

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้เสนอ หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารการประถมศึกษาในปัจจุบัน การบริหารกลุ่มโรงเรียน ในปัจจุบันและงานวิชาการ การบริหารการประถมศึกษาในปัจจุบัน

ระบบบริหารการประถมศึกษาในปัจจุบันมีรูปแบบที่แตกต่างไปจากระบบในอดีต เป็นอันมากกล่าวคือ กำหนดให้อำนาจในการวินิจฉัยสั่งการอยู่กับบุคคลคนเดียว ซึ่ง บุคคลดังกล่าวอาจเป็นรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงหรืออธิบดีแล้วแต่กฎหมายกำหนด แต่ในปัจจุบัน อำนาจในการวินิจฉัยสั่งการ เป็นขององค์คณะบุคคลซึ่งเรียกว่า คณะกรรมการ มีอยู่ 4 ระดับ คือ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน โดยกำหนดรายละเอียด โครงสร้างในแต่ละระดับไว้ดังนี้

1. ระดับชาติ มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ (กปช.) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 31 คน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง 13 คน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 6 คน และกรรมการที่เป็นผู้แทนข้าราชการครู 12 คน มีอำนาจหน้าที่ ต่างๆ เช่น กำหนดนโยบายการประถมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาและแผนการศึกษา แห่งชาติ กำหนดแผนพัฒนาการประถมศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติและ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณางบประมาณและจัดสรร เงินงบประมาณและ เงินอื่นที่นำมาใช้เพื่อจัดการประถมศึกษาเป็นต้น และมีสำนักงานเรียกว่า สำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) ซึ่งเป็นส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่เช่น ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมอบหมาย จัดทำนโยบายการประถมศึกษาและแผนพัฒนาการประถมศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดทำงบประมาณและจัดสรร เงินงบประมาณและเงินอื่นที่นำมาใช้เพื่อการจัดการประถมศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นต้น โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. ระดับจังหวัด มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด (กปจ.) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการจำนวน 15 คน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง 4 คน กรรมการผู้แทนข้าราชการครู 6 คน และผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน มีหน้าที่เช่น พิจารณากำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาของจังหวัดให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นรอบในการจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นรอบในการจัดตั้งบริหาร รวม ปรับปรุง และเลิกโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นต้น และมีสำนักงานเรียกว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สพจ.) ซึ่งเป็นส่วนราชการมีฐานะเท่ากอง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่เช่น ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย จัดทำนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาในจังหวัด เสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมในจังหวัด เสนอ จัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุงและเลิกโรงเรียนในสังกัด เป็นต้น โดยมีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาและดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการของ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ เลขาธิการ
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำหรับกรุงเทพมหานครถือว่าเป็นจังหวัดหนึ่ง แต่เนื่องจากมีลักษณะการปกครอง
แตกต่างไปจากจังหวัดอื่น จึงมีโครงสร้างของระบบการบริหารการประถมศึกษาแตกต่าง
ออกไปบ้างคือ มีคณะกรรมการเรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
(กป.กทม.) ประกอบด้วยกรรมการ 15 คน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง 3 คน
กรรมการผู้แทนข้าราชการครู 6 คน และผู้ทรงคุณวุฒิ 6 คน มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดและคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอรวมกัน
และมีสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร (สป.กทม.) เป็นส่วนราชการมีฐานะ
เป็นกองสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยมีผู้อำนวยการ
การประถมศึกษากรุงเทพมหานครเป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุมและดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการ
ของสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานครและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ
ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5. ระดับอำเภอ มีคณะกรรมการเรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษา
อำเภอ (กปอ.) สำหรับกิ่งอำเภอเรียกว่า คณะกรรมการการประถมศึกษากิ่งอำเภอ
(กปก.) ประกอบด้วยกรรมการโดยตำแหน่ง 3 คน และกรรมการผู้แทนข้าราชการ
ครู กลุ่มโรงเรียนละ 1 คน มีหน้าที่เช่น ประธานการดำเนินงานการประถมศึกษาของ
โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เสนอแนะการแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน
อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
ต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด เสนอความคิดเห็นความชอบประจำปีของข้าราชการ
ครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
เป็นต้น และมีสำนักงานเรียกว่า สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (สปอ.) หรือ
สำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ (สปก.) มีหน้าที่เช่น ปฏิบัติงานธุรการของคณะ

กรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ จัดการประถมศึกษาภายในเขตอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เป็นต้น โดยมีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เป็นผู้บังคับบัญชาควบคุมและดูแล ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

4. ระดับกลุ่มโรงเรียน พระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ได้กำหนดโครงสร้างของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อให้กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาถือปฏิบัติเป็นแบบเดียวกัน ซึ่งจะกล่าวในรายละเอียดต่อไป

การบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในปัจจุบัน

ได้กล่าวแล้วว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้วางระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ขึ้นเพื่อให้กลุ่มโรงเรียนได้ถือปฏิบัติเป็นแบบเดียวกัน และให้การบริหารกลุ่มโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ซึ่งในระเบียบดังกล่าวได้กำหนดในเรื่อง การจัดกลุ่มโรงเรียน ขอบข่ายของงานกลุ่มโรงเรียนและการบริหารกลุ่มโรงเรียน ดังนี้

การจัดกลุ่มโรงเรียน

ให้คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอรวมโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอหรือกิ่งอำเภอเข้าเป็นกลุ่มโรงเรียนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มโรงเรียนหนึ่งมีโรงเรียนไม่น้อยกว่า 7 โรงเรียน แต่ไม่เกิน 10 โรงเรียน
2. ถ้าจำเป็นต้องจัดจำนวนโรงเรียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าที่กำหนดไว้

- ในข้อ 1. ต้องรายงานผลงานของบุคคลขออนุมัติต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
3. การจัดกลุ่มโรงเรียนจะใช้วิธีแบ่งกลุ่มตามสภาพพื้นที่ทางภูมิศาสตร์หรือการปกครองหรือความสะดวกทางคมนาคมในท้องถิ่นก็ได้และให้เรียกชื่อตามท้องถิ่นนั้นหรือกำหนดขึ้นใหม่ก็ได้
 4. ให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนกำหนดโรงเรียนที่เหมาะสมภายในกลุ่มเป็นที่ทำการของกลุ่มโรงเรียน
 5. เมื่อจัดตั้งโรงเรียนขึ้นใหม่ให้จัดเข้ากลุ่มโรงเรียนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวด้วย

ขอบข่ายงานของกลุ่มโรงเรียน

การดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนภายในกลุ่มให้ร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนกันทั้งในทางกำลังงานและกำลังความคิด เพื่อให้การปรับปรุงส่งเสริมโรงเรียนในค้ำกันต่างๆดังต่อไปนี้

1. งานวิชาการ
2. งานอาคารสถานที่
3. งานบุคลากร
4. งานกิจการนักเรียน
5. งานธุรการและการเงิน
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การบริหารกลุ่มโรงเรียน

ในการบริหารกลุ่มโรงเรียนให้มีคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

1. ประธานกลุ่มโรงเรียนเลือกตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการภายในกลุ่มโรงเรียน
2. ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียนเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
3. ข้าราชการครูที่เป็นผู้สอนจำนวนหนึ่งของกรรมการโดยตำแหน่ง ถ้ามีเศษให้นับเป็นหนึ่ง เป็นกรรมการโดยการเลือกตั้งและจะให้มิในโรงเรียนหนึ่งเกินหนึ่งคนไม่ได้
4. ให้ประธานกรรมการและกรรมการกลุ่มโรงเรียนที่เลือกตั้งจากข้าราชการครูผู้สอนอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปีการศึกษา เมื่อพ้นตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งอีก ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

หน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้

1. วางแผนปรับปรุงโรงเรียนตามขอบข่ายของงานภายในกลุ่มและปฏิบัติให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของอำเภอและจังหวัดและแนวนโยบายของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานหรือโครงการดำเนินการปรับปรุงโรงเรียนแต่ละโรงเรียนภายในกลุ่ม
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่ม
4. จัดให้มีการประสานงานและร่วมมือระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่มและชุมชนเพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ
5. เสนอแนะงบประมาณประจำปีของโรงเรียนภายในกลุ่ม
6. ติดตามการปฏิบัติงานและดูแลความประพฤติของข้าราชการครูภายในกลุ่มโรงเรียน

7. เสนอแนะพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครู
ในระดับกลุ่มโรงเรียน

8. วางแผน สํารวจและดำเนินการตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา
เพื่อให้เด็กเข้าเรียนอย่างทั่วถึง

9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือ
จังหวัดมอบหมาย

หน้าที่ของประธานกรรมการกลุ่มโรงเรียน

ประธานกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมกรรมการกลุ่มโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ
1 ครั้ง แล้วรายงานให้อำเภอรอบ
2. เยี่ยมและนิเทศการศึกษาโรงเรียนภายในกลุ่มอย่างน้อย
ปีละ 1 ครั้ง
3. รวบรวมสถิติข้อมูลเสนออำเภอกำหนด
4. เป็นประธานในการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู
ในระดับกลุ่ม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ
5. เป็นผู้ประสานงานภายในกลุ่มหรือกับหน่วยงานอื่น
6. ปฏิบัติงานอื่นๆเกี่ยวกับการศึกษาตามที่คณะกรรมการประถม
ศึกษาอำเภอมอบหมาย

ระเบียบอื่น ๆ ของกลุ่มโรงเรียน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดระเบียบอื่น ๆ ของกลุ่ม
โรงเรียนไว้ดังนี้

1. การประชุมคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนจะต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงจะถือเป็นองค์ประชุม
2. คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนอาจแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆได้ตามความเหมาะสม
3. ประธานกรรมการเป็นผู้จัดการเกี่ยวกับงบประมาณหรือรายได้อื่นใดที่ได้รับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกลุ่มและเจตจำนงของทางราชการหรือผู้บริจาคแล้วแต่กรณีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน
4. ให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนจัดทำหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับการเงินหรือพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเอกสารอื่นใด และจัดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี และให้มีการมอบหมายเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการเงินต่อคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนชุดใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง
5. การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินของกลุ่มโรงเรียนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น¹

จากที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดจะเห็นได้ว่า กลุ่มโรงเรียนในปัจจุบันได้รับการกำหนดไว้ในโครงสร้างการบริหารการประถมศึกษาในปัจจุบัน และได้มีการกำหนดขอบข่ายงานของกลุ่มโรงเรียน โดยมีงานวิชาการ เป็นงานหนึ่งที่กลุ่มโรงเรียนจะต้องปฏิบัติ

¹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, "ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2523," หน้า 1-4.

(อัคราเนาว)

งานวิชาการ

ความหมายของงานวิชาการ

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความหมายของงานวิชาการในโรงเรียนเช่น สุมิตร คุณานุกร ได้เสนอไว้ว่า งานวิชาการภายในโรงเรียนหาได้มีความหมายอย่างที่เข้าใจกันทั่วไป ซึ่งหมายถึงการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้นไม่แค่มุ่งถึงกิจกรรมทุกอย่างทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาแก่เด็ก ทั้งนี้เมื่อพูดถึงการส่งเสริมงานวิชาการจึงหมายถึงการส่งเสริมให้การเรียนการสอนในชั้นมีประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดให้แก่เด็กเรียนและครูภายในขอบเขตความรับผิดชอบของโรงเรียนอีกด้วย¹ ภิญโญ สาธร ได้อธิบายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด² เอกวิทย์ ฌ ฉลาง ได้ให้แนวทางในการปฏิบัติงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการนั้นควรที่จะรวมถึงการฝึกอบรมครูประจำการ การจัดครูเข้าทำการสอน การจัดชั้นเรียน การวัดผลการศึกษา การค้นคว้าวิจัย การประมวลสถิติข้อมูล การทดลองการศึกษา การจัดทำและการใช้แบบเรียนและคู่มือครู เป็นต้น³ ซึ่งพอสรุปได้ว่า งานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ปรับปรุงการเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมภายในหรือภายนอกห้องเรียนก็ตาม

¹ สุมิตร คุณานุกร, หลักสูตรและการสอน (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2518), หน้า 157.

² ภิญโญ สาธร, หลักบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 252.

³ เอกวิทย์ ฌ ฉลาง, รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาและศึกษาธิการจังหวัด (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2516), หน้า 113.

ความสำคัญองงานวิชาการ

ในการจัดการศึกษา งานวิชาการถือว่าเป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นงานทุกชนิดที่โรงเรียนจัดบริการให้กับนักเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามความมุ่งหมายของแผนการศึกษาชาติที่ได้อำหนดไว้ งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน เพราะวัตถุประสงค์ของโรงเรียนคือ การให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาและฝึกอบรมเยาวชนของชาติ "งานฝ่ายวิชาการจึงเป็นงานแกนของสถานศึกษา โดยปกติแล้วสถานศึกษาจะถืองานนี้เป็นงานหลักในการวางแผนแนวการบริหารในสถานศึกษา และปรับยุ่งฝ่ายอื่นให้เข้ากับงานวิชาการ"¹ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ยังได้กล่าวไว้ว่างานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน เพราะจะเป็นเรื่องซึ่งมีความเจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าของโรงเรียน งานด้านอื่นเป็นแต่งานเสริมเท่านั้น² แวน มิลเลอร์ (Van Miller) ได้เน้นถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียนและที่สำคัญที่สุดได้แก่ การจัดโปรแกรมการสอนและการปฏิบัติตามโปรแกรมการสอน³

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมการฝึกหัดครู, หน่วยศึกษานิเทศก์, การบริหารงานวิชาการ ทะเบียน กิจกรรมนักเรียน การปกครองและการแนะแนว (พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2509), หน้า 1.

² วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, "ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมกับการบริหารงานด้านวิชาการ," วารสารคุรุศาสตร์ 7(เมษายน - กุมภาพันธ์ 2520) : 54.

³ Van Miller, The Public Administration of American School (New York : The Macmillan Co., 1965), p. 175.

จะเห็นได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนมากที่สุด นักเรียนจะได้พัฒนาการเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามเป้าหมายของการศึกษาได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนที่จะให้ความสำคัญของงานวิชาการในโรงเรียน ส่วนงานด้านอื่นๆเป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการบรรลุจุดหมาย

หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษาได้จัดแบ่งลักษณะของงานวิชาการออกเป็น

3 ลักษณะคือ

1. งานประจำ เป็นงานที่โรงเรียนต้องทำเป็นประจำ คือ การจัดโปรแกรมการเรียนตามหลักสูตร การจัดชั้นเรียน การจัดทำตารางสอน การจัดครูสอนแทน การประเมินผลการเรียน การรับนักเรียนใหม่ การประชุมนิเทศครูใหม่ การนิเทศภายใน การพิจารณาแบบเรียน การพิจารณาสื่อการเรียน การสอนซ่อมเสริม การส่งเสริมเด็กที่เรียนดี การจัดบริการเอกสารการใช้หลักสูตร การจัดห้องวิชาการเพื่อทำหน้าที่พัฒนาการเรียนการสอน การจัดให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลากรภายนอกโรงเรียน การจัดให้มีการร่วมมือทางวิชาการระหว่างโรงเรียน และการส่งเสริมให้เด็กมาเรียนสม่ำเสมอ

2. งานโครงการ เป็นงานวางแผนปฏิบัติงานโดยมีขั้นตอน มีเป้าหมายของงานที่แน่ชัด โดยปกติแล้วงานโครงการของโรงเรียนจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

โครงการระยะสั้น ได้แก่โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นในระยะเวลาอันสั้น เช่น 1 วัน 3 วัน 5 วัน ฯลฯ แต่ไม่เกิน 1 ปี เช่น โครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการก่อนเปิดภาคเรียน โครงการรับสมัครสอบคัดเลือกนักเรียน โครงการประชุมนิเทศนักเรียนใหม่ โครงการจัดสอนซ่อมเสริม นักเรียนภาคฤดูร้อน โครงการพัฒนาโรงเรียนประจำสัปดาห์ เป็นต้น

โครงการระยะยาว ได้แก่โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นหรือสมบูรณ์ตามเป้าหมายในระยะเวลา 1 ปีขึ้นไปแต่ไม่ควรเกิน 3 ปี เช่น โครงการต่อเติมอาคาร โครงการจัดสร้างรั้วโรงเรียน โครงการจัดทำ

ธนาคารขอสอบ โครงการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาการงานและอาชีพ เป็นต้น

3. งานอื่นๆที่เกี่ยวกับวิชาการ ซึ่งได้แก่ การวัดผลการศึกษา งานแนะแนว
งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา ¹

พนัส หันนาคินทร์ ได้แบ่งงานวิชาการในโรงเรียนออกเป็น 2 ด้านคือ

ด้านที่เกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การหาตัวครูที่เข้ามาทำการสอน การจัดแบ่ง
หน้าที่ การจัดปฐมนิเทศครูใหม่ การสร้างน้ำใจในการทำงานให้คณะครู การส่งเสริมให้
ครูมีความสามารถยิ่งขึ้น การพิจารณาความดีความชอบ การประชุมครู การปกครองครู
โดยทั่วไป และการนิเทศการสอน

ด้านที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการสอน ได้แก่ การเลือกเนื้อหา
ของหลักสูตร การทำประมวลการสอน การจัดการการสอน การเลือกหาแบบเรียน
การจัดห้องสมุด การวัดผลการสอน เป็นต้น ²

นอกจากนี้ยังมีผู้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการในโรงเรียนซึ่งได้จัดทำคหภูมิ
แบ่งงานวิชาการไว้ต่างหาก เช่น

สุคใจ ไผ่สุก ทำการวิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ได้แบ่งงานวิชาการออกเป็น 10 ด้าน คือ

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, หน่วยงานนิเทศก์, คู่มือการจัด
โรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญพาณิชย์, 2521), หน้า 39 - 45.

² พนัส หันนาคินทร์, หลักสูตรการบริหารโรงเรียน, หน้า 49 - 50.

1. หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร
2. วิธีสอนและตารางสอน
3. วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนและห้องสมุด
4. กิจกรรมนักเรียน
5. การนิเทศงานวิชาการ
6. การกำหนดให้ครู-อาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ
7. การใช้ทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่น
8. การแนะแนว
9. การประเมินผลการเรียน
10. การวางแผนและปรับปรุงงานวิชาการ¹

จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์ ได้ทำการวิจัยงานวิชาการในโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ได้แบ่งงานวิชาการออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. หลักสูตรและการสอน
2. การนิเทศการสอน
3. อาคารสถานที่และสิ่งบริการการสอน
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
5. การประเมินผลการสอน²

¹ สุกใจ ใสสุก, "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 36.

² จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์, "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 252๖), หน้า 60.

จะเห็นได้ว่างานวิชาการในโรงเรียนมีขอบข่ายกว้างขวางมาก ซึ่งพอสรุปได้ว่า งานวิชาการในโรงเรียนเป็นกิจกรรมทุกชนิด เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำหรับการปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา แม้ว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้จัดทำคู่มือการบริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัดขึ้น แต่ในคู่มือดังกล่าวมิได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน โดยตรง อย่างไรก็ตาม มีข้อมูลอีก 2 แหล่งที่อาจนำมาร่วมพิจารณาในการกล่าวถึงงาน วิชาการของกลุ่มโรงเรียน คือ

1. ระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ในเรื่องหน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน ในข้อ 1. ได้กำหนดหน้าที่ให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนวางแผนงานปรับปรุงโรงเรียน ตามขอบข่ายของงานภายในกลุ่ม และปฏิบัติให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของอำเภอ จังหวัดและแนวนโยบายของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งงานที่สำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดปฏิบัติอยู่ได้กำหนดรายละเอียดของงานวิชาการไว้ดังจะได้อีกต่อไป.

2. จากแนวปฏิบัติว่าด้วยครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2525 ซึ่งระบุวัตถุประสงค์ ของการกำหนดแนวปฏิบัติดังกล่าวไว้ว่า เพื่อให้งานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา การศึกษาและการนิเทศการศึกษา จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังกล่าวขึ้นเพื่อให้เป็นแนวเดียวกัน

* สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดได้แบ่งงานวิชาการออกเป็น 5 ลักษณะ ตามโครงสร้างของงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดังนี้

1. งานพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานโรงเรียน การอบรมครูเกี่ยวกับ การเรียนการสอน และมาตรฐานวิชาการ
2. งานการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย หลักสูตรและแผนเรียน การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน และการประเมินผลการสอน
3. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย อนามัยโรงเรียน กีฬา ลูกเสือ และยุวกาชาด และการส่งเสริมวัฒนธรรม
4. งานนิเทศและตรวจเยี่ยม ซึ่งประกอบด้วย การนิเทศ การตรวจเยี่ยม และการประสานงานวิชาการ
5. งานสนับสนุนวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย โครงการทางวิชาการ การวิจัย การประเมินผลโครงการทางวิชาการ และการเผยแพร่¹

ก . งานพัฒนา

พัฒนา หมายถึง เจริญ ฉะนั้นงานพัฒนาจึงเป็นงานที่สร้างความจริง ความก้าวหน้าเพื่อให้งานนั้นๆได้บรรลุวัตถุประสงค์ บุญชนะ อรรถากร ไก่กล่าวถึงหลักการใหญ่ๆในการพัฒนาไว้ 4 ประการ คือจะต้องมี แผนงาน นโยบาย เป้าหมาย และ บุคคล ในการที่จะพัฒนาสิ่งใ้ใดก็ตาม จะต้องกำหนดแผนงาน นโยบาย เป้าหมายของงาน และ บุคคลที่จะทำงานซึ่งจะต้องมีความสัมพันธ์กัน งานนั้นจึงจะบรรลุเป้าหมาย²

¹ สำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, คู่มือกับบริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัด (กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์น การพิมพ์, 2523), หน้า 60 - 69.

² บุญชนะ อรรถากร, การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับการวางแผนพัฒนา การศึกษา (กรุงเทพมหานคร : เจริญวิทย์การพิมพ์, 2524), หน้า 224 - 225.

สำหรับงานพัฒนาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนั้น ได้เน้นถึงสิ่งที่ต้องพัฒนา 3 ประการคือ มาตรฐานโรงเรียนในเรื่องของอาคารสถานที่ และอุปกรณ์ การอบรมครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน และมาตรฐานวิชาการ ซึ่งจะกล่าว ในรายละเอียดดังนี้

มาตรฐานโรงเรียน หมายถึงสิ่งที่ยึดถือเป็นหลักในการ เปรียบเทียบเพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการจัดการศึกษามีให้เหลื่อมล้ำต่ำสูงกันมากเกินไป กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาฉบับที่ 3 พ.ศ. 2522 ขึ้น สำหรับในหมวดอาคารสถานที่และอุปกรณ์ จะประกอบด้วยเกณฑ์เกี่ยวกับ ที่ตั้งและบริเวณโรงเรียน อาคารเรียนและอาคารประกอบ ห้องเรียนและห้องพิเศษ และ อุปกรณ์ต่างๆดังรายละเอียดในภาคผนวก

เนื่องจากโรงเรียนเป็นสถานที่ให้การศึกษาแก่นักเรียน ตามหลักการเรียนรู้ นั้น นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้หลายทาง ไม่เฉพาะจากครูผู้สอนและแบบเรียนเท่านั้น นักเรียน ยังเรียนรู้จากเพื่อน และที่สำคัญคือสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นจะต้องปรับปรุง ส่งเสริมมาตรฐานโรงเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน เทศบาลนคร กรุงเทพมหานครได้ทำการวิจัยมาตรฐานโรงเรียนเทศบาลเมื่อ พ.ศ. 2514 เพื่อวางแผนปรับปรุง งานบริหารและงานวิชาการ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างโรงเรียน 50 โรงเรียน ใช้วิธีประเมินผล โดยให้คะแนนตามอันคับคุณภาพ ผลวิจัยพบว่า บ้านอาคารสถานที่และอุปกรณ์สามารถอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนในลักษณะที่สามารถให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายได้ แม้ว่าอุปกรณ์บางอย่างไม่ค่อยจะพอเพียงต่อความต้องการ เท่าใดนัก¹ ฝ่ายควบคุมมาตรฐาน

¹ เสรี เจริญวิริ, "มาตรฐานโรงเรียนเทศบาลนครกรุงเทพ," วารสาร เทศบาลนครกรุงเทพ 11 (มิถุนายน 2514) : 8 - 9.

การศึกษา กองการประถมศึกษา ได้ทำการวิจัยและรายงานผลการประเมินมาตรฐาน
โรงเรียนประถมศึกษาประจำปี พ.ศ. 2517 จำนวน 5,352 โรงเรียน โดยจำแนกผลออกเป็น
5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง ควรปรับปรุงและควรแก้ไข ปรากฏว่าด้านอาคารสถานที่
และอุปกรณ์มีคุณภาพดีมากร้อยละ 2.56 (137 โรงเรียน) ดีร้อยละ 13.77 (710 โรงเรียน)
พอใช้ (ปานกลาง) ร้อยละ 67.90 (3,634 โรงเรียน) ควรปรับปรุงร้อยละ 14.16
(758 โรงเรียน) และควรแก้ไขร้อยละ 2.11 (113 โรงเรียน) ¹

การประเมินมาตรฐานโรงเรียน มีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียน
อย่างยิ่ง การประเมินมาตรฐานโรงเรียนเป็นการวัดมาตรฐานโรงเรียนโดยมีวิธีที่ประมาณ
อย่างมีหลักเกณฑ์ ซึ่งจะมีประโยชน์ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้บริหารการศึกษา รู้ลำดับก่อนหลังของสิ่งที่จะต้องปรับปรุง
แก้ไขในโรงเรียน รู้จักทำงานอย่างมีหลักเกณฑ์
2. เพื่อให้ผู้บริหารการศึกษา ได้ทราบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ต้อง
ปรับปรุงแก้ไขของโรงเรียน
3. เพื่อให้ผู้บริหารการศึกษานำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้เป็น
แนวทางในการบริหารการศึกษาและปรับปรุงโรงเรียนให้ถูกเป้าหมาย เพื่อจะได้ยกระดับ
มาตรฐานของโรงเรียนให้สูงขึ้น

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, กองการประถมศึกษา,
รายงานผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2517 (กรุงเทพ
มหานคร : สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด, 2520), หน้า 1-3.

4. เพื่อกระตุ้นให้ครู ครูใหญ่ กระจ้อหรือร่นในการทำงานการศึกษาให้ดีและมีประสิทธิภาพ¹

สำหรับในเรื่องของการอบรมครูเกี่ยวกับการเรียนการสอนก็ยังมีควมจำเป็นอยู่มาก เพราะอยู่ในช่วงของการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การเร่งอบรมครูประจำการและบุคลากรหลักให้ทำหน้าที่ใหม่ตามแนวพัฒนาการศึกษาและการอบรมครูระยะสั้นเพื่อช่วยสอนในระดับที่ท้องถิ่นต้องการตามแผนพัฒนาการศึกษาในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมระยะที่ 4 ยังกระทำไม่ได้ทั่วถึง การฝึกอบรมครูเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำเป็นเวลานานจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความกระตือรือร้น ขาดความฉับไว และขาดความคิดริเริ่มในการทำงาน การเข้ารับการอบรมจะได้แลกเปลี่ยนแนวความคิด ประสบการณ์ การแก้ปัญหา จึงจะทำให้เห็นค้วทางวิชาการ และสร้างสมรรถภาพในการทำงานให้ดีขึ้น การฝึกอบรมครูจะเป็นการแก้ปัญหาคารเรียนการสอนได้ตรงจุด ความจำเป็นในการฝึกอบรมครูมีเหตุผล 4 ประการ คือ

1. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
2. ช่วยให้การรู้ได้แลกเปลี่ยนปัญหาและช่วยกันแก้ปัญหา
3. ช่วยให้การก้าวหน้า ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น เทคนิค

วิทยาการใหม่ๆ

4. ผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาอันยาวนานเกิดความเฉื่อยชา

¹ ปรีชา นิพนธ์พิทยา, การประเมินผลกับการพัฒนา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ธีรพงษ์การพิมพ์, 2524), หน้า 303.

ขาดความกระตือรือร้น การฝึกอบรมเปรียบเทียบ "อัครีค" ใหม่¹

การฝึกอบรมจะได้ผลดีควรคำนึงถึงขั้นตอนดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการอบรมควรเด่นชัดไม่กว้างเกินไป
การควบคุมเฉพาะเรื่อง
2. กำหนดเนื้อหาในการอบรม เช่น วิธีสอน การผลิตสื่อการเรียน
การสอน การวัดผล
3. กำหนดวิธีในการอบรม เช่น วิธีบรรยาย อภิปราย สัมมนา
ปฏิบัติการ
4. กำหนดแหล่งวิชาหรือวิทยาการ
5. ดำเนินการตามหมายกำหนดการและยืดหยุ่นได้ตามความ
เหมาะสม
6. ประเมินผลการฝึกอบรม มีประเด็นสำคัญคือ ฝ่ายจัดรายการ
อบรมให้ะไรบ้าง ผู้เข้ารับการอบรมได้ะไรบ้าง นำไปใช้หรือปรับปรุงให้ดีขึ้นหลังการ
ฝึกอบรมหรือไม่²

¹ ชารี มดีศรี, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
รุ่งวัฒนา, 2521), หน้า 110.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 112.



ส่วนในเรื่องของมาตรฐานวิชาการนั้น ตามแนวหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 โรงเรียนจะเป็นผู้วัดและประเมินผลเอง ผลผลิตของโรงเรียนคือนักเรียน ที่จบการศึกษามากกว่าจะเป็นสิ่งที่มีบอกถึงมาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนจึงมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการขึ้นไว้ในโรงเรียนด้วยหลักการ เหตุผลสำคัญดังนี้

1. นโยบายการจัดการศึกษาและหลักสูตร ได้กำหนดให้โรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการอบรมสั่งสอน วัดผลการศึกษาและตัดสินผลการสอบเอง ฉะนั้นมาตรฐานการศึกษาขึ้นอยู่กับโรงเรียนที่จะต้องรักษาให้คงทั้งปริมาณและคุณภาพ
2. ผลผลิตของโรงเรียนคือนักเรียนที่จบออกไปจากโรงเรียน เขาได้เป็นคนที่มีความสามารถทางเศรษฐกิจของสังคมและประเทศชาติหรือไม่
3. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กระจำงัดในกลวิธีและวิธีการ เพื่อเป็น ผู้นำแก่ครูอาจารย์ในการสร้างเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการ ในอันที่จะก้าวไปสู่เป้าหมาย ตามที่หลักสูตรมุ่งหมาย และในขณะเดียวกันจะต้องสร้างบรรยากาศและความไว้วางใจ ให้เกิดขึ้นในชุมชนและสังคมอีกด้วย¹

เนื่องจากโรงเรียนแต่ละโรงเรียนจะมีมาตรฐานทางวิชาการแตกต่างกัน โรงเรียนใดที่มีมาตรฐานทางวิชาการสูงก็จะเป็นที่นิยมและยอมรับของสังคม จึง จำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนต่างๆจะต้องปรับปรุงยกระดับมาตรฐานทางวิชาการให้ ใกล้เคียงกัน ซึ่งมีแนวคิดในการปรับปรุง 7 ประการคือ

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, คู่มือบริหารวิชาการ (กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2522), หน้า 58.

1. โรงเรียนจะต้องวางแผนงานวิชาการไว้เป็นขั้นตอน ก็อาจเป็นแผนระยะยาวซึ่งกำหนดความก้าวหน้าไว้เป็นรายปี เมื่อครบกำหนดตามระยะเวลา จะบรรลุเป้าหมายตามโครงการประการหนึ่ง หรืออีกประการหนึ่ง กำหนดแผนระยะสั้นไว้ เช่น แบ่งแยกการดำเนินงานออกเป็นภาคเรียนในปีการศึกษาต่างๆ เพื่อปฏิบัติตามขั้นตอน

2. จัดทำงานตามกำลังขีดความสามารถ คือ เริ่มจากสิ่งที่มีอยู่แล้ว ค่อยๆ ก้าวไปสู่เป้าหมายที่สูงขึ้น

3. เข้าประชุมหรืออบรมหรือพาคณะครูไปชมกิจการของโรงเรียนอื่น

4. ขอร้อง เชื้อเชิญ เจ้าหน้าที่หน่วยเหนือ เช่น กรม จังหวัด อำเภอ ออกไปตรวจเยี่ยม เพื่อการนิเทศ แนะนำหรือให้ข้อคิดเห็น

5. ไขกลุ่มโรงเรียนในเรื่องช่วยการฝึกอบรมครูให้เกิดความรู้ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง

6. ต้องมีการควบคุมการเรียนการสอน โดยตรวจตรา ติดตาม ให้อุครูได้สอนตามโครงการสอน แผนการสอน

7. ให้มีการพัฒนาครูในด้าน ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดแนวความคิดทางวิชาการและสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ให้เข้ารับการอบรมศึกษาต่อ¹

สรุปได้ว่า งานพัฒนาจึง เป็นงานหนึ่งของงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นงานที่ต้องปรับปรุง ส่งเสริมให้ทันต่อความต้องการและสภาพของ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 63.

สังคมปัจจุบัน จะแบ่งออกเป็นงานย่อย 3 งาน คือ มาตรฐานโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับ
อาคารสถานที่และอุปกรณ์ การอบรมครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน และมาตรฐานวิชาการ

ข. งานการเรียนการสอน

องค์ประกอบที่สำคัญที่จะทำให้เกิดการเรียนการสอน คือ ครู
นักเรียน และสิ่งแวดล้อมทางการเรียน องค์ อุตสาหกรรมที่ โ้ดเสนอองค์ประกอบของระบบ
การเรียนการสอนในส่วนที่สำคัญ 5 ส่วน คือ

1. ตัวป้อน (input) ตัวป้อนในระบบการเรียนการสอน

ได้แก่ ครู นักเรียน หลักสูตร และสิ่งแวดล้อมทางการเรียน

ครู เป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งที่จะทำให้การเรียนการสอน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพของนักเรียนจะเกี่ยวข้องกับคุณภาพของการสอนของครู
โดยตรง

นักเรียน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ เพราะถ้าหากไม่มีผู้เรียน
แล้วการเรียนการสอนก็จะไม่เกิดขึ้น

หลักสูตร มีส่วนที่สำคัญได้แก่ จุดมุ่งหมายของการเรียน
การสอน ความลึกความขดและเนื้อหาวิชาที่สอน กิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งรวมถึง
การใช้สื่อการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน สำหรับหลักสูตรในฐานะ
ตัวป้อนนั้นได้แก่ จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน เนื้อหาวิชาที่จะนำไปใช้สอน

สิ่งแวดล้อมทางการเรียน คือการจกเวลาเรียน การจัด
ห้องเรียน การเลือกแหล่งวิทยากร

2. กระบวนการดำเนินงาน (process) เป็นการนำเอาตัวป้อน
ซึ่ง เป็นวัตถุดิบมาปฏิสัมพันธ์ (interact) ต่อกัน เพื่อให้เกิดเป็นผลผลิตตามที่ต้องการ
ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ คือ การเตรียมความพร้อม การดำเนินการสอน การสร้าง
เสริมทักษะ และกิจกรรมสนับสนุน

3. การควบคุม (control) หมายถึงวิธีการที่จะทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้คำตามชนิดต่างๆ การเสริมกำลังใจ (reinforcement) และการตรวจสอบความรู้ของนักเรียนในขณะที่เรียน (formative evaluation) เพื่อจะรู้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือเกิดทักษะตามที่ต้องการเพียงใด

4. ผลผลิต (output) คือความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน ในด้านความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการแก้ปัญหา ทักษะและเจตคติในการคิดแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ถ้าหากการเรียนการสอนที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตั้งแต่แรกแล้ว ก็แสดงว่าการเรียนการสอนที่ผ่านไบนั้นได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และผลผลิตที่ได้จากการเรียนการสอนในแต่ละครั้งจะเป็นการบอกให้ทราบถึงลักษณะความรู้พื้นฐานของผู้เรียนที่จะเรียนในเรื่องอื่นในครั้งถัดไปอีกด้วย

5. ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) คือการวิเคราะห์ข้อมูลหลังจากการสอนได้ผ่านไปแล้ว เพื่อหาจุดบกพร่องในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป¹

งานการเรียนการสอนในการบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดไค้เน้นในงานย่อย 4 งาน คือ งานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและแบบเรียน การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน และการประเมินผลการสอน ดังรายละเอียดดังนี้

¹ สัจจ อูหรานันท์, การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ, พิมพ์ครั้งที่ 2. (กรุงเทพมหานคร : วงเดือนการพิมพ์, 2526), หน้า 24-29.

หลักสูตรและแบบเรียน นักการศึกษาได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ต่าง ๆ กัน ซึ่งกล่าวสรุปได้ว่า หลักสูตร คือ ประสมการณ์ที่โรงเรียนจัดให้กับผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนและรวมถึงเอกสารที่เป็นข้อกำหนดรายวิชาที่จัดสอนในโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เป็นการกำหนดเนื้อหาสาระและทักษะที่มีคุณค่าและประโยชน์ ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้เรียนในทางที่ดีขึ้น อันเป็นคุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์ อารง บัณฑิต ได้ให้หลักการในการกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรไว้ 5 ประการ คือ

1. สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
2. สอดคล้องกับความต้องการของเด็ก
3. สอดคล้องกับหลักการปกครองของประเทศ
4. สอดคล้องกันภายในตนเอง
5. สามารถนำมาปฏิบัติได้ ¹

เนื้อหาวิชาที่สมบูรณ์และวิธีการสอนที่ดีจะช่วยให้ผู้เรียนได้รับทั้งความรู้ พัฒนานิสัย และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ เกณฑ์ในการเลือกเนื้อหาวิชา
สุมิตร คุณานุภกร ได้เสนอเกณฑ์เบื้องต้นกว้างๆไว้ดังนี้

1. เนื้อหาวิชานั้นจะต้องเชื่อถือได้และเป็นแก่นสารของความรู้ในแต่ละวิชา
2. เนื้อหาวิชาจะต้องมีความสอดคล้องกับความจริงในสังคม

¹ อารง บัณฑิต, ทฤษฎีหลักสูตร ภาค 2 (พระนคร : มงคลการพิมพ์, 2504), หน้า 22-25.

และความลึกซึ้ง

ของผู้เรียน

3. เนื้อหาวิชาจะต้องมีความสมดุลระหว่างความกว้าง
4. สามารถสนองความมุ่งหมายได้หลายประการ
5. สอดคล้องกับวุฒิภาวะในการเรียนรู้และประสบการณ์
6. สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน¹

สมิทร คุณานุกร ยังได้เสนอแนวคิดในการจัดลำดับเนื้อหาวิชา
ไว้ 4 ประการ คือ

1. จัดเนื้อหาวิชาจากง่ายไปยาก (simple to complex)
2. จัดลำดับความจำเป็นที่ต้องเรียนก่อนหลัง
(prerequisite learning)
3. จัดลำดับจากส่วนรวมไปส่วนย่อย (the whole to
the part)
4. จัดลำดับของกาลเวลา (chronological sequence)

ในเรื่องของแบบเรียน วิชัย ราชบุรีศิริ ได้สรุปความหมายจาก
แนวคิดของนักการศึกษาต่างๆไว้ว่า แบบเรียนคือ หนังสือที่เขียนขึ้นตามแนวหลักสูตรของ
แต่ละระดับ ซึ่งเป็นหลักในการเรียนการสอนวิชาต่างๆระหว่างครูกับนักเรียน³

¹ สมิทร คุณานุกร, หลักสูตรและการสอน, หน้า 76.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 102 - 104.

³ วิชัย ราชบุรีศิริ, หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2522), หน้า 131.

ในปัจจุบันมีแบบเรียนในแต่ละวิชา แต่ละชั้นเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นจะต้องเลือกแบบเรียนที่ดีที่สุด และเกิดประโยชน์แก่นักเรียนมากที่สุด อรสา กุมาริ ปุกหุต ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของแบบเรียนระดับประถมศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักในการตัดสินใจ สรุปได้ 2 ประการ คือ

1. การจัดรูปเล่ม ควรพิจารณาสิ่งต่างๆต่อไปนี้ คือ ขนาดควรเหมาะสมมือ ประมาณ 7×10 นิ้ว กระดาษที่ใช้พิมพ์ควรเป็นกระดาษเหนียวไม่ขาดง่าย การพิมพ์ใช้ตัวอักษรใหญ่เหมาะกับสายตาเด็ก ไม่ใช่ตัวอักษรลวดลาย การเย็บเล่มควรมั่นคงไม่หลุดง่าย การใช้ภาพประกอบควรเป็นภาพขนาดใหญ่ เด็กดูได้ชัด ภาพสีสดใส และสื่อถึงความจริง จำนวนภาพควรมีทุกหน้าหรือเกือบทุกหน้าเพื่อให้เกิดความเพลิดเพลินและความสนใจในการเรียน

2. เนื้อหาในแบบเรียน ควรพิจารณาสิ่งต่างๆต่อไปนี้ คือ ความถูกต้องของเรื่องราวต่างๆ เช่น พ.ศ. สถานที่ที่เหตุการณ์เกิดขึ้น การใช้สำนวนภาษาได้เหมาะสมกับวัยของเด็ก ความทันสมัยของแบบเรียนต้องทันสมัยในแง่ของวิทยาการก้าวอยู่เสมอ จำนวนเนื้อหา ไม่ควรมีเนื้อหามากและเนื้อหาต้องเหมาะสมกับความพร้อมและสติปัญญาของเด็ก และเนื้อหาควรมีบทสรุป ข้อควรจำ และข้อเสนอแนะในการทำกิจกรรมเสริมบทเรียน แบบทดสอบหรือแบบประเมินผลควรมีประกอบเนื้อหาทุกเรื่องซึ่งจะเป็นเรื่องช่วยกระตุ้นให้นักเรียนทบทวนความรู้ และแบบประเมินผลนี้ควรมีหลายแบบประกอบกัน ¹

หนังสืออ่านประกอบเป็นหนังสืออ่านเพิ่มเติมหรือหนังสือเสริมการอ่าน โดยจะนำเอาเนื้อหาส่วนหนึ่งของหลักสูตรมาเขียนขยายความ โดยปกติจะเสนอเรื่องน่ารู้เพียงเรื่องเดียว เพื่อสนองความสนใจ ขยายประสบการณ์ มีความ

¹ อรสา กุมาริ ปุกหุต, "ลักษณะแบบเรียนที่เหมาะสมกับเด็กประถม" วิทยาสาร

เพลิกเพลินในขณะที่ย่าน เช่นเรื่อง วันสำคัญ นกในท้องถิ่น ชายทะเล เป็นต้น
 วิชัย ราษฎร์ศิริ ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของหนังสืออ่านประกอบที่ดีไว้ 10 ประการ
 คือ

1. เป็นเรื่องที่สนองความต้องการและความสนใจของเด็ก
2. เนื้อเรื่องต้องไม่ยาก เหมาะสมกับวัยและระดับชั้นของเด็ก
3. โครงเรื่องต้องเคลื่อนไหว ให้แนวคิดและประสบการณ์

เรื่องใดเรื่องหนึ่งในหลักสูตร

4. ขนาดรูปเล่มต้องกระชับรัด คึงคุณค่าความสนใจ มีความ
 ดึงดูด และใช้กระดาษดี

5. ตัวหนังสือต้องใหญ่และอ่านง่าย ชัดเจน ไม่มีลวดลาย

6. รูปภาพต้องสวยงามและขยายเรื่องให้ชัดเจน

7. เนื้อเรื่องควรปลูกฝังเป็นข้อคิดที่เป็นแบบอย่างที่ดี

8. ลักษณะของหนังสือ อาจเป็นหนังสือการ์ตูน นิทาน นิยาย

ซึ่งเขียนเป็นบทสนทนาหรือก่ากลอนง่ายๆ

9. ภาษาที่ใช้ ใช้คำง่ายๆ ไม่หรูหรา เด็กอ่านแล้วเข้าใจทันที

10. มีกิจกรรมท้ายเล่ม เช่น ให้หาคำตอบ คำอ่านยาก

ข้อเรื่อง ฯลฯ¹

¹ วิชัย ราษฎร์ศิริ, หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา, หน้า 146 - 147.

การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน บทบาทที่สำคัญของครู คือ การสอน ควรจะได้มีการพัฒนา ปรับปรุงตนเองโดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเข้ามาพัฒนาการสอน โดยรู้จักผลิตและใช้สื่อประกอบการสอน ซึ่งสื่อการเรียนการสอนบางชนิดจัดทำได้และเป็นการผลิตอย่างง่าย ๆ จากวัสดุที่หาได้ไม่ยาก จากเศษวัสดุ หรือบางครั้งอาจไม่จำเป็นต้องผลิตขึ้นมาเองก็ได้ โดยเพียงแต่จัดหาวัตถุดิบหรือสิ่งของสำเร็จรูปมาใช้ในการสอน เช่น ผัก ผลไม้ต่างๆ รูปหุ่น คน สัตว์ เป็นต้น สื่อการเรียนการสอนแบ่งประเภทใหญ่ๆ ได้ 2 ประเภท คือ เอกสารหลักสูตรต่างๆ และ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารหลักสูตร หมายถึงวัสดุสิ่งพิมพ์ที่แนะนำการจัดกิจกรรม หรือใช้ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตร กรมวิชาการได้แบ่งเอกสารหลักสูตร ออกเป็น 8 ประเภท คือ แผนการสอน คู่มือครู หนังสือแม่เรียน แบบฝึกหัด บัตรงาน แผนภาพ หนังสือเสริมการอ่าน และคู่มือการใช้หลักสูตร¹

สื่อการสอนประเภทวัสดุอุปกรณ์ จะทำให้ผู้เรียนผู้สอนมีความสะดวกในการเรียนการสอนยิ่งขึ้น นักเรียนจะสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดมุ่งหมายได้เร็วยิ่งขึ้น ชนิดา พิทักษ์สุเมศ์ ได้กล่าวถึงแนวทางในการผลิตวัสดุอุปกรณ์สรุปได้ดังนี้

1. วางแผนและตั้งวัตถุประสงค์ว่าจะผลิตอุปกรณ์แบบใด และอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปใช้กับเนื้อหาบทเรียนที่จะสอน และสามารถนำไปใช้ได้หลายวิชา

2. ศึกษาวิธีการผลิตหรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมวิชาการ, คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 (กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2521), หน้า 8.

เพื่อให้การผลิตสื่อการสอนมีขอบพร้อมน้อยที่สุดและได้ประสิทธิภาพมากที่สุด

3. กำหนดรายละเอียดในสิ่งที่จะผลิต
4. เตรียมจัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการผลิต
5. ทำการผลิต
6. ทดลองใช้ก่อนที่จะนำไปใช้จริง
7. เก็บรักษาหรือตัดแปลงสื่อการสอนที่ใช้แล้วไว้ใช้

ในการสอนคราวต่อไป ¹

ลักษณะสื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพนั้น สำเกา วรวงศ์

อ้างโดย ชนิกา พิทักษ์สมุทรย์ กล่าวว่าควรมีลักษณะดังนี้

1. ต้องทำให้เกิดการกระตุ้น รั้าความสนใจแก่ผู้เรียน
2. ต้องทำให้เกิดความหมายหรือความเข้าใจเป็นอย่างดี

ที่สุดแก่ผู้เรียนแต่ละคน

3. ใ้รับการจัด การผลิต การใช้อย่างมีระบบที่ดี
4. ทำให้มีส่วนร่วมและการปฏิบัติ
5. ใ้มีโอกาสใ้ปฏิบัติซ้ำ และใ้รับการรั้าค้วย

สิ่งเร้าต่างๆกัน คือ ใ้สื่อหลายชนิดประกอบการสอนเพื่อเสริมการเรียนรู้

6. ใ้มีระยะเวลาสำหรับการประกอบการเรียนรู้

การสอนอย่างพอเหมาะ ซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนและความยากง่ายของ เนื้อ เรื่องที่ใ้สอน

¹ ชนิกา พิทักษ์สมุทรย์, "การผลิตและการใช้สื่อการสอนของวิทยาลัยครู
อุตรธานี" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโศกทัศน์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 47.

7. ใ้มีความชัดเจน ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และให้ความหมายต่อผู้เรียน

8. ใ้รู้จุดทันที เพื่อให้ผู้เรียนทราบถึงข้อผิดพลาดหรือความสำเร็จของตนเองได้ทันที¹

งานอีกชนิดหนึ่งซึ่งเป็นงานย่อยของงานการเรียนการสอน คือ การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน คำว่า ผลสัมฤทธิ์หมายถึง ความสำเร็จ ความสำเร็จ ความคล่องแคล่ว ความชำนาญจากการทำงานหรือความรู้จากการศึกษาเล่าเรียน การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดได้เสนอแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. พยายามจัดทำข้อสอบชนิดต่างๆแต่ละชนิดใ้มีหลายแบบ และวัดใ้หลายด้าน

2. ในการทำข้อสอบทุกชนิด ทุกแบบ ต้องผ่านขั้นก่อนต่างๆอย่างถูกต้อง ทั้งทางด้านกาเขียน การนำไปทดลองใ้ การวิเคราะห์ จนใ้ข้อสอบใ้มีความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า 0.7

3. การดำเนินการเกี่ยวของกับเรื่องใ้ทุกชั้นตอนจะต้องทำโดยคณะบุคคล ประกอบด้วยนักวิชาการฝ่ายวัดผล ครูผู้สอนในแ่ละกลุ่มวิชา

4. จัดทำเป็นธนาคารข้อสอบ เพื่อใ้และบริการแ่โรงเรียน²

¹ เรื่องเดียวกัน; หน้า 49 - 50.

² สำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, คู่มือการบริหารการประถมศึกษาาระดับจังหวัด, หน้า 63.

สงัด อุทรานันท์ ได้เสนอหลักการและแนวคิดในเรื่อง การประเมินผล การสอน ว่า เป็นการตรวจสอบผลผลิต (output) ว่าได้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เพียงใด โดยการประเมินจากงานของการทำกิจกรรม จาก การทดสอบความรู้หลังการสอน หรือจากการสรุปความเข้าใจของผู้เรียน ซึ่งควรจะประเมินจากผลงานหลายอย่างประกอบกัน ควรประเมินว่า ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยมีความเข้าใจ มีทักษะและมีเจตคติในเรื่องที่ได้เรียนมาแล้วเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ที่ได้กำหนดไว้เพียงใด ซึ่งจะ เป็นข้อ เสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขในการเรียน การสอนครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น และทำให้ทราบพื้นฐานของผู้เรียนสำหรับเตรียมการสอน ในครั้งถัดๆไปอีกด้วย ¹

การประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร เป็น กิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่ง หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้ระบุดังสาระสำคัญของ การประเมินผลของการประเมินผลการเรียนการสอนไว้ สรุปได้ดังนี้

1. ให้โรงเรียนประเมินผลการเรียนเอง ด้วยเหตุผลที่ว่า กระบวนการประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกับกระบวนการสอน ครูผู้สอนควรเป็น ผู้สอนเอง หรือได้คณะครูร่วมกันรับผิดชอบ

2. ให้มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเพื่อคัดสรรผลการเรียนโดย

ก. ตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน ที่จะสอน เพื่อที่จะได้ทราบพื้นฐานความรู้ ความสามารถของนักเรียน ทำการจัดแบ่งกลุ่ม

¹ สงัด อุทรานันท์, การจัดระบบการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ, หน้า

นักเรียนตามความเหมาะสม

ข. ประเมินความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในสมุทประจําชั้น เป็นการประเมินผลย่อย (ตอนไปสอบไป)

ค. ประเมินผลรายภาคเรียนทุกภาคเรียน

3. ให้มีการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เพื่อตัดสินการผ่านจุดประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในสมุทประจําชั้นของแต่ละวิชา และการตัดสินผลการสอบปลายปีนั้น ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คือต้องมีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไปของแต่ละวิชา จึงจะได้เลื่อนชั้น¹

สรุปได้ว่างานการเรียนการสอนตามแนวการบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนั้นได้เน้นในเรื่อง สถิติผู้ทรม ระบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ และกระบวนการเรียนการสอนในเรื่อง สื่อการเรียนการสอน การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการประเมินผลการสอน

ก. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน

งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมสร้างเสริมลักษณะนิสัยซึ่งประกอบด้วยหน่วยการเรียน 5 หน่วย คือ จริยศึกษา ศิลปศึกษา คณิตศาสตร์และนาฏศิลป์ พลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัยที่มุ่งให้นักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงค่านิยมและพฤติกรรมในตัวผู้เรียนตามแนวอันพึงประสงค์ ซึ่งระบุไว้ในจุดหมายของหลักสูตรประถมศึกษา การสร้างเสริมลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์มีขอบเขตรอบคอบ การพัฒนาบุคลิกภาพ

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, คู่มือบริหารวิชาการ, หน้า 74 - 77.

ในก้านจริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม พลศึกษา และความสามารถในการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกัน โดยสงบสุข เป็นสำคัญ

งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียนในความหมายของงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ได้เน้นในงานย่อย 3 งาน คือ อนามัยโรงเรียน กีฬา ลูกเสือและยุวกาชาด และการส่งเสริมวัฒนธรรม ซึ่งจะกล่าวในรายละเอียดดังนี้

อนามัยโรงเรียน เป็นงานที่โรงเรียนต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมเกี่ยวกับการประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัย การตรวจสุขภาพนักเรียน การทำระเบียบสุขภาพ การปฐมพยาบาล สวัสดิศึกษา การป้องกันและการหลีกเลี่ยงเกี่ยวกับยาเสพติด ภัยไข้เจ็บ สาธารณสุข ได้กล่าวถึงการบริการสุขภาพของนักเรียนว่า เป็นกระบวนการต่างๆที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อตรวจสุขภาพนักเรียน เพื่อป้องกันโรคภัยไข้เจ็บ และเพื่อส่งเสริมสุขภาพของนักเรียน โรงเรียนควรจัดให้มีขึ้นในสิ่ง 3 ประการคือ

1. จัดทำประวัติสุขภาพนักเรียน (health history)
2. การตรวจร่างกายนักเรียน (health examination)
3. การตรวจสุขภาพของนักเรียนโดยอาศัยห้องปฏิบัติการ (laboratory test) ¹

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ อ่างเคย ชานูชัย ตรีไสยเพชร ได้เสนอหลักการในการจัดและบริการเกี่ยวกับอนามัยโรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาสรุปได้ดังนี้

¹ ภัยไข้เจ็บ สาธารณสุข, หลักบริหารการศึกษา, หน้า 323.

1. การป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาด โรงเรียนจะต้องร่วมมือกับอนามัย จัดสร้างภูมิคุ้มกันแก่ครูและนักเรียนเสมอ ครูควรตรวจสอบสุขภาพของนักเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เชิญแพทย์มาตรวจสุขภาพครูและนักเรียนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และครูควรรับผิดชอบในค่านอนามัยนักเรียน

2. การปฐมพยาบาล โรงเรียนจะต้องจัดหาพยาบาลหรือครูรับผิดชอบค่านพยาบาลในโรงเรียนและขอความร่วมมือจากผู้นักครองนักเรียน หน่วยราชการ องค์การเอกชน ช่วยเหลือเวชภัณฑ์การปฐมพยาบาลของโรงเรียน

3. การจัดหาอาหารกลางวันในโรงเรียน จะต้องตั้งคณะกรรมการจัดหาอาหารกลางวัน ถ้าไม่สามารถจัดบริการแก่นักเรียนได้ ควรแนะนำให้นักเรียนไปซื้อเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ และจะต้องจัดครูตรวจอาหารที่จำหน่ายในโรงเรียนเสมอๆ

4. การจักษุภัณฑ์น้ำใช้ โรงเรียนจะต้องดำเนินการดังนี้ คือ จัดหาที่เก็บน้ำดื่มที่ถูกต้องลักษณะ มีน้ำดื่มที่สะอาดและน้ำใช้พอเพียงตลอดปี และแนะนำจัดป้ายนิเทศในการใช้น้ำดื่มน้ำใช้

5. การจักษุบริการอนามัยโรงเรียน ดำเนินการโดยตรวจสุขภาพของนักเรียนขั้นพื้นฐานโดยครู เชิญแพทย์มาตรวจโรคนักเรียนทุกปี ปีละ 1 ครั้ง บันทึกการพัฒนาการทางร่างกายโดยการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง และการแนะนำสุขภาพโดยครู¹

¹ ชาญชัย ศรีไสยเพชร, การประถมศึกษา 2 (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเคียนส์โตร์, 2523), หน้า 144 - 148.

ในเรื่องของการกีฬา โรงเรียนระดับประถมศึกษาเน้นถึง เรื่องการจัด การแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆภายในโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม โรงเรียน กีฬาในระดับอำเภอหรือระดับจังหวัด เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์และทักษะ ในการกีฬา การแข่งขันกีฬาเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้นำทักษะต่างๆที่ได้เรียน ไปแล้ว ตลอดจนความรู้ความสามารถในการเรียนพลศึกษาในชั้นเรียนมาใช้ ความมุ่งหมาย ในการจัดกีฬานักเรียนมีเหตุผลสำคัญดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมค่านิยมอันดีแก่นักเรียน
2. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความสามารถในประเภทกีฬา
3. เพื่อให้นักเรียนได้เล่นกีฬาและได้เล่นกีฬาร่วมกัน
4. เพื่อให้เกิดการผูกมิตร ความสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา ความเป็นผู้นำ ผู้ตาม รักเพื่อนฝูง รักหมู่คณะ
5. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนไม่ว่าหญิงหรือชายได้รับความ สนุกสนานและความพอใจ
6. เพื่อเป็นการปลูกฝัง เพิ่มพูนทักษะเบื้องต้นของการกีฬาให้แก่ นักเรียนในวัยเยาว์
7. เพื่อให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
8. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพลศึกษาและการกีฬาของชุมชน

ได้กล่าวหน้าที่ยังขึ้น ¹

¹ สมคิด ชิตประสงค์, หลักการพลศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช, 2521), หน้า 149.

เนื่องจากมีความแตกต่างกันระหว่างโรงเรียน ในด้านกำลังเงิน บุคลากร เครื่องอุปกรณการศึกษา แต่ละโรงเรียนควรจะใช้สิ่งที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ให้มากที่สุด ในการเลือกประเภทกีฬาที่จะจัดขึ้นในโรงเรียน ควรคำนึงถึงเรื่องต่างๆต่อไปนี้

1. เลือกประเภทกีฬาที่มีผู้เล่นได้เป็นจำนวนมากๆ
2. เป็นกีฬาที่จัดสอนอยู่ในโรงเรียน
3. เป็นกีฬาที่เหมาะสมกับฤดูกาล
4. เป็นกีฬาที่จัดหาเครื่องอุปกรณการแข่งขันได้สะดวก
5. เป็นกีฬาที่เป็นที่นิยมและเหมาะสมกับภูมิประเทศ

สำหรับกีฬาที่ควรเลือกจัด เช่น

1. กีฬาชุก เช่น ฟุตบอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล เนตบอล

แฮนด์บอล เป็นต้น

2. กีฬาประเภทเดี่ยว เช่น ฮัทเฟิลมอร์ด เทเบิลเทนนิส
3. กีฬาประเภทคู่และคาน
 - ก. ประเภทคู่ เช่น วิ่ง 60 เมตร 80 เมตร วิ่งผลัดระยะต่างๆ
 - ข. ประเภทคาน เช่น กระโดดสูง กระโดดไกล ทูมน้ำหนัก
4. เกมสการ เล่นเบ็ดเตล็ด เช่น เก้าอี้คนตรี การแข่งเรือบก ฯลฯ
5. กีฬาทวงน้ำ เช่น วายน้ำ แข่งเรือ เป็นต้น ¹

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 152.

นำหรับกิจกรรมลูกเสือ บุคลากรหรือเนตรนารี แต่ละโรงเรียนต้องปฏิบัติในลักษณะเดียวกัน ตามระเบียบข้อบังคับของการลูกเสือ บุคลากรหรือเนตรนารีโรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียนเป็นหน้าที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมในเรื่องกิจกรรมต่างๆ เช่น การอยู่อาศัยพักแรม การอบรมลูกเสือจรรยา การชุมนุมลูกเสือหรือบุคลากร การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ

การส่งเสริมวัฒนธรรมที่ควรจัดให้ขึ้นในกลุ่มโรงเรียนนั้น เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรได้กว้างขวางยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมไทย ในปัจจุบันนี้มักจะได้ยินเสมอว่า กีฬหกรรมหรือคุณธรรมของคนไทยเสื่อม เพราะคนส่วนหนึ่งไม่สนใจประพฤติตนให้มีคุณธรรมตามหลักธรรมของศาสนาและวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ กองวัฒนธรรมกรมศาสนาได้เสนอแนวคิดในการเร่งปลูกฝังความดี 10 ประการลงในจิตใจของเยาวชนและประชาชนให้มีคุณธรรมสูง ดังนี้

1. ให้ความสำคัญในเรื่อง ชาติ เกียรติ วินัยและกล้าหาญ
2. ให้ความสำคัญต่อสัตย์สุจริตและศิริโอคตบปะ
3. ให้ความสำคัญกตัญญูกตเวที
4. ให้ความสำคัญเข้มแข็ง ชัยชนะที่เพียรและอดทน
5. ให้ความสำคัญรู้จักรับผิดชอบและรู้จักหน้าที่
6. ให้ความสำคัญสุภาพอ่อนโยนและมารยาทอันดีงาม
7. ให้มีใจกว้างขวาง รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
8. ให้ความสำคัญเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และเสียสละ
9. ให้ความสำคัญเป็นระเบียบในการงาน
10. ให้ความสำคัญสามัคคี รู้จักแพ้รู้จักชนะ และรู้จักอภัยให้แก่กันและกัน¹

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมการศาสนา, กองวัฒนธรรม, กีฬหกรรมและวัฒนธรรมไทย (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2521), หน้า 1.

ในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมในระดับโรงเรียนประถมศึกษา
นั้น หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้เสนอกิจกรรมไว้ดังนี้

กิจกรรมศาสนา ได้แก่ การกราบไหว้พระ การสวดมนต์ การพา
ไปร่วมทำบุญที่วัด การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา การจัดกิจกรรมตามประเพณีนิยม
ในเทศกาลต่างๆ การจัดตั้งชุมนุมส่งเสริมพิธีการทางศาสนา

กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย ได้แก่ การฝึกหัดกิริยามารยาท
การประกวดมารยาทในโอกาสต่างๆ การจัดกิจกรรมส่งเสริม เพลงไทย รำไทย
ดนตรีไทย นาฏศิลป์ และการเล่นพื้นเมือง กิจกรรมส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย กิจกรรม
ตามประเพณีของไทยในเทศกาลต่างๆ การจัดตั้งชุมนุมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย¹

สรุปได้ว่า งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียนในระดับประถมศึกษานั้น
จะเน้นหนักในทางกำนุสสุภาพอนามัย การกีฬาและกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรม
ที่ส่งเสริมวัฒนธรรมไทย

ง. งานนิเทศและตรวจเยี่ยม

งานนิเทศและตรวจเยี่ยมตามแนวการบริหารงานวิชาการของ
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ได้แบ่งเป็นงานย่อย 3 งาน คือ งานนิเทศ การตรวจ
เยี่ยม และการประสานงานวิชาการ ซึ่งจะกล่าวในรายละเอียดดังนี้

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์,
คู่มือผู้บริหารวิชาการ, หน้า 111 - 112.

การนิเทศการศึกษา มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษาไว้ในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เช่น สาย ภาณุรัตน์ กล่าวว่า การนิเทศ การศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลายอย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามี คุณภาพในด้านการเรียนการสอน และเป็นการช่วยให้ครูเติบโต ฟึ่งตนเองได้ แล้วนำ ผู้ที่ฟึ่งตนเองไปใช้ประโยชน์แก่สังคมต่อไป¹ คิมบอล ไวล์ (Kimball Wiles) ได้ให้ทัศนะว่า การนิเทศการศึกษา คือการแนะนำซึ่งกันและกัน การวางแผน การปรึกษาหารือร่วมกัน และเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือและร่วมมือมากกว่าการใช้อำนาจสั่งการ เพื่อหาทางปรับปรุงการเรียนการสอนได้ดีขึ้น² สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความหมายถึง ความพยายามของผู้ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศการศึกษา ในอันที่จะปรับปรุงคุณภาพการเรียน การสอนในโรงเรียนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น หน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาในระดับ โรงเรียน บริษัท วิชาชีพ ศึกษาศาสตร์ ได้สรุปไว้ดังนี้

1. ร่วมวางแผนและดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานกลุ่ม

โรงเรียนและโรงเรียน

2. เป็นวิทยากรประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการตามความ

ต้องการของกลุ่มโรงเรียนหรือโรงเรียน

¹ สาย ภาณุรัตน์, คู่มือการนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยครูสวนสุนันทา (แผนกการพิมพ์), 2511), หน้า 11.

² Kimball Wiles, Supervision for Better School 3d ed (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1967), p. 6.

3. ส่งเสริมให้โรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียนนิเทศการศึกษาได้
4. ส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้า เกี่ยวกับการเรียนการสอน
5. ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน
6. ร่วมมือในการวิจัย และส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้

ในโรงเรียน ¹

ในการทำงานสิ่งใดก็ตาม จำเป็นจะต้องมีขั้นตอนในการดำเนินงานงานนั้นจึงจะสำเร็จลงด้วยดีและมีประสิทธิภาพ เบน เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris) มีแนวคิดในการกำหนดขั้นตอนของกระบวนการนิเทศ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ขั้นวางแผน (planning process) หมายถึง การคิดวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์ การหาวิธีดำเนินการ การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การคาดคะเนผลที่จะเกิดขึ้น และการวางโครงการ
2. ขั้นจัดโครงการ (organizing process) หมายถึง การกำหนดมาตรฐานของงาน การรวบรวมแสวงหาทรัพยากรทางค่านวัสดุและกำลังคน การสร้างความสัมพันธ์ของงาน การกระจายงาน การมอบงาน การประสานงาน การเขียนโครงสร้างขององค์การ และการกำหนดคนและนโยบายในการทำงาน
3. ขั้นนำเข้าสู่การปฏิบัติ (leading process) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกบุคคลให้ทำหน้าที่ การกระตุ้นให้คนทำงาน การคิดริเริ่มสิ่งใหม่ การสาธิต การให้คำแนะนำ การสื่อสาร การให้กำลังใจ การแสวงหาวิธีใหม่ และการอำนวยความสะดวก

¹ ปรีชา นิพนธ์พิทยา, การประถมศึกษากับการพัฒนา, หน้า 310.

4. **ขั้นควบคุม (controlling process)** หมายถึง การควบคุมอำนาจการ การตัดเงื่อนไข การแก้ไขการกระทำที่ผิด การไล่ออกหรือเปลี่ยนคนทำงาน การทำหนี การวางระเบียบและกฎเกณฑ์

5. **ขั้นประเมินผล (assessing process)** หมายถึง การประเมินผลงาน การตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ การวัดผลการปฏิบัติงาน และการทำวิจัยค้นคว้าหรือหาวิธีการใหม่ๆ ¹

งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียน เป็นการช่วยเหลือ ปรับปรุง หรือแก้ปัญหาของโรงเรียน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นด้านการเรียนการสอน ซึ่งจะจัดทำในรูปของโครงการนิเทศขึ้นก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงาน ผู้นิเทศจำเป็นจะต้องศึกษาสถานการณ์พิจารณาปัญหาของโรงเรียนที่กำลังประสบอยู่ ศึกษาสภาพที่แท้จริงของโรงเรียนนั้นๆ เสียก่อน แล้วร่วมมือกับครูจัดทำเป็นโครงการ เพื่อช่วยเหลือ ปรับปรุง หรือแก้ปัญหานั้นๆ

ในการวางโครงการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน นางเจดีย์ สุมาวงศ์ และคณะ ได้เสนอสิ่งที่จะต้องกำหนดไว้ในโครงการดังนี้ คือ จุดมุ่งหมาย กิจกรรมที่จะทำ วิธีปฏิบัติ วัสดุต่างๆ ที่จำเป็นต้องไว้ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน สถานที่และขอบข่ายของงานที่จะทำ ²

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education. (Texas : University of Texas Press, 1963), pp. 14 - 15.

² นางเจดีย์ สุมาวงศ์ และคณะ, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2516), หน้า 91 - 92.

การประเมินผลโครงการนิเทศเป็นกิจกรรมที่จำเป็นอย่างยิ่งในการนิเทศการศึกษา ซึ่งจะต้องร่วมมือกันระหว่าง ผู้นิเทศ ครู และผู้เกี่ยวข้อง และต้องทำโดยสม่ำเสมอติดต่อกัน เพื่อปรับปรุงแก้ไข การประเมินจะต้องประเมินทุกด้าน ทั้งด้านการบริหาร การประสานงาน ตัวบุคคล พร้อมทั้งจับบันทึกไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการพิจารณาและปรับปรุง การประเมินผลโครงการนิเทศเป็นงานขั้นสุดท้ายของการปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ ว่าได้ผลสมความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ มีอะไรที่ยังบกพร่องซึ่งจะต้องปรับปรุงแก้ไข ชารี มณีศรี ได้เสนอหลักการในการประเมินผลโครงการนิเทศสรุปได้ดังนี้

1. การประเมินผลควรใช้กลวิธีหลายอย่างต่างกัน
2. การประเมินผลจะต้องได้รับความร่วมมือจาก ครู นักเรียน ชุมชน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา
3. การประเมินผลจะต้องให้สัมพันธ์กับหลักสูตร เมื่อใช้หลักสูตรใหม่ในโรงเรียนจำเป็นต้องใช้วิธีวัดผลวิธีใหม่ จึงจะมีความสัมพันธ์กันได้
4. การประเมินผลควรจะวัดหลายๆแบบ นอกจากวัดผลงานแล้ว ยังรวมถึงอย่างอื่น เช่น ทักษะ การรู้จักร่วมมือกันทำงาน นิสัยในการทำงาน
5. การประเมินผลควรกระทำติดต่อกันเป็นระยะๆ เพื่อหาทางแก้ไข ปรับปรุงได้ทันที่
6. เก็บบันทึกสรุปการประเมินผลโครงการนิเทศไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งรวมถึง เอกสาร สถิติ แผนภูมิ กราฟ เพื่อสะดวกในการค้นคว้า¹

¹ ชารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา, หน้า 175 - 176.

งานตรวจเยี่ยม เป็นงานที่สำคัญประการหนึ่งของการนิเทศ เพราะเป็นงานที่ต้องปฏิบัติเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน และยังเป็น การเสริมกำลังใจ และสร้างสัมพันธภาพกับผู้ปฏิบัติงาน ประเภทของการตรวจเยี่ยม ตามปกติมี 3 แบบ คือ

1. แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
2. ไม่แจ้งให้ทราบ
3. เชื่อเชิญให้ไปเยี่ยม¹

แนวทางปฏิบัติในการตรวจเยี่ยม มี 2 ประการ คือ

1. วางแผนการตรวจเยี่ยมโดยมีกำหนดเป็นรายเดือนหรือภาคเรียน
2. สิ่งที่ต้องไปดูในการตรวจเยี่ยม คือ การเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และการดำเนินงานของโรงเรียน²

การเยี่ยมและการสังเกตการสอนในชั้นเรียนถือเป็นเรื่องสำคัญ เพราะผู้นิเทศมักจะใช้วิธีนี้เป็นส่วนใหญ่ ในความคิดของนักการศึกษาสมัยใหม่จะมีใจไปจับผิดครู แต่ไปพิจารณาการสอนของครู เพื่อช่วยเหลือการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรงแก่ครู นักเรียน และโรงเรียนเป็นส่วนรวม และในการเข้าไปสังเกตการสอนนี้ ครูผู้สอนต้องยอมรับว่า ผู้นิเทศมาช่วยเหลือ การสอนนั้นต้องให้เป็นไปตามปกติ ไม่กระดากอายทัศนคติของผู้สอนที่มีต่อผู้นิเทศควรเป็นมิตร และด้วยความเคารพ ซึ่งทัศนคติดังกล่าว

¹ ซารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา, หน้า 8 - 9.

² สำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, คู่มือกับบริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัด, หน้า 66 - 67.

จะเกิดขึ้นได้ก็ต้องแล้วแต่บุคลิกภาพของผู้นำเอง¹

การประสานงาน การประสานงานเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่ง ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องจัดให้ส่วนต่างๆ ได้ทำงานประสานกัน เพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ เจนวิทย์ สิทธิคำรงค์ ได้ให้ความหมายของการประสานงานว่า เป็นการดำเนินงานที่ทำให้การปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทุกฝ่ายได้เป็นไปในลักษณะทำงานร่วมกัน เป็นหมู่คณะโดยพร้อมเพรียงกันและสอดคล้องกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายอันเดียวกันในจังหวะและเวลาเดียวกัน²

การประสานงานวิชาการ เป็นงานที่ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างโครงการ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการในโรงเรียน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. วางแผนร่วมกันระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน อำเภอ และจังหวัด ในงานวิชาการที่จะกำหนดให้มีขึ้น
2. งานวิชาการที่จะกำหนดให้มีขึ้นนั้น ควรคำนึงถึงการใช้สถานที่ที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ และใช้แหล่งทรัพยากรจากชุมชน
3. กำหนดให้งานวิชาการดังกล่าวอยู่ในแผนปฏิบัติการของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. กำหนดการประชุมเป็นระยะๆ เพื่อรายงานความเคลื่อนไหว

¹ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, "การนิเทศการศึกษา" เอกสารประกอบการสอนวิชา นิเทศการศึกษา ภาคต้น ปีการศึกษา 2523 ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เอกสารอัครสาเนา)

² เจนวิทย์ สิทธิคำรงค์, วิทยาการเกี่ยวกับการศึกษาประชาบาล (พระนคร : [ม.ป.ท.] , [ม.ป.ป.]), หน้า 177.

5. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง¹

สรุปได้ว่า งานนิเทศและตรวจเยี่ยมเป็นงานที่ได้รับความร่วมมือจาก 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และผู้นิเทศ การวางโครงการนิเทศ จะต้องเริ่มจากปัญหาหรือความต้องการของผู้ที่ได้รับการนิเทศ และจะต้องติดตามประเมินผลโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุง แก้ไขแม้จะสิ้นสุดโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเร่งหรือกระตุ้นให้งานนั้นสำเร็จตามเป้าหมาย

จ. งานสนับสนุนวิชาการ

งานสนับสนุนวิชาการ เป็นงานที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางด้านวิชาการ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดได้แบ่งเป็นงานย่อย 4 งาน คือ โครงการทางวิชาการ การวิจัย การประเมินผลโครงการทางวิชาการ และการเผยแพร่ ทั้งรายละเอียดดังนี้

โครงการทางวิชาการ เป็นการส่งเสริมการปฏิบัติงานทางวิชาการอย่างมีเป้าหมายและประสิทธิภาพ และยังเป็นการแก้ปัญหาทางการเรียนการสอนอีกด้วย หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้เสนอหลักในการวางโครงการไว้ดังนี้

1. ปัญหาหรือความต้องการ จะต้องเป็นปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริง คือเป็นปัญหาหรือความต้องการที่เกิดขึ้นในสังคม อาจเป็นกลุ่มโรงเรียน หรือในโรงเรียน

¹ สำนักนายกรัฐมนตรีกี, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, คู่มือนักบริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัด, หน้า 67.

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายจะต้องสนองความต้องการ
วัตถุประสงค์เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ถ้าวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจนจะได้วิธีการไม่เหมาะสม ดังนั้น
ข้อความในวัตถุประสงค์ของโครงการต้องชัดเจนและวัดหรือพิสูจน์ได้ มีมาตรการที่ใช้วัด
หรือพิสูจน์ กล่าวคือ มีเป้าหมายที่ระบุ ปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลา

3. ทรัพยากรและข้อจำกัดต่างๆ ในการเขียนโครงการ
ผู้บริหารจะต้องตระหนักถึงทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่หรือพึงมีได้ รวมทั้งคำนึงถึงขีดความสามารถ
ของผู้ปฏิบัติหรือข้อจำกัดหรืออุปสรรคต่างๆ ทั้งนี้เพื่อจะได้ไม่เขียนวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย
ไว้เลืกลอย ในการปฏิบัติจริงโครงการนั้นจะล้มเหลวหรือไม่ก็ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง

4. ทางเลือกสำหรับแก้ปัญหา งานแต่ละอย่างย่อมมีวิธี
ดำเนินงานหลายอย่าง เพื่อที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การหาวิธีที่จะดำเนินงาน
ไว้ล่วงหน้าหลายๆทาง จะเป็นเครื่องช่วยให้งานราบรื่นและทันการ

5. การวิเคราะห์ทางเลือก เป็นการคิดถึงผลดีผลเสียของ
วิธีดำเนินการแบบต่างๆ จำเป็นจะต้องใช้วิจารณ์อย่างเต็มที่ เพราะเป็นตอนที่
ต้องตัดสินใจเลือกวิธีการที่ดีที่สุด ซึ่งจะต้องกระทำด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เช่น
ใช้หลักการทางสถิติเข้ามาช่วยในการตัดสินใจ กล่าวอีกนัยหนึ่งจะต้องมีเกณฑ์
การวิเคราะห์ โดยคำนึงถึง เวลาและค่าใช้จ่ายเป็นสำคัญ ความรอบรู้ในเทคนิคของงาน
ของผู้บริหารจะเป็นเครื่องช่วยในการเลือกวิธีทางใดอย่างดีที่สุด

6. การปฏิบัติ เป็นการนำเอาทางเลือกในการแก้ปัญหา
ที่เลือกไว้มาลงทำดู เพื่อดูว่าจะได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ถ้าได้ผลดีก็ใช้ทางเลือก
นั้นจัดทำในที่อื่นๆต่อไป ถ้าไม่ได้ผลก็นำมาปรับปรุงแก้ไขหรือเลิกโครงการนั้นเสียก็ได้

7. การประเมินผล กระทำได้ทั้งการประเมินผลระหว่าง
โครงการและประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ ซึ่งทั้งสองอย่างต้องยึดวัตถุประสงค์
และเป้าหมายเป็นสำคัญ รวมทั้งจะต้องนำผลการประเมินเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์

และเป้าหมายที่วางไว้ด้วย แล้วนำผลของการประเมินไปแก้ไขข้อบกพร่อง ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการตั้งวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน หรืออาจเลือกทางเลือกไม่ดีเท่าที่ควรก็ได้ การนำผลของการประเมินไป แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวนี้ได้จากผลย้อนกลับนั่นเอง ¹

ส่วนแนวปฏิบัติงานโครงการทางวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดใดกำหนดไว้ 8 ประการ คือ

1. กำหนดบทบาทและหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานแต่ละระดับให้เข้าใจชัดเจนและสอดคล้องกัน
2. วิเคราะห์ปัญหาและประเมินความต้องการและความจำเป็น เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดจุดเน้นของงาน
3. ลำดับความสำคัญของจุดเน้นของงานที่จะต้องทำก่อนหลัง
4. กำหนดเครื่องชี้ความสำเร็จของงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพที่จะสามารถวัดได้
5. กำหนดจุดประสงค์ของงาน
6. ทำแผนปฏิบัติงาน แสดงลำดับขั้นตอนและเหตุผลซึ่งเป็นวิธีปฏิบัติที่สามารถทำได้จนบรรลุ
7. ออกแบบสร้างเครื่องมือที่จะนำไปใช้ติดตามผลและประเมินผลโครงการ
8. วิเคราะห์ ประเมิน สรุป จัดทำรายงาน ²

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, คู่มือบริหารงานวิชาการ, หน้า 151 - 153.

² สำนักนายกรัฐมนตรีย, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, คู่มือนักบริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัด, หน้า 161.

การวิจัย เป็นงานที่กำดั่งให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดขึ้น
ในระดับกลุ่มโรงเรียนหรือระดับโรงเรียน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนแก้ปัญหา
หรือปรับปรุงงานเฉพาะเรื่อง ความหมายของการวิจัยนั้น มีผู้ให้ความหมายไว้ต่างกัน
ซึ่งสรุปได้ว่า การวิจัย เป็นการศึกษาค้นคว้าหาข้อเท็จจริงอย่างมีแบบแผน เป็นระบบ
ตามระเบียบวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้และข้อเท็จจริง โดยทั่วไปแล้ว
การวิจัยแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

การวิจัยพื้นฐาน (basic research หรือ pure research)
เป็นการวิจัยเพื่อจะรู้เพื่อจะเพิ่มพูนวิทยาการให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น และเพื่อให้ได้มา
ซึ่งวิทยาการที่สมบูรณ์ เช่นการประดิษฐ์คิดค้น หาค้นคว้า ทฤษฎีและหลักการในศาสตร์สาขา
วิชาต่างๆ

การวิจัยประยุกต์ (applied research) เป็นการวิจัย
เพื่อต่อเติมเสริมแต่งผลการวิจัยที่มีอยู่แล้วให้ได้ผลดีและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น มุ่งที่จะใช้วิทยาการ
ให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ซึ่งในทางปฏิบัติถือว่าการวิจัยที่จะนำผลไปใช้ให้เกิดประโยชน์
โดยตรงนั่นเอง¹

สำหรับขั้นตอนในการวิจัยนั้น อมรชัย ตันติเมษ กล่าวไว้ซึ่งสรุป
ได้ดังนี้

1. เลือกหัวข้อเรื่องที่ผู้วิจัยสนใจ
2. พิจารณาและสร้างความเข้าใจในปัญหาที่จะทำการวิจัย

¹ สุภาพ วาดเขียน, วิธีวิจัยและสถิติทางการวิจัยในศึกษาศาสตร์
(กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 4.

3. ก่อตั้งรูปปัญหา เป็นการตั้งคำถามเพื่อการวิจัย
4. ตั้งสมมุติฐาน
5. พิจารณาเลือกข้อมูลและหลักฐานต่างๆที่มีประโยชน์ต่อ

การวิจัย

6. รวบรวมข้อมูล
7. จำแนกข้อมูลเพื่อเตรียมการวิเคราะห์
8. วิเคราะห์และแปรความหมายของข้อมูล
9. จัดเตรียมผลวิจัยและรายงาน¹

การวิจัยในระดั้มกลุ่มโรงเรียนหรือระดั้มโรงเรียนนั้น เป็นเพียงให้รู้จักการนำวิธีวิจัยพื้นฐานมาใช้ในการพัฒนาทางวิชาการ หรือแก้ปัญหาต่างๆซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ รายงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นประจำทุกเดือน
2. โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน นำข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้มาศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ เพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหา สร้างโครงการในการส่งเสริมการเรียนการสอน
3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดอบรมความรู้ทางการวิจัยเบื้องต้นให้แก่ครูวิชาการของกลุ่มโรงเรียน

¹ อมรชัย ตันติเมธ, "การวิจัย บทบาทใหม่ของนักบริหารการศึกษา,"
นักบริหาร 4 (กันยายน 2521) : 12 - 13.

4. จัดทำรูปแบบการวิจัยอย่างง่าย ๆ เพื่อเป็นตัวอย่าง
แก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จะได้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติจริง¹

การประเมินผลโครงการทางวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของงานสนับสนุน
วิชาการ โครงการทุกโครงการที่จัดให้มีขึ้นในโรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียน จะต้องติดตาม
ประเมินผลทั้งที่อยู่ในระหว่างดำเนินงานและสิ้นสุดโครงการ โดยทั่วไปแล้ว การบริหาร
งานทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นงานขนาดเล็กหรืองานขนาดใหญ่ ย่อมจะต้องอาศัยทรัพยากร
ในการบริหารงาน 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ซึ่งมีขั้นตอนในการ
ดำเนินงาน 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนวางแผน ขั้นตอนปฏิบัติการ และขั้นตอนประเมินผล ซึ่งจะอยู่ใน
ลักษณะของวงจรที่ต่อเนื่องกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบว่างานที่ทำไปแล้ว
นั้นได้ผลดีเพียงใด โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของงาน มีสิ่งใดเป็น
อุปสรรคหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง หรือใ้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ และ
เป็นสิ่งที่ชี้แนะในการวางแผนครั้งต่อไป ชารี มณีตรี ได้เสนอว่า การประเมินผลงาน
เป็นกระบวนการที่ทำติดต่อกัน อาจนำไปใช้ในกิจกรรมเฉพาะในระยะเวลาสั้น หรือ
อาจนำไปใช้ในโครงการรวมสำหรับในระยะเวลาอันก็ได้ การเก็บข้อมูลเรื่องราวต่างๆ
พร้อมด้วยการทดสอบที่ถูกต้อง จะเป็นทางนำไปสู่การประเมินผลอย่างยุติธรรม กระบวนการ
ของการประเมินผลประกอบด้วย

1. ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
2. การรวบรวมข้อเท็จจริงจากเหตุการณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง
กับความเจริญของงาน

¹ สำนักนายกรัฐมนตรี้, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,
คู่มือผู้บริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัด, หน้า 68.

3. ทำการวินิจฉัยเหตุการณ์นั้นๆ แล้วหาทางปรับปรุงเพื่อให้ตรงกับจุดมุ่งหมาย

4. การประเมินผลเป็นกระบวนการที่ปรับปรุงผลที่ได้ออกมา และปรับปรุงวิธีการต่างๆรวมอยู่ด้วย ¹

การประเมินผลโครงการทางวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามความก้าวหน้าของโครงการทางวิชาการที่ได้ดำเนินการไปแล้วและกำลังดำเนินการอยู่ เพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ แนวปฏิบัติของการประเมินผลโครงการทางวิชาการในโรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียนมีดังนี้

1. กำหนดบุคคลากรในการติดตามโครงการทุกโครงการ ให้ชัดเจน อาจตั้งเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบก็ได้
2. ผู้ปฏิบัติตามโครงการ รายงานความก้าวหน้าให้คณะผู้ติดตามทราบ เป็นระยะๆ ในระหว่างดำเนินการ
3. รายงานประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ
4. สรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปีทุกโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะข้อควรปรับปรุงแก้ไข
5. ออกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อสรุปผลการประเมิน ตามความจำเป็น ²

¹ ชารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา, หน้า 174.

² สำนักนายกรัฐมนตรี้, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, คู่มือนักบริหารการประถมศึกษาระดับจังหวัด, หน้า 69.

การเผยแพร่ เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์
สำหรับงานการเผยแพร่ระดับกลุ่มโรงเรียนจะมุ่งใน 2 ประเด็น คือ การเผยแพร่
ความรู้ เทคนิค และวิธีการใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนให้แก่ครูผู้สอนในกลุ่ม
ซึ่งอาจทำได้โดยการแนะนำแหล่งวิทยากรหรือการจัดหาให้ ส่วนอีกประเด็นหนึ่ง คือ
การเผยแพร่ผลงานดีเด่นของครูและนักเรียนซึ่งจัดในรูปเอกสารหรือนิตยสาร

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีการเกี่ยวกับ
การจัดการประถมศึกษา แต่ครูผู้สอนส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ จะไม่ทราบหลักการ
และวิธีการต่างๆ ที่เท่าที่ควร ฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้จัดหาเอกสารต่างๆ ที่มี
ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนไว้บริการแก่ครูผู้สอน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และปรับปรุงตัวเอง
ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง จะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในการสอน ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุ
เป้าหมายของหลักสูตร อีกประการหนึ่งอาจทำได้โดย ชี้แจง แนะนำแหล่งวิทยากรต่างๆ
ให้กับครูผู้สอน ซึ่งจะเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดหาเอกสาร
ต่างๆ นางเฉลียว สุมววงศ์ และคณะ ได้เสนอว่าการชี้แจง แนะนำให้ครูอ่านหนังสือ
ที่เขียนขึ้นโดยผู้รู้ หรือวารสารที่เกี่ยวกับการวิจัยใหม่ๆ จะเป็นการให้ครูเหล่านั้นทันสมัย
ทางวิชาการอยู่เสมอ ทั้งนี้เพราะทฤษฎีทางการศึกษาก็ดีหรือวิชาการต่างๆ ก็ดี จะก้าวหน้า
อยู่ตลอดเวลา¹

การเผยแพร่ในรูปของการจัดนิทรรศการนั้น จะเป็นการสร้าง
ความสัมพันธ์กับชุมชน และเป็นการเสริมกำลังใจให้กับครูและนักเรียนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรม
ซึ่งโดยปกติแล้ว กลุ่มโรงเรียนทุกกลุ่มจะจัดให้มีโครงการการจัดนิทรรศการทางวิชาการ

¹ นางเฉลียว สุมววงศ์ และคณะ, การนิเทศการศึกษา, หน้า 150.

ไว้ในแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนซึ่งจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง นอกจากแสดงผลงานที่เพิ่ม การแข่งขัน และการประกวดในด้านต่างๆของโรงเรียนในกลุ่มแล้วยังจะมีรายการแสดง ของนักเรียน ซึ่งจะเป็นการปลูกฝังความเชื่อมั่น การเป็นผู้นำ ผู้ตาม ของนักเรียนตั้งแต่ เยาว์วัยอีกด้วย

สรุปแล้วจะเห็นได้ว่า งานสนับสนุนวิชาการนั้นเป็นงานที่เน้นในเรื่อง ของการปรับปรุงคุณภาพของงานวิชาการและการสร้างความเชื่อมั่นในการทำงานของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน ซึ่งงานสนับสนุนวิชาการประกอบด้วย โครงการทางวิชาการ การวิจัย การประเมินผลโครงการ และการเผยแพร่

ภายหลังจากที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้วาง ระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2523 แล้ว ต่อมาได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2525 เพื่อให้งานวิชาการ ของกลุ่มโรงเรียนมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาและการนิเทศ การศึกษา ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

1. ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน คือครูที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียน มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตามที่คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นชอบ
2. คุณสมบัติครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ต้องเป็นข้าราชการครู ในกลุ่มโรงเรียนนั้น มีความรู้และความเข้าใจในหลักสูตรและการใช้หลักสูตร เป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี มีความประพฤติดี เป็นที่ยกย่องแก่บรรดาครู ภายในกลุ่ม นักเรียน และชุมชน และเป็นผู้ที่สนใจปรับปรุงงานวิชาการ
3. ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่ ปฏิบัติการสอนให้ เป็นแบบอย่างแก่ครูในโรงเรียน ช่วยเหลือผู้บริหารโรงเรียนสายวิชาการ เพื่อให้เป็นตัวอย่าง

ในด้านกรเรียนการสอนแก่โรงเรียนภายในกลุ่ม และช่วยเหลือปรับปรุงงานวิชาการภายในกลุ่มโรงเรียน และประสานงานวิชาการกับศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ

4. ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้มีกลุ่มโรงเรียนละ 5 คน ตามกลุ่มประสมการณ¹

จะเห็นได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เน้นถึงความสำคัญของงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนอย่างจริงจัง ปัญหาและอุปสรรคต่างๆทางด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนก็น่าจะลดลงไปด้วย

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนนั้นไม่มีเอกสารอ้างอิงโดยตรง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วจะกล่าวถึงปัญหาทางวิชาการของโรงเรียน เช่น ปัญหาการสอบตกซ้ำชั้น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ผู้รับนิคมอบงานวิชาการขาดความเอาใจใส่และติดตามผลงาน การยื่นตัวครูไปช่วยราชการ ครูไม่ครบชั้น ขาดครูคนกรี นานุกีฬา ปัญหาเด็กขาดเรียน ขาดอุปกรณ์การเรียนและเสื้อผ้า ปัญหาขาดแคลนอุปกรณ์การสอน งบประมาณด้านการจัดการประถมศึกษาไม่เพียงพอ กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับวิธีดำเนินงาน งบประมาณไม่เปิดโอกาสให้ทางโรงเรียนได้ใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายได้เต็มที่ การจัดสรรงบประมาณล่าช้า²

จะเห็นได้ว่าปัญหาต่างๆเหล่านี้จะเกี่ยวพันไปถึงการปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน เพราะเป็นปัญหาของโรงเรียนภายในกลุ่ม

¹ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, "แนวปฏิบัติว่าด้วยครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2525," หน้า 1 - 2. (อัครสำเนา)

² ชีระ บุญเจริญ, การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา การปฏิบัติและเหตุผล (ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2520), หน้า 81 - 93.