผลการวิจัยพบว่า ลักษณะของโรงเรียนที่ผ่านเกณฑ์ ได้แก่ ผู้บริหารมีวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่า ปริญญาตรี และมีทัศนคติต่อวิชาชีพครูในระดับดีมาก ครูมีจำนวนวันลาป่วย ลักษณะของ โรงเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ได้แก่ ผู้บริหารผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารการศึกษาของ กรุงเทพมหานคร โรงเรียนที่ผ่านเกณฑ์มีจำนวนโรงเรียนที่มีผู้บริหารเพศหญิง มีวุฒิปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี ผู้บริหารมีทัศนคติต่อวิชาชีพครูดีกว่าโรงเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ส่วนด้าน วุฒิต่างครู อายุและประสบการณ์การบริหารใกล้เคียงกัน ครูมีขวัญในการปฏิบัติงานและทัศนคติ ต่อโรงเรียนดีกว่าและมีจำนวนวันลาป่วยน้อยกว่าโรงเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ส่วนด้านอายุ ประสบการณ์ การสอนในโรงเรียนนั้น ๆ ทัศนคติต่อวิชาชีพครู ทัศนคติต่อบุคลิกภาพของครูใหญ่ และ สถานภาพทางเศรษฐกิจใกล้เคียงกัน นักเรียนมีอายุและจำนวนวันลาใกล้เคียงกัน โรงเรียน ที่ผ่านเกณฑ์มีอัตราส่วนของครูเพศหญิง อัตราส่วนของพื้นที่ต่อนักเรียนมากกว่า และมี สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้นดีกว่าโรงเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์

วีระ พลอยครบุรี (2532) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ที่ได้รับคัดเลือกเป็น โรงเรียนดีเด่น เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นมีการจัดหา เอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครูและเอกสารทางวิชาการให้ครูใช้อย่างเพียงพอ ผู้บริหารและครูได้ออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเพื่อประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร โรงเรียน สนับสนุนให้ครูใช้สื่อในการเรียนการสอนและจัดให้มีการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการ

จัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาสื่อการสอนเพิ่มเติม และติดตามประเมินผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดนโยบายในการวัดและประเมินผลเกี่ยวกับวิธีการ เนื้อหาและระยะเวลาในการวัดและประเมินผล มีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน มุมหนังสือประจำชั้นเรียนและมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของนักเรียน ผู้บริหารและครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนด้วยการเยี่ยมชมชั้นเรียน สังเกตการสอน และจัดกิจกรรมการนิเทศอื่น ๆ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนตามความพร้อมของโรงเรียนและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน มีการตั้งคณะทำงานเพื่อการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียน และมีการจัดฝึกอบรมทางวิชาการร่วมกับกลุ่มโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

วิเชียร นพพลกรัง (2532) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ผลการวิจัยพบว่า ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนส่วนใหญ่มีเอกสารหลักสูตรตามเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนการนำหลักสูตรไปใช้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารหลักสูตรและสื่ออย่างเพียงพอและให้ครูศึกษาด้วยตนเอง ประเมินความเข้าใจจากการสังเกตการใช้สื่อ วิธีวัดประเมินผลสัมฤทธิ์และลักษณะที่พึงประสงค์ ตามหลักสูตรด้านการเรียนการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่จัดตารางสอนโดยจัดให้คาบเวลาเรียนยืดหยุ่นได้ จัดครูเข้าสอนตามความเหมาะสมและประสบการณ์ จัดห้องเรียนแบบคละกัน ส่วนการจัดกลุ่ม จัดให้เพื่อนช่วยเพื่อน ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการสอนโดยนิเทศเป็นประจำ ให้ครูเตรียมการสอนโดยบันทึกการสอนล่วงหน้า และประเมินการสอนจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ส่วนการสอนซ่อมเสริมจัดสอนเป็นกลุ่มย่อย ด้านวัดและประเมินผล โรงเรียนส่วนใหญ่เตรียมครูโดยส่งเข้ารับการอบรมและให้คำแนะนำปรึกษา จัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบให้สนับสนุนให้ครูนำผลไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติและสอนซ่อมเสริม จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผล ด้านการนิเทศการศึกษา ใช้การให้คำปรึกษาหารือสร้างสื่อนิเทศและให้ครูนิเทศซึ่งกันและกัน ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีการกำหนดนโยบายบริหารงานวิชาการโดยคณะครูและผู้บริหาร สนับสนุนให้ครูทุกคนร่วมวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์

วิทยุ สายนุ้ย (2532) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนส่วนใหญ่มีการดำเนินงานดังนี้ จัดส่งครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรและจัดพบปะผู้ปกครองเป็นครั้งคราว เพื่อร่วมแก้ปัญหาและสนับสนุนการใช้หลักสูตร ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วม ให้ครูเตรียมการสอนล่วงหน้า โดยใช้นแผนการสอนและคู่มือของกรมวิชาการเป็นแนวทาง และมีการตรวจบันทึกการเตรียมการสอนก่อนสอนอย่างสม่ำเสมอ จัดหาสื่อการเรียนการสอนโดยซื้อด้วยเงินงบประมาณและจัดห้องหน่วยบริการสื่อที่มีระบบ จัดให้มีการวัดผลการเรียนรู้อัตโนมัติตามจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้นผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้เฝ้าโดยจัดประชุมก่อนเปิดภาคเรียน ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการ โดยใช้ข้อมูลปัญหาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน โดยให้นักเรียนได้ปฏิบัติและครูมีส่วนร่วมจัดประชุมอบรมทางวิชาการ ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการวัดผล

ชูศรี อุดมกุศลศรี (2532) ได้ศึกษากระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ผลการวิจัยพบว่า ในการวางแผน แผนที่จัดทำมากที่สุด คือ แผนพัฒนาโรงเรียนประจำปี แผนส่วนใหญ่ไม่ได้กำหนดปรัชญาไว้ ส่วนวัตถุประสงค์และนโยบายมีโรงเรียนที่กำหนดและไม่กำหนดจำนวนใกล้เคียงกัน ในการจัดองค์การ ทุกโรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหาร ส่วนใหญ่ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน โดยมีคณะกรรมการศึกษาเป็นที่ปรึกษา สำหรับการบริหารงานบุคคล โรงเรียนจัดครูเข้าสอนตามมติที่ประชุม และให้ครูเลือกตามความถนัดและความสนใจมากที่สุด การสร้างขวัญและกำลังใจ ส่วนใหญ่ใช้การเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องชมเชย ปฏิบัติคนอย่างเสมอภาคกับทุกคน จัดสวัสดิการให้หลายรูปแบบ ส่งเสริมความก้าวหน้า พิจารณาความดีความชอบด้วยความยุติธรรม สนับสนุนให้ศึกษาต่อ การประสานงานของโรงเรียนใช้ 3 รูปแบบ คือ จากบนลงล่าง จากล่างขึ้นบน และประสานในแนวนอน สำหรับการรายงานผล ส่วนใหญ่แจ้งผลการประเมินโดยรายงานเจ้าสังกัด แจ้งครูที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นโดยตรง บุคลากรทั่วไปหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองและชุมชน

สมใจ จิตวารินทร์ (2532) ทำการศึกษาความพึงพอใจในวิชาชีพครูของครูโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานครที่มีองค์ประกอบทางโรงเรียนแตกต่างกัน ผลการวิจัยพบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร มีความพึงพอใจในวิชาชีพครูโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละด้านนั้น ความพึงพอใจด้านลักษณะการเป็นครู จะมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าด้านกระบวนการเรียนการสอนและด้านสถานภาพวิชาชีพครู เมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจในวิชาชีพครูโดยรวมตามสังกัด ปรากฏว่า ครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ มีความพึงพอใจมากกว่าครูอีกสองสังกัด

อัญชลี สารรัตนะ (2532) ทำการศึกษาลักษณะและการปฏิบัติของผู้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ลักษณะของผู้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ส่วนใหญ่มีอายุน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน มีระดับสติปัญญาสูงกว่าปกติและเป็นบุตรคนแรก ได้รับการเลี้ยงดูแบบประชาธิปไตย มาจากครอบครัวที่มีบุตร 3 คน ได้รับการศึกษาจากโรงเรียนที่มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียน บิดามีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและปริญญาตรี การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการเรียน คือ ไม่ชอบให้มีเสียงรบกวนในขณะที่อ่านหนังสือหรือทำการบ้าน ชอบนั่งทำงานจนเสร็จแล้วจึงลุก ตั้งใจเรียนและทำการบ้านสม่ำเสมอ บทเรียนที่ยากถ้าไม่เข้าใจจะไม่ยอมให้ผ่านไป วางแผนการอ่านหนังสือและทำเครื่องหมายหรือขีดเส้นใต้ข้อความที่สำคัญขณะอ่านหนังสือ ชอบคบเพื่อนที่ร่าเริง ฉลาดมีไหวพริบ มีความรับผิดชอบ รักความเจริญก้าวหน้า และสนใจเรียน

ยุพิน จาชะภูมิ (2533) ทำการศึกษาการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ครูในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานดังนี้ ด้านการจัดการสอน ครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนทั้งที่โรงเรียนและที่บ้าน มีการทำสรุปย่อเนื้อหาจากบทเรียน แบบฝึกหัดและข้อทดสอบ เพื่อเตรียมไว้ใช้ในการเรียนการสอน ครูดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนครบทุกขั้นตอน ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนหลายชนิด ทั้งการบรรยาย อภิปราย การทดลองและแก้ปัญหา การสาธิตและการปฏิบัติจริง ครูส่วนใหญ่ทำสื่อการสอนใช้เอง โดยใช้เวลาในชั่วโมงว่างและวันเสาร์-อาทิตย์ ครูใช้สื่อการสอนทุกครั้งการสอน ครูส่วนใหญ่ทดสอบย่อยนักเรียนในระหว่างภาคเรียน และครูวัดผลการเรียนของนักเรียนในขณะที่สอนโดยการตรวจแบบฝึกหัด มีการสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำเป็นรายบุคคล จัดทำแบบฝึกหัด

เสริมเพื่อสอนเสริมให้กับนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง โดยสอนซ่อมเสริมช่วงเวลาเย็นหลังเลิกเรียน

สรุป สรุศักดิ์ ฉายขุนทด (2533) ได้ศึกษาลักษณะที่เป็นจริงและลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตามทัศนะของตนเอง ครู และผู้ปกครอง ผลการวิจัยพบว่า ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา คือ การมีความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการและการมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

### สรุป

จากเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การที่โรงเรียนจะเป็นโรงเรียนดีเด่นและนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงได้นั้น ประกอบไปด้วยปัจจัยหลายด้าน เริ่มตั้งแต่ตัวป้อน คือ นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาคือ ทั้งผู้บริหารและครู ซึ่งถือเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนประถมศึกษา เพราะบุคลากรเหล่านี้รับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนทั้งทางตรงและทางอ้อม นอกจากนี้อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณต่าง ๆ ก็เป็นตัวป้อนที่มีความสำคัญเช่นกัน สำหรับในด้านกระบวนการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน อันประกอบด้วย การบริหารงานด้านวิชาการ การวางแผน การนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศ การจัดครูเข้าสอน กำหนดการสอน การจัดชั้นเรียน การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน การใช้สื่อการเรียน การสอนซ่อมเสริม รวมทั้งการวัดและประเมินผล และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ก็เป็นกระบวนการที่มีรายละเอียดค่อนข้างมาก ที่จะต้องศึกษาให้เข้าใจและนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ปัจจัยเกี่ยวกับบิดามารดาในด้านการอบรมเลี้ยงดูเอาใจใส่ และส่งเสริมการเรียนของนักเรียน ก็เป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่ส่งผลให้นักเรียนมีผลการเรียนดีขึ้น นอกจากนี้จากการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงกล่าวได้ว่าการที่นักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากกระบวนการศึกษามีผลการเรียนดี ต้องประกอบด้วยปัจจัยหลาย ๆ ด้านดังได้กล่าวมาแล้ว