

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา อาจจะแบ่งได้ตามลักษณะงานใหญ่ ๆ 4 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารบุคลากร การบริหารงานธุรการ และการบริหารกิจการนักเรียน ผู้วิจัยเห็นว่าการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญและต้องกระทำตลอดทั้งปีการศึกษา จึงได้ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ โดยทำการศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาของจังหวัดแพร่ ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นพื้นฐานของการวิจัย โดยได้แบ่งเป็นหัวข้อ ดังนี้

- ก. ความหมาย ความสำคัญ และขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน
- ข. โครงสร้างการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
- ค. กระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน
- ง. ปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับรายละเอียดของผลการศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร และงานวิจัยตามหัวข้อดังกล่าว สรุปได้ดังนี้คือ

- ก. ความหมาย ความสำคัญ และขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

ภิญโญ สาธร ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ว่า "การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด" ¹

¹ ภิญโญ สาธร, หลักบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 252.

สุมิตร คุณานุกร ได้ให้ความหมายของคำว่าวิชาการ ไว้ว่า

วิชาการภายในโรงเรียนหาได้มีความหมายแคบ ๆ อย่างที่เข้าใจทั่ว ๆ ไปถึงการเรียนการสอนในท้องเรียนเท่านั้นไม่ แต่ยังหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็ก คั้งนั้น เมื่อพูดถึงการส่งเสริมวิชาการจึงหมายถึง การส่งเสริมให้การเรียนการสอนในชั้นเรียนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และรวมทั้งการส่งเสริมการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดให้แก่ นักเรียนและครู ภายในขอบเขตความรับผิดชอบของโรงเรียนอีกด้วย ¹

จากความหมายของการบริหารงานวิชาการดังกล่าวมาแล้ว พอจะสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน คือการบริหารกิจกรรมทุกชนิดตามอำนาจและหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้ทั้งผู้เรียนและผู้สอน

ในด้านความสำคัญของการบริหารงานวิชาการนั้น ภิญโญ สาทร โคตลาวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า

ความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคน ควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในสถานวิชาการ เป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกแห่งคือการให้ความรู้แก่นักเรียนในสถานวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในสถานวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการสอน ²

ณรงค์ บุญมี ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของครูใหญ่ไว้ว่า งานที่สำคัญของครูใหญ่นั้นก็คือ การให้การศึกษาแก่นักเรียน ซึ่งครูใหญ่อาจจะไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง แต่ครูใหญ่จำเป็นต้องอย่างยั้งที่จะต้องมีความรู้ ความชำนาญในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งกำลังดำเนินอยู่ในโรงเรียนของตน ³

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

² ภิญโญ สาทร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า 252.

³ ณรงค์ บุญมี, "การประเมินผลการปฏิบัติงานในโรงเรียน," จุลสารแผนกวิชาการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 3.

เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักและเป็นหน้าที่โดยตรงของโรงเรียน ดังได้มีผู้กล่าวมาแล้ว เพื่อให้งานค่านนี้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องทราบรายละเอียด หรือศึกษาเกี่ยวกับงานวิชาการอย่างลึกซึ้ง จึงจะสามารถบริหารงานได้เป็นอย่างดี

การบริหารงานวิชาการนั้นมีขอบข่ายกว้างขวางและจำแนกได้ยาก อย่างไรก็ตาม นักการศึกษาที่พยายามจะแยกงานวิชาการให้เห็นเด่นชัดว่าเกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง ฮาโรลด์ ซี ฮันท์ และ พอล อาร์ เพียร์ซ (Harold C. Hunt and Paul R. Pierce) ให้ความเห็นไว้ว่า ครูใหญ่ควรมีความรับผิดชอบงานวิชาการในเรื่องต่อไปนี้ คือ

1. เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมการศึกษาของโรงเรียนให้ทันต่อเหตุการณ์
2. สามารถที่จะพัฒนาและนำคณะครู
3. มีประสิทธิภาพในการวางแผนและให้โตมาซึ่งอาคารเรียน เครื่องมือและ

วัสดุต่าง ๆ

4. สามารถที่จะชักนำให้กลุ่มซึ่งประกอบด้วยครู และประชาชนร่วมกันวางแผนปฏิบัติงานและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์
5. เข้าใจและสามารถทำให้บุคลากรโรงเรียนและชุมชนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน¹

คำวนพ บุญเพชรแก้ว ได้ศึกษาเรื่องบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในค่านวิชาการนั้นต้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดดำเนินการในเรื่องหลักสูตร ประมวลการสอน การจัดชั้นเรียน อุปกรณ์การสอน การปรับปรุงการสอน การจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร และทำการประเมินผลการศึกษา ซึ่งเขาได้เห็นว่าในเรื่องหลักสูตรที่ผู้บริหารต้องมีบทบาทในการมีส่วนร่วมในการร่างหลักสูตร

¹ Harold C. Hunt and Paul R. Pierce, The Practice of Administration (New York: Houghton Mifflin, 1958), p. 19.

ควบคุมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรอย่างครบถ้วน และมีการประเมินผลการใช้หลักสูตร¹

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการเป็นอันมาก ดังนี้คือ

1. วางโครงการดำเนินงานของโรงเรียน
2. จัดทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสม
อยู่เสมอ
3. แนะนำควบคุมการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน
4. ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการวัดผลการศึกษา
5. สนับสนุนให้มีการค้นคว้าทดลองปรับปรุงวิธีการสอนให้ดียิ่งขึ้น
6. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน
7. จัดให้มีการประชุมอบรมครูในโรงเรียน เช่น การประชุมนิเทศครูใหม่ การประชุมครูเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น²

¹ คำนำวน บุญเพชรแก้ว และคนอื่น ๆ, เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า 17.

² กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา, คู่มือครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2514), หน้า 14.

ข. โครงสร้างการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา โดยทั่วไปจะมีงาน 3 ฝ่าย คือ งานฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายวิชาการ¹ การกระจายอำนาจเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับสถานภาพของโรงเรียน ความจำเป็นและเทคนิคของผู้บริหารในแต่ละสถานศึกษา การจัดสายบริหารงานทางวิชาการซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน ผู้บริหารควรกระจายอำนาจให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนได้มีส่วนร่วมมากที่สุด จะจัดเป็นรูปคณะกรรมการทางวิชาการ หรือบุคคลใดตามความเหมาะสมของโรงเรียน

การจัดสายบริหารงานทางวิชาการ อาจจะจัดได้หลายรูปแบบตามสถานภาพของโรงเรียน ในที่นี้ขอแสดงเพียง 4 แบบ ตามที่กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ² ได้เสนอแนะไว้ ดังแผนภูมิที่ 1-4

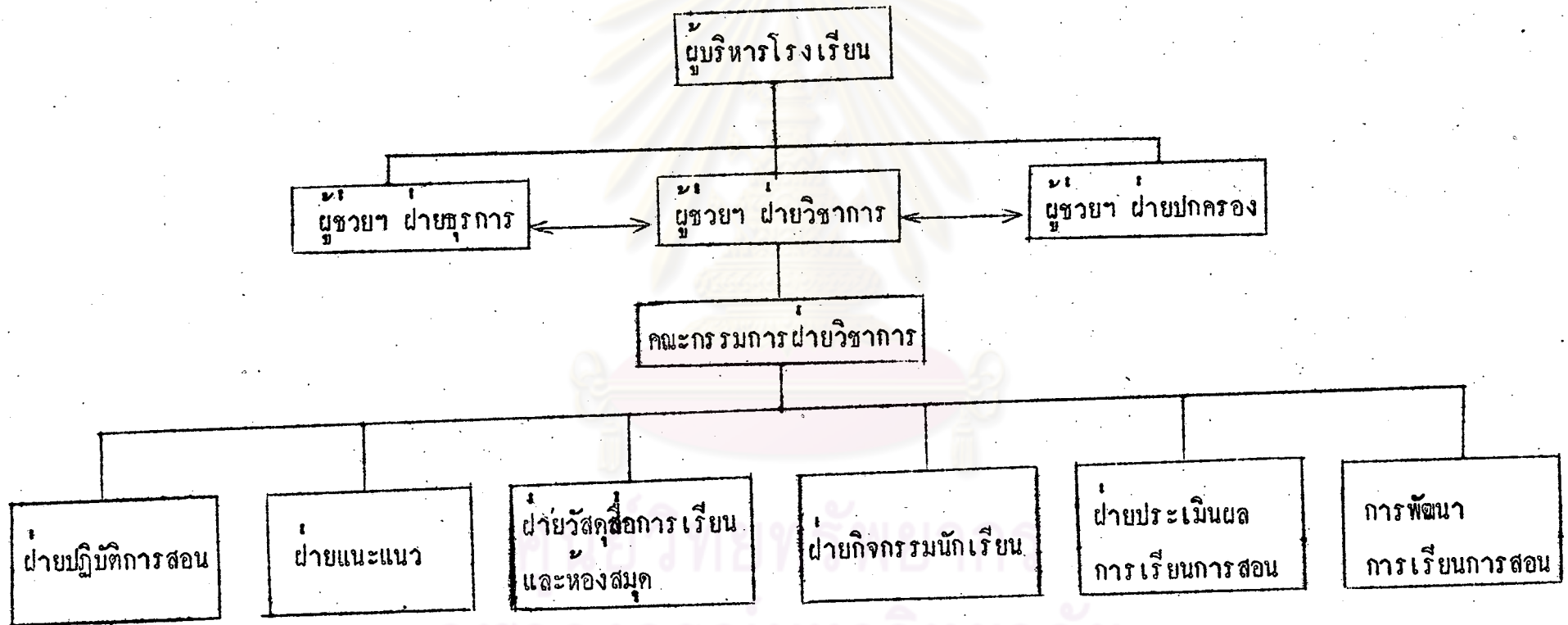
ค. กระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจะบรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับทิศทางของการดำเนินงาน และวิธีการหรือกระบวนการของการดำเนินงาน การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนอาจแบ่งออกได้เป็น 8 งานหลักด้วยกัน ทั้งนี้สรุปได้จากการบรรยายของ วิจิตร ศรีสะอ้าน ได้ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความรับผิดชอบหลักเกี่ยวกับการบริหารและการปรับปรุงงานด้านวิชาการ ดังนี้

¹ กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา, คู่มือบริหารงานวิชาการ (กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์, 2522), หน้า 3.

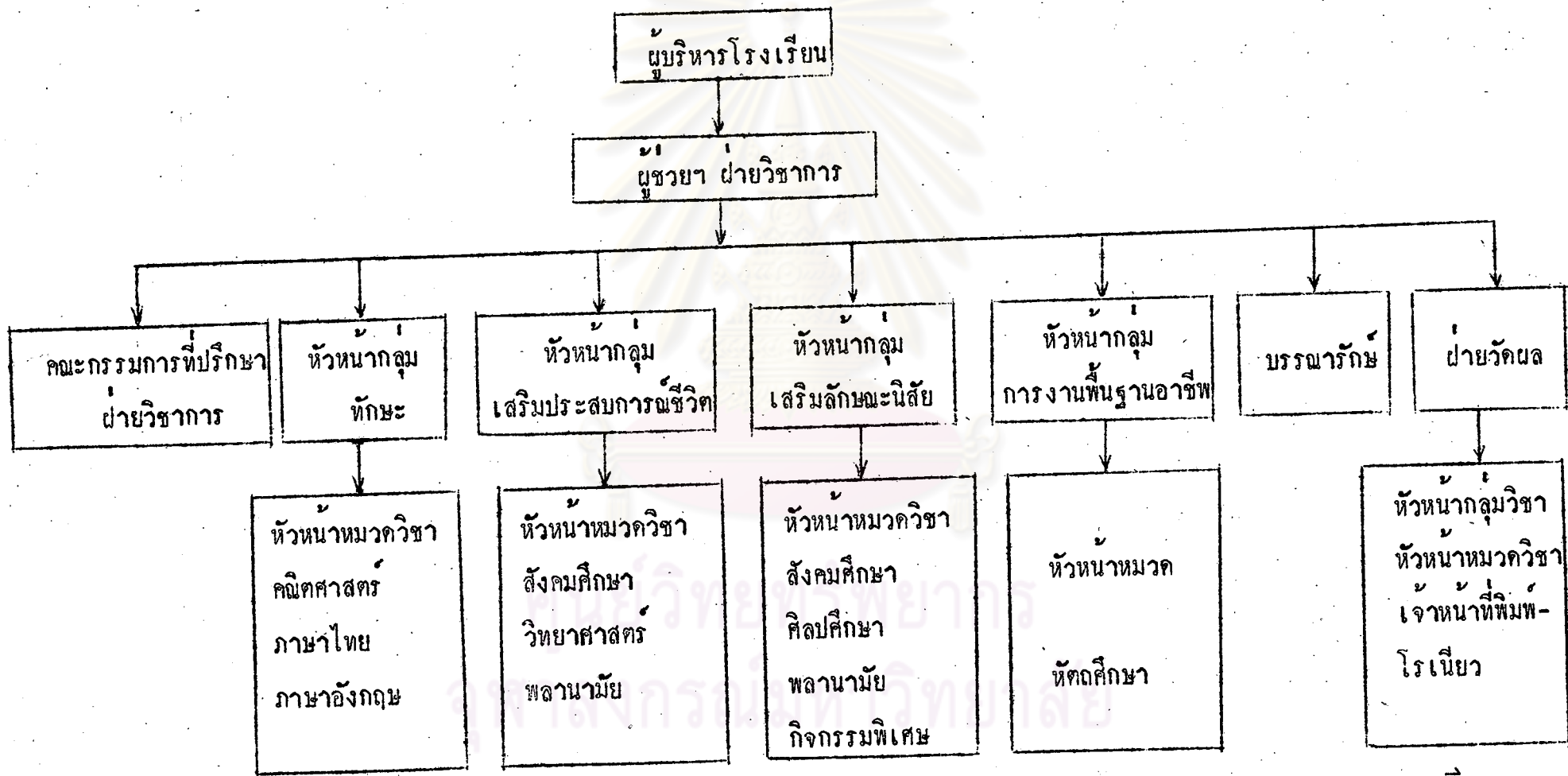
² เรื่องเดียวกัน, หน้า 4-8.

แผนภูมิที่ 1 สายการบริหารงานวิชาการ แบบที่ 1

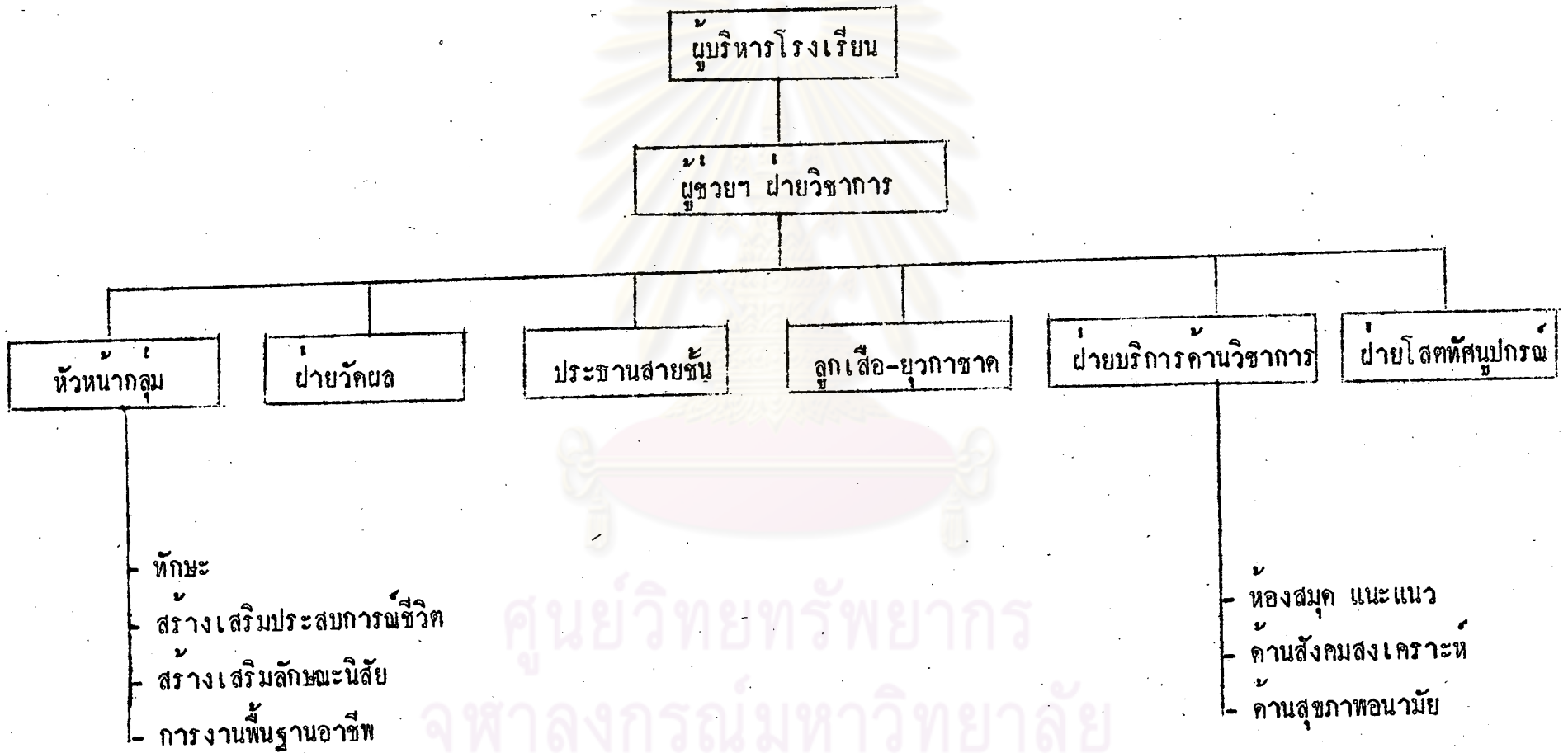


จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2 สายการบริหารงานวิชาการ แบบที่ 2

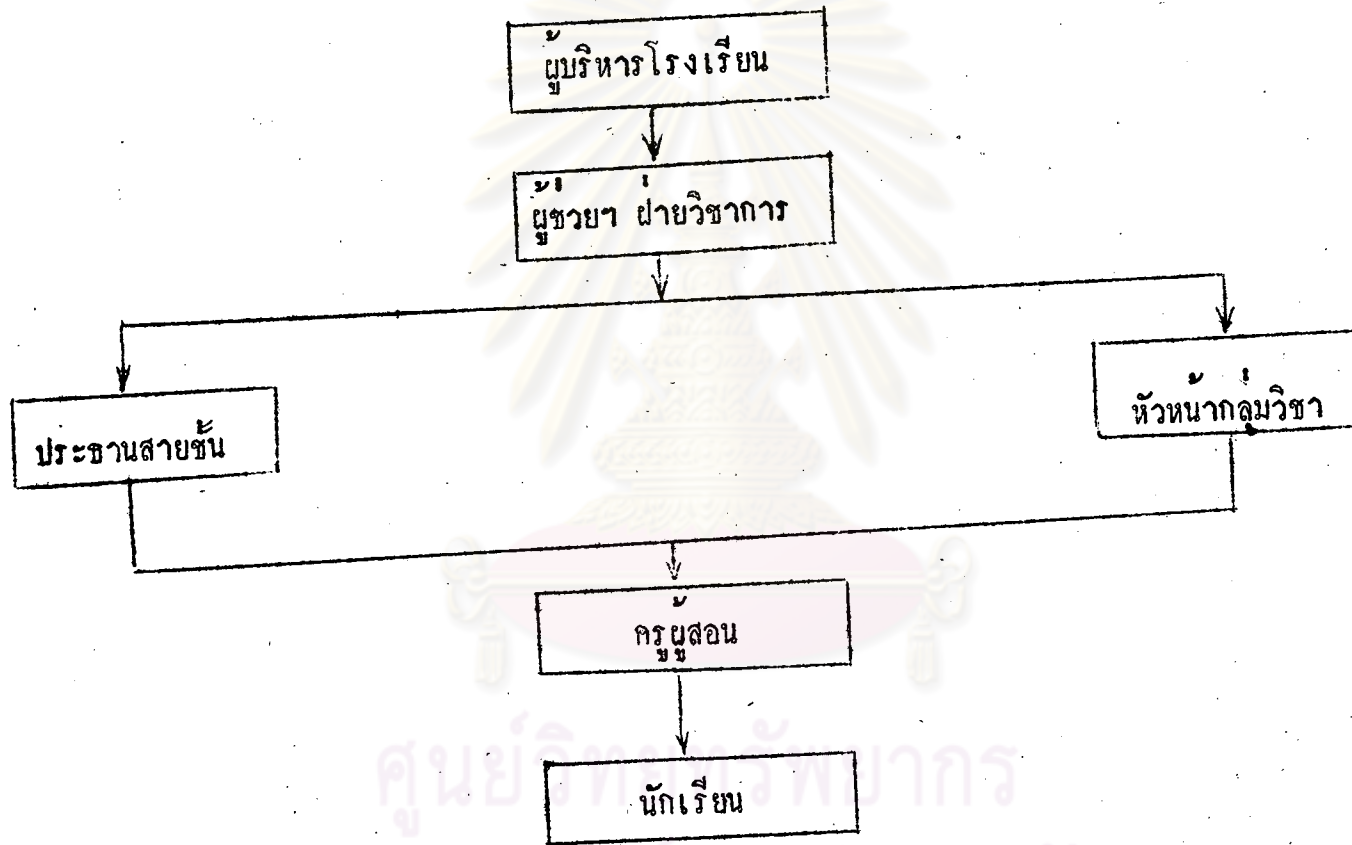


แผนภูมิที่ 3 สายการบริหารงานวิชาการ แบบที่ 3



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 4 สายการบริหารงานวิชาการ แบบที่ 4



ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมายและนโยบายของโรงเรียน เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการสอน

การจะทำได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 4 ประการ คือ

ก. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของนักเรียนกับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข. กำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนโดยเฉพาะ

ค. จัดหน่วยงานทางการสอนเพื่อให้สามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่ตั้ง-

ไว้ได้

ง. ประสานเป้าหมายและนโยบายของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน

2. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดวางตัวบุคลากร เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน

การจะทำได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 4 ประการ คือ

ก. กำหนดลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งที่ให้สัมพันธ์กับกระบวนการเรียน

การสอน

ข. มีส่วนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบทางการสอน

เป็นหลัก

ค. กำหนดตัวผู้สอนหรือเปลี่ยนแปลงตัวผู้สอนเพื่อให้การสอนเกิดประสิทธิภาพ

สูงสุด

ง. พิจารณาให้ทุนให้โทษแก่บุคลากร (การจ้าง การบรรจุ การเลื่อน-
เงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และการให้ออก)

3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดสรรเวลาและสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน

การจะทำได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 3 ประการ คือ

ก. จัดประเมินความต้องการด้านเวลาและสถานที่สำหรับการเรียนการสอน
ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

ข. จัดสรรเวลาและสถานที่ให้แก่กิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ

ค. จัดกลุ่มนักเรียนเพื่อประโยชน์ของการสอน

4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดหาและจัดใช้วัสดุอุปกรณ์และอาคาร
สถานที่ เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุด

การจะทำเช่นนี้ได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 5 ประการ คือ

ก. จัดประเมินความต้องการด้านวัสดุ อุปกรณ์ และอาคารสถานที่

ข. จัดสรรวัสดุ อุปกรณ์ และอาคารสถานที่

ค. ควบคุมการเลือกสรร วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็น

ง. ประสานการใช้วัสดุอุปกรณ์

จ. ช่วยพัฒนาวัสดุอุปกรณ์การศึกษาขึ้นใช้เอง

5. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบบริการส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อให้
ให้การสอนบรรลุเป้าหมาย

การจะทำเช่นนี้ได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 2 ประการ คือ

ก. จัดประเมินความต้องการทางด้านการสนับสนุนการสอน

ข. ประสานงานบริการด้านส่งเสริมการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง
โรงเรียนกับชุมชน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

การจะทำเช่นนี้ได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 4 ประการ คือ

ก. ทิศต่อสื่อสารกับชุมชน เพื่อจะได้ทราบความต้องการของชุมชนและจัด

วางเป้าหมายของโรงเรียนให้ถูกต้อง

ข. อธิบายนโยบายการศึกษา และรายงานปัญหาและสัมฤทธิ์ผลของโรงเรียน

แก่ชุมชน

ค. จักระบบการรายงานผลการศึกษานักเรียนแก่ผู้ปกครอง ผู้ว่าจ้างและ
สถานอื่น เช่น อุดมศึกษา

ง. สื่อสารความต้องการของชุมชนต่อครูและเจ้าหน้าที่

7. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดโปรแกรมการอบรม เพื่อการ
ปรับปรุงการเรียนการสอน

การจะทำได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 6 ประการ คือ

ก. จัดให้มีการอบรมครู

ข. แนะนำการเข้ารับการอบรมแก่ครู ในกรณีที่ส่งครูไปรับการอบรม
ภายนอกโรงเรียน

ค. จัดการอบรมครู โดยเป็นของตนเอง

ง. จัดและประสานงานฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จ. ฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถดำเนินการฝึกอบรม

ฉ. ประเมินผลการฝึกอบรม

8. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียน
และประเมินผลกระบวนการและผลผลิตของโรงเรียน เพื่อจะได้นำไปใช้เป็นพื้นฐานในการ
ปรับปรุงการเรียนการสอน

การจะทำได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 3 ประการ คือ

ก. เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของครู

ข. เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากอิทธิพลของครู

ค. เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน ¹

¹ วิจิตร ศรีสะอาด, การบริหารโรงเรียน : บทบาทของผู้บริหารในการ
ปรับปรุงส่งเสริมงานวิชาการ (กรุงเทพมหานคร: สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย,
2518), หน้า 9-10. (อัคราเนนา)

การวิจัยครั้งนี้จะยึดงานหลักทั้ง 8 ประการดังกล่าวเป็นแนวทาง แต่เพื่อความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นหมวดหมู่ จึงแยกศึกษาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. อาคารสถานที่

1.1 ห้องสมุด

1.2 ห้องวิชาการต่าง ๆ

1.3 อาคารประกอบ (ห้องวิชาเฉพาะ เช่น เกษตร อุตสาหกรรม

คหกรรม พลศึกษา)

2. หลักสูตร

2.1 หลักสูตร

2.2 เอกสารประกอบหลักสูตร

2.3 คู่มือครู

2.4 แผนการสอน

2.5 แบบเรียน

2.6 แบบเสริมทักษะ

2.7 หนังสืออ่านประกอบ

2.8 กำหนดการเรียนการสอน

3. การดำเนินการเรียนการสอน

3.1 กิจกรรมการเรียนการสอน

3.2 สื่อการเรียนการสอน

3.3 บริการทางวิชาการ

3.4 การวัดและประเมินผล

4. กิจกรรมนักเรียน

5. การนิเทศการสอน

อาคารสถานที่

การจัดห้องสมุด ห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่จะยกระดับวิชาการของนักเรียนให้สูงขึ้น เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งที่รวบรวมความรู้และประสบการณ์ไว้ให้แก่เด็ก และเป็นแหล่งความรู้สำหรับครูจะนำไปเป็นประโยชน์ในการสอนด้วย สังค อุทรานันท์ให้ความเห็นว่า โรงเรียนประถมศึกษาทุกแห่งควรมีห้องสมุดภายในโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งวิชาการของเด็ก การจัดห้องสมุดมิได้เป็นของยากเย็นเกินไปนักสำหรับครู โรงเรียนสามารถจะสร้างห้องสมุดขึ้นมาได้ง่าย ๆ โดยสอดคล้องกับภาวะสิ่งแวดล้อมและภาวะเศรษฐกิจของโรงเรียน โรงเรียนประถมศึกษาเล็ก ๆ ซึ่งมีนักเรียนประมาณร้อยกว่าคน ครู 3-4 คน เราก็อาจจะจัดห้องสมุดเล็ก ๆ ขึ้นมาได้ จนกระทั่งในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่มีนักเรียนจำนวนมากหลายร้อย มีครูหลายสิบคน ก็อาจจะจัดห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่โตขึ้นมาให้มีหนังสือและวัสดุต่าง ๆ เพียงพอกับความต้องการของนักเรียนและครูได้เช่นเดียวกัน ดังนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ขนาดของโรงเรียนและภาวะเศรษฐกิจมิได้เป็นอุปสรรคต่อการจัดห้องสมุดของโรงเรียนเลย ถ้าหากครูใหญ่และครูพยายามใช้ความสามารถจัดห้องสมุดโรงเรียนขึ้นมาแล้วก็ย่อมจะทำได้โดยง่าย¹

การจัดห้องวิชาการ ห้องวิชาการ ได้แก่ ห้องที่แสดงหรือให้ความรู้ในวิชาการต่าง ๆ เช่น วิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา เป็นต้น

ห้องวิชาการเหล่านี้จะจัดขึ้นมาโดยเฉพาะก็ได้ แต่ถ้าหากโรงเรียนใดมีห้องสมุดและห้องโสตทัศนอุปกรณ์แล้ว ก็ไม่จำเป็นจะจัดขึ้นมาอีกก็ได้ เพราะอุปกรณ์หรือเอกสารที่ให้ความรู้ในวิชาต่าง ๆ เหล่านั้นควรจะได้นำไปเก็บหรือแสดงในห้องดังกล่าวแล้วจะเป็นการสะดวกมากกว่า

¹ สังค อุทรานันท์, การบริหารงานด้านวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา (เชียงใหม่: โรงพิมพ์กลางเวียง, 2515), หน้า 50.

การจัดห้องวิชาการภายในโรงเรียน อาจทำได้โดย

1. จัดห้องวิชาการแต่ละวิชา วิชาหนึ่ง ๆ อาจจะไปจัดในคนละห้อง ตัวอย่าง เช่น ห้องวิชาคณิตศาสตร์ อาจจะไปจัดไว้ในชั้น ป.5 ก วิทยาศาสตร์ อาจจัดไว้ในห้อง ป.5 ข ภาษาไทย อาจจัดไว้ในห้อง ป.6 ก ภาษาอังกฤษ อาจจัดไว้ในห้อง ป.6 ข เหล่านี้เป็นต้น ห้องวิชาการแต่ละวิชา ก็จะเป็นที่รวบรวมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาเหล่านั้น แสดงไว้ให้นักเรียนดู หรือให้เป็นที่ให้นักเรียนค้นคว้า อย่างไรก็ตามการจัดห้องวิชาการดังกล่าวนี้ต้องระวังอาจเกิดปัญหาความไม่สงบเรียบร้อยขึ้นมาในแต่ละห้องได้ เช่น นักเรียนในห้องนั้นไม่ยอมให้นักเรียนในห้องอื่นเข้ามาในห้องของตน เป็นต้น

2. การจัดมุมวิชาการภายในห้อง โรงเรียนอาจจะจัดมุมวิชาการขึ้นมาในแต่ละห้องก็ได้ คือ แต่ละชั้นก็จะมีมุมวิชาการต่าง ๆ เป็นของตนเอง เช่น มุมวิทยาศาสตร์ มุมภาษาไทย มุมอ่านหนังสือ ฯลฯ เป็นต้น การจัดเช่นนี้ก็เป็นการสะดวกดี ซึ่งครูอาจจะให้นักเรียนภายในชั้นเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ โดยครูเป็นผู้ดูแลและให้คำแนะนำ¹

หลักสูตร

/หลักสูตร มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรได้รวมกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายของผู้เรียนเข้าไว้ด้วยกัน หลักสูตรจึงเป็นรากฐานของกระบวนการเรียนซึ่งจัดไว้ในโปรแกรมการสอนของหลักสูตรทั้งสิ้น ซึ่งจะมีผลให้นักเรียนได้รับความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนเป็นอย่างดี หลักสูตรจะไต่ผลตามความมุ่งหมายทางการศึกษา จะต้องเป็นหลักสูตรที่มีเนื้อหาวิชาตรงตามความต้องการ ความสนใจ และวัยของผู้เรียน กับทั้งให้ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคมด้วย เช่น

¹ สัจจ อุทรานันท์, การบริหารงานด้านวิชาการ, หน้า 60.

× วิทยุ สาทร ไทกล่าวถึงลักษณะของหลักสูตรที่ดีว่า

หลักสูตรที่ดีที่ตรงกับความมุ่งหมายทางการศึกษา ตรงกับพัฒนาการของเด็ก
วัยต่าง ๆ ตรงตามลักษณะความต้องการ ความสนใจของนักเรียนและสังคม มี
เนื้อเรื่องที่จะสอนสมบูรณ์พอที่จะให้นักเรียนงอกงามในทางเชาวน์ปัญญา มีส่วนที่
นักเรียนจะพอใจความคึกคัก วิเคราะห์ วิจัย และแนวทางสอน และวิธีสอนอัน
เหมาะสม รวมทั้งบอกแนวและวิธีวัดผลไว้อย่างชัดเจน หลักสูตรที่ดีควรมีการยืดหยุ่น มี
ความคล่องตัว เปิดโอกาสให้ครูเลือกใช้ ช่วยให้นักเรียนรู้จักแก้ปัญหาด้วยตนเอง
ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของนักเรียน เนื้อหาวิชาต้องเหมาะสมกับชีวิต-
ประจำวันของนักเรียน และต้องต่อเนื่องกันไปอย่างมีระเบียบ¹

✓ การที่จะควบคุมให้โรงเรียนดำเนินการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ครูใหญ่มี
ความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรเป็นอย่างดี เพื่อจะได้
แนะนำครูให้เข้าใจเมื่อทำการนิเทศการศึกษาแก่ครูในโรงเรียน อันจะทำให้สามารถ
ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้ผลดียิ่งขึ้น นอกจากหลักสูตรแล้ว กิจกรรมการเรียนการสอนก็
เป็นเรื่องสำคัญยิ่งที่ครูใหญ่ต้องให้ความสนใจเช่นเดียวกัน

การดำเนินการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอน

เป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตร เมื่อพิจารณาหลักสูตรในแง่ของขบวนการนำหลักสูตร
ไปใช้แล้ว กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นขบวนการที่ทำให้หลักสูตรกลายเป็นการปฏิบัติ
หลักสูตรและการสอนจึงเป็นสิ่งที่สัมพันธ์กันอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ครูใหญ่จะต้องเป็นผู้คอย
ช่วยเหลือแนะนำให้ครูดำเนินการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร เพื่อให้เกิดผลดีเกี่ยวกับการ-
สอน โรงเรียนควรจัดให้มีหัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านการ
ซึ่งมีหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้รับผิดชอบในหมวดของตน นอกจากนี้การจักครูเข้าสอนจะต้อง

¹ วิทยุ สาทร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า 238.

คำนึงถึงความถนัด หรือความสามารถในการสอนในระดับชั้นนั้น ๆ การเฉลี่ยจำนวนชั่วโมงสอนของครูให้เท่าเทียมกัน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของครูให้มั่นคงยิ่งขึ้น และเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ครูใหญ่ควรมีวิธีนำทางให้ครูในโรงเรียนของตนเป็นผู้รอบรู้เชิงวิชาการ และปฏิบัติงานในด้านการสอนเป็นอย่างดี โดยยึดหลักสำคัญ คือ

1. ให้คณะครูร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมและสมบูรณ์ของประมวลการสอน
2. พิจารณาแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบโดยรอบคอบ
3. ควรมีการประชุมเพื่อปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนเสมอ
4. ครูใหญ่ควรแนะนำให้ครูได้ศึกษาความรู้ใหม่ ๆ จากวารสารการศึกษา

ทาง ๆ

5. จัดเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยายให้ความรู้
6. ปรับปรุงการสอนของครู ให้ครูรู้จักวิธีในการสอนแบบต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมการสอน โดยคำนึงถึงบทเรียน สภาพของนักเรียน โรงเรียน และสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ไปอย่างดีที่สุด

ข้อควรสังเกต

สื่อการสอนเป็นสิ่งจำเป็นและอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอนอย่างยิ่ง สื่อการสอนทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่ตั้งเป้าหมายได้เพียงตรง รวดเร็ว

คาร์ลตัน คัมเบิลยู เอกซ์ อีริกสัน (Carlton W. X. Erickson)

กล่าวว่า สื่อการสอนมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากจำนวนผู้เรียนเพิ่มขึ้นมาก ถ้าครูใช้วิธีการสอนแบบบอกเล่า กรอกความรู้ จะทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ยาก สื่อการสอนจึงมีบทบาท ดังนี้

1. สื่อการสอนช่วยจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนมากขึ้น
2. สื่อการสอนช่วยให้ครูจัดเนื้อหาวิชาได้อย่างมีความหมาย



3. สื่อการสอนช่วยครูในการแนะนำและควบคุมผู้เรียนให้มีพฤติกรรมในทางที่พึงปรารถนา

4. สื่อการสอนช่วยครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ
5. สื่อการสอนช่วยให้ครูสอนได้ตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้
6. สื่อการสอนช่วยให้ครูสอนเนื้อหาได้ง่ายขึ้น
7. สื่อการสอนช่วยให้ครูสอนได้รวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น¹

การบริการทางวิชาการ

ในการให้การศึกษาแก่นักเรียน โรงเรียนมีหน้าที่จะต้องจัดบริการต่าง ๆ เพื่อให้การศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนเป็นไปด้วยความสะดวกและได้ผลดี บริการที่จัดนอกจากจะเป็นไปเพื่อความช่วยเหลือให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากการศึกษาของโรงเรียนอย่างเต็มที่แล้ว ยังอาจใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการศึกษาโดยตรงแก่นักเรียนไปด้วย การบริการทางวิชาการที่ควรจัดขึ้นในโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

1. การสอนซ่อมเสริม (Remedial Teaching) เมื่อเด็กมีปัญหาในด้านการเรียน โดยเฉพาะเด็กที่เรียนช้าควรจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมขึ้น ในการสอนครูอาจจะคิดว่า เด็กควรเรียนซ้ำวิชาใด เมื่อพบแล้วจำเป็นจะต้องทดสอบเพื่อทราบพื้นฐานของความรู้ โดยอาจจะใช้ข้อสอบแบบวินิจฉัย (Diagnostic Test) เป็นเครื่องมือได้

2. การสอนเด็กเก่ง ครูควรหาวิธีสนับสนุนเด็กเก่ง เพราะประเทศเราต้องการเด็กประเภทนี้มาก การลงทุนอาจเสียเงินมาก แต่ได้ผลคุ้มค่า การจัดโรงเรียนสำหรับเด็กเก่งมีแนวคิด ดังนี้

¹ Carlton W. X. Erickson, Administering Instruction Media Programs (New York: Macmillan, 1971), pp. 108-109.

ประเภทนี้

2.1 ควรจัดให้มีเนื้อหา อุปกรณ์ และครูเป็นพิเศษ ซึ่งเหมาะแก่เด็ก

2.2 การจัดเวลาพิเศษในภาคเช้า หรือบ่าย เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้า

แก่เด็กเหล่านี้

2.3 ครูต้องมีความรู้และความสามารถสูง

3. การแนะแนว การแนะแนวการศึกษา ได้แก่ กรรมวิธีและกระบวนการต่าง ๆ ที่ช่วยให้คนได้ประสบความสำเร็จในการศึกษา ได้พัฒนาคนในด้านการศึกษาเล่าเรียนให้เรียนได้ดีขึ้น รู้จักฝึกนิสัยในการเรียน รู้จักปรับตัวและแก้ปัญหา รู้จักเลือกแนวทางศึกษาต่อ รู้จักประมาณความสามารถของตน รู้จักใช้เวลา บุคคล สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียน จัดให้ผู้เรียนได้เรียนตามระดับความสามารถหรือพอเหมาะกับความกำลังสติปัญญา และจัดโอกาสส่งเสริมเด็กเก่งเป็นพิเศษ เป็นต้น

4. ห้องสมุดโรงเรียน ควรจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน โดยจัดเป็นห้องหนึ่งต่างหาก หรือจัดเป็นมุมหนังสือในห้อง เพื่อบริการค่านวิชาการศึกษาให้นักเรียนได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสิ่งที่ได้เรียนไปแล้ว

5. โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนควรจัดให้มีขึ้นเท่าที่สามารถจะทำได้ และอาจจัดทำขึ้นจากวัสดุที่มีในท้องถิ่น โดยครูเป็นผู้จัดทำ หรือครูและนักเรียนช่วยกันหามา

นอกจากบริการดังกล่าวแล้ว ทางโรงเรียนควรจะได้จัดบริการพิเศษอื่น ๆ ขึ้นอีก เช่น บริการค่านสุขภาพอนามัยของนักเรียน บริการอาหารกลางวันภายในโรงเรียน และบริการเกี่ยวกับความปลอดภัยให้แก่เด็กนักเรียน เป็นต้น เพื่อเป็นการช่วยเสริมให้เด็กได้รับความสะดวกสบายในการศึกษาเล่าเรียนยิ่งขึ้น ¹

¹ อ่ำไพ สุจริตกุล และ สุภากร ราชกรกิจ, "หลักการประถมศึกษา," เอกสารการอบรมผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์ หน้าที่ 2 ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515. (อัครสำเนา)

การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตลอดเวลา ทั้งนี้เพราะการประเมินผลเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้ทราบว่า การเรียนการสอน มีความก้าวหน้าหรือบกพร่องเพียงใด ช่วยให้สามารถปรับปรุงกลไกต่าง ๆ ในการทำงานได้ จึงจำเป็นต้องมีการประเมินผลอยู่เสมอ

กมล สุคประเสริฐ มีความเห็นว่า การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง

การกำหนดค่าหรือราคา โดยอาศัยคะแนนที่ได้จากการวัดผล (Measurement) เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบ ดังนั้น การประเมินผลจึงเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง จากการวัดผล และการวัดผลมีลักษณะเป็นรูปธรรม เพราะแสดงผลออกมาเป็น ตัวเลข ส่วนการประเมินผลมีลักษณะเป็นนามธรรม เนื่องจากอาศัยการเปรียบเทียบ ความรู้สึก ค่านิยม ในการตีค่าหรือราคา¹

การวัดผลการศึกษาของนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูในการที่จะได้ทราบถึง ความเจริญก้าวหน้าของนักเรียน ตลอดจนหาข้อบกพร่องเพื่อแก้ไขในกาลต่อไป การวัดผลการศึกษา มีความจำเป็นดังนี้

1. เพื่อทราบผลการเรียนของนักเรียน และผลการสอนของครู
2. เพื่อประโยชน์ในการจัดชั้นเรียน (Grade Placement) และการแบ่งนักเรียนตามความสามารถ (Ability Grouping)
3. เพื่อเป็นหลักฐานในการรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ
4. เพื่อเป็นประโยชน์ในการให้ประกาศนียบัตรเมื่อจบชั้นปีการศึกษา และแจ้งผลการเรียนให้สถาบันอื่นที่นักเรียนจะเรียนต่อไปขอทราบมา

¹ กมล สุคประเสริฐ, "หลักและวิธีการวัดผลการศึกษา," ความมุ่งหมายของการประเมินผล (พระนคร: วัฒนาพานิช, 2510), หน้า 6.

5. เพื่อสถิติอื่น ๆ ในทางการศึกษา ¹

✓ การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนในปัจจุบันยังมีขอบกว้างอยู่มาก ครูใหญ่จึงควรสนใจศึกษาวิธีการ และลักษณะการวัดผล และประเมินผลที่ดี เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ตามที่ สังคม ชุขชัยทยกุล โคอิชิบายไว้ดังนี้

1. ต้องเป็นการประเมินทุกด้าน คือ วัดทั้งความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติ

2. การวัดครั้งหนึ่ง ๆ จะต้องคำนึงถึงความเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมของเด็กเป็นส่วนใหญ่ เช่น ทางร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญา

3. การวัดครั้งหนึ่ง ๆ เป็นการแปลสภาพจำลองของเด็กเป็นรายบุคคล และเป็นหลักฐานทางการศึกษาของเด็ก

4. การประเมินผลต้องมีความสัมพันธ์กับหลักสูตร และต้องทำต่อเนื่องกัน

5. การประเมินผลต้องให้กลุ่มทุกส่วน และได้รับความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ²

✓ การประเมินผลการศึกษา มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่องานวิชาการ ครูใหญ่จึงควรสนใจ และสนับสนุนงานค่านี้อย่างจริงจัง เพื่อเป็นทางหนึ่งในการปรับปรุงงานวิชาการให้เจริญก้าวหน้า และจะนำไปสู่การแก้ปัญหาต่าง ๆ ในโรงเรียนด้วย

✗ การวัดผลการศึกษาตามหลักสูตรใหม่ พุทธศักราช 2521 มีบทบาทที่สำคัญในการรวบรวมหลักฐานและข้อมูลว่า ผู้เรียนได้มีการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียนหรือไม่

¹ พันธุ์ หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (พระนคร: วัฒนาพานิช, 2513), หน้า 146.

² สังคม ชุขชัยทยกุล, การวัดผลการศึกษาในชั้นประถม (พระนคร: โรงพิมพ์สำนักงานสตาพร, ม.ป.ป.), หน้า 5.

แนวการวัดผลมุ่งให้ครูผู้สอนมีหน้าที่ "พัฒนาผู้เรียน" ให้มีความรู้ ความคิด ทักษะ และลักษณะนิสัยต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ ฉะนั้นการวัดผลตามแนวใหม่นี้ ครูจะต้องปฏิบัติในการวัดผล คือ

1. วัดผลให้ครบทุกด้าน ที่หลักสูตรกำหนดไว้ คือ วัดทั้งข้อเขียน ความประพฤติ วิธีทำงานทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล ทราบผลงานภาคปฏิบัติ สอบถามผู้ใกล้ชิด
2. การวัดผลของกระทำตลอดเวลา มิใช่วัดหาคนเก่งเพื่อการเรียนต่อในชั้นสูงขึ้นไป ส่วนคนเรียนอ่อนจะเป็นอย่างไรก็ช่าง การวัดผลตลอดเวลาจะทำให้ผู้สอนทราบว่านักเรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมถึงจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ถ้าไม่ถึงจุดมุ่งหมายจะเป็นความบกพร่องของนักเรียน วิธีสอน วิธีจัดกิจกรรม เครื่องมือในการวัดผล ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ หรือเปล่า ครูผู้สอนจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม และได้ผลดียิ่งขึ้น วิธีการดังกล่าวแล้วข้างต้น เรียกว่า การวัดผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งมีความสำคัญมากในการใช้หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2521

3. การวัดผลเพื่อตัดสินผลการเรียน การวัดผลนี้เพื่อที่จะให้ครูผู้สอนได้พบพานความรู้ ทักษะของนักเรียนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตัดสินผลการเรียน และรายงานผลการเรียนใหญ่ปกครองไต่ทราบ ในปลายภาคเรียนและปลายปี

กิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียน หมายถึง งานที่นักเรียนกระทำหรือปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน กิจกรรมที่นักเรียนปฏิบัติอาจเป็นรายบุคคลหรือเป็นหมู่คณะก็ได้ เช่น การอ่าน การเขียน การวาดภาพ การสนทนา การอภิปราย การเล่นกีฬา การแสดงละคร ฯลฯ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนในหลักสูตร หรือเพื่อมุ่งส่งเสริมพัฒนาการทางกาย ทางปัญญา ทางอารมณ์ และสังคม

ความหมายของกิจกรรมนักเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความ-

สนใจ และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคม-
ประเทศไทย

✓ ประเภทของกิจกรรมที่ควรจัด มี 10 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมผู้นำเพื่อประโยชน์ หรือกิจกรรมลูกเสือ หรือยุวกาชาด หรือ
เนตรนารี

2. กิจกรรมศาสนา

3. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย

4. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์

5. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด

6. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย

7. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม

8. กิจกรรมทัศนศึกษา

9. กิจกรรมสหกรณ์การ

10. กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร ¹

✓ ขอบข่ายของการจัดกิจกรรม

1. เป็นกิจกรรมนอกเวลาเรียน

2. เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนในหลักสูตร

3. เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ และอุปนิสัยของนักเรียนให้
เหมาะสมกับสังคมประเทศไทย

4. เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความมั่นคงของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, คู่มือบริหารงานวิชาการ, หน้า

กรณีพิเศษการศึกษา

เมื่อสภาวะทางสังคมเปลี่ยนแปลงและมีความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ ทำให้มีวิทยาการใหม่ ๆ เกิดขึ้นตามมา ในค่านการศึกษา หลักสูตร และวัสดุหลักสูตร ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนก็เปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา กรณีพิเศษการศึกษาในโรงเรียนจึงจำเป็นต้องกระทำอยู่เสมอ เพราะเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยแก้หรือคลี่คลายปัญหาของผู้สอน ส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอน และช่วยสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหารกับครู

คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good) ได้ให้ความหมายในเรื่องกรณีพิเศษการศึกษา ไว้ว่าหมายถึง

ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พิเศษการศึกษา โดยการนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ใหญ่วิธี ปรับปรุงการสอน หรือการให้การศึกษา เพื่อช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาของการสอน วิธีสอน และการประเมินผลการสอน¹

กรณีพิเศษการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะแนะแนวทางครู และการประเมินผล การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ผลเบื้องต้นของการนิเทศเป็นการจัดให้นักเรียนทุกระดับ ได้รับบริการทางการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นไป ผู้นิเทศเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในการวางแผนโปรแกรมสำหรับปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น และสามารถแนะแนวทางแก่ครูได้ประสบผลสำเร็จรอบคอบในการสอน เช่น ในแง่ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน วิธีการสอน การวัดผล การใช้อุปกรณ์การสอน เป็นต้น นอกจากนั้นผู้นิเทศยังเป็นกำลังสำคัญในทางการศึกษาในหลาย ๆ ด้าน คือ

¹ Carter V. Good, Dictionary of Education (New York: McGraw-Hill, 1945), p. 539.

1. เป็นผู้เตรียมแผนการล่วงหน้าเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
 2. เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการร่วมงานกับผู้อื่น เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิผลของสถานภาพทางการเรียนการสอน
 3. ความแตกต่างระหว่างกรณีนี้เทศกับการบริหารงานอยู่ที่เหตุผลของกิจกรรมที่กระทำ
 4. กรณีเทศที่ใช้อำนาจจะไม่เกิดผลดีในการปรับปรุงการเรียนการสอน
 5. กรณีเทศไม่ใช่เป็นการสั่งหรือการสอนให้ทำงาน แต่เป็นการแนะนำให้ครูรู้จักช่วยตนเอง
 6. กรณีเทศที่จะได้ผลจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของประชาธิปไตย
 7. กรณีเทศที่จะได้ผลต้องมีลักษณะเป็นการ เสริมสร้าง
 8. กรณีเทศการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตรต้องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน
 9. กรณีเทศการศึกษาจะก่อให้เกิดผลดีจะต้องเป็นกรณีเทศในเรื่องทั่ว ๆ ไป¹
- วิลเลียม เอช เบอร์ตัน และ เลโอ เจ บรูคเนอร์ (William H. Burton and Leo J. Brueckner) เห็นว่า กรณีเทศการศึกษาคือเทคนิคของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาการแก่เด็ก²
- จากความหมายของกรณีเทศการศึกษาที่กล่าวมา สรุปได้ว่า กรณีเทศการศึกษา หรือกรณีเทศวิชาการของโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่ผู้ที่มีหน้าที่ทางการศึกษา

¹ Harold P. Adam and Frank G. Dickey, Basic Principles of Supervision (New York: American Book Co., 1953), pp. 2-15.

² William H. Burton and Leo J. Brueckner, Supervision a Social Process, 3d ed. (New York: Appleton-Century Crofts, 1955), p. 11.

จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือและพัฒนาการสอนของครู และการเรียนของนักเรียนให้ดำเนินไปตามแนวทางที่ปรารถนา เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยความเห็นชอบร่วมกันของทุกฝ่ายในโรงเรียน

ได้มีนักการศึกษาได้เสนอแนะวิธีต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งบางท่านเรียกว่า การส่งเสริมครูประจำการบ้าง การปรับปรุงสมรรถภาพของครูบ้าง สัจริต เพียรชอบ ไกรวบรวมแยกออกเป็นประเภทได้ดังนี้คือ

1. การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร ได้แก่
 - 1.1 ปฐมนิเทศครูใหม่
 - 1.2 จัดประชุมครูก่อนเปิดเรียน
 - 1.3 การสังเกตการสอนในชั้น
 - 1.4 การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ
 - 1.5 การสาธิตการสอน
 - 1.6 การนิเทศด้วยการให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล หรือรายหมู่
 - 1.7 การจัดประชุมปฏิบัติการ (Work shop) แบบต่าง ๆ
 - 1.8 การอบรมครู
 - 1.9 การสัมมนาครู
 - 1.10 การจัดหาหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการ วิชาการศึกษาและอื่น ๆ

และส่งเสริมให้ครูอ่าน

- 1.11 การปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัยและแนะนำให้ครูใช้ห้องสมุด
- 1.12 จัดบริการโสตทัศนศึกษาให้แก่ครูเป็นอย่างดี และสนับสนุนให้ครูใช้

อุปกรณ์เหล่านั้น

- 1.13 แนะนำให้ครูเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ
- 1.14 สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม

2. การช่วยเหลือครูในค่านิยมส่วนตัว คุณลักษณะของครูในปกครอง เป็น
 กันเอง และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจนกระทั่งครูสามารถปรับทุกข์ช่วยทั้งในค่านิยมส่วนตัว
 ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนการเข้ากับเพื่อนร่วมงาน

3. การสร้างขวัญ (Morale) ของคณะครูในโรงเรียน ได้แก่

3.1 ช่วยให้ความรู้เกี่ยวกับทางวิชาการ ทางการบริหารและ
 ดำเนินการสอนอย่างเพียงพอ

3.2 จัดสภาพการทำงานให้ดี สะดวก สบาย เป็นสุข

3.3 ช่วยให้ความอบอุ่น สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข
 ไม่รู้สึกน้อยหน้าต่ำต้อย

3.4 เป็นที่ปรึกษาที่ดีของครูได้ทุกโอกาส

3.5 สร้างลักษณะเป็นผู้นำให้กับครู เปิดโอกาสให้ครูได้ทำงานที่ใช้
 ความคิดริเริ่มของตัวเองให้มาก

3.6 พยายามให้ครูรู้สึกว่าตัวเองมีความสำคัญเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ
 เป็นที่ยอมรับของผู้นับคัมภีษา และเพื่อนร่วมงานโดยทั่วไป

3.7 ครูใหญ่ควรเป็นผู้มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความคิดเห็นและ
 ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู

3.8 ช่วยให้ความสำเร็จในการทำงาน มีความเจริญงอกงาม

3.9 ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางนโยบาย

3.10 ให้ครูมีความรู้สึกนับถือตนเอง ไม่รู้สึกได้รับการดูถูกเหยียด หรือ
 เหยียดหยาม หรือรู้สึกค้อย

3.11 การดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนควรเป็นประชาธิปไตย

3.12 ครูใหญ่ควรมีความยุติธรรมต่อครูทุกคน

4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

4.1 จัดรับฟังความคิดเห็นของครูภายในโรงเรียน

4.2 จัดให้มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน

- 4.3 จัดให้มีกลองรับความคิดเห็นของนักเรียน
- 4.4 จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติต่าง ๆ
- 4.5 ช่วยให้การประเมินผลการสอนของตนเอง
- 4.6 ช่วยให้การวิจัยประเมินผลการเรียน และความก้าวหน้าของนักเรียน ¹

ง. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

เนื่องจากเรื่องการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาโดยตรงนั้นไม่ค่อยมีผู้ทำการวิจัย คงมีแต่เรื่องที่ใกล้เคียง เช่น บทบาททางวิชาการของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ซึ่งมีผู้ทำไว้มาก ก็เป็นการวิจัยซึ่งกระทำกับโรงเรียนสาธิต และโรงเรียนราษฎร์ในเขตกรุงเทพมหานคร สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ค้นพบจากงานวิจัยต่าง ๆ ส่วนใหญ่ก็เป็นปัญหาทั่วไปของโรงเรียนประถมศึกษาในส่วนภูมิภาคนั่นเอง ซึ่งมีความคล้ายคลึงกับปัญหาจากการติดตามผลการใช้หลักสูตร พ.ศ. 2521 เช่น จากผลงานวิจัยของ แนม จินพงศ์ พบว่า "ด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับมาก หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้สื่อการเรียนและห้องสมุด เป็นปัญหาอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย ส่วนกิจกรรมนักเรียน การวัดและประเมินผลการศึกษา การนิเทศการศึกษา เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย" ² และงานวิจัยของ นิคม ทองพิทักษ์

¹ สุจริต เพียรชอบ, "ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา," วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ 6 (กรกฎาคม 2514): 19-22.

² แนม จินพงศ์, "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล ในจังหวัดภาคใต้ของประเทศไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 115.

ได้สรุปปัญหาและอุปสรรคไว้ว่า "ในการปฏิบัติงานของครูใหญ่ได้มีปัญหาคือปัญหาและอุปสรรคสำคัญ
เรียงตามลำดับ ดังนี้ นักเรียนขาดแคลนอุปกรณ์การศึกษา โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณ
ในการจัดซื้อหนังสือห้องสมุดหรือมูมนหนังสือสำหรับนักเรียน ห้องเรียนไม่เพียงพอกับจำนวน
นักเรียน และครูไม่พอกับจำนวนห้องเรียน นักเรียนมีปัญหาทางครอบครัว และผู้ปกครอง
ไม่เอาใจใส่ในการเรียนของนักเรียน"¹



ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ นิคม หองพิทักษ์, "บทบาททางวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชา
ประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 76.