

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยครูสะท้านนະເທດซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่สำคัญ ดังนี้

1. ความเป็นมาของวิทยาลัยครูสะท้านนະເທດ
 - 1.1 ความเป็นมา
 - 1.2 ระบบการบริหารและการจัดการด้านหลักสูตร
2. หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา
 - 2.1 ความสำคัญของการบริหารการศึกษา
 - 2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร
3. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
 - 3.1 ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
 - 3.2 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 3.3 ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ความเป็นมาของวิทยาลัยครูสะท้านนະເທດ

ความเป็นมา

วิทยาลัยครูสะท้านนະເທດ (2533) ได้กล่าวถึงประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยครูสะท้านนະເທດไว้ดังนี้ วิทยาลัยครู สะท้านนະເທດหรือมีชื่อย่อว่า (ว.ค.ส) ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2512 มีเนื้อที่ทั้งหมด 264 ไร่ ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองโกสอนพรมวิหาร ห่างจากตัวเมืองไปทางทิศตะวันออกเฉียง 7 กิโลเมตร เป็นสถานศึกษาที่ขึ้นตรงกับกรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ในการผลิตครูให้แก่สองแควงคือ แควงสะท้านนະເທດและแควงคำม่วนนอกจากนั้นยังได้ทำการอบรมสัมมนาครูทางด้านวิชาการและการจัดกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

เริ่มแรก เป็นโรงเรียนสร้างครูชั้นประถมศึกษา ซึ่งมีหลักสูตรการเรียนในระบบ 6+2 (ระบบเร่งรัด) และ 6+4 (ระบบปกติ) ดำเนินการเรียนการสอนเรื่อยมาจนถึงปี พ.ศ. 2518 จึงเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนสร้างครูเล็ก 5 หรือเรียกชื่อย่อว่า (ส.ค. 5) ะยะนี้มีระบบหลักสูตรการเรียนแบบ 8+3 เมื่อเรียนจบจะเป็นครูสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จากนั้นมาถึงปีการศึกษา พ.ศ. 2527 ได้ยกระดับวุฒิการศึกษา ขึ้นเป็นสาขา มหาวิทยาลัยสร้างครูสะหวันนะเขต ที่เรียนในระบบ 11+4 นักศึกษาครูที่เรียนจบจะได้รับวุฒิปริญญาตรี เพื่อสอนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ะยะนี้มีหน้าที่ผลิตครูให้ 6 แขวงภาคใต้ของลาวได้แก่แขวงคำม่วน แขวงสะหวันนะเขต แขวงจำปาสัก แขวงสาร์วัน แขวงอัตตะปือ และแขวงเซกอง ะยะที่เป็นสาขา มหาวิทยาลัยสร้างครูสะหวันนะเขตนั้น ผลิตครูได้ทั้งหมด 5 รุ่น หลังจากนั้นจึงได้ลดระดับวุฒิการศึกษาลงในปี พ.ศ. 2533 โดยการดำเนินการสร้างครูระดับอนุปริญญาและต่ำกว่าอนุปริญญา ที่เรียนในระบบหลักสูตร 11+3 และ 11+1 เวลานี้ เรียกชื่อเป็นวิทยาลัยครูสะหวันนะเขตเหมือนเดิม

ระบบการบริหารและการจัดการด้านหลักสูตร

ปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้บริหารสถาบันสร้างครูทั่วประเทศ ซึ่งได้จัดขึ้นที่ วิทยาลัยครูบ้านเลนครั้งวันที่ 6-9/ 8/ 2551 ว่าด้วยระบบ บริหารสถาบันสร้างครู ดังนั้น วิทยาลัยครูแต่ละแห่ง ทั่วประเทศ ก็คือวิทยาลัยครูสะหวันนะเขต จึงมีโครงประกอบการบริหารดังนี้ สภาวิทยาลัยครู สภาวิชาการ ระบบผู้บริหารประกอบมีผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ 3 ท่าน คือ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาและบรรดาห้องการต่าง ๆ ที่ประกอบด้วย ห้องการส่งเสริมวิชาการ ห้องการบริหาร ห้องการกิจกรรมนักศึกษา ห้องการคุ้มครองพนักงาน ห้องการวัดประเมินผล ห้องการพัฒนาครูและห้องการภาควิชาต่าง ๆ เช่น ภาควิชาวิทยาศาสตร์สังคม ภาควิชาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ภาควิชาภาษาต่างประเทศและภาควิชาครูประถมและอนุบาล

วิทยาลัยครูสะหวันนะเขต มีหน้าที่ผลิตครูและบำรุงครูตามการมอบหมายของ กรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการในขอบเขตสองแขวงคือ แขวงสะหวันนะเขต แขวงคำม่วนและแขวงอื่น ๆ ตามเงื่อนไขความต้องการครูของสังคม โดยดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่ของกรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการ ที่มุ่งเน้นสร้างครูให้มีคุณภาพด้วยระบบการเรียนการสอนดังนี้

ระบบ (11+2) รับนักเรียนที่จบมัธยมศึกษาตอนปลายและครูไม่ได้มาตรฐานมาเรียน 2 ปี เพื่อบรรจุเป็นครูอนุบาลและครูประถมศึกษา เมื่อเรียนจบจะได้รับวุฒิทางการศึกษต่ำกว่าอนุปริญญา

ระบบ (11+3) รับนักเรียนที่จบมัธยมศึกษาตอนปลายและครูชั้นกลางมาเรียน 3 ปี เพื่อบรรจุเป็นครูสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เมื่อเรียนจบจะได้รับวุฒิทางการศึกษาก่อนอนุปริญญา

ระบบ (11+3+2) ใช้เฉพาะยกระดับวุฒิก่อนปริญญาเป็นครูปริญญาตรี

ระบบ (11+5) เป็นระบบสร้างครูปริญญาตรีเพื่อสอนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

นอกจากการเรียนในระบบหลักสูตรที่กล่าวมาแล้ว วิทยาลัยครูสะหวันนะเขต ยังได้จัดบำรุงครูในด้านหลักสูตรและวิธีการสอนให้แก่ครูประจำการและดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาการศึกษาต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่การศึกษา พร้อมกันนั้นก็ยังได้ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีที่ดีงามแก่ชุมชนและปฏิบัติโครงการต่าง ๆ ตามการมอบหมายของกรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการ

หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา

ความสำคัญของการบริหารสถานการศึกษา

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 8) กล่าวถึงการบริหารสถานการศึกษาว่าเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่ต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบเพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการเพราะว่าการดำเนินงานต่าง ๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัดและความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธีและกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานการศึกษา ซึ่งหลักการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาคควรคำนึงถึงหลักการบริหารดังนี้

1. มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานการศึกษาที่ชัดเจน ซึ่งผู้บริหารจะต้องเข้าใจถึงเป้าหมายของสถานศึกษาว่าเป็นไปในทิศทางใด จึงจัดงาน จัดคน จัดเงิน จัดวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม
2. ต้องมีเทคนิควิธีการในการบริหารงาน การบริหารงานทุกประเภทย่อมต้องมีเทคนิควิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการ งานที่สมควรมีระบบ มีความรอบคอบ จึงจะทำให้งานดำเนินไปด้วยดี
3. มีการประเมินผล เมื่อได้ดำเนินกิจการใดหนึ่งและติดตามผลเพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานได้ดีขึ้น การทำงานที่ขาดการประเมินผล จะไม่ช่วยในการพัฒนาสถานศึกษา

หลักคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

มีนักบริหารการศึกษาหลายท่านได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการบริหาร ดังนี้

1. หลักคิดของฟาโยได้แบ่งหน้าที่และขั้นตอนของการบริหารเป็น 5 ขั้นตอน คือ

- 1) การวางแผน (Planning) 2) การจัดองค์การ (Organizing) 3) การบังคับบัญชา (Commanding)
- 4) การประสานงาน (Communicating) 5) การควบคุมงาน (Controlling) ฟาโย (Fayol, 1916 อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543, หน้า 15)

2. แนวคิดของกูลิคและเออร์วิค ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารที่เรียกว่า POSDCORB

- ดังนี้ 1) การวางแผน (Planning) 2) การจัดองค์การ (Organizing) 3) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)
- 4) การสั่งการ (Directing) 5) การประสานงาน (Coordinating) 6) การรายงาน (Reporting)
 - 7) การจัดงบประมาณ (Budgeting) กูลิค และเออร์วิค (Guilick & Urwick, 1937 อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543, หน้า 15)

3. แนวคิดของนิวแมน มีขั้นตอนของการบริหาร 5 ขั้นตอนคือ 1) การวางแผน

- (Planning) 2) การจัดองค์การ (Organizing) 3) การจัด การทรัพยากร (Assembling Resources)
- 4) การสั่งการ (Directing) และ 5) การควบคุมงาน (Controlling) นิวแมน (Newman, 1950 อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543, หน้า 15)

4. แนวคิดของเกรก ได้เสนอกระบวนการบริหารเป็น 7 ขั้นตอนคือ 1) การตัดสินใจ

- (Decision Making) 2) การวางแผน (Planning) 3) การจัดองค์การ (Organizing) 4) การติดต่อสื่อสาร (Communicating) 5) การใช้อิทธิพล (Influencing) 6) การประสานงาน (Coordinating) และ
- 7) การประเมินผล (Evaluating) เกรก (Gregg, 1957 อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543, หน้า 16)

5. แนวคิดของ แคมเบล ได้แบ่งกระบวนการบริหารเป็น 5 ขั้นตอนคือ 1) การตัดสินใจ

- (Decision Making) 2) การจัดโปรแกรม (Programming) 3) การกระตุ้น (Stimulating)
- 4) การประสานงาน (Coordinating) 5) การประเมินผล (Appraising) แคมเบล (Campbell, 1958 อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543, หน้า 16)

จากแนวคิดต่าง ๆ โดยสรุปจะเห็นว่า กระบวนการ การบริหารอย่างน้อยต้องมี

การตัดสินใจ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การประเมินผลงาน รวมทั้งการกระตุ้นหรือการจูงใจ และหากพิจารณากระบวนการบริหารที่กล่าวมา สามารถแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ 1) ส่วนการเตรียมการ ซึ่งได้แก่ การตัดสินใจ การวางแผนและการจัดองค์การ 2) ส่วนที่เป็นปฏิบัติการได้แก่การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการกระตุ้นจูงใจ 3) ส่วนที่เป็นการควบคุมประเมินผลได้แก่ การควบคุมงานและการประเมินผลงาน

ภาวिका ธาราศรีสุทธี และวิบูลย์ ไตโณบุตร (2542, หน้า 8 - 9) ได้ประมวลปรัชญาของการบริหารการศึกษาซึ่งเป็นมโนทัศน์ไว้ดังนี้ 1) ผู้บริหารต้องใช้ความฉลาดและไหวพริบมาแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่สำคัญในการบริหาร 2) ผู้บริหารต้องเปิดโอกาสให้บุคคลจำนวนมาก หรือให้บุคคลหลาย ๆ คนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานและจะทำงานตามลำพังไม่ได้ 3) ผู้บริหารต้องเคารพความเป็นคนของแต่ละคนและจะต้องให้ความยอมรับนับถือในธรรมชาติและความสามารถของบุคคลอื่น 4) ผู้บริหารต้องยึดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการศึกษาเป็นหลัก การบริหารโรงเรียนจะไม่มีคามหมายถ้าขาดเป้าหมายดังกล่าว นอกจากนี้ผู้บริหารต้องถือว่าเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการศึกษา ย่อมเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสมของสภาพสังคม ในฐานะผู้นำผู้บริหารจะต้องปรับปรุงโรงเรียนให้เหมาะสม สอดคล้องสภาพเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ 5) ผู้บริหารต้องถือว่าตนเองเป็นเพียงผู้ประสานประโยชน์ ซึ่งเข้ามาให้บริการแก่บุคคลอื่นทุก ๆ คน ในการที่จะช่วยให้เขาดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้การศึกษาได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด 6) ผู้บริหารจะต้องเปิดโอกาสให้บุคคลทั้งหลายเข้าพบทำความเข้าใจกันได้ทุกเมื่อ รับฟังความคิดเห็นของบุคคลทุกคนในวงการศึกษาและในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ 7) ผู้บริหารต้องถือว่าตนเองเป็นผู้นำ มิใช่เจ้านายผู้ขงอำนาจ 8) ผู้บริหารต้องถือว่าตนเองคือนักการศึกษาผู้ยึดมั่นในปรัชญาของการศึกษา จึงต้องปฏิบัติและวางตนอย่างนักศึกษา 9) ผู้บริหารจะต้องเสียสละทุกอย่างเพื่อให้การศึกษาแก่ประชาชน และทำให้สังคมดีขึ้นทุก ๆ ทาง 10) ผู้บริหารต้องประสานงานและประสานน้ำใจสำหรับชาวบ้านกับโรงเรียนในการดำเนินการการศึกษาของโรงเรียน 11) ผู้บริหารจะต้องประเมินงานของตนอยู่เสมอ การประเมินต้องประเมินทั้งสองอย่างคือประเมินวิธีการหรือกระบวนการทำงานพร้อมกันกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพราะการทำงานจะมุ่งเอาแต่ผลเพียงอย่างเดียวไม่ได้วิธีการก็จำเป็น 12) ผู้บริหารจะต้องเคารพในวิชาชีพของการบริหาร และมีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ จะไม่ทำความเสื่อมเสียหรือเป็นเหตุให้ผู้คนเหยียดหยามวิชาชีพ นักบริหาร 13) ผู้บริหารจะต้องขวนขวายหาความรู้ใส่ตนอยู่เสมอและแสวงหาความชำนาญทุกวิถีทางเพื่อการบริหารของตนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา

สมิต และคณะ (Smith & Others, 1961, p. 170 อ้างถึงใน ภาวिका ธาราศรีสุทธี และวิบูลย์ ไตโณบุตร, 2542, หน้า 181) ซึ่งตรงกับ (ปรียาพร วงศ์อนุตโรจน์, 2543, หน้า 1) ได้กล่าวโดยสรุปว่างานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารงานในโรงเรียน คือ

1. การบริหารงานวิชาการคิดเป็นร้อยละ 40
2. การบริหารงานบุคคลคิดเป็นร้อยละ 20
3. การบริหารงานกิจการนักศึกษาคิดเป็นร้อยละ 20
4. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนคิดเป็นร้อยละ 5

5. การบริหารงานด้านการเงินคิดเป็นร้อยละ 5
6. การบริหารงานด้านอาคารสถานที่ธุรการคิดเป็นร้อยละ 5
7. การบริหารงานทั่วไปคิดเป็นร้อยละ 5

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 9) ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหาร วิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายที่กว้างขวาง ในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยทั่วไป สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นด้านอาชีวศึกษาหรือด้านอื่นในแต่ละระดับนั้น จะมีหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปขอบข่าย ของงานด้านวิชาการจะครอบคลุมตั้งแต่ การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการ การสอนและการจัดการวัดประเมินผล รวมทั้งการติดตามผล ซึ่ง ขอบข่ายงานวิชาการ จะประกอบด้วยงานต่อไปนี้

ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร

ความหมายความสำคัญของการบริหารหลักสูตร

เทือน ทองแก้ว (2546, หน้า 52 อ้างถึงใน พิสนุ พงศ์ศรี, 2549, หน้า 134) กล่าวว่า หลักสูตรหมายถึง การวางแผนหรือการจัดระบบเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วยให้ผู้เรียน แสดงการเรียนรู้และมีคุณลักษณะที่สังคมต้องการ และ สมคิด พรหมจ้อย (2545, หน้า 19 อ้างถึงใน พิสนุ พงศ์ศรี, 2549, หน้า 135) ได้รวบรวมความหมายของหลักสูตรและสรุปว่าหลักสูตรคือ ข้อกำหนดที่ระบุมวลประสบการณ์ที่กำหนดไว้ของหลักสูตรอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้มีความรู้ความสามารถ เจตคติและทักษะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จากที่กล่าวมาหลักสูตรหมายถึง การวางแผนหรือการจัดระบบทางการศึกษาเกี่ยวกับ ประมวลวิชาประสบการณ์ต่าง ๆ การจัดการเรียนการสอนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติให้ ผู้เรียนมีคุณลักษณะต่าง ๆ ที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 42 - 49) ได้กล่าวถึงการบริหารหลักสูตร ในสถานการศึกษาประกอบด้วยงานหลายอย่าง สิ่งสำคัญของงานด้านวิชาการคือหลักสูตรเป็น ตัวกำกับงานของวิชาการ แม้ว่าหลักสูตร ปัจจุบันจะใช้หลักสูตรระดับชาติ ที่เป็นแบบเดียวกันก็ตาม แต่ความสามารถในการนำหลักสูตรไปใช้ในแต่ละสถานศึกษาจะแตกต่างกัน การจัดโปรแกรม การศึกษาของสถานศึกษา ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างของสถานศึกษานั้น ๆ เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ แม้กระทั่งผู้เรียนก็มีส่วนที่จะทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัด โปรแกรมการศึกษา หากจะเปรียบเทียบกับหลักสูตรเป็นรถยนต์ นั่นก็คือรถยนต์ที่มียี่ห้อหลายรูปแบบ

สร้างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้ได้เลือกใช้ตามต้องการ ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นผู้ใช้หลักสูตร เปรียบเหมือนผู้ขับเคื่อนรถยนต์ รถยนต์จะแล่นไปได้ต้องมีประสิทธิภาพ การบำรุงรักษาตลอดจนการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับงาน การจัดเวลาและสภาพการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้รถ ผู้บริหารสถานการศึกษาและบุคลากรสถานศึกษาก็ต้องรู้จัก และเข้าใจการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ความรับผิดชอบของผู้บริหารมีตั้งแต่การสนับสนุนส่งเสริม และการกำกับดูแลในด้านหลักสูตร การสนับสนุนในด้านบุคลากร งบประมาณ อุปกรณ์ ส่วนในด้านการดูแล ก็คือการพัฒนาคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

ดังนั้น พอจะสรุปได้ว่าการบริหารหลักสูตรหมายถึง การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้โดยการใช้กระบวนการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน การติดต่อ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ด้วยเหตุนี้หน้าที่ของผู้บริหาร จึงมีการจัดวางนโยบาย การวางแผนและการจัดตั้งวัตถุประสงค์หน้าที่ถัดไปได้แก่ การมอบหมายความรับผิดชอบให้กับหน่วยงาน การประสานงานติดต่อ การจัดสรรทรัพยากร รวมทั้งการติดตามประเมินผล การบริหารหลักสูตรมีลักษณะงานคล้ายกับการบริหารงานลักษณะอื่น ๆ ในสถานศึกษา แต่อาจแตกต่างกันในด้านวัตถุประสงค์ วิธีการและการประเมินผล

กระบวนการบริหารงานด้านหลักสูตร

ในกระบวนการบริหารงานด้านหลักสูตรแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรและการประเมินผลหลักสูตร

1. ขั้นตอนการเตรียมการ เป็นการวางแผนใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนมีหลักสูตร การวางแผนในการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบและนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยนั้นเป็นสิ่งจำเป็นการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตรมีดังนี้ 1) การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ก็ได้มีการทดลองนำร่องการใช้หลักสูตรแล้วในการตรวจสอบหลักสูตรแม่บท สถานศึกษาสามารถทำได้เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา โดยการตรวจสอบตั้งแต่วัตถุประสงค์ทั่วไป วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในแบบโครงสร้าง เนื้อหาวิชา วิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า เหมาะกับสภาพปัจจุบันของสถานศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้เพราะสถานศึกษา แต่ละแห่งมีสภาพท้องถิ่นแตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องปรับปรุงบ้างตามความเหมาะสม 2) การประชาสัมพันธ์หลักสูตร ก่อนนำหลักสูตร ไปใช้ เป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ก็เพราะการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะมีผล กระทบต่อการบริหารหลักสูตร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร นับตั้งแต่ผู้บริหารการศึกษา ครูอาจารย์ และนักเรียนนักศึกษาจะต้องได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมากบ้าง น้อยบ้างในลักษณะที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ก็เพราะการจัดหลักสูตรเกี่ยวข้อง

กับหลายสิ่งหลายอย่างไม่เฉพาะแต่การจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังสัมพันธ์กับสื่อการสอน ห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่บริหารหลักสูตร ได้แก่ ฝ่ายวิชาการจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของสิ่งเหล่านี้ และต้องปรับปรุงแก้ไขวิธีบริหารงาน เพื่อจะได้ใช้หลักสูตรให้ประสบความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้ การประชาสัมพันธ์จะเริ่มขึ้นตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรต้นแบบเป็นระยะว่าได้ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้าง ซึ่งการประชาสัมพันธ์ทำได้หลายรูปแบบดังนี้ 1) การออก เอกสารสิ่งพิมพ์เช่น การออกแผ่นปลิว บทความ ในหนังสือพิมพ์ วารสารต่าง ๆ 2) การใช้ สื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น 3) การประชุมสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ การเลือกใช้ชีวิตประชาสัมพันธ์ ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่ม เป้าหมาย งบประมาณที่มีอยู่ตลอดจน เวลาและ โอกาส เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาเป็นเรื่อง ๆ ไปอย่างไรก็ตาม การประชาสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการยอมรับในหลักสูตร ให้นักลที่เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับการเรียนการสอน การเตรียมความพร้อมของสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็น เหมือนกับการจัดของต่าง ๆ ก่อนออกเดินทาง เมื่อไม่ให้เกิด การขัดข้องในระหว่างหลักสูตร กับการดำเนินการหรือระหว่างการเรียนการสอน การเตรียม ความพร้อมมีหลายเรื่องดังนี้ การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) การเตรียม ความพร้อมของครูผู้สอนซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะ ประสบผลสำเร็จหรือไม่ ขึ้นอยู่กับผู้สอน เพราะเป็นผู้นำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียน สิ่งที่ต้องทำในการเตรียมความพร้อมทางด้านครูผู้สอนก็คือ การสำรวจจำนวนครูผู้สอน ความพร้อม ในการสอน โดยเฉพาะความเข้าใจในวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร การจัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตร รวมทั้งทักษะในการสอน การประเมินผลการเรียนรวมทั้งการให้ความเข้าใจ กับผู้สอนให้มีเจตคติ ที่ดีต่อหลักสูตร 2) การเตรียมผู้นิเทศการสอนและนักแนะแนวทางการศึกษาบุคลากรเหล่านี้ มีส่วนส่งเสริมให้หลักสูตรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งโดยทั่วไปบุคลากรที่เกี่ยวข้องเหล่านี้มี ความเข้าใจเรื่องหลักสูตร ก็จะช่วยครูในการเรียนการสอนได้ดีในการพัฒนาคุณภาพการสอน 3) การเตรียมผู้บริหาร โดยทั่วไปผู้บริหารมีหลายระดับ หากเป็นผู้บริหารสถานศึกษาก็มี ผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชาและหัวหน้าแผนกวิชา ตลอดจนหัวหน้างานอื่น ๆ ผู้บริหารมี ความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตร ไม่ยิ่งหย่อนกว่าครูและผู้นิเทศการสอนเพราะเป็นผู้กำกับดูแล หลักสูตรให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารควรสำรวจสภาพและปัญหาของสถานศึกษา ในความดูแลของตนเพื่อจะได้พัฒนาและแก้ไขให้ถูกต้อง การประชุมสัมมนา ผู้บริหารเรื่องบทบาท และหน้าที่ในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร จริงเป็นสิ่งจำเป็นรวมทั้งแนวคิดและเทคนิคของ

งานบริหารหลักสูตรการเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกได้แก่วัสดุฝึก สื่อการสอน ห้องสมุด อาคารสถานที่ งบประมาณ สถานที่ฝึกงานรวมทั้งการจัดทำคู่มือครูเกี่ยวกับ หลักสูตร เป็นต้น 1) การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับวัสดุ ในการสอนด้านทักษะปฏิบัติ โดยเฉพาะ ด้านวิชาชีพ วัสดุฝึก โรงประลองและห้องปฏิบัติ เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องจัดซื้อและจัดการไว้ล่วงหน้าก่อนการสอน มิฉะนั้นอาจเกิดการจัดซื้อและขาดแคลนในเวลาสอน จึงควรจะได้วางแผนการไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการ จัดซื้อวัสดุ 2) การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอนหลักสูตรใหม่ ย่อมต้องการสิ่งใหม่ ๆ การจัดหาไว้พร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอนเช่น แผ่นใส เทป ตลอดจนอุปกรณ์ในการใช้สื่อ จึงเป็นสิ่งที่ จำเป็น แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงสภาพของสถานศึกษาเช่น ห้องที่จะต้องใช้สื่อ ความสามารถของ ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ ช่างเทคนิค ที่จะช่วยบริการการใช้สื่อด้วย 3) การเตรียมอาคารสถานที่ อาคาร สถานที่ที่เป็นห้องเรียนบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง โรงประลอง ควรจัดหาให้พร้อม ถ้าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงอาคารสถานที่เหล่านั้นเช่น ห้องปฏิบัติ ก็ต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนนำ หลักสูตรไปใช้ 4) การเตรียมงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตรเป็นสิ่ง จำเป็นมาก งบประมาณจะเป็นตัวบ่งชี้ที่จะทำให้หลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือไม่ นอกจากจะใช้ ในด้านค่าจ้างค่าตอบแทนและยังเป็นค่าใช้จ่ายสอยในการพัฒนาวัสดุ หลักสูตรคู่มือครู คู่มือนักเรียน เอกสารและอุปกรณ์การสอน สิ่งเหล่านี้เป็นส่วนสนับสนุนต่อการสอน 5) การเตรียมห้องสมุด เป็นส่วนที่สนับสนุนการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้นครูและนักเรียนมีแหล่งค้นคว้า สามารถศึกษาเพิ่มเติม จากห้องสมุดจึงจำเป็นต้องจัดเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอนไว้ในห้องสมุด 6) การเตรียมสถานที่ฝึกงาน การเรียนในด้านวิชาชีพ จำเป็นต้องมีสถานศึกษาเพื่อเป็นการฝึกทักษะ ปฏิบัติและการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติจริง การเตรียมสถานที่ฝึกงานไว้พร้อมจะช่วยให้ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรได้สะดวกและมีคุณภาพ

2. ขั้นตอนการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งจะมีฝ่ายปฏิบัติการ หลักสูตรและฝ่ายสนับสนุน ตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับ การบริหารหลักสูตรมีคือ 1) การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเช่น ความจำเป็น ที่จะต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อประเมินความคิดเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อเป็นแนวทางใน การเปลี่ยนแปลงและเข้าใจหลักสูตร 2) การปฐมนิเทศนักศึกษา เป็นการชี้แจงเกี่ยวกับการเรียน การสอน ซึ่งควรจะได้ชี้แจงให้นักศึกษาทราบถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ลักษณะเนื้อหาวิชา โครงสร้าง จำนวนหน่วยกิตวิชาเลือก วิชาบังคับ ตลอดจนวิธีการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้เรียนได้ มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและสามารถปรับตัวเกี่ยวกับการศึกษา 3) การจัดทำคู่มือครูเพื่อเป็น การให้ครูได้มีคู่มือในการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน การจัดทำคู่มือครูอาจ

จัดทำได้โดยการมีโครงการ คณะกรรมการเฉพาะกิจจากครูในแผนกต่าง ๆ ก็ได้ 4) การจัดตารางสอน ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับตารางสอนจะต้องศึกษาองค์ประกอบในการจัดตารางสอนคือ รายวิชาในหลักสูตร ห้องเรียน เวลาเรียน ผู้เรียนและผู้สอน 5) การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนตามความรู้และลักษณะงาน โดยคำนึงถึงการแบ่งชั่วโมงที่เหมาะสมตลอดจนภาระหน้าที่อื่นของครู 6) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกได้แก่ เครื่องมืออุปกรณ์การสอน สื่อการสอน วัสดุฝึกกองการสถานที่ รวมถึงความสะดวกสบายทางกายภาพ 7) การฝึกงาน เป็นการฝึกภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ในวิชาชีพ การฝึกงานมี 2 ลักษณะคือ การฝึกงานภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ด้านการวัดและประเมินผลด้านหลักสูตร

1. ความหมายเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตร

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการประเมินหลักสูตรต่าง ๆ ไว้ดังนี้
 กู๊ด (Good, 1973, p. 209 อ้างถึงใน ศักดิ์ศรี ปาณะกุล, 2542, หน้า 23) ได้ให้ความหมายว่า การประเมินหลักสูตรคือการประเมินผลของกิจกรรมการเรียนภายในขอบข่ายของการสอนที่เน้นเฉพาะจุดประสงค์ของการตัดสินใจในความถูกต้องของจุดมุ่งหมาย ความสัมพันธ์และความต่อเนื่อง ของเนื้อหาและผลสัมฤทธิ์ของวัตถุประสงค์เฉพาะซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจในการวางแผน การจัด โครงการ การต่อเนื่องและการหมุนเวียนของกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้น

ครอนบาค (Cronbach, 1970, p. 231 อ้างถึงใน ศักดิ์ศรี ปาณะกุล, 2542, หน้า 23) ให้ความหมายว่า การประเมินหลักสูตรคือ การรวบรวมข้อมูลและการใช้ข้อมูลเพื่อตัดสินใจในเรื่องโปรแกรมหรือหลักสูตรการศึกษา

สตัฟเฟิลเบีม (Stufflebeam et al, 1971, p. 128 อ้างถึงใน ศักดิ์ศรี ปาณะกุล, 2542, หน้า 23) ให้ความหมายของการประเมินหลักสูตรว่า การประเมินหลักสูตรคือ กระบวนการหาข้อมูล เพื่อนำมาใช้เป็นประโยชน์ ในการตัดสินใจทางเลือกที่ดีกว่าเดิม

สุมิตร คุณากร (2523, หน้า 198) กล่าวถึงการประเมินหลักสูตรไว้ว่า การประเมินหลักสูตรคือ การหาคำตอบว่าหลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ในความ มุ่งหมายหรือไม่มากน้อยเพียงใด และอะไรเป็นสาเหตุ การประเมินหลักสูตรเพื่อตัดสินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรนั้นมีขอบเขตรวมถึง 1) การวิเคราะห์ตัวหลักสูตร 2) การวิเคราะห์กระบวนการของการนำหลักสูตรไปใช้ 3) การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของนักเรียน 4) การวิเคราะห์ โครงการประเมินหลักสูตร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523, หน้า 192) ให้ความหมาย ของการประเมินหลักสูตรไว้ว่า การประเมินหลักสูตรเป็นการพิจารณาเกี่ยวกับคุณค่าของหลักสูตร โดยใช้ผลของการวัดในแง่มุมต่าง ๆ ของสิ่งที่ประเมินเพื่อนำมาพิจารณาร่วมกันและสรุปว่า จะให้คุณค่าของหลักสูตร ที่พัฒนาขึ้นมาขึ้นมานั้นว่า เป็นอย่างไร มีคุณภาพดีหรือไม่เพียงใด หรือได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ มีส่วนใดที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข

สุจิต เพียรชอบ (2523, หน้า 191) กล่าวถึงการประเมินหลักสูตรไว้ว่าเป็น กระบวนการที่สำคัญเพราะเป็นการหาคำตอบว่าหลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่ได้ตั้งจุดมุ่งหมายไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด อะไรเป็นสาเหตุ ผู้ประเมินหลักสูตรจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ดีทั้งทาง ด้านหลักสูตรและด้านการประเมินผลซึ่งต้องเน้นประเมินทั้งโปรแกรมการศึกษา มิใช่แต่เพียงผล การเรียนปีสุดท้ายเท่านั้นแต่ควรประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนด้วย

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539, หน้า 192) ให้ความหมายของการประเมินหลักสูตรว่า หมายถึงการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจข้อบกพร่องหรือ ปัญหาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขส่วนประกอบทุกส่วนของหลักสูตร ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นหรือตัดสินใจคุณค่าของหลักสูตรนั้น ๆ

จากความหมายของการประเมินหลักสูตรที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่านักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ 2 ลักษณะคือ ความหมายแรกเป็นการให้ความหมายเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการประเมิน และความหมายที่สองจะให้ในแง่ของกระบวนการประเมินผล

1. ความแตกต่างระหว่างการประเมินกับการวิจัย

โบล่า (Bhola, 1979, pp. 3 - 4) ได้แยกแยะให้เห็นความแตกต่างระหว่างการประเมินกับการวิจัยคือ 1) ผู้วิจัยและผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ทางการศึกษาเหมือน ๆ กันแต่ผู้วิจัยต้องมีความสนใจในวิชาการมากกว่า ส่วนผู้ประเมินจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติมากกว่า 2) ผู้วิจัยมักทำงานในสิ่งที่ตนเองสนใจ ส่วนผู้ประเมินมักจะทำงานร่วมกับคณะทำงานในโครงการและจะต้องรับผิดชอบ ต่อความต้องการของกลุ่มที่มีอำนาจในการตัดสินใจ 3) ผู้วิจัยเลือกเรื่องวิจัยที่มีความ สำคัญทาง ทฤษฎี (Theoretical) โดยมีความมุ่งหวังที่จะใช้ผลการวิจัยไปขยายความรู้ในสาขาวิชา (ศาสตร์) ที่สนใจ ส่วนผู้ประเมินเลือกเรื่องที่มีความสำคัญในการปฏิบัติ (Practical Significance) ต่อโครงการ ที่มีอยู่ โดยมีการตั้งใจที่จะแก้ไขปัญหาเฉพาะอย่าง ผู้วิจัยและผู้ประเมินอาจใช้เครื่องมืออย่างเดียวกัน ในการทำงาน แต่ผู้วิจัยจะมีการสนใจการออกแบบวิจัยที่สมบูรณ์แบบสนใจควบคุมการทดลอง ตลอดทั้งความมีวินัยสำคัญทางสถิติ ส่วนผู้ประเมินจะเป็นนักปฏิบัติ จะออกแบบการประเมิน ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และมุ่งความสนใจด้านประโยชน์ใช้สอยมากกว่าความมีวินัยสำคัญ

ทางสถิติ 4) ผู้วิจัยทำงานตามขั้นตอน เวลาไม่เป็นตัวบีบบังคับแต่ผู้ประเมินจะต้องทำงานให้ทันกับช่วงเวลาที่จำกัดในการเสนอข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้คณะทำงานให้ทันกับช่วงเวลาที่จำกัดในการเสนอข้อมูลย้อนกลับเพื่อให้คณะทำงานของโครงการสามารถใช้ข้อมูลสำหรับตัดสินใจดำเนินงานใหม่ได้ทันหรือใช้เป็นหลักฐานในการยืนยันถึงผลสำเร็จของโครงการที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว 5) ผู้วิจัยและผู้ประเมินจะถูกตัดสินผลงานในลักษณะที่แตกต่างกันคือ ผลงานการวิจัยช่วยในการขยายความรู้ให้แก่มวลชนได้หรือไม่ ส่วนผู้ประเมินก็จะถูกตัดสินว่าเขาสามารถให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจในแต่ละโครงการหรือไม่ เพื่อผู้มีอำนาจเหล่านั้นสามารถทราบถึงผลผลิตจากสิ่งที่ได้ลงทุนไปในโครงการ

เวอร์เธน และแซนเดอร์ (Worthen & Sanders, 1973, pp. 26 - 39) ได้กล่าวถึงลักษณะ 12 ประการที่ทำให้การวิจัย แตกต่างจากการประเมินคือ 1) แรงจูงใจ สิ่งจูงใจให้ทำวิจัยคือความสนใจใคร่รู้แต่สิ่งจูงใจของการประเมินจะมุ่งตรงไปที่ศึกษาผลของการแก้ปัญหาเชิงปฏิบัติเฉพาะอย่าง 2) วัตถุประสงค์การวิจัยมุ่งหาข้อมูลเชิงสรุปให้เกิดความเข้าใจปรากฏการณ์ที่เลือกตามความสนใจเพื่อให้ได้ข้อสรุป (Conclusion - Oriented) แต่การประเมินมุ่งหาข้อมูลที่จะนำไปสู่การตัดสินใจในเรื่องของการปฏิบัติเช่น การบริหาร การวางนโยบาย การจัดทำสื่อ เป็นต้น 3) การสร้างกฎและการพัฒนาการวิจัยจะค้นหากฎของความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรในปรากฏการณ์ แต่การประเมินจะมุ่งพรรณนาปรากฏการณ์เฉพาะอย่างและตัดสินตามเกณฑ์ของคุณค่า 4) บทบาทของการอธิบายการวิจัยจะมีลักษณะการอธิบายที่อ้างอิงถึงกฎเกณฑ์ที่มีลักษณะวิทยาศาสตร์ มากกว่าการประเมินที่มุ่งอธิบายให้เข้าใจสิ่งเฉพาะอย่างที่ถูกระเมินโดยไม่ต้องอ้างอิงกฎเกณฑ์ว่าทำไมจึงเป็นเช่นนั้นเป็นอย่างนี้ได้อย่างไร เป็นต้น 5) ระดับของความเป็นอิสระในการแสวงหา การวิจัยมีระดับความเป็นอิสระในการค้นหาความรู้ความจริงในประเด็นปัญหาที่ตนเองกำหนดเอง ในขณะที่การประเมินมีระดับความเป็นอิสระลดลง เพราะต้องตอบสนองต่องานและกลุ่มคนเป้าหมายที่ต้องการสนองตอบ 6) ลักษณะการตรวจสอบปรากฏการณ์ การวิจัยมุ่งตรวจสอบข้อเท็จจริงเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อพิจารณาความกระฉับกระเฉงประจักษ์และความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล แต่การประเมินจะตรวจสอบความมีคุณค่าและคุณประโยชน์ต่อสังคมของปรากฏการณ์ 7) การอนุมานของสิ่งที่ศึกษา การวิจัยมุ่งอนุมานสิ่งที่ศึกษาให้สรุปพาดพิงไปถึงความจริงที่ค่อนข้างเป็นสากลพันกาลเวลาและเกินกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษานั้นคือ จะสรุปเป็นข้อเท็จจริงของประชากรทั่วไปในวงกว้างแต่การประเมินจะสรุปข้อเท็จจริงเฉพาะกรณีตัวอย่างที่ศึกษา มีระดับการอนุมานแคบกว่าการวิจัยอย่างมากการประเมินจะตีความพาดพิงในเฉพาะสิ่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์แตกต่างกันเท่านั้น 8) ระดับของการตัดสินคุณค่าการวิจัยไม่สนใจหรือไม่เน้นการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ศึกษานัก แต่การประเมินจะถือเป็นหัวใจทีเดียว ทั้งการวิจัยและการประเมินต่างก็เกี่ยวข้องเรื่องของคุณค่า

ทั้งคู่ โดยถือว่าสิ่งที่จะวิจัยนั้นจะต้องสำคัญและมีประโยชน์แน่นอนในขณะที่การประเมินถือเอาคุณค่าเป็นตัวตั้งต้นของการวางแผน เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นพิเศษทีเดียว 9) เทคนิคการศึกษาค้นคว้าทั้งการวิจัยและการประเมินใช้เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลร่วมกันได้ จะมีข้อแตกต่างบ้างในบางเทคนิคของการวิจัยเช่น การออกแบบการทดลอง ที่ต้องควบคุมตัวแปรอิสระจะเป็นเทคนิคเฉพาะที่ใช้ได้น้อยในการประเมิน ที่มียอมรับตัวแปรตามสภาพตัวจริงมากกว่าการควบคุมเป็นพิเศษ 10) เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของการกิจกรรม การวิจัยมีเกณฑ์สำคัญของการพิจารณาความเหมาะสมของเทคนิคกระบวนการวิจัย 2 ประการคือ ความตรงภายใน (ผลการวิจัยมาจากสาเหตุของตัวแปรอิสระที่จัดไว้เท่านั้น ไม่ได้มาจากอิทธิพลของความผันแปรอื่น ๆ ที่มารบกวน) ในขณะที่เกณฑ์การ พิจารณาความเหมาะสมของกระบวนการประเมินเน้นที่ให้ได้ข้อมูลที่ตรงความเป็นจริงและน่าเชื่อถือในกลุ่มคน ผู้จะใช้ผลการประเมิน 11) การใช้ทฤษฎีเป็นพื้นฐาน การวิจัยมักใช้แนวคิดทฤษฎีรูปแบบเดียวต่อการ ศึกษาค้นคว้า วิจัยในปัญหาใดปัญหาหนึ่ง แต่การประเมินจำเป็นต้องใช้ทฤษฎีและแนวคิดหลายแง่มุมเพื่อจะตอบคำถามของการประเมิน 12) การฝึกอบรมนักวิจัยอาจได้รับการฝึกอบรมในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งมาก่อนแล้วให้เรียนรู้เทคนิคการวิจัยก็เพียงพอ ในขณะที่นักประเมินควรมีพื้นฐานความรู้ที่กว้างขวางกว่าเพื่อให้สามารถทำความเข้าใจในสิ่งที่ประเมินได้กว้างขวางหลายแง่หลายมุม

จะเห็นว่าการวิจัย และการประเมินมีส่วนที่คล้ายคลึงและแตกต่างกัน ส่วนที่คล้ายกันได้แก่ วิธีการแสวงหาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล ส่วนที่แตกต่างกันได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ รูปแบบของการศึกษาและการนำผลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ต่างกัน

ในการสรุปผลการวิจัยนั้น ถ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อตัดสินความเหมาะสม ความมีคุณภาพ ความมีคุณค่า ความมีประโยชน์ของข้อมูลที่ได้รับ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนดไว้แล้ว กระบวนการวิจัยนี้จะมีชื่อเรียกเพิ่มเติมว่า การวิจัยเชิงประเมิน หรือเรียกทั่วไปว่าการประเมิน โดยสรุปจะถือว่าการประเมินก็คือ การวิจัยชนิดหนึ่งที่มีการนำข้อมูลมาตัดสินตีความเทียบกับเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

3. จุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตร

ศักดิ์ศรี ปาณะกุล (2542, หน้า 33) ได้กล่าวว่าโดยทั่วไปการประเมินหลักสูตรใด ๆ ก็ตามจะมีจุดมุ่งหมายสำคัญที่คล้ายคลึงกันดังนี้ 1) หาทางปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่บกพร่อง ที่พบในองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร การประเมินผลในลักษณะนี้ ในช่วงที่พัฒนาหลักสูตรยังคงดำเนินการอยู่ เพื่อจะพิจารณาว่าองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร จุดหมาย โครงสร้าง เนื้อหา การวัดผล ฯลฯ มีความสอดคล้อง และเหมาะสมหรือไม่ สามารถนำมาปฏิบัติในช่วงการนำหลักสูตรไปทดลองใช้หรือในขณะที่การใช้หลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนกำลังดำเนินอยู่

ได้มากนักน้อยเพียงใด ได้ผลเพียงใดและมีปัญหาอุปสรรคอะไร จะได้เป็นประโยชน์แก่นักพัฒนาหลักสูตรในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นได้

ทันทั้งที่ 2) เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารหลักสูตร การนิเทศกำกับดูแลและการจัดกระบวนการ การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประเมินผลในลักษณะจะดำเนินการนี้จะดำเนินการในขณะที่มีการนำหลักสูตรไปใช้ จะได้ช่วยปรับปรุงหลักสูตร ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ 3) เพื่อช่วยให้การตัดสินใจของผู้บริหารว่าควรให้มีหลักสูตรต่อไปอีก หรือควรยกเลิกการใช้หลักสูตรเพียงบางส่วนหรือยกเลิกทั้งหมด การประเมินผลในลักษณะนี้ จะดำเนินการหลังจากที่ใช้หลักสูตรไปแล้วระยะหนึ่ง แล้วจึงประเมินเพื่อสรุปผลตัดสินใจว่าหลักสูตรมีคุณภาพดีหรือไม่ดี บรรลุตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดไว้มากน้อยเพียงใด สนองความต้องการของสังคมเพียงใด และมีความเหมาะสมกับการนำไปใช้ต่อไปหรือไม่ 4) เพื่อต้องการทราบคุณภาพของผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตของหลักสูตรว่ามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามความมุ่งหวังของหลักสูตร หลังจากผ่านกระบวนการทางศึกษามาแล้วหรือไม่อย่างไร การประเมินผลในลักษณะนี้จะดำเนินการในขณะที่มีการนำหลักสูตรไปใช้หรือหลังจากที่ใช้หลักสูตรไปแล้วระยะหนึ่งก็ได้

4. ความจำเป็นและประโยชน์ของการประเมินหลักสูตร

การทำงานหรือกิจกรรมใด ๆ ก็ตามคนทุกคนต้องหวังผลและอยากทราบผลของการกระทำซึ่งเป็นธรรมชาติอย่างหนึ่งของคน ในทำนองเดียวกัน การจัดทำหลักสูตรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรก็ย่อมต้องการทราบคุณภาพของหลักสูตรว่า ดีเหมาะสมหรือไม่นอกจาก นั้นยังมีความจำเป็นด้านอื่น ๆ อีก กล่าวคือ 1) การดำเนินการสร้าง การบริหาร การใช้และการประเมินผลหลักสูตรเป็นเรื่องของการตัดสินใจโดยบุคคลกลุ่มคน ในขณะหนึ่ง ช่วงเวลาหนึ่ง การตัดสินใจดังกล่าวนี้อาจไม่เหมาะสมหรือผิดพลาดได้ ทั้งนี้เพราะ โครงสร้างและองค์ประกอบของหลักสูตรเกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ หลายเรื่องเช่น กฎหมาย แผนพัฒนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ปรัชญา ทฤษฎีทางจิตวิทยา ค่านิยม ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยา ฯลฯ ซึ่งเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องของแนวความคิดและการปฏิบัติที่มีความซับซ้อนอยู่มาก 2) หลักสูตรเป็นสิ่งที่จัดสร้างขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลหลายระดับอายุ หลายระดับความรู้หลายกลุ่มคน ซึ่งมีความแตกต่างกันอยู่แล้วโดยธรรมชาติ การปฏิบัติ งานกับกลุ่มคนที่มีความแตกต่างกันย่อมมีปัญหาและอุปสรรคไม่มากก็น้อย 3) การดำเนินการใช้หลักสูตรย่อมมีผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการปกครองของประเทศ กล่าวคือ ต้องใช้งบประมาณ ต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจจากหน่วยงานองค์การอื่น ๆ ด้วย ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของฝ่ายรับผิดชอบหลักสูตรจะต้องรายงานผลการดำเนินการให้ฝ่ายอื่น ๆ ทราบเพื่อให้เกิดการยอมรับ เพื่อให้ความสนับสนุนหรือเพื่อให้ทุนอุดหนุนในโอกาสต่อไป 4) การจัดการศึกษาถือว่าเป็นการลงทุนประเภทหนึ่งคือ ต้องใช้งบประมาณเพื่อการศึกษา

ในแต่ละปีเป็นจำนวนมีใช้น้อย ทั้งรัฐและเอกชนจึงต้องการทราบความคุ้มค่าของการลงทุนและจะได้ตัดสินใจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

จากความจำเป็นดังกล่าว ทำให้ผู้เกี่ยวข้องกับการสร้าง การบริหารและการใช้หลักสูตร ได้ประเมินและปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาคน ให้เป็นไปตามความต้องการของสังคมและประเทศชาติ

จึงสรุปได้ว่าคุณภาพของหลักสูตรต้องมีการตรวจสอบ ไม่สามารถทึกทักว่าดีหรือไม่ดี โดยไม่มีข้อมูลหรือข้อสนเทศสนับสนุนเพื่อให้เกิดการยอมรับของสาธารณชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหน่วยงานสนับสนุนด้านการเงิน ต้องการทราบผลการปฏิบัติงานตามโครงการหรือหลักสูตรว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่ลงทุนไปหรือไม่ เพราะโครงการสาธารณะ ที่รัฐและเอกชนจัดขึ้นไม่ว่าจะเป็น โครงการที่เกี่ยวกับการศึกษา สาธารณสุข การพัฒนา สาธารณูปโภค ต่างมุ่งหวังให้โครงการนั้น ๆ ช่วยยกฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนในสังคมให้ดีขึ้นกว่าเดิม

5. สิ่งที่ต้องประเมินในเรื่องหลักสูตร

ในการประเมินหลักสูตรนั้น ไม่ว่าจะเป็นการประเมินผลความก้าวหน้า ซึ่งจะประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร เพื่อมุ่งการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรในช่วงเวลาต่าง ๆ กัน เป็นสำคัญหรือจะเป็นการประเมินผลสรุป ซึ่งจะประเมินผลเมื่อการพัฒนาหลักสูตรครบวงจร หรือใช้หลักสูตรมาเป็นเวลาพอสมควร เพื่อมุ่งการตัดสินใจว่าหลักสูตรนั้นควรดำเนินการต่อหรือยกเลิก ควรมีการประเมินให้ต่อเนื่องกันและสิ่งที่ต้องประเมินสามารถแบ่งได้ดังนี้ 1) การประเมินเอกสาร หลักสูตร เป็นการตรวจสอบคุณภาพขององค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรว่าจุดหมาย จุดประสงค์ โครงสร้างเนื้อหาสาระและวิธีการวัดและประเมินผลนักเรียนมีความสอดคล้องเหมาะสมครอบคลุม และถูกต้องตามหลักพัฒนาหลักสูตรหรือไม่เพียงใด ภาษาที่ใช้สามารถสื่อให้เข้าใจและมีความ ชัดเจนในการนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่ หลักสูตรที่สร้างขึ้นเหมาะสมกับผู้เรียนในกลุ่ม เป้าหมาย หรือไม่และสามารถสนองความต้องการของสังคมและผู้เรียนมากนักน้อยเพียงใด การประเมินเอกสาร หลักสูตรมักใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาและใช้วิธีให้ผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ประเมิน นอกจากนี้ยังสามารถใช้วิธีอื่น ๆ เช่นการใช้การสัมภาษณ์ การตอบแบบสอบถาม โดยกำหนดรายการและระดับที่ต้องการประเมินเป็นต้น 2) การประเมินการใช้หลักสูตร เป็น การตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถนำไปใช้ได้กับสถานการณ์จริงเพียงใด การจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรทำอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอะไรในการใช้หลักสูตร เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น และสามารถให้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการประเมินอาจใช้การสังเกต สัมภาษณ์และ

ส่งแบบสอบถามให้ผู้ใช้คือ ครูผู้สอน ผู้บริหาร ผู้เรียน ผู้ปกครอง เป็นต้น การประเมินการใช้หลักสูตรอาจประเมินการใช้หลักสูตรทั้งหมดก็ได้เช่น การประเมินการใช้หลักสูตรวิชาพิเศษ การศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร หรืออาจจะประเมินเพียงบางส่วนของการใช้หลักสูตรก็ได้เช่น ประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์หรือบรรยากาศการเรียนการสอนในชั้นเรียน เป็นต้น 3) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร เป็นการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนซึ่งประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ได้แก่ความรู้ความสามารถในวิชาการต่าง ๆ ที่เรียนและผลสัมฤทธิ์ที่ไม่ใช่ทางวิชาการ ได้แก่บุคลิกภาพ ความรับผิดชอบ ความสามัคคี ความซื่อสัตย์ เป็นต้น การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางด้านหลักสูตรนั้น นอกจากจะประเมินผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่แล้วยังควรติดตามผลความก้าวหน้าของผู้สำเร็จการศึกษาว่าสามารถนำความรู้ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนไปใช้ในการปฏิบัติงานและประสบความสำเร็จในการทำงานหรือศึกษาต่อหรือไม่เพียงใด มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะแก้ไขปัญหาและปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้หรือไม่ โดยติดตามสอบถามจากผู้เรียนผู้สำเร็จการศึกษานายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ซึ่งมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่ การศึกษาเอกสาร การสัมภาษณ์ การส่งแบบสอบถาม เป็นต้น 4) การประเมินระบบหลักสูตร ในการประเมินหลักสูตรหากประเมินในแต่ละส่วนอาจทำให้มองเห็นภาพรวมไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง จึงควรมีการประเมินหลักสูตรทั้งระบบพร้อมกันไป เพราะการประเมินเอกสารหลักสูตร การประเมินการใช้หลักสูตร และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรเป็นสิ่งที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

6. ปัญหาในการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรเป็นสิ่งที่สำคัญและมีความจำเป็นจะต้องทำการประเมินหลักสูตรในการประชุมเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตรคณะกรรมการบริหารหลักสูตรส่วนมากเห็นด้วยว่า จะต้องมีการประเมินหลักสูตรแต่ไม่ค่อยชอบ ที่จะทำการประเมิน การประเมินหลักสูตรในแต่ละระยะของการพัฒนาหลักสูตรจะพบปัญหาเกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการประเมินหลักสูตร การมีเจตคติทางลบต่อการประเมินหลักสูตร ผู้ประเมินหลักสูตรขาดประสบการณ์และความชำนาญในการประเมินหลักสูตร การประสานงานในด้านการประเมิน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรแล้ว ผลประเมินจะออกมาไม่ดี ขาดความมุ่งมั่นที่จะนำผลการประเมินไปใช้และการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินไม่ชัดเจน ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดต่อไปนี้ 1) ปัญหาด้านเวลา การกำหนดเวลาไม่เหมาะสม การประเมินหลักสูตรไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด ทำให้ได้ข้อมูลช้า ไม่ทันต่อการนำมาปรับปรุงหลักสูตร 2) ปัญหาด้านความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการประเมินหลักสูตร คณะกรรมการประเมินหลักสูตรไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรที่จะประเมินและไม่มีความเชี่ยวชาญในการประเมินผล บางคนมีเจตคติทางลบต่อหลักสูตรทำให้ผลการประเมินขาดความเที่ยงตรง ไม่หน้าเชื่อถือไม่สามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรได้ตรงประเด็น 3) ผู้ประเมินหรือผู้เกี่ยวข้อง

มีความ กลัวเกี่ยวกับผลการประเมิน เนื่องจากผู้ประเมินมีความกลัวเกี่ยวกับผลการประเมินจึงทำให้ ไม่เสนอข้อมูลตามสภาพความเป็นจริงและผู้ถูกประเมินกลัวว่าผลการประเมินออกมาไม่ดี จึงให้ ข้อมูลที่ไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริง 4) ปัญหาด้านวิธีการประเมิน การประเมินหลักสูตรส่วนมาก จะเน้นวิธีการประเมินเชิงปริมาณ ทำให้ได้ข้อมูลการประเมินไม่ครอบคลุม ได้ข้อค้นพบที่ผิวเผิน ไม่ลึก เพราะการประเมินหลักสูตรเป็นเรื่องละเอียดอ่อน จึงควรใช้วิธีการประเมินเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพควบคู่กันเพื่อผลที่ได้จะสมบูรณ์และได้ภาพที่ชัดเจนยิ่งขึ้น 5) ปัญหาด้านเกณฑ์ การประเมิน เกณฑ์การประเมินหลักสูตรไม่ชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานสัมพัทธ์หรือเกณฑ์ มาตรฐานสมบูรณ์ การ ได้มาซึ่งเกณฑ์ทั้งสองขาดการศึกษาวิเคราะห์ที่ชัดเจน จึงทำให้ผล การประเมินไม่เป็นที่ยอมรับและไม่ได้นำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร 6) ปัญหาด้านการ วางแผนการประเมินหลักสูตร การประเมินหลักสูตรมักไม่มีการวางแผนล่วงหน้า วางแผนไม่ชัดเจน ทำให้การเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบเช่น เอกสารการสัมมนา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรข้อมูล การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น 7) ขาดความมุ่งมั่นที่จะนำผลจากการประเมินไปใช้ การประเมินหลักสูตรจะต้องมีการชี้แจงกับคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ให้เห็นความสำคัญ ของการประเมินหลักสูตรว่า ผลการประเมินจะนำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งจะเกิด ประโยชน์ต่อผู้เรียนในวงกว้างและระยะยาว 8) ปัญหาด้านการประเมินหลักสูตรทั้งระบบ การประเมินหลักสูตรทั้งระบบ มีการดำเนินการน้อยมาก ส่วนมากมักจะประเมินเฉพาะด้านเช่น ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในด้านวิชาการเป็นหลัก 9) ปัญหาด้านการประเมินหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการประเมินหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมักไม่ประเมินหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

7. การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้

ศักดิ์ศรี ปาณะกุล (2542, หน้า 43) การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้หมายถึง การเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความเหมาะสมความเป็นไปได้ ในการนำหลักสูตรไปใช้กับกลุ่มเป้าหมาย เป็นการประเมินก่อนที่จะมีการ นำใช้หลักสูตรจริง ๆ การประเมินหลักสูตร ก่อนนำหลักสูตรไปใช้ กระทำไปโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อตอบคำถามสำคัญ ๆ ได้แก่ 1) หลักสูตรมีส่วนประกอบครบถ้วน ชัดเจนหรือไม่และส่วนประกอบมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด 2) หลักสูตรมีความสอดคล้องหรือมี ความสัมพันธ์กันในแต่ละส่วนหรือแต่ละองค์ประกอบของหลักสูตรที่พัฒนา หรือจัดทำขึ้นหรือไม่เพียงใด 3) หลักสูตรสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือองค์กร โดยแท้จริงหรือไม่เพียงใด 4) หลักสูตรมีความเป็นไปได้ คຸ້ມທຸນ ທັນເວລາในการนำไปดำเนิน การหรือนำไปใช้หรือไม่เพียงใดหลักสูตรมีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมากน้อยเพียงใด เมื่อมีการนำไปทดลองใช้ จากวัตถุประสงค์ของการประเมินที่แตกต่างกันข้างต้นนี้ ก็ทำให้ใช้เทคนิคและวิธีการที่ใช้ประเมิน แตกต่างกันไปด้วย

ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหมายถึง การนำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดประสบการณ์ ในการเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีบทบาทและภารกิจที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอน เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2551, หน้า 6 - 7) กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดแผนการเรียนการสอนและหลักการในการจัดแผนการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จไว้ ดังนี้

องค์ประกอบที่สำคัญในการจัดแผนการเรียนการสอน

ประกอบมี 6 ประการคือ 1) หลักการและแนวทฤษฎีของวิชาที่ทำการสอน (Approach) คือการศึกษาหลักการและทฤษฎีของวิชาที่ทำการสอนอย่างละเอียด โดยพิจารณาหลักการ และเหตุผลของแนวโน้มในการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมจากตำราหรือผลงานการวิจัยต่าง ๆ จากอดีตถึงปัจจุบัน 2) วิธีการสอน (Method of Teaching) ศึกษาแนวโน้มของหลักการทฤษฎีหรือผลงานวิจัยวิธีการสอนที่ได้ผลของวิชาที่ทำการสอนที่เหมาะสมและจัดลำดับขั้นตอนการสอนให้สอดคล้องตามแนวโน้มของหลักการและทฤษฎีที่ได้ศึกษา 3) เทคนิคการสอน (Techniques of Teaching) คือศึกษากลวิธีการสอนต่าง ๆ ที่ช่วยทำให้การสอนต่าง ๆ ประสบผลสำเร็จได้เช่น วิธีการสอนโดยใช้การเรียนรู้ด้วยคำถามเป็นหลัก (Problem-Based Learning) เทคนิคและกลวิธีการสอนที่สำคัญคือ การใช้คำถาม การนำการอภิปรายการเสริมต่อการเรียนรู้ ฯลฯ 4) หลักสูตร (Curriculum) ผู้เรียนต้องเข้าใจรายละเอียดของหลักสูตรตั้งแต่ปรัชญา หลักการ วัตถุประสงค์ รายละเอียดของรายวิชาที่กำหนดรวมทั้งการวัดและประเมินผล เพื่อการวางแผนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในระยะยาว และระยะสั้น 5) สื่อการเรียนการสอนอุปกรณ์การสอน (Teaching Materials) การเตรียมการเพื่อนำเสนอ เนื้อหาแก่ผู้เรียนเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องมีการวางแผนและการเตรียมการว่าจะนำเสนอเนื้อหาหรือแนวคิด อย่างไรจึงจะเหมาะสม สื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์ใดบ้างที่สมควรนำมาใช้ให้เหมาะสมกับวัย ระดับความสามารถและความสนใจที่สอดคล้องกับเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 6) บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน (Roles of Teachers and Students) การเตรียมการจัดการเรียนการสอน ทั้งระยะยาวและระยะสั้น เพื่อพิจารณาบทบาทของผู้สอนและผู้เรียนจากกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ ในแต่ละชั้นเพื่อการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมให้การเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างราบรื่น

หลักการในการจัดแผนการเรียนการสอน

การจัดแผนการเรียนการสอนที่ได้ผล ควรพิจารณาแผนการสอนระยะสั้นหรือแผนการสอนในแต่ละคาบเรียนให้สอดคล้องกับแผนการสอนระยะยาวซึ่งกำหนดไว้ ตามหลักสูตร

และแบ่งช่วงของการสอนออกเป็น 3 ช่วงดังนี้ 1) การให้รูปแบบการสอน (Modeling) พิจารณาการนำเสนอรูปแบบของแนวคิดหรือเนื้อหาให้ผู้เรียนสนใจในรูปแบบต่าง ๆ การเล่าเรื่อง การใช้กรณีศึกษา การใช้คำถาม ฯลฯ (2) การให้ฝึกปฏิบัติ (Practicing) ในช่วงนี้ให้ผู้เรียนมีโอกาสฝึกปฏิบัติในกลุ่มย่อยกับเพื่อน ๆ หรือตามลำพังภายใต้การดูแลเอาใจใส่และการแนะนำของผู้สอน (3) การปฏิบัติกิจกรรมอย่างอิสระ (Conducting Independent Activities) ในช่วงนี้ ควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ อย่างมีอิสระตามแนวคิดของตนเองหรือของกลุ่มโดยให้ประยุกต์ความรู้และแนวคิดที่ได้เรียนรู้มาใช้ด้วยความคิดสร้างสรรค์ของตนเอง

สิ่งที่สำคัญในการพิจารณากระบวนการเรียนการสอนคือการพิจารณาหลักการจัดการเรียนรู้ ซึ่งถือเป็นเสาหลักของการศึกษา เดอลอส (Delors, 1998 อ้างถึงใน เสาวลักษณ์ รัตนวิเศษ, 2551, หน้า 6 - 7) ในยุคศตวรรษใหม่ให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ประสบการณ์การเรียนรู้ดังกล่าวดังนี้ 1) การเรียนรู้เพื่อเข้าใจ (Learning to Know) ให้ผู้เรียนได้รับรู้และเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ อย่างมีวิภาษานด้วยเหตุและผล เพื่อเข้าใจรายละเอียดของเนื้อหาหรือแนวคิดต่าง ๆ ลักษณะของการเรียนรู้จึงควรเน้นกระบวนการทางการคิดเช่น การอภิปราย การคิดวิเคราะห์ ฯลฯ 2) การเรียนรู้เพื่อปฏิบัติ (Learning to Do) ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเองเพื่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้โดยตรงจากการปฏิบัติ 3) การเรียนรู้เพื่ออยู่ร่วมกัน (Learning to Live Together) ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทำงานร่วมกันกับผู้อื่นเพื่อให้รู้จักการแบ่งปันความรับผิดชอบร่วมกัน การช่วยเหลือซึ่งกันและกันและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 4) การเรียนรู้เพื่อเป็นตัวของตัวเอง (Learning to Be) ให้ผู้เรียนมีโอกาสได้รับประสบการณ์ การเรียนโดยการรู้จักคิดรู้จักตัดสินใจในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเองอย่างมีเหตุผลเพื่อให้เกิดความมั่นใจในตนเองและมีความเป็นตัวของตัวเองได้อย่างภาคภูมิใจเป็นทั้งคนดี คนเก่งและมีความสุขในการเรียนรู้

การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอน

เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดีและสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 3) ได้กล่าวไว้ดังนี้ 1) การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียน ในแต่ละรายวิชา 2) การจัดชั้นเรียนเป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน 3) การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน 4) การจัดแบบเรียนโดยปรกตินสถาน ศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะให้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้น ครูอาจารย์ใช้หนังสืออื่น ๆ เป็นหนังสือประกอบ หรือจากเอกสารที่ครูเตรียมเอง 5) การปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นการพัฒนาผู้สอนให้ก้าวหน้าวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ

เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น 6) การฝึกงานมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักนำเอาทฤษฎีมา ประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพนั้นเพื่อให้ โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

เช่นเดียวกับ ภาวีกา ธาราศรีสุทธี และวิบูลย์ ไตวณะบุตร (2542, หน้า 184) ได้จัดแผน การสอนการเรียนไว้ ที่มีทั้งความแตกต่างและคล้ายคลึงดังนี้ 1) จัดแผนการเรียนให้สะท้อน จุดมุ่งหมาย หลักการและโครงสร้างของหลักสูตร โดยคำนึงถึงความพร้อมด้านอาคารสถานที่ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์และความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสอดคล้องกับความต้องการของ ชุมชนและทรัพยากรท้องถิ่น 2) จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ผู้ปกครองชุมชนและท้องถิ่น ที่เป็นประ โยชน์ต่อนักเรียน ครูอาจารย์ 3) จัดปฐมนิเทศนักเรียนและผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดแผน การเรียนการเลือกแผนการเรียน การลงทะเบียนเรียน 4) พิจารณาเลือกใช้แบบเรียนและหนังสือ อ่านประกอบ 5) ประสานแผนการเรียนกับสถาบันอื่น ๆ เพื่อการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ 6) ประเมินผลการปรับปรุงการจัดแผนการเรียนและติดตามผลทุกระยะ

การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริม การจัดหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพได้แก่ งาน 1) การจัดสื่อ การเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักเรียนนักศึกษาเน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครู ได้เลือกใช้ในการสอน 2) การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมของหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ ที่เป็นแหล่งวิทยาการให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม 3) การนิเทศการสอน เป็น การช่วยเหลือและแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน โดยจัดแผน การสอนการเรียนไว้ดังนี้ การจัดตารางการเรียนการสอนประกอบด้วยจัดตารางสอนประจำชั้น ตารางสอนของครู ตาราง สอนของหมวดวิชา ตารางสอนรวม จัดให้มีตารางการใช้ห้องเรียนและอาคาร สถานที่ต่าง ๆ การติดตามประเมินผลการและการจัดตารางสอนซ่อมเสริม การจัดครูเข้าสอนคือ จัดครูสอนให้ตรงตามวุฒิหรือประสบการณ์ จัดเฉลี่ยครูให้เพียงพอในแต่ละหมวดวิชาและจัดครู หรือสื่อการสอนแทน ถ้ามีครูลาไปราชการ การพัฒนาการเรียนการสอน โดยการส่งเสริมให้ครูนำ การสอนแบบต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา พร้อมทั้งให้ครูรู้จักนำนวัตกรรมทาง การศึกษามาใช้และเน้นให้ครูจัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ความคุม การสอนให้เป็นไปตามจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา จัดให้มีการแนะแนวการเรียน ต่อและแนะแนวอาชีพ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนา การเรียนการสอนและจัดทำแผนการใช้อุปกรณ์ภายใน โรงเรียนและการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับ สถานศึกษาอื่น การจัดการเรียนการสอนโดยการจัดให้มีการทำแผนการสอนและ โครงการสอนเป็น

รายวิชา จัดให้ครูทำบันทึกการสอน จัดหาเครื่องใช้เพื่อบำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการสอน และการอำนวยความสะดวกในการใช้ การจัดหาทรัพยากร แหล่งวิทยากรสถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ จัดห้องสมุดและส่งเสริมให้ครูนักเรียนได้ใช้ห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและจัดทำแผนการใช้อุปกรณ์ ภายในโรงเรียนและการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับสถานศึกษาอื่น การพัฒนาครูด้านวิชาการ โดยการจัดให้มีการนิเทศภายใน จัดทำและจัดหาเอกสารต่าง ๆ ทางวิชาการจัดการฝึกอบรมครูส่งเสริมให้ครูผลิตเอกสารทางวิชาการ ค้นคว้าวิจัยและส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อหรือศึกษาดูงาน การจัดกิจกรรมนักเรียน คือจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมกับวัย โดยให้ตรงกับความสนใจและนโยบายของกรมและกระทรวง และจัดกิจกรรมเพื่อให้ นักเรียนสามารถร่วมงานกับชุมชนได้ การวัดและประเมินผลการเรียน คือการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ซึ่งแจ้งแนวปฏิบัติและปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนให้ทราบโดยทั่วกัน ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนตามปฏิทินและแนวปฏิบัติที่กำหนด ดำเนินการวิเคราะห์ ข้อสอบและจัดทำธนาคารข้อสอบ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบหลักฐานการวัดผลการเรียนการสอน สร้างและปรับปรุงเครื่องมือ ในการวัดผลการเรียนตามจุดประสงค์ของรายวิชา จัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน พร้อมทั้งให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลและจัดเก็บเป็นระบบเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ จัดให้มีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบการวัดผลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ควบคุมและตรวจสอบให้การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด งานทะเบียนนักเรียน โดยการจัดให้มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนพร้อมทั้งจัดระบบการเก็บรักษาความปลอดภัยและให้มีระบบการบริการที่สะดวกรวดเร็ว งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับการมอบหมาย หรือกำหนดให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนและสุดท้ายคือการประเมินผลทางวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย การจัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการเป็นระยะตรวจสอบหลักฐานการดำเนินงานทางวิชาการ วิเคราะห์ผลการประเมิน ผลทางวิชาการและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การวัดและประเมินผลด้านการเรียนการสอน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ (2549, หน้า 1 - 19) ได้กล่าวถึงหลักการวัดและประเมินผลด้านการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ความหมายของการวัดและการประเมินผล

การวัดผล (Measurement) หมายถึง กระบวนการหาปริมาณ หรือจำนวนของสิ่งต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมืออย่างใดอย่างหนึ่ง ผลจากการวัดจะออกมาเป็นตัวเลข หรือสัญลักษณ์

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตัดสินหรือวินิจฉัยสิ่งต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดผล

2. จุดมุ่งหมายของการวัดผลการศึกษา

การวัดผลด้านการศึกษามีจุดมุ่งหมายคือ 1) วัดผลเพื่อพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียน หมายถึง การวัดผลเพื่อดูว่านักเรียนบกพร่องหรือไม่เข้าใจในเรื่องใดอย่างไรแล้วครูพยายามอบรมสั่งสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และมีความเจริญงอกงามตามศักยภาพของนักเรียน 2) วัดผลเพื่อวินิจฉัย หมายถึง การวัดผลเพื่อค้นหาจุดบกพร่องของนักเรียนที่มีปัญหาว่ายังไม่เกิดการเรียนรู้ตรงจุดใด เพื่อหาทางช่วยเหลือ 3) วัดผลเพื่อจัดอันดับหรือจัดตำแหน่ง หมายถึง การวัดผลเพื่อจัดอันดับความสามารถของนักเรียนในกลุ่มเดียวกันว่าใครเก่งกว่า ใครควรได้อันที่ 4) วัดผลเพื่อเปรียบเทียบหรือเพื่อทราบพัฒนาการของนักเรียน หมายถึง การวัดผลเพื่อเปรียบเทียบความสามารถของนักเรียนเอง เช่น การทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนแล้วนำผลมาเปรียบเทียบกัน 5) วัดผลเพื่อพยากรณ์ หมายถึง การวัดเพื่อนำผลที่ได้ไปคาดคะเนหรือทำนายเหตุการณ์ในอนาคต 6) วัดผลเพื่อประเมินผล หมายถึง การวัดเพื่อนำผลที่ได้มาตัดสิน หรือสรุปคุณภาพของการจัดการศึกษาว่ามีประสิทธิภาพสูงหรือต่ำ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

3. หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษามีหลักการดังนี้ 1) ต้องวัดให้ตรงกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน คือ การวัดผลจะเป็นสิ่งตรวจสอบผลจากการสอนของครูว่า นักเรียนเกิดพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายการสอนมากน้อยเพียงใด 2) เลือกใช้เครื่องมือวัดที่ดีและเหมาะสม การวัดผลครูต้องพยายามเลือกใช้เครื่องมือวัดที่มีคุณภาพใช้เครื่องมือวัดหลาย ๆ อย่างเพื่อช่วยให้การวัดถูกต้องสมบูรณ์ 3) ระวังความคลาดเคลื่อนหรือความผิดพลาดของการวัด เมื่อจะใช้เครื่องมือชนิดใดต้องระวังความบกพร่องของเครื่องมือหรือวิธีการวัดของครู 4) ประเมินผลการวัดให้ถูกต้องเช่น คะแนนที่เกิดจากการสอนครูต้องแปลผลให้ถูกต้องสมเหตุสมผลและมีความยุติธรรม 5) ใช้ผลการวัดให้คุ้มค่า จุดประสงค์สำคัญของการวัดก็คือ เพื่อค้นหาและพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียน ต้องพยายามค้นหาผู้เรียนแต่ละคนว่า เข่น ค่อยในเรื่องใด และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขแต่ละคนให้ดีขึ้น

4. แนวคิดพื้นฐานในการวัดและประเมินผลการศึกษา

กระบวนการวัดและประเมิน เป็นกลวิธีการตรวจสอบสภาพผู้เรียนตามคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจเป็นจุดประสงค์การสอนหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ แล้วแต่จะกำหนดเรียก นอกจากนี้ยังช่วยตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสภาพการจัดการเรียนการสอน ยิ่งไปกว่านั้นยังช่วยบ่งบอกความเหมาะสมหรือความเป็นไปได้ของหลักสูตรที่ได้ดำเนินการอีกด้วย

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอนหรือการจัดการเรียนการสอนกับการวัดและประเมิน พิจารณาได้ดังนี้ โครงสร้างของหลักสูตรจะประกอบด้วยปัจจัยสำคัญสามส่วนคือ หลักสูตร จุดมุ่งหมาย และเนื้อหา กระบวนการเรียนการสอน กระบวนการวัดประเมินผล หรืออาจกล่าวสรุปสั้น ๆ ได้เป็น หลักสูตร การสอน การสอบ โดยแต่ละส่วนมีสาระและวิธีการในการดำเนินการเป็นขั้นเป็นตอนมีความสอดคล้องเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน หลักสูตรเป็นมวลประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามความต้องการที่มุ่งหวัง โดยหลักสูตรจะกำหนดทิศทางและกิจกรรมในการเรียนการสอน ในตัวหลักสูตรจะกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งเป็นตัว กำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะที่มุ่งหวังให้เกิดกับผู้เรียน และขอบข่ายของเนื้อหาและคำอธิบายรายวิชา ซึ่งเป็นตัวกำหนดขอบข่ายของประสบการณ์และสาระความรู้ที่จำเป็นต่อการเรียนของผู้เรียน โดยเนื้อหาทำหน้าที่เป็นสื่อเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือจุดประสงค์การสอนที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่กำหนด

ความสำคัญของการวัดและประเมินผลด้านการเรียนการสอน

การวัดและประเมินผลด้านการเรียนการสอนมุ่งค้นหาและพัฒนาความสามารถหรือสมรรถภาพของผู้เรียนหน้าที่หลักในการวัดและประเมินผลการศึกษา คือ การตรวจสอบผลการเรียนการสอนเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน การสรุปผลการเรียนและการตัดสินผลการเรียน ถ้าพิจารณาจากบทบาทหน้าที่ดังกล่าวนี้ จะให้เห็นความสำคัญของการวัดและประเมินที่มีต่อภาระงานต่าง ๆ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอน โดยการทำผล การวัดหรือผลการเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ ทั้งในด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการและด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัย ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน การวัดและประเมินนับว่ามีความสำคัญที่ให้ประโยชน์โดยตรงต่อการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้เพราะกระบวนการวัดและประเมินจะช่วยให้ได้ข้อมูลที่เป็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียน อันเกิดจากการจัดกระบวนการเรียนการสอน ที่นับว่ามีคุณค่าต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องในการนำผลการเรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาการเรียนการสอนหรือการจัดการศึกษาซึ่งพอสรุปประเด็นได้ ดังนี้ 1) ตัวผู้เรียน ผลการวัดที่แสดงผลการเรียนรู้และศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยผลการวัดหรือผลการเรียนรู้ที่เกิดจากการเรียนการสอนจะเป็นผลประโยชน์ต่อผู้เรียน ดังนี้ การพัฒนาปรับปรุงการเรียนรู้ ได้รู้ระดับความสามารถ จุดเด่นหรือจุดด้อยของตนเอง การตัดสินใจเลือกแผนการเรียนหรือประกอบอาชีพเมื่อผู้เรียนรู้ระดับความสามารถความถนัดหรือการสนใจของตัวเอง สภาพการเรียนหรือความสำเร็จในการเรียน เมื่อผู้เรียนได้รู้ระดับความสามารถ ความก้าวหน้าหรืออ้อมงามในการเรียน ระดับผลการเรียนและศักยภาพในการเรียนรู้ของตนเอง 2) ผู้สอน ผลการวัดและประเมิน จากการเรียนการสอนที่ได้มา

ที่บ่งบอกระดับความสามารถของผู้เรียน ความเด่นด้อยของผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติ ลักษณะนิสัย โดยผลการวัดหรือผลการเรียนรู้จะเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอน ดังนี้ การแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน การพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนในการเลือกวิธีสอนและการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้เรียน การสรุปหรือตัดสินผลการเรียน ในการบ่งบอกระดับความสามารถ การตัดสินผลผ่าน ไม่ผ่าน ในรายวิชาที่ทำการสอนตลอดจน การเลื่อนชั้น หรือการจบหลักสูตรการศึกษา การรายงานผลสรุปในการจัดการเรียนการสอน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและให้ผู้ปกครองนักเรียนได้รับทราบ

2. ด้านการบริหารจัดการ ในการจัดการศึกษา การบริหารจัดการนับเป็น หัวใจสำคัญ ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ผลการวัดหรือผลการเรียนรู้จาก การวัดและ ประเมิน มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการทั้งด้านการบริหารงาน การแนะแนว และการจัดกิจกรรมซึ่งพอสรุปประเด็นได้ ดังนี้

การบริหารงาน จากข้อมูลและข้อสรุปสภาพการจัดการเรียนการสอนสามารถใช้เป็น ข้อมูล สารสนเทศในการวางแผนการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรม โครงการ การประเมินผลปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินคุณภาพในการจัดการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การแนะแนวและการจัดกิจกรรม ผลการวัดหรือผลการเรียนรู้ที่บ่งบอกระดับ ความสามารถ ความถนัดความสนใจของผู้เรียน มีประโยชน์ต่อครูผู้ทำหน้าที่และรับผิดชอบ ในส่วนงานกิจกรรม การแนะแนวการศึกษาและอาชีพและต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังนี้ การชี้แนะ แนวทางในการเรียน การศึกษาต่อ การเลือกอาชีพ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนมีความมั่นใจ มีกำลังใจ ในการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น การสนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรม ทั้งในกิจกรรมวิชาการ กิจกรรมสร้าง ลักษณะนิสัยเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพเต็มตามศักยภาพของตน การสร้างสัมพันธภาพและ ความร่วมมือระหว่าง โรงเรียนและผู้ปกครองชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาการศึกษาและการมี ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

3. ด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัย ผลการวัดหรือผลการเรียนรู้ของผู้เรียนนับว่าเป็นข้อมูล สำคัญยิ่งต่อการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะครูผู้สอนและ ผู้บริหาร สถานศึกษา ในการค้นคว้าหาวิธีการสอน สื่อ กิจกรรม แบบฝึกที่มีประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับ ความสามารถของกลุ่มผู้เรียน หรือคิดค้นทดลองนวัตกรรม สื่อเทคโนโลยีในการพัฒนาการศึกษา กล่าวคือ ถ้าผลการวัดหรือผลการเรียนรู้บ่งบอกระดับความสามารถของผู้เรียน ก็สามารถนำข้อมูล มาเป็นเหตุผลในการคิดค้นวิธีการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถเพิ่มขึ้น ถ้ามีเทคนิควิธี สอนหรือสื่อการสอนที่หลากหลาย ก็สามารถค้นคว้าหรือสรุปเพื่อบอกประสิทธิภาพ ของวิธีสอน

และประสิทธิภาพของสื่อที่สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น นอกจากนั้น การรายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน สามารถสรุปรายงานเชิงวิจัยหรือนำข้อมูลมา ศึกษาค้นคว้าเพื่อจัดทำงานวิจัยได้อีกด้วย

การวางแผนการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดและประเมินผลเป็นวิธีการที่มีระบบ มีขั้นตอนในการดำเนินการที่ต่อเนื่องและ ต้องมีความสอดคล้องกันทุกขั้นตอน ลักษณะการวัดและประเมินผลอาจจำแนกตามลักษณะการวัด ได้สองลักษณะใหญ่คือ การวัดทางตรง (Direct Measured) กับ การวัดทางอ้อม (Indirect Measured)

การวัดทางตรงมุ่งค้นหาคุณสมบัติ จำนวนปริมาณของลักษณะพฤติกรรมของผู้เรียนจาก การแสดงออกที่แท้จริง ซึ่งสามารถวัดโดยการปฏิบัติจริง ในสถานการณ์จริง และให้ทำจริง ส่วนการวัดทางอ้อม ลักษณะพฤติกรรมของผู้เรียนจะเป็นพฤติกรรมแฝงที่ซ่อนเร้นอยู่ ในการวัด พยายามให้ผู้เรียนแสดงความสามารถโดยตอบสนองต่อเครื่องมือที่ใช้สถานการณ์จำลอง สมมติ หรือใช้ข้อคำถามเป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดพฤติกรรมแฝงที่ซ่อนเร้นออกมา ซึ่งตัวกลางใน การถ่ายทอดอาจเป็นสถานการณ์ เรื่องราวหรือปัญหาตามเงื่อนไขหรือขอบข่ายที่กำหนดขึ้น

การวัดและประเมินผลทางการศึกษาส่วนใหญ่เป็นการวัดทางอ้อม ในการวัดจะกำหนด สัมรรถภาพการเรียนรู้ หรือจุดประสงค์การเรียนรู้ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ที่บ่งบอกพฤติกรรม ความสามารถของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมาย เนื้อหาหลักสูตรรายวิชาหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยใช้ เครื่องมือเป็นสื่อเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมออกมา ดังนั้นเพื่อให้การวัดและ ประเมินผล มีความถูกต้องตรงตามสภาพจริงของผู้เรียน จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการวัดเพื่อให้ การวัดเป็นไปอย่างมีระบบและปฏิบัติได้ถูกต้อง การวัดและประเมินผลการศึกษาควรปฏิบัติตาม ขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมาย การวัดและประเมินผลแต่ละครั้งต้องกำหนดเป็นเป้าหมายของ การวัด ทั้งนี้เพื่อค้นหาข้อมูลหลักฐานได้ตรงจุด ตรงประเด็น เลือกใช้เครื่องมือที่ถูกต้อง และ สามารถใช้ผลการวัดได้อย่างคุ้มค่า โดยทั่วไปการกำหนดจุดมุ่งหมายในการสอบหรือการวัด พยายามที่จะตอบคำถามว่า สอบหรือวัดไปทำไม สอบหรือวัดเพื่ออะไร ในทางปฏิบัติจุดมุ่งหมาย ของการวัดจะกำหนดไว้ในระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งครูผู้สอนจะต้องศึกษา ทำความเข้าใจและ พิจารณาเลือกเป้าหมายในการวัดและประเมินแต่ละครั้งของการเรียนการสอน ซึ่งอาจมุ่งเน้น ในการปรับปรุงการเรียนการสอน การสรุปผลการเรียน หรือการตัดสินผลการเรียน หรือการตัดสินเพื่อการเลือกชั้น การผ่านช่วงชั้น ตลอดจนการจบหลักสูตรแต่ละระดับการศึกษา

2. กำหนดลักษณะและสิ่งที่ต้องการ การวัดและประเมินผลในขั้นตอนนี้ นับว่ามี ความสำคัญ ยังต่อการเลือกใช้ การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวัด ผู้ทำหน้าที่ในการสอนหรือ

การวัดจะต้องทำการศึกษาหลักสูตร เพื่อทำความเข้าใจขอบข่ายเนื้อหาของหลักสูตร และลักษณะของพฤติกรรม ตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ต้องทำการวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้หรือลักษณะพฤติกรรม ที่คาดหวังจากการเรียนการสอน เพื่อกำหนดสิ่งที่ต้องการ และเพื่อให้การวัดตรงจุดในสิ่งที่ต้องการอย่างแท้จริง

ในการปฏิบัติจะทำการวิเคราะห์หลักสูตรหรือตารางวิเคราะห์รายวิชาหรือสาระการเรียนรู้ (Table of Specification) โดยจะกำหนดหัวข้อเนื้อหาหรือจุดประสงค์การเรียนรู้หรือเป็นลักษณะพฤติกรรมที่ต้องการวัด ตามสัดส่วนความสำคัญของวิธีการสอบหรือการวัดในแต่ละแบบ

3. การกำหนดเครื่องมือและวิธีการ ขั้นตอนนี้เป็นทางเลือกใช้เครื่องมือและกำหนดวิธีการวัดตามลักษณะและสิ่งที่ต้องการวัด ซึ่งเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการศึกษาหรือผลการเรียนรู้มีหลายชนิดหลายประเภท และวิธีการวัดมีหลายลักษณะ หลายรูปแบบ ดังนั้นในการวัดและประเมินผลการเรียนจึงจำเป็นต้องเลือกใช้เครื่องมือและวิธีการวัดให้เหมาะสมกับลักษณะและสิ่งที่ต้องการวัด การใช้ประโยชน์ ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการวัด

เพื่อให้การเลือกใช้เครื่องมือและวิธีการได้อย่างเหมาะสมกับสภาพและสอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการจะวัดครูผู้สอนหรือผู้ที่ทำหน้าที่การสอบหรือการวัด จะต้องทำความเข้าใจลักษณะของเครื่องมือและวิธีการวัด ที่จะใช้การปฏิบัติ การใช้เครื่องมือควรต้องหลากหลาย การวัดควรจัดทำหลายครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้การใช้เหมาะสมต่อการปฏิบัติและผลการวัดที่ถูกต้องแท้จริง นอกจากนั้นควรต้องพิจารณาลักษณะรูปแบบ จำนวนข้อและเวลาที่ใช้ประกอบด้วย

4. การสร้างเครื่องมือ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นลงมือเขียนข้อคำถามและพิจารณาเลือกคำถามที่ต้องการใช้ตามลักษณะเครื่องมือที่กำหนด ในการดำเนินการสร้างจำเป็นต้องอาศัยขอบข่ายของเนื้อหา ลักษณะและพฤติกรรมที่ต้องการ มาเป็นเกณฑ์ในการสร้าง และต้องอาศัยเทคนิควิธีการในการเขียนหรือการสร้างข้อคำถาม ซึ่งอาจดำเนินการตามลักษณะขั้นตอน ดังนี้

การเขียนข้อคำถามและการเลือกข้อคำถาม ในการเขียนข้อคำถามที่ต้องการใช้ตามลักษณะ เครื่องมือที่ใช้จะต้องอยู่ในกรอบประเด็นของเนื้อหาจุดประสงค์พฤติกรรมตามกำหนด การเขียนคำถามต้องมีความชัดเจนในการสื่อความตรงประเด็น และครอบคลุมครบถ้วนในสิ่งที่ต้องการ ต้องพิจารณาตามกรอบและจำนวนข้อที่กำหนดในทางปฏิบัติการเขียนข้อคำถามอาจใช้บุคคลหลายคนในรูปคณะกรรมการ ในการสร้างข้อคำถามส่วนจำนวนข้อคำถามมักเขียนหรือสร้างให้มากกว่าที่กำหนด เมื่อเขียนเสร็จจะพิจารณาคัดเลือกข้อคำถามตามจำนวนที่ต้องการหรือมากกว่าเพื่อการพิจารณาตรวจสอบต่อไป

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เครื่องมือบางประเภทวิธีการให้คะแนนจะมีความชัดเจน คือใช้แบบ 0 - 1 หรือ ถูก - ผิด แต่ในบางประเภทจะต้องกำหนดประเด็นที่ต้องการตรวจสอบหรือประเมินและเกณฑ์ให้คะแนนในแต่ละประเด็น พร้อมเกณฑ์การตัดสินผลซึ่งมักเรียกกันว่า การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Rubric Score)

การเขียนคำอธิบายวิธีการใช้และการตอบคำถาม เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการใช้เครื่องมือ จำเป็นจะต้องมีคำชี้แจงอธิบายวิธีการตอบข้อคำถามและวิธีการใช้เครื่องมือซึ่งนับว่ามีความสำคัญเพราะถ้าใช้เครื่องมือที่ไม่ถูกวิธี การดำเนินการในแต่ละครั้งแตกต่างกันจะทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการวัด และส่งผลต่อความเชื่อถือได้ของผลการวัด

การจัดทำต้นฉบับเครื่องมือและเฉลยคำตอบ ควรพิจารณาถึงความถูกต้องในรูปแบบของการจัดวางแบบที่เหมาะสม ความชัดเจนและความสะอาดของต้นฉบับ ทั้งนี้เพื่อให้รูปเล่มข้อคำถามแบบทดสอบหรือแบบทดสอบมีประสิทธิภาพ และผู้สอบได้แสดงออกอย่างเต็มความสามารถแท้จริง ส่วนการเฉลยคำตอบก็ต้องทำการตรวจสอบให้ถูกต้อง มีการวางแผนหรือออกแบบตรวจให้คะแนนและการจัดเก็บข้อมูลคะแนนเพื่อการใช้ผลการวัดต่อไป

5. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือมีแนวทางปฏิบัติได้หลากหลายวิธี ซึ่งอาจใช้วิธีการพิจารณาเชิงเหตุผล (Rationale Approach) และข้อมูลเชิงประจักษ์ (Empirical Approach) หรือตรวจสอบในลักษณะก่อนใช้ หลังใช้หรืออาจตรวจสอบแบบภาพรวมทั้งฉบับ รายข้อย่อมกระทำได้

ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ มีความเชื่อว่า ถ้าเครื่องมือมีคุณภาพเชื่อถือได้ผลการใช้เครื่องมือหรือข้อมูลที่ได้อ่านเชื่อถือได้และสามารถบอกค่าที่แท้จริงของผู้สอบได้ ในการพิจารณาคุณภาพเครื่องมือ นั้น จะคำนึงถึงคุณลักษณะที่ดีของเครื่องมือ ซึ่งมีการกำหนดและใช้อยู่หลายประการด้วยกันเช่น ความตรง (Validity) ความเที่ยง (Reliability) ความเป็นปรนัย (Objectivity) ความยากง่าย (Difficulty) ความมีอำนาจจำแนก (Discrimination) และความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ในทางปฏิบัติการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ นิยมกระทำก่อนการใช้จริง โดยจะนำเครื่องมือมาพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม ความชัดเจนในการสื่อความหมายของการวัดได้ตรงจุด ตรงประเด็น หรือไม่ก็จะทดลองกับกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อหาค่าสถิติตัวเลขประกอบการพิจารณา ทั้งนี้เพื่อนำผลมาปรับปรุงแก้ไข แต่บางครั้งอาจนำใช้จริงแล้วนำข้อมูลมาพิจารณาปรับปรุงเพื่อใช้ในคราวต่อไป ซึ่งกระบวนการปรับปรุงคุณภาพเครื่องมือ หลังการสร้างหรือหลังการทดลองใช้ถือเป็นการพัฒนาเครื่องมือตนเอง

6. การใช้เครื่องมือ เป็นการนำเครื่องมือไปใช้ในการสอบหรือการวัดจริง ในการใช้เครื่องมือจะต้องคำนึงถึงคุณลักษณะในการวัด ดำเนินการในรูปแบบเดียวกัน ทำนองเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องกระตุ้นให้ผู้สอบได้แสดงความสามารถที่แท้จริงออกมาอย่างเต็มที่

ขั้นตอนนี้นับว่ามีความสำคัญเพราะเป็นกระบวนการใช้เครื่องมือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ การพิจารณาตรวจสอบนับเป็นวิธีการบ่งบอกความเชื่อถือได้ของผลการวัดเชิงเหตุผล และถ้าหาก นำข้อมูลจากการสอบหรือการวัดมาคำนวณหาค่าสถิติตัวเลข จะบ่งบอกความเชื่อถือได้ของผลการวัดในเชิงประจักษ์นั่นเอง

7. การตรวจให้คะแนนและการใช้ผลการวัด การตรวจให้คะแนนเป็นการใช้น้ำหนักของผลการวัดออกมาเป็นตัวเลข เพื่อประโยชน์ต่อการแปรผลและใช้ผล ซึ่งระบบการตรวจและใช้น้ำหนักคะแนนต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้แต่ละเครื่องมือ ซึ่งขั้นตอนนี้นับเป็นอีกวิธีการหนึ่งที่บ่งบอกความเชื่อถือได้ของการวัด และเมื่อได้ผลการวัดออกมา ควรต้องนำผลการวัดที่เป็นคะแนน หรือน้ำหนักคะแนนที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อการเรียนการสอน ในการบ่งบอกระดับความสามารถของผู้เรียน ความเด่นความด้อยของผู้เรียน เพื่อพัฒนาปรับปรุงความสามารถของผู้เรียนในแต่ละบุคคล นอกจากนั้นยังสามารถนำผลจากการวัดเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็นวิธีการสอน การจัดกิจกรรม หรือสื่อที่ใช้ในการเรียนการสอน ตลอดจนการใช้ประโยชน์ เพื่อตัดสินผลการเรียน การเลื่อนชั้นการผ่านช่วงชั้น หรือการสรุปผลการจัดการศึกษา

ถ้าพิจารณาจากขั้นตอนการวัดและประเมินแล้วจะเห็นว่า การดำเนินการตามกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนในแต่ละครั้งต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ที่ต่อเนื่องยาวนาน ต้องให้ทุน และลงแรงอย่างจริงจัง ดังนั้นการใช้ผลการวัดหรือผลการเรียนรู้อย่างคุ้มค่าจึงเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาและคำนึงถึงเป็นอย่างยิ่ง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยภายในประเทศ

ภิญญา รักษาพันธ์ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของ พนักงานครู สังกัดสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยาใน 5 ด้านคือ ด้านการจัดและพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน และ ด้านการวัดและประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า 1) พนักงานครูสังกัดสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยามีปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของพนักงานสังกัดสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา จำแนกตามคุณวุฒิของพนักงานครู โดยรวม และรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยพนักงานครูที่มีวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาตรีมีปัญหาการบริหารงานวิชาการมากกว่าพนักงานครูที่มีวุฒิการศึกษา สูงกว่าระดับปริญญาตรี 3) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของพนักงานครูสังกัดสำนัก

การศึกษาเมืองพัทยาจำแนกตามประสบการณ์ทางการสอนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 4) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของพนักงานครูสังกัดสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา จำแนกตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

พัชรพงษ์ สุขแสง (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้วเขต 1 ผลการวิจัย พบว่า 1) ประสิทธิภาพการบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ด้านความสามารถในการแก้ปัญหาการบริหารวิชาการ ด้านความสามารถในการพัฒนาให้นักเรียนมีเจตคติทางบวกและด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารวิชาการมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 2) เปรียบเทียบประสิทธิผลการบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) โดยโรงเรียนขนาดกลางมีประสิทธิผลสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดใหญ่มีประสิทธิผลสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ส่วนโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) เปรียบเทียบประสิทธิผลการบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 จำแนกตามสถานที่ของโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) โดยโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลมีประสิทธิภาพสูงกว่าโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล

วิภารัตน์ ธานีวัฒน์ (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในฝัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่และประสบการณ์การปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในฝัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในฝัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในฝัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ การปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$)

ประวิทย์ บุรณโกศล (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี ด้านการบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ผลจากการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของครูปฏิบัติการสอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี ด้านการบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยคือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านการบริหารหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ และด้านการนิเทศการเรียนการสอน 2) ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี จำแนกตามประสบการณ์ของครูปฏิบัติการสอนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) ปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี จำแนกตามประเภทโรงเรียน ที่ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานในโรงเรียน ไม่ขยายโอกาสทางการศึกษา และ โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อดิพงษ์ วงษ์ชลชัยกุล (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่และระดับช่วงชั้นที่จัดการศึกษาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารมีปัญหามากกว่าครูผู้สอน 3) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามระดับช่วงชั้นที่จัดการศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 พบว่า ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ควรพัฒนาส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อปรับปรุงหลักสูตร โรงเรียน ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ควรจัดอบรมครูเกี่ยวกับการสร้างและการใช้นวัตกรรมด้วยวิธีการหลากหลาย ด้านการจัดการเรียนการสอน ควรพัฒนา

การจัดอบรมครูในเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านการนิเทศภายใน ควรพัฒนาการระดมความคิดเห็นและสรรพกำลังในการพัฒนาปรับปรุงการนิเทศภายในโรงเรียน ด้านวัดผลประเมินผล ควรพัฒนาการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้บริหารและครูผู้สอนในเรื่องเทคนิคการวัดผลประเมินผล ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ด้านการประกันคุณภาพ ควรจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาในระดับสถานศึกษาที่ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพผู้เรียนท้องถิ่นและมาตรฐานการศึกษา

ปิยนุช ทองพรม (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการจำแนกตามประสิทธิภาพการสอนช่วงชั้นที่สอนและขนาดของโรงเรียนรวมทั้งศึกษาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนในเขตอำเภอหนองใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จากผลการศึกษาพบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาการบริหารงานวิชาการจำแนกตามประสิทธิภาพในการสอนน้อยกว่า 14 ปี และประสิทธิภาพในการสอนมากกว่า 14 ปี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามช่วงชั้นที่สอนช่วงชั้นที่ 1 ช่วงชั้นที่ 2 และช่วงชั้นที่ 3 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 4) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดใหญ่ โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดใหญ่แตกต่างกัน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน 5) แนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนในเขตอำเภอหนองใหญ่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 ได้แก่ ควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันระหว่างผู้บริหารและครู คณะกรรมการสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา จากวิสัยทัศน์ ภารกิจเป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษา ครูผู้สอนควรจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและครูเพื่อกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา จัดให้มีการอบรมครูเกี่ยวกับการสร้างและการใช้นวัตกรรมด้วยวิธีที่หลากหลาย จัดให้มีการประสานงานความร่วมมือในการผลิตจัดหาพัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ควรสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนา และศึกษาแหล่งเรียนรู้ ควรปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน

อโนทัย พิมพ์สฤต (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาคำเนินงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล และเพื่อศึกษาข้อเสนอแนะการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาลในจังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล ในจังหวัดชลบุรี ตามความคิดเห็นของพนักงานครูชาย พนักงานครูหญิง พนักงานครูที่มีประสบการณ์มาก

และพนักงานครูที่มีประสบการณ์น้อย อยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล ในจังหวัดชลบุรี ระหว่างความคิดเห็นของพนักงานครูชายกับพนักงานครูหญิง และระหว่างพนักงานครูที่มีประสบการณ์มากกับพนักงานครูที่มีประสบการณ์น้อย ไม่แตกต่างกัน 3) พนักงานครูส่วนใหญ่ ได้ให้ข้อ เสนอแนะการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้โดยโรงเรียนควรจัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ความรู้แก่คณะครูและผู้บริหารก่อนจัดทำหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน โดยโรงเรียนควรจัดอบรมครูให้มีความรู้พื้นฐานและเทคนิคการสอนใหม่ ๆ ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน โดยโรงเรียนควรจัดหางบประมาณในการจัดซื้อและผลิตสื่อการเรียนการสอน และด้านการวัดผลและประเมินผลโดยเครื่องมือวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนควรได้รับการตรวจสอบหาความเที่ยงตรงและคุณภาพ

วสันต์ สุวรรณสว่าง (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารคุณภาพงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กในอำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยองพบว่า การบริหาร งานวิชาการถือเป็นหัวใจของการบริหารงาน โรงเรียนทั้งหมด ที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งยวด ส่วนการบริหารด้านอื่น ๆ แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกัน ก็เป็นเพียงส่วนที่ส่งเสริมสนับสนุน ให้งานวิชาการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสรุปผลการวิจัยผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะคือ ควรมีการตรวจสอบงานวิชาการเพื่อนำผลมาปรับปรุงงานวิชาการ โดยกระทำอย่างต่อเนื่อง พัฒนาสร้างงานให้เป็นระบบ ดำเนินงานตามแผนงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ การแก้ไขงานวิชาการควรมีการสร้างจิตสำนึกในหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติต่อชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษา แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนานวัตกรรมด้วยกลวิธีที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ

สมชาย ล้อมวงษ์ (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 โดยรวมละรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 จำแนกตามจำนวนนักเรียน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 ครูปฏิบัติการสอนเสนอแนะคือ ควรมีการจัดอบรมครูในการสังเคราะห์หลักสูตรส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้จากสิ่งใกล้ตัว นำกรณีศึกษาแบบวิทยาศาสตร์มาปรับปรุงการเรียนการสอนและส่งเสริมให้ครูจัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการเรียน

วาสนา สีสุน (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่าปัญหาในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับกลางและมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตรควรจัดอบรมส่งเสริมครูผู้สอนถึงเทคนิควิธีการสอนด้านการวัด และประเมินผลการศึกษาและควรส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่ได้มาตรฐานภายใน อันดับสุดท้ายคือ ควรให้ผู้สอนวางแผนการนิเทศร่วมกันและด้านประกันคุณภาพการศึกษาผู้บริหารสถาน ศึกษาควรส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ระวี รัตนไพบูลย์ (2533, หน้า 9) ได้ศึกษากระบวนการวางแผนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตร ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านนิเทศการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมิน ผลการศึกษา พบว่ากระบวนการวางแผนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ทั้ง 4 ด้านเรียงลำดับเหมือนกันคือ โรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก ก็มีการปฏิบัติด้านวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน เป็นอันดับหนึ่ง รองลงไปคือ ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านหลักสูตร ด้านนิเทศการเรียนการสอน จะแตกต่างกันก็เพียงรายชื่อเท่านั้นเมื่อศึกษาจากผู้บริหารและครู โรงเรียนประถมศึกษา มีความคิดเห็นว่าในด้านการปฏิบัติตามกระบวนการวางแผนการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกันคือ มีการปฏิบัติด้านวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนเป็นอันดับหนึ่ง รองลงไปคือ ด้านจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านหลักสูตร ด้านนิเทศการเรียนการสอนแต่โรงเรียนขนาดใหญ่ จะมีการปฏิบัติตามกระบวนการวางแผนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ศึกษามากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก

อุคร แผ่พร (2544, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การมีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการของครูอาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี ผลการศึกษาพบว่า 1) ครู อาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี มีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการโดยรวมและเกือบทุกด้าน อยู่ในขั้นตอนการวางแผน ยกเว้นด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้และด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนอยู่ในขั้นการดำเนินการ 2) ครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์มากกับครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์น้อย มีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านการเรียนการสอน ซึ่งครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์มากมีความเห็นว่าจะสามารถดำเนินการในระดับการวางแผนได้สูงกว่าครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์น้อย 3) ครูอาจารย์

ที่ปฏิบัติงาน ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วม
บริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวมและเกือบทุกด้านแตกต่างกันโดยครูที่
ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก มีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการในระดับการวางแผนสูงกว่าครู
อาจารย์ โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่

ประสาร รสขุ่ม (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียน
ประถม ศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ครูที่มาจากโรงเรียนที่ขนาดต่างกันจะ
มีปัญหาโดยรวมและรายด้านต่างกัน จึงมีข้อเสนอแนะคือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
ควรจัดการอบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์หลักสูตรอย่างถูกต้อง ด้านกิจกรรม
การเรียนการสอนให้ครูจัดแผนการเรียนรู้ในรายวิชาที่สอนหรือจัดแผนการเรียนรู้แบบบูรณาการ

สุรางค์ เจริญนาน (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขการดำเนินการ
นิเทศงานด้านวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1
พบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับกลางมีข้อเสนอแนะ
ในการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ควรมีการแก้ไขปัญหาโดยการ จัด
ประชุมชี้แจงหรืออภิปรายปัญหาต่าง ๆ ด้านกิจกรรมการเรียนการสอนควรมีการแก้ไขโดยการ จัด
ให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมิน
ผล ควรมีการแก้ไขปัญหาโดยการ จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล
ในการจัดการเรียนการสอน

รัตนา อนันตชาติ (2550, หน้า 9) ได้ศึกษาปัญหา และแนวทางการพัฒนาการ
บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ชลบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียน
ประถมศึกษาในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยรวมและ
รายด้านอยู่ในระดับกลาง เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา
ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามวุฒิการศึกษา
ที่ปฏิบัติการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเสนอแนะแนวทางพัฒนา
การบริหารงานวิชาการตามความ เห็นของผู้เชี่ยวชาญได้แก่ การตั้งคณะกรรมการครู ผู้นำชุมชน
ผู้ทรงคุณวุฒิ ในการวิเคราะห์หลักสูตร ที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษากำหนด วิเคราะห์หลักสูตร
เพื่อนำไปจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ส่งเสริมให้ใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งให้มีการติดตาม
อย่างใกล้ชิด การสร้างเครื่องมือในการวัดต้องตรงกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูมี
การผลิตสื่อและมีการประเมินผลการผลิตการนำไปใช้ ด้านการนิเทศ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ
กับการนิเทศเพื่อดำเนิน การนิเทศแบบจริงจังและต่อเนื่อง

ชนาการต์ คะยอมสัก (2549, หน้า 9) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหาร งานวิชาการ โรงเรียนสองภาษาของรัฐบาลและเอกชนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ จากผล การวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับกลางและมี แนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการคือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายควรร่วมกันกำหนดนโยบายและวางแผนร่วมกันนอกจาก นี้ควรจัดอบรมส่งเสริมครูผู้สอนใน การวิเคราะห์หลักสูตรและจัดประชุมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ ด้านการจัดการเรียนการสอนควร ส่งเสริมให้ครูในเรื่องนิเทศวิธีการสอน และสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และสำรวจความต้องการของผู้เรียน เพื่อให้สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียน ด้านการวัด ประเมินผลควรมีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริงและจัดทำเอกสารเผยแพร่การวัด ประเมินผลจากสภาพจริงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

งานวิจัยต่างประเทศ

มินูดีน (Minudin, 1987, p. 2403) ได้ทำการวิจัยบทบาทวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ในรัฐบารู มลรัฐเซี่ยงพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่หลัก 6 ประการ ได้แก่ 1) ประเมินแผนงาน โครงการของโรงเรียน 2) กระตุ้นครูอาจารย์ให้หาประสบการณ์เพิ่มเติม 3) ชี้แจงเป้าหมายของ โรงเรียนให้ครูอาจารย์ได้รับทราบ 4) ชักนำการดำเนินงานแผนงาน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เกิดความสำเร็จ 5) สอนนักเรียนและ 6) แก้ไขปัญหาและปกป้องวิกฤตการณ์ที่เกิด กับโรงเรียน

เชสเตอร์ (Chester, 1966, pp. 286 - 288) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารการศึกษาทั่วประเทศสหรัฐอเมริกาพบว่า พฤติกรรมที่ทำให้ การบริหารงานวิชาการมีประสิทธิภาพสูง เนื่องจากการส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการ จัดอบรม สาธิตวิธีการสอนเพื่อให้ครูคุ้นเคยกับวิธีสอนแบบต่าง ๆ จัดอภิปรายปัญหาการปรับปรุง การสอน จัดโครงการให้ครู ในโรงเรียนสลับเปลี่ยนเรียนชั้นเรียน และสังเกตการสอน จัดวิทยากร มาช่วยในการประชุมปฏิบัติและการประชุมเกี่ยวกับปัญหาการสอนให้ครูมีเวลาสำหรับการสอน มากขึ้นให้ครูมีส่วนร่วมในการเลือกวัสดุทัศนศึกษา วัสดุอุปกรณ์การศึกษา จัดให้มีการอบรม ความรู้เกี่ยวกับวิชาการศึกษาเพิ่มเติมแก่ครูส่งเสริมให้ครูอ่านหนังสือหรือบทความเกี่ยวกับวิชาครู เพื่อปรับปรุงการสอน

ยูเนสโก (UNESCO, 1992, p. 66) ได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน วิชาการในระดับมัธยมศึกษา ได้สรุปปัญหาการใช้หลักสูตรของประเทศในเอเชีย ซึ่งได้แก่ ประเทศ ออสเตรเลีย บังกลาเทศ อินเดีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ และศรีลังกา ว่าปัญหาการใช้หลักสูตร

เป็นปัญหาเกี่ยวกับการขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ไม่ให้ความสนใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร และขาดการติดตามผลการใช้หลักสูตรของครูที่เกี่ยวข้องกับการอบรมครูเกี่ยวกับหลักสูตรขาดประสิทธิภาพ ขาดแคลนเอกสารหลักสูตรตำราเรียนไม่ทันสมัย ขาดแคลนหนังสืออ่านประกอบ ประการสุดท้ายคือศูนย์พัฒนาหลักสูตรขาดการวางแผนที่ดีในการนำหลักสูตรไปใช้

กูดฮาร์ด (Goodhart, 1991, p. 2214 - A) ได้ศึกษาลักษณะของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ของรัฐที่มีประสิทธิภาพในด้านวิชาการ ซึ่งทำการวิเคราะห์โดยการศึกษาผลผลิตทางการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการความสำเร็จของโรงเรียนและประสิทธิภาพ ของการวัดผลพบว่า ความเป็นผู้นำการจ้องครของผู้บริหารความมีคุณธรรมและจริยธรรมของครู ปฏิบัติการสอนและประสิทธิภาพของโรงเรียนส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน