

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ปัญหา และ แนวทางพัฒนา การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอน โครงการ ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการ สอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อเรื่องที่สำคัญโดยเรียงลำดับเนื้อหา ดังนี้

1. แนวคิดและพัฒนการจัดการศึกษาของ โรงเรียนที่เปิดสอน โครงการ ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน
2. สภาพปัจจุบัน และปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอน โครงการ ใช้ ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน
3. การบริหารงานวิชาการ
 - 3.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ
4. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอน โครงการ ใช้ภาษาอังกฤษเป็น สื่อการสอน 6 ด้าน
 - 4.1 ด้านการวางแผนงานวิชาการ
 - 4.2 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - 4.3 ด้านการจัดการเรียนการสอน
 - 4.4 ด้านสื่อการเรียนการสอน
 - 4.5 ด้านการนิเทศการศึกษา
 - 4.6 ด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
5. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิดและพัฒนาการการจัดการศึกษาโรงเรียนที่เปิดสอนโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน

ในช่วงปลายทศวรรษ 20 มีโรงเรียนนานาชาติเพียงไม่กี่โรงเรียนในประเทศไทย ที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ โรงเรียนเหล่านี้ตั้งขึ้นเพื่อให้การศึกษาแก่นักเรียนต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศไทยเป็นหลัก โดยที่รัฐบาลไทยได้อนุญาตให้รับเด็กไทยซึ่งใช้ชีวิตอยู่ในต่างประเทศไม่ต่ำกว่า 3 ปี ต่อมารัฐบาลเห็นว่ายังมีกลุ่มเด็กไทยอายุระหว่าง 5-14 ปี ที่มีระยะเวลาพำนักในต่างประเทศต่ำกว่า 3 ปี และประสบปัญหาการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมเดิมของคนอื่นเป็นจำนวนมากที่ไม่มีโอกาสได้รับการศึกษาในลักษณะนี้ และมีแนวโน้มที่จะไปศึกษาต่ออย่างต่างประเทศในอนาคตซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของเงินตราของประเทศได้ ในปี พ.ศ. 2534 รัฐบาลจึงอนุญาตให้โรงเรียนนานาชาติในประเทศไทย รับนักเรียนกลุ่มดังกล่าว โดยมีการจำกัดจำนวนนักเรียนอยู่ในสัดส่วนครึ่งหนึ่งของจำนวนนักเรียนทั้งหมด

ในปี พ.ศ. 2537 กระทรวงศึกษาธิการอนุญาตให้โรงเรียนเอกชนจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษของตนตามคำเรียกร้องของผู้ปกครองชาวไทยเพื่อเป็นการยกระดับการศึกษาในประเทศ และเปิดโอกาสในการเพิ่มพูนทักษะภาษาอังกฤษให้นักเรียนอีกทางหนึ่ง (ทำเนียบสถาบันการศึกษา, 2545, หน้า 80) โดยกำหนดนโยบายให้โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาที่มีความพร้อมและประสงค์เปิดสอนเป็นบางวิชาตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนได้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจึงได้เสนอคณะกรรมการการศึกษาเอกชนพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนได้ในโรงเรียนเอกชน ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2537 ที่ประชุมมีมติให้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนได้ในโรงเรียนเอกชนทุกประเภท และปลัดกระทรวงศึกษาธิการในฐานะประธานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว ดังปรากฏในคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่ 89/2537 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชน โดยมีอธิบดีกรมวิชาการเป็นประธานอนุกรรมการ รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่กำกับดูแลกองโรงเรียนนโยบายพิเศษเป็นรองประธานอนุกรรมการ และมีอนุกรรมการอีก 11 คน จากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งจากโรงเรียนเอกชนสองแห่ง คือ โรงเรียนสารสาสน์-พิทยาและ โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียน

คณะกรรมการพิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชนได้ประชุมครั้งแรกเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2538 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชน ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้ออกหนังสือที่ ศษ 1001/2739 แจ้างเรื่องการใช้สื่อการสอนเป็นภาษาอังกฤษ และหลักเกณฑ์การใช้

ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชนในส่วนกลางได้รับทราบในวันที่ 13 มีนาคม 2538 โรงเรียนเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน คือ โรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดการเรียนการสอนบางวิชาเป็นภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา ถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคให้กับนักเรียนไทย และเปิดโอกาสให้นักเรียนต่างประเทศเข้าเรียนได้ นอกจากนั้นยังได้กำหนดหลักเกณฑ์ดำเนินการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชนสรุปได้ ดังนี้

1. ให้สอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล ถึงประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
2. ปีการศึกษาแรกที่ดำเนินการ ให้เปิดสอนตั้งแต่ชั้นเริ่มต้นของแต่ละระดับชั้น และเปิดเพิ่มตามลำดับชั้นปีละชั้นในปีการศึกษาถัดไป โรงเรียนที่มีความพร้อมสามารถเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2538
3. วิชาที่จะสอนให้โรงเรียนพิจารณาตามความเหมาะสมและความพร้อมของโรงเรียนว่าจะสอนวิชาใด ยกเว้นวิชาภาษาไทยและวิชาในหมวดสังคมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทยและวัฒนธรรมไทย
4. ไม่กำหนดเพดานค่าธรรมเนียมการเรียนอัตราที่จัดเก็บเป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 50- 53)

ในปี พ.ศ. 2538 จึงมีโรงเรียนเอกชนจำนวน 3 แห่งเสนอขอดำเนินการและได้รับอนุมัติให้ใช้สื่อการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (มีชื่อเรียกเป็นทางการว่า “โครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชน หรือ English Program in Thai Private Schools) หรือให้ดำเนินการสอนแบบสองภาษาได้ คือ โรงเรียนสารสาสน์เอกตรา โรงเรียนอศุมศึกษา โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียน

ต่อมาในปี พ.ศ. 2539 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประธานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้มีคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่ 15/2539 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชน ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2539 ให้มีคณะกรรมการพิจารณาโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชนขึ้น โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมอบหมายเป็นประธานอนุกรรมการ ผู้อำนวยการกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ สำนักคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นรองประธานอนุกรรมการ และมีอนุกรรมการอีก 8 คน คือ จากกองโรงเรียนต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับโรงเรียนเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน 3 แห่ง คือ โรงเรียนสารสาสน์เอกตรา โรงเรียนอศุมศึกษา โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียน

คณะกรรมการพิจารณาโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชนได้ทบทวนปรับปรุงใหม่ จึงมีหลักเกณฑ์ฉบับปรับปรุงขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

การศึกษาเอกชนในคราวประชุมครั้งที่ 1/2541 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2541 ซึ่งมีปรัชญาการจัดดำเนินการคือ เพื่อมุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนเอกชนพัฒนาให้เต็มตามศักยภาพ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนวิชาตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับสากล สามารถที่จะดำรงตนอยู่กับวัฒนธรรมไทยและศึกษาต่อได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีลักษณะเฉพาะคือ จัดการเรียนการสอนทุกระดับ ทั้งสายสามัญและสายอาชีพตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ยกเว้นแต่วิชาภาษาไทยและวิชาในหมวดสังคมศึกษาที่ว่าด้วยเรื่องของประเทศไทย วัฒนธรรมไทย พระพุทธศาสนา และกฎหมายไทย ให้สอนด้วยภาษาไทย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า 20-25)

เมื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ฉบับแรกเมื่อปี 2538 กับฉบับปรับปรุงปี 2541 ทำให้เห็นถึงความแตกต่างหลายประการ แต่โดยรวมจะมีทิศทางในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนด้วยสื่อการสอนภาษาอังกฤษที่ชัดเจนมากขึ้นพร้อมกับรัดกุมขึ้น โดยเฉพาะการมีปรัชญาการดำเนินงานที่เดิมไม่ได้มีไว้ และเมื่อมาเปรียบเทียบกับคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก1065/2544 เรื่อง ใ้ใช้นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2544 สามารถแสดงได้ดังตารางที่ 1 ซึ่งนอกจากเห็นความแตกต่างแล้ว ยังชี้ให้เห็นแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนว่าส่งเสริมสนับสนุนหรือควบคุมในด้านใดบ้าง และยังแสดงทิศทางกำหนัดงานของโรงเรียนได้ในภาพรวม นอกจากนั้นแล้วจากรายการข้อกำหนดที่ปรากฏในตารางข้างต้นยังเป็นประโยชน์ในการนำไปพิจารณากำหนดเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน

ตารางที่ 1 การเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างหลักเกณฑ์ปี 2538 และ ปี 2541 กับปี 2544

รายการหัวข้อกำหนดที่ปรากฏ	หลักเกณฑ์ปี 2538	หลักเกณฑ์ปี 2541	หลักเกณฑ์ปี 2544
1. ปรัชญาของการจัดการศึกษา	ไม่มีระบุ	มีระบุไว้ชัด	มีระบุไว้ชัด
2. คำจำกัดความของโรงเรียน	มีระบุไว้	ไม่มีระบุ	มีระบุชัด
3. ลักษณะเฉพาะของการจัดการศึกษา	ไม่มีระบุ	มีระบุไว้ชัด	มีระบุชัด
4. วิธีการดำเนินการขออนุมัติ	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุชัด	มีระบุชัด
5. การรับนักเรียน	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุชัด	มีระบุชัด
6. คุณสมบัติของครูผู้สอน	มีระบุชัด	มีระบุชัด	มีระบุชัด

ตารางที่ 1 (ต่อ)

รายการหัวข้อกำหนดที่ปรากฏ	หลักเกณฑ์ปี 2538	หลักเกณฑ์ปี 2541	หลักเกณฑ์ปี 2544
7. เอกสารตำราเรียน	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุชัด	มีระบุชัด
8. วัสดุอุปกรณ์และสื่อการสอน	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุกว้าง ๆ
9. จำนวนครูต่อจำนวนนักเรียน	มีระบุชัด	มีระบุชัด	มีระบุชัด
10. อาคารสถานที่	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุกว้าง ๆ
11. ระดับชั้นที่เปิดสอน	มีระบุชัด	มีระบุชัด	มีระบุชัด
12. วิชาที่เปิดสอน	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุชัด	มีระบุชัด
13. ภาคเรียน	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุชัด	มีระบุชัด
14. การวัดผลประเมินผลการเรียน	มีระบุกว้าง ๆ	มีระบุชัด	มีระบุชัด
15. การขอรับรองคุณภาพ	ไม่มีระบุ	มีระบุชัด	มีระบุชัด

จะเห็นได้ว่าการจัดการศึกษาโรงเรียนที่ใช้สื่อการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งเริ่มมีขึ้นจากปี พ.ศ. 2538 เป็นต้นมานั้นมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอทั้งในส่วนของคณะกรรมการ หลักการและหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินการของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน นับได้ว่าเป็นองค์การในระบบเปิดที่ต้องได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมและ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการจัดการระยะเริ่มต้น จึงต้องอาศัยความยืดหยุ่นคล่องตัวในการจัดองค์การ เพื่อให้องค์การคงอยู่และมีประสิทธิภาพได้ อย่างไรก็ดีแม้ว่าหลักเกณฑ์แนวทางการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนจะเปลี่ยนแปลงทั้งด้านปรัชญาคำจำกัดความ ลักษณะเฉพาะและวิธีดำเนินการก็ตาม จำนวนโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนนี้ก็มีจำนวนมากขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งที่เป็นโรงเรียนประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยในปีการศึกษา 2543 เฉพาะในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีโรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนถึง 57 แห่ง ในช่วงระยะเวลา 8 ปีที่เริ่มก่อตั้งการจัดการศึกษาโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2532, หน้า 60-63) โดยเฉพาะในปี 2546 จากนโยบายปฏิรูปการศึกษาได้มีการพัฒนาวัตกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียน 5 รูปแบบซึ่งจะมีทดลองนำร่องในภาคเรียนแรกของปีการศึกษา 2546 และหนึ่งในนวัตกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียน 5 รูปแบบคือโรงเรียนสองภาษา สามารถจัด

การเรียนการสอนได้ 2 รูปแบบคือ English Program (EP) หมายถึงโรงเรียนโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนเต็มรูปแบบ และ Mini English Program (MEP) หมายถึงโรงเรียนโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนไม่เต็มรูปแบบจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษเฉพาะวิชาในกลุ่มวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษเท่านั้น ซึ่งเป็นการแสดงให้เห็นว่าการจัดการศึกษาในรูปแบบโรงเรียนสองภาษาเป็นที่สนใจและมีการส่งเสริมสนับสนุน สิ่งที่ต้องพิจารณาไปจากการได้ดำเนินการของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนมาช่วงระยะหนึ่งแล้ว คือ การดำเนินการว่าประสบความสำเร็จหรือไม่อย่างไรด้วยการประเมินผลการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญต่อระบบการศึกษามากเพราะเป็นตัวชี้ให้ทราบถึงสถานการณ์ของการศึกษา

สภาพปัจจุบัน และปัญหาการบริหารโรงเรียนสองภาษา

สภาพการดำเนินงาน โรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน อยู่ในระยะการปรับตัว คิดค้นแสวงหาความมั่นคงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งจากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษารายงานการประเมินโครงการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนของโรงเรียนทั้ง 8 แห่งเพื่อจัดทำสังเคราะห์วงศศึกษาธิการตั้งแต่เริ่มดำเนินการ และงานจากงานวิจัยเรื่องการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน ของสุทธิพงษ์ ชงค์กมล (2544, หน้า 17-18) พบว่าสภาพปัจจุบันและปัญหาที่เป็นอยู่ สามารถแยกแยะได้ดังต่อไปนี้

1. การจัดการเรียนการสอนในระดับต่าง ๆ ของแต่ละโรงเรียนต่างกัน แม้จะมีหลักการกลาง ๆ ไว้ว่าระดับอนุบาลใช้แนวทางการเตรียมความพร้อม เพื่อให้เด็กนักเรียนมีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตามควรแก่วัยโดยใช้วิธีเรียนโดยการเล่น ระดับประถมศึกษาใช้วิธีการสอนแบบบูรณาการ ยึดความต้องการและความพึงพอใจของเด็กเป็นหลัก ระดับมัธยมศึกษาใช้วิธีการสอนแบบรายวิชา ระดับอาชีวศึกษาใช้วิธีการสอนแบบบรรยายและฝึกปฏิบัติ ซึ่งที่ผ่านมาแต่ละโรงเรียนยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนว่าจะทำอย่างไร ดังนั้นในปีการศึกษา 2546 กระทรวงศึกษาธิการจึงได้เริ่มกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ และวิธีการเรียนการสอนให้โรงเรียนปฏิบัติไปในแนวเดียวกัน

2. คุณภาพของครูผู้สอน ตามหลักเกณฑ์ให้ใช้ครูชาวต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพครู ครูผู้สอนระดับอนุบาลจะต้องมีวุฒิการสอนด้านอนุบาลศึกษา ผู้สอนวิชาชีพต้องมีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาที่สอน การกำหนดวุฒิขั้นต่ำไม่ได้ระบุว่าสาขาใด ทำให้อาจเกิดปัญหาด้านคุณภาพการสอน เพราะถ้าผู้เป็นครูมีความรู้ด้านจิตวิทยาจะมีพฤติกรรมการสอนที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจนต่อเนื่องในการอบรมครูชาวต่างชาติที่สอนในโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนให้มีประสบการณ์

ด้านการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ และ โรงเรียนมักจะประสบปัญหาในการหาครูที่มีคุณภาพ

3. การผลิตและการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน โรงเรียนแต่ละแห่งดำเนินการจัดหาและพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอนด้วยตนเอง ยังไม่มีหลักเกณฑ์ข้อกำหนดแนวทางการใช้และพัฒนาสื่อ ลักษณะดังกล่าวทำให้เนื้อหาของสื่อไม่ตรงตามหลักสูตรทำให้แต่ละโรงเรียนมีมาตรฐานต่างกัน

4. การวัดผลประเมินผลการเรียนและการรายงานผล โรงเรียนแต่ละแห่งดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนด้วยวิธีการของตนเอง ใช้ข้อสอบที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง การรายงานผลใช้รูปแบบและเอกสารการรายงานผลที่แต่ละโรงเรียนพัฒนาขึ้นเองทำให้ขาดมาตรฐาน ประกอบกับรายการเอกสารของกรมวิชาการ เช่น หลักสูตร คู่มือการสอน รายการจุดประสงค์วิชาต่าง ๆ และใบประกาศนียบัตรที่ใช้เป็นภาษาอังกฤษยังมีขีดจำกัดไม่ครอบคลุม

5. การบริหารจัดการ โรงเรียนแต่ละแห่งยังใช้ชื่อเรียกการเรียนการสอนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนแตกต่างกันและยังมีการจัดการองค์การที่เป็นไปตามลักษณะและความพร้อมของตนเอง อันจะมีผลทำให้คุณภาพของผู้เรียนแตกต่างกัน

แม้ว่าการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนจะได้รับการสนับสนุนและเปิดโอกาสให้โรงเรียนทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีความพร้อมเปิดดำเนินการได้ แต่ในความเป็นจริงในการดำเนินการยังขาดคนโยบาย แผน และมาตรการที่ชัดเจน และต่อเนื่องระหว่างบทบาทของภาครัฐและเอกชนในการร่วมกันจัดการศึกษา ในขณะที่โรงเรียนสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ เริ่มดำเนินการในลักษณะเดียวกันหลายแห่งซ้ำซ้อนกัน สืบเนื่องมาจากการไม่มีแม่แบบของการจัดการศึกษาที่แยกแยะไว้ชัดเจน กล่าวคือขาดการประสานบทบาทของภาครัฐและภาคเอกชนนั่นเอง

การบริหารงานวิชาการโรงเรียนที่เปิดสอนโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากงานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา เพราะถือว่าเป็นงานทุกชนิดที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษา งานวิชาการนี้จะชี้ให้เห็นถึงคุณภาพ และประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ๆ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องให้ความเอาใจใส่งานวิชาการเป็นพิเศษ เพราะไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษาจะได้รับการพิจารณาขั้นมูลฐานจากผลงานวิชาการเป็นสำคัญฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียนต้องรู้จักการวางแผนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ๆ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการดังต่อไปนี้

องค์การ อินทรมพรรษ์ (2536, หน้า 161) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมและประสพการณ์ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ตลอดจนการอบรมศีลธรรมจรรยา และความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนที่มีความรู้ ความสามารถพอที่จะทำมาหาเลี้ยงชีพได้ มีความสุขพอใจตามมาตรฐานและสถานภาพความเป็นอยู่ และช่วยเหลือเผื่อแผ่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควร

อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 1) งานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ไม่ว่าจะ เป็นมหาวิทยาลัย วิทยาลัยหรือโรงเรียน การที่จะคว่าสถาบันใดมีมาตรฐาน ก็มักเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริง เอาจ้งกับงานวิชาการมากน้อยแค่ไหน

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 ก, หน้า 25) กล่าวว่างานวิชาการเป็นงานหลัก เป็นงานที่เป็นหัวใจของโรงเรียน และมีหลักสูตรเป็นส่วนสำคัญของงานวิชาการ ใช้กำกับการจัดระบบการทำงานของโรงเรียน และใช้กำกับกำกับการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ตอบสนองและสนับสนุนการทำงานของโรงเรียน คือให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ ให้ได้คนดีที่เป็นที่สมบูรณ

นงนุช อสัมภินวงศ์ (2542, หน้า 12) กล่าวว่างานวิชาการหมายถึง กิจการทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุง การพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ บรรลุความมุ่งหมายของหลักสูตร การเรียนการสอน ตลอดจนกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานไม่ว่าจะเป็นกิจการภายในหรือภายนอกห้องเรียน

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 2) สรุปว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน จะเห็นว่าการบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนที่จะต้องให้ความสนใจและตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ เพราะการบริหารเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จของผู้บริหาร

จากแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการคือ การบริหารงานทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ งานวิชาการนับว่าเป็นงานที่สำคัญของโรงเรียน จุดมุ่งหมายของงานวิชาการงานนั้นอยู่ที่การพัฒนา เสริมสร้างสติปัญญาของนักเรียน ให้มี

ความรู้ มีความคิด คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ นักเรียนสามารถเลือกสรรอาชีพในการดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของนักการศึกษาที่กล่าวไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีคิลก (2532, หน้า 48) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่าเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นงานประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพมักจะได้รับการพิจารณาจากผลงานวิชาการเป็นสำคัญ

คุณหญิง พงษ์ศาสตร์ (2535, หน้า 41) ได้กล่าวไว้ในเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กรมสามัญศึกษา ว่าการบริหารงานโรงเรียนสิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงหรือยึดเป็นแกนนำ คือ งานวิชาการเพราะเป็นงานที่เปรียบเสมือนสะพานเชื่อมโยงให้ผู้บริหารสัมผัสกับบุคลากรทุกคนในโรงเรียน

อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 2) กล่าวว่างานวิชาการ โดยทั่วไปเป็นภารกิจหรืองานในสถานศึกษาโดยเฉพาะในโรงเรียนมักจะแยกเป็น 6 งาน ในบางสถานศึกษาจะแยกย่อยมากหรือน้อยกว่านั้นขึ้นอยู่กับปริมาณของนักเรียน นักศึกษา ของสถานศึกษานั้น ๆ แต่ไม่มีสถานศึกษาหรือโรงเรียนใดไม่ได้จัดให้มีงานด้านวิชาการ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของสถานศึกษา

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 ก, หน้า 25) กล่าวว่างานวิชาการเป็นงานหลัก เป็นงานที่เป็นหัวใจของโรงเรียน และมีหลักสูตรเป็นส่วนที่สำคัญของงานวิชาการ ใช้กำกับการจัดระบบการทำงานของโรงเรียน และใช้กำกับกระบวนการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้ตอบและสนับสนุนการทำงานของโรงเรียน คือให้ผลิตผลที่มีคุณภาพ ให้ได้คนดีที่เป็นคนที่สมบูรณ์

มิลเลอร์ (Miller, 1965, p. 175) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน และที่สำคัญมากที่สุดได้แก่ การจัดโปรแกรมการเรียน และการปฏิบัติตามโปรแกรม ตลอดจนการวัดผล เพื่อที่จะได้ติดตามผลการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีนั้นเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะละเลยมิได้

แบรดลีย์ (Bradley, 1983, p. 21) มีแนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของงานวิชาการว่า การพัฒนาบุคคลทางการศึกษาในปัจจุบันนี้ เน้นให้ครูเป็นผู้มีทักษะและความชำนาญทางการสอน (งานวิชาการ) เป็นสิ่งสำคัญ ส่วนงานธุรการ งานอื่น ๆ ถือเป็นงานอันดับรอง

จากแนวคิดดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การบริหารงานในสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญต่องานวิชาการเป็นอันดับแรก การบริหารงานวิชาการจึงเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยจัดให้มีระเบียบแบบแผนและมีขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานของครูและเพื่อผลทางการเรียนของนักเรียน ผู้บริหารจะต้องมีความตระหนักและมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และขอบข่ายการ

บริหารงานวิชาการของโรงเรียนเป็นอย่างดี โดยเฉพาะการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอน โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนนั้นผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการตั้งแต่ การบริหาร โครงการ การจัดการเรียนการสอน โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน การสรรหาครูชาวต่างชาติ การจัดการทรัพยากรและกิจกรรมของสถานศึกษา การจัดหาสื่อการเรียนการสอนและเอกสารประกอบการเรียนการสอนที่เป็นภาษาอังกฤษ การวัดผลประเมินผลการเรียน และการประเมินโครงการ

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการศึกษาทุกระดับ ผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบในการจัดการศึกษาซึ่งจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักสูตร ประมวลการสอน อุปกรณ์ ตารางสอน แบบเรียน ห้องสมุด โรงเรียน การวัดผลการศึกษา และการสอนต่าง ๆ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ งานวิชาการจะชี้ให้เห็นถึงคุณภาพ และประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ๆ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องให้ความสนใจในการบริหารงานวิชาการเป็นพิเศษและเชื่อว่าการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนการสอนในโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประเภทใด ประสิทธิภาพของนักเรียนย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการเป็นสำคัญ

สำหรับขอบข่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุณภาพในการบริหารวิชาการ มีผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

กิตติมา ปรีดีคิลก (2532, หน้า 57-58) ได้แบ่งขอบข่ายของงานวิชาการออกเป็น 6 ประการ ดังนี้ ด้านแผนปฏิบัติงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย หลักสูตร และประมวลการสอน ด้านการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดการตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด และการจัดทำคู่มือ ด้านสื่อการสอน ด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน ประกอบด้วย การนิเทศ และการฝึกอบรม และด้านการวัดผล ประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2539, หน้า 5) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ 5 ข้อดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้ การรวบรวมและจัดทำระเบียบ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ การทำแผนงานวิชาการ
2. การดำเนินงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดแผนการเรียน การจัดการตารางสอน การจัดครูเข้าสอนแทน
3. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ดังนี้ การพัฒนาและการส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน การจัด

กิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

4. การจัดการเรียนการสอน โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้ การจัดทำแผนการเรียนการสอน รายวิชาและบันทึกการสอน การจัดหา การจัดทำใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียน การสอน

5. การวัดผลประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้ ดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน การสร้างและการปรับปรุงเครื่องมือการวัดผล การเรียน การจัดทำมีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน งานทะเบียนนักเรียน

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 ข, หน้า 36) ได้แบ่งขอบเขตของงานวิชาการ โรงเรียนว่าจะ ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. เรื่องความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน
2. เรื่องการสอนและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักการและจุดมุ่งหมาย ของหลักสูตร
3. เรื่องงานกิจกรรมนักเรียน และการบริหารกิจกรรมนักเรียน ให้สนองหลักสูตรและ เสริมสร้างหลักสูตรให้เป็นผลสมบูรณ์ ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายหลักสูตร
4. เรื่องงานสื่อการสอนและห้องสมุด เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนตาม หลักสูตร เพื่อเสริมพัฒนาการของนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายหลักสูตร เรื่องห้องสมุดและเสริมสร้างความทันสมัยทางวิชาการแก่ครูโดยตรง
5. เรื่องการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ตาม จุดหมาย และหลักการของหลักสูตร กกับการประเมินมาตรฐานคุณภาพทางวิชาการของโรงเรียน
6. เรื่องการนิเทศการศึกษาและพัฒนาวิชาชีพสำหรับบุคลากรครู และบุคลากรทาง วิชาการของโรงเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 3) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ ว่าขอบข่ายด้านงานวิชาการจะครอบคลุมตั้งแต่

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตร และ การนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ แผนปฏิบัติงานวิชาการ โครงการสอน บันทึกการสอน
2. การจัดดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไป ด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอนดังนี้ การจัดการสอน การ จัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกงาน

3. การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ ได้แก่ การจัดสื่อการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน

4. การวัดผลประเมินผลการเรียน รวมทั้งการติดตามผล

เซอร์จิโอวานนี และคณะ (Sergiovanni et al, 1980, pp. 267-268) ให้ความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายของงานวิชาการว่าประกอบด้วย 1. การตั้งปรัชญาทางการศึกษาขึ้นมาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว 2. การจัดทำโครงการทางการศึกษาต่าง ๆ 3. การจัดให้มีการประเมินผลหลักสูตรและการเรียนการสอน 4. การสร้างบรรยากาศภายในสถานศึกษาให้พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง และ 5. การจัดหาวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

จากขอบข่ายของงานวิชาการที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นว่างานวิชาการมีความคล้ายคลึงและสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่ และเป็นงานที่มีความสำคัญสูงสุดของโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารและครูต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอนโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวกับด้านวิชาการในขอบข่ายงาน 6 ด้าน คือ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน ดังนี้

ด้านการวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนงานวิชาการ คือการคิดล่วงหน้าถึงสิ่งที่จะทำในอนาคต เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อให้การปฏิบัติถูกวิธี การวางแผนที่ดีจะนำไปสู่ความสำเร็จลุล่วงด้วยดี การวางแผนงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญ เป็นงานในหน้าที่ประการแรกของผู้บริหารที่จะต้องจัดทำก่อน ซึ่งครูทุกคนจะต้องช่วยกันศึกษา ปัญหาความต้องการในอนาคต จากสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน และโอกาสที่เป็นไปได้มากน้อยเพียงใดในอนาคตจากนั้นจึงจัดระบบปฏิบัติงานตามภารกิจ และทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

ความหมายของการวางแผนงานวิชาการ มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการวางแผนงานวิชาการไว้แตกต่างกันซึ่งเสรี ลาซโรจน์ (2531, หน้า 116) ได้กล่าวถึงการวางแผนงานวิชาการไว้ว่า การวางแผนเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ผู้บริหารจะมอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หรือหัวหน้าฝ่ายวิชาการควบคุมดูแลเพราะแผนงานวิชาการนั้นเป็นตัวนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน แผนงาน

โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน จึงมีเป้าหมายอยู่ที่การสนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นสำคัญ ดังนั้น การวางแผนปฏิบัติการของโรงเรียนจึงควรมีกรรมการประกอบด้วยบุคคลระดับรองผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างานทั้งนี้เพราะบุคคลดังกล่าวเป็นเจ้าของโครงการ และผู้รับผิดชอบดูแลติดตามประเมินงานอยู่ในตัว ส่วนกรมสามัญศึกษา (2535 ก, หน้า 162) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนงานวิชาการหมายถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินการบริหารงานวิชาการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นการคิดล่วงหน้าถึงสิ่งที่จะต้องทำในอนาคต สรุปได้ว่าการวางแผนงานวิชาการ หมายถึงงานที่ครอบคลุมการรวบรวมระเบียบปฏิบัติและจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการและการจัดทำแผนงานวิชาการ

ความสำคัญของการวางแผนงานวิชาการ การวางแผนช่วยให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ได้ประสิทธิผล การบริหารงานที่ไม่มีแผนไว้ล่วงหน้า เสมือนเป็นการทำงาน “แบบหาเช้ากินค่ำ” หรือ “แก้ปัญหาเฉพาะหน้ารายวัน” หรือ “การสร้างบ้าน สร้างอาคารเรียน โดยไม่มีแบบพิมพ์เขียว” ระบบงานจะขาดการปรับปรุงพัฒนาจากคณะผู้ร่วมงาน คณะผู้ร่วมงานจะมองไม่เห็นแนวทางในการทำงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่รู้แนวทางในการทำงานว่าทำอะไรจึงจะบรรลุผลตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน ไม่รู้วิธีการกระทำหรือทางเลือกที่มีประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานทั้งระบบอาจมีความสับสน หรือก่อให้เกิดปัญหาผูกพันตามมาได้ การวางแผนจึงเป็นจำเป็นและสำคัญของคณะผู้บริหาร (กรมสามัญศึกษา, 2535 ข, หน้า 166-167)

ความสำคัญของการวางแผนมี ดังนี้

กิตติมา ปรีดีติลล (2532, หน้า 58) ได้กล่าวถึงการวางแผนงานวิชาการไว้ว่า การวางแผนงานวิชาการ ควรปฏิบัติดังนี้

1. การวางแผนวิชาการที่ดี ควรให้ทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกันวางแผนไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน
2. มีการแบ่งงานวิชาการออกเป็นด้าน ๆ ตามภาระหน้าที่ของงานวิชาการ เช่น การจัดการตารางสอน งานบริการสื่อการสอน งานจัดบุคลากร งานทะเบียนวัดผล เป็นต้น
3. การจัดการศึกษาตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และโครงสร้างของหลักสูตร เพื่อนำมาจัดแผนการเรียน
4. จัดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และมีการประสานงานให้แนวปฏิบัติเป็นด้วยความราบรื่น
5. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้ละเอียดชัดเจน เช่น ปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดการตารางสอน เป็นต้น

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 122) ได้กล่าวถึงการวางแผนงานวิชาการว่าเป็นสิ่งสำคัญและมีประโยชน์ต่อสถานศึกษามาก ช่วยให้มองเห็นปัญหาต่าง ๆ และวิธีการแก้ไขตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนงานวิชาการมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในสถานศึกษาดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษามีงบประมาณ และทรัพยากรจำกัด การวางแผนจะช่วยให้ใช้งบประมาณ และทรัพยากรอื่น ๆ ได้อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

2. การวางแผนจะเป็นตัวกำหนดกิจกรรมที่จะทำในอนาคตไว้ล่วงหน้าโดยได้ศึกษาถึงข้อมูลและข้อเท็จจริงอื่น เพื่อช่วยให้ผู้ทำงานสามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และเตรียมพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

3. สถานศึกษาจะประกอบด้วยงานต่าง ๆ หลายงาน เช่น งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ ซึ่งแต่ละงานจะมีภาระหน้าที่และแผนการดำเนินงานของตนเอง การสามารถจัดแผนร่วมกันระหว่างงานต่าง ๆ จะทำให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้และช่วยเหลือกันและกันได้

4. การวางแผน จะสามารถทำให้พัฒนาสถานศึกษาไปตามทิศทางที่กำหนดไว้ และสามารถคงอยู่ในสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

สุพล จอกทอง (2540, หน้า 14) ได้กล่าวเกี่ยวกับแผนงานวิชาการไว้ว่า การวางแผนงานวิชาการเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนที่จะมีการปฏิบัติ โดยจะต้องจัดระบบสายงานวิชาการ งบประมาณ มีการเตรียมอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากรแล้วจัดทำเป็นเอกสารขึ้น ทั้งระเบียบ แนวปฏิบัติ แผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

กรมสามัญศึกษา (2540, หน้า 31) ได้ระบุขอบเขตของการวางแผนงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน ว่าประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ 2 ประการ คือ

1. การรวบรวมจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ โรงเรียนควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติขึ้นในใช้ในโรงเรียนในรูปแบบเอกสาร คู่มือนักเรียน หรือคู่มือครู และมีการเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

2. การจัดทำแผนงานวิชาการ โรงเรียนควรมีการจัดทำแผนงานวิชาการเป็นลายลักษณ์อักษร จัดให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผน มีการดำเนินงานตามแผน มีการติดตามประเมินผล และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา

จากแนวคิดต่าง ๆ ข้างต้นนี้ สามารถสรุปเกี่ยวกับการวางแผนงานวิชาการได้ว่า การวางแผนงานวิชาการจะต้องมีการกำหนดกิจกรรมที่จะกระทำในอนาคตโดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล

และจัดทำระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และมีการทำแผนงานวิชาการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งการวางแผนงานวิชาการนั้นจะต้องสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา หลักสูตร และปรัชญา หรือเป้าหมายของโรงเรียน จัดบุคลากรในโรงเรียนให้เหมาะสมกับงาน การจัดการเรียนการสอน จะต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน สังคม และชุมชน ทั้งนี้จะต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน ในการจัดการวางแผนงานวิชาการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการหรือการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนตามแผนที่กำหนดแล้วจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของโรงเรียน และเกิดความพึงพอใจแก่ผู้บริหาร ครู นักเรียนและผู้ปกครอง โดยเฉพาะโรงเรียน ที่เปิดสอน โครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องมีการวางแผนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านการจัดหาบุคลากรชาวต่างชาติที่มากำหนดสอนในโรงเรียน การจัดเอกสารตำราเรียน การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมทักษะอื่น ๆ การประชาสัมพันธ์โครงการให้ผู้ปกครองและชุมชนทราบ ดังนั้นจะเห็นว่าผู้บริหาร โรงเรียนที่เปิดสอน โครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน จะต้องทำงานมากกว่าผู้บริหารในโรงเรียนทั่ว ๆ ไปหลายเท่า

ด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการศึกษา ระบบการศึกษาของสังคมใดจะก้าวหน้าด้วยดี ย่อมต้องอาศัยหลักสูตรเป็นพื้นฐาน ในการดำเนินงาน เพราะหลักสูตรรวมกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายของผู้เรียนเข้าไว้ด้วยกันทั้งหมด เพื่อเป็นรากฐานของกระบวนการเรียน ผู้บริหารและครูผู้สอนทุกคน ตลอดจนผู้ปกครองควรมีความรู้เรื่องหลักสูตร โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ควบคุมการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน เพราะฉะนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารและครูผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีผู้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ต่าง ๆ ดังเช่น

กรมสามัญศึกษา (2532, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตรคือ ข้อกำหนดแผนการเรียนการสอนอันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาชาติ

กิติมา ปรีดีคิลิก (2532, หน้า 60) กล่าวว่า หลักสูตรหมายถึงเอกสารที่กำหนด โครงการศึกษาของผู้สอน โดยกำหนดความมุ่งหมายของการศึกษาเนื้อหาของความรู้ และประสบการณ์ที่จะจัดให้แก่ผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอน และการประเมินผล

ละเอียด จุฑานันท์ (ม.ป.ป, หน้า 1) กล่าวว่า หลักสูตร เป็นสิ่งที่ต้องมีการวางแผนล่วงหน้าก่อนนำเอาใช้ โดยจะต้องกำหนดจุดหมายและจุดประสงค์ให้แน่นอนลงไปว่า ต้องการให้

เกิดผลแก่ผู้เรียนอย่างไร โดยยึดเป้าประสงค์ (Goals) ของการศึกษาเป็นหลัก ดังนั้น จุดหมาย (Aims) และจุดประสงค์ (Objective) ของหลักสูตรในแต่ละระดับการศึกษาของแต่ละประเทศ ย่อมแตกต่างกันไปตามเป้าประสงค์ของการศึกษาของประเทศนั้น ๆ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 25) กล่าวว่า หลักสูตรมีความหมาย 3 ประการ คือ หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่เป็นทฤษฎี หลักการและการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มีเป้าหมายไว้หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยมีปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) ได้แก่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลผลิต (Output) ได้แก่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษาเป็นต้น หลักสูตรเป็นแผนการจัดการเรียนการสอน ที่มีมุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนให้ผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

Tanner and Tanner (1975 อ้างถึงใน พิสมัย ถิณะแก้ว, ม.ป.ป., หน้า 4) กล่าวว่า หลักสูตรคือ มวลประสบการณ์ที่ได้จัดวางแผนและแนวทางเอาไว้ โดยมีมุ่งหวังที่จะได้ผลผลิตออกมา มีการจัดขึ้นมาด้วย โครงสร้างอย่างมีระบบภายใต้การดูแลของโรงเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนมีการเจริญเติบโตอย่างมีจุดมุ่งหมายและต่อเนื่องในด้านความสามารถทั้งในด้านส่วนตัว และด้านสังคม

Miller (1989 อ้างถึงใน วิชัย คิสสระ, 2535, หน้า 19) กล่าวว่าหลักสูตรคือมวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหลาย ที่สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบันและตามแผนการศึกษาชาติเพื่อใช้ภายในหรือภายนอกสถานศึกษา โดยคาดหวังให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามมุ่งหมายที่กำหนดไว้

จากความหมายของหลักสูตรดังกล่าว สรุปได้ว่าหลักสูตร หมายถึง การจัดกิจกรรม และประสบการณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ที่สถานศึกษา และครูผู้สอนจัดให้กับผู้เรียนทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ความสำคัญของหลักสูตร นักการศึกษาได้ให้ความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

กรมวิชาการ (2525, หน้า 4 - 5) ได้ให้ความสำคัญของหลักสูตรไว้ว่าเป็นสิ่งที่กำหนดแนวทางหรือแผนการเรียนการสอน หรือรูปแบบของการเรียนการสอนให้มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งสุมิตร คุณากร (2523, หน้า 2) กล่าวว่าหากจะเปรียบเทียบความมุ่งหมายทางการศึกษาเป็นผลที่มุ่งหวังแล้ว หลักสูตรก็เปรียบได้กับวิธีที่จะนำความมุ่งหมายดังกล่าวไปสู่ผู้สำเร็จ ส่วนสันต์ ชรรมบำรุง (2527, หน้า 8 - 10) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ว่า

1. หลักสูตร เป็นแผนปฏิบัติงานหรือเครื่องชี้แนวทางปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลไว้เป็นแนวทาง

2. หลักสูตร เป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำ

ไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

3. หลักสูตร เป็นเอกสารทางราชการ เป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฏิบัติ

4. หลักสูตร เป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาในระดับต่าง ๆ และยังเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ของการศึกษาของรัฐให้แก่สถานศึกษาด้วย

5. หลักสูตร เป็นแผนการดำเนินงานของผู้บริหาร ที่จะอำนวยความสะดวกและควบคุมดูแลติดตามผล ให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย

6. หลักสูตร จะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการของเด็กตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

7. หลักสูตร จะกำหนดลักษณะและรูปร่างของสังคมในอนาคตไว้ว่าจะเป็นไปในรูปใด

8. หลักสูตร จะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความประพฤติที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคม อันเป็นการพัฒนากำลังซึ่งจะนำไปพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างได้ผล

9. หลักสูตร จะเป็นสิ่งบ่งชี้ความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนาประเทศ การจัดการศึกษาโดยมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลง ย่อมได้กำลังคนที่ประสิทธิภาพสูง

จากที่กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรสรุปได้ว่าหลักสูตรเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการชี้แนะทางการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

องค์ประกอบของหลักสูตร พันธ์ หันนาคินท์ (2529 ก, หน้า 177 - 178) ได้กล่าวถึงหลักสูตรว่า ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งได้แก่ การหวังผลที่ต้องการ ให้เกิดแก่ตัวนักเรียน

2. เนื้อหาของหลักสูตร ได้แก่ เนื้อหาซึ่งรวมกิจกรรม และประสบการณ์ที่จะบรรลุให้ถึง

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

สัจจ อุทรานันท์ (2532, หน้า 181 - 191) กล่าวว่า เป็นการยากที่จะบอกให้แน่นอนว่าในการจัดทำหลักสูตรจะต้องประกอบด้วยเรื่องอะไรบ้าง ทั้งนี้เนื่องจากส่วนประกอบของหลักสูตรที่พบเห็นในหลักสูตรต่าง ๆ ก่อนข้างมีความแตกต่างกัน เพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบของหลักสูตร จะต้องศึกษาเกี่ยวกับเรื่องส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับหลักสูตรและส่วนประกอบอื่นที่น่าจะบรรจุไว้ในหลักสูตร ดังนี้

1. ส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับหลักสูตร ได้แก่

1.1 จุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ

1.2 เนื้อหาสาระและประสบการณ์เรียนรู้

1.3 การประเมินผล

2. ส่วนประกอบอื่นที่น่าจะบรรจุไว้ในหลักสูตร ได้แก่

2.1 เหตุผลและความจำเป็นของหลักสูตร

2.2 การเสนอแนะแนวทางในการจัดการเรียนการสอน

2.3 การเสนอแนะการใช้สื่อการเรียนการสอน

แนวคิดดังกล่าวข้างต้นสอดคล้องกับ สุนทร บำเรอราช (2536, หน้า 49 –80) ซึ่งกล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. เอกสารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยตัวของหลักสูตร คำสั่ง คำนำ ข้อความและรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ

2. หนังสือและเอกสารประกอบการเรียน ได้แก่หนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ และแบบฝึกหัด

3. ระบบการประเมินผลการศึกษา ประกอบด้วยจุดประสงค์ เกณฑ์การวัดผลประเมินผล การเรียน และข้อกำหนดหรือเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

4. แนวการสอนหรือคู่มือการสอนวิชาต่าง ๆ ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามลักษณะวิชาเพื่อให้ครูใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแนวเดียวกันโดยมากจัดทำโดยกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

5. ครูหรือผู้สอนซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของหลักสูตร เพราะครูเป็นผู้ใช้หลักสูตร และมีหน้าที่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของเด็กให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่วางไว้

6. กิจกรรมและการจัดประสบการณ์ ได้แก่กิจกรรมที่ประกอบการสอนในห้องเรียน และกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน

7. สื่อและอุปกรณ์การสอน เป็นเครื่องมือของครูที่จะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุถึงจุดประสงค์ของหลักสูตร

จากเหตุผลดังกล่าวพอสรุปได้ว่า องค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่ จุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ และมวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ประกอบขึ้นเป็นหลักสูตร และนำสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ

ผู้บริหารกับการนำหลักสูตรไปใช้ หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้นั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรมุ่งเน้นงานวิชาการเป็นสำคัญ เพราะการบริหารด้านนี้เป็นหัวใจของ

การบริหารโรงเรียน ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานวิชาการเพื่อครู และเด็กในโรงเรียน ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาการ และมุ่งเน้นให้เด็กได้พัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติเพื่อให้มีพื้นฐานในทางวิชาชีพเพื่อประกอบสัมมาชีพต่อไป

นงเยาว์ ธาราศรีสุทธี (2530, หน้า 30) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจกับสาระหลักสูตร เพื่อจะได้แนะนำช่วยเหลือครู ให้ใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง
2. จัดหาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอกับความต้องการของครู และนักเรียน รวมทั้งจัดเก็บรักษาให้สะดวกแก่การใช้
3. ชี้แจงให้ความรู้แก่ครู เกี่ยวกับวิธีการใช้หลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้สัมฤทธิ์ผล พร้อมทั้งติดตามดูแลให้ครูใช้เอกสารเหล่านั้นอย่างคุ้มค่า
4. จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
5. วางแผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
6. ประเมินผลการใช้หลักสูตรเป็นระยะ ๆ
7. ประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร
8. ส่งเสริมสนับสนุนให้กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เหมาะสมแก่ท้องถิ่น

กิติมา ปรีดีคิลิก (2532, หน้า 57) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักสูตรนั้น ผู้บริหารต้องพิจารณาหลักสูตร ทำความเข้าใจให้ท่องแท้เพื่อจะได้ชี้แนะครู แบ่งงานให้ครูช่วยกันทำแล้วคอยติดตามผล ซึ่งสอดคล้องกับสังค อุทรานันท์ (2532, หน้า 275 – 276) กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ดังนี้

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่อย่างชัดเจน
2. ให้บริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู
3. ดำเนินการนิเทศและติดตามการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น จัดการฝึกอบรมหรือจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น
5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเป็นเยี่ยงอย่างแก่ครูคนอื่น ๆ

ศุภฎี พงศ์ศาสตร์ (2535, หน้า 43) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำการใช้หลักสูตร อันจะนำไปสู่กระบวนการบริหารหลักสูตร จะต้องมียุทธกรรมการบริหารหลักสูตร ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร ผู้บริหารจะต้องสนใจ ทำความเข้าใจหลักสูตรโดยละเอียดถี่ถ้วน กระจ่างชัดทุกแห่งทุกมุม จนสามารถ แปลงออกมาเป็นแนวปฏิบัติได้ กำหนดผู้รับผิดชอบ ได้ และสามารถชี้แจง แนะนำครูผู้สอนได้
2. ชักนำและวางมาตรการให้ครูผู้สอนสนใจ เข้าใจหลักสูตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเข้าใจ หลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างแจ่มชัดจนจำได้ จึงจะทำให้การเรียนการสอนในรายวิชานั้น ๆ มีคุณภาพประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร
3. ท้นต่อการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารต้องเป็นคนแรกในโรงเรียนที่ทราบความเคลื่อนไหว เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตร ซึ่งมีมาอยู่เสมอ รีบทำความเข้าใจการเปลี่ยนแปลง ขยาย ความ และตีความให้ชัดเจน กำหนดแนวปฏิบัติและชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยเร็ว
4. ควบคุมดูแลและติดตามการใช้หลักสูตร ผู้บริหารต้องสอดส่องเอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริม และนิเทศครูอาจารย์ให้ปฏิบัติตามแนวที่วางไว้ ขณะเดียวกันก็ติดตามการทำงานทุกระยะด้วยการสังเกต หรือกำหนดวิธีการสอนเป็นเอกสาร หลักฐานอื่นใดตามความ เหมาะสมกับแนวปฏิบัติที่วางไว้

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 ข, หน้า 38) ได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในการ ใช้หลักสูตร ดังนี้

1. ต้องศึกษา ทำความเข้าใจหลักสูตรของโรงเรียน หลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ให้ทราบ เกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตรอย่างแน่ชัดในเรื่อง จุดหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวดำเนินการ มวลประสบการณ์ เวลาเรียน การเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่าง เอกสารหลักสูตรชนิดต่าง ๆ เพื่อจะได้แนะนำช่วยเหลือครูให้ได้ใช้และปฏิบัติตามหลักสูตรได้อย่าง ถูกต้อง และเหมาะสม
2. ต้องเป็นผู้ดำเนินการนำหลักสูตรไปใช้ จัดประชุมเพื่อการวางแผนนำหลักสูตรไปใช้ ดูแลการดำเนินการ ประสานงานการดำเนินการใช้หลักสูตร ประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอน เพื่อ ชี้แจง แนะนำ ทบทวนหลักสูตรก่อนเปิดภาคเรียนหรือก่อนลงมือสอน ติดตามผลการปฏิบัติ และจัด กิจกรรมส่งเสริมการใช้หลักสูตร
3. จัดหาหลักสูตร เอกสารหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร แนวการสอน คู่มือครู แผนการสอน ให้เพียงพอและครบถ้วนทุกระดับชั้น ให้พร้อมและพอเพียงที่ครูจะใช้ เช่น แผนการ สอน คู่มือครู หนังสือเรียน หนังสืออ่านเพิ่มเติม คู่มือประเมินผล และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น
4. จัดเตรียมครูให้พร้อมที่จะใช้หลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ อบรมครูให้มีความรู้ ความ เข้าใจ หลักสูตรและวิธีการใช้หลักสูตรให้สัมฤทธิ์ผล ตามที่หลักสูตรกำหนด ช่วยให้ครูพร้อมที่จะ เปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติที่เคยปฏิบัติอยู่แต่เดิม แบบเดิม สู่แนวของหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ใน

ขณะนั้น

5. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้ปกครองทราบและเข้าใจ เพื่อจะได้มีส่วนช่วยส่งเสริมให้การใช้หลักสูตรเกิดผลในเด็กได้ดียิ่งขึ้น

6. จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และให้จัดทำแผนการเรียน การสอน ให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปด้วยความสะดวกและราบรื่น

7. จัดการด้านบริการใช้หลักสูตรแก่ครูในโรงเรียน โดยจัดให้มีฝ่ายบริหารหลักสูตร เช่น ไลศทัศนศึกษา ห้องสมุด การแนะแนว สนับสนุนการใช้หลักสูตร จัดหาวัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนสถานที่ที่จะใช้ประกอบการเรียนการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องเรียน ห้องวิชาการ ต่าง ๆ สนามกีฬา แปลงเกษตร ฯลฯ

8. นิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร โดยการเยี่ยมและสังเกตการสอนเป็นครั้งคราว เพื่อจะได้ทราบปัญหา จะได้ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือตามที่ครูต้องการเพื่อส่งเสริมให้ครูใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง และจัดให้มีการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียน อย่างเป็นระบบ

สรุปว่าหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โดยเฉพาะในโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอน โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนว่าเป็นภารกิจสำคัญของการบริหารงานวิชาการที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำความเข้าใจเพราะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความสามารถที่จะแนะนำและช่วยเหลือครู ในเรื่องการจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์เรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตร รู้จักการเลือกจัดกระบวนการเรียนการสอน การแก้ปัญหาเกี่ยวกับ หลักสูตรและการใช้หลักสูตร รวมทั้งการพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร

สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนจะต้องจัดหลักสูตร เหมือนโรงเรียนทั่วไปโดยจัดให้สอดคล้อง หลักเกณฑ์ นโยบาย และวิธีการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก 1065/ 2544 เกี่ยวกับด้านหลักสูตรและการนำสู่ไปใช้ ดังนี้

1. ให้โรงเรียนหาหนังสือที่เป็นภาษาไทยให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษา ธิการกำหนด หากโรงเรียนจัดทำหนังสือแบบเรียนเองหรือจัดหาจากตำราต่างประเทศต้องได้รับ อนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการก่อนการนำไปใช้

2. ให้โรงเรียนจัดหาเอกสารประกอบการเรียน หนังสือแบบฝึกหัด หรือหนังสืออ่านเพิ่ม เดิมเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอนให้โรงเรียนจัดหาให้ครบทุกวิชา โดยมี จำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาตามหลักสูตรและให้โรงเรียนระบุจำนวนหนังสือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศที่จะจัดไว้ในห้องสมุดและเพื่อที่จะใช้ในการเรียนการสอน

ด้านการจัดการเรียนการสอน

ความหมายของการจัดการเรียนการสอน การเรียนการสอนเป็นกระบวนการนำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ และลักษณะที่พึงประสงค์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาไปตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการ ได้มีผู้ให้ความหมายของการเรียนการสอนไว้ว่า

สุมิตร คุณากร (2523, หน้า 136–137) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนารูปแบบไปตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการและกรมวิชาการ (2525, หน้า 11) ได้ให้ความหมายว่า การจัดการกิจกรรมในโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถ มีความคิด มีคุณธรรม และมีลักษณะนิสัย ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ส่วนอคุลย์ คือเร๊ะ (2527, หน้า 7) กล่าวว่ากิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชาต่าง ๆ การจัดตารางสอน การจัดให้ครูมีความรู้ ในวิธีการสอนแบบต่าง ๆ นอกจากนี้ คำรง ศิริภักดิ์ (2538, หน้า 30) ได้ให้ความหมายของการเรียนการสอนไว้ว่า การเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่ครูนำหลักสูตร ไปใช้กับนักเรียน โดยตรง ซึ่งทำให้นักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ได้รับประสบการณ์จากการเรียนการสอน และการเรียนการสอนยังเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอีกด้วย ดังเช่นที่กรมสามัญศึกษา (2535 ข, หน้า 72) ได้ระบุไว้ในหนังสือการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา เรื่องการบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอนว่า การเรียนการสอนหมายถึงผลรวมของการเรียนการสอนทั้งหลายทั้งปวง และการจัดการด้านกิจกรรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การเรียนการสอนเป็นกระบวนการชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย เช่นการสอนให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การนำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยผู้เรียนเกิดการพัฒนาไปตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการ และงานการเรียนการสอนเป็นกระบวนการในการนำหลักสูตร ไปใช้ที่สำคัญที่สุด

ความสำคัญของการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรจะบรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เพียงใดขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่สำคัญ คือ การเรียนการสอน เพราะกระบวนการที่ทำให้หลักสูตรกลายเป็นภาคปฏิบัติ การเรียนการสอนเป็นภารกิจที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน เป็นหัวใจของกิจกรรมทั้งหมด และครูเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุด เพราะครูเป็นผู้นำหลักสูตร ไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบของการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน

กิติมา ปรีศิติก (2532, หน้า 61) กล่าวว่าการจัดการเรียนการสอน เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องจัดกระทำ การจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม มีการสอนที่ถูกต้องตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ หลักที่สำคัญของการจัดการเรียนการสอนคือ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เนื้อหาที่สอนยึดหยุ่นตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจและความสามารถ อย่างไรก็ตามการจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติ นั้น มีผู้เสนอแนวคิดไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 17-18) ได้เสนอว่า การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

1. การจัดตารางสอน เป็นการกำหนดเวลา วิชา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา
2. การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน
3. การจัดครูเข้าสอน ต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษา และความพร้อมของบุคลากร รวมทั้งการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
4. การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้นครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือเอกสารที่ครูจัดเตรียมเอง
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวทันวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนรู้จักการนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนเห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 89) ได้เสนอแนวทางดำเนินการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า การสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เพื่อเจริญงอกงามทางด้านต่าง ๆ ต้องใช้วิธีการแตกต่างกันหลายวิธี การสอนเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอาจใช้วิธีหนึ่ง การสอนเพื่อให้เกิดทักษะหรือการทำได้อาจใช้วิธีอีกหนึ่งการสอน เพื่อให้คิดเป็นหรือตัดสินใจก็เป็นอีกวิธีหนึ่งและการสอนเพื่อให้เกิดคุณธรรมก็ต้องใช้วิธีและหลักการต่าง ๆ ได้แก่ การเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับจุดประสงค์

เหมาะสมกับเรื่องที่จะเรียน เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน เหมาะสมกับเวลาที่สอน ตลอดจนสภาพแวดล้อมต่าง ๆ

วีระ พลอยครบุรี (2542, หน้า 2 – 6) กล่าวถึง ภาพการจัดการเรียนการสอนในอนาคตตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติไว้ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาต้องเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประสบการณ์เรียนรู้ ยึดหลักดังนี้

1.1 ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ดังนั้นจึงต้องจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศ รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ให้หลากหลาย เพื่อเอื้อต่อความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติที่สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจเหมาะสมแก่วัย และศักยภาพของผู้เรียน เพื่อให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ และเป็นการเรียนรู้กันและกัน อันก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงประสบการณ์ เพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคมและประเทศชาติ โดยประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง บุคคลชุมชนและทุกส่วน

1.2 ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด การเรียนการสอนมุ่งเน้นประโยชน์ของผู้เรียน เป็นสำคัญ จึงต้องจัดให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ ทำเป็น มีนิสัยรักการเรียนรู้ และเกิดการใฝ่รู้ ใฝ่เรียน อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

2. มุ่งปลูกฝังและสร้างลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียน โดยเน้นความรู้ คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและบูรณาการความรู้ในเรื่องต่าง ๆ อย่างสมดุล รวมทั้งฝึกทักษะและกระบวนการคิด กระบวนการศึกษาค้นคว้า (2545, หน้า 21) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะมุ่งปลูกฝังด้านปัญญา พัฒนาการคิดของผู้เรียนให้มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณแล้ว ยังมุ่งพัฒนาความสามารถทางอารมณ์ โดยการปลูกฝังให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าของตนเอง เข้าใจตนเอง เห็นอกเห็นใจผู้อื่น สามารถแก้ปัญหาข้อขัดแย้งทางอารมณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

สรุป การจัดการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพราะหน้าที่หลักของ โรงเรียนก็คือ การจัดการเรียนการสอนซึ่งเปรียบเสมือนหัวใจของโรงเรียน ในการจัดการเรียนการสอนนั้นสิ่งที่ต้องปฏิบัติ ได้แก่ การจัดแผน การเรียน โครงการสอน ตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การบันทึกการสอน และหนังสือแบบเรียน เป็นต้น

การวางแผนการสอน เป็นการเตรียมการสอนที่จำเป็นสำหรับผู้สอนทุกระดับ เป็นสิ่งหนึ่งที่จะช่วยผู้สอนจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรในการวางแผนการสอนครูผู้สอนต้องเข้าใจระบบการเรียนการสอนว่า ประกอบด้วยกระบวนการเรียนการสอน ผู้สอนและผู้เรียน รู้จักการจัดการเรียนการสอนที่เป็นระบบ ซึ่งจะต้องมีการศึกษาเนื้อหาวิชา การวินิจฉัยภูมิหลังของผู้เรียน การกำหนดวัตถุประสงค์การเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอนที่ใช้กันทั่วไป ได้แก่การบรรยาย การอภิปราย การแสดงบทบาทสมมุติ การตั้งคำถามให้เรียนตอบ การรายงานหน้าชั้นเรียน การเล่นเกม การสาธิต การแสดงละคร การทำแบบฝึกหัด กิจกรรมการเรียนเหล่านี้แบ่งเป็นสองลักษณะ คือเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และเน้นผู้สอนเป็นศูนย์กลาง แต่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในปัจจุบันต้องเน้นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นเพียงผู้คอยชี้แนะ เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจะช่วยพัฒนาให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ รู้จักการแก้ปัญหา และเกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ดังที่ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ (2524, หน้า 157) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผนการสอนคือ กิจกรรมในการคิดและการทำงานของครูก่อนที่จะเริ่มต้นทำการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วย การกำหนดจุดมุ่งหมาย การคัดเลือกเนื้อหา การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน การเลือกตำรา เอกสาร อุปกรณ์ การประเมินผล และการพิมพ์ประมวลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2523, หน้า 129) ได้อธิบายไว้ว่า การวางแผนการสอนเป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าก่อนสอนเพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจปัญหา สำรวจทรัพยากร วิเคราะห์เนื้อหา การวิเคราะห์ผู้เรียน การกำหนดมโนคติ วัตถุประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน และการประเมินผล แล้วเขียนออกมาในรูปของแผนการสอน

การจัดทำแผนการสอน ในการวางแผนการสอนนั้นจำเป็นที่ผู้สอนจะต้องทำแผนการสอน เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนและวิธีการที่จะดำเนินการสอนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุสิ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรซึ่ง สงบ วิจิต และ สุรัตน์ เรืองชัย (2540, หน้า 156) กล่าวถึงการจัดทำแผนการสอนว่า แผนการสอนเป็นเอกสารประกอบการใช้หลักสูตร เป็นการเตรียมการสอนอย่างละเอียดก่อนที่จะทำการสอนจริง แผนการสอนสามารถนำไปใช้สอนได้ทันที

ส่วนประกอบของแผนการสอนนั้นมีองค์ประกอบและรูปแบบไม่แน่นอนตายตัว ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมหลายประการ ส่วนประกอบที่สำคัญนั้นประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ชื่อวิชา ระดับชั้น หน่วยการเรียนรู้ หัวข้อเรื่อง วัน เวลา นอกจากนี้จะต้องมีจุดประสงค์ทั่วไป จุดประสงค์เฉพาะ เนื้อหาวิชาสาระสำคัญ กิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วยขั้นนำเข้าสู่

บทเรียน ชั้นสอน ชั้นสรุป สื่อการเรียนการสอน งานที่มอบหมาย การประเมินผลการเรียน และการบันทึกเพิ่มเติมหลังการใช้แผนการสอนแต่ละแผน จะเห็นว่าแผนการสอนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนการสอน เป็นแนวทางสำหรับครูในการจัดกระบวนการเรียนการสอนอย่างถูกต้องตามหลักวิชา ช่วยให้เกิดความสะดวกแก่ผู้สอนแทนในกรณีที่ผู้สอนไม่สามารถเข้าสอนได้

เมื่อดำเนินการจัดทำแผนการสอนเสร็จเรียบร้อยแล้วก็ต้องจัดหา จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่ต้องใช้ประกอบการสอน และทำการทดลองการสอน หรือซักซ้อมการใช้แผนการสอน ทำการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ ก่อนที่จะนำไปสอนจริงต่อไป และอาจส่งแผนการสอนที่เสร็จให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบก่อนที่จะนำไปใช้สอนจริงในแต่ละภาคเรียน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน ในการจัดการเรียนการสอนนั้นผู้บริหารโรงเรียนมีภารกิจที่จะต้องกระทำดังนี้ (สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536, หน้า 8 – 9)

1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์ สำหรับหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533
2. มุ่งเน้นให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอนเอง ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำและกระตุ้นให้ครูจัดทำและติดตามการนำไปใช้ด้วย
3. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน จัดสถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และห้องพิเศษ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน
4. ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลาและสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียน และให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียนด้วย
5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการสอน เช่น แผนการสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอทุกระดับชั้นเช่น แผนการสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอทุกระดับชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์ โดยการสำรวจความขาดแคลนและความต้องการ
6. จัดครูประจำชั้นครูประจำวิชาให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด
7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนครู โดยการตรวจแผนการสอนหรือบันทึกการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ
8. เยี่ยมชั้นเรียนหรือสังเกตการสอน โดยกำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานไว้

9. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยมีการบันทึกมอบหมายงาน และบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

10. ติดตามช่วยเหลือพิเศษ ช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้แก่ครู ให้ขวัญและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรเป็นผู้นำให้ครู ปรับปรุงการเรียนการสอนให้รู้จักใช้เทคนิคและวิธีการสอนแบบต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมการสอน โดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดี

นอกจากนี้เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารโรงเรียน ยังต้องมีบทบาทเพิ่มเติมจากหัวเรื่องที่กล่าวแล้วข้างต้นนี้ คือ (สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ, 2529, หน้า 27 –29)

1. ศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ให้เข้าใจอย่างลึกซึ้งเพื่อการให้การนิเทศติดตาม และประเมินผลตลอดจนให้ คำปรึกษาหารือแก่ครูผู้สอน ในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนดไว้

2. ศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีการเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถ ควบคุมดูแลให้การช่วยเหลือครูผู้สอน และนิเทศการสอนได้เป็นอย่างดีซึ่งผู้บริหาร โรงเรียนควร สนับสนุนให้ครูผู้สอนเลือกวิธีการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนเกิด การเรียนรู้ได้ดีที่สุด

3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำความเข้าใจหลักการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์ให้ ชัดเจน เพื่อที่จะนิเทศครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดแผนการเรียน แผนการเรียนหมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ เรียน วิชาเลือกและวิชาเลือกเสรีอย่างมีเป้าหมาย ซึ่งนักเรียนและ โรงเรียนได้พิจารณาร่วมกัน ตาม ความรู้ ความสามารถ ความสนใจและความต้องการในอนาคตของนักเรียนว่าจะมุ่ง ไปทางใด เพื่อ ต้องการเรียนต่อในสถาบันชั้นสูง หรือการประกอบอาชีพ

มีข้อเสนอแนะปรากฏอยู่ในเอกสารของกรมสามัญศึกษา (2527) เสนอแนะไว้ว่า ในการ จัดแผนการเรียนจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลบางประการประกอบการจัดแผนการเรียนคือความพร้อม ของโรงเรียน ความต้องการของท้องถิ่น และความต้องการของนักเรียน การจัดแผนการเรียนเป็น หน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหาร รองผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายกิจกรรม การจัดแผนการเรียนแต่ละแผนควรจัดไว้ต่อเนื่องตลอด 3 ปี ไม่ควรจัดชั้นละปี การจัด แผนการเรียนต่อเนื่อง 3 ปีนั้นมีประโยชน์ต่อ โรงเรียน ผู้ปกครองและนักเรียนเป็นอย่างมาก เช่น สามารถบอกอาชีพ และการศึกษาคือ นักเรียนจะเลือกเรียน โดยความมั่นใจและมีเป้าหมายของ

อาชีพในอนาคต ผู้ปกครองได้ทราบเป้าหมายและแผนการเรียนของนักเรียนตลอด 3 ปี (ม. 1 –3 หรือ ม. 4- 6) และแนวทางประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อชั้นสูงขึ้นไปเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

กิติมา ปรีดีคิลก (2532, หน้า 62) ได้เสนอแนะว่าแผนการเรียนควรจัดให้มีการมีกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ให้ผู้เรียนอย่างมีเป้าหมาย เป็นการกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าว่าตลอดระยะเวลาการศึกษาจะต้องศึกษาอะไรบ้าง มากน้อยเท่าใด โดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระที่ประกอบในหลักสูตร วิธีการจัดแผนการเรียนต้องคำนึงถึงผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกเรียน ตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถ จากภาคปฏิบัติโรงเรียนมักจัดแผนการเรียนโดยคำนึงถึงความสนใจและความสามารถควบคู่ไปกับการคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ ได้แก่ ครู เครื่องมือและอุปกรณ์ มีอย่างไรก็จัดอย่างนั้น และจัดตามความเห็นชอบของโรงเรียนและครู

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 185) กล่าวว่า การจัดแผนการเรียน โรงเรียนควรจัดทำการสำรวจสภาพท้องถิ่น อุตสาหกรรม และความต้องการของผู้ปกครอง ความต้องการของนักเรียนนักศึกษา ความต้องการของสถานประกอบการ ความพร้อมของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แปลงสาริต เป็นต้น และให้มีการนำผลการสรุปมาสรุปวิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การจัดแผนการเรียนของนักเรียน

สรุปการจัดแผนการเรียนเป็นการจัดแนวทางเลือกไว้สำหรับนักเรียน ได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถของตน เพื่อเป็นการวางแนวทางในการกำหนดอนาคตของตนเองว่าจะมีทิศทางไปในทางใด

จากที่กล่าวมาทั้งหมดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนนั้นสามารถที่จะกล่าวได้ว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นกิจกรรม ๆ หนึ่งที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้สอนจะต้องมีการเตรียมการสอน มีการวางแผนการสอน มีการจัดทำ การใช้ และการปรับปรุงแผนการสอนรายวิชา ครูผู้สอนทุกคนต้องมีแผนการสอนในรายวิชาที่ตนเองสอนอยู่ มีหลักฐานการใช้อย่างสม่ำเสมอให้ตรวจสอบได้ และจะต้องมีการปรับปรุงแผนการสอนรายวิชาโดยจะต้องมีการศึกษาเนื้อหาวิชาหลักสูตรตลอดจนจุดประสงค์การเรียนรู้ และนำไปสู่กิจกรรมการเรียนการสอน ที่มีประสิทธิภาพ เน้นให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแก้ปัญหาได้ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเป็น

สำหรับ โรงเรียนที่เปิดสอนโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนจะต้องจัดการเรียนการสอนเหมือน โรงเรียนทั่วไปโดยจัดให้สอดคล้อง หลักเกณฑ์ นโยบาย และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 1065 /2544 เกี่ยวกับด้านการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. การจัดการเรียนการสอน ควรจัดในบริบทของความเป็นไทยผสมผสานความเป็นสากล โดยมุ่งเน้นความรักท้องถิ่น ประเทศชาติและความเป็นไทย
3. สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชา โดยสอดคล้องคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงงาม สร้างความมั่นใจ และส่งเสริมให้ผู้เรียนกล้าใช้ภาษาในการสื่อสาร

ด้านสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนหรืออุปกรณ์การศึกษา เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่ง ที่ช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร และเพื่อช่วยให้การเรียนการสอนเข้าใจง่าย รวดเร็ว และชัดเจนขึ้น ดังนั้นในการจัดการเรียนการสอนจำเป็นต้องใช้สื่ออย่างหลากหลาย ดังที่ ชำรง บัวศรี (2531, หน้า 207) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า หมายถึง สิ่งที่เป็นพาหะหรือสิ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติ ตามจุดมุ่งหมายการเรียนการสอน และตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ส่วนกิตติมา ปรีดีดิลล (2532, หน้า 68) ให้ความหมายสื่อการสอนว่า เป็นวัสดุสิ่งของ ภาพ เครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี และสมบูรณ์ สงวนญาติ (2534, หน้า 43 – 44) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึงทุกสิ่งทุกอย่างที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วัตถุ สิ่งของที่มีอยู่ในธรรมชาติ หรือมนุษย์สร้างขึ้นมา รวมทั้งวิธีการสอนและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 244) ให้ความหมายสื่อการเรียนการสอนว่า หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่ผู้เรียน อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ ซึ่งได้แก่ สื่อประเภท ทัศนูปกรณ์

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่เป็นตัวกลางที่ถ่ายทอดความรู้จากครูผู้สอน ไปสู่ผู้เรียนได้รวดเร็วขึ้น และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการสอนของครู อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ โดยครูผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตร เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้สื่อประเภทต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับกิจกรรมนั้น ๆ

สื่อการเรียนการสอนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้เรียนเกิดการเรียนรู้ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเรียนการสอน ผู้บริหารและครูต้องมีความรู้เกี่ยวกับสื่อการสอนต่าง ๆ สามารถทำได้ ใช้เป็นรู้จักเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม ซึ่ง สุรธวัช ศรีธวัช (2527, หน้า 117) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสื่อการเรียนการสอนว่า เป็นส่วนช่วยให้ นักเรียน ได้รับรู้ด้วยการเห็น

การฟัง ซึ่งทำให้นักเรียนรู้และเข้าใจบทเรียนง่ายขึ้นและดีขึ้นนอกจากนี้สื่อบางอย่างยังช่วยลดภาระการสอนของครูลงได้ สื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่มีคุณค่า ต่อการเรียนการสอน ส่วนองค์การยูเนสโก (UNESCO, 1992, p. 28) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสื่อการเรียนการสอนไว้ 2 ประการ คือ

1. นักเรียนแต่ละคนมีวิธีการเรียนรู้แตกต่างกัน สื่อการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ สามารถใช้ได้เหมาะสมกับวิธีการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคนได้ เป็นการสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน

2. สื่อการเรียนการสอนมีคุณสมบัติที่เด่นที่มนุษย์ทำไม่ได้คือ

2.1 คุณสมบัติของการคงที่ คือ สื่อการเรียนการสอนสามารถทำให้เหตุการณ์ที่ดำเนินไปตามธรรมชาติหยุดอยู่กับที่ได้ เช่น การบันทึกเสียง การบันทึกภาพในภาพยนตร์ วิดีโอ เป็นความสามารถอยู่เหนือกาลเวลา

2.2 คุณสมบัติของการจัดการ คือ สื่อการเรียนการสอนสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงลำดับขั้นตอนของเหตุการณ์ได้ เช่น การทำให้ภาพช้า ภาพเร็ว ภาพย้อนกลับในภาพยนตร์ วิดีโอ เป็นความสามารถในการอยู่เหนือเหตุการณ์

2.3 คุณสมบัติของการกระจาย คือ สื่อการเรียนการสอนสามารถกระจายความรู้จากผู้สอนไปยังผู้เรียนได้มากมาย ไม่จำกัดจำนวนในเวลาเดียวกัน เช่นการใช้โทรทัศน์วงจรปิด การกระจายเสียงทางวิทยุ เป็นความสามารถในการอยู่เหนือพื้นที่

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล (2520, หน้า 37) ได้กล่าวถึงคุณค่าของสื่อการเรียนการสอน ไว้ว่า สื่อเป็นศูนย์รวมความสนใจของนักเรียน ช่วยทำให้นักเรียนมีประสบการณ์ตรงและกว้างขวางขึ้น ช่วยให้บทเรียนเป็นสิ่งที่น่าสนใจและง่ายกว่าการเข้าใจ เพิ่มทักษะในการเรียนรู้ และช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็วและได้ผลดีที่สุด สื่อการเรียนการสอนมีมากมายหลายประเภท ดังที่ กิตติมา ปรีคีติกล (2532, หน้า 68) ได้แบ่งสื่อออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ (Hardware) ได้แก่ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายข้ามศีรษะ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

2. วัสดุ (Software) ได้แก่ फिल्मภาพยนตร์ หนังสือ หุ่นจำลอง ของจริง ม้วนเทปประกอบเสียง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ลูกโลก เป็นต้น

3. เทคนิคหรือวิธีการ (Technique Method) ได้แก่ เทคนิคในการเขียนแบบ การสาธิต การแสดง การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ และเทคนิคการใช้สื่อ

องค์การยูเนสโก (UNESCO, 1992, p. 28) ได้แบ่งสื่อการเรียนการสอนออกเป็น 7 ประเภทดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Materials) ได้แก่ หนังสือพิมพ์ ตำรา แบบเรียน เอกสารประกอบ

การสอน ใบงาน ใบความรู้ แผนที่ แผนภูมิ แผนภาพ คู่มือการปฏิบัติงาน บทเรียน โปรแกรม

2. สื่อวัสดุที่ไม่ต้องใช้เครื่องฉาย (Non - Projectd Display Materials) ได้แก่ กระดาน เคลื่อนที่ แผ่นป้ายนิเทศ แผ่นป้ายสำลึ กระเป๋านั่ง แผ่นป้ายแม่เหล็ก ภาพพลิก บัตรคำ ภาพติดผนัง ภาพโปสเตอร์ รูปจำลอง ภาพสามมิติ ตัวอย่างของจริง เป็นต้น

3. สื่อวัสดุที่ต้องใช้เครื่องฉายภาพนิ่ง (Still - Projectd Display Materials) ได้แก่ แผ่นใส फिल्मสไลด์ फिल्मสตริป ไมโครฟิล์ม เป็นต้น

4. สื่อการฟัง (Audio Materials) ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง

5. สื่อภาพนิ่งประกอบเสียง (Linked Audio and Skill Visual Materials) ได้แก่ สไลด์ ประกอบเสียง फिल्मสตริปประกอบเสียง เป็นต้น

5. สื่อภาพยนตร์และวิดีโอ (Cine and Video) ได้แก่ फिल्मภาพยนตร์ เทปวิดีโอ แผ่นดิกก์ แถบบันทึกภาพ รายการโทรทัศน์การศึกษา เป็นต้น

7. สื่อคอมพิวเตอร์ (Computer – Mediated Materials) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยเรียน (CAI) โปรแกรมคอมพิวเตอร์จัดระบบการเรียน (CMI)

เทคนิคการเลือกสื่อการสอน ส่วนเกณฑ์การเลือกใช้และจัดทำสื่อการเรียนการสอนนั้น วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล (2520, หน้า 37) ได้กล่าวไว้ ดังนี้ เลือกให้เหมาะสมกับชั้นและวัยของนักเรียน เลือกให้เหมาะสมกับความรู้และประสบการณ์ของนักเรียน มีความสัมพันธ์กับเรื่องที่จะสอน เป็นสิ่งที่นักเรียนสนใจและอยากรู้อยากเห็น ระยะเวลาที่ใช้สื่อการสอน พอเหมาะสมพอควรและคุ้มกับเวลาที่เสียไป วิธีการไม่ยุ่งยากและซับซ้อนจนเกินไป สี เสียง ขนาด ความเป็นจริง และการจูงใจเหมาะสมกับวัยของนักเรียน ไม่เป็นอันตราย และเป็นพิษเป็นภัยต่อ นักเรียน ส่วนกิติมา ปรีดีติลล (2532, หน้า 69) ได้เสนอแนวทางในการจัดสื่อการเรียนการสอน ในโรงเรียนให้ได้ผลดีว่าควรคำนึงถึง การจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนเพื่อช่วยจัดหาและ สะดวกในการใช้ แบ่งแยกสื่อเป็นประเภทต่าง ๆ และเป็นรายวิชา เพื่อสะดวกแก่การใช้ จัดหาสื่อที่ ทันสมัย และปรับปรุงสิ่งที่อยู่แล้วให้ใช้ได้ สำรอง วิเคราะห์ ความต้องการสื่อการสอนของราย วิชาต่าง ๆ ผูกอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ รักษา และซ่อมแซม กระตุ้นให้ครูและ นักเรียน สนใจการใช้สื่อเพื่อการเรียนการสอน สถานที่เก็บควรจัดให้เพียงพอกับประเภทของสื่อ ควรมีสื่อทั้ง 3 ประเภท จัดเตรียมไว้ ควรมีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและบริการให้มี ประสิทธิภาพ และควรจัดอบรมครูให้สามารถทำสื่อการสอนประเภทที่ สามารถทำขึ้นใช้เองได้ และเทียน ทองแก้ว (2532, หน้า 246- 249) กล่าวถึงเทคนิคการเลือกสื่อการเรียนการสอนมีหลัก สำคัญและองค์ประกอบในการเลือกเพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน 2 ประการ คือ สื่อ

สามารถนำไปใช้ได้ดีทั้งครูและนักเรียน และสิ่งที่จะต้องช่วยให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลทั้งหมดในเนื้อหา และช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี

จากหลักการเมื่อพิจารณาถึงองค์ประกอบในการเลือกใช้สื่อการสอนมี 2 ขั้นตอน คือ

1. องค์ประกอบที่ช่วยให้สื่อสารได้ดี จะประกอบด้วยผู้เรียน เนื้อหา และจุดประสงค์เป็นหลัก นอกจากนั้นมีองค์ประกอบสนับสนุน ได้แก่ ครู สิ่งอำนวยความสะดวก เวลาที่ใช้ หาได้ง่าย มีจำหน่ายในท้องตลาด

2. องค์ประกอบในการเลือกซื้อ จะประกอบด้วยราคายุติธรรม ใช้ง่าย คนนิยมใช้ และสามารถสื่อสารได้ดี และได้เสนอหลักทั่วไปในการเลือกสื่อการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และกิจกรรมการเรียนการสอน โดยพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้

1. ไม่มีสื่ออย่างใดอย่างหนึ่งหรือวิธีการวิธีหนึ่งเพียงวิธีการเดียวจะดีที่สุด ในบางกิจกรรมอาจใช้สื่อการสอนชนิดเดียวหรือหลายชนิด

2. ต้องมั่นใจว่าสื่อการสอนนั้นจะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ในบทเรียน

3. ครูจะต้องรู้จักและใช้สื่อ นั้นได้เป็นอย่างดี

4. สื่อการสอนจะต้องเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

5. สื่อการสอนจะต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม หรือหาได้ง่ายในชุมชน

6. คำนึงถึงประสบการณ์ของนักเรียน ความสนใจ ความสามารถ และลักษณะการเรียนของนักเรียน

7. สื่อแต่ละชนิด มีข้อดีและข้อจำกัด จึงควรตรวจสอบลักษณะของสื่อให้ชัดเจนก่อนตัดสินใจเลือกนำมาใช้

สุภรณ์ สุภาพงษ์ และสุระ คามาพงษ์ (2534, หน้า 1 – 3) เสนอแนะการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนตามขั้นตอน ดังนี้ ต้องมีการวิเคราะห์หลักสูตร มีการศึกษาจุดประสงค์ของหลักสูตร เพื่อจัดทำจุดประสงค์ย่อย กำหนดเนื้อหา สร้างกิจกรรม และเลือกใช้การเรียน และให้มีการประเมินการใช้สื่อ นอกจากนั้นยังได้เสนอเกี่ยวกับการเลือกใช้สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ไว้ ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร เพื่อกำหนดสื่อการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม

2. ตำรวรรวบรวมสื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาของหลักสูตร

3. วิเคราะห์สื่อ ในข้อ 2 ว่า เหมาะสมที่จะนำไปใช้หรือไม่ โดยมีแนวการวิเคราะห์ ดังนี้

3.1 สนองจุดประสงค์ของหลักสูตร

3.2 เนื้อหาถูกต้องเหมาะสม

3.3 การนำเสนอเนื้อหาเหมาะสม

3.4 จำนวนภาษาถูกต้องเหมาะสม

3.5 กิจกรรมเสนอแนะเหมาะสม

4. ต้องมีการประเมินการใช้สื่อการเรียนการสอน ดังนี้

- 4.1 สื่อนั้นช่วยให้เกิดความคิดรวบยอด
- 4.2 สะดวกในการจัดหาและสะดวกในการใช้
- 4.3 มีข้อมูลที่พัฒนาความคิด ค่านิยม คุณธรรม
- 4.4 มีประสิทธิภาพในการใช้มากพอ หรือไม่
- 4.5 การใช้สื่อเป็นไปอย่างเหมาะสมตามขั้นตอนหรือไม่

ฉัตร ไทยอุทิศ (2540, หน้า 3) กล่าวถึงขั้นตอนการผลิตสื่อการสอน มีดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดสื่อที่ควรจัดสร้างหรือผลิต ในด้านการศึกษาหลักสูตร ศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้ ศึกษาสภาพที่เกี่ยวกับเรียนการสอน

ขั้นที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูล โดยพิจารณาทั้งเนื้อหา จุดประสงค์ ผู้เรียน สื่อการเรียนการสอน เพื่อที่ผู้ผลิตสื่อจะสามารถกำหนดประเภทของสื่อที่จะจัดสร้างให้สอดคล้องกับเนื้อหาและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

ขั้นที่ 3 วางแผนเพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอน ได้แก่การกำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม กิจกรรมรายคาบเรียน สื่อที่จะใช้ในแต่ละกิจกรรม ออกแบบสื่อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ คิดวิธีการผลิตสื่อ กำหนดระยะเวลาในการผลิตสื่อ ตลอดจนงบประมาณที่จะใช้ผลิตสื่อ

ขั้นที่ 4 ผลิตและทดลองใช้สื่อการเรียนการสอน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการผลิตและการใช้ หลังจากปรับปรุงสื่อจนเป็นที่พอใจเพื่อให้ผู้อื่นสามารถนำไปใช้อย่างถูกต้องหรือสามารถผลิตสื่อใช้ได้

ขั้นที่ 5 นำสื่อการเรียนการสอนไปใช้ ซึ่งต้องมีการเตรียมตัวครูผู้สอนด้วยการทดลองใช้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในขณะที่ใช้สื่อการสอน และเตรียมตัวผู้เรียน โดยการแจ้งให้ผู้เรียนทราบว่า จะต้องทำกิจกรรมอะไรบ้าง

ขั้นที่ 6 ประเมินการใช้สื่อการเรียนการสอน โดยการประเมินกระบวนการ และประเมินผลที่ได้จากการใช้สื่อ

จะเห็นได้ว่าการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องหาวิธีการเลือกสื่อที่มีคุณภาพให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นการสร้างความสนใจของผู้เรียนให้เกิดความต้องการอยากรู้อยากเรียนและสามารถเรียนรู้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่าสื่อการเรียนการสอน เป็นวัสดุอุปกรณ์หรือเทคนิควิธีที่ครูนำมาประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจสิ่งที่เรียนได้ง่ายขึ้น การเลือกใช้สื่อจะต้องให้เหมาะสมกับ ผู้เรียน

เนื้อหาวิชา มีความแปลกใหม่ ไม่เป็นอันตราย ประหยัด และมีคุณภาพ ผู้บริหารควรมีความรู้ ความเข้าใจ ส่งเสริมให้มีการผลิต การใช้ การเก็บบำรุงรักษา การปรับปรุงพัฒนา และการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตามจะเห็นว่า สื่อการเรียนการสอนนั้นมีทั้งข้อดีและข้อจำกัด ดังนั้นสื่อการเรียนการสอนแต่ละชนิดจะมีผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียนไม่เท่ากัน ครูผู้สอนจึงต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเลือกใช้สื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือเรียน คู่มือครู หนังสืออ่านนอกเวลา หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน ชุดการสอน โสตทัศนูปกรณ์ การผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ เช่นหนังสือเสริมประสบการณ์ อุปกรณ์การเรียนการสอน นวัตกรรมใหม่ ๆ และการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนจะต้องจัดหาสื่อการเรียนการสอนเหมือนโรงเรียนทั่วไปโดยจัดให้สอดคล้องกับ หลักสูตร นโยบาย และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก 1065/ 2544 เกี่ยวกับด้านสื่อการเรียนการสอนว่า

1. สถานศึกษาจัดหาหนังสือเรียนที่เป็นภาษาไทยครบถ้วน ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดอย่างน้อย 10 ชุด ไว้ในห้องสมุด
2. สถานศึกษาต้องจัดหาเอกสารประกอบการเรียนการสอน หนังสือแบบฝึกหัดหรือหนังสืออ่านเพิ่มเติมที่เป็นภาษาอังกฤษครบทุกวิชาในจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาสาระตามหลักสูตร โดยระบุรายการจำนวนหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
3. สถานศึกษาต้องจัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ที่ทันสมัยให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่เรียนอย่างครบถ้วนและเพียงพอ และจัดบริการใช้สื่อดังกล่าว ให้ผู้เรียนสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่
4. ห้องปฏิบัติการ อาคารสถานศึกษาต้องจัดให้มีห้องเรียน ห้องประกอบ ห้องปฏิบัติการ และโรงฝึกงานสำหรับนักเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นอย่างน้อย

ด้านการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถแก่บุคลากรทางการสอน ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครูเพื่อพัฒนาการสอนให้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในวงการศึกษามากประการ เช่น ด้านหลักสูตร ด้านองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ มีแนวคิดและแนวการเรียนการสอนใหม่ ๆ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย ดังนั้นครูจึงจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงให้ทันตามวิทยาการที่ก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง วิธีการหนึ่งที่จะช่วยครูในการพัฒนางานคือ การนิเทศการศึกษาซึ่งนิเวศน์โรจนางษ์ (2534, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ว่าเป็นการดำเนินการ

ภายในโรงเรียน ซึ่งมีผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกัน เพื่อปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน ส่วนมานพ กาละดี (2535, หน้า 269) กล่าวว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึงกิจกรรมหรือกระบวนการที่ผู้นิเทศนำมาใช้ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติของครูให้มีผลต่อการปฏิบัติงานการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และชารี มณีศรี (2538, หน้า 19) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษา หมายถึงความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่าง ที่จะช่วยเสริมการศึกษามีคุณภาพทางการเรียนการสอน สำหรับนักการศึกษาในต่างประเทศได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน ดังเช่นที่ กู๊ด (Good, 1973, p. 400) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึง ความพยายามของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการแนะนำครู หรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน ช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยเหลือ ปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา เนื้อหาของการสอน วิธีสอน และการประเมินการสอน ส่วนสเปียร์ (Spears, 1967, p. 10) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู และมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือเพื่อให้ครูได้ช่วยตนเองได้ และแฮร์ริส (Harris, 1975, p. 13 อ้างถึงใน สมจิตร อุดม, 2534, หน้า 19) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ การที่บุคคลในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานร่วมกัน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามในการร่วมมือและประสานงานกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ที่จะให้การแนะนำช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมให้ครูมีความรู้ หากความรู้เพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุจุดหมายของหลักสูตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งมุ่งพัฒนาผู้สอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น อันจะช่วยส่งผลไปยังผู้เรียนที่จะออกไปเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

ความมุ่งหมายของการนิเทศ การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้เนื่องมาจากการนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพ มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2528, หน้า 32) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เพื่อให้ผลงานที่ดีมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาคน ประสานงาน และประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับสังค์ อุทรานันท์ (2530, หน้า 6) ที่กล่าวว่า การนิเทศเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการแนะนำ การให้ความช่วยเหลือ ช่วยประสานงาน เป็นผู้ให้ความคิด การปฏิบัติงานโดยตรง ตลอดจนอาจเป็นเครื่อง

จัดการควบคุม เพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญและกำลังใจให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533, หน้า 3) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือให้ครูมองเห็นปัญหาและความต้องการ จำเป็นของเด็กและเยาวชน ได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา
2. เพื่อช่วยให้ครู ผู้บริหาร และข้าราชการทุกฝ่าย มองเห็นและเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษาและบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ
3. ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจของครูและเจ้าหน้าที่ ให้อยู่ในสภาพที่ดีและร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทางอันดี
4. เพื่อช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการสอน ตลอดจนการทำแผนการสอน สื่อการสอน การประเมินผล
5. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่โรงเรียนและสำนักงาน ไม่อาจดำเนินการได้โดยลำพัง
6. เพื่อช่วยประเมินผลงานของครูและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนเพื่อแก้ปัญหา ที่มีให้เหมาะสมด้วย
7. เพื่อช่วยให้ครูได้เข้าใจงานของโรงเรียนและวิชาชีพครู

จากความมุ่งหมายของนักการศึกษาดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน พัฒนาครูและผู้บริหารให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษา การนิเทศการศึกษาเป็นการดำเนินการโดยใช้กระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้นเพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานวิชาการและมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครู เพื่อให้ครูช่วยเหลือตัวเองได้ อันจะเป็นผลต่อการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้สูงขึ้น ซึ่งสังค์ อุทรานันท์ (2530, หน้า 15-18) ได้สรุปหลักการทฤษฎีการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
2. การนิเทศการศึกษา มีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน กล่าวคือการทำงานจะต้องกระทำผ่านตัวกลางและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การประชุม อบรม หรือสัมมนา ซึ่งเป็น

การนิเทศลักษณะหนึ่ง ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไม่ได้อยู่ที่ครูโดยตรง แต่หวังว่าครูจะนำไปใช้แล้วผลนั้นจะปรากฏที่คุณภาพของนักเรียนในเวลาต่อมา

3. การนิเทศการศึกษา เป็นบรรยากาศแห่งการเป็นประชาธิปไตย เพราะเป็นการทำงานด้วยความร่วมมือร่วมใจกัน และผลงานที่เกิดขึ้นจากการนิเทศนั้นไม่ว่าจะดีหรือเลว ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาทุกคนจะต้องรับผิดชอบร่วมกันและโดยเท่าเทียมกัน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534, หน้า 5 –11) ได้เสนอแนะถึงหลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. การนิเทศนั้นจะต้องใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ คือต้องเป็นไปอย่างมีระบบ ระเบียบ และวิธีการ
2. การนิเทศนั้นจะต้องเป็นประชาธิปไตย ต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
3. การนิเทศนั้นจะต้องมีการสร้างสรรค์
4. การนิเทศนั้นควรเริ่มต้นจากสภาพที่กำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยมุ่งให้ครูเรียนรู้ว่าอะไรคือปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และจะหาวิธีแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร
5. การนิเทศนั้นจะต้องมุ่งช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคง และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของครูให้สูงขึ้น
6. การนิเทศนั้นจะต้องอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
7. การนิเทศนั้นจะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ช่วยเหลือและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือครู

ซารี มณีศรี (2538, หน้า 31 –33) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการกระตุ้น การประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูทั่วไป ซึ่งอาจทำได้โดยจัดให้มีฝ่ายฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีการ สอนทั่วไป พัฒนาหลักวิชาความรู้โดยใช้เทคนิควิธีการที่มีประสิทธิภาพ ให้มีความเชื่อมั่นในการสอน ให้มีประสบการณ์ในการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน พัฒนาเจตคติในการทำงานให้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ดี และปรับปรุงแบบมวลดการเรียนการสอน โครงการสอน ทั้งจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร จัดทำอุปกรณ์การสอนชนิดต่าง ๆ ทั้งใน โรงเรียนและท้องถิ่น ให้เข้าใจเทคนิคการประเมินผล และการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่าง ๆ เพื่อสรุปผลการวัดและวางแผนช่วยเด็กที่เรียนล่าช้า
2. การนิเทศตั้งอยู่รากฐานของประชาธิปไตย การนิเทศยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ครูได้ใช้ความสามารถเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น เปิดโอกาสให้ครูมีอิสระ

กระตุ้นให้มีความคิดริเริ่ม มีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดนโยบาย การนิเทศมีส่วนช่วยให้ครูตัดสินใจและก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้บริหารและศึกษานิเทศ

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริม สร้างสรรค์ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการบังคับ การปฏิบัติไม่ซื่อตรง การประเมินค่าความเข้มงวด ตรวจสอบมาตรฐานและพิธีรีตอง การนิเทศยังสร้างบรรยากาศให้ครูได้พยายามคิดหาวิธีการทำงานใหม่ และการคิดสร้างสรรค์

5. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องพันกัน และถือว่าการนิเทศเกี่ยวข้องกับปัญหาการใช้หลักสูตร การพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ การใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับวางแผนพัฒนาหลักสูตร

6. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์ และยอมรับนับถือบุคคลอื่น เห็นอกเห็นใจคนอื่น ตรงไปตรงมา และหาโอกาสให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อสร้างมิตรไมตรีให้แก่ผู้อื่น

7. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญและกำลังใจแก่ครูให้สูงขึ้น ซึ่งทำให้การสอนติดตามไปด้วย

นอกจากนี้ เบอร์ดัน และบรูคเนอร์ (Burton & Brueckner, 1955, pp. 71 -72) ได้สรุปหลักการนิเทศไว้ 4 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษา ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ การนิเทศการศึกษาที่ดีควรจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ ควรเป็นความจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นวิทยาศาสตร์เป็น ไปอย่างมีระเบียบ มีการใช้เครื่องมือรวบรวมข้อมูล ประเมินอย่างเป็นระบบ สรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าเชื่อถือได้

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาจะต้องเคารพในความแตกต่างของบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงานและใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ แสวงหาความสามารถพิเศษของบุคคล เพื่อส่งเสริมให้แสดงออกอย่างเต็มความสามารถ และช่วยพัฒนาความสามารถของบุคคลเหล่านั้นอย่างเต็มที่

จากแนวคิดเรื่องหลักการนิเทศที่นักการศึกษาได้กล่าวมาแล้วนั้นสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา มีหลักการในการช่วยเหลือ แนะนำ เสริมสร้าง และสร้างสรรค์ให้ผู้ได้รับการนิเทศสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาการจัดการเรียนการสอน พัฒนาโรงเรียนเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี การนิเทศการศึกษาเป็นวิธีการที่สำคัญและจำเป็นในการจัดการศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต ที่จะสามารถส่งเสริมการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาให้ดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นในที่สุด

เทคนิควิธีการและรูปแบบการนิเทศการศึกษา เทคนิคและรูปแบบการนิเทศการศึกษามีความหลากหลายแตกต่างกันไปซึ่งกิติมา ปรีดีคิลก (2532, หน้า 280 – 281) ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. การแนะนำ หลังจากการสังเกตการสอนแล้ว จะใช้การแนะนำเพื่อให้ครูเกิดความคิดพบแนวทางที่จะแก้ปัญหาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนต่อไป
2. การประชุมชี้แจง มีจุดมุ่งหมายเพื่อชี้แจงเรื่องราวบางอย่าง โดยผู้นิเทศอาจจะเชิญชวนหรือชักจูงให้ผู้รับการนิเทศเข้าร่วมประชุมก็ได้
3. การประชุมอบรม มักประกอบด้วยกิจกรรมหลายอย่าง เช่น การบรรยาย การสาธิต การอภิปรายซักถาม การปฏิบัติจริง
4. การประชุมปฏิบัติการ มีลักษณะเดียวกับการประชุมอบรม แต่เป้าหมายสำคัญนอกเหนือไปจากความรู้ ความเข้าใจ จะเป็นงานภาคปฏิบัติด้วย
4. การประชุมสัมมนา คือการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์โดยผู้เข้าร่วมประชุมมีโอกาสแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนกัน
6. การสาธิต คือการแสดงวิธีการเป็นตัวอย่างให้ดู ผู้แสดงจะเป็นศึกษานิเทศ หรือวิทยากรที่ได้รับเชิญ ผู้ชมการสาธิตคือครูซึ่งจัดไว้เป็นกลุ่ม
7. การศึกษานอกสถานที่ หมายถึงการ ไปเยี่ยมชม โรงเรียนซึ่งกันและกัน เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาปรับปรุงงานของตนต่อไป
8. การปาฐกถาและการอภิปราย เป็นการเผยแพร่ความคิดและความรู้อันเกิดประโยชน์แก่ครู อาจจัดให้มีการบรรยาย ปาฐกถาหรืออภิปรายให้ครูฟัง
9. การทดลองปฏิบัติการ เป็นการทดลองเพื่อค้นหาข้อสรุปในบางเรื่อง เป็นวิธีการนิเทศอีกวิธีหนึ่งที่ครูสามารถทำร่วมกันได้
10. การตั้งศูนย์วิชาการ เป็นกิจกรรมที่จัดสถานที่ใดสถานหนึ่งเป็นศูนย์กลางสำหรับการศึกษาค้นคว้า หรือช่วยเหลือทางด้านวิชาการ ศูนย์วิชาการจะประกอบด้วย โสตทัศนูปกรณ์ ตำรา คู่มือครู หนังสือประกอบการเรียน เป็นต้น

ซารี มณีสรี (2538, หน้า 219 – 220) แบ่งการนิเทศการศึกษานอกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การนิเทศเป็นกลุ่ม ประกอบด้วย การจัดตั้งกรรมการ คือ จัดกลุ่มทำงานที่สนใจเป็นพิเศษในเวลาว่าง ให้ศึกษาทางวิชาการ ให้ครูได้ศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลาทำการสอน จัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร จัดศูนย์กลางรวบรวมวัสดุอุปกรณ์การสอนที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การอ่านเฉพาะเรื่อง ส่งเสริมให้ครูอ่านบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครูที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การสาธิตการสอน ผู้มีทักษะสอนให้กลุ่มครูได้เห็นตัวอย่างการสอนที่ดี

การประชุมทางวิชาการ การศึกษานอกสถานที่ ที่เพิ่มพูนทักษะ และความรู้แก่ครู การจัดองค์กรวิชาชีพ เพื่อช่วยเหลือแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน การฟังคำบรรยายหรือจัดเชิญวิทยากรพิเศษ มาบรรยายให้ครูฟังเฉพาะเรื่องที่กำลังอยู่ในความสนใจ หรือวิธีการสอนใหม่ ๆ และการจัดห้องสมุดเฉพาะวิชาชีพ โดยจัดเป็นห้องที่รวบรวมตำรา วารสาร สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับวิชาชีพ

การนิเทศเป็นรายบุคคล ประกอบด้วย การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เพื่อนำผลมาวิเคราะห์หาทางช่วยเหลือการสอนของครูให้ดีขึ้น การปรึกษาหารือ เมื่อครูมีข้อข้องใจ การทดลองในห้องเรียน ร่วมมือกับครูในการทดลองในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การพาครู ไปเยี่ยมชมเขียนกัน เพื่อจะได้เห็นวิธีสอน หรืออาจแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และ การประเมินตนเอง เพื่อนำผลการประเมินตนเองไปแก้ไขข้อบกพร่องและสร้างจุดเด่นแก่ตน

จากแนวคิดเรื่อง เทคนิควิธีการ และรูปแบบการนิเทศการศึกษา สรุปได้ว่า หมายถึง การนิเทศแบบต่าง ๆ หรือการใช้เทคนิค วิธีการ การใช้สื่อหรือเครื่องมือ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ความสำเร็จในการเลือกรูปแบบวิธีการนิเทศการศึกษา ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้นิเทศ เทคนิควิธีการ รูปแบบการนิเทศ กิจกรรมนิเทศ และเครื่องมือในการนิเทศ

สำหรับโรงเรียนที่สอน โครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนซึ่งประกอบไปด้วย บุคลากรทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศที่โรงเรียนจ้างมาเพื่อทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนร่วมกับครูชาวไทย จำเป็นต้องมีต้องมีการนิเทศการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1. ครูผู้สอนชาวต่างประเทศต้องได้รับการอบรมด้านหลักสูตรของประเทศไทย ภาษา และวัฒนธรรมไทย
2. สถานศึกษาต้องจัดให้ครูผู้สอนทุกคนทั้งที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ศึกษาวิธีการสอนซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. ครูผู้สอนทุกคนต้องมีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยได้รับการฝึกอบรม ศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ปีต่อครั้ง

ด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

การวัดผลประเมินผลการเรียน เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญต่อระบบการศึกษา เพราะจะทำให้ทราบถึงพื้นฐานความรู้ของนักเรียน และเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางของหลักสูตรผลจากการวัดจะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ครูใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน หาวิธีแก้จุดบกพร่อง และจุดอ่อนในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้นการวัดผลประเมินผลจึงเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญอีก

ประการหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจ เพราะการเรียนการสอนจะได้ผลเพียงใดหรือบรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ย่อมสามารถรู้ได้จากการวัดผลประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวดังนี้

ความหมายของการวัดผลและประเมินผลการเรียน การวัดผลประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการตรวจสอบการเรียนรู้ และพัฒนาการต่าง ๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรเพื่อนำผลไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ผู้เรียนบรรลุมาตรฐานที่กำหนดไว้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับตัดสินใจผลการเรียน ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพซึ่งจำนง พรายแฮมแจ (2531, หน้า 5) ได้กล่าวว่าการประเมินผลการเรียนหมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจ หรือวินิจฉัยเพื่อตีราคาหรือสรุปคุณลักษณะของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือพฤติกรรมของคนใดคนหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบประกอบการพิจารณา ส่วนกิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 72-73) ได้กล่าวว่าการวัดผลและประเมินผลมีความหมายที่แตกต่างกัน การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ เพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใดจากที่ได้เรียนไปแล้ว และอาจจะบอกได้หลังจากการสอบว่านักเรียนได้คะแนนเท่าไร ส่วนการประเมินผลการเรียน (Evaluation) เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่เราได้จากการวัดผลนั้น เช่น เก่ง หรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 185) ได้สรุปเกี่ยวกับการวัดและประเมินว่า เป็นกระบวนการที่จะทราบว่าเรียนการสอนนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ ควรมีการปรับปรุงในเรื่องใด การวัดแตกต่างจากการประเมินในแง่ที่ว่า การวัดเป็นกระบวนการที่กำหนดจำนวนตัวเลขที่ได้จากการวัดนั้น ส่วนการประเมินเป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับ คุณภาพ คุณค่า ในสิ่งที่วัดได้ รวมทั้งข้อมูลจากการสังเกต สัมภาษณ์ การตรวจผลงานและการทดสอบ การวัดผล การเรียนมีใน 3 องค์ประกอบคือ ความรู้ความเข้าใจ ทักษะปฏิบัติ และเจตคติ

ไพศาล หวังพานิช (2536, หน้า 21 -24) กล่าวถึงการประเมินผลการศึกษาจำเป็นต้องคำนึงองค์ประกอบสำคัญ 4 ประการ คือ

1. มาตรฐาน หมายถึง เป้าหมายที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาสิ่งที่ประเมินว่าดีเหมาะสม ถูกต้อง หรือควรมีคุณสมบัติอย่างไร แคไหน โดยกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำไว้ เกณฑ์มาตรฐานของแต่ละวิชาย่อมแตกต่างกันตามความยากง่ายของเนื้อหา และลักษณะของการเรียน
2. การวัดผล หมายถึง การตรวจสอบหาปริมาณการเรียนรู้ ตลอดจนคุณสมบัติของผู้เรียนว่ามีพัฒนาการอยู่ในระดับใด
3. การวัดผลประเมินผล หมายถึง กระบวนการพิจารณาสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไปโดยเฉพาะพิจารณาถึงว่าจุดมุ่งหมายของการศึกษาได้ผลสัมฤทธิ์มากน้อยเพียงใด

4. การตัดสิน หมายถึง การนำผลการวัด ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์เพื่อตัดสินว่าผู้เรียนเป็นอย่างไร

วัฒนาพร ระวังทุกข์ (2542, หน้า 53-63) ได้กล่าวถึงการประเมินผลตามสภาพจริงไว้ว่า การประเมินผลตามสภาพจริง เป็นการประเมินเชิงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในด้านความรู้ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปฏิบัติและผลการปฏิบัติของผู้เรียนในสภาพจริง วิธีการที่ใช้ประเมินได้แก่ การสังเกต การสัมภาษณ์ บันทึกจากผู้เกี่ยวข้อง แบบทดสอบวัดความสามารถจริง การรายงานตนเอง และแฟ้มสะสมงาน ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. เป็นการประเมินที่ทำไปพร้อม ๆ กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของผู้เรียน สามารถทำได้ตลอดเวลาทุกสถานการณ์ทั้งที่โรงเรียนและที่บ้าน
2. เป็นการประเมินที่เน้นพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เรียนที่แสดงออกมาจริง ๆ
3. เน้นการพัฒนาผู้เรียนอย่างเด่นชัด ให้ความสำคัญการพัฒนาจุดเด่นของผู้เรียน
4. เน้นการประเมินตนเองของผู้เรียน
5. ตั้งอยู่บนฐานของสถานการณ์ที่เป็นชีวิตจริง
6. ใช้ข้อมูลที่หลากหลาย มีการเก็บข้อมูลระหว่างการปฏิบัติทุกด้าน และต่อเนื่อง
7. เน้นคุณภาพของผลงานที่ผู้เรียนสร้างขึ้น ซึ่งเป็นผลจากการบูรณาการความรู้ ความสามารถหลาย ๆ ด้านของผู้เรียน
8. เน้นการวัดความสามารถในการคิดระดับสูง ได้แก่ การวิเคราะห์ สังเคราะห์
9. ส่งเสริมปฏิสัมพันธ์เชิงบวก มีการชื่นชม ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของผู้เรียน
10. เน้นการมีส่วนร่วมระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง

จากแนวคิดของนักการศึกษาต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นสามารถสรุปเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนได้ว่า การวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดทราบผล และสภาพที่แท้จริงของนักเรียนว่ามีผลการเรียนเป็นอย่างไร สิ่งสำคัญที่สุดจากการวัดผลจะเป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพของครูและผู้บริหาร โรงเรียนด้วยว่าเป็นอย่างไร งานวัดผลประเมินผลการเรียนที่จะต้องดำเนินการในโรงเรียนได้แก่ การจัดทำเครื่องมือวัดผล การกำหนดเกณฑ์การประเมิน การมอบหมายหน้าที่ในการวัดผล การจัดทำข้อสอบ การวิเคราะห์ และการนำเอาผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

จุดมุ่งหมายของการวัดผลประเมินผลการเรียน ในการวัดผลประเมินผลการเรียนเป็นการมุ่งหาคำตอบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์ อันเป็นผลเนื่องมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ซึ่งกัญญา ลิขิตรัตน์ศิริกุล (2526, หน้า

27–29) ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 160) และกิตติมา ปรีศิติก (2529, หน้า 72) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการวัดผลประเมินผลการเรียนว่า เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู การเรียนของนักเรียนและระบบการบริหารงานในสถานศึกษา และเพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่ว ๆ ไป เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษา เป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษาในด้านผลการเรียน และสำเร็จการศึกษาของนักเรียน จัดทำตำแหน่ง วินิจฉัยผู้เรียน และทำนายในการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ

กรมวิชาการ (2540, หน้า 31–41) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้เป็นแนวปฏิบัติในด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน ดังนี้

1. การดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียน ต้องมีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การวัดผลประเมินผลการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามแนวปฏิบัติ และปฏิทินที่กำหนด โดยที่ผลการปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผลการเรียน แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน
2. มีการสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดผลการเรียน มีการสร้างเครื่องมือได้ผลที่เป็นไปตามจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชา มีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลและจัดให้มีคลังข้อสอบ
3. การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน มีบัตรลงทะเบียนวิชาการเรียน ใบสำรวจเวลาเรียน และ รม.ต่าง ๆ และมีผู้รับผิดชอบ มีเอกสารแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน อย่างครบถ้วนและเพียงพอ มีการจัดเก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างอย่างมีระเบียบและสะดวกในการใช้ มีการปรับปรุงให้เหมาะสม และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน
4. การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลประเมินผลการเรียน โดยจัดให้มีหลักฐานการวัดผลประเมินผลการเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน มีการเก็บหลักฐานการวัดผลประเมินผลอย่างเรียบร้อยปลอดภัย และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างสม่ำเสมอ

งานทะเบียนนักเรียน งานของฝ่ายทะเบียนในสถานศึกษา เป็นงานที่ให้บริการด้านวิชาการแก่นักเรียนในด้านการจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามหลักสูตร งานฝ่ายทะเบียนจะมีขอบเขตการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ว่า โรงเรียนต้องมีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานการเรียนของนักเรียนที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน มีเจ้าหน้าที่

รับผิดชอบและให้บริการ มีการเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินการอย่างทั่วถึง ด้วยเหตุนี้งานทะเบียนนักเรียนจึงครอบคลุมงานต่อไปนี้

1. การดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา
2. การตรวจหลักฐานการรับสมัคร
3. การดำเนินงานเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนนักเรียน
4. การลงทะเบียน การเพิ่ม และลดวิชาเรียน
5. การจัดทำหลักฐานของนักเรียน เช่นทะเบียนประวัติ
6. ตรวจสอบเกี่ยวกับการเรียนและการสอบของนักเรียน
7. รับผลการเรียนและบันทึกผลการเรียน
8. การให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานในการเรียน
9. รับคำร้องของนักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน

การโอน การย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน ตลอดจนการขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล และวัน เดือน ปีเกิด

สำหรับความเห็นของปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 222 –223) กล่าวว่างานทะเบียนนักเรียนเป็นงานที่ให้บริการด้านวิชาการแก่นักเรียน ซึ่งมีขอบเขตตั้งแต่ การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักเรียน และให้ความสะดวกในการศึกษาอยู่จนกระทั่งนักเรียนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร งานทะเบียนนักเรียนจึงครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังนี้ คือการดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียน การตรวจสอบหลักฐานการรับสมัคร การขึ้นทะเบียนนักเรียน การเพิ่มและการลดวิชาเรียน การจัดทำหลักฐานของนักเรียน การรับผลการเรียนและบันทึกผลการเรียน การออกหลักฐานในการเรียน ตลอดจนรับคำร้องของนักเรียนในเรื่องงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอนย้าย การขอเปลี่ยนหรือแก้ไขชื่อ - สกุล และวัน เดือน ปีเกิด

กรมสามัญศึกษา (2535 ก, หน้า 227) กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียนคือ ติดตามดูแลงานทะเบียนนักเรียน ให้มีการกรอกข้อความชัดเจน ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน มีระบบการรักษาที่ดี จัดระบบการบริการแบบบันทึก แบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียนนักเรียน ดำเนินการจัดพิมพ์ จัดซื้อ แบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อบริการครูอาจารย์ นักเรียน ส่งเสริม ให้จัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับนักเรียนมาเรียนรายวัน ติดตามดูแลและตรวจสอบการบันทึกผลการเรียนให้เป็นปัจจุบัน ติดตามดูแลการกรอก รบ. 1 – ค, รบ.1 – ป ติดตามดูแลการตรวจสอบคุณสมบัติที่หน่วยอื่นขอให้ตรวจสอบ ช่วยสร้างและบำรุงขวัญให้กำลังใจด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้ผู้ร่วมงานฝ่ายทะเบียนปฏิบัติด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้องให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

กระทรวงศึกษาธิการ (2538, หลังปกหน้า) ได้กล่าวเน้นว่า โรงเรียนต้องใช้ทะเบียนตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ ต้องรักษาทะเบียนนี้ไว้เป็นอย่างดี ไม่ให้ฉีกขาด สูญหาย ต้องเขียนชื่อโรงเรียนและลงรายการต่าง ๆ ที่หน้าปกทะเบียนให้สมบูรณ์ ไม่ย่อ ไม่ตัด และในใบหน้าต้องลงวันที่เริ่มใช้ทะเบียนนักเรียนเป็นตัวอักษร ต้องมีเลขที่เป็นลำดับไปทุกหน้า ห้ามแทรกหน้า หรือฉีกหน้าออก และห้ามเว้นที่ว่างไว้ การลงทะเบียนนักเรียนตามปกติต้องลงด้วยเส้นหมึกสีดำ ห้ามขูดลบ เพิ่มเติม ถ้าจำเป็นต้องแก้ไขให้ขีดฆ่าด้วยหมึกสีแดงและเติมลงใหม่ด้วยหมึกสีแดง การแก้ไขให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ แล้วลงชื่อและวันเดือนปีย่อกำกับไว้ทุกแห่ง รับเด็กเข้าโรงเรียนในวันใด ต้องลงทะเบียนนักเรียนในวันนั้น การแก้ไขเกี่ยวกับชื่อนักเรียนหรือบิดา มารดา ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด การลงรายละเอียดต่าง ๆ ในทะเบียนนักเรียนให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการใช้ทะเบียนนักเรียน เพราะทะเบียนนักเรียนเป็นเอกสารที่สำคัญอย่างยิ่ง ที่ใช้เป็นหลักฐานที่แสดงถึงสถานภาพของนักเรียนตั้งแต่เข้ารายงานตัวจนกระทั่งจบออกจากโรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนจำเป็นต้องปฏิบัติระเบียบข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้เป็นแนวปฏิบัติให้เหมือนกัน

บทบาทของผู้บริหารกับการวัดผลประเมินการเรียน การวัดผลประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งของการเรียนการสอนที่ผู้บริหารจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการวัดผลอย่างลึกซึ้ง ซึ่งในเรื่องนี้ กิตติมา ปรีดีคิดถ (2532, หน้า 73-74) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารเกี่ยวกับคำเนิการดูแลผู้สอนด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการและส่งเสริมให้การวัดผลประเมินผลการเรียนเป็นไปด้วยดีโดยมีภาระหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไป เกี่ยวกับการวัดผล เช่น ประเภทของข้อสอบ หรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การเขียน การท่องจำ การทำรายงาน ระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบ ปีหนึ่งจะจัดสอบกี่ครั้ง เก็บคะแนนหรือไม่ เก็บเท่าไร มาตรฐานอันพึงยึดถือในการสอบ หรือการวัดผลและการเตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบต่อผู้ปกครอง
2. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสอบ เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษอัดสำเนากระดาษไข ตลอดจนเจ้าหน้าที่เพื่อการนั้น
3. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความสามารถ ในการสร้างข้อสอบ
4. ผู้บริหารต้องให้ครูทราบถึงระเบียบของผู้สอนของผู้สอบ และผู้ควบคุมการสอบ เพื่อให้ปฏิบัติตามแนวเดียวกัน
5. เมื่อสอบเสร็จควรจะได้ทำการประเมินผลการสอบที่ได้ผ่านไปแล้ว จัดให้ครูได้วิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อจะได้หาทางแก้ไขในโอกาสต่อไป

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 200 – 201) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารเกี่ยวกับการวัดผลประเมินไว้ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไป เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ในเรื่อง ประเภทของ ข้อสอบที่ใช้วัดผล ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนครั้งที่สอบ การเก็บคะแนนสอบแต่ละครั้ง มาตรฐานในการสอบวัดผล และการเตรียมแบบฟอร์มสำหรับกรายงานแก่ผู้ปกครอง
2. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่สำหรับอำนวยความสะดวก
3. พยายามส่งเสริมครู อาจารย์ ให้ความรู้ทางการวัดผลประเมินผล โดยการจัดการ ฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผล ข้อสอบ ตลอดจนรายงานผลการสอบ
4. การจัดทำตารางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอบ การคุมสอบ
5. ควรมีการประเมินผลการสอบ หากมีความบกพร่องจะได้หาทางแก้ไขต่อไป หรือ เสนอแนวทางในการนำไปใช้ครั้งต่อไป

กรมสามัญศึกษา (2532, หน้า 44) กล่าวถึงการวัดผลประเมินผลการเรียนและงาน ทะเบียนนักเรียนสรุปได้ว่า เป็นการดำเนินงานด้านวัดผลประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรรวมทั้ง งานทะเบียนนักเรียน ได้แก่ การรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลการเรียน การกำหนดแนวปฏิบัติ และปฏิทินเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน ปฏิทินและแนวปฏิบัติที่กำหนด การวิเคราะห์ข้อสอบ การติดตามประเมินผล และการตรวจสอบ หลักฐานการวัดผลการเรียนการสอน การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การจัด ทำคลังข้อสอบ การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มหลักฐานที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การเรียน การจัดเจ้าหน้าที่ดูแล มีระบบการเก็บเอกสารหลักฐานที่มีระเบียบสะดวกต่อการนำไปใช้ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานวัดผลประเมินผลการเรียน การรายงานผลการเรียนตามระเบียบการ วัดผลให้ถูกต้อง การจัดให้มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดระบบการเก็บรักษาที่ปลอดภัยและระบบบริการที่สะดวกและรวดเร็ว

จากแนวคิดดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า การวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียน นักเรียนเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารที่จะต้องสนใจและเอาใจใส่เป็นอย่างยิ่ง เพราะกระบวนการ วัดผลประเมินผลการศึกษาจะทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของนักเรียนว่าเป็นอย่างไร และยังเป็น ตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพของครูและผู้บริหารสถานศึกษา งานวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียน นักเรียนที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดนโยบาย ทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนโดยยึดถือระเบียบอย่างเคร่งครัด การจัดทำเครื่องมือวัด การกำหนดเกณฑ์การ

ประเมิน การมอบหมายหน้าที่ในการวัดผล การจัดทำข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนรับฟังข้อมูลจากผู้ปกครองของนักเรียน ในด้านการงานปฏิบัติงานของครูผู้สอน ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับโรงเรียนที่สอนโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน ต้องดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนโดยยึดคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก 1065/2544 ดังนี้

1. การวัดผล และประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร/ ข้อกำหนดในหลักสูตร โดยจัดทำหลักฐานแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผลสัมฤทธิ์ด้านการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ต้องใช้การสอบ TOFEL หรือ IELTS ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
2. สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการประเมินผลด้านคุณธรรม จริยธรรม และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ตลอดระยะเวลาของการเรียนการสอน มีการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้เรียนได้พัฒนาครบทุกด้านเต็มศักยภาพและจัดทำผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอน โครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยจำแนกตามสถานที่ตั้งและขนาดของโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน ในการวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดขนาดของโรงเรียนออกเป็น 2 ขนาด คือ ขนาดกลางที่มีนักเรียนตั้งแต่ 500 – 1499 คน และขนาดใหญ่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป โดยใช้จำนวนนักเรียนที่มีอยู่เป็นเกณฑ์ ซึ่งขนาดโรงเรียนมีความสำคัญที่จะทำให้การปฏิบัติงานวิชาการภายในโรงเรียนนั้น ๆ ประสบความสำเร็จได้มากหรือน้อย เมื่อโรงเรียนมีขนาดใหญ่กิจการในโรงเรียนก็จะมีคามยุ่งยากซับซ้อน พันธ์ หันนาคินทร์ (2529 ข, หน้า 174) ก็มีความเห็นเช่นเดียวกันว่าโรงเรียนที่มีครูและนักเรียนจำนวนมาก ๆ งานก็ย่อมมากเป็นเงาตามตัว เพราะว่าโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีขนาดไม่เท่ากัน โรงเรียนขนาดใหญ่ประเภทของงานจะมีมากกว่า โรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งจากการวิจัยทางการศึกษา ได้มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับขนาดโรงเรียน ดังนี้

ประวิทย์ เวียงเงิน (2538) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2536 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีระดับปัญหาการการปฏิบัติงานตาม

เกณฑ์มาตรฐานรวมทุกมาตรฐาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดเล็กมีระดับปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

ผลการวิจัยของรุจิรา อุดรแผ้ว (2541) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า ระดับขนาดโรงเรียนมีผลต่อการดำเนินงานวิชาการผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านมีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สุมาลี จันทร์ใหม่ (2544) ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณภาพงานวิชาการและแนวทางพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า คุณภาพงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำแนกตามขนาดโรงเรียนและสถานภาพของบุคลากร โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ชัยทัศน์ จ้องสกุลวงศ์ (2545) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสระแก้ว จำแนกตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดเล็กมีระดับปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดกลางมีระดับปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

ฮอยและมิสเคล (Hoy & Miskel, 1991 p. 3737) พบว่าขนาดของโรงเรียนมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นองค์ประกอบหนึ่งของประสิทธิผลโรงเรียน

ที่ตั้งโรงเรียน สภาพสถานที่ตั้งของโรงเรียนเป็นตัวแปรที่มีความสำคัญ เพราะเปรียบเสมือนสิ่งแวดล้อมทางภูมิศาสตร์ที่มีผลต่อค่านิยมความเป็นอยู่ ประเพณี และขนบธรรมเนียมที่แตกต่างกันออกไป มีอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ ดังนั้นสภาพที่แตกต่างกันย่อมส่งผลต่อความรู้สึกนึกคิดที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยต่าง ๆ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 31) พบว่านักเรียนในกรุงเทพมหานครมีผลทางการเรียนสูงที่สุด ส่วนภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือทำคะแนนได้ในระดับต่ำ และนักเรียนที่อยู่ในเขตอำเภอเมืองสามารถทำคะแนนดีกว่านักเรียนที่อยู่ในอำเภออื่น ๆ

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2530, หน้า 58-60) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพขององค์กร ได้แก่ทรัพยากรที่จำกัด ความคลุมเครือของกฎหมายที่เข้มงวด การแข่งขัน การมีข้อยกเว้นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในบุคคลซึ่งจะต้องเลือกตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่แตกต่างกัน และยังพบว่าหนึ่งในปัญหาการบริหารของชาวไทยนั้น มีปัญหาที่เกิดจากสภาพแวดล้อมเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างขององค์กร กระบวนการบริหารงาน และพฤติกรรมของหน่วยงานและบุคลากร

ปรีชา บุญคมรัตน์ (2532, หน้า 126) ได้ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ พบว่า โรงเรียนที่ตั้งอยู่สภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน ได้แก่ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคภาคเหนือ ภาคกลางและภาคใต้มีความสามารถในการบริหารงานวิชาการที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่างกัน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2525, หน้า 410) และอินชัย ชายสัก (2533, หน้า 52) ได้ศึกษาพบว่าปัญหาด้านสภาพความเจริญของชุมชนมีอิทธิพลทางตรงและทางอ้อมต่อปัจจัยคุณภาพการสอนของครู ปัจจัยด้านขวัญกำลังใจของผู้บริหารแตกต่างกัน เมื่อจำแนกตามสถานที่ตั้งของผู้บริหาร

เปรมสุรีย์ เชื่อมทอง (2536, หน้า 140-141) ได้ศึกษาเรื่อง จิตลักษณะของผู้บริหารและสภาวะการณ์ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของโรงเรียน พบว่า ระดับเศรษฐกิจของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ และความเจริญของโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในภาวะแวดล้อมที่ต่างกันย่อมส่งผลต่อประสิทธิภาพของโรงเรียน

กมล ปิยภักดิ์ (2537, หน้า 22-25) ได้ศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของโรงเรียน สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร พบว่า โรงเรียนเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาลมีการปฏิบัติงานหรือใช้การบริหารงานในทุกด้านสูงกว่าโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล ทั้งนี้เพราะโรงเรียนที่ตั้งในเขตเทศบาลตั้งอยู่ในท้องที่ที่เจริญ ย่อมมีความพร้อมในทุกด้าน ซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงานทั้งทางตรงและทางอ้อมได้เป็นอย่างมาก

จากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าวพอสรุปได้ว่าความคิดเห็นของครูจำแนกตามสถานภาพ ซึ่ง ได้แก่ ขนาดโรงเรียน มีความเห็นแตกต่างกัน และสถานที่ตั้งโรงเรียนของโรงเรียนที่อยู่ในกรุงเทพฯ ย่อมมีสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างจากโรงเรียนที่อยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครซึ่งจะส่งผลต่อปัญหาการวิจัยที่แตกต่างกันด้วย ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้นำมาเป็นตัวแปรในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

รังสรรค์ ชื่นชม (2536, หน้า 93 - 94) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 พบว่า

1. โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ

ปานกลาง 5 ด้าน เรียงตามลำดับ ดังนี้ คือ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการประเมินผลงานวิชาการ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 1 ด้าน คือ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

2. เมื่อพิจารณาตามลักษณะ โรงเรียนและขนาด โรงเรียน พบว่าทั้งโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกตัวแปรมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 5 ด้าน เรียงตามลำดับ ดังนี้ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการวางแผนงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ ยกเว้นตัวแปร ใน โรงเรียนขนาดกลางที่มีระดับปัญหาแต่ละด้านเรียงตามลำดับ ดังนี้ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการประเมินผลงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

3. โดยภาพรวมไม่พบปฏิสัมพันธ์ระหว่างลักษณะโรงเรียนกับขนาดโรงเรียน กล่าวคือ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 ที่มีลักษณะ โรงเรียนและขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งโดยภาพรวมและเป็นรายด้าน

ดำรง ศิริภักดิ์ (2538) ได้ศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตและนอกเขตพื้นที่พัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออกเฉียงใต้ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ทั้งหมด 9 ด้าน พบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการมีสอดคล้องกัน 5 ด้าน คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดครูเข้าสอนแทน ด้านจัดตารางการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน ด้านการนิเทศการศึกษา ส่วนอีก 4 ด้าน ที่ไม่สอดคล้องกันคือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ ด้านการจัดแผนการเรียน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน

ส่วนข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านกิจกรรมนักเรียนด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนสอดคล้องกัน สำหรับด้านการจัดตารางการเรียนการสอน และด้านการจัดครูเข้าสอนแทนแตกต่างกัน

อุทัย สิงห์โตทอง (2538) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง ที่เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า การบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านและ

ทุกหมวดวิชา ส่วนข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการทั้งหัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ควรจัดทำแผนการสอนทุกรายวิชา ควรจัดกลุ่มการเรียนการสอนตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียน ควรจัดให้มีการติดตามผลประเมินผล การนิเทศและพัฒนานุเคราะห์อย่างจริงจังและต่อเนื่อง ควรจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการสร้างเครื่องวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน

กมลทิพย์ ปานรอด (2539) ได้วิจัยปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานวิชาการในทัศนะของครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร 4 ด้าน พบว่า ปัญหาโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานวิชาการ ระหว่างทัศนะของครูผู้สอน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน และด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้แตกต่างกัน ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สำหรับข้อเสนอแนะการดำเนินงานวิชาการ ในทัศนะของผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในแต่ละด้าน มีดังนี้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดให้การอบรมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง การประชุมปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครูผู้เกี่ยวข้อง และการจัดการงบประมาณเสริม ด้านสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดอบรม การประชุมปรึกษาหารือร่วมกัน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดอบรม การศึกษาดูงาน โรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษา และการจัดสรรงบประมาณอุดหนุน

สุภักดิ์ มุขคาร์ (2540, หน้า 159) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 ผลการวิจัยพบว่า

1. ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านองค์ประกอบอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน ยกเว้นด้านพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการวัดผลประเมินผลการเรียน อยู่ในระดับปานกลาง
2. ผู้บริหาร โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ปฏิบัติงานวิชาการ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า ด้านการวางแผนงานวิชาการ และการจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับงานวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน ไม่แตกต่างกัน
3. ผู้บริหาร โรงเรียนที่มีตำแหน่งต่างกัน ปฏิบัติงานวิชาการ โดยภาพรวมและรายองค์ประกอบไม่แตกต่างกัน

นิพัทธา รสจันทร์ (2543) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาที่เปิดสอน โครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน จากผู้บริหารและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการจำนวน 44 คน จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง จากการศึกษาด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้พบว่า ในเรื่องของการจัดเตรียมครูชาวต่างชาติให้มีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน ด้านสื่อการเรียนการสอน พบว่าการอำนวยความสะดวกต่อการใช้ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและส่งเสริมให้ครูใช้สื่ออย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด ด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่าเรื่องความร่วมมือกันของครูผู้สอนในการตรวจสอบความครบถ้วนของเนื้อหาให้สอดคล้องกับหลักสูตร ด้านการนิเทศ พบว่าการเยี่ยมชั้นเรียนและการสังเกตการสอนการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อแก้ปัญหาที่มีการปฏิบัติน้อย ด้านการวัดผลประเมินผล พบว่า ขาดการแนะนำให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

สุมาลี จันทร์ใหม่ (2544) ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณภาพงานวิชาการและแนวทางการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า คุณภาพงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนคุณภาพงานวิชาการจำแนกตามขนาด โรงเรียนและสถานภาพของบุคลากร โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อจำแนกตามสถานที่ตั้งของ โรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน

งานวิจัยต่างประเทศ

เรวิส (Rewis, 1973, pp. 3165 –3166 –A) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษากิจกรรมการรับรู้ด้านกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของครูในรัฐจอร์เจีย พบว่า ครูต้องการให้มีการนิเทศมากในปัจจุบัน เมื่อเปรียบเทียบความต้องการนิเทศกับความต้องการปรับปรุงการเรียนการสอน ความต้องการนิเทศกับความต้องการให้มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ครูต้องการให้มีการนิเทศที่มุ่งส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ การนิเทศในด้านแนะนำความก้าวหน้าในอาชีพครูน้อยกว่าด้านอื่น สิ่งที่ทำให้ความต้องการแตกต่างกัน คือสถานภาพของครูขนาด โรงเรียนและประสบการณ์ในการสอน ครูที่มีวุฒิการศึกษาสูงต้องการนิเทศมากกว่าครูที่มีวุฒิการศึกษาค่ำ

แมคคาธี (McCathy, 1976, p. 705) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาและครู ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มครูมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกับผู้บริหาร โรงเรียน และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติงานวิชาการ เรื่องการ

สังเกตการสอน การวัดผลประเมินผลการเรียน การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความคิดเห็นตรงกันว่าผู้บริหาร โรงเรียนควรมีบทบาท มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

แอกที (Agthe, 1979, p. 3076 – A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทและหน้าที่ของ ครูใหญ่และครูในงานวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่และครูยอมรับว่างานปรับปรุงการเรียน การสอนต้องทำเป็นคณะ โดยครูทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกัน ครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารงานอื่น ๆ มากเกินไป ควรให้ความสำคัญในการนิเทศให้มากขึ้น ครูใหญ่และครูมีความคิดเห็นว่าโครงการ สอนของอำเภอมีอิทธิพลต่อการใช้หลักสูตรในโรงเรียน นวัตกรรมและเทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อการ ใช้หลักสูตรในโรงเรียน นวัตกรรมและเทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงบทบาทของ ครูใหญ่จากการเป็นผู้สั่งการมาเป็นผู้ประสานงาน และมีการทำงานเป็นหมู่คณะมากขึ้น

แมกทอกซ์ (Mattox, 1987, p. 6061 –A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องความต้องการในการ ปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนในรัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่าความต้องการอยู่ใน ระดับสูงของผู้บริหารหรือผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คือมีความต้องการที่จะมีความสามารถในการ ปฏิบัติงานด้านนิเทศ การประเมินผลการเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน และการพัฒนา หลักสูตร

มินูดีน (Minudin, 1987, p. 2403) ได้ทำการวิจัยบทบาททางวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนในรัฐซาวาห์ มาเลเซีย พบว่าส่วนใหญ่ผู้บริหารมีหน้าที่หลักในการประเมินผล โครงการ ของโรงเรียน สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษา และประสบการณ์เพิ่มขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ ของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน สอบใน ระดับขั้น รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในการเรียนวิชาต่าง ๆ

สปิริโต (Spirito, 1990, p. 3986 – A) ทำการวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมของครูใหญ่ในฐานะ ผู้บริหารทางวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในรัฐแคลิฟอร์เนีย ที่มีผลต่อความสำเร็จทาง วิชาการของนักเรียน ได้ผลที่น่าสนใจอย่างหนึ่งว่า การพัฒนาบุคลากรของครูใหญ่มีความสำคัญต่อ ความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียน

จากผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศสรุป ได้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นปัจจัยที่สำคัญและงานหลักในการบริหาร โรงเรียน มาตรฐานและ คุณภาพของโรงเรียนย่อมพิจารณาได้จากผลงานทางด้านวิชาการ เพราะจุดมุ่งหมายของงานวิชาการ อยู่ที่การเสริมสร้างนักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพอย่างแท้จริง โดยเฉพาะการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนนั้น ต้องมุ่งเน้นให้นักเรียนมี

ทักษะ มีความรู้ และความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อให้เทียบเคียงกับการศึกษานานาชาติ และอาจเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสนับสนุน การพัฒนาทางการศึกษา เศรษฐกิจในอนาคตอีกด้วย ซึ่งจากผลการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยสามารถนำข้อสรุปและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่เปิดโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนเสนอต่อต้นสังกัดเพื่อใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านวิชาการในอนาคต