



ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง " การศึกษาการดำเนินงานการประเมินงานวิชาการด้วยตนเองในโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตร สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 " ในบทนี้ผู้วิจัยนำเสนอทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินตนเอง

- 1.1 ความหมายและความสำคัญของการประเมิน
- 1.2 ความหมายของการประเมินตนเอง
- 1.3 แนวคิดและความสำคัญของการประเมินตนเอง
- 1.4 แนวทางการดำเนินงานการประเมินตนเองของโรงเรียน
- 1.5 บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการประเมินตนเองของโรงเรียน

ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับงานวิชาการในโรงเรียน

- 2.1 ความหมายและความสำคัญของงานวิชาการ
- 2.2 ขอบเขตของงานวิชาการ
- 2.3 การประเมินผลงานวิชาการ

ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินตนเอง

ความหมายและความสำคัญของการประเมิน

เนื่องจากเป็นที่ยอมรับกันว่า การประเมิน เป็นกิจกรรมหนึ่งที่มีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการดำเนินงานในทุกสาขา โดยเฉพาะโครงการทางด้านการศึกษา อันเป็นกระบวนการที่กระทำให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่มีคุณภาพ สำหรับประกอบการพิจารณา ตัดสินคุณค่าหรือทางเลือกของงานนั้น รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมาย แนวคิดของการประเมินไว้ดังนี้

Stufflebeam (อนันต์ ศรีโสภณ, 2524) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "การประเมินเป็นกรรมวิธีของการจัดวางแผน การเก็บรวบรวม และการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการตัดสินใจทางเลือกที่เหมาะสม"

Willgoose (1961) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "การประเมินเป็นกระบวนการในการพิจารณาตัดสินผลสัมฤทธิ์ (effectiveness) ในประสบการณ์ทางการศึกษา"

อุทุมพร จามรมาน (2530) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "การประเมินเป็นการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่วัดตามเกณฑ์ภายใน และภายนอก"

กรมวิชาการ (2535ก) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "การประเมินเป็นกระบวนการตรวจสอบการทำงาน ทั้งในช่วงขณะที่กำลังทำและในเวลาทำงานเสร็จสิ้นลงแล้ว เพื่อหาข้อสรุปว่า งานที่ทำได้รับความสำเร็จตามความคาดหวังหรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้นอันเป็นผลทำให้งานไม่สำเร็จตามความคาดหวัง และจะมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร เพื่อให้การทำงานเกิดความสำเร็จตามความคาดหวังหรือใกล้ความคาดหวังมากที่สุด"

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2537) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "การประเมินเป็นการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ"

จากความหมายดังกล่าวพอจะสรุปความหมายของการประเมินได้ว่า การประเมินเป็นกระบวนการในการใช้ข้อมูลเพื่อตัดสินคุณค่าของสิ่งหนึ่งสิ่งใด เพื่อหาข้อสรุปว่างานที่ทำได้รับความสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น และจะมีแนวทางแก้ไขอย่างไร เพื่อให้การทำงานเกิดความสำเร็จตามความคาดหวัง

ความหมายของการประเมินตนเอง

เย็นใจ เลาทวิช (สมคิด พรหมจ้อย, 2534) กล่าวว่า "การประเมินตนเอง (Self evaluation) เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการใช้ปัญญาพิจารณาใคร่ครวญ ตรวจสอบตราหาเหตุผล และตรวจสอบข้อบกพร่องในสิ่งที่ทำ มีการวางแผนการวัดผล คิดค้นวิธีการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา ผู้ประเมินเป็นผู้ปฏิบัติงานในโครงการหรือองค์การนั้น"

กรมวิชาการ (2535ก) ได้ให้ความหมายของการประเมินตนเองไว้ว่า "การประเมินตนเอง หมายถึงการที่คณะผู้ทำงานทำการตรวจสอบการทำงานเป็นระยะ ๆ ตั้งแต่เริ่มวางแผนการทำงาน การลงมือปฏิบัติงาน และการสรุปผลงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการตรวจสอบนั้นไปปรับปรุงการทำงานในช่วงต่อไปได้ทันที"

Dressel (อาภรณ์ เจียมไชยศรี, 2537) ได้อธิบายความหมายของการประเมินตนเองของสถาบันทางการศึกษาไว้ว่า "เป็นความพยายามในการแสวงหาคำตอบอย่างมีแผนและเป็นระบบ โดยบุคลากรของสถาบันเพื่อการปรับปรุงสถาบันทางการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น ประเด็นที่มุ่งศึกษาอาจกว้างหรือแคบก็ได้"

กรมวิชาการ (2535ก) ได้ให้คำจำกัดความของการประเมินตนเองของโรงเรียนไว้ว่า การประเมินตนเองของโรงเรียน คือ การที่โรงเรียนมีการตรวจสอบหรือการประเมินการทำงานของตนเองอยู่เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยสอดแทรกเข้าไปกับขั้นตอนการทำงานเชิงระบบในทุก ๆ งานหรือทุก ๆ กิจกรรม ครอบคลุมงานของโรงเรียนทั้งหมด ทั้งนี้คณะทำงานในงานนั้นเป็นผู้ดำเนินการประเมินและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการทำงานในขั้นต่อไปของงานนั้น

กล่าวโดยสรุป การประเมินตนเองของโรงเรียน คือ การที่บุคลากรในโรงเรียนมีการตรวจสอบหรือประเมินการทำงานของตนเองอยู่เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวคิดและความสำคัญของการประเมินตนเอง

ระวี ภาวิไล (สมคิด พรหมจ้อย, 2534) ได้ให้แนวคิดว่าการประเมินตนเองเป็นเรื่องของการตรวจสอบตนเอง เป็นการกำหนดว่าตนเองขนาดไหน อยู่ในระดับใด จะต้องมีส่วนดี และ ปัญหา การประเมินตนเองเป็นการพัฒนาตนเอง สิ่งไหนที่รู้ว่ามีคุณภาพที่ดีก็ส่งเสริมให้มีมากขึ้น สิ่งไหนไม่ดีก็ให้ลดลง ทำให้รู้จักตนเองสำรวจตนเอง ดังนั้นการประเมินตนเองควรจะเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต การประเมินตนเองควรจะเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการศึกษาด้วยซ้ำไป สำหรับข้อมูลที่ได้ ต้องมีความเป็นปรนัย กล่าวคือ ต้องเก็บข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ ให้ครอบคลุม แล้วนำมาพิจารณา ตรวจสอบ จะต้องหาตัวชี้วัดว่า เจริญขึ้น หรือเลวลง ต้องหาตัวชี้วัดที่ถูกต้อง

เย็นใจ เลาทมิช (สมคิด พรหมจ้อย, 2534) ได้กล่าวถึงการประเมินตนเอง สรุปได้ว่าการประเมินตนเอง เป็นวิธีการที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้สามารถตรวจสอบและพิจารณาผลการทำงานของตนเอง ซึ่งต่างจากการประเมินผลโครงการแบบเดิมที่ใช้คนภายนอก หรือมีคนในโครงการร่วมเป็นคณะกรรมการประเมิน ระยะเวลาประเมินใช้เวลาประมาณ 1-2 ปี ขึ้นอยู่กับแต่ละโครงการ ประเมินเสร็จจัดพิมพ์เป็นรายงานผลการประเมิน ส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินความก้าวหน้าของโครงการหรือสิ้นสุดโครงการ ข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงงาน ไม่ค่อยทันเหตุการณ์ เนื่องจากผู้บริหารกับผู้ประเมินเป็นคนละคนกัน ก่อให้เกิดปัญหาตามมาหลายประการ เช่นการไม่ยอมรับผลการประเมินของผู้ประเมิน การมีอคติ ไม่ยอมรับการวิพากษ์วิจารณ์ของคนอื่น ๆ ดังนั้น การประเมินตนเองจะเป็นผลดีในแง่ที่ว่า ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงสภาพปัญหา จุดเด่น และข้อบกพร่อง ได้ข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ ส่งผลให้นำมาปรับปรุงและพัฒนา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Dressel (อาภรณ์ เจียมไชยศรี, 2537) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินตนเองของสถาบันทางการศึกษาไว้ว่า วัตถุประสงค์อันดับแรกของการประเมินตนเองของสถาบันก็คือเพื่อให้เข้าใจถึงสภาพของสถาบันรู้ว่าสถาบันของตนมีจุดเด่นหรือข้อบกพร่องในเรื่องใด และ วัตถุประสงค์ที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์และข้อมูลที่สามารถใช้

พยากรณ์เหตุการณ์ในอนาคต ซึ่งจะช่วยในการปรับปรุง และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคคลและเพิ่มคุณภาพผลผลิตของสถาบันได้ สำหรับการประเมินตนเองของสถาบันนั้นมีหลายรูปแบบ เช่น การประเมินเฉพาะปัญหา เฉพาะหน่วย หรือประเมินรวมทั้งสถาบัน ซึ่งการประเมินรูปแบบหลังจะต้องอาศัยข้อมูลจากผลการประเมินองค์การย่อยทั้งหมดของสถาบัน รวมทั้งผลการวิจัยสถาบันที่มีอยู่ทั้งหมดด้วย

Wiley and Branch (สมคิด พรหมจ้อย, 2534) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินตนเองของสถาบันไว้ว่า จะต้องให้ผลการประเมินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาที่จะนำไปใช้ ในการเสนอรายงานผลการประเมินต้องมีรูปแบบที่ง่าย ชัดเจน ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสถาบัน ก่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและคุณภาพของผลผลิตของสถาบัน ผลกระทบจากการประเมินสถาบันจะต้อง เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวเชื่อมการปฏิบัติงานของสถาบันกับความจำเป็นของชุมชนหรือสังคมนั้น หรือท้าทายให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมปัจจุบัน โดยที่รายงานผลการประเมินสถาบันนี้จะชี้ให้เห็นถึงแนวทางว่าควรกำหนดแผนหรือนโยบายของสถาบันอย่างไร ควรจัดระบบบริหารอย่างไรและจะรวมสิ่งที่มีอยู่อย่างไร จึงจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดและความสำคัญของการประเมินตนเองดังกล่าว กรมวิชาการ (2535) จึงริเริ่มงานพัฒนาระบบการประเมินตนเองของโรงเรียนขึ้น งานนี้ได้เริ่มมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 ที่โรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตรของกรมวิชาการก่อน และในปีการศึกษา 2536-2537 เป็นช่วงของการขยายผลการดำเนินงานพัฒนาตนเองนี้ไปสู่โรงเรียนอื่น ๆ ด้วย ซึ่งกรมวิชาการ (2535) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้โรงเรียนมีระบบการประเมินฝังติดแน่น (built in) ในระบบการทำงานทุกอย่างของโรงเรียนอันจะเป็นผลนำไปสู่การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน ถ้าโรงเรียนทุกโรงเรียนมีคุณภาพ การศึกษาอยู่ในระดับดีหรือดีเยี่ยม ย่อมเชื่อได้ว่าผลผลิตทางการศึกษา คือผู้เรียนต้องเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่า สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างสงบ ประกอบสัมมาอาชีพและร่วมกันพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

กล่าวโดยสรุป การที่โรงเรียนจะมีระบบประเมินตนเองในโรงเรียนนั้น คณะผู้ทำงานแต่ละคณะจะต้องมีการตรวจสอบตนเองและติดตามงานทุกระยะ รู้จักสำรวจปัญหา มีการตรวจสอบความพร้อมและแผนงานของโรงเรียน ติดตามงาน สรุปผลงานด้วยตนเอง และนำผลจากการตรวจสอบหรือประเมิน ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในโรงเรียน จะเห็นได้ว่า การประเมินตนเองมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนางานในโรงเรียน เนื่องจากการประเมินตนเองมีข้อดีหลายประการ ได้แก่ ผู้ประเมินรู้รายละเอียดของงานอย่างลึกซึ้ง ไม่มีการปกปิดหรือป้องกันตัวเอง สามารถใช้ผลการประเมินได้ทันที และทำการประเมินและปรับปรุงการทำงานได้ทุกระยะ ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องที่มีบทบาทโดยตรงในโรงเรียน เช่น ผู้บริหารโรงเรียนและครู ได้เข้าใจถึงสถานการณ์ของโรงเรียน รู้จุดเด่น และข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน ดังนั้นการประเมินตนเองจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนางานทุกอย่างในโรงเรียน

แนวทางการดำเนินงานการประเมินตนเองของโรงเรียน

กรมวิชาการ (2536) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญของการประเมินตนเองในโรงเรียนไว้ 2 ประการต่อไปนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนทุกคนต้องเป็นผู้ทำการประเมินการทำงานของตนเอง ไม่มีการแบ่งเป็นฝ่ายประเมิน และฝ่ายถูกประเมิน ซึ่งสิ่งนี้ต้องระมัดระวังมาก เพราะถ้ามีการตั้งคณะผู้ประเมินในโรงเรียนแยกออกมาต่างหากจะกลายเป็นการประเมินภายในที่ไม่ใช่การประเมินตนเอง
2. ผู้ประเมินเป็นผู้ใช้ผลประเมินปรับหรือพัฒนางานของตนเอง ไม่ใช่ผู้อื่น เมื่อตรวจสอบในขั้นต้น ก็นำผลไปใช้ในขั้นต่อไป ไม่มีการรายงานผลการประเมินตนเองต่อหน่วยเหนือหรือต้นสังกัด แต่จะมีรายงานผลการทำงานตามปกติ เช่น รายงานสรุปผลงานประจำปี รายงานการประชุมตามปกติของโรงเรียน เป็นต้น

กรมวิชาการ (2535ก) ได้เสนอแนวทางในการดำเนินงานการประเมินตนเองของโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. กำหนดให้มีการดำเนินงานการประเมินงานด้วยตนเอง เป็นกิจกรรมของทุกฝ่ายและทุกงานในโรงเรียน มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายในโรงเรียนตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อนำผลไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น โรงเรียนควรถือเป็นหลักในการทำงานว่ากิจกรรมการประเมินเป็นกิจกรรมประจำอย่างหนึ่งของทุกงานในโรงเรียนที่จะต้องระบุไว้ในแผนงานของทุกคณะปฏิบัติงาน มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินงานไว้ในปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี

2. การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินงานด้วยตนเองของโรงเรียนให้เกิดขึ้นกับคณะครูในโรงเรียน อาจทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุมชี้แจง โดยแทรกในการประชุมปกติของโรงเรียน การให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงานและศึกษาเอกสารเกี่ยวกับงานประเมิน ฯลฯ

3. การมอบหมายงาน โรงเรียนควรกำหนดแนวทาง หรือวิธีการรวบรวมข้อมูล โดยให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีส่วนร่วมประเมิน และตรวจสอบงานของตนเองด้วย แล้วมีการสรุปผลรวมขั้นสุดท้ายของโรงเรียน และเพื่อให้คณะผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับได้ผลสรุปการประเมินเพื่อนำไปปรับปรุงงานในความรับผิดชอบของตนเอง

4. การดำเนินการประเมิน โดยใช้รายการประเมิน คณะผู้ปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายควรตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเองตามรายการประเมินที่กำหนดไว้เป็นระยะ ๆ และเตรียมการรายงานการปฏิบัติงานของตนเองตามปฏิทินที่กำหนดไว้ โรงเรียนควรพิมพ์รายการประเมินให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือเป็นหลักประกอบการทำงานของตนด้วย

5. การสรุปผลการประเมินของคณะผู้ปฏิบัติงาน คณะผู้ปฏิบัติงานอาจใช้เวลาในการประชุมปรึกษางาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเองเป็นระยะ ใช้การประชุมประจำเดือนของหมวดหรือกลุ่มสรุปรายงานผลการตรวจสอบแต่ละรายการ ใช้การประชุมแต่ละภาคเรียนสรุปผลการตรวจสอบรวม ทั้งนี้ควรมีการบันทึกผลสรุปรายงานการประเมินในรายงานการประชุมแต่ละครั้ง และสรุปผลรวมของโรงเรียนในแต่ละภาคเรียนเป็นข้อมูลเพื่อนำไปใช้ต่อไป

6. การนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาางานของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น คณะผู้ปฏิบัติงานแต่ละคณะควรรนำผลการประเมินไปปรับปรุงการทำงานของตนเองเป็นระยะ ๆ ส่วนผลรวมการปฏิบัติงานของโรงเรียนนั้นควรมีการสรุปภาคเรียนละครั้ง เพื่อนำผลไปวางแผนพัฒนาางานในภาคเรียนต่อไป การนำผลการประเมินไปใช้นั้น อาจมีการจัดสัมมนาคณะผู้ปฏิบัติงาน

เพื่อนำข้อมูลการดำเนินงานแต่ละด้าน แต่ละรายการ มาพิจารณาว่าควรปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานนั้นหรือไม่อย่างไร แล้วนำข้อมูลดังกล่าวไปกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานของโรงเรียนในภาคเรียนต่อไป

นอกจากนี้ กรมวิชาการ (2535ก) ได้กล่าวถึงข้อควรระวังหรือหลีกเลี่ยง ไม่ให้เกิดขึ้นในการประเมินตนเองของโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. ต้องหลีกเลี่ยงการนำผลการประเมินไปจัดอันดับ หรือสื่อว่าจะส่งผลความดีความชอบต่อผู้ถูกประเมินนั้นโดยตรง แต่จะต้องให้การประเมินส่งผลไปสู่การปรับปรุงคุณภาพของงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานในระบบหรือในหน่วยงานทุกคนเป็นผู้ประเมินเอง ไม่แบ่งเป็นฝ่ายประเมิน ฝ่ายถูกประเมิน
3. ไม่มีการออกแบบเครื่องมือประเมินที่เป็นลายลักษณ์อักษร การประเมินตนเองนี้คณะทำงานจะเป็นผู้สังเกต สัมผัสเอง ประชุมหาข้อสรุปว่าจะใช้เกณฑ์ใดมาประเมินงาน เมื่อพบว่างานนั้นมีข้อบกพร่องอย่างไร จะปรับปรุงอย่างไร ถ้าจะมีลายลักษณ์อักษรบ้างก็คือรายงานการประชุมตามปกตินั่นเอง
4. ไม่มีการประเมินงานรายบุคคล หมายถึงว่าไม่ควรเจาะลึกให้ครูแต่ละคนประเมินงานของตนเอง เพราะถ้าทำเช่นนั้นข้อตัดสินว่าผลการประเมินเป็นอย่างไร จะมีข้อขัดแย้งและอาจสรุปไม่ได้ การประเมินเป็นคณะนั้นอาศัยใช้เสียงส่วนใหญ่ตัดสินได้ แต่ถ้าลงลึกไปถึงให้ครูแต่ละคนประเมินงานของตนเองจะเกิดการปกป้องตนเอง (Self-defence) ได้ และมีปัญหาที่ครูทุกคนก็มีเกณฑ์ไม่ตรงกัน ฉะนั้นการประเมินตนเองเป็นรายบุคคลจึงไม่อยู่ในขอบเขตของการประเมินตนเองที่กล่าวถึงในที่นี้
5. ไม่มีการรายงานผลการประเมินตนเองต่อหน่วยเหนือ คือ ต้องไม่มีรายงานการประเมินตนเองเกิดขึ้นในโรงเรียน มีแต่รายงานการประชุมสรุปผลงานหรือรายงานการประชุมตามปกติของโรงเรียน

ส่วนการริเริ่มให้เกิดระบบการประเมินตนเองในโรงเรียน กรมวิชาการ (2535ก) ได้เสนอแนวทางสำหรับโรงเรียนในการเตรียมความพร้อมเพื่อให้เกิดสภาพที่เอื้อต่อความสำเร็จของการประเมินตนเองของโรงเรียนไว้หลายประการ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนทุกคนเข้าใจว่าการประเมินตนเองเป็นการประเมินเพื่อพัฒนา ต้องรับรู้และทราบว่า การประเมินตนเองหมายความว่าอย่างไร ทุกคนมีเจตนาพร้อมว่าต้องพัฒนา และการประเมินตนเองนั้นก็เพื่อพัฒนา ไม่ใช่เพื่อจับผิด หรือลงโทษ หรือเพื่อความดี ความชอบ

2. ทุกคนในโรงเรียนต้องพร้อมที่จะร่วมมือและยอมรับผลการประเมินนั้น

3. ทุกฝ่าย ทุกคณะดำเนินงานตามรายการเกณฑ์ (หรือความคาดหวัง) ที่ตกลงกันแล้ว เช่น โรงเรียนจะประเมินความพร้อมเรื่องการเรียนการสอน จะต้องมีเกณฑ์อะไรบ้างที่จะระบุได้ว่าอย่างนี้เป็นความพร้อม ถ้าประเมินกิจกรรมจะต้องมีเกณฑ์อะไรบอกว่ากิจกรรมนี้เหมาะสมหรือดี เกณฑ์เหล่านั้นจะมีลักษณะแตกต่างกันไปตามลักษณะสำคัญของแต่ละงาน

4. มีการสรุปผลและนำผลไปใช้อย่างสม่ำเสมอ คณะทำงานจะพูดคุยกันเองว่างานที่ทำมีปัญหาอะไร โดยที่ทุกคนมีเกณฑ์ร่วมกันจะทำให้ได้ข้อสรุปที่ตรงกัน แล้วนำไปปรับปรุงงานต่อไป

5. การประเมินตนเองต้องแทรกเข้าทุกขั้นตอนของการทำงานในทุกงาน หมายความว่าทุกงานที่ทำได้ต้องมีการประเมินแทรกเข้าไปด้วยเสมอ

เมื่อโรงเรียนมีระบบการประเมินตนเองที่ดีแล้ว โรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้ ซึ่งกรมวิชาการ ได้กล่าวถึงสภาพของโรงเรียนที่มีการพัฒนาตนเองแล้ว ไว้ดังนี้

1. ครูทุกคนในโรงเรียนตระหนักและเห็นความสำคัญในการพัฒนาตนเองของโรงเรียน

2. ครูทุกคนในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ วางแผนและตรวจสอบการทำงาน เพื่อพัฒนางานที่ตนเองมีส่วนร่วมรับผิดชอบ

3. ครูทุกคนในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดงานและกิจกรรมที่ต้องการพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน (ตามงานที่ตนร่วมรับผิดชอบ)

4. ครูทุกคนในโรงเรียนร่วมปฏิบัติงานตลอดกระบวนการตามบทบาทหน้าที่ในขณะปฏิบัติงานที่ตนมีส่วนร่วมรับผิดชอบ

5. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานของคณะเป็นระยะ

6. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีส่วนร่วมรับรู้ความสำเร็จและมีความภูมิใจในความก้าวหน้าในการดำเนินงานพัฒนาโรงเรียนและยินดีเผยแพร่ผลงาน วิธีการให้แก่โรงเรียนอื่น ๆ

บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการประเมินตนเองของโรงเรียน

ความสำเร็จในการส่งเสริมให้โรงเรียนมีการประเมินตนเอง เพื่อการพัฒนาตนเองนั้น ขึ้นกับบุคคลหลายฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ทุกฝ่ายต้องมีส่วนร่วมส่งเสริมงานนี้ อย่างไรก็ตาม กรมวิชาการ (2535ก) ได้กล่าวถึงบุคคลสำคัญ 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครู และศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีบทบาทในการนำความสำเร็จมาสู่โรงเรียน ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นบุคคลหลักที่จะทำให้งานทุกอย่างในโรงเรียนสำเร็จได้ ต้องเข้าใจแนวคิด หลักปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติได้ ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความจริงจังในการที่จะใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนา ผู้บริหารต้องรู้จักขยายความคิด ชี้แจง กระตุ้น และติดตามช่วยเหลือ ส่งเสริมการประเมินตนเองโดยสม่ำเสมอ

2. ครู อาจารย์ หรือผู้ปฏิบัติในโรงเรียนต้องเข้าใจแนวคิด หลักการในการประเมินตนเองเช่นเดียวกับผู้บริหาร เห็นประโยชน์ของการประเมินตนเอง ให้ความร่วมมืออย่างเต็มใจ และให้ความร่วมมือในการนำผลการประเมินตนเองไปใช้ตามบทบาทหน้าที่ของตน ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้อื่นที่ไม่เข้าใจได้เข้าใจ

3. ศึกษานิเทศก์ หน้าที่หลักของศึกษานิเทศก์คือ ส่งเสริมและประสานงานการพัฒนา ทุก ๆ ด้าน ติดตามประเมินการทำงานของโรงเรียน นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลย้อนกลับในการไปส่งเสริมและช่วยเหลือการทำงานของโรงเรียนต่อไป

ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับงานวิชาการในโรงเรียน

ความหมายและความสำคัญของงานวิชาการ

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายและความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้

Fisk (1957) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นความรับผิดชอบของโรงเรียน ตั้งแต่การมุ่งถึงปรัชญาและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน โดยคำนึงถึงบุคคลในอาชีพต่าง ๆ ของชุมชน เป็นพื้นฐาน รวมถึงการประเมินผลโปรแกรมทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง

สุมิตร คุณานุกร (2518) ให้ความหมายของงานวิชาการ สรุปได้ว่า งานวิชาการในโรงเรียนหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็ก

เกรียง เอี่ยมสกุล (2512) กล่าวว่า งานวิชาการนั้นถือเป็นหัวใจของงานบริหารโรงเรียนเพราะโรงเรียนมีหน้าที่โดยตรงในการให้ความรู้แก่นักเรียน เป็นงานที่สำคัญกว่างานด้านอื่น และเป็นผลประโยชน์โดยตรงที่นักเรียนจะได้รับ

กรมสามัญศึกษา (2519) กล่าวถึงงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษามักจะได้รับการพิจารณาขึ้นมูลฐานจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2520) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน เพราะจะเป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าของโรงเรียน งานด้านอื่นเป็นแต่งานเสริมเท่านั้น

จากความหมายและความสำคัญของงานวิชาการที่นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพที่สุด งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารโรงเรียน และเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา เป็นงานที่แสดงถึงมาตรฐานหรือคุณภาพทางการศึกษา

ขอบเขตของงานวิชาการ

เนื่องจากงานวิชาการประกอบด้วยกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ขอบเขตของงานวิชาการจึงกว้างและครอบคลุมงานหลายด้าน นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ขอบเขตของงานวิชาการไว้ดังนี้

Miller (1965) ได้กล่าวถึงงานวิชาการว่าประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 ประการ คือ

1. การจัดการเรียนการสอน
2. การปฏิบัติตามโปรแกรม
3. การติดตามการเรียนการสอน
4. การจัดบริการการสอน

เรื่อง เจริญชัย และ เสรี ลาชโรจน์ (2525) ได้แบ่งขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

1. งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ การจัดการเรียน จัดตารางเรียน จัดครูเข้าสอน จัดกลุ่มการเรียน จัดสอนซ่อมเสริม และจัดกิจกรรมนักเรียน
2. งานการวัดผลและประเมินผล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การวางแผนวัดผลทั้งระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน ดำเนินการให้มีการจัดทำวัตถุประสงค์ของการสอน การจัดทำแบบทดสอบ พัฒนาแบบทดสอบ บริหารและบริการแบบทดสอบ วิเคราะห์ผลการทดสอบ เก็บข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานวิชาการโดยส่วนรวมด้วย
3. งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ พิจารณากำหนดแบบเรียน ชนิด และปริมาณของอุปกรณ์ประจำหมวดวิชา คู่มือครู หนังสือประกอบการสอนและประกอบการเรียน ดำเนินการให้มีการจัดทำโครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน โครงการประจำรายวิชาการงานและอาชีพ
4. งานส่งเสริมงานวิชาการ งานประเภทนี้ขึ้นอยู่กับบุคคลที่บริหารงานวิชาการ ไม่มีระเบียบ หรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเหมือนงานสามประการแรกทีกล่าวมาข้างต้น ผู้บริหารงานวิชาการจะต้องสร้างและคิดงานด้วยตนเอง งานที่วานี้ได้แก่ห้องสมุด โสตทัศนอุปกรณ์ ห้องเรียนประจำวิชา และห้องบริการทางวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบเขตของงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้
7 ประการ ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
 - 1.1 การรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.2 การทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 การจัดแผนการเรียน
 - 2.2 การจัดตารางสอน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน
3. การพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ
 - 3.1 การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 3.2 การจัดสอนซ่อมเสริม
 - 3.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 3.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
 - 3.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
 - 3.5.1 การนิเทศภายใน
 - 3.5.2 การจัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ
 - 3.5.3 การอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน และศึกษาต่อ
4. การจัดการเรียนการสอน
 - 4.1 การจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอน
 - 4.2 การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน
5. การวัดและประเมินผลการเรียน
 - 5.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
 - 5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน
 - 5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
 - 5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

6. งานทะเบียนนักเรียน
7. การประเมินผลงานทางวิชาการ

กิติมา ปริศิตติก (2532) ได้แบ่งขอบเขตของงานวิชาการเป็น 6 ประการ ดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย
 - หลักสูตร
 - โครงการสอน
 - ประมวลการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วยงาน
 - การจัดตารางสอน
 - การจัดชั้นเรียน
 - การจัดครูเข้าสอน
 - การจัดแบบเรียน
 - การจัดห้องสมุด
 - การจัดทำคู่มือครู
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน
 - การนิเทศการสอน
 - การฝึกอบรม
6. การวัดผลและประเมินผล

บุญมี เณรยอด (2534) ได้ให้ขอบเขตของงานวิชาการไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร
2. ตารางสอนและวิธีสอน
3. วัสดุอุปกรณ์และการใช้แหล่งทรัพยากรในห้องถื่น
4. ห้องสมุด

5. กิจกรรมนักเรียน
6. การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
7. การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ
8. การแนะแนว
9. การวัดผลและประเมินผลการศึกษา
10. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

จากขอบเขตของงานวิชาการดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า มีความคล้ายคลึงและสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่ จะแตกต่างกันไปบ้างก็เฉพาะในรายละเอียด หรือแนวปฏิบัติเท่านั้น สำหรับกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยสรุปขอบเขตของงานวิชาการตามแนวคิดของกรมสามัญศึกษา (2532) โดยมีขอบเขต ดังนี้

1. งานด้านการวางแผนงานวิชาการ
2. งานด้านการบริหารงานวิชาการ
3. งานด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
4. งานด้านการจัดการเรียนการสอน
5. งานด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน

งานวิชาการทั้ง 5 งานดังกล่าวข้างต้น มีรายละเอียดดังนี้

1. งานด้านการวางแผนงานวิชาการ

Harold D. Koontz และ Cyril O'Donnel (1972) ได้กล่าวถึงการวางแผนไว้ว่า การวางแผน คือการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้ทำ การวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตตามที่ต้องการ และทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นตามต้องการ

Preston P. Le Breton และ Del A Henning (1961) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า "เป็นการพิจารณาล่วงหน้าสำหรับงานที่ปฏิบัติ"

สนานจิตร์ สุกนธทรัพย์ (2525) ให้คำจำกัดความของคำว่า "การวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยวิธีการที่ให้ประโยชน์สูงสุด"

จากความหมายดังกล่าวจะสรุปความหมายของการวางแผนงานวิชาการได้ว่า การวางแผนงานวิชาการ เป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานวิชาการไว้ล่วงหน้าเพื่อให้งานวิชาการดำเนินไปสู่เป้าหมาย

การวางแผนงานวิชาการนั้น เริ่มตั้งแต่การทำแผนงานวิชาการ การกำหนดนโยบาย การกำหนดงานและโครงการ เพื่อปรับปรุงพัฒนางานวิชาการของโรงเรียน ซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างาน ต้องช่วยกันพิจารณาว่าจะพัฒนางานในความรับผิดชอบไปทางไหน อย่างไร จะยึดหลักอะไร โรงเรียนควรแต่งตั้งคณะกรรมการแผนงานและนโยบาย คณะกรรมการจะต้องศึกษาปัญหาหรือความต้องการ และวิเคราะห์นโยบาย เพื่อประมวลเป็นนโยบายของโรงเรียน แล้วกำหนดมาตรการในการปฏิบัติออกมาให้ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การวางแผนภาคปฏิบัติต่อไป (กนก จันทรชจร, 2532)

สุมิตร คุณานกร (2518) เสนอว่า ผู้บริหารต้องทำงานอย่างมีเป้าหมาย และมี การวางแผน โดยจัดให้มีการประชุมครูเพื่อปรึกษาหารือว่า ในปีหรือสองปีข้างหน้าโรงเรียน ควรจะปรับปรุงงานวิชาการใดบ้าง เมื่อได้เป้าหมายแล้ว ควรมีกำหนด วัน เวลา เป็นปฏิทินปฏิบัติงาน เขียนเป็นแผนการทำงานของโรงเรียนออกมา ไม่ว่าจะเป็นระยะสั้นหรือระยะยาวก็ตาม แล้วติดไว้ในที่ซึ่งครูทุกคนเห็นได้ง่าย ๆ และบ่อย ๆ เป็นการกระตุ้นและเตือนให้ครูในโรงเรียน ทำตามกำหนดการที่เป็นส่วนรวมทั้งหมดได้ตกลงกันได้ มิฉะนั้นเป้าหมายที่กำหนดไว้จะไม่มีวันสำเร็จได้เลย

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบเขตของงานด้านการวางแผนงานวิชาการไว้ 2 ประการ คือ

1. การรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
2. การทำแผนงานวิชาการ

กิติมา ปรีดีติลล (2532) ได้เสนอขั้นตอนของการทำแผนงานวิชาการ มีรายละเอียดดังนี้

1. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกับการทำแผนงานทางวิชาการของโรงเรียน เช่น ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าสายวิชาและครูผู้สอน เพื่อแผนงานจะได้เป็นแผนที่มีความคิดกว้างขวาง
2. จัดแบ่งงานด้านวิชาการออกเป็นด้าน ๆ ตามภาระหน้าที่งานวิชาการของโรงเรียน เช่น งานหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การบริการสื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการเรียน เป็นต้น
3. ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและหลักสูตรที่จะใช้สอนในระดับที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรการศึกษาระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นต้น
4. จัดวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทางด้านวิชาการในแต่ละเรื่อง โดยอาจจัดแบ่งดังนี้
 - 4.1 ภาระหน้าที่ที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ซึ่งหมายถึงงานที่จำเป็นต้องทำและปฏิบัติกันอยู่ อาจจะนำมาพิจารณาว่าจะต้องทำอะไรในปีต่อไป หรือคราวต่อไป จะปรับปรุงลดหรือเพิ่มอะไรบ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและสิ่งที่ต้องเตรียมทาล่วงหน้า ไม่ว่าจะเป็น คน เงิน อุปกรณ์ ทรัพยากร ฯลฯ จะได้มาอย่างไร
 - 4.2 ภาระหน้าที่ใหม่ที่คิดขึ้นหรือขยายงานให้กว้างขึ้น จะมีอะไรและเป็นอย่างไร โรงเรียนควรจะมีงานหรือโครงการทางวิชาการเพิ่มขึ้น เพื่อที่จะได้ช่วยในการดำเนินงานของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานใหม่ควรมีลักษณะแตกต่างไปจากงานที่เป็นอยู่เดิม และสอดคล้องกับแนวนโยบายของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียน

5. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงานไว้อย่างละเอียด อาจจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ทำแผนการทำงาน โดยใช้เทคนิค PERT และ CPM ฯลฯ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม แผนงานวิชาการนี้ ถือว่ามีความสำคัญต่องานวิชาการเป็นอย่างยิ่ง การมีแผนงานกำหนดขึ้นไว้เปรียบเหมือนได้กระทำงานเสร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง แผนงานนี้จะช่วยชี้ช่องทางการปฏิบัติงาน ช่วยติดตามงานและควบคุมการทำงานอีกทอดหนึ่ง

โดยสรุปแล้ว การวางแผนงานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนด้านการเรียนการสอน การจัดระบบบริหารงานวิชาการ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน ซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน เพื่อก่อให้เกิดผลผลิตที่มีคุณภาพและตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ตั้งไว้ ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การวางแผนงานวิชาการเป็นงานที่จะต้องเตรียมกันอย่างรอบคอบ ผู้วางแผนจะต้องรู้ว่ามีงานวิชาการใดบ้าง จะต้องทำในช่วงใด อย่างไร และจะมีปัญหาหรือข้อบกพร่องอย่างไร ซึ่งการที่จะทราบเช่นนี้ได้ก็ต้องได้จากการประเมินผลงานวิชาการเป็นระยะ ๆ ในรอบปีที่ผ่านมาและได้มีการบันทึกข้อมูลเก็บไว้เป็นหลักฐาน

2. งานด้านการบริหารงานวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2519) กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรงที่จะกำหนดแบ่งสายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรได้ตระหนักชัดเจนเพื่อถือปฏิบัติได้ถูกต้อง ซึ่งผู้บริหารมักจะมอบอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานและบริหารงานทางวิชาการให้แก่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจึงเป็นผู้รับผิดชอบทางด้านวิชาการรองจากผู้บริหาร มีอำนาจในการวินิจฉัย สั่งการ ตัดสิน ในขอบข่ายของงานด้านนี้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ร่วมมือประสานงานกับฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายแนะแนวเพื่อให้ได้งานสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบเขตของงานด้านการบริหารงานวิชาการไว้ 3 ประการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 การจัดการเรียน

กรมสามัญศึกษา (2526) ได้ให้ความหมายแผนการเรียนไว้ว่า "แผนการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรีอย่างมีเป้าหมาย ซึ่งโรงเรียนจะต้องศึกษาโครงสร้างหลักสูตร หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรให้เข้าใจโดยละเอียด"

การจัดการเรียน จึงเป็นการกำหนดไว้ล่วงหน้าว่า ตลอดระยะเวลาของการศึกษาว่าผู้เรียนต้องศึกษาอะไรบ้าง มากน้อยเท่าใด โดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระที่มีประกอบอยู่ในหลักสูตร

กรมสามัญศึกษา (2527) เสนอแนะไว้ว่า ในการจัดการเรียนจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลบางประการประกอบการจัดการเรียนด้วย คือ ความพร้อมของโรงเรียน ความต้องการของท้องถิ่น และความต้องการของนักเรียน การจัดการเรียนเป็นหน้าที่ที่สำคัญอย่างยิ่งของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายกิจกรรม และฝ่ายวิชาการและอาชีพ การจัดการเรียนแต่ละแผนควรจัดไว้ต่อเนื่องตลอด 3 ปี ไม่ควรจัดชั้นละปี การจัดการเรียนต่อเนื่อง 3 ปีนี้มีประโยชน์ต่อโรงเรียน ผู้ปกครอง และนักเรียนเป็นอย่างมาก เพราะ

1. เพื่อบอกเป้าหมายของอาชีพ และการศึกษาต่อ
2. นักเรียนจะเลือกเรียนโดยความมั่นใจ และมีเป้าหมายของอาชีพในอนาคต
3. ผู้ปกครองได้ทราบเป้าหมายและแผนการเรียนของนักเรียนตลอด 3 ปี

(ม.1-2-3 หรือ ม.4-5-6) และแนวทางประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อชั้นสูงต่อไป

4. เป็นแนวทางให้โรงเรียนวางแผนในการเตรียมด้านบุคลากร อาคารสถานที่ โรงฝึกงาน และสื่อการเรียนการสอนของปีต่อ ๆ ไป เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้จัดไว้

2.2 การจัดตารางสอน

การจัดตารางสอนจะต้องให้เหมาะสมกับหลักสูตร สามารถอำนวยความสะดวกในการบริหาร และในการจัดตารางสอนก็ควรคำนึงถึงความสนใจตามลักษณะวิชา และช่วงเวลา มีการประชุมปรึกษาหารือกับหัวหน้าหมวดวิชาและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องและเหมาะสม

กรมวิชาการ (2534) ได้เสนอหลักการจัดการการสอนตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งเป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่งของโรงเรียน ทั้งนี้เพราะหลักสูตรฉบับปรับปรุงดังกล่าวจะมีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างไปจากหลักสูตรเดิม คือ การที่กำหนดให้มีการเลือกเรียน วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรีได้อย่างกว้างขวาง นอกจากนั้นการจัดกิจกรรมนักเรียน ยังเน้นให้นักเรียน ได้มีโอกาสในการเลือกเข้าร่วมกิจกรรมอย่างหลากหลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กิจกรรมอิสระของผู้เรียน ซึ่งโรงเรียนจะต้องเตรียมการในเรื่องของการจัดการให้รัดกุม และมีข้อมูลเพียงพอในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ของนักเรียน

ในการจัดการสอนควรมีการประชุมปรึกษาหารือกับหัวหน้าหมวดวิชา และผู้เกี่ยวข้อง เพราะครูอาจารย์ผู้สอนย่อมทราบลักษณะวิชาของตนเป็นอย่างดี และจะให้ความเห็นได้ว่าวิชาใดควรจัดไว้ในช่วง ไหนจึงจะเหมาะสม การจัดการสอนจะต้องให้สอดคล้องกับหลักสูตรและอำนวยความสะดวกในการบริหาร ซึ่ง กิตติมา ปรีดีติติก (2532) ได้เสนอแนะไว้ว่าผู้บริหารควรคำนึงถึงหลักในการจัดต่อไปนี้

1. จะต้องบรรจุวิชาเรียน และเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
2. กำหนดวิชาเรียน โดยแบ่งเป็นจำนวนคาบของแต่ละวิชา และแต่ละวัน
3. กำหนดวิชาที่เรียนลงในแต่ละคาบวิชา โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละวิชา เช่น คณิตศาสตร์ควรอยู่ตอนเช้า หรือคาบแรกของตอนเช้า หรือตอนบ่าย วิชาการทำงาน ควรอยู่คาบสุดท้ายของตอนเช้าหรือตอนบ่าย
4. วิชาที่ใช้ความคิดมากไม่ควรอยู่ซ้อนกันหลายคาบวิชาในวันเดียวกัน
5. วิชาที่มีการปฏิบัติมาก ๆ ควรจัดเป็น 2 คาบต่อกัน เช่น วิชาวิทยาศาสตร์
6. ควรจัดจำนวนคาบ หรือเวลาเรียนตอนเช้าให้มากกว่าตอนบ่าย เพราะตอนบ่ายอาจมีอากาศร้อน หรือเคร่งเครียดในตอนเช้ามากแล้ว
7. ควรจัดวางวิชาในแต่ละคาบแต่ละวัน สัมพันธ์กับเวลาของผู้สอนด้วย
8. ควรเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของผู้สอนให้ทัดเทียมกัน

กรมวิชาการ (2524) กล่าวว่าในการจัดการเรียนควรมีการกำหนดหรือแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำตารางสอน คณะกรรมการเหล่านี้จะเป็นผู้ที่สามารถให้ข้อมูลรายละเอียด

เกี่ยวกับแผนการเรียนรายวิชา และเนื้อหาวิชาที่เปิดสอน บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ คณะกรรมการประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยหรือหัวหน้าฝ่ายวิชาการ
2. หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ
3. ครูแนะแนว

การจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงลักษณะวิชา ช่วงเวลา ผู้เรียน และผู้สอนให้เหมาะสมกับหลักสูตร เพื่อก่อให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติงานการสอนและการบริหาร ซึ่งจากผลการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ทำการศึกษาองค์ประกอบบางประการที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา พบว่าจำนวนคาบที่ครูสอนใน 1 สัปดาห์ เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอนต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความถนัด และพื้นฐานความรู้ของครูผู้สอน ดังที่ ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525) กล่าวไว้ว่า การวางตัวบุคคลของครูในด้านการสอนจำเป็นจะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับความสามารถและสติปัญญา และในหน้าที่ที่ครูรู้สึกสบายใจ ตลอดถึงการช่วยเหลือครูในการปรับตัวด้วย มิฉะนั้นครูไม่สามารถทำประโยชน์ให้กับโปรแกรมและกิจกรรมของโรงเรียนอย่างเต็มที่

นอกจากนี้ กรมสามัญศึกษา (2534) ได้เสนอแนวทางในการจัดครูเข้าสอนว่า ควรจะได้มีการวางแผนหรือรายละเอียดการจัดครูสอนก่อน เพื่อพิจารณาจัดแบ่งวิชา และจำนวนคาบที่ครูผู้สอนต้องรับภาระให้เป็นจำนวนเหมาะสม ไม่มากหรือน้อยกว่ากันมากนัก

3. งานด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบเขตงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการไว้ 5 ประการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน

หัวใจสำคัญของความสำเร็จในการปรับปรุงการศึกษาอยู่ที่คุณภาพการสอน

และวิธีสอน ซึ่งจะต้องปรับปรุง โดยใช้กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคเฉพาะอย่าง ผู้บริหาร จะต้องหาทางเพิ่มพูนความรู้ และประสิทธิภาพในการทำงานของครู อาจารย์ ด้วยการให้การพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และทัศนคติที่ดี สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

3.2 การสอนซ่อมเสริม

กรมวิชาการ (2533) กล่าวถึงการสอนซ่อมเสริมว่าเป็นการสอนในกรณีพิเศษ นอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการสอน โดยปกติ เพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องที่พบในตัวนักเรียนมุ่งที่จะสร้างนักเรียนให้มีความเจริญงอกงามตามความแตกต่างของแต่ละบุคคล โดยให้นักเรียนมี โอกาสเลือกเรียนวิชาตามความถนัดและความสนใจของตนให้มากขึ้น แต่ทุกคนก็ต้องเรียนวิชาสามัญ เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานของการดำรงชีวิตในสังคม ถึงแม้ว่านักเรียนจะได้เลือกเรียนตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจแล้วก็ตาม แต่ก็ยังมีปัญหาทางด้าน การเรียนอันเนื่องมาจากสาเหตุของความแตกต่างที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. สติปัญญาแตกต่างกัน
2. วิธีการเรียน ความสามารถเฉพาะตัวในเรื่องการเรียนรู้เรื่องราวต่าง ๆ

แตกต่างกัน

3. สภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมแตกต่างกัน
4. แรงจูงใจในการเรียนแตกต่างกัน

เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพ การสอนซ่อมเสริมควรมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน ขั้นตอนนี้ เป็นวิธีการช่วยนักเรียน ในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน ให้มีความรู้พื้นฐานเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์ในการสอน เรื่องใหม่
2. การสอนซ่อมเสริมในขณะที่ทำการสอน ขั้นตอนนี้ เป็นวิธีการช่วยเหลือ นักเรียนในการเรียนรู้สิ่งใหม่ เนื่องจากความสามารถของนักเรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน
3. การสอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว ขั้นตอนนี้ดำเนินการหลังจากวัดผล และประเมินผลการเรียนวิชานั้น ๆ แล้ว และนักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4. การสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีความฉลาดและเรียนรู้ได้รวดเร็วกว่าคนอื่น

ในการสอนซ่อมเสริมนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่สอนอาจเป็นครูผู้สอน หัวหน้าหมวดวิชา ครูแนะแนว ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวัดผล วิทยากรประจำท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อนนักเรียนด้วยกัน การสอนนั้นอาจใช้วิธีการสอนได้หลายวิธี เช่น การสอนแบบตัวต่อตัว การสอนเป็นกลุ่มย่อย นักเรียนสอนกันเอง ใช้แบบเรียนสำเร็จรูป และให้ทำกิจกรรมเพิ่มเติม

3.3 การจัดกิจกรรมนักเรียน

โรงเรียนเป็นสถานที่ให้การศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านสติปัญญา ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์หรือด้านสังคม การจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนของครู แต่เพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอที่จะช่วยพัฒนานักเรียนให้สมบูรณ์ได้ กิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมนักเรียนจึงนับว่ามีความสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างพัฒนาการด้านต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้เล็งเห็นความสำคัญของกิจกรรมนักเรียน จึงได้บรรจุไว้ในโครงสร้างของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และให้ความหมายของกิจกรรมที่กำหนดในโครงสร้างของหลักสูตรว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันของผู้เรียนเป็นกลุ่ม ๆ ตามความสนใจและความถนัด มิใช่กิจกรรมที่ครูจัดขึ้นเพื่อผู้เรียนในการเรียนวิชาต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนจะต้องเรียนและสอบให้ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่เป็นการประกอบกิจกรรมร่วมกันโดยผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ และช่วยกันแก้ปัญหาอันจะเป็นการปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดี ในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย (กรมวิชาการ, 2533)

กิจกรรมนักเรียนมีมากมายหลายประเภท สามารถแยกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, 2534)

ก. กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรตามโครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) กำหนดไว้ 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์และกิจกรรมอื่น ๆ ที่โรงเรียนอาจเสนอแนะต่อนักเรียน จำนวน 12 กิจกรรม ได้แก่

1. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ
2. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร
3. กิจกรรมส่งเสริมการสหกรณ์
4. กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
5. กิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
6. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย
7. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
8. กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร
9. กิจกรรมกีฬา
10. กิจกรรมนันทนาการ
11. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม
12. กิจกรรมทัศนศึกษา

นอกจากนี้ผู้เรียนอาจเสนอกิจกรรมอื่น ๆ ได้ตามความต้องการด้วย

ส่วนกิจกรรมตามโครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) กำหนดให้จัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2532 โดยกำหนดกิจกรรมที่โรงเรียนอาจเสนอแนะต่อนักเรียน จำนวน 12 กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น และเพิ่มกิจกรรมที่ 13 คือ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาดินแดน

ข. กิจกรรมโรงเรียน ได้แก่ กิจกรรมที่นอกเหนือจากกิจกรรมโครงสร้างของหลักสูตร ที่โรงเรียนควรสนับสนุนส่งเสริมให้มีการดำเนินการ ซึ่งพอจำแนกได้ดังนี้

1. กิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกให้นักเรียนมีความรับผิดชอบทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ ฝึกความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี และส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมของโรงเรียนตามหลักประชาธิปไตย

2. กิจกรรมวันสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมปกติที่โรงเรียนปฏิบัติเป็นประจำ ต่อเนื่องทุกปีในโอกาส และวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ วันแม่ วันไหว้ครู

วันเข้าพรรษา วันปิยมหาราชวันเฉลิมพระชนมพรรษา เป็นต้น

3. กิจกรรมตามนโยบาย ได้แก่ กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย จากโรงเรียน กรม กระทรวง หรือรัฐบาล อาจเป็นกิจกรรมต่อเนื่องหรือเฉพาะกิจก็ได้ เช่น กิจกรรมอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน กิจกรรมฝึกโรงเรียน กิจกรรมรณรงค์เรื่องโรค เอชไอ กิจกรรมงานวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

4. กิจกรรมส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้แก่ กิจกรรมที่โรงเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประดิษฐ์ คิดค้นนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือ กิจกรรมที่กระทำร่วมกัน เช่น ส่งเสริมให้นักเรียนนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์ไปประดิษฐ์คิดค้นทำ ผลงานทางวิทยาศาสตร์ในรูปแบบโครงงาน โดยใช้วัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรจากท้องถิ่น เป็นต้น

5. กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เช่น ส่งนักเรียนไปแข่งขันด้านทักษะต่าง ๆ หรือ ตอบปัญหา สอบชิงทุน การแข่งกีฬา การส่งนักเรียนไปแสดงกิจกรรมหรือเล่นดนตรีตามที่ หน่วยงานขอมา การจัดนิทรรศการ การออกร้านในเทศกาลต่าง ๆ เป็นต้น

การจัดกิจกรรมนักเรียนจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของ โรงเรียนที่มีต่อการจัดกิจกรรมของนักเรียน เพราะนโยบายเป็นตัว กำหนดทิศทางของกิจกรรมนักเรียน

3.4 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

การพัฒนาครูอาจารย์ทางด้านวิชาการจะทำในรูปการจัดกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปของ

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับผู้เข้ารับการ ราชการใหม่ ๆ หรือผู้ปฏิบัติงานใหม่
2. การสัมมนาทางวิชาการ การสัมมนา หมายถึง การที่กลุ่มบุคคลกลุ่มหนึ่ง ร่วมกันศึกษา ค้นคว้าในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
3. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการที่จะช่วยให้บุคลากรได้รับประสบ- การณ์โดยตรง อันก่อให้เกิดแนวคิดที่กว้างขวางขึ้น ได้แก่ การนำคณะครูไปเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ นอกชุมชน

4. การฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมที่ใช้กันมากในการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การอบรมโดยลงมือทำงาน (On-the-job-training) หรือการส่งไปเรียนบางวิชาในมหาวิทยาลัย การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) (พนัส ทัศนาคินทร์, 2524)

5. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ สามารถทำในลักษณะที่เป็นการนำข่าวสารภายในองค์กรมาเผยแพร่ไปนอกองค์กร หรืออาจเผยแพร่ในองค์กรเอง โดยอาจจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การส่งเสริมให้ครูเขียนบทความทางวิชาการไปลงในวารสารต่าง ๆ สรุปร้อยข่าว รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในกลุ่ม เช่น การจัดสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ โดยอาจให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาบรรยายในหัวข้อที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือสนใจ (นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์, 2525)

6. การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ (Up-grading) โดยให้โอกาสแก่ข้าราชการในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และช่วยให้มีความชำนาญในการทำงาน

การพัฒนาครูอาจารย์ทางวิชาการนอกจากจะทำในรูปการจัดอบรมแล้ว การนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นอีกประการหนึ่งในการที่จะช่วยปรับปรุง และพัฒนาบุคลากรอย่างได้ผล

4. งานด้านการจัดการเรียนการสอน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบเขตของงานด้านการจัดการเรียนการสอนไว้ 2 ประการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 การจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอน สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

4.1.1 แผนการสอนระยะยาวหรือโครงการสอน

การจัดทำโครงการสอน โดยปกติหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการจะมีแนวทางไว้ให้แล้ว แต่จะเป็นลักษณะโดยทั่วไป ดังนั้นเมื่อจะนำมาใช้ควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับพื้นฐานของนักเรียนและสภาพแวดล้อม โครงการสอน คือ การนำเอาหลักสูตรมาขยายความเพิ่มเติมในรายละเอียดเพื่อให้สะดวกแก่การนำไปใช้ และเป็นแนวทางในการทำบันทึกการสอนต่อไป

สมิทร คุณานกร (2518) ได้กล่าวถึงโครงการสอนไว้ว่า โครงการสอนจะแยกแยะรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน จนสามารถทำให้ครูทราบถึงระยะเวลาหนึ่ง เช่น สัปดาห์แรก และสัปดาห์ต่อไปของภาคเรียนจะเรียนวิชาอะไร ในการจัดทำโครงการสอนอาจจะทำเป็นระยะ ๆ เช่น ตลอดปีการศึกษา ตลอดภาค หรือตลอดสัปดาห์

4.1.2 แผนการสอนระดับบทเรียนหรือบันทึกการสอน

บันทึกการสอนเป็นเอกสารการใช้หลักสูตร ที่เกิดจากการปรับโครงการสอน เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในระดับผู้สอน ซึ่ง กิติมา ปรีดีติลล (2532) กล่าวว่า บันทึกการสอนเป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบของแต่ละวัน หรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยยึดโครงการสอนเป็นหลักในการจัดทำบันทึกการสอนผู้สอนจะต้องทำบันทึกไว้เป็นประจำ อาจเป็นประจำวันหรือประจำสัปดาห์ก็ได้ จุดมุ่งหมายเพื่อเป็นคู่มือในการสอนในแต่ละวัน แต่ละคาบ

ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรจะได้จัดระบบการเก็บรักษาเอกสารเหล่านี้ให้มีความคล่องตัวในการใช้ เพื่อประสิทธิภาพในการเตรียมการสอนอันจะส่งผลโดยตรงต่อผู้เรียน

4.2 การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534) ได้กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วัสดุสิ่งของที่มีอยู่ในธรรมชาติ หรือมนุษย์สร้างขึ้น รวมทั้งวิธีการและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ

กิติมา ปรีดีติลล (2532) เสนอแนวทางให้ผู้บริหารจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนดังนี้

1. ควรจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการสอน เพื่อช่วยในการจัดหา และให้ความสะดวกในการใช้

2. จัดหาสื่อที่ทันสมัย และปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ใช้งานได้
3. สำรวจ วิเคราะห์ความต้องการสื่อการสอนของรายวิชาต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมครูให้ความรู้ ทักษะในการใช้ รักษา และซ่อมแซม
5. กระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจการใช้สื่อเพื่อการเรียนการสอน
6. ควรมีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการจัดหา และบริการให้มีประสิทธิภาพ
7. จัดสอนให้รู้จักทำสื่อการสอนประเภทที่สามารถทำขึ้นเองได้

สื่อการสอนมีประโยชน์ในการที่จะช่วยให้ครูสามารถสอนได้ดีขึ้นและสอนได้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ง่ายขึ้น และบรรลุจุดมุ่งหมายในการเรียนได้เร็วขึ้น ซึ่งการให้ได้มาซึ่งสื่อการสอนนั้น อาจทำได้โดยการจัดซื้อและผลิตขึ้นเอง

5. งานด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน

บุญธรรม กิจปริดาบริสุทธิ (2524) กล่าวว่า การวัดผลเป็นการพิจารณาหรือตีค่าเชิงปริมาณอย่างเดียว ส่วนการประเมินผลเป็นการพิจารณาหรือตีค่าทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพรวมกับการตัดสินคุณค่านั้น

รุ่งทิวา จักรกร (2526) ให้ความหมายของ การวัดผล (Measurement) ว่า หมายถึง การกำหนดค่าเป็นตัวเลขให้กับสิ่งของ เหตุการณ์ หรือพฤติกรรมของมนุษย์ที่เป็นไป หรือปฏิบัติตามกฎ ส่วนการประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การนำผลที่ได้จากการทดสอบ หรือการวัดผลมาสรุปตีค่าว่าคุณภาพเป็นอย่างไร อย่างมีหลักเกณฑ์ การประเมินผลจึงต้องมี 2 ส่วน คือ การตัดสิน (Judgement) เป็นการสรุปโดยการนำผลที่ได้จากการวัดไปเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในแต่ละระดับของค่าตัดสินจะต้องมีเกณฑ์ หรือมาตรฐานกำหนดไว้ก่อน มาตรฐานหรือเกณฑ์ (Criteria) เป็นจุดมุ่งหมาย หรือความต้องการที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นหลักในการเปรียบเทียบสิ่งที่จะประเมินว่าอยู่ในระดับไหนของมาตรฐานเกณฑ์ และมาตรฐานของการประเมินผล ต้องมาจากจุดมุ่งหมายของรายวิชาที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม

จากความหมายที่นักวัดผลการศึกษาได้กล่าวไว้ นั้น สรุปได้ว่า การวัดผลการศึกษา คือ วิธีการที่กระทำเพื่อให้ทราบถึงความรู้ ความสามารถของผู้เรียนว่ามีมากน้อยเพียงใด ซึ่งต้องใช้วิธีการวัดหลาย ๆ อย่าง

ส่วนคำว่า การประเมินผล นั้น รุจีร์ ภูสาระ (2520) ได้ให้ความหมายว่า หมายถึง การใช้วิธีการเทคนิคบางประการที่จะพิจารณาตัดสินสิ่งที่ได้สังเกตมาแล้วว่า สิ่งใดดี สิ่งใดไม่ดี ควรสอบได้หรือสอบตก อาจจะนับได้ว่า การประเมินผลเป็นศิลปะอย่างหนึ่งที่จะต้องมีความเห็นว่า จะพิจารณาโดยยึดหลักเกณฑ์อะไร การประเมินผลที่ดีจึงควรจะวางอยู่บนรากฐานของการวัดผล

การวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูในการที่จะได้ทราบพื้นความรู้และความเจริญก้าวหน้าของนักเรียน ทาข้อบกพร่องเพื่อแก้ไข รวมทั้งตัดสินผลการเรียนของนักเรียน

พร้อมพรรณ อุดมสิน (2531) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ประโยชน์ด้านการเรียนการสอน
 - 1.1 ใช้ในการจัดตำแหน่ง (Placement)
 - 1.2 ใช้ในการวินิจฉัย (Diagnosis)
 - 1.3 ใช้ในการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน (Formative Evaluation)
 - 1.4 ใช้ในการประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบ (Assessment)
 - 1.5 ใช้ในการเพิ่มแรงจูงใจ
2. ประโยชน์ในการแนะแนว
3. ประโยชน์ในการบริหาร
4. ประโยชน์ในการวิจัย

จะเห็นได้ว่าการวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นประโยชน์และมีความสำคัญยิ่งในกระบวนการเรียนการสอน ดังนั้น โรงเรียนจะต้องหาวิธีการที่จะให้ครู-อาจารย์และนักเรียนได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผลการศึกษาอย่างถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระยะที่มีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องหลักสูตร การวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่ย่อมเปลี่ยนแปลงไปด้วย อาจจะทำให้มีการบรรยายทางวิชาการในโอกาสอันควร จัดให้มีหนังสือ เอกสารหรือระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผล มีการนิเทศ การอบรมครู เกี่ยวกับการสร้าง การวิเคราะห์ การปรับปรุงข้อสอบ การนำผลการวิเคราะห์ข้อสอบมาปรับปรุงการเรียนการสอน สำหรับนักเรียนนั้น จะให้ความรู้ได้ในโอกาสที่มีการประชุมนิเทศตอนต้นปีการศึกษา

การประเมินผลงานวิชาการ

โรงเรียนควรจัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการในรอบปีหรือประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ ตลอดทั้งปี ซึ่งกระทำโดย

1. การรายงานผลการเรียนการสอน การจัดบุคลากร การใช้อาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งอุปสรรคปัญหาและข้อเสนอแนะให้โรงเรียนพิจารณา
2. การจัดประชุมคณะครู เพื่อพิจารณารายงานผลการดำเนินงานวิชาการในรอบปี
3. การสรุปผลการรายงาน พร้อมด้วยข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขไว้เพื่อประกอบการวางแผนในปีต่อไป

จะเห็นได้ว่า การประเมินผลงานวิชาการนั้น ควรจะต้องอาศัยข้อมูลจากหลายแหล่งและวิธีการหลาย ๆ วิธี รวมทั้งมีหลักการและแนวทางในการประเมิน คือ

1. โปรแกรมการประเมินต้องเกิดจากการกระทำร่วมกัน โดยสอดคล้องกับค่านิยมและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
2. การประเมินผลงานวิชาการควรเป็นกระบวนการต่อเนื่องสม่ำเสมอ
3. คุณค่าของการประเมินผลงานวิชาการนั้น อยู่ที่การนำผลการประเมินไปปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ป้องกันข้อผิดพลาดทั้งหลายที่เกิดขึ้นแล้วไม่ให้เกิดขึ้นอีก

การประเมินผลงานวิชาการวิธีหนึ่งที่ทำกันคือ การประเมินผลโครงการ เพราะงานวิชาการต่าง ๆ ผลงานที่เกิดขึ้นเป็นผลที่ได้จากการกระทำโครงการทางวิชาการ เขาวดี วิบูลย์ศรี (2537) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการว่า "วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการประเมินผลโครงการคือ การหาแนวทางตัดสินใจ และการประเมินผลโครงการไม่มีเป้าหมายเพื่อการค้นหาหรือสะสมความรู้ของการวิจัย แต่จะมุ่งไปสู่การค้นหาสิ่งที่โครงการได้ดำเนินไปแล้ว สิ่งใดที่ควรจะทำต่อไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และศึกษาว่าระหว่างดำเนินโครงการนั้น มีปัญหาใดบ้างที่ควรปรับปรุงเพื่อบรรลุเป้าหมายของโครงการ ดังนั้นการประเมินผลโครงการจึงจะต้องคำนึงถึงคุณค่าและข้อตกลงต่าง ๆ ของโครงการอย่างดีก่อนที่จะดำเนินโครงการที่แท้จริง ในการประเมินโครงการจึงต้องมีการวางแผนการประเมินผลอย่างมีระบบ ให้สอดคล้องกับแผนโครงการ และได้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มกำหนดโครงการจนเสร็จสิ้นโครงการ

กรมสามัญศึกษา (2519) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ วิธีการและหลักการประเมินผลงานวิชาการในเอกสารคู่มือผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลงาน

1. เพื่อทราบความก้าวหน้า หรือความล้มเหลวของการปฏิบัติงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้
2. เพื่อได้ทราบปัญหา และแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่ควรแก้ไข
3. เพื่อปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น
4. เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นต่าง ๆ จากผู้ร่วมงาน
5. เพื่อเป็นการเตรียมรายการปฏิบัติงาน ในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีการในการประเมินผลงาน

1. การออกแบบสอบถาม
2. การเขียนรายงาน
3. การบันทึกเหตุการณ์สำคัญ
4. การอภิปรายฟังความคิดเห็น
5. การเปรียบเทียบผลงานของบุคลากร

6. ศึกษาจากผลงานที่ปรากฏ
7. การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล
8. การตั้งตัวรับฟังความคิดเห็นผู้ร่วมงาน
9. การจัดประชุมสัมมนาสรุปผลงานประจำปี

ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมคิด พรหมจ้อย (2534) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบงานการประเมินตนเองสำหรับ ศูนย์ประสานงานการศึกษาออกโรงเรียนระดับอำเภอ ผลการวิจัยพบว่า ระบบการประเมินตนเอง สำหรับศูนย์ประสานงานการศึกษาออกโรงเรียน ระดับอำเภอที่พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย องค์ประกอบ ของความสำคัญของการประเมินตนเอง การบรรยายงาน เกณฑ์ในการประเมินจำแนกตามภารกิจ การดำเนินการประเมิน และการนำผลการประเมินตนเองไปใช้ การประเมินผลการใช้ระบบการ ประเมินตนเองสำหรับศูนย์ประสานงานการศึกษาออกโรงเรียนระดับอำเภอ พบว่า ระบบการ ประเมินตนเองนี้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ง่ายต่อการทำความเข้าใจ และเป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงานในระดับมาก ผลการประเมินตนเองเป็นที่ยอมรับของผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน และ ผู้ทดลองใช้ระบบการประเมินตนเองมีความพึงพอใจระบบการประเมินตนเองในระดับมากที่สุดและ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลังการทดลอง ใช้ระบบการประเมินตนเองเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 15 ของผลการปฏิบัติงานก่อนการทดลอง ใช้ระบบการประเมินตนเอง