

วท 124072

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน  
โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์  
สังกัดเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์



นางรุ่งฤดี นนทภา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

พ.ศ. 2560

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



## ใบอนุญาตวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เรื่อง : การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน  
โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ สังกัดเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์  
ผู้วิจัย : นางรุ่งฤดี นนทภา

ได้รับอนุมัติเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนิท ตีเมืองซ้าย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูษิต บุญทองเถิง)

กรรมการ

(อาจารย์ ดร.สุรเชต น้อยฤทธิ)

กรรมการ

(อาจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ เยี่ยมแสง)

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุขศิลป์ ประสงค์สุข)

ชื่อเรื่อง : การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน  
โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

ผู้วิจัย : นางรุ่งฤดี นนทภา

ปริญญา : ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารจัดการการศึกษา)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ ดร. ธีระวัฒน์ เยี่ยมแสง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุขศิลป์ ประสงค์สุข

ปีการศึกษา : 2560

### บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน 2) พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน 3) ประเมินผลรูปแบบการพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์กลุ่มเป้าหมายจำนวน 67 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 13 คน ผู้บริหาร จำนวน 4 คน ครู จำนวน 50 คน เครื่องมือวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม มีค่าความเชื่อมั่น 0.92 แบบสัมภาษณ์ แบบสนทนากลุ่ม แบบนิเทศการสอน แบบประเมิน โครงการ/กิจกรรม และแบบประเมินความพึงพอใจ การวิจัยแบ่งเป็น 3 ระยะ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณโดยการหาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และร้อยละ ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการพรรณนาวิเคราะห์

ผลการวิจัย 1) ผลการศึกษา พบว่าโรงเรียนมีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโดยรวมในระดับมาก เรียงลำดับจากน้อยสุดไปหามากสุดดังนี้ 1.1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ 1.2) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 1.3) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ 1.4) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 1.5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน 1.6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน 2) ผลพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโดยจัดทำโครงการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและงานการจัดกิจกรรมห้องสมุด ด้วยกิจกรรม 3 กิจกรรม คือ 2.1) การพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2.2) การพัฒนาครูการผลิตสื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ และ 2.3) การพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คุ่มค่าสืบท่านาที่ห้องสมุด อ่านไวคั่นไว้อ่านได้อ่านดีมีรางวัล 3) ผลประเมินผลรูปแบบการพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน

กิจกรรมทั้งสามสามารถพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิได้อย่างเหมาะสม การพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีผลการประเมิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก การพัฒนาครูในการผลิตสื่อและใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก และการพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุดบรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คุ่มค่าสิบห่านาที่ห้องสมุด อ่านไวคั่นไวอ่านได้อ่านดีมีรางวัล มีผลกระประเมินอยู่ในระดับมาก ผลการศึกษาความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโดยรวมอยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ : การพัฒนา รูปแบบการบริหารงาน ด้านการจัดการเรียนการสอน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

**Title** : Development of Academic Administration Model on Learning and Teaching in Kalasin Pittayasit Municipal School 1

**Author** : Rungrudee Nootapa

**Degree** : Master of Education (Educational Administration)  
Rajabhat Mahasarakham University

**Advisor** : Dr. Tirawat Yeamsang  
Assistant Professor Dr.Sooksil Prasongsook

**Year** : 2017

### ABSTRACT

This research aimed to 1) investigate the condition of academic administration on learning and teaching, 2) develop an academic administration model, and 3) evaluate the developed academic administration model of Kalasin Pittayasit Municipal School 1. The samples were 67 participants including 13 school board committees, 4 administrators, and 50 teachers. The research instruments were questionnaire with 0.92 reliability index, interview, group discussion, teaching supervision, and evaluation. There were 3 phases in this study. The quantitative data were analyzed by mean, standard deviation, and percentage. The qualitative data were analyzed by descriptive analysis.

The results were as follows 1) The result revealed that the whole aspects of school's academic administration condition in learning and teaching was at a high level. These aspects were ordered from low to high as follows : 1.1) constructing instructional plan for all subjects of all strands; 1.2) providing materials and learning resource; 1.3) developing library and learning labs; 1.4) classroom activities for all learning strands, 1.5) promoting research and learning and teaching development, and 1.6) promoting students' talents. 2) The development of academic administration model on learning and teaching was conducted through projects in 3 highest aspects, namely 2.1) a workshop to develop teachers' ability in conducting instructional plans; 2.2) a workshop to develop teachers' ability in providing teaching materials; and 2.3) library activities namely book review and introduction, 5 worthwhile minutes in the library, and quick search and retrieval award. 3) The

evaluations revealed that the three projects to develop the academic administration model on learning and teaching were effective and suitable for Kalasin Pittayasit Municipal School 1. The results of evaluations on the three projects were at high levels. The participants' holistic satisfaction on the development of academic administration on learning and teaching was at a high level.

**Keywordsd :** The Development of Academic Administration Model Learning and Teaching



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' followed by a long horizontal line.

---

Major Advisor

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาและช่วยเหลือเป็นอย่างดีจากอาจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ เยี่ยมแสง ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุขศิลป์ ประสงค์สุข กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภูษิต บุญทองเถิง ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดร. สุรเชต น้อยฤทธิ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะด้วยความเมตตา ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านด้วยความเคารพอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณนางสายัณห์ จิตต์ธรรม ตำแหน่งผู้อำนวยการ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ นางอรัญญา พุ่มทอง ตำแหน่ง ครู วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ และนางสาวสุนันทา กิรินทร์ อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่กรุณาตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณนายคงเดชบรรรห์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ๑ กาฬสินธุ์ ที่อนุเคราะห์เป็นวิทยากรในการประชุมเชิงปฏิบัติการในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณะครูและนักเรียน โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ ที่ให้ความร่วมมือในการวิจัยในครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอขอบพระคุณคุณพ่อคำมวล บัวศรี คุณแม่คำจันทร์ บัวศรี คุณแม่वासนา นนทภา นายศิริชัย นนทภา สามี นายนาทนิศ นนทภา และนางสาวกิตติยาภรณ์ นนทภา บุตร ที่เป็นกำลังใจที่ดีในการวิจัยครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์ที่พึงมีจากงานวิจัยฉบับนี้ ขอมอบเป็นเครื่องบูชาแด่พระคุณของบิดามารดา ครู อาจารย์ ผู้มีพระคุณทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้จนสามารถบรรลุเป้าหมายในชีวิตด้านการศึกษา

นางรุ่งฤดี นนทภา

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทคัดย่อ .....	ค
ABSTRACT .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ช
สารบัญ .....	ซ
สารบัญตาราง .....	ญ
สารบัญภาพ .....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 คำถามการวิจัย .....	5
1.3 วัตถุประสงค์ .....	6
1.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย .....	6
1.5 ขอบเขตการวิจัย .....	7
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ .....	8
1.7 ประโยชน์ที่ได้รับ .....	11
บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรม .....	12
2.1 การบริหารโรงเรียน .....	12
2.2 การบริหารงานวิชาการ .....	66
2.3 รูปแบบ .....	67
2.4 การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม.....	71
2.5 วงจรเดมมิ่ง.....	79
2.6 การสนทนากลุ่ม.....	83
2.7 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการศึกษา .....	88
2.8 บริบทโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิ .....	92
2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	94

หัวข้อเรื่อง	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	104
ระยะที่ 1 สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	104
ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	109
ระยะที่ 3 ประเมินผลการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	113
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	117
4.1 ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	117
4.2 ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	126
4.3 ผลประเมินผลการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ด้วยกระบวนการ PDCA .....	131
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	120
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	120
5.2 อภิปรายผล.....	121
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	123
บรรณานุกรม .....	125
ภาคผนวก .....	130
ภาคผนวก ก เครื่องมือการวิจัย.....	131
ภาคผนวก ข ค่าคุณภาพเครื่องมือ.....	143
ภาคผนวก ค ข้อมูลจากการประมวลผล.....	146
ภาคผนวก ง ภาพกิจกรรม .....	160
การเผยแพร่ผลงานวิจัย .....	173
ประวัติผู้วิจัย .....	174

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย .....	118
4.2 สรุปลการวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนตามกรอบงาน โดยรวม.....	119
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ .....	120
4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ .....	121
4.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้.....	122
4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา งานจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ .....	123
4.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา .....	124
4.8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน .....	125
4.9 แผนการดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของ โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	133
4.10 ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ .....	137
4.11 ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาครูการใช้สื่อการเรียนการสอน .....	138
4.12 ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คุ่มค่าสืบห่านาที่ห้องสมุด อ่านไวคั่นไวอ่านได้อ่านดีมีรางวัล .....	140
4.13 ผลการจัดกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คุ่มค่าสืบห่านาที่ห้องสมุด อ่านไวคั่นไวอ่านได้อ่านดีมีรางวัล (ปรับปรุง) .....	142
4.14 ผลการศึกษาความพึงพอใจในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียน การสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	143
4.15 ผลการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2558 โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ .....	144

- ข.1 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความสอดคล้องกับลักษณะที่ต้องการศึกษา  
โดยวิธีการหา IOC : Index of item objective congruence สภาพการบริหารงาน  
วิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิ ..... 175



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย .....	7
2.1 แสดงก่อนและหลังการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม .....	75
2.2 วงจร PDCA .....	80
2.3 ระบบการบริหารและการจัดการศึกษาท้องถิ่น .....	87
ง.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	187
ง.2 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	187
ง.3 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	188
ง.4 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	188
ง.5 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	189
ง.6 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	189
ง.7 ประชุมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	190
ง.8 ประชุมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	190
ง.9 ประชุมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	191
ง.10 ประชุมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ .....	191
ง.11 กิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่ .....	192
ง.12 กิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่ .....	192
ง.13 นักเรียนร่วมกิจกรรมห้องสมุด.....	193
ง.14 นักเรียนร่วมกิจกรรมห้องสมุด.....	193
ง.15 นักเรียนร่วมกิจกรรมห้องสมุด.....	194
ง.16 นักเรียนร่วมกิจกรรมห้องสมุด.....	194
ง.17 สื่อการสอนที่ครูสร้างขึ้นเอง.....	195
ง.18 สื่อการสอนที่ครูสร้างขึ้นเอง.....	195
ง.19 สื่อการสอนที่ครูสร้างขึ้นเอง.....	196
ง.20 สื่อการสอนที่ครูสร้างขึ้นเอง.....	196
ง.21 คุณครูใช้สื่อในการเรียนการสอน .....	197
ง.22 คุณครูใช้สื่อในการเรียนการสอน .....	197
ง.23 คุณครูใช้สื่อในการเรียนการสอน .....	198
ง.24 คุณครูใช้สื่อในการเรียนการสอน .....	198

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาคือปัจจัยสำคัญในการดำเนินชีวิต เป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างคนให้ได้รับการพัฒนาให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทุกคนมีสิทธิ์ที่จะได้รับการจัดการศึกษาจากรัฐอย่างเท่าเทียมกันตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 49 ที่บัญญัติไว้ว่าบุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพหรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ต้องได้รับสิทธิเช่นเดียวกันกับผู้อื่น และการสนับสนุนจากรัฐเพื่อให้ได้รับการศึกษาโดยทัดเทียมกับบุคคลอื่น การจัดการศึกษาอบรมขององค์กรวิชาชีพหรือเอกชน การศึกษาทางเลือกของประชาชนการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้ตลอดชีวิตย่อมได้รับความคุ้มครองและส่งเสริมที่เหมาะสมจากรัฐ (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550, 2550, น. 15) เนื่องจากการศึกษายังเป็นรากฐานสำคัญที่สุดในการพัฒนาคนไทยทุกด้านตลอดชีวิต หลักการและจุดมุ่งหมายของการศึกษานั้น มิใช่เพียงเพื่อความเจริญงอกงามทางปัญญา ความคิด จิตใจและคุณธรรมเท่านั้นแต่ยังรวมถึงการอยู่ดีมีสุข สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้ซึ่งจะส่งผลไปสู่การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าและเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ อารยะประเทศ โดยหลักการจัดการศึกษายังยึดหลักสำคัญคือผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ถือว่า “ผู้เรียนสำคัญที่สุด” กระบวนการจัดการศึกษา ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้การศึกษา เป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้การฝึกอบรมการสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมการเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และมาตรา 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (ธีระ รุญเจริญ, 2550, น. 7)

ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการจัดการศึกษาคือสถานศึกษา ผู้รับนโยบายจัดการศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ การบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหน้าที่ความ

รับผิดชอบของสถานศึกษาเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในชุมชนและสังคมตาม จุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ จัดการศึกษาตามนโยบายของรัฐ เพื่อให้ความรู้ ประสบการณ์ และอบรม เยาวชนให้เป็นพลเมืองดีของชาติ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเยาวชน และพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของชาติ การดำเนินของสถานศึกษาที่มีความจำเป็นต่อสังคม และมีความสำคัญอย่างมาก เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบายการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, น. 26) การบริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะสถานศึกษาเป็นระบบ ย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากความก้าวหน้าทาง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนั้นการบริหารสถานศึกษาจึงต้องสร้างการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการจัด การศึกษาให้มีคุณภาพ ผู้มีบทบาทเกี่ยวข้องโดยตรงในการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร สถานศึกษา ครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ล้วนเป็นผู้มีส่วน เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมมีประสิทธิภาพตาม มาตรฐานที่กำหนด

การบริหารงานวิชาการเป็นพันธกิจของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 36 (สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ, 2545, น. 24) กำหนดให้การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญอก งามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึกอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การ สร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมทางสังคม แห่งการเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต การจัดการศึกษา ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้มนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ สติ ปัญญา ความรู้ และ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การบริหารงานวิชาการจึงเป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับการ ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุดสถานศึกษามีหน้าที่ให้ความรู้ ทางด้านวิชาการแก่ผู้เรียน การบริหารการพัฒนา และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมี ประสิทธิภาพมากที่สุด บริหารจัดการให้พลเมืองมีความรู้ มีคุณธรรมสามารถประกอบสัมมาอาชีพ ดำรงตนเป็นพลเมืองดี ช่วยกันพัฒนาชาติให้เจริญก้าวหน้า (ธีระ รุญเจริญ, 2550, น. 15) งานวิชาการ เป็นกระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนการกำหนด นโยบาย การวางแผน และจุดมุ่งหมายของการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน งานวิชาการ ก้าวหน้า โรงเรียนนั้นมักจะมิใช่ชื่อเสียงเป็นที่นิยม เป็นที่ยอมรับทั่วไปส่วนโรงเรียนใดงานวิชาการล้ำหลัง อ่อนด้อย โรงเรียนนั้นจะไม่เป็นที่นิยม ขาดศรัทธาหรือความศรัทธา มักจะเสื่อมถอยไม่เป็นที่ยอมรับ งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา (ประชุม ผงผ่าน, 2552, น. 10) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งกระจาย

อำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่ทำให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องแคล่ว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียนชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, น. 33)

การบริหารงานวิชาการแบ่งออกเป็น 17 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550, น. 29-33) ประกอบด้วย 1) การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัด ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา 17) การพัฒนาและการใช้เทคโนโลยี สภาพการบริหารจัดการงานวิชาการของสถานศึกษามีปัญหาหลากหลายด้านด้วยกัน เช่น ผลจากการประเมินการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบว่าปัญหาด้านคุณภาพของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่เป็นที่น่าพอใจ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, (2557, น. 167) ชี้ให้เห็นถึงการบริหารงานวิชาการที่ยังไม่ประสบความสำเร็จ จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุง เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขให้การบริหารงานวิชาการเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษาครูผู้สอนในสถานศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต้องร่วมมือร่วมใจกันพัฒนาและแนวทางเพื่อประสิทธิภาพด้านคุณภาพด้านคุณภาพผู้เรียน คุณภาพด้านการจัดการศึกษา สอดคล้องกับ สุขุมธรรมาภรณ์, (2552, น. 86) ได้ทำการศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนา นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และด้านการศึกษา มีปัญหาในระดับปานกลาง ดวง สุวรรณเกิดผล (2550, น. 74) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ฉะเชิงเทรา เขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาในภาพรวมอยู่ระดับปานกลาง พบปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ ตั้งอยู่เลขที่ 144 ถนนกาฬสินธุ์ ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษา เปิดสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ องค์กรปกครองท้องถิ่น จัดการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาท้องถิ่น แผนการศึกษาชาติ (พ.ศ. 2545-2559) เป็นไปตามกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา(สำนักเลขาธิการ สภาการศึกษา, 2550ก, น. 1-2) โครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ แบ่งเป็น 4 ฝ่ายด้วยกัน ได้แก่ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียน และฝ่ายบริหารงานทั่วไป การบริหารงานวิชาการโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ประสบปัญหาหลายอย่าง โดยเฉพาะผลการวิเคราะห์การประเมินคุณภาพการศึกษาผู้เรียนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ ประจำปีการศึกษา 2557 พบว่าผลการประเมินคุณภาพการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักทดสอบการศึกษาแห่งชาติ พบว่านักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ มีผลคะแนน O-Net ในระดับต่ำกว่าระดับประเทศดังนี้ วิชาภาษาไทย 42.62 วิชาคณิตศาสตร์ 37.20 วิชาวิทยาศาสตร์ 41.03 วิชาภาษาอังกฤษ 35.43 คะแนนในระดับประเทศ วิชาภาษาไทย 44.88 วิชาคณิตศาสตร์ 38.06 วิชาวิทยาศาสตร์ 42.13 วิชาภาษาอังกฤษ 36.02 โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ, (2557, น. 157) ดังนั้นการบริหารงานวิชาการต้องได้รับการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข อย่างต่อเนื่อง

การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับสภาพการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน และเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ก้าวทันกับยุคการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเป็นงานการบริหารงานวิชาการอย่างหนึ่งที่สถานศึกษาเป็นงานการบริหารงานวิชาการอย่างหนึ่งที่สถานศึกษาต้องดำเนินการ ถือเป็นปฏิบัติ เป็นภารกิจหลักของครูที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน เป็นงานหลักของครู ซึ่งปัจจุบันถือว่าครูเป็นวิชาชีพชั้นสูงบุคคลในวิชาชีพนี้ ต้องได้รับการศึกษาอบรมมาโดยเฉพาะ เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถเลือกอบรมมาโดยเฉพาะ เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถเลือกวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติ ดังที่ระบุไว้ในจุดประสงค์การสอน ได้มีผู้ที่เห็นความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาและได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านนี้ เช่น พรธณี เสี่ยงบุญ (2552, น. 102) ได้ทำการวิจัยเรื่อง

การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโรงเรียนบ้านหนองบัวลำภู อำเภอนาดูน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา 2 ด้านได้แก่ ด้านวิชาการ คือห้องสมุด และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ด้านส่งเสริมสนับสนุนวิชาการ ผลการ ดำเนินการพัฒนา เกิดแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น 4 ฐาน คือ ฐานห้องสมุด ฐานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ฐานสวนป่านานาพันธุ์ และฐานสวนเกษตรพอเพียง และมีบรรยากาศการเรียนรู้ดีขึ้นเป็นที่ชื่นชมของผู้มาเยี่ยมชม สมพร หลิมเจริญ (2552, น. 159-160) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาหลักสูตรเสริมเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์สำหรับนักเรียนช่วงชั้นที่ 2 เพื่อพัฒนาหลักสูตรเสริมเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ สำหรับนักเรียน ช่วงชั้นที่ 2 ผลปรากฏว่านักเรียน เกิดความคิดสร้างสรรค์ในครั้งนี้ประกอบด้วยคุณลักษณะ 2 มิติ คือ 1) มิติด้านการคิด ได้แก่ความคิดคล่องแคล่ว ความยืดหยุ่น และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และ 2) มิติด้านจิตใจและบุคลิกภาพได้แก่ความอยากรู้อยากเห็น และความเชื่อมั่นในตนเอง

ผู้วิจัยได้ปฏิบัติหน้าที่ครูวิชาการโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิ สังกัดสำนักงานการศึกษาเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ และเป็นบุคลากรคนหนึ่งของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิ จึงมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญเป็นอย่างมากที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนจะต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่หยุดนิ่ง การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนซึ่งประกอบด้วย 1) การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง3) การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ 4)การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 5) ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 6) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้วยโอกาสและมีความสามารถพิเศษซึ่งผู้วิจัยนำกรอบดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยเพื่อเป็นประโยชน์ในด้านการพัฒนาผู้เรียน คุณภาพการศึกษา การพัฒนาส่งเสริมการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนและพัฒนาคุณภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิต่อไป

## 1.2 คำถามการวิจัย

1.2.1 สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิเป็นอย่างไร

1.2.2 จะทำการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาสสินธุ์พิทยาสีทธิให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้อย่างไร

1.2.3 การประเมินผลรูปแบบการพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาสสินธุ์พิทยาสีทธิ ได้ผลอย่างไร

### 1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.3.1 เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาสสินธุ์พิทยาสีทธิ

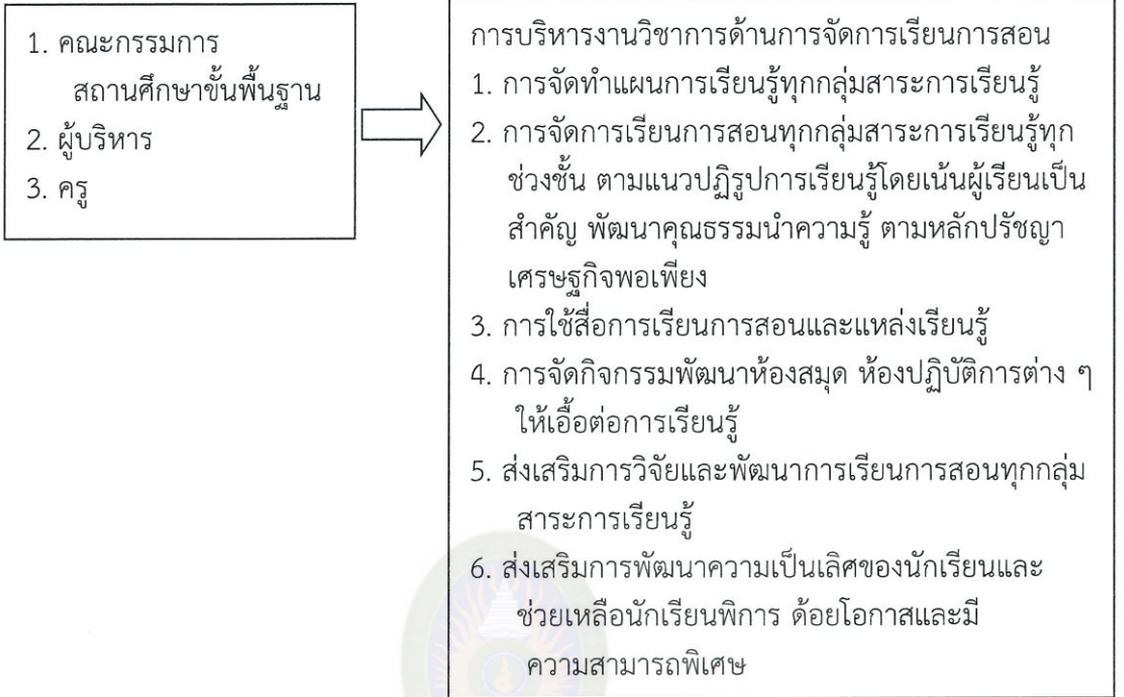
1.3.2 เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาสสินธุ์พิทยาสีทธิ

1.3.3 เพื่อประเมินผลการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาสสินธุ์พิทยาสีทธิ

### 1.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาสสินธุ์พิทยาสีทธิ โดยผู้วิจัยได้นำงานด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย 1) การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 3) การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ 4) การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 5) ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 6) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ มาเป็นกรอบการวิจัยในครั้งนี้ ดังแสดงในภาพที่ 1.1

## กรอบแนวคิด



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## 1.5 ขอบเขตการวิจัย

1.5.1 กลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษา ประกอบด้วย

1.5.1.1 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 13 คน

1.5.1.2 ผู้บริหาร จำนวน 4 คน

1.5.1.3 ครู จำนวน 50 คน

1.5.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา มุ่งเน้นการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

1.5.3 ตัวแปรอิสระ คือ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย

1.5.3.1 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.5.3.2 ผู้บริหาร

1.5.3.3 ครู

1.5.4 ตัวแปรตาม คือ การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสินธุ์พิทยาสีธิ ประกอบด้วย

1.5.4.1 การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.5.4.2 การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

1.5.4.3 การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

1.5.4.4 การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

1.5.4.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.5.4.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้วยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

1.5.5 ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558

1.5.6 สถานที่ทำการวิจัย ได้แก่ โรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสินธุ์พิทยาสีธิ

## 1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

ผู้วิจัยได้ให้นิยามศัพท์เฉพาะเพื่อในการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

“การพัฒนาแบบการจัดการเรียนการสอน” หมายถึง โครงการ กิจกรรม การพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสินธุ์พิทยาสีธิ

“การบริหารงานวิชาการ” หมายถึง กระบวนการบริหารที่ใช้บุคคลหลายฝ่าย ร่วมมือกัน ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง การบริหารจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มีความเข้าใจและพัฒนาคุณลักษณะให้เป็นที่พึงประสงค์ โดยจัดกิจกรรมเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ภายใต้อุปสรรคและภารกิจงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ ตามแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารงานวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 17 ด้าน ประกอบด้วย 1) การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัด ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐาน

การศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา 17) การพัฒนาและการใช้เทคโนโลยี

“สภาพการบริหารงานวิชาการ” หมายถึง สภาพปัจจุบันในการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง การบริหารจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีความเข้าใจและพัฒนาคุณลักษณะให้เป็นที่ยอมรับ ประสงค์ ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

“การบริหารงานวิชาการด้านจัดการเรียนการสอน” หมายถึง การบริหารจัดการงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเทศบาล ๑ กอพลินธุ์พิทยาสีห์ ได้แก่ 1) การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 3) การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ 4) การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 5) การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 6) การส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

1. การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง ภาระงานบุคลากรครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนในสถานศึกษา เป็นการเตรียมการสอนอย่างมีแบบแผนก่อนดำเนินการสอน โดยการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอน เพื่อให้จัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้ผลที่น่าพอใจ โดยการพัฒนางานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

2. การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญในกลไกของการจัดการนี้คือครู ครูต้องบริหารจัดการด้านหลักสูตร สร้างหลักสูตรให้ต่อเนื่อง เชื่อมโยง มีความสมดุลในเนื้อหาสาระทั้งที่เป็นวิชาการ วิชาชีพ และให้มีการบูรณาการ กระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญและการประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง โดยการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3. การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้หมายถึง การบริหารทักษะประสบการณ์ จากแหล่งความรู้ไปสู่ผู้เรียน และแหล่งการเรียนรู้ที่มีความสำคัญในกระบวนการจัดการ

เรียนรู้ เพราะผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสภาพจริง เพื่อช่วยประสพผลสำเร็จในการจัดการสอนของครู และผู้เรียนทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

4. การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้หมายถึง การจัดกิจกรรมห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการห้องต่างๆ เหล่านี้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเฉพาะห้องสมุดของโรงเรียนต้องมีการบริหารจัดการให้เกิดระบบการทำงานอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน

5. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนและเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยกระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอนได้แก่ 1) วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาการเรียนรู้ 2) วางแผนการจัดการเรียนรู้ 3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ 4) ประเมินผลการเรียนรู้ และ 5) ทำรายงานผลการเรียนรู้

6. การส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้วยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ หมายถึง การดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนให้นักเรียนเจริญงอกงาม นักเรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ พัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

“การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน” หมายถึง โครงการกิจกรรม รูปแบบการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ด้วยวงจร PDCA 4 ขั้นตอนของวงล้อเดมมิ่ง ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และ 4) การปฏิบัติการแก้ไข (Action)

“สถานภาพ” หมายถึง บทบาท หน้าที่ หรือตำแหน่งที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติในโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ซึ่งแบ่งออกเป็น

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ผู้ที่ได้รับคัดเลือกและมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์
2. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์
3. ครู หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

## 1.7 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.7.1 ได้สารสนเทศเพิ่มขึ้นในการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่จะเป็นประโยชน์กับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์นำไปประยุกต์ใช้และกำหนดนโยบายวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

1.7.2 โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์มีนวัตกรรมการพัฒนา คือ รูปแบบการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

1.7.3 ผลการวิจัยเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## บทที่ 2

### การทบทวนวรรณกรรม

การวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์ พิทยาสีท์สังกัดเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ค้นคว้าจากตำรา เอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยจะนำเสนอตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. การบริหารโรงเรียน
2. การบริหารงานวิชาการ
3. รูปแบบ
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
5. วงจรเดมมิ่ง
6. การสนทนากลุ่ม
7. องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการศึกษา
8. บริบทของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีท์
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 การบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนโดยผู้บริหารโรงเรียนซึ่งอาจจะเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน ตลอดจนผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่าย หรือบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดการศึกษา จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ศาสตร์และศิลป์ทางการบริหารการศึกษา ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องพัฒนาคนในชาติให้มีความรู้ ความสามารถ ความคิด ทักษะ ทศนคติ ค่านิยม คุณธรรม ตามที่รัฐต้องการ ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิดทฤษฎีสาระสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาดังนี้

##### 2.1.1 ความหมายของการบริหาร

คำว่า การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Administatrae” หมายถึง ช่วยเหลือ (Assist) หรืออำนาจการ (Direct) การบริหารมีความหมายหรือความสัมพันธ์ใกล้เคียงกับคำว่า “Minister” ซึ่งหมายถึงการรับใช้หรือผู้รับใช้ หรือผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี สำหรับความหมายดั้งเดิมของคำว่า Administer หมายถึง การติดตามดูแลสิ่งต่าง ๆ (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. 2549, 29-31)

ไพบูลย์ ช่างเรียน (2532, น. 17) ได้ให้ความหมายการบริหารว่า หมายถึงระบบที่ประกอบไปด้วยกระบวนการในการนำทรัพยากรทางการบริหารทั้งทางวัตถุและคนมาดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บุญทัน ดอกไธสง (2537, น.: 1) ได้ให้ความหมายการบริหารว่า คือ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคล องค์กร หรือประเทศ หรือการจัดการเพื่อผลกำไรของทุกคนในองค์กร

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542, น. 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

สุนทร โคตรบรรเทา (2551, น. 2) ได้ให้ความหมายการบริหาร คือ การทำให้คนตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือทำงานกับคนและโดยคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

จันทราณี สงวนนาม (2553, น. 25) เป็นผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้ด้านการบริหาร การศึกษา การบริหารหมายถึง เป็นการทำงานร่วมกับคนและกลุ่มคนซึ่งพร้อมด้วยปัจจัยทางการบริหาร ได้แก่เครื่องมือต่างๆ งบประมาณ เทคโนโลยีเพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง แนวทางหรือวิธีการดำเนินงานใด ๆ ที่องค์กรและบุคลากรขององค์กรร่วมมือร่วมใจกันอย่างเป็นระบบ โดยการนำทรัพยากรทางการบริหารดำเนินการตามกระบวนการที่ร่วมกันกำหนดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

### 2.1.2 ความสำคัญของการบริหาร

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2552, น. 39-40, อ้างถึงใน สุธี สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รั้งสิโยภุชณม์, 2537, น. 6-7) ได้สรุปความสำคัญของการบริหารไว้ ดังนี้

1. การบริหารนั้นได้เจริญเติบโตควบคู่กับการดำรงชีพของมนุษย์และเป็นสิ่งช่วยให้มนุษย์ดำรงชีพพร้อมกันได้อย่างผาสุก
2. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เป็นผลทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องขยายงานด้านการบริหารให้กว้างขวางเพิ่มขึ้น
3. การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคมความก้าวหน้าทางวิทยาการ (Technology) ด้านต่าง ๆ ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้ารวดเร็วยิ่งขึ้น
4. การบริหารเป็นวิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคมและโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้า

5. การบริหารจะช่วยชี้ให้ทราบถึงแนวโน้มทั้งในด้านความเจริญและความเสื่อมของสังคมในอนาคต

6. การบริหารเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์กร ความสำเร็จของการบริหารจึงขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรมทางการเมืองอยู่เป็นอันมาก

7. การบริหารมีลักษณะต้องใช้อการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องมือ และการวินิจฉัยสั่งการ เป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและความเจริญเติบโตของการบริหาร

8. ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัว หรือในองค์กรย่อมมีส่วนเกี่ยวพันกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้นการบริหารจึงเป็นเรื่องน่าสนใจและจำเป็นต่อการดำรงชีพอย่างฉลาด

9. การบริหารกับการเมืองเป็นสิ่งคู่กัน ไม่อาจแยกจากกันโดยเด็ดขาด ดังที่กล่าวว่า “การเมืองกับการบริหารนั้นเปรียบเสมือนคนละด้านของเหรียญอันเดียวกัน (Politics and Administration are the two Sides of a Single Coin)

เพราะฉะนั้น การศึกษาวิชาการบริหาร จึงต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมทางการเมืองด้วย

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ความสำคัญการบริหารการศึกษาคือการร่วมมือกันของกลุ่มบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นเป้าหมายที่ต้องการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ ภายใต้สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารงาน

### 2.1.3 หลักการบริหาร (Administration Principles)

สำหรับหลักการบริหาร ได้มีผู้กำหนดหลักการบริหารที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป คือหลัก 14 ประการของ เฟย์โฮว์ (Fayol's 14 Principles) สุธรรม ธรรมทัศน์ (2552, น. 40-42) ได้แก่

ประการที่ 1 หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority)

ประการที่ 2 หลักของการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว (Unity of command)

ประการที่ 3 หลักของการไปในทิศทางเดียวกัน (Unity of direction)

ประการที่ 4 หลักสายการบังคับบัญชา (Ucalar chain)

ประการที่ 5 หลักของการแบ่งงานกันทำ (Uivision of work)

ประการที่ 6 หลักความมีระเบียบวินัย (Discipline)

ประการที่ 7 หลักประโยชน์ของส่วนบุคคลเป็นรองจากประโยชน์ของส่วนรวม (Subordination of Individual Interests to the General Interests) ประการที่ 8 หลักของการให้ผลตอบแทน (Remuneration)

ประการที่ 9 หลักของการรวมอำนาจ (Centralization)

ประการที่ 10 หลักความเป็นระเบียบเรียบร้อย (Order)

ประการที่ 11 หลักความเสมอภาค (Equity)

ประการที่ 12 หลักความมั่นคงในการทำงาน (Stability of Tenure of Personnel)

ประการที่ 13 หลักความริเริ่ม (Imitative)

ประการที่ 14 หลักความสามัคคี (Esprit de corps)

#### 2.1.4 ความหมายของการบริหารการศึกษา

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 1) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษาว่า หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับ ความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

หวน พิณรุฬห์(ม.ป.ป., น. 3) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษาว่าหมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ความคิดความสามารถและความเป็นคนดี

จากที่กล่าวมา อาจสรุปได้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานที่บุคคลหลาย ๆ คนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาคนให้มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสังคม โดยใช้ทรัพยากรทางการศึกษาและวิธีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2.1.5 กระบวนการบริหารการศึกษา

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542, น. 2-3) ได้สรุปถึงหลักและกระบวนการบริหารการศึกษาที่เป็นที่นิยมและมีความเป็นสากลของ ลูเธอร์กูลิค และลินคอล์นเออร์วิค มี 7 ประการ คือ “POSDCoRB” ประกอบด้วย

1. Planning หมายถึง การวางแผนหรือการวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่ปฏิบัติตามลำดับ พร้อมด้วยวางแผนวิธีปฏิบัติ ระบุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัตินั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

2. Organizing หมายถึง การจัดรูปโครงสร้าง หรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือของตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจนพร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อประสานสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่ลดหลั่นกันไป

3. Staffing หมายถึง การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ตั้งแต่ แสวงหา การบรรจุ แต่งตั้ง ขึ้น ลดชั้นตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งงาน รวมทั้งการบำรุงรักษาสภาพการทำงานที่ดีให้มีอยู่ตลอดไป

4. Directing หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณางานโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามและให้มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

5. Coordinating หมายถึง การประสานงาน หรือสื่อสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การให้เข้ากันได้เพื่อให้งานเดินและเกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์การร่วมกัน

6. Reporting หมายถึง การเสนอรายงาน ให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบต่าง ๆ ทราบความเคลื่อนไหว ความเป็นไปเป็นระยะ ๆ ทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ทราบความก้าวหน้าของหน่วยงานของตนอยู่เสมอ

7. Budgeting หมายถึง การจัดทำงบประมาณการเงิน หรือโครงการใช้จ่ายเงิน การทำบัญชีและการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินโดยรอบคอบและรัดกุม

สมาคมผู้บริหารโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา (AASA : The American Association of School Administrators) จีระ งอกศิลป์ (2549, น. 349) ได้กำหนดกระบวนการบริหารไว้ 5 ประการ คือ PASCE ซึ่งประกอบด้วย

1. Planning หมายถึง การวางแผน
2. Allocating หมายถึง การจัดสรรทรัพยากรบุคคล อำนาจและวัสดุ
3. Stimulating หมายถึง การกระตุ้นการทำงาน
4. Coordinating หมายถึง การประสานงาน
5. Evaluating หมายถึง การประเมินการดำเนินงาน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการวางแผน จัดสรรทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงาน จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน ประสานงาน กระตุ้นการทำงาน ประเมินการดำเนินงาน และนำเสนอผลงานที่ได้ทำไว้

#### 2.1.6 ทรัพยากรทางการบริหาร

ทรัพยากรทางการศึกษาประกอบด้วยปัจจัยพื้นฐานทางการบริหาร มี 4 ประการที่เรียกว่า 4 M (จีระ งอกศิลป์, 2549, น. 348) ได้แก่

1. คน (Man)
2. เงิน (Money)
3. วัสดุอุปกรณ์ (Materials)
4. วิธีการ (Management)

สรุปได้ว่า ทรัพยากรการศึกษา ก็คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) และวิธีการ (Management) ที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษาการบริหารทรัพยากรการศึกษาก็คือ การพยายามใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่สถานศึกษา

### 2.1.7 ภารกิจทางการบริหารการศึกษา หรือ งานบริหารการศึกษา

สำหรับภารกิจทางการบริหารการศึกษา หรือ งานบริหารการศึกษา โดยทั่วไปจำแนกออกเป็น 5 ประเภท ด้วยกันคือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารกิจการนักเรียน
5. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น. 33-38) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลไว้ 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานการบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยขอบข่ายภารกิจ ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ ประกอบด้วยขอบข่าย 12 ภารกิจ คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินและผลเทียบโอนการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อวัตกรรมการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และประการสุดท้ายการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วยขอบข่าย 7 ภารกิจ คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และประการสุดท้ายการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

3. การบริหารบุคคล ประกอบด้วยขอบข่าย 5 ภารกิจ คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และประการสุดท้ายการออกจากราชการ

4. การบริหารทั่วไป ประกอบด้วยขอบข่าย 19 ภารกิจ คือ การดำเนินงานทางด้านธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคลและบริหารทั่วไป

การดูแลสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาครอบครัวและตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะและประการสุดท้ายงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นการบริหารโรงเรียนเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสถานศึกษาซึ่งเป็นการให้บริการทางการศึกษา แก่สมาชิกในชุมชนและสังคมตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ จัดการศึกษาตามนโยบายของรัฐ เพื่อให้ความรู้ ประสบการณ์ และอบรมเยาวชนให้เป็นพลเมืองดีของชาติ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเยาวชน และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการบริหารโรงเรียนคือผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่บริหารการจัดการภายในโรงเรียนในด้านงานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารด้านสัมพันธ์ชุมชน งานบริหารการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารในหน้าที่ เป็นต้น

## 2.1.8 การบริหารงานวิชาการ

### 2.1.8.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

งานวิชาการของโรงเรียนเป็นงานที่สำคัญที่สุด เพราะว่าหน้าที่ของโรงเรียน คือ การให้บริการด้านวิชาการเป็นสำคัญ ดังนั้น งานวิชาการจึงถือเป็นภารกิจหลักของโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เพื่อช่วยให้นักเรียนประสบผลสำเร็จในการเรียน เป็นคนเก่ง คนดีศรีสังคม ซึ่งในการบริหารจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรในโรงเรียนทุกคนมาช่วย เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนไว้ ดังนี้

รุ่ง ลอยเลิศ (2543, น. 5-6) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการจะครอบคลุมการบริหารหลักสูตรซึ่งเป็นตัวกำกับหรือกำหนดทิศทางการศึกษาเล่าเรียนของโรงเรียน แสดงให้เห็นถึงหลักการทำงานทางการศึกษา แสดงถึงจุดมุ่งหมายขององค์การ แสดงถึงจุดประสงค์ เนื้อหา ความรู้ กิจกรรมที่สำคัญ และประสบการณ์ที่ต้องจัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์การเรียนการสอน

อุทัย บุญประเสริฐ (2545, น. 27) กล่าวว่า งานวิชาการได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้เป็นการบริหารหลักสูตรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและได้ผลผลิตของหลักสูตร ตัวเด็กที่เป็นผลผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐานมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตาม

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร งานวิชาการจะครอบคลุมการบริหารหลักสูตรซึ่งเป็นตัวการในการกำกับหรือกำหนดทิศทางในการจัดการศึกษา

จันทรานี สงวนนาม (2545, น. 142-145) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญอย่างยิ่ง เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผล ตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการบริหารงานด้านอื่นๆ นั้น แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกันแต่ก็เป็นเพียงส่วนส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ งานวิชาการจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจะต้องสนับสนุนให้ ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตร

รุจิรี ภู่อาระ (2545, น. 56) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

เรื่อง เจริญชัย และเสรี ลาขโรจน์ (2545, น. 224-225) การบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้บริหารงานวิชาการ จะต้องวางแผนจัดระบบการดำเนินการเองโดยให้ครอบคลุมทั้ง 4 กลุ่ม คือ

1. งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน เช่น การจัดแผนการเรียนการจัดตารางเรียน การจัดครูเข้าสอน จัดกลุ่มการเรียน จัดสอนซ่อมเสริม และการจัดกิจกรรมนักเรียน เป็นต้น
2. งานการวัดและประเมินผล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การวางแผน การวัดผล การจัดทำวัตถุประสงค์ ทำแบบทดสอบ พัฒนาแบบทดสอบ วิเคราะห์ผลการทดสอบ เก็บข้อมูลสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล
3. งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน เช่น พิจารณากำหนดบทเรียน ชนิดและปริมาณของอุปกรณ์ประจำหมวดวิชา คู่มือครู หนังสือประกอบการเรียนการสอนโครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน
4. งานส่งเสริมงานวิชาการ ขึ้นอยู่กับบุคคลที่บริหารงานวิชาการจะต้องคิดและสร้างงานเอง ได้แก่ งานห้องสมุด งานโสตทัศนอุปกรณ์ งานห้องเรียนประจำวิชา งานห้องบริการทางวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, น. 3) กล่าวว่า กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้ดีขึ้นตั้งแต่การกำหนดนโยบายการวางแผนการปรับปรุงพัฒนางานการเรียนการสอนตลอดจนการประเมินผลการสอนเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ชุมศักดิ์ อินทรรักษ์ (2547, น. 25) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์มาประยุกต์ใช้ ให้เหมาะสมกับธรรมชาติขององค์การ ผู้บริหารต้องสร้างทักษะในการบริหาร เพื่อพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

สละ กิ่งโพธิ์ (2548, น. 38) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การประเมินผลและจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อบริการแก่เยาวชน และชุมชน ตามความต้องการอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

กมล ภูประเสริฐ (2549, น. 6) การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจในสถานศึกษา

พิชัย เสี่ยงมจิตต์ (2550, น. 2) กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหาร ในการจัดกิจกรรมพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

2. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

3. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ศิลปะในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

จากความหมายของนักวิชาการต่างๆ ที่ให้ไว้จึงสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียนและเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนกิจกรรมเสริมประสบการณ์ เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางการเรียน และพัฒนาการทางด้านการดำเนินชีวิต โดยมีเป้าหมายคือ ให้ผู้เรียนนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรถือการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของตนด้วย กิจกรรมอื่นๆ ที่จัดขึ้นมานั้นล้วนแล้วแต่เป็นส่วนส่งเสริมให้การเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรที่วางเอาไว้ทั้งสิ้น

#### 2.1.8.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

การบริหารงานวิชาการถือเป็นงานหลักของการบริหารโรงเรียน งานวิชาการช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิดของผู้เรียนทำให้ผู้เรียนมีคุณค่าในสังคมซึ่งนักวิชาการทางการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงความสำคัญองงานวิชาการไว้ ดังนี้

กมล ภูประเสริฐ (2545, น. 6) กล่าวว่า การบริหารวิชาการในสถานศึกษาเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่คาดหวัง ประกอบด้วยงานหลายๆ ด้าน ได้แก่ งานเกี่ยวกับ

หลักสูตร หลักสูตรท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน งานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน ตามสภาพจริงไม่เน้นการใช้ข้อสอบเพียงอย่างเดียว

อุทัย บุญประเสริฐ (2545, น. 32) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐานคุณภาพของการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จโดยเฉพาะในกิจกรรมที่พึงประสงค์

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น. 33) งานวิชาการ ได้กลายเป็นงานที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ครอบคลุมโรงเรียนทั้งระบบ ดังนั้นโรงเรียนใดที่งานวิชาการก้าวหน้าโรงเรียนนั้นมักจะมีชื่อเสียงเป็นที่นิยม เป็นที่ยอมรับทั่วไปส่วนโรงเรียนใดงานวิชาการล่าช้าล้าหลังอ่อนด้อยโรงเรียนนั้นจะไม่เป็นที่ยอมรับขาดศรัทธาหรือความศรัทธามักจะเสื่อมถอยไม่เป็นที่ยอมรับงานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2550, น. 4) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่งและจัดว่าเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคน ให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวมันทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ได้อย่างมีความสุข สถาบันการศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุเจตนารมณ์ที่กำหนด สถาบันจะต้องจัดการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, น. 15-16) กล่าวว่า การบริหารวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาโดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจน การประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนและงานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าจะสถานศึกษาจะเป็นประเภทใดมาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มาตรฐานคุณภาพการศึกษา จะปรากฏเด่นชัดเมื่อการ

บริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จ เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคนให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวมันทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ได้อย่างมีความสุข สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่คาดหวัง

### 2.1.8.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของงานบริหารโรงเรียน มีขอบข่ายกว้างขวาง ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดการภายในโรงเรียน ได้แก่ งานวางวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการบริหารงานด้านหลักสูตรและประมวลการสอน การจัดตารางสอน งานเกี่ยวกับแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ งานแบ่งหมุ่่นักเรียน งานเกี่ยวกับอุปกรณ์การศึกษา งานการนิเทศการสอน งานจัดห้องสมุด งานวัดผลและประเมินผล การดำเนินงานวิชาการเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษาที่มีคุณภาพที่สุด ดังนั้น ไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในด้านวิชาการทั้งสิ้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544, น. 3-4) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายงานวิชาการประกอบด้วย

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้เกี่ยวกับการเรียนการสอน คือมีแผนปฏิบัติงาน วิชาการ โครงการสอน และบันทึกการสอน
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินกิจกรรมไปด้วยดีและสามารถปฏิบัติได้ เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการจัดตารางสอน
3. การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพได้แก่การจัด สื่อการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน
4. การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการหรือเครื่องมือการตรวจสอบและวิเคราะห์เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์

กมล ภูประเสริฐ (2545, น. 9-16) แบ่งการบริหารงานวิชาการออกเป็น 9 งาน ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตรเป็นการดำเนินในเรื่องการวิเคราะห์หลักสูตร แกนกลางกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมและทรัพยากรสภาพการดำเนินชีวิตที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ท้องถิ่นโดยตรง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และการจัดทำหน่วยการเรียนรู้

2. การบริหารการเรียนการสอนเป็นการดำเนินงานในเรื่อง การรวบรวม วิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้เป็นการ กำหนดการเตรียมการและการจัดหาสื่อการเรียนการสอนอุปกรณ์เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนการสอนเป็นการกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคนเป็นการช่วยในการ ควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน หรือแผนการจัดการเรียนรู้ และเป็นการร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ระหว่างการเรียนการสอนโดยการนิเทศภายใน การพัฒนา บุคลากร การส่งเสริม ด้านสื่อการเรียนการสอนและการแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอก สถานศึกษา

3. การบริหารการประเมินผลการเรียนเป็นการดำเนินงานในเรื่องการ วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นการ กำหนดวิธีการและเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้เป็นการช่วยควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ตามวิธีการและเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้โดยดูแลให้มีการ บันทึกลงผลการเรียนการสอน การบันทึก การสังเกต และการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลา ที่กำหนดไว้เป็นการนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไข

4. การบริหารงานนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการดำเนินงานในเรื่องการทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน เป็นการกำหนดวิธีการ และระยะเวลาในการนิเทศภายใน เป็น การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ เป็นการร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ เป็นการดำเนินในเรื่องการ วิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาเป็นการกำหนด ช่วงเวลาของการพัฒนาบุคลากรเป็นระยะ ๆ และเป็นการควบคุมดูแลในการพัฒนางานบุคลากร เป็นไปตามที่กำหนดไว้

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา เป็นการดำเนินงานในเรื่องการทำความเข้าใจและส่งเสริมให้เป็นการวิจัยในชั้นเรียนเป็นการร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อเกี่ยวข้อง ร่วมกันในสถานศึกษาเป็นการควบคุม และส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่ได้กำหนดไว้

7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ เป็นการดำเนินการในเรื่องการ กำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการเป็นการกำหนดวิธีการดำเนินการตามระยะเวลา และเป็นการ ควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานที่กำหนด

8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการเป็นการดำเนินงานใน เรื่องการกำหนดข้อมูล การกำหนดเวลา การควบคุม และส่งเสริมพร้อมกับการนำข้อมูล และ สารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินงานในข้ออื่นๆ

9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานในเรื่องการกำหนดหัวข้อในการประเมินผลงานการกำหนดวิธีการ และเครื่องมือในการประเมินการควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมินและเป็นการสรุปผล และเขียนรายงาน ประสมเดช สีแสง. (2549, น. 452-453) ได้กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มุ่งส่งเสริม ให้มีการร่วมมือและเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดการและพัฒนาการศึกษา ได้ กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน
3. ด้านการวัดผลและประเมินผล
4. ด้านการนิเทศการศึกษา
5. ด้านการพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้
7. ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็ง

จากการวิจัยอาจกล่าวได้ว่า งานวิชาการของสถานศึกษานั้นมีขอบข่ายที่กว้างขวางครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของสถานศึกษารวมทั้งการจัด บัญญัติเงื่อนไขการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ซึ่ง ผู้วิจัยได้สรุปขอบข่ายของงานได้ 6 งาน ที่คล้ายกันคือ

1. ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน
3. ด้านการวัดผลและประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน
4. ด้านการนิเทศการศึกษา
5. ด้านการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, น. 29-30) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจงานการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนา สาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

5. การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
6. การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ

องค์กรอื่น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน สถานประกอบการอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

#### 2.1.8.4 หลักการบริหารงานวิชาการ

ในการบริหารงานวิชาการซึ่งถือว่าเป็นงานที่เป็นหัวใจของสถานศึกษาจะต้องมีหลักการและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ดังนั้นในหลักการเบื้องต้นของการบริหารจึงต้องมีข้อความชัดเจน ดังต่อไปนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม
2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด
3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้
4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5. มุ่งส่งเสริมความร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

จากภาระงานดังกล่าวของสถานศึกษาผู้บริหารต้องยึดหลักในการทำงาน โดยเฉพาะหลักการบริหารงานเป็นแนวคิดเพื่อปฏิบัติไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องมีหลักการที่สำคัญ ๆ 4 ประการ ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) เป็นการบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการองค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัดคือผลผลิตและกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ เช่น

หลักการไคเซ็น (KAIZEN) มีเป้าหมายในการเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและการแสดงถึงคุณภาพของการบริหารจัดการไว้ 6 ประการ (รุ่ง แก้วแดง, 2538, น. 144-145)

1. ผลผลิตเพิ่มขึ้นในด้านการบริหารการศึกษากการเพิ่มผลผลิต หมายถึง การพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ

2. คุณภาพสูงขึ้น เป็นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ นำความรู้ไปใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

3. ต้นทุนลดลง ในการจัดการศึกษาผู้บริหารพัฒนาผู้เรียนและผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถโดยการใช้ทรัพยากรอย่างร่วมกันเพื่อลดต้นทุนการผลิต

4. ตรงตามเวลาที่กำหนดหรือประหยัดเวลามากขึ้น ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนหรือการบริหารจัดการเมื่อมีความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญสามารถดำเนินการในกิจกรรมต่างๆโดยใช้เวลาน้อยลงแต่คุณภาพเท่าเดิม

5. มีความปลอดภัยมากขึ้น ผู้บริหารบริหารจัดการอย่างระมัดระวังไม่เสี่ยงกับการทำงานผิดพลาดโดยการเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องและมีความรู้มาช่วยในการตัดสินใจ

6. บุคคลและผู้รับบริการมีขวัญและกำลังใจสูงขึ้น ในการบริหารจัดการสถานศึกษาครูและนักเรียนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญผู้บริหารต้องรู้จักการให้กำลังใจในการทำงาน และต้องเข้าใจความรู้สึก สร้างมิตรภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน การปรับหลักการของไคเซ็นเพื่อนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษามีกระบวนการ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. สังเกต ค้นหาจุดที่เป็นปัญหา เช่น ในการบริหารสถานศึกษาบางครั้งทำให้เกิดความสับสนและยากในการตัดสินใจ ผู้บริหารต้องสังเกตว่าปัญหาคืออะไร ใครเกี่ยวข้อง ถ้าจะแก้ไขต้องมีกระบวนการอย่างไรบ้าง ใครเข้ามามีส่วนร่วม

2. สืบสาน ตรวจตรา สภาพการณ์ในปัจจุบัน ผู้บริหารต้องทันสมัยมอง เหตุการณ์ที่เป็นปัจจุบันและการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับสภาพสังคมและสภาพความเป็นจริง
3. คิดค้น ออกความคิดว่าหากทำเช่นนี้แล้วจะเป็นอย่างไรบ้างในการ ทำงานผู้บริหารต้องมีที่ปรึกษาและช่วยในการคิดการตัดสินใจเพราะปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นอาจกระทบ ต่อสถานศึกษาทั้งระบบ
4. สะสาง การจัดระบบ จัดหมวดหมู่ จัดระบบการทำงานให้เป็นระบบ ง่ายแก่การตรวจสอบ
5. ปฏิบัติ ดำเนินการปรับปรุง โดยทดลองทำและสังเกตดูว่าดีหรือไม่ดี อย่างไร
6. ติดตามตรวจสอบประสิทธิผล ในการทำงานผู้บริหารต้องให้ ความสำคัญต่อระบบการติดตามและตรวจสอบของบุคลากรและสาธารณะชน
7. สรุปทำรายงาน เขียนข้อเสนอแนะ มีการจัดทำเป็นรายงานประจำวัน สัปดาห์ เดือนและประจำปี

สรุปในการบริหารจัดการสถานศึกษากระบวนการดำเนินงานของผู้บริหารมี ความสำคัญและจำเป็นมากเพราะกระบวนการดังกล่าวทำให้รู้วิธีการทำงานและการมอบหมายงาน และสามารถตรวจสอบการทำงานกาจุดเด่น จุดด้อยเพื่อนำไปหาวิธีการพัฒนาต่อไป

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การปรับปรุงคุณภาพ ของ กระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอตลอดเวลา โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม เสนอแนะปรับปรุงและพัฒนาหลักการมีส่วนร่วมต้องการให้ทุกคนได้ร่วมกันทำงาน ซึ่งลักษณะของ งานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย อาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ ซึ่ง มีเป้าหมายการทำงานร่วมกันนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจาก การร่วม คิด ร่วมทำ และร่วมประเมินผลเพราะในการบริหารงานวิชาการผู้บริหารไม่สามารถทำคนเดียวได้ต้อง อาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร นั่นคือผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของ บุคลากรทั้งในการร่วมคิด วางแผนการทำงาน ร่วมปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายร่วมกัน ดังเช่น

2.1 การร่วมคิด ร่วมคิดในกระบวนการทำงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ว่าจะมี การดำเนินงานอย่างไรมอบหมายงานให้แก่ใคร ต้องการผลลัพธ์แบบใด ใครเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องบ้าง

2.2 ร่วมทำ ในการทำงานผู้บริหารต้องให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหาร เพราะการทำงานในสถานศึกษาผู้บริหารไม่สามารถทำคนเดียวได้ต้องอาศัยความร่วมมือของบุคลากร ทุกคน

2.3 ร่วมแก้ปัญหา ผู้บริหารต้องมีความชัดเจนในการทำงานและเมื่อเกิดปัญหาบุคลากรทุกคนต้องรับรู้ร่วมกันในปัญหาและหาวิธีการแก้ไขร่วมกันเพราะการทำงานทุกที่ที่ต้องมี ปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน

สรุปในการบริหารจัดการสถานศึกษาซึ่งเป็นองค์กรทางสังคม บุคลากรที่ร่วมกันทำงานมีหลายคนเมื่อเกิดปัญหาทุกคนต้องร่วมกันรับรู้และร่วมกันแก้ปัญหาเพราะสิ่งที่เป็นปัญหาเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาในการทำงานร่วมกันของทีมงาน

### 3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3 Es) ได้แก่

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ เป็นเป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ การใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีต่างๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

3.2 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ได้ผลผลิต (Outputs) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้น รวมทั้งการคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้คำสองคำนี้ควบคู่กันคือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 หลักประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลาน้อย การใช้กำลังหรือแรงงานน้อยโดยไม่เพิ่มทรัพยากรการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง ดังนั้นการลงทุนในทางวิชาการจึงต้องคำนึงถึงความประหยัดด้วยเช่นกัน ผู้บริหารจะใช้กลวิธีอย่างไรในการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพโดยอาศัยความประหยัดบุคลากร งบประมาณ วัสดุและเทคโนโลยี และใช้เวลาให้น้อยอีกด้วย

สรุปในการบริหารสถานศึกษาผู้บริหารต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคลากรในการบริหารจัดการและต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพในการทำงานคือต้องประหยัดทรัพยากรทุกอย่างให้มากที่สุดแต่ยังคงไว้ซึ่งประสิทธิผลของงาน

4. หลักความเป็นวิชาการ (Academic) หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผล ประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษาและหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการต่างๆ เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญ ก่อให้เกิดลักษณะความเป็นวิชาการที่ต้องอาศัยองค์ความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์ ดังนั้น การบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องคำนึงถึงหลักการต่างๆ เพราะด้านการบริหารการศึกษามีหลักและกระบวนการในการดำเนินการจึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับหลักการของศาสตร์ในสาขาวิชา

สรุปหลักการบริหารงานวิชาการต้องคำนึงถึงการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ทำให้ดีที่สุด นำไปสู่คุณภาพที่คาดหวัง คำนึงถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายได้รับผิดชอบร่วมกันทำให้ผลผลิตมีคุณภาพ คำนึงถึงประสิทธิภาพประสิทธิผลและความประหยัด การดำเนินงานทางวิชาการโดยอาศัยหลักการดังกล่าวย่อมจะสามารถบรรลุความสำเร็จคือความเป็นเลิศทางวิชาการ

#### 2.1.8.5 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการมีขอบข่ายครอบคลุมเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตร และการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอน ตลอดจนการวัด และประเมินผล รวมทั้งติดตามผล และสื่อการสอนรวมถึงการพัฒนาผู้สอนตลอดจนการดำเนินกิจการของโรงเรียนจะต้องเป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบพิธีการของการเรียนการสอนจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมทุกระยะ ด้วยการจัดเนื้อหาวิชาให้ทันสมัย บางครั้งก็มีการเพิ่มวิชาใหม่ๆ เข้าไปด้วยผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนอย่างแท้จริงนั้น เกิดจากการเรียนการสอน ดังนั้น เมื่อหลักสูตรเปลี่ยนก็จำเป็นต้องอบรมครูตามไปด้วย เพราะการใช้หลักสูตรในโรงเรียนจะมีส่วนเกี่ยวข้องไปถึงการจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์การสอนและการประเมินผลด้วย ถ้ามองในด้านของงานสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการ ได้แก่

งานควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดการเรียน คู่มือครู การจัดการชั้นเรียน การจัดการครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการสอน การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพ และประสิทธิภาพสถานศึกษา (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2553, น. 59)

ดังนั้น งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายครอบคลุมหลายด้าน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนทุกด้าน ซึ่งสามารถสรุปขอบเขตของงานวิชาการได้ ดังนี้ งานการจัดหลักสูตร งานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการใช้วิธีการสอน และการใช้สื่อการเรียนการสอน งานการวัดผลการเรียนการสอน และการนิเทศการสอน

ขอบข่ายและภารกิจงานวิชาการ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามนสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ

องค์อื่น

14. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร  
หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ  
สถานศึกษา

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

17. การพัฒนาและใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ขอข่ายและภารกิจการบริหารงานวิชาการตามเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ  
การบริหารและการจัดการศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน,  
2550, น. 23)

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนา  
สาระหลักสูตรท้องถิ่นกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 5 ประการ  
ดังนี้

1.1 วิเคราะห์กรอบการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ให้ความสำคัญ

1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่  
สถานศึกษาให้ความสำคัญ

1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน  
เพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผลและปรับปรุง

1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติตามเสนอ

2. การวางแผนงานด้านวิชาการกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 2 ประการ ดังนี้

2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูล และกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษากระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 6 ประการ ดังนี้

3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนพิการ ด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษากระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 4 ประการ ดังนี้

4.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดย

4.1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น

4.1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

4.1.3 จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้น สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้ปกครองพิการและศึกษาทางเลือก

4.1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมโลก

4.2 สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตร การจัดระบบการเรียนรู้ การสอน และอื่นๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

4.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตร สถานศึกษา

4.4 นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และ รายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาท และหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 7 ประการ ดังนี้

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้ มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้ สัมผัสสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อ การเรียน และอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

5.7 ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน  
กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 8 ประการ ดังนี้

6.1 กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

6.3 วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

6.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

6.5 จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลและเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

6.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมิน การเรียนด้านต่างๆรายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริการสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 4 ประการ ดังนี้

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับ การปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบ สหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพ การศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนา การเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนด บทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 4 ประการ ดังนี้

8.1 จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี และสวนหนังสือ

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่าย ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

8.4 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9. การนิเทศการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ ของสถานศึกษาไว้ 3 ประการ

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการ นิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการ ทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิด ความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ ทั้งถึงและต่อเนื่องเป็น ระบบและกระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศ การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของ สถานศึกษาไว้ 9 ประการ ดังนี้

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้นักเรียนทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้บูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว

10.6 ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

10.7 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

10.8 ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนวและดูแลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 7 ประการ ดังนี้

11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน

11.2 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

11.3 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ /กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งการมีส่วนร่วมและวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle)

11.5 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 4 ประการ ดังนี้

12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น

12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ

12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานบัน และองค์กรอื่น กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 4 ประการ ดังนี้

13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น

13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 6 ประการ ดังนี้

14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชนองค์กรปกป้อง เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา

14.2 จัดให้การสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชนองค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอกชน องค์กรเอกชน สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 5 ประการ ดังนี้

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ไปสู่การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้ กำหนดบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 3 ประการ ดังนี้

16.1 ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆที่มี คุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการจัดการเรียนการสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสือเสริม ประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงานใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสือ อ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนาและใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนด บทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ 5 ประการ ดังนี้

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและ พัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานบันศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็น แหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา

17.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ใช้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อ ที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตภัณฑ์และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ขอบข่ายของงานวิชาการเป็นขอบข่ายงานที่กว้างและเป็นบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการงานทั้ง 17 งานให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้เพราะการ บริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

#### 2.1.8.6 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

การสอน เป็นงานหลักของครู ซึ่งปัจจุบันถือว่าครูเป็นวิชาชีพชั้นสูง ที่บุคคลในวิชาชีพนี้ต้องได้รับการศึกษาอบรมมาโดยเฉพาะเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถเลือกศึกษา อบรมมาโดยเฉพาะ สามารถเลือกวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติ ดังที่ระบุไว้ในจุดประสงค์การสอน ครูต้องมีการฝึกฝนด้านการสอนอยู่เสมอเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการทำงานเช่นเดียวกับวิชาชีพชั้นสูงอื่น ๆ และต้องมีมาตรฐานของวิชาชีพ การที่ครูสามารถปฏิบัติงานการสอนได้ดีขึ้นอยู่กับความสามารถในการผสมผสาน ศาสตร์ว่าด้วยการสอนเข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดประสิทธิผลของการสอนสูงสุด

วิธีสอน คือ ขั้นตอนที่ผู้สอนดำเนินการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ ด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่แตกต่างกันไปตามองค์ประกอบและขั้นตอนสำคัญอันเป็นลักษณะเด่นหรือลักษณะเฉพาะที่ขาดไม่ได้ของวิธีนั้น ๆ เช่น วิธีสอนโดยการบรรยาย องค์ประกอบสำคัญของการบรรยาย คือ เนื้อหาสาระที่จะบรรยาย และการบรรยาย และขั้นตอนสำคัญคือ การเตรียมเนื้อหา สาระ การบรรยาย (พูด บอก เล่า อธิบาย) และการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการบรรยาย ดังนั้นวิธีสอนโดยใช้การบรรยาย ก็คือกระบวนการหรือขั้นตอนที่ผู้สอนใช้ในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการเตรียมเนื้อหาสาระที่จะบรรยาย แล้วบรรยาย คือ พูด บอก เล่า อธิบาย เนื้อหาสาระหรือสิ่งที่ต้องการสอนแก่ผู้เรียนและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ต่อความหมายการสอน

ครูที่มีประสิทธิผล (Effective Teacher) นอกจากจะมีความรู้ในศาสตร์ของการสอนและมีศิลปะของการสอนแล้ว ยังต้องมีคุณลักษณะเกี่ยวกับการประยุกต์ทฤษฎีและการวิจัยการสอนไปใช้ การสะสมประสบการณ์การสอน การคิดวินิจฉัยได้ตรงและแก้ปัญหา การเรียนรู้การสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการความรู้กับประสบการณ์เข้าด้วยกันมีผู้ให้ความหมายคำว่า “การสอน” ต่าง ๆ กันไป เช่น

Langford (1968, p. 114) กล่าวว่า การสอนคือกิจกรรมที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลคนหนึ่งยอมรับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนรู้ของบุคคลอีกคนหนึ่ง (การสอนจึงเป็นกิจกรรมที่ครูกระทำเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้)

ในหนังสือ Dictionary of Education (Good, 1973, pp. 304 - 588) ได้ให้ความหมายของการสอนในระดับแคบ หมายถึง วิธีการที่ครูถ่ายทอดความรู้ อบรมนักเรียน ให้มีความรู้ ความคิด เจตคติและทักษะดังที่จุดประสงค์การศึกษาได้ระบุไว้ ส่วนความหมายของการสอนในระดับกว้าง หมายถึง การกระทำและการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของครูภายใต้สภาพการณ์การเรียน ซึ่งประกอบด้วย การสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับนักเรียนกระบวนการตัดสินใจและวางแผนก่อนสอน ซึ่งได้แก่ การวางแผนการสอน การจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์การจัดกิจกรรมการเรียน การสอน หมายถึง การจัดกิจกรรมโดยวิธีต่าง ๆ อย่างหลากหลายที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

แท้จริงเกิดการพัฒนาดนและสิ่งสมคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมของประเทศชาติต่อไป

คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543, น. 36 - 37) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนที่มุ่งพัฒนาผู้เรียน จึงต้องใช้เทคนิควิธีการเรียนรู้รูปแบบการสอนหรือกระบวนการเรียนการสอนในหลากหลายวิธีซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนทางอ้อม ได้แก่ การเรียนรู้แบบสืบค้น แบบค้นพบ แบบแก้ปัญหา แบบสร้างแผนผังความคิดแบบใช้กรณีศึกษา แบบตั้งคำถามแบบใช้การตัดสินใจ

2. เทคนิคการศึกษารายบุคคล ได้แก่ วิธีการเรียนแบบศูนย์การเรียน แบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง แบบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

3. เทคนิคการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ประกอบการเรียน เช่น การใช้สิ่งพิมพ์ ตำราเรียนและแบบฝึกหัดการใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชน ศูนย์การเรียน ชุดการสอน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน บทเรียนสำเร็จรูป

4. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นปฏิสัมพันธ์ ประกอบด้วย การโต้วาทิ กลุ่ม Buzz การอภิปราย การระดมพลังสมอง กลุ่มแก้ปัญหา กลุ่มติวการประชุมต่าง ๆ การแสดงบทบาทสมมติ กลุ่มสืบค้นคู่คิดการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น

5. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นประสบการณ์ เช่น การจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม เกม กรณีตัวอย่างสถานการณ์จำลองละคร บทบาทสมมติ

6. เทคนิคการเรียนแบบร่วมมือ ได้แก่ ปริศนาความคิดร่วมมือแข่งขัน หรือกลุ่มสืบค้น กลุ่มเรียนรู้ร่วมกัน ร่วมกันคิด กลุ่มร่วมมือ

7. เทคนิคการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ได้แก่ การเรียนการสอนแบบเล่าเรื่อง (Storyline) และการเรียนการสอนแบบ แก้ปัญหา (Problem-Solving)

#### 2.1.8.7 วิธีระบบกับการเรียนการสอน

ตัวป้อน(Input) หรือ ปัจจัยนำเข้าระบบ คือ ส่วนประกอบต่าง ๆ ที่นำเข้าสู่ระบบ ได้แก่ ผู้สอน ผู้เรียน หลักสูตร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ผู้สอน หรือครู เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณลักษณะหลายประการได้แก่คุณลักษณะด้านพุทธิสัย เช่น ความรู้ความสามารถ ความรู้จำแนกเป็นความรู้ในเนื้อหาสาระที่สอน และความรู้ในเทคนิคการสอนต่าง ๆ

ผู้เรียน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในระบบการเรียนการสอน ซึ่งจะบรรลุผลสำเร็จได้ย่อมขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของผู้เรียนหลายประการ เช่น ความถนัด ความรู้พื้นฐานเดิม ความพร้อม ความสนใจและความพากเพียรในการเรียน ทักษะในการเรียน ฯลฯ

หลักสูตร เป็นองค์ประกอบหลักที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ หลักสูตร ประกอบด้วยองค์ประกอบพื้นฐาน 4 ประการคือ 1) วัตถุประสงค์การเรียนรู้ 2) เนื้อหาสาระที่เรียน 3) กิจกรรมการเรียนการสอน (รวมวิธีสอนและสื่อการเรียนการสอน) และ 4) การประเมินผล

สิ่งอำนวยความสะดวก อาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “สิ่งแวดล้อมการเรียน” เช่น ห้องเรียน สถานที่เรียน ซึ่งประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ แสงสว่าง ฯลฯ

กระบวนการ (Process) ในระบบการเรียนการสอนก็คือ การดำเนินการสอนซึ่งเป็นการนำเอาตัวป้อน เป็นวัตถุดิบในระบบมาดำเนินการเพื่อให้เกิดผลผลิตตามที่ต้องการ ในการดำเนินการสอน อาจมีกิจกรรมต่าง ๆ หลายกิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบและเสริมพื้นฐาน การสร้างความพร้อมในการเรียน การใช้เทคนิคการสอนต่าง ๆ และอาจใช้กิจกรรมเสริม การตรวจสอบและเสริมพื้นฐาน เป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้สอนรู้จักผู้เรียนและได้ข้อสนเทศที่นำมาใช้ช่วยเหลือผู้เรียนที่ยังพื้นฐานที่จำเป็นก่อนเรียน ให้ได้มีพื้นฐานที่พร้อมที่จะเรียนโดยไม่มีปัญหาใดๆ การสร้างความพร้อมในการเรียน เมื่อเริ่มชั่วโมงเรียน โดยทั่วไปแล้วจะมีผู้เรียนที่ยังไม่พร้อมที่จะเรียน เช่น พูดคุยกัน หรือ คิดถึงเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน ถ้าผู้สอนเริ่มบรรยายไปเรื่อย ๆ อาจไม่ได้ผลตามที่ต้องการโดยเฉพาะในช่วงต้นชั่วโมง จึงควรดึงความสนใจของผู้เรียนให้เข้าสู่การเรียนโดยเร็ว ซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น ใช้คำถาม ใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์ช่วยเร้าความสนใจ หรือยกเรื่องที่เกี่ยวข้องมาเล่าให้ผู้เรียนฟัง

การใช้เทคนิคการสอนต่าง ๆ ควรทำการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ วิธีการใช้กิจกรรมเสริม วิธีสอนแต่ละวิธีหรือรูปแบบการสอนแต่ละรูปแบบจะมีกิจกรรมแตกต่างกันไป ผู้สอนควรพิจารณากิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเสริมกับวิธีสอน เช่น การให้ทำแบบฝึกหัด การให้การเสริมแรง การใช้คำถามชนิดต่าง ๆ และการทบทวนสรุป เป็นต้น

ผลผลิต (Output) คือ ผลที่เกิดขึ้นในระบบ ซึ่งเป็นเป้าหมายปลายทางของระบบ สำหรับระบบการเรียนการสอน ผลผลิตที่ต้องการคือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนไปในทางที่พึงประสงค์ เป็นการพัฒนาที่ดีในด้านต่าง ๆ 3 ด้าน คือ 1) พุทธิพิสัย (Cognitive) 2) จิตพิสัย (Affective) และ 3) ทักษะพิสัย (Psychomotor)

การติดตามผล ประเมินผล และปรับปรุง เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพผู้สอนจะต้องพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งหมดในระบบ โดยพิจารณาผลผลิตว่า ได้ผล ตามที่มุ่งหวังไว้หรือไม่ มีจุดบกพร่องในส่วนใดที่จะต้องแก้ไข ปรับปรุง

สรุปได้ว่าการนำเอาวิธีระบบเข้าไปใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน เป็นการทำงานอย่างไร้เป้าหมายที่ชัดเจน การจัดการเรียนการสอนที่เป็นระบบ เพื่อพัฒนาคนไทยที่เป็นผู้เรียนอยู่ในสถานศึกษาทุกระดับชั้น กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผลผลิต เพื่อให้ออกไปเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ

#### 2.1.8.8 หลักการและกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ได้ผล

Jensen (2000, pp. 33-38) สนับสนุนแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ที่ใช้สมองเป็นหลัก (Brain – Based Learning) โดยเสนอข้อเท็จจริงว่า การเรียนรู้ที่ดีที่สุดจะเกิดขึ้นเป็นลำดับที่อาจคาดหมายได้ ลำดับดังกล่าวนี้ จะแบ่งออกได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นเตรียมการ (Preparation Stage)** ในขั้นนี้ คือ การเตรียมกรอบงานเพื่อการเรียนรู้ใหม่ และเริ่มใช้สมองของผู้เรียนเกิดการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในขั้นนี้กระบวนการเรียนการสอน มักจะเน้นการทบทวนเรื่องการนำเสนอเป็นภาพ หรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้อง หากผู้เรียนมีความรู้เดิมมากก่อนที่จะทำให้การเรียนรู้เร็วขึ้น เช่น การฟังเรื่องตลกอาจไม่ขำเลย หากไม่รู้เรื่องเดิมมาก่อน

**ขั้นรับรู้ (Acquisition Stage)** นิเวศของประสาทจะทำงานเชื่อมโยงกัน แหล่งข้อมูลในการรับรู้ ได้แก่ การอภิปราย การบรรยาย การใช้เครื่องมือทางการเห็น การให้สิ่งเร้าจากสิ่งแวดล้อม ประสบการณ์จากการลงมือปฏิบัติ การแสดงบทบาทตัวอย่าง การอ่าน การทำโครงการกลุ่ม การทำกิจกรรมคู่ ฯลฯ ดังนั้น การให้ผู้เรียนเรียนรู้บางสิ่งบางอย่างได้ ก็ควรให้เขาได้พูดได้ปฏิบัติ เนื่องจากสมองจะซึมซับข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่เป็นส่วนเล็ก ๆ มาประสานต่อกันได้ การให้รูปแบบและประสบการณ์จะทำให้สมองของผู้เรียนรับรู้ได้มากขึ้น จนกระทั่งจับข้อมูลสำคัญได้ สมองอาจจะสร้างเงื่อนไข และการรับรู้ภูเกณฑโดยรวม ซึ่งผู้เรียนอาจปรับได้บ่อยครั้งที่มักพบว่าทั้งในชั้นเรียนหรือในโรงเรียน สิ่งที่ครูสอนอาจไม่ใช่สิ่งที่นักเรียนเรียนรู้ ดังนั้น ในการเรียนการสอนจึงต้องให้สมองของผู้เรียนรับรู้และให้นักเรียนได้ประสบการณ์ต่าง ๆ จากการเรียนรู้เอง สัดส่วนของเวลาที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติและพูด ควรมีมากกว่าการนั่ง และการฟัง ครูส่วนใหญ่มักจะจัดเวลาสำหรับผู้เรียนน้อยมากในการปฏิบัติการทดลอง การอภิปราย การทบทวนความรู้ และผลที่ได้รับคือ ต้องมาสอนกันใหม่ มาตรฐานการศึกษาต้องการให้ผู้เรียนมีความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากขึ้น มีการคิดวิเคราะห์ และขยายเนื้อหาสาระที่เรียน แต่ในทางตรงกันข้าม ครูกลับไม่ขยายกรอบเวลาให้นักเรียนได้เรียนรู้ที่กว้างขึ้น

**ขั้นขยายรายละเอียดเพิ่มเติม (Elaboration Stage)** ช่องว่างสำคัญในการเรียนการสอน คือ ช่องว่างระหว่างสิ่งที่ครูอธิบาย กับสิ่งที่นักเรียนเข้าใจ การลดช่องว่างนี้ ครูจำเป็นต้องให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเข้าใจสิ่งที่เรียนได้ลึกซึ้งขึ้น และได้ข้อมูลย้อนกลับด้วยกลวิธีให้ความหมายโดยนัย หรืออย่างแจ่มแจ้ง (Explicit) ครูให้การแก้ไขควบคู่กับการสอน โดยหลักของการคิดอย่างมีวิจารณญาณ การขยายความโดยนัยหรืออย่างแจ่มแจ้ง เป็นเรื่องสำคัญในขั้นตอนนี้ กลวิธีที่ให้ ความหมายอย่างแจ่มแจ้ง ได้แก่ การให้คำเฉลย การตรวจสอบ การย่อความหรือสรุปความ การให้ข้อมูล สำหรับการให้ความหมายโดยนัย ได้แก่ การเล่นบทบาทสมมุติการไปศึกษานอกสถานที่ การใช้ประสบการณ์ในชีวิตจริง การขยายรายละเอียดเพิ่มเติมในสิ่งที่เรียนรู้ จะช่วยให้สมองมีโอกาสได้คิดวิเคราะห์ ตรวจสอบและเรียนรู้ได้ลึกซึ้งขึ้น การทำงานของระบบประสาทจะพัฒนาได้โดยการลองผิดลองถูก ยังมีการทดลองฝึกปฏิบัติและได้ข้อมูลย้อนกลับมากขึ้นเท่าใด คุณภาพในการทำงานของสมอง

ก็จะยิ่งดีขึ้นเท่านั้น การเรียนโดยการท่องจำอาจจะช่วยให้สามารถทำคะแนนในการสอบได้ แต่อาจจะไม่สามารถคิดในระดับสูงได้ ดังนั้น นักเรียนจึงควรได้ข้อมูลย้อนกลับในการเรียนรู้ให้มากอย่างพอเพียง การเรียนรู้สิ่งอื่น ๆ ก็จะต้องมาตัวเอง ประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับก็คือ การมีโอกาสได้ทบทวนและประเมินงานของตัวเองและของผู้อื่น พร้อมทั้งได้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นเรื่องเป็นราวด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ

**ขั้นสร้างความทรงจำ (Memory Formation Stage)** แม้จะมีการให้กระบวนการขยายรายละเอียด ในการเรียนรู้เพิ่มเติม โดยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ทดลอง หรือมีปฏิสัมพันธ์ในการเรียนการสอน การทรงจำ ก็อาจดีหรือไม่ดีก็ได้ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการเก็บรักษาความทรงจำนั้น ๆ ของแต่ละบุคคล ซึ่งมีองค์ประกอบหลายประการด้วยกัน เช่น การพักผ่อนที่เพียงพอ ระดับของอารมณ์ บริบท อาหาร คุณภาพและปริมาณของการเชื่อมโยงระดับของสมอง สภาวะของผู้เรียน ความรู้เดิม ฯลฯ การพักผ่อนอย่างเพียงพอจะช่วยให้สมองทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการรวบรวมข้อมูล อาหารที่ดีประโยชน์ก็สามารถทำให้ร่างกายได้รับสารที่ช่วยให้การทรงจำที่ดีได้

**ขั้นบูรณาการเพื่อนำไปใช้ (Functional Integration Stage)** ในขั้นนี้ ผู้เรียนจะสามารถระลึกสิ่งที่เรียนรู้ และนำไปใช้ได้ ขั้นตอนที่สำคัญที่สุด คือขั้นตอนที่ 2, 3 และ 4 ซึ่งผู้สอนต้องตระหนักเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อันเป็นปัจจัยสำคัญที่จะให้ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมการเรียนรู้ได้ตามที่คาดหวัง โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน โดยการพูด และการปฏิบัติกิจกรรม

โดยสรุปหลักการและกระบวนการจัดการเรียนการสอน ผู้สอนควรทำความเข้าใจธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเฉพาะการทำงานของสมอง ซึ่งเป็นกลไกการเรียนรู้ที่สำคัญแนวคิดจากกลไกการเรียนรู้จะช่วยให้ระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งแนวโน้มการจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จย่อมมีองค์ประกอบสำคัญที่ควรพิจารณาทั้งในด้านตัวผู้เรียน และคุณสมบัติของผู้สอน อันได้แก่ คุณภาพของการจัดการเรียนการสอน และเวลาในการเรียนรู้ของผู้เรียน การพิจารณาจัดขั้นตอนการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถได้อย่างแท้จริงก็นับว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้สอนต้องตระหนักในการจัดวางแผนการสอนระยะยาว และระยะสั้นให้สอดคล้องกัน รวมทั้งการพิจารณารายละเอียดขององค์ประกอบในการจัดการเรียนการสอน นับตั้งแต่การเข้าใจหลักการและทฤษฎีของวิชาที่ทำการสอน การเลือกหรือสร้างสรรค์วิธีการสอน บทบาทของผู้สอน และผู้เรียน รวมทั้งลักษณะของการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรมีโอกาสในการจัดการเรียนรู้ อย่างครบวงจร

- 2.1.8.9 การจัดการเรียนการสอน และขั้นตอนการเรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จ  
Carroll (1974, pp. 116-118) ได้เสนอหลักการสำคัญจากงานวิจัย

เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ประสบความสำเร็จ ไว้ 5 ประการดังนี้

1. ความถนัดของผู้เรียน (Learner's Aptitude) ผู้เรียนย่อมมีความแตกต่างกันในด้านความถนัดในการเรียนรู้ การใช้เวลาของผู้เรียนแต่ละคนย่อมแตกต่างกัน แต่ทุกคนสามารถประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ได้
2. ความสามารถทางสติปัญญาของผู้เรียน (Learner' Intelligence) ผู้เรียนย่อมมีความสามารถทางสติปัญญาที่ต่างกัน เวลาที่ใช้ในการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกันด้วยในชั้นเรียนแต่ละชั้น ย่อมจะมีผู้เรียนที่มีระดับสติปัญญาแตกต่างกัน
3. ความอดสาหพยายามของผู้เรียน (Learner's Persevarance) ผู้เรียนแต่ละคนย่อมมีความสนใจและความต้องการในการเรียนรู้ที่ต่างกัน และย่อมจะมีผลต่อแรงจูงใจ พร้อมทั้งความใฝ่สัมฤทธิ์ในการเรียนรู้แตกต่างกันด้วย
4. คุณภาพในการสอน (Quality of Instruction) กลวิธีการสอนที่ต่างกันย่อมมีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนแตกต่างกัน การสอนที่ดีย่อมทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี
5. โอกาสในการเรียนรู้ (Learning Oppotunities) ผู้เรียนมีโอกาสนในการเรียนรู้มากย่อมมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ได้ดี ผู้สอนจะเป็นผู้ให้โอกาสในการเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้โดยการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนอย่างเหมาะสมจะเห็นได้ว่าองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการของการเรียนการสอนที่ประสบความสำเร็จนั้น ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงผู้เรียน (ข้อ 1-3) ในด้านความแตกต่างทางสติปัญญา ความสามารถและความสนใจ ความสามารถของผู้สอน (ข้อ 4-5) จะเกี่ยวข้องกับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนให้ผู้เรียนมีโอกาสนในการเรียนรู้มากที่สุดกลวิธีการสอนที่เหมาะสม จึงควรจัดให้เหมาะสมกับขั้นตอนในการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคนให้บรรลุเป้าหมายของการเรียนรู้แจ้ง (Mastery Learning) Carroll (1974) ดังนี้

**ขั้นรับรู้ (Acquisition Stage)** ในขั้นนี้ผู้เรียนเข้าใจสิ่งที่เรียนโดยการลองผิดลองถูกและยังไม่มี ความชำนาญมากนัก ยกตัวอย่างเช่น เมื่อเริ่มการรับรู้การสอนของผู้สอนใหม่ ๆ

**ขั้นคล่องตัว (Fluency Stage)** ในขั้นนี้ผู้เรียนจะได้รับการฝึกฝนสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้นผู้เรียนจะมีความชำนาญในความรู้ที่เรียนมา เช่น การฝึกทำแบบฝึกหัดต่าง ๆ

**ขั้นคงที่ (Maintenance Stage)** ในขั้นนี้ผู้เรียนจะมีความชำนาญและความสามารถจดจำสิ่งที่เรียนรู้ได้อย่างคงที่เนื่องจากประสบความสำเร็จในการฝึกฝนจนคล่องตัวแล้วในขั้นที่ 2 จึงทำให้เกิดความทรงจำระยะยาวได้ในสิ่งที่เรียนรู้ เช่น การจำคำศัพท์ การจัดรูปประโยค

**ขั้นนำไปใช้ (Application Stage)** ในขั้นนี้ผู้เรียนจะสามารถนำความรู้ที่มีความแม่นยำไปใช้ เช่น การลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้ความรู้ที่ได้เรียนมาในสถานการณ์จริง

**ขั้นปรับตัว (Adaptation Stage)** ในขั้นนี้ผู้เรียนจะสามารถปรับการนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น การสร้างโครงงาน หรือแผนงาน ด้วยความคิด สร้างสรรค์ของผู้เรียน

ขั้นตอนการเรียนรู้ดังกล่าว สามารถนำไปใช้ในการสร้างแผนการสอน รวมทั้งการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้เรียนสามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างแม่นยำและสามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริง

การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา เป็นการบริหารงานวิชาการด้านหนึ่งในการบริหารงานวิชาการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดการบริหารงานวิชาการเป็น 17 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550, น. 29-33) ประกอบด้วย 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัด ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา 17) การพัฒนาและการใช้เทคโนโลยี

การจัดการเรียนการสอนมีความสำคัญเป็นอย่างมากในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา มีการบริหารจัดการ 6 งานด้วยกัน ประกอบด้วย 1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 4) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ 5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน และ 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550, น. 29) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 2.1.8.10 งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา บุคลากรครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนจะต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนเอง แผนการจัดการเรียนรู้ เดิมเรียก แผนการสอน เนื่องจากคำว่าแผนการสอนนั้นทำให้ครูเข้าใจคลาดเคลื่อนส่งผลทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยครูป้อนความรู้ให้กับนักเรียนฝ่ายเดียว ทำให้นักเรียนขาดทักษะหลาย ๆ ด้าน เช่น ทักษะด้านการคิด วิเคราะห์ ด้านการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น ปัจจุบันการจัดการเรียนการสอนเปลี่ยนจากครู คือ ผู้สอนมาเป็นครู คือผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน เปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนมาเป็นกระบวนการพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นให้นักเรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ดังนั้นจากคำว่า แผนการสอน จึงเปลี่ยนมาเรียนแผนการจัดการเรียนรู้ แต่ก็ยังมีนักวิชาการหลายท่านยังใช้คำว่าแผนการสอนอยู่ ดังนั้นคำว่าแผนการสอนกับแผนการจัดการเรียนรู้จึงหมายถึง เรื่องเดียวกัน ซึ่งกรมวิชาการ กระทรวงศึกษา (2545, น. 93) ได้กำหนดว่าแผนการจัดการเรียนรู้ ก็คือ แผนการสอนนั่นเอง แต่เป็นแผนที่เน้นให้นักเรียนได้พัฒนาการเรียนของตนเองด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย มีครูคอยแนะนำ หรือจัดแนวทางการเรียนรู้แก่นักเรียนแผนการจัดการเรียนรู้ควรจัดกิจกรรมให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จักศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและสังเคราะห์เป็นความรู้ของตนเอง นักเรียนจะอ่านหนังสือ จดบันทึก และควรจะได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เรียนรู้จากครู วิทยากรท้องถิ่น จากสถานที่จริง ในชุมชนจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซีดีรอม วีดีทัศน์ ซึ่งเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นต้น

### 2.1.8.11 ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543, น. 1) ได้ให้ความหมายว่า แผนการสอน คือแผนการหรือโครงการที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้ในการปฏิบัติการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นการเตรียมการสอนอย่างมีระบบ และเป็นเครื่องมือช่วยให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้ และจุดหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนการสอนคือ แผนงานหรือโครงการที่จัดทำไว้ล่วงหน้าอย่างมีระบบตามลำดับขั้นตอนมีการวางแผน มีการเตรียมตัวผู้สอนเตรียมเนื้อหา กิจกรรม สื่อ และการวัดผล ประเมินผล และการเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับใช้สอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง เพื่อนำไปใช้ทำการสอนและช่วยให้ครูได้พัฒนาการเรียนการสอน ไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้และสู่เป้าหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มลิวลัย บุปผา (2550, น. 21) สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึงลำดับขั้นตอนของการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเป็นรูปธรรมการแปลงหลักสูตรสู่กระบวนการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนที่ผู้สอนเตรียมการไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและเป็น

ลายลักษณ์อักษร ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน สภาพของผู้เรียนและความพร้อมของโรงเรียนและตรงกับชีวิตจริงในท้องถิ่น

สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเอกสารทางวิชาการที่ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดการเรียนรู้ไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียนให้มีคุณภาพ และการเรียนรู้เป็นไปตามจุดประสงค์ หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

#### 2.1.8.12 ความสำคัญและประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543, น. 2) ได้กล่าวว่า การจัดแผนการเรียนรู้จะก่อให้เกิดประโยชน์ ดังนี้

1. ก่อให้เกิดการวางแผนและการเตรียมตัวล่วงหน้า เป็นการนำเทคนิควิธีการสอนการเรียนรู้สื่อเทคโนโลยี และจิตวิทยาการเรียนการสอนมาผสมผสานกัน ประยุกต์ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ

2. ส่งเสริมให้ครูผู้สอนค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการเรียนการสอน การเลือกใช้สื่อ การวัดผลประเมินผล

3. เป็นคู่มือการสอนสำหรับครูผู้สอนที่สอนแทน นำไปใช้ปฏิบัติการสอนอย่างมั่นใจเป็นหลักฐานแสดงข้อมูลด้านการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนต่อไป

4. เป็นหลักฐานแสดงความเชี่ยวชาญของผู้สอน สามารถนำไปเป็นผลงานทางวิชาการได้

นงนิต บุญประสิทธิ์ (2545, น. 113) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นการเตรียมการสอนอย่างมีแบบแผนก่อนดำเนินการสอนย่อมทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ มากกว่าที่ไม่มีการเตรียมการล่วงหน้าทำให้ผู้สอน ผู้บริหาร และผู้นิเทศได้ทำหน้าที่ของตนเองให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอน และส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้ผลที่น่าพอใจ

ดังนั้น แผนการจัดการเรียนรู้ทำให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ ผลการเรียนรู้มีคุณภาพ เพราะการทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนได้เตรียมการล่วงหน้าด้วยตนเอง จึงมีแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับวัยและความสนใจของนักเรียน การเตรียมตัวล่วงหน้าโดยการจัดทำแผนการเรียนรู้ทำให้ครูมีความมั่นใจในการสอน ผู้บริหารมีแนวทางในการนิเทศการจัดการเรียนการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นผลงานทางวิชาการที่น่าเชื่อถือได้

### 2.1.8.13 องค์ประกอบและขั้นตอนการทำแผนจัดการเรียนรู้

การเขียนแผนจัดการเรียนรู้ เป็นงานสำคัญอย่างยิ่ง ของครูผู้สอน การเตรียมการสอนที่สมบูรณ์ จะช่วยให้การจัดการเรียนรู้บรรลุตามจุดประสงค์หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังผู้รายงานได้ศึกษาขั้นตอนการทำแผนจัดการเรียนรู้ดังนี้

### 2.1.8.14 ขั้นตอนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543, น. 83 - 136) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ไว้ดังนี้

#### ขั้นที่ 1 การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้

เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนมีหรือบรรลุ ซึ่งมีทั้งความรู้ ทักษะ และ เจตคติจุดประสงค์การเรียนรู้จะได้มาจากจุดหมายของหลักสูตร จุดประสงค์ของวิชาหรือกลุ่ม ประสพการณ์และจุดประสงค์ในคำอธิบายรายวิชา การเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องเขียนให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน และเขียนในเชิงพฤติกรรม จุดประสงค์สามารถจำแนกได้ 3 ด้าน ดังนี้

1. พุทธิพิสัย (Cognitive) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นความสามารถทางสมองหรือความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาหรือในทฤษฎี
2. ทักษะพิสัย (Skill) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติที่ต้องลงมือทำ
3. จิตพิสัย (Affective) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นคุณธรรม เจตคติ หรือความรู้สึกในจิตใจ

จุดประสงค์การเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1. จุดประสงค์ปลายทาง คือ จุดประสงค์ที่เป็นเป้าหมายสำคัญที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในการเรียนแต่ละเรื่อง หรือแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้
2. จุดประสงค์นำทาง คือ จุดประสงค์ที่วิเคราะห์แตกออกจากจุดประสงค์ปลายทางเป็นจุดประสงค์ย่อย โดยกำหนดพฤติกรรมสำคัญที่คาดหวังให้เกิดกับผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นขั้นตอนจากจุดย่อยไปจนถึงจุดใหญ่ปลายทาง ในการสอนจึงควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์นำทางไปสู่จุดประสงค์ปลายทาง

#### ขั้นที่ 2 การกำหนดแนวการจัดการเรียนการสอน

การเรียนการสอนในแผนนั้นมีจุดเน้นหรือสาระสำคัญอะไรจะต้องสอนเนื้อหาใดจึงจะครอบคลุมครบถ้วน จะเลือกใช้เทคนิคหรือวิธีสอนใดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจึงจะทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ และจะใช้สื่อการเรียนการสอนใดจึงจะสอดคล้องเหมาะสมกับกิจกรรมที่กำหนด การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประกอบด้วย

1. การเขียนสาระสำคัญ สาระสำคัญหมายถึง ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเนื้อหาหลักการวิธีการที่ต้องการจะให้ผู้เรียนได้รับหลังจากเรียนเรื่องนั้น ๆ แล้ว ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ เจตคติ สาระสำคัญจะเป็นข้อความที่เขียนในลักษณะสรุปเนื้อหาเป้าหมายอย่างสั้น ๆ จะเขียนเป็นความเรียงหรือเป็นข้อ ๆ ก็ได้

2. เนื้อหา คือ รายละเอียดของเรื่องที่ใช้จัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ประกอบด้วย ทฤษฎี หลักการ วิธีการและแนวปฏิบัติ การจะเขียนเนื้อหาสาระในการสอนแต่ละจุดประสงค์หรือแต่ละเรื่องได้นั้นครูผู้สอนจะต้องศึกษาหาความรู้จากเอกสารตำราเรียน หนังสือ คู่มือครูและแหล่งความรู้ต่าง ๆ นำมาพิจารณาใช้ประกอบให้เหมาะกับวัยและระดับของผู้เรียนทั้งในด้านความยากง่ายและความถูกต้องเหมาะสม การเขียนเนื้อหาสาระในแผนการจัดการเรียนรู้ ครูจะเขียนเนื้อหาสาระรายละเอียดทั้งหมดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ ตามหัวข้อที่อยู่ในแผนการจัดการเรียนรู้ก็ได้ แต่หากรายละเอียดของเนื้อหาไม่มากควรเขียนเฉพาะหัวข้อเรื่องเนื้อหา นั้น ๆ ไว้ ส่วนรายละเอียดให้นำไปไว้ในส่วนท้ายแผนการจัดการเรียนรู้ หรือนำส่วนที่เป็นเนื้อหา สาระของทุกแผนการจัดการเรียนรู้ แยกไว้อีกเล่มหนึ่งต่างหากเป็นเอกสารประกอบการสอนก็ได้

3. กิจกรรมการเรียนการสอน คือ สภาพการเรียนรู้ที่กำหนดขึ้นเพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสม สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ต่าง ๆ จึงเป็นความสามารถ และทักษะของครูมืออาชีพในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิผล กิจกรรมการเรียนการสอนควรมีลักษณะดังนี้

3.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และเนื้อหา

3.2 ฝึกกระบวนการที่สำคัญให้กับผู้เรียน

3.3 เหมาะสมกับธรรมชาติและวัยของผู้เรียน

3.4 เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและชีวิตจริง

3.5 เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เป็นพาหนะหรือสื่อที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติให้บรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนการสอนและตามจุดหมายของหลักสูตรได้ดียิ่งขึ้นหรือเร็วยิ่งขึ้น จากการศึกษาวิจัย พบว่า สื่อประเภทต่าง ๆ มีประสิทธิผลช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ในระดับที่แตกต่างกัน

### ขั้นที่ 3 การกำหนดวิธีวัดผลและประเมินผล

การวัดและประเมินผล จัดเป็นกิจกรรมสำคัญที่สอดแทรกอยู่ในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เริ่มตั้งแต่ก่อนการเรียนการสอนจะเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน ระหว่างการเรียนการสอน จะเป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงผล

การเรียนและเพื่อให้ผู้เรียนทราบผลการเรียนของตนเป็นระยะ ๆ และเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาจะเป็นการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนเพื่อตรวจสอบให้แน่ชัดว่าผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนที่กำหนดไว้

นงนิต บุญประสิทธิ์ (2545 : 116 - 118) ได้เสนอองค์ประกอบและขั้นตอนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

#### 1. ชื่อแผนการสอน

เป็นส่วนที่ต้องเขียนระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับรายวิชา เรื่อง ชั้น เวลา (จำนวนคาบ) วัน เดือน ปีที่สอน

#### 2. สาระสำคัญ

เป็นส่วนที่เขียนบอกความคิดรวบยอดของเนื้อหา หลักการ วิธีการ หรือการสรุปประเด็นความ แก่นของเรื่องที่ต้องการให้เกิดความเข้าใจอย่างคงทนตลอดไป อาจเขียนเป็นแบบความเรียงหรือแบ่งเป็นข้อย่อย ๆ ก็ได้

#### 3. จุดประสงค์การเรียนรู้

เป็นการกำหนดเป้าหมายสำคัญหรือพฤติกรรมอย่างกว้าง ๆ ที่ต้องการเกิดแก่ผู้เรียนในการการเรียนแต่ละเรื่องหลังผ่านกระบวนการเรียนการสอนในเรื่องนั้น ๆ ครบถ้วนแล้ว มีลักษณะเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมซึ่งสังเกตได้และตรวจสอบได้ง่ายต่อการวัดผล ประเมินผล โดยกำหนดเรื่องและสาระสำคัญของเนื้อหาที่จะสอน ซึ่งได้จากการวิเคราะห์หลักสูตรและคำอธิบายรายวิชา

#### 4. เนื้อหา

เป็นการกำหนดเนื้อหาที่ต่องานให้นักเรียนรู้เฉพาะในการสอนตามแผนการสอนแต่ละแผน โดยอาจเขียนเป็นเนื้อหาโดยสรุปหรือแบ่งเป็นหัวข้อย่อย ๆ ส่วนเนื้อหาโดยละเอียดจะเขียนไว้ในภาคผนวกเพิ่มเติม

#### 5. กิจกรรมการเรียนการสอน

เป็นส่วนที่ลำดับกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ละเอียดและเด่นชัด ซึ่งต้องให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ นำทาง โดยเขียนกำหนดตั้งแต่เริ่มสอน คือ บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ปลายทาง เน้นกิจกรรมที่ต้องให้นักเรียนเป็นผู้กระทำคือยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

#### 6. สื่อการเรียนการสอน

เป็นส่วนที่กำหนดรายชื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนทั้งหมดที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้นักเรียนรู้ตรงตามจุดประสงค์

## 7. การวัดผล ประเมินผล

7.1 การวัดผลเป็นการวัดพฤติกรรมที่คาดหวังที่กำหนดไว้เป็นจุดประสงค์การเรียนรู้โดย กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน เช่น การตรวจแบบฝึกหัด การสังเกตพฤติกรรม การซักถามหรือการทำแบบทดสอบ เป็นต้น

7.2 การประเมินผลเป็นการนำผลที่ได้จากการวัดมาตัดสินใจเพื่อเพื่อ บ่งบอกถึงแนวทางพัฒนาหรือปรับปรุงแก่นักเรียนควรมีโอกาสประเมินตนเองบ้างตามสภาพจริง

## 8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 เป็นกิจกรรมหรืองานที่กำหนด เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนที่เรียนเก่ง กิจกรรมหรืองานที่กำหนดเพื่อช่วยเป็นพิเศษสำหรับนักเรียนที่เรียนอ่อน

8.2 เป็นกิจกรรมที่เสนอให้นักเรียนที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ

8.3 เป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมเพื่อฝึกทักษะให้นักเรียน นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน

## 9. ความคิดเห็นของผู้บริหาร

เป็นการบันทึกความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับตรวจแผนการสอน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำไปใช้ได้จริง

## 10. บันทึกผลหลังการสอน

10.1 เป็นส่วนที่ครูผู้สอนบันทึกผลการใช้แผนการสอนโดยบันทึกการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน บันทึกความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา กิจกรรมและเวลาที่กำหนดในแผนการสอน

10.2 ปัญหาอุปสรรค เป็นส่วนที่ครูผู้สอนบันทึกข้อบกพร่องสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขที่พบระหว่างทำการสอน

10.3 ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข เป็นส่วนที่ครูผู้สอนบันทึกแนวทางแก้ไข ข้อบกพร่อง ปัญหาอุปสรรคที่พบระหว่างทำการสอน และยังคงลงชื่อกำกับไว้

จากการศึกษาขั้นตอนและแนวทางจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า

1) การจัดทำแผนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพนั้น ครูผู้สอนจะต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตร การศึกษาทั้งหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เอกสารเกี่ยวกับการผลิตสื่อ การวัดผลและการประเมินผล ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และการทำแบบฝึกหัดรวมถึงการจัดทำข้อทดสอบด้วย 2) จัดทำแผนจัดการเรียนรู้โดยนำเนื้อหาสาระที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ไป กำหนดเป็นแผนจัดการเรียนโดยให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและกำหนด

เนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับเวลาและวัยของนักเรียนรวมถึงการสอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ที่โรงเรียนกำหนด 3) จัดทำรายละเอียดของแผนการจัดการเรียนรู้ตามองค์ประกอบของแผนจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล กิจกรรมเสนอแนะ ความคิดเห็นของผู้บริหาร บันทึกหลังสอน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษางานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ สรุปได้ว่าเป็นภาระงานบุคลากรครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนในสถานศึกษา เป็นการเตรียมการสอนอย่างมีแบบแผนก่อนดำเนินการสอนโดยการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้ผลที่น่าพอใจ โดยการพัฒนางานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการวิจัยนี้จึงหมายความว่าผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุน การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้ สถานศึกษามีการดำเนินการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของครูผู้สอน

#### 2.1.8.14 งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น

การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ ยึดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นสิ่งที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินให้เกิดขึ้นภายในสถานศึกษา

#### 2.1.8.15 การเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กระทรวงศึกษาธิการ (2543, น. 75 - 84) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเกิดขึ้นจากพื้นฐานความเชื่อที่ว่า การจัดการศึกษามีเป้าหมายสำคัญที่สุด คือการจัดการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนแต่ละคนได้พัฒนาตนเองสูงสุด ตามกำลังหรือศักยภาพของแต่ละคน แต่เนื่องจากผู้เรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ทั้งด้านความต้องการ ความสนใจ ความถนัดและยังมีทักษะพื้นฐานอันเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะใช้ในการเรียนรู้อันได้แก่ ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ความสามารถทางสมอง ระดับสติปัญญา และการแสดงผลการเรียนรู้ออกมาในลักษณะที่ต่างกัน จึงควรมีการจัดการที่เหมาะสมในลักษณะที่แตกต่างกัน ตามเหตุปัจจัยของผู้เรียนแต่ละคน และผู้ที่มีบทบาทสำคัญในโลกของการจัดการนี้คือครู แต่จากข้อมูลอันเป็นปัญหาวิกฤติทางการศึกษา และวิกฤติของผู้เรียนที่ผ่านมา แสดงให้เห็นว่า ครูยังแสดงบทบาทและทำหน้าที่ของตนเองไม่เหมาะสม จึงต้องทำความเข้าใจซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติทางการศึกษาและวิกฤติของผู้เรียน ส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ

1. ด้านหลักสูตร กล่าวถึงการปฏิรูปหลักสูตรให้ต่อเนื่อง เชื่อมโยง มีความสมดุลในเนื้อหาสาระทั้งที่เป็นวิชาการ วิชาชีพ และวิชาว่าด้วยความเป็นมนุษย์ และให้มีการบูรณาการเนื้อหาหลากหลายที่มีประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต ได้แก่

1.1 เนื้อหาเกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับสังคม

1.2 เนื้อหาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การบำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเนื้อหาเกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย

1.3 เนื้อหาความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์และภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

1.4 เนื้อหาความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

2. ด้านกระบวนการเรียนรู้ กล่าวถึง กระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ โดยถือผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ และเป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ลักษณะกระบวนการจัดการเรียนรู้ในสาระของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ดังนี้

2.1 มีการจัดเนื้อหาที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน

2.2 ให้มีการเรียนรู้จากประสบการณ์และฝึกนิสัยรักการอ่าน

2.3 จัดให้มีการฝึกทักษะกระบวนการและการจัดการ

2.4 มีการผสมผสานเนื้อหาสาระด้านต่าง ๆ อย่างสมดุล

2.5 จัดการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และรอบรู้

2.6 จัดให้มีการเรียนรู้ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ และให้ชุมชนมีส่วนร่วม

จัดการเรียนรู้ด้วย

3. ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จะต้องประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง โดยการใช้วิธีการประเมินผู้เรียนหลายวิธี ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนและการร่วมกิจกรรม การใช้แฟ้มสะสมงาน การทดสอบ การสัมภาษณ์ ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน ผู้เรียนจะมีโอกาสแสดงผลการเรียนรู้ได้หลายแบบไม่เพียงแต่ความสามารถทางผลสัมฤทธิ์การเรียนซึ่งวัดได้โดยแบบทดสอบเท่านั้น การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้แบบนี้แสดงให้เห็นความแตกต่างอันเกิดจากผลการพัฒนาตนเองของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ได้ชัดเจนมากขึ้น การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

3.1 จัดการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง โดยการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้และลงมือปฏิบัติจริงด้วยตนเอง

3.2 จัดการเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการคิด โดยกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักใช้ความคิดสร้างสรรค์คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดแก้ปัญหาและตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

3.3 ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างแท้จริง โดยการร่วมแสดงความคิดเห็นร่วมอภิปราย ร่วมกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และร่วมนำเสนอความคิดด้วยตนเอง

3.4 ใช้กระบวนการกลุ่มเพื่อให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ ทั้งสมาชิกในกลุ่ม สมาชิกระหว่างกลุ่มและปฏิสัมพันธ์กับผู้สอน

3.5 มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เหมาะสมกับความสามารถและศักยภาพของผู้เรียน เน้นความแตกต่างระหว่างบุคคลและตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

3.6 วัดและประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ ความคิด ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมโดยการประเมินตามสภาพจริง และการประเมินตนเอง

3.7 ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียนทั้งแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานที่และบุคคลใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีและสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมดังต่อไปนี้จัดเป็นกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น

1. การซักถาม คือ การตั้งคำถามให้ช่วยกันตอบ อาจซักถามเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่มหรือในชั้นเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่เรียน หรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ

2. การอภิปราย หัวข้ออภิปรายเป็นข้อความหรือเป็นคำถามก็ได้ ผู้อภิปรายแต่ละคนจะอธิบายหรือแสดงเหตุผลเพื่อสนับสนุนหรือโต้แย้งหัวข้อที่กำหนดโดยไม่มีการแบ่งฝ่ายและไม่มีการลงมติ อาจอภิปรายปากเปล่าในกลุ่มหรือในชั้นเรียนและอาจให้ทุกคนเขียนสรุปผล การอภิปราย ผู้สอนบันทึกระหว่างการอภิปราย และตรวจข้อเขียนประกอบการพิจารณาประเมินผล

3. การแสดงความคิดเห็นเพื่อแก้ปัญหา คือการตั้งข้อสังเกต หรือบอกวิธีแก้ปัญหาซึ่งอาจทำได้โดยการพูดหรือเขียนบรรยาย หรือโดยการแสดงท่าทาง

4. การค้นหา คือ การศึกษาค้นคว้าหาข้อเท็จจริง หรือข้อมูลสารสนเทศ หรือทักษะกระบวนการ ซึ่งอาจทำโดยการรวบรวม การสังเกต การปฏิบัติการทดลอง การตรวจสอบ หรือการฝึกฝน เช่น การรวบรวม หรือสืบค้นข้อมูลหลักฐานทางประวัติศาสตร์ และสังคม วัฒนธรรมการ

ทดลองทางวิทยาศาสตร์ การตรวจสอบกฎ หรือทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์หรือสาขาวิชาต่าง ๆ การหาคำตอบในวิชาคณิตศาสตร์ การแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ฯลฯ

5. ลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง หมายความว่ารวมถึง การรวบรวมปรับปรุงจากผลงานที่มีผู้ทำไว้ เช่น เอกสาร รายงาน หรือหนังสือตำราวิชาการต่าง ๆ โดยเสนอเป็นข้อเขียน ซึ่งอาจทำเป็น เรียงความ รายงาน หรือโครงงาน และอาจเลือกผลงานที่ดีที่สุดที่เป็นแบบฝึกหัดและผลการทำงาน เก็บไว้ในแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

จากการศึกษาการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นสรุปได้ว่าเป็นการดำเนินการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญในกลไกของการจัดการนี้คือครูเป็นผู้ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจและดำเนินกิจกรรมนำไปสู่การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สัมฤทธิ์ผลครูต้องบริหารจัดการด้านหลักสูตร สร้างหลักสูตรให้ต่อเนื่อง เชื่อมโยง มีความสมดุลในเนื้อหาสาระทั้งที่เป็นวิชาการ วิชาชีพ และวิชา และให้มีการบูรณาการ กระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญ และการประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนได้แก่ ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง เน้นกระบวนการ ผู้เรียนมีส่วนร่วม กระบวนการกลุ่ม ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ โดยในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุน การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ครูมีความรู้ความเข้าใจความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง มีการดำเนินการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น สถานศึกษาดำเนินการการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นอย่างครอบคลุมและชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมรับรู้ ในการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน

### 2.1.3 งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษามีความจำเป็นต้องใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้ประสบผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนของครูและผู้เรียนได้

#### 2.1.3.1 สื่อการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2545, น. 81) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน คือ สิ่งที่สองความต้องการของหลักสูตรเป็นว่าอย่างไร เราจำเป็นต้องจะเข้าใจตรงกันเสียก่อนว่าสื่อการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายของหลักสูตรหมายถึงอะไร สื่อต่าง ๆ ที่ท่านอาจจะมียู่แล้ว เช่น หนังสือ รูปภาพ แผ่นที่ สไลด์ภาพยนตร์ วีดีโอ และอื่น ๆ มีฐานะเป็นเพียงสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อวัสดุ หรือสื่อโสตทัศนอย่างหนึ่งซึ่งมีผู้จัดทำขึ้น เพื่อให้ความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือเพื่อสนองจุดประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้นสื่อเหล่านั้น

จะกลายเป็นสื่อการเรียนการสอนก็ต่อเมื่อครูผู้สอน ได้พิจารณาแล้วอย่างถี่ถ้วนว่าสามารถจะนำมาใช้ในกระบวนการของการเรียนการสอนเรื่องหนึ่ง เพื่อจุดประสงค์ที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม และนำไปใช้ให้บรรลุจุดประสงค์นั้น บางครั้งที่มีอยู่ไม่เหมาะสมที่จะนำไปใช้ในกระบวนการเรียนการสอนได้จากที่อื่น ๆ ครูผู้สอนก็อาจจะต้องคิดขึ้นเองเพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ตามความหมายที่กล่าวและหมายความว่าครูผู้สอนจะต้องทราบก่อนว่าจะต้องสอนเรื่องอะไร ใครคือผู้เรียน มีจุดประสงค์อะไร จะต้องจัดกระบวนการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร ควรจะสื่อการเรียนการสอนอย่างไร มีสื่อที่อยู่นอยู่แล้วหรือไม่หรือจะหาได้จากที่ใด หรือจะต้องทำขึ้นใหม่ ผู้สอนหรือผู้เรียนจะใช้สื่อการเรียนการสอนตอนไหนและจะต้องใช้เวลาเท่าไร มีกิจกรรมอะไรที่ผู้เรียนจะต้องกระทำอันสืบเนื่องมาจากการศึกษาสื่อการเรียนการสอนหรือไม่ ครูผู้สอนจึงจำเป็นต้องวางแผนและสร้างแผนการเรียนการสอนก่อนเป็นเบื้องต้นและสื่อการเรียนการสอนจะมีบทบาทเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียนการสอนนั้น สื่อการเรียนการสอนไม่ใช่สื่ออะไรก็ได้ที่ครูผู้สอนพอจะหาได้ หรือจะใช้หรือไม่ใช้ก็ได้ หรือใช้เพื่อช่วยไม่การเรียนการสอนน่าเบื่อหน่าย หรือใช้เพื่อเป็นการฆ่าเวลาซึ่งไม่สนองจุดประสงค์ของการเรียนการสอนที่แน่ชัด

พลภัทร พงษ์โนนสูง (2550, น. 56) สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางหรือช่องทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ จากแหล่งความรู้ไปสู่ผู้เรียน และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ ซึ่งถูกนำมาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อเป็นตัวกลางในการนำส่งหรือถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และเจตคติ จากผู้สอนหรือแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน ช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่ตั้งไว้

#### 2.1.3.2 ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนแบ่งตามคุณลักษณะได้ 4 ประเภท คือ

- 1) สื่อประเภทวัสดุ ได้แก่ สไลด์ แผ่นใส เอกสาร ตำรา สารเคมี สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และคู่มือการฝึกปฏิบัติ
- 2) สื่อประเภทอุปกรณ์ ได้แก่ ของจริง หุ่นจำลอง เครื่องเล่นเทปเสียง เครื่องเล่นวีดิทัศน์ เครื่องฉายแผ่นใส อุปกรณ์และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ
- 3) สื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการ ได้แก่ การสาธิต การอภิปรายกลุ่ม การฝึกปฏิบัติการฝึกงาน การจัดนิทรรศการ และสถานการณ์จำลอง
- 4) สื่อประเภทคอมพิวเตอร์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) การนำเสนอด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer presentation) การใช้ Intranet และ Internet เพื่อการสื่อสาร (Electronic mail E-mail) และการใช้ WWW (World Wide Web)

### 2.1.3.3 สื่อการเรียนการสอนจำแนกตามประสบการณ์ ดังนี้

1) สื่อประสบการณ์ตรงและมีความมุ่งหมาย ประสบการณ์ขั้นนี้ เป็นรากฐานสำคัญของการศึกษาทั้งปวง สื่อการสอนที่ให้ประสบการณ์การเรียนรู้ในขั้นนี้ก็คือของจริงหรือความเป็นจริงในชีวิตของคนเรานั้นเอง

2) ประสบการณ์จำลอง เป็นที่ยอมรับกันว่าศาสตร์ต่าง ๆ ในโลก มีมากเกินไปกว่าที่จะเรียนรู้ได้หมดสิ้นจากประสบการณ์ตรงในชีวิต

3) ประสบการณ์นาฏการ เช่น เหตุการณ์ในอดีต ฉาก เครื่องแต่งตัว เครื่องมือ หุ่นต่าง ๆ เป็นต้น

4) การสาธิต การสาธิต คือ การอธิบายถึงข้อเท็จจริงหรือแบ่งความคิด หรือกระบวนการต่าง ๆ ให้ผู้ฟังแลเห็น

5) การศึกษานอกสถานที่ การพานักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ เป็นการสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตเพื่อให้นักเรียนได้เรียนจากแหล่งข้อมูล แหล่งความรู้ที่มีอยู่จริงภายนอก

6) นิทรรศการ หมายถึง การจัดแสดงสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ชม ดังนั้น นิทรรศการจึงเป็นการรวมสื่อต่าง ๆ มากมายหลายชนิด

7) โทรทัศน์และภาพยนตร์ เห็นทั้งภาพและได้ยินเสียงในเวลาเดียวกัน และยังสามารถแพร่และถ่ายทอดเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นได้

8) ภาพนิ่ง การบันทึกเสียง และวิทยุ ภาพนิ่ง ได้แก่ ภาพถ่าย ภาพวาด ซึ่งมีทั้งภาพทึบแสงและโปร่งแสง ภาพทึบแสงคือรูปภาพ ภาพวาด

9) ทัศนสัญลักษณ์ สื่อการสอนประเภททัศนสัญลักษณ์นี้ มีมากมายหลายชนิด เช่น แผนภูมิแผนภาพ แผนที่ แผนที่ แผนผัง ภาพโฆษณา การ์ตูน เป็นต้น

10) วจนสัญลักษณ์ เป็นนามธรรมมากที่สุด ซึ่งได้แก่ตัวหนังสือหรืออักษรสัญลักษณ์ทางคำพูดที่เป็นเสียงพูด

### 2.1.3.4 คุณค่าของสื่อการเรียนการสอน

1) สื่อการเรียนการสอนสามารถเอาชนะข้อจำกัดเรื่องความแตกต่างกันของประสบการณ์ดั้งเดิมของผู้เรียน คือเมื่อใช้สื่อการเรียนการสอนแล้วจะช่วยให้เด็กซึ่งมีประสบการณ์เดิมต่างกันเข้าใจได้ใกล้เคียงกัน

2) ขจัดปัญหาเกี่ยวกับเรื่องสถานที่ ประสบการณ์ตรงบางอย่าง หรือการเรียนรู้

3) ทำให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากสิ่งแวดล้อมและสังคม

4) สื่อการเรียนการสอนทำให้เด็กมีความคิดรวบยอดเป็นอย่างดีเดียวกัน

5) ทำให้เด็กมีมโนภาพเริ่มแรกอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

6) ทำให้เด็กมีความสนใจและต้องการเรียนในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้น เช่นการอ่าน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะการแก้ปัญหา ฯลฯ

7) เป็นการสร้างแรงจูงใจและเร้าความสนใจ

8) ช่วยให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์จากรูปธรรมสู่นามธรรม

สรุปได้ว่าประเภทของสื่อการเรียนการสอนสามารถแบ่งได้หลายลักษณะด้วยกัน เช่นการแบ่งตามคุณลักษณะ จำแนกตามประสบการณ์ หรือวัตถุประสงค์ ซึ่งสื่อการเรียนการสอนแต่ละชนิดล้วนมีคุณค่าช่วยให้ผู้รับได้รับรู้ในสิ่งที่ผู้สื่อต้องการที่จะสื่อได้

### 2.1.3.5 แหล่งเรียนรู้

ลักษณะและความสำคัญของการใช้แหล่งเรียนรู้ ลักษณะของแหล่งเรียนรู้จัดได้ 3 ประเภท คือ

1) แหล่งเรียนรู้ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่น อุทยานแห่งชาติ สวนพฤกษชาติ ภูเขา แม่น้ำ ทะเล น้ำพุร้อน ปรางค์การทางธรรมชาติ เช่น ฝนตก แดดออก น้ำท่วม ความแห้งแล้ง

2) แหล่งเรียนรู้ที่จัดขึ้นหรือสร้างขึ้น ซึ่งมีในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นศึกษาหาความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว

3) แหล่งเรียนรู้ที่เป็นทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ครู ผู้ปกครอง พ่อแม่ พระภิกษุสงฆ์ ตลอดจนผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพแขนงต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชน รวมทั้งสถานที่ประกอบการ ร้านค้า หน่วยงาน

การใช้แหล่งเรียนรู้มีความสำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน เพราะผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสภาพจริง การจัดการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้จะเกี่ยวข้องกับบุคคล สถานที่ ธรรมชาติ หน่วยงาน องค์กร สถานประกอบการ ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ซึ่งผู้เรียนผู้สอนสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้หรือเรื่องที่สนใจศึกษาได้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งที่เป็นธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้น ชุมชนและธรรมชาติเป็นชุมชนทรัพยากรมหาศาลที่เราสามารถค้นพบความรู้ได้ไม่รู้จัก ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2550, น. 1) ลักษณะเด่นของการจัดการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้มีดังนี้

1. ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง ค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเอง

2. ผู้เรียนได้ฝึกการทำงานเป็นกลุ่มร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้และทักษะกระบวนการต่าง ๆ

3. ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสังเกต การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีความหมายและการสรุปความคิดแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

แหล่งการเรียนรู้ คือ สิ่งที่ใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถถ่ายทอด ความรู้ เจตคติและ ทักษะไปยังผู้เรียน สามารถมองเห็นเป็นรูปธรรมได้ ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือทำ ให้บทเรียนง่ายขึ้น และในการจัดทำสื่อขึ้นใช้ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของสื่อที่ดี คือ น่าสนใจ ประหยัด ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ได้เร็วและถูกต้อง การเขียนสื่อและแหล่งการเรียนรู้ให้เขียนเรียงตามลำดับ กิจกรรมการเรียนรู้ที่กำหนด สื่อการเรียนรู้ หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ หรือวิธีการ ซึ่งอาจจำแนกเป็น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อบุคคล สื่อวัสดุ สื่ออุปกรณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สื่อกิจกรรม หรือกระบวนการ แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศและประสบการณ์ที่ สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียนใฝ่รู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างกว้างขวางและ ต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545, น. 43) แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และประสบการณ์ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนรู้ใฝ่เรียนใฝ่รู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ได้ ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เกิดกระบวนการเรียนรู้และ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

ดารี บุญชู (2548, น. 27) แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร ความรู้และ ประสบการณ์ทั้งหลายที่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จากการได้คิดเอง ปฏิบัติเอง และสร้างความรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยและต่อเนื่อง จนเกิดกระบวนการเรียนรู้และสุดท้ายก็จะเป็น บุคคลแห่งการเรียนรู้

สรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อขยายประสบการณ์ของผู้เรียน และเชื่อมโยงสู่การใช้ในชีวิตประจำวัน นักเรียนอาจเรียนรู้ร่วมกับ เพื่อนตามกระบวนการเรียนการสอน หรือเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ

จากการศึกษางานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ สรุปได้ว่าการบริหารจัดการ ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอนซึ่งเป็นตัวกลางหรือช่องทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ จากแหล่งความรู้ไปสู่ผู้เรียน และแหล่งการเรียนรู้ที่มีความสำคัญในกระบวนการจัดการ เรียนรู้ เพราะผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสภาพจริง เพื่อช่วยให้ประสบผลสำเร็จในการจัดการเรียน การสอนของครูและผู้เรียนทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการพัฒนางานการจัดการเรียน การสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและ แหล่งการเรียนรู้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุน การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ มีการพัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ครูมี ความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์ในการใช้สื่อการเรียนการสอนและ แหล่งการเรียนรู้ สถานศึกษามีการดำเนินการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ อย่างเป็น

รูปธรรมและจริงจัง ชุมชนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการใช้สื่อการเรียน การสอนและแหล่งเรียนรู้

#### 2.1.4 งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

งานการจัดกิจกรรมห้องสมุด ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเฉพาะงานห้องสมุดในโรงเรียน ห้องสมุดจะต้องมีการบริหารจัดการให้เกิดระบบการทำงานอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้สูงสุดมีการบริหารจัดการของห้องต่าง ๆ มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเช่น ห้องสมุด มีครูบรรณารักษ์เป็นผู้จัดคนเดียว หรือจะจัดร่วมกับหมวดวิชาต่าง ๆ หรือครูบรรณารักษ์มอบให้นักเรียนเป็นผู้จัดในบางรายการก็ได้ เช่น จัดนิทรรศการเล่านิทานเป็นต้น กิจกรรมส่งเสริมการอ่านควรจัดอย่างสม่ำเสมอและหมุนเวียนไปตามหมวดวิชาหรือจัดร่วมกับกลุ่มโรงเรียน หรือโรงเรียนอื่นที่อยู่ใกล้เคียง กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน คือ การจัดนิทรรศการที่เน้นเนื้อหาในหลักสูตรโดยตรงสามารถจัดประกอบการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ได้ จัดนิทรรศการประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ประกวดการอ่าน ประกวดวาดภาพ ฉายวีดิทัศน์ประกอบการเรียนตามหลักสูตร ฉายภาพนิ่ง ศึกษาค้นคว้าด้วย Multi-Media เป็นต้น

##### 2.1.4.1 งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด

งานบริการเป็นงานสำคัญยิ่งของห้องสมุด ดังมีคำกล่าวอันถือเป็นคตินิยมของการปฏิบัติงานวิชาชีพบรรณารักษ์มานับแต่อดีตว่า “งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด” ทั้งนี้เพราะงานบริการเป็นงานที่ติดต่อเกี่ยวข้องกับผู้ใช้ ทำให้ผู้ใช้เกิดความพึงพอใจ คนส่วนใหญ่จึงรับรู้บทบาทของห้องสมุดจากการใช้บริการนั่นเอง ดังนั้น แม้ว่าห้องสมุดจะมีระบบบริการที่ดี มีการดำเนินงานเทคนิคอย่างเป็นระบบ แต่หากไม่สามารถจัดบริการที่ดีได้ก็จะเกิดการสูญเปล่า กลายเป็นความล้มเหลวของห้องสมุดทั้งระบบ จนกล่าวได้ว่าคุณภาพของงานบริการเป็นเครื่องบ่งชี้หรือเป็นภาพสะท้อนถึงคุณภาพของห้องสมุด

##### 2.1.4.2 ความสำคัญของการบริการของห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นองค์กรที่ดำเนินกิจการในลักษณะการให้บริการโดยใช้ทรัพยากร ซึ่งเป็นสื่อบันทึกความเจริญงอกงามทางปัญญาของมนุษยชาติมาให้บริการ การจัดบริการห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพจะทำหน้าที่ประเทืองปัญญาและทำให้ผู้ใช้บริการเห็นคุณค่าของห้องสมุด การบริการมีความสำคัญทั้งต่อผู้ใช้บริการและต่อผู้ให้บริการ

1) เป็นการส่งเสริมการศึกษาบริการของห้องสมุดทุกประเภทมีส่วนร่วมส่งเสริมการศึกษาแก่ผู้ใช้ทั้งสิ้น เช่น ห้องสมุดสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ เป็นแหล่งค้นหาความรู้ของนักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ทั้งเพื่อการเรียนการสอนในหลักสูตรและความรู้อื่น ๆ ห้องสมุด

ประชาชนเป็นแหล่งรู้ตลอดชีวิตของคนทั่วไป โดยผู้ใช้บริการจะได้รับความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามความสนใจใคร่รู้ของแต่ละคน

2) เป็นการสนองความต้องการและความสนใจในการศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้ทุกระดับด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมโดยผู้ใช้บริการจะได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อศึกษาค้นคว้าเรื่องที่สนใจ โดยห้องสมุดอำนวยความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ

3) เป็นการสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีจำนวนเพียงพอ และมีระบบการจัดเก็บการให้บริการต่าง ๆ

4) ช่วยให้การค้นคว้าวิจัย ในทุกสาขาอาชีพจำเป็นต้องทำการวิจัยเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ เป็นการพัฒนาวิชาการในสาขาอาชีพนั้น นักวิจัยต้องมีข้อมูลเป็นจำนวนมากซึ่งไม่อาจหาซื้อเองได้ทั้งหมด และยากที่จะรวบรวมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ห้องสมุดซึ่งรวบรวมข้อมูลไว้แล้วจึงจัดบริการต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือนักวิจัยให้ได้รับข้อมูลที่ต้องการจำเป็นอย่างกว้างขวาง ครบถ้วนและทันใช้งาน

5) เป็นการช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย ผู้ใช้ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อหนังสือหรือสื่อสารนิเทศอื่น ๆ มาอ่านใช้เอง เพราะผู้ใช้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างหลากหลายกว้างขวาง

6) เป็นการประหยัดเวลาในการแสวงหาสารนิเทศ เนื่องจากห้องสมุดได้จัดระบบและมีวิธีการสืบค้นที่ช่วยให้เข้าถึงสารนิเทศได้รวดเร็ว ทั้งมีบริการที่เป็นการช่วยเหลือผู้ใช้ให้สามารถเข้าถึงสารนิเทศทั้งที่มีอยู่ภายในห้องสมุดและจากแหล่งภายนอก

7) เป็นการส่งเสริมการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ ผู้ใช้ได้รับความเพลิดเพลิน และผ่อนคลายความเครียดโดยการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ความบันเทิงและความจรรโลงใจ

8) เป็นการสนับสนุนให้ผู้ใช้เป็นคนทันสมัย ทันเหตุการณ์ ก้าวทันโลก

#### 2.1.4.3 วิธีดำเนินการงานบริการของห้องสมุดซึ่งมีปัจจัยที่จะช่วยให้จัดบริการดังนี้

1) การจัดห้องสมุดให้สวยงาม มีระเบียบ มีบรรยากาศเชิญชวนให้น่าเข้าใช้ และให้มีบรรยากาศทางวิชาการ มาสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน เช่น ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ มีบริการน้ำดื่ม จัดเตรียมกระดาษร่างสำหรับบันทึกข้อมูลการสืบค้นหรือบริการพิมพ์ผลการสืบค้น มีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมและเพียงพอ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้เป็นลักษณะทางกายภาพที่มีส่วนทำให้ผู้ใช้อยากเข้ามาใช้ห้องสมุดมากขึ้น

2) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และผ่านกระบวนการจัดเตรียม และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพ จัดทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ พร้อมใช้ ไม่สับสน

3) มีกฎระเบียบที่เหมาะสมกับห้องสมุดแต่ละแห่ง โดยที่สภาพแวดล้อมในสังคมที่ห้องสมุดตั้งอยู่และเป้าหมายเฉพาะของห้องสมุดแต่ละแห่งอาจแตกต่างกัน การวางกฎระเบียบอาจแตกต่างกันตามความเหมาะสมกับผู้ใช้ กฎระเบียบต้องพอเหมาะไม่เคร่งครัดหุ้มหิ่มนจนผู้ใช้ไม่ยอมเข้าใช้ห้องสมุดหรือไม่ได้รับความสะดวก และไม่หย่อนจนเกินช่องทางให้ผู้ใช้บางคนแสวงประโยชน์จากห้องสมุดจนผู้ที่ปฏิบัติตามกฎต้องเสียเปรียบ

4) จัดบริการพิเศษเต็มศักยภาพ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ประโยชน์สูงสุด

5) มีการประชาสัมพันธ์ที่ดี การประชาสัมพันธ์เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องทำควบคู่ไปกับการบริการ เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้หรือผู้ที่ไม่เคยใช้ห้องสมุดได้ทราบถึงกิจกรรมและบริการของห้องสมุด ทำให้เกิดความสนใจมาใช้ห้องสมุดมากขึ้นนอกจากการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นทางการก็จะมีลักษณะแล้ว การบริการที่ดีก็เป็นการประชาสัมพันธ์ไปในตัวและเป็นการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพสร้างความเชื่อถือได้มาก

6) บุคลิกภาพของผู้ให้บริการทั้งบุคลากรในวิชาชีพ และผู้สนับสนุนวิชาชีพมีบุคลิกภาพ เป็นมิตร รักษากฎระเบียบ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใช้บุคลิกของบุคลากรส่งผลต่อการใช้บริการของห้องสมุดเช่นเดียวกับในบริการอื่น ๆ

#### 2.1.4.4 งานด้านบริการต่าง ๆ

1) งานรับจ่ายหนังสือ ได้แก่ การให้คนยืมหนังสือออกไปใช้นอกห้องสมุดและรับคืนหนังสือ มีการเก็บระเบียบการยืมทำสถิติการยืมรายวัน รายเดือนรับรายปี ทำหนังสือทวงผู้ยืมไปเมื่อเกินกำหนดส่ง สอดบัตรคืนหนังสือ และเก็บหนังสือเข้าชั้น นอกจากนี้ยังช่วยให้บริการตอบคำถามที่ง่าย ๆ เช่น การค้นบัตรรายการ และการแจ้งที่อยู่ของหนังสือ เป็นต้น

2) บริการตอบคำถามและหนังสืออ้างอิง แนะนำการใช้หนังสืออ้างอิง

3) บริการแนะนำการอ่าน เช่น การจัดการเล่าเรื่องหนังสือ จัดโปรแกรมเล่านิทาน นำการอ่านหนังสือแบบสุ่ม จัดแนะนำการอ่านแบบต่าง ๆ แก่นักเรียน เป็นต้น

4) บริการสอดทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

5) บริการสอนนักเรียนให้รู้จักหนังสือและห้องสมุด

6) บริการตรวจนิตยสารและหนังสือ

7) บริการแปล

8) บริการบรรณานุกรม

9) บริการอื่น ๆ บริการหนังสือสงวน จัดหนังสือให้ใช้เฉพาะชั้นหรือกลุ่ม การช่วยค้นคว้าและวิจัยต่าง ๆ

จากการศึกษางานการจัดกิจกรรมห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สรุปได้ว่าการบริหารจัดการห้องต่าง ๆ

เหล่านี้ให้อี้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเฉพาะการห้องสมุดของโรงเรียน กิจกรรมที่ต้องดำเนินการห้องสมุด มีครูบรรณารักษ์จัดร่วมกับหมวดวิชาต่าง ๆ จัดนิทรรศการ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดนิทรรศการประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ประกวดการอ่าน ประกวดวาดภาพ ฉายวิดีโอทัศน์ประกอบการเรียนตามหลักสูตร ฉายภาพนิ่ง ศึกษาค้นคว้าด้วย Multi-Media เป็นกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน ห้องสมุดมีการบริหารจัดการให้เกิดระบบการทำงานอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน โดยในการพัฒนางานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุน การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ สถานศึกษามีการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนรู้อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการภาษา ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมรับรู้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

#### 2.1.4.5 งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนากการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนากการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นการวิจัยและพัฒนาทางการศึกษาเป็นการพัฒนาการศึกษาโดยพื้นฐานการวิจัย (Research Based Education Development) เป็นกลยุทธ์หรือวิธีการสำคัญวิธีหนึ่งที่ยิยมใช้ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการศึกษา โดยเน้นหลักการเหตุผลและตรรกวิทยาเป็นเป้าหมายหลักการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนและเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน สามารถแยกได้ ดังนี้ (กรมวิชา, 2545, น. 35-37)

1. การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้เรียนทำวิจัย เพื่อใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ ผู้เรียนสามารถวิจัยในเรื่องที่สนใจหรือต้องการหาความรู้หรือต้องการแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ซึ่งกระบวนการวิจัยจะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด ฝึกการวางแผน ฝึกการดำเนินงานและฝึกหาเหตุผลในการตอบปัญหา โดยผสมผสานองค์ความรู้แบบบูรณาการเพื่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง

2. การวิจัยการพัฒนากการเรียนรู้อ มุ่งให้ผู้สอนสามารถทำวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อยู่ด้วยการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการเรียนรู้ วางแผนแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบผู้สอนสามารถทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาที่นำไปสู่คุณภาพการเรียนรู้ ด้วยการศึกษวิเคราะห์ปัญหาการเรียนรู้ ออกแบบและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้อ ทดลองใช้นวัตกรรม การเรียนรู้ เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการใช้นวัตกรรมนั้น ๆ และผู้สอนสามารถนำกระบวนการวิจัยมาจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยการใช้เทคนิควิธีการที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนจากการวิเคราะห์ปัญหา สร้างแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาดำเนินการตามแนวทางที่เลือก และสรุปผลการแก้ไขปัญหานั้นเป็นการฝึกทักษะ ฝึก

กระบวนการคิด ผูกการจัดการจากการเผชิญสภาพการณ์จริง และปรับประยุกต์มวลประสบการณ์มาใช้แก้ปัญหา

3. การวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา มุ่งให้ผู้บริหารทำการวิจัยและนำผลการวิจัยมาประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งจัดทำนโยบายและวางแผนบริหารจัดการสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่นำไปสู่คุณภาพการจัดการศึกษา และเป็นแหล่งสร้างเสริมประสบการณ์เรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีคุณภาพกระบวนการวิจัยเพื่อการเรียนรู้ ได้มีการนำกระบวนการวิจัยทั่วไปมาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาการเรียนรู้หรือการพัฒนาการเรียนรู้เป็นสำคัญ ดังนั้น ในชั้นการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหา จึงต้องเน้นไปที่ ผลการพัฒนาผู้เรียน 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ (Cognitive Domain) ด้านทักษะ (Psychomotor Domain) และด้านเจตคติ (Affective Domain) และก่อนที่ผู้สอนจะใช้การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้ เพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อพัฒนาผู้เรียน เช่นเดียวกันกับผู้บริหารจะทำการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา

#### 2.1.4.6 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขนั้นผู้สอนจะต้องคำนึงถึงมาตรฐานการจัดการศึกษา ที่กำหนดในการจัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ ผู้เรียนจะต้องเกิดกระบวนการเรียนรู้ตรงตามเป้าหมายการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ จึงมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนจำเป็นจะต้องบูรณาการภารกิจของการวิจัย มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนรู้ ดังนั้น

1. ในการจัดกระบวนการเรียนการสอน ควรใช้กระบวนการวิจัยมาเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้

2. นำผลการวิจัยมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน

จากการศึกษางานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ สรุปได้ว่าเป้าหมายหลักของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนและเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยกระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอนได้แก่ 1) วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาการเรียนรู้ 2)วางแผนการจัดการเรียนรู้ 3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ 4) ประเมินผลการเรียนรู้ 5) ทำรายงานผลการเรียนรู้ โดยในการพัฒนางานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีการพัฒนาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถ เห็นความสำคัญและประโยชน์เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาการ

เรียนการสอน สถานศึกษามีการดำเนินการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมรับรู้ในการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน

#### 2.1.4.7 งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน

งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษการปฏิรูปการศึกษาที่ทุกคนมุ่งหวังที่จะเห็นความเจริญงอกงามของผู้เรียนตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 โดยเฉพาะมาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด ดังนั้นกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพและนอกจากนั้น มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดดำเนินการดังนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของนักเรียนต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์เพื่อประยุกต์ความรู้มาใช้แก้ปัญหา
3. จัดให้ผู้เรียนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดได้ คิดเป็น ทำเป็นและรักการอ่านอันนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ต่าง ๆ รวมทั้งการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมที่ดี
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ให้เกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้

จากการศึกษางานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน สรุปได้ว่าเป็นการดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนให้ผู้เรียนเจริญงอกงาม ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ พัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด ดังนั้นกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ โดยในการพัฒนางานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนในการวิจัยนี้จึงเป็นการพัฒนาให้เห็นความสำคัญสนับสนุนการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนสถานศึกษามีการดำเนินการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมรับรู้ ในการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเป็นการดำเนินการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วยกิจกรรมหลากหลาย

ความร่วมมือจากหลายฝ่ายในการดำเนินการร่วมกันสนับสนุนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งในการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยยึดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ สำนักงาน คณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาประกอบด้วย 1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 4) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ 5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนารเรียนการสอน และ 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2550: 29)

## 2.2 การพัฒนาการบริหารงานวิชาการ

### 2.2.1 ความหมายของการพัฒนา

มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนา ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2539, น. 93-98) การพัฒนาเป็นคำที่มีความหมายไม่เป็นกลาง กล่าวคือ แฝงไปด้วยค่านิยม (Value-Laden) และดูเหมือนจะผูกพันกับวัฒนธรรม (Culture-Bound) การพัฒนาจึงมีความหมายแตกต่างกันมากมายขึ้นอยู่กับบุคคล สังคม วัฒนธรรม และกาลเวลา เป็นต้น อย่างไรก็ตามแนวคิดโดยสรุปต่อไปนี้ แสดงให้เห็นถึงความเป็นมาของแนวคิดแห่งการพัฒนา

“การพัฒนา” Development ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2542 (2546, น. 779) ได้ให้ความหมายของคำว่า “พัฒนา” คือ “ทำให้เจริญ” ดังนั้นการพัฒนาจึงหมายถึง การทำให้เจริญ

พะยอม วงศ์สารศรี (2544, น. 116) ให้ความหมายของการพัฒนาว่า หมายถึง การทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือการดำเนินงานเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ มีประสพการณ์และประสพผลสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

ชัยยุทธ ศิริสุทธิ (2547, น. 20) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนา (Development) หมายถึง การทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบุคคลก็คือ การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

การพัฒนาการบริหารงานวิชาการจึงหมายถึง การดำเนินการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการบริหารงานวิชาการ กระบวนการบริหารที่ใช้บุคคลหลายฝ่าย ร่วมมือกันดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องข้องกับการปรับปรุง การบริหารจัดการเรียน

การสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร เกี่ยวกับการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีความเข้าใจและพัฒนาคุณลักษณะให้เป็นที่พึงประสงค์ โดยจัดกิจกรรม เพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ภายใต้ ขอบข่ายและภารกิจงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ ตามแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 17 ด้าน โดยในการวิจัยในครั้งนี้ เน้นที่การพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ โครงการกิจกรรม แนวทางการพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสินธุ์พิทยาสีธิ ด้วย กระบวนการ PDCA 4 ขั้นตอนของวงจรวงล้อเดมมิ่ง ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2) การนำแผน ไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Check) และ 4) การปฏิบัติแก้ไข (Action)

## 2.3 รูปแบบ

คำว่า “รูปแบบ”(Model) เป็นคำที่สื่อความหมายหลายอย่างโดยทั่วไปแล้ว รูปแบบ จะเป็นวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกัน และมีความเกี่ยวข้องกันใน ลักษณะ ที่ทำให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเพื่อทำกิจกรรมให้ได้ผลสำเร็จตามความต้องการขององค์การ

### 2.3.1 ความหมายของรูปแบบ

รูปแบบเป็นสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้นไว้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง มี นักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พจนานุกรมด้านการศึกษา (Dictionary of Education) บรรณาธิการโดย Good (1973, p. 370) ได้รวบรวมความหมายของรูปแบบ (Model) ไว้ดังนี้

1. เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ
2. เป็นตัวอย่างสำหรับการเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียง ภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ
3. เป็นแผนภาพหรือภาพ 3 มิติที่เป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิดเป็นชุดของปัจจัยหรือองค์ประกอบ หรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันรวมทั้งเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคมอาจเขียนเป็นทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายด้วยภาษา

กรณีศึกษา เจิมเทียนชัย (2539, น. 82) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง แบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วนของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้เสนอได้ศึกษาพัฒนาขึ้นเพื่อแสดง อธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจง่ายขึ้น หรือบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

พลสุข หิงคานนท์ (2540, น. 50) กล่าวว่า รูปแบบหมายถึงสิ่งที่แสดงโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญของเรื่องที่จะศึกษา

กล่าวโดยสรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้าง หรือพัฒนาขึ้น แสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบสำคัญ ๆ ของเรื่องให้เข้าใจง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป ในที่นี้หมายถึง องค์ประกอบหลัก องค์ประกอบย่อย และตัวบ่งชี้ของการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก

### 2.3.2 ประเภทของรูปแบบ

มีนักวิชาการแบ่งประเภทของรูปแบบไว้ดังนี้

เสรี ชัดเข้ม (2538, น. 7) สรุปจากความเห็นของนักวิชาการหลายท่านว่า รูปแบบสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

#### 1. แบบจำลอง หรือรูปแบบเชิงกายภาพ (Physical model) แบ่งออกเป็น

1.1 แบบจำลองของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model of) เช่น แบบจำลองเครื่องบินที่สร้างเหมือนจริงแต่มีขนาดย่อม

1.2 แบบจำลองสำหรับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model for) เช่น แบบจำลองที่ออกไว้เพื่อเป็นต้นแบบผลิตสินค้า ต้องสร้างแบบจำลองเท่าของจริงขึ้นมาก่อนแล้วผลิตสินค้าตามแบบจำลองนั้น

#### 2. แบบจำลอง หรือรูปแบบเชิงแนวคิด (Conceptual model) แบ่งออกเป็น

2.1 แบบจำลองเชิงแนวคิดของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual model for) คือแบบจำลองที่สร้างขึ้นมาจากแนวคิด ทฤษฎี เพื่ออธิบายปรากฏการณ์บางอย่าง เช่นแบบจำลองการคงอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนเป็นต้น

2.2 แบบจำลองเชิงแนวคิดเพื่อสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual model) คือแบบจำลองที่สร้างขึ้นมาจากแนวคิด ทฤษฎี การคัดสรรตามธรรมชาติ เพื่อนำไปอธิบายทฤษฎีการคงอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนเป็นต้น

กรรณิกา เจริญชัย (2539, น. 82) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบหรือแบบจำลองเป็น 2 ชนิด คือ แบบจำลองสิ่งของที่เป็นรูปธรรม และแบบจำลองสิ่งของที่เป็นนามธรรม

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การแบ่งประเภทของรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการสร้าง แบ่งเป็น 2 ชนิด คือ แบบจำลองสิ่งของที่เป็นรูปธรรม และแบบจำลองสิ่งของที่เป็นนามธรรม การพัฒนารูปแบบ รูปแบบเป็นสิ่งที่ได้รับการพัฒนาขึ้น เพื่อบรรยายลักษณะที่สำคัญของปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งในเรื่องที่กำลังศึกษา ให้เกิดความเข้าใจเบื้องต้น และนำไปสู่การศึกษาในเชิงลึกต่อไป ดังนั้นรูปแบบที่พัฒนาจึงควรมีความชัดเจนอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบของรูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้น ได้มีนักวิชาการและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้กล่าวถึงในลักษณะที่คล้ายกันในภาพรวมแต่จะแตกต่างกันในรายละเอียดย่อย ดังต่อไปนี้

บุญชม ศรีสะอาด (2533, น. 104-106) ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการควบคุม วิทยานิพนธ์โดยแบ่งขั้นตอนการดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน คือ การพัฒนารูปแบบและการทดสอบ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของรูปแบบ ในส่วนของการพัฒนารูปแบบนั้น ดำเนินการโดยวิเคราะห์ ลำดับขั้นในการทำวิทยานิพนธ์ หลักการเขียนรายงานการวิจัย จุดบกพร่องในการทำวิทยานิพนธ์แล้ว นำองค์ประกอบเหล่านั้นมาสร้างเป็นรูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์ หลังจากนั้นจะเป็นขั้นตอนที่สอง คือ การนำรูปแบบดังกล่าวไปทดสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของรูปแบบ

ประสิทธิ์ เขียวศรี (2544) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนำเสนอแบบจำลองการพัฒนา ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานโดยได้กำหนดองค์ประกอบของ รูปแบบที่พัฒนาขึ้น 8 องค์ประกอบ คือ

1. หลักการพื้นฐานของรูปแบบ
2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
3. วิธีการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำ
4. การดำเนินการพัฒนา
5. การประเมินผลหลังการพัฒนา
6. การปฏิบัติงานจริงและการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ
7. การนำเสนอผลการวิจัย
8. การประเมินผลการติดตามผล

วัลลภา จันทร์เพ็ญ (2544, น. 2546) ได้กำหนดองค์ประกอบของการพัฒนารูปแบบ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาจริยธรรมของนักศึกษาช่างอุตสาหกรรมตามแนวคิดการปรับพฤติกรรมทาง ปัญญา ว่ามีจำนวน 9 องค์ประกอบ คือ

1. นโยบายการพัฒนาฝึกรวม
2. แนวคิดที่เป็นจุดเน้นการพัฒนา
3. การวิเคราะห์คุณลักษณะมาตรฐาน
4. การระบุเป้าหมายในการพัฒนาฝึกรวม
5. การใช้หลักการกำหนดรูปแบบการพัฒนาฝึกรวม
- 6) การเตรียมความพร้อมและจำแนกกลุ่ม
7. วิธีการพัฒนาฝึกรวม
8. ลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้
9. การประเมินและการติดตามผล

สุวิมล โปธิ์กลิ่น (2549, น. 88) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก มีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนารูปแบบดังนี้ 1. ศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบ 2. สร้างรูปแบบ โดยการจัดร่างรูปแบบตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ จัดทำคู่มือการดำเนินการตามรูปแบบ ประเมินความเหมาะสม ของคู่มือ 3. ทดลองใช้รูปแบบ 4. ประเมินผลการใช้รูปแบบ

นอกจากนี้ Joyce and Weil (1986, p. 6) ได้จัดประเภทของรูปแบบการสอนตามแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบในการบรรยายและอธิบายปรากฏการณ์นั้นไว้เป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มที่เน้นการประมวลผลข้อมูล (The Information Processing Family) เป็นรูปแบบที่เน้นการค้นหาและประมวลผลข้อมูลให้รู้ปัญหาและหาคำตอบของปัญหาและให้ผู้เรียนได้พัฒนาความคิดและสร้างมโนทัศน์ เช่น รูปแบบการสอนมโนทัศน์ รูปแบบการสอนแบบสืบสวนทางวิทยาศาสตร์ และรูปแบบการสอนกลยุทธ์การจำ

2. กลุ่มที่เน้นตัวบุคคล (The Personal Family) เป็นรูปแบบที่เน้นการพัฒนาตัวบุคคลพัฒนาทัศนคติและค่านิยมที่ดีงาม เพื่อให้บุคคลมีความเข้าใจในตนเองดีขึ้น เช่น รูปแบบการสอนแบบไม่สั่งการและรูปแบบการฝึกความตระหนักรู้

3. กลุ่มที่เน้นปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (The Social Family) เป็นรูปแบบที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลเน้นการมีส่วนร่วมโดยใช้หลักการประชาธิปไตย เช่น รูปแบบการสอนแบบสืบสอบทางสังคม และรูปแบบการสอนแบบให้ค้นคว้าเป็นกลุ่ม

4. กลุ่มที่เน้นการปรับพฤติกรรม (The Behavioral System Family) เป็นรูปแบบการฝึกความกล้าแสดงออก และรูปแบบการเรียนรู้โดยไม่มีเงื่อนไขสำหรับรูปแบบทางการบริหารการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำ ก็คือรูปแบบพฤติกรรมทางสังคม (The Getzels Guba Model of The Dimensions of Social Behavior) รูปแบบพฤติกรรมทางทางสังคมมีองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สังคมมิติประกอบด้วยสถาบัน บทบาทและความคาดหวัง ส่วนที่ 2 คือ บุคลามิติประกอบด้วยบุคคลบุคลิกภาพและความต้องการ ซึ่งองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบต่างมีความสัมพันธ์หรือมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน และ ปฏิสัมพันธ์ขององค์ประกอบทั้ง 2 ส่วน จะเกิดเป็นพฤติกรรมทางสังคมหรือพฤติกรรมที่สังเกตเห็นได้ที่เกิดขึ้นจริงในหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ

จากการศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบที่ใช้ในการสอนและการพัฒนานั้นไม่มีองค์ประกอบที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะและกรอบแนวคิดที่เป็นพื้นฐาน แต่องค์ประกอบที่สำคัญโดยทั่วไปของรูปแบบคือ ทฤษฎีและแนวคิดพื้นฐานของรูปแบบ หลักการพื้นฐานของรูปแบบวัตถุประสงค์ของรูปแบบ รูปแบบหรือวิธีการพัฒนาและการนำรูปแบบไปใช้

จากการศึกษาการพัฒนาารูปแบบโดยทั่วไป มีขั้นตอนการดำเนินการ 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการพัฒนาารูปแบบ และขั้นตอนการทดสอบประสิทธิผลของรูปแบบนั้นๆ ซึ่งแต่ละขั้นตอนจะแสดงรายละเอียดอะไรย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะ และกรอบแนวคิดที่เป็นพื้นฐานในการพัฒนาารูปแบบ แต่ทั้งนี้ อาจสรุปกระบวนการพัฒนานารูปแบบได้ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอน 1 การศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน 2 การกำหนดหลักการและองค์ประกอบของรูปแบบ

ขั้นตอน 3 การร่างรูปแบบ

ขั้นตอน 4 การประเมินรูปแบบ และ

ขั้นตอน 5 การปรับปรุงและการพัฒนาารูปแบบ

สรุปการศึกษารูปแบบและการพัฒนาารูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นศาสตร์ทางด้านบริหาร สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือศาสตร์อื่น ๆ ล้วนมีประโยชน์แต่จะมีมากหรือน้อยเพียงใดก็ย่อมขึ้นอยู่กับ ลักษณะของการศึกษาและวิธีการนำไปใช้ซึ่งจะต้องใช้ให้เหมาะสม สอดคล้องเป็นไปตามหลักเหตุผลและข้อสมมติฐานเบื้องต้น ในการศึกษาด้วยเหตุนี้ การพัฒนาารูปแบบ องค์ประกอบของรูปแบบ ลักษณะที่ดีของรูปแบบ ตลอดจนการพัฒนาและการประเมินรูปแบบที่มีคุณภาพ ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญพิเศษอย่างแท้จริง จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษาและก่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานในศาสตร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์การ ซึ่งจะครอบคลุมขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการวิจัยในครั้งนี้

## 2.4 การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR)

การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม นั้นสอดคล้องกับแนวความคิดการพัฒนาในปัจจุบันที่เน้นการพัฒนาที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และแก้ปัญหาด้วยการเรียนรู้ ซึ่งผู้ศึกษาจะนำเสนอถึงแนวคิด ความหมาย ลักษณะและขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ตามลำดับ แนวคิดการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR) นั้น เน้นหนักที่การวิจัยเชิงคุณภาพ (ชอบ เข้มก๊ัด และโกวิทย์ พวงงาม, 2547, น. 1-2) เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ใหม่ ในการจัดการปัญหาที่เกิดขึ้น โดยเกิดจากการลงมือปฏิบัติควบคู่กับการวิจัย ตลอดจนกระบวนการศึกษาปัญหาชุมชน วิเคราะห์ปัญหา วางแผนการปฏิบัติและติดตามประเมินผล ซึ่งจะต้องคำนึงถึงการสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างนักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญ ชุมชน ประชาชนและองค์การที่เกี่ยวข้องให้เป็นเครือข่ายแห่งการร่วมมือในทุก

ขั้นตอนของการวิจัย เป็นเครื่องมือใหม่ที่สำคัญในการพัฒนาประเทศที่มาจากการพัฒนาประชาชนในระดับรากหญ้าของสังคมให้เข้มแข็งอย่างแท้จริง

การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) เป็นการนำเอาแนวคิด 2 ประการ มาผสมผสานระหว่างการวิจัยเชิงปฏิบัติการกับการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (ชอบ เข้มกลัด และโกวิทย์ พวงงาม, 2547, น. 1) ดังนี้ คือ

1. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research : AR) เป็นกระบวนการที่ผู้วิจัยได้เลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งเห็นว่าดี เหมาะสม ตามความรู้ ความเข้าใจของผู้วิจัย มาดำเนินการปฏิบัติ เพื่อทดลองว่าใช้ได้หรือไม่ ประเมินดูความเหมาะสมในความเป็นจริง ควบคุมแนวทางปฏิบัติการ แล้วนำผลมาปรับปรุงปฏิบัติการ เพื่อนำไปทดลองใหม่จนกว่าจะได้ผลเป็นที่พอใจ (สุภางค์ จันทวานิช, 2550, น. 68) โดยใช้หลักการและแนวคิดของ Lewin (1946, p. 22) ซึ่ง อธิบายว่า การวิจัยปฏิบัติการเหมือนกับการดำเนินงานในลักษณะของการหมุนรอบตัวเป็นขั้น ๆ เจาะลิกเข้าไปแบบเกลียวสว่าน (Spiral) ประกอบด้วยการวางแผน (Plan) การปฏิบัติการ (Act) การสังเกต (Observe) และการสะท้อน (Reflect) ผลการปฏิบัติ (ประวีต เอรารวรรณ, 2545, น. 11-20)

กระบวนการวิจัยปฏิบัติการ (ประวีต เอรารวรรณ, 2545, น. 15) จะเริ่มที่ขึ้นวางแผนเพื่อปรับปรุงสิ่งที่เป็นปัญหา ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่มีโครงสร้างและแนวทางการวางแผนต้องมีความยืดหยุ่น และต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต จากนั้นก็เป็นขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้อย่างละเอียด รอบคอบและมีการควบคุมอย่างสมบูรณ์ การสังเกตผลการปฏิบัติเป็นขั้นตอนต่อมา โดยจะมีการบันทึกข้อมูล หลักฐานและร่องรอยการปฏิบัติ และขั้นสะท้อนผลการปฏิบัติ ซึ่งเป็นการทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคผลสำเร็จและการวางแผนในวงจรต่อไป

2. การวิจัยแบบมีส่วนร่วม (Participatory Research : PR) เป็นการวิจัยที่ผู้ถูกวิจัยเป็นผู้กำหนดปัญหาและลู่ทางแก้ปัญหา เป็นผู้ตัดสินใจและยืนยันเจตนาารมณ์ที่จะแก้ไขปัญหานั้น ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยทุกขั้นตอนเป็นสิ่งที่ผู้ถูกวิจัย ร่วมรับรู้และใช้ประโยชน์ด้วยกระบวนการวิจัย ดำเนินไปในลักษณะการแลกเปลี่ยนความเห็นระหว่างผู้วิจัยกับผู้ถูกวิจัย เพื่อให้ได้ข้อสรุปเป็นขั้น ๆ การวิจัยแบบมีส่วนร่วมนี้ ข้อมูลที่ได้จะมีความชัดเจน สะท้อนความคิดอ่าน นิสัยใจคอ ความต้องการ และแบบแผนการดำเนินชีวิตของผู้ถูกวิจัยได้ (สุรัตน์ ดวงชาทม, 2549, น. 47)

จะเห็นได้ว่า แนวคิดการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม นั้น เป็นหลักการที่ให้ผู้ที่อยู่กับปัญหา หรือผู้ที่เผชิญกับปัญหา เป็นผู้ที่มีบทบาทหลักในการวิเคราะห์ปัญหา หาสาเหตุแห่งปัญหา อย่างเป็นระบบ ค้นหาแนวทางปฏิบัติและแก้ปัญหาได้จริง มีการดำเนินงานในลักษณะของการหมุนรอบตัวประกอบด้วยการวางแผน การปฏิบัติตามแผน การสังเกตและการสะท้อนผลการปฏิบัติ ซึ่งเป็นการผสมผสานกันระหว่างการวิจัยเชิงปฏิบัติการกับการวิจัยแบบมีส่วนร่วม

### 2.4.1 ความหมายการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

จากแนวคิดของการวิจัยปฏิบัติการ และการวิจัยแบบมีส่วนร่วมดังกล่าวข้างต้นนั้น เมื่อนำมารวมกันเป็นการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) จึงหมายถึง การวิจัยค้นคว้า และหาความรู้ตามหลักการของการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์แบบเดิมๆ เพียงแต่ว่า PAR นั้น มีวัตถุประสงค์มุ่งไปที่การแก้ปัญหาในการพัฒนา (กมล สุตประเสริฐ, 2540, น. 8) เป็นกระบวนการที่ผู้คนจำนวนหนึ่งในองค์กรหรือชุมชน เข้ามาร่วมศึกษาปัญหาโดยกระทำร่วมกับนักวิจัย (สุรัตน์ ดวงชาทม, 2549, น. 48) ผู้วิจัยและผู้ถูกวิจัยได้มีโอกาสกำหนดปัญหา วางแผนปฏิบัติการแก้ปัญหาโดยมีการสร้างโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา (สุริยา วรวงศ์, 2544, น. 55-56) สังเกตการณ์และสะท้อนผลการปฏิบัติงานร่วมกัน เป็นวิธีการที่ให้ผู้ถูกวิจัย (ชาวบ้าน) เข้ามามีส่วนร่วมในการวิจัยในการช่วยให้ข้อมูล ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนช่วยหาวิธีแก้ไขปัญหาหรือส่งเสริมกิจกรรมนั้น ๆ ตั้งแต่ขั้นตอนการระบุปัญหา การดำเนินการ การติดตามผล จนถึงขั้นประเมินผล (สุภางค์ จันทวนิช, 2550, น. 67-68) หรือ หมายถึง รูปแบบของการวิจัยที่ประชาชนผู้เคยเป็นประชากรที่ถูกวิจัย กลับบทบาทเปลี่ยนเป็นผู้ร่วมในการกระทำวิจัยนั่นเอง โดยการมีส่วนร่วมตลอดการวิจัย ซึ่งเป็นกระบวนการที่ผู้คนในองค์กรหรือชุมชนมิใช่ผู้ถูกกระทำ แต่เป็นผู้กระทำการที่มีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นและมีอำนาจร่วมกันในการวิจัย (Whyte, 1991, p. 7) จนกระทั่งกระจายความรู้ที่ได้สู่การลงมือปฏิบัติได้จริงในการพัฒนา (พันธูทิพย์ รามสูตร, 2540, น. 31, ชอบ เข้มก๊อด และโกวิท พวงงาม, 2547, น. 3-4) นอกจากนี้ ยังถือเป็นวิธีการช่วยเหลือประชาชนให้สามารถควบคุมชีวิตของเขาเอง ผ่านกระบวนการของสหวิชาการ โครงสร้างความรู้ใหม่ เกิดขึ้นจากการผสมผสานความรู้ที่เป็นทางการเข้าด้วยกัน แล้วใช้ความรู้นั้นเปลี่ยนแปลงหรือปฏิรูปความเป็นจริงในสังคม (Realities) ของเขา

สรุปความหมายการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมได้ว่า เป็นกระบวนการที่ผู้คนที่อยู่กับปัญหาซึ่งอยู่ในองค์กรหรือชุมชน เข้ามาร่วมในการช่วยให้ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนช่วยหาวิธีแก้ไขปัญหากับนักวิจัย ผ่านกระบวนการวิจัยตั้งแต่ขั้นตอนกำหนดปัญหา วางแผน ปฏิบัติการแก้ปัญหา สังเกตการณ์และสะท้อนผลการปฏิบัติงานร่วมกัน จนกระทั่งเสร็จสิ้นการเสนอผลและการอภิปรายผลการวิจัย ลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

ลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม นั้น ผู้ศึกษาได้รวบรวมจากนักวิชาการต่าง ๆ เสนอแนะไว้ มานำเสนอให้ทราบ ดังต่อไปนี้

พันธูทิพย์ รามสูตร (2540 : 60-63) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม ไว้ดังต่อไปนี้

1. รูปแบบ เน้นกระบวนการที่ปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์
2. อุดมการณ์และปรัชญา เน้นกลุ่มคนด้อยโอกาส คนแพ้อหรือคนชายขอบ

3. จุดมุ่งหมาย มีพันธกรณีระหว่างนักวิจัยกับชาวบ้านที่จะร่วมต่อสู้เพื่อสิทธิของมนุษย์

4. กรอบการวิจัย กำหนดโดยประชาชนในพื้นที่วิจัย

5. จุดเน้น เริ่มที่คนเป็นหลัก ทำให้คนมีคุณค่า สร้างความภูมิใจและกำลังใจ

6. เป้าหมาย ปรับเปลี่ยนตามความต้องการของท้องถิ่นตามเงื่อนไขที่เหมาะสม

7. ยุทธวิธี เน้นการมีส่วนร่วมและเชื่อมั่นในความสามารถในการเรียนรู้ของคน

8. วิธีการ เน้นความเรียบง่าย ใช้วิธีการที่ชาวบ้านถนัด มองชุมชนอย่างเป็นองค์รวมและใช้เทคโนโลยีชาวบ้าน

9. เกณฑ์การวัด เป็นมาตรฐานเฉพาะพื้นที่

10. การตัดสินใจ กระจายอำนาจให้แต่ละท้องถิ่นตัดสินใจเองตามความต้องการ

12. การวิเคราะห์สถานการณ์ เป็นการมองแบบองค์รวม (Holistic approach)

13. รูปแบบการพัฒนา เป็นแบบปลดปล่อย สร้างกำลังใจและอำนาจในการคิดและต่อกรให้ความสำเร็จ (Empowerment) ในสิ่งที่เขากระทำ แรงจูงใจ คือ ความภูมิใจในศักดิ์ศรีของตนและส่งเสริมวัฒนธรรมการพึ่งตนเอง

14. การมองชาวบ้าน เป็นผู้ทำประโยชน์ เป็นผู้ลงมือกระทำโครงการสำเร็จและเป็นผู้มีส่วนร่วม

15. ผลลัพธ์ ไม่เน้นวัตถุ แต่เน้นความสามารถของชุมชน เน้นการเรียนรู้ เน้นความหลากหลาย ความพอใจ กำลังใจและแรงใจของประชาชน

ชอบ เข้มกลัด และโกวิทย์ พวงงาม (2547, น. 29) ได้เสนอกรอบความคิดอันเป็นลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

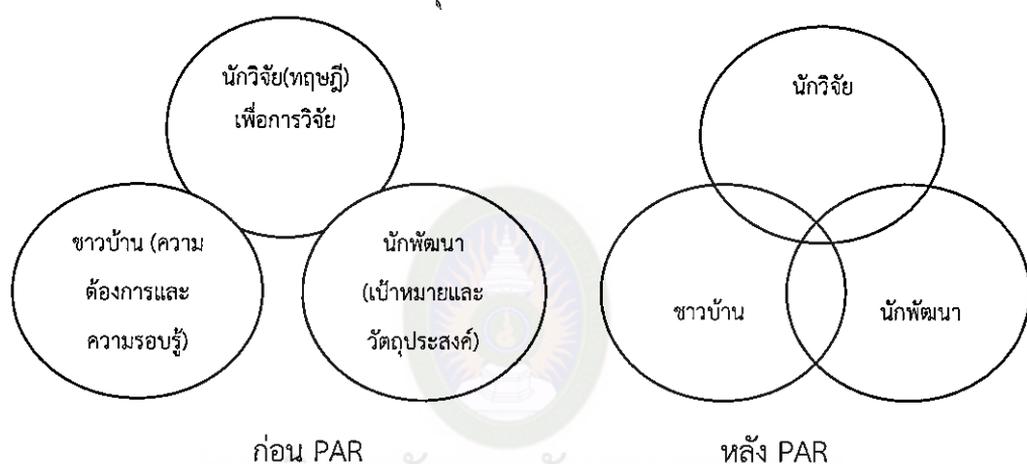
1. หลักการ เป็นมรรควิธีในการแก้ปัญหาของชุมชน

2. ยุทธวิธี เป็นกระบวนการเพิ่มขีดความสามารถของประชาชนหรือองค์กรชุมชน เพื่อร่วมแก้ปัญหา โดยทำให้ชาวบ้านเห็นความสำคัญของระบบข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อร่วมแก้ปัญหา

3. วิธีการ ประกอบด้วย 1) กระบวนการจัดชุมชนโดยสร้างผู้นำที่ดีและสร้างเครือข่ายความร่วมมือและ 2) กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจและร่วมปฏิบัติ

การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมมีผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่ 3 กลุ่ม (สุรัตน์ ดวงชาตม, 2549, น. 55) คือ 1) ชาวบ้าน หรือสมาชิกในชุมชน / องค์กร 2) นักวิจัยซึ่งเป็นตัวแทนของนักวิชาการ และ 3) นักพัฒนา ซึ่งเป็นตัวแทนของฝ่ายรัฐบาล องค์กรเอกชน บุคคลกลุ่มหลังนี้ส่วนมากจะเป็นวิทยากรให้ความรู้หรือเป็นที่ปรึกษาโครงการ เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้วอาจจัดให้กลุ่มแรกเป็น “คนใน” และสองกลุ่มหลังเป็น “คนนอก” โดยที่การดำเนินการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม มีการปฏิบัติอยู่ 2 รูปแบบ คือ รูปแบบที่ 1 เป็นโครงการวิจัยของชุมชน หน่วยงาน หรือองค์กรที่พัฒนาขึ้นแก้ปัญหา

เอง รูปแบบที่ 2 เป็นโครงการของนักวิชาการ / นักพัฒนาที่ได้ไปสัมผัสกับปัญหาในชุมชน หน่วยงานหรือองค์กรนั้นมาเป็นเวลาพอสมควรแล้ว จึงพัฒนาใช้กระบวนการของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ซึ่งในกระบวนการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมนี้ ผู้วิจัยต้องถือว่า ผู้ถูกวิจัยหรือชาวบ้าน เป็นผู้รู้และเข้าใจความต้องการหรือสาเหตุปัญหาในชุมชนอย่างแท้จริง รวมทั้งชาวบ้านยังเป็นผู้ที่รู้ถึงทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนและเป็นต้นทุนทางสังคม (Social Capital) และสามารถนำออกมาใช้พัฒนาก่อให้เกิดประโยชน์กับชุมชนได้ (สุริยา วีรวงศ์, 2544, น. 57) ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างนักวิจัย นักพัฒนา และชาวบ้านหรือผู้ถูกวิจัย ก่อนและหลังการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมสรุปได้ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 แสดงก่อนและหลังการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม โดย สุภางค์ จันทวานิช (2550, น. 70)

จากภาพดังกล่าว วงกลมแต่ละวง (สุภางค์ จันทวานิช, 2550, น. 70) คือ โลกทัศน์ หรือวิธีการมองปัญหาของคนแต่ละกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวิจัย โลกทัศน์ของแต่ละฝ่ายต่างกันไปตามกรอบแนวคิดที่ตนยึดถือ หลังจากเข้าสู่กระบวนการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมแล้ว คนทั้งสามกลุ่มจะมี “โลกทัศน์ร่วม” และความเข้าใจร่วมกันในเรื่องของการพัฒนา

ลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมนี้ สรุปได้ว่า เป็นการวิจัยที่ ชาวบ้าน นักพัฒนาและนักวิจัย ได้มีโลกทัศน์และความเข้าใจร่วมกันในการศึกษาปัญหาของการวิจัยที่เกิดขึ้นในชุมชน และให้ชุมชนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย เน้นการสังเกตและสัมภาษณ์ สร้างความรู้ในลักษณะปฏิสัมพันธ์ และสหวิทยาการ แล้วลงสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เสริมสร้างศักยภาพมนุษย์และ เป็นกระบวนการต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชาวบ้านอย่างยั่งยืนและมีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่พึงประสงค์

## 2.4.2 ขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การที่ผู้วิจัยจะนำเอาระเบียบวิธีของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไปปรับ หรือ ประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาร่วมกับชุมชนหรือองค์กรนั้น ควรปฏิบัติตามขั้นตอนที่นักวิชาการได้ เสนอแนะไว้ ดังที่จะนำเสนอต่อไปนี้

พันธุทิพย์ รามสูตร (2540, น. 42-43) ได้เสนอขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีความพร้อมในการเข้ามามีส่วนร่วมในการ วิจัยในระดับที่เสมอภาคในทุกขั้นตอน จึงต้องมีการเตรียมชุมชน ก่อนโครงการวิจัยจะเริ่มในแง่ต่าง ๆ เช่น การสร้างบูรณาการของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการตัดสินใจร่วมกันของชุมชน การจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหา การเลือกผู้แทน ผู้ร่วมโครงการ เป็นต้น

2. อบรมนักวิจัยร่วมจากชุมชน ในฐานะเป็นนักวิจัยจากท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน บทบาทของผู้ทำหน้าที่เป็นนักวิจัยท้องถิ่น การจัดองค์การ ชุมชนรูปแบบของ ผู้นำ การสนับสนุนและมนุษยสัมพันธ์

3. กำหนดรูปแบบการวิจัย ทีมนักวิจัยท้องถิ่นจะร่วมกันกำหนดรูปแบบการวิจัย เช่น การแตกปัญหาทั่วไปที่ชุมชนเลือกแล้วลงเป็นปัญหาย่อย ๆ ที่สามารถจะทำวิจัยเพื่อแก้ปัญหาได้ทีละ ส่วนต่อไปก็กำหนดวิธีการที่จะรวบรวมข้อมูลที่ต้อง เครื่องมือที่จะใช้ ผู้ที่จะให้คำตอบหรือให้ข้อมูล รวมทั้งขนาดของตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือ การกำหนดรูปแบบคำถาม และวิธีถาม ฯลฯ

4. ลงมือเก็บข้อมูล โดยผู้ที่ได้รับการอบรมวิธีการเก็บข้อมูลมาแล้ว

5. ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล ทีมนักวิจัยท้องถิ่นจะร่วมกันทำการประมวลผล และสรุปข้อมูล ให้ข้อสังเกต หรือข้อวิจารณ์สิ่งที่พบ วิเคราะห์ว่าเหตุใดจึงได้ข้อมูลเช่นนั้น เขียนสรุป สิ่งที่พบอย่างกว้าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะประกอบ

6. ทหาหรือผลการค้นพบกับชุมชน โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา เสนอกลับคืนต่อชุมชน ให้มีโอกาสดูตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้อง ตลอดจนทำการวิเคราะห์สรุป ประเด็น หรือชี้แนะแก่ทีมวิจัย กระบวนการหาเรื่องนี้ อาจทำในรูปของการแสดงบทบาทสมมุติ การ ประชุมกลุ่ม หรือวิธีการอื่น ๆ เช่น จัดแสดงข้อมูลในรูปของกราฟแบบต่าง ๆ ในที่สาธารณะ หรือที่ ชุมชนของชุมชน และกระตุ้นให้มีการออกความคิดเห็น การแสดงออกถึงความรู้สึกของชาวบ้าน การ ประเมินทำที่และปฏิบัติริยาต่อข้อมูลของชุมชน ที่รวบรวมได้จากกระบวนการวิจัย ตลอดจนการ ตัดสินใจร่วมกันในเรื่องเหล่านี้

7. วางแผนชุมชน โดยการอบรมที่วางแผนให้สามารถเขียนโครงการได้ รวมทั้ง ความสามารถในการจัดองค์กรชุมชนด้วย โครงการที่ทีมวางแผนเขียนนี้ จะต้องนำมาปรึกษาหารือกับ ชุมชน ให้ชุมชนตรวจสอบแก้ไขและรับรองก่อนนำไปเสนอเพื่อขอทุนสนับสนุนต่อองค์กรที่เกี่ยวข้อง

8. นำแผนไปปฏิบัติ โดยการระดมทรัพยากร ทั้งบุคคลและชุมพลัง ตลอดจนองค์กร ประชาชนต่าง ๆ ในชุมชน มาร่วมในการปฏิบัติตามแผนที่จัดวางขึ้นจากข้อมูลที่เป็นผลจากการศึกษา ร่วมกันโดยทีมนักวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วมนั้น

9. ติดตาม กำกับและประเมินผลในชุมชน โดยทีมนักวิจัยและชุมชนร่วมกัน

ส่วน อมรวิเศษ นาคทรพรพ และดวงแก้ว จันทร์สระแก้ว (2541, น. 8-11) ได้สรุป ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมตามแนวคิดของอลิสรา ซูชาติ ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ “ประสานพื้นที่” มีขั้นตอนการทำงาน 2 ขั้น คือ 1) การคัดเลือก ชุมชน 2) การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

2. ขั้นลงมือวิจัย “ใส่ใจกระบวนการชุมชน” มีขั้นตอนการทำงาน 5 ขั้น คือ

1) การศึกษาปัญหาและความต้องการของชุมชน 2) การกำหนดปัญหาหรือความต้องการ 3) การ ร่วมกันออกแบบการวิจัย 4) การวิเคราะห์ข้อมูล 5) การนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมชุมชน

3. ขั้นพัฒนา “มุ่งแก้ปัญหาชุมชน” มีขั้นตอนการทำงาน 3 ขั้น คือ 1) กำหนด โครงการเพื่อแก้ปัญหา 2) การประเมินผลตามแผนที่กำหนดไว้ และ 3) การติดตามและประเมินผล นอกจากนี้ ปาริชาติ วลัยเสถียร (2543, น. 82) ได้สรุปขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไว้ 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.1 ระยะเวลาก่อนทำการวิจัย (Pre-Research Phase) ได้แก่

3.1.1 การคัดเลือกชุมชนและการเข้าถึงชุมชน

3.1.2 การบูรณาการตัวนักวิจัยเข้ากับชุมชน

3.1.3 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของชุมชน

3.1.4 การแพร่ความคิดของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม แก่ชุมชน

3.2 ระยะเวลาของการทำวิจัย (research phase) ได้แก่

3.2.1 การศึกษาวิเคราะห์ปัญหาร่วมกับชุมชน

3.2.2 การฝึกอบรมทีมวิจัยท้องถิ่น

3.2.3 การวิเคราะห์ปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นในกระบวนการของการวิจัย

ปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม และกำหนดแนวทางแก้ไข

3.2.4 การออกแบบการวิจัยและเก็บข้อมูล

3.2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.2.6 การนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมหมู่บ้าน

3.6 ระยะเวลาการจัดทำแผน (planning phase)

3.6.1 การอบรมทีมงานวางแผนท้องถิ่น

3.6.2 การกำหนดโครงการหรือกิจกรรม

3.6.3 การศึกษาความเป็นไปได้ของแผนงาน

3.6.4 การแสวงหางบประมาณและหน่วยงานที่สนับสนุน

3.6.5 การวางแผนเพื่อติดตามและประเมินผล

### 3.7 ระยะเวลาการนำแผนไปปฏิบัติ (implementation phase)

การกำหนดที่ทีมงานปฏิบัติงานอาสาสมัครการอบรมที่ทีมงานปฏิบัติงานอาสาสมัครระยะติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ (monitoring and evaluation phase)

1) จัดตั้งทีมงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหมู่บ้านขึ้นมาติดตามการดำเนินงานของฝ่ายปฏิบัติทุกระยะ

2) เสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมหมู่บ้าน

ชอบ เข้มกลัด และโกวิท พวงงาม (2547, น. 35-50) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมได้เป็น 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ระยะก่อนทำวิจัย (Pre-Research Phase) ประกอบด้วย 1) การสร้างสัมพันธภาพกับชุมชน 2) การสำรวจและศึกษาชุมชน 3) การคัดเลือกชุมชน 4) การเข้าสู่ชุมชน 5) การเตรียมคน มีการเตรียมชาวบ้าน นักพัฒนา นักวิจัยและการเตรียมเครือข่าย

2. ระยะของการทำวิจัย (Research Phase) ประกอบด้วย 1) การศึกษาชุมชน 2) การวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน 3) การพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ

3. ระยะการจัดทำแผน (planning phase) เป็นกระบวนการตัดสินใจร่วมกัน เพื่อคัดเลือกโครงการ และกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนตั้งแต่กำหนดวัตถุประสงค์ ระบุกิจกรรม/ขั้นตอนให้ชัดเจน รวมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละคนในการดำเนิน

4. ระยะเวลาการนำแผนไปปฏิบัติ (implementation phase) มีการตั้งกลุ่มทำงานให้สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมที่ตั้งไว้กระจายหน้าที่ความรับผิดชอบ ทรัพยากรและการให้สมาชิกได้มีส่วนในการดำเนินงานต่างๆ

5. ระยะติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้มีการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนวิธีการให้เหมาะสมทันการ

การแบ่งขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมข้างต้น (สุริยา วีรวงศ์, 2544, น. 60) ในทางปฏิบัติอาจมีระยะเวลาการดำเนินงานคาบเกี่ยวกัน หรือกระทำไปพร้อมๆ กัน บางครั้งอาจต้องเริ่มขั้นตอนหนึ่งก่อนจึงจะเริ่มขั้นตอนต่อไปได้ และบางครั้ง อาจต้องย้อนกลับไปทำขั้นตอนต้น ๆ ใหม่ เพราะกระบวนการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับชาวบ้าน ไม่สามารถที่จะทำให้สำเร็จเป็นขั้นตอนภายในระยะเวลาอันรวดเร็วได้ เพราะมีข้อจำกัดอยู่หลายประการนั่นเอง

จะเห็นได้ว่าขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม นั้น ประกอบด้วยขั้นตอนก่อนทำวิจัย มีการเตรียมชุมชน อบรมนักวิจัยร่วมจากชุมชน กำหนดรูปแบบการวิจัย ขั้นตอนการทำวิจัย โดยลงมือเก็บข้อมูล ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล ทหาหรือผลการค้นพบกับชุมชน ขั้นตอนการจัดทำแผนร่วมกับชุมชน ขั้นตอนการนำแผนไปปฏิบัติ และขั้นตอนของการติดตาม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติ โดยทีมนักวิจัยและชุมชนร่วมกัน

## 2.5 วงจรเดมมิ่ง (PDCA)

วงจรเดมมิ่งพัฒนาขึ้นโดย ดร.ซีวฮาร์ท นักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกัน ต่อมา ดร.เดมมิ่งได้นำมาเผยแพร่ที่ประเทศญี่ปุ่นจนประสบความสำเร็จเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายโดยมีกิจกรรม 4 ขั้นตอนคือ PDCA (Plan, Do, Check and Act) เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

วีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์ (2547, น. 56) กล่าวว่า วงล้อเดมมิ่ง หรือวงล้อ PDCA คือวิธีการที่เป็นขั้นตอนในการทำงานในการทำงานให้งานเสร็จอย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Act) ดังนั้นการหมุนวงบริหารงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

อุทัย บุญประเสริฐ (2545, น. 76) ได้เสนอว่าวงจร PDCA หรือวงจรเดมมิ่ง คือ แนวคิดในการแก้ปัญหา (Problem Solving) และการพัฒนาและกระบวนการ (Process Improvement) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งนำเสนอโดย ดร.เดมมิ่ง และถือว่าเป็นแนวคิดพื้นฐานของวิธีการต่างๆที่มีอยู่ในปัจจุบัน กระบวนการแก้ไขปัญหาประกอบด้วย

1. Plan คือการวางแผน จะครอบคลุมในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย วิธีการแก้ไขและจัดทำแผนดำเนินงาน ในบรรดาองค์ประกอบทั้ง 4 ของวงจร PDCA นั้น ขั้นตอนการวางแผนเป็นเรื่องสำคัญที่สุด แต่ไม่ได้หมายความว่า ไม่ว่าการดำเนินการในขั้นตอนที่เหลือจะเป็นอย่างไรขอให้การวางแผนถูกต้องก็พอ แต่เนื่องจากทุกสิ่งทุกอย่างต้องอาศัยแผน ดังนั้นถ้าแผนไม่ดีเสียแล้วงานอื่นก็ไม่ดีด้วย ซึ่งถ้าแผนเดิมมีการวางแผนอย่างดี การแก้ไขก็มีน้อยและกิจกรรมต่างๆก็สามารถดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า ในการจัดทำแผนจำเป็นจะต้องมีการระบุข้อกำหนดของทรัพยากรที่มีและผลที่มีต่อแผน ควรจะมีการพิจารณาข้อเสนอต่างๆก่อนที่จะกำหนดเลือกใช้ข้อเสนอที่ดีที่สุดให้เป็นแผนปฏิบัติการ ในแผนควรกำหนดวิธีการต่างๆที่ใช้เพื่อการตรวจสอบว่าแผนดังกล่าวมีการวางแผนที่ดี และมีการปฏิบัติตามแผนอย่างถูกต้อง

2. Do คือการลงมือปฏิบัติ หลังจากจบจากการวางแผนแล้วก็เข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือดำเนินงานขั้นขั้นตอนต่างๆที่เสนอไว้ ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในขั้นตอนนี้คือ

2.1 สร้างความมั่นใจว่าผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตระหนักถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นของงานอย่างถ่องแท้

2.2 ให้ผู้รับผิดชอบรับเนื้อหา และดำเนินการตามแผนที่กำหนด

2.3 ให้มีการศึกษา และฝึกอบรม เพื่อดำเนินการตามแผนอย่างถูกต้อง

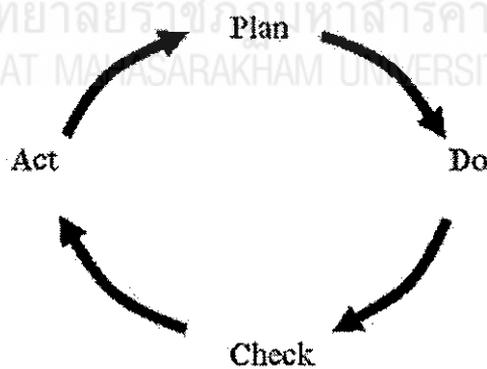
2.4 จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนด และเมื่อต้องการ

3. Check คือการตรวจสอบผลการปฏิบัติ เมื่อทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้สามารถเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขจนได้กระบวนการหรือวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถกำหนดเป็นมาตรฐาน ควรมีการประเมินสองด้านเป็นอิสระซึ่งกันและกัน

3.1 มีการดำเนินงานตามแผนอย่างถูกต้องหรือไม่

3.2 เนื้อหาของแผนมีสาระเพียงพอหรือไม่ถ้าวัตถุประสงค์ของงานไม่บรรลุนั้นหมายความว่าสภาพเงื่อนไขไม่เป็นไปตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือทั้งสองข้อเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องพิจารณาว่าอยู่ในกรณีใด เพราะแก้ไขที่ต้องการในแต่ละข้อจะแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง

4. Act คือการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ หรือแก้ไข การปฏิบัติใดๆที่เหมาะสมตามผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการตรวจหากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้จัดทำเป็นมาตรฐานซึ่งเรียกขั้นตอนนี้ว่าการนำไปปฏิบัติ และกำหนดเป็นมาตรฐาน (Action)



ภาพที่ 2.2 วงจร PDCA

ดังนั้นตามแนวคิดทฤษฎีวงล้อเดมมิ่ง PDCA นั้น ขั้นตอนทั้ง 4 ประกอบด้วยโครงสร้างของวงจร PDCA ประกอบด้วย

#### 2.5.4 ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

ขั้นตอนการวางแผนครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ฯลฯ พร้อมกับพิจารณาว่ามี

ความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยระบุวิธีเก็บข้อมูลให้ชัดเจน นอกจากนี้ จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วกำหนดทางเลือกในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การวางแผนช่วยให้รับรู้สภาพปัจจุบัน พร้อมกับกำหนดสภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการผสมผสานประสบการณ์ ความรู้ และทักษะอย่างลงตัว โดยทั่วไปการวางแผนมีอยู่ด้วยกัน 2 ประเภทหลักๆ ดังนี้

ประเภทที่ 1 การวางแผนเพื่ออนาคต เป็นการวางแผนสำหรับสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือกำลังจะเกิดขึ้น บางอย่างเราไม่สามารถควบคุมสิ่งนั้นได้เลย แต่เป็นการเตรียมความพร้อมของเราสำหรับสิ่งนั้น

ประเภทที่ 2 การวางแผนเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เป็นการวางแผนเพื่อเปลี่ยนแปลงสภาพที่เกิดขึ้นในปัจจุบันเพื่อสภาพที่ดีขึ้น ซึ่งเราสามารถควบคุมผลที่เกิดขึ้นในอนาคตได้ ด้วยการเริ่มต้นเปลี่ยนตั้งแต่ ปัจจุบัน

### 2.5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)

ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจ หรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย เราไม่ควรปล่อยให้ถึงวินาทีสุดท้ายเพื่อดูความคืบหน้าที่เกิดขึ้น หากเป็นการปรับปรุงในหน่วยงานผู้บริหารย่อมต้องการทราบความคืบหน้าอย่างแน่นอน เพื่อจะได้มั่นใจว่าโครงการปรับปรุงเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

### 2.5.3 ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแต่ขั้นตอนนี้มักจะถูกมองข้ามเสมอการตรวจสอบทำให้เราทราบว่าการปฏิบัติใน ขั้นที่สอง สามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่สิ่งสำคัญก็คือ เราต้องรู้ว่าจะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

### 2.5.4 ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม (Act)

ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรก ก็ทำให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะทำอะไรต่อไป

บรรจง จันทมาศ ( 2546, น. 7 – 8 ) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการทำงานของวงจร PDCA ว่าเป็นขั้นตอนที่จำเป็นต้องปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่อง ไม่สิ้นสุด คือ Planning – Doing – Checking – Acting สำหรับรายละเอียดของการทำงานแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** เตรียมแผนงาน ( Planning ) ซึ่งเป็นประเด็นที่สำคัญต้องพิจารณา คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายให้ชัดเจน และกำหนดคุณลักษณะที่จะใช้ควบคุมลงไปด้วย

2. กำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดได้

3. กำหนดวิธีการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

4. กำหนดว่า จะทำอะไร ที่ไหน โดยใคร เมื่อไร ทำไม และด้วยวิธีใด คือ 5 W 1 H

(What, Where, When, Who, Why and How )

**ขั้นตอนที่ 2** ลงมือปฏิบัติตามแผนงาน (Doing)

1. ทำการศึกษาและฝึกอบรมให้เข้าใจวิธีการทำงานในแต่ละครั้ง

2. ลงมือปฏิบัติตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้

3. เก็บข้อมูลถึงคุณลักษณะทางคุณภาพ ตามวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว

**ขั้นตอนที่ 3** ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Checking) เป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน และประเมินผล

1. เพื่อตรวจสอบดูว่างานที่ได้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่เปรียบเทียบกับเป้าหมาย

2. ตรวจสอบดูว่าค่าที่วัดได้ และผลการทดสอบตรงตามมาตรฐานหรือไม่

3. ตรวจสอบว่าลักษณะจำเพาะทางคุณภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่

อย่างไร

**ขั้นตอนที่ 4** ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (Acting) จากผลของการตรวจสอบ ถ้าพบว่าเกิดปัญหาข้อบกพร่องขึ้น งานที่ได้ไม่ตรงกับเป้าหมายหรือไม่ได้ตามแผน ให้ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาลักษณะที่ค้นพบ

1. ต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ ถ้าผลงานที่ได้รับเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย

2. ถ้าพบความผิดปกติใดๆ ให้สอบสวนค้นหาสาเหตุ และทำการป้องกันแก้ไข เพื่อมิให้ความผิดปกตินั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก

3. พัฒนาระบบหรือปรับปรุงวิธีการทำงานนั้นๆ

4. การประชุมเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน การบริหารด้วยวงจร PDCA ทั้ง 4

ขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง และไม่มีที่สิ้นสุด จึงเหมือนการหมุนล้อแบบการพัฒนา และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สรุปลงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) เป็นกระบวนการบริหารคุณภาพของหน่วยงานหรือองค์การให้เกิดประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่วางไว้ ตลอดจนเพื่อให้องค์การเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในการดำเนินการบริหารคุณภาพตามกระบวนการ PDCA นั้นจะต้องตั้งอยู่ในกรอบของกระบวนการซึ่งประกอบด้วย การวางแผน ( Planning : P) การปฏิบัติตามแผน (Doing : D) การตรวจสอบผล (Checking : C) และการปรับปรุงแก้ไข ( Acting : A ) ซึ่งการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำกระบวนการ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารงานวิชาการพัฒนาการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

ในการศึกษาการวิจัยด้านการจัดการเรียนการสอนในการวิจัยในครั้งนี้จึงหมายถึงการจัดการดำเนิน โครงการ กิจกรรม ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กอสินธุ์พิทยาสีห์ ด้วยกระบวนการ PDCA 4 ขั้นตอนของวงจรวงจรเดมมิ่ง ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และ 4) การปฏิบัติการแก้ไข (Action)

## 2.6 การสนทนากลุ่ม (Focus Group)

การสนทนากลุ่มหมายถึงการรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจงโดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนาเพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียดลึกซึ้งโดยมีผู้เข้าร่วมสนทนาในแต่ละกลุ่มประมาณ 6-10 คนซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้

อรุณี อ่อนสวัสดิ์ (2551, น. 146) ได้อธิบายความหมายไว้ว่า การสนทนากลุ่ม (Focus Group) หมายถึง การร่วมพูดคุยกันอย่างสนิทสนมระหว่างผู้ดำเนินการสนทนาและผู้ร่วมสนทนา หรือระหว่างผู้วิจัยกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญหรือผู้รู้ (Key Informants) การสนทนากลุ่มควรมีสมาชิกในวงสนทนา 7-8 คน เพื่อให้มีการโต้แย้งได้พอเหมาะ ผู้ดำเนินการสนทนาต้องกำหนดประเด็นคำถามล่วงหน้าโดยมีคำถามหลักหรือคำถามประเด็นหลักของการศึกษา การเตรียมประเด็นคำถาม คำถามทุกข้อต้องประกอบด้วยตัวแปร นำตัวแปรมาสร้างคำถามที่สามารถตอบวัตถุประสงค์ได้ชัดเจน คำถามแต่ละข้อต้องตั้งสมมุติฐานย่อยๆให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้คำตอบในเชิงเหตุผล

รัตนะ บัวสนธ์ (2551, น. 112-113) ให้ความหมายว่า การสนทนากลุ่ม (Focus Group) หมายถึง การให้บุคคลกลุ่มหนึ่งที่นักวิจัยคัดเลือกมา สนทนาโต้ตอบ แสดงความรู้สึกนึกคิดซึ่งกันและกัน ในประเด็นต่างๆที่นักวิจัยกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย การสนทนากลุ่มจัดเป็นการ

รวบรวมข้อมูล ที่เป็นการผสมเทคนิควิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) และการสัมภาษณ์รายบุคคล (Individual Interview) กล่าวคือ นักวิจัยสามารถที่จะทำการสังเกตพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มสนทนาได้ และในขณะเดียวกัน นักวิจัยก็อาจจะทำการซักถามบุคคลใดบุคคลหนึ่งในประเด็นใดๆที่สงสัยก็ได้

รัตนะ บัวสนธ์ (2552, น. 123) กล่าวว่า การสนทนากลุ่มมิใช่การสัมภาษณ์กลุ่ม (Group interview) แม้ว่าลักษณะการดำเนินงานจะอาศัยการสัมภาษณ์พูดคุยกันระหว่างนักวิจัยกับกลุ่มบุคคลก็ตาม ทั้งนี้ เพราะมีลักษณะที่แตกต่างกันอย่างน้อยสามประการใหญ่ๆ คือ

การสนทนากลุ่ม (Focus Group) เป็นการให้ผู้ร่วมสนทนาได้พูดแสดงความคิดเห็นตามประเด็นที่ผู้วิจัยตั้งไว้ การสนทนากลุ่มผู้ร่วมสนทนาจะมีการอภิปรายในประเด็นต่างๆตามความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้ร่วมสนทนา

## 2.6.1 ประโยชน์ของการสนทนากลุ่ม

2.6.4.1 ใช้ในการศึกษาความคิดเห็นทัศนคติความรู้สึกการรับรู้ความเชื่อและพฤติกรรม

2.6.4.2 ใช้ในการกำหนดสมมติฐานใหม่ๆ

2.6.4.3 ใช้ในการกำหนดคำถามต่างๆที่ใช้ในแบบสอบถาม

2.6.4.4 ใช้ค้นหาคำตอบที่ยังคลุมเครือหรือยังไม่แน่ชัดของการวิจัยแบบสำรวจเพื่อช่วยให้งานวิจัยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2.6.4.5 ใช้ในการประเมินผลทางด้านธุรกิจ

## 2.6.2 ข้อดีของการสนทนากลุ่ม

2.6.2.1 ผู้เก็บข้อมูลเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

2.6.2.2 เป็นการเผชิญหน้ากันในลักษณะกลุ่มมากกว่าการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว

2.6.2.3 ให้มีปฏิกริยาโต้ตอบกันได้

2.6.2.4 บรรยากาศของการคุยกันเป็นกลุ่มจะช่วยลดความกลัวที่จะแสดงความคิดเห็นส่วนตัว

## 2.6.3 ข้อจำกัด

2.6.3.1 ถ้าในการสนทนากลุ่มมีผู้ร่วมสนทนาเพียงไม่กี่คนที่แสดงความคิดเห็นอยู่ตลอดเวลาจะทำให้ข้อมูลที่ได้เป็นเพียงความคิดเห็นของคนส่วนน้อยเท่านั้น ดังนั้นจึงต้องระวังไม่ให้มีการผูกขาดการสนทนาขึ้น

2.6.3.2 พฤติกรรมบางอย่างซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ยอมรับในชุมชนอาจไม่ได้รับการเปิดเผยในกลุ่มสนทนาในกรณีนี้ใช้การสัมภาษณ์ตัวต่อตัวจะดีกว่า

2.6.3.3 ถ้าผู้ดำเนินในการสนทนาคุ่มเกมส์ไม่ได้รับการสนทนากลุ่มจะไม่ราบรื่น

## 2.6.4 ขั้นตอนในการจัดสนทนากลุ่ม

### 2.6.4.1 กำหนดวัตถุประสงค์

### 2.6.4.2 กำหนดกลุ่มเป้าหมายของผู้ให้ข้อมูล

### 2.6.4.3 ตัดสินใจว่าจะทำกี่กลุ่ม

### 2.6.4.4 วางแผนเรื่องระยะเวลาและตารางเวลา

2.6.4.5 ออกแบบแนวคำถามควรเรียงคำถามจากคำถามที่เป็นเรื่องทั่วไปเบาๆง่ายต่อการเข้าใจและสร้างบรรยากาศให้คุ้นเคยกันระหว่างนักวิจัยกับผู้เข้าร่วมสนทนาแล้วจึงวกเข้าสู่คำถามหลักหรือคำถามหลักของประเด็นที่ทำการศึกษาแล้วจึงจบลงด้วยคำถามเบาๆอีกครั้งหนึ่งเพื่อผ่อนคลายบรรยากาศในวงสนทนาและสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองในช่วงท้ายอาจเติมคำถามเสริมเข้าไปแต่ต้องเป็นคำถามสั้นๆอาจเป็นคำถามที่ไม่ได้เตรียมมาก่อนแต่เป็นคำถามที่ปรากฏขึ้นมาระหว่างการสนทนา

### 2.6.4.6 ทดสอบแนวคำถามที่สร้างขึ้น

2.6.4.7 ทำความเข้าใจกับผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) และผู้จดบันทึก (Notetaker)

1) ผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) ต้องสร้างบรรยากาศในการสนทนาและควบคุมเกมส์ได้เป็นอย่างดีให้เกิดความเป็นกันเองมากที่สุด Moderator จะต้องไม่แสดงความคิดเห็นของตนเองควรปล่อยให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่อิสระและเป็นธรรมชาติมากที่สุด Moderator ที่ดีจะต้องสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

2) ผู้จดบันทึก (Notetaker) จะต้องอยู่ร่วมตลอดเวลาและควรทำหน้าที่ในการจดบันทึกเพียงอย่างเดียวไม่ควรร่วมสนทนาด้วยเพราะจะทำให้การจดบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนและจะต้องเป็นผู้ถอดเทปด้วยตนเองเพื่อความเข้าใจในสิ่งที่ได้บันทึกและเนื้อหาสาระในเทปที่ตรงกัน

3) ผู้ช่วยทั่วไป (Assistant) มีหน้าที่คอยควบคุมเครื่องบันทึกเสียงและเปลี่ยนเทปขณะที่กำลังดำเนินการสนทนาและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ดำเนินการสนทนาและผู้จดบันทึกเพื่อให้แต่ละคนทำหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

### 2.6.4.8 คัดเลือกผู้เข้าร่วมกลุ่มสนทนา

2.6.4.9 การจัดการเพื่อเตรียมการทำสนทนากลุ่มเป็นการเตรียมสถานที่กำหนดวันเวลาและจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็นเช่นเครื่องบันทึกเทปม้วนเทปถ่านสมุดดินสอเครื่องดื่มอาหารว่าง เป็นต้น

### 2.6.4.10 จัดกลุ่มสนทนา

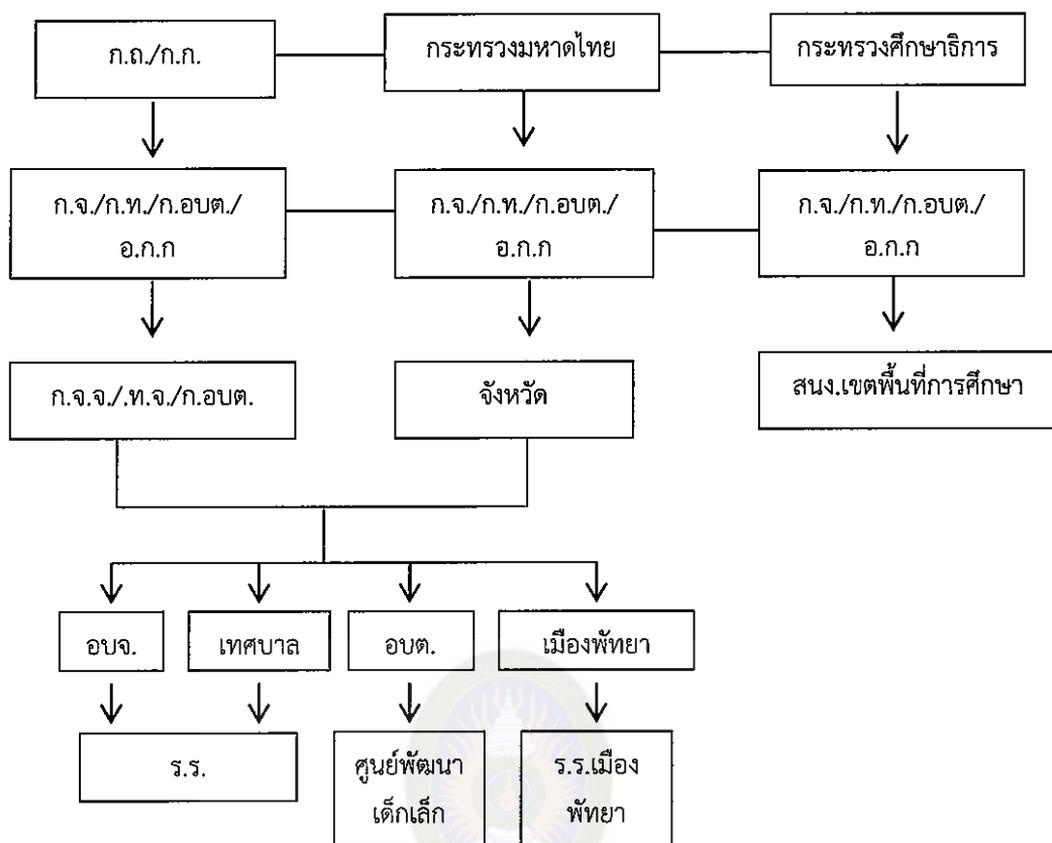
### 2.6.4.11 ประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

2.6.4.12 การเขียนรายงานการวิจัยควรเริ่มต้นโดยการเขียนเค้าโครงเรื่องก่อนแล้วเขียนผลการศึกษาแยกตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาและหัวข้อของแนวคำถามโดยพรรณนาในเชิงอธิบาย จากข้อดีและข้อจำกัดของการศึกษากลุ่มนั้นจะพบว่าในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นจะต้องใช้อย่างระมัดระวังโดยต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1) การเลือกผู้ดำเนินการศึกษากลุ่มนั้นควรเป็นผู้ที่พูดและฟังภาษาท้องถิ่นได้และต้องมีความเหมาะสมกับหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการศึกษากลุ่ม
- 2) ควรให้ผู้เข้าร่วมอยู่ร่วมกลุ่มโดยตลอดตั้งแต่ต้นจนจบ
- 3) เนื่องจากการจัดการศึกษากลุ่มนี้ไม่สามารถใช้กับการศึกษาวิจัยได้ทุกเรื่องหากผู้ที่นำมาใช้ได้พิจารณาให้รอบคอบโดยคำนึงถึงผลดีและผลเสียที่จะเกิดก่อนที่จะเลือกวิธีการเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการนี้ก็จะทำให้งานวิจัยที่ออกมามีคุณภาพและน่าเชื่อถือ

#### 2.6.5 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

ปัจจุบันองค์กรส่วนท้องถิ่น (อปท.) แบ่งการปกครองออกเป็น 4 รูปแบบ ได้แก่ องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) และการปกครองรูปแบบพิเศษ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังแสดงในแผนภาพที่ 2.3 ต่อไปนี้โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ภาพที่ 2.3 ระบบการบริหารและการจัดการศึกษาท้องถิ่น ปรับปรุงจาก สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2550, น. 19)

- หมายเหตุ.
- |        |  |
|--------|--|
| ก.ถ.   | หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น |
| ก.ก.   | หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร               |
| ก.จ.   | หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด    |
| ก.ท.   | หมายถึง คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล                    |
| ก.อบต. | หมายถึง คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล                  |
| อ.ก.ก. | หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร            |
| ก.จ.จ. | หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด    |
| ก.ท.จ. | หมายถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ระดับจังหวัด)         |

## 2.7 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

แนวนโยบายการจัดการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 – 2559 มีดังนี้  
(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2555, น. 2-16)

### 2.7.1 วิสัยทัศน์การจัดการศึกษาท้องถิ่น

การจัดการศึกษาท้องถิ่นเพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพคนในท้องถิ่นให้มีคุณลักษณะที่สามารถบูรณาการวิถีชีวิตให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของสังคมและประเทศชาติตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น

### 2.7.2 ภารกิจจัดการศึกษาท้องถิ่น

#### 2.7.2.1 จัดการศึกษาปฐมวัย

#### 2.7.2.2 จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 2.7.2.3 จัดบริการให้ความรู้ด้านอาชีพ

#### 2.7.2.4 จัดส่งเสริมกีฬานันทนาการกิจกรรมเยาวชน

#### 2.7.2.5 การดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

### 2.7.3 วัตถุประสงค์

2.7.3.1 เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการส่งเสริมและเตรียมพร้อมทางร่างกาย จิตใจและอารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้มีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.7.3.2 เพื่อให้เด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาพื้นฐานทุกคนในเขตความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบตามหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

2.7.2.3 เพื่อพัฒนาการดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์เป็นไปตามมาตรฐานที่รัฐกำหนดและตรงตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น โดยมุ่งพัฒนาให้เกิดความสมดุล ทั้งทางด้านปัญญา จิตใจ ร่างกาย สังคม ระดับความคิด ค่านิยม และพฤติกรรม ซึ่งเน้นวิธีจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายให้ผู้เรียนเป็นผู้สำคัญ

2.7.2.4 เพื่อให้การจัดการศึกษาท้องถิ่น ดำเนินการตามความต้องการและคำนิยามมีส่วนร่วมการสนับสนุนบุคคล ครอบครัว ชุมชน เอกชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และประชาชนในท้องถิ่น ในการจัดการศึกษาทุกระดับตามศักยภาพและความสามารถของท้องถิ่น

2.7.2.5 เพื่อส่งเสริมให้เด็กเยาวชน และประชาชน ในท้องถิ่นได้ออกกำลังกายและฝึกฝนกีฬาร่วมกิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมการพัฒนาเยาวชนเพื่อพัฒนาให้เป็นคนมีคุณภาพทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ และสังคม โดยมีความตระหนักในคุณค่าของการกีฬา นันทนาการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเด็กและเยาวชนไปในแนวทางที่ถูกต้อง ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

2.7.2.6 เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการสร้าง และพัฒนาอาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเฉพาะในกลุ่มผู้ขาดโอกาส ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการทุพพลภาพซึ่งเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพให้มีความก้าวหน้า ไม่เป็นภาระสังคม

2.7.2.7 เพื่อบำรุงการศาสนาและอนุรักษ์ บำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีความภูมิใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทย

### 2.7.3 นโยบายการจัดการศึกษาท้องถิ่น

2.7.3.1 นโยบายด้านความเสมอภาคของโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เร่งรัดจัดการศึกษาให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการเข้ารับบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ให้ได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

2.7.3.2 นโยบายด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย จัดการศึกษาให้เด็กประถมวัยได้เข้ารับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานบันองค์กรประกอบ และสถาบันสังคมอื่นในท้องถิ่นมีสิทธิและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

2.7.3.3 นโยบายด้านคุณภาพมาตรฐานการศึกษา พัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา

2.7.3.4 นโยบายด้านการบริหารและการจัดการศึกษา จัดระบบบริหาร และการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาของชาติอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยมีเอกภาพในเชิงนโยบายมีความหลากหลายในการปฏิบัติ อีกทั้งมีความพร้อมในการดำเนินการจัดการศึกษาและส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาท้องถิ่น การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษา ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อการศึกษาของเอกชนหรือรับฟังความคิดเห็นของเอกชนและประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย

2.7.3.5 นโยบายด้านครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา วางแผนงานบุคคลเพื่อใช้ในการประสานข้อมูล และเป็นข้อมูลในการนำเสนอพิจารณาสรรหาบุคคลกร พร้อมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยมีสิทธิประโยชน์สวัสดิการค่าตอบแทนเพียงพอเหมาะสมกับคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพชั้นสูง

2.7.3.6 นโยบายหลักสูตร ให้สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดสาระหลักสูตรแกนกลาง และสาระหลักสูตรท้องถิ่นที่เน้นความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโดยให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ความเป็นไทยความเป็นพลเมืองดีของสังคมและชาติ โดยคำนึงถึงความเป็นมาทางประวัติศาสตร์

2.7.3.7 นโยบายด้านกระบวนการเรียนรู้ จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีจิตสำนึกในความเป็นไทยและสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด การจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มตามศักยภาพให้เป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตและส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

2.7.3.8 นโยบายด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งทางด้านงบประมาณการเงินทรัพย์สินในประเทศชากรัฐ บุคคล องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานบันประกอบการสถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา และจัดสรรงบประมาณให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

2.7.3.9 นโยบายด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียน เอกสารทางวิชาการสื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่นโดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีแรงจูงใจในการผลิต รวมถึงการพัฒนาและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนการสื่อสารทุกรูปแบบ สื่อตัวนำและโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์วิทยุโทรคมนาคม และการสื่อสารในรูปแบบอื่น

2.7.3.10 นโยบายด้านการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็กเยาวชน ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินการงานด้านการกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กเยาวชน รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ บริการแก่เด็ก เยาวชน ประชาชนอย่างหลากหลาย พอเพียงและมีประสิทธิภาพ

2.7.3.11 นโยบายการส่งเสริมอาชีพ สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลืออาชีพ ให้มีการประกอบอาชีพอิสระที่ถูกต้องตามกฎหมาย จัดให้มีการรวมกลุ่มอาชีพภูมิปัญญาท้องถิ่นสนับสนุน ระดมทุน และการจัดการ นำวิทยาการต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงการประกอบอาชีพการจัดการด้านการตลาดให้ได้มาตรฐานและความเหมาะสมตามสภาพท้องถิ่น

2.7.3.12 นโยบายด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น บำรุงรักษา ส่งเสริมและอนุรักษ์ สถาบันศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ

ปัญหาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดสังคมภูมิปัญญาแห่งการเรียนรู้และสังคมที่เอื้ออาหารต่อกัน สืบทอด วัฒนธรรมความภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น

#### 2.7.4 สภาพการจัดการเรียนการสอน

ลักษณะของหลักสูตรที่ใช้ในสถานศึกษา

สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้หลักสูตรแกนกลางศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 ของกระทรวงศึกษาธิการ ในทุกระดับการศึกษา ซึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระดับการศึกษาปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เพิ่มเติมสาระการเรียนรู้ ตามบริบทของท้องถิ่นสอดแทรกเข้าไปในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

##### 2.7.4.1 สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 โดยได้สอดแทรกด้านคุณธรรม จริยธรรมกระบวนการ คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ มุ่งให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข มีความเป็นไทยและมีการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรม แนะแนว กิจกรรมนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมสภานักเรียน กิจกรรมชุมนุม เช่น ชุมนุมดนตรี นาฏศิลป์ ชุมนุมศิลปศึกษา ชุมนุมกีฬา ชุมนุมภาษาไทย ชุมนุมคณิตศาสตร์ ชุมนุม วิทยาศาสตร์ ชุมนุมภาษาอังกฤษ ฯลฯ และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

##### 2.7.4.2 สภาพการวัดผลแลประเมินผล

การประเมินผลการเรียนรู้ สถานศึกษาได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของ กระทรวงศึกษาธิการซึ่งสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการวัดผลและประเมินผลที่ หลากหลาย โดยจัดให้มีการประเมินเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ด้วยการประเมินก่อนสอนปลายปี ซึ่งมีวิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การประเมินตามสภาพจริงใน การปฏิบัติงาน ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน และการทดสอบกลางภาคเรียนทดสอบปลายภาคเรียน และทดสอบปลายปี (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2555, น. 17-20)

สรุปได้ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งการปกครองออกเป็น 4 รูปแบบ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลและการปกครองรูปแบบพิเศษมี วิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาท้องถิ่นที่ชัดเจน มีภารกิจจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาขั้นพื้นฐาน บริการให้ความรู้ด้านอาชีพ ส่งเสริมกีฬานันทนาการกิจกรรมเยาวชน การดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์นโยบายด้านความเสมอภาค ของโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดการปฐมวัย ด้านคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ด้าน

ระบบบริหารและการจัดการศึกษา ด้านครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา วางแผนงานบุคคล ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการเรียนรู้ ด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมอาชีพ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## 2.8 บริบทของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2465 ที่วัดหอไตรปฏิภากราม ชื่อโรงเรียนหอไตรปฏิภากราม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีนายพูน กุลศรี เป็นครูใหญ่คนแรกปี พ.ศ. 2482 กระทรวงศึกษาธิการ ได้โอนกิจการให้แก่เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ และเปลี่ยนชื่อโรงเรียนเป็นโรงเรียนสว่างจิตวิทยา ได้รับงบประมาณ สร้างอาคารเรียนเป็นอาคารไม้ 1 หลัง

ปี พ.ศ. 2484 เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ ได้รับโอนกิจการจากกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งโอนครู อัตรารเงินเดือน มาบรรจุเป็นพนักงานครูเทศบาลตามมติคณะรัฐมนตรี เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ จากอดีตจนถึงปัจจุบัน มีผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 10 คน คือ

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. นายพูน กุลศรี            | ตำแหน่ง ครูใหญ่ พ.ศ. 2465-2469         |
| 2. นานเรื่อง ไชยวรรณ        | ตำแหน่ง ครูใหญ่ พ.ศ. 2469-2471         |
| 3. นายอำพันธ์ สัมพันธ์พงษ์  | ตำแหน่ง ครูใหญ่ พ.ศ. 2471-2472         |
| 4. นานเป็รื่อง อุ่นบุญเรือง | ตำแหน่ง ครูใหญ่ พ.ศ. 2472-2492         |
| 5. นายชื่น ไธแสง            | ตำแหน่ง ครูใหญ่ พ.ศ. 2492-2506         |
| 6. นายสุขสม ประสานฉ่ำ       | ตำแหน่ง ครูใหญ่ พ.ศ. 2506-2510         |
| 7. นายไครศรี ศิริกุล        | ตำแหน่ง ครูใหญ่ พ.ศ. 2510-2514         |
| 8. นางสมนึก อีร์กุล         | ตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ พ.ศ. 2514-252      |
| 9. นางมยุรี ยวงเจริญ        | ตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ พ.ศ. 2528-2536     |
| 10. นางมยุรี ยวงเจริญ       | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ พ.ศ. 2536-2547     |
| 11. นายประโยชน์ ชารไสว      | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ พ.ศ. 2547-ปัจจุบัน |

โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ ตั้งอยู่ใจกลางชุมชนเมือง บรรยากาศสภาพแวดล้อมเต็มไปด้วยสถานที่ราชการ หน่วยงานเอกชน และสถานที่ต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ และศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเองอย่างหลากหลาย เช่น ศาลากลางจังหวัด โรงพยาบาล ที่ว่าการอำเภอ ที่ทำการไปรษณีย์ องค์การโทรศัพท์ ศาลจังหวัด สถานีตำรวจภูธร สำนักงานที่ดิน อนุสาวรีย์พระยาชัยสุนทร ศาลหลักเมืองและตลาด ร้านค้าต่างๆ

ผู้ปกครองนักเรียนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย กรรมกร รับจ้างฐานะความเป็นอยู่ อยู่ในระดับปานกลางถึงยากจน และมีจำนวนนักเรียนบางส่วนที่อาศัยอยู่นอกเขตเทศบาลย้ายเข้ามาเรียน นักเรียนจึงมีสภาพความเป็นอยู่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงต้องได้รับการดูแลส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการ เพื่อสนองต่อความต้องการของทุกฝ่าย

ปัจจุบันโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 1,211 คน มีผู้บริหาร จำนวน 3 คน พนักงานครู จำนวน 52 คน โดยแบ่งเป็น ครูชำนาญการพิเศษ จำนวน 39 คน ครูชำนาญการ จำนวน 6 คน และครูผู้ช่วย จำนวน 4 คน พนักงาน จำนวน 8 คน และนักการภารโรง จำนวน 2 คน ผลจากการดำเนินงานของโรงเรียนในปีที่ผ่านมาพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ ภาษาไทย สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อยู่ในระดับต่ำ (โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ 2556 ข : 67-68) ปัญหาดังกล่าว เกิดจากโรงเรียนยังขาดองค์ประกอบที่จะช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ขาดกระบวนการพัฒนาวิชาการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทำให้การพัฒนาการศึกษาไม่ได้คุณภาพเท่าที่ควร

โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิตั้งอยู่ที่เลขที่ 144 ถนนกาฬสินธุ์ ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46000 โทรศัพท์ 0-4381-1094 สังกัดสำนักการศึกษา เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์

ปรัชญาของโรงเรียน “สอนคนให้มีปัญญา คือการพัฒนาที่ยั่งยืน”

คติพจน์ “ความรู้คู่ความดี”

คำขวัญของโรงเรียน “วินัยดี มีวิชา กีฬาเด่น เป็นโรงเรียนของชุมชน”

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน “โรงเรียนนำอยู่ ผู้เรียนมีคุณภาพ ชุมชนร่วมจัดการศึกษา เรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน”

ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน “พระศิวะประทับบนแท่น พระหัตถ์ขวาถือคนโท พระหัตถ์ซ้ายถือพระขรรค์ กำลังหลั่งน้ำทักษิโณทก ล้อมรอบด้วยช่อชัยพฤกษ์ประยุกต์ลายไทย”

สีประจำโรงเรียน เหลือง – ดำ

เหลือง หมายถึง ความอิสระ อิสระทางความคิด

ดำ หมายถึง ความมั่นคงหนักแน่น

เอกลักษณ์ คือ สร้างสรรค์บูรณาการงานศิลป์

อัตลักษณ์ คือ รักการออม

พันธกิจ

1. พัฒนาผู้เรียนในด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ มีคุณธรรม จริยธรรม
2. ส่งเสริมผู้เรียนให้อนุรักษ์ สืบสาน ความเป็นประชาธิปไตยและความเป็นไทย

3. ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน
4. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีสุขภาพอนามัยดีและมีความสุข
5. จัดศูนย์การเรียนรู้ไอซีที ศูนย์เครือข่าย เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ

#### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ ทักษะกระบวนการ มีคุณธรรม จริยธรรม
2. ผู้เรียนทุกคนรู้จักการอนุรักษ์ สืบสาน ความเป็นประชาธิปไตยและความเป็นไทย
3. ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
4. ผู้เรียนทุกคนสุขภาพอนามัยดีและมีความสุข
5. ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความสามารถในการใช้ศูนย์การเรียนรู้ไอซีที ศูนย์เครือข่าย เพื่อพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 2.9.1 งานวิจัยในประเทศ

กุลชญา เทียงตรง (2550, น. 210-211 ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาลเขตการศึกษา 5 มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา และศึกษาปัญหาข้อเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาลเขตการศึกษา 5 ตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 9 ด้านเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยคือ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การนิเทศการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และการแนะแนวการศึกษา ส่วนด้านที่อยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยคือ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน และการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการสถานศึกษา และองค์กรอื่น

2. ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูปการศึกษา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยภาพรวม สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวการปฏิรูป

การศึกษาของสถานศึกษาขนาดเล็กกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และน้อยกว่าสถานศึกษาขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

3. สภาพปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา ที่พบมากที่สุดในแต่ละด้าน เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปน้อย 3 อันดับ ดังนี้ ปัญหาด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นคือขาดการประสานงานกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น มีแนวทางการแก้ปัญหาตามลำดับคือ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานวิชาการกับหน่วยงานอื่น และส่งเสริมการประสานงานจัดการฝึกอบรมครูร่วมกันให้มากขึ้น รองลงมาเป็นปัญหา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา คือครูขาดความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยในชั้นเรียน ทำให้ครูไม่กล้าทำวิจัย เกรงว่างานวิจัยที่ทำไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แนวทางแก้ปัญหาคือ จัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ ความเข้าใจ และจัดศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้คือ ครูขาดความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ฝึกให้ผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่ให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์และลงมือปฏิบัติได้จริง

ชำนาญ ท่วมพงษ์ (2550, น. 81) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนาสังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาจังหวัดระยองเขต 1 เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 และเพื่อเปรียบปัญหาด้านการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียนและประเภทของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูผู้สอนโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 จำนวน 131 คน เครื่องมือ แบบสอบถาม ผลการวิจัย พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการวัดผลประเมินผลการศึกษาและด้านการนิเทศภายในตามลำดับ

2. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติสำหรับรายด้านพบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติส่วนด้านอื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 1 จำแนกตามประเภทของโรงเรียนพบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวม และรายด้านของโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา และโรงเรียนมัธยมศึกษาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดวง สุวรรณเกิดผล (2550, น. 74) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2 ในด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้อันเนื่องมาจากการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ มีผลการวิจัย 1) สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดลงไปดังนี้ ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้อันเนื่องมาจากการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 2) ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีปัญหาในระดับน้อย 3 ด้านดังนี้ คือ ด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนาการเรียนรู้อันเนื่องมาจากการวัดผลประเมินผล ส่วนด้านอื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดลงไปดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

สมศักดิ์ ชูช่วง (2551, น. 54-55) ทำการวิจัยเรื่องศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 2 มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 2 ในปีการศึกษา 2551 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 2 การบริหารงานวิชาการ 12 ด้าน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาระบบการเรียนรู้อันเนื่องมาจากการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน

เรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ประชาชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร หน่วยงาน และสถาบันที่จัดการศึกษา ในภาพรวมทุกด้าน พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีการปฏิบัติมากเป็นอันดับแรก รองลงมา คือ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและด้านที่มีการปฏิบัติมากเป็นอันดับสุดท้าย คือ ด้านการนิเทศการศึกษา

วรวุฒิ แง่พรม (2551, น. 89) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัจจุบันการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ทั้งโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงอันดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ การวัดผลและประเมินผล การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

สุเมธ พรหมสีดา (2552, น. 74-75) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า

1. ปัญหาการบริหารวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และด้านการนิเทศการศึกษา มีปัญหาในระดับปานกลาง ส่วนด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน และด้านการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีปัญหาในระดับน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ พบว่า ในภาพรวมแตกต่างกัน โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีปัญหามากกว่ากลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ และเมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ในภาพรวมแตกต่างกันโดยโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่ตามลำดับ

พิทักษ์ เหมือนศาสตร์ (2553, น. 74) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครู โรงเรียนวัดวิมุตยาราม สำนักงานเขตบางพลัด สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาระดับการมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดวิมุตยาราม สำนักงานเขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ 2) ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 3) ด้านการนิเทศภายใน 4) ด้านการวัดและประเมินผล ประชากรที่ใช้

ในการวิจัยครั้งนี้ครั้งนี้คือโรงเรียนวัดวิมุตยาราม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแบบสอบถาม มาตรฐานค่า 5 ระดับ ผลการวิจัย พบว่า การมีส่วนร่วมของครูในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดวิมุตยาราม สำนักงานเขตบางพลัด กรุงเทพมหานครในภาพรวมครูมีส่วนร่วมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ครูมีส่วนร่วมมากที่สุด และด้านนิเทศภายในครูมีส่วนร่วมน้อยที่สุด

เยาวดี เล็กกุล (2553, น. 56) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนพนมเบญจา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนพนมเบญจา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 จำนวน 9 ด้าน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครูในโรงเรียนพนมเบญจา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 จำนวน 50 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนพนมเบญจา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 โดยรวมอยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน และด้านการนิเทศภายในสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

อุณากรณ์ สอนมะม่วง (2553, น. 80-81) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2) เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการกับขนาดของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ 2) ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานวิชาการกับขนาดของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 จำนวน 1951 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 มีสภาพการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยสถานศึกษาขนาดกลาง มีค่าเฉลี่ยในภาพรวมมากที่สุด รองลงมา คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดใหญ่

2. สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 ที่มีขนาดต่างกัน มีสภาพการบริหารงานวิชาการในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยสถานศึกษาขนาดกลาง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมา คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดใหญ่

4. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 ที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานวิชาการในภาพรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

วิทชัย ราวะรินทร์ (2554, น. 179) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ระดับการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และครูวิชาการ ในสถานศึกษาขนาดเล็ก โดยรวมอยู่ในระดับมากพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากได้แก่ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และด้านการแนะแนว

สุชาติ ใหญ่เลิศ (2554, น. 163-174) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ผลการวิจัยพบว่า ระดับการบริหารงานวิชาการของผู้สถานศึกษาตามความคิดเห็นของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 อยู่ระดับมาก คือ ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน ด้านการคัดเลือกหนังสือแบบเรียน และด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

พงษ์ศักดิ์ สุขพิทักษ์ (2555, น. 180-184) ได้ทำการวิจัยเรื่องกลยุทธ์การบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพื่อเสนอกลยุทธ์การบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่าง คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำนวน 140 คน มีการดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) พัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการบริหารคุณภาพวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 3) กำหนดกลยุทธ์การบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผลการวิจัยพบว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ทุกแห่ง มีการบริหารงานวิชาการตามขอบข่ายงานวิชาการ 10 ด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการการ

บริหารหลักสูตรการบริหารจัดการเรียนการสอนการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การนิเทศการศึกษา การบริหารสื่อ เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้การวิจัยทางการศึกษา การบริหาร ข้อมูลสารสนเทศ การประคุณภาพ และการส่งเสริมทางวิชาการแก่ชุมชน ปัญหาการบริหารงาน วิชาการที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ ขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษาทำให้สูญเสียศักยภาพใน การสร้างคุณภาพงานวิชาการรองลงมาคือขาดทีมงานวิชาการที่เข้มแข็ง ทำให้ระดับผลการปฏิบัติงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานนำกิจกรรมคุณภาพเข้ามาใช้ในสถานศึกษามี เพียง 3 กิจกรรมจากทั้งหมด 9 กิจกรรม คือ วงจรคุณภาพของ Demming (PDCA) (ร้อยละ 100) กิจกรรม 5 ส (ร้อยละ 97.80) และกิจกรรมควบคุมคุณภาพครบวงจร (QCC) (ร้อยละ 82.70) เกณฑ์ มาตรฐานการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน มี 7 ด้าน คือ 1) สภาวะผู้นำของผู้บริหาร สถานศึกษา 2) การวางแผนกลยุทธ์ 3) การมุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียน 4) สารสนเทศและการวิเคราะห์ งานวิชาการ 5) การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา 6) การควบคุมกระบวนการทำงาน 7) การ ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการกลยุทธ์ในการบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ประกอบด้วยกลยุทธ์หลัก 5 ด้าน คือ 1) ด้านความรับผิดชอบของผู้บริหาร 2) ด้านการมีส่วนร่วม 3) ด้านการจัดสรรทรัพยากร 4) ด้าน การควบคุมกระบวนการทำงาน และ 5) ด้านการตรวจติดตามผลการดำเนินงาน กลยุทธ์หลักแต่ละ ด้านมีกลยุทธ์ระดับแผนงานซึ่งรวมทั้งรวมทั้งหมด 13 กลยุทธ์ และกลยุทธ์ระดับโครงการซึ่งรวมทั้งรวมทั้งหมด 42 กลยุทธ์ เสนอไว้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาชั้น พื้นฐานที่จะใช้ประเมินผลการดำเนินงาน

รัศมี พระชัยศรี (2555, น. 39-40) ได้ทำการวิจัยเรื่องเปรียบเทียบปัญหาและแนวทาง ในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในวิทยาลัยครูสะหวันนะเขต สังกัดกรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว จำแนกตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร และอาจารย์สอนในวิทยาลัยครูสะหวันนะเขต จำนวน 145 คน เครื่องมือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยครูสะหวันนะเขตสังกัดกรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงลำดับ ค่ะแนบเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร รองลงมา คือการวัดผล และการประเมินผล สุดท้าย คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. ปัญหาการบริหารงานวิชาการจำแนกตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ผู้สอนไม่แตกต่างกัน

สรุปงานวิจัยในประเทศเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการมีผู้ที่ศึกษาตามแนวการปฏิรูป การศึกษาของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการบริหารงาน

วิชาการของสถานศึกษา และศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก บางแห่งมีสภาพการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาการบริหารงานวิชาการที่พบได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และมีผลการวิจัย เป็นต้น ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้านที่เป็นปัญหาได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เป็นต้น และมีการศึกษาพัฒนางานวิชาการ ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านหลักสูตรเฉพาะในบางระดับชั้น โดยรวมมีการศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหา ศึกษาการบริหารจัดการงานวิชาการในด้านต่าง ๆ และศึกษาความร่วมมือจากหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา

### 2.9.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Foster (1981, p. 2394) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา เมืองซานฟรานซิสโก โดยศึกษาการบริหารงานวิชาการ 7 ด้านตามทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การบริหารเรียงตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อยดังนี้ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมนักเรียน การบริหารงานบุคลากรโครงสร้างองค์การ ความสัมพันธ์กับชุมชน อาคารสถานที่ และการเงินกับธุรการ ส่วนการบริหารงานวิชาการ 7 ด้านตามทัศนคติของครู พบว่า การบริหารงานบุคลากรโครงสร้างองค์การกิจกรรมนักเรียน ความสัมพันธ์ชุมชน การเงินกับธุรการและอาคารสถานที่ จากผลงานวิจัยดังกล่าวกันตามทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน และครูเป็นที่รับทราบได้ว่าความคิดเห็นระหว่างผู้นำกับผู้ตามเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงาน สรุปได้ว่า สถานศึกษาให้ความสำคัญกับระดับการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตรและการสอนการบริหารงานบุคลากร

Liu (1985, p. 101) ได้ทำการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้นำในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ โดยใช้เครื่องมือที่เรียกว่า Instruction Leadership Behavior Questionnaire (ILBQ) ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารมีความสัมพันธ์สูงกับความสำเร็จของโรงเรียน ได้แก่ ขนาดโรงเรียนจำนวนปีของการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และจำนวนของผู้ช่วยผู้บริหาร

Goodhart (1991) ได้ศึกษาลักษณะของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาของรัฐที่มีประสิทธิภาพในด้านวิชาการ ซึ่งทำการวิเคราะห์โดยศึกษาผลผลิตทางการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการ ความสำเร็จของโรงเรียนและประสิทธิภาพของการวัดผล พบว่า ความเป็นผู้นำในด้านการจัดองค์กรของผู้บริหารควรมีคุณธรรม จริยธรรมของครู ปฏิบัติการสอนและความเป็นหนึ่งเดียวของสถานศึกษามีความสัมพันธ์ต่อความมีประสิทธิภาพของโรงเรียน และส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน

Joseph and Bill (1994, p. 28) ศึกษาถึงกระบวนการการตัดสินใจในการกระจายอำนาจทางการศึกษาพบว่า 1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงอาจมองไม่เห็นถึงระดับของการมอบอำนาจให้และความเป็นเจ้าของอำนาจในการตัดสินใจที่มีการเชื่อมโยงกับการกระจายอำนาจ 2) ผู้กำหนดนโยบายการศึกษาอาจมีการตอบสนองเมื่อแน่ใจว่าการกระจายอำนาจสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาได้ 3) การกระจายอำนาจการตัดสินใจเป็นเครื่องมือในการปฏิรูปการศึกษาได้ โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของการบริหารการศึกษา 4) โครงสร้างของการกระจายอำนาจอยู่ในลักษณะของการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชน

Heck (1990, p. 78) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนความถูกต้องของรูปแบบเชิงเหตุผล โดยมีความมุ่งหมายที่จะทดสอบเกี่ยวกับทฤษฎีกับรูปแบบเชิงเหตุผลที่ว่าครูใหญ่ในโรงเรียนประถมศึกษามัธยมศึกษาที่ใช้พฤติกรรมภาวะผู้นำทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอจะสามารถมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งผลการวิจัยยืนยันว่าพฤติกรรมด้านภาวะผู้นำทางวิชาการของครูใหญ่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

Buzzi (1991, p. 167) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพของโรงเรียนกับการเลือกมติความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา รัฐคอนเนตทิคัต ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีความสัมพันธ์กับความมีประสิทธิภาพของโรงเรียนเป็นตัวทำนายมีประสิทธิภาพของโรงเรียนด้วย

Glenn (2006, p. 154) ได้ศึกษาความเข้มแข็งและความอ่อนแอของการพัฒนาหลักสูตรเรื่องเนื้อหาและการประเมินหลักสูตรต้องการให้ความสัมพันธ์อันดีกับท้องถิ่น เน้นความสำคัญเรื่องกระบวนการเรียนรู้ การวางหลักสูตร เทคนิคการประเมินหลักสูตร

Pantclides (1991, p. 101) ได้ศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า ไม่มีองค์ประกอบใดของพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่สามารถอธิบายความแปรปรวนคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

Atria (1999, p. 36) ได้ศึกษาเรื่อง ผลกระทบของกระบวนการประกันคุณภาพและแผนพัฒนาของมลรัฐอิลลินอยซ์ ต่อทัศนคติของครูโรงเรียนรัฐบาลในการทำแผนพัฒนาโรงเรียน ซึ่ง

กระบวนการประกันคุณภาพอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎีการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและทฤษฎีแรงจูงใจ ผลการวิจัยพบว่าครูมีทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการประกันคุณภาพและแผนพัฒนาของมลรัฐอินิออนซ์

สรุปงานวิจัยต่างประเทศมีการศึกษาเกี่ยวกับทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครูที่มีต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมีผลอยู่ระดับมากในด้านการพัฒนาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมนักเรียน การบริหารงานบุคลากร โครงสร้างองค์การ ความสัมพันธ์กับชุมชน อาคารสถานที่ และการเงินกับธุรการ เป็นต้นนอกจากนี้มีการศึกษาพฤติกรรมผู้นำในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับขนาดโรงเรียน จำนวนปีของการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และจำนวนของผู้ช่วยผู้บริหาร และการศึกษาประสิทธิภาพในด้านวิชาการ มัธยมศึกษาในด้านผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการประกันคุณภาพเป็นต้น จากการศึกษาโดยรวมมีการศึกษาและพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการหลายด้านด้วยกันเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยเป็นบุคลากรคนหนึ่งของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ มีความสนใจตั้งใจที่จะศึกษาพัฒนา ปรับปรุง การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการศึกษาพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานด้านวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เพื่อพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ซึ่งผู้วิจัยได้วางแผนการวิจัยโดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

ระยะที่ 3 ประเมินผลการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

ระยะที่ 1 สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

#### 1. คำถามการวิจัย

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์เป็นอย่างไร

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

#### 3. เป้าหมาย

ได้รูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

#### 4. กลุ่มเป้าหมาย

4.1 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 13 คน

1.4.2 ผู้บริหาร จำนวน 4 คน

1.4.3 ครู จำนวน 50 คน

รวมทั้งหมด 67 คน

## 1.6 ระยะเวลาศึกษา

การวิจัยในระยะที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558

## 1.7 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม

ลักษณะแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ลักษณะของเครื่องมือแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย 1) การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 3) การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ 4) การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 5) ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 6) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 รูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

วิธีการสร้างแบบสอบถาม มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

2. ศึกษาหลักทฤษฎี เอกสาร วิธีการสร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดและกรอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยและขอบข่ายการวิจัย

3. สร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดและกรอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยและวัตถุประสงค์ของการศึกษาในระยะที่ 1

4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหาด้านโครงสร้าง และให้ข้อเสนอแนะ

5. ปรับปรุงแบบสอบถามตอบคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา เสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหา และด้านโครงสร้างประกอบด้วย

5.1 นางสาวฉันทิ จิตธรรม วุฒิการศึกษา กศ.ม. การบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือด้านการวัดและประเมินผล

5.2 นางอรัญญา พุฒทอง วุฒิการศึกษา กศม. การวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือด้านสถิติ และการวิจัย

5.3 นางสาวสุนันทา กิณรีวงศ์ วุฒิการศึกษา กศม.ภาษาไทย ตำแหน่ง อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้เชี่ยวชาญด้านความถูกต้องเหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา การวิจัย ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมเนื้อหาและด้านโครงสร้างโดยแบบสอบถามแต่ละข้อมีความสอดคล้องกับลักษณะที่ต้องการศึกษาหรือไม่ (IOC : Index of item objective congruence) ไพศาล วรคำ (2552, น. 257) การกำหนดคะแนนของผู้เชี่ยวชาญ +1 แน่ใจสอดคล้องกัน 0 ไม่แน่ใจสอดคล้องกัน -1 แนใจว่าไม่สอดคล้องกัน เกณฑ์ในการคัดเลือกข้อคำถาม พิจารณาเสียงส่วนใหญ่ของผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าสอดคล้อง ก็ถือว่าข้อคำถามนั้นมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยกำหนดผู้เชี่ยวชาญ 3 คน เสียงส่วนใหญ่ คือ 2 ใน 3 ใช้เกณฑ์ค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามรายข้อ ตั้งแต่ 0.67 -1 ขึ้นไปใช้ได้ (ค่าดัชนีความสอดคล้องต่ำกว่า 0.67 ถือว่าใช้ไม่ได้)

6. ปรับปรุงแบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

7. จัดพิมพ์เครื่องมือฉบับสมบูรณ์

8. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้กับผู้บริหารคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครู จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมาย สถานที่คือโรงเรียนเทศบาล 4 วัดใต้โพธิ์คำ สังกัดเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์

9. นำแบบสอบถามหาค่าอำนาจจำแนกโดยหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item-Total Correlation)

10. นำแบบสอบถามหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) สัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha coefficients) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)

11. นำแบบสอบถามฉบับที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย

### 3.1.8 วิธีการดำเนินการ

การเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

3.1.8.1 ผู้วิจัยนำหนังสือขออนุญาตและขอความร่วมมือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถึงผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1.8.2 เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายด้วยตนเอง

3.1.8.3 ดำเนินการวิเคราะห์แบบสอบถาม ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมด กรณีไม่ได้รับแบบสอบถามคืน ดำเนินตามขั้นตอน วิธีการของการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลภายหลังจากผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1) นำแบบสอบถามมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม คัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ไว้วิเคราะห์ข้อมูล

2) ให้คะแนนแบบสอบถามแต่ละข้อตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(บุญชม ศรีสะอาด, 2553, น. 103)

5 หมายถึง สภาพการบริหารวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับ มากที่สุด

4 หมายถึง สภาพการบริหารวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับ มาก

3 หมายถึง สภาพการบริหารวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง สภาพการบริหารวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับ น้อย

1 หมายถึง สภาพการบริหารวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

3) นำคะแนนที่ได้ไปวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

4) วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกณฑ์การแปลผลพิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ยของช่วงระดับคะแนน 5 ระดับ ดังต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, น. 103)

ค่าเฉลี่ย		ความหมาย
4.51-5.00	สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน	มากที่สุด
3.51-4.50	สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน	มาก
2.51-3.50	สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน	ปานกลาง
1.51-2.51	สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน	น้อย
1.00-1.50	สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน	น้อยที่สุด

5) นำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยายสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1) ตรวจสอบแบบสอบถาม โดยหาค่า IOC คือ ค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะที่ต้องการศึกษา (IOC : Index of item objective congruence) (ไพศาลวรคำ, 2552, น.257)

$$IOC = \frac{\sum R}{N} \quad (3-1)$$

เมื่อ IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะที่ต้องการศึกษา

R แทน คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

$\Sigma$  แทน ผลรวม

## 5.2) สถิติพื้นฐาน

5.2.1) ร้อยละ (Percentages) โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, น.104)

$$p = \frac{f}{n} \times 100 \quad (3-2)$$

เมื่อ

$p$

แทน ร้อยละ

$f$

แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงเป็นร้อยละ

$n$

แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

5.2.2) ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) โดยใช้สูตร

$$\mu = \frac{\sum X}{N}$$

N แทน จำนวนประชากรทั้งหมด

5.2.3) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ( $\sigma$ ) โดยใช้สูตร

$$\sigma = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}} \quad (3-3)$$

เมื่อ

$\sigma$

แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

N

แทน จำนวนคนในกลุ่มประชากร

$$\begin{aligned} \sum & \text{ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง} \\ \sum x^2 & \text{ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง} \\ \sum x & \text{ แทน ผลรวมของคะแนนรวมทั้งหมด} \end{aligned}$$

### 3.1.9 ผลลัพธ์ที่ได้

ข้อมูลสภาพการบริหารวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ มี 3 งานที่จะดำเนินการพัฒนา 1. งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 3. งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด

## ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

### 1. คำถามการวิจัย

จะพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้อย่างไร

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

### 3. เป้าหมาย

พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

### 4. ระยะเวลา

การวิจัยในระยะเวลาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558

5. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบบสัมภาษณ์ แบบสนทนากลุ่ม (Focus Group)

#### 5.1 แบบสัมภาษณ์

ลักษณะของเครื่องมือแบบสัมภาษณ์ มีลักษณะแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

วิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์ดังนี้

1) ศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบริหารการวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

- 2) ศึกษาหลักทฤษฎี เอกสาร วิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3) กำหนดขอบข่ายและสร้างแบบสัมภาษณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการกิจกรรม
- 4) นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหาด้านโครงสร้าง และให้ข้อเสนอแนะ
- 5) นำแบบสัมภาษณ์ที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นำเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหา และด้านโครงสร้าง
- 6) นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้น ปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้ว นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง โดยนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง
- 7) จัดพิมพ์เครื่องมือฉบับสมบูรณ์

## 5.2 แบบสนทนากลุ่ม (Focus Group)

ลักษณะของเครื่องมือ แบบสนทนากลุ่ม (Focus Group) เป็นแบบบันทึกการสนทนากลุ่ม โดยผู้วิจัยวิเคราะห์ของข้อมูลที่ต้องการในระยะที่ 2 โดยนำข้อมูลจากการศึกษาในระยะที่ 1 โดยนำข้อมูลจากการศึกษาในระยะที่ 1 ได้แก่รูปแบบการบริหารจัดการเรียนการสอน งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่างๆ นำมากำหนดเป็นข้อคำถาม ประเด็นตัวบ่งชี้ มาเป็นประเด็นในการสนทนากลุ่ม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ นำมาสร้างเป็นแนวทางในการดำเนินการสนทนาหรือสร้างเป็นแนวคำถาม สร้างแบบสนทนากลุ่มที่ใช้สำหรับบันทึกการสนทนากลุ่มของผู้เข้าร่วมสนทนา

วิธีสร้างเครื่องมือแบบสนทนากลุ่ม (Focus Group) ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาหลักการ ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
2. ศึกษาเอกสาร ตำรา ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยแบบสนทนากลุ่ม (Focus group) เพื่อกำหนดกรอบของแนวคำถามเตรียมการที่จะใช้ในการสนทนากลุ่ม
3. วิเคราะห์ลักษณะของข้อมูลที่ต้องการในการวิจัย โดยนำประเด็น งานการทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ กำหนดเป็น ตัวบ่งชี้
4. สร้างเป็นแนวคำถามย่อย ตามตัวบ่งชี้ ซึ่งจะช่วยให้การสนทนาดำเนินไปอย่างราบรื่น

5. เขียนร่างแบบสนทนากลุ่ม
6. สร้างแบบสนทนากลุ่ม
7. นำแบบสนทนากลุ่มที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณา
8. ปรับปรุงแบบสนทนากลุ่ม ที่อาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เสนอแนะ
9. นำแบบสนทนากลุ่มฉบับที่ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำไปใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากลุ่มในลำดับต่อไป

## 6. วิธีดำเนินการ

วิธีการดำเนินการในระยะที่ 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไปนี้

### 6.1 การสัมภาษณ์

ปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายด้วยเครื่องมือแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ นำข้อมูลที่ได้มาแปลผล นำเสนอโดยการบรรยาย และพรรณนาวิเคราะห์ การจัดกระทำข้อมูล นำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบความถูกต้อง จัดกลุ่มของข้อมูลตามความมุ่งหมาย ตรวจสอบ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ จำแนกข้อมูล วิเคราะห์ ตามประเด็นคำถาม หากความสัมพันธ์ของข้อมูล ความใกล้เคียงของข้อมูลนำมาเขียนเป็นความเรียง

### 6.2 การสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่มเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ ก้าวสินธุ์พิทยาสีทธิ ใช้เทคนิคการสนทนากลุ่มเพื่อระดมความคิดเห็นแนวทางร่วมกัน กำหนด โครงการ กิจกรรม สำหรับการพัฒนาการบริหารงานวิชาการตามประเด็นที่คัดเลือกจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลในระยะที่ 1 คืองานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานการจัดกิจกรรมห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ และผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาดูงาน นำมากำหนดประเด็นคำถามเพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานวิชาการ ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 8 คน ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 2 คน ผู้บริหาร จำนวน 2 คน ครู จำนวน 4 คน

คุณสมบัติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือ
2. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการศึกษาอย่างน้อย 3 ปี หรือ
3. เป็นผู้ที่มีผลงานทางวิชาการ เช่น หนังสือ หรือ เอกสารประกอบการสอน

บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัยทางด้านการศึกษา หรือผลงานวิจัย

#### คุณสมบัติของผู้บริหาร

1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโทขึ้นไป ทางด้านการศึกษาในสาขา ครุศาสตร์หรือ ศึกษาศาสตร์ หรือ
2. มีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 5 ปี หรือ
3. เป็นผลงานทางการวิชาการ เช่น หนังสือหรือเอกสารประกอบการสอน บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัยทางการศึกษา หรือผลงานวิจัยเชิงประจักษ์

#### คุณสมบัติของครู

1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโทขึ้นไป ทางด้านการศึกษาในสาขา ครุศาสตร์ หรือ ศึกษาศาสตร์
2. มีประสบการณ์ในการทำงาน หัวหน้ากลุ่มสาระ ฯ
3. เป็นผู้ที่มีผลงานทางวิชาการ เช่น หนังสือหรือเอกสารประกอบการสอน บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัยทางการศึกษา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน หรือ ผลงานด้านการวิจัยด้านการเรียนการสอน เชิงประจักษ์

#### วิธีการดำเนินการสนทนา

1. การคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนาตาม หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสนทนา โดยคัดเลือกหรือ Screening Form ตามลักษณะตัวแปรที่กำหนด ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ผู้บริหาร และครู
2. ประสานงานเรียนเชิญเป็นกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนา แจ้งวันเวลาและสถานที่ ดำเนินการ ล่วงหน้า
3. เตรียมบุคลากรในการสนทนากลุ่ม บุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดสนทนากลุ่ม ประกอบด้วย ผู้ดำเนินการสนทนา และผู้จัดบันทึกการสนทนา ดำเนินการประสานและติดต่อกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนา นัดหมายวันเวลา อีกครั้ง
4. จัดเตรียมการสนทนากลุ่ม เตรียมสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบคือ สมุดจดบันทึก บันทึกลายเสียง กล้องถ่ายรูป และการบันทึกวีดิทัศน์
5. สถานที่จัดการสนทนากลุ่มคือห้องประชุม โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ดำเนินการสนทนากลุ่ม
6. การดำเนินสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนา เพื่อชักจูงให้เกิดแนวคิด และ แสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาในเรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน วิชาการด้านการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอนในประเด็น ตัวชี้วัดที่เลือกจากระยะที่ 1 มา กำหนดเป็นคำถาม

7. ใช้เวลาในการสนทนากลุ่ม 2 ชั่วโมง

8. วิเคราะห์ข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม นำเสนอโดยการบรรยาย และพรรณนาวิเคราะห์

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสนทนา (Focus Group)

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสนทนา (Focus Group) นำข้อมูลที่ได้มาแปลผลนำเสนอ โดยการบรรยาย และพรรณนาวิเคราะห์ การจัดกระทำข้อมูล นำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบความถูกต้อง จัดกลุ่มของข้อมูลตามความมุ่งหมายตรวจสอบ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ จำแนกข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ตามประเด็นคำถาม หาความสัมพันธ์ของข้อมูล ความใกล้เคียงของข้อมูล และนำมาเขียนเป็นความเรียง

### 8. ผลลัพธ์ที่ได้

โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ โดยมี 3 กิจกรรม 1. กิจกรรมพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2. กิจกรรมพัฒนาครูในการผลิตสื่อด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการการนำสื่อไปใช้ประกอบการเรียนการสอน 3. กิจกรรมพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คุ้มค่าสิบบ้านาทีที่ห้องสมุด อ่านไวคั่นไว้อ่านได้อ่านดีมีรางวัล

ระยะที่ 3 ประเมินการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

#### 1. คำถามการวิจัย

การประเมินผลรูปแบบการพัฒนาบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ได้ผลอย่างไร

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินผลการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

#### 3. เป้าหมาย

ได้รูปแบบการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

#### 4. ระยะเวลาศึกษา

การวิจัยในระยะที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558

## 5. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบนิเทศการสอน ,แบบประเมินโครงการกิจกรรม , แบบสอบถามความพึงพอใจ

### 5.1 แบบนิเทศการสอน

วิธีการสร้างแบบนิเทศการสอน ดังนี้

- 1) ศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 2) ศึกษาหลักทฤษฎี เอกสาร วิธีการสร้างเครื่องมือ
- 3) กำหนดขอบข่ายและสร้างแบบนิเทศการสอน
- 4) นำแบบนิเทศการสอน ที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหาด้านโครงสร้าง และข้อเสนอแนะ
- 5) นำแบบนิเทศการสอน ที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นำเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้องความเหมาะสม ครอบคลุมเนื้อหา และด้านโครงสร้าง
- 6) ปรับปรุงแบบนิเทศการสอน ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญและนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง
- 7) จัดพิมพ์เครื่องมือฉบับสมบูรณ์

### 5.2 แบบประเมิน โครงการ กิจกรรม

วิธีการสร้างแบบประเมิน โครงการ กิจกรรม

- 1) คือศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานด้านวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 2) ศึกษาหลักทฤษฎี เอกสาร วิธีการสร้างแบบประเมินตามกรอบแนวคิดและกรอบวัตถุประสงค์ของ โครงการ กิจกรรม
- 3) กำหนดขอบข่ายและสร้างแบบประเมินตามกรอบแนวคิดของโครงการ กิจกรรม
- 4) นำแบบประเมินที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหาโครงสร้าง และให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 5) นำแบบประเมินที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นำเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหา และโครงสร้าง ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่าแบบประเมินแต่ละข้อมีความสอดคล้องกับลักษณะที่ต้องการศึกษาหรือไม่ เลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง กำหนดเสียงส่วนใหญ่ คือ 2 ใน 3 ใช้เกณฑ์ค่าดัชนี

ความสอดคล้องของข้อคำถามรายข้อ ตั้งแต่ 0.67 -1 ขึ้นไปใช้ได้ (ค่าดัชนีความสอดคล้องต่ำกว่า 0.67 ถือว่าใช้ไม่ได้)

7) ปรับปรุงแบบประเมินตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

8) จัดพิมพ์เครื่องมือฉบับสมบูรณ์

9) นำแบบประเมินฉบับที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

### 5.3 แบบสอบถามความพึงพอใจ

วิธีการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ ดังนี้

1) ศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

2) ศึกษาหลักทฤษฎี เอกสาร วิธีการสร้างเครื่องมือ

3) กำหนดขอบข่ายและสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ

4) นำแบบสอบถามความพึงพอใจ ที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมเนื้อหาด้านโครงสร้าง และให้ข้อเสนอแนะคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา

5) นำแบบสอบถามความพึงพอใจ ที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นำเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ครอบคลุมด้านเนื้อหา และด้านโครงสร้าง

6) ปรับปรุงแบบสอบถามความพึงพอใจ ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

7) จัดพิมพ์เครื่องมือฉบับสมบูรณ์

### 6. วิธีดำเนินการ

การดำเนินการวิจัยในการศึกษาในระยะที่ 3 เป็นการดำเนินการตามโครงการกิจกรรมได้จากระยะที่ 2 นำผลที่ได้จากการสนทนากลุ่มสู่การปฏิบัติจริงในโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ คือการพัฒนางานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด วางแผนการพัฒนาโดยอาศัยจากกรอบวิธีการดำเนินการพัฒนาด้วยกระบวนการ PDCA 4 ขั้นตอนของวงจร วงล้อเดมมิ่ง ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) 4) การปฏิบัติการแก้ไข (Action) ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมแผนงาน (Plan) ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยได้ร่วมกันประชุมวางแผนการดำเนินการตามโครงการตามโครงการ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารสถานศึกษา
2. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน กำหนดเป้าหมาย ของโครงการ กิจกรรม
3. กำหนดวิธีการทำงานอย่างครอบคลุม รัดกุม เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
4. กำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติร่วมกัน และการประเมินผลการดำเนินงานร่วมกัน
5. แต่งตั้งคณะดำเนินงานตามโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 ลงมือปฏิบัติตามแผนงาน (Do) ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ปฏิบัติตามแผน ของโครงการ กิจกรรมที่กำหนดในการพัฒนา

1. ศึกษาแผนงาน (Plan) ให้เข้าใจร่วมกันทุกฝ่าย
2. ชี้แจงแนวปฏิบัติ ลงมือปฏิบัติตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้
3. เก็บรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติตามแผนงาน เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือที่สร้างรองรับไว้ในแต่ละขั้นตอน

4. ติดตามการดำเนินโครงการ กิจกรรม โดยละเอียด

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) เป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ กิจกรรม และประเมินผลโครงการ กิจกรรม ประมวลผลการเก็บรวบรวมข้อมูลจากโครงการ กิจกรรม เก็บรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ ด้วยเครื่องมือแบบสอบถามความพึงพอใจ

ขั้นตอนที่ 4 ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (Action) จากผลของการดำเนินการตามผลสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของโครงการ กิจกรรม ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขพัฒนาปฏิบัติการแก้ไขปัญหาที่พบ เก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจจากการดำเนินการตามแผนงาน ภายหลังการดำเนินโครงการ ด้วยเครื่องมือ แบบสอบถามความพึงพอใจเขียนสรุปผลการดำเนินการในระยะที่ 3

## 7. ผลลัพธ์ที่ได้

7.1 โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิได้พัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน

7.2 รูปแบบการพัฒนาบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิ

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ สังกัดเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วางแผนการดำเนินการวิจัย โดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้ 1) ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ 2) พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ 3) ประเมินผลการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ นำเสนอผลการวิจัยตามลำดับดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์
2. ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์
3. ผลการประเมินผลการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

#### 4.1 ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

การดำเนินการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ผู้วิจัยได้ดำเนินการในระหว่างเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม 2558 เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ สังกัดเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย 1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 4) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ 5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน และ 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน โดยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่ แบบสอบถามเพื่อศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ การสร้างเครื่องมือแบบสอบถามยึดตามกรอบแนวคิดวัตถุประสงค์ของการวิจัยและวัตถุประสงค์ของ

การศึกษาในระยะที่ 1 ปรับปรุงแบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่านแล้วหลังจากนั้นจึงนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (try out) ที่โรงเรียนเทศบาล ๔ วัดใต้โพธิ์คำ สังกัดเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ วิเคราะห์ข้อมูลได้ค่าอำนาจจำแนกโดยหาสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนน (Item-Total Correlation) มีค่าเท่ากับ 0.46 ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) สัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha coefficients) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ 0.2 ปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายจนครบทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถามด้วยตนเองเพื่อให้ได้ข้อมูลจริงและถูกต้อง วิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป สรุปผลวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามดังแสดงรายละเอียดในตารางที่ 4.1 ดังต่อไปนี้

#### ตารางที่ 4.1

##### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	ชาย	หญิง	จำนวน	ร้อยละ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	10	3	13	19.4
ผู้บริหาร	-	4	4	6.0
ครู	7	43	50	74.6
รวม	17	50	67	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดมีจำนวน 69 คน เมื่อจำแนกตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 19.4 เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.0 และเป็นครู จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 74.6

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเมื่อพิจารณาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนตามกรอบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน 6 งานประกอบด้วย 1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ 4) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่างๆ 5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน และ 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน สามารถสรุปผลการวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนตามกรอบงานของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ แสดงในตารางที่ 4.2 ดังต่อไปนี้

## ตารางที่ 4.2

สรุปการวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนตามกรอบงานโดยรวม

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
1. งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.18	0.15	มาก
2. งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.30	0.17	มาก
3. งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	4.22	0.16	มาก
4. งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	4.27	0.18	มาก
5. งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	4.30	0.17	มาก
6. งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	4.31	0.19	มาก
$\mu$	4.26	0.06	มาก

ตารางที่ 4.2 แสดงสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน 6 งาน โดยรวมในระดับมาก ( $\mu = 4.26$ ,  $\sigma = 0.06$ ) เมื่อพิจารณารายด้านเรียงจากน้อยไปหามาก มีผลดังนี้ 1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ ( $\mu = 4.18$ ,  $\sigma = 0.15$ ) 2) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ ( $\mu = 4.22$ ,  $\sigma = 0.16$ ) 3) งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ( $\mu = 4.27$ ,  $\sigma = 0.18$ ) 4) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ( $\mu = 4.30$ ,  $\sigma = 0.17$ ) 5) งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน ( $\mu = 4.30$ ,  $\sigma = 0.17$ ) 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน ( $\mu = 4.31$ ,  $\sigma = 0.19$ )

## ตารางที่ 4.3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้			
1. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.25	0.47	มาก
2. ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.12	0.37	มาก
3. สถานศึกษามีการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	4.10	0.35	มาก
4. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้	4.24	0.43	มาก
5. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	4.18	0.38	มาก
6. ครูมีความสามารถในการจัดทำแผนการเรียนรู้	4.21	0.41	มาก
7. สถานศึกษามีการดำเนินการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.15	0.35	มาก
8. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมรับรู้ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของครูผู้สอน	4.15	0.35	มาก
$\mu$	4.22	0.16	มาก

ตารางที่ 4.3 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามโดยรวมพบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กาลสินธุ์พิทยาสีห์ มีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.18, \sigma = 0.15$ ) เมื่อพิจารณาเรียงจากน้อยไปหามาก มีผลดังนี้ 1) สถานศึกษามีการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ( $\mu = 4.10, \sigma = 0.35$ ) 2) ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ( $\mu = 4.12, \sigma = 0.37$ ) 3) ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมรับรู้ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของครูผู้สอน ( $\mu = 4.15, \sigma = 0.35$ )

## ตารางที่ 4.4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้			
1. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการจัดการเรียนการสอน	4.25	0.43	มาก
2. ผู้บริหารมีส่วนสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น	4.30	0.46	มาก
3. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการเรียนการสอน	4.22	0.42	มาก
4. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	4.31	0.46	มาก
5. ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน	4.30	0.46	มาก
6. สถานศึกษามีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	4.27	0.44	มาก
7. สถานศึกษามีการดำเนินการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น	4.22	0.42	มาก
8. สถานศึกษามีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นอย่างครอบคลุม	4.31	0.45	มาก
9. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน	4.27	0.44	มาก
$\mu$	4.30	0.17	มาก

ตารางที่ 4.4 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามโดยรวมพบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสินธุ์พิทยาสีลธิ์ มีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อยู่ในระดับมาก ( $\mu= 4.30, \sigma=0.17$ ) เมื่อพิจารณารายด้านเรียงจากน้อยไปหามาก มีผลดังนี้ 1) สถานศึกษามีการดำเนินการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น และครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการเรียนการสอน( $\mu = 4.22, \sigma= 0.42$ ) 2) ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการจัดการเรียนการสอน( $\mu=4.25, \sigma=0.43$ )

## ตารางที่ 4.5

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้			
1. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้	4.27	0.44	มาก
2. ผู้บริหารสนับสนุนการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	4.24	0.43	มาก
3. มีการพัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	4.04	0.68	มาก
4. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	4.18	0.38	มาก
5. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	4.22	0.42	มาก
6. ครูมีความสามารถในการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	4.24	0.43	มาก
7. สถานศึกษามีการดำเนินการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ อย่างเป็นรูปธรรมและจริงจัง	4.18	0.38	มาก
8. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	4.27	0.44	มาก
$\mu$	4.22	0.16	มาก

ตารางที่ 4.5 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามโดยรวมพบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสินธุ์พิทยาสีหิธี มีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อยู่ในระดับมาก ( $\mu= 4.22, \sigma=0.16$ ) เมื่อพิจารณารายด้านเรียงจากน้อยไปหามาก มีผลดังนี้ 1) มีการพัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ( $\mu= 4.04, \sigma=0.68$ ) 2) ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ ( $\mu=4.18, \sigma=0.38$ ) 3) สถานศึกษามีการดำเนินการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ อย่างเป็นรูปธรรมและจริงจัง ( $\mu=4.18, \sigma=0.38$ )

## ตารางที่ 4.6

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ			
1. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่างๆ	4.30	0.46	มาก
2. ผู้บริหารมีส่วนสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดปฏิบัติการต่าง ๆ	4.04	0.68	มาก
3. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ ของการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	4.27	0.44	มาก
4. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่างๆ	4.55	0.50	มาก
5. สถานศึกษามีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	4.25	0.47	มาก
6. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	4.25	0.47	มาก
$\mu$	4.27	0.18	มาก

ตารางที่ 4.6 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามโดยรวมพบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กาลสินธุ์พิทยาสีหิธี มีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานการจัดกิจกรรมห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.27, \sigma = 0.18$ ) เมื่อพิจารณารายด้านเรียงจากน้อยไปหามาก มีผลดังนี้ 1) ผู้บริหารมีส่วนสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ปฏิบัติการต่างๆ ( $\mu = 4.04, \sigma = 0.68$ ) 2) ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ และ สถานศึกษามีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ( $\mu = 4.25, \sigma = 0.47$ )

## ตารางที่ 4.7

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน			
1. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	4.28	0.45	มาก
2. ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.21	0.41	มาก
3. มีการพัฒนาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	4.28	0.45	มาก
4. ครูความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	4.33	0.47	มาก
5. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	4.33	0.47	มาก
6. ครูมีความสามารถในการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	4.30	0.46	มาก
7. สถานศึกษามีการดำเนินการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	4.31	0.46	มาก
8. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	4.39	0.49	มาก
$\mu$	4.30	0.17	มาก

ตารางที่ 4.7 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามโดยรวมพบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ มีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.30$ ,  $\sigma = 0.17$ ) เมื่อพิจารณารายด้านเรียงจากน้อยไปหามาก มีผลดังนี้ 1) ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ( $\mu = 4.21$ ,  $\sigma = 0.41$ ) 2) ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน และมีการพัฒนาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ( $\mu = 4.28$ ,  $\sigma = 0.45$ )

## ตารางที่ 4.8

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน			
1. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	4.37	0.48	มาก
	4.31	0.46	มาก
2. ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน			
3. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	4.33	0.47	มาก
4. ครูมีความรู้ความเข้าใจความสามารถเกี่ยวกับการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	4.34	0.47	มาก
	4.21	0.41	มาก
5. สถานศึกษามีการดำเนินการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน			
6. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	4.31	0.46	มาก
$\mu$	4.31	0.19	มาก

ตารางที่ 4.8 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามโดยรวมพบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กาลสินธุ์พิทยาสีลธิ์ มีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนอยู่ในระดับมาก ( $\mu= 4.31, \sigma=0.19$ ) เมื่อพิจารณารายด้านเรียงจากน้อยไปหามากมีผลดังนี้ 1) สถานศึกษามีการดำเนินการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน ( $\mu=4.21, \sigma=0.41$ ) 2) ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และ ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน ( $\mu=4.31, \sigma=0.46$ )

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาลสินธุ์พิทยาสีลธิ์พบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กาลสินธุ์พิทยาสีลธิ์ควรดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นการพัฒนาที่ครูเกี่ยวกับด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยวิธีการร่วมคิด ร่วมทำ ให้ความรู้แนวทางที่สร้างความตระหนัก เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รวมถึงการนำสื่อไปใช้ประกอบการเรียนการสอนและการดำเนินงานการจัดทำกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้อันดับหนึ่งที่จะเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อพัฒนาผู้เรียนฝึกฝนให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีความใฝ่เรียนรู้ เป็นต้น

สรุปผลการศึกษาศาภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนตามกรอบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน 6 งาน โดยรวมโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีหิทธิมีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ในระดับมาก ( $\mu=4.26, \sigma = 0.06$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับจากน้อยสุดไปหามากดังนี้ 1) งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ( $\mu= 4.18, \sigma= 0.15$ ) 2) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ ( $\mu= 4.22, \sigma= 0.16$ ) 3)งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ( $\mu= 4.27, \sigma = 0.18$ ) 4) งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน ( $\mu= 4.30, \sigma = 0.17$ ) 5) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน ( $\mu= 4.31, \sigma= 0.19$ )

## 4.2 ผลการพัฒนาแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีหิทธิ

จากการศึกษาศาภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีหิทธิ พบว่าปัญหาที่ควรได้รับการดำเนินการพัฒนามี 3 ด้าน และมีผลการวิเคราะห์ข้อมูลอยู่ในระดับต่ำตามลำดับดังนี้ 1)งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ และ3.งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้ร่วมสนทนากับกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีหิทธิตามหัวข้อต่อไปนี้

### 1. การสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาจากกลุ่มเป้าหมายด้วยแบบสัมภาษณ์ แล้วนำข้อมูลมาเชื่อมโยงความสัมพันธ์ วิเคราะห์ตามประเด็นคำถามสามารถนำเสนอผล ดังต่อไปนี้

“...สถานศึกษาควรเร่งดำเนินการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง พัฒนาไม่หยุดนิ่ง ควรทำการพัฒนาอย่างเป็นระบบปรับปรุง พัฒนาต่อยอดทำให้เป็นกิจวัตร ครูจะเกิดความตระหนักในบทบาทภาระหน้าที่ของตนเอง ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ที่จะตามมา ส่งผลถึงผู้เรียนและคุณภาพการศึกษาที่ดีต่อไป...”

(คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. 11 กรกฎาคม 2558 : สัมภาษณ์)

“...แนวทาง กระบวนการ วิธีการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในส่วนของผู้บริหารพร้อมให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ เต็มกำลัง และให้จัดทำโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีทุกปีการศึกษาด้วย ทั้งนี้ในส่วนของครูผู้สอนให้ความสำคัญ

ความจำเป็น เห็นประโยชน์ของการจัดทำแผนการเรียนรู้และกระทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอยู่เสมอ โดยเฉพาะด้านความรู้ความเข้าใจความสามารถของครูและต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอให้ นำเทคนิคใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ พัฒนาให้เกิดกับผู้เรียน สำหรับสถานศึกษาเองจะดำเนินกิจกรรมนี้ให้ได้ทุกปีการศึกษา พัฒนาต่อไปเรื่อยๆไม่หยุดนิ่งเช่นกัน...”

(ผู้บริหาร, สัมภาษณ์, 11 กรกฎาคม 2558)

“...หากโรงเรียนเทศบาล ๑ ภาพสินธุ์พิทยาสีธิได้ดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการที่เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง พัฒนาครูให้มีการนำจิตศึกษามาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนก็จะทำให้ประสบผลสำเร็จเช่นกันและนำมาพัฒนาประยุกต์ในเรื่องการพัฒนาการจัดการจัดการเรียนรู้เนื่องจากงานวิชาการเป็นเรื่องที่สำคัญและเป็นหัวใจหลักของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อส่งผลถึงผู้เรียนที่มีคุณภาพ...”

(ครู, สัมภาษณ์, 11 กรกฎาคม 2558)

“...โรงเรียนควรกระบวนการให้ความรู้โดยการจัดการเรียนการสอนแบบองค์รวมและเรียนรู้โดยโครงการนักเรียนออกแบบการเรียนรู้ร่วมกันโดยผ่านกระบวนการทำโครงการครูแนะนำให้คำปรึกษา การจัดการศึกษาที่เป็นระบบเป็นกระบวนการสามารถสร้างความเคยชินถือว่าเป็นภาระหน้าที่ที่จำเป็นที่ครูจะต้องทำ สิ่งเหล่านี้ส่งผลที่ตัวนักเรียนประสบความสำเร็จ ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียน คุณภาพการศึกษา ทำให้ครูตระหนักได้นั้นเป็นสิ่งที่สำคัญมากที่ครูต้องเป็นผู้ดำเนินการเพื่อให้เกิดกับผู้เรียนโดยตรง...”

(ครู, สัมภาษณ์, 11 กรกฎาคม 2558)

“...จากการศึกษางานการจัดกิจกรรมห้องสมุดแล้วมีกิจกรรมที่น่าสนใจนำมาประยุกต์หรืออาจจะนำมาเป็นแนวทางเพื่อคิดใหม่ก็ดี เชื่อว่าผู้บริหาร ครู สามารถทำการพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุดได้อย่างแน่นอน และจะต้องประสบตามเป้าหมายได้ ควรจะดำเนินการปรับปรุงพัฒนาอยู่เสมอจนกลายเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน เป็นกิจวัตรไปเลยจะทำให้ผู้เรียนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ในที่สุด...”

(คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, สัมภาษณ์, 11 กรกฎาคม 2558)

“...ทุกภาคส่วนต้องร่วมด้วยช่วยกันทำให้เป็นรูปร่างและดำเนินการอย่างจริงจังจะเป็นประโยชน์มากเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนากิจกรรมห้องสมุด การสร้างกิจกรรมใหม่ๆ จะทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักเรียน เป็นแหล่งปลูกฝังการใฝ่เรียนรู้ รักการอ่าน ในส่วนของผู้บริหารย่อมให้ความสำคัญ คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ พร้อมให้การส่งเสริม สนับสนุน ผลที่ตามมา

ย่อมส่งผลดีต่อนักเรียนต่อระบบการบริหารงานวิชาการและความสำเร็จตามเป้าหมายของการพัฒนาอย่างแน่นอน...

(ผู้บริหาร, สัมภาษณ์, 11 กรกฎาคม 2558)

“...การดำเนินโครงการพัฒนาห้องสมุดมีกิจกรรมที่หลากหลาย น่าสนใจโดดเด่นเฉพาะเพิ่มให้มีการแข่งขันบรรจุลงในตารางประจำวันยังเป็นการที่เกิดความท้าทาย ดำเนินการต่อเนื่องส่งผลให้นักเรียนคุ่นชินจนกลายเป็นนิสัย ปลูกฝังในเรื่องของการรักการอ่านให้กับนักเรียนโดยที่นักเรียนเองไม่รู้ตัวสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิจะนำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนากิจกรรมห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ...”

(ครู, สัมภาษณ์, 11 กรกฎาคม 2558)

“...การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการคิดออกแบบกิจกรรมห้องสมุดที่เรียกความสนใจจากผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาห้องสมุดจะส่งผลต่อนักเรียน สามารถนำตัวอย่างกิจกรรมไปปรับปรุง พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับผู้เรียน เป็นที่ฝึกฝนให้นักเรียนเป็นนักอ่านเป็นผู้รักการอ่านใฝ่เรียนรู้...”

(ครู, สัมภาษณ์, 11 กรกฎาคม 2558)

สรุปการศึกษาค้นคว้างานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหาร ครู เห็นประโยชน์และความสำคัญการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้และได้แนวทางวิธีการ กระบวนการ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ และดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องจริงจังเป็นระบบส่งผลให้เกิดความตระหนักในบทบาทภาระหน้าที่ ภาระงานในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในส่วนของการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดสิ่งที่ได้คือแนวทางในการจัดกิจกรรมห้องสมุด หลายกิจกรรมที่น่าสนใจสามารถนำมาประยุกต์นำมาเป็นแนวทางเพื่อคิดใหม่ทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักเรียนเป็นแหล่งปลูกฝังการใฝ่รู้ รักการอ่าน ครูผู้รับผิดชอบครูทุกคนพร้อมปฏิบัติ ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมให้การส่งเสริม สนับสนุน อย่างเต็มกำลังความสามารถ

## 2. การสนทนากลุ่ม (Focus Group)

การสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็นหาแนวทาง โครงการกิจกรรม ในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิและผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลการสัมภาษณ์ นำมาเป็นประเด็นในการสนทนากลุ่มโดยทำ

การคัดเลือกกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนาที่มีคุณวุฒิความรู้ความสามารถ ผลงานทางวิชาการและประสบการณ์ในการทำงานด้านการศึกษาจำนวน 8 คน ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2 คน ผู้บริหาร 2 คน ครู 4 คน หลังจากคัดเลือกได้แล้ว วางแผนการสนทนากลุ่ม กำหนดวันเวลาในการสนทนากลุ่ม ซึ่งได้แก่วันที่ 21 กรกฎาคม 2558 เวลา 10.00-12.00 น. สถานที่ห้องประชุมโรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสิษฐ์พิทยาสีทธิ ดำเนินการประสานงานเรียนเชิญกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนา แจ้งวันเวลาและสถานที่ดำเนินการล่วงหน้า เตรียมสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ โดยผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนาชักจูงให้ผู้ร่วมสนทนาเกิดแนวคิดร่วมแสดงความคิดเห็นจากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสนทนากลุ่ม นำเสนอผลการสนทนากลุ่มดังนี้

1. สภาพปัจจุบันในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ พบว่าผู้บริหารเห็นความสำคัญพร้อมให้การสนับสนุนการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ครูมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถในการจัดทำแผนการเรียนรู้และต้องการให้ทำการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ เพื่อเป็นการทบทวน เพิ่มเติมความรู้ เทคนิคกระบวนการใหม่ให้กับครู เนื่องจากมีครูส่วนน้อยที่จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ สาเหตุมาจากภาระงานของครูมีมารวมทั้งภาระงานอื่นๆ นอกเหนือจากงานสอนของครูทำให้ครูไม่มีเวลาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ครูไม่สามารถเชื่อมโยงหลักสูตรสู่ชั้นเรียนได้ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นด้วยและสนับสนุนในการพัฒนา ทบทวน ให้ความรู้เพิ่มเติมในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของครู

2. แนวทางวิธีการในการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นควรให้มีการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ด้วยการให้ความรู้เพื่อเป็นการทบทวน เพิ่มเติมความรู้ เทคนิคกระบวนการใหม่ให้กับครู ครูได้เป็นผู้ลงมือปฏิบัติการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อสร้างความตระหนักในบทบาทภาระหน้าที่ของครูผู้สอน ตระหนักในผลการศึกษาของผู้เรียน ผลคุณภาพความรู้ที่ผู้เรียนจะได้รับ ผลการศึกษาในระดับชาติเพื่อการพัฒนาประเทศที่ดีได้ในอนาคต แนวทางวิธีการในการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ

3. กลุ่มผู้ร่วมสนทนาได้ให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ จะต้องมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ เริ่มจากการให้ความรู้ สู่การปฏิบัติ ควรทำการประเมินผล เพื่อทำการพัฒนาต่อไป และทำการนิเทศติดตาม สร้างขวัญกำลังใจ การปฏิบัติงานของครู เพื่อสร้างความตระหนักในบทบาทภาระหน้าที่ของครู ตระหนักในคุณภาพการศึกษาที่จะเกิดกับผู้เรียน

4. สภาพปัจจุบันของการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ พบว่าครูไม่นำสื่อมาใช้ประกอบการเรียนการสอน ผู้บริหารจึงเห็นความสำคัญและพร้อมให้การสนับสนุนการพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ ครูจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ เทคนิควิธีการใช้และการผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอนได้เองและจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าภายในโรงเรียน และเพื่อเป็นการเพิ่มเติมความรู้ เทคนิคกระบวนการใหม่ๆในการใช้และผลิตสื่อให้มีความทันสมัย น่าสนใจ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงเห็นด้วยและสนับสนุนให้ครูได้รับการพัฒนาให้มีความรู้เพิ่มเติมในการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน

5. กลุ่มผู้ร่วมสนทนาได้ให้ข้อเสนอแนะ ในการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้เพราะสื่อและแหล่งการเรียนรู้สามารถกระตุ้นให้นักเรียนมีความสนใจในการเรียน ควรเริ่มจากการให้ความรู้ สู่การปฏิบัติและควรทำการประเมิน

6. สภาพปัจจุบันของห้องสมุดมีสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้บริหารและครูให้ความสำคัญเป็นประโยชน์ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของห้องสมุดพร้อมให้การสนับสนุนพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด กิจกรรมของห้องสมุดไม่สามารถเรียนความสนใจ เราได้จากนักเรียนได้ นักเรียนไม่เข้าใช้ห้องสมุด

7. กลุ่มผู้ร่วมสนทนาได้สนทนาอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเพื่อหาแนวทางวิธีการในการพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ได้ข้อสรุปร่วมกันในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดเพื่อส่งเสริมสร้างนิสัย ปลูกฝังการรักการอ่านให้กับนักเรียน กิจกรรมที่จะดำเนินการได้แก่ กิจกรรมบรรณานิทัศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມค่าสืบทานาที่ที่ห้องสมุด อ่านไวดัันไวด่านได้อ่านติมีรางวัล

8. กลุ่มผู้ร่วมสนทนาได้ให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ การดำเนินการจะต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบ รัติกุม คຸ່ມค่ากังบประมาณ หลังการดำเนินให้ทำการประเมินเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ควรดำเนินการทุกปีการศึกษา พัฒนากิจกรรมให้ใหม่น่าสนใจ อยู่เสมอ บรรจุลงในแผนปฏิบัติการของปีงบประมาณต่อไป

สรุปผลจากการศึกษารูปแบบในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ได้แนวทาง วิธีการ กระบวนการ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ การพัฒนาสื่อการนำเสนอไปใช้ประกอบการเรียนการสอนทำให้นักเรียนมีความสนใจในการเรียน การพัฒนาห้องสมุดการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดการทำห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักเรียน เป็นแหล่งปลูกฝังการใฝ่เรียนรู้รักการอ่าน และผลจากการสนทนากลุ่ม ระดมความคิดเห็นจึงได้จัดทำพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิงานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานการใช้สื่อในการเรียนการสอนและงาน

การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ด้วยกิจกรรม 3 กิจกรรม คือ 1) การพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมการพัฒนาครูผู้สอนด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ให้ความรู้ให้ครูได้ลงมือปฏิบัติจริง สามารถจัดทำแผนการเรียนรู้ได้และสามารถนำไปจัดการเรียนการสอนได้ จากนั้นดำเนินการนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อติดตามผลการดำเนินการพัฒนา 2) กิจกรรมการพัฒนาครูการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการในการผลิตสื่อและนำสื่อไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูมีความรู้ความเข้าใจ มีเทคนิค วิธีการ เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนมีความอยากรู้อยากเห็นและมีความสนใจ ในการเรียน จากนั้นติดตามผลการพัฒนา และ 3) การพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคำสืบท่านาที่ห้องสมุด อ่านไວคັນไວอ่านได้อ่านตีมีรางวัล เป็นการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุดออกแบบกิจกรรมใหม่เพื่อจัดในห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ เพื่อนำเสนอหนังสือใหม่ให้นักเรียนได้เลือกอ่าน เลือกคັນคຸ່ว่า กำหนดกติกาวิธีการแข่งขันในกิจกรรม คຸ່ມคำสืบท่านาที่ห้องสมุด อ่านไວคັນไວอ่านได้อ่านตีมีรางวัล เพื่อสร้างความสนุกสนาน ตื่นเต้นน่านาสนใจ และเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้กับนักเรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ กางลสิณฐ์พิทยาสีทธิ

#### 4.3 ผลการประเมินผลการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กางลสิณฐ์พิทยาสีทธิ ด้วยกระบวนการ PDCA

จากการสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กางลสิณฐ์พิทยาสีทธิทั้ง 6 งาน ได้ผลสรຸงานที่ทำการพัฒนาคือ งานการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด และห้องปฏิบัติการต่างๆ โดยที่ประชุมลงความเห็นร่วมกันในการพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักเรียน เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนเป็นผู้ที่รักการอ่าน หลังจากนั้นดำเนินการศึกษาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กางลสิณฐ์พิทยาสีทธิ ด้วยการสัมภาษณ์และการสนทนากลຸ່มได้ผลสรຸปรຸมกันเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาทั้ง 3 งานดังกล่าวด้วยโครงการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กางลสิณฐ์พิทยาสีทธิ กิจกรรมแบ่งออกเป็น 3 กิจกรรม คือ 1) กิจกรรมพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) การพัฒนาครูใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมอบรม และ 3) กิจกรรมการพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคำสืบท่านาที่ห้องสมุด อ่านไວคັນไວอ่านได้อ่านตีมีรางวัล ผู้วิจัยจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กางลสิณฐ์พิทยาสีทธิเสนอต่อ

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์คือนางสายัณห์ จิตต์ธรรม เพื่ออนุมัติจัดทำโครงการดำเนินการพัฒนาด้วยกระบวนการ PDCA ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และ 4) การปฏิบัติแก้ไข (Action) ผู้วิจัยนำเสนอผลการดำเนินการดังนี้

### 1. ผลการวางแผน (Plan)

การวางแผนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ด้วยโครงการพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ที่ผู้วิจัยได้ทำการเขียนโครงการและเสนอผู้บริหารผ่านการอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าว ด้วย 3 กิจกรรมคือ 1) กิจกรรมพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) การพัฒนาครูการใช้สื่อการเรียนการสอน และ 3) กิจกรรมการพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ້ມคຳສິບหຳນາທີ່ห้องสมุด อ่านไฉ่คຳไฉ่อ่านได้อ่านคຳมีรางวัล ผลการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันวางแผนตามแผนการดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนดังปรากฏในตารางที่ 4.9





ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

กิจกรรม	การดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี
	คณะผู้บริหารโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์ พิทยาสีห์ ทำการนิเทศติดตามการใช้สื่อ ประกอบการเรียนการสอนของครูเพื่อการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	27-28/ก.ค./58
	4. สรุปผลประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมการ พัฒนาครูในการผลิตสื่อประกอบการเรียน การสอน	
3. กิจกรรมการ พัฒนาห้องสมุด	1. เตรียมการดำเนินกิจกรรมโดยการประชุม ปรึกษาหารือวางแผนการดำเนินกิจกรรม แต่งตั้งคณะทำงานนักเรียนอาสา ครู ผู้รับผิดชอบ ชี้แจงการดำเนินงาน	29ก.ค. – 31ส.ค./ 58
	2. ดำเนินกิจกรรม - กิจกรรมที่ 1 บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ รายละเอียดกิจกรรม นักเรียนอาสาสมัคร ร่วมกับครูผู้รับผิดชอบ จัดทำบรรณานิเทศน์ แนะนำหนังสือใหม่ จัดทำบรรณานิเทศน์ แนะนำ นำเสนอ (บอร์ดนำเสนอ) โดยการโชว์ หนังสือที่โดดเด่นเห็นชัด (บอร์ดโชว์) กำหนด ช่วงเวลาที่เหมาะสมในแต่ละวันประชาสัมพันธ์ (เสียงตามสาย หน้าเสาธงตอนเช้า) เมื่อนักเรียน เข้าห้องสมุด เชิญชวนให้อ่านโดยไม่บังคับ ครู ผู้รับผิดชอบหรือ อาสาสมัคร ยกอ้างบุคคล ต่าง ที่เคยอ่านหนังสือเล่มนั้นๆชี้ให้เห็นถึงความโด เด่น โดดเด่นน่าสนใจของหนังสือเล่มนั้นๆ จน ได้รับความสนใจจากนักเรียน ส่งหนังสือให้ นักเรียนอ่าน หรือนักเรียนสามารถยืมหนังสือ	





## ตารางที่ 4.10

ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ

รายการประเมิน	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
1. ประโยชน์ด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้สำหรับครูผู้สอน	4.30	0.46	มาก
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียนรู้	4.40	0.49	มาก
3. ความสามารถด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้	4.34	0.47	มาก
4. เทคนิควิธีการในการจัดทำแผนการเรียนการสอน	4.36	0.48	มาก
5. เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	4.38	0.56	มาก
6. เทคนิควิธีการ การใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	4.28	0.45	มาก
7. เทคนิควิธีการ ในการวัดและการประเมินผล	4.36	0.48	มาก
8. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ครูสร้างขึ้นสามารถนำไปใช้ได้จริง	4.36	0.48	มาก
9. ครูสามารถปรับปรุง พัฒนา ต่อยอด ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ได้	4.32	0.47	มาก
10. โดยภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ	4.35	0.16	มาก

ตารางที่ 4.10 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า มีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.35$   $\sigma = 0.16$ ) เมื่อพิจารณารายด้านเรียงจากระดับมากที่สุดไปหาน้อย มีผลดังนี้ 1) ความสามารถด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ ( $\mu = 4.40$ ,  $\sigma = 0.49$ ) 2) โดยภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ ( $\mu = 4.35$ ,  $\sigma = 0.16$ ) 3) เทคนิควิธีการในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ( $\mu = 4.38$ ,  $\sigma = 0.56$ )

สรุปได้ว่ากิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ และจากการนิเทศการสอนของผู้บริหารพบว่า ครูมีการเตรียมตัวเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวชี้วัด สภาพที่พึงประสงค์ตรงตามหลักสูตร สาระสำคัญสาระการเรียนรู้ กำหนดไว้ในหลักสูตร เป้าหมาย จุดประสงค์ ระบุพฤติกรรมสิ่งที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนได้อย่างชัดเจน กิจกรรมการเรียนการสอนมีความชัดเจนเหมาะสม ส่งเสริมความรู้ความสามารถ การแสดงออกและส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ต้องการได้ การวัดและประเมินผลระบุวิธีการ สิ่ง

จะประเมินได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม มีสภาพบรรยากาศที่ดีในการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยรวมการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ประสบผลสำเร็จ กิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์เนื่องจากการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม หมายถึงโครงการกิจกรรม แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ที่ผ่านการประเมินโครงการ กิจกรรม แนวทางนั้นๆ ในระดับค่าเฉลี่ย 3.51 ในระดับมากเป็นต้นไป (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, น. 103)

### 3. ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอน

ผลการประเมินการพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอน การติดตามตรวจสอบพบว่าครูมีความพร้อมในการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน สื่อที่ใช้สอดคล้องเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อสามารถเรียกความสนใจจากนักเรียนได้เป็นอย่างดี ดังตารางที่ 4.11ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.11

#### ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาครูการใช้สื่อการเรียนการสอน

รายการประเมิน	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
1. การใช้สื่อในการเรียนการสอนเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียน	4.28	0.45	มาก
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้	4.26	0.44	มาก
3. ความสามารถด้านการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้	4.38	0.56	มาก
4. เทคนิควิธีการในการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้	4.20	0.40	มาก
5. เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	4.21	0.41	มาก
6. เทคนิควิธีการ การใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	4.34	0.47	มาก
7. เทคนิควิธีการ ในการวัดและการประเมินผล	4.28	0.45	มาก
8. ครุนำสื่อไปใช้ในการเรียนการสอนได้จริง	4.38	0.56	มาก
9. ครูสามารถปรับปรุง พัฒนา ต่อยอด ในการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอนได้	4.30	0.46	มาก
10. โดรนภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอน	4.38	0.56	มาก
$\mu$	4.30	0.47	มาก

ตารางที่ 4.11 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอน พบว่า การประเมินโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.30, \sigma = 0.47$ ) เมื่อพิจารณา รายด้านเรียงจากระดับน้อยสุดไปหามาก ดังนี้ 1) เทคนิควิธีการในการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้ ( $\mu = 4.20, \sigma = 0.40$ ) 2) เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ( $\mu = 4.21, \sigma = 0.41$ ) 3) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้ ( $\mu = 4.26, \sigma = 0.44$ )

สรุปได้ว่ากิจกรรมการพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ การผลิตสื่อและจากการนิเทศการสอนของผู้บริหารพบว่า ครูมีการเตรียมตัวเตรียมความพร้อมในการใช้สื่อที่ครูผลิตขึ้นเองใช้จริงในประกอบการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอนมีความชัดเจนเหมาะสมกับเนื้อหา สื่อที่ใช้สอดคล้องเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อยังสามารถเรียกความสนใจจากนักเรียนได้ดี

4. ผลการจัดกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคຸ່ມค่า สิบห้าหน้าที่ห้องสมุด อ่านไวคั้นไวอ่านได้อ่านดีมีรางวัล

ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคຸ່ມค่า สิบห้าหน้าที่ห้องสมุด อ่านไวคั้นไวอ่านได้อ่านดีมีรางวัล ด้วยเครื่องมือแบบประเมินโครงการ กิจกรรม ดังตารางที่ 4.12 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.12

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
ผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคຸ່ມค่า สิบห้าหน้าที่ห้องสมุด อ่านไวคั้นไวอ่านได้อ่านดีมีรางวัล

รายการประเมิน	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
1. การจัดกิจกรรมห้องสมุดเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียน	3.53	0.77	มาก
2. นักเรียนได้รับความรู้จากการจัดกิจกรรมห้องสมุด	3.47	0.77	ปานกลาง
3. กิจกรรมห้องสมุดสามารถเรียกความสนใจจากนักเรียนได้	3.32	0.84	ปานกลาง
4. กิจกรรมห้องสมุดสร้างความเข้าใจจากนักเรียนได้	2.79	0.51	ปานกลาง
5. การจัดกิจกรรมห้องสมุดมีความเหมาะสมกับวัยนักเรียน	3.49	0.59	ปานกลาง
6. การจัดกิจกรรมห้องสมุดมีความเหมาะสมด้านเนื้อหา	3.63	0.93	มาก
7. การจัดกิจกรรมห้องสมุดมีความเหมาะสมด้านระยะเวลา	3.30	0.77	ปานกลาง
8. การพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุดสามารถส่งเสริมสร้างนิสัยในการอ่านให้กับนักเรียนได้	3.70	0.46	มาก
9. การจัดกิจกรรมห้องสมุดช่วยส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักเรียน ครู ผู้บริหาร	3.56	0.63	มา

(ต่อ)







พัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีสิทธิ์ที่ผ่านการประเมิน กิจกรรม แนวทางนั้นๆ ในระดับค่าเฉลี่ย 3.51 ในระดับมากเป็นต้นไป (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, น. 103)

4.2 ผลการศึกษาความพึงพอใจในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีสิทธิ์

หลังการดำเนินกิจกรรมทั้งสองตามโครงการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีสิทธิ์เสร็จสมบูรณ์แล้วผู้วิจัยได้ทำการศึกษาความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายด้วยเครื่องมือแบบสอบถามความพึงพอใจ ผลการศึกษาความพึงพอใจในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีสิทธิ์แสดงในตาราง ดังต่อไปนี้

#### ตารางที่ 4.14

ผลการศึกษาความพึงพอใจในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีสิทธิ์

รายการประเมิน	$\mu$	$\sigma$	แปลผล
1. ประชุมเชิงปฏิบัติการ	4.38	0.49	มาก
2. การนิเทศการสอน	4.42	0.49	มาก
3. โดยภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำ แผนการเรียนการสอนด้วยกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ	4.42	0.49	มาก
4. กิจกรรมบรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่	4.42	0.49	มาก
5. กิจกรรมคุ้มคำสืบห่านาที่ห้องสมุด	4.50	0.50	มาก
6. กิจกรรมอ่านไฉนไฉนได้อ่านดีมีรางวัล	4.42	0.49	มาก
7. โดยภาพรวมของการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด	4.36	0.48	มาก
8. คุณค่า ประโยชน์ ของโครงการกิจกรรม	4.36	0.48	มาก
9. โครงการ กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีสิทธิ์	4.48	0.50	มาก
10. โครงการ กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.44	0.50	มาก
$\mu$	4.42	0.15	มาก





## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ นำเสนอสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะตามลำดับดังนี้

#### 5.1 สรุปผลการวิจัย

การพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ โดยผู้วิจัยได้นำกระบวนการ PDCA 4 ขั้นตอนของวงจรเดมมิ่งที่พัฒนาโดย ดร. ชิวฮาร์ท ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2)การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3)การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และ4)การปฏิบัติการแก้ไข (Action) วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์ (2547, น. 56) มาเป็นกรอบแนวคิดในการดำเนินการนำเสนอสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

##### 5.1.1 ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

ผลจากการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ผู้วิจัยได้ดำเนินการในระหว่างเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม 2558 เพื่อทราบสภาพการบริหารงานวิชาการ ด้วยเครื่องมือแบบสอบถาม ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ตามกรอบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน โดยรวมในระดับมาก เรียงลำดับจากน้อยสุดไปหามากดังนี้ 1)งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2)งานการใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้ 3)งานการจัดกิจกรรมห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ 4)งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 5)งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน 6) งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน

##### 5.1.2 ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์

การศึกษาค้นหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือแบบสัมภาษณ์ อีกทั้งดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในวันที่ 21กรกฎาคม 2558 เพื่อระดมความคิดเห็นหาแนวทางโครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาการ

บริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ  
สรุปผลศึกษาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน  
เทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ โดยจัดทำโครงการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียน  
การสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการ  
เรียนรู้ งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ด้วยกิจกรรม 3  
กิจกรรม คือ 1) การพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) กิจกรรม  
พัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ การผลิตสื่อและ 3) การพัฒนาการ  
จัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມ  
อ่านได้ อ่านดี มีรางวัล

### 5.1.3 ผลการประเมินผลการพัฒนารูปแบบงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของ โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน  
เทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ ทั้ง 6 งาน ได้ผลสรุปงานที่ทำการพัฒนาคือ งานการจัดทำแผนการ  
เรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและงานการจัดกิจกรรมพัฒนา  
ห้องสมุด ด้วยกิจกรรม 3 กิจกรรม คือ 1) การพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุม  
เชิงปฏิบัติการ 2) การพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ การผลิต  
สื่อ และ 3) การพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມ  
ที่ห้องสมุด อ่านได้ อ่านดี มีรางวัล และภายหลังจากทำการพัฒนาปรับปรุงกิจกรรม  
ห้องสมุด ทำการประเมินกิจกรรมอีกครั้งพบว่ากิจกรรมทั้งสามสามารถพัฒนาการบริหารงานวิชาการ  
ด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิได้อย่างเหมาะสม  
กิจกรรมพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีผลการประเมินอยู่ใน  
ระดับมาก กิจกรรมการพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนการสอน มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก  
กิจกรรมการพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ คຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມคຸ່ມ  
ห้อง อ่านได้ อ่านดี มีรางวัล มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก และผลการศึกษาความพึง  
พอใจของกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของ  
โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิโดยรวมอยู่ในระดับมากเช่นกัน

## 5.2 อภิปรายผล

5.2.1 ผลจากการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิ พบว่าโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิมีสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน โดยรวมในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 4.26 แสดงให้เห็นถึงการบริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา สำคัญต่อคุณภาพผู้เรียน คุณภาพการศึกษา สอดคล้องกับปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, น. 26) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนั้นการบริหารสถานศึกษาจึงต้องสร้างการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพด้วย โดยเฉพาะการบริหารงานในสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญอย่างมากต่อคุณภาพผู้เรียน คุณภาพการศึกษา ถือได้ว่าเป็นหัวใจหลักของการบริหารในสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของ ประชุม ผงผ่าน (2552, น. 10) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นกระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การกำหนดนโยบาย การวางแผน และจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน พิชัย เสถียรจิตต์ (2550, น. 4) การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่งและจัดว่าเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคน ให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวมันทันโลก สามารถปรับตัวได้อย่างมีความสุข สถาบันการศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุเจตนารมณ์ที่กำหนด สถานศึกษา จะต้องจัดการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

5.2.2 ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิด้วยการสัมภาษณ์และการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ได้ผลการศึกษาแนวทางโดยจัดทำโครงการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิงานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานการใช้สื่อการเรียนการสอน และงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ด้วยกิจกรรม 3 กิจกรรม คือ 1) การพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) การพัฒนาครูการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยการประชุมอบรม และ 3) การพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณานิเทศน์ แนะนำหนังสือใหม่ คัมค่าสิบบ้านาที่ห้องสมุด อ่านไวคั่นไว้อ่านได้อ่านดีมีรางวัล ในการพัฒนาครูด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีธิอย่างหนึ่ง ซึ่งงานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความสำคัญจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเร่งทำการพัฒนาปรับปรุง เนื่องจาก การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับครูผู้สอนหากครูผู้สอนไม่มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้หรือสอนโดยไม่มีแผนการจัดการเรียนรู้ นั้นหมายถึงครู



กิจกรรมทั้งสามสามารถพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้วยกิจกรรมการพัฒนาคู่มือในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนางานวิชาการในครั้งนี้เป็นการดำเนินโครงการ กิจกรรม ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ด้วยกระบวนการ PDCA 4 ขั้นตอนของวงจรเดมมิ่ง ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) 3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Check) และ 4) การปฏิบัติการแก้ไข (Action) ซึ่งเป็นวิธีการขั้นตอนในการทำงานให้งานสำเร็จอย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ส่งผลให้การดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ แสดงถึงกระบวนการที่ใช้เป็นกระบวนการที่ดี มีประสิทธิภาพ เหมาะสมสำหรับการพัฒนาในครั้งนี้ อุทัย บุญประเสริฐ (2545, น. 76) ได้เสนอว่าวงจร PDCA หรือวงจรเดมมิ่งเป็นแนวคิดในการแก้ปัญหา (Problem Solving) และการพัฒนากระบวนการ (Process Improvement) อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก และโครงการ กิจกรรมดังกล่าวมีความเหมาะสมสำหรับโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์การพัฒนาประสบผลสำเร็จและสามารถพัฒนาต่อไป สอดคล้องกับ ทวิทชัย ราวะรินทร์ (2554 : 179) ได้วิจัยเรื่องสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ภายหลังการพัฒนาพบว่าระดับการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนและครูวิชาการ ในสถานศึกษาขนาดเล็ก โดยรวมอยู่ในระดับมากพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากได้แก่ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นต้น

### 5.3 ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ ผลการวิจัย ผู้วิจัยเสนอแนะดังนี้

#### 5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำไปใช้

5.3.1.1 ผลจากการศึกษาวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 พบประเด็นที่ยังเป็นจุดอ่อนต่อการพัฒนางานด้านวิชาการคือ งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ และงานการจัดกิจกรรมห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ควรดำเนินการดังนี้

1) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหาร และครู ควรดำเนินการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นการพัฒนาที่ครูเกี่ยวกับด้านการ

จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยวิธีการร่วมคิด ร่วมทำ ให้ความรู้แนวทางที่สร้างความตระหนัก เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ งานการใช้สื่อการเรียนการสอนก็เช่นกัน ครูต้องให้ความสำคัญในการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนการสอนเพราะสื่อเป็นตัวกระตุ้นความสนใจของนักเรียนในการเรียนและการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้อันดับหนึ่งที่จะเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อพัฒนาผู้เรียนฝึกฝนให้เรียนรู้เป็นผู้ที่มีความใฝ่เรียนรู้

2) ผู้บริหารควรสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

5.3.1.2 ผลจากการศึกษาวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 พบประเด็นที่ยังเป็นจุดอ่อน คือ การดำเนินตามโครงการ กิจกรรม ควรดำเนินการดังนี้

1) ครูเห็นความสำคัญในการพัฒนาตนเองด้านพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ให้เกิดผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

2) ครูให้ความสำคัญ เห็นประโยชน์ในการใช้สื่อการเรียนการสอนให้เกิดผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหาร ครู และนักเรียนจะต้องให้ความร่วมมือ ร่วมใจ เห็นความสำคัญของการพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด

5.3.1.3 ผลจากการศึกษาวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 พบประเด็นที่ยังเป็นจุดอ่อนคือความรู้ความสามารถของครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ และการดำเนินการพัฒนา ควรดำเนินการดังนี้

1) ครูจัดการเรียนการสอนโดยมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ พัฒนาด้านวิชาการอย่างสม่ำเสมอ

2) ครูจัดการเรียนการสอนโดยการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอนเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนให้เกิดผลสำเร็จ

3) การพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุดควรปรับปรุง กิจกรรมใหม่ๆ น่าสนใจ เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักเรียน

### 5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ศึกษาวิจัยการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนงานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ด้านงานส่งเสริมการพัฒนาคือความเป็นเลิศของนักเรียน งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ด้วยกระบวนการวิธีการที่หลากหลาย เป็นต้น



บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2545). การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กนกรัตน์ วีระกุล. การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของครูในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์) สถาบันราชภัฏพิบูล
- กมล ภูประเสริฐ. (2549). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : เมธีพิปส์.
- กมล ศิริบรรณ. (2539). เอกสารพัฒนาความรู้การบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ชุดที่ 9/2536. กรุงเทพฯ : ประกายพริก.
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น. (2555). คู่มือการบริหารงานสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : อสารักษาดินแดน.
- กรรณิกา เจริมเทียนชัย. (2539). การพัฒนารูปแบบการประเมินประสิทธิผลองค์การของวิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต) กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ : กลุ่มส่งเสริมการเรียนการสอนและประเมินผล สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.
- กุลชญา เทียงตรง.(2550). การบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาลเขตการศึกษา 5. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) กาญจนบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.
- คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้. (2545). ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : คุรุสภา ลาดพร้าว.
- จีระ งอกศิลป์. (2549). เตรียมสอบรองผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา. ชัยภูมิ : ศูนย์จีระตะวันออก.

- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2545). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ : บุ๊คพอยท์.
- ชอบ เข้มกลัด และโกวิทย์ พวงงาม. (2547). *การวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วมเชิงประยุกต์*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เสมอธรรม.
- ชุมศักดิ์ อินทรรัช. (2547). *การบริหารวิชาการ*. พิมพ์ครั้งที่ 3. ปัตตานี : ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชำนาญ ท้วมพงษ์. (2550). *ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกิ่งอำเภอพัฒนาสังคม สำนักงานพื้นที่การศึกษาจังหวัดระยองเขต 1. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต)* ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชัยยุทธ ศิริสุทธิ. (2547). *เอกสารประกอบการสอน วิชา 0501816 การประกันคุณภาพการศึกษา*. มหาสารคาม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ดวง สุวรรณเกิดผล. *สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) ฉะเชิงเทรา : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์.*
- ดำริ บุญชู. (2548). *การใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา*. วารสารวิชาการ. 8 (1), 27-31.
- ทวิทชัย ราวะรินทร์. (2554) *สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต)* มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ธีระ รุญเจริญ. (2550). *การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพฯ : เอ็กเซอร์เน็ท.
- นนิต บุญประสิทธิ์. (2545). *ผลการพัฒนาการเรียนการสอน กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต โดยกิจกรรมการเรียนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาและบูรณาการของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2. พะเยา : โรงเรียนบ้านเจน (เจนจันทร์านุกูล).*
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- ประชุม ผงผ่าน. (2552). *การบริหารงานวิชาการ*. อุบลราชธานี : สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- ประวิต เอราวรรณ์. (2545). *การวิจัยปฏิบัติการ*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ยูแพ็คอินเตอร์.
- ประสิทธิ์ เขียวศรี. (2544). *การนำเสนอแบบจำลองการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต)* กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์วิทยาลัย.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2546). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี จำกัด.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ : พิมพ์ลักษณ์.

- ปารีชาติ วลัยเสถียร. (2543). *กระบวนการและเทคนิคการทำงานของนักพัฒนา*. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.).
- พงษ์ศักดิ์ สุขพิทักษ์. (2555). กลยุทธ์การบริหารคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3. *วารสารศึกษาศาสตร์*. 23 (1) : 180-184 : ตุลาคม 2554 – มกราคม.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2544). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการสถาบัน ราชภัฏสวนดุสิต.
- พรณี เสียงบุญ. *การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านหนองบัวคู อำเภอนาดูน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.*
- พลภัทร พองโนนสูง. (2550). *การพัฒนาชุดกิจกรรมการเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์เรื่องวัสดุและสมบัติ ของวัสดุ โดยใช้กระบวนการสืบเสาะหาความรู้สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียน บ้านโคกสูงคูขาดอำเภอนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์. (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต) บุรีรัมย์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.*
- พันธุ์ทิพย์ रामสูต. (2540). *การวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม*. นครปฐม : สถาบันพัฒนาการ สาธารณสุขอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา).
- พิชัย เสี่ยมจิตต์. (2550). การบริหารองค์การแห่งการเรียนรู้สู่องค์กรอัจฉริยะ. *วารสารครุทัศน์*. 19(9), 13-16. RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY
- พิทักษ์ เหมือนศาสตร์. (2533). *การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครู โรงเรียน วัดวิมุตยาราม สำนักงานเขตบางพลัด สังกัดกรุงเทพมหานคร. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร มหาบัณฑิต) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.*
- ไพบูลย์ ช่างเรียน. (2532). *วัฒนธรรมการบริหาร*. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- ไพศาล วรคำ. (2552). *การวิจัยทางการศึกษา (Educational Research)*. ภาพลึนธุ์ : ประสานการพิมพ์.
- มะลิวัลย์ บุปผา. (2550). *การพัฒนาแบบฝึกทักษะการเขียนคำคล้องจองสำหรับนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4. (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต) ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- ยาวดี เล็กกุล. (2553). *แนวทางการบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน พนมเบญจมา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.*
- ราชกิจจานุเบกษา. (เล่ม 124 ตอนที่ 47 ก). *รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550.* หน้า 15. 24 สิงหาคม 2550.

- รัตน์ะ บัวสนธ์. (2551). *วิจัยเชิงคุณภาพทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : คำสมัย.
- รัตน์ะ พระชัยศรี. (2555). *เปรียบเทียบปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยครูสหวันนะเขต สังกัดกรมสร้างครู กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชน. วารสารศึกษาศาสตร์. 23(1), 39-40.*
- รุจิรี ภู่อสาร. (2555). *การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา. วารสารศึกษาศาสตร์ 23(1),39-40 ; ตุลาคม 2554 - มกราคม.*
- รุ่ง ลอยเลิศ. (2543). *การพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.*
- รุ่ง แก้วแดง. (2538). *รีเอ็นจิเนียริงระบบราชการไทย. กรุงเทพฯ : มติชน.*
- เรือง เจริญชัย และเสรี ลาโชโรจน์.(2545). *การบริหารวิชาการในโรงเรียนมัธยม. กรุงเทพฯ : ขวนพิมพ์.*
- วรเวช แง่พรหม. (2551). *สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลนคร เขต 3. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.*
- วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2543). *แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิชย์.*
- วัลลภา จันทรเพ็ญ. (2544). *การพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาจริยธรรมของนักศึกษาช่วงอุตสาหกรรมตามแนวคิดการปรับพฤติกรรมทางปัญญา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. (2545). *การบริหารเมืองหลวงและการบริหารท้องถิ่น : สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น และไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทร์เพช.*
- วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์. (2547). *การแก้ปัญหาแบบคิวซี. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี.*
- สมพร ทลิมเจริญ. (2552). *การพัฒนาหลักสูตรเสริมเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์สำหรับนักเรียนช่วงชั้นที่ 2. (วิทยานิพนธ์การศึกษาดุขภูิบัณฑิต) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.*
- สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542). *หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- สมศักดิ์ ชูช่วง. (2551). *การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสุโขทัย เขต 2. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.*

- สละ กิ่งโพธิ์. (2548). การศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- สุชาติ ใหญ่เลิศ. (2554). การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาสารคาม : วิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2551). หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
- สุภางค์ จันทวานิช. (2550). วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 15. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุเมธ พรหมสีดา. (2552). ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต) กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น.
- สุรัตน์ ดวงชาทม. (2549). การพัฒนาสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ : กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต) ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สุรียา วีรวงศ์. (2544). แนวคิดการวิจัยและพัฒนา : วิธีการและเทคนิคของการวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม พญดาวิทยาและเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ ปีที่ 2, ฉบับที่ 4 ตุลาคม-ธันวาคม 2544.
- สุวิมล โพธิ์กลิ่น. (2549). การพัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก. (วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต) พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2543). การวิจัยและพัฒนาระบบการประเมินผลภายในของสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : วิ.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2550). ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.
- อมรวิทย์ นาครทรรพ และดวงแก้ว จันทร์สระแก้ว. (2541). การวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม : ข้อคิดแนวทางและประสบการณ์ของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อลิสรา ชูชาติ. บทความประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.).
- อรุณี อ่อนสวัสดิ์. (2551). ระเบียบวิธีวิจัย. (พิมพ์ครั้งที่ 3). ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร.

- อุทัย บุญประเสริฐ. (2540). *หลักสูตรและการบริหารวิชาการของโรงเรียน*. กรุงเทพฯ : เอส ดี เพรส.
- อุนากรรณ์ สวนมะม่วง. (2553). *การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2*. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต) พระนครศรีอยุธยา : มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา.
- Atria, Joseph P. (1999). *The effect of Illinois Quality Assurance and Improvement Planning Process on Chicago public school teacher attitudes toward school Improvement. Dissertation, Ed.D (Education Administration)*. Illinois : The Northern Illinois University.(online). 60 12A. Available:<http://uni.net.th/dao> ; Dissertation Abstracts International; Pub NumberAAI9955750.
- Buzzi, V.L. Beginning. First teacher perception of characteristic of effective teaching. *Dissertation Abstracts International*. 12(5) : 50.
- Carroll, John B. (1974). Learning Theory for the Classroom teacher In Jarvis G. A(ed.), *The Challenge of Communication*. Illinois : National Textbook Company.
- Foster, R.M. (1981). Perceptions of Elementary School Principals and Selected Professors of Educational Administration Concerning Pre-Service Training and Task Performance Capabilities. *Dissertation Abstracts International*, 42 (6) : 2394 – A. RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY
- Glenn Elert. *The Nature of Sound* (online), accessed 11 August 2013. Available : from <http://hypertextbook.com/physics/waves/sound.html>, 2006.
- Good, Carter. (1973). *Dictionary of Education. Education. Edited by Carter V. Good*. New York : McGraw – Hill book Company Inc.
- Goodhart, H.(1991). *The Instrument and Expressive Characteristics of Public Secondary School and Effectiveness*. New York : McGraw-Hill.
- Jensen, Eric. (2000). *Brain-Based Learning*. San Diego : The Brain Store Publishing.
- Joseph, M. and Bill, H. (1994). Decentralization of Educational Decision Making in Ghana. *International Journal Education Development*, 14 (1),28 ; September.
- Langford, J. L, Webster, K.E. and Feller, J.A. (1968). A prospective longitudinal study to assess psychological changes following anterior cruciate ligament reconstruction surgery. *British Journal of Sports Medicine*. 43 (2), 377-381 ; August.

Liu, C. (1985). *An Identification of Principals Instruction Leadership Behavior in Effective High School*. New York : Prentice – Hall.



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
เครื่องมือการวิจัย  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## แบบสอบถาม

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนเทศบาล ๑  
กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ
2. การตอบแบบสอบถามของท่านมีคุณค่าต่อการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง โดยข้อมูลที่ได้ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับ และไม่มีผลทำให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

3. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน  
โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงกับสถานะของท่าน

- |                 |  |                                    |
|-----------------|--|------------------------------------|
| 1. เพศ          | <input type="checkbox"/> ชาย                 | <input type="checkbox"/> หญิง      |
| 2. สถานะของท่าน | <input type="checkbox"/> คณะกรรมการสถานศึกษา | <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร |
|                 |  | <input type="checkbox"/> ครู       |

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนโรงเรียน  
เทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- 5 หมายถึง ระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนอยู่ในระดับ มากที่สุด
- 4 หมายถึง ระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนอยู่ในระดับ มาก
- 3 หมายถึง ระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนอยู่ในระดับ ปานกลาง
- 2 หมายถึง ระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนอยู่ในระดับ น้อย
- 1 หมายถึง ระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

รูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
งานการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
1. สถานศึกษาเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
2. สถานศึกษาสนับสนุนให้มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
3. สถานศึกษา มีการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....
4. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
5. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
6. ครูมีความสามารถในการจัดทำแผนการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
7. สถานศึกษามีการดำเนินการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
8. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วม รับรู้ ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของครูผู้สอน	.....	.....	.....	.....	.....
งานการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
9. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการจัดการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
10. ผู้บริหารมีส่วนสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น	.....	.....	.....	.....	.....
11. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของของการจัดการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
12. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
13. ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
14. สถานศึกษามีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอย่างปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....
15. สถานศึกษามีการดำเนินการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
16. สถานศึกษามีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นอย่างครอบคลุม	.....	.....	.....	.....	.....
17. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการจัดการเรียนการสอนของครู	.....	.....	.....	.....	.....

รูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
งานการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้					
18. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
19. ผู้บริหารสนับสนุนการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
20. มีการพัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....
21. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
22. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
23. ครูมีความสามารถในการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
24. สถานศึกษามีการดำเนินการใช้สื่อการเรียนการสอนและการเรียนรู้ อย่างเป็นรูปธรรมและจริงจัง	.....	.....	.....	.....	.....
25. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วม รับรู้ในการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
งานการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ					
26. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	.....	.....	.....	.....	.....
27. ผู้บริหารมีส่วนสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	.....	.....	.....	.....	.....
28. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ ของการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	.....	.....	.....	.....	.....
29. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	.....	.....	.....	.....	.....
30. สถานศึกษามีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	.....	.....	.....	.....	.....
31. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ	.....	.....	.....	.....	.....

รูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน					
32. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
33. ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
34. มีการพัฒนาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....
35. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
36. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
37. ครูสามารถทำการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
38. สถานศึกษามีการดำเนินการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
39. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
งานส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้					
40. ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
41. ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
42. ครูเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
43. ครูมีความรู้ความเข้าใจความสามารถเกี่ยวกับการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
44. สถานศึกษามีการดำเนินการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....

รูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
45. ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วม รับรู้ ในการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน	.....	.....	.....	.....	.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

### แบบสนทนากลุ่ม (Focus group)

เรื่อง การพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus group)

ชื่อผู้เข้าร่วมสนทนา .....

ตำแหน่ง  1. คณะกรรมการสถานศึกษา  2. ผู้บริหาร

3. ครู

คุณวุฒิการศึกษา  1. ต่ำกว่าปริญญาตรี  2. ปริญญาตรี

3. สูงกว่าปริญญาตรี  4. อื่น ๆ (ระบุ)

ประสบการณ์ในการทำงาน.....

วันที่จัดสนทนากลุ่ม.....

สถานที่จัด : ห้องประชุมโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ

การสนทนากลุ่ม (Focus group) ครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด

ที่	ประเด็นสนทนา	บันทึกข้อสนทนา	หมายเหตุ
1	สภาพปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรคในการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ		
2	แนวทาง วิธีการในการพัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้		

ที่	ประเด็นสนทนา	บันทึกข้อสนทนา	หมายเหตุ
3	ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ		
4	สภาพปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค ในการจัดกิจกรรมพัฒนา ห้องสมุด		
5	แนวทาง วิธีการในการ พัฒนา การจัดกิจกรรมพัฒนา ห้องสมุด		
6	ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ		

แบบนิเทศการสอน

ชื่อผู้รับการนิเทศการสอน.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

แผนการเรียนรู้ที่ ..... หน่วยการเรียนรู้ที่ ..... เรื่อง .....

คำชี้แจง แบบนิเทศการสอนเป็นเครื่องมือ สำหรับนิเทศการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ของครูในระดับห้องเรียน โปรดบันทึกสิ่งที่พบเห็น ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะตามรายการนิเทศดังต่อไปนี้

1. ครูผู้นิเทศ

.....  
.....  
.....

2. แผนการจัดการเรียนรู้

.....  
.....  
.....

3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....  
.....

4. ปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์ของนักเรียน

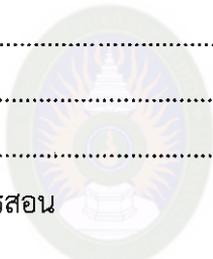
.....  
.....  
.....

5. สภาพบรรยากาศโดยทั่วไป

.....  
.....  
.....

6. อื่นๆ

.....  
.....  
.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## แบบประเมิน โครงการ กิจกรรม

คำชี้แจง แบบประเมินฉบับนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินโครงการพัฒนาการบริหารงาน  
วิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ ภาพสินธุ์พิทยาสีห์

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนดตามความเป็นจริงกับระดับความคิดเห็นตาม  
รายการประเมิน

- |   |         |                              |
|---|---------|------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นมาก        |
| 3 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นน้อย       |
| 1 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด |

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ประโยชน์ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้สอน					
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้					
3. ความสามารถด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้					
4. เทคนิควิธีการในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้					
5. เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
6. เทคนิควิธีการ การใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
7. เทคนิควิธีการ ในการวัดและการประเมินผล					
8. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ครูสร้างขึ้นสามารถนำไปใช้ได้จริง					
9. ครูสามารถปรับปรุง พัฒนา ต่อยอด ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ได้					
10. โคนภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ					

### แบบประเมิน โครงการ กิจกรรม

คำชี้แจง แบบประเมินฉบับนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินโครงการพัฒนาการบริหารงาน วิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ กิจกรรมการ พัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด ภายหลังจากดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนดตามความเป็นจริงกับระดับความคิดเห็นตาม รายการประเมิน

- |   |         |                              |
|---|---------|------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นมาก        |
| 3 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นน้อย       |
| 1 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด |

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. การจัดกิจกรรมห้องสมุดเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียน					
2. นักเรียนได้รับความรู้จากการจัดกิจกรรมห้องสมุด					
3. กิจกรรมห้องสมุดสามารถเรียกความสนใจจากนักเรียนได้					
4. กิจกรรมห้องสมุดสร้างความเข้าใจจากนักเรียนได้					
5. การจัดกิจกรรมห้องสมุดมีความเหมาะสมกับวัยนักเรียน					
6. การจัดกิจกรรมห้องสมุดมีความเหมาะสมด้านเนื้อหา					
7. การจัดกิจกรรมห้องสมุดมีความเหมาะสมด้านเวลา					
8. การพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุดสามารถส่งเสริมสร้างนิสัยในการอ่านให้กับนักเรียนได้					
9. การจัดกิจกรรมห้องสมุดช่วยส่งเสริมความร่วมมือระหว่าง นักเรียน ครู ผู้บริหาร					
10. โดยภาพรวมของการพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด					

### แบบสอบถามความพึงพอใจ

คำชี้แจง แบบสอบถามความพึงพอใจชุดนี้ เป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อสอบถามความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ กิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมการพัฒนาการจัดกิจกรรมห้องสมุด ภายหลังจากดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนดตามความเป็นจริงตามเกณฑ์ระดับความพึงพอใจในรายการ ดังนี้

- |   |         |                              |
|---|---------|------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจมาก        |
| 3 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจน้อย       |
| 1 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด |

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ					
2. การนิเทศการสอน					
3. โดยภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ					
4. กิจกรรมสารานุกรมไทย					
5. กิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่					
6. กิจกรรมอ่านดีมีรางวัล					
7. โดยภาพรวมของการจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด					
8. คุณค่า ประโยชน์ของโครงการกิจกรรม					
9. โครงการ กิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีทธิ					
10. โครงการ กิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษา					

### แบบสอบถามความพึงพอใจ

คำชี้แจง แบบสอบถามความพึงพอใจชุดนี้ เป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อสอบถามความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับการใช้สื่อในการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ กภาพสินธุ์ พิทยาสีห์ กิจกรรมการพัฒนาครูการใช้สื่อการเรียนการสอน ภายหลังจากดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนดตามความเป็นจริงตามเกณฑ์ระดับความพึงพอใจในรายการ ดังนี้

- |   |         |                              |
|---|---------|------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจมาก        |
| 3 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจน้อย       |
| 1 | หมายถึง | มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด |

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. การใช้สื่อในการเรียนการสอนเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียน					
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้					
3. ความสามารถด้านการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้					
4. เทคนิควิธีการในการใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้					
5. เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
6. เทคนิควิธีการ การใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
7. เทคนิควิธีการ ในการวัดและการประเมินผล					
8. ครุณาสื่อไปใช้ในการเรียนการสอนได้จริง					
9. ครูสามารถปรับปรุง พัฒนา ต่อยอด ในการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอนได้					
10. โทนภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาครูในการใช้สื่อการเรียนรู					



ภาคผนวก ข

ค่าคุณภาพเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## ตารางที่ ข.1

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความสอดคล้องกับลักษณะที่ต้องการศึกษาโดยวิธีการหา  
IOC : Index of item objective congruence สภาพการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียน  
การสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ ก้าวไกลวิทยาสีทิพย์

คำถามข้อที่	คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ			รวม IOC	ค่า IOC เฉลี่ย	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
1	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
7	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
25	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

(ต่อ)

ตารางที่ ข.1 (ต่อ)

คำถามข้อที่	คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ			รวม IOC	ค่า IOC เฉลี่ย	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
29	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
31	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
32	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
33	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
34	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
36	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
37	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
38	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
39	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
40	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
41	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
42	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
43	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
44	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
45	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้



ภาคผนวก ค

ข้อมูลจากการประมวลผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

titel								
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent	Bootstrap for Percent <sup>a</sup>			
					Bias	Std. Error	95% Confidence Interval	
							Lower	Upper
คณะกรรมการ	13	19.4	19.4	19.4	.0	4.7	10.4	28.8
ผู้บริหาร	4	6.0	6.0	25.4	-.2	2.8	1.5	11.1
ครู	50	74.6	74.6	100.0	.2	5.1	64.2	85.1
Total	67	100.0	100.0		.0	.0	100.0	100.0



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

titel								
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent	Bootstrap for Percent <sup>a</sup>			
					Bias	Std. Error	95% Confidence Interval	
							Lower	Upper
คณะกรรมการ	13	19.4	19.4	19.4	.0	4.7	10.4	28.5
ผู้บริหาร	4	6.0	6.0	25.4	-.2	2.8	1.5	11.4
ครู	50	74.6	74.6	100.0	.2	5.1	64.2	85.0
Total	67	100.0	100.0		.0	.0	100.0	100.0

Unless otherwise noted, bootstrap results are based on 1000 bootstrap samples

### งานจัดทำแผน

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
a1	67	4	5	4.27	.447
a2	67	4	5	4.24	.430
a3	67	4	5	4.21	.410
a4	67	4	5	4.18	.386
a5	67	4	5	4.22	.420
a6	67	4	5	4.24	.430
a7	67	4	5	4.18	.386
a8	67	4	5	4.27	.447
รวม1	67	4.00	4.50	4.2257	.16025
Valid N (listwise)	67				

## งานใช้สื่อ

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
c1	67	3	5	4.25	.472
c2	67	3	5	4.12	.370
c3	67	3	5	4.10	.354
c4	67	4	5	4.24	.430
c5	67	4	5	4.19	.398
c6	67	4	5	4.18	.386
c7	67	4	5	4.21	.410
c8	67	4	5	4.15	.359
รวมc	67	4.00	4.63	4.1810	.15884
Valid N (listwise)	67				

งานกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
d1	67	4	5	4.30	.461
d2	67	3	5	4.04	.684
d3	67	4	5	4.27	.447
d4	67	4	5	4.55	.501
d5	67	3	5	4.25	.472
d6	67	3	5	4.25	.472
รวมd	67	3.83	4.83	4.2786	.18208
Valid N (listwise)	67				

## งานส่งเสริมการวิจัยฯ

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
e1	67	4	5	4.28	.454
e2	67	4	5	4.21	.410
e3	67	4	5	4.28	.454
e4	67	4	5	4.33	.473
e5	67	4	5	4.33	.473
e6	67	4	5	4.30	.461
e7	67	4	5	4.31	.467
e8	67	4	5	4.39	.491
รวมe	67	4.00	4.75	4.3041	.17708
Valid N (listwise)	67				

## งานส่งเสริมพัฒนาความเป็นเลิศ

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
f1	67	4	5	4.37	.487
f2	67	4	5	4.31	.467
f3	67	4	5	4.33	.473
f4	67	4	5	4.34	.478
f5	67	4	5	4.21	.410
f6	67	4	5	4.31	.467
รวมf	67	4.00	4.67	4.3134	.19789
Valid N (listwise)	67				

## ผลรวมทุกด้าน

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
รวมa	67	4.00	4.50	4.2257	.16025
รวมb	67	4.00	5.00	4.2769	.17448
รวมc	67	4.00	4.63	4.1810	.15884
รวมd	67	3.83	4.83	4.2786	.18208
รวมe	67	4.00	4.75	4.3041	.17708
รวมf	67	4.00	4.67	4.3134	.19789
รวมทุกด้าน	67	4.11	4.45	4.2549	.06976.
Valid N (listwise)	67				

## ประเมินความพึงพอใจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

เพศ					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	7	13.7	14.0	14.0
	หญิง	43	84.3	86.0	100.0
	Total	50	98.0	100.0	
Missing	System	1	2.0		
Total		51	100.0		

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.34	.479
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.30	.463
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.20	.404
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.26	.443
ประเมินห้องสมุด	50	3	5	4.08	.601
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.28	.454
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.36	.485
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.30	.463
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.30	.463
ประเมินห้องสมุด	50	4	5	4.34	.479
รวม	50	4.00	4.60	4.2760	.14786
Valid N (listwise)	50				

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.30	.463
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.40	.495
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.34	.479
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.36	.485
ประเมินกิจกรรม	50	3	5	4.38	.567
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.28	.454
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.36	.485
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.36	.485
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.32	.471
ประเมินกิจกรรม	50	4	5	4.40	.495
รวม	50	3.90	4.70	4.3500	.16690
Valid N (listwise)	50				

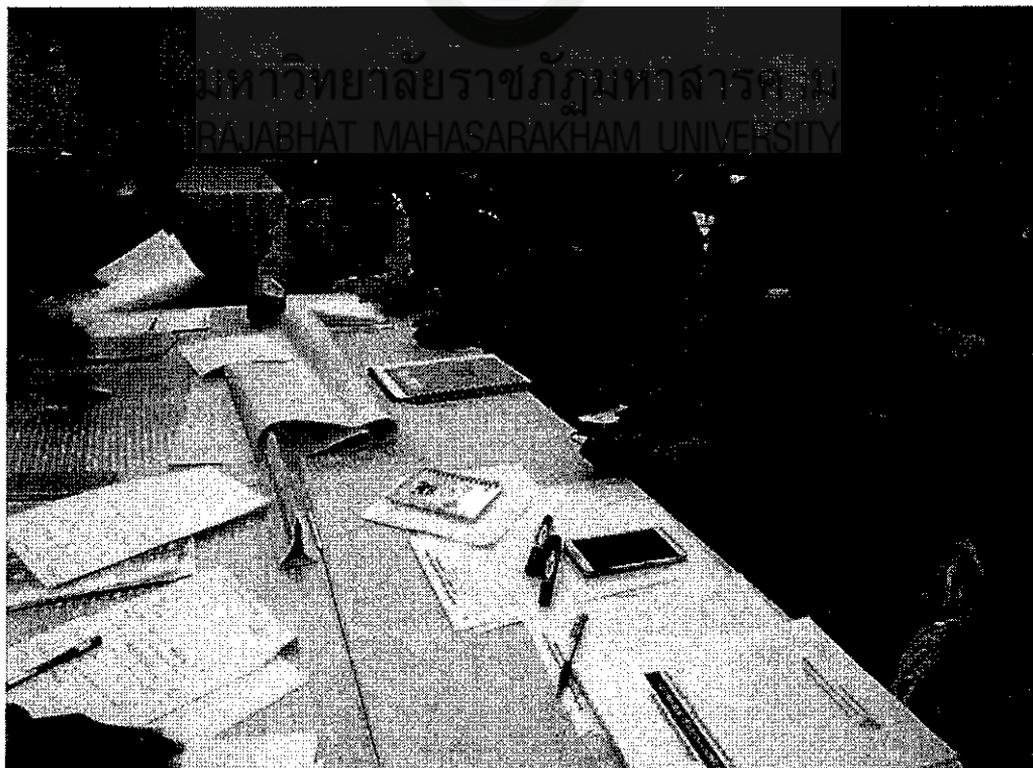
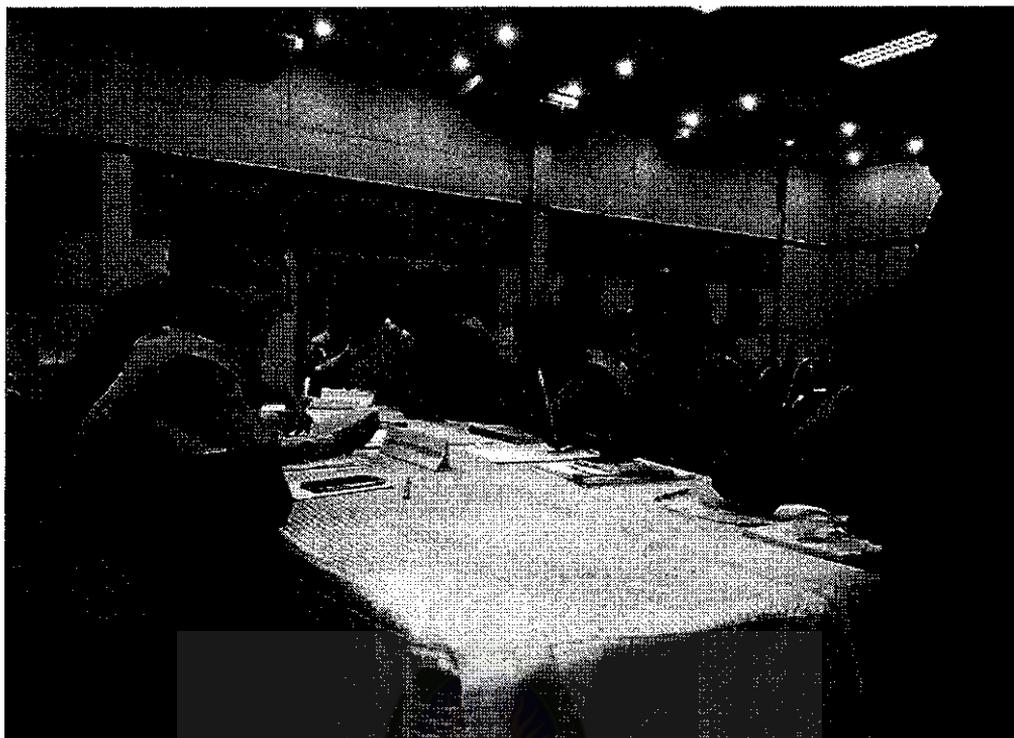
Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.38	.490
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.42	.499
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.42	.499
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.42	.499
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.50	.505
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.42	.499
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.36	.485
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.36	.485
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.48	.505
ความพึงพอใจบริหาร วิชาการ	50	4	5	4.44	.501
รวม	50	4.10	4.80	4.4200	.15253
Valid N (listwise)	50				



ภาคผนวก ง

ภาพกิจกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



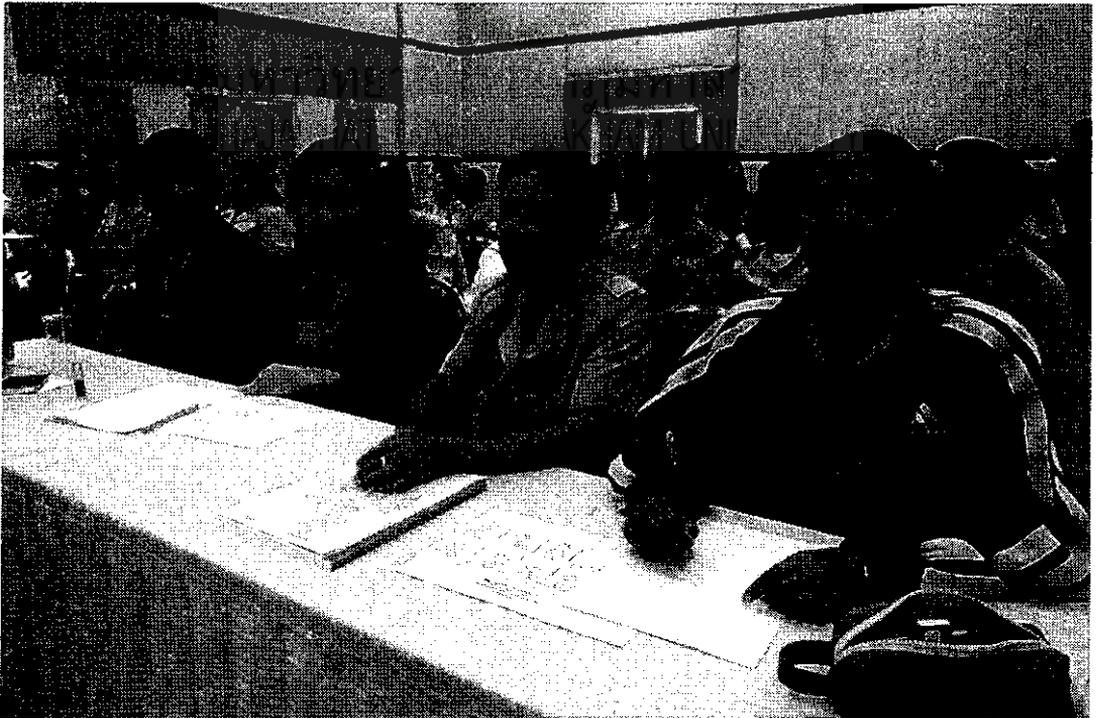
ภาพที่ ง.1-ง.2 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้



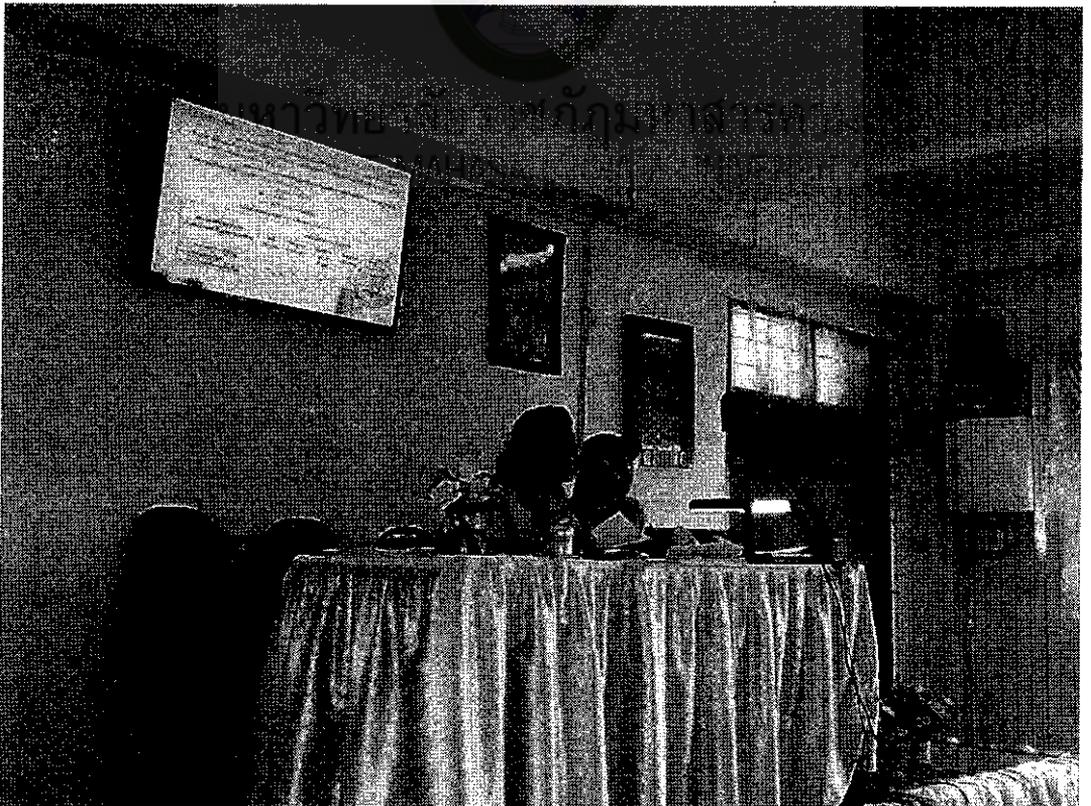
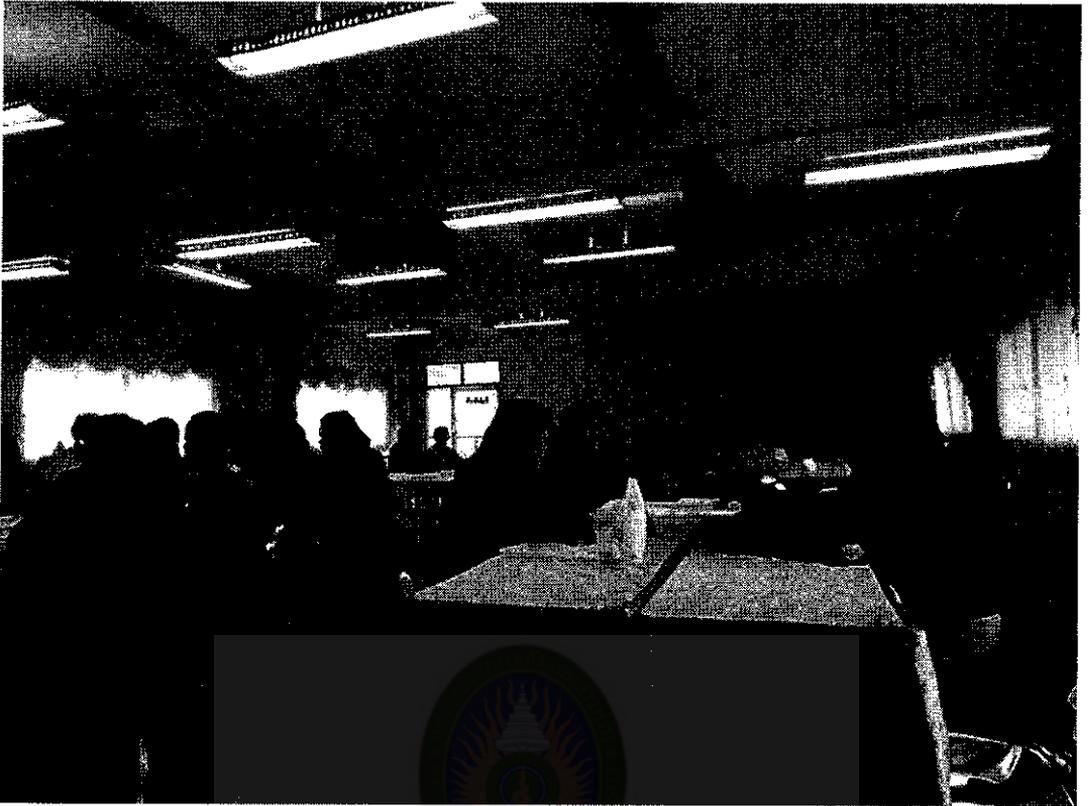
ภาพที่ ง.3-ง.4 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้



ภาพที่ ง.5-ง.6 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้



ภาพที่ ง.7-ง.8 ประชุมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้



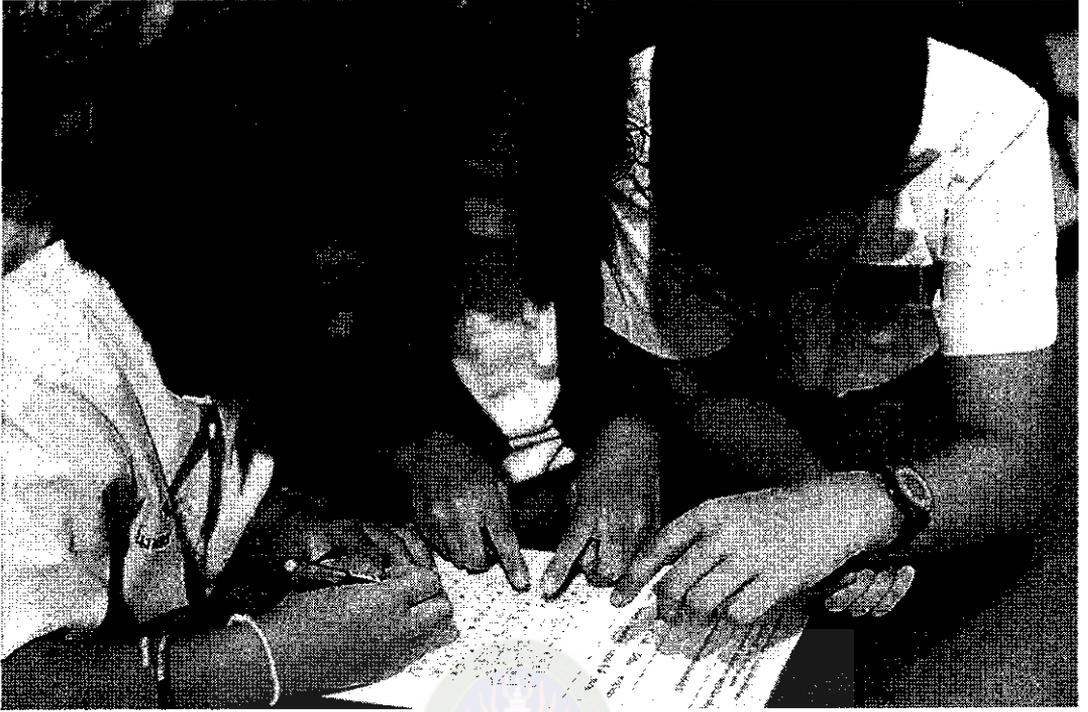
ภาพที่ ง.9-ง.10 ประชุมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้



ภาพที่ ง.11-ง.12 กิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่



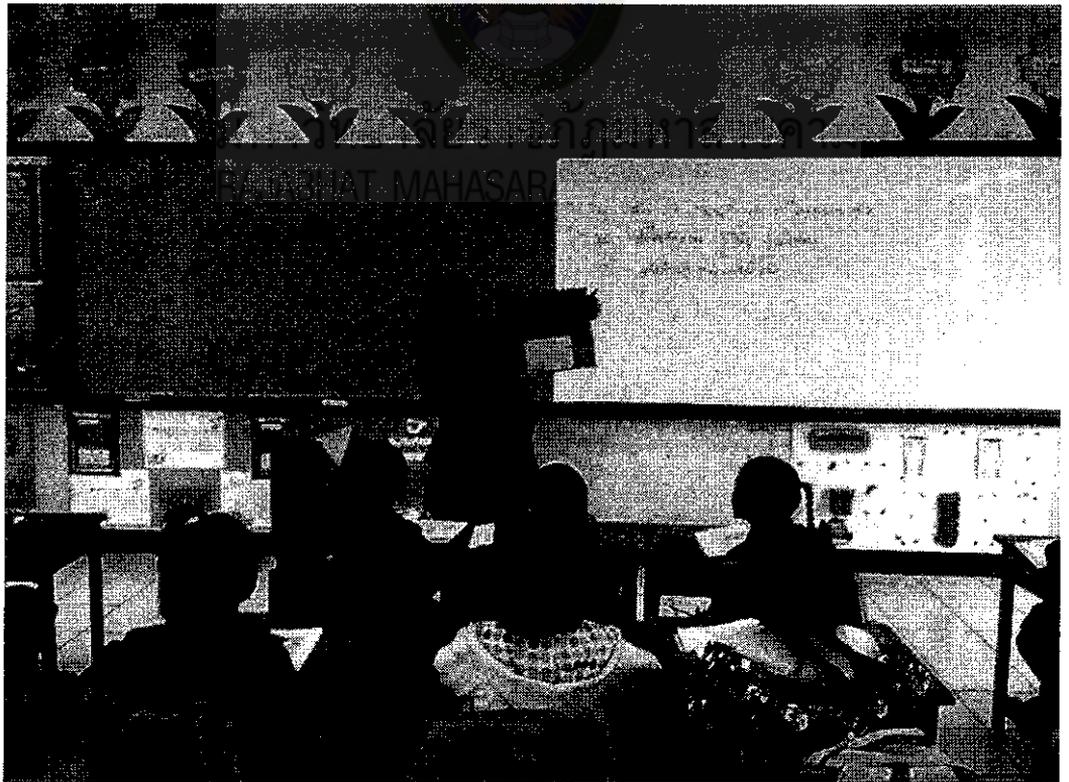
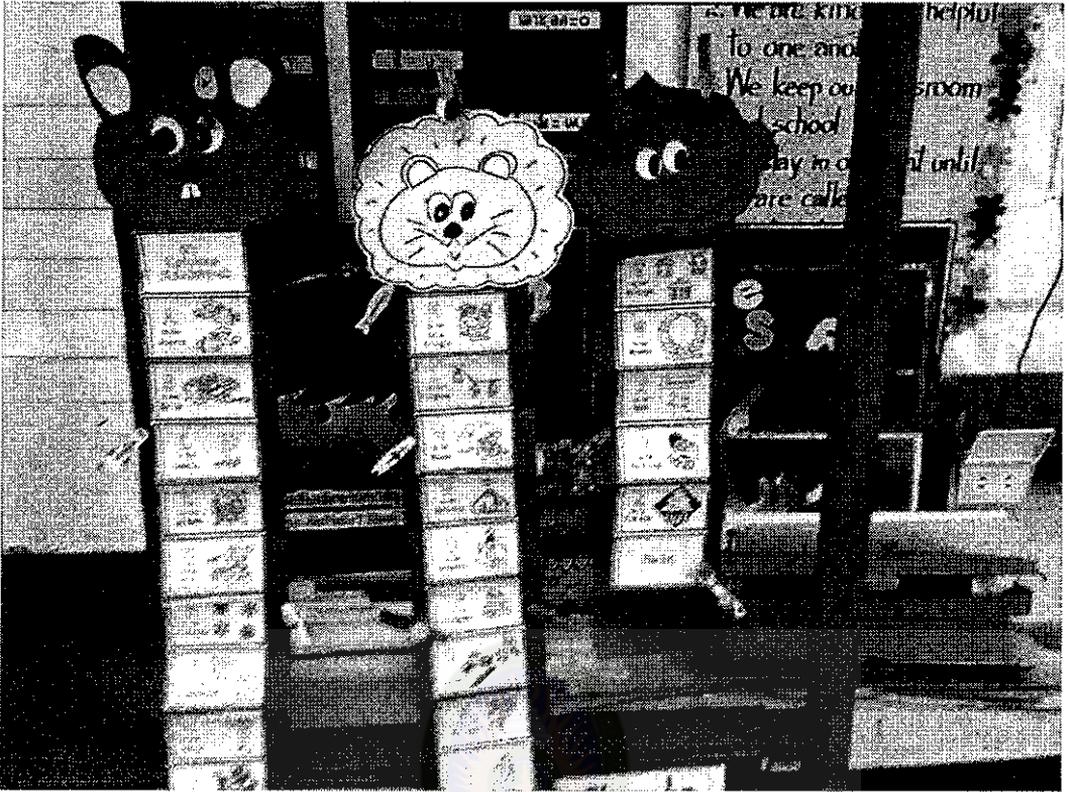
ภาพที่ ง.11-ง.12 นักเรียนร่วมกิจกรรมห้องสมุด



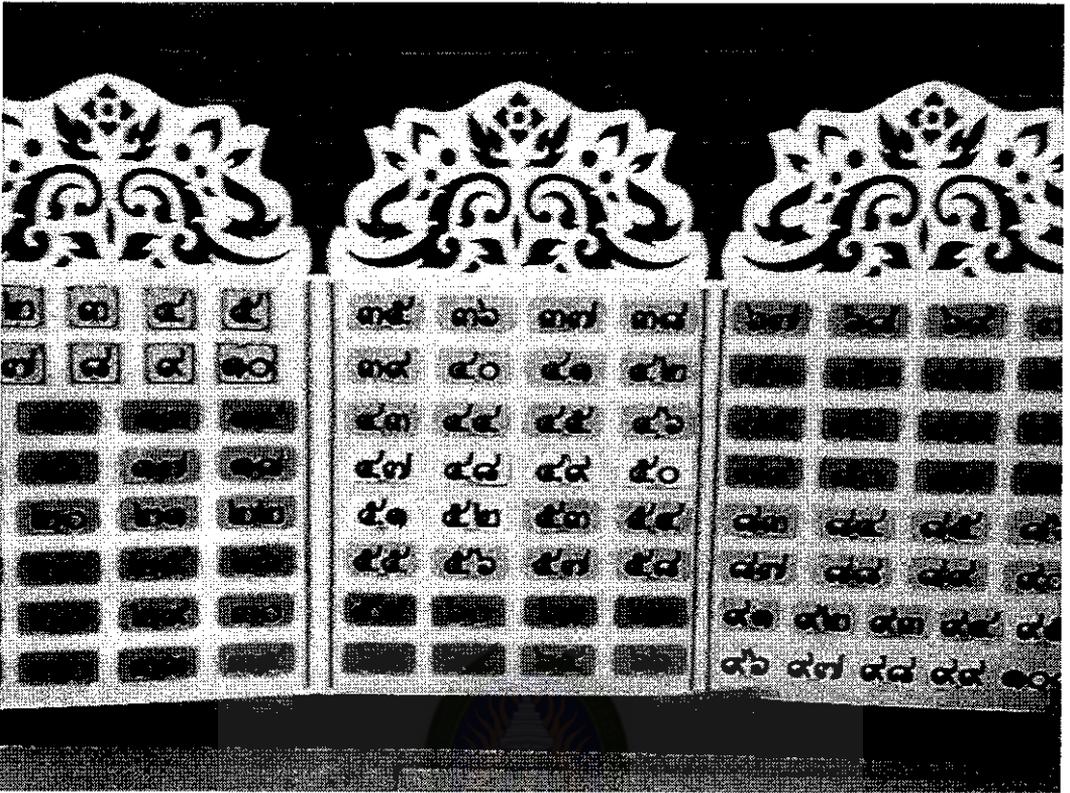
ภาพที่ ง.13-ง.14 นักเรียนร่วมกิจกรรมห้องสมุด



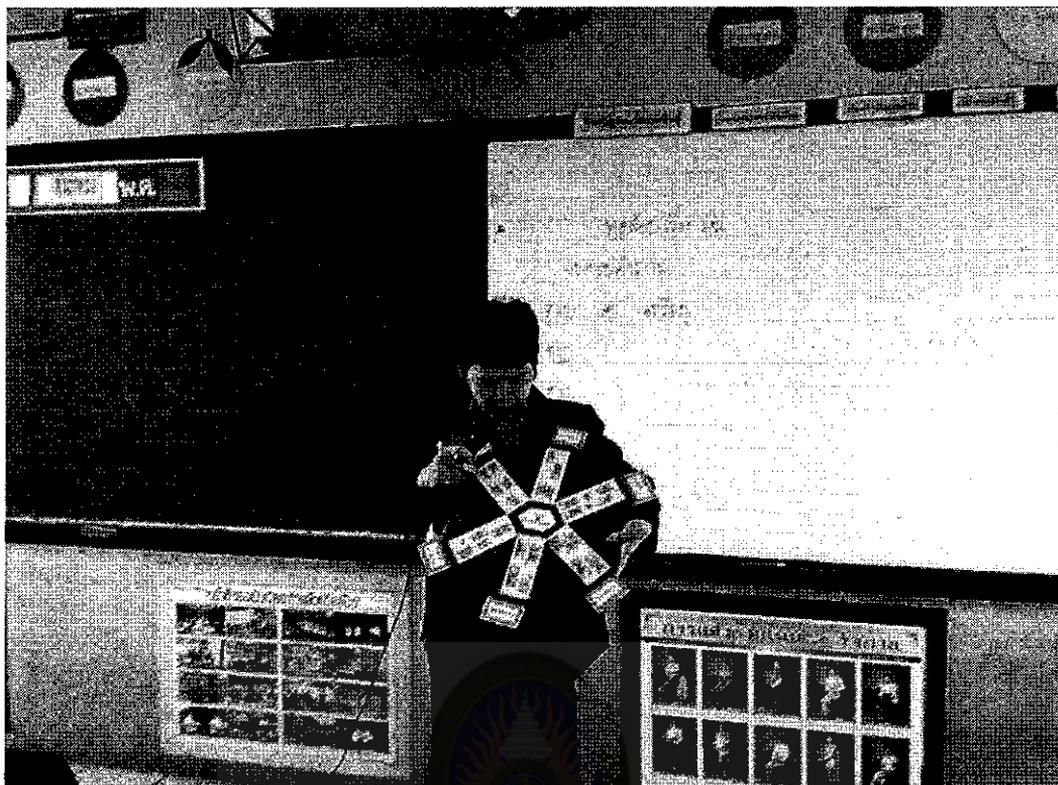
ภาพที่ ง.15-ง.16 สื่อการสอนที่ครูสร้างขึ้นเอง



ภาพที่ ง.17-ง.18 สื่อการสอนครูสร้างขึ้นเอง



ภาพที่ ง.19-ง.20 คุณครูใช้สื่อในการเรียนการสอน



ภาพที่ ง.21-ง.22 ครูใช้สื่อในการเรียนการสอน

## การเผยแพร่ผลงานวิจัย

รุ่งฤดี นนทภา, อีระวัฒน์ เยี่ยมแสง, สุขศิลป์ ประสงค์สุข (2560). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนเทศบาล 1 กาฬสินธุ์พิทยาสีหิ. *การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ครั้งที่ 4*, มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล	นางรุ่งฤดี นนทภา
วัน เดือน ปีเกิด	1 กันยายน พ.ศ. 2515
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	228 หมู่ 1 ตำบลหลักเมือง อำเภอ กมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนเทศบาล ๑ กาฬสินธุ์พิทยาสีห์ 144 ถนนกาฬสินธุ์ ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2538	ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชานาฏศิลป์ สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
พ.ศ. 2560	ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) การบริหารจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY