

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยในเรื่องการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติใน กรุงเทพมหานครและปริมณฑลในครั้งนี้ ผู้วิจัยขอนำเสนอสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน นานาชาติ และการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ซึ่งได้จากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. ความเป็นมา ความหมาย แนวความคิดและลักษณะของการศึกษานานาชาติ
2. โรงเรียนนานาชาติในประเทศไทย
3. ระบบการศึกษาแบบโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทย
4. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน และ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความเป็นมา ความหมาย แนวความคิดและลักษณะของการศึกษานานาชาติ

ในอดีตการศึกษานานาชาติ (International Education) ได้เริ่มจากการที่ประเทศต่าง ๆ ในโลกได้มีการติดต่อสัมพันธ์กันโดยมีการถ่ายทอดทางด้านความคิด วัฒนธรรม ตลอดจนการศึกษา ความสัมพันธ์เหล่านี้ได้เริ่มมาตั้งแต่สมัยประวัติศาสตร์ที่ชาวซูเมอร์(Sumerian) ได้เผยแพร่ วัฒนธรรมและภาษาของคนไปยังประเทศใกล้เคียงและได้แพร่ขยายต่อไปจนทั่วโลก ทำให้เกิด เป็นจุดเริ่มของความเป็นการศึกษาานาชาติ (International Education) เมื่อประเทศต่าง ๆ มีความ สัมพันธ์กันมากขึ้น จึงมีความร่วมมือพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน และได้ตระหนักถึงการอยู่รอด ของมนุษย์ ซึ่งต้องอยู่อย่างสร้างสรรค์และร่วมมือซึ่งกันและกัน ความคิดนี้เป็นผลทำให้คนหันมา สนใจกิจกรรมทางการศึกษาระหว่างประเทศ การศึกษาของประชากรโลกต้องการให้คนมี อิสระ มีเสรีภาพ ได้รับความรู้มากขึ้นเกี่ยวกับวัฒนธรรมโลก ในขณะที่โลกมีการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว การศึกษาก็พยายามที่จะปรับเปลี่ยนให้ทันการเปลี่ยนแปลงของโลก การเปลี่ยนแปลง เหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญในการวางแผนการจัดทำหลักสูตรการสอน กิจกรรมและความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ (Deighton , 1971 : 164 - 166, 205 - 206 อ้างถึงใน วรพรรณ อภิรักษ์, 2535 : 13)

นอกจากนี้ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ (2534 : 13 อ้างถึงใน วรพรรณ อภิรัช , 2535 : 12) ยังให้ความเห็นว่า ในสังคมปัจจุบันมีการติดต่อสัมพันธ์กันอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ด้วยระบบการสื่อสาร การท่องเที่ยว การค้า ทำให้คนในโลกมีความพร้อมที่จะเรียนรู้และติดต่อกันได้อย่างทั่วถึงอย่างรวดเร็ว จนอาจกล่าวได้ว่าเป็นสังคมเดียวกัน แต่ละประเทศไม่สามารถอยู่ได้อย่างโดดเดี่ยว จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับพหุอาศัยกันและกัน (Interdependent World) ในขณะที่เดียวกันก็ทำให้เกิดการแข่งขันซึ่งกันและกันอยู่ตลอดเวลา การเรียนรู้คนอื่นจึงเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้

ดังนั้นจึงอาจกล่าวสรุปได้ว่า จากการศึกษาโลกปัจจุบันได้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ด้วยอิทธิพลจากแรงผลักดันของเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งผลให้กิจกรรมทุกแขนงในสังคมมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบและโครงสร้าง ตลอดจนจนุทธวิธีในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว การศึกษาซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สามารถเตรียมคนให้มีความก้าวหน้าและรอบรู้เท่าทันต่อสถานการณ์ของการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ฉะนั้นการพัฒนากระบวนการศึกษาจึงต้องมีความเป็นนานาชาติเพิ่มมากขึ้น

ในการจัดการศึกษาให้เป็นนานาชาตินั้น ได้มีนักวิชาการทางการศึกษาให้ความหมายของคำว่า “การศึกษานานาชาติ” (International Education) ไว้หลากหลาย ดังนี้

Rosengren , Wiley และ Wiley (1983 : ไม่ปรากฏหน้าที่พิมพ์ อ้างถึงในวรพรรณ อภิรัช , 2535 : 15) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การศึกษานานาชาติ” ว่าเป็น รูปแบบซึ่งรวมเป้าหมาย กลยุทธ์ทางด้านการศึกษาอันหลากหลายเข้าไว้ด้วยกันในระดับต่าง ๆ ของระบบการศึกษา อาทิเช่น ระดับโรงเรียน ระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ในขณะที่ The Encyclopedia Americana International Edition (1988 : 296 - 298) ได้กล่าวเน้นว่าการศึกษานานาชาติหมายถึง ความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมและการศึกษาหลาย ๆ ด้านระหว่างประเทศต่าง ๆ ในโลก ซึ่งในอดีตคำนี้หมายถึง โครงการศึกษาที่เป็นทางการ(Formal Educational Programs) โดยเฉพาะเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ครูระหว่างประเทศต่าง ๆ ตั้งแต่สงครามโลกครั้งที่ 2 ความหมายของคำนี้ได้ขยายกว้างขึ้นจนรวมถึงการให้ความช่วยเหลือแก่โรงเรียนและห้องสมุดของประเทศที่กำลังพัฒนาและรวมถึงโครงการของรัฐบาลและเอกชนในการส่งเสริมการติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษาและนักวิชาการทั่วโลก โดยการศึกษาานาชาติจะเน้นในด้านความพยายามที่จะส่งเสริมความเข้าใจระหว่างชาติต่าง ๆ นอกจากนี้ Sullivan , Allen และ Kremmer (2538 :

14) ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยยังได้ให้ความหมายของการศึกษานานาชาติ ในด้านการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน โดยกล่าวว่า การศึกษานานาชาติ หมายถึง การจัด ประสบการณ์ที่หลากหลายให้กับบุคลากรต่างสัญชาติ การจัดให้มีครูหลายสัญชาติ มีการจัด หลักสูตรและวิชาพิเศษหลากหลายวิชาให้นักเรียนได้เลือกเรียน บนพื้นฐานของหลักสูตรระบบ นานาชาติ และที่สำคัญคือต้องมีการจัดหลักสูตร International Baccalaureate ให้เด็กได้เรียนด้วย

จากความหมายของคำว่า “การศึกษานานาชาติ” ที่ได้กล่าวมาข้างต้น ทำให้อาจสรุป ได้ว่า การศึกษานานาชาติ (International Education) หมายถึง การศึกษากิจกรรม ความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศต่าง ๆ ในโลกทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดความช่วยเหลือ การเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ ต่าง ๆ โดยอาศัยการติดต่อสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ ร่วมกัน

ส่วนในด้านรูปแบบของการดำเนินงานในการจัดการศึกษานานาชาตินั้น Rosengren และคณะ (1983 : ไม่ปรากฏหน้าที่ยิมพ์ อ้างถึงในวรพรรณ อภิชัย , 2535 : 36) ได้เสนอ แนวความคิดเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นนานาชาติ ว่ามีวิธีการที่สำคัญ 6 วิธีดังนี้

1. การศึกษาประเทศต่าง ๆ และภาษาต่างประเทศ (Area Studies and Foreign Language)
2. ศึกษาวัฒนธรรมหลากหลายและวัฒนธรรมระหว่างประเทศ (Multicultural and Intercultural Education)
3. ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relation Studies)
4. ศึกษารูปแบบแนวทางการพัฒนาที่เป็นนานาชาติ (International Development Studies)
5. ศึกษาสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลก (Global Issues Education)
6. การศึกษาด้วยโลกทัศน์ที่กว้างไกล (Education With Global Perspectives)

นอกจากนี้ Sullivan และคณะ (2538 : 15) ได้ให้แนวความคิดในการจัดการศึกษา นานาชาติว่าควรมีลักษณะดังนี้คือ

1. ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของคนหลายสัญชาติ (Diversity)
2. สร้างความเข้าใจในลักษณะสังคมของผู้อื่น (Empathy)

3. ส่งเสริมให้มีความหลากหลายของภาษา (Bilingual)
4. เน้นการศึกษาในลักษณะที่เป็นสากล (Global)
5. ใช้หลักสูตรนานาชาติ (International Program)

สำหรับการจัดการศึกษาให้เป็นนานาชาติในสังคมไทย วิจิตร ศรีสอ้าน (2538 : 6 - 7) ได้เสนอแนวความคิดว่า การจัดการศึกษาดังกล่าวทั้งมีลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

1. ใช้หลักสูตรไทยสอนเป็นภาษาอังกฤษให้คนไทยเรียน ซึ่งประเทศไทยควรจะมีนโยบาย Bilingual ได้แล้ว
2. ใช้หลักสูตรที่มีการรับรองมาจากประเทศใดประเทศหนึ่ง เช่น สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และ ญี่ปุ่น
3. ในยุคโลกาภิวัตน์ การจัดหลักสูตรในโรงเรียนนานาชาติควรจะเป็นหลักสูตรนานาชาติโดยสมบูรณ์ โดยการพิจารณาหลักสูตรในลักษณะเป็นสากล ที่นักเรียนเรียนแล้วสามารถไปอยู่ในสังคมไหนก็ได้ ต้องสร้างนักเรียนให้มีความสามารถทางสากล (Global Competence) ซึ่งต้องเน้นในเรื่องต่อไปนี้

3.1 ด้านภาษา กล่าวคือ ต้องมีการสอนภาษาประจำชาติแต่ละชาติ (Mother Tongue) ต้องให้นักเรียนเรียนรู้ภาษาเพิ่มขึ้นอีกอย่างน้อย 1 ภาษา และมีภาษาหลากหลายให้นักเรียนได้เลือกเรียน และเมื่อมีคนไทยเรียนก็ต้องจัดให้มีการสอนภาษาไทยให้นักเรียนไทยด้วย

3.2 เทคโนโลยี ควรมีการสอนทักษะพื้นฐานด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร (IT) ในระดับหนึ่ง ให้นักเรียนมีทักษะพอที่จะนำไปใช้ได้ เช่น Computer Literacy

3.3 สร้างคนให้รู้เขา-รู้เรา สังคมโรงเรียนนานาชาติมีลักษณะ Cross-Culture โรงเรียนต้องสร้างนักเรียนให้มีความเข้าใจกัน เป็นเพื่อนกัน เนื่องจากโรงเรียนนานาชาติเป็นแหล่งที่ทำได้ดีมากกว่าที่อื่น โดยอาศัยองค์ประกอบของครู นักเรียน ที่มาจากหลายสัญชาติ รวมทั้งการใช้หลักสูตรที่หลากหลาย

กล่าวโดยสรุปได้ว่า แนวความคิดและลักษณะของการจัดการศึกษาให้เป็นนานาชาตินั้น ควรมีแนวทางดำเนินการดังนี้คือ

1. การจัดหลักสูตรให้เป็นนานาชาติ
2. มีการส่งเสริมให้ได้เรียนภาษาต่างประเทศที่หลากหลาย
3. การจัดการศึกษาในลักษณะที่เป็นสากล โดยจัดให้มีการศึกษาสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลก

4. การศึกษาและสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมของประเทศต่าง ๆ ที่หลากหลาย และวัฒนธรรมระหว่างประเทศ
5. การส่งเสริมให้มีบุคลากรครูและนักเรียนหลายสัญชาติมาอยู่ร่วมกัน
6. การจัดให้มีการศึกษาวิชาทางด้านเทคโนโลยีและข้อมูลข่าวสาร และ
7. การจัดการศึกษาด้วยโลกทัศน์ที่กว้างไกล

โรงเรียนนานาชาติในประเทศไทย

ความเป็นมาของโรงเรียนนานาชาติและโรงเรียนนานาชาติตามนโยบายของรัฐบาล

โรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยเริ่มต้นเมื่อประมาณ 40 กว่าปีที่ผ่านมานี้ โดยในยุคแรกเริ่มจากโรงเรียนจีนที่เปิดเป็นโรงเรียนสอนภาษาและโรงเรียนมิชชันนารีซึ่งสอนนักเรียนที่เป็นบุตรหลานของชาวต่างชาติที่มาปฏิบัติงานในประเทศไทย ในระยะแรกมีโรงเรียนนานาชาติเพียงไม่กี่แห่งเท่านั้น เนื่องจากในการขออนุมัติจัดตั้งจะต้องพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี โรงเรียนนานาชาติที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการแห่งแรก ได้แก่ โรงเรียนนานาชาติศึกษา (International School Bangkok) ได้รับอนุญาตจัดตั้งอย่างเป็นทางการเมื่อ พ.ศ. 2500 แต่ดำเนินการสอนและก่อตั้งมาก่อนได้รับอนุญาตตั้งแต่ พ.ศ. 2497 โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติใช้หลักสูตรของอเมริกัน โดยมีสมาคมการศึกษาเพื่อเด็กนานาชาติ หรือ International School Association (ISA) เป็นเจ้าของ ทำการสอนระดับประถมถึงระดับมัธยมปลาย มีผู้จัดการและครูใหญ่เป็นคนไทย เนื่องจากตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2497 กำหนดให้เจ้าของ ครูใหญ่ และผู้จัดการต้องมีสัญชาติไทยโดยกำเนิด (ช่อนกลิ่น พลอยมี , 2539 : 64)

ต่อจากนั้น เนื่องจากประเทศไทยมีการพัฒนาด้านเศรษฐกิจอย่างกว้างขวาง มีการลงทุนจากต่างประเทศจำนวนมาก ทำให้ชาวต่างประเทศหลังไหลเข้ามาอาศัยอยู่ในประเทศไทยเป็นการชั่วคราวเพิ่มมากขึ้น คณะรัฐมนตรีในขณะนั้นเห็นความจำเป็นที่จะให้มีการเปิดโรงเรียนนานาชาติขึ้นอีก ตามที่กระทรวงการต่างประเทศเสนอ เนื่องจากขณะนั้นมีโรงเรียนนานาชาติเพียงโรงเรียนเดียว ไม่สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมได้ จึงได้มีการจัดตั้ง โรงเรียนร่วมฤทธิวิเทศศึกษา ขึ้นในปี พ.ศ. 2506 หลังจากนั้น ในปี พ.ศ. 2507 คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้กรมวิเทศสหการรับเป็นเจ้าของ โรงเรียนบางกอกพัฒนา ซึ่งจัดการเรียนการสอนให้กับบุตร

หลานชาวต่างประเทศที่เป็นผู้เชี่ยวชาญประจำกรมต่าง ๆ ของหน่วยราชการไทยในขณะนั้น ทำให้เกิดการจัดตั้งโรงเรียนนานาชาติเป็นกรณีพิเศษ ตามมติคณะรัฐมนตรีจำนวน 3 โรงเรียน ต่อมาสถานเอกอัครราชทูตญี่ปุ่นได้เสนอขอรัฐบาลไทยในปี พ.ศ. 2517 ให้มีการจัดตั้งโรงเรียนสำหรับสอนบุตรหลานชาวญี่ปุ่นที่อาศัยอยู่ในประเทศไทยเป็นการเฉพาะ จากเดิมที่เคยตั้งอยู่ภายในบริเวณสถานเอกอัครราชทูตญี่ปุ่นประจำประเทศไทย และคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้มีการจัดตั้งได้เป็นกรณีพิเศษ คือ โรงเรียนสมาคมไทย-ญี่ปุ่น ให้รับเฉพาะนักเรียนสัญชาติญี่ปุ่นเท่านั้น หลังจากนั้นเป็นเวลาประมาณ 10 ปี คณะรัฐมนตรีเห็นว่าในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่มีชาวต่างประเทศทำงานอยู่ตามโครงการต่าง ๆ จำนวนมาก มีความจำเป็นที่จะต้องจัดการศึกษาให้กับบุตรของชาวต่างประเทศเหล่านั้น คณะรัฐมนตรีจึงมีมติในปี พ.ศ. 2526 อนุญาตให้มีการจัดตั้ง โรงเรียนนานาชาติเชียงใหม่ ที่จังหวัดเชียงใหม่เพิ่มขึ้นอีก 1 โรงเรียน โดยให้กระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้รับใบอนุญาต ทำให้มีโรงเรียนนานาชาติทั้งสิ้น จำนวน 5 โรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน , 2540 : 1)

ต่อมาในสมัยพลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ เป็นนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นช่วงที่เศรษฐกิจของประเทศไทยมีการขยายตัวและเติบโตอย่างมาก จากผลของนโยบายส่งเสริมการลงทุนของรัฐบาล ทำให้มีนักลงทุนต่างชาติเข้ามาลงทุนในประเทศไทยเป็นจำนวนมาก ซึ่งนักลงทุนเหล่านี้ได้พาครอบครัวของตนเองติดตามมาพำนักในประเทศไทยด้วย ยังผลให้ความต้องการโรงเรียนสำหรับลูกหลานนักลงทุนเหล่านั้นเพิ่มขึ้นเป็นเงาตามตัว แต่โรงเรียนนานาชาติที่มีอยู่ในขณะนั้นไม่เพียงพอที่จะรับกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากรัฐบาลไม่อนุญาตให้ก่อตั้งโรงเรียนขึ้นใหม่หรือขยายกิจการโรงเรียนเดิมได้ อย่างไรก็ตามเพื่อจะยังประโยชน์และอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนต่างชาติที่เข้ามาลงทุนในประเทศไทยในขณะนั้น คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2534 อนุญาตให้มีการจัดตั้งโรงเรียนนานาชาติเพิ่มขึ้นได้ และมีโรงเรียนนานาชาติได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการอีก 7 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนนานาชาติศิษย์ศรีนครินทร์ โรงเรียนไทย-ซิกซ์นานาชาติ โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์ โรงเรียนนานาชาติใหม่แห่งประเทศไทย โรงเรียนนานาชาติเอ็กมัย โรงเรียนประชาคมนานาชาติ และ โรงเรียนนานาชาติบางละมุง (ช่อนกถัน พลอยมี , 2539 : 64 - 65)

ภายหลังจากที่คณะรัฐมนตรีในรัฐบาลสมิทธาธรรม ปันยารชุน เป็นนายกรัฐมนตรี ได้กำหนดนโยบายอนุญาตให้มีการขยายการจัดตั้งโรงเรียนนานาชาติได้อย่างเสรีเป็นครั้งแรก ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2534 เป็นต้นมา ปรากฏว่าปัจจุบันได้มีภาคเอกชนทั้งบุคคลและนิติบุคคลให้

ความสนใจที่จะจัดตั้งโรงเรียนนานาชาติ ทั้งในพื้นที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้น โดยจากสถิติล่าสุด (พ.ศ. 2540) พบว่าจำนวนโรงเรียนที่จัดเป็นกลุ่มโรงเรียนนานาชาติที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น 34 โรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน , 2540 : 1 - 34) ซึ่งในจำนวนนี้เป็นทั้งโรงเรียนนานาชาติที่จัดตั้งขึ้นตามนโยบายของรัฐบาลแต่เดิมจำนวน 5 โรงเรียน และโรงเรียนเอกชนประเภทเดียวกันที่เพิ่งเปิดใหม่อีกจำนวน 29 โรงเรียน

แต่โรงเรียนนานาชาติที่อยู่ในข่ายของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ครอบคลุมโรงเรียนนานาชาติ 5 โรง ดังนี้ คือ

1. โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ (International School Bangkok)
2. โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา (Ruamrudee International School)
3. โรงเรียนบางกอกพัฒนา (Bangkok Patana School)
4. โรงเรียนสมาคมไทย-ญี่ปุ่น (Thai-Japanese Association School) และ
5. โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์น (Saint John's International School)

ในส่วนที่เกี่ยวกับบทบาทของโรงเรียนนานาชาติในสังคมไทย จะเห็นว่าปัจจุบันเป็นยุคที่โรงเรียนนานาชาติเริ่มมีความสำคัญและจำเป็นต่อสังคมไทยมากขึ้น นับตั้งแต่ที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้สามารถขยายการจัดตั้งโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยได้เมื่อปี พ.ศ. 2534 และอนุญาตให้เด็กไทยสามารถเข้าเรียนในโรงเรียนนานาชาติได้ทุกระดับชั้น เพื่อเป็นการสนองความต้องการของผู้ปกครองคนไทยที่มีความประสงค์จะให้บุตรหลานได้เข้าเรียนในโรงเรียนที่มีระบบการศึกษาแบบของต่างประเทศ ด้วยผู้ปกครองเหล่านี้ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของแนวโน้มในเรื่องคุณภาพของบุคลากรในการประกอบอาชีพในอนาคต ซึ่งโรงเรียนนานาชาติมีบทบาทในเรื่องการจัดการศึกษาให้แก่สังคมไทยในประเด็นดังต่อไปนี้ คือ (สุขวิช รังสิตพล , 2538 : 6 - 7)

1. ช่วยอำนวยความสะดวกด้านสถานศึกษาให้บุตรหลานของชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาทำงานหรือพำนักอยู่ในประเทศไทย ทำให้ชาวต่างประเทศเหล่านั้นมีความมั่นใจในการทำงานในประเทศไทย เพราะบุตรหลานมีสถานศึกษาที่เรียน
2. เนื่องจากรัฐบาลอนุญาตให้เด็กไทยเข้าเรียนในโรงเรียนนานาชาติได้ ผู้ปกครองคนไทยที่ประสงค์ให้บุตรหลานได้เรียนในระบบการศึกษาดังประเทศ ไม่จำเป็นต้องส่งเด็กไปเรียนยังต่างประเทศเช่นแต่ก่อน ทำให้เด็กสามารถอยู่ร่วมกับครอบครัวมีความอบอุ่น และมีความ

ผูกพันกับสังคมและวัฒนธรรมไทย นอกจากนั้น ยังสามารถลดจำนวนเงินตราที่จะหลังไหลไปยังต่างประเทศ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเด็กไปเรียนต่างประเทศได้ด้วย

3. ผู้ปกครองเด็กไทยที่ส่งบุตรหลานเรียนในโรงเรียนนานาชาติ จะเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการส่งเด็กไปเรียนต่างประเทศ เพราะค่าใช้จ่ายของโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยไม่สูงเท่าโรงเรียนต่างประเทศ

4. ปัจจุบันรัฐมีนโยบายที่จะพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ของเยาวชนไทย และประเทศไทยยังคงขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว การที่รัฐอนุญาตให้เด็กไทยเข้าเรียนในโรงเรียนนานาชาติได้ ทำให้โรงเรียนสามารถช่วยเตรียมเยาวชนไทยให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านภาษาอังกฤษอย่างดี มีความสามารถที่จะสื่อสารในระดับนานาชาติ รองรับการพัฒนาเศรษฐกิจระหว่างประเทศด้านต่าง ๆ ได้

5. การเรียนการสอนในโรงเรียนนานาชาติ มีลักษณะแตกต่างไปจากการเรียนการสอนในโรงเรียนไทย ผู้ที่สอนเป็นครูชาวต่างประเทศที่ใช้วิธีการสอนตามแบบต่างประเทศที่ส่งเสริมให้เด็กรู้จักคิดและกล้าแสดงออก เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของเด็กต่อไปในอนาคต

6. การดำเนินกิจการโรงเรียนนานาชาติกระทำโดยภาคเอกชน เป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาลในการที่จะจัดการศึกษาให้กับชาวต่างประเทศ รัฐไม่ต้องจัดงบประมาณในการสนับสนุนโรงเรียนประเภทนี้

7. การเปิดโอกาสให้มีการตั้งโรงเรียนนานาชาติเพิ่มขึ้น ทำให้โรงเรียนอื่น ๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชนต้องเร่งพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน เพื่อให้มีคุณภาพที่ดีทัดเทียมโรงเรียนนานาชาติ

8. โรงเรียนนานาชาติมีส่วนส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ เนื่องจากก่อนที่ชาวต่างประเทศจะเข้ามาลงทุนในประเทศ บุคคลเหล่านี้จะพิจารณาถึงสถานศึกษาที่จะสามารถให้บุตรเข้าเรียนได้ ว่ามีจำนวนเพียงพอและคุณภาพดีสำหรับบุตรของตนหรือไม่ เมื่อเห็นว่ามีโรงเรียนนานาชาติเพียงพอและมีคุณภาพ บุคคลเหล่านั้นก็จะมีความมั่นใจที่จะเข้ามาลงทุน

9. ปัจจุบันรัฐบาลอนุญาตให้เด็กไทยเข้าเรียนในโรงเรียนนานาชาติได้ทุกระดับชั้น ทำให้นักเรียนไทยมีโอกาสที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของต่างชาติและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของไทยให้ชาวต่างชาติได้ทราบ

10. มีส่วนช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา โดยเฉพาะครูผู้สอน ในการฝึกอบรมวิธีการสอนตามแบบของต่างประเทศ ซึ่งครูสามารถนำวิธีการสอนที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในโรงเรียนที่ตนสอนได้

ระบบการศึกษาแบบโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทย

ระบบการศึกษานานาชาติ มีปรัชญาที่จะสนองความต้องการด้านการศึกษากับเด็ก จากทุกสัญชาติตามกฎบัตรสหประชาชาติ โดยการจัดหลักสูตรนานาชาติจะเน้น 2 ด้าน คือ สร้างหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกลมกลืน โดยให้แนวคิดทางการศึกษาจากทั่วโลก และสนับสนุนวัฒนธรรมประเทศเจ้าบ้าน ในเวลาเดียวกันก็ส่งเสริมค่านิยมของนานาชาติประเทศ

ในด้านการจัดการศึกษาของโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยนั้น จากการศึกษาวิจัยนี้ ได้พบว่าโดยทั่วไปจะมีระบบการศึกษาใหญ่ ๆ อยู่ 2 ระบบ คือ ระบบอเมริกัน และระบบอังกฤษ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (Sullivan และคณะ , 2538 : 13 - 14)

ระบบการศึกษาแบบของประเทศสหรัฐอเมริกา ระบบการศึกษอเมริกันจะยึดแนวทางหลักสูตร และทฤษฎีพัฒนาการของยุโรปมาใช้ จนทำให้ยากที่จะอธิบายได้ว่าเป็นระบบการศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกา อย่างไรก็ดี สหรัฐอเมริกายังได้กำหนดหลักการของหลักสูตรไว้ให้มีลักษณะยืดหยุ่น เป็นหลักสูตรของท้องถิ่น ไม่มีหลักสูตรของชาติ เน้นการสร้างพัฒนาการในตัวเด็กมากกว่าที่จะให้ความรู้ และถือว่าการศึกษาเป็นเครื่องมือในการสร้างความเท่าเทียมของคนในสังคม ประชาชนทุกคนต้องได้รับการศึกษา และได้รับการปฏิบัติต่ออย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะจนหรือรวย

Horace Mann (1796 - 1859) หนึ่งในนักทฤษฎีการศึกษาของอเมริการุ่นแรก ๆ ได้เสนอแนะไว้ว่า มนุษย์จะสามารถพัฒนาคนให้ดีขึ้นได้โดยอาศัยการศึกษา การศึกษาเป็นผู้สร้างความเท่าเทียมกันในสังคมที่ยิ่งใหญ่ การเรียนการสอนในห้องเรียนต้องเน้นความเป็นกันเอง ให้เด็กร่าเริง ห้องเรียนจะมีแต่ความรักในการเรียนรู้ ไม่มีความกลัวที่จะถูกลงโทษ ที่สำคัญการศึกษาต้องเป็นสิ่งจำเป็นเสรีภาพในสังคม โดยสร้างคนให้มีวินัยในตัวเอง

ระบบการศึกษาแบบของประเทศอังกฤษ ระบบการศึกษาของอังกฤษจะใช้หลักสูตรของชาติ(National Curriculum) ซึ่งกำหนดวิชาหลักให้นักเรียนได้เรียนโดยเน้นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากที่สุด คือ วิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ โดยมีวิชาพื้นฐานมากมาย เช่น เทคโนโลยี คนตรี ศิลปะ ประวัติศาสตร์ ภาษาสมัยใหม่ เป็นต้น วิธีการสอนตามหลักสูตรยึดกรอบของหลักสูตร ความสมดุล การนำความรู้มาปฏิบัติจริง ให้เกิดความเข้าใจอย่างต้องแท้

เน้นการสร้างประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียน ทั้งนี้ต้องอยู่บนหลักการของความเคารพ ความมั่นคง ความสม่ำเสมอ ความเป็นอิสระ และการทำงานร่วมกันโดยการมอบหมายงานให้ทำเป็นกลุ่มเล็ก ๆ

ในเรื่องของหลักสูตรการเรียนการสอน หลักสูตรที่เปิดสอนในโรงเรียนนานาชาติ ปัจจุบันมีตั้งแต่หลักสูตรระดับอนุบาล ระดับประถม ระดับมัธยมต้น และระดับมัธยมปลาย (High School) แต่ละระดับมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันและแตกต่างจากโรงเรียนทั่วไป ดังนี้ (ช่อนกลิ่น พลอยมี , 2539 : 65 - 66)

1. ระดับอนุบาล ในระดับนี้จะเน้นการพัฒนาตามธรรมชาติ และฝึกเด็กให้รู้จักตัดสินใจ และพัฒนาการอ่าน การเขียนเลข และการเรียนรู้สาระของหน่วยสังคม ความรับผิดชอบ สังคมด้วยกิจกรรมในและนอกโรงเรียน

2. ระดับประถม ตามหลักสูตรจะมีการอบรมการเรียนรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงความสมดุลในด้านอื่น ๆ โดยมีเด็กเป็นศูนย์กลาง ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับครอบครัวของเด็กนักเรียนด้วย นอกจากนี้จะเน้นการพัฒนาตามทักษะและพื้นฐานของเด็กแต่ละคน ทีมงานของโรงเรียนพร้อมด้วยครอบครัวของเด็กจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาศักยภาพของเด็ก

3. ระดับมัธยมต้น เด็กมัธยมต้นเป็นเด็กที่อยู่ในวัยเปลี่ยนแปลงของอารมณ์ การจัดหลักสูตรจึงคำนึงถึงสติปัญญา หรือความสามารถของเด็กแต่ละคน วิชาที่เรียนมีตั้งแต่การตัดสินใจ การเติบโตทางสังคม และมีหลักสูตรเสริมได้แก่ คอมพิวเตอร์ ศิลปะ ห้องสมุด ภาษาไทยและวัฒนธรรม ดนตรี และการศึกษาทางกายภาพ โดยทางโรงเรียนจะพัฒนาเด็กในการอ่าน การเขียน การพูด การฟัง และทักษะการคิด หลักสูตรคณิตศาสตร์ รวมถึงการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ ซึ่งจะปล่อยให้เด็กพัฒนาตามความสามารถของตนเอง ส่วนการเรียนวิชาสังคมและวิทยาศาสตร์ แยกตามพื้นฐานหรือทักษะหรือความสนใจของเด็กแต่ละคนแต่ละระดับ ได้แก่ ไฟฟ้า ร่างกาย ของมนุษย์ มหาสมุทร อากาศ สิ่งแวดล้อม สำหรับวิชาสังคมจะครอบคลุมถึงกลุ่มและวัฒนธรรมรอบโลก การอ่านแผนที่ เป็นต้น

4. ระดับมัธยมปลาย การเรียนในระดับมัธยมปลายหรือไฮสคูล ตามหลักสูตรอเมริกันและอังกฤษ จะเรียนวิชาบังคับไม่กี่วิชา นอกนั้นเป็นวิชาเลือก เช่น ดนตรี การละคร ถ่ายภาพ สื่อข่าว นักเรียนจะเป็นคนลงทะเบียนเอง โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำปรึกษา ในระดับไฮสคูลตั้งแต่เกรด 9 - 12 ช่วง 2 ปีแรกจะเรียนวิชาบังคับทั่วไป 2 ปีสุดท้ายจะเจาะลึกวิชาตามความสนใจของนักเรียน

ในระดับมัธยมปลาย หลักสูตรต่างประเทศไม่เน้นเนื้อหา แต่เน้นกระบวนการฝึกคิด ฝึกทดลอง ฝึกปฏิบัติด้วยอุปกรณ์จริง เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากกระบวนการทำงาน การเรียนเริ่มจากการวางแผนและเตรียมทั้งกระบวนการ ครูมีหน้าที่ร่วมวางแผนและเป็นผู้แนะนำหรือคอยช่วยเหลือแก้ปัญหา ซึ่งแตกต่างจากระบบการศึกษาของไทยที่มีครูเป็นผู้บรรยาย นักเรียนเป็นผู้รับฟังและเน้นการท่องจำเพื่อสอบ วิชาที่เน้นส่วนใหญ่จะเป็น วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เพื่อสอบเข้าเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาต่อไป

นอกจากนี้เพื่อให้การรับรองหลักสูตรโรงเรียนนานาชาติเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งหลักสูตร ประเภทที่โรงเรียนนำมาจากต่างประเทศแล้วมาปรับและพัฒนาเนื้อหาวิชาใหม่ และประเภทที่โรงเรียนเขียนขึ้นเอง ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ (กพศ.) ครั้งที่ 6/2537 เมื่อวันที่ 23 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2537 จึงได้มีมติสรุปเกณฑ์การพิจารณาหลักสูตรของโรงเรียนนานาชาติไว้ดังนี้คือ (ศูนย์พัฒนาหลักสูตร ,กรมวิชาการ, 2538 : 1)

ข้อ 1. หลักการ จุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตรมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

ข้อ 2. เนื้อหาของหลักสูตรไม่ขัดต่อศีลธรรม ความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และระบอบการปกครอง

ข้อ 3. กำหนดให้เรียนภาษาและวัฒนธรรมไทย เป็นวิชาบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ สำหรับนักเรียนเกรด 1 - 8 และเป็นวิชาเลือกสำหรับนักเรียนเกรด 9 - 12 โดยใช้สื่อการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ กรณีที่ผู้เรียนย้ายมาจากต่างประเทศ เข้าเรียนในเกรด 9 -12 ให้เรียนภาษาและวัฒนธรรมไทย อย่างน้อย 2 ปี

ข้อ 4. สำหรับเด็กไทย กำหนดให้เรียนภาษาและวัฒนธรรมไทย อย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 คาบ ตลอด 12 ปี ทั้งนี้กำหนดเวลา 1 คาบ เท่ากับ 50 นาที

วัตถุประสงค์ของการแบ่งการเรียนภาษาและวัฒนธรรมไทยของนักเรียนโรงเรียนนานาชาติออกเป็น 2 กรณี มีดังนี้คือ

กรณีนักเรียนต่างชาติ ให้เรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 คาบ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจวิถีชีวิตของคนไทย ตลอดจนวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อ ลัทธิศาสนาประจำชาติไทยและสามารถใช้ภาษาไทยง่าย ๆ ในชีวิตประจำวันได้ จะทำให้เด็กต่างชาติอยู่ในประเทศไทย

อย่างมีความสุข สามารถติดต่อสื่อสารในสังคมไทยได้ โรงเรียนสามารถกำหนดขอบข่ายเนื้อหาให้สอดคล้องกับสภาพผู้เรียนได้ตามที่เห็นสมควร

กรณีนักเรียนไทย กำหนดให้เรียนศัพท์ละ 5 คำ เพื่อให้มีความรู้ ความภูมิใจในชาติไทย ได้เรียนรู้วัฒนธรรมและภาษาของตน จนสามารถใช้ภาษาไทยได้ดี ซึ่งจะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในสถานศึกษาของประเทศไทยต่อไป

ส่วนในเรื่องการกำหนดขอบข่ายเนื้อหาวิชาภาษาไทยสำหรับนักเรียนไทยนั้น กรมวิชาการได้เสนอขอบข่ายเนื้อหาวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทยอย่างกว้าง ๆ ตามจุดประสงค์และเนื้อหาของหลักสูตรประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ให้โรงเรียนพิจารณานำไปใช้ โดยยึดจุดประสงค์ของวิชาและปรับเนื้อหาและกิจกรรมให้เหมาะสมกับผู้เรียน สำหรับเพื่อการเรียนประเภทหนังสือเรียน อาจใช้หนังสือเรียนของกระทรวงศึกษาธิการหรือพิจารณาตามจุดประสงค์ขั้นใช้เองได้

นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาหลักสูตร (กพศ.) ครั้งที่ 2/2538 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 5 เดือนเมษายน พ.ศ. 2538 ตามรายงานการประชุมและบันทึกที่ ศร 0607/14825 นั้น กรมวิชาการได้เสนอแนวทางการพิจารณาหลักสูตรโรงเรียนนานาชาติเป็น 3 ประเภท ดังนี้คือ (ศูนย์พัฒนาหลักสูตร , กรมวิชาการ , 2538 : 5 - 8)

ประเภทที่ 1 หลักสูตรที่นำมาจากต่างประเทศ มีหลักฐานการรับรองจากหน่วยงานของประเทศนั้น ๆ

ประเภทที่ 2 หลักสูตรที่นำมาจากต่างประเทศ แล้วปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่

ประเภทที่ 3 หลักสูตรที่โรงเรียนเขียนขึ้นเอง

ซึ่งรายละเอียดจากการประชุมเรื่องแนวทางการพิจารณาหลักสูตรโรงเรียนนานาชาติดังกล่าว สรุปได้ว่าแต่เดิมหลักสูตรโรงเรียนนานาชาติเป็นหลักสูตรที่ใช้อยู่ในต่างประเทศ เมื่อนำมาสอนในประเทศไทย จะมีสมาคมหรือองค์กรของโรงเรียนนานาชาติรับรองวิทยฐานะ ในการพิจารณาหลักสูตร กรมวิชาการจะพิจารณาในด้านความมั่นคงของสถาบันหลัก และการกำหนดให้เรียนภาษาและวัฒนธรรมไทยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาหลักสูตร(กพศ.) เท่านั้น แต่เมื่อจำนวนโรงเรียนมีมากขึ้น และมีบางโรงเรียนออกวางหลักสูตรขึ้นเอง หรือนำ

จุดหมาย หลักการของหลักสูตรต่างประเทศมาเพิ่มเติมรายละเอียด และคำอธิบายรายวิชาเอง โดยไม่มีคำรับรองจากสมาคมหรือรัฐบาลต่างประเทศ ผู้จบหลักสูตรจึงไม่สามารถเทียบความรู้ หรือเรียนต่อในสถานศึกษาของไทยได้ และมีเด็กไทยเรียนอยู่ในโรงเรียนนานาชาติประมาณ ร้อยละ 50 ของนักเรียนทั้งหมด

กรมวิชาการมีความประสงค์จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียน และดูแล เด็กไทยให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ สามารถศึกษาต่อในประเทศได้ จึงเสนอแนวทางการ พิจารณาหลักสูตร โรงเรียนนานาชาติ ตามหลักสูตรซึ่งแบ่งเป็น 3 ประเภทดังนี้

ประเภทที่ 1 เป็นหลักสูตรของโรงเรียนต่างประเทศ และมีหลักฐานการรับรองจากรัฐ หรือสมาคมหรือโรงเรียนของประเทศนั้นๆให้นำมาใช้ได้ การพิจารณาหลักสูตรประเภทนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอกระทรวง ศึกษาธิการให้ใช้ได้ ทั้งนี้ต้องให้เรียนภาษาและวัฒนธรรมไทย ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ อำนวยการพัฒนาหลักสูตร (กพส.) ครั้งที่ 5/2537 โดยให้นำเสนอที่ประชุม กพส. ทราบและ ทักท้วงได้

ประเภทที่ 2 เป็นหลักสูตรที่นำหลักการ จุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตร ต่างประเทศ มีการปรับและพัฒนาเนื้อหาวิชาใหม่ ในกรณีนี้ กรมวิชาการจะพิจารณา

1. ความสอดคล้องในจุดหมาย หลักการ โครงสร้างของหลักสูตร
2. ความเหมาะสมกับบุคลิกภาวะของผู้เรียนแต่ละระดับ
3. กำหนดจุดประสงค์และเนื้อหาตามโครงสร้างไว้ตลอดหลักสูตร
4. เนื้อหาไม่ขัดต่อศีลธรรม ความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

และระบอบการปกครองของไทย

5. กำหนดให้เรียนภาษาและวัฒนธรรมไทยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ อำนวยการ พัฒนาหลักสูตร(กพส.) ครั้งที่ 5/2537

ประเภทที่ 3 เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนพัฒนาขึ้นเองทั้งหมด การพิจารณาหลักสูตร ประเภทที่พัฒนาขึ้นเองทั้งหมด กรมวิชาการจะเชิญโรงเรียนนานาชาติที่ผ่านการรับรองวิทยฐานะ และมีนักเรียนได้รับการเทียบความรู้จากกระทรวงศึกษาธิการแล้ว และเชิญผู้แทนสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาเอกชน มาร่วมขอร่างกรอบหลักสูตร เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาหลักสูตร ของโรงเรียนนานาชาติประเภทนี้ต่อไป

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่โรงเรียนนานาชาติ ประเภทที่โรงเรียนขอร่าง หลักสูตรขึ้นเอง ในการดำเนินการเพื่อขออนุมัติหลักสูตรจากกรมวิชาการ คณะกรรมการ อำนวยการพัฒนาหลักสูตร(กพศ.)ของกระทรวงศึกษาธิการจึงได้มีมติเห็นชอบให้กรมวิชาการ จัดทำกรอบหลักสูตร โรงเรียนนานาชาติขึ้น เพื่อจัดได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณา หลักสูตรของโรงเรียน อันจะนำไปสู่การรับรองหลักสูตรในระยะเวลาที่เร็วขึ้นในโอกาสต่อไป

ขณะนี้ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและสมาคมโรงเรียนนานาชาติแห่งประเทศไทย ได้สร้างเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการประเมินมาตรฐานคุณภาพทางการจัดการ เรียนการสอน ตลอดจนด้านการดำเนินงานของโรงเรียนเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อที่จะนำ เกณฑ์ดังกล่าวไปใช้ในการพิจารณาอนุมัติการรับรองมาตรฐานของโรงเรียนนานาชาติต่อไป ซึ่งจะ ยังผลให้นักเรียนไทยที่จบการศึกษาจากโรงเรียนนานาชาติที่ยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐาน หรือ ที่กำลังอยู่ในระหว่างรอการพิจารณาอนุมัติการรับรองมาตรฐานจากสถาบันในต่างประเทศ สามารถได้รับการเทียบเท่าความรู้จากกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำไปเทียบความรู้ นั้นไปสมัครสอบเรียนต่อในสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ในประเทศไทยได้ (วรรณสาร วรรกิจ , สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2539)

โดยทั่วไปแล้วองค์กรในต่างประเทศที่เป็นผู้รับรองมาตรฐานให้แก่โรงเรียนนานาชาติมี หลายแห่ง แห่งหนึ่งคือ องค์กรชื่อ WASC (Western Association of Schools and Colleges) ซึ่งอยู่ ที่ประเทศสหรัฐอเมริกา การดำเนินงานในการขอประเมินการรับรองมาตรฐาน (Accreditation) ของโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยจาก WASC (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน , 2538 : 1) มีดังนี้คือ

1. โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผล โดยมีคณะกรรมการอำนวยการ (Steering Committee) เป็นผู้กำหนดแนวทางให้ คณะกรรมการกลุ่มต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนได้แต่งตั้งขึ้น
2. คณะกรรมการกลุ่มย่อยจะช่วยกันพิจารณาข้อดีและข้อเสียของแต่ละวิชาที่โรงเรียน เปิดสอนรวมถึง การบริหาร การบริการ งานธุรการ สื่ออุปกรณ์การสอน อาคารสถานที่ ฯลฯ หลังจากที่คณะกรรมการกลุ่มย่อยได้ร่วมกันพิจารณาแล้วจะเขียนรายงาน Self-Study ขึ้นมา

3. ต่อมาโรงเรียนเสนอรายงาน Self-Study ดังกล่าวไปยังคณะกรรมการของ WASC ที่ประเทศสหรัฐอเมริกาพิจารณา

4. WASC จะส่งคณะกรรมการตรวจเยี่ยม มาเยี่ยมโรงเรียนเป็นเวลา 3 สัปดาห์ เพื่อตรวจสอบสิ่งที่ทางโรงเรียนได้รายงานใน Self-Study ว่าเป็นความจริงหรือไม่

หลังจากที่ WASC เดินทางกลับไปประเทศสหรัฐอเมริกาแล้ว จึงจะประชุมพิจารณาว่าสมควรรับรองมาตรฐานให้แก่โรงเรียนนานาชาติแห่งนั้นหรือไม่ ถ้าสมควรรับรองมาตรฐานจะรับรองให้นานกี่ปี ปกติ WASC จะรับรองมาตรฐานให้แก่โรงเรียนนานาชาติแต่ละแห่งเป็นเวลานาน 6 ปีเท่านั้น ซึ่งวงจรแสดงกระบวนการในการประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่างๆของโรงเรียนนานาชาติของ WASC ปรากฏดังนี้ (Criteria for Accreditation : WASC , n.d. : 19)



การประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานการศึกษาให้กับโรงเรียน ทางสถาบัน WASC จะพิจารณาถึงความเหมาะสมในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ(Criteria for Accreditation:WASC , n.d. : 1)

1. ด้านปรัชญาและการจัดแบ่งส่วนงานของโรงเรียน โดยจะพิจารณาว่าโรงเรียนมีวัฒนธรรมองค์การและกระบวนการในการปรับปรุงและพัฒนางานในด้านต่าง ๆ อย่างไร และมีความเหมาะสมหรือไม่

2. ด้านการให้บริการนักเรียน โดย WASC จะพิจารณาในเรื่องการบริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน การเตรียมนักเรียนให้มีความรู้ในด้านวิชาชีพ และการบริการพิเศษในด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพทางการเรียนของนักเรียน

3. ด้านหลักสูตรการเรียน โดยพิจารณาในเรื่อง
 - 3.1 การให้ผู้เรียนมีทักษะแบบผสมผสานและกลมกลืน (Integration)
 - 3.2 วิธีการสอน
 - 3.3 ความต้องการพิเศษในด้านต่าง ๆ เช่น การสอนซ่อมเสริม
 - 3.4 หลักสูตรภาษาอังกฤษและทักษะการใช้ภาษาทั้งในด้านการพูด การฟัง การอ่านและการเขียน
 - 3.5 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL (English as a Second Language)
 - 3.6 หลักสูตรวิชาภาษาต่างประเทศ ควรมีหลากหลายให้นักเรียนได้เลือกเรียน
 - 3.7 หลักสูตรวิชาประวัติศาสตร์ และสังคมศึกษา
 - 3.8 หลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์
 - 3.9 หลักสูตรวิชาพลศึกษา
 - 3.10 หลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์
 - 3.11 หลักสูตรวิชาศิลปะการแสดง และทัศนศิลป์
4. รายวิชาเสริมหลักสูตร โดยพิจารณาถึงการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพ
5. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน
6. ทำเลสถานที่ตั้งของโรงเรียน
7. สถานภาพทางการเงินของโรงเรียน
8. ห้องสมุดของโรงเรียน

การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาการสูงสุดต่อผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน ทั้งในด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ และสังคม ซึ่งในเรื่องความหมายของการบริหารงานวิชาการนั้น เอกวิทย์ ฃ ถलग (2516 : 113) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ คือ (1) การควบคุมดูแลหลักสูตรการสอนและอุปกรณ์การสอน (2) การจัดแบบเรียนและคู่มือครู (3) การจัดชั้นเรียน (4) การจัดครูเข้าสอน (5) การปรับปรุงการเรียนการสอน (6) การจัดฝึกอบรมครู

ประจำการ (7) การเผยแพร่งานวิชาการ (8) การวัดผลการศึกษา (9) การวิจัยและค้นคว้า และ (10) การประเมินมาตรฐานโรงเรียน แนวความคิดดังกล่าวนี้สอดคล้องกับ ภิญญู สาร (2526 : 324) ที่ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการ ว่าหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษา หรือโรงเรียนทุกแห่งคือ การให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน มีผู้บริหารหรือครูใหญ่เป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ องค์การอินทรมพรรย์ (2526 : 161) ยังได้กล่าวถึงความหมายของงานวิชาการในโรงเรียนว่า นอกจากจะหมายถึงความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่ถือว่าเป็นค่านิยมดำรงชีวิตอยู่ในสังคมแล้ว ปัจจุบันงานวิชาการยังหมายรวมถึง การอบรมศีลธรรมจรยา และความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี นอกเหนือจากความรู้ ความสามารถพอที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้ มีความสุข ความพอใจตามเอกัตภาพและสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเผื่อแผ่แก่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรด้วย

จากความหมายของการบริหารงานวิชาการที่นักวิชาการทางการศึกษาได้กล่าวไว้ในข้างต้น ทำให้พอสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ การศึกษา การอบรมให้เด็กเป็นพลเมืองที่ดี การพัฒนาในด้านความรู้ตึกนิกคิดและด้านวิชาการของเด็ก อันจะส่งผลให้เด็กมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ตลอดจนการมีคุณลักษณะตามที่หลักสูตรและสังคมต้องการ นอกจากนี้ การบริหารงานวิชาการยังหมายถึง กิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียนมากที่สุด

สำหรับในด้านหลักการบริหารงานวิชาการนั้น เนื่องจากงานด้านวิชาการมีขอบข่ายที่กว้างขวางมาก ในการบริหารงานแต่ละอย่างจึงมีเทคนิคและหลักการที่แตกต่างกันไปในรายละเอียดของงาน แต่หลักการที่สำคัญร่วมกันที่ควรนำไปปฏิบัติในการบริหารงานด้านวิชาการของโรงเรียนนั้น พอสรุปได้ดังนี้ (กิติมา ปรีดีติถก , 2532 : 48 - 49)

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งการร่วมมือกันทำงาน
3. ควรจะกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
4. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ
6. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
7. มีการให้ขวัญ กำลังใจในการทำงาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
9. ให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดตามและประเมินผลงาน

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

ส่วนในเรื่องขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ได้มีนักการศึกษาทั้งในและต่างประเทศกำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ดังต่อไปนี้คือ

Miller (1965 : 244 - 257) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการประกอบด้วยงานด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ (1) การทำความเข้าใจในหลักปรัชญาทางการศึกษา ก่อนการจัดโปรแกรมการสอน (2) การบริหารหลักสูตร (3) การจัดการเรียนการสอน (4) การจัดตารางสอน (5) การจัดกลุ่มนักเรียนเข้าเรียน และ (6) การประเมินผล

สมาคมการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบ ซึ่งครอบคลุมงานวิชาการทั้งหมดดังนี้คือ (สมาคมการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา อ้างถึงในรุ่ง พูลสวัสดิ์, ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ : 32 - 33)

1. งานพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การดำเนินงานเพื่อนำหลักสูตรมาใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการของสังคมและสภาพของแต่ละท้องถิ่น
2. งานนิเทศการศึกษา หมายถึง งานที่ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนจะต้องให้คำแนะนำ ชี้แนะ วิธีการสอน อุปกรณ์การสอน ให้กับบุคลากรหรือผู้ร่วมงานในโรงเรียน
3. งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยส่งเสริมการศึกษาของผู้เรียน เช่น การสอนเสริมให้แก่ผู้เรียน เป็นต้น
4. งานแนะแนว คือการแนะแนวการศึกษา อาชีพ และปัญหาของแต่ละบุคคล เช่น การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการแนะแนว เพื่อจะได้ให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาของผู้เรียน

5. งานประเมินผลการศึกษา หมายถึง งานที่ผู้บริหารการศึกษาจะต้องจัดให้มีการประเมินผลตามระเบียบข้อบังคับของการประเมินผลการศึกษา

6. งานติดตามและประเมินผลการศึกษาปฏิบัติงานของโครงการและกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน ที่ได้ดำเนินการปฏิบัติมาแล้ว เช่น การประเมินอุปกรณ์และสื่อการเรียนต่าง ๆ

7. งานประชุมเพื่อประสานแผนการทำงานและการปรับปรุงการปฏิบัติงานในโรงเรียน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วย

Faber and Shearron (1970 : 212 อ้างถึงในวิเชียร นพพลกรัง , 2533 : 228) ได้แบ่งงานวิชาการออกเป็น 6 ด้านคือ (1) การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (2) การจัดเนื้อหาของหลักสูตร (3) การนำหลักสูตรไปใช้ (4) การจัดอุปกรณ์การสอน (5) การนิเทศการสอน และ (6) การส่งเสริมครูประจำการในด้านความรู้ ในเรื่องเดียวกันนี้ Kimbrough และ Nunnery (1976 : 168 - 172) กล่าวว่างานบริหารวิชาการนั้นประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ 5 ประการ ดังนี้ คือ

1. การกำหนดนโยบายและหลักการให้ชัดเจน
2. การกำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษาให้ชัดเจน
3. การจัดระบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
4. การจัดองค์การของงานฝ่ายวิชาการ
5. การจัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านโปรแกรมการสอน

Campbell , Bridges และ Nystrand (1977 : 122 - 128) กล่าวว่า งานของหัวหน้าสถานศึกษาในด้านวิชาการนั้น เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผลโปรแกรมการศึกษาในด้านต่อไปนี้

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะของสถานศึกษา หรือของระบบโรงเรียนในชุมชนใดชุมชนหนึ่งโดยเฉพาะ
2. การกำหนดโปรแกรมการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้
3. การพัฒนาและนำหลักสูตรของชาติไปใช้
4. การเลือกใช้และเตรียมอุปกรณ์และสื่อการเรียน
5. การประเมินผลการสอน

Sergiovanni et al. (1992 : 192 - 193) กล่าวว่า ผู้บริหารการศึกษามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบงานด้านวิชาการ ดังนี้คือ

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. การจัดวางเนื้อหาของหลักสูตรและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการ
3. การจัดเตรียมบุคลากรผู้สอน เวลา และการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่สอน
4. การจัดเตรียมสื่อการเรียน ทรัพยากร และอุปกรณ์สำหรับโปรแกรมการสอน
5. การจัดให้มีการนิเทศการสอน
6. การจัดให้มีการฝึกอบรมครูประจำการ

เอกวิทย์ ฃ ถलग (2516 : 113) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการว่าประกอบด้วย (1) การควบคุมดูแลหลักสูตร (2) การสอน (3) การจัดอุปกรณ์การสอน (4) การจัดแบบเรียน (5) การจัดคู่มือครู (6) การจัดชั้นเรียน (7) การจัดครูเข้าสอน (8) การฝึกอบรมครูประจำการ (9) การเผยแพร่วิชาการ (10) การวัดผล (11) การวิจัย (12) การประเมินมาตรฐานโรงเรียน เพื่อปรับปรุงโรงเรียน (13) การตรวจเยี่ยมโรงเรียน และ (14) การนิเทศการศึกษา

วิจิตร ศรีस्थาน (2518 : 6 อ้างถึงในวิระ พลอยครบุรี, 2533 : 13) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบว่ามีดังนี้คือ

1. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย นโยบายของโรงเรียน เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการสอน
2. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดวางตัวบุคคล เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาในโรงเรียน
3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดสรรเวลา และสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน
4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดหา จัดใช้วัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่ เพื่อประโยชน์ของการศึกษาสูงสุด
5. ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย
6. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างสัมพันธอันดี ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

7. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดโปรแกรมการอบรมเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

8. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียน

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2528 : 36 - 37) กล่าวว่างานวิชาการทั้งระบบของโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบดูแลมีดังนี้คือ

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จ
2. งานบริหารการสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
3. งานกิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน
4. งานสื่อการเรียนและห้องสมุด
5. งานการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของเด็ก
6. งานการจัดการนิเทศการศึกษาและพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูผู้สอน

นอกจากนี้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ : 3 - 4) ยังได้กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นต้องกำหนดและจัดทำในสิ่งเหล่านี้คือ (1) ปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน (2) หลักสูตรการเรียนการสอน (3) การจัดการเรียนการสอน (4) การนิเทศและพัฒนาครู (5) กิจกรรมเสริมหลักสูตร (6) สื่อการเรียนการสอน (7) ห้องสมุด (8) การแนะแนว และ (9) การประเมินผล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางวิเคราะห์แนวความคิดเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

ขอบข่ายงานวิชาการ	แนวความคิดของนักการศึกษา									
	Miller	สมาคม การศึกษา สหรัฐฯ	Faber	Kimbrough and Nunnery	Campbell	Sergio -vanni	เอก วิทช์	วิจิตร	อุทัย	นพ พงษ์
1. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน	✓		✓	✓	✓	✓		✓		✓
2. หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓
3. การจัดการเรียนการสอน	✓			✓			✓	✓	✓	✓
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร									✓	✓
5. การวัดผลและการประเมินผล	✓	✓			✓		✓		✓	✓
6. การแนะแนว		✓								✓
7. สื่อการสอน			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. งานห้องสมุด									✓	✓
9. การพัฒนาครูประจำการ			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
10. การนิเทศการสอน		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓
11. การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน						✓	✓	✓	✓	
12. งานจัดตารางสอนและจัดเวลาเรียน								✓		
13. การจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการ				✓		✓				

จากตารางแสดงแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการที่ผู้บริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียนต้องรับผิดชอบซึ่งได้รวบรวมไว้ในข้างต้นนี้ สามารถสรุปขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการที่เป็นงานหลัก ๆ ได้เป็น 10 ประเด็น ดังนี้

1. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน
2. การจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
3. หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. สื่อการสอน
5. การจัดการเรียนการสอน
6. การนิเทศการสอนและการพัฒนาครู
7. การวัดผลและประเมินผล
8. การแนะแนว
9. งานห้องสมุด
10. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน

ปรัชญาของการศึกษาของโรงเรียน

ในการบริหารการศึกษาไม่ว่าจะเป็นสถาบันการศึกษาในระดับชาติ ระดับท้องถิ่น หรือระดับโรงเรียน ทุกสถาบันจำเป็นต้องยึดถือตามปรัชญา และจุดมุ่งหมายของการศึกษาของสถาบันของตน เพื่อใช้เป็นเครื่องกำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานของคณะบุคคลในโรงเรียน เพื่อจะได้หาแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยให้บรรลุตามปรัชญา และจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยในเรื่องนี้ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงเรื่องปรัชญา และจุดมุ่งหมายไว้ดังนี้

ภิญโญ สาร (2523 : ไม่ปรากฏหน้าที่ยิมพ์ อ้างถึงในนทศล อุชชิน, 2536 : 65) กล่าวว่า การจัดโรงเรียนต้องให้เหมาะสมกับปรัชญา วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาชาติ และตามที่โรงเรียนแต่ละแห่งตั้งวัตถุประสงค์เฉพาะอย่างเพิ่มเติมขึ้นจากที่มีไว้อย่างกว้าง ๆ ในแผนการศึกษาดังกล่าว อย่างไรก็ตามผู้บริหารหรือครูใหญ่ของแต่ละโรงเรียน ต้องทำความเข้าใจกับครุฑน้อยในโรงเรียนทุกคนในเรื่องนี้ ให้ครูทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญา วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโรงเรียนอย่างแจ่มชัด การชี้แจงทำความเข้าใจดังกล่าว ต้องทำเป็นประจำทุกต้นปีการศึกษา และทุกคราวที่ครูใหม่เข้ามาทำงาน นอกจากนี้อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 67) ยังได้กล่าวว่า ปรัชญาจะแสดงถึงความต้องการในระดับอุดมคติ หรือระดับของเจตนารมณ์ที่เป็นความปรารถนาอย่างแรงกล้า

สำหรับในเรื่องจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียนนั้น อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 63 - 67) ได้อธิบายว่า จุดมุ่งหมายเป็นสิ่งที่แสดงถึงทิศทางในการทำงานของมนุษย์ เป็นการกำหนดทิศทางการทำงาน เพื่อนำไปสู่การบรรลุถึงปรัชญา ปณิธาน เจตนารมณ์ หรืออุดมคติ ซึ่งเป็นการแสดงทิศทางที่ลดระดับต่ำลงมาจากโลกอุดมคติ โดยเริ่มก้าวเข้าสู่โลกของการปฏิบัติ เป็นตัวเชื่อมระหว่างอุดมคติกับสิ่งที่จะปฏิบัติจริงให้เกิดผล แต่ยังคงบอกทิศทางกว้าง ๆ (Broad Direction) แต่แสดงให้เห็นทิศทางในการดำเนินงานที่เป็นเฉพาะและชัดเจนมากยิ่งขึ้น ส่วนจำเนียร สิตปวานิช (2538 : 7) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการศึกษาเปรียบเสมือนตัวกำหนดเส้นทางการศึกษาให้ไปสู่เป้าหมายหรือเป้าประสงค์หรือปรัชญาที่วางไว้ เนื่องจากในการจัดการศึกษาที่จะให้บรรลุตามเป้าหมายหรือปรัชญาที่วางไว้ จำเป็นจะต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน ถูกต้องและเหมาะสมและมีความเข้าใจตรงกัน ดังนั้นลักษณะสำคัญ ประการหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาก็คือ เนื้อหาสาระ จุดมุ่งหมายควรมีเนื้อหาสาระ 3 ประการ คือ

ประการที่หนึ่ง เกี่ยวกับหน้าที่และข้อมูลผูกพันของสถาบันการศึกษา หมายถึง การแสดงเจตจำนง เช่น การศึกษาในประเทศไทยนั้นจัดขึ้นเพื่อใคร และจะพยายามก่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านใดบ้าง

ประการที่สอง ต้องแสดงให้เห็นถึงลักษณะของความรู้ที่ยึดเป็นหลักในการให้การศึกษแก่ผู้เรียนลักษณะของความรู้ นั้น หมายถึง เป็นความรู้ประเภทอะไร เมื่อเรียนไปแล้วจะนำไปใช้ประโยชน์อะไร

ประการที่สาม ต้องแสดงให้เห็นถึงลักษณะและคุณสมบัติของผู้ที่จบการศึกษาไปแล้วว่าจะเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะ มีความรู้ ความคิด และค่านิยมอย่างไร

จากปรัชญาและจุดมุ่งหมายที่ได้กล่าวมาข้างต้น ทำให้สรุปได้ว่า ในการวางแผนเพื่อบริหารงานโรงเรียน ผู้บริหารมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนให้ชัดเจน เพื่อที่บุคลากรผู้ร่วมงานทุกคนจะได้ทราบและมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน เพราะการดำเนินการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนจะมีทิศทางไปในแนวทางใด ย่อมขึ้นอยู่กับปรัชญาหรือความเชื่อพื้นฐานทางการศึกษาเป็นสำคัญ โดยปรัชญาหรือแนวความคิดความเชื่อนี้จะเป็นสิ่งที่กำหนดคนโอฆาต วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย และเป้าหมายของการดำเนินงานทางการศึกษาของโรงเรียน

การจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

วัฒนา สุครสุวรรณ (2515 : 84 อ้างถึงใน ดวัธน์ บุญแสน , 2522 : 25) กล่าวว่า หัวหน้างานหรือผู้บริหารองค์การทุกชนิด จะมีหน้าที่สำคัญอยู่ 2 ประการ คือ O และ M (Organization และ Management) ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานและการประสานงานของหน่วยงาน

อาจกล่าวได้ว่าการบริหารการศึกษาในโรงเรียนนั้น ผู้บริหารจะมีหน้าที่หลักอยู่ 2 ประการ คือ การจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานภายในโรงเรียนและการบริหารงาน โดยเฉพาะในด้านการจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารโรงเรียนนั้น เป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานขององค์การใด ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและได้รับผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ คังแนวความคิดของจ่าเนียร์ จวงตระกูล (2530 : 11) ที่กล่าวว่า องค์การทุกองค์การมีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เฉพาะขององค์การ ซึ่งจุดมุ่งหมายก็คือ เป้าหมายที่องค์การต้องการปฏิบัติให้บรรลุจุดมุ่งหมายจึงถูกกำหนดหรือมอบหมายให้องค์การมีภาระที่จะต้องปฏิบัติ องค์การทุกองค์การจึงควรจะได้กำหนดจุดมุ่งหมายของตนไว้อย่างชัดเจน (Statement of Objective) จากจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น จะทำให้สามารถกำหนดหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ (Statement of Function) และจากหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัตินี้ก็ทำให้เราสามารถกำหนดการปฏิบัติการได้ (Statement of Operation) ซึ่งการปฏิบัติการนี้ก็คือ งานส่วนหนึ่งซึ่งเป็นส่วนสำคัญของหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัตินั่นเอง ต่อจากนั้นก็อาจจะต้องกำหนดโครงสร้างขององค์การขึ้น โดยจัดทำแผนภูมิองค์การ (Organizational Chart) ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกอบการบริหารงานขององค์การต่อไป

ภายในองค์การก็ยังมีองค์การย่อยแยกลงไปอีกหลายองค์การ องค์การย่อยภายในองค์การนี้มีส่วนสำคัญต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจโครงสร้างขององค์การหรือหน่วยงานของตน จะได้ทราบว่าตนเองยืนอยู่ที่จุดไหนในองค์การ สาขางานที่ตนสังกัดอยู่เกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับใครบ้าง จุดมุ่งหมายขององค์การใหญ่เป็นอย่างไร จุดมุ่งหมายขององค์การรองและองค์การย่อยที่ตนสังกัดอยู่เป็นอย่างไร บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณมีอยู่อย่างไร องค์การของคณเป็นสาขางานหลักหรือสาขางานช่วย หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาของเราคาดหวังหรือต้องการให้เราทำอะไรบ้าง และเราจะตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของเขาได้อย่างไร ซึ่งหากดูแผนภูมิโครงสร้างขององค์การประกอบ

แล้ว เราจะเห็นได้ชัดเจน (จ่าเนียร์ จวงตระกูล , 2530 : 9) ดังนั้นการจัดทำแผนภูมิเพื่อแสดงถึง รูปงานและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ กับโครงสร้างขององค์การใหญ่ ตลอดจนการจัดทำรายละเอียดเพื่อแสดงการพรรณานำที่งานต่าง ๆ ในองค์การ จึงเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติจัดทำ เพื่อความสัมฤทธิ์ผลของงานในองค์การหรือสถาบันโรงเรียน การจัดองค์การจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการบริหารงานใด ๆ ในองค์การ เพราะการจัดองค์การที่ดี จะช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทำให้งานสามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น เป็นผลให้การดำเนินงานตามแผนสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ดังนั้น องค์การใดที่มีการจัดองค์การได้อย่างเหมาะสม องค์การนั้นก็ย่อมประสบผลสำเร็จในการดำเนินกิจการของตน ซึ่งจะขอกกล่าวถึงความหมายของการจัดองค์การไว้ดังนี้

Mclarney (1964 : 11 อ้างถึงในมิตศักดิ์ ว่องประชาภูต , 2527 : 15) กล่าวถึงความหมายของการจัดองค์การว่า คือ การจัดวางระเบียบให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การมีความสมดุล โดยกำหนดว่า ใครมีหน้าที่ทำอะไร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ Edwin B. Flippo (1969 :99) ได้ให้ความหมายของการจัดองค์การว่า หมายถึง กระบวนการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะสามารถทำให้การประกอบการขององค์การบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้ยังได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมไว้ด้วยว่า กระบวนการในการจัดองค์การนั้น มักจะประกอบด้วยองค์ประกอบขั้นมูลฐานที่สำคัญ 3 ประการ คือ ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ และความพร้อมที่จะให้ตรวจสอบ ทั้งนี้เพราะว่าในทุกองค์การย่อมจะต้องประกอบด้วยคน หน้าที่ การงาน และปัจจัยทางกายภาพต่าง ๆ ขององค์การ ส่วนจ่านงค์ สมประสงค์ (2518 : 18 - 20) กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึงการเตรียมการเกี่ยวกับการจัดบุคคลให้ตรงกับวัตถุประสงค์ร่วมกันของหน่วยงาน และทุกคนสามารถปฏิบัติงานตามที่กำหนดให้ได้อย่างมีความสัมพันธ์กันทุกกลุ่มงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามสายการติดต่อสื่อสาร และตามสายแห่งอำนาจหน้าที่อย่างแน่ชัด

ดังนั้นเมื่อพิจารณาจากความหมายของการจัดองค์การที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว จึงอาจสรุปได้ว่า การจัดองค์การหมายถึง การจัดกลุ่มงานหรือกิจกรรมการดำเนินงานขององค์การ ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ร่วมกันของหน่วยงาน โดยการแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างงานและบุคคล ซึ่งมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน แสดงการแบ่งงานและการรวมหน่วยงาน แสดงสายการควบคุมบังคับบัญชา และตลอดจนแสดงสาย

ลำดับขั้นของการติดต่อสื่อสาร เพื่อก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การโดยส่วนรวม

นอกจากนี้ในเรื่องหลักของการจัดองค์การ มาลีย์ หุระนันท์ (อ้างถึงใน สมพงษ์ เกษมสิน , 2526 : 114) ได้สรุปว่าในการจัดองค์การนั้น ควรประกอบด้วยหลักการที่สำคัญ คือ (1) วัตถุประสงค์ (Objective) (2) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) (3) ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา (Responsibility of Supervisor) (4) สายการบังคับบัญชา (Hierarchy) (5) ช่วงการบังคับบัญชา (Span of Control) (6) การร่วมมือประสานงาน (Co-ordination) (7) หลักของการทำงานชำนาญเฉพาะ (Specialization of Function) และ (8) เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command)

อย่างไรก็ตาม รูปแบบของการจัดโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขึ้นอยู่กับสถานภาพของแต่ละโรงเรียน ความพร้อม ความต้องการ ความจำเป็นและเทคนิคของผู้บริหารในแต่ละสถานศึกษา และนอกจากนี้การจัดสายงานการบริหารงานวิชาการซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียนนั้น ผู้บริหารควรจะกระจายอำนาจให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนได้มีส่วนร่วมมากที่สุด โดยอาจจะจัดเป็นรูปแบบของคณะกรรมการทางวิชาการ หรือบุคคลก็ได้ตามความเหมาะสมของโรงเรียน

หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตร (Curriculum) โดยทั่วไป หมายถึง ประมวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่พึงไว้ (สันต์ ธรรมบำรุง , 2527 : 105) ซึ่งในเรื่องนี้ Taba (1962 : 422 อ้างถึงใน สัจจ อูทรานันท์ , 2532 : 236 - 244) ได้กล่าวว่าส่วนประกอบที่จำเป็นของหลักสูตรทุกหลักสูตรไม่ว่าจะเป็นการออกแบบในลักษณะใดก็ตาม ส่วนประกอบของหลักสูตรที่สำคัญซึ่งจะขาดเสียไม่ได้ก็คือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ
2. เนื้อหาสาระ และประสบการณ์การเรียนรู้ และ
3. การประเมินผล

1. จุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ

จุดมุ่งหมายเป็นส่วนประกอบที่มีความสำคัญยิ่งของหลักสูตร เพราะจุดมุ่งหมายจะเป็นเครื่องชี้ถึงเป้าหมายและเจตนารมณ์ของหลักสูตรว่า ต้องการให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะเป็นเช่นใด จุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ จุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ

1.1 จุดมุ่งหมายทั่วไป เป็นจุดมุ่งหมายที่กล่าวไว้กว้าง ๆ และค่อนข้างเป็นลักษณะของปรัชญาและเน้นที่ค่านิยมมากกว่าการเน้นทางด้านจิตวิทยา หรือการเรียนการสอน (Peter 1975 : 53) จุดมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรมักจะพบได้ในส่วนแรก ๆ ของหลักสูตรทุกระดับและทุกประเภท จุดมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรจะแสดงถึงจุดหมายและเจตนารมณ์โดยทั่วไปว่าหลักสูตรนั้น ๆ มีความประสงค์ต้องการให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะเป็นเช่นใด

1.2 จุดมุ่งหมายเฉพาะ จุดมุ่งหมายประเภทนี้เป็นจุดมุ่งหมายที่เน้นการประยุกต์ใช้มากกว่าที่จะกล่าวอย่างกว้าง ๆ ในเชิงปรัชญา (Peter 1975 : 55) จุดมุ่งหมายเฉพาะในหลักสูตรก็คือจุดมุ่งหมายที่กล่าวไว้ในส่วนที่เป็นจุดมุ่งหมายของกลุ่มวิชาหรือรายวิชาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในหลักสูตร

2. เนื้อหาสาระ และประสบการณ์การเรียนรู้

เนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้ เป็นส่วนประกอบที่จำเป็นรองไปจากจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ทั้งนี้เนื่องจากเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้จะเป็นสื่อกลาง (means) ที่จะพาผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้ เนื้อหาสาระที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร อาจจะแบ่งออกได้เป็น 5 ประเภท คือ (1) ข้อเท็จจริงและความรู้ธรรมดา (2) ความคิดรวบยอดและหลักการ (3) การแก้ปัญหาและความคิดสร้างสรรค์ (4) เจตคติและค่านิยม และ (5) ทักษะทางกาย

ข้อเท็จจริงและความรู้ (Factual Information and Verbal Knowledge) ข้อเท็จจริงและความรู้ธรรมดาถือว่าเป็นเนื้อหาสาระของความรู้ที่สามารถถ่ายทอดได้ง่ายที่สุด โดยสามารถสอนด้วยวิธีการการบอกเล่าให้ฟัง เมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือความรู้เบื้องต้นเหล่านี้ไปแล้ว ก็จะนำไปสู่การเกิดความคิดรวบยอดและเข้าใจในหลักการต่าง ๆ ตลอดจนนำไปเป็นรากฐานของการคิดแก้ปัญหาหรือเกิดความคิดสร้างสรรค์ซึ่งเป็นเนื้อหาสาระที่ผู้เรียนจะต้องเรียนในช่วงเวลาต่อไป

ความคิดรวบยอดและหลักการ (Concepts and Principles) ความคิดรวบยอดและหลักการเป็นเนื้อหาสาระในระดับที่สูงขึ้นมาจากข้อเท็จจริงและความรู้ธรรมดา กล่าวคือ ผู้เรียนจะเกิดความคิดรวบยอดหรือมีความเข้าใจในกฎเกณฑ์ต่าง ๆ นั้นผู้เรียนจะต้องมีความรู้พื้นฐานที่เป็นข้อเท็จจริงและความรู้ธรรมดามาก่อน ถ้าหากหลักสูตรที่เจตนารมณ์ต้องการจะให้ ผู้เรียนเกิดความคิดรวบยอดหรือเรียนรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ใดก็สามารถจะบรรจุเนื้อหาสาระของสิ่งเหล่านี้ไว้ในหลักสูตร และหลักสูตรจะต้องให้ข้อมูลพื้นฐานที่จะนำไปสู่ความเข้าใจในสิ่งเหล่านั้นให้เพียงพอ

การแก้ปัญหาและความคิดสร้างสรรค์ (Problem Solving and Creativity) การแก้ปัญหาและความคิดสร้างสรรค์เป็นความรู้ที่อยู่ระดับสูงที่สุดของความรู้ที่เป็นการเรียนรู้โดยอาศัยสติปัญญา หลักสูตรจะมีคุณค่าสูงเพียงใดนั้นก็มักจะพิจารณาจากความสำเร็จของหลักสูตรในการพัฒนาความคิดเกี่ยวกับการแก้ปัญหาและสร้างความคิดสร้างสรรค์ให้แก่ผู้เรียนเป็นประการสำคัญ ดังนั้นเนื้อหาสาระของหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาความเจริญทางสติปัญญาควรจะมุ่งที่เนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับการแก้ปัญหาและการแสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์ ทั้งนี้เพราะการที่ผู้เรียนจะมีความสามารถแก้ปัญหาและแสดงความคิดสร้างสรรค์นั้น ผู้เรียนจะต้องอาศัยความรู้ขั้นต้นคือ มีความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง มีความคิดรวบยอด และเข้าใจในหลักการต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว โดยลักษณะเช่นนี้ถ้าเรากำหนดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการแก้ปัญหาและการคิดสร้างสรรค์ไว้ในหลักสูตรก็เท่ากับว่าได้บรรจุเนื้อหาสาระเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและความรู้ธรรมดากับความคิดรวบยอดและหลักการไว้ด้วยโดยปริยาย

เจตคติและค่านิยม (Attitude and Values) เจตคติและค่านิยมเป็นเนื้อหาสาระอีกประเภทหนึ่งที่มีความจำเป็นมากและอาจจะกล่าวได้ว่า มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหลักสูตรทุกประเภท ทั้งนี้เนื่องจากการเรียนรู้ โดยการพัฒนาทางสติปัญญาและร่างกาย โดยไม่คำนึงถึงการพัฒนาทางด้านเจตคติและค่านิยมไปด้วย อาจจะเป็นอันตรายอย่างใหญ่หลวงแก่มวลมนุษยชาติได้ ยกตัวอย่างเช่น การสอนให้คนเราสามารถคิดค้นพลังงานนิวเคลียร์แต่เพียงอย่างเดียว โดยไม่ได้มุ่งพัฒนาเจตคติและค่านิยมไปด้วยว่าพลังงานนิวเคลียร์ควรจะนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์อย่างไร และควรจะป้องกันหรือใช้ด้วยความระมัดระวังอย่างไร จึงจะไม่เป็นอันตรายต่อมวลมนุษยชาติ แล้วความรู้ความสามารถเหล่านี้ก็จะย้อนกลับมาทำลายมนุษย์ด้วยกันเอง ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าเจตคติและค่านิยมเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง การพัฒนามนุษย์จึงจำเป็นจะต้องพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าภายในขอบเขตและอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบและตระหนักถึงเจตคติและค่านิยมของมนุษยชาติทั้งหมด

ทักษะทางกาย (Motor Skills) ทักษะทางกายเป็นเนื้อหาสาระอีกประเภทหนึ่งที่หลักสูตรควรจะได้กำหนดไว้ หลักสูตรที่ดีไม่ควรจะคำนึงถึงการพัฒนาทางด้านสติปัญญาแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ควรจะมุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาใช้ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายให้เกิดความคล่องแคล่วและเป็นประโยชน์แก่การดำรงชีวิตอีกด้วย เนื้อหาสาระเกี่ยวกับทักษะทางกายนี้จะมี ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับหลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้องกับอาชีพ ดังนั้นเราจึงจะพบว่าหลักสูตร อาชีวศึกษาได้ให้ความสำคัญแก่นเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับทักษะทางกายมากพอ ๆ กับความรู้ที่เรี ยนรู้ ได้โดยอาศัยสติปัญญา นอกจากนี้ในส่วนองค์ประกอบของเนื้อหาสาระและประสบการณ์ การเรียนรู้ของหลักสูตร ถาวาเทลลิ , มัวร์ และ คอลซูนิส ได้กล่าวว่าจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. ความคิดรวบยอด ที่คัดเลือกมาจากความรู้ต่าง ๆ ของมนุษย์ ซึ่งมักจะจัดใน ลักษณะของรายการเนื้อหาสาระ เช่น สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์
2. ทักษะ ที่จำเป็นสำหรับใช้ในการแสวงหาความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ส่วนใหญ่ ได้แก่ ทักษะทางด้านภาษา เช่น การอ่าน การเขียน การพูด รวมถึงทักษะในการสื่อความหมาย ด้วยภาพหรือสัญลักษณ์ที่ไม่ใช่ภาษาพูดหรือเขียนด้วย
3. กระบวนการสำหรับการพิจารณาคุณค่าและการตัดสินใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สิ่ง ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของแต่ละบุคคลในฐานะที่เป็นสมาชิกของสังคมในปัจจุบัน
4. กระบวนการทางสติปัญญา หรือความสามารถในการแก้ปัญหา ซึ่งทำให้เด็ก สามารถจัดข้อขัดแย้งหรือทำการเปรียบเทียบ เพื่อให้ได้มาซึ่งการอนุมาน (deduction) จาก ข้อเท็จจริงต่าง ๆ
5. ประสิทธิภาพทางสุนทรียศาสตร์ ในด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ซึ่งเป็นส่วนสำคัญ ของมรดกทางวัฒนธรรม และเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตในปัจจุบัน (Lavatelli , Moore and Kaltsounis , 1972 : 1 - 2 อ้างถึงใน สัจจ อูทรานันท์ , 2532 : 11 - 12)

3. การประเมินผล

การประเมินผลเป็นส่วนประกอบที่มีความจำเป็นของหลักสูตร การประเมินผลที่ กำหนดไว้ในหลักสูตรจะเป็นการเสนอแนะแนวทางการดำเนินการวัดและประเมินผลที่มีความ สอดคล้องและเหมาะสมกับหลักสูตรนั้น ๆ ถ้าหากไม่กำหนดวิธีการประเมินผลที่ใช้กับหลักสูตร นั้น ๆ ไว้ด้วยแล้ว ก็อาจจะทำให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างไม่ได้ผล เพราะขาดเครื่องมือในการ ควบคุมการใช้หลักสูตร

อีกประการหนึ่งถ้าหากไม่กำหนดไว้ว่าหลักสูตรนั้น ๆ ควรทำการวัดและประเมินผลอย่างไรก็อาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรไม่รู้วิธีการวัดและประเมินผล ในที่สุดก็อาจสรุปออกมาว่าหลักสูตรประสบความสำเร็จล้มเหลวก็ได้ ตัวอย่างของความไม่สอดคล้องในเรื่องการวัดผลกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้แก่ การวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการวัดความรู้ความจำแต่เพียงอย่างเดียว ในขณะที่หลักสูตรต้องการมุ่งสอนให้คนคิดเป็นทำเป็น เป็นต้น

สำหรับในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ สมิตร์ คุวานุกร (2518 : 7) กล่าวว่า หลักสูตรจะเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะทำให้หลักสูตรกลายเป็นการปฏิบัติ จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตรเป็นอย่างดี เพื่อสามารถให้คำแนะนำ และควบคุมครูให้ดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง เพราะหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ก็คือ การสอนและบุคคลที่สำคัญที่สุดก็คือ ครู

นอกจากนี้ สมิตร์ คุวานุกร (2518 : 7 - 8) ยังได้อธิบายเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ว่า โดยทั่วไปการนำหลักสูตรไปใช้นั้น อาจจัดได้เป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่ การตีความจุดหมายของหลักสูตรว่ามีจุดหมายอย่างไร จะสอนใคร ระดับไหน อย่างไร และให้เกิดอะไรขึ้นในตัวผู้เรียน โดยทั่วไปการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนจะออกมาในรูปของวัสดุประกอบหลักสูตรที่เรียกว่า ประมวลการสอน และโครงการสอนหรือแผนการสอน ซึ่งจัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ เพื่อขยายความในหลักสูตรให้กระจ่างยิ่งขึ้น จากนั้นอาจนำรายการสอน ทำบันทึกการสอนย่อ ๆ เพื่อกำหนดให้ชัดเจนลงไปว่า ชั่วโมงใดจะสอนอะไร ตอนไหน ก็คาบ และมีกิจกรรมอะไรและอย่างไร เป็นต้น

2. การจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลได้ตามความมุ่งหมายนั้น จำต้องมีปัจจัยหลาย ๆ ด้านมาเสริม โดยผู้บริหารโรงเรียนต้องสำรวจปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปปฏิบัติหรือไม่ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงขนาดของห้องเรียนและจำนวนนักเรียน การกำหนดครูเข้าสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้รวมไปถึงการบริหารงานทั้งหลายทั้งปวงในโรงเรียน ต้องมีความคล่องตัว มีการเตรียมและจัดสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้พร้อม เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะส่งเสริม หรือสกัดกั้นการปฏิบัติงานของครูตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

8. การสอนของครู เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการนำหลักสูตรไปใช้ ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตรไม่ได้อยู่ที่ว่า เขียนหลักสูตรได้ดีหรือไม่เพียงใด แต่อยู่ที่การนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรจะไม่สัมฤทธิ์ผล ถ้าปราศจากการสอนของครู ครูเป็นตัวจักรสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ การเอาใจใส่ต่อการสอน การสอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร การเลือกวิธีสอนที่เหมาะสม ฯลฯ เหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะชี้ถึงความสำเร็จของหลักสูตรทั้งสิ้น ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ให้ความรู้ ให้ความสะดวก ให้คำแนะนำ และให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้การสอนของครู และการเรียนของเด็กบังเกิดผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ในการนำหลักสูตรไปใช้ สิ่งที่ครูต้องปฏิบัติในการสอน คือ

3.1 ศึกษาความหมายของความมุ่งหมายแต่ละข้อ

3.2 ในการสอนแต่ละเรื่องควรมีหลักเกณฑ์ในการเตรียมการสอน

3.3 ครูต้องถามตัวเองก่อนสอนเสมอด้วยคำถามดังนี้

3.3.1 ต้องการให้เด็กได้รับข้อมูลอะไร เพื่อเด็กจะได้มีความพร้อมที่จะเข้าใจเรื่องที่จะสอน

3.3.2 มีความเข้าใจ หรือมีหลักการสำคัญ ๆ อะไรบ้างเกี่ยวกับเรื่องที่จะสอน ซึ่งเด็กควรได้รับ

3.3.3 ทักษะอะไรบ้างที่ต้องการฝึกให้เด็กสามารถปฏิบัติในเรื่องที่จะสอน

3.3.4 เด็กจะแสดงออกหรือมีทักษะ หรือพฤติกรรมอย่างไร จึงจะเป็นการยืนยันว่า การสอนของครูบรรลุผลสำเร็จ

นอกจากนี้สำหรับในเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ สจ๊วต อุทรานันท์ (2532 : 263 - 271) ยังได้กล่าวไว้ว่า งานที่มีความเกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้จะมีงานหลักอยู่ 3 ลักษณะคือ (1) งานบริหารและบริการหลักสูตร (2) งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และ (3) งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร

1. งานบริหารและบริการหลักสูตร ประกอบด้วย (1) งานเตรียมบุคลากร (2) การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร (3) การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร และ (4) การบริการหลักสูตรภายในโรงเรียน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 งานเตรียมบุคลากร งานเตรียมบุคลากรเป็นงานที่มีความสำคัญมาก ก่อนที่จะนำหลักสูตรใดไปใช้ควรจะได้มีการให้ความรู้หรือชี้แจงให้ผู้ที่จะใช้หลักสูตรมีความเข้าใจถึงจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล

ตามหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้น การเตรียมบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตรนี้ก็ยังมีความสำคัญและเป็นภาระหนักมาก ถ้าหากหลักสูตรที่จัดทำขึ้นมาใหม่นั้นเป็นหลักสูตรซึ่งมีความแตกต่างจากหลักสูตรเดิมโดยสิ้นเชิง แต่ถ้าหากเป็นการเปลี่ยนแปลงโดยการปรับปรุงแก้ไขเพียงบางส่วนของภารกิจเกี่ยวกับการเตรียมบุคลากรก็จะไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนเท่าใดนัก

การเตรียมบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ อาจจะดำเนินการได้หลายวิธี เช่น อาจใช้วิธีการประชุมชี้แจง การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การเผยแพร่ทางเอกสารและสื่อมวลชนชนิดต่าง ๆ ถ้าหากหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้นจะถูกนำไปใช้กับกลุ่มประชากรอย่างกว้างขวางการเตรียมบุคลากรก็ควรจะได้ดำเนินการในหลาย ๆ รูปแบบเพื่อจะให้การกระจายข้อมูลเป็นไปอย่างกว้างขวางและถึงกลุ่มผู้ใช้โดยทั่วถึงกัน

1.2 การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การจัดครูเข้าสอนเป็นงานของหน่วยงานผู้ใช้หลักสูตร ซึ่งโดยทั่วไปจะเป็นงานของหัวหน้าสถานศึกษาในแต่ละแห่ง การจัดครูเข้าสอนจำเป็นจะต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ตลอดจนความสนใจของครูแต่ละคนด้วยทั้งนี้เพื่อจะให้ผู้ใช้หลักสูตรแต่ละคนมีโอกาสได้ใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อการใช้หลักสูตรให้มากที่สุด

1.3 การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร วัสดุหลักสูตรที่กล่าวถึงนี้ ได้แก่ เอกสารหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนทุกชนิดที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ความสะดวกและช่วยเหลือครูให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างถูกต้อง เนื่องจากวัสดุหลักสูตรมีความสำคัญและจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการใช้หลักสูตรโดยตรง ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งเป็นผู้พัฒนาหลักสูตรจะต้องดำเนินการบริหารและบริการวัสดุหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ถึงผู้ที่อยู่ในโรงเรียนแต่ละแห่งได้ครบและทันภายในกำหนดเวลาทุกครั้ง

1.4 การบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน การจัดบริการหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้ใช้หลักสูตร เช่น การบริการห้องสอนวิชาเฉพาะ บริการเกี่ยวกับห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน บริการเกี่ยวกับเครื่องมือในการวัดและประเมินผล และการบริการแนะแนว เป็นต้น ผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้พยายามจัดทำหรือหาแหล่งวิชาการต่าง ๆ ซึ่งจะให้เกิดประโยชน์และสะดวกแก่การใช้หลักสูตร แหล่งวิชาการนี้ควรจะรวมถึงการใช้ประโยชน์จากบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ภายนอกโรงเรียนอีกด้วย

2. งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย (1) การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น (2) การจัดทำแผนการสอน (3) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และ (4) การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น เนื่องจากหลักสูตรที่ ยกร่างขึ้นมาเพื่อใช้กับประชากรโดยส่วนรวมในพื้นที่กว้างขวางนั้น มักจะไม่สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้หลักสูตรมีความสอดคล้องกับสภาพของ สังคมในท้องถิ่น และสามารถสนองความต้องการของผู้เรียน ควรจะได้มีการปรับหลักสูตรกลาง ให้มีความเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นที่ใช้หลักสูตรนั้น ๆ

การปรับหลักสูตรเพื่อใช้ในท้องถิ่น อาจดำเนินการได้ในหลายลักษณะ ซึ่งบาง ลักษณะอาจจะทำการปรับหลักสูตรอย่างเป็นระบบและมีกฎเกณฑ์ซึ่งทำโดยคณะกรรมการ หรือ บางลักษณะอาจจะทำโดยครูผู้สอนแต่ละคนก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นกับความสนใจและขีดความสามารถของ ผู้ใช้หลักสูตรนั้น ๆ

2.2 การจัดทำแผนการสอน การจัดทำแผนการสอนเป็นการขยายรายละเอียดของ หลักสูตรให้ไปสู่ภาคปฏิบัติ โดยการกำหนดกิจกรรมและเวลาไว้อย่างชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติ ได้ โดยลักษณะที่กล่าวมาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน จึงมักจะกระทำกันเป็นรายวิชาหรือเป็นราย ชั้นเรียน แผนการสอนควรจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนแรก เป็นแผนการสอนระยะยาวและ อีกส่วนหนึ่งเป็นแผนการสอนระยะสั้น ซึ่งนำเอาแผนการสอนระยะยาวมาขยายเป็นรายละเอียด สำหรับการสอนในแต่ละครั้ง แผนการสอนมีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนของครูดังนี้คือ

(1) จะเป็นแนวทางในการสอน ซึ่งจะช่วยให้ความสะดวกแก่ครูผู้ใช้หลักสูตร สามารถ ดำเนินการสอนให้ได้ผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

(2) จะให้ความสะดวกแก่ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ในการช่วยเหลือ แนะนำ และ ติดตามผลการเรียนการสอน

(3) จะเป็นแนวทางในการสร้างข้อทดสอบ เพื่อประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อให้ มีความครอบคลุมกับเนื้อสาระที่ได้สอนไปแล้ว

ตามที่กล่าวมานี้พอจะกล่าวได้ว่า แผนการสอนจะเป็นแนวทางในการใช้หลักสูตร ของครู ถ้าหากไม่มีการจัดทำแผนการสอนการใช้หลักสูตรก็จะเป็นไปอย่างไม่มีจุดหมายปลายทาง เป็นเหตุให้เกิดการเสียเวลาหรือบกพร่องในการใช้หลักสูตรเป็นอย่างมาก อันจะส่งผลกระทบต่อความ สัมฤทธิ์ผลของหลักสูตรในที่สุด

2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีนักปราชญ์ทางด้านหลักสูตรหลายคน ได้ ให้ความหมายของหลักสูตรว่า เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ ที่จัดโดยโรงเรียน ยกตัวอย่างเช่น ทรัมป์และมิลเลอร์ (Trump and Miller 1968) เป็นต้น ดังนั้นจึงถือว่ากิจกรรม การเรียนการสอนซึ่งจัดขึ้นโดยครูเพื่อสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตรจึงเป็นส่วนของการนำ หลักสูตรไปสู่ภาคปฏิบัติโดยแท้จริง

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละครั้งจำเป็นจะต้องเริ่มจากการพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้ในแผนการสอนว่าการสอนในครั้งนั้น ๆ มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญอย่างไร การที่จะให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้จะต้องให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมอะไร ในบางครั้งการที่จะให้บรรลุจุดมุ่งหมายเรื่องใดเรื่องหนึ่งอาจจะสามารถจัดกิจกรรมได้หลาย ๆ ชนิด การใช้แรงงาน การใช้ทรัพยากร ตลอดจนถึงการใช้งบประมาณ โดยเหตุนี้ครูผู้สอนในฐานะเป็นผู้จัดกิจกรรมให้กับผู้เรียนควรจะได้ทำการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดความรู้หรือประสบการณ์และสามารถทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ง่ายที่สุด เร็วที่สุด ประหยัดทั้งเวลา แรงงานและค่าใช้จ่ายให้มากที่สุด การสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายใดเป้าหมายหนึ่ง อาจจะเลือกใช้เฉพาะกิจกรรมที่เห็นว่ามีประสิทธิภาพมากที่สุด 1-2 กิจกรรมก็เป็นการเพียงพอแล้ว ไม่จำเป็นจะต้องทำทุก ๆ กิจกรรม เพราะการทำเช่นนั้น นอกจากไม่เป็นการประหยัดด้วยประการทั้งปวงแล้ว ยังอาจจะก่อให้เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียนได้อีกด้วย

2.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้การสอน เนื่องจากระบบการจัดการศึกษาของโรงเรียนมีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของระบบย่อย 3 ระบบคือ ระบบหลักสูตร ระบบการเรียนการสอน และระบบการวัดและประเมินผล (Beauchamp 1981 : 137) ดังนั้นภาระหน้าที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน จึงเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรของครู ทั้งนี้เพราะการวัดและประเมินผลการเรียนที่ดำเนินการอย่างถูกต้องตามหลักการของหลักสูตรจะช่วยบ่งบอกถึงความสัมฤทธิ์ผลการใช้หลักสูตรได้อีกด้วย โดยภาระหน้าที่ที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ครูผู้สอนจะต้องทำการศึกษาให้เข้าใจถึงจุดประสงค์และจุดเน้นของหลักสูตรอย่างชัดเจน ต่อจากนั้นจึงศึกษาเกี่ยวกับระเบียบวิธีการวัดและประเมินผลให้เข้าใจ แล้วจึงปฏิบัติตามข้อกำหนดและวิธีการต่าง ๆ อย่างถูกต้องและครบถ้วน จะเป็นการช่วยให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้คือ (1) การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร และ (2) การจัดตั้งศูนย์วิชาการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร

3.1 การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร ในระหว่างการใช้หลักสูตรนั้น หน่วยงานส่วนกลางในฐานะผู้พัฒนาหลักสูตรควรจะได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรเป็นการเพิ่มเติมและติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนว่าได้ดำเนินการด้วยความถูกต้องมีปัญหาใดเกิดขึ้นหรือไม่ หากมีปัญหาที่จะได้หาทางแก้ไขให้ถู่วงลงไปสำหรับ

หน่วยงานในระดับท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตรก็อาจจะมีการดำเนินการให้คำแนะนำและช่วยเหลือแก่ครูผู้ใช้หลักสูตร เพื่อให้ครูได้ดำเนินการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง

การนิเทศการใช้หลักสูตรหรือนิเทศการจัดการเรียนการสอน ต้องคำนึงถึงหลักสำคัญของการนิเทศก็คือ เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันเพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือ ไม่ใช่เป็นการคอยตรวจสอบเพื่อจับผิดแต่ประการใด โดยลักษณะเช่นนี้ผู้นิเทศจำเป็นจะต้องสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีกับผู้รับการนิเทศ การดำเนินการนิเทศจะต้องดำเนินการไปด้วยบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตยและร่วมมือกัน

3.2 การจัดตั้งศูนย์วิชาการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์วิชาการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร เป็นส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งเป็นผู้พัฒนาหลักสูตร หน่วยงานนี้ควรจะได้หาทางสนับสนุนและส่งเสริมหน่วยงานผู้ใช้หลักสูตรให้สามารถดำเนินการใช้หลักสูตรด้วยความมั่นใจ การจัดตั้งศูนย์วิชาการอาจจะทำในลักษณะของศูนย์ให้บริการแนะนำช่วยเหลือหรือจัดตั้งโรงเรียนตัวอย่าง วิธีการเช่นนี้จะเป็นการกระตุ้นให้โรงเรียนผู้ใช้หลักสูตร ได้มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาประสิทธิภาพในการใช้หลักสูตรในโรงเรียนของตนและส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการใช้หลักสูตรในระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ อีกด้วย

ในส่วนที่เกี่ยวกับบทบาทของบุคลากรในการนำหลักสูตรไปใช้นั้น บุญมี เพรชชอด (2529 : 162 - 163) ได้กล่าวถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับโรงเรียนว่า ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ หน้าที่สำคัญ ดังนี้คือ

ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่การจัดโครงการดำเนินงานของโรงเรียน การจัดโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสมอยู่เสมอ เตรียมครูในโรงเรียนเพื่อให้สามารถนำหลักสูตรเข้าสู่ห้องเรียนอย่างได้ผลดีที่สุด แนะนำควบคุมดูแลการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน จัดประชุมครูเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียดเป็นรายวิชา เพื่อนิเทศการใช้หลักสูตรแก่ครู วิเคราะห์หลักสูตรและเสนอแนะความคิดเห็นในการปรับปรุงและการประเมินผลการใช้หลักสูตร

หัวหน้าหมวดวิชา จะต้องรู้รายละเอียดและเข้าใจองค์ประกอบของหลักสูตรเป็นอย่างดี รับผิดชอบในการดำเนินการสอน จัดทำประมวลการสอนในหมวดวิชาของตน ปรับปรุงการเรียน การสอน จัดหาตำราเรียน หนังสือประกอบการเรียนการสอน ค้นคว้าหาวิธีการสอนใหม่ ๆ เป็น ที่ปรึกษาครูในหมวดวิชา ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ประสานงานภายในหมวดวิชา นอกจากนี้ยังมีหน้าที่จัดอาคารสถานที่ ของงบประมาณจากฝ่ายวิชาการ ส่งเสริมชุมนุมทางวิชาการ จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน

ครูผู้สอน เป็นบุคคลที่สำคัญมากต่อการใช้หลักสูตร เพราะเป็นผู้นำหลักสูตรไปสู่ การสอน ไปสู่ผู้เรียนโดยตรง จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในตัวหลักสูตรและรายวิชาที่ตน รับผิดชอบในการสอนเป็นอย่างดี มีเทคนิควิธีสอนที่ดี รู้จักเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบ การเรียนการสอน มีความรู้ในสาขาวิชาที่สอนอย่างลึกซึ้ง และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ วิชาการใหม่ ๆ มีความรู้ในการจัดและบริหารอาคารสถานที่ที่ใช้สอนให้เหมาะสมและสอดคล้อง กับลักษณะวิชา และมีความรู้ทางด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ

สำหรับในด้านเอกสารประกอบหลักสูตร บันลือ พุททษะวัน (2524 : 97 - 99) ได้ แบ่งเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ 5 ประเภท คือ

1. **ประมวลการสอน** เนื่องจากหลักสูตรไม่อาจกำหนดเนื้อหาวิชา และกิจกรรมไว้ ให้กว้างขวางพอที่จะเป็นแนวทางที่ครูพอจะสอนได้ จึงต้องมีคู่มือการใช้หลักสูตร (Curriculum Guide) หรือประมวลการสอนขึ้น (Course of Study Syllabus) ซึ่งประมวลการสอนเป็นส่วนขยาย เนื้อหาของวิชาหลักและกิจกรรมให้ละเอียด ที่กว้างขวางพอที่จะเป็นแนวการสอนของครูให้ เหมาะสมกับสภาพแห่งท้องถิ่นได้ ในการจัดทำประมวลการสอนมีข้อควรคำนึงในการจัดทำดังนี้ (บันลือ พุททษะวัน , 2524 : 97)

1. การแบ่งเนื้อหาวิชาให้เหมาะสมกับกาลเวลา
2. การกำหนดเนื้อหาวิชาเป็นเดือน ๆ ไป ควรตรวจดูว่า เดือนใดมีเวลาสอนมาก น้อยเท่าไร
3. การหาแหล่งวิชาที่จะมาช่วยในการสอนให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้
4. การหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เหมาะสมแก่การสอนแต่ละเรื่องแต่ละคน
5. การหาเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผลการศึกษา

ส่วนประกอบของประมวลการสอน ประกอบด้วย (1) จุดประสงค์ (Specific Objectives) (2) ระยะเวลา (3) เนื้อหาเรื่อง (4) กิจกรรมเสนอแนะ (5) อุปกรณ์การสอน และ (6) การวัดผลหรือประเมินผล โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้คือ

1. จุดประสงค์ (Specific Objectives) ควรเขียนให้อ่านเข้าใจง่าย ควรจะบ่งพฤติกรรมว่าจากบทเรียนนั้น ๆ เด็กจะทำอะไรบ้าง ระบุกิจกรรมที่ต้องทำ

2. ระยะเวลา มักจะบอกโดยประมาณ เฉพาะเรื่องหรือบทเรียน 6 หรือ 9 ชั่วโมง เป็นต้น

3. เนื้อหาเรื่อง บอกรายละเอียดของเรื่อง อันจะเป็นแนวทางให้ครูผู้สอนมองเห็นว่าเนื้อหากว้างขวาง แคบเพียงใด ซึ่งพิจารณาจากวัยของผู้เรียน

4. กิจกรรมเสนอแนะ เพื่อให้การสอนได้ผล จำเป็นต้องเสนอแนะกิจกรรมสำหรับผู้เรียนและผู้สอน เช่น กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียน กิจกรรมระหว่างบทเรียน กิจกรรมเสริมบทเรียน และกิจกรรมเสริมทักษะ ฯลฯ

5. อุปกรณ์การสอน เสนอแนะกว้าง ๆ ไว้ให้ครูสามารถเลือกใช้ได้เอง และควรเป็นอุปกรณ์ที่ครูพอจะจัดหาได้ง่ายที่สุด

6. การวัดผลหรือประเมินผล เสนอแนะวิธีวัดให้ตรงกับจุดประสงค์แห่งบทเรียน นั้น ๆ

2. โครงการสอน (Instructional Program) โครงการสอน คือ การจัดแบ่งเนื้อหาหรือกิจกรรมที่จะต้องสอนให้เหมาะสมพอดีกับเวลาปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติการสอนได้ผลตามความมุ่งหมายได้แก่ เวลาที่จะใช้สอน ฤดูกาลหรือระยะเวลาที่เหมาะสมที่จะสอนเรื่องนั้น ๆ มุ่งให้สอนได้จบทันระยะเวลาแห่งปีการศึกษา อาจจัดเวลาไว้เพื่อการทบทวนและเว้นช่วงเวลาไว้สำหรับการวัดผลด้วย

3. คู่มือครู (Teacher's Guide) คู่มือครูอาจมีหลายแบบ เช่น

3.1 คู่มือครูรายวิชา เป็นการเสนอแนะวิธีการสอนวิชาต่าง ๆ เป็นรายวิชาและระดับชั้นอย่างกว้าง ๆ เช่น คู่มือครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมปลาย คู่มือครูสอนภาษาไทยระดับประถมต้น

3.2 คู่มือครูสอนรายวิชาและรายชั้น เป็นการเสนอแนะรายละเอียดมากกว่าประมวลการสอน เสนอแนะการสอนเป็นรายบทเรียนไว้โดยเฉพาะ เช่น คู่มือครูสอนภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

3.3 **คู่มือครูสอนรายชั้นเรียน** ยังจัดทำเป็นส่วนน้อย จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูสอนเป็นรายชั้นเรียน มีครบทุกหมวดวิชา เสนอแนะการสอนกว้าง ๆ หลายวิธีการ แยกกิจกรรมแห่งวิชาไว้เป็นตอน ๆ หรืออาจใช้วิธีเสนอแนะวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นแกนวิชา แล้วนำไปสู่วิชาบริวารโดยสัมพันธ์ วางแนวการสอนกว้าง ๆ เป็นรายเดือน รายสัปดาห์ ทั้งนี้ครูผู้สอนจะมองเห็นขอบเขต จุดประสงค์แห่งการสอน เลือกรูปแบบและวิธีสอนตามที่เห็นว่าเหมาะสม เช่น แนวการสอนสำเร็จรูปชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 แนวการสอนสำเร็จรูปชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 เป็นต้น

4. **แผนการสอน** แผนการสอน คือ เอกสารที่ระบุรายละเอียดของเนื้อหาวิชา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม แนวการจัดกิจกรรม และคาบเวลาที่กำหนดไว้ อาจกล่าวง่าย ๆ แผนการสอนในยุคใหม่ เป็นการผนวกเอาประมวลการสอน และโครงการสอนเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้ครูใช้ปฏิบัติการสอน หรือกำหนดการสอนที่สามารถจะจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียน โดยอาศัยแผนการสอนเป็นแนวทางในการปฏิบัติการสอนของครู

5. **แบบเรียน (Text)** แบบเรียนเป็นคู่มือของนักเรียนสำหรับใช้ในวิชาหรือกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่ง ลักษณะพิเศษของแบบเรียนก็คือ การใช้ภาษาง่าย ๆ ให้เหมาะกับวัยของผู้เรียน ที่กล่าวว่าแบบเรียนเป็นคู่มือของนักเรียนก็เพราะ นักเรียนสามารถใช้ในการอ่าน ค้นคว้า ทำแบบฝึกหัด และทบทวนบทเรียนที่เรียนไปแล้ว ทั้งยังเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ผู้ปกครองใช้ในการตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียนได้อีกทางหนึ่ง

สื่อการสอน

สื่อการสอนเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในกระบวนการเรียนการสอนของนักเรียนและครู เพราะสื่อการสอนเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถเข้าใจบทเรียนที่ครูสอนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งกิติมา ปรีดิติลล (2532 : 68) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า หมายถึง วัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึง ตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี สื่อการสอนมีชื่อเรียกแตกต่างกันไป เช่น อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์การศึกษา เทคโนโลยีการสอน เทคโนโลยีทางการศึกษา วัสดุทัศนศึกษา วัสดุทัศนูปกรณ์ สื่อการเรียน แต่ในปัจจุบันนิยมใช้คำว่าสื่อการสอนมากกว่า เพราะมีความหมายกว้างขวาง มิใช่หมายถึงเพียงสิ่งของที่ใช้ประกอบการสอน แต่

หมายถึงทุกอย่างไม่ว่าเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิตก็ตาม หากนำมาประกอบการเรียนการสอนแล้ว เกิดความเข้าใจอย่างรวดเร็วชัดเจนขึ้น เรียกว่า สื่อการสอนทั้งสิ้น โดยได้แบ่งสื่อการสอนออกเป็น 3 พวก ซึ่งได้แก่

1. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ (Hardware) บางทีเรียกสื่อประเภทหนัก ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเล่นงานเสียง วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

2. วัสดุ (Software) บางทีเรียกสื่อประเภทเบา ได้แก่ फिल्मภาพยนตร์ ม้วนเทป ประกอบเสียง รายการวิทยุ หนังสือเรียน ของจริง หุ่นจำลอง แผนที่ ลูกโลก รูปภาพ ป้ายนิเทศ เป็นต้น

3. เทคนิคหรือวิธีการ (Technique or Method) ได้แก่ เทคนิคในการเขียนแบบ การแสดงการละเล่นละครหุ่น การสาธิตกรรมวิธี การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

สื่อการสอนจึงหมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้สอนนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นสื่อกลางในการสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียน เพื่อที่การสอนจะบรรลุถึงจุดประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งอาจจะเป็นวัสดุ อุปกรณ์ กิจกรรม และตลอดจนเทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ ในเรื่องสื่อการสอน นี้ Erickson (1968 : 22 - 24) ได้เสนอหลักการบริหารงานด้านสื่อการสอนที่ดีไว้ดังนี้คือ

1. การบริหารสื่อการสอนที่ดี ต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้รับความสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคนและเครื่องมือเครื่องใช้อย่างพอเพียง ในขั้นต้นผู้บริหารจะต้องกำหนดนโยบายสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติของโรงเรียน เติรมงบประมาณและบุคลากรให้เพียงพอ

2. สื่อการสอนต่าง ๆ ควรนำไปใช้ได้อย่างสะดวก ตรงกับความต้องการของครูผู้สอน ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนในการคัดเลือก จัดซื้อ ผู้บริหารต้องกำหนดวิธีนำสื่อการสอนไปใช้ที่เหมาะสม ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารจะต้องคอยดูแล ให้คำแนะนำแก่ครูเมื่อเกิดปัญหาการใช้สื่อการสอน

3. สื่อการสอนต่าง ๆ ครูจะต้องสามารถนำไปใช้ได้โดยมีความยากลำบากน้อยที่สุด นั่นคือ สื่อต้องมีคุณภาพดี มีคนช่วยเหลือ ซึ่งผู้บริหารทำได้โดยจัดตั้งศูนย์สื่อเป็นส่วนกลางมีเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ทางด้านนี้โดยเฉพาะประจำอยู่ ควรมีการตรวจสอบสภาพเพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าจำเป็นควรเปลี่ยนหรือจัดซื้อมาแทน

4. ควรจัดหาสื่อการสอนไว้หลายชนิด เพื่อสนองความต้องการของครู ผู้บริหารควรถัดประชุมปรึกษาหารือกับครูเกี่ยวกับการจัดซื้อสื่อการสอน กำหนดโครงการทำสื่อการสอน โครงการทดลองสื่อการสอนใหม่ ๆ ตลอดจนวางแผนประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์

5. การจัดให้มีโครงการจัดทำสื่อการสอนของโรงเรียน เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการ โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ในขณะเดียวกันจะต้องเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน ซึ่งเป็นการส่งเสริมบรรยากาศการปฏิบัติงานของครูให้ดียิ่งขึ้น ตามวิธีการปฏิบัติงานในระบอบประชาธิปไตย ผู้บริหารควรสำรวจความสามารถของครู ในขณะเดียวกันก็ต้องประสานกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อหาทางจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ และการสาธิตการใช้สื่อการสอน ก็จะช่วยพัฒนาความรู้และทักษะของครูประจำการได้เช่นเดียวกัน

ในการบริหารงานด้านสื่อการสอนในโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้สื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางในการจัดสื่อการสอนในโรงเรียนให้ได้ผลดีควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ (กิตติมา ปรีดีคิดถ, 2532 : 69)

1. ควรจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการสอนเพื่อช่วยในการจัดหาและให้ความสะดวกในการใช้
2. แบ่งแยกสื่อเป็นประเภท ๆ และเป็นรายวิชา เพื่อสะดวกแก่การใช้
3. จัดหาสื่อที่ทันสมัย และปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ใช้งานได้
4. ดำรง วิเคราะห์ความต้องการสื่อการสอนของรายวิชาต่าง ๆ
5. ฝึกอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ รักษา และซ่อมแซม
6. กระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจการใช้สื่อเพื่อการเรียนการสอนได้มากยิ่งขึ้น
7. สถานที่ควรจัดให้เพียงพอกับประเภทของสื่อ
8. ควรจะมีสื่อทั้ง 3 ประเภทจัดเตรียมไว้ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ และเทคนิควิธีการต่าง ๆ
9. ควรมีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการจัดหา และบริหารให้มีประสิทธิภาพ
10. จัดสอนให้รู้จักทำสื่อการสอนประเภทที่สามารถทำขึ้นเองได้

การจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดการเรียนการสอน ประสาร มาลากุล ณ อรุณา (2519 : 5) กล่าวว่า การสอน คือ กระบวนการจัดให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การสอนเป็นพฤติกรรมของผู้สอน การเรียนเป็นพฤติกรรมของผู้เรียน การเรียนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการสอน และการสอนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการเรียน กระบวนการเรียนการสอนนี้อาจแยกเป็นอิสระจากกันได้ แต่ในรูปของการศึกษากระบวนการเรียนการสอนย่อมเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กันในลักษณะที่ การศึกษามุ่งจัดการสอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามแนวทางที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวความคิดดังกล่าวสอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2525 : 11) ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและเด็กกระทำร่วมกัน ถ้าจะแยกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่เป็น การเรียน คือ กิจกรรมที่เด็กต้องทำ และส่วนที่เป็นการสอน คือ กิจกรรมที่ครูทำ แต่ในทางปฏิบัติทั้ง 2 อย่างนี้ต้องกระทำไปพร้อม ๆ กัน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน ซึ่งมี หลักการจัดการเรียนการสอนดังที่ ปรีชา คัมภีร์ปกรณ (2526 : 182) กล่าวว่า การจัดการเรียน การสอนมีหลักการที่สำคัญ ๆ 3 ประการ คือ

1. ครูต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการเรียนด้วยความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้มากกว่าการจำ

2. ครูควรใช้วิธีสอนที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ถึงปัญหา และสามารถแก้ปัญหา ได้ มีความคิดวิจารณ์อย่าง และรู้จักนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ ดังนั้นวิธีการ สอนจะต้องแนะนำนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งวิชาการ การสังเกต การอภิปราย และการลงแสดงปัญหา เป็นต้น มากกว่าจะทำการสอนโดยการ บอกเล่าให้นักเรียนจดจำคำตอบของครู

3. เนื้อหาวิชาที่จัดให้นักเรียนจะต้องผสมผสานกัน และแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ ระหว่างความรู้ต่าง ๆ ระหว่างกลุ่มวิชาให้มากที่สุด

นอกจากนี้ กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 61) ยังได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการ เรียนการสอนว่า เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ โดยการจัดการเรียนให้มีความเหมาะสม มีการสอนที่ถูกต้อง ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกเพื่อให้การจัดการเรียน การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หลักที่สำคัญของการจัดการเรียนการสอน คือ ควรจัดความรู้ และคุณสมบัติอื่นที่ต้องการให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนทั้ง

ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เนื้อหาที่สอนควรให้ยึดหยุ่นตามเหตุการณ์ สภาพของชุมชนหรือท้องถิ่น และความสนใจของผู้เรียน

จากหลักการจัดการเรียนการสอนตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นนี้ สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้น เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้มีความถูกต้องและเหมาะสม จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ แก่ครู ให้กำลังใจครูและตลอดจนเป็นที่ปรึกษาทางด้านวิชาการให้แก่ครู เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับในด้านขอบข่ายของภารกิจการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนนั้น กิติมาปริทีติถก (2532 : 61 - 74) กล่าวว่างานหรือกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติมีดังนี้คือ (1) การจัดแผนการเรียน (2) การจัดตารางสอน (3) การจัดชั้นเรียน (4) การจัดครูเข้าสอน (5) การจัดแบบเรียน (6) การจัดห้องสมุด และ (7) การจัดทำคู่มือครู ซึ่งแนวความคิดดังกล่าวสอดคล้องกับ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 183 - 195) ที่กล่าวว่างานการจัดและดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรนั้น ประกอบด้วยงานต่าง ๆ 10 ประการคือ (1) การจัดประมวลการสอน (2) การจัดแผนการเรียน (3) การจัดตารางสอน (4) การจัดชั้นเรียน (5) การจัดครูอาจารย์เข้าสอน (6) การสอนซ่อมเสริม (7) การเลือกตำราเรียน (8) การจัดทำคู่มือครูในงานวิชาการ (9) การจัดทำคู่มือให้นักเรียน และ (10) การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ

จากขอบข่ายของงานการจัดการเรียนการสอนที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารโรงเรียนพึงกระทำเป็นงานหลัก มีดังนี้คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การสอนซ่อมเสริม และการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน

การจัดแผนการเรียน เป็นการกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าว่า ตลอดระยะเวลาของการศึกษานั้น ผู้เรียนจะต้องได้รับการศึกษาอะไรบ้าง มากน้อยเท่าใด และจะประเมินผลอย่างไร โดยที่แผนการเรียนมีเนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้ ซึ่งในเรื่องนี้ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 185 - 186) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า สถานศึกษาต้องจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามความถนัด ความสนใจและความ

สามารถ แผนการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรีอย่างมีจุดมุ่งหมาย เป็นหน้าที่ของฝ่ายวิชาการที่จะต้องศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจโดยละเอียด

นอกจากนี้ในการจัดแผนการเรียนที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้น ยังควรต้องอาศัยข้อมูลดังต่อไปนี้คือ (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ , 2535 : 186)

1. มีการสำรวจสภาพท้องถิ่น อุตสาหกรรมและความต้องการของผู้ปกครอง
2. มีการสำรวจความต้องการของนักเรียน
3. มีการสำรวจความต้องการของสถานประกอบการอุตสาหกรรม
4. มีการสำรวจความพร้อมของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แพลงสาธิต โรงประลอง เป็นต้น
5. มีการนำผลการสรุปมาสรุปวิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การจัดแผนการเรียนการสอนของนักเรียน
6. แผนการเรียนที่เปิดสอนจากการประชุมพิจารณาปรับ เปิดแผนการเรียนได้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน

ในการจัดแผนการเรียนนี้ สถานศึกษาแต่ละแห่งจะจัดแตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนครูอาจารย์ซึ่งสถานศึกษาขนาดใหญ่จะสามารถจัดแผนการเรียนได้มากกว่าสถานศึกษาขนาดเล็ก

การจัดการวางแผนการสอน ตารางสอน คือ ตารางกำหนด วัน เวลา สถานที่ วิชา และกลุ่มผู้เรียน ที่จะทำการเรียนการสอน ปกติตารางสอนจะจัดไว้เป็นสัปดาห์ การจัดการวางแผนงานส่วนหนึ่งของโรงเรียนที่จำเป็นยิ่ง เพราะถ้าไม่มีการกำหนดตารางไว้จะทำให้การเรียนการสอนดำเนินไปไม่ราบรื่น การจัดการวางแผนการสอน เพื่อให้ให้นักเรียนได้เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ครบตรงตามหลักสูตรนั้น จึงเป็นงานละเอียดประณีต ผู้จัดจะต้องเป็นผู้ที่เข้าใจจุดมุ่งหมายของหลักสูตรดีพอควร จะต้องรู้เนื้อหาวิชา อีกทั้งจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับวัย และพัฒนาการของเด็กในแต่ละระดับชั้นเป็นอย่างดี เพื่อจะได้จัดเนื้อหาวิชา และคาบเวลาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (อัมภา บุญช่วย , 2537 : 67) ซึ่งในการจัดการวางแผนการสอนที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้น ภิญญู สาร (2514 อ้างถึงในนพดล อุชชิน , 2536 : 77 - 78) ได้เสนอหลักการจัดทำตารางสอนที่ดีไว้ ดังนี้

1. กำหนดชั่วโมงให้ไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด
2. บรรจุวิชาให้ครบตามหลักสูตร วิชาใดเรียนสัปดาห์ละเท่าไร ก็จัดให้ครบตามนั้น
3. การวางวิชาใดก่อนหลัง ต้องคำนึงถึงนักเรียนด้วย เช่น ไม่จัดวิชาคณิตศาสตร์ไว้ตอนบ่าย หรือจัดวิชาดนตรีไว้หลังวิชาพลศึกษา เพราะนักเรียนเพิ่งเล่นกีฬาใหม่ ๆ จะจับมานั่งฟังดนตรีคงลำบาก
4. เวลาเรียนตอนเช้า ควรมากกว่าตอนบ่ายสำหรับประเทศร้อน เพราะอากาศตอนบ่ายอ้าว ไม่สนับสนุนการเรียน
5. วิชาเอกที่ต้องใช้ความคิดมาก ไม่ควรจัดให้ซ้อนในวันเดียวกัน ควรสลับหรือกระจายให้ทั่วทั้งสัปดาห์
6. วิชาที่ต้องเรียนสัปดาห์ละหลายวัน ไม่ควรจัดซ้อนกัน เพราะจะเบื่อและลำบากนักเรียนที่จะจัดทำกรบ้านให้ทันในวันถัดไป
7. ควรจัดให้ความสะดวกแก่ครูด้วย เช่น ไม่จัดให้ครูสอนต่อเนื่องกันจนถึงสามชั่วโมง เพราะจะเหนื่อยเกินไป และจะต้องคำนึงถึงความสะดวกของนักเรียนด้วยเช่นกัน เช่น บางวันต้องทำงานเลขเวลากำหนดบอย ๆ ก็ควรไว้ตอนท้าย เช่น ก่อนพักเที่ยง หรือก่อนเลิกเรียนตอนเย็น จะได้ไม่เสียหายต่อการเรียนวิชาต่อไป
8. ตารางสอนควรทำให้เสร็จเรียบร้อย และประกาศให้ครูและนักเรียนทราบก่อนวันเปิดเรียน
9. ควรเฉลี่ยปริมาณการสอนต่อหนึ่งสัปดาห์ให้ครูทุกคนทัดเทียมกัน หรือต่างกันไม่มากนัก
10. ตารางสอนควรทำ 3 ชุด คือ ชุดที่หนึ่งประจำชั้น ชุดที่ 2 ให้แก่ครูเป็นรายบุคคล อีกชุดหนึ่งเป็นชุดใหญ่ทั้งโรงเรียน

นอกจากการคำนึงถึงหลักการจัดตารางสอนที่ดีและมีประสิทธิภาพแล้ว ผู้ที่ดำเนินการจัดตารางสอนของโรงเรียน ยังควรต้องคำนึงถึงในสิ่งต่อไปนี้คือ (สุโขทัยธรรมมาธิราช , 2526 : 338)

1. การเรียนรู้เนื้อหาสาระของวิชาต่าง ๆ นั้น ควรจะจัดให้มีช่วงเวลาที่เหมาะสมกับแต่ละเรื่อง ซึ่งไม่จำเป็นจะต้องจัดให้มีช่วงเวลาเท่ากันในแต่ละครั้ง เพราะความยากง่ายของเนื้อหาสาระต่าง ๆ นั้นไม่เท่ากัน

2. การจัดช่วงเวลาจะต้องเปิดโอกาสให้สามารถใช้เทคนิค และวิธีการสอนได้หลายแบบ ครูจะต้องพิจารณาจัดเวลาให้เหมาะสมกับวิธีการสอน และกิจกรรมที่จัดเตรียมไว้สำหรับสอน และจะต้องจัดให้สัมพันธ์กับช่วงระยะเวลาความสนใจของนักเรียนด้วย

3. การจัดการการสอน ควรจัดช่วงเวลาให้นักเรียนมีโอกาสฝึกหัดทางด้านทักษะต่าง ๆ หลาย ๆ ช่วง เพราะวิชาในกลุ่มวิชาทักษะนั้นจะพัฒนาได้อย่างมั่นคง และรวดเร็ว จะต้องมีการฝึกหัดที่ถูกต้อง และกระทำเป็นประจำ

4. การจัดการสอนจะต้องคำนึงถึงพัฒนาการในด้านระยะเวลาของความสนใจ หรือสมาธิของนักเรียนในแต่ละระดับ การจัดจึงควรแบ่งเป็นคาบ ๆ ในระดับประถมศึกษา คาบละ 20 นาที ส่วนในระดับมัธยมคาบละ 50 นาที การจัดการสอนบางเรื่องอาจใช้เวลา 2 คาบ คิดต่อกันก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความยากง่ายของเนื้อหาสาระของเรื่องนั้น ๆ และรวมไปถึงคิดว่าเรื่องนั้น ๆ เป็นเรื่องที่นักเรียนจะเรียนด้วยความเพลิดเพลิน หรือเรียนอย่างเบื่อหน่าย

จึงกล่าวได้ว่า ในการจัดทำตารางสอนที่ดีนั้น ควรที่จะยึดเอาอัตราเวลาเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละระดับเป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งจัดให้เด็กมีการดำเนินชีวิตในวันหนึ่ง ๆ ในลักษณะที่สมดุล กล่าวคือ มีทั้งการเรียน การพักผ่อน และการเล่น ให้พอเหมาะกับวัย โดยยึดหลักการพัฒนาการของเด็ก เป็นเครื่องกำหนดระยะเวลา (Period) ของการเรียน นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงการจัดการสอนที่จะให้ความสะดวกแก่ครูและนักเรียนด้วย และประการสำคัญต้องคำนึงถึงหลักความเมื่อยล้า และประสิทธิภาพในการเรียนการสอนมาประกอบด้วย เช่น ไม่ควรจัดวิชาที่ใช้ความคิดเกิดความตึงเครียดไว้ในช่วงบ่าย หรือจัดวิชาที่ต้องเรียนหนักไว้ติดกัน นอกจากนี้การจัดวางวิชาการสอนของครูในแต่ละวันไม่ควรจะมากเกินไป หรือสอนติดกันหลายคาบ เพราะจะส่งผลให้การเรียนการสอนไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ในเรื่องการจัดการสอนของโรงเรียนนั้น ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 188) กล่าวว่า การจัดการสอนมีความสัมพันธ์กับการบริหารงานของสถานศึกษา ดังนี้คือ

1. การบริหารงานด้านครูอาจารย์ การจัดการสอน มีความสัมพันธ์กับภาระงานของครูอาจารย์ โดยทั่วไปควรจะได้พิจารณาถึงภาระงานของครูอาจารย์ ดังนี้

1.1 เวลาที่ครูอาจารย์ใช้ในการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานสอน การปฏิบัติงานด้านบริหารหรืองานพิเศษอื่น

1.2 เวลาที่ครูอาจารย์ต้องใช้ในการเตรียมการสอน ครูอาจารย์ใหม่ต้องใช้เวลาเตรียมการสอนมาก หรือครูอาจารย์ที่สอนหลายวิชาที่แตกต่างกันต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอน

1.3 ธรรมชาติของวิชาที่สอน เช่น วิชาทฤษฎี หรือวิชาปฏิบัติ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการฝึกงาน

1.4 ภาระงานอื่นของครู เช่น การต้องไปศึกษาต่อหรือฝึกอบรมในบางเวลา

2. การจัดอาคารสถานที่เรียน ตารางสอนมีส่วนในการกำหนดห้องเรียนลักษณะต่าง ๆ ในอาคาร เพื่อใช้ในการเรียนการสอน การใช้อาคารเรียนควรคำนึงถึงความสามารถ และความเหมาะสม จำนวนนักเรียน ลักษณะวิชา และพยายามใช้ห้องเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. การจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ และสื่อการสอน ตารางสอนจะเป็นตัวกำหนดว่าใครจะเป็นผู้ใช้ ใช้เมื่อใดและใช้อย่างไร

4. การจัดอำนาจความสะดวกให้แก่นักเรียนและครูอาจารย์ เพราะตารางสอนจะกำหนดเวลาพักในแต่ละคาบชั่วโมง เวลาอาหารกลางวัน ตลอดจนการจัดกิจกรรมอื่น ๆ

5. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจะนำตารางสอน มาเป็นตัวกำหนดแผนการปฏิบัติงานในสถานศึกษา เช่น เวลาว่างของนักเรียน เวลาว่างของครูอาจารย์ ภาระงานสอนของครูอาจารย์ การจัดประชุมครู รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ในสถานศึกษา

การจัดชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนมีความสำคัญไม่น้อยต่อการเรียนการสอน ในการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นจะต้องทราบถึงจำนวนชั้นที่จะทำการสอนว่าจะแบ่งอย่างไร เป็นกี่ชั้น แต่ละชั้นจะยึดถือวิธีการคัดเลือกอย่างไร สิ่งนี้จะต้องทราบก่อนเพื่อประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายวิชาการอีกทีหนึ่ง ในการจัดชั้นเรียนนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายและปรัชญาของโรงเรียน แต่หลักที่น่าจะคำนึงถึงคือ การพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้ได้เต็มที่ อาจจะจัดชั้นโดยคำนึงถึงความแตกต่างในความสามารถของแต่ละคนก็ได้ การจัดแบ่งชั้นเรียนอาจจะกระทำได้หลายวิธี ดังนี้ (กิตติมา ปรีดีคิดถก , 2532 : 64 - 65)

1. **แบ่งตามความสามารถ (Ability Grouping)** ดูความสามารถของแต่ละคนจากผลการสอบ แล้วจัดผู้มีความสามารถสูงให้อยู่ชั้นเดียวกัน หรือหากต้องการละเอียดยิ่งกว่านั้น อาจดูผลการสอบเป็นรายหมวดวิชาด้วย และแบ่งตามความสามารถของแต่ละหมวดวิชานั้น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่จุดมุ่งหมายของโรงเรียนว่าจะจัดความสามารถเป็นรายวิชา หรือดูความสามารถโดยส่วนรวม การจัดแบ่งชั้นเรียนแบบนี้ จะทำให้การเรียนของผู้เรียนเป็นไปอย่างเต็มที่ เพราะผู้เรียนมีความสามารถอยู่ในระดับเดียวกัน

2. **แบ่งแบบคละ (Heterogeneous Grouping)** การแบ่งแบบนี้เป็นการแบ่งโดยรวมผู้เรียนเข้าด้วยกัน อาจจะเรียงตามบัญชีนักเรียน และแบ่งกันไปให้เท่า ๆ กันในแต่ละชั้นเรียน โดยไม่คำนึงถึงความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งการแบ่งลักษณะนี้อาจจะมีทั้งเด็กเก่งและอ่อนปะปนกันอยู่ การเรียนการสอนการจัดชั้นเรียนลักษณะนี้ อาจจะมีปัญหาอยู่บ้าง คือเด็กเรียนเร็วต้องคอยเด็กเรียนช้า เด็กเรียนช้าก็ลำบากใจเพราะตามเด็กเรียนเร็วไม่ทัน

3. **แบ่งตามเอกลักษณ์ (Individual Grouping)** เป็นการจัดชั้นเรียนพิเศษขึ้น โดยคำนึงถึงลักษณะของผู้เข้าเรียนเป็นใหญ่ เป็นการช่วยเหลือเด็กที่มีลักษณะไม่เหมือนกับเด็กปกติที่เรียกว่า Exceptional Child เด็กพวกนี้ได้แก่

ก. **พวกที่มีความบกพร่องทางด้านร่างกาย** อาจบกพร่องทางด้านใดด้านหนึ่ง เช่น บกพร่องทางการได้ยิน หรืออ่านช้ากว่าผู้อื่น ทำเลขช้ากว่าผู้อื่น ควรจัดให้ผู้มีความบกพร่องเหล่านี้ได้อยู่รวมพวกเดียวกัน และจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมแต่ละหมู่แต่ละพวก เป็นการสอนซ่อมเสริมให้

ข. **พวกที่มีความฉลาดเป็นพิเศษ (Gifted Child)** ถ้าได้จัดไว้พวกเดียวกัน จะช่วยส่งเสริมให้เด็กได้ก้าวหน้าทางวิชาการมากขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่เด็กเองและประเทศชาติด้วย

ค. **พวกที่มีความต้องการหรือสนใจพิเศษเป็นบางเรื่อง** ก็จัดเข้าไว้เป็นพวกเดียวกัน อาจจัดชั้นเรียนให้ในรูปของการมีวิชาเลือกให้

อย่างไรก็ตามในการจัดชั้นเรียนนั้น วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา วีระกุล (2523: 40) กล่าวว่าผู้บริหารอาจจัดแบ่งให้มีทั้ง 3 ประเภท ในเวลาเดียวกันหรืออาจจัดชั้นเรียนเป็นแบบอย่างเดียวกันทั้งโรงเรียนก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของแต่ละโรงเรียน แต่ผู้บริหารต้องไม่ลืมว่าในการจัดชั้นเรียนที่ถูกต้องและเหมาะสม ช่วยช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอนมากกว่า

การจักรุเข้าสอน กิติมา ปรีดีคิดถ (2532 : 65) กล่าวว่า การจักรุเข้าสอนเป็นหน้าที่อันสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารที่จะรู้จักเลือกจักรุผู้สอนได้เหมาะสมกับแต่ละวิชา แต่ละระดับชั้น และแต่ละความสามารถของผู้เรียน นอกจากผู้สอนจะมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนแล้ว เทคนิควิธีการสอนก็เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องติดตามดูอย่างใกล้ชิด ตลอดจนความสามารถในการปกครองดูแลเด็กให้อยู่ในกรอบหรือแนวทางที่ต้องการ ดังนั้นหน้าที่อันสำคัญยิ่งของผู้บริหารก็คือ สามารถเลือกและจักรุเข้าสอนได้ผลตามที่ตั้งความหวังไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 189 - 190) ที่กล่าวว่า การจักรุอาจารย์เข้าสอนเป็นงานของฝ่ายวิชาการ ดังนั้นการพิจารณาถึงความเหมาะสมและถูกต้องจึง

เป็นสิ่งจำเป็นและนอกจากนี้ยังได้สรุปในเรื่องการดำเนินงานของการจัดครูอาจารย์เข้าสอนว่า มีดังนี้คือ

1. การสำรวจความพร้อมของบุคลากรด้านครูอาจารย์ ก่อนเปิดหลักสูตรใหม่หรือเปิดแผนการสอนเพิ่ม
2. สำรวจภาระงานของครูอาจารย์
3. สำรวจคุณสมบัติของครูอาจารย์ เช่น วุฒิ ประสบการณ์ และความชำนาญในด้าน การสอนของแต่ละวิชา
4. จัดตามความพร้อมของครูผู้สอน เช่น ความอดทนและความต้องการในการสอน ได้แก่
 - ก. จัดตามวุฒิทางการศึกษา
 - ข. จัดตามความสนใจและความอดทน
 - ค. จัดตามความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
5. การแก้ไขปัญหาการขาดครูอาจารย์
 - ก. ให้ครูอาจารย์ได้ไปฝึกอบรมในบางรายวิชาที่ขาดแคลนครูอาจารย์ที่จะสอน
 - ข. จัดบุคลากรฝ่ายอื่นให้ช่วยสอน เช่น บุคลากรฝ่ายสนับสนุนการสอน
 - ค. จัดรวมกลุ่มนักเรียน
 - ง. จัดหาวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
6. จัดครูอาจารย์เข้าสอนแทนเมื่อครูอาจารย์ไม่มาสอน

ส่วนในเรื่องที่เกี่ยวกับข้อควรคำนึงถึงในการจัดครูอาจารย์เข้าสอนนั้น ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 189 - 190) กล่าวว่าควรจะได้คำนึงถึงภาระงานของครูอาจารย์ โดยทั่วไป สถานศึกษานั้นจะมอบหมายงานอื่นให้อาจารย์รับผิดชอบ เช่น งานธุรการ งานเป็นกรรมการ เฉพาะกิจ และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะมอบหมายให้ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้อง พิจารณาจัดแบ่งงานให้สมดุลย์กัน โดยมีข้อพิจารณาดังนี้คือ

1. เวลาที่ครูต้องเสียไปในการเตรียมการสอน โดยเฉพาะถ้าเป็นงานสอนในวิชาใหม่ที่ ยังไม่เคยสอนมาก่อน
2. ลักษณะของวิชาที่สอน หมายถึง วิชาที่เป็นทฤษฎีแบบเป็นภาคปฏิบัติการใช้เวลา ในการตรวจงาน ตรวจแบบร่างหรือโครงการงาน
3. ลักษณะของนักเรียนที่เรียน หากเป็นผู้เรียนที่อ่อน มีพื้นฐานการเรียนที่แตกต่าง กันก็จะต้องใช้เวลาเพิ่มหรือสอนซ่อมเสริม

4. งานและกิจกรรมอื่นพิเศษนอกเหนือการสอน เช่น การจัดนิทรรศการ การจัด
ทำโครงการอื่น ๆ เป็นต้น

5. ความชำนาญ และประสบการณ์การสอนของครูอาจารย์ ครูอาจารย์ที่มีความรู้
และมีประสบการณ์การสอนมากจะเตรียมการสอนน้อย และมีความมั่นใจในการสอน

สรุปได้ว่า การจัดครูเข้าสอนควรจะได้คำนึงถึงหลักใหญ่ ๆ ดังนี้คือ การสำรวจความ
พร้อมของบุคลากรครูในโรงเรียนก่อนเปิดแผนการเรียน การกำหนดคุณสมบัติของครูผู้สอน การ
จัดตามความถนัดและความต้องการของครูผู้สอน การแก้ไขปัญหาของครูอาจารย์ และการจัดครู
เข้าสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอน เป็นไปด้วย
ความมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่นักเรียนทุกคนในโรงเรียน

การจัดแบบเรียน พันธ์ หันนาคินทร์ (2523 : 197 อ้างถึงในนิพนธ์ รอดภัย , 2525 :
83) กล่าวว่า ในการจัดการเรียนการสอนนอกจากจะมีประมวลการสอน โครงการสอน บันทึก
การสอนแล้ว ตำราเรียนนับว่ามีความสำคัญยิ่ง โรงเรียนจึงควรกำหนดแนวทางในการเลือกตำรา
เรียน เพื่อให้ได้ตำราเรียนที่มีคุณภาพ และการที่จะเลือกตำราเรียนให้ได้คุณภาพดีนั้น ได้มีหลัก
ในการเลือกดังต่อไปนี้ คือ

1. หนังสือนั้นเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียนเป็นส่วนรวม และเหมาะสมกับ
จุดประสงค์ของวิชานั้น โดยเฉพาะหรือไม่
2. ความถูกต้องแม่นยำของเนื้อหาในหนังสือ
3. ลักษณะการอธิบายเนื้อหาวิชา การใช้คำศัพท์และถ้อยคำต่าง ๆ ชัดเจนเพียงไร
4. การจัดเรียงเนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียนหรือไม่
5. ครูจะใช้ประโยชน์จากหนังสือในการสอนได้หรือไม่
6. มีเครื่องช่วยในการค้นคว้าสำหรับนักเรียน
7. ลักษณะภายนอกของหนังสือ เช่น คุณภาพการพิมพ์ กระดาษ การเก็บ การเข้า
เล่ม ตลอดจนความน่าจับต้องของหนังสือด้วย

กิติมา ปรีดีคิดก (2532 : 66) ได้ให้คำจำกัดความของแบบเรียนว่า คือ หนังสือที่
เขียนขึ้นโดยมีเนื้อหาสาระตรงตามหลักสูตร เป็นหนังสือที่จัดลำดับเนื้อหาสาระไว้อย่างเป็นระบบ
และมีลักษณะง่าย ๆ สำหรับใช้ในการเรียน อาจมีลักษณะเป็นเล่มเดียวเป็นชุด หรืออาจเป็นแผ่นก็
ได้ มีชื่อเรียกต่าง ๆ กันไป เช่น แบบเรียน แบบสอนอ่าน หนังสืออ่าน หนังสือประกอบการ
เรียน เป็นต้น หนังสือเหล่านี้มีความจำเป็นสำหรับการเรียนการสอน ช่วยให้เกิดความเข้าใจใน
เนื้อหาอย่างดี การเรียนการสอนที่จะมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับแบบเรียนที่ใช้ศึกษาอย่างแท้จริง

หรือเพียงเพื่ออ่านประกอบ แบบเรียนที่ใช้ในปัจจุบันแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ แบบเรียนบังคับ และแบบเรียนอ่านประกอบ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องรู้จักเลือกแบบเรียนที่มีคุณค่า

นอกจากนี้ ปรีชาพร วงศ์อนุครโรจน์ (2535 : 191 - 192) ยังได้กล่าวว่า ตำราเรียนเป็นเครื่องประหยัดเวลาในการสอนของครูอาจารย์ เนื้อหาบางอย่างครูอาจารย์อาจกำหนดให้นักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุดตามหนังสือที่กำหนดให้อ่านเพิ่มเติม และนำมาอภิปรายหรือจัดทำเป็นรายงาน เพื่อให้ให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวาง ตำราเรียนเป็นหลักในการกำหนดเนื้อหาตามหลักสูตรรายวิชาที่เรียน ด้วยเหตุนี้ ครูอาจารย์มีแนวโน้มที่จะใช้ตำราเรียนหรือแบบเรียนเล่มใดเล่มหนึ่ง หรือเล่มที่ตนเองเขียนให้เพียงเล่มเดียว ครูอาจารย์ควรจะได้ส่งเสริมบทเรียนนักเรียนให้ได้ใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ซึ่งควรจะได้รับคามสนับสนุนจากฝ่ายบริหารของสถานศึกษา โดยสามารถจะทำได้ดังนี้

1. จัดตำราเรียนและแบบเรียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาต่าง ๆ มาไว้ในห้องสมุด
2. ให้ครูอาจารย์ได้จัดทำโครงการสอน หรือแผนการสอน โดยการกำหนดหนังสือ

อ่านประกอบให้กับนักเรียน

ดังนั้น ในการเลือกแบบเรียนหรือตำราเรียนนั้น ผู้บริหารควรมีความรอบคอบและพิถีพิถันในการเลือกหนังสือด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจกระทำได้โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเลือกหนังสือ และพยายามสร้างเกณฑ์ทางวิชาการสำหรับเลือกหนังสือขึ้น เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการเลือกหนังสือที่มีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาในเรื่องความถูกต้องแม่นยำของเนื้อหาสาระ ความเหมาะสมของเนื้อหา ความชัดเจนและระดับของภาษาที่ใช้กับวัยของผู้เรียน ซึ่งจะก่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แบบเรียนต้องมีจุดมุ่งหมายที่ตรงกับหลักสูตรและตลอดจนการคำนึงถึงคุณภาพของหนังสือเป็นหลักสำคัญ

การสอนซ่อมเสริม ประคอง สุทธสาร (2526 : ไม่ปรากฏหน้าที่พิมพ์ อ้างถึงใน พงษ์ศักดิ์ อินทรามะ , 2537 : 30) ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมไว้ว่า การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ เพื่อขจัดข้อเสียข้อบกพร่อง ขจัดการเรียนที่ไม่ถูกวิธี ไม่ได้ผล เสริมความรู้และทักษะที่ปรารถนาจะให้เด็กมีพัฒนาการไปในทางที่ดี ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน แต่ละปัญหา ให้เด็กเหล่านั้นได้ประสบความสำเร็จในการเรียนตามความสามารถที่แท้จริงของเขา การสอนซ่อมเสริมจึงเป็นการสอนเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็ก ๆ หรือกลุ่มใหญ่ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัญหาและความต้องการในการช่วยเหลือ และยังสอนได้ทั้งในเวลาเรียนปกติหรือนอกเวลาเรียนก็ได้ แต่

ก่อนที่จะสอนซ่อมเสริมครูจะต้องทราบสาเหตุที่ทำให้เด็กเกิดความล้มเหลวในการเรียนเสียก่อน ซึ่งสาเหตุดังกล่าวอาจจัดเป็นองค์ประกอบใหญ่ ๆ ได้ 3 ประการ คือ 1) องค์ประกอบทางด้านร่างกายหรือชีววิทยา 2) องค์ประกอบทางด้านจิตวิทยา และ 3) องค์ประกอบทางด้านสภาพแวดล้อม ซึ่งครูจะต้องวินิจฉัยเสียก่อน เพื่อจะสอนซ่อมเสริมได้อย่างถูกต้อง โดยการวินิจฉัยเด็กจะมีเทคนิคอยู่ 2 ประการคือ

1. การวินิจฉัยอย่างเป็นทางการ มักจะใช้ข้อสอบเป็นมาตรฐาน
2. การวินิจฉัยอย่างไม่เป็นทางการ มักจะใช้ข้อสอบที่ครูทำขึ้นเอง เช่น จากการสังเกต การบันทึกพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

นอกจากนี้ กิติมา ปริติติลล (2532 : 65 - 66) ยังได้กล่าวถึงความหมายของการสอนซ่อมเสริมไว้ว่า การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเป็นพิเศษ นอกเหนือจากการสอนตามแผนการสอนปกติ เพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องที่พบในตัวนักเรียน การสอนซ่อมเสริมเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้าสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายได้สัมฤทธิ์ผล ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความเฉลียวฉลาดอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น

ลักษณะของการสอนซ่อมเสริมแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ , 2535 : 190 - 191)

1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน เป็นการสอนปรับพื้นฐานความรู้ของนักเรียนก่อนจะเข้าสู่หลักสูตร มักจะนำมาใช้เมื่อได้รับนักเรียนใหม่จากสถานศึกษาที่แตกต่างกัน ทำให้พื้นฐานความรู้เดิมแตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริม มักจะเป็นการเรียนในหมวดวิชาบังคับที่ต้องเรียนร่วมกัน
2. สอนซ่อมเสริมขณะที่ทำการสอน เป็นการพบข้อบกพร่องของนักเรียนที่ไม่เข้าใจบทเรียนบางตอน จึงทำการสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้ติดตามการเรียนต่อไปได้ทันและเข้าใจเนื้อหาวิชาที่สอน
3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว เมื่อมีการวัดผลในวิชาแล้ว ปรากฏว่าไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดมีจุดประสงค์บางจุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้สอบแก้ตัวใหม่

4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่ถนัด หรือเรียนเร็ว นักเรียนบางคนมีสติปัญญาสูง ควรสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้ไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : ไม่ปรากฏหน้าที่พิมพ์) อ้างถึงในพจนานุกรม อิงทราเมะ , 2537 : 32 - 34) ได้จัดวิธีการสอนซ่อมเสริมไว้หลายวิธีดังนี้คือ

1. การสอนแบบตัวต่อตัว การสอนแบบตัวต่อตัวระหว่างครูกับนักเรียนเป็นวิธีที่ดีที่สุด เพราะครูสามารถเลือกใช้คำหรือวิธีการที่เหมาะสมกับนักเรียน สามารถชักจูงความสนใจของนักเรียนได้อย่างใกล้ชิด และสามารถสอนได้ตรงตามที่นักเรียนกำลังประสบปัญหา ครูที่จะเป็นผู้ทำการสอนซ่อมเสริม อาจจะเป็นครูประจำชั้น หรือครูประจำวิชา หรือถ้าหากมอบหมายให้ครูคนอื่น ๆ ได้จะเป็นการดียิ่ง เพราะครูจะให้ความรู้ ความเข้าใจแก่นักเรียนในแนวใหม่ได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้าใจให้กับนักเรียนยิ่งขึ้น

2. การสอนเป็นกลุ่มย่อย ควรจัดนักเรียนที่มีปัญหาเหมือน ๆ กันอยู่ในกลุ่มเดียวกัน กลุ่มหนึ่งประมาณ 2 - 3 คน ครูอาจจะใช้วิธีการสอนและให้งานสนับสนุนหมุนเวียนกันไปทีละกลุ่ม ข้อดีของวิธีนี้ คือ นักเรียนในแต่ละกลุ่มจะช่วยกันแก้ปัญหาความเข้าใจบทเรียนซึ่งกันและกันร่วมมือกันและกัน ไม่ทำให้ใครมีความรู้สึกว่ามีปมด้อยหรือปมเด่น ครูสอนซ่อมเสริมวิธีนี้อาจจะเป็นครูประจำชั้น หรือเปลี่ยนให้ครูคนอื่นสอนแทนหรือหมุนเวียนก็ได้

3. นักเรียนสอนกันเอง ครูอาจจะคัดเลือกนักเรียนเก่งช่วยสอนนักเรียนที่ยังไม่บรรลุจุดประสงค์ โดยให้ช่วยสอนตัวต่อตัวหรือสอนเป็นกลุ่มย่อย ข้อดีของการที่ให้นักเรียนช่วยสอนกันเอง ก็คือ นักเรียนใช้ภาษาแบบเดียวกัน ดังนั้น การถ่ายทอดความรู้ก็ดี การใช้คำอธิบายก็ดี ย่อมจะทำให้เข้าใจง่ายกว่าภาษาที่ครูใช้และทำให้นักเรียนผู้ช่วยสอนสนใจในการเรียนเพิ่มขึ้น เพราะต้องมีความรับผิดชอบมากขึ้น การคัดเลือกนักเรียนผู้ช่วยสอน อาจจะเลือกนักเรียนเก่งในชั้นเดียวกัน หรือนักเรียนที่เรียนในชั้นสูงกว่าก็ย่อมทำได้

4. บทเรียนสำเร็จรูป ในกรณีที่ผู้สอนพบว่านักเรียนมีปัญหาการเรียนในบางเรื่อง ก็อาจจะใช้แบบเรียนสำเร็จรูปแบบง่ายไม่ซับซ้อนเป็นสื่อในการเรียน โดยนักเรียนแต่ละคนจะต้องอ่านทำแบบฝึกหัดและตรวจคำตอบของตนเอง โดยแบบฝึกหัดสำเร็จรูปนั้น

5. สมุดแบบฝึกหัดเรียนด้วยตนเอง มีลักษณะคล้ายแบบเรียนสำเร็จรูป เพราะเริ่มต้นด้วยการให้บทเรียน แล้วให้แบบฝึกหัด ต่อจากนั้นจึงเฉลยคำตอบ

6. ให้ทำกิจกรรมเพิ่มเติม หลังจากการวินิจฉัยปัญหาแล้วพบว่า นักเรียนมีความเข้าใจ บทเรียน แต่สมควรได้รับการฝึกทักษะเพิ่มขึ้นอีก ครูอาจใช้วิธีการมอบหมายงานให้ทำ เช่น ทำแบบฝึกหัดที่มีระดับความยากง่ายใกล้เคียงเพิ่มขึ้น โดยจะทำที่โรงเรียนหรือที่บ้านก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม

7. การเฉลยคำตอบของแบบฝึกหัดหรือแบบทดสอบ วิธีการนี้นอกจากครูจะเฉลยคำตอบว่าผิดหรือถูกแล้ว ครูจะถามเหตุผลของนักเรียนที่เลือกคำตอบนั้น และครูอธิบายเหตุผลที่ถูกต้อง เพื่อให้นักเรียนทราบว่าที่นักเรียนคิดนั้นถูกหรือผิด ถ้าผิดที่ถูกควรคิดอย่างไร ควรส่งเสริมให้นักเรียนคิดด้วยตนเองจนได้คำตอบ

การจัดการสอนซ่อมเสริมมีขั้นตอนในการดำเนินการตามที่ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522 : 175 อ้างถึงในพงษ์ศักดิ์ อินทรามะ, 2537 : 32-34) เสนอแนะไว้ดังต่อไปนี้คือ

1. ครูผู้สอนสำรวจความบกพร่องของนักเรียน ซึ่งอาจใช้วิธีการสำรวจวิธีใดวิธีหนึ่ง เช่น การใช้แบบทดสอบ แบบทดสอบวินิจฉัย แบบสำรวจทั่วไป การสังเกตนักเรียนขณะทำงาน การประชุมปรึกษาร่วมกับนักเรียน การวินิจฉัยตนเอง เป็นต้น

2. หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนพิจารณาข้อมูลร่วมกันแล้วรวมสิ่งที่เป็นข้อบกพร่องของนักเรียน แล้วจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนที่มีปัญหาเข้าด้วยกัน

3. หัวหน้าหมวดวิชาส่งข้อมูลให้ฝ่ายวิชาการ เพื่อดำเนินการจัดห้องเรียนและกำหนดเวลาสอน

4. ฝ่ายวิชาการประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชา ในการจัดบุคลากรทำการสอนซ่อมเสริม

5. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามที่กำหนดไว้ จนนักเรียนบรรลุและสามารถพัฒนาการเรียนได้ตามจุดประสงค์ที่วางไว้

6. ประเมินผลการสอนซ่อมเสริม

ในการสอนซ่อมเสริมนั้นผู้ที่ทำหน้าที่สอนอาจเป็นครูผู้สอน หัวหน้าหมวดวิชา ครูแนะแนว ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวัดผล วิทยากรประจำห้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิ และเพื่อนนักเรียนด้วยกัน ในการจัดการสอนซ่อมเสริมแต่ละครั้ง การสอนซ่อมเสริมจะมีประสิทธิภาพตามจุดหมายได้ นั้น ผู้บริหารควรจะได้มีการประชุมปรึกษาระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ พร้อมทั้งชี้แจงความจำเป็นในการเปิดสอน ตลอดจนวิธีการสอน นอกจากนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลการสอนซ่อมเสริมด้วยอย่างสม่ำเสมอ การสอนซ่อมเสริมมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

สำหรับหลักสูตรใหม่ เพราะนักเรียนอาจจะไม่ผ่านการทดสอบในบางจุดประสงค์ ผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการจะต้องร่วมกับหมวดวิชาในการดำเนินงานการสอนซ่อมเสริมให้มีประสิทธิภาพ เพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ , 2524 : 104 - 105 อ้างถึงในอนันต์ ชันวรกิจกิจ , 2537 : 45)

การจัดทำคู่มือครู และคู่มือนักเรียน หนังสือประเภทคู่มือมีจุดประสงค์เพื่ออธิบายหลักสูตร หรือเพื่อเสนอแนะแนวทางการใช้เอกสารหรือแนะแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้อ่าน เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือหนังสือเรียน คู่มือการประเมินผล คู่มือปฏิบัติการกิจกรรมสร้างนิสัย คู่มือการบริหาร เหล่านี้มักเขียนขึ้นควบคู่กับหลักสูตร หรือควบคู่กับหนังสือที่โครงการอธิบาย (บันลือ พดกษะวัน , 2524 : 97)

การจัดทำคู่มือครู บันลือ พดกษะวัน (2524 : 97 - 99) ได้กล่าวถึง คู่มือครู (Teacher's Guide) ไว้ว่าคู่มือครูอาจมีหลายแบบเช่น

1. **คู่มือครูรายวิชา** เป็นการเสนอแนะวิธีการสอนวิชาต่าง ๆ เป็นรายวิชาและระดับชั้นอย่างกว้าง ๆ เช่น คู่มือครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา คู่มือครูสอนภาษาไทยระดับประถมศึกษา
2. **คู่มือครูสอนรายวิชาและรายชั้น** เป็นการเสนอแนะรายละเอียดมากกว่าประมวลการสอน เสนอแนะการสอนเป็นรายบทเรียนไว้โดยเฉพาะ
3. **คู่มือครูสอนรายชั้นเรียน** จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูสอนเป็นรายชั้นเรียน มีครบทุกหมวดวิชา เสนอแนะการสอนกว้าง ๆ หลายวิธีการ แยกกิจกรรมแห่งวิชาไว้เป็นตอน ๆ หรืออาจใช้วิธีเสนอแนะวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นแกนวิชา แล้วนำไปสู่วิชาบริวารโดยสัมพันธ์กัน วางแนวการสอนกว้าง ๆ เป็นรายเดือน รายสัปดาห์ ทั้งนี้ครูผู้สอนจะมองเห็นขอบเขต จุดประสงค์แห่งการสอน เลือกรูปแบบและวิธีสอนตามที่เห็นว่าเหมาะสม

สำหรับในเรื่ององค์ประกอบของการจัดทำคู่มือครู บันลือ พดกษะวัน (2524 : 97 - 99) ได้เสนอแนะว่าควรประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1. จุดประสงค์ของวิชาและผลที่คาดหวังว่าจะได้รับ
2. ขอบข่ายและธรรมชาติของเรื่องที่จะสอน
3. ข้อเสนอแนะแนวทางเฉพาะเรื่อง เครื่องช่วยสอน กิจกรรมวิธีสอน การประเมินผลแต่ละบทเรียน เป็นต้น

4. ภาคผนวก เช่น กิจกรรมที่เสนอแนะไว้ แสดงรายละเอียด แผนผังแผนภูมิ ที่ครูจะปฏิบัติตามได้

5. หนังสือแบบเรียน หนังสืออ่านประกอบที่จะใช้ประกอบการเรียน

นอกจากนี้ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 193 - 194) ยังได้กล่าวว่า คู่มือครูในงานวิชาการ เป็นเครื่องมือช่วยครูอาจารย์ที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในสถานศึกษา เป็นการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ เพื่อจะได้ทำให้การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษามีคุณภาพและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งคู่มือครูในงานวิชาการนี้ ฝ่ายบริหารหรือฝ่ายนิเทศภายในสถานศึกษา สามารถจัดทำได้โดยการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ทางวิชาการที่ครูต้องรู้และได้คำแนะนำในการจัดการเรียนการสอน โดยทั่วไป เนื้อหาที่ควรบรรจุไว้ในคู่มือครูในงานวิชาการนั้นควรประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. หลักสูตรที่ครูสอนอยู่ในด้านหลักสูตร โครงสร้าง จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. ระเบียบการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร
3. การใช้เงินในหมวดเงินบำรุงการศึกษาเพื่องานวิชาการ
4. การสอนซ่อมเสริมกับนักเรียน
5. การเขียนโครงการและปฏิทินการปฏิบัติงาน
6. ลักษณะการจัดการนิเทศการสอนภายในสถานศึกษา
7. การเลือกและการใช้สื่อการสอน
8. การเสนอแบบเรียน ตำรา หนังสือเพื่อจัดซื้อในห้องสมุด
9. การจัดทำโครงการสอน แผนการสอนหรือประมวลการสอน

การจัดทำคู่มือนักเรียน นอกจากคู่มือครูแล้ว ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 193 - 194) ยังได้กล่าวถึงคู่มือนักเรียนไว้ว่า คู่มือนักเรียนเป็นเอกสารเพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนได้เข้าใจถึงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติตนได้ถูกระเบียบของสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ที่สถานศึกษาจัดทำเพื่อแจกนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนใหม่ในวันลงทะเบียน โดยทั่วไปสถานศึกษาจะจัดพิมพ์ขึ้นเป็นรายปี คู่มือนักเรียนจะมีรายละเอียดดังนี้

1. แนะนำสถานศึกษา ประวัติความเป็นมา คณาจารย์ ตลอดจนนุศุลกากรที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน
2. หลักเกณฑ์ หลักการ โครงสร้าง รายละเอียดวิชา



3. ปฏิทินการศึกษา
4. ระเบียบการลงทะเบียนเรียน การลดวิชา การเพิ่มวิชา
5. ระเบียบการจัดและการประเมินผลการศึกษา
6. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ ระเบียบเกี่ยวกับวินัยและการปฏิบัติตน รวมทั้งระเบียบการแต่งกายและระเบียบอื่น ๆ ที่นักเรียนต้องถือปฏิบัติ

คู่มือครูและนักเรียนนั้นเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับทุกสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครู และตลอดจนเป็นแนวทางให้นักเรียนได้มีความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน โดยปกติการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน จะจัดพิมพ์ขึ้นเป็นรายปี เพื่อให้ได้รับข้อมูลและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งจะยังผลให้เกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

การนิเทศการสอนและการพัฒนาครู

การนิเทศการสอนและการพัฒนาครูเป็นส่วนสำคัญยิ่งของการบริหารโรงเรียนซึ่ง Bye , Netzer และ Krey (1971 : 30 อ้างถึงในนิพนธ์ ไทยพานิช , 2535 : 13 - 15) ได้ให้คำจำกัดความของการนิเทศการสอนไว้ว่า การนิเทศการสอน เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียนซึ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของการเรียนการสอนที่เหมาะสม ซึ่งเป็นความคาดหวังของระบบโรงเรียน ซึ่งนิพนธ์ไทยพานิช (2535 : 14 - 15) ได้ขยายความของคำจำกัดความดังกล่าวนี้ว่า การนิเทศการสอนนั้นคือกระบวนการและความคิดรวบยอด (Concept) เพื่อที่จะปรับปรุงการสอนของครู เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนในอันที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนรู้ให้สูงขึ้น

Goldhammer และ Anderson (1980 : 13) ได้สรุปจากคำจำกัดความของการนิเทศไว้ว่า การนิเทศเป็นลักษณะงานที่มอบหมายให้ครู หรือผู้นิเทศที่จะกระตุ้นให้ครู หรือครูแนะแนวในสถานศึกษาได้มีการพัฒนาในการที่จะนำวิธีการสอน สื่อการเรียนการสอนมาใช้โดยเน้นถึงทักษะในการติดต่อสื่อสารปัจจุบัน การนิเทศเป็นความพยายามที่จะช่วยเหลือครูแก้ปัญหา ช่วยเหลือครูในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสร้างบรรยากาศที่ดีระหว่างครูและนักเรียน และนอกจากนี้ยังได้ให้ความหมายของ การนิเทศการสอนไว้ว่า การนิเทศการสอนเป็นส่วนย่อยของการนิเทศ เนื่องจากการนิเทศถูกตีความหมายได้หลายความหมาย จึงทำให้บทบาทของผู้นิเทศไม่

คงที่ การนิเทศการสอนในโรงเรียนจึงถูกข้อจำกัดนี้ให้ตีความหมายที่แตกต่างกันไปตามแนวความคิดของนักการศึกษา

Glickman (1990 : 6 อ้างถึงในนิพนธ์ ไทยพานิช , 2535 : 14) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการนิเทศการศึกษา (educational supervision) กับการนิเทศการสอน (instructional supervision) ไว้ว่า การนิเทศศึกษาก้าวโดยทั่วไปแล้ว เป็นเรื่องของงาน (tasks) และพันธกิจ (functions) ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยทั่วไป แต่การนิเทศการสอน (instructional supervision) นั้นเป็นชุดย่อย (subset) ของการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการสำหรับปรับปรุงงานและพันธกิจในชั้นเรียน และกิจกรรมที่ดำเนินในโรงเรียน โดยที่กระทำหรือทำงานโดยตรงกับครู

จากความหมายของการนิเทศการสอนที่ได้กล่าวมาข้างต้น ทำให้สรุปได้ว่าการนิเทศการสอน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ได้กำหนดขึ้นมาเพื่อที่จะปรับปรุงและพัฒนางานการสอนของครูทั้งในและนอกชั้นเรียน ช่วยเหลือให้ครูสามารถทำหน้าที่ได้เต็มตามศักยภาพ ซึ่งจะส่งผลดีให้เกิดแก่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนของนักเรียนและครู และช่วยครูให้พัฒนาคุณภาพการสอนได้อย่างมีคุณภาพ การนิเทศนั้นเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการพัฒนาครูและการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน เพื่อให้การบริหารการศึกษาของโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

Adam และ Dickey (1953 : 2 - 15) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ที่ควรคำนึงถึงในการนิเทศไว้ดังต่อไปนี้คือ

1. ให้ถือว่าการนิเทศคือการวางโปรแกรมเพื่อปรับปรุงการสอน
2. ให้ถือว่าผู้นิเทศ คือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่รับผิดชอบในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ๆ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิผลของการเรียนการสอน
3. ความแตกต่างของการนิเทศและการบริหารอยู่ที่เหตุผลของการกระทำ
4. งานนิเทศที่ใช้อำนาจจะไม่บังเกิดผลในการปรับปรุงการสอน
5. การนิเทศไม่ใช่การสอน แต่เป็นการแนะนำให้ครูรู้จักช่วยตนเอง
6. การนิเทศที่ได้ผลต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของประชาธิปไตย
7. การนิเทศและการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสัมพันธ์กัน
8. การนิเทศแบบทั่ว ๆ ไป เป็นการนิเทศที่บังเกิดผล

โดยทั่วไปแล้วการนิเทศมีจุดมุ่งหมายหลัก ดังต่อไปนี้คือ (Adam and Dickey , 1996 : 12 - 13 อ้างถึงใน กิตติมา ประทีปดิถ , 2532 : 264)

1. เพื่อช่วยให้ครูกู้ค้นหา และรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้ครูกู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครูกูรู้ว่าอะไรที่เป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และจะแก้ปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร
3. เพื่อช่วยให้ครูกูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตน
4. เพื่อช่วยให้ครูกูคุ้นเคยกับแหล่งวิชาการและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน
6. ช่วยให้ครูกูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่า การนิเทศการสอน คือกระบวนการปรับปรุงและส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ครูใหญ่ในฐานะที่เป็นผู้นำทางด้านวิชาการและเป็นผู้นำทางการนิเทศการสอนในโรงเรียน จึงควรได้กระทำหน้าที่ในการนิเทศการสอน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางการศึกษาที่วางไว้ ซึ่ง Neagley (1964 : 55 อ้างถึงใน วุฒิ จุลพรหม , 2521 : 60) กล่าวว่า ครูใหญ่จะต้องปฏิบัติงานให้เกิดความสมดุลย์ระหว่างหน้าที่การนิเทศและหน้าที่การบริหารอื่น ๆ อย่างน้อยที่สุดจะต้องใช้เวลาครึ่งหนึ่งในการปฏิบัติกิจกรรมด้านการนิเทศดังต่อไปนี้ คือ

1. ปรึกษาหารือกับครูแต่ละคน
2. เยี่ยมเขียนชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ
3. จัดทำวิจัยเชิงปฏิบัติในชั้นเรียน
4. ประสานงานระหว่างวิชาพิเศษต่าง ๆ เช่น คณิตฯ พลานามัย กับวิชาการ
5. สาธิตการสอนและสอนแทนในบางโอกาส
6. ร่วมในการประชุมภายในโรงเรียน
7. มีบทบาทในการพัฒนาหลักสูตร
8. วางแผนและจัดให้มีการอบรมครูประจำการ

การวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผลเป็นงานสำคัญยิ่งงานหนึ่งในบรรดางานการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพราะการวัดผลและประเมินผลทำให้ทราบว่า การศึกษาด้านการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนนั้น บรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายหรือไม่อย่างไร ดังที่ อ่ำภา บุญช่วย (2537 : 129) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนรู้ของนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นกระบวนการที่ตรวจสอบว่า นักเรียนได้ถึงจุดหมายปลายทางตามที่หลักสูตรต้องการหรือไม่เพียงใด ผลจากการวัดและประเมินผล จะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ครูผู้สอนได้นำไปพิจารณาหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง และจุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ได้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการวัด และประเมินผล รวมทั้งให้ความสำคัญในเรื่องนี้อย่างจริงจังอีกด้วย

สำหรับในด้านความหมายของการวัดผลและประเมินผลนั้น สุภาพ วาดเขียน (2520 : 2) ได้กล่าวไว้ว่า การวัด (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดจำนวนตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมายและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น การวัดความสามารถทางสมองด้านต่าง ๆ การวัดคุณสมบัติทางกายภาพ เช่น น้ำหนักหรือขนาดของวัตถุ ผลที่ได้จากการวัดจะเป็นจำนวนตัวเลข ซึ่งเป็นการวัดในเชิงปริมาณ (Quantitative) ส่วนการประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงและการกระทำ บางทีการประเมินผลก็ขึ้นอยู่กับ การวัดเพียงอย่างเดียว เช่น คะแนนสอบ แต่โดยทั่วไปจะเป็นการรวมการวัดหลาย ๆ ทาง โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ ประกอบการพิจารณา โดยในการประเมินผลแต่ละครั้งจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ (1) ผลการวัดที่ได้จากกระบวนการต่าง ๆ เช่น จากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์หรือการทดสอบ (2) เกณฑ์การพิจารณา เพื่อจะใช้เป็นแนวทางหรือหลักในการพิจารณาว่า เก่ง-อ่อน พอใจ-ไม่พอใจ ผ่าน-ไม่ผ่าน โดยนำผลที่วัดได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และ (3) การตัดสินใจ เป็นการชี้ขาดหรือสรุปผลการเปรียบเทียบระหว่างผลของการวัดกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้กาญจนา เกียรติประวัติ (2524 : 166) ยังได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผลว่า การวัดผล (Measurement) คือ การกำหนดหน่วยให้แก่ปริมาณที่มีอยู่ โดยใช้เครื่องมือวัด การวัดทางการศึกษาที่ใช้กันอยู่ อาจเป็นการสังเกตของครู ตารางตรวจสอบพฤติกรรมหรือข้อสอบ ส่วนการประเมินผล (Evaluation) คือ การนำผลที่วัดได้มาหาคุณค่า การประเมินผลควรจะรวมถึงการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

วิธีการที่ได้ใช้ไปเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ตลอดจนพิจารณาถึงปริมาณของคุณสมบัติที่วัดได้ เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

การประเมินผลจะมีได้ต้องมีการวัดผลสิ่งนั้นก่อน กล่าวคือ เรามักจะแสดงผลของการวัดมาเป็นตัวเลขว่า นักเรียนคนนั้นมีความรู้มากน้อยเพียงใด โดยดูจากคะแนนที่สอบว่าได้เท่าไร แล้วนำมาประเมินค่า ซึ่งจะกระทำก็ต่อเมื่อมีสิ่งอื่นมาเปรียบเทียบ เพื่อพิจารณาหาสิ่งนั้นดีหรือเลว ควรปรับปรุง ชกเลิก หรือขยายต่อไป (กาญจนา เกียรติประวัตติ , 2524 : 166) ซึ่งในเรื่องการประเมินผลนี้ อุตุมพร ทองอุไทย (2520 : 29) ได้กล่าวเสริมว่า ในการประเมินผลผู้เรียนนั้นไม่ควรดูจากผลการสอบอย่างเดียว การประเมินผลการศึกษาที่ดีมีความหมายมากกว่าการสอบวัดความรู้อย่างธรรมดา ๆ การประเมินที่ได้วางแผนอย่างถูกหลักวิชาและใช้เครื่องมือวัดที่เหมาะสมนั้น จะช่วยเพิ่มพูนให้กระบวนการของการจัดการศึกษาทั้งปวงมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม บุญธรรม กิจปริคาบวิสุทธิ (2535 : อ้างถึงใน โจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ , 2539 : 95) กล่าวว่า แม้ว่าการวัดและการประเมินผลจะมีความหมายที่ต่างกัน แต่กระบวนการทั้งสองก็มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ถ้าผลการวัดถูกต้อง การประเมินผลก็ย่อมจะมีความน่าเชื่อถือได้สูง ดังนั้น จึงสรุปให้เห็นความแตกต่างและความสัมพันธ์ของการวัดและการประเมินผลได้ดังสมการนี้คือ

$$\begin{aligned} \text{การประเมินผล} &= \text{การตีค่าเชิงปริมาณ (การวัด)} + \text{การตัดสินคุณค่า} \\ \text{Evaluation} &= \text{Quantitative Description (measurement)} + \text{Value} \\ &\quad \text{Judgements} \end{aligned}$$

สำหรับในเรื่องจุดมุ่งหมายของการวัดผลนั้น ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 202) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการวัดผลเพื่อเป็นการตรวจสอบการสอนของครูอาจารย์และการเรียนของนักเรียนในด้านการเรียนรู้ 3 ด้าน คือ

- ก. ด้านความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Domain)
- ข. ด้านทักษะปฏิบัติ (Psychomotor Domain)
- ค. ด้านเจตคติ (Affective Domain)

จากจุดมุ่งหมายของการวัดผลทั้ง 3 ด้านดังกล่าว สิ่งที่จะนำไปวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียนมีดังนี้คือ

1. นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาเพียงใด
2. นักเรียนมีความสามารถในการคิดหาเหตุผลเพียงใด
3. นักเรียนมีความสามารถในการวิเคราะห์และสร้างสรรค์เพียงใด
4. นักเรียนมีความสามารถในการปฏิบัติเพียงใด
5. นักเรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้หรือไม่เพียงใด
6. ครูอาจารย์มีข้อบกพร่องในการจัดระบบการเรียนการสอนหรือไม่

การวัดผลและประเมินผล ประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้
(บุญธรรม กิจปริดาภิวัตน์, 2526 อ้างถึงใน อนันต์ ชันวรัญญูกิจ, 2537 : 58 - 59)

1. การตั้งวัตถุประสงค์ การตั้งวัตถุประสงค์ควรทำเป็น 2 ลักษณะ คือ วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะ สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะนั้น จะต้องเขียนในรูปของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สามารถวัดได้ และแสดงได้ว่านักเรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความเจริญงอกงามหรือพัฒนาขึ้นตามที่ต้องการ

2. การเลือกสถานการณ์ ปัญหา และกิจกรรมที่จะใช้สอน โดยจะต้องพิจารณาถึงการเลือกเนื้อหาวิชาที่จะใช้สอน และเลือกกำหนดพฤติกรรมที่จะวัดว่ามีอะไรบ้าง

3. การร่างและเขียนข้อสอบ ผู้เขียนข้อสอบจะต้องคัดเลือกชนิดของข้อสอบที่ต้องการก่อนว่าจะใช้ชนิดใด โดยจะต้องพยายามเลือกชนิดที่ดี และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัดให้มากที่สุด

4. การจัดดำเนินการสอบวัด ต้องมีการเตรียมสภาพการณ์ และสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสม เพื่อให้ นักเรียนได้ทำข้อสอบอย่างเต็มความสามารถ ไม่ให้มีสิ่งรบกวน รวมทั้งต้องกำหนดเวลาสอบให้พอเหมาะ จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการแก้ปัญหาไว้อย่างพร้อมเพรียง

5. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ต้องชัดเจน และมีความหมายรวมถึงการรายงานผลจะรายงานผลเป็นร้อยละ หรือเป็นระดับคะแนน (grade)

6. การตรวจข้อสอบและวิเคราะห์ข้อสอบ โดยนำข้อสอบไปวิเคราะห์หาคุณภาพของข้อสอบว่าดี เทว อย่างไร ซึ่งอาจเริ่มต้นด้วยการหาดัชนีความยาก (difficulty index) และอำนาจการจำแนก (discriminational power)

7. การอภิปรายข้อสอบและผลการสอบ นำผลการสอบ และผลการวิเคราะห์ข้อสอบไปอภิปรายร่วมกับนักเรียนที่สอบ เพื่อหาข้อมูลย้อนกลับ

8. การปรับปรุงข้อสอบ

เนื่องจากการวัดผลและประเมินผลมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งต่อกระบวนการเรียน การสอน ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ คือ (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ , 2539 : 101 - 103)

1. การวัดและประเมินผลต้องยึดจุดประสงค์เป็นหลัก
2. การวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียนบางคน เช่น ด้านจิตพิสัย ด้านทักษะพิสัย ไม่ควรใช้เครื่องมือเพียงชนิดเดียว เช่น ข้อทดสอบ ควรใช้วิธีการวัดผลวิธีอื่น ๆ ประกอบด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลเพียงพอสำหรับการประเมินผลการเรียนรู้
3. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนควรดำเนินการบ่อยครั้ง อาจจะดำเนินการทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และภายหลังการเรียนรู้
4. เครื่องมือที่ใช้วัดผลการเรียนรู้ของนักเรียนควรมีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
5. นักเรียนคนใดมีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ซึ่งทำให้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ครูควรหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านั้น เช่น การสอนซ่อมเสริม เป็นต้น
6. ครูต้องนำผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุง การสอนของครูให้ดีขึ้น
7. ครูควรเตรียมหรือสร้างเครื่องมือวัดผลและตั้งเกณฑ์ไว้ล่วงหน้า และใช้เครื่องมือ วัดผลอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับจุดประสงค์
8. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนบางวิธี ควรใช้ภาษาหรือถ้อยคำ และ เวลาให้เหมาะสมกับบุคลิกภาพและระดับชั้นของนักเรียน เช่น การสัมภาษณ์หรือการสอบปากเปล่า การใช้ข้อทดสอบ เป็นต้น

การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาในโรงเรียนมีประโยชน์แก่นักคิดและต่อ กิจกรรมทางการศึกษาหลายประการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้คือ (บุญธรรม กิจปรีดาภิรตฺ , 2526 อ้างถึงในอนันต์ ธนวรรณ์กิจ , 2537 : 59)

1. ประโยชน์แก่ครู
 - 1.1 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมเบื้องต้นของนักเรียนแก่ครู
 - 1.2 ช่วยให้ครูสามารถกำหนดและปรับปรุงจุดมุ่งหมายของแต่ละคนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
 - 1.3 ช่วยให้ครูทราบว่าตนเองได้ทำการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายต่าง ๆ เหล่านั้นได้มาก น้อยเพียงใด

ขึ้น

1.4 ช่วยให้ผู้สามารถปรับปรุงเทคนิคการสอนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ประโยชน์แก่นักเรียน

2.1 ช่วยให้นักเรียนทราบจุดมุ่งหมายและความต้องการของครูได้อย่างถูกต้อง

2.2 เพิ่มแรงจูงใจในการเรียนของนักเรียน

2.3 ช่วยให้มีนิสัยในการเรียนดีขึ้น

2.4 ช่วยให้ผู้ทราบว่าตนเองเก่งและอ่อนในวิชาอะไร

3. ประโยชน์ต่อการแนะแนว ครูแนะแนวและโรงเรียนอาจจะนำข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดผลทางการศึกษาของนักเรียน เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสนใจ เจตคติ เป็นต้น ไปใช้เป็นประโยชน์ในการให้คำแนะนำแก่นักเรียนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ การคัดเลือกอาชีพ และการแก้ปัญหาส่วนตัว เป็นต้น อันเป็นงานในขอบเขตของการแนะแนวได้ และถือเป็นความจำเป็นที่ครูแนะแนวและโรงเรียนควรต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว

4. ประโยชน์ต่อการบริหาร การตัดสินใจในการบริหารงาน โดยเฉพาะงานทางด้าน การศึกษาทุกระดับ จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลจากการวัดผลและประเมินผลอยู่เสมอ อาทิ การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ การจัดแบ่งประเภทและการปรับเปลี่ยนโยกย้าย การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียน การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

5. ประโยชน์ต่อการวิจัย การแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสอน การแนะแนว และการบริหารการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย การวัดผลเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการวิจัยที่ช่วยในการวัดผลและการรวบรวมข้อมูล การวิจัยจะได้ผลดีเพียงใดขึ้นอยู่กับว่าการวัดผลว่าสามารถวัดข้อมูลได้ตรง และมีความเชื่อมั่นเพียงใด

นอกจากนี้ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 200 - 201) ยังได้กล่าวว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการวัดผลและประเมินผลมี ดังนี้คือ

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลในเรื่อง

1.1 ประเภทของข้อสอบที่ใช้วัดผล

1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนครั้งที่สอบและการเก็บคะแนนสอบแต่ละ

ครั้ง

1.3 มาตรฐานในการสอบวัดผล

1.4 การเตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง

2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
3. พยายามส่งเสริมครูอาจารย์ที่มีความรู้ทางการวัดและประเมินผล โดยการจัดการฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการ ในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ
4. การจัดการางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอบและการควบคุม
5. ควรมีการประเมินผลการสอบ หากมีการบกพร่องจะได้หาทางแก้ไขต่อไป หรือเสนอแนวทางในการนำไปปรับใช้ในครั้งต่อไป

การแนะแนว

การแนะแนวเป็นบริการที่ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในการแก้ไขปัญหา ทั้งในด้านปัญหาทางวิชาการและปัญหาส่วนตัว ทำให้นักเรียนรู้จักตนเองดีขึ้น และมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนสามารถยอมรับสภาพของปัญหาต่าง ๆ ที่ตนเองกำลังเผชิญอยู่ได้ ในขณะที่เด็กก็ได้รับคำแนะนำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการคิดแก้ไขปัญหาหรือการตัดสินใจที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อที่จะสามารถช่วยเหลือและปรับตนเองให้อยู่ในสังคมได้ ตลอดจนมีความสามารถในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้สูงสุด ทั้งในด้านการศึกษา การพัฒนาอาชีพ และการสร้างเสริมบุคลิกภาพตามแนวทางที่ต้องการ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน ในด้านการดำเนินชีวิตของผู้เรียนตามศักยภาพของแต่ละบุคคล จึงกล่าวได้ว่า การแนะแนวเป็นงานบริการที่สำคัญมากงานหนึ่งของโรงเรียน ถึงแม้ว่าการแนะแนวจะเป็นงานที่มีความแตกต่างจากงานการเรียนการสอน แต่การแนะแนวก็มีส่วนช่วยให้การเรียนการสอนของนักเรียนและครูมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สำหรับความหมายของการแนะแนว Good (1973 : 270) ได้ให้ความหมายของการแนะแนวไว้ดังนี้ คือ

1. การแนะแนว คือ กระบวนการที่ช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเอง รู้จักโลก เพื่อให้เด็กเกิดความเข้าใจ สามารถนำความรู้ไปใช้เพื่อความก้าวหน้าทางการศึกษา การพัฒนาอาชีพและเป็นการส่งเสริมบุคลิกภาพ

2. การแนะแนว คือ แบบของการช่วยเหลือที่มีระเบียบแบบแผนอย่างหนึ่งแก่นักเรียน นักศึกษา หรือบุคคลอื่น เพื่อให้เขารู้จักแสวงหาความรู้ ความฉลาด โดยปราศจากการบังคับ ใด ๆ เป็นการนำทางให้เขารู้จักการนำตัวเอง

3. การแนะแนว หมายถึง กลวิธีในการนำเด็กไปสู่จุดหมายที่เขาปรารถนา โดยจัดสิ่งแวดล้อมให้สนองความต้องการมูลฐานของเขา และช่วยให้ความต้องการของเขาสัมฤทธิ์ผล

4. การแนะแนว คือ วิธีการที่สำคัญวิธีหนึ่งในการสอนแบบพัฒนาการ (Progressive Teaching) โดยการที่ครูเป็นผู้นำเด็กให้รู้จักค้นคว้า และช่วยให้ความต้องการของเขาได้รับการตอบสนอง

จากความหมายของการแนะแนวที่ได้กล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่าการจัดบริการแนะแนวมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งงานหนึ่งสำหรับสถานศึกษาทุกแห่ง เพราะนักเรียนแต่ละคนย่อมมีปัญหาที่แตกต่างกันทั้งในด้านปัญหาวิชาการและปัญหาส่วนตัว ซึ่งถ้าหากสถานศึกษาหรือโรงเรียนสามารถจัดบริการแนะแนวได้อย่างมีประสิทธิภาพดีแล้ว ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ ก็ย่อมเกิดขึ้นน้อยลง ซึ่งความจำเป็นที่จะต้องจัดบริการแนะแนวให้มีขึ้นในโรงเรียนมีดังนี้คือ (อนนต์ อนันต์รังสี , 2517 : 26 - 44)

1. นักเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับการเรียนเช่น เรียนไม่เข้าใจ เลือกวิชาไม่ถูก เรียนอ่อน สอบตกซ้ำชั้นบ่อย ๆ เป็นต้น

2. พ่อแม่ต้องออกไปทำงานนอกบ้าน เด็กขาดการอบรมดูแลเอาใจใส่จึงมีปัญหาการแนะแนวจะช่วยเด็กได้

3. ความเจริญทางวัตถุล้ำหน้า ความเจริญทางศีลธรรม วัฒนธรรมทางตะวันตกได้หลั่งไหลเข้าสู่เมืองอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดค่านิยมผิด ๆ การแนะแนวอาจช่วยป้องกันปัญหาเหล่านี้ได้พอสมควร

4. พลเมืองเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว มีปัญหาต้องแข่งกันกิน แข่งกันอยู่ แข่งกันใช้ บริการ แข่งกันเข้าทำงาน เป็นต้น การแนะแนวจึงมีความจำเป็นมากขึ้น

Jones (1934 : 47 อ้างถึงใน อนนต์ หิรัญ , 2522 : 67) ได้แบ่งประเภทของการแนะแนวออกเป็น 4 ประเภท คือ (1) การแนะแนวการศึกษา (Educational Guidance) (2) การแนะแนวอาชีพ (Vocational Guidance) (3) การแนะแนวการใช้เวลาว่าง (Guidance in the use of Leisure Time) และ (4) การแนะแนวความเป็นผู้นำ (Leadership Guidance)

นอกจากนี้ อนันต์ อนันตรังสี (2517 : 26 - 44) ยังได้แบ่งการแนะแนวออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้คือ

1. การแนะแนวการศึกษา (Educational Guidance) หมายถึง การแนะแนวที่เกี่ยวกับการเล่าเรียน หรือการแนะแนวในโรงเรียน
2. การแนะแนวอาชีพ (Vocational Guidance) หมายถึง กระบวนการในการช่วยเหลือบุคคลในการเลือกอาชีพ การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ การเข้าทำงาน และการให้ความเจริญก้าวหน้าในการทำงานที่ทำได้
3. การแนะแนวเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวและสังคม (Personal and Social Guidance) หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่ช่วยบุคคลให้มีความเป็นอยู่ที่มีสุข มีความเจริญทั้งทางกายและจิตใจ มีอารมณ์ที่มั่นคง

ในการจัดกิจกรรมการแนะแนวในโรงเรียนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการให้การสนับสนุนและวางแผนงานการแนะแนว เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับผลการตอบสนองในด้านความต้องการสูงสุดของบุคคล ดังนั้น การที่ผู้บริหารโรงเรียนจะสามารถดำเนินงานด้านนี้ให้ประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพดีนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของคนเกี่ยวกับการแนะแนวเป็นอย่างดี ซึ่งในเรื่องนี้ เสริมศักดิ์ วิศาลารักษ์ (2520 : ไม่ปรากฏหน้าที่ยพิมพ์ อ้างถึงในวิธภา นิลเขต , 2535: 63) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนว่ามีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวในเรื่องต่อไปนี้ คือ

1. เป็นผู้ดำเนินการสร้างบรรยากาศ ซึ่งช่วยพัฒนาการเรียนของผู้เรียน
2. ช่วยในการวางแผนโครงการแนะแนวของโรงเรียน
3. สร้างระบบบริการเพื่อช่วยการพัฒนาโดยมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. ช่วยปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน
5. หารายละเอียดเกี่ยวกับแหล่งทรัพยากร ในชุมชนเพื่อมาช่วยเหลือโรงเรียน
6. ช่วยเหลือนักเรียนในสถานการณ์อื่น ๆ
7. รู้จักนักเรียนและจำชื่อนักเรียนได้บ้าง
8. ปรึกษาหารือปัญหาการพัฒนาการของเด็กกับคณะครู
9. ให้ผู้ปกครองนักเรียนมีโอกาสช่วยเหลือกิจกรรมแนะแนวบ้าง
10. วางแผนการทดสอบอย่างมีประสิทธิภาพ
11. สร้างระบบระเบียบเหมาะสมที่ดี ให้ครูนำไปใช้ได้
12. พัฒนาโครงการเพื่อประเมินผลการเจริญอกงามของเด็ก

13. จัดหาสิ่งที่จะสนองความต้องการของเด็กนักเรียนที่ปกติ
14. จัดและสนับสนุนการฝึกอบรมครูประจำการ

สำหรับในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนนั้น กิตติมา ปรีดีคิดถ (2532 : 176) กล่าวว่า การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนแต่ละโรงเรียนอาจจะมีรูปแบบการจัดแตกต่างกันไป บางโรงเรียนจะเน้นการแนะแนวอาชีพ บางโรงเรียนจะเน้นการศึกษาต่อ โรงเรียนใหญ่อาจมีรูปแบบที่ซ้ำซ้อนมากกว่าโรงเรียนเล็ก บางโรงเรียนอาจมีครูแนะแนวประจำ บางโรงเรียนอาจมีครูแนะแนวเป็นบางเวลา หรือแม้แต่บางโรงเรียนมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น จิตแพทย์ เป็นต้น แต่จะอย่างไรก็ตามในการจัดบริการแนะแนวก็ควรมีหลักกว้าง ๆ ที่จะยึดถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน ดังนี้

1. โครงการแนะแนวควรเป็นโครงการประจำ และตั้งอยู่บนรากฐานของการสนองความต้องการ และความสนใจของนักเรียน และเหมาะสมกับสภาพของแต่ละโรงเรียน
2. โครงการแนะแนวควรจะวางแผนเพื่อให้บริการนักเรียนทุกคนในโรงเรียน บางโรงเรียนจัดบริการแนะแนวสำหรับเด็กที่มีปัญหาเฉพาะบางอย่าง เช่น เด็กเรียนช้า เด็กขาดงาน และเด็กที่มีปัญหาทางอารมณ์ เป็นต้น
3. บริการแนะแนว ควรจะเป็นกระบวนการต่อเนื่อง การบริการแนะแนวมิใช่จัดเฉพาะตอนต้นปีการศึกษาหรือปลายปีเท่านั้น ควรจะใช้บริการได้ตลอดทั้งปี
4. บริการแนะแนวควรจะเกี่ยวข้องกับคณะครูทุกคนในโรงเรียน โรงเรียนควรจะวางแผนการแนะแนวโดยให้ครูทุกคนมีส่วนร่วม
5. โครงการแนะแนวควรจะดำเนินการตามนโยบายของโรงเรียน
6. โครงการแนะแนวควรมีบริการหลาย ๆ อย่างเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอัตรา กำลัง ความจำเป็น และขีดความสามารถของบุคลากรด้านแนะแนว
7. โครงการควรจะมีการมีความยืดหยุ่นเพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง แม้ว่าจะดำเนินการตามนโยบายของโรงเรียนและคณะครูเห็นชอบด้วยแล้วก็ตาม เมื่อสถานการณ์หรือสิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป การเปลี่ยนแปลงโครงการแนะแนวก็น่าจะเปลี่ยนแปลงไปด้วย

นอกจากนี้ Johnston (1967 : 39 อ้างถึงใน กิตติมา ปรีดีคิดถ , 2532 : 177) ได้เสนอแนะโครงการแนะแนวที่ดีในโรงเรียนว่าควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. โครงการแนะแนวที่ดีควรจะต้องขึ้นเพื่อบริการนักเรียนทุกคน ไม่ใช่เฉพาะเด็กอ่อนหรือเด็กที่มีปัญหา

2. การดำเนินงานควรจะเป็นแบบเพื่อการพัฒนาการ คือ ช่วยให้นักเรียนทุกคนได้พัฒนาการสูงสุด
3. บุคคลที่ควรจะมีบทบาทในการแนะแนวมากที่สุดควรจะเป็นครูประจำชั้น
4. หน้าที่ของครูแนะแนวก็เพื่อจะช่วยครูได้เข้าใจนักเรียนดีขึ้น และปรับการสนองตามความสนใจของเด็ก
5. ที่ปรึกษาของการแนะแนวหรือครูแนะแนวควรจะทำงานร่วมกับครูประจำชั้น ทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล ช่วยเหลือครูประจำชั้นในการแนะแนวอย่างใกล้ชิด
6. ครูแนะแนวควรจะได้พบผู้ปกครองเพื่อช่วยให้เข้าใจบุตรของเขาดีขึ้น
7. ครูแนะแนวควรมีโอกาสพบกับครูอื่น ๆ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก
8. ควรจะได้มีการประเมินผลโครงการแนะแนวอยู่เสมอ

งานห้องสมุด

ปรัชญาการศึกษาสมัยใหม่ถือว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นหัวใจของการศึกษา เพราะห้องสมุดเป็นที่รวมแหล่งวิชาการทั้งหลาย ทั้งที่บังคับให้ต้องเรียนในหลักสูตรและไม่บังคับ ทั้งที่เป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทัศนศึกษา เช่น รูปภาพ แผนที่ เทปบันทึกเสียงต่าง ๆ ห้องสมุดโรงเรียนที่ดีจำเป็นต้องจัดตัวเองให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาในโรงเรียน จัดบริการต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ ฉลาดเฉลียวและเป็นแหล่งที่นักเรียนใช้เป็นี่เสริมความรู้ที่ได้มาจากครู และเป็นสถานที่ที่ครูใช้เป็นี่เพิ่มพูนความรู้ของคนให้เจริญอกงามขึ้น (ทรงคนิช กัลยาณมิตร, 2514 : 24)

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ คำจำกัดความของห้องสมุด ฤๅณ รัตดากร (2522 : 22 - 28) ได้อธิบายว่า ห้องสมุดเป็นที่รวมแหล่งวิชาการต่าง ๆ ที่ครูอาจารย์ผู้สอนและนักเรียน นิสิต นักศึกษาเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานั้น เป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้น ทำให้มีความรู้กว้างไกล ทันสมัยอยู่เสมอ ช่วยให้ผู้ใช้มีนิสัยรักการอ่าน รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ให้ทุกคนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระวังรักษาอย่างถูกต้อง

หวน พิณรุฬห์ (2528 : 53) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางแห่งวิชาการทั้งปวง ที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จึงจำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์โรงเรียน โดยมีทั้งหนังสือแบบเรียนและ หนังสือสำหรับอิมเรียน หนังสืออ่านประกอบควรมีมาก ๆ หนังสืออ้างอิงถึง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม วารสาร และหนังสือพิมพ์

จากความหมายของห้องสมุดที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้สรุปได้ว่า ห้องสมุด คือ สถานที่ที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นศูนย์รวมของแหล่งวิชาการ ความรู้ต่าง ๆ ทุกแขนง ที่เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ผู้สอน และนักเรียน นิสิตนักศึกษา เข้ามาศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้อย่างเป็นอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล

ในเรื่องงานห้องสมุดนี้ Peterson (1975 : 1) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรเป็นศูนย์กลางของสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1. เพื่อเป็นศูนย์การอ่าน ดังนั้นห้องสมุดจะต้องพร้อมไปด้วยวัสดุการอ่านที่เลือกสรรแล้ว เพื่อขยายขอบเขตของการอ่านให้กว้างไกลออกไป
2. เป็นศูนย์การศึกษาค้นคว้า เพื่อพัฒนาความสามารถในการศึกษาจากตำราต่าง ๆ และค้นคว้าข้อความรู้ด้วยตนเอง
3. เป็นศูนย์แนะแนวการอ่าน บริการนี้มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียน เพราะหนังสืออาจใช้ช่วยในการตัดสินใจ หรือให้คำตอบต่อปัญหาที่ควรทราบได้เป็นอย่างดี
4. เป็นศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอน ห้องสมุดโรงเรียนมิใช่มีหน้าที่ในการส่งเสริมเฉพาะการเรียนของนักเรียนเท่านั้น แต่ห้องสมุดมีหน้าที่ในการส่งเสริมการสอนของครูด้วย ห้องสมุดควรเป็นศูนย์การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา โดยบรรณารักษ์ควรร่วมมือกับครูในการเลือกหาวัสดุดังกล่าวเข้าห้องสมุด เพื่อประโยชน์ของการจัดการเรียนการสอน

นอกจากนี้ แม้นมาส ขวถิต (2511: 8 - 10) ยังได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไปมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้คือ

1. ส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนและครูตามหลักสูตร
2. ช่วยเหลือเด็กโดยให้รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กรักการอ่านหนังสือ
4. ให้เด็กมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวางขึ้น

5. ปล่อยให้เด็กรู้จักใช้และระวังรักษาหนังสือในห้องสมุด
6. ช่วย让孩子มีความสนใจในเรื่องสำคัญต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
7. ปล่อยให้เด็กรู้จักความสวยงาม และความเป็นระเบียบ

จะเห็นได้ว่าห้องสมุดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั้น นอกจากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสถานที่รวมแหล่งของวิชาการความรู้แขนงต่าง ๆ ทางวิชาการ ที่ครูและนักเรียนสามารถใช้เป็นที่ศึกษาค้นคว้า และหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมแล้ว ห้องสมุดโรงเรียนยังใช้เป็นี่สำหรับการรับข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เป็นศูนย์กลางของวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา เพื่อใช้ประโยชน์ทางการเรียนการสอน เป็นสถานที่ผ่อนคลายความตึงเครียดจากการเรียน และเป็นที่ฝึกให้นักเรียนมีความสนใจและรักการอ่านหนังสือ ตลอดจนการฝึกความมีระเบียบวินัยในตนเอง

โดยทั่วไปองค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย (1) อาคารสถานที่ (2) วัสดุห้องสมุด (3) บุคลากร และ (4) งบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้คือ (แม้นมาศ ชาลิต , 2511 : 8 - 10)

1. อาคารสถานที่ ห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีสถานที่เป็นส่วน อาจเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียน เป็นอาคารเดี่ยวแยกเทศ หรือใช้ห้องเรียนเป็นห้องสมุดเพื่อเป็นที่เก็บรวบรวมหนังสือและโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ สถานที่ที่เล็กหรือใหญ่ขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนของโรงเรียนนั้น ๆ การจัดสถานที่ต้องจัดแบบยืดหยุ่นได้ ให้มีเนื้อที่ว่างพอที่จะทำให้ผู้เข้าไปรู้สึกปลอดโปร่ง มีครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

2. วัสดุห้องสมุด วัสดุต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials)

วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ (1) หนังสือ (2) วารสารและนิตยสาร (3) หนังสือพิมพ์รายวัน และ (4) จดสารและกฤตภาค ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หนังสือ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 หนังสือสารคดี (Non-Fiction) เป็นหนังสือประเภทที่ให้ความรู้ ความจริงใจในทางตรงหรือทางอ้อม เช่น หนังสือประเภทตำราต่าง ๆ หนังสือแบบเรียน หนังสืออ้างอิง หนังสือคู่มือครู หนังสือสำหรับบรรณารักษ์

1.2 หนังสือบันเทิงคดี (Fiction) เป็นหนังสือที่ให้ความสนุกสนานเพลิดเพลินเป็นหลัก ความรู้เป็นเพียงส่วนประกอบ เช่น นวนิยาย และเรื่องสั้น

2. **วารสารและนิตยสาร** เป็นสิ่งพิมพ์ที่ออกเป็นวาระ มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน เช่น รายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน รายสามเดือน ห้องสมุดต้องมีทั้งวารสารวิชาการและวารสารเพื่อความบันเทิง และวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่เสนอเรื่องทันเหตุการณ์มากกว่าหนังสือเล่มมีปกและภาพแทรกที่สวยงามน่าอ่าน

3. **หนังสือพิมพ์รายวัน** คือ สิ่งพิมพ์ที่เสนอข่าวสด ข่าวเหตุการณ์เคลื่อนไหวใหม่ ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ช่วยให้ผู้อ่านรอบรู้ทันเหตุการณ์

4. **จุดสารและกฤตภาค** จุดสารบางครั้งเรียกว่า อนุสาร เป็นสิ่งพิมพ์เล็ก ๆ มีขนาดต่าง ๆ กัน ปกอ่อนหนาไม่เกิน 60 หน้า ปกติจะมีเรื่องเดียว เนื้อเรื่องไม่ละเอียดแต่ทันสมัย ส่วนใหญ่เป็นสิ่งพิมพ์หน่วยราชการ องค์กร สถาบันและสมาคมจัดพิมพ์เผยแพร่ ห้องสมุดควรเก็บใส่ไว้ในตู้หรือเก็บใส่กล่องไว้ให้เป็นระเบียบ ส่วนกฤตภาคนั้น จัดทำโดยการตัดเรื่องหรือภาพที่สำคัญจากวารสาร หนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ นำมาผนึกบนกระดาษให้ข้อความติดต่อกัน เก็บรวบรวมไว้ศึกษาค้นคว้า

วัสดุโสตทัศนศึกษา ได้แก่ พวกลายทัศนวัสดุ (Audio-Visual Materials) ประเภทต่าง ๆ ที่ใช้เป็นอุปกรณ์การศึกษา ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในการเรียนรู้ได้เร็ว มีความกระจำและลึกซึ้งในบทเรียนยิ่งขึ้น เช่น รูปภาพ แผนที่ ลูกโลก แผนภูมิ สไลด์ฟิล์มสตริป ไมโครฟิล์ม แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง หุ่นจำลองและของตัวอย่าง (specimen) เป็นต้น

8. **บุคลากร** ได้แก่ บรรณารักษ์ ซึ่งควรจะเป็นบรรณารักษ์อาชีพ คือเป็นผู้ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ควรมีผู้ช่วยบรรณารักษ์ ซึ่งอาจจะเลือกจากครูที่มีความสนใจในงานของห้องสมุด นอกจากนี้ควรมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดและคนงาน ภารโรง ทำหน้าที่บริหารดำเนินงานและช่วยบริการให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด

4. **งบประมาณ** ห้องสมุดควรจะได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ เพราะห้องสมุดจะต้องมีเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ เงินจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่ง ซึ่งจะทำการดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 213) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการดำเนินการบริหารงานห้องสมุดว่า ผู้บริหารจะต้องพยายามส่งเสริมการใช้ห้องสมุดให้มากโดยการ

1. พยายามหาบุคคลที่ได้รับการฝึกหัดดีแล้วมาเป็นบรรณารักษ์
2. พยายามสนับสนุนทางการเงินและกำลังใจ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และผู้ที่ช่วยงานห้องสมุด เช่น เสมียน เจ้าหน้าที่ต่าง ๆ เป็นต้น
3. พยายามจัดบรรยากาศในห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้และน่าสนใจ โดยเฉพาะการให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด
4. การจัดหาวิธีการให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด รู้จักบริการของห้องสมุด ซึ่งอาจเริ่มต้นตั้งแต่การปฐมนิเทศนักเรียนใหม่
5. จัดตารางสอนให้เหมาะสมที่นักเรียนจะได้มีโอกาสใช้ห้องสมุด
6. ส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเอง อันเป็นการบังคับทางอ้อมให้นักเรียนต้องใช้บริการห้องสมุด
7. ครูใหญ่ต้องพยายามให้คณะครูทราบว่า การส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นนโยบายสำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน
8. พยายามให้คณะครูได้ทราบ ออกความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุด
9. หากทางให้ห้องสมุดได้ให้บริการแก่คณะครูอย่างเต็มที่ ขณะเดียวกันก็ต้องหาทางป้องกันไม่ให้ครูนำหนังสือไปครอบครองจนนักเรียนไม่มีโอกาสได้อ่าน

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ห้องสมุดมีบทบาทที่สำคัญต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน และการพัฒนาทางสติปัญญาของนักเรียนเป็นอย่างมาก เพราะห้องสมุดทำให้เด็กมีความเฉลียวฉลาด มีความรอบรู้และประสบการณ์ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรให้ความสำคัญต่อการบริหารงานห้องสมุด โดยการกำหนดเป็นนโยบายและวางแผนในการบริหารงานด้านนี้ด้วยความชัดเจนและเอาใจใส่เป็นอย่างดี นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมงานในด้านการจัดบริการของห้องสมุด เพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการของโรงเรียนอย่างแท้จริง และเป็นผู้นำในการจัดหาหนังสือ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาเข้ามาเพิ่มเติมในห้องสมุดอยู่เสมอ ตลอดจนการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาอย่างเต็มที่

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ และส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียน นอกเหนือไปจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัย ค่านิยม และปลูกฝังเจตคติที่พึงประสงค์ (สุมิตร สุฆานุกร , 2523 : 99 - 101 อ้างถึงในวิระ พลอยครบุรี , 2533 : 60) หรือหมายถึง กิจกรรมที่มีได้กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีได้บังคับให้เรียน แต่โรงเรียนจัดขึ้นให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนตามหลักสูตร นอกจากนี้ยังให้เวลานอกเวลาเรียนสำหรับจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับนักเรียนได้ทำกิจกรรมเหล่านั้น กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้เดิมเรียกกันว่า กิจกรรมนอกหลักสูตร แต่ปัจจุบันเรียกว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งนี้เพราะเป็นกิจกรรมร่วมที่จะช่วยให้การเรียนการสอนตามหลักสูตรได้สมบูรณ์ขึ้น และเพื่อมุ่งส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ตลอดจนการส่งเสริมในด้านความรู้ ความคิด ทักษะ และเจตคติที่พึงงามให้กับนักเรียน (อัจฉรา ชิวพันธุ์ , 2527 : 198 อ้างถึงในเจริญ จิตวารินทร์ , 2528 : 20)

จากความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่ได้กล่าวมาในข้างต้น สรุปได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรปกติของโรงเรียน โดยมีได้กำหนดไว้ในหลักสูตรและบังคับให้ต้องเรียน แต่เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียน เพื่อให้ นักเรียนสามารถทำกิจกรรมเหล่านั้นและให้ได้รับประสบการณ์และความรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียน นอกจากนี้กิจกรรมเสริมหลักสูตรยังมุ่งส่งเสริมให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ตลอดจนการมีเจตคติ ความคิดความรู้และทักษะที่ถูกต้องและดีงาม

โดยทั่วไปจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จะเป็นแนวทางให้ผู้ดำเนินงานกิจกรรมยึดเป็นหลักในการทำงาน และเป็นการกำหนดขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานได้โดยสะดวกและชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งจุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สำคัญมีดังนี้ (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ , 2517 : 3 - 4)

1. เพื่อส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยและความเป็นพลเมืองดีของชาติ
2. เพื่อให้เด็กรู้จักนำตนเองและบังคับตนเอง

3. เพื่อให้มีความร่วมมืออันดีต่อกัน
4. เพื่อให้ค้นพบความสามารถพิเศษ ความถนัด และความสนใจของตนเอง
5. เพื่อก่อให้เกิดวินัยที่ดี ส่งเสริมให้เคารพกฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ในสังคม
6. เพื่อให้มีความสามัคคีในหมู่คณะ หวังในเกียรติยศของสถานศึกษาและมีขวัญดี
7. เป็นการส่งเสริมทักษะต่าง ๆ เช่น ทักษะในการเป็นผู้นำ การทำงานร่วมกัน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเกิดความสนุกสนานที่จะได้ทำงานที่ตนเองสนใจ
8. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียนเอง
9. ส่งเสริมการพัฒนาด้านบุคลิกภาพ มีความรับผิดชอบ และรู้จักเคารพบุคคลอื่น
10. เพื่อช่วยให้หลักสูตรสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ช่วยให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ทางการศึกษาอย่างแท้จริง
11. ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น
12. ช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้เวลาว่างมีประโยชน์และมีประสิทธิภาพ

ในด้านหลักเกณฑ์ของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในโรงเรียน Middleton (1960 : 236 - 237 อ้างถึงในเจริญ จิตวารินทร์ , 2528 : 25 - 26) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควรมีดังนี้คือ

1. เปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมเป็นสมาชิกของกิจกรรม
2. ในการให้นักเรียนมีส่วนร่วมและการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ให้ยึดถือหลักประชาธิปไตย
3. ควรส่งเสริมนักเรียนในด้านการปรับตัวเข้ากับสังคม
4. โครงการกิจกรรมทุกโครงการ ต้องเป็นการสร้างเสริมโดยอาศัยพื้นฐานจากความต้องการของนักเรียนและของสถาบันเป็นหลัก
5. กิจกรรมต่าง ๆ ควรได้รับการแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และอาจารย์ที่ปรึกษาควรเป็นผู้แนะนำ
6. ค่าใช้จ่ายในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมควรให้น้อยที่สุดเท่าที่สามารถจะเป็นไปได้
7. นักเรียนและบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับกิจกรรมจะต้องมีความกระตือรือร้น
8. ผู้บริหารโรงเรียนควรมีอำนาจยับยั้งได้ แต่ไม่ควรใช้อำนาจนั้นบ่อย
9. งานของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม ควรถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานครู
10. เวลาที่จัดกิจกรรมควรใช้นอกเวลาเรียน
11. โรงเรียนและชุมชนจะต้องได้รับทราบเกี่ยวกับโครงการของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

12. ต้องถือว่างานกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีส่วนสำคัญเท่ากับงานด้านอื่นๆของโรงเรียน
13. กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นควรมีความสัมพันธ์กับกิจกรรมวิชาการ
14. นักเรียนควรได้รับการแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ
15. ควรให้นักเรียนทุกคนได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ
16. กิจกรรมเสริมหลักสูตรควรส่งเสริมค่านิยมที่ดี

นอกจากนี้ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามจุดมุ่งหมายและหลักเกณฑ์ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น ผู้บริหารยังมีหน้าที่ที่จะต้องจัดดำเนินการในสิ่งต่อไปนี้คือ (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ , 2517 : 4)

1. ปรับปรุงแนวคิดในการจัดกิจกรรมให้ทันสมัยอยู่เสมอ และควรนำมาปฏิบัติได้
2. มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ และวิธีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างถูกต้อง
3. ขอมรับว่าอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมมีความสามารถยิ่งกว่าคน
4. ให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม
5. มีความพร้อมที่จะร่วมเผชิญกับปัญหา อันอาจจะเกิดขึ้นและแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วย

วิจารณ์

6. มีเอกสาร หรือรายงานการติดตามผลของกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ได้ทันทั่วทั้งการจัดกิจกรรมจึงจะมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ จะเห็นได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากต่อความสำเร็จของกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพราะเป็นผู้กำหนดนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องมีความเข้าใจในจุดมุ่งหมายและหลักเกณฑ์ในการจัดกิจกรรมในโรงเรียนเป็นอย่างดี เพื่อให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างเต็มที่

การแบ่งประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร สามารถแบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 6 ประเภท ดังนี้คือ (กฤษณ์ ศิริพงษ์ , ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ : 90)

1. กิจกรรมทางด้านวิชาการ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรที่จะทำให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางขึ้น และสามารถนำไปฝึกปฏิบัติได้ หรือต้องการส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถทางด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร จัดให้มีการบรรยาย อภิปราย การสอนซ่อมเสริม การจัดชุมนุมหรือชมรม เช่น ชุมนุมวิทยาศาสตร์ ชุมนุมภาษา ชุมนุมคณิตศาสตร์ เป็นต้น

2. กิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริม สร้างเสริม และรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมของชาติ ประเพณีของท้องถิ่น เพื่อความคงอยู่และสืบทอดเอกลักษณ์ของชาติ เช่น การอนุรักษ์โบราณวัตถุ การส่งเสริมศิลปะเพื่อความงาม การจัดงานตามประเพณีของท้องถิ่น งานวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เป็นต้น

3. กิจกรรมทางด้านกีฬา เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย ส่งเสริมการเล่นกีฬาเพื่อการแข่งขัน รู้กติกาเล่นกีฬาประเภทต่าง ๆ ดูกีฬาเป็น และมีน้ำใจเป็นนักกีฬา เช่น การเล่นกีฬา กรีฑา การออกกำลังกาย การดูกีฬา และการเชียร์กีฬา เป็นต้น

4. กิจกรรมทางด้านอาสาสมัครและบำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่อุทิศตนเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ให้กับสังคมหรือชุมชน เช่น การซ่อมแซมสาธารณูปโภค การเผยแพร่ความรู้ที่ประชาชนควรทราบเพื่อไม่ให้เป็นเครื่องมือของใคร การช่วยเหลือเมื่อชุมชนเกิดภัยพิบัติ เป็นต้น

5. กิจกรรมทางด้านนันทนาการ เป็นกิจกรรมที่ให้ความสนุกสนานเพลิดเพลิน เช่น การรื่นเริงประจำปี การแสดงละคร การทัศนอาจรเพื่อความเพลิดเพลิน งานสังสรรค์ เป็นต้น

6. กิจกรรมองค์การนักเรียน เป็นกิจกรรมภายในองค์การนักเรียนที่ทางโรงเรียนอนุญาตให้จัดขึ้นภายใต้ข้อบังคับที่กำหนดไว้ เช่น สโมสรนักเรียน ชมรม การรวมนักเรียน เป็นต้น กิจกรรมองค์การนักเรียนเหล่านี้ การได้มาซึ่งคณะกรรมการ การวางแผนโครงการ การบริหารงาน การดำเนินงานขององค์การ นักเรียนได้จัดทำกันเองตามหลักประชาธิปไตย ภายใต้การแนะนำของครูที่ปรึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจได้พบว่าการศึกษาวิจัยในด้านการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทย และตลอดจนงานวิจัยในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมีอยู่น้อยมาก งานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มีเนื้อหาสาระที่ใกล้เคียงกับเรื่องที่ผู้วิจัยมีความสนใจ มีดังนี้

ในปี ค.ศ. 1994 Jacqueline Ancess และ Linda Darling-Hammond จากมหาวิทยาลัยโคโลัมเบีย ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง "Authentic Teaching, Learning and Assessment with New English Learners at International High School" โดยมุ่งศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของเด็กนักเรียนจากชาติต่าง ๆ ที่เข้ามาศึกษาในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่นคร

นิวออร์กแห่งนี้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี และเด็กเหล่านี้เป็นเด็กที่มีผลคะแนนสอบในวิชาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ที่ระดับต่ำกว่าเปอร์เซนไทล์ที่ 20

ผลจากการวิจัยพบว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของโรงเรียนมีการร่วมมือและประสานงานกันทำงานอย่างดีเยี่ยม ครูผู้สอนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสอนเป็นอย่างดี และโรงเรียนมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่มีประสิทธิภาพและการประเมินผลก็กระทำอย่างจริงจัง จึงส่งผลให้การเรียนภาษาอังกฤษของเด็กที่เคยมีประวัติการเรียนที่อ่อนมากเหล่านี้พัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ในด้านการเรียนการสอน ครูจะใช้เทคนิคการใช้บริบทของคำต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลายและกว้างขวาง ทำให้นักเรียนมีความเข้าใจในบทเรียนดียิ่งขึ้น และประเด็นหรือเหตุผลประการสำคัญที่ทำให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จในด้านการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างดีก็คือ การที่ครูทุกคนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียน

ในปี ค.ศ. 1993 Sam J. Liberto จากมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง "International School Services : An Analysis of Educational Programs , Priorities , Policies and Strategies , 1955 - 1992" ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาวิเคราะห์บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานให้บริการทางการศึกษาของโรงเรียนนานาชาติ (International School Services , ISS) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษานานาชาติในต่างประเทศ นับตั้งแต่ที่มีการจัดตั้งหน่วยงานให้บริการทางการศึกษาแห่งนี้ขึ้นในปี ค.ศ. 1955 พบว่าปัจจุบันหน่วยงานนี้ได้เติบโตกลายเป็นองค์กรเอกชนที่มีขนาดใหญ่ที่สุดองค์กรหนึ่ง มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่โรงเรียนนานาชาติที่อยู่ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก โดยที่ผ่านมามองค์การดังกล่าวได้ทำหน้าที่ในการจัดหาครูและผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน และจัดหาสื่อการเรียนและวัสดุอุปกรณ์การสอน เพื่อส่งไปยังโรงเรียนนานาชาติที่อยู่ตามประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก

การศึกษาครั้งนี้มีความมุ่งหมายจะศึกษาในด้านการวางแผนรูปแบบของการดำเนินงานลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน นโยบายการดำเนินงาน และตลอดจนกลยุทธ์หรือยุทธวิธีในการดำเนินงานของหน่วยงานให้บริการทางการศึกษาของโรงเรียนนานาชาติ โดยเป็นการศึกษาเฉพาะกรณีของประเทศอินโดนีเซีย และออสเตรเลีย ได้พบว่าองค์กรหรือหน่วยงานแห่งนี้ไม่ค่อยได้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของการศึกษานานาชาติ องค์กรดังกล่าวมักจะ

ประสบปัญหาในเรื่องการให้ลำดับความสำคัญของงาน การวิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ แนวโน้มของการดำเนินงานของหน่วยงานให้บริการทางการศึกษาของโรงเรียนนานาชาติในเรื่อง การให้บริการทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่แก่โรงเรียน การจัดทำหลักสูตรนานาชาติ และการจัด บริการที่มีความจำเป็นต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนนานาชาติ

ในปี ค.ศ. 1990 Terry David Ochs จากมหาวิทยาลัยเซาท์แธมป์ตัน ประเทศ สหราชอาณาจักร ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง Explicit and Implicit Culture in the International School วัตถุประสงค์ของการศึกษาในเรื่องการข้ามของวัฒนธรรมนี้ก็เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับปัจจัยหรือองค์ประกอบที่มีความสลับซับซ้อนในวัฒนธรรมของนักเรียนจากชาติต่าง ๆ ผลจากการวิจัยพบว่า การสร้างหลักสูตรการศึกษานานาชาตินี้มีพัฒนาการมาจากแนวความคิดใน เรื่องความหลากหลายทางวัฒนธรรมของผู้เรียนเป็นพื้นฐานประการสำคัญ หลักสูตรนานาชาติ จึงมิใช่เป็นหลักสูตรที่สร้างขึ้นเพียงเพื่อให้ใครก็ได้เรียนเท่านั้น แต่หลักสูตรนานาชาติเป็น หลักสูตรที่จะสนองความต้องการให้แก่ นักเรียนและครูจากชาติต่าง ๆ ที่ไม่ได้อาศัยอยู่ในประเทศ บ้านเกิดของตน โดยที่หลักสูตรจะใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการเรียนการสอน

ดังนั้น โรงเรียนนานาชาติจึงควรมีอิสระในการสร้างหลักสูตรการเรียนใหม่ของคนได้ อย่างเต็มที่ โดยที่หลักสูตรดังกล่าวจะได้รับการออกแบบเป็นการเฉพาะเพื่อให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของแต่ละประเทศที่โรงเรียนตั้งอยู่ โรงเรียนไม่จำเป็นต้องยึดถือ หรือใช้รูปแบบหลักสูตรเก่าหรือหลักสูตรของชาติอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ต้องดำเนินการสอนอยู่ ในต่างประเทศ

ในปี ค.ศ. 1989 Donald Leslie Wetmore จากมหาวิทยาลัยอลาบามา ได้ทำการวิจัย เรื่อง "Curriculum, Culture and Achievement : A Comparison of the Achievement of United States Nationals, Host-Country Nationals, and Third-Country Nationals in Selected American International Schools in Quito and Bogota (Columbia, Ecuador)"

การวิจัยนี้เป็นการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชาติต่าง ๆ จาก 52 ประเทศ ในโรงเรียนนานาชาติอเมริกันในเมืองควิโต ประเทศเอกวาดอร์ และในเมืองโบโกตา ประเทศ โคลัมเบีย

วัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เพื่อศึกษาว่าการเรียนในหลักสูตรของประเทศ ยุโรปจะมีผลทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กชาวอเมริกันเท่ากับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ เด็กชาวยุโรปและชาวญี่ปุ่นหรือไม่ โดยเป็นการศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ

นักเรียนนานาชาติที่อาศัยอยู่ในเมืองเดียวกัน ศึกษาอยู่ในโรงเรียนเดียวกันและใช้ภาษาในการเรียนภาษาเดียวกัน ผลการวิจัยพบว่า เด็กนักเรียนชาวอเมริกันจะมีผลคะแนนสูงสุดเฉพาะการสอบปากเปล่าในการสอบ Stanford Achievement Test ส่วนนักเรียนที่มาจากประเทศอุตสาหกรรมทั้งในแถบทวีปยุโรปและเอเชียจะมีคะแนนต่ำในการสอบวิชาภาษาอังกฤษ แต่เด็กเหล่านี้จะมีคะแนนนำเด็กชาวอเมริกันในการสอบวิชาคณิตศาสตร์ เป็นผลทำให้เกรดเฉลี่ยของทั้งเด็กชาวยุโรป เด็กชาวอเมริกัน และเด็กชาวเอเชียมีความเท่ากัน นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนไม่ได้ขึ้นอยู่กับประเภทของหลักสูตรแต่อย่างใด กล่าวคือ คราวใดที่นักเรียนสามารถเรียนภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานแล้วสามารถใช้ภาษาได้เป็นอย่างดี พวกเขาจะสามารถเรียนวิชาคณิตศาสตร์ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาทำการสอนได้อย่างเข้าใจเหมือนกับที่ได้เรียนจากภาษาแม่ของตน

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ จะเป็นแนวทางสำหรับนักการศึกษาชาวอเมริกัน ในการปรับเปลี่ยนจุดเน้นในเรื่องการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ขณะเดียวกันนักการศึกษาเหล่านี้ ควรใช้อิทธิพลหรืออำนาจทางการเมืองของพวกเขา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกฎหมายและโครงการลดความยากจนของประชาชน สนับสนุนให้ประชาชนมีการสร้างงานที่ดี มาตรการเพื่อลดการเรียกร้องที่มากเกินไปจนความจำเป็นในสังคม และลดอคติจากการทำให้บรรดาผู้ประกอบการมีความตระหนักรู้และความรับผิดชอบในความก้าวหน้าทางการศึกษาของบุตรหลานของตนให้มากขึ้น

สรุป

จากการศึกษาวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ข้างต้นนี้ พบว่าบทบาทของโรงเรียนนานาชาติในสังคมไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเห็นเด่นชัด ในรัฐบาลสมัยนายอานันท์ ปันยารชุน เป็นนายกรัฐมนตรี เมื่อปี พ.ศ. 2534 ซึ่งรัฐบาลมีความต้องการที่จะสนับสนุนและส่งเสริมให้ประเทศไทยมีการจัดการศึกษาในรูปแบบที่เป็นสากลอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อรองรับแนวนโยบายการพัฒนาด้านเศรษฐกิจของประเทศให้ไปสู่ในระดับสากล ในขณะที่เดียวกันการศึกษานานาชาตินี้จะกลายเป็นบริการที่สำคัญของประเทศ เนื่องจากนโยบายการพัฒนาประเทศของรัฐบาลเปิดโอกาสให้นักลงทุนจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทยมากขึ้น ดังนั้นการจัดการศึกษาในรูปแบบนานาชาติจึงอาจเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่สนับสนุนการพัฒนาประเทศในอนาคต

ในด้านระบบการจัดการศึกษานั้น โรงเรียนนานาชาติโดยทั่วไปจะมีระบบการศึกษาใหญ่ ๆ อยู่ 2 ระบบ คือ ระบบการศึกษาตามแบบของประเทศสหรัฐอเมริกา และระบบการศึกษาตามแบบของประเทศอังกฤษ นอกจากนี้โรงเรียนนานาชาติยังมีรูปแบบโครงสร้างของระบบบริหารงานของโรงเรียน แนวความคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา หลักสูตรการเรียน และตลอดจนมาตรฐานทางด้านการเรียนการสอนที่แตกต่างไปจากโรงเรียนของไทย และโดยปกติแล้วโรงเรียนนานาชาติจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานโรงเรียนโดยสถาบันที่ได้รับการยอมรับเป็นสากล ตามเงื่อนไขที่องค์การที่ให้การรับรองมาตรฐานกำหนดให้นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในฐานะที่เป็นผู้กำกับและดูแลการจัดตั้ง ก็มีหน้าที่ในการประเมินมาตรฐานของโรงเรียนนานาชาติ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการรับรองมาตรฐานของโรงเรียน และเทียบความรู้ให้แก่นักเรียนไทยที่จบการศึกษาจากโรงเรียนนานาชาติที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสามารถไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาในประเทศไทยได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยในปัจจุบันนั้น ยังมีอยู่น้อยมาก เอกสารส่วนใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนานาชาติ มักจะอยู่ในรูปของรายงานการประชุมหรือบทความกระหึนเรื่องแนวโน้มของโรงเรียนนานาชาติในอนาคต การศึกษาวิจัยที่ริเริ่มในครั้งนี้จึงมุ่งศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติ ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาวิเคราะห์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักการ แนวความคิดและทฤษฎีของการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน โดยจากการศึกษาขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการได้พบว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่ถือเป็นงานหลักที่สำคัญของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำมาใช้เป็นกรอบของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ประกอบด้วยการศึกษาใน 10 ประเด็นที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน
2. การจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
3. หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. สื่อการสอน
5. การจัดการเรียนการสอน
6. การนิเทศการสอนและการพัฒนาครู
7. การวัดผลและประเมินผล
8. การแนะแนว
9. งานห้องสมุด
10. กิจกรรมเสริมหลักสูตร