



ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามโครงการโรงเรียนมัธยมเสมือนบ้าน ผู้วิจัยได้ศึกษา ทฤษฎี หลักการ แนวคิด เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ความหมายของงานวิชาการ
2. ขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. รายละเอียดโครงการโรงเรียนมัธยมเสมือนบ้าน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของงานวิชาการ

องค์การอินทรมพรรษ์ (2526) ให้คำอธิบายความหมายของงานวิชาการว่า นอกจากหมายถึงความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่ถือว่าจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมแล้ว ปัจจุบันงานวิชาการยัง หมายถึง การอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี นอกเหนือจากความรู้ความสามารถที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้ มีความสุขความพอใจตามเอกัตภาพและสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรด้วย

สุมิตร คุณากร (2518) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียน ก็คือ ผู้บริหารและครูในโรงเรียนนั่นเอง

กรมสามัญศึกษา(กระทรวงศึกษาธิการ,2520) กล่าวถึง งานวิชาการว่าเป็นงานหลักสูตรของโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษา มักจะได้รับการพิจารณาขั้นมูลฐานจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องให้ความสนใจโดยวางแผนงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนถึงติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ๆ

จากความหมายข้างต้นจึงสรุปได้ว่า งานวิชาการคือ กิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียน ที่ต้องมีการปฏิบัติและดำเนินการเพื่อแก้ไขปรับปรุง พิจารณา และส่งเสริม การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา

หน้าที่สำคัญของโรงเรียนอยู่ที่งานวิชาการ ผู้บริหารและบุคคลภายในโรงเรียนจึงให้ความสนใจในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ได้อธิบายขอบข่ายงานวิชาการไว้ดังนี้

งานวิชาการเป็นงานที่ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดการบริการการสอน และการจัดการวัดและประเมินผล รวมทั้งการติดตามผล ซึ่งประกอบด้วย

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดดังนี้
 - 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดขั้นตอนและเวลาในการทำงาน
 - 1.2 โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร
 - 1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า

2. การจัดทำเนื้องานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้
 - 2.1 การจัดตารางสอน เป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ผู้เรียน
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอนโดยพิจารณาถึงความพร้อมของโรงเรียน และความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
 - 2.4 การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้น ครูอาจจะใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบ หรือ จากเอกสารที่ครูเตรียมเอง
 - 2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้าทันวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคมธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น
 - 2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนรู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่ งาน
 - 3.1 การจัดการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักเรียน เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน
 - 3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิชาการ ให้นักเรียนได้ศึกษา และค้นคว้าเพิ่มเติม
 - 3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

นอกจากนี้ บุญมี เณรยอต (2529) ได้กำหนดขอบเขตของงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ 10 ประการดังนี้

1. หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร
2. ตารางสอนและวิธีสอน
3. วัสดุอุปกรณ์และการใช้ทรัพยากรในห้องเรียน
4. ห้องสมุด
5. กิจกรรมนักเรียน
6. การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
7. การกำหนดให้ครู อาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ
8. การแนะแนว
9. การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา
10. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

มิลเลอร์ (Miller) (อ้างถึงในกิตติมา ปรีดีติลก, 2528) ได้กล่าวถึง งานวิชาการประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 อย่าง คือ

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

เอกวิทย์ ๕ ถลาอง (2516) ได้ให้ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. หลักสูตรการสอน
2. อุปกรณ์การสอน
3. การจัดแบบเรียน
4. คู่มือครู
5. การจัดชั้นเรียน
6. การจัดครูเข้าสอน
7. การปรับปรุงการเรียนการสอน
8. การฝึกอบรมครูประจำการ
9. การเผยแพร่วิชาการ
10. การวัดผลการศึกษา
11. การวิจัยค้นคว้า
12. การประเมินมาตรฐานโรงเรียน
13. การตรวจเยี่ยมและนิเทศการศึกษา

บันลือ พฤษะวัน (2522) ได้จำแนกงานบริหารวิชาการไว้ว่า คือ งานเริ่มตั้งแต่การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูเข้าประจำชั้น ประจำวิชา การจัดตารางสอน การเตรียมงานก่อนเปิดเรียน การจัดบริการในด้านวัสดุ และหลักสูตร เช่น โครงการสอน บันทึกการสอน แบบเรียน ระเบียบวิธีวัดผล สมุดประจำตัว บัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น การจัดบริการห้องสมุด ตำราเรียน หนังสืออ้างอิงทั้งของครูและนักเรียน การจัดบริการสำหรับวัสดุอุปกรณ์การสอนให้ครูสามารถที่จะใช้อุปกรณ์การสอนได้สะดวกและการจัดทำโครงการวัดผลศึกษาไว้ตลอดปี

ส่วนกรมสามัญศึกษา (2523) ได้กำหนดงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังนี้

1. หลักสูตร
2. เอกสารประกอบหลักสูตร
3. วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

4. การใช้แหล่งทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่น
5. การจัดตารางสอน
6. เวลาเรียนของนักเรียน
7. ห้องวิชาการ
8. การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการหรือการสอน
9. วิธีสอน
10. การช่วยเหลือให้นักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีหรือการสอนซ่อมเสริม
11. ด้านการประเมินผลการศึกษา
12. ด้านการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
13. กิจกรรมนักเรียน
14. การประเมินผลงานวิชาการ
15. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

จากขอบข่ายงานวิชาการดังกล่าวทั้งหมดนั้น เมื่อพิจารณาความเหมาะสมกับโรงเรียน
ในโครงการโรงเรียนมัธยมเสมือนบ้านแล้ว จึงขอเสนอรายละเอียดงานวิชาการตามขอบข่ายที่
กำหนดไว้ดังนี้

งานวิชาการ

- การจัดแผนการเรียน
- การจัดตารางสอน
- การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการหรือการสอน
- วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
- การใช้แหล่งทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่น
- เวลาเรียนของนักเรียน
- การจัดการเรียนการสอน / วิธีการ
- กิจกรรมนักเรียน

- การช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี
- การวัดและประเมินผลการศึกษา
- การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
- การจัดโครงการอาชีพอิสระ เพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน

งานสนับสนุนวิชาการ

- ขยายภาคสิ่งแวดล้อมและอาคารสถานที่
- การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
- การแนะแนว

งานวิชาการ

- การจัดแผนการเรียน

การเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2538) มีความจำเป็นจะต้องจัดแผนการเรียนให้นักเรียนเลือก เพราะโครงสร้างหลักสูตรมีวิชาบังคับและวิชาเลือก โรงเรียนจะจัดแผนการเรียนให้นักเรียนเลือกได้มากน้อยอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบสำคัญ 2 ประการ คือ

1. ความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
2. ความพร้อมของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น ในด้านบุคลากร วัสดุ

อุปกรณ์ อาคารสถานที่และสถานฝึกงานอาชีพ อันได้แก่ แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระที่โรงเรียนจะสามารถใช้ประโยชน์ได้

การจัดแผนการเรียนเป็นหน้าที่ของฝ่ายวิชาการของโรงเรียน ซึ่งจะต้องอาศัยความร่วมมือจากครูอาจารย์ฝ่ายอื่นด้วย ในการจัดแผนการเรียน จะต้องศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ ให้ละเอียด และสำรวจความพร้อมของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เสียก่อน จึงจะจัดแผนการเรียนของโรงเรียนได้

ธีรศักดิ์ ศรีทวีสิฐ (2528) แบ่งแผนการเรียนเป็น 2 ประเภท คือ

1. แผนการเรียนที่เน้นวิชาสามัญ
2. แผนการเรียนที่เน้นวิชาอาชีพ

ในทางปฏิบัติแล้ว โรงเรียนมัธยมศึกษาจัดโดยใช้เกณฑ์ต่อไปนี้ในการพิจารณา

1. จัดตามทรัพยากรที่โรงเรียนมีอยู่ คือ ครู เครื่องมือ อุปกรณ์ มีอย่างไร ก็จัดอย่างนั้น แม้จะอยากจัดวิชาอาชีพหลาย ๆ อย่าง ก็จัดไม่ได้ ครูก็ไม่มี เครื่องมือก็ไม่มี ห้องเรียนก็ไม่มี เช่น จัดแผนการเรียนเดิยวทั้ง 10 ชั้น
2. จัดตามความเห็นชอบของโรงเรียนและคณะครู เช่น ไม่มีแผนการเรียน วิชาอาชีพเลย เพราะเป็นโรงเรียนที่ผู้ปกครองมีฐานะดี หรือมีแต่เด็กเก่ง จะเรียนต่อในระดับสูงทั้งนั้น
3. การใช้แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระที่ กระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบไป เพื่อให้โรงเรียนจัดให้นักเรียนได้เลือกอาชีพมากขึ้น ใช้ฝึกงานกับท้องถิ่นหรือผู้ปกครอง เป็นการผ่อนภาระการจัดโรงงานและงบประมาณ เพื่อให้ นักเรียนได้เรียนรู้การประกอบอาชีพ ตามแผนการศึกษา โรงเรียนก็ไม่ได้จัด และเห็นเป็น ความยุ่งยาก

รูปแบบการจัดแผนการเรียน

สวัสดิ์ สุวรรณอักษร (2524) กล่าวว่า โรงเรียนเป็นผู้กำหนดแผนการเรียน สำเร็จรูปนั้น เพราะเกรงว่านักเรียนอาจจะเลือกวิชาเรียนอย่างไร้เป้าหมาย และเมื่อโรงเรียน จัดเป็นแผนการเรียนแล้ว บางโรงเรียนจะให้นักเรียนสอบคัดเลือกเข้าตามแผนการเรียนที่ นักเรียนเลือก บางโรงเรียนให้สอบเข้าเรียนได้ก่อนแล้วจึงให้เลือกแผนการเรียนในภายหลัง

มะเตือ เสมอ (2523) กล่าวว่า โรงเรียนสามารถจัดแผนการเรียนได้ 2 รูปแบบ คือ

แบบแรก โรงเรียนเป็นผู้จัดแผนการเรียนสำเร็จรูปไว้เรียบร้อย โดยคำนึงถึงเป้าหมายของแผนเป็นหลัก โรงเรียนที่จัดแผนการเรียน แบบนี้จะมีจำนวนแผนการเรียนที่ให้นักเรียนเลือกลงทะเบียนต่างกัน โรงเรียนที่มีความพร้อมน้อยก็จัดแผนการเรียนให้เลือกได้น้อย บางโรงเรียนอาจจัดได้แผนการเรียนเดียว

แบบที่สอง โรงเรียนให้นักเรียนเป็นผู้จัดแผนการเรียนของตนเอง

- การจัดตารางสอน

งานการจัดตารางสอนเป็นงานที่ต้องอาศัยเทคนิค และ ความชำนาญพิเศษ ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ต้องการความนิถีถัน เพราะเมื่อปฏิบัติจริง ๆ แล้วมักจะประสบปัญหาในหลายประการ หลักการจัดตารางสอนที่มีประสิทธิภาพนั้น ควรให้หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้จัดจำนวน ชั่วโมงและวิชาที่สอนของครูในหมวดด้วย แล้วมอบให้ฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่มีหน้าที่จัดตารางสอนเพื่อจะได้นำไปจัดตารางสอนรวมของโรงเรียน(บุญมี เณรยอศ, 2530)

สำหรับคำจำกัดความของตารางสอนนั้น มีผู้อธิบายไว้ดังนี้

กรมวิชาการ (2524) ให้ความหมายว่า กำหนดนัดหมายระหว่างครูกับนักเรียนเกี่ยวกับ วัน เวลา และวิชาที่จะใช้เรียนใช้สอนตลอดสัปดาห์

บำรุง กลัดเจริญ (2527) ตารางสอน คือ เอกสารกำหนดช่วยเวลาระหว่าง ครู กับนักเรียนเพื่อให้ทราบว่าวันหนึ่งจะสอนวิชาอะไร เวลาไหน ใช้เวลานานเท่าไร หยุดพักเท่าไร สัปดาห์หนึ่งเรียนกี่คาบ

บุญเกิด พิมพ์รเมธางกูล (2515) กล่าวว่า ตารางสอน คือ กำหนดการในกิจกรรมต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กับเวลาและกฎการพัฒนาการของเด็กในระยะรอบหนึ่งสัปดาห์

วิธีการจัดตารางสอนที่นิยมใช้กัน คือ

1. ตารางสอนวันเดียว (One-day schedule) คือ ตารางสอนที่กำหนดให้วิชาต่างๆ ที่สอนตรงกับทุกวัน
2. ตารางสอนแบบสลับเลื้อน (Staggered schedule) คือ ตารางสอนที่จัดวิชาลงในแนวเอียงเพื่อให้เวลาแต่ละรายวิชาหมุนเวียนกัน
3. ตารางสอนแบบปรับช่วงเวลา (Modular schedule) คือ การจัดตารางสอนโดยใช้หน่วยเวลาแต่ละคาบไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับลักษณะวิชา เพื่อสนองลักษณะการเรียนรู้ที่แตกต่างระหว่างบุคคล เช่น ใช้ช่วงเวลาน้อยที่สุดระหว่าง 20-30 นาที และช่วงเวลามากอาจถึง 90 หรือ 100 นาที การจัดตารางสอนแบบนี้เป็นนวัตกรรมเพื่อสนองการจัดระบบการเรียนไม่มีชั้น (Non grading) และการสอนเป็นคณะ (Team teaching)
4. ตารางสอนแบบตัดปะ (Mosaic schedule) คือ การจัดตารางที่ไม่ได้กำหนดแน่นอนว่าวิชาใดจะต้องอยู่ทางใด วันใด แต่จัดตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยทั่วไป นิยมใช้กระดาษสีต่าง ๆ ตัดเป็นชิ้นสี่เหลี่ยมแทนรายวิชาในหมวดต่าง ๆ สำหรับเสียบในช่วงตารางที่ทำไว้ ปัจจุบันนิยมใช้การจัดแบบตัดปะมาก

กรมวิชาการ (2524) ได้เสนอหลักทั่วไปในการจัดตารางสอนไว้ดังนี้

1. จัดให้เรียนมีความสะดวกในกรณีที่นั่งเรียนจำเป็นต้องเปลี่ยนห้องเรียนบางวิชา
2. จัดให้มีการใช้ห้องเรียนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
3. กระจายวิชาในหมวดเดียวกัน เช่น หมวดเดียวกัน 2 รายวิชา ไม่ควรจัดในวันเดียวกัน
4. จัดให้เหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของครูมากที่สุด

- การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการหรือการสอน

การปฏิบัติงานวิชาการของครูจะมีประสิทธิภาพได้นั้น ครูอาจารย์ต้องมีความรู้ความสามารถ มีอุดมคติ มีความรักในอาชีพ และอุทิศตนเพื่อการศึกษา นอกจากนั้นโรงเรียนก็ต้องคำนึงถึงวุฒิ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้สอนให้มากที่สุด ซึ่ง วิทยุ สาธิต (2519) ได้ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในการกำหนดให้ครูผู้สอนปฏิบัติงานวิชาการ โดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ความรู้

1.1 ครูควรมีความรู้เป็นอย่างดีในเรื่องวัฒนธรรม และสภาพแวดล้อมของชุมชนนั้น ๆ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียน โดยสอดคล้องกับสภาพสังคมของท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ และสอดคล้องกับลักษณะส่วนตัวของนักเรียน

1.2 ครูมีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอนเพียงพอและกว้างขวาง

1.3 ครูควรมีความรู้ในด้านพัฒนาการของเด็ก และความรู้ในด้านจิตวิทยาการเรียนรู้ และจิตวิทยาสังคมสำหรับเด็กและครูเป็นอย่างดี เพื่อทำงานด้านการสอนและด้านมนุษยสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ครูควรมีความรู้ในเรื่องวิชา ซึ่งประกอบด้วยเทคนิคในการสอนและระเบียบวิธีที่จะช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจและมีความทรงจำได้ดี

2. การใช้ทักษะต่าง ๆ ในการสอน

2.1 การใช้ภาษาทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนถูกต้อง ตามหลักภาษาและสภาพตามแบบวัฒนธรรมไทย

2.2 การประสานงานให้เกิดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในหมู่นักเรียนและครู

2.3 การรู้จักใช้ผลการวิจัยทางการศึกษาประกอบการสอน การเอาผลการวิจัยมาควบคุมแนวทางในการสอนให้ถูกต้อง และสามารถที่จะฝึกนักเรียนให้รู้จักแก้ปัญหาด้วยตนเอง

2.4 ความหมั่นเพียรในการทำงานของครูและการที่จะทำงานด้วยน้ำใจรักงานจริง ๆ

3. ความสนใจและทัศนคติ

3.1 ความสนใจเด็ก

3.2 ความสนใจวิชาที่สอน

3.3 ความสนใจการสอนของตนเอง ตลอดจนความสนใจในการเตรียมการสอนทุกครั้งก่อนสอน

3.4 ความสนใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนของตนเอง และความสนใจรอบรู้เกี่ยวกับกิจการของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

3.5 ความสนใจที่จะให้ความร่วมมือแก่วงการต่าง ๆ และการช่วยส่งเสริมการศึกษาโดยส่วนรวมของประเทศชาติ

3.6 ความสนใจที่จะชวนชวน เพิ่มพูนความมั่งคั่งในทางความรู้ของตนเอง

- วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

วัสดุอุปกรณ์ในที่นี้ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์การศึกษา , อุปกรณ์การสอน , สื่อการสอน หรือสิ่งของทุกอย่างที่นำมาใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่โรงเรียนจะต้องจัดหาให้นักเรียน

ประดัย เรื่องมาลัย (2527) อธิบายว่า อุปกรณ์การสอน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ครูนำมาใช้ในการสอน เช่น ของจำลอง รูปภาพ หนังสือ ภาพยนตร์ ซึ่งมีประโยชน์ในการช่วยกระตุ้นและเร้าความสนใจของเด็ก ทำให้เด็กเรียนได้มากและจำได้ มีความคิดรอบครอบ เข้าใจบทเรียนได้ง่าย ช่วยให้ครูประหยัดเวลาในการสอนและทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย

ประดิษฐ์ อวบเจริญ (2520) อธิบายถึง เครื่องอุปกรณ์การสอนไว้ว่า คือ เครื่องมือเครื่องใช้ในการประกอบการสอนของครูและประกอบการเรียน

ประเภทของวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนและหลักการใช้

จากเอกสารคู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2520) ได้แบ่งประเภทของวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. วัสดุสายเส้น ได้แก่ กระดาษดำ แผนที่ ลูกโลก ภาพการ์ตูน ภาพโฆษณา แผ่นภาพ กราฟ แผนภูมิ และป้ายนิเทศ
2. วัสดุมีทรง ได้แก่ นิพนธ์ณ์ที่โรงเรียน ของล้อนแบบ ของจำลอง ของตัวอย่างของจริงและเครื่องมือต่าง ๆ
3. โสตวัสดุ ได้แก่ ระบบขยายเสียง แผ่นเสียง เครื่องอัดเสียง วิทยุ ฯลฯ
4. ภาพนิ่ง ได้แก่ รูปภาพ วาดเขียน ภาพถ่ายต่าง ๆ फिल्मสตริป ภาพโปร่งใส

สไลด์และรูปตัด

๕. กิจกรรม ได้แก่ การสาธิต นิทรรศการ การทดลอง การไปศึกษานอกสถานที่ การแสดงละครประกอบการเรียน

๖. ภาพยนตร์และโทรทัศน์
๗. หนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

การเลือกใช้อุปกรณ์การสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุด จะมีส่วนช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้เด็กเข้าใจยิ่งขึ้นนั้น มีหลักการดังนี้

๑. ใช้ให้เหมาะสมกับวิชาที่สอน วุฒิภาวะ ความรู้ และสมรรถภาพของนักเรียน
๒. ใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า หมายถึง การเตรียมนักเรียนให้พร้อมด้วยการอธิบายก่อนใช้อุปกรณ์และเมื่อใช้แล้วต้องสรุปและอธิบายให้เข้าใจอีกครั้งหนึ่ง
๓. ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงิน และเวลา
๔. ทดลองอุปกรณ์ทุกครั้งก่อนใช้กับนักเรียน เพื่อมิให้มีการขาดตกบกพร่อง หรือขัดข้องระหว่างใช้

เป็รื่อง กุมท (อ้างถึงในวาสนา ชาวหา, 2522) กล่าวสรุปถึงคุณค่าของวัสดุอุปกรณ์ที่มีต่อการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

๑. ช่วยให้คุณภาพการเรียนรุดีขึ้น เพราะมีความจริงจังและมีความหมายชัดเจนต่อผู้เรียน
๒. ช่วยให้ผู้เรียนสนใจและมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในกระบวนการเรียนการสอน
๓. ช่วยให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้ในปริมาณมากขึ้นในเวลาที่กำหนดไว้จำนวนหนึ่ง
๔. ช่วยให้ผู้เรียนจำ ประทับความรู้สึก และทำอะไรเป็นเร็วและดีขึ้น
๕. ช่วยส่งเสริมความคิด และการแก้ปัญหาในกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
๖. ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ในสิ่งที่เรียนได้ลำบาก โดยการช่วยแก้ปัญหาหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ได้ คือ ทำสิ่งที่ซับซ้อนให้ง่ายขึ้น ทำนามธรรมให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนแปลงช้าให้ดูเร็วขึ้น ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวเร็วให้ถูกต้อง ทำสิ่งที่ใหญ่มากให้ย่อขนาดลง ทำสิ่งที่เล็กมากให้ขยายขนาดขึ้น นำอดีตมาให้ศึกษาได้ นำสิ่งที่มีอยู่ไกลหรือลึกลับมาศึกษาได้
๗. ช่วยให้ผู้เรียน เรียนสำเร็จง่ายขึ้นและชอบได้มากขึ้น

- การใช้แหล่งทรัพยากรและแหล่งวิชาการในท้องถิ่น

นโยบายของกรมสามัญศึกษา มุ่งให้โรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นสถานที่บริการการศึกษาแก่ชุมชนหรือท้องถิ่น โรงเรียนจะไม่แปลกแยกจากชุมชน โรงเรียนจึงควรจัดการศึกษาให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ในเวลาเดียวกันก็พยายามหาทางนำเอาแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

โครงสร้างของหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้นักเรียนเรียนวิชาการงานและอาชีพทั้งจากภายในโรงเรียนและจากแหล่งอาชีพในท้องถิ่น จึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะจัดให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามแหล่งอาชีพในท้องถิ่นเท่าที่ความสามารถของโรงเรียนจะทำได้

อุ้นตา นพคุณ (2520) ให้ข้อคิดว่า การใช้ทรัพยากรภายในชุมชน (Community Resources) เพื่อพัฒนาชุมชนนั้นจะต้องใช้ทรัพยากรของชาวบ้านหรือทรัพยากรในชุมชนนั้น ๆ ให้มากที่สุด โดยพยายามดัดแปลงและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในทางที่ประหยัด และมีประสิทธิภาพมากที่สุด และกล่าวว่าทรัพยากรชุมชนนั้นพอจะจำแนกได้ดังนี้

1. ทรัพยากรธรรมชาติ (Natural Resources) ได้แก่ น้ำ ดิน แร่ธาตุ ป่าไม้
2. ทรัพยากรทางเทคโนโลยี (Technical Resources) ได้แก่ ทรัพยากรที่เกิดจากความรู้ ความเจริญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น ภาพยนตร์ แทรกเตอร์ เครื่องมือทางการเกษตร
3. ทรัพยากรสถาบัน (Institution Resources) ได้แก่ สถาบันทางสังคมทุกอย่างภายในชุมชน ได้แก่ สถาบันทางการศึกษา เช่น โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน สถาบันทางศาสนา เช่น วัด สถาบันทางการปกครอง เช่น สภาตำบล เป็นต้น

เนื่องจากคนถือเป็นทรัพยากรอย่างหนึ่งของชุมชน ฉะนั้นผู้บริหารควรวางวิธีใช้ทรัพยากรคนให้เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้ เปิดโอกาสให้คนในชุมชนช่วยเหลือในโรงเรียน

ความช่วยเหลือที่โรงเรียนได้รับ อาจได้จากแหล่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2519)

1. ศิษย์ปัจจุบัน
2. ศิษย์เก่า
3. ครูปัจจุบัน
4. ครูเก่า
5. ผู้ปกครองนักเรียน
6. พ่อค้า คหบดี
7. สมาคม เช่น สมาคมศิษย์เก่า สมาคมโรตารี ฯลฯ
8. หน่วยงาน เช่น เทศบาล แขวงการทาง องค์การบริหารส่วนจังหวัด
9. โรงเรียน โรงพยาบาล วัด

ความจำเป็นที่จะต้องนำเอาทรัพยากร และแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ประกอบการเรียนการสอน นอกจากจะทำให้ผู้เรียนเกิดสมรรถภาพการเรียนรู้แล้ว ก็ยังเป็นการจัดระบบการเรียนการสอนให้มีผลสัมฤทธิ์ระหว่างการศึกษาในโรงเรียนกับการศึกษานอกโรงเรียนให้กลมกลืนกัน

การจะนำทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นจะต้องมีแผนในการจะนำปัจจัยดังกล่าวมาใช้ โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2524)

1. ศึกษาหลักสูตรที่นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน
2. สำรวจความจำเป็นของชุมชน
3. สำรวจแหล่งทรัพยากรในชุมชน
4. วิเคราะห์ผลการสำรวจ เพื่อนำมาวางแผนใช้หลักสูตร
5. สำรวจความต้องการของนักเรียน
6. แจงรายวิชาให้นักเรียนทราบ
7. ประชุมนิเทศนักเรียน
8. ส่งนักเรียนออกไปศึกษา หรือนำทรัพยากรเข้ามาใช้ในโรงเรียน
9. นิเทศ ติดตาม และประสานงานระหว่างโรงเรียนกับแหล่งทรัพยากรเหล่านั้น
10. ประเมินผลการเรียนรู้

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการจัดให้มีแผนการจัดการเรียนการสอน แผนการประเมินผล แผนการประสานงาน แผนการนิเทศและแผนการใช้วิชาการที่มีประสิทธิภาพ

- เวลาเรียนของนักเรียน

เวลาเรียนของนักเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งการจัดการเรียนของนักเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดเวลาเรียนของนักเรียนไว้ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2535)

1. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียนประมาณ 3 ปีหรือ 6 ภาคเรียน
2. ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อนซึ่งมีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอน จะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ
3. ในสัปดาห์หนึ่ง โรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 คาบ คาบละ 50 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ
4. ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 30 คาบ และให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนได้เข้าร่วม กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวภาษา หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์เป็นกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมอื่น 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้อื่น 1 คาบต่อสัปดาห์ นอกจากนี้ให้มีเวลาสำหรับผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมอิสระอีกสัปดาห์ละ 2 คาบ

- การจัดการเรียนการสอน / วิธีสอน

หลักสูตรจะประสบผลสำเร็จสิ่งสำคัญประการหนึ่ง คือ วิธีการสอน อารีย์ สันถวิ (2521) ได้ให้ความหมายของการสอนว่า คือ ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ฝ่ายหนึ่งจัดขึ้นเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการเรียนรู้ให้กับอีกฝ่ายหนึ่ง การสอนเป็นการทำที่รู้สึกตัว มีจุดมุ่งหมายที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง แต่ถ้าวิธีสอนยังไม่เหมาะสมก็อาจไม่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเลยก็ได้ ซึ่งการสอนมีหลายวิธีทั้งนี้การเลือกวิธีสอนวิธีใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับธรรมชาติของลักษณะวิชาและเนื้อหาของวิชาเป็นสำคัญ (บุญมี เณรยอค, 2530)

โรงเรียนจึงควรดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงการสอนในเชิงปฏิบัติเป็นรายวิชา ได้ชัดเจน สามารถนำไปสอนและประเมินผลได้โดยสะดวก สงัด อุทรานันท์ (2525) ได้นำเสนอ ข้อปฏิบัติแก่ครูผู้ทำหน้าที่สอนดังนี้

1. ก่อนสอน เตรียมการสอนก่อนที่จะสอนทุกครั้ง โดยเตรียมตามหัวข้อต่าง ๆ ที่ กำหนดไว้ในระบบการสอน คือ ศึกษาถึงคุณลักษณะของผู้เรียน วัตถุประสงค์ของการสอน เลือกเนื้อหาที่จะนำมาทำการสอน คิดถึงวิธีการจัดการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน และวิธีวัดผลการเรียนการสอน

2. ระหว่างการสอน ดำเนินการเรียนการสอนตามแผนการที่กำหนดไว้ โดยเริ่มตั้งแต่การนำเข้าสู่บทเรียนการตรวจสอบความรู้ของผู้เรียนก่อนการเรียนการสอน ดำเนินการสอน เป็นหมู่ทั้งชั้น เมื่อมีความรู้ความเข้าใจดีแล้วก็ดำเนินการฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถเป็นส่วนรวมและเป็นรายบุคคลต่อไป และในตอนท้ายที่สุดก็ดำเนินการสรุปทบทวนและทำการวัดผลหลังการเรียนการสอน หรืออาจมีการสั่งงานเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนที่ผ่านมาแล้ว หรือที่จะมีขึ้นต่อไป

3. หลังการสอน ควรจะได้ทำการประเมินผลการเรียนการสอนว่าเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด มีสิ่งไหนที่ควรจะได้รับการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ ไปประกอบหรือปรับปรุงการเรียนการสอนที่จะมีขึ้นในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

เพอร์ซิวัล เรน (อ้างถึงใน ปรานี สนิทวงศ์, 2515) กล่าวถึง หลักการสอนที่ดี 10 ประการ ดังนี้

1. สอนจากง่ายไปหายาก
2. สอนจากสิ่งที่รู้แล้วไปหาสิ่งที่ยังไม่รู้
3. สอนจากรูปไปหานามหรือจากสิ่งที่มีตัวตนไปหาสิ่งที่ไม่มีตัวตน
4. สอนให้ทำหรือปฏิบัติด้วยตัวเอง
5. สอนจากสิ่งรวมไปหาสิ่งที่ปลีกย่อย
6. สอนให้ใช้ประสาทสัมผัสมากที่สุด
7. สอนให้สังเกต นิจาร์ณา ค้นพบเหตุผล แล้วจึงสรุปเป็นกฎเกณฑ์

8. สอนจากสิ่งปฏิกยะย่อยไปหาส่วนรวม
9. สอนโดยให้ครูบอกเด็กน้อยที่สุด แต่ให้เด็กบอกครูมากที่สุด
10. สอนตามธรรมชาติของเด็ก

นอกจากนี้ยังได้เสนอแนะหลักการสอนทั่วไป ไว้ดังนี้

1. ครูต้องเตรียมการสอนมาเป็นอย่างดี
2. สอนโดยให้เด็กมีส่วนร่วมในการเรียนด้วย คือ ให้แสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนงาน ร่วมกันแก้ปัญหาและวัดผล
3. ให้เด็กได้เรียนด้วยการกระทำเพื่อให้รู้ด้วยตัวเอง
4. การสอนควรเริ่มด้วยปัญหาที่เด็กสนใจ เด็กจะได้รู้จักการแก้ปัญหา และเกิดความเข้าใจแจ่มแจ้งในบทเรียน

การสอนของครูสามารถใช้วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ดังนี้

ละอ อ การุณษะวณิช (2516) และคณะ กล่าวถึงวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. วิธีสอนแบบอุปมา (Inductive and deductive) วิธีสอนแบบอุปมาจะสอนให้นักเรียนรู้จากส่วนย่อยไปหาส่วนรวม หรือสอนจากตัวอย่างแล้วสรุปเป็นกฎเกณฑ์นิยมใช้ในการคำนวณ คำนวณ คั้นคว่ำและทดลอง ส่วนวิธีอุปมาเป็นวิธีตรงกันข้าม คือ สอนจากส่วนรวมไปหาส่วนย่อย
2. วิธีสอนแบบโครงการ (Project method) เป็นวิธีสอนที่ให้โอกาสนักเรียนได้วางโครงการและดำเนินงานให้สำเร็จตามโครงการนั้น ๆ เหมาะสมที่สุดสำหรับวิชาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการต่าง ๆ
3. วิธีสอนแบบแฮร์บาร์ค (Herberion method) เป็นวิธีสอนที่เร้าให้เด็กเกิดคววมสนใจเสียก่อน แล้วจึงถ่ายทอดความรู้ใหม่โดยให้สัมพันธ์กับความรู้เดิม
4. วิธีสอนแบบทดลอง (Laboratory method) เป็นวิธีสอนที่ให้เกิดประสบการณ์ใหม่และข้อเท็จจริงจากการสอบสวนและทดลอง วิธีนี้อาจเรียกว่าวิธีค้นคว่ำ (Research method)
5. วิธีสอนแบบปาฐกถา (Lecture method) เป็นการสอนแบบอธิบายข้อความให้นักเรียนทราบความจริง หรือบอกเรื่องราวต่าง ๆ โดยครุพูดแต่ผู้เดียว นักเรียนมีหน้าที่นั่งฟังและจดบันทึกไปท่องจำเท่านั้น

6. วิธีสอนแบบมอริสันหรือแบบหน่วย (Morison plan or unit method) วิธีนี้ทำให้เกิดการสอนแบบหน่วยและเทคนิคบูรณาการ มีลำดับขั้น 5 ขั้น ขั้นสำรวจ ขั้นสอน ขั้นรวบรวม ขั้นจัดลำดับความรู้ และขั้นแสดง
7. วิธีสอนแบบการแสดงบทบาท (Role playing) เป็นการแสดงบทบาทในสถานการณ์ที่สมมุติขึ้นเทียบเคียงกับสถานการณ์ที่เป็นจริงตามที่มีแสดงบทบาทเข้าใจเพื่อจะให้ผู้เข้าเข้าใจว่าเกิดอะไรขึ้น โดยมีเหตุการณ์แวดล้อมอย่างไร จุดสำคัญอยู่ที่ต้องการให้สถานการณ์ปัญหาหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นปรากฏแก่ผู้ร่วมกันว่าได้ผ่านเหตุการณ์นั้นมาด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้คนนำมาอภิปรายกันได้ อย่างถูกต้อง
8. วิธีศึกษาภายใต้การควบคุม (Supervised study) เป็นวิธีสอนโดยนำให้นักเรียนเข้าใจเทคนิค วิธีการเรียนที่จะได้เกิดผลดีโดยครูแนะนำแก่นักเรียนในการปฏิบัติเพื่อการเรียนรู้ ที่ละขั้นตอนเป็นรายบุคคล ไม่ขัดการทำงานของคนอื่น
9. วิธีสอนแบบทำงานเป็นกลุ่ม (Group process method) ให้นักเรียนร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม แต่ละคนมีตำแหน่งหน้าที่และนำความสามารถของตนมาใช้ ทั้งกลุ่มเลือกเนื้อหาและปัญหา มาอภิปราย วางแผนและปฏิบัติงานร่วมกันจนแก้ไขปัญหา นั้นได้ โดยครูเป็นผู้แนะนำ
10. วิธีสอนแบบอภิปราย (Discussion method) เป็นวิธีสอนที่มุ่งให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรมในชั้นโดยเสรี และเป็นไปตามธรรมชาติที่พึงประสงค์โดยต้องมีการเตรียมการอภิปรายและ ประเมินผลการอภิปราย
11. วิธีสมมุติสถานการณ์ (Simulation techniques) เป็นวิธีการสอนที่สมมุติสถานการณ์เหมือนกับเป็นจริงให้ผู้เรียนปฏิบัติ เมื่อเล่นจบสถานการณ์แล้วผู้เล่นและผู้ดูจะวิเคราะห์สถานการณ์ที่ผ่านไป
12. วิธีสอนแบบสืบสวนสอบสวน (Inquiry process) เป็นวิธีสอนที่เน้นกระบวนการคิดและสอบสวนว่า องค์ประกอบสัมพันธ์กันอย่างไร ค้นหาเหตุและเหตุผลเกี่ยวข้องกันอย่างไร จึงจะพบกฎเกณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ เน้นวิธีคิด แบบประชาธิปไตย
13. วิธีสอนแบบฝึกหัด (Drill and practice approach) เป็นการจัดประสบการณ์ เน้นการฝึกเพื่อให้ได้เกิดความจำ จนสามารถปฏิบัติได้โดยอัตโนมัติ ขั้นตอนในการสอนมักเริ่มด้วยการบอกหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง แล้วให้ผู้เรียนทำตามจนจำได้และทำได้โดยอัตโนมัติ

14. วิธีสอนแบบแก้ปัญหา (Solving problem method) เป็นการสอนแบบหาวิธีแก้ปัญหา คำตอบที่ได้คือ เนื้อหาสาระของความรู้ส่วนหนึ่ง และกระบวนการในการแก้ปัญหาส่วนหนึ่ง

15. วิธีสอนแบบกิจกรรม (Activity method) มุ่งให้ผู้เรียนเรียนอย่างสนุกสนานในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเล่นเกมส์ทางการศึกษา การสาธิต การแสดงบทบาทสมมุติ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

นอกจากนี้แล้ว เอกซัส กัสซันต์ (2527) ยังได้เสนอวิธีสอนที่แตกต่างออกไปอีก คือ การสอนแบบบูรณาการ (Integrative method) เป็นการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนมีบูรณาการในทุกสิ่งทุกอย่างขึ้นมาในตนเอง โดยมีพัฒนาการทางความรู้ผสมผสานกลมกลืนกัน การสอนแบบนี้จัดกิจกรรมขึ้นเป็นหน่วยการเรียนรู้ประสบการณ์และกิจกรรมต่าง ๆ จะจัดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้แก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่ง อันจะทำให้ผู้เรียนรู้อย่างเป็นระบบระเบียบ

การเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนก็มีความสำคัญ เช่นกัน ดังที่ จาร์ล น้อยแสงศรี (2520) ได้เสนอแนวคิดไว้ว่าควรขึ้นอยู่กับลักษณะดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของบทเรียน
2. ลักษณะของบทเรียน
3. ธรรมชาติของวิชา
4. ธรรมชาติและพัฒนาการของเด็ก
5. ความรู้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา
6. ความเปลี่ยนแปลงของสังคม

การเรียนการสอนในปัจจุบันนั้น เน้นความแตกต่างของศักยภาพของแต่ละบุคคลเป็นหลัก หากโรงเรียนจัดสภาพการเรียนการสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของนักเรียนแต่ละบุคคลแล้ว นักเรียนก็จะสามารถเรียนรู้ได้ทุกอย่างและระบบการเรียนการสอนที่ เน้นความต่างต่างนี้จะดำเนินได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพก็ต้องอาศัยกลวิธีการสอนหลายรูปแบบประกอบกัน

(วิชัย ตีลสระ, 2535)

– การจัดกิจกรรมนักเรียน

ความหมายโดยทั่วไป กิจกรรมนักเรียน หมายถึง งานที่นักเรียนกระทำ หรือปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา, 2522)

ภาระหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

คู่มือครูเรื่องแนวการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยเน้นลักษณะนิสัย ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (อ้างถึงใน จรรยา เกษโนทอง, 2527) ได้กำหนดภาระหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมไว้อย่างชัดเจนดังนี้คือ

ก. ผู้บริหารมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมให้แน่ชัด
2. กำหนดระเบียบการจัดกิจกรรมนักเรียน
3. วางแผนงานกิจกรรมนักเรียนโดยรวบรวมข้อมูล และศึกษาสภาพความพร้อมของโรงเรียนด้านบุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ งบประมาณ
4. ตัดสินใจเลือกเปิดกิจกรรมตามความพร้อม
5. รายงานการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ และการจัดชุมนุมต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียนให้เจ้าสังกัดทราบ
6. สั่งยกเลิกหรือระงับกิจกรรมหรือชุมนุมต่าง ๆ ที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดปัญหาหรือไม่เหมาะสมหรือมีการกระทำที่อาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ
7. จัดระบบงานหรือรูปองค์การของสายบริหารงานกิจกรรม
8. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรมและครูกิจกรรมให้ชัดเจน
9. รวบรวมความคิดเห็นข้อเสนอแนะของทุกฝ่าย เพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรมและนำไปสู่การปรับปรุงงานต่อไป

ข. หัวหน้าหมวดวิชากิจกรรมมีหน้าที่ดังนี้ คือ

1. ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาในการจัดทำแผนงานและโครงการกิจกรรม
2. ร่วมกับครูที่ปรึกษากิจกรรมกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเลือกเรียนกิจกรรมนั้น ๆ
3. ควบคุมดูแล เพื่อให้การดำเนินการกิจกรรมนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
4. จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายให้หมวดกิจกรรม
5. วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ปัญหานั้น ๆ
6. เป็นที่ปรึกษาของครูที่ปรึกษากิจกรรมในการดำเนินการจัดกิจกรรม
7. นิเทศการปฏิบัติงาน การใช้วัสดุอุปกรณ์ของครูที่ปรึกษากิจกรรม
8. จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม
9. ติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมกับข้าราชการครูทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
10. เสนอความเห็นต่อหัวหน้าสถานศึกษาในกรณีที่เห็นควรยกเลิกกิจกรรมบางประเภท
11. ประเมินผลงานการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมเสนอต่อหัวหน้าสถานศึกษาทุกปลายภาคเรียน

ค. ครูที่ปรึกษากิจกรรมมีหน้าที่ดังต่อไปนี้คือ

1. รับผิดชอบการดำเนินการการจัดกิจกรรม
2. จัดทำระเบียบข้อบังคับของแต่ละกิจกรรม
3. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเข้าใจความมุ่งหมายและแนวการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม
4. ดำเนินการรับสมัครสมาชิก
5. จัดประชุมปฐมนิเทศแก่สมาชิก

6. ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการ (นักเรียน) จัดทำแผนปฏิบัติงานและกำหนดโครงการต่าง ๆ ของแต่ละกิจกรรมหรือชุมนุม
7. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
8. ควบคุมกิจกรรมให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม
9. ปรับปรุงให้สมาชิกได้พัฒนาตามนโยบายของโรงเรียน
10. ช่วยเหลือเป็นที่ปรึกษาและร่วมทำกิจกรรมกับสมาชิกอย่างใกล้ชิด
11. ประสานงานกับครู-อาจารย์ในโรงเรียน ครูที่ปรึกษากิจกรรมกับหัวหน้าหมวดกิจกรรม เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความราบรื่น
12. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกทุกครั้ง และทุกสิ้นภาค เพื่อปรับปรุง
13. รายงานการประเมินผลต่อหัวหน้าหมวดกิจกรรมและหัวหน้าสถานศึกษา

ประเภทของกิจกรรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดประเภทกิจกรรมนักเรียนไว้ 10 ประเภท คือ

1. กิจกรรมลูกเสือหรือยุวกาชาดหรือเนตรนารีหรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และกิจกรรมรักษาดินแดน
2. กิจกรรมศาสนา
3. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย
4. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์
5. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
6. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย
7. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม
8. กิจกรรมทัศนศึกษา
9. กิจกรรมนันทนาการ
10. กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

การประเมินผลงานกิจกรรม

1. จุดมุ่งหมายในการประเมินผล เพื่อตรวจสอบดูว่าการทำงานได้ผลตามจุดประสงค์หรือไม่ และรวบรวมข้อมูลสำหรับวิเคราะห์งานว่ามีปัญหา หรือข้อบกพร่องตรงส่วนไหนบ้าง ซึ่งจะได้แก้ปัญหาคือไป สำหรับการประเมินผลงานกิจกรรมนั้น ๆ
2. ผู้มีส่วนร่วมในการประเมิน
 - 2.1 นักเรียนประเมินผลตนเองและประเมินเพื่อนร่วมงานตามจุดประสงค์ปลายทางของกิจกรรม
 - 2.2 ครูที่ปรึกษาประเมินผลการทำงานของตนเองว่า ได้ผลตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ และประเมินการทำงาน of นักเรียนโดยดูที่ผลงานของนักเรียนว่าสอดคล้องกับจุดประสงค์หรือไม่ โดยตรวจสอบแบบประเมินตนเองและแบบบันทึกการทำงาน of นักเรียน และสังเกตพฤติกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ว่าถ้าไม่ได้ผล เป็นเพราะสาเหตุที่ตัวครูที่ปรึกษาเอง หรือเป็นเพราะตัวนักเรียน เพื่อที่จะแก้ปัญหา
 - 2.3 ครูผู้ร่วมงานประเมินเพื่อปรับปรุงและรักษาคุณภาพการจัดกิจกรรมในโรงเรียน โดยประเมินตนเองเรื่องการให้ความร่วมมือ ความสนใจ ความรู้สึกต่องาน และประเมินงาน of ผู้อื่น
 - 2.4 ผู้บริหารประเมินเพื่อควบคุมการจัดกิจกรรมภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยประเมินตนเองในด้านบริหาร และประเมินผลการจัดกิจกรรมในโรงเรียน โดยมีขอบเขตที่ตั้งไว้
3. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ แบบประเมิน สำหรับแบบประเมินนั้นมีลักษณะแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ประเมิน และการสังเกตพฤติกรรม ประเมินแล้วให้นำหน้าคำตอบ เพื่อนำมาแปลความหมายอีกต่อหนึ่งตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ซึ่งไม่เหมือนกันในแต่ละโรงเรียน แต่ละประเภท และแบบของการประเมิน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2526)

- การช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี

การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการสอนโดยปกติ เพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องที่พบในตัวนักเรียน ซึ่งมีขั้นตอนดังที่ กรมสามัญศึกษา (2526) เสนอไว้ดังนี้

1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน
2. สอนซ่อมเสริมในขณะทำการสอน
3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว
4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาด เรียนรู้ได้เร็วกว่าคนอื่น

การสอนซ่อมเสริมเป็นวิธีที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้าสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจ มีความเข้าใจมากขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วยังไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมได้สัมฤทธิ์ผล ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความฉลาดเฉลียวอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น การสอนซ่อมเสริมมีวิธีการดังนี้

1. สอนซ่อมเสริมในระหว่างชั่วโมงสอนปกติ
2. ครูผู้สอนดำเนินการเองโดยใช้ชั่วโมงว่างหรือนอกเวลาเรียน
3. การสอนซ่อมเสริมพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน
4. การสอนซ่อมเสริมที่จัดทำไว้ในหลักสูตรให้จัดทำสัปดาห์ละครั้ง

การสอนซ่อมเสริมตามหลักสูตรนั้น ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชาควรจะได้ร่วมกันวางแผนการดำเนินการ โดยชี้แจงให้ครูผู้สอนเข้าใจในหลักสูตร มองเห็นความจำเป็นของการซ่อมเสริม และดูแลให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอนซ่อมเสริม

ครูผู้สอนเป็นผู้ที่จะทำหน้าที่สอนซ่อมเสริมได้และเหมาะสมที่สุด แต่ฝ่ายอื่น ๆ เช่น ครูแนะแนว หัวหน้าหมวดวิชา และฝ่ายวิชาการ ก็มีบทบาทสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนส่งเสริมหรือ

ดำเนินการสอนซ่อมเสริม ดังนั้นบทบาทในการวางแผนและการดำเนินการสอนซ่อมเสริมควรจะเป็นบทบาทร่วมกันระหว่าง

1. ครูผู้สอน
2. หัวหน้าหมวดวิชา
3. ครูแนะแนว
4. ฝ่ายวิชาการ
5. ฝ่ายวัดผล

นอกจากบุคคลดังกล่าวข้างต้นแล้ว บุคคลผู้ซึ่งอาจจะมาเป็นผู้ทำการสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียนได้อีก คือ

1. เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
2. นักเรียนในระดับชั้นที่สูงกว่า
3. วิทยากรประจำถิ่น
4. วิทยากรทรงคุณวุฒิ

ขั้นตอนของการจัดสอนซ่อมเสริม

1. ครูผู้สอนสำรวจข้อบกพร่องของนักเรียนโดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง ได้แก่ การใช้แบบทดสอบ สังเกตนักเรียนขณะทำงาน ใช้การประชุมปรึกษาหารือร่วมกับนักเรียน และใช้แบบสำรวจตนเอง
2. หัวหน้าหมวดและครูผู้สอน นิยามหาข้อมูลร่วมกัน แล้วรวมสิ่งที่เป็นข้อบกพร่องของนักเรียน จัดแบ่งกลุ่มนักเรียนไว้เป็นกลุ่ม ๆ ให้มีลักษณะใกล้เคียงกัน ซึ่งมีข้อเสนอแนะว่ากลุ่มละไม่เกิน 20 คน ทั้งนี้อาจจะปรึกษาหารือกับฝ่ายแนะแนวด้วย
3. หัวหน้าหมวดวิชาส่งข้อมูลและการแบ่งกลุ่มนักเรียนให้ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการกำหนดห้องสอบ เวลาสอบ
4. ฝ่ายวิชาการประสานงานกับหัวหน้าหมวดในเรื่องการจัดหาบุคลากรเข้าทำการสอนซ่อมเสริมและสอนเสริม สำหรับการสอนซ่อม ผู้สอนควรจะเป็นครูประจำชั้นนั้น ๆ ส่วนการสอนเสริมอาจจะเป็นครูที่สอนประจำวิชา หรือครูผู้เชี่ยวชาญ หรือวิทยากรที่เห็นว่าเหมาะสมเข้าสอน

5. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามที่กำหนดไว้จนนักเรียนบรรลุและสามารถพัฒนาการเรียนได้ตามจุดประสงค์ที่วางไว้

6. ประเมินผลการเรียนซ่อมเสริมในการประเมินผล

การประเมินผลการสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม กรมสามัญศึกษา (2523) ได้เสนอแนะว่าวิธีการประเมินผลการสอนซ่อมเสริมอาจทำได้หลายวิธี ตามความเหมาะสมของเนื้อหาและกิจกรรมของจุดประสงค์นั้น ๆ เช่น

1. การสังเกต ใช้ในการประเมินจุดประสงค์ ในเรื่องความคล่องแคล่วในการปฏิบัติตามวิธีดำเนินงาน เช่น การปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

2. การตรวจผลงาน หากมอบหมายให้นักเรียนไปทำ ก็จะต้องใช้วิธีตรวจผลงานเพื่อประเมินผล

3. การสัมภาษณ์ หากเป็นจุดประสงค์ของเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการแสดงความคิดเห็นหรือเล่ารายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน หรือ รายงานผลการสังเกตผู้สอนอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์นักเรียน หลังจากที่มีมอบหมายกิจกรรมให้ปฏิบัติ

4. การสอบข้อเขียน หากต้องการทดสอบความแม่นยำ เช่น ภาคทฤษฎี ครูอาจสอบเป็นข้อเขียน แต่ควรจะเป็นการสอบอย่างสั้น ๆ และรวบรัด

- การวัดและประเมินผลการศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นงานที่โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง เป็นกระบวนการต่อเนื่องจากกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้ความร่วมมือของบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งอนันต์ ศรีโสภณ (2520) กล่าวว่า การวัดผลการศึกษาเป็นเครื่องมือที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพราะผลจากการวัดจะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของครูและนักการศึกษา เพื่อใช้ปรับปรุงวิธีการสอน การแนะแนว การประเมินผลหลักสูตร แบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน ตลอดจนการจัดการจัดระบบบริหารทั่วไปของโรงเรียน และนอกจากนี้ยังช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียนให้ถูกวิธียิ่งขึ้น โรงเรียนจึงควรจัดวางแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นแผนการประเมินผลหรือปฏิทินงานประเมินผลประจำโรงเรียน โดยมีแนวดำเนินการดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2526)

1. การจัดบุคลากร

1.1 จัดตั้งเจ้าหน้าที่วัดผล หรือ นายทะเบียนวัดผลของโรงเรียนจากผู้ที่มีความรู้ วุฒิและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานประเมินผลการเรียน

1.2 จัดคณะบุคคลร่วมดำเนินงานประเมินผลการเรียน อาจตั้งเป็นคณะกรรมการทางวิชาการของโรงเรียนก็ได้

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการด้านการประเมินการเรียนมีดังนี้

1) กำหนดตัวบุคคลที่จะดำเนินการต่าง ๆ ตามแผนการประเมินผล เป็นต้นว่า กำหนดจุดประสงค์ การเรียนรู้ การออกข้อสอบ การจัดข้อสอบ การจัดทำข้อสอบ การคุมสอบรวมทั้งการตรวจข้อสอบ การกรอกคะแนน ฯลฯ

2) กำหนดแผนการประเมินผล และติดตามรวมทั้งดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและประเมินผลงานตามแผนนั้น

3) ประสานงานประเมินผลการเรียนกับกลุ่มโรงเรียน

4) จัดทำแผนการใช้งบประมาณเพื่อการประเมินผล

5) จัดบริหารงานในเรื่องการสอนซ่อมเสริม และการสอบแก้ตัว

1.3 จัดการฝึกอบรม ซึ่งจางแนะนำคณะทำงานวัดผลให้มีความรู้ความเข้าใจ

หลักสูตร

2. วิธีดำเนินการ

2.1 นำระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการประเมินผลการเรียนมาทำความเข้าใจกับครูอาจารย์ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อจะได้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

2.2 จัดหาเครื่องมือวัดผล ประเมินผลการเรียนที่จำเป็นต้องใช้ โดยคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและวิเคราะห์เครื่องมือวัดผล เพื่อให้การตัดสินผลการเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้องยุติธรรม

2.3 ให้ความรู้แก่ครูอาจารย์ในเรื่องวิธีการวัดผลประเมินผล ฝึกอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องเครื่องมือวัดผล ประเมินผลและนวัตกรรม เทคโนโลยีต่าง ๆ ด้วยการจัดประชุมอบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นครั้งคราว

- การนิเทศงานวิชาการ

งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความสำคัญมาก ผู้ที่เกี่ยวข้องในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน จึงได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ครู ศึกษานิเทศก์ และวิทยากรที่โรงเรียนเชิญมา การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเป็นงานที่ต้องมีระบบ ซึ่งเรียกว่า "การนิเทศภายในโรงเรียน" ซึ่งเป็นความพยายามอย่างหนึ่งในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น

อาคม จันทสุนทร (2519) ให้ความคิดเห็นว่า การนิเทศภายในโรงเรียนจะเป็นการจัดการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศจะได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น

จากรายงานการสัมมนาของนิสิตปริญญาโท แผนกวิชาบริหารการศึกษา วิทยาลัยศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในหัวข้อ "การนิเทศภายในโรงเรียนของตนเอง" (2518) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. บริการนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพทางการเรียนการสอนภายในโรงเรียน ถ้าไม่มีการนิเทศ ครูจะเอาแบบอย่างที่ไม่ถูกต้องจากครูเก่า จะไม่มีการปรับปรุงประสบการณ์ให้ก้าวหน้าขึ้น
2. ครูควรได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญทางการเรียนการสอนและทางวิชาการ
3. โรงเรียนสามารถนำข้อมูลจากการนิเทศไปใช้ในการจำแนกคุณภาพของครู และความต้องการที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และยังสามารช่วยในการตัดสินใจหาบางอย่างของโรงเรียน
4. การนิเทศสามารถกระตุ้นให้ครูเกิดความคิดและเทคนิควิธีการใหม่ ๆ
5. เพื่อเป็นการช่วยให้ครูเข้าใจอย่างแจ่มแจ้งถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป
6. เพื่อเป็นการเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดหมายปลายทางเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งอันเดียวกัน มีความรักและภูมิใจในอาชีพครูที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่

จะเห็นว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมุ่งเพื่อนิเทศงานวิชาการเป็นสำคัญ โรงเรียนควรมีโครงการช่วยเหลือครู-อาจารย์ เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดียิ่งขึ้น ซึ่งการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนจำเป็นต้องมีหลักการ ซึ่งเป็นเสมือนกรอบหรือทิศทางของการทำงานนั้นเอง

หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529) ได้กำหนดหลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ 7 ประการ คือ

1. มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ หมายถึง ควรเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ตลอดถึงสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และควรเป็นไปตามความจำเป็นจริงตามกฎเกณฑ์ที่แน่นอน
2. เป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง การทำงานอย่างมีระบบ มีวิธีการในการศึกษาปรับปรุง และประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะเกิดมาจากการวิเคราะห์การรวบรวมข้อมูลและสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้
3. เป็นประชาธิปไตย หมายถึง จะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน และรู้จักใช้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
4. เป็นการสร้างสรรค์ หมายถึง เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่
5. เป็นการสร้างความเชื่อมั่น ในความสามารถของครูและนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของครูให้สูงขึ้น
6. เป็นการตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากขึ้น มากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ในแต่ละบุคคล
7. มุ่งสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง กระตุ้นให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันและช่วยเหลือให้ครูเกิดความรู้สึกว่า พบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ไว้ 2 ลักษณะคือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป เป็นจุดมุ่งหมายเพื่อมุ่งสร้างขวัญและกำลังใจในการที่จะให้ครูเกิดการปรับปรุง และพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ทั้งด้านพุทธินิสัยและจิตนิสัย และทักษะนิสัยของนักเรียนสูงขึ้น โดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียน

2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ เป็นจุดมุ่งหมายที่มุ่งช่วยเหลือครูเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอน ซึ่งกรมสามัญศึกษาใช้เป็นกรอบงานกำหนดแนวทางเพื่อนำมาใช้ในการจัดงานนิเทศวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งมี 6 งานด้วยกัน คือ

- 2.1 การวิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้
- 2.2 การเลือกและการปรับปรุงเนื้อหาการสอน
- 2.3 การพัฒนาวิธีสอน
- 2.4 การพัฒนาและใช้สื่อประกอบการสอน
- 2.5 การดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
- 2.6 การประเมินผลการเรียนและปรับปรุงกระบวนการวัดผล

- การจัดโครงการอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน

การนำทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ นับว่ามีบทบาทสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนการสอนในวิชาการงานและอาชีพ ซึ่งเป็นวิชาที่มีความสำคัญ และเป็นนโยบายของชาติ จากแผนการศึกษาชาติ พุทธศักราช 2520 ได้ระบุไว้ว่า การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาหลังระดับประถมศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งวิชาและวิชาชีพที่เหมาะสมกับวัย ความต้องการ ความถนัด ความสนใจ เพื่อให้แต่ละบุคคลเข้าใจและรู้จักเลือกอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ให้ผู้เรียนเลือกเรียนวิชาการและวิชาชีพตามความถนัด (ภิญโญ สาร, 2521)

การประกอบอาชีพอิสระระหว่างเรียน

การประกอบอาชีพอิสระระหว่างเรียน เป็นรูปแบบที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในท้องถิ่น ซึ่งจะมีผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและปัญหาการย้ายถิ่นเข้าสู่เมือง โดยการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเสนอโครงการอาชีพอิสระและประกอบอาชีพนั้นระหว่างเรียน และยอมรับโครงการอาชีพอิสระนั้นเป็นหลักสูตริวิชาอาชีพตามเกณฑ์การจบหลักสูตร ซึ่งจะให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพอิสระและเห็นช่องทางการพัฒนาต่อไป

ความหมาย หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ (กรมสามัญศึกษา, 2535)

ความหมายของอาชีพอิสระ

เมื่อกล่าวถึงคำว่า "อาชีพ" โดยทั่วไปแล้วย่อมหมายถึง งานที่ทำเป็นประจำเพื่อให้มีรายได้ในการเลี้ยงชีพ ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ อาชีพอิสระ และอาชีพรับจ้าง

1. อาชีพอิสระ ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้ความหมายของคำว่า อาชีพอิสระไว้ว่า "งานที่ทำเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเอง" ซึ่งถ้าหมายถึงอาชีพใดก็ตามที่ผู้ประกอบอาชีพเป็นเจ้าของกิจการ มีการวางแผน การจัดการ และการดำเนินการด้วยตนเอง ทั้งนี้กิจการอาจใหญ่ หรือ เล็กขึ้นอยู่กับกำลังความสามารถและทุนทรัพย์ โดยแบ่งเป็น

1.1 อาชีพผู้ผลิต ได้แก่ อาชีพที่ดำเนินการผลิตชิ้นงานเพื่อจำหน่าย เช่น งานประดิษฐ์ ผลิตภัณ์เครื่องใช้เครื่องปั้นดินเผา ผลิตผลการเกษตร เป็นต้น

1.2 อาชีพบริการ ได้แก่ อาชีพที่ผู้ดำเนินการได้อำนวยความสะดวก หรือให้บริการแก่ผู้บริโภค เช่น ช่างซ่อมวิทยุโทรทัศน์ แม่ค้า ช่างตัดผม ช่างเสริมสวย เป็นต้น

2. อาชีพรับจ้าง หมายถึง อาชีพใดก็ตามที่ผู้ประกอบอาชีพไม่ได้เป็นเจ้าของกิจการ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ พนักงานห้างร้าน บริษัท เป็นต้น

ความหมายของการประกอบอาชีพอิสระที่กรมสามัญศึกษา ให้อำนาจไว้ คือ การรวมกลุ่มของนักเรียน เพื่อหารายได้ระหว่างเรียน โดยมีการวางแผน การจัดการ และดำเนินการด้วยกลุ่มตนเอง ตามสภาพเวลา กำลังความสามารถจนก่อให้เกิดคุณธรรม มีนิสัยรักการทำงานและเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ

หลักการของการประกอบอาชีพอิสระ

ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ กรมสามัญศึกษามีหลักการที่สอดคล้องกับการดำเนินการดังนี้

1. หลักการจัดการศึกษาเพื่อชีวิต ชุมชน และสังคม
2. หลักการพึ่งตนเองและความอิสระแก่ตน
3. หลักการจัดการ นำความรู้ และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง
4. หลักการเรียนรู้จากสภาพปัญหา สิ่งแวดล้อมและการปฏิบัติจริง
5. หลักการตัดสินใจในการเลือกอาชีพที่สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ความสนใจ ความ

ถนัด และความสามารถ

การประกอบอาชีพอิสระกับหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533

การประกอบอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน เป็นการจัดการศึกษาในลักษณะบูรณาการของรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรมาจัดเป็นประสบการณ์ตรงให้กับผู้เรียน ได้ฝึกงานอาชีพอย่างครบวงจร ให้มีรายได้ระหว่างเรียน มุ่งเน้นคุณธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์อย่างสอดคล้องสัมพันธ์กับหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ทุกระดับ จะเห็นได้จากจุดหมาย หลักการ โครงสร้างของหลักสูตร ซึ่งได้ระบุไว้อย่างชัดเจน เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องในการประกอบอาชีพ ดังนี้

1. หลักการของหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งมีหลักการทั้งหมด 3 ข้อ และข้อที่มุ่งส่งเสริมการประกอบอาชีพดังนี้

ข้อ 1 เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด ความสนใจ
ของตนเอง

ข้อ 2 เป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบอาชีพ และหรือ
การศึกษาต่อ

2. จุดหมายของหลักสูตร เจาะส่วนที่เกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ มีดังนี้

ข้อ 6 มีทัศนคติที่ดีต่อสัมมาชีพทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงานและมีความสามารถในการ
เลือกอาชีพเหมาะสมกับความถนัด และความสนใจของตนเอง

ข้อ 7 มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และ
สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

3. โครงสร้างของหลักสูตร มีการแบ่งโครงสร้างตามลักษณะวิชาบังคับและวิชาเลือก
เสรี แต่ถ้าจะแบ่งตามลักษณะการจัดการจัดโรงเรียน อาจแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

3.1 วิชาสามัญ มีทั้งกลุ่มภาษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ พลานามัย
ศิลปศึกษา และสังคมศึกษา ทุกรายวิชามุ่งหวังที่จะให้นักเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาอาชีพ
ของตนเอง และบางรายวิชานักเรียนยังสามารถประกอบอาชีพโดยตรงได้อีกด้วย เช่น

- ความรู้จากภาษาไทย สามารถนำไปใช้ในการเขียนบทความ นวนิยาย
รับจ้างสอนภาษาไทยให้ชาวต่างชาติ

- ความรู้จากภาษาต่างประเทศ นำไปใช้ในการเป็นมัคคุเทศก์ หรือการ
แปลเอกสาร

- ความรู้จากคณิตศาสตร์ นำไปใช้ในการเป็นนักบัญชี นักสถิติ
นักคอมพิวเตอร์

- ความรู้จากวิทยาศาสตร์ นำไปใช้ในการเป็นนักประดิษฐ์นักทดลอง

- ความรู้จากศิลปศึกษา และศิลปะ นำไปใช้ในการเป็นนักแสดง

นักดนตรี นักออกแบบ นักเขียนโปสเตอร์ หรือประดิษฐ์งานศิลปะจำหน่าย เป็นต้น

การจัดสภาพความพร้อมของโรงเรียนเพื่อพัฒนาอาชีพอิสระ

กรมสามัญศึกษา (2533) กล่าวถึงโรงเรียนที่จะพัฒนาอาชีพอิสระนั้น จะต้องเตรียมความพร้อมทุกด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลากร
 - 1.1 ผู้บริหารโรงเรียนยินดีให้การสนับสนุน
 - 1.2 มีที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรม/งาน เพื่อให้ความรู้หรือฝึกให้นักเรียนมีประสบการณ์ และสามารถปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดี เหมาะสมกับการประกอบอาชีพนั้น ๆ
 - 1.3 บุคลากรที่มีวุฒิตรงกับสายอาชีพ หรือมีประสบการณ์
 - 1.4 มีบุคลากรที่สามารถแนะนำ ให้ข้อมูลข่าวสาร สารนิเทศ งานด้านอาชีพหลาย ๆ ทาง ทันเหตุการณ์สม่ำเสมอ
 - 1.5 มีบุคลากรหลายฝ่ายให้ความร่วมมือด้วยดี
2. ด้านสถานที่
 - 2.1 มีห้องฝึกปฏิบัติ หรือ บริเวณสำหรับการฝึกปฏิบัติ
 - 2.2 มีแหล่งชุมชนหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมอาชีพ
 - 2.3 แหล่งจำหน่าย หรือตลาดมีความสะดวกพอในการนำสินค้าไปวาง
3. เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียน ตลอดจนทรัพยากรท้องถิ่น
 - 3.1 มีเครื่องมือและอุปกรณ์เหมาะสมเพียงพอ
 - 3.2 มีวัสดุเพียงพอ
 - 3.3 มีสื่อเพื่อให้นักศึกษาหลายอาชีพ
 - 3.4 มีทรัพยากรที่หาได้ง่ายในท้องถิ่น
4. สภาพการเรียนการสอน
 - 4.1 ส่งเสริมให้นักเรียนรวมกลุ่มกันสร้างงานอาชีพอิสระ เพื่อหารายได้ระหว่างเรียน
 - 4.2 จัดกลุ่มสนใจ เปิดโอกาสให้ปฏิบัติหลาย ๆ อาชีพ

- 4.3 เปิดโอกาสให้นักเรียนร่วมกันคิดริเริ่มสร้างสรรค์อาชีพอิสระหรือท้องถิ่น
 - 4.4 เปิดโอกาสให้ปฏิบัติจริง เช่น วางแผนกันจริง ๆ เป็นผู้ผลิตจริง ๆ
 - 4.5 อาชีพอิสระที่แนะนำให้นักเรียนหารายได้ระหว่างเรียน ควรมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จ ในด้านรายได้ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในอันที่จะกระทำก้าวต่อไป กล่าวคือ ให้เห็นผลทันตาในระยะเริ่มต้น ในโอกาสหลังอาจต้องให้เรียนรู้กระบวนการแก้ปัญหาเมื่อพบอุปสรรคต่าง ๆ หรือประสบการณ์ล้มลุกคลุกคลานบ้าง
 - 4.6 กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียนจะช่วยให้มาก ในการส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้นำหรือนำผลผลิตของนักเรียนมาขาย
 - 4.7 นักเรียนได้รับการฝึกทักษะจากธุรกิจตามสภาพความพร้อม และคุณลักษณะนิสัยที่ดีในการประกอบอาชีพ
 - 4.8 ฝึกนักเรียนให้รู้จักพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้า โดยให้มีการประเมิน ปรับปรุงแก้ไข
5. ด้านอื่น ๆ
- 5.1 ได้รับความร่วมมือ และแรงสนับสนุนจากผู้ปกครอง
 - 5.2 ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการ หรือแหล่งชุมชนให้ศึกษาดูงาน หรือเป็นวิทยากรให้

งานสนับสนุนวิชาการ

- บรรยากาศสิ่งแวดล้อมและอาคารสถานที่

องค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนาโรงเรียน และสามารถมีผลกระทบต่อคุณภาพการเรียนการสอน คือ การสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน โกวิท วรรณพันธ์ (อ้างถึงใน พ. โภธิทัณฑ์, 2533) กล่าวถึงบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียนที่มีส่วนเสริมสร้างความคิด จิตใจ และคุณสมบัติต่าง ๆ อันพึงประสงค์ได้ โรงเรียนที่สะอาดร่มรื่น เรียบง่าย สดชื่น สงบ แจ่มใส มีชีวิตชีวา วัสดุ อาคารสถานที่ซึ่งได้รับการดูแลและให้มีความเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ครูและนักเรียนได้ใช้ตลอดเวลา ย่อมทำให้ครู นักเรียนได้รับอิทธิพล ทำให้เป็นคนละเอียดอ่อน จิตใจแจ่มใส รักสวยรักงาม รักความสะอาด รักความสงบ เรียบง่าย และ รักความร่มรื่นไปด้วย ถือว่าคุณธรรมต่าง ๆ อันพึงประสงค์ตามหลักสูตรจะเกิดขึ้นในตัวนักเรียนได้เป็นอย่างมาก

ความหมายของ คำว่า บรรยากาศในลักษณะของสิ่งแวดล้อมที่คั่นนอชบายได้ว่า หมายถึง การรับรู้หรือความรู้สึก และทัศนคติที่โรงเรียนได้รับจากสมาชิกในโรงเรียนอันประกอบด้วยครูอาจารย์ นักเรียน ภารโรง และรวมถึงบิดามารดา ผู้ปกครองของนักเรียน ตลอดจนชุมชน ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกในทางที่ดี ทำให้เกิดความรู้สึกประทับใจ พอใจ อบอุ่นใจ มีความรู้สึกในการเป็นเจ้าของ และความภาคภูมิใจที่มีต่อโรงเรียน (พ. โปธิทัพนช, 2533)

องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการปลูกฝังคุณลักษณะในตัวเด็กเป็นอย่างมากนั้น คือ บ้านและโรงเรียน ในที่นี้จะกล่าวถึง สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนเท่านั้น

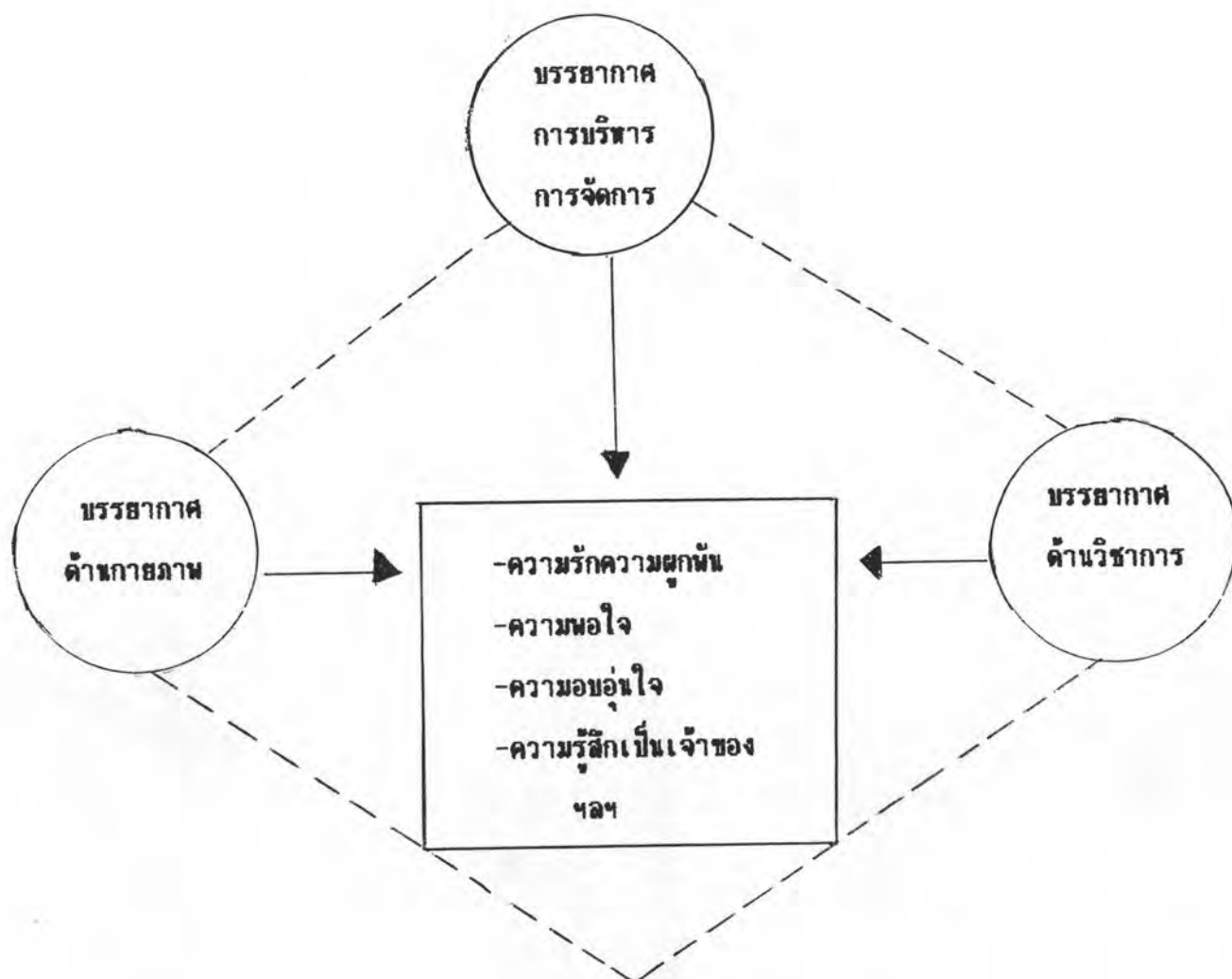
- สภาพแวดล้อมทางโรงเรียน

สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน รวมถึง สถานที่หรือบุคคล ความสัมพันธ์กับผู้อื่น คุณภาพการสอนของครู และบรรยากาศภายในห้องเรียน สิ่งเหล่านี้ล้วนมีความเกี่ยวข้องกับนักเรียน และมีอิทธิพลต่อนักเรียน เพราะนักเรียนได้ใช้ชีวิตช่วงหนึ่งของในแต่ละวันกับการอยู่ในโรงเรียน สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนจึงมีอิทธิพลในการหล่อหลอมจิตใจ เจตคติ ค่านิยม สติปัญญา และบุคลิกภาพของนักเรียน โรงเรียนจึงควรตระหนักถึงบทบาทของตนที่จะส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนในด้านต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้เสนอบรรยากาศที่ควรเสริมสร้างให้เกิดขึ้นในโรงเรียนไว้ 3 จำพวก ได้แก่

1. บรรยากาศด้านกายภาพ
2. บรรยากาศด้านวิชาการ
3. บรรยากาศการบริหารและการจัดองค์การ

บรรยากาศทั้ง 3 เป็นภาพรวมความรู้สึกที่บุคคลมีต่อโรงเรียน เป็นสิ่งที่จะเกิดขึ้นภายในจิตใจ ซึ่งยากต่อการแบ่งประเภทได้ ในที่นี้จึงขอเสนอเป็นแผนภูมิต่างที่ สเนศ ขำเกิด (2533) เสนอไว้ดังนี้



1. บรรยากาศด้านกายภาพ เป็นบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ค่อนข้างจ่มจ่อมเห็นเป็นรูปแบบ นับตั้งแต่เราก้าวเข้าสู่รั้วโรงเรียน ได้แก่

1.1 บริเวณโรงเรียน เช่น รั้ว ถนน สนาม ต้นไม้ ดอกไม้ สวนหย่อม ที่พักผ่อน สนามกีฬา สถานที่นันทนาการ สาธารณูปโภค สระน้ำ ถึงชย ๔๔

1.2 อาคารเรียน อาคารประกอบและอาคารอื่น ๆ เช่น อาคารชั่วคราว โรงฝึกงาน โรงอาหาร หอประชุม บ้านพักครู บ้านพักภารโรง ห้องน้ำ ห้องส้วม ๔๔

1.3 ห้องเรียนและห้องประกอบอื่น ๆ เช่น ห้องผู้บริหาร ห้องพักครู ห้องแนะแนว ห้องพยาบาล ห้องทะเบียนวัดผล ห้องโสตทัศนูปกรณ์ ห้องจริยธรรม ๔๔

เครื่องชี้วัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่ดี ได้แก่ การมีสภาพการใช้การได้อยู่เสมอมีความสะอาด สดชื่น รื่นรม สบายงาม มีการจัดตกแต่งบริเวณโรงเรียนด้วยไม้ดอกไม้ประดับ หรือสิ่งอื่น ๆ มีที่เรียนที่พักผ่อน สถานที่นันทนาการ น้ำดื่มน้ำใช้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน ห้องต่าง ๆ มีการตกแต่งภายในให้สวยงาม มีขนาดพื้นที่และแสงสว่างเพียงพอ มีการจัดวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอในการใช้ มีผู้รับผิดชอบดูแลรักษา เป็นต้น

2. บรรยากาศด้านวิชาการ ได้แก่ การจัดการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียน ตลอดจนการจัดบริการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการต่าง ๆ ที่จะทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ภายใต้บรรยากาศที่มีชีวิตชีวา สดชื่น แจ่มใส มีความรู้สึกรักโรงเรียน รักครู รักเพื่อน โดยคำนึงถึงหลักการต่อไปนี้

2.1 มุ่งให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน โดยครูพยายามจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้กระทำด้วยตนเอง และมีโอกาสเรียนรู้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ตามความแตกต่างระหว่างบุคคล บทบาทของครูจะเป็นผู้คอยให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ให้ขวัญและกำลังใจเสริมแรง เพื่อให้นักเรียนได้สมหวังและมีพลังในผลสำเร็จแห่งการเรียนของเขา

2.2 ทำทุกวิถีทางให้นักเรียน สามารถเป็นผู้นำตนเองได้ อย่าสอนให้เป็นเด็กที่เลี้ยงไม่โต คอยแต่ให้คนอื่นคอยช่วยเหลือ สร้างให้นักเรียนมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้น ฉลาด ทันคน กล้าคิดกล้าทำ มีความเชื่อมั่นในตนเองสูง แต่เป็นผู้มีความกตัญญู กตเวทิต์ สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

2.3 การจัดการเรียนการสอนไม่ได้จำกัดอยู่เพียงภายในห้องสี่เหลี่ยม แต่หมายถึง ประสบการณ์ทุกอย่างที่ครูจัดให้นักเรียนตามความเหมาะสม โดยอาจจะเปลี่ยนบรรยากาศไปเรียนที่สนาม ใต้ร่มไม้ หรือสถานที่อื่น ๆ ที่จะทำให้นักมีชีวิตชีวา และเกิดการเรียนรู้มากขึ้น

2.4 จัดกิจกรรมที่หลากหลายให้นักเรียนได้มีโอกาสแสดงออก และเข้าร่วมทุกคน ตามความถนัดอย่างต่อเนื่องและเสรี ซึ่งรวมทั้งจัดหาเวทีให้นักเรียนแสดงออก ตลอดจนการ ยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้กำลังใจแก่นักเรียนที่มีความสามารถในกิจกรรมที่แสดงออกด้วย ซึ่งจะมี ผลทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาให้มีความสมบูรณ์ครบทุกด้าน กิจกรรมที่โรงเรียนควรจัด ได้แก่

2.4.1 กีฬา นักเรียนควรมีโอกาสได้เลือกเล่นหลาย ๆ ประเภท เพราะ เป็นกิจกรรมที่สร้างความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ทำให้นักเรียนรักเพื่อน รักครู รักโรงเรียน

2.4.2 ดนตรี ควรมีสถานที่และอุปกรณ์ให้นักเรียนได้ฝึกซ้อมหรือเล่น อย่างมีอิสระ เพื่อให้เป็นคนที่มีความสุข

2.4.3 ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงออก นอกจากจะเรียนใน ห้องเรียนแล้ว ควรส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกทักษะภายนอกห้องเรียนด้วย

2.4.4 ศาสนาและวัฒนธรรม ควรส่งเสริมให้นักเรียนได้จัดกิจกรรมแสดง ออกถึงความรัก ความผูกพันต่อศาสนาและวัฒนธรรมอันดีงามทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน โดย เฉพาะอย่างยิ่งในวันสำคัญทางศาสนาและโอกาสต่าง ๆ

2.5 วิชาการบางวิชา เช่น คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ฯลฯ ครูผู้สอนควรหาทางช่วยเหลือนักเรียนบางกลุ่มที่ไม่ชอบวิชาเหล่านี้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่าง บุคคล ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย ให้นักเรียนได้ประสบผลสำเร็จในบทเรียน ซึ่งจะทำให้เกิด แรงเสริมและรักที่จะเรียนวิชานั้น กิจกรรมที่ครูอาจพิจารณาและจัดทำ เช่น แบ่งกลุ่มสอนพิเศษ ให้นักเรียนเก่งช่วยสอน หรือทำบทเรียนให้นักเรียนได้เรียนเสริม เป็นต้น

2.6 ครูควรทำตนให้มีมนุษยธรรมกับนักเรียนทุกคนในทุก ๆ ด้าน ให้ความรัก ความเมตตาแก่นักเรียนด้วยความจริงใจ เสียสละ ใกล้ชิด ผูกพัน ความร่าเริง ความโกรธ ดีใจ และเสียใจอย่างมีเหตุผล นักเรียนควรได้รับการยอมรับในสถานที่เขาเป็นอยู่

3. บรรยากาศการบริหารการจัดการ เป็นบรรยากาศที่สร้างเสริมให้สมาชิกทุกคนอยู่ ร่วมกัน และทำงานด้วยความเป็นสุข คือ บรรยากาศแบบเปิด (The Open Climate) ซึ่งเป็นบรรยากาศแห่งการให้เกียรติแก่กันและกัน เชื้อถือไว้วางใจกัน เห็นอกเห็นใจ เกรงอก เกรงใจกัน ร่วมไม้ร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูล โดยมีสิ่งชี้วัดบรรยากาศการบริหารจัดการที่ดี อันได้แก่

3.1 ทีมงานบริหารโรงเรียนเป็นผู้นำและแม่แบบในการสร้างบรรยากาศแบบเปิด และให้การสนับสนุนผลักดันอย่างเต็มที่และต่อเนื่อง

3.2 สัมพันธภาพระหว่างบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น มีผู้บริหาร ครู นักเรียน บุคลากรต่าง ๆ ตลอดจนบุคคลภายนอกที่มาเยือน เป็นไปด้วยบรรยากาศแห่งความเป็นมิตรไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใสเข้าหากัน มีแผน โครงการให้บุคลากรในโรงเรียนได้พบปะสังสรรค์กันในโอกาสอันควร มีการรวมกลุ่มอาสาสมัครทำงานหรือกิจกรรมด้วยความสมัครใจ ฯลฯ

3.3 การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร เช่น มีการจัดสวัสดิการ สหกรณ์ ทุนการศึกษา ที่นกอาศัย มีการยกย่องชมเชย หรือประกาศเกียรติคุณ เผยแพร่ผลงาน ส่งเสริมให้บุคลากรได้แสดงความสามารถ ขียนบทความเป็นวิทยากร มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้เพื่อความก้าวหน้า เช่น ศึกษาต่อ อบรมดูงาน การทำผลงานทางวิชาการ ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานของบุคลากรอย่างเหมาะสม

นอกจากนั้นแล้วยังมีผู้ให้ความสำคัญของบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน โดยกล่าวถึงสภาพแวดล้อมของห้องเรียน อาคารและบริเวณโรงเรียนว่า เปรียบเสมือนครูที่พูดไม่ได้ ดังที่ เอนกกุล กริแสง (2520) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการจัดสภาพภายในโรงเรียน โดยให้แนวคิดที่ว่าการศึกษารุ่นใหญ่ยอมรับแล้วว่า ครูมิใช่ตัวจักรสำคัญที่จะสร้างความเจริญเติบโตแก่เด็กทุกด้าน อาคารสถานที่และการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน ก็มีช่วยสร้างเสริมความเจริญงอกงามทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสังคมของนักเรียนอยู่มากทีเดียว

พนงษ์ บุญจิตราคุดส์ (2529) ยังได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ซึ่งสรุปได้ว่า สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนมีตั้งแต่อาคารสถานที่ บริเวณโรงเรียน รูป กลิ่น - และเสียง เด็กที่มาโรงเรียนจะอยู่ในสภาพสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกัน บางคนอยู่ในสลัม บางคนอยู่บ้านที่สวยงาม มีความสะอาดเรียบร้อย โรงเรียนเป็นสถานที่ที่จะให้การศึกษานอกห้องเรียน มีความสะอาดเรียบร้อยเป็นระบบ ดังนั้นความเป็นระเบียบและสะอาดเรียบร้อยของอาคาร ห้องเรียน และบริเวณจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะให้การเรียนรู้ในด้านสุขภาพอนามัย และความเป็นพลเมืองดีให้กับเด็ก บริเวณควรปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่น ซึ่งใช้เป็นที่พักผ่อนได้ บรรยากาศถ่ายเท แสงสว่างในชั้นเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้นักเรียนมีปฏิริยาต่อสิ่งแวดล้อมได้

บรรยากาศในชั้นเรียน

บรรยากาศในชั้นเรียนเป็นสภาพหรือสิ่งแวดล้อมทางสังคมจิตวิทยา ประกอบด้วย พฤติกรรมของครู ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน และปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับนักเรียน บรรยากาศของห้องเรียนย่อมมีอิทธิพลต่อสภาพจิตใจ หรืออารมณ์ของผู้เรียน ถ้าผู้เรียนมีจิตใจ อารมณ์แจ่มใส กระฉับกระเฉง ย่อมจะช่วยเหลือให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีบุคลิกภาพที่ดีได้

พรณี ชูชัย เจนจิต (2522) ได้สรุปแนวคิดของนักจิตวิทยาว่า องค์ประกอบที่จะช่วยพัฒนามโนคติเกี่ยวกับตนเองของนักเรียน คือ การคำนึงถึงการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน ซึ่งควรมีลักษณะต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1. บรรยากาศที่ท้าทาย (Challenge) โดยครูผู้สอนกระตุ้นให้กำลังใจ ให้เด็กเชื่อในความสามารถของตนที่จะทำงานนั้น ๆ แม้ว่าจะเป็นงานที่ค่อนข้างยาก
2. บรรยากาศที่อิสระ (Freedom) เป็นบรรยากาศที่เด็กมีโอกาสที่จะเลือกในสิ่งที่มีความหมายและมีคุณค่า ซึ่งรวมถึงโอกาสที่จะทำผิดพลาดด้วย บรรยากาศเช่นนี้จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ จะทำให้เด็กเกิดความมั่นใจในตนเองที่จะศึกษาค้นคว้า ไม่เกิดความตึงเครียด
3. บรรยากาศซึ่งมีการยอมรับนับถือ (Respect) การที่ครูเห็นคุณค่าในตัวเด็กเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนามโนคติเกี่ยวกับตนเอง จะมีผลต่อการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของเด็ก และยังให้เด็กรู้สึกว่าคุณค่า และยอมรับนับถือในตนเองด้วย
4. บรรยากาศที่มีความอบอุ่น (Warmth) การที่ครูมีความเข้าใจเป็นมิตร ยอมรับตลอดจนให้ความช่วยเหลือ จะทำให้เด็กเกิดความอบอุ่นสบายใจอยากเข้าไปติดต่อกับ
5. บรรยากาศแห่งการควบคุม (Control) เป็นความจำเป็นที่ครูจะต้องฝึกให้เด็กมีวินัย แต่มีได้อยู่ภายใต้การควบคุมลงโทษ แต่ครูต้องมีความสุภาพ มีความหนักแน่น และไม่ให้สิทธิพิเศษกับเด็กบางคน
6. บรรยากาศแห่งความสำเร็จ (Success) เป็นสิ่งที่ครูควรจะทำให้เกิดขึ้นในชั้นเรียน คนเราจะเรียนรู้ว่าตนเองมีความสามารถนั้นมีใช้จากความล้มเหลว แต่จากความสำเร็จ

มโนคติเกี่ยวกับตนเองเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมและบุคลิกภาพ ซึ่งครูเป็นบุคคลสำคัญคนหนึ่งที่จะพัฒนาสิ่งเหล่านี้ในตัวเด็ก โดยการสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในชั้นเรียน ซึ่งสิริวรรณ ศรีนวล (2526) ได้สรุปแนวทางการจัดบรรยากาศในห้องเรียนสำหรับครูที่จะนำไปปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บรรยากาศของการเรียนการสอนในชั้นเรียน ครูต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีพัฒนาการในทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมอย่างเต็มที่ ผักผ่อนการใช้สติปัญญา คือ มีกระบวนการในการคิดอย่างมีเหตุผล การมีเจตคติที่ดีต่อผู้อื่น การใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการมีสัมพันธภาพที่ดีต่อผู้อื่น
2. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่ดีต้องส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการควบคุมตนเองและรับผิดชอบตนเอง โดยให้นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนด้วยตนเองให้มากที่สุด ให้โอกาสนักเรียนในการค้นหาวิธีการเรียนด้วยตนเอง โดยครูคอยให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น
3. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่ดี จะต้องส่งเสริมให้นักเรียนให้มีความคิดและแนวการปฏิบัติแบบประชาธิปไตย ทั้งนี้อาจเริ่มมาจากครูเป็นตัวอย่างที่ดี มีลักษณะความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี ยอมรับมติของกลุ่ม

ประคินันท์ อูปรมย์ (2527) ได้กล่าวถึงปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน สรุปได้ดังนี้ ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน อาจเกิดขึ้นได้ทั้งระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนกับนักเรียนด้วยกัน ถ้าปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี หมายถึง ตัวครูและนักเรียนต่างก็มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน โดยครูเปิดโอกาสให้นักเรียนมีโอกาสซักถาม ตอบคำถาม และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนให้มาก บรรยากาศในชั้นเรียนก็จะมีแต่ความน่าสนใจน่าสนุก อากรู้หรืออยากเห็นและกระตือรือร้น นอกจากนี้ปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักเรียนด้วยกันเองก็มีส่วนช่วยให้เกิดบรรยากาศที่ดีขึ้นในชั้นเรียนด้วยเช่นกัน

สรุปได้ว่า บรรยากาศในชั้นเรียนควรเป็นบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านบุคลิกภาพ ซึ่งจะต้องเป็นห้องเรียนที่มีบรรยากาศอบอุ่นเป็นกันเอง มีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนด้วยกันเอง นักเรียนทุกคนนับถือกฎเกณฑ์และระเบียบของห้องเรียน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตลอดจนครูมีความเข้าใจนักเรียน ยอมรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน และเปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงออกในการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ดังนั้น ทั้งนักเรียนและครูจึงมีหน้าที่สร้างบรรยากาศที่ดีในชั้นเรียนร่วมกัน

- การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน

โรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษา มีความพร้อมในหลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุด ทั้งนี้เพราะโรงเรียนต่างตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดที่เป็นหน่วยสำคัญใน อันที่จะสนับสนุนการเรียนการสอนในทุกวิชา ทุกสาขา และทุกแขนงให้เป็นไปตามเป้าหมายของ หลักสูตรที่มุ่งเน้นให้นักเรียนคิดเป็นทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ตลอดจนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ปราณี หนูชุ่ม, 2531)

ความหมาย วัตถุประสงค์ ประเภทของห้องสมุด

ถวัลย์ มาศจรัส (2528) ได้อธิบายคำว่า ห้องสมุดไว้ดังนี้ ห้องสมุด คือ สถานที่ รวบรวมหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเต็มไปด้วยวิทยาการใหม่ ๆ อัน เกิดจากความคิดเห็นของนักปราชญ์ นักศึกษา นักวิทยาศาสตร์ และผู้สนใจใฝ่รู้ได้รวบรวมไว้ เป็นข้อคิดข้อเขียนให้นักศึกษาเป็นพื้นฐาน เพื่อการก้าวไปศึกษาในขั้นสูงต่อไป ทั้งยังเป็นแหล่ง ศึกษาถึงความเคลื่อนไหวของสังคม และโลกว่าไปดิ้งไหน อย่างไร

การจัดห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ 5 ประการ

1. เพื่อการศึกษา (Education) หมายถึง เป็นสถานที่เพื่อการศึกษาของประชาชน โดยไม่เลือกเพศ วัย และพื้นความรู้ เป็นตลาดวิชาที่ผู้สนใจสามารถเลือกสรรให้ได้ทุกเวลา และโอกาส
2. เพื่อความรู้ (Information) หมายถึง การให้คำอธิบายหรือ คำตอบ แก่ผู้ที่ สนใจใคร่รู้ หรือมีปัญหาข้องใจไม่ว่าเรื่องเล็ก ๆ หรือเรื่องใหญ่
3. เพื่อการค้นคว้า (Research) หมายถึง เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าในวิทยาการให้ แตกฉานลึกซึ้ง เพื่อความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้น ๆ
4. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) หมายถึง เพื่อให้เกิดความบันดาลใจใน การสร้างสรรค์อันจะนำไปสู่ความเจริญงอกงามในชีวิตและจิตใจ
5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation) หมายถึง เพื่อเป็นแหล่งพักใจให้คลาย ความกังวล ความเคร่งเครียด และเพื่อหาความรื่นรมย์ใจในยามว่าง

ทั้ง 5 ข้อ กล่าวได้ว่า เป็นหลักสากลในวัตถุประสงค์ของห้องสมุดที่ยึดถือกันว่า จะทำให้ห้องสมุดบรรลุผลได้สมบูรณ์ดังที่ตั้งความหวังไว้

ห้องสมุดนั้น แบ่งออกได้ 4 ประเภท คือ

1. ห้องสมุดประชาชน
2. ห้องสมุดโรงเรียน
3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
4. ห้องสมุดเฉพาะ

ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนเท่านั้น

วัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียน เพื่อ

1. เป็นศูนย์กลางการอ่าน (Reading Center) เป็นวัตถุประสงค์ขั้นแรกในการจัดห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้อ่าน ยั่วยุให้อ่าน สนใจการอ่านและรักการอ่านจนเกิดความ "ติด" หนังสือ เพราะเห็นว่าหนังสือเป็นเพื่อนในทุกเวลาและทุกโอกาส
2. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (Study Center) เป็นวัตถุประสงค์ที่ชักจูงให้เข้าใจในการใช้หนังสือ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาให้เข้าใจวิธีการค้นคว้าจากหนังสือและผลที่ได้รับนั้น จะนำไปสู่ความมีคุณค่าในชีวิตต่อไป
3. เป็นศูนย์กลางฝึกวิจารณ์ในการอ่าน และขยายขอบเขตการอ่านให้กว้างขวางขึ้น เพื่อเป็นการฝึกให้เกิดการเปรียบเทียบให้รู้จักหนังสือมากขึ้น และเพื่อฝึกปรือการอ่านให้มีวิจารณ์แหลมคมขึ้น อันจะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะยังประโยชน์ในการอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้าให้ได้ผลอย่างสมบูรณ์
4. เป็นศูนย์กลางการแนะแนวการอ่าน (Reading Guidance Center) เป็นการให้บริการแนะแนวการอ่านแก่นักเรียน เพื่อให้เกิดความสามารถในการอ่านอย่างมีวิจารณ์และรู้จักขยายขอบเขตของการอ่านนั้นให้กว้างขวางขึ้น
5. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional Material Center) เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลสมบูรณ์ตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา เป็นที่เก็บรวบรวมวัสดุอุปกรณ์การศึกษาให้มากพอที่จะให้ครูสามารถจัดเตรียมการสอนให้เป็นที่น่าสนใจ สามารถถึง

ความสนใจให้นักเรียนมาโรงเรียน เพื่อแสวงหาความรู้หาประโยชน์เพื่อสร้างชีวิตในอนาคตให้มีความค้ำ

- การจัดแนะแนว

กรมสามัญศึกษา (2526) ได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดแนะแนวไว้ดังนี้

1. การจัดคาบเวลาเรียน โรงเรียนที่จัดคาบเวลาเรียนวันละ 7-8 คาบ คาบ คาบ ละ 50 นาที สัปดาห์ละ 35-40 คาบ ในเวลาดังกล่าวควรใช้เวลาเรียนวิชาต่าง ๆ 28-35 คาบ เวลาที่เหลือให้โรงเรียนจัดกิจกรรม แนะแนว ซ้อมเสริม หรือให้เรียนซ้ำในวิชาที่ไม่ผ่านไม่น้อยกว่า 3 คาบ นอกจากนี้ต้องให้นักเรียนมีเวลาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองด้วย

2. การจัดบุคลากร

2.1 ถ้ามีครูแนะแนวที่มีวุฒิทางแนะแนวเพียงพอ ให้จัดคาบเวลาพบนักเรียน 1 คาบต่อสัปดาห์

2.2 ถ้ามีบุคลากรทางแนะแนวอยู่บ้าน แต่ไม่พอเพียงจะจัดคาบเวลาให้นักเรียนได้ 1 คาบต่อสัปดาห์ทุกห้องเรียน ควรทำตารางที่จะพบนักเรียนได้ทุกห้องแต่ไม่ต้องทุกสัปดาห์

2.3 ถ้ายังไม่มีบุคลากรทางวุฒิทางแนะแนว และยังไม่เริ่มงานแนะแนวเลย ควรพิจารณาหาบุคคลที่เหมาะสม

2.4 กิจกรรมแนะแนวที่จัดขึ้น ควรครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน ของการแนะแนว คือ แนะแนวการศึกษา แนะแนวอาชีพ และแนะแนวบุคลิกภาพและการปรับตัว

บทบาทของบุคลากรในโรงเรียนต่อการแนะแนว

1. บทบาทของผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ, อาจารย์ใหญ่, ครูใหญ่) ปกติ ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่องานของโรงเรียนทั้งสิ้น ในส่วนที่เกี่ยวกับงานแนะแนว ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการแนะแนวของโรงเรียน
- (2) ศึกษาโครงการแนะแนวและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่
- (3) แต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนว
- (4) เลือกตัวบุคคลและแต่งตั้งครูแนะแนว
- (5) จัดหางบประมาณ สถานที่ที่เหมาะสม อุปกรณ์ เครื่องมือและ

สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

- (6) กำหนดตารางเรียนให้สอดคล้องกับการแนะแนว
- (7) ส่งเสริมให้คณะครูและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ชำนาญซึ่งในคุณค่าของ

การแนะแนว

- (8) กำหนดให้ครูแนะแนวมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ด้านแนะแนว
- (9) วางโครงการอบรมครูประจำการในเรื่องการแนะแนว
- (10) วางระบบการกรอกระเบียนสะสม ควบคุมให้งานดำเนินไปตาม

ระบบที่กำหนด

- (11) ประเมินผลและปรับปรุงบริการแนะแนวให้ตรงกับความต้องการของ

นักเรียนและท้องถิ่น

- (12) ร่วมวางโครงการแนะแนวกับบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน
- (13) ประชาสัมพันธ์โครงการแนะแนว

2. บทบาทของครู บทบาทของครูที่มีต่อบริการแนะแนวที่สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ จะต้องมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) รู้จักนักเรียน ด้านการช่วยจัดทำระเบียบสะสม และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ รู้จักเด็กช่วยให้ข้อมูลเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็กแก่ครูแนะแนว และช่วยในการติดต่อกับผู้ปกครอง

(2) ช่วยให้ข้อสนเทศ ทางด้านการศึกษาและอาชีพ ให้ความรู้เรื่องอาชีพในสาขาที่ตนถนัด เน้นให้นักเรียนเห็นคุณค่าของวิชาโดยเฉพาะวิชาที่ตนสอน ช่วยให้นักเรียนเข้าใจลักษณะอาชีพ อุปนิสัย ลักษณะที่เหมาะสมกับอาชีพต่าง ๆ ช่วยให้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันการศึกษาต่อ ฯลฯ

(3) ส่งนักเรียนที่ต้องการรับความช่วยเหลือเป็นพิเศษไปให้ครูแนะแนว ช่วยครูแนะแนวในการสัมภาษณ์ และพร้อมเสมอที่จะศึกษาหาความรู้ในเรื่องการแนะแนว

(4) กระตุ้นให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการพัฒนาตนเอง ให้นักเรียนได้ปฏิบัติงานเต็มที่ นอกจากนี้ยังพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกอย่างในด้านแนะแนว

3. บทบาทของครูแนะแนว

(1) การจัดโครงการเรียนหรือจัดวิชาเรียน ต้องศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด

(2) จัดให้นักเรียนเลือกโครงการเรียน โดยต้องเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน รวบรวมข้อสนเทศทางด้านการศึกษา อาชีพ ให้ข้อมูลแก่นักเรียน จัดทำคู่มือลงทะเบียน เลือกโครงการเรียน ประเมินเทคนิคนักเรียนและผู้ปกครอง บริการปรึกษาหารือ

(3) จัดเตรียมข้อมูลในการลงทะเบียนเรียนของนักเรียน

จุดสำคัญของงานแนะแนว คือ ครูแนะแนวจะต้องเป็นผู้มีความเข้าใจในเรื่องการสอนและปรัชญาการสอน กรมสามัญศึกษา (2528) ระบุหน้าที่สำคัญ ๆ ของครูแนะแนวไว้ดังนี้

1. วางแผนงานและปรับปรุงงานแนะแนวของโรงเรียน
2. การให้คำปรึกษาหารือ
3. การศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
4. การช่วยนักเรียนวางแผนการศึกษาต่อและงานอาชีพ
5. การส่งนักเรียนที่มีปัญหาที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ

จากขอบข่ายงานวิชาการดังกล่าวข้างต้นจะเห็นว่า งานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร บุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการจัดการศึกษาภายในโรงเรียนจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน เพื่อวัตถุประสงค์หลักสำคัญของการจัดการศึกษาแก่เยาวชนที่ตนรับผิดชอบ ซึ่งถือว่าวิชาการจะช่วยพัฒนาปรับปรุง พฤติกรรมของผู้เรียน ให้เป็นไปในทางที่

พึงประสงค์ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถาบันการศึกษา การบริหารงานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลได้นั้น ย่อมต้องอาศัยผู้ที่มีความเข้าใจอย่างแท้จริง เป็นผู้ดำเนินการทั้งนี้เพราะงานวิชาการเป็นงานหลักของสถาบันการศึกษา ถ้างานวิชาการล้มเหลวแล้วงานอื่น ๆ ย่อมล้มเหลวตามไปด้วยเช่นกัน

เพื่อความเข้าใจในโครงการโรงเรียนมัธยมเสมือนบ้าน ซึ่งกรมสามัญศึกษาจัดขึ้นนั้น
จึงนำเสนอด้วยรายละเอียด ต่อไปนี้

โครงการโรงเรียนมัธยมเสมือนบ้าน

1. หลักการและเหตุผล

การจัดโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบันนี้ โรงเรียนส่วนมากหรือเกือบทั้งหมดมักจะเน้นที่อาคารของโรงเรียนเป็นหลัก เพื่อเป็นเอกลักษณ์หรือเป็นค้ำค้ำศรีของโรงเรียน อาคารเรียนจึงมีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์โดดเด่น คือ อาคารเรียนยิ่งสูงยิ่งใหญ่เท่าใดก็จะเป็นสิ่งเชิดหน้าชูตาของโรงเรียนเท่านั้น โรงเรียนจึงพยายามที่จะให้กรมสามัญศึกษาจัดสรรงบประมาณมาเพื่อการก่อสร้างอาคารเรียนหลังใหญ่ ๆ ให้ ไม่ว่าโรงเรียนนั้นจะอยู่ในเมืองหรือในชนบทก็ตาม ซึ่งตามสภาพความเป็นจริงประชาชนในชนบทส่วนใหญ่อยู่บ้านชั้นเดียว สร้างด้วยวัสดุในท้องถิ่น และไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากนัก แต่เมื่อเปรียบเทียบกับสภาพของอาคารเรียนในปัจจุบันซึ่งเป็นตึกหลังใหญ่ที่พร้อมไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวก ดังนั้นเด็กที่ออกจากบ้านมาโรงเรียนจึงมองเห็นความแตกต่าง หรือความเหลื่อมล้ำในด้านอาคารสถานที่ ซึ่งแตกต่างไปจากบ้านมาก นอกจากนี้กิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนก็ยังไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในการดำรงชีวิตในโรงเรียน จึงทำให้เด็กเกิดความคับข้องใจ และมีปัญหาในการปรับตัว รวมทั้งการนำประสบการณ์ที่พบเห็นในโรงเรียนไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้นจึงเห็นควรต้องจัดโรงเรียน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อพัฒนาให้เด็กเจริญงอกงามในสภาพและบรรยากาศที่เหมาะสมและสามารถมองเห็นช่องทางที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตที่บ้านได้

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กรมสามัญศึกษามีความประสงค์ที่จะพัฒนารูปแบบการจัดโรงเรียน ซึ่งรวมทั้งการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม และรูปแบบอาคารเรียนของโรงเรียนให้เกิดบรรยากาศเสมือนบ้าน โดยใช้งบประมาณในการก่อสร้างไม่แพงนัก และใช้วัสดุจากท้องถิ่นเพื่อให้เกิดประโยชน์ และสอดคล้องกลมกลืนไปกับสภาพของท้องถิ่น มีการจัดกิจกรรมและบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีนิสัยใฝ่หาความรู้ของนักเรียนรวมทั้งสามารถพัฒนาคุณธรรมที่เหมาะสม เช่น ความมีระเบียบวินัย มีน้ำใจ รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม เป็นต้น ด้วยโดยถือว่าครูที่ทำหน้าที่ให้การอบรมสั่งสอน กลุ่มเกลา และสร้างเสริมประสบการณ์ให้แก่เด็กนักเรียนมี 2 ประเภท คือ ครูพูดได้ กับครูพูดไม่ได้ ครูพูดได้นั้นเป็นที่รู้จักกันดีและได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับกันว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนครูพูดไม่ได้ ซึ่งได้แก่ ระบบงาน บรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน ซึ่งมักจะได้รับการกล่าวถึงน้อยนั้น จะได้รับการจัดการและการเอาใจใส่เป็นพิเศษยิ่งขึ้น

เพื่อให้การจัดโรงเรียนของกรมสามัญศึกษาได้เป็นไปตามความประสงค์ของกรม ที่จะให้โรงเรียนมีสภาพเสมือนบ้านนั้น กรมสามัญศึกษาจึงได้จัดทำโครงการนำร่อง (Pilot Project) ขึ้นดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2532 เป็นต้นไป โดยคาดหวังว่าหากโครงการนำร่องนี้ได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การดำเนินงานตามโครงการประสบความสำเร็จแล้ว กรมสามัญศึกษาจะขยายงานและกิจกรรมไปยังโรงเรียนในชนบทให้มากขึ้นต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นต้นแบบในการจัดการเรียนการสอน ที่มีลักษณะเรียบง่ายเป็นธรรมชาติ มีสภาพเสมือนบ้านที่ไม่แปลกแยกจากชุมชน
2. เพื่อให้ได้โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นแหล่งจูงใจให้นักเรียนที่จบชั้น ป. 6 ในพื้นที่บริการมาเข้าเรียนในชั้นมัธยมศึกษามากขึ้น
3. เพื่อให้ได้โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นแหล่งผลิตคนที่มีคุณภาพในการดำรงชีวิต อันพึงปรารถนาของสังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้

3. เป้าหมาย

1. คัดเลือกโรงเรียนเข้าโครงการจำนวน 2 โรงเรียน จากโรงเรียนที่ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ในปีการศึกษา 2532

2. เมื่อโรงเรียนจัดแผนชั้นเรียนเต็มรูปแบบเป็น 2-2-2/- (6 ห้องเรียน) จะมีอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ แต่ละโรงเรียน ดังนี้

2.1	อาคารเรียนแบบพิเศษชั้นเดียว	3 หลัง
2.2	โรงอาหารหอประชุมแบบพิเศษ	1 หลัง
2.3	โรงฝึกงานแบบพิเศษ	1 หลัง
2.4	บ้านพักครู	3 หลัง
2.5	บ้านพักภารโรง	2 หลัง
2.6	ห้องน้ำ-ห้องส้วมแบบมาตรฐาน 6 ที่	1 หลัง
2.7	ถังเก็บน้ำฝน คสล. แบบ ผ. 33	2 ชุด
2.8	สนามบาสเกตบอลแบบมาตรฐาน	1 สนาม

3. รูปแบบการบริหาร การจัดการเรียนการสอน และบรรยากาศในโรงเรียน จะมีลักษณะเรียบง่ายเป็นธรรมชาติ และมีสภาพเสมือนบ้าน และนักเรียนสามารถนำความรู้จากการเรียนการสอนไปปรับปรุงคุณภาพในการดำรงชีวิตได้

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ 2532-2534

5. การดำเนินงาน

5.1 ขั้นตอนเตรียมการ ในปีงบประมาณ 2532

1) จัดประชุมกอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กม., คณ., สคศ., กอ., และกผ.)

เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการโครงการ

2) ร่างโครงการเสนอกรมพิจารณาอนุมัติ และขอทำความตกลงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งโครงการฯ จะประกอบด้วยรายละเอียดของโครงการฯ แบบรูปรายการ ผังบริเวณ และงบประมาณที่ขอตั้ง

- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกโรงเรียนเข้าโครงการ ดังนี้
- (1) กำหนดเกณฑ์และคัดเลือกโรงเรียนเข้าโครงการ
 - (2) สํารวจสภาพเพื่อวางผังบริเวณและที่ตั้งอาคาร รวมทั้งจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณของโรงเรียนในโครงการ
- 4) ดำเนินงานเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารและการคัดเลือกผู้บริหาร
- (1) กำหนดรูปแบบและโครงสร้างการบริหารโรงเรียน
 - (2) กำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอน รวมทั้งสภาพแวดล้อมในบริเวณโรงเรียน
- (1) กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการเรียนการสอน
 - (2) พัฒนากิจกรรมที่จะส่งเสริมสนับสนุนในเรื่องของการพัฒนาจิตใจ คุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริมให้นักเรียนดำรงตนอยู่ในสังคมด้วยความปกติสุข
 - (3) จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนในการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดสิ่งแวดล้อม และการจัดตกแต่งอาคารสถานที่

5.2 ชั้นดำเนินงาน ระหว่างปีงบประมาณ 2532-2534

5.2.1 ปีงบประมาณ 2532

- 1) ปรับปรุงบริเวณโรงเรียนและก่อสร้างอาคารเรียนอาคารประกอบ ต่อ 1 โรงเรียน ดังนี้
- อาคารเรียนแบบพิเศษชั้นเดียว จำนวน 1 หลัง
 - ห้องน้ำ-ห้องส้วม 1 หลัง
 - ค่าปรับปรุงบริเวณ 43,000 บาท
- 2) จัดหาครู และผู้บริหารโรงเรียน
- 3) ประมุขเทศบาลและผู้บริหารให้เข้าใจในระบบการบริหาร และการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการจัดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้เสมือนบ้าน
- 4) โรงเรียนดำเนินการโดยใช้คู่มือ และแนวปฏิบัติประกอบ

5.2.2 ปีงบประมาณ 2533

ก่อสร้างอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เพิ่มเติม

ต่อ 1 โรงเรียน ดังนี้

1) อาคารเรียนแบบพิเศษชั้นเดียว	1 หลัง
2) โรงฝึกงานแบบพิเศษ	1 หลัง
3) บ้านพักครู	1 หลัง
4) บ้านพักภารโรง	1 หลัง
5) ถังเก็บน้ำฝน คสล. แบบ ผ. 33	2 ชุด
6) สนามบาสเกตบอลแบบมาตรฐาน	1 สนาม
7) ค่าปรับปรุงบริเวณ	227,000 บาท

5.2.3 ปีงบประมาณ 2534

ก่อสร้างอาคารเรียนอาคารประกอบเพิ่มเติม ต่อ 1 โรงเรียน ดังนี้

1) อาคารเรียนแบบพิเศษชั้นเดียว	1 หลัง
2) โรงอาหาร-หอประชุมแบบพิเศษ	1 หลัง
3) บ้านพักครู	2 หลัง
4) บ้านพักภารโรง	1 หลัง

6. งบประมาณ

งบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นงบประมาณเฉพาะหมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพื่อก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และปรับปรุงบริเวณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2532-2534 เป็นจำนวนเงิน 6,602,000 บาท (ค่าของเงินปีปัจจุบัน) ต่อ 1 โรงเรียน ตามรายการ ดังนี้

รายการ	ค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ		
		2532	2533	2534
<u>ค่าก่อสร้างอาคารเรียนและบ้านพัก</u>				
1. อาคารเรียนแบบพิเศษชั้นเดียว (3 หลัง)	2,880,000	960,000	960,000	960,000
2. โรงอาหาร-หอประชุมแบบพิเศษ (1 หลัง)	1,296,000	-	-	1,296,000
3. โรงฝึกงานแบบพิเศษ (1 หลัง)	720,000	-	720,000	-
4. บ้านพักครู 205/26 (3 หลัง)	996,000	-	332,000	664,000
5. บ้านพักภารโรงแบบมาตรฐาน (2 หลัง)	172,000	-	86,000	86,000
6. ห้องน้ำ-ห้องส้วมมาตรฐาน 6 ที่นั่ง (1 หลัง)	100,000	100,000	-	-
<u>ค่าก่อสร้างอื่น</u>				
7. ตั้งเก็บน้ำฝน คสล. แบบ ผ. 33 (3 หลัง)	86,000	-	86,000	-
8. ค่าปรับปรุงบริเวณ (3 หลัง)	270,000	43,000	227,000	-
9. สนามบาสเกตบอลแบบมาตรฐาน	82,000	-	82,000	-
รวม	6,602,000	1,103,000	2,493,000	3,006,000

รวมค่าใช้จ่ายตามโครงการ ๙ จำนวน 2 โรงเรียน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 13,204,000

บาท

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 จะได้โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นต้นแบบในการจัดโรงเรียนเสมือนบ้าน

8.2 นักเรียนจะได้รับความรู้และประสบการณ์จากการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันในโรงเรียน

ทำให้เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ สามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่น รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม สามารถสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน และมองเห็นช่องทางที่จะปรับปรุงคุณภาพชีวิตและสังคมที่บ้านให้ดีขึ้น

8.3 นักเรียนจะเป็นผู้มีจริยธรรม คุณธรรม สามารถประกอบอาชีพอิสระ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมด้วยความสงบสุข

9. การติดตามและประเมินผล

จังหวัด เขต และกรมสามัญศึกษา ติดตามและประเมินผลโดยการติดตามนิเทศ ให้คำแนะนำ และประเมินผลภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลมาพัฒนารูปแบบให้เหมาะสมต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ได้มีผู้ศึกษาไว้หลายท่าน ผู้วิจัยได้ศึกษาและนำเสนอในส่วนที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมั่น (2518) ศึกษาพบว่า โรงเรียนมัธยมในเขตการศึกษา 5 ปฏิบัติงานด้านวิชาการน้อย ประสบปัญหาในด้านขาดแคลนครู วัสดุ การเรียนการสอนใช้วิธีแบบเก่า ขาดการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาอบรมให้ความรู้ใหม่ ๆ แก่ครู ได้รับการช่วยเหลือในงานวิชาการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องน้อย ขาดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครู ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน ขาดการสอนซ่อมเสริม และการแนะนำให้นักเรียนค้นคว้าจากแหล่งความรู้

จากงานวิจัยของ จิรัช ลิทธิ (2520) พบว่า งานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 12 การปฏิบัติงานวิชาการมีความสำคัญเป็นอันดับ 4 รองจากงานบริหารธุรการ งานบริหารบุคคล งานบริการกิจกรรมนักเรียน ตามความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหาร กลุ่มนักวิชาการ และกลุ่มประชาชน

พิสิฐ คงเมือง (2521) ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมในภาคใต้ พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านที่พบว่า มีการปฏิบัติมาก คือ การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ และมีการปฏิบัติน้อย คือ การใช้ทรัพยากรและแหล่งความรู้ในท้องถิ่น ส่วนอุปสรรคและปัญหาในการปฏิบัติงานวิชาการส่วนใหญ่ คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้บริหารไม่มีความเชี่ยวชาญด้านงานวิชาการ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานธุรการ และงานอาคารสถานที่มากกว่างานวิชาการ

เอนก หิรัญ (2522) ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง ยกเว้นกรุงเทพมหานคร พบว่า มีการปฏิบัติงานวิชาการน้อยทุกด้าน สาเหตุเนื่องมาจากผู้บริหารให้ความสำคัญต่องานวิชาการน้อย ผู้บริหารขาดความรู้ ความสามารถในการวัดผลการประเมินผลและการนิเทศ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ ห้องเรียน

สุดใจ ไสสุก (2522) ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่า ทั้งผู้บริหารงานวิชาการและผู้ปฏิบัติงานวิชาการมีความเห็นเหมือนกันในการปฏิบัติงานวิชาการมีอยู่ในระดับน้อยในทุกด้าน

ถวัลย์ บุญแสน (2522) ศึกษาการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร นักวิชาการ และประชาชน หรือผู้ปกครองนักเรียน พบว่า โรงเรียนปฏิบัติงานทั้ง 5 ประเภทอยู่ในระดับน้อย งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นอันดับ 4

กระทรวงศึกษาธิการ (2526) ได้รายงานการประชุม สัมมนาปัญหาการบริหารงาน วิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตรตั้งไว้สูงเกินไป ไม่สามารถจัด แผนการเรียนให้สนองตอบตามความต้องการของนักเรียนหรือท้องถิ่นได้ เนื่องจากความพร้อม ของอาคารเรียน อุปกรณ์การเรียน รวมทั้งความไม่พร้อมของครูอาจารย์

ฉวีวรรณ เต็มพิทักษ์ (2528) ศึกษาการบริหารงานวิชาการในการให้หลักสูตรมัธยม ศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ของโรงเรียนมัธยมส่วนกลาง พบว่า มีปัญหาในด้านการ สื่อสารเพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานวิชาการระหว่างหมวดวิชา อีกทั้งยังขาดผู้รับผิดชอบควบคุมติดตามการดำเนินงานตามแผนวิชาการในโรงเรียน ขาดการ ประสานแผนการเรียน

สงยุทธ โคตมะ (2529) ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร และอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมส่วนกลาง พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นในการ บริหารงานวิชาการทั้งด้านการบริหาร และด้านการวางแผนปรับปรุงงานวิชาการมากกว่าอาจารย์ ส่วนด้านการนิเทศงานวิชาการ อาจารย์มีความคิดเห็นมากกว่าผู้บริหาร

ศิริธร สุขโขใจ (2531) ศึกษาเรื่องการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูใน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการที่ผู้บริหารดำเนินการ เองหรือจัดให้มีการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานวิชาการของครู มีการปฏิบัติกันเป็นส่วนใหญ่ คือ ด้านหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน เวลาเรียนของ นักเรียน การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการหรือการสอน วิธีสอน การช่วยเหลือ นักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี การนิเทศงานวิชาการ การประเมินผลงาน วิชาการ และการวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ ส่วนปัญหาที่พบ ได้แก่ ขาดงบประมาณ บุคลากร แหล่งวิชา การวางแผน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การประสานงาน ความร่วมมือ และ การติดตามประเมินผล

จุฑามาศ เกิดแก้วฟ้า (2534) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 พบว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติงานวิชาการในทุกด้านตั้งแต่การวางแผนงานวิชาการ โดยจัดทำแผนจากการสำรวจสภาพปัญหา ความต้องการของฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน มีการติดตามการปฏิบัติงานวิชาการของครู การประเมินผลงานวิชาการ ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจโดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้ครู มีการยกย่องชมเชยและจัดแบ่งงานให้ครูด้วยความยุติธรรม

ประसार ภูดี (2535) ศึกษาการจัดงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการปฏิบัติในทุกด้าน ส่วนปัญหาที่พบได้แก่ บุคลากร ขาดงบประมาณ การนำข้อมูลมาประกอบการวางแผน

นพตล อุชชิน (2536) ทำการวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งศึกษาโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ ภารกิจ และนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน พบว่า ด้านโครงสร้างโรงเรียนกำหนดให้มีสายงานหลักและสายงานที่ปรึกษา ผู้บริหารมีอำนาจสูงสุดในการบังคับบัญชา มีการมอบอำนาจหน้าที่ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด หัวหน้างาน และครู ไปตามลำดับ ส่วนด้านภารกิจนั้นโรงเรียนมีการกำหนดนโยบาย และวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและหลักสูตร ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน ส่งเสริมครูอาจารย์อบรมหาความรู้เพิ่มเติม สนับสนุนให้ครูใช้สื่อการสอน ส่งเสริมการค้นคว้าในห้องสมุด มีการวางแผนในการประเมินผลการเรียน และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

ศัจรินทร์ พจนายน (2536) ศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานในกรุงเทพมหานคร พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการ และจุดหมายของหลักสูตร จัดบุคลากรตรงตามวุฒิการศึกษา ความสามารถ และประสบการณ์ของครู มีการส่งครูเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน

สนับสนุนให้ครูศึกษาต่อ ส่งเสริมให้ครูนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการสอน โรงเรียนจัดให้มีการบริการ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน มีการจัดแผนการสอน จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตามความต้องการของนักเรียน และความพร้อมของโรงเรียน ใช้วิธีวัดผลหลาย ๆ วิธี มีการนำผลการวัดผลไปปรับปรุงการเรียนการสอน ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ ได้แก่ งานและโครงการไม่เป็นไปตามแผน บุคลากรไม่เพียงพอ อาคารสถานที่คับแคบ สื่อและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนไม่เพียงพอ

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการเสมือนบ้านโดยตรงนั้น เป็นงานวิจัยจากต่างประเทศ ได้มีผู้ศึกษาวิจัย ไว้ดังนี้

Roy Truby (1987) ศึกษาโครงการโรงเรียนเสมือนบ้านที่บรรลุผล พบว่าเป็นโครงการที่ประสบผลสำเร็จเกี่ยวกับการให้ผู้ปกครองเข้าไปมีส่วนร่วมต่อการศึกษาของบุตรหลาน ในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ การอ่านร่วมกันของผู้ปกครองกับนักเรียน การเขียนจดหมายถึงผู้ปกครองที่เข้ามาอยู่ในโครงการใหม่ การออกไปเยี่ยมบ้านเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับบ้านเดือนละครั้ง

Swing Esther Costa (1987) ศึกษาคุณลักษณะของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ของโรงเรียนตามโครงการโรงเรียนเสมือนบ้าน โดยการให้ผู้เชี่ยวชาญ 24 คน เป็นผู้ประเมิน จากการสัมภาษณ์ การสังเกตเรื่องที่ศึกษามี 7 ด้าน ได้แก่ คุณลักษณะของโรงเรียน พฤติกรรมของบุคลากรในโรงเรียน การรับรู้ การประเมินความมีประสิทธิภาพ การวางแผนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน พฤติกรรมอื่น ๆ ที่สามารถสังเกตได้ และกิจกรรมที่จะส่งเสริมประสิทธิภาพด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีประสิทธิภาพจะมีองค์ประกอบต่าง ๆ คือ อาจารย์ใหญ่ที่เก่ง การให้ความสำคัญด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ครูในโรงเรียนจะเป็นคนที่มีศักยภาพสูง ตั้งตัวตลอดเวลา โปรแกรมทางวิชาการแข็งแกร่ง บุคลากรและเจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสามัคคี และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเป็นมิตร บรรยากาศของโรงเรียนเป็นแบบเปิดและสนองตอบ ระบบติดต่อสื่อสารชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

บุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ผู้ที่เข้ามามีความสัมพันธ์กับโรงเรียนมาก ก็จะได้รับความรู้เกี่ยวกับโรงเรียนมากไปด้วย ความเชื่อเกี่ยวกับโรงเรียนขึ้นอยู่กับชื่อเสียงและทัศนคติของผู้ปกครอง การรับเด็กที่อยู่ใกล้โรงเรียนจะมีผลดีต่อความสะดวกในการสร้างความสัมพันธ์ และการได้รับประโยชน์กับด้านอื่น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลยังพบอีกว่า โครงการโรงเรียนเสมือนบ้าน บรรลุผลตามทัศนคติของกลุ่มตัวอย่างจากภาคธุรกิจ ผู้ตอบส่วนใหญ่ชอบให้มีนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนประเภทนี้ โดยเชื่อว่า นักเรียนจะเป็นผู้สะท้อนวัฒนธรรมที่ดีต่อไป สื่อมวลชนจะสนใจเฉพาะโรงเรียนที่มีโครงการและกิจกรรมที่น่าสนใจ และที่ตั้งของโรงเรียนตามสภาพภูมิศาสตร์ จะไม่เป็นอุปสรรคต่อการสร้างประสิทธิภาพในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน-บ้าน-ชุมชน

Jon Wartes (1988) ได้ศึกษาโครงการโรงเรียนเสมือนบ้านของรัฐวอชิงตัน : การประเมินเชิงปริมาณเพื่อเป็นข้อมูลช่วยในการตัดสินใจ เป็นการวิจัยสำรวจครอบครัวที่เข้าโครงการ โดยการสอบวัดเพื่อนำคะแนนผลสัมฤทธิ์มาวิเคราะห์ เพื่อตอบคำถามการวิจัยในเรื่องลักษณะทางชีวสังคมของครอบครัวที่เข้าโครงการ การเข้าโรงเรียนของนักเรียนก่อนเข้าโครงการ และเหตุผลที่เข้าร่วมในโครงการนี้ และการส่งผลของตัวแปรที่เลือกใช้ในการวิจัยต่อผลผลิตของนักเรียน

งานวิจัยของ Richard Ravis (1988) เรื่อง การศึกษาวิจัยโครงการโรงเรียนเสมือนบ้าน ในมลรัฐมิสซูรี เป็นการสำรวจเกี่ยวกับทัศนคติของศึกษาธิการต่อโครงการ และเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในโครงการ พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นว่า มีผู้เข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น ในช่วงปี 1985-1988 เป็น 34.43% และให้ความคิดเห็นว่า ผู้เรียนควรลงทะเบียนในกลุ่มโรงเรียนในท้องถิ่น โดยนับชั่วโมงกับครูที่มีใบประกอบวิชาชีพ มีหลักสูตร และมีการควบคุมการจัดการศึกษาจากรัฐบาลแห่งรัฐ

John Arthur Fegley (1993) ศึกษาโครงการโรงเรียนเสมือนบ้านในมลรัฐคอนเนตทิคัต : การมองไปข้างหน้าของผู้ปกครอง การวิจัยนี้อธิบายความเคลื่อนไหวของโครงการโรงเรียนเสมือนบ้านในมลรัฐคอนเนตทิคัต เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสัมภาษณ์ และตอบแบบสอบถาม จาก 66 ครอบครัว การวิจัยมุ่งเน้นไปที่ ปัจจัยทางชีวสังคมและครอบครัวที่เข้าอยู่ในโครงการโรงเรียนเสมือนบ้าน ธรรมชาติของแผนการสอน เหตุผลที่ส่งบุตรเข้าเรียน และความสัมพันธ์ระหว่างครอบครัวที่เข้าอยู่ในโครงการกับโรงเรียนอื่นในท้องถิ่น การวิจัยพบว่า ครอบครัวที่อยู่ในโครงการมีมากกว่าครอบครัวเฉลี่ยของรัฐ ผู้ปกครองจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางการศึกษา ครอบครัวของนักเรียนในโครงการจะมีผู้ปกครองรวมทั้งพ่อและแม่ ซึ่งมีค่านิยมทางวัฒนธรรมประเพณีที่ดี มีพื้นฐานความรู้ระดับปริญญา เหตุผลที่นำลูกเข้าเรียนในโครงการ คือ ความไม่พอใจต่อโรงเรียนอื่น ๆ ที่รัฐและเอกชนจัด ไม่พอใจหลักสูตร พ่อแม่ที่อยู่ในโครงการมีรายได้มากกว่ากลุ่มอื่นในรัฐนี้ ความเชื่อทางศาสนาของครอบครัวที่เข้าอยู่ในโครงการจะสอดคล้องกับการปฏิบัติตามความเชื่อทางศาสนาของประเทศ ครึ่งหนึ่งของครอบครัวในโครงการต้องการให้มีแหล่งการสอน หรือบริการอื่น ๆ ในโรงเรียนของรัฐใกล้บ้าน แต่อีกครึ่งหนึ่งไม่สนับสนุนให้บุตรหลานเรียนในโรงเรียนของรัฐที่อยู่นอกโครงการ