

378. 125
พ 164 ก
ร.3

การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัย เทคนิค

ปริญญานิพนธ์

ของ

พงษ์ศักดิ์ อธิธิศิริ เวทย์

23 ต.ค. 2539

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ความหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

ตุลาคม 2538

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

197114

การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัย เทคนิค

บทคัดย่อ
ของ
พงษ์ศักดิ์ อธิธิศิริ เวทย์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ความหลักระบุคฤคยการศึษาบหาวัฒนศึค วิชาเอกการบริหารการศึษา

คูลาคม 2538

การวิจัยนี้เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพโดยมีความมุ่งหมายดังนี้ (1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด (2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่ม อาชีวศึกษาภาคกลาง ประกอบด้วย ผู้บริหาร 34 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 193 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 299 คน รวมทั้งสิ้น 526 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยค้นคว้าทฤษฎีบทความ เอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นอยู่ในเกณฑ์ที่จะนำไปใช้ได้ (= 0.96)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ค่าความถี่และค่าร้อยละ เพื่อบรรยายสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ค่าเฉลี่ยใช้บรรยายระดับคะแนนความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการทั้ง 4 ด้าน ของวิทยาลัยเทคนิค ค่าเอฟ (F-test) ใช้ทดสอบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการทั้ง 4 ด้าน และ Scheffe' Method of Multiple Comparison ใช้ทดสอบรายคู่ในกรณีที่ค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติ

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารมีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และ ด้านงานห้องสมุด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน
2. อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน
3. อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ งานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน
4. ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

5. ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ
ของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ความคิดเห็น
ของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แต่ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
 กับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน ไม่ปรากฏว่า
แตกต่างกัน

THE ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF TECHNICAL COLLEGES

AN ABSTRACT

BY

PONGSAK ITTISIRIVETCH

Presented in partial fulfillment of requirements for the master
of Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

October 1995

This research was to study an academic affairs administration in the central region technical colleges, as perceived by technical college administrators, general education teachers, and the vocational trade teachers. The purposes of study were to : (1) determine the conditions of Academic Affairs Administration in terms of the curriculum and teaching task, instructional media, measurement and evaluation, and the library management. (2) compare the difference opinions of academic affairs administration in the technical colleges

The sample groups of this study composed of 34 administrators, 193 general education teachers, and 299 vocational trade teachers

The instrument used for gathering data was rating scale questionnaire constructed by the researcher from the theories, articles, documents, textbooks and related studies. Then, the questionnaire was tested to obtain reliability coefficient in the using level ($r = 0.96$)

Mean, S.D., percentage and F-test were statistical technique employed for data analysis.

The finding indicated that.

1. The opinion of the administrators in the tasks operation of technical colleges was high level.

2. The opinion of the general education teachers in the tasks operation of technical colleges was moderate level.

3. The opinion of the vocational trade teachers in the tasks operation of technical colleges was moderate level.

4. There are significant difference among the opinions of administrators, general education teachers, and vocational trade teachers in the tasks operation at .01.

5. There are significant difference between the opinion of the administrators and general education teachers, the administrators and vocational trade teachers, in terms fo the tasks operation at .01. But, the opinion of the general education teachers and the vocational trade teachers were not significant difference in the tasks operation.

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

.....ประธาน

(รศ. ทวีบูรณ์ หอมเย็น)

.....กรรมการ

(รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา)

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน

(รศ. ทวีบูรณ์ หอมเย็น)

.....กรรมการ

(รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพาณิชย์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร.ศิริบุภา พูลสุวรรณ)

วันที่...13...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. 2538

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ทวีบุรณ หอมเย็น ประธานคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร โศทรบรรเทา กรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งได้ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง จนงานวิจัยครั้งนี้สำเร็จด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านทั้งสองเป็นอย่างยิ่ง จึงกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาและสำนวนภาษาของแบบสอบถามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความครอบคลุมและความชัดเจนของเนื้อหา ตลอดจนการใช้ภาษาในแบบสอบถามประกอบการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งประกอบด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.เปรี๊ญ กิจรัตน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อติศักดิ์ วรรณะวัลย์ ดร.อุปวิทย์ สุวคันธกุล และ ดร.คทา ชื่นตา

ขอขอบคุณผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายวิชาการและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลางที่กรุณาให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณอาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพาณิชย์ ที่กรุณาเป็นกรรมการร่วมในการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อความสมบูรณ์ของงานวิจัยนี้

ขอขอบคุณอาจารย์เพชร ภูริวัฒน์ และนางสาวลัดดา มีคง ที่ให้ความอนุเคราะห์อย่างยิ่งในการจัดพิมพ์

ประโยชน์และคุณค่าของปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบแด่ครู-อาจารย์ของผู้วิจัย ผู้มีพระคุณและผู้ให้กำลังใจทุกท่าน

พงษ์ศักดิ์ อธิศิริเวทย์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
ขอบเขตการศึกษาค้นคว้า	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
การจัดและการบริหารอาชีวศึกษา	8
จุดมุ่งหมายของการอาชีวศึกษา	8
องค์ประกอบของการอาชีวศึกษา	9
หลักการจัดอาชีวศึกษา	10
การบริหารอาชีวศึกษา	10
แผนพัฒนาอาชีวศึกษาของกรมอาชีวศึกษา	12
ทิศทางและบทบาทของการจัดการอาชีวศึกษา	14
แนวทางการดำเนินงานและ เป้าหมายของกรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2538	17
การบริหารงานวิชาการ	19
ความหมายของการบริหารงานวิชาการ	19
ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ	20
งานหลักสูตรและการสอน	22
ความหมายของหลักสูตรและการสอน	23
ความสำคัญของหลักสูตรและการสอน	24
ความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรและการสอน	25

การบริหารหลักสูตร	27
การนำหลักสูตรไปใช้	35
การบริหารและการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาอาชีพ	38
สภาพปัญหาด้านงานหลักสูตรและการสอนในสถานศึกษา.....	44
บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานหลักสูตรและการสอน.....	45
งานสื่อการเรียนการสอน.....	46
ความหมายของสื่อการเรียนการสอน.....	47
ความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน.....	49
บทบาทของสื่อการเรียนการสอน.....	51
บทบาทของการเลือกสื่อการเรียนการสอน.....	53
การบริหารสื่อการเรียนการสอน.....	57
การจัดระบบให้บริการด้านสื่อการเรียนการสอน.....	63
บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานสื่อการเรียนการสอน.....	67
งานวัดผลและประเมินผล.....	68
ความหมายของการวัดผลและประเมินผล.....	69
ความสำคัญของการวัดผลและประเมินผล.....	71
หลักการวัดผลและประเมินผล.....	71
สภาพปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลทางการเรียนการสอนวิชาชีพ.....	74
บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานวัดผลและประเมินผล.....	76
งานห้องสมุด.....	78
ความหมายของห้องสมุด.....	78
ความสำคัญของห้องสมุดในการเรียนการสอน.....	79
วัตถุประสงค์ของห้องสมุด.....	81
บทบาทของห้องสมุด.....	82
องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด.....	84

งานบริหารห้องสมุด	85
สภาพปัญหาด้านงานห้องสมุด	88
บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานห้องสมุด	88
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	89
งานวิจัยในประเทศ	89
งานวิจัยต่างประเทศ	94
สมมุติฐานการศึกษาค้นคว้า	96
 3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	 97
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	97
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	99
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและหาคูณภาพเครื่องมือ	99
การเก็บรวบรวมข้อมูล	100
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	102
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	102
 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	 105
สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	105
การวิเคราะห์ข้อมูล	105
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	106
 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	 148
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	148
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	148
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	149
การวิเคราะห์ข้อมูล	149

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	149
อภิปรายผล	150
ข้อเสนอแนะ	164
ข้อเสนอแนะและทั่วไป	164
ข้อเสนอแนะในการทำวิจัย	164
 บรรณาการ	 165
 ภาคผนวก	 173
 ประวัติย่อของผู้วิจัย	 182

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	98
2 ขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามวิทยาลัยเทคนิค	98
3 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามสมบูรณ์จำแนกตาม สถานภาพของผู้ตอบ	101
4 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	106
5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานหลักสูตรและการสอน จำแนกเป็นรายข้อ	107
6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานสื่อการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อ	109
7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อ	110
8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อ	111
9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานหลักสูตรและการสอน จำแนกเป็นรายข้อ	112
10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานสื่อการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อ	114
11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อ	115
12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อ	116

[illegible]

22	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชา พื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จำแนกเป็นรายด้าน	128
23	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและ การสอน จำแนกเป็นรายข้อ	129
24	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานสื่อการเรียน การสอน จำแนกเป็นรายข้อ	132
25	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและ ประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อ	134
26	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อ	136
27	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จำแนกเป็นรายด้าน	138
28	การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพและอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและ และการสอน	139
29	การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพและอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานสื่อการเรียน การสอน	142

30 การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพและอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอน
วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและ
ประเมินผล 144

31 การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพและอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอน
วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานห้องสมุด 146

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ในขณะที่เศรษฐกิจของประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลง ขยายตัวไปอย่างรวดเร็วและรัฐบาลมีนโยบายขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สูงขึ้น ทำให้มีผู้สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาเพิ่มมากขึ้น ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพการณ์การทำงานของผู้มีการศึกษา ดังนั้น การจัดการศึกษาในระดับต่าง ๆ จึงให้ความสำคัญกับการเรียนการสอนวิชาชีพเพื่อมุ่งให้ผู้เรียนสามารถออกไปประกอบอาชีพ ส่วนตัวได้มากขึ้น ซึ่งเป็นการลดปัญหาการว่างงาน ดังจะเห็นได้จากแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (2535-2539) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า "จะมุ่งจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของพลเมืองให้มีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ สามารถพึ่งตนเองและดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุข..." และได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการศึกษาเพื่ออาชีพไว้ว่า "เร่งรัดจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ตลอดจนส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่ออาชีพในทุกระดับและประเภทการศึกษา ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถที่จะเป็นผู้ประกอบการได้ด้วย"

ในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการศึกษาทางด้านวิชาชีพ ทั้งวิชาชีพระดับกลางและวิชาชีพชั้นสูงนั้น จะต้องมีการคาดคะเนความต้องการกำลังคนที่มีการศึกษาในระดับและประเภทต่าง ๆ (Manpower Forecasting) เพื่อจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและแนวโน้มในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ และโดยที่การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้ความรู้และทักษะที่จะต้องใช้กับเทคโนโลยีนั้น ๆ มีการเปลี่ยนแปลงไปด้วย เหตุนี้การวางแผนในภาพรวมเพื่อจัดการศึกษาทางด้านวิชาชีพให้ตอบสนองความต้องการกำลังคนในระยะยาวเพียงอย่างเดียวจึงไม่เพียงพอจำเป็นต้องอาศัยการปรับตัวของสถานศึกษา ในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

รัฐบาลมีนโยบายเร่งรัดการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยเน้นให้มีการขยายการลงทุนด้านธุรกิจอุตสาหกรรมสู่ทุกภูมิภาคของประเทศ เพื่อกระจายรายได้สู่ชนบทอย่างทั่วถึง ในการเร่งรัดพัฒนาดังกล่าว จะดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้น องค์ประกอบสำคัญ

ประการหนึ่งขึ้นอยู่กับคุณภาพของประชากรที่จะป้อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน กรมอาชีวศึกษามีหน้าที่ในการจัดกำลังคนให้มีความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความสามารถและมีคุณภาพในงานวิชาชีพสนองความต้องการของตลาดแรงงาน ซึ่งมีลักษณะหลากหลายทั้งประเภทของงานและเทคโนโลยีที่ใช้โดยกำหนดแนวทางเพื่อสนองความต้องการด้านอุตสาหกรรมไว้ 2 ประการ คือ พัฒนาหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่น และเปิดโอกาสให้สถานศึกษาจัดแผนการเรียนขึ้นใช้เองตามความเหมาะสม

การศึกษาวิชาชีพเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศ เพราะความเจริญก้าวหน้าของเศรษฐกิจและสังคมมาจากทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ ดังนั้นการจัดการศึกษาวิชาชีพหรืออาชีวศึกษาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมอาชีวศึกษา จึงมุ่งส่งเสริมการผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่นและของประเทศโดยรวม โดยสอดคล้องกับนโยบายในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ การจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพ ไม่ได้เน้นเฉพาะการให้ความรู้ และการฝึกทักษะแต่มุ่งปลูกฝังคุณสมบัติในด้านอื่น ๆ ให้กับนักเรียนนักศึกษาด้วย เช่น ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียร การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัว ความซื่อสัตย์ ฯลฯ เพื่อให้เด็กเรียนนักศึกษามีคุณสมบัติที่ดีสำหรับการประกอบอาชีพและการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุข และเกิดประโยชน์ทั้งกับตนเองและสังคม

การอาชีวศึกษา คือ การจัดการด้านการเตรียมทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ ทักษะเกี่ยวกับอาชีพปัจจุบันนับว่าก้าวหน้าไปมาก ซึ่งจะเห็นได้จากการสมัครเพื่อเข้าสอบแข่งขันคัดเลือกเข้าศึกษาต่อทั่วประเทศทุกระดับ ทุกสาขาวิชา กว่า 250,000 คน ทางกรมอาชีวศึกษารับไว้ได้ 140,000 คน ไม่เพียงแต่เยาวชนเท่านั้นที่สนใจต่อการอาชีวศึกษา หน่วยงานอื่นในประเทศ โดยเฉพาะภาคเอกชนได้ให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อการบริหารและการจัดการ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาหรือแรงงานมีความรู้และทักษะตรงเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายของประเทศ โดยที่จุดหมายปลายทางของการอาชีวศึกษา คือ การตอบสนองความต้องการกำลังคนของประเทศ และความถนัด ความสนใจของบุคคล การดำเนินงานให้บรรลุจุดหมายปลายทางดังกล่าวได้ จะต้องพิจารณากระบวนการผลิตนักเรียนนักศึกษาว่า มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร สิ่งที่ต้องพิจารณาคือ การดำเนินงานทางวิชาการ เพราะการดำเนินงานทางวิชาการเป็นกระบวนการผลิตนักเรียนนักศึกษานั้นเอง ถ้ามองกันให้ลึก การอาชีวศึกษาไม่ใช่การศึกษาเพื่อการศึกษาเพียงเพื่อให้ผู้เรียนรู้เข้าใจและคิดเป็นเท่านั้น แต่การอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาเพื่ออาชีพในแต่ละอาชีพเป็นสังคมย่อยที่มีความต้องการในรูปแบบของสังคมนั้น ๆ เช่น อาชีพช่างยนต์จะต้องรู้เกี่ยวกับช่างยนต์เหมือน ๆ กัน ตรงกันอาชีพเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์จะต้องรู้เกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์ตามประเภทที่

ประกอบการอยู่ ซึ่งแยกออกไปอีกมากมายเป็นวิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ดังนั้น จึงต้องพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีหรือทันโลกได้ เป็นการกำหนดแบบพิมพ์ที่แน่นอนชัดเจนว่าจะต้องได้แรงงานแบบใด ต้องทำอะไรได้ ควรทำอะไรเป็น ถือเป็นการประกันคุณภาพทางวิชาการ อันจะนำไปสู่คุณภาพที่ดีของนักเรียนนักศึกษา

กรมอาชีวศึกษา (2529:2) กำหนดให้สถานศึกษาแบ่งหน่วยงานออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ โดยกำหนดให้ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด นอกจากนี้กรมอาชีวศึกษาได้ปรับปรุงการดำเนินงานของกลุ่มสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนาอาชีวศึกษาและความเป็นเอกภาพทางการอาชีวศึกษา โดยวางระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัดและกลุ่มอาชีวศึกษาภาค พ.ศ.2534 ประกอบด้วยองค์กรที่สำคัญ 2 ระดับคือ อาชีวศึกษาจังหวัด (อศจ.) ได้แก่ สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาแห่งเดียวหรือหลายแห่งในแต่ละจังหวัดหรือสถานศึกษาในกรุงเทพมหานคร ซึ่งรวมกันเป็นกลุ่มอาชีวศึกษาระดับจังหวัด และอาชีวศึกษาภาค (อศภ.) แบ่งออกเป็นอาชีวศึกษาภาคกลาง อาชีวศึกษาภาคใต้ อาชีวศึกษาภาคตะวันออก อาชีวศึกษาภาคเหนือ และอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยให้มีสำนักงานอาชีวศึกษาภาคตั้งอยู่ที่ศูนย์นิเทศอาชีวศึกษาภาคนั้น ๆ

วิทยาลัยเทคนิคมีบทบาทและภารกิจสำคัญในการผลิตกำลังคนประเภทช่างอุตสาหกรรมสนองความต้องการของตลาดแรงงาน ให้มีความพร้อมทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ รองรับการพัฒนาประเทศตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อสนองความต้องการการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับเยาวชนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษา ซึ่งเราสามารถวัดความสำเร็จได้จากอัตราการเข้าสู่ตลาดแรงงานและความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ถ้าการอาชีวศึกษาของชาติไม่สอดคล้องกับกำลังคนที่อุตสาหกรรมต้องการการอาชีวศึกษาก็ล้มเหลว ด้วยเหตุนี้ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี โดยให้ความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการ เพราะงานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพ

ของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร
เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือ
ทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

จากการศึกษาปัญหาและแนวโน้มความต้องการแรงงานช่างเทคนิคอุตสาหกรรมสาขาน้ำ
ที่มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยเทคนิคในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
(กมล วุฒิสวัสดิ์, 2536 : 7) พบว่าสถานประกอบการมีความเห็นว่าแรงงานช่างเทคนิค
ส่วนใหญ่ยังขาดความสนใจด้านภาษาต่างประเทศ ด้านการจัดการเทคโนโลยีใหม่ ในระดับสูง
ซึ่งสถานศึกษาควรพัฒนาให้กับนักศึกษา ส่วนด้านทักษะของนักศึกษานั้น สถานประกอบการเห็นว่า
ควรได้รับการฝึกฝนทักษะเฉพาะช่างเทคนิค ความรับผิดชอบในการดูแลรักษาเครื่องมือ ความ
พากเพียรในการศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ความอดทน ความตั้งใจ และความสม่ำเสมอในการทำงาน
ตลอดจนความภาคภูมิใจในอาชีพและความพยายามแสวงหาความก้าวหน้าในการทำงาน โดยได้แสดง
ความเห็นว่าเมื่อนักศึกษาไม่มีเจตคติที่ดีต่องานแล้วจะทำให้เกิดการเปลี่ยนงานด้วย เมื่อได้รับ
สิ่งล่อใจเบื้องต้นจากหน่วยงานอื่นให้เปลี่ยนสถานที่ทำงานในอัตราจ้างที่สูงกว่า จึงมีการเปลี่ยนงาน
ไปเรื่อย ๆ ตามค่าจ้างที่ได้รับโดยเฉพาะในสาขาช่างที่ขาดแคลน

นอกจากนี้จากการศึกษาผลการประเมินสถานศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษา
ภาคกลาง ปีการศึกษา 2536 (คณะกรรมการประเมินสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษา, 2536 :
ไม่มีเลขหน้า) เปรียบเทียบระหว่างงานส่งเสริมการศึกษา งานกิจการนักเรียนนักศึกษา งาน
วางแผนและพัฒนา และงานวิชาการแยกตามวิทยาลัยเทคนิค พบว่า วิทยาลัยเทคนิคบางแห่งได้
คะแนนเฉลี่ยงานวิชาการเป็นอันดับที่ 2 รองจากงานส่งเสริมการศึกษา และมีวิทยาลัยเทคนิค
บางแห่งได้คะแนนเฉลี่ยงานวิชาการเป็นอันดับที่ 3 รองจากงานส่งเสริมการศึกษาและงานกิจการ
นักเรียนนักศึกษา

จากปัญหาและผลการประเมินดังกล่าวแสดงว่า การดำเนินงานทางวิชาการของวิทยาลัย
เทคนิคกำลังประสบกับปัญหาข้อบกพร่องบางประการ หรือคุณภาพทางวิชาการอยู่ในระดับที่ยัง
ไม่น่าพอใจ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการศึกษาว่าอะไรคือปัญหาหรือข้อบกพร่อง โดยศึกษาถึงสภาพ
การดำเนินงานทางวิชาการ ซึ่งรวมถึงเรื่องหลักสูตรการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน
การวัดผลประเมินผล และการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้ทราบว่าจะที่เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลง
ไปอย่างรวดเร็ว เราควรพัฒนาทางวิชาการไปทางใด ถึงจะสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่
เกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางหนึ่งที่จะพัฒนาการอาชีวศึกษาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

จากสภาพและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาถึงสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค เพื่อนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิค ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ใน 4 ด้านคือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ในแต่ละด้านทั้ง 4 ด้าน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลจากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิค ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มุ่งศึกษาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ในลักษณะงาน 4 ด้าน คือ
 - 1.1 งานหลักสูตรและการสอน
 - 1.2 งานสื่อการเรียนการสอน
 - 1.3 งานวัดผลและประเมินผล
 - 1.4 งานห้องสมุด
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง จำนวน 1,783 คน ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร 34 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 394 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 1,355 คน
 - 2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัย

เทคนิค กลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง จำนวน 526 คน ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร 34 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 193 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 299 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ออกเป็น

3.1.1 ผู้บริหาร

3.1.2 อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน

3.1.3 อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค 4 ด้าน คือ

3.2.1 งานหลักสูตรและการสอน

3.2.2 งานสื่อการเรียนการสอน

3.2.3 งานวัดผลและประเมินผล

3.2.4 งานห้องสมุด

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง

2. อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน หมายถึง ผู้ปฏิบัติการสอนรายวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2536 ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง

3. อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ หมายถึง ผู้ปฏิบัติการสอนรายวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2536 ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง

4. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของผู้บริหารที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยเทคนิค โดยสามารถวัดได้จากความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอนตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำแนกออกเป็น 4 ด้านคือ

4.1 งานหลักสูตรและการสอน หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับห้องปฏิบัติการทางวิชาการ การบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการเรียนการสอน การส่งเสริม แนะนำและตรวจสอบให้ครูจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอน การตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน การนิเทศภายใน การติดตามประเมินผลการสอนของครู การใช้ตำราเรียนหรือคู่มือการเรียนการสอนหรือใบช่วยสอน การวิเคราะห์ และปรับปรุงแก้ไขคู่มือการเรียนการสอนหรือใบช่วยสอน การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

4.2 งานวิชาการเรียนการสอน หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ ในการจัดทำเอกสารประกอบการสอนหรือ ตำราเรียน การส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในด้านการใช้และการผลิตสื่อโสตทัศน การจัดหาให้มีห้องโสตทัศนศึกษาและบริการการใช้สื่อโสตทัศนพร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการเรียนการสอน การปรับปรุงและพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน

4.3 งานวัดผลและประเมินผล หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในการวัดผลและประเมินผล การตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์ การส่งเสริมสนับสนุนให้ครู-อาจารย์วิเคราะห์และปรับปรุงข้อทดสอบ

4.4 งานห้องสมุด หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการจัดสถานที่ดำเนินงาน ห้องสมุด การจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งในด้านประกอบหลักสูตรการสอนและความรู้ทั่วไป การดำเนินงานทางเทคนิค การจัดบริการและกิจกรรม การจัดระบบการบริหารงานห้องสมุด การปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

5. วิทยาลัยเทคนิค หมายถึง วิทยาลัยเทคนิคลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง สังกัดกอง วิทยาลัยเทคนิคที่แบ่งตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัดและกลุ่ม อาชีวศึกษาภาค พ.ศ. 2534 จำนวน 17 วิทยาลัย ได้แก่ วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน วิทยาลัย เทคนิคดุสิต วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี วิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ วิทยาลัย เทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์ วิทยาลัย เทคนิคสุพรรณบุรี วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี และวิทยาลัยเทคนิคโพธาราม

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค โดยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. การจัดและบริหารอาชีวศึกษา
2. การบริหารงานวิชาการ
3. งานหลักสูตรและการสอน
4. งานสื่อการเรียนการสอน
5. งานวัดผลและประเมินผล
6. งานห้องสมุด
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดและการบริหารอาชีวศึกษา

การอาชีวศึกษา คือ กระบวนการเรียน การฝึกทักษะ การสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ในวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง โดยมุ่งให้ผู้เรียนสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการประกอบอาชีพหรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมได้ การอาชีวศึกษาเป็นการจัดการศึกษา ครอบคลุมกิจกรรมที่เป็นประสบการณ์ ในด้านการศึกษาที่จะช่วยให้บุคคลได้ค้นพบความสามารถของตนเอง เพื่อใช้ในการทำงานและประกอบอาชีพ

นอกจากนี้ การอาชีวศึกษายังหมายถึงการผลิตกำลังคน โดยมุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษามีคุณภาพที่จะเป็นกำลังคนที่สำคัญ ในก ารพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ชาติ กำลังคนที่ผลิตโดยการอาชีวศึกษามีหลายระดับ คือ กำลังคนระดับกึ่งฝีมือ กำลังคนระดับช่างฝีมือ กำลังคนระดับช่างเทคนิค และกำลังคนระดับช่างเทคนิคขั้นสูงหรือนักเทคนิคในโลบ

การอาชีวศึกษาจึงเป็นการศึกษาที่แตกต่างจากการศึกษาทั่วไปในแง่ที่ว่า เป็นการศึกษา เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพ ในการจัดการศึกษาจึง ้องจัดเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ ความสามารถ ความเข้าใจ และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ รวมทั้ง ารสร้างอุปนิสัยที่ดีและจำเป็นในการทำงาน (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 2)

การอาชีวศึกษาจึงเป็นการศึกษาที่แตกต่างจากการศึกษาทั่วไปในแง่ที่ว่า เป็นการศึกษาเพื่อการทำงานและประกอบอาชีพ ในการจัดการศึกษาจึงต้องจัดเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ ความสามารถความเข้าใจ และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ รวมทั้งการสร้างอุปนิสัยที่ดีและจำเป็นในการทำงาน (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 2)

1. จุดมุ่งหมายของการอาชีวศึกษา จุดมุ่งหมายโดยทั่วไปของการอาชีวศึกษาก็เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถในก ารทำงาน และให้สามารถที่จะพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพได้ เช่น ผู้ประกอบอาชีพช่างอุตสาหกรรม เมื่อผ่านการศึกษาด้านช่างอุตสาหกรรมมาแล้ว สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตัวให้ อดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี จุดมุ่งหมายของการอาชีวศึกษาสรุปได้ดังนี้

- 1.1 เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนตามควา ต้องการของประเทศ
- 1.2 เพื่อฝึกอบรมให้บุคคลมีงานทำและมีรายได้
- 1.3 เพื่อสนองความต้องการขั้นพื้นฐานในการดำรงชีพ
- 1.4 เพื่อพัฒนาความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ของบุคคลให้มีความพึงพอใจในงานนั้น ๆ
- 1.5 เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเจริญก้าวหน้าแห่งตน
- 1.6 เพื่อให้ประเทศได้มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เศรษฐกิจและสังคมเพื่อความมั่นคงแห่งชาติ

2. องค์ประกอบของการอาชีวศึกษา องค์ประกอบของการอาชีวศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ สามารถสนองตอบความต้องการของบุคคล ความต้องการของสังคม และความต้องการของประเทศชาติ นั่นก็คือบุคคลสามารถประกอบอาชีพได้ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ไปในลักษณะที่การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ องค์ประกอบของการอาชีวศึกษาจำแนกตามความสำคัญออกเป็น 2 ระดับคือ

- 2.1 องค์ประกอบหลัก หมายถึง องค์ประกอบที่มีความสำคัญยิ่ง เป็นปัจจัยที่สำคัญในการจัดด้านวิชาชีพ ได้แก่ หลักสูตร ครูผู้สอน นักเรียนนักศึกษา และการจัดการเรียนการสอน
- 2.2 องค์ประกอบรอง หมายถึง องค์ประกอบที่เป็นปัจจัยสนับสนุนให้การจัดการศึกษาด้านวิชาชีพได้เป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุฝึก และงบประมาณ เป็นต้น

3. หลักการจัดอาชีวศึกษา ไม่ว่าการจัดอาชีวศึกษาจะผลิตกำลังคนระดับใด เพื่อป้อนแรงงานส่วนไหน การอาชีวศึกษาก็ควรมีหลักพื้นฐานในการยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ครูผู้สอนและนักเรียนทางอาชีวศึกษาจะต้องมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพโดยทั่วไป เข้าใจบทบาทความสำคัญของการอาชีวศึกษา จึงจะทำให้การอาชีวศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3.2 การอาชีวศึกษานับการศึกษาเพื่อมุ่งพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของชาติ ฉะนั้น โปรแกรมการอาชีวศึกษาต่าง ๆ จึงต้องจัดดำเนินการภายใต้หลักการและความมุ่งหมายของการให้สำเร็จการศึกษาได้ทำงานและมีงานทำตามที่ได้ศึกษาอบรมไป จึงจะทำให้การอาชีวศึกษาเป็นไปอย่างมีเป้าหมายและทิศทาง

พงศ์ หรดาล (2531 : 38) ได้เสนอแนวความคิดในหลักการจัดอาชีวศึกษาไว้ว่า การจัดอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาที่มีความสัมพันธ์กับการศึกษาทั่วไป และมุ่งเน้นการผลิตกำลังคนในระดับต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่น สังคม และตลาดแรงงาน

4. การบริหารอาชีวศึกษา การจัดการศึกษาอาชีวศึกษา มีหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดอาชีวศึกษาในระบบโรงเรียนมากที่สุดคือ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมี 3 กรมที่มีการจัดการอาชีวศึกษาโดยตรง ได้แก่ กรมอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มุ่งศึกษาการบริหารอาชีวศึกษา ของกรมอาชีวศึกษาเท่านั้น

กรมอาชีวศึกษา มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการด้านเศรษฐกิจสังคมและนโยบายของประเทศ โดยจัดการศึกษาวิชาชีพ 5 ประเภท คือ ประเภทเกษตรกรรม ประเภทคหกรรม ประเภทอุตสาหกรรม ประเภทพาณิชยกรรม และประเภทศิลปกรรม โดยให้หน่วยงานต่อไปนี้เป็นผู้ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลการจัดการศึกษาโดยตรง คือ กองวิทยาลัยเทคนิค กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กองวิทยาลัยเกษตรกรรม และกองการศึกษาอาชีพ

ในการดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา มีหลักสูตรระยะสั้นสำหรับฝึกช่างกึ่งฝีมือ มีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพื่อผลิตช่างฝีมือ มีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เพื่อผลิตช่างเทคนิค และมีหลักสูตรประกาศนียบัตรเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ซึ่งจะมุ่งเน้นการ ใ้ดนักเทคโนโลยี (Technologist) ในหลายสาขาวิชาชีพ กำลังคนระดับช่างกึ่งฝีมือ และช่างฝีมือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และเป็นพื้นฐานที่จะก้าวไปสู่ช่างเทคนิคและนักเทคโนโลยีในอนาคต หลักสำคัญก็คือจะทำอย่างไร

ที่ในแต่ละหลักสูตรจะนำไปสู่การผลิตช่างฝีมือ ช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถานศึกษาที่สังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกแห่ง จะต้องจัดรูปแบบการบริหารตามแผนภูมิที่กรมกำหนดและบริหารงานโดยยึดระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ซึ่งมีสาระสำคัญเกี่ยวกับหน้าที่ของสถานศึกษา หน่วยงาน ตำแหน่ง หน้าที่ในสถานศึกษา และการบริหารงานสรุปได้ ดังนี้

4.1 สถานศึกษา มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น จัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรพิเศษ พัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพต่าง ๆ อบรมนักเรียน นักศึกษา ให้มีคุณภาพและจริยธรรมในวิชาชีพ ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน และประสานกับสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม

4.2 หน่วยงาน ในการบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ซึ่งมีรูปแบบและสายงานความรับผิดชอบเป็นระบบเดียวกันทั่วประเทศ โดยแบ่งหน่วยงานเป็น 4 ฝ่าย คือ

4.1) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.2) ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.3) ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.4) ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.3 ตำแหน่งหน้าที่ในสถานศึกษา ประกอบด้วย

4.1) ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย

4.2) ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้ช่วยฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยฝ่ายวางแผนและพัฒนา ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ

4.3) หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน

4.4) ครู - อาจารย์

4.4 การบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานของสถานศึกษาและปกครองบังคับบัญชา โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารและมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษา

5. แผนพัฒนาอาชีวศึกษาของกรมอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้รับผิดชอบในการผลิตกำลังคน ได้พยายามที่จะเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือแรงงานทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งในแผนพัฒนาอาชีวศึกษาลับปัจจุบัน (พ.ศ.2535-2539) ของกรมอาชีวศึกษา (2535 : 44-50) ได้วางแนวทางการพัฒนาอาชีวศึกษาโดยแยกเป็น การศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคลและเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การกระจายโอกาสทางการศึกษาและพื้นฐานการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรและเครือข่ายการเรียนรู้ การพัฒนาครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา การบริหารและการระดมสรรพกำลังเพื่อการจัดการศึกษา รวมทั้งสิ้น 15 นโยบาย โดยมีรายละเอียดดังนี้ คือ

5.1 เร่งรัดพัฒนาการผลิตกำลังคนให้มีความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและการประกอบอาชีพอิสระ

5.2 ปรับปรุงโครงสร้างและรูปแบบการจัดอาชีวศึกษาให้เอื้ออำนวยต่อการผลิตกำลังคนในสาขาที่ขาดแคลน และจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ตลาดแรงงานในภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการทันสมัย

5.3 พัฒนาผู้เรียนให้มีนิสัยรักการทำงาน มีศรัทธาและมีจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ พร้อมทั้งมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

5.4 ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ป้องกันและแก้ไขปัญา การทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.5 ส่งเสริมการประดิษฐ์ คิดค้น ดัดแปลง และพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่น เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพทรัพยากรและอาชีพ

5.6 ส่งเสริมและสนับสนุนการขยายโอกาสการศึกษาวิชาชีพอย่างกว้างขวางแก่ทุกกลุ่มชน

5.7 ขยายการศึกษาระดับพื้นฐานด้านอาชีพให้กว้างขวางทั้งด้านอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการ โดยเฉพาะด้านเกษตรกรรม เน้นเกษตรอุตสาหกรรมและผู้ที่จะเป็นเกษตรกรให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.8 ส่งเสริมการบริการวิชาชีพระยะสั้นแก่ชุมชนอย่างกว้างขวาง สอดคล้องกับความต้องการของบุคคล สภาพทรัพยากรท้องถิ่นและตลาดแรงงาน

5.9 เร่งรัดพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นผู้ดำเนินการจัดวิชาชีพในท้องถิ่น มีความพร้อมและศักยภาพในการจัดการ ทั้งการสอน การบริการวิชาชีพแก่ชุมชน และการวิเคราะห์วิจัย เพื่อพัฒนาการศึกษา วิชาชีพและเทคโนโลยีในท้องถิ่น

5.10 เร่งรัดพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ให้มีระยะเวลาและสาขาวิชาที่หลากหลาย ยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการของสภาพตลาดแรงงาน ทรัพยากรท้องถิ่น และการประกอบอาชีพอิสระ

5.11 เร่งรัดพัฒนาคุณภาพบุคลากร ครู-อาจารย์ และผู้บริหารให้มีความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่

5.12 พัฒนากิจกรรมและกลไกการจัดอาชีวศึกษาดังแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับกรม ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานสัมพันธ์สอดคล้องเป็นกระบวนการเดียวกันอย่างเป็นระบบ

5.13 ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การจัดอาชีวศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ตลอดจนระดมทรัพยากรจากแหล่งอื่นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

5.14 ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย และการจัดระบบข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการบริหาร ตลอดจนเร่งรัดพัฒนาการติดตามและประเมินผลอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

5.15 สนับสนุนการอาชีวศึกษาในการจัดการศึกษาด้านอาชีพ เพื่อเตรียมคนยุคใหม่ที่จำเป็นในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อเพิ่มบทบาทของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

จากนโยบายทั้ง 15 ข้อ กรมอาชีวศึกษากำหนดแนวการดำเนินงานโดยยึดนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับปัจจุบัน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติ เป็นหลัก ดังนั้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของนโยบายดังกล่าว จึงจำเป็นต้องกำหนดหลักในการพัฒนาเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารนำไปใช้ปฏิบัติในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการอาชีวศึกษา เช่น การพัฒนาแนวคิดที่ถูกต้องและกว้างไกลเพื่อความพร้อมในอนาคต การพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการที่ดีในสถานศึกษา รวมถึงบุคลากร จิตใจ การเรียนการสอน และสิ่งแวดล้อม การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความรับผิดชอบ นำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การพัฒนาระบบสารสนเทศให้สมบูรณ์และทันสมัย การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และการพัฒนาห้องสมุด เป็นต้น

6. ทิศทางและบทบาทของการจัดการอาชีวศึกษา การอาชีวศึกษามีบทบาทอย่างสำคัญในส่วนที่เกี่ยวกับองค์ประกอบในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างสมบูรณ์ของการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ดังนั้น กรมอาชีวศึกษาจึงกำหนดยุทธศาสตร์เชิงรุกที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติที่เป็นระบบและต่อเนื่อง ยุทธศาสตร์เชิงรุกของกรมอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) มุ่งเน้น 3 ประเด็นหลักคือ (1) ยุทธศาสตร์ด้านปริมาณ (2) ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพ (3) ยุทธศาสตร์ในด้านการบริหารและสนับสนุน (กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 19-24)

ยุทธศาสตร์ด้านปริมาณ เพื่อตอบสนองแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในด้านต่าง ๆ อย่างจริงจัง กรมอาชีวศึกษาจะต้องพิจารณาเร่งขยายปริมาณการผลิตกำลังคนระดับและประเภทวิชาต่าง ๆ โดยเน้นองค์ประกอบเหล่านี้ คือ ให้ความสำคัญการขยายการผลิตกำลังคน ดังนี้ (1) ให้สอดคล้องกับแผนเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตอุตสาหกรรมเป้าหมาย (2) ตามแผนพัฒนาอุตสาหกรรม (3) เพื่อสนับสนุนการกระจายอุตสาหกรรมไปสู่ภูมิภาคและเขตเศรษฐกิจใหม่ (4) เพื่อพัฒนาการเกษตรโดยเน้นด้านการผลิต ด้านการตลาด และด้านการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ (5) ด้านการท่องเที่ยวและบริการ นอกจากนี้จะเร่งขยายการผลิตช่างเทคนิคและช่างฝีมือในสาขาที่ขาดแคลนให้ได้สัดส่วนตามที่แผนกำหนดให้ ความสำคัญต่อการขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อส่งเสริมนโยบายการกระจายรายได้ และให้ความร่วมมือกรมสามัญศึกษาในการเปิดหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนทดลองเพื่อสนองนโยบายการขยายโอกาสการศึกษาวិชาชีพ

ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพ เน้นในการสร้างคุณภาพการผลิตกำลังคน โดยมุ่งไปสู่องค์ประกอบหลักด้านคุณภาพ 3 ประการ คือ คุณภาพนักเรียนนักศึกษา คุณภาพหลักสูตรและสื่อคุณภาพครู-อาจารย์ ในด้านคุณภาพนักเรียนนักศึกษานั้นจะต้องพิจารณาแนวโน้มของสภาพเศรษฐกิจ

และสังคมที่นักเรียนนักศึกษาเหล่านี้จะต้องเผชิญอันอาจรวมถึง การมีความรู้และทักษะในวิชาชีพ ที่เรียนอย่างแท้จริงถึงขั้นที่สามารถเข้าสู่โลกของงานได้ทันทีโดยอาจฝึกฝนเพิ่มเติมเฉพาะเรื่อง เล็กน้อย มีความรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ มีวินัย จรรยาวิชาชีพ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่น ๆ และมีความรู้พื้นฐานเพียงพอสำหรับการศึกษามาต่อ ในระดับสูง ในด้านคุณภาพหลักสูตรและสื่ออื่น คุณภาพของหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนจะต้อง สอดคล้องและตอบสนองสภาพการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างเศรษฐกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านคุณภาพครู-อาจารย์นั้นให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพครู-อาจารย์ โดยเน้นความ จำเป็นและความต้องการของสถานศึกษาเป็นหลัก จัดให้มีการประสานแผนการฝึกอบรม การจัด ทางงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอ ระดมความร่วมมือจากภาคเอกชนและสถาบันการศึกษาอื่น การ พัฒนารูปแบบการฝึกอบรมครูให้สอดคล้องกับความต้องการ เสริมสร้างความตระหนักในการเรียนรู้ ของครูอย่างต่อเนื่อง จัดระบบการบริการด้านวิชาการแก่ครูอาจารย์ให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้ง คิดตามและประเมินมาตรฐานครู-อาจารย์เพื่อจัดโครงสร้างฝึกอบรม

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและสนับสนุน ให้ความสำคัญต่ออาชีวศึกษาจังหวัดและอาชีวศึกษา ภาค ในการผนึกกำลังเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันระหว่างสถานศึกษา จัดให้มีการระดม ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพื่อเร่งรัดปัญหาและสนับสนุนการพัฒนางานของสถานศึกษา จัดระบบข้อมูลอาชีวศึกษาให้ทันสมัยเป็นเครือข่ายกับข้อมูลระดับต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกระจายอำนาจให้สถานศึกษาตาม ความเหมาะสมเพื่อให้มีความคล่องตัวในการบริหารและจัดการที่มีประสิทธิภาพ

เกี่ยวกับทิศทางในการพัฒนาการอาชีวศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการทางเศรษฐกิจใน อนาคตนั้น ประเสริฐ นนท์พละ (2537 : ไม่มีเลขหน้า) กล่าวถึง ประเด็นที่ควรพิจารณาไว้ ดังนี้ คือ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงาน และเทคโนโลยีกับการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษา และรูปแบบการอาชีวศึกษาของไทยในอนาคต โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.1 การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงานและเทคโนโลยีกับการผลิตกำลังคน

อาชีวศึกษา โครงสร้างตลาดแรงงานเปลี่ยนแปลงเพราะเหตุหลายประการ คือ ความก้าวหน้า ทางวิทยาการและเทคโนโลยี การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การเพิ่มปริมาณและคุณภาพผลผลิต การเปลี่ยนแปลง ระบบการผลิตจากการใช้แรงงาน (Labour Intensive) เป็นการใช้ เครื่องจักรเทคโนโลยีสูง (Capital Intensive) การเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต (เช่น ลดขั้นตอนโดยมีการจ้างเหมารายย่อย) และการเปลี่ยนแปลงปัจจัยการผลิต เป็นต้น

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงานและเทคโนโลยี ก่อให้เกิดผลกระทบ ดังนี้คือ ผู้มีการศึกษาพื้นฐานต่ำมีโอกาสหางานน้อยลง มีการปลดคนงานในส่วนที่ใช้เครื่องจักร เครื่องมือ แทนนอกจากงานเกิดปัญหาการว่างงานเพิ่มขึ้น มีการนำเข้าเครื่องจักร ช่างเทคนิค วิศวกร ทำให้เกิดการเสียดุลการค้าเพิ่มขึ้น ผู้สำเร็จการศึกษาและฝึกอบรมด้านวิชาชีพมีความรู้และทักษะ ไม่เพียงพอ ตลาดแรงงานต้องการผู้สำเร็จการศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่ออ่าน คู่มือการปฏิบัติงานได้ มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในกระบวนการผลิตอย่างกว้างขวางขึ้น ผู้ที่มีความรู้ด้านการใช้คอมพิวเตอร์จะได้รับการพิจารณารับเข้าทำงานก่อน และเครื่องมือ ครุภัณฑ์ ในสถานศึกษาไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในตลาดแรงงาน

สภาพการผลิตกำลังคนของกรมอาชีวศึกษา มีจุดเด่นหลายประการคือ เปิดทำการสอน หลายสาขาวิชาพื้นฐาน และวิชาใหม่ที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ได้รับการสนับสนุนจากรัฐและทุกฝ่ายอย่างจริงจังทั้งในด้านการขยายปริมาณสถานศึกษาและจำนวนนักศึกษา มีโครงการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพหลายโครงการโดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากร ร่วมมือกับภาคเอกชน ในระบบทวิภาคี (Dual System) และรูปแบบอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง ได้รับความช่วยเหลือทางเทคนิคและทางการศึกษาจากต่างประเทศเป็นจำนวนมากบุคลากรที่มีอยู่โดยเฉพาะในระดับ สถานศึกษามีการฝึกกำลังและทำงานตามนโยบายระดับต่าง ๆ ได้อย่างน่าชื่นชมยินดี ขยายการ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) เพื่อผลิตครูช่างได้กว้างขวางขึ้นและอยู่ ระหว่างการเสนอร่าง พ.ร.บ. สถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อให้เปิดสอนระดับปริญญาตรีได้ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม สภาพการผลิตกำลังคนของกรมอาชีวศึกษา มีปัญหาหลายประการคือ ขาด ครู-อาจารย์ เนื่องจากการลาออกและมีผู้สมัครเข้าเป็นครูในสาขาที่ต้องการน้อย เครื่องมือ ครุภัณฑ์บางส่วนไม่ทันสมัย ไม่เพียงพอกับความต้องการ การขยายปริมาณการรับนักเรียนในปี 2536 (เกือบ 20,000 คน) และคาดว่าความต้องการอาชีวศึกษาจะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ขณะที่ทรัพยากร ต่าง ๆ มีจำกัด และข้อมูลความต้องการกำลังคนไม่ชัดเจนทำให้การผลิตกำลังคนบางครั้งไม่ สอดคล้องกับความต้องการ เป็นต้น

6.2 รูปแบบการอาชีวศึกษาของไทยในอนาคต จุดหมายปลายทางของการอาชีวศึกษา คือ การตอบสนองความต้องการกำลังคนของประเทศและความถนัด ความสนใจของบุคคล การ ดำเนินงานให้บรรลุจุดหมายปลายทางดังกล่าวได้จะต้องพิจารณาองค์ประกอบหลายประการ เช่น เป้าหมายการพัฒนาประเทศ แนวโน้มความต้องการกำลังคน โครงสร้างตลาดแรงงาน ความถนัด ของบุคคล องค์ประกอบทั้ง 4 ประการ เป็นตัวกำหนดเป้าหมายในด้านปริมาณและคุณภาพ สาขา

วิชาและระดับ เทคโนโลยีที่ควรใช้ในการเรียนการสอน สื่อและอุปกรณ์ที่เหมาะสม

การปรับปรุงแบบการอาชีวศึกษาเพื่อการผลิตกำลังคนสำหรับอนาคต จะต้องพิจารณาอย่างเป็นระบบ มิใช่พิจารณาแต่เพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง การปรับอย่างเป็นระบบควรพิจารณาทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านบริบท (Context) ด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านผลผลิต (Output) การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาคเอกชน สถานประกอบการ และการผนึกกำลังระหว่างหน่วยงานภาครัฐเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนารูปแบบอาชีวศึกษา

7. แนวทางการดำเนินงานและเป้าหมายของกรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2538
กรมอาชีวศึกษา (2537 : 3-5) ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานและเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ 2538 ในด้านคุณภาพ โดยให้สถานศึกษาเร่งรัดพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และความร่วมมือกับสถานประกอบการดังนี้ คือ

7.1 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา มีเป้าหมายดังนี้

7.1.1 พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในทุกระดับและทุกประเภทวิชาชีพ เพื่อให้ได้นักเรียนนักศึกษาที่มีความถนัด ความสนใจ และความรู้พื้นฐานที่เหมาะสม

7.1.2 ดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้อัตราการออกกลางคันโดยเฉลี่ยน้อยที่สุด หรือในอัตราไม่เกินร้อยละ 5

7.1.3 ให้มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของผู้เรียนวิชาชีพ พร้อมข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ เพื่อให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติสูงขึ้น

7.1.4 ปรับระบบการจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในความคิด วิเคราะห์สร้างสรรค์ผลงาน หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

7.1.5 พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งมากขึ้น

7.1.6 เสริมสร้างความตระหนักถึงคุณค่าของวิชาชีพที่กำลังศึกษา และมีความภาคภูมิใจ เชื่อมั่นในตนเอง โดยให้บุคลากรเรื่องนี้ควบคู่ไปกับกิจกรรมการเรียนการสอนปกติ โดยมีเครื่องชี้วัดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านนี้

7.1.7 พัฒนาการแนะแนวการศึกษาวิชาชีพ โดยเน้นการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างความต้องการกำลังคนในตลาดแรงงานและคุณสมบัติของผู้ที่เหมาะสม เข้ารับการศึกษาด้านวิชาชีพเพื่อสนองความต้องการกำลังคน ตามโครงสร้างดังกล่าวโดยเน้นการทำความเข้าใจกับครู นักเรียนในโรงเรียนมัธยม ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป

7.1.8 ปรับระบบและรูปแบบ หลักสูตร การจัดการศึกษาวิชาชีพ ให้สามารถสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และเหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ ความถนัด ความสนใจ ตามความแตกต่างของผู้เรียน

7.1.9 เพิ่มคุณภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกวิชาชีพ ระเบียบ

7.2 ความร่วมมือกับสถานประกอบการ มีเป้าหมายดังนี้

7.2.1 เร่งศึกษาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อกำหนดมาตรการในการดำเนินการพัฒนาความร่วมมือในแต่ละพื้นที่

7.2.2 ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้มีการฝึกฝนทักษะในสถานประกอบการ และรับงานจริงจากสถานประกอบการมาปฏิบัติมากขึ้น

7.2.3 จัดให้มีองค์กรและผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับสถานประกอบการ ที่มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน

7.2.4 เร่งพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับสถานประกอบการทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ

7.2.5 ขยายการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กว้างขวางขึ้น โดยปรับปรุงรูปแบบให้เหมาะสม

7.2.6 ให้ความสำคัญในการจัดหาวิทยากรจากสถานประกอบการและชุมชนอย่างจริงจัง

7.2.7 ขยายความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อการจัดอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพทั้งด้านนโยบาย หลักสูตร การพัฒนาครู คุรุภัณฑ์ อาคารสถานที่

7.2.8 จัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพในสถานศึกษา โดยให้มีสถานประกอบการหลาย ๆ แห่ง ร่วมทุนจัดตั้ง เพื่อฝึกวิชาชีพเฉพาะอย่างตามความต้องการของสถานประกอบการและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ

7.3 ด้านการจัดการ ให้เร่งรัดพัฒนาในด้านการจัดการอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพ โดยมีเป้าหมายดังนี้

7.3.1 จัดแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับการขยายจำนวนสถานศึกษา และนักเรียน นักศึกษา

7.3.2 จัดทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาที่ยากจนเพิ่มขึ้น พร้อมขยายทุน

อุดหนุนเพื่อผลิตครูระดับ ปทส. ให้เพียงพอ พร้อมกับเตรียมการด้านอัตรากำลังรองรับ

7.3.3 ประสานกับหน่วยงานผู้ผลิตครู-อาจารย์อาชีวศึกษา เพื่อเร่งรัดการขาดแคลนครูให้ได้จุดอย่างน้อยปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพ

7.3.4 จัดให้นักเรียน นักศึกษา ได้ฝึกงานกับสถานประกอบการเพิ่มมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสบการณ์จริงและประหยัดค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา

7.3.5 สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของอาชีวศึกษาจังหวัด และอาชีวศึกษาภาค ให้มีความคล่องตัวเป็นกลไกสำคัญในการกระจายอำนาจของกรมอาชีวศึกษาสู่ระดับปฏิบัติ ทั้งในด้านกำหนดแนวปฏิบัติและ เป้าหมายให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษามีคุณภาพในที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารในด้านวิชาการทั้งสิ้น (กิตติมา ปรีดีติลล. 2532 : 57)

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาและเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 16) งานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัย วิทยาลัย หรือโรงเรียน การที่จะถือว่าสถาบันใดมีมาตรฐานก็มักเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารงานวิชาการเพียงใด และประการในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการมากน้อยแค่ไหน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการเตรียมการเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอย่างทั่วถึงก่อน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจและปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และเพื่อให้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์ (อำภา บุญช่วย 2537 : 1)

1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมี

ประสิทธิภาพมากที่สุด (ภิญโญ สาร. 2526 : 324) องค์การ อินทรมพรรย (2526 : 161) กล่าวว่า งานวิชาการในโรงเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ตลอดจนการอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถพอที่จะนำมาหาเลี้ยงชีพได้ มีความสุขความพอใจตามมาตรฐาน และสภาพความเป็นอยู่และช่วยเหลือเพื่อแม่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควร ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการถ้ามองในด้านกระบวนการดำเนินงานแล้ว หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบายการวางแผน การปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน หากมองการบริหารงานวิชาการในด้านงานของสถานศึกษา งานบริหารวิชาการได้แก่ งานการควบคุมดูแล หลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของสถานศึกษา เป็นต้น

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารด้านการจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานด้านสื่อการเรียนการสอน การดำเนินงานห้องสมุด การวัดผลและประเมินผล ตลอดจนการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพบังเกิดคุณภาพทางวิชาการ อันจะนำไปสู่คุณภาพที่ดีของนักเรียนนักศึกษา

2. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ งานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะด้านอาชีวศึกษาหรือด้านอื่นในแต่ละระดับนั้นจะมีหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปหลักสูตรจัดโดยส่วนกลาง การที่สถานศึกษาจะทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้บริหารให้ความสำคัญแก่งานวิชาการและเข้าใจขอบข่ายของงานและภาระหน้าที่ของการบริหารงานวิชาการเป็นอย่างดี กิจกรรมที่จัดว่าเป็นงานวิชาการของสถานศึกษานั้นมีนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอไว้แตกต่างกันในรายละเอียด เช่น นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 : 67) ให้ความเห็นว่า ขอบเขตของการบริหารงานวิชาการไว้เป็น 3 ประการ คือ งานด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน งานด้านการวัดผลและประเมินผล วิจิตร วรุตารางกูร และสุพิชญา สีระกุล

(2523 : 32) ให้ความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการแบ่งออกเป็น 9 ประการ คือ วัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการบริหาร หลักสูตรและการสอน ประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การศึกษา แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ การจัดแบ่งหมู่นักเรียน การนิเทศการสอน การจัดห้องสมุด การวัดผลและประเมินผล ❀

กรมอาชีวศึกษา (2529 : 3) กำหนดให้สถานศึกษาแบ่งหน่วยงานในฝ่ายวิชาการ ออกเป็นคณะวิชาและแผนกวิชา งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด นอกจากนี้ กิตติมา ปรีดีศิลป (2532 : 58) แบ่งขอบข่ายงานด้านวิชาการออกเป็น 6 ประเภทใหญ่ ๆ คือ แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ หลักสูตรและการสอน การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน วัดผลและประเมินผล ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 17) กล่าวว่าขอบข่ายของงานวิชาการจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดทำเนื้องานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ในเรื่องเดียวกันนี้ องค์การ อินทรมพรรย์ (อำภา บุญช่วย 2537 : 5, อ้างอิงมาจาก องค์การ อินทรมพรรย์, 2526 : 164-165) ได้สรุปขอบข่ายงานบริหารงานวิชาการ การจัด และพัฒนางานวิชาการ การส่งเสริมและควบคุมงานวิชาการ

ดังนั้นจึงเห็นได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางมาก ซึ่งล้วนเป็นงานที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน และมีลักษณะงานที่สอดคล้องกัน อาจจะแตกต่างกันบ้างตามระดับการศึกษา และโดยที่วิทยาลัยเทคนิคมีหน้าที่จัดการศึกษาวิชาชีพประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เป็นหลัก ดังนั้นขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคจึงมีลักษณะเฉพาะ อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาถึงขอบข่ายในการบริหารงานวิชาการโดยทั่วไปแล้วมีความสอดคล้องกับขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค อย่างน้อย 4 ประการ คือ หลักสูตรและการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล และการดำเนินงานห้องสมุด

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงมุ่งศึกษารอบงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 ในลักษณะงาน 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด

งานหลักสูตรและการสอน

หลักสูตรเป็นองค์ประกอบของการศึกษาที่ทำหน้าที่กำหนดลักษณะของเป้าหมาย โดยเป็น ตัวกำหนดคุณลักษณะต่าง ๆ ที่จำเป็นที่จะช่วยให้ผู้เรียนบรรลุถึงความต้องการของผู้บริหารการศึกษา กล่าวคือ เมื่อบริหารศึกษากำหนดความมุ่งหวังที่จะให้ผู้เรียนเป็นบุคคลเช่นไรแล้ว หลักสูตร จะกำหนดเป็นรายละเอียดต่อไปว่าการที่ผู้เรียนจะเป็นไปตามความมุ่งหวังนั้นได้ ผู้เรียนจะต้อง ประกอบด้วยคุณสมบัติเช่นไร ต้องมีความสามารถและต้องรอบรู้ในสิ่งใดบ้าง เช่น ถ้าตั้งบริหาร การศึกษาว่า การศึกษาคือชีวิต คือ มุ่งหวังให้การศึกษากลายเป็นเครื่องมือสำหรับการดำเนินชีวิตที่ดี ของบุคคล หน้าที่ของหลักสูตรก็คือ กำหนดคุณลักษณะหรือคุณสมบัติที่จำเป็นที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน เพื่อประโยชน์สำหรับการดำเนินชีวิตในสังคมต่อไป โดยจะมีความสามารถอะไร มีทักษะแบบไหน เรียนรู้อะไร ดังนั้น ส่วนประกอบหลักที่เป็นพื้นฐานสำคัญของหลักสูตรจึงมี 2 ส่วน คือ

1. จุดมุ่งหมาย เป็นส่วนกำหนดคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่พึงปรารถนาจะให้เกิดแก่ ผู้เรียนหรือเป็นการกำหนดพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ต้องการปลูกฝังให้แก่ผู้เรียน เช่น ความคิด, ความเข้าใจ, ความมีเหตุผล, วิจารณ์ญาณ, ทักษะที่ดี เป็นต้น

2. เนื้อหา เป็นส่วนที่กำหนดสาระหรือรายละเอียดของประสบการณ์ การเรียนรู้ที่ เหมาะสม เพื่อใช้เป็นสิ่งเร้าหรือเครื่องมือชักนำให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ และใช้ ประโยชน์ในชีวิตภายภาคหน้าสืบต่อไป

หลักสูตรที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ย่อมต้องสอดคล้องกับบริหารการศึกษาที่ยึดถือ เสมอ และจะต้องเอื้ออำนวยให้ผู้เรียนถึงหลักชัยที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ก็เพราะทั้ง บริหารการศึกษาและหลักสูตรล้วนแต่เป็นเป้าหมายของการศึกษาทั้งสิ้น เพียงแต่ว่าบริหาร การศึกษาเป็นเป้าหมายที่เป็นความมุ่งหวัง หรือความปรารถนาจะให้เกิดขึ้น ส่วนหลักสูตรเป็น เป้าหมายในการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งหวังนั้น เมื่อใดบริหารการศึกษาเปลี่ยนแปลงไป หลักสูตรก็ต้องเปลี่ยนตามเพื่อกำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับความคิดใหม่ที่ ยึดถืออยู่นั้น (ไพศาล หวังพานิช. 2535 : 2-3)

การสอน เป็นกระบวนการที่ใช้ชักนำหรือทำให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะต่าง ๆ ตามที่ หลักสูตรกำหนดไว้ เพื่อจะได้บรรลุบริหารการศึกษาต่อไป การสอนจึงทำหน้าที่พัฒนาหรือ เสริมสร้างผู้เรียนให้เกิดพฤติกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนดไว้ การสอน จึงเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างยิ่งของการศึกษาที่จะส่งผลต่อผู้เรียน เพราะเป็นกระบวนการนำ หลักสูตรไปใช้ปฏิบัติต่อผู้เรียนโดยตรง ซึ่งมีครูผู้สอนเป็นตัวจักรสำคัญ การที่จะบรรลุหลักชัย

หรือปรัชญาการศึกษาและความต้องการของหลักสูตรได้มากนักน้อยเพียงใด จึงขึ้นตรงกับคุณภาพ การสอนหรือครูผู้สอนเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งต้องอาศัยทั้งบุคลิกของผู้สอน และแผนการสอนที่ดีด้วย ไพบาสล หวังพานิช (2535 : 3) กล่าวว่า การสอนที่ดีต้องอาศัยปัจจัยหลักดังต่อไปนี้

1. จุดมุ่งหมายของการสอน ครูผู้สอนจะต้องรู้อย่างชัดเจนว่าในการสอนแต่ละครั้งของ ตนนั้น มุ่งให้ผู้เรียนเกิดความสามารถอะไรและเรียนรู้ในสิ่งใด และเมื่อสอนจบแล้วผู้เรียนควร จะประพฤติปฏิบัติสิ่งใดได้บ้าง การเตรียมการสอนที่ดีจึงมีไม่เพียงแต่การเตรียมรายละเอียด ของเนื้อหาเท่านั้น แต่ควรมีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนล่วงหน้า จึงจะช่วยให้การสอน ถูกทิศทางและได้ผลการเรียนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรในที่สุด

2. วิธีสอน เป็นเทคนิคหรือกลวิธีที่ครูจะต้องเลือกใช้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ รวดเร็ว ถูกต้องและเหมาะสม วิธีการสอนมีมากมายหลายแบบ ส่วนแบบใดจะดีหรือเหมาะสม บ่อยขึ้นอยู่กับเนื้อหา ธรรมชาติและสภาพของผู้เรียน

3. จิตวิทยา เป็นศาสตร์ที่ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะและพฤติกรรมของมนุษย์ ครูผู้สอน นอกจากจะมีจุดมุ่งหมายของการสอน เลือกใช้วิธีการสอนได้อย่างเหมาะสมแล้ว จำเป็นต้องรู้ จิตวิทยาเพื่อจะได้เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดการเรียน การสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพ และธรรมชาติของผู้เรียน

1. ความหมายของหลักสูตรและการสอน หลักสูตร หมายถึง โครงการจัดมว ลประสบการณ์หรือกิจกรรมทั้งมวล เพื่อให้ผู้เรียนได้ผ่านมวลประสบการณ์หรือกิจกรรมนั้น ๆ แล้ว เกิดการพัฒนาทางด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตตพิสัย สามารถประกอบอาชีพและดำรงตนอยู่ ในสังคมได้อย่างเป็นสุข (พิสิฐ เมธาภักทร 2536 : 3) ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 40) ได้สรุปความหมายของหลักสูตรเป็น 3 ประการคือ หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎีหลักการ และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มุ่งหมายไว้ หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยมีย่อยปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลผลิต (Output) คือผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา เป็นต้น และหลักสูตรเป็นแผนการจัดการเรียนการสอนที่ มุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

การสอน หมายถึง การจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียน การสอน มิได้หมายถึงการบอกแต่เพียงอย่างเดียว แต่รวมถึงกระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้สอนกระทำไปเพื่อ ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เองตามธรรมชาติทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญา (พิสิฐ

เมธภัทร และธีระพล เมธิกุล. 2531 : 92; อ้างอิงมาจาก ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล. 2525 : 281) ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของกาญจนา คุณาภิรักษ์ (2535 : 156) ที่กล่าวว่า การสอน หมายถึง กระบวนการและพฤติกรรมของครูในด้านต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมไปตามความมุ่งหมายที่หลักสูตรต้องการ โดยอาศัยสถานการณ์ที่เหมาะสมจะทำให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ การเรียนการสอนจะเกิดขึ้นได้ต้องประกอบด้วย ครูผู้สอน กระบวนการสอน ผู้เรียน และเนื้อหาหลักสูตรที่จะสอน

สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนา ส่วนการสอน หมายถึง กิจกรรมของบุคคลซึ่งมีหลักการและเหตุผล เป็น กิจกรรมที่บุคคลได้ใช้ความรู้ของเขาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนให้ผู้อื่นเกิดการเรียนรู้และความผาสุก

2. ความสำคัญของหลักสูตรและการสอน หลักสูตรมีความสำคัญในการช่วยพัฒนาบุคคล ในทุก ๆ ด้าน กล่าวคือ ผู้เรียนอยู่ในวัยที่กำลังจะเป็นผู้ใหญ่ในอนาคต หลักสูตรมีส่วนช่วยในการ สร้างคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพในอนาคต นอกจากนั้นหลักสูตรยังมีความสำคัญ ต่อสังคม การเมือง และเศรษฐกิจอีกด้วย เพราะผู้พัฒนาหลักสูตรสามารถที่จะกำหนดจุดมุ่งหมาย และเนื้อหาวิชาการของหลักสูตร เพื่อวางรากฐานทางความคิดและความประพฤติของผู้เรียนให้ มีคุณธรรม มีความสำนึกในสิทธิและหน้าที่ของพลเมืองดี ทำให้ผู้เรียนเติบโตเป็นสมาชิกที่ดีของ สังคม หลักสูตรจะช่วยให้ผู้เรียนได้ค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง ตลอดจนรู้จักกำหนดแนวทางในการประกอบอาชีพที่ตนสามารถและถนัด ทำให้เยาวชนในวันนี้เป็น ผู้ใหญ่ที่มีประสิทธิภาพและมีการเพิ่มผลผลิตสูงในอนาคต นับเป็นกำลังทางสมองและทางเศรษฐกิจ ของชาติที่จะนำประเทศไปสู่ความเจริญในทุก ๆ ด้าน ทั้งนี้เพราะหลักสูตรเป็นพาหนะที่จะนำ ความมุ่งหมายของการศึกษาออกไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุความสำเร็จ หากไม่มีหลักสูตรความ มุ่งหมายของการศึกษาก็จะเป็นเพียงทฤษฎีที่ไม่มีการปฏิบัติ หลักสูตรเปรียบเสมือนทางลัดที่จะ คอยบังคับหรือกำหนดทิศทางการเรียนการสอนให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของการศึกษา (กาญจนา คุณาภิรักษ์ 2535 : 4) ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 38-39) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรและการเรียนการสอนจะทำให้การจัดการศึกษาคำเนินไปด้วยดี ทั้งแก่ผู้เรียนเอง และช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน ความสำคัญของหลักสูตรและ การสอน มีดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน ทำให้การศึกษาคำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้
2. งานด้านหลักสูตร ทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมาย
3. หลักสูตร เปรียบเสมือนแบบแปลนการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรบอกไว้ว่า วัตถุประสงค์ที่ต้องการมีอะไรบ้าง จะใช้อะไรเป็นวัสดุและอุปกรณ์ จะสอนอย่างไร จัดเตรียมการสอนอย่างไรบ้าง เพื่อช่วยในด้านการเรียนการสอน หลักสูตรจึงมีความสำคัญ เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ทักษะ ความประพฤติ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ หลักสูตรที่ดียังเป็นแนวทางให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาจะจัดและบริหารหลักสูตรอย่างไร จึงจะเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จะจัดสิ่งอำนวยความสะดวกอะไรบ้างที่จะทำให้การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ครูและผู้เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หลักสูตรได้บอกไว้ว่าควรจัดประสบการณ์อะไร จะสอนอย่างไร ทำไมจึงต้องสอนวิธีนั้น การเรียนจะได้ผลอย่างไร รวมทั้งจะประเมินผลและวัดผลด้วย

3. นักเรียน นักเรียนควรเรียนอะไร และคาดหวังผลจากการเรียน มีอะไรบ้าง

4. สถานประกอบการและสังคม มีความประสงค์ที่จะได้ผู้สำเร็จการศึกษาในคุณลักษณะใด ผลผลิตคือ ผู้สำเร็จการศึกษาควรมีคุณภาพอย่างไรที่สังคมต้องการ

3. ความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรและการสอน หลักสูตรและการสอน เป็นสิ่งที่จะต้องเกี่ยวข้องกันเสมอแยกจากกันไม่ออก เพราะหลักสูตร คือ โครงการหรือแผนงาน การเรียนการสอน เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุผลตามโครงการหรือแผนงานนั้น ๆ ดังที่ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 41) กล่าวว่า เมื่อพูดถึงหลักสูตรก็จะควบคู่ไปกับการสอนจนดูเหมือนว่าหลักสูตรและการสอนเน้นสิ่งที่อยู่在一起的วนการเดียวกัน ตามความจริงหลักสูตรและการสอนสามารถแยกออกจากกันได้และรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ก็เพราะหลักสูตรมีส่วนเป็นวัตถุดิบชิ้นหนึ่งที่ใส่เข้าไปในกระบวนการจัดการเรียนการสอน ผลสุดท้ายก็จะเกิดกับผู้เรียน ซึ่งเป็นผู้เรียนตามหลักสูตร ความสำเนียงในการเรียนขึ้นอยู่กับหลาย ๆ ปัจจัย ได้แก่ ผลจากการเรียน ผลจากความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน ผลจากสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการเรียน ผลจากการจัดและบริหารโรงเรียน รวมทั้งผลจากหลักสูตรด้วย ผลความสำเร็จในการเรียนจึงมิใช่ตัวการใดตัวการหนึ่ง

ฮอสฟอร์ด (กาญจนา คุณารักษ์. 2535 : 111; อ้างอิงมาจาก Hosford. 1973 : 41) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ต้องนำไปปฏิบัติ หลักสูตรจะต้องมีการเปลี่ยนแปลง

แก้ไขโดยขบวนการนำไปใช้ หากจะพิจารณาในลักษณะรวมแล้ว หลักสูตรและการเรียนการสอน เป็นโปรแกรมการศึกษา และทั้งหลักสูตรและการเรียนการสอนเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโปรแกรม การศึกษามากเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรและการสอนนี้ แมคโดนัล (กาญจนา คุณารักษ์. 2535 : 111; อ้างอิงมาจาก Saylor and Alexander. 1974 : 11) ได้แสดงความสัมพันธ์ ของหลักสูตร, การเรียนการสอน, การสอน และการเรียนรู้ ไว้ดังนี้ หลักสูตรหมายถึง การ วางแผนสำหรับการปฏิบัติในขั้นต่อไป การเรียนการสอนเป็นการนำโครงการออกสู่การปฏิบัติ และยังได้อธิบายถึงความสัมพันธ์ของคำทั้ง 4 ต่อไปอีกว่า การสอนคือ พฤติกรรมของครู การ เรียนรู้คือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน การเรียนการสอน คือ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอน กับผู้เรียน และหลักสูตร คือ โครงการที่จัดให้มีขึ้นแล้วก่อนที่จะเกิดการเรียนการสอนขึ้น หรืออาจ กล่าวได้อีกอย่างหนึ่งว่า การเรียนรู้คือ การตอบสนองต่อความต้องการ การสอนคือ การกระตุ้น ด้วยการแสดงออกมาในรูปของการปฏิบัติอย่างมีระบบ และ/หรือทำสิ่งที่ยังไม่รู้แจ้งให้กระจ่างขึ้น การเรียนการสอนคือ การรวมเอาตัวกระตุ้นทั้งหมดซึ่งจัดไว้อย่างมีระบบระเบียบและการ สอนตอบสนองต่อความต้องการเข้าด้วยกัน และหลักสูตรเป็นตัวการสำคัญที่ทำให้เกิดการกระตุ้น ซึ่ง จะพบได้จากการเรียนการสอนที่จัดระบบแล้ว และเมื่อนำหลักสูตรซึ่งจัดไว้แล้วไปใช้อย่างมี ประสิทธิภาพ ปฏิบัติภายใต้ตอบที่ต้องการจะเกิดขึ้น ในเรื่องเดียวกันนี้ ฮอสฟอร์ด (กาญจนา คุณารักษ์. 2535 : 112; อ้างอิงมาจาก Hosford. 1973 : 46) ให้ความเห็นว่า หลักสูตร เป็นชุดของแผนประสพการณ์ในการชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายบางอย่าง การสอนเป็นกระบวนการพยายาม ที่จะชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายบางอย่าง โดยผ่านปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การสอนทั้งหมดเป็น การเรียนการสอน แต่การเรียนการสอนทั้งหมดไม่ใช่การสอน การที่ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียน สำเร็จรูป เรียบปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบทเรียนสำเร็จรูปว่าการเรียนการสอน ไม่ใช่ การสอนการสอนจะต้องเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและอารมณ์ ส่วนการเรียนรู้เป็นขบวนการซึ่ง ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงในการแสดงศักยภาพ

สรุปได้ว่า หลักสูตรและการเรียนการสอนมีความสำคัญซึ่งกันและกันมาก และทั้งหลักสูตร และการเรียนการสอนมีความสำคัญและจำเป็นต่อโปรแกรมการศึกษา และอาจกล่าวย่อ ๆ ได้ว่า หลักสูตร คือชุดของแผนประสพการณ์ในการชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายของการจัดการ การเรียน การสอน คือ ขบวนการของการชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายบางอย่าง การสอน คือ ความพยายาม ในการชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายบางอย่างโดยอาศัยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การสอนทั้งหมดคือ การเรียนการสอน แต่การเรียนการสอนทั้งหมดไม่ใช่การสอน การวางแผนการเรียนการสอน

ทั้งหมดคือ การวางแผนหลักสูตรโปรแกรมการศึกษาคือ ผลรวมของหลักสูตรและการเรียนการสอน และทั้งหลักสูตรและการเรียนการสอนมีความสำคัญและจำเป็นมาก

4. การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ประกอบด้วยงานหลายอย่าง สิ่งสำคัญของงานด้านวิชาการ คือ หลักสูตรเป็นตัวกำกับงานของวิชาการ แม้ว่าหลักสูตรปัจจุบันจะใช้หลักสูตรระดับชาติที่เป็นแบบเดียวกันก็ตาม แต่ความสามารถในการนำหลักสูตรไปใช้ในแต่ละสถานศึกษาจะแตกต่างกันไป การจัดโปรแกรมการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างของสถานศึกษานั้น เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ แม้กระทั่งผู้เรียนก็มีส่วนที่จะทำให้เกิดการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดโปรแกรมการศึกษาเป็นไปตามจุดมุ่งหมาย ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 59) กล่าวว่า หากจะเปรียบเทียบหลักสูตรเป็นระบบนั้นก็คือ รถยนต์ที่มีล้อหลายรูปแบบ สร้างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้ได้เลือกใช้ตามต้องการ ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาเป็นผู้ใช้หลักสูตร เปรียบเสมือนผู้ขับเคลื่อยนต์ รถยนต์จะแล่นไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ การบำรุงรักษา ตลอดจนการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับงานการจัดเวลาและสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้รถ ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาที่ต้องรู้จักและเข้าใจการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ความรับผิดชอบของผู้บริหารมีตั้งแต่การสนับสนุนส่งเสริมและการกำกับดูแลในด้านหลักสูตร การสนับสนุนในด้านบุคลากร งบประมาณ อุปกรณ์ ส่วนในด้าน การดูแลก็คือ การมุ่งพัฒนาคุณภาพของงานเป็นสำคัญ ดุษฎี พงศ์ศาสตร์ (2535 : 41-42) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารในโรงเรียน เพราะงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ผู้บริหารต้องใช้หลักสูตรเป็นตัวกำหนดนโยบาย ทิศทางเดิน ตลอดจนแนวปฏิบัติงานด้านวิชาการ และต้องสามารถบริหารหลักสูตรให้เข้ากับสภาพแวดล้อม เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนในโรงเรียน รวมทั้งให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนได้อย่างดีด้วย ดังนั้น การทำความเข้าใจกับหลักสูตรอย่างกระจ่างชัดแจ้ง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารพึงกระทำ เพื่อจะได้ไม่เดินหลงทาง

4.1 ความหมายของการบริหารหลักสูตร การบริหารหลักสูตร หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคคลร่วมมือกันดำเนินการ โดยมีเครื่องมือคือหลักสูตร ซึ่งเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของโรงเรียนในอันที่จะเตรียมเด็กหรือเยาวชนให้เกิดความรู้ ทักษะ ทศนคติและประสบการณ์ที่ดีในการดำเนินและดำรงชีวิตในสังคมของคนได้อย่างถูกต้อง และเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพ (นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. 2525 : 159) สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 197) มีความเห็นว่า

การบริหารหลักสูตรเป็นการบริหารงานทางด้านวิชาการ หรือการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเปรียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้ดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 60) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง กระบวนการบริหารงานการใช้หลักสูตร แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร

4.2 ขอบเขตการบริหารหลักสูตร การบริหารหลักสูตร มีขอบเขตที่จะต้องดำเนินงานในด้านต่าง ๆ หลายด้านด้วยกัน มีนักการศึกษา และนักพัฒนาหลักสูตรหลายคนได้เสนอไว้แตกต่างกัน ในรายละเอียด เช่น วิชัย วงศ์ใหญ่ (2525 : 195-202) ให้ความเห็นว่า การวางแผนการใช้หลักสูตรให้บรรลุเป้าหมาย ต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ ประกอบด้วย การวิเคราะห์หลักสูตร \ การนำหลักสูตรมาปรับ การจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตร การจัดเตรียมงบประมาณ การเตรียมบุคลากร
2. การจัดเตรียมอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ ประกอบด้วย การอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ปัญหาของหลักสูตร การสร้างโครงการสอน ประมวลการสอน การเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้
3. การจัดครูเข้าสอน ต้องสอนโดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นหลัก และจัดประสบการณ์ให้ครบถ้วนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ
4. การจัดตารางสอน ต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ระดับความยากง่าย ช่วงการเรียนรู้ต้องเหมาะสมกับผู้เรียน รวมทั้งการใช้ห้องเรียน โรงฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน ประกอบด้วย การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสารและสื่อการสอน
6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร ใช้หลักการประชาสัมพันธ์แก่นักเรียน ครู และผู้บริหาร โดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น
7. การจัดสภาพแวดล้อม และการเลือกโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วย การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน เช่น การจัดสภาพห้องเรียน โรงฝึกงาน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาอื่น ๆ ด้วยการจัดสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน เช่น การฝึกงานในสถานประกอบการ เป็นต้น
8. การประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร ประเมินตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่วางไว้อย่างชัดเจน

สุนทร พานิชกุล (2530 : 37-45) มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรให้บรรลุผลตามหลักการและจุดมุ่งหมายว่า หลักสูตรและการเรียนการสอนเป็นหัวใจของการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรเพียงอย่างเดียวไม่ช่วยให้การศึกษามีคุณภาพได้ จะต้องปรับปรุงองค์ประกอบอื่น ๆ ไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ปรับปรุงการทำงานของหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนก และการสอนของครู ปรับปรุงอุปกรณ์เครื่องใช้และวัสดุมีให้เพียงพอ ปรับปรุงห้องปฏิบัติงานให้เหมาะสม และควรแสวงหาความร่วมมือจากท้องถิ่น ซึ่งทั้งผู้บริหารและครูควรมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ทั่วไป ต้องศึกษาสภาพและความต้องการของท้องถิ่นเกี่ยวกับอาชีพ ความต้องการกำลังคนในท้องถิ่น แนวโน้มการประกอบอาชีพของท้องถิ่น และสำรวจอาชีพในท้องถิ่น เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเพื่อการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา
2. หน้าที่ภายในสถานศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับครูและนักเรียน อาคาร สถานที่ วัสดุฝึก และอุปกรณ์เครื่องใช้ งบประมาณ การนิเทศภายในสถานศึกษา
3. ด้านการเรียนการสอน เช่น การจัดครูเข้าสอน การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน ซึ่งช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. การปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ส่งเสริมให้มีการใช้อุปกรณ์ช่วยสอน ส่งเสริมวิธีสอนแบบต่าง ๆ

สังค์ อุทรานันท์ (2532 : 262-269) กล่าวถึง ขอบเขตการบริหารหลักสูตรไว้ 3 ประการ คือ ประการที่ 1 งานบริหารและบริการหลักสูตร ซึ่งจะเกี่ยวกับงานเตรียมบุคลากร การจัดครูเข้าทำการสอนตามหลักสูตร การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร การบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน ประการที่ 2 งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกอบด้วย การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น จัดทำแผนการเรียนการสอน จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประการที่ 3 งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การติดตามผลการใช้หลักสูตร การนิเทศการศึกษา และการตั้งศูนย์บริการเพื่อสนับสนุนการใช้หลักสูตร

เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรนี้ คุษย์ พงศ์ศาสตร์ (2535 : 42) มีความเห็นว่าการบริหารหลักสูตร เริ่มต้นด้วยการคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. บุคลากรในโรงเรียน พิจารณาจำนวนครู-อาจารย์ วุฒิ หรือวิชาที่ถนัดสอน ความสามารถพิเศษ และอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตร พิจารณาสภาพความพร้อมที่จะเรียนของนักเรียน กำลังสมองและสติปัญญา ตลอดจนความแตกต่างความพื้นฐานของผู้ปกครองของนักเรียน

2. อาคารสถานที่ สถานที่ตั้งใกล้ไกลจากชุมชน การคมนาคม ถนนหนทาง สภาพแวดล้อมทางภูมิศาสตร์ ตลอดจนไฟฟ้าและอื่น ๆ ส่วนอาคาร อาจเป็นตึก เป็นไม้ อาคารชั่วคราว อาคารประกอบ จำนวนห้องเรียน (พอไม่พอ ควรใช้ห้องอย่างไร)

3. ชุมชน ความหนาแน่นของชุมชน ความต้องการของชุมชน ทรัพยากรและเศรษฐกิจของชุมชน ศรัทธา และทัศนคติต่อโรงเรียนของชุมชน เป็นต้น

4. การเงิน วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนในโรงเรียน พิจารณาว่า มีความพร้อมพอที่จะสนับสนุน ส่งเสริมบริหารงานขั้นพื้นฐานแค่ไหน สามารถวางแผนพัฒนาต่อไปได้อย่างไร

สภาพความพร้อมของโรงเรียนใน 4 หัวข้อที่กล่าวมามีอิทธิพลหรือผลกระทบต่อการนำหลักสูตรมาใช้หรือไม่ เพราะเป็นตัวชี้ที่สำคัญในการตัดสินใจใช้หลักสูตรในแง่ของการวางแผนปฏิบัติ แต่ไม่ได้หมายความว่า เป็นปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารหลักสูตร เพราะแต่ละโรงเรียนต่างกำหนดเป้าหมายของตนเองขึ้นตามขีดจำกัดที่มีอยู่ หมายความว่า ผู้บริหารทุกคนสามารถบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรได้ในทุกสภาพของโรงเรียน

แวนไดค (Vandyke, 1964 : 554) ได้กล่าวถึงการบริหารหลักสูตรไว้ว่า การบริหารหลักสูตรที่สำคัญ คือ การดำเนินงานด้านกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์ที่ได้วางไว้ ซึ่งนโยบายและวิธีการดำเนินงานจะต้องประกอบด้วยเป้าหมายที่สำคัญมีการวางแผน การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วน สมิทซ์ คลอส และแอทกินสัน (Smith Krouse and Atkinson, 1965 : 173-174) ให้ความเห็นว่า หน้าที่ของครูใหญ่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร ได้แก่ การพิจารณาจัดแบบเรียนและอุปกรณ์อื่น ๆ การจัดทำตารางเรียนและการใช้ห้องเรียน การกำหนดจำนวนครู การตัดสินใจด้านการใช้หลักสูตร การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร การจัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับการเรียน และการเป็นผู้นำการพัฒนาหลักสูตร

4.3 กระบวนการบริหารหลักสูตร กระบวนการบริหารหลักสูตรได้นำกระบวนการบริหารงานมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 60-67) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานการใช้หลักสูตร สามารถแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

4.3.1 ขั้นเตรียมการ เป็นการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ และนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยเป็นสิ่งจำเป็น การเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตรมีดังนี้

1) การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ ความจริงแล้วสำเร็จรูปมาเป็นหลักสูตรก็ได้มีการทดลองนำร่องการใช้หลักสูตรแล้ว ในการตรวจสอบหลักสูตรแม่บท แต่ละ

สถานศึกษาสามารถทำได้เพื่อให้เหมาะกับสภาพของสถานศึกษา โดยการตรวจสอบตั้งแต่ วัตถุประสงค์ทั่วไป วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม รูปแบบ โครงสร้าง เนื้อหาวิชา วิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า เหมาะกับสภาพปัจจุบันของสถานศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ เพราะสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพท้องถิ่นแตกต่างกันไปจึงจำเป็นต้องปรับปรุงบ้างตามความเหมาะสม

2) การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตรก่อนนำหลักสูตรไปใช้เป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ก็เพราะการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะมีผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร นับตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูอาจารย์ นักเรียนนักศึกษาจะต้องได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมากบ้างน้อยบ้างในลักษณะที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ก็เพราะการจัดหลักสูตรเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่างไม่เฉพาะการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังสัมพันธ์กับสื่อการสอน ห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่บริหารหลักสูตร ได้แก่ฝ่ายวิชาการจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของสิ่งเหล่านี้ และต้องปรับปรุงแก้ไขวิธีบริหารงาน เพื่อจะได้ใช้หลักสูตรให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตรจะเริ่มตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรต้นแบบเป็นระยะว่าได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้าง การประชาสัมพันธ์ทำได้หลายรูปแบบดังนี้ การออกเอกสารสิ่งพิมพ์ เช่น การออกแผ่นปลิว บทความในหนังสือพิมพ์ วารสารต่าง ๆ การใช้สื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น การประชุมสัมมนา เกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ การเลือกใช้วิธีประชาสัมพันธ์ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย งบประมาณที่มีอยู่ ตลอดจนเวลาและโอกาส เป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาเป็นเรื่อง ๆ ไป อย่างไรก็ตาม การประชาสัมพันธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการยอมรับในหลักสูตร ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับการเรียนการสอน

3) การเตรียมความพร้อม การเตรียมความพร้อมของสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็น เหมือนกับการจัดของต่าง ๆ ก่อนออกเดินทาง เพื่อไม่ให้เกิดการขัดข้องใจในระหว่างหลักสูตรกำลังดำเนินการ หรือระหว่างการเรียนการสอน การเตรียมความพร้อมมีหลายเรื่องดังนี้

(1) การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การเตรียมความพร้อมของครูผู้สอน การเตรียมผู้นิเทศการสอนและนักแนะแนวการศึกษา การเตรียมผู้บริหาร

การเตรียมความพร้อมของครูผู้สอน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร การเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้สอน เพราะเป็นผู้ที่นำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียน สิ่งที่ต้องทำในการเตรียมความพร้อมด้านครูผู้สอนก็คือ การสำรวจจำนวนครูผู้สอน ความพร้อมในการสอน โดยเฉพาะความเข้าใจวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การจัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตร รวมทั้งทักษะในการสอน การประเมินผลการเรียน รวมทั้งการให้ความเข้าใจกับผู้สอน ให้มีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร

การเตรียมผู้นิเทศการสอนและนักแนะแนวการศึกษา บุคลากรเหล่านี้มีส่วนส่งเสริมให้หลักสูตรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งโดยทั่วไปบุคลากรที่เกี่ยวข้องเหล่านี้มีความเข้าใจเรื่องหลักสูตร ก็จะช่วยครูในด้านการเรียนการสอนได้ดีในการพัฒนาคุณภาพการสอน

การเตรียมผู้บริหาร โดยทั่วไปผู้บริหารมีหลายระดับ หากเป็นผู้บริหารสถานศึกษาก็มี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ และหัวหน้าแผนก ตลอดจนหัวหน้างานอื่น ๆ ผู้บริหารมีความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรไม่ยิ่งหย่อนกว่าครูและผู้นิเทศการสอน เพราะเป็นผู้กำกับดูแลหลักสูตรให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารควรสำรวจสภาพและปัญหาของสถานศึกษา ในความดูแลของตนเพื่อจะได้พัฒนาและแก้ไขได้อย่างถูกต้อง การประชุมสัมมนาผู้บริหาร เรื่องบทบาทและหน้าที่ในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรจึงเป็นสิ่งจำเป็น รวมทั้งแนวคิดและเทคนิคของงานบริหารหลักสูตร

(2) การเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ วัสดุฝึกสื่อการสอน ห้องสมุด อาคารสถานที่ งบประมาณ สถานที่ฝึกงาน รวมทั้งการจัดทำคู่มือครูเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นต้น

การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับวัสดุ ในการสอนด้านทักษะปฏิบัติโดยเฉพาะด้านวิชาชีพ วัสดุฝึกในโรงประลองและห้องปฏิบัติการเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเตรียมจัดซื้อ และจัดการไว้ล่วงหน้าก่อนการสอน มิฉะนั้นอาจเกิดการจัดซื้อไม่ทัน และขาดแคลนในเวลาสอน จึงควรจะได้วางแผนการไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ

การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอน หลักสูตรใหม่ย่อมต้องการสิ่งใหม่ ๆ การจัดหาไว้ให้พร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอน เช่น แผ่นใส เทป ตลอดจนอุปกรณ์ในการใช้สื่อจึงเป็นสิ่งจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงสภาพของสถานศึกษา เช่น ห้องที่จะใช้สื่อ ความสามารถของครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคที่จะช่วยบริการการใช้สื่อด้วย

การเตรียมอาคารสถานที่ อาคารสถานที่เป็นห้องเรียน บรรยายห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง โรงประลอง ควรจัดหาให้พร้อม ถ้าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงอาคารสถานที่เหล่านั้น เช่น ห้องปฏิบัติการก็ต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนนำหลักสูตรไปใช้

การเตรียมงบประมาณ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็นมาก งบประมาณจะเป็นตัวบ่งชี้ที่จะทำให้หลักสูตรประสบความสำเร็จหรือไม่ นอกจากจะใช้จ่ายในด้าน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนแล้วยังใช้เป็นค่าใช้จ่ายสอยในการพัฒนาวัสดุหลักสูตร คู่มือครู คู่มือนักเรียน เอกสารและอุปกรณ์การสอน สิ่งเหล่านี้เป็นส่วนสนับสนุนต่อการสอน

การเตรียมห้องสมุด เป็นส่วนที่จะสนับสนุนการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ครูและนักเรียนมีแหล่งค้นคว้า สามารถศึกษาเพิ่มเติมจากห้องสมุด จึงจำเป็นต้องจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็น สำหรับการเรียนการสอนไว้ในห้องสมุด

การเตรียมสถานที่ฝึกงาน การเรียนในด้านวิชาชีพจำเป็นต้องมีสถานที่ฝึกงานเพื่อเป็นการฝึกทักษะปฏิบัติ และการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติจริง การเตรียมสถานที่ฝึกงานไว้พร้อมจะ ช่วยให้การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรได้สะดวกและมีคุณภาพ

4) การจัดทำโครงการสอน บางทีก็เรียกแผนการสอนเป็นการเตรียมของครูเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการและการประเมินผล การจัดทำโครงการสอนจะช่วยให้ครูได้ ดำเนินการสอนไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

5) การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน เป็นสิ่งจำเป็นได้แก่ การรับสมัครนักศึกษา เพื่อเข้าเรียน การสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานก่อนเข้าศึกษาต่อ ในบางครั้งหากมีความจำเป็นเมื่อพบว่าผู้เรียนต้องเติมหรือให้เรียนรู้เนื้อหาบางส่วนก่อนเข้าสู่ หลักสูตรใหม่ก็อาจต้องเปิดการสอน เพื่อปรับพื้นฐานของผู้เรียน เพื่อเตรียมตัวผู้เรียนให้สามารถ เรียนในหลักสูตรใหม่ได้

6) การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม เป็นการตรวจสอบความพร้อมของชุมชน เช่น ความคิดเห็นของผู้ปกครองของสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรมที่จะรับผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อเข้าทำงาน เพื่อจะได้รับการสนับสนุนจากชุมชน โดยการสำรวจความคิดเห็นเพื่อจะเป็น ประโยชน์ต่อการบริหารหลักสูตร

7) การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน การบริหารหลักสูตรอยู่ในการบริหารของฝ่าย วิชาการ และคาบเกี่ยวกับฝ่ายอื่น ๆ ซึ่งเป็นฝ่ายสนับสนุนการสอนการจัดโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อจะได้มีการรับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร โดยทั่วไปสถานศึกษามีหน่วยงานรองรับการบริหาร หลักสูตรอยู่แล้ว แต่อาจจัดโครงการเฉพาะกิจในเมื่อเปิดหลักสูตร เช่น โครงการส่งเสริมและ พัฒนาหลักสูตร เป็นต้น

4.3.2 ขั้นตอนดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งจะมีทั้งฝ่ายปฏิบัติการ

หลักสูตรและฝ่ายสนับสนุน ตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตรการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร มีดังนี้

1) การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เป็นความจำเป็นที่จะต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อเป็นแนวทางในการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจหลักสูตร

2) การปฐมนิเทศนักเรียน เป็นการชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งควรจะได้ชี้แจงให้นักศึกษาทราบถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ลักษณะเนื้อหาวิชา โครงสร้าง จำนวน หน่วยกิต วิชาเลือก วิชาบังคับ ตลอดจนวิธีการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และสามารถปรับตัวเกี่ยวกับการศึกษา

3) การจัดทำคู่มือครู เพื่อจะเป็นการให้ครูได้มีคู่มือในการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และการเรียนการสอน การจัดทำคู่มืออาจทำได้โดยการมีโครงการคณะกรรมการเฉพาะกิจ จากครูในแผนกต่าง ๆ ก็ได้

4) การจัดทำตารางสอน ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำตารางสอนจะต้องศึกษาองค์ประกอบในการจัดทำตารางสอน คือ

(1) รายวิชาในหลักสูตร ได้แก่ รายวิชาที่เปิดสอนในโปรแกรมการศึกษา ทั้งรายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ รวมทั้งวิชาบังคับ วิชาเลือก ตลอดจนการแบ่งกลุ่มผู้เรียนตามลักษณะวิชา

(2) ห้องเรียน ได้แก่ ห้องที่จัดเพื่อเรียนทั้งวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ ตามวัน เวลาในตารางสอน

(3) เวลาเรียน ได้แก่ เวลาเรียนตามหลักสูตร จำนวนภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา จำนวนสัปดาห์ในแต่ละภาคเรียน จำนวนวันในแต่ละสัปดาห์ จำนวนคาบชั่วโมงในแต่ละวัน และจำนวนความถี่ของแต่ละวิชาในการแบ่งเป็นกลุ่ม

(4) ผู้เรียน คือ กลุ่มนักเรียนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา แบ่งเป็นรายวิชาที่เรียน

(5) ผู้สอน ผู้สอนในแต่ละวิชาตามตารางสอน

5) การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนตามความรู้และลักษณะงาน โดยคำนึงถึงการแบ่งชั่วโมงที่เหมาะสม ตลอดจนภาระหน้าที่อื่นของครู

6) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ เครื่องมืออุปกรณ์การสอน สื่อการสอน วัสดุฝึก อาคารสถานที่ รวมถึงความสะดวกสบายทางกายภาพ

7) การฝึกงาน เป็นการฝึกภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ในวิชาชีพ การฝึกงานมี 2 ลักษณะคือ การฝึกภายในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4.3.3 ขั้นการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร เมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ควรมีการจัดการประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการประเมินผลเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ เพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

สรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการเตรียมการตรวจสอบหลักสูตรฉบับก่อนนำไปใช้การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ งบประมาณ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น การจัดทำโครงการสอนการตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน เป็นต้น

5. การนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรเปรียบเสมือนพิมพ์เขียวและรายละเอียดประกอบการก่อสร้าง ผู้บริหาร คือ ผู้ควบคุมการก่อสร้าง ครูคือ ช่างฝีมือทั้งหลาย หากผู้ควบคุมการก่อสร้างไม่เข้าใจแบบ ไม่สนใจรายละเอียดประกอบหลักสูตรแล้ว ผลการเรียนการสอนจะไม่มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนยากแก่การควบคุมดูแล และไม่อาจประเมินได้ว่างานวิชาการประสบผลสำเร็จหรือไม่ เพียงใด (คุชฎี พงศ์ศาสตร์, 2535 : 42) ในเรื่องเดียวกันนี้ อาคม จันทสุนทร (อ้างอิงมาจาก คุชฎี พงศ์ศาสตร์, 2535 : 44) กล่าวว่า งานวิชาการ คืองานการใช้หลักสูตรกับผู้เรียนเพื่อให้ได้ผลตามที่หลักสูตรต้องการตีความออกมาได้ดังนี้ ผู้ใช้หลักสูตรคือครู-อาจารย์ทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งผู้บริหารโรงเรียนด้วย ใช้กับใคร ใช้กับนักเรียน เพื่อให้ได้ผลตามที่หลักสูตรต้องการ หลักสูตรต้องการให้นักเรียนเป็นอย่างไร จะปรากฏอยู่ที่จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพราะฉะนั้นครู-อาจารย์ต้องทราบจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยแปลออกมาเป็น บุคลิกภาพ อุปนิสัย และคุณภาพของนักเรียนให้ได้ ข้อเท็จจริงที่ปฏิบัติกันมาปรากฏว่า มีครู-อาจารย์จำนวนมากที่ไม่เคยเห็นหลักสูตรเลยไม่เคยใช้ ไม่เคยสนใจที่จะใช้ มุ่งมั่นอยู่ที่แบบเรียนของโรงพิมพ์ที่ได้รับมอบหมาย สอนจบตำราเล่มนั้น ๆ ถือว่าได้สอนเต็มหลักสูตรแล้ว โดยไม่ได้คำนึงว่าบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ แท้ที่จริงเราต้องใช้รายวิชาต่าง ๆ เหล่านั้นเป็นเครื่องมือหรือพาหนะหรือบันได ที่จะนำนักเรียนไปสู่จุดหมายของหลักสูตร เพราะฉะนั้น ครู-อาจารย์ทุกคนต้องใช้หลักสูตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องศึกษาจุดหมายของหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย การนำหลักสูตรไปใช้ต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้เรียน และการที่จะทำให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดในการเรียนการสอน หลักสูตรโดยทั่ว ๆ ไปมักกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เพื่อให้โรงเรียนหรือท้องถิ่นสามารถกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติให้เหมาะสมตามข้อจำกัดและความต้องการของผู้เรียน องค์ประกอบทั่ว ๆ ไปที่ควรพิจารณาในการนำหลักสูตรไปใช้ได้แก่ การจัดห้องเรียน การบริการเพื่อการเรียนการสอน การเปิดวิชาเลือก การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การประเมินผลการจัดบุคคลากร การเงิน

5.1 การจัดห้องเรียน ควรคำนึงถึง แสง สี เสียง และกลิ่นที่จะส่งเสริม หรือสกัดกั้นสภาพการณ์เรียนรู้ที่จะเกิดขึ้น และนอกจากนั้นจะต้องจัดให้สนองกับความต้องการของหลักสูตรและของผู้เรียน เช่น จะต้องมียุทธศาสตร์ ห้องศิลปศึกษา ห้องพลศึกษา ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องเอนกประสงค์ สำหรับฉายภาพยนตร์ ปาฐกถา และอภิปราย การจัดโต๊ะ ม้านั่งไม่ควรจะตรึงติดอยู่กับที่ ควรจะเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงรูปแบบได้ตามต้องการ จำนวนนักเรียนในแต่ละห้อง ควรจะไม่มากและไม่น้อยจนเกินไป อยู่ระหว่างประมาณ 25-35 คน ถ้านักเรียนจำนวนมากเกินไปจะทำให้ผู้สอนดูแลไม่ทั่วถึง แออัด และผู้เรียนเองก็ไม่สามารถจะร่วมกิจกรรมได้อย่างทั่วถึงเช่นกัน

5.2 การบริการเพื่อการเรียนการสอน การบริการนี้จะสนองความต้องการของหลักสูตรและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และส่งเสริมนิสัยใฝ่รู้ด้วย ผู้เรียนควรจะได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้จากที่ต่าง ๆ โดยที่โรงเรียนมีบริการในสิ่งที่ผู้เรียนต้องการให้ เช่น ห้องสมุด ศูนย์การเรียน ศูนย์ภาษา ที่ประชุมกลุ่มย่อย ห้องทดลอง ที่ทำงานรายบุคคล โรงเรียนควรให้บริการให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

5.3 การเปิดวิชาเลือก การเปิดวิชาให้ผู้เรียนได้เลือกตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน จะสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้มาก แต่ในทางปฏิบัติโรงเรียนมักจะเปิดวิชาเลือกให้จำกัดมาก จนบางครั้งผู้เรียนเกือบจะไม่มีโอกาสได้เลือกเลย เรื่องนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้ให้ความสนใจเป็นพิเศษ แม้ว่าบางครั้งโรงเรียนอาจจะต้องเปิดบางรายวิชาที่มีจำนวนผู้เรียนไม่มากนักและสิ่งที่ควรจะให้ความสนใจอีกอย่างหนึ่งคือการแนะแนว เพื่อช่วยเหลือให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนวิชาที่ถนัดและสนใจ โดยที่จะได้รับประโยชน์สูงสุด

5.4 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียนมีส่วนที่จะช่วยในการเพิ่มเติมความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนเป็นอย่างมาก เช่น กิจกรรมนิทรรศการ การอภิปราย การโต้วาที การแสดงละคร การลงมือทดลองปฏิบัติ กิจกรรมเหล่านี้อาจจะจัดได้

ทั้งในกลุ่มย่อยและเป็นรายบุคคล ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด ผักตัดความรับผิดชอบ การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความเป็นเหตุเป็นผล รู้จักความร่วมมือ กิจกรรมการเรียน การสอนต่าง ๆ ที่หลากหลายเหล่านี้จะทำให้ผู้เรียน รู้สึกสนุกที่มีส่วนร่วมทำให้การเรียนการสอน มีความหมายขึ้น ไม่น่าเบื่อ คลื่นคลายบรรยากาศและจิตใจของผู้เรียนจากความซ้ำซากจำเจ

5.5 การประเมินผล เป็นลักษณะสำคัญอย่างหนึ่งที่จะทำให้ผู้สอน และโรงเรียนรู้ถึง ผลผลิตของหลักสูตรว่าเป็นไปตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อที่จะนำผลที่ได้จากการประเมิน นั้นมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น อีกประการหนึ่ง การประเมินผลจะทำให้ผู้เรียนได้รับความก้าวหน้าทางการเรียนของตนเองซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ปรับปรุงตนเองได้สำหรับผู้เรียนอ่อน และเป็นกำลังใจที่จะส่งเสริมให้มานะพยายามต่อไปสำหรับผู้เรียนเก่ง โรงเรียนควรสนับสนุนดูแล ให้ครูทุกคนมีทักษะการวัดและประเมินผล และให้ความสำคัญกับกิจกรรมทางด้านนี้ไม่น้อยไปกว่า กิจกรรมอื่น ๆ นอกจากนั้นโรงเรียนควรวางแผนการประเมินผลในทุก ๆ ด้าน เพื่อนำผล ไปปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

5.6 การจัดบุคลากร เพื่อให้การเรียนการสอนตามหลักสูตรบรรลุผลสมความมุ่งหมาย โรงเรียนควรพิจารณาอบงวนที่เหมาะสมกับคุณวุฒิ ความสามารถและความสนใจของบุคลากร นอกจากนี้ยังควรสนับสนุนให้บุคลากรทั้งหลายได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านที่ตนได้รับมอบหมาย เช่น การเปิดโอกาสให้เข้าร่วมประชุมสัมมนา เข้าฟังปาฐกถา เข้าร่วมการอภิปราย ในสาขา ที่เกี่ยวข้องตามโอกาสและเวลาอันสมควร ตลอดจนการส่งเสริมให้การศึกษาต่อเพื่อเพิ่มวุฒิหรือ เพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ หรือตามให้ทันกับความก้าวหน้าของวิทยาการในสาขาของตน โรงเรียนควรรักษาสวัสดิการและความสะดวกต่าง ๆ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานอย่าง เต็มกำลังความสามารถและสมัครใจ

5.7 การเงิน การวางแผนกำหนดงบประมาณและจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นสิ่งจำเป็น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงงบประมาณและการเงินในทุก ๆ ด้านที่จะมีส่วน ทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลดี สื่อการสอนต่าง ๆ อาจจะต้องใช้เงินมาก โรงเรียน ควรพิจารณาสื่อที่จะทำให้ประโยชน์มาก สมองจุดประสงค์ได้หลายประการก่อน มีบริการที่จะ ให้บุคลากรได้เข้าอบรมหรือรับความรู้ในการสร้างหรือประดิษฐ์สื่อราคาถูกหรือประดิษฐ์จากวัสดุ เหลือใช้ นอกจากนั้นบริการด้านอื่น ๆ ที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น การพิมพ์ บริการแลกเปลี่ยน บืม วัสดุอุปกรณ์หรือสื่อระหว่างกลุ่มโรงเรียนพหุชนะในการติดต่อ โรงเรียน จะต้องสำรวจบริการนี้อยู่เสมอ และปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร

ที่จะนำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผลดี

อำภา บุญช่วย (2537 : 20) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้หมายถึงกระบวนการ จัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ใน การเลือกและการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรนั้น จะต้องรู้ว่า อะไรที่ควรจัดให้ผู้เรียน และอะไรที่จัดแทนกันได้บ้าง ผู้เรียนจะเรียนรู้ได้มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่ กับปัจจัยต่าง ๆ เช่น ความแตกต่างระหว่างบุคคล ช่วงเวลาเรียน ความสนใจในวิชาที่เรียน ดังนั้นในการจัดการเรียนการสอนจึงต้องคำนึงถึงผู้เรียนและควรให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วม ได้ลงมือ กระทำเอง แสวงหาคำตอบด้วยตนเอง

สรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากของหลักสูตร เป็นการนำ เอาหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เพราะหลักสูตรเป็นตัวกำหนด หลักการ จุดมุ่งหมายและโครงสร้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาสิ่งเหล่านี้ให้เข้าใจ โดยเฉพาะ ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องรู้และเข้าใจ เพื่อจะได้อธิบายให้ครูทราบเมื่อเกิดมี คำถามขึ้น เมื่อเข้าใจตัวหลักสูตรแล้วในขั้นนำหลักสูตรไปใช้ ผู้ใช้หลักสูตรจะต้องศึกษาเอกสาร ประกอบหลักสูตร เช่น คู่มือครู แผนการสอนอย่างละเอียด เพื่อจะได้เตรียมการสอนและจัดหา วัสดุหลักสูตร เช่น หนังสือเรียน ตำราของครู หนังสืออ่านประกอบ รวมทั้งสื่อการเรียนการสอน เช่น ภาพ เครื่องฉาย วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หลังจากเตรียมพร้อมแล้วก็ดำเนินการสอน ซึ่งอาจจะจัดในรูปกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมการเรียนการสอน การแบ่งกลุ่มทำงาน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดผลการศึกษา เป็นต้น หลังการสอนควรมีการประเมินผลชี้ให้เห็น ต่าง ๆ ในการนำหลักสูตรไปใช้ ทั้งนี้เพื่อจะหาข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรต่อไป —

6. การบริหารจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพ หลักสูตรทุกหลักสูตรจะไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ถ้าไม่มีระบบการเรียนการสอน สถานศึกษาทุกแห่งต้องมีวิธีการเรียนการสอน ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและจัดประสบการณ์ทั้งหลายให้กับผู้เรียน การจัดการเรียน การสอนจึงเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้การใช้หลักสูตรบรรลุวัตถุประสงค์ หลักสูตรและการสอนมีความ สัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและพึ่งพาอาศัยกัน สถานศึกษามีหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนไว้นั่นเอง เน้น การเรียนการสอนโดยเฉพาะผลสำเร็จของสถานศึกษาพิสูจน์ได้จากการดำเนินการจัดการเรียน การสอนและการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนจึงเป็นภารกิจของสถานศึกษาต้อง รับผิดชอบ

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียนเกิดการ

เรียนรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาไปตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการ แนวทางจัดกิจกรรมหรือการสอนย่อมแตกต่างกันตามสภาพและลักษณะธรรมชาติของเนื้อหาวิชา ผู้สอนจะต้องรู้จักเลือกใช้วิธีสอนและอุปกรณ์การสอนได้อย่างเหมาะสม (สมิทร คุวานนกร. 2523 : 137) เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 156) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้เกิดการเรียนการสอนตามหลักสูตรหรือแผนการสอน ส่วนการเรียนการสอน ที่ประสบผลดี หมายถึง การที่ผู้เรียนทุกคนหรือเกือบทุกคนสามารถเกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง

กรมอาชีวศึกษา (2527 : 4) กำหนดไว้ว่า การเรียนการสอนภาคทฤษฎีมุ่งให้ผู้เรียน ได้รับความรู้พื้นฐานเพื่อใช้แก้ปัญหาการปฏิบัติงาน กิจกรรมการเรียนการสอนที่ควรใช้มีหลายวิธี ได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย การแก้ปัญหา การศึกษาค้นคว้า ส่วนการเรียนการสอน ภาคปฏิบัติมุ่งให้ผู้เรียนฝึกทักษะวิชาชีพ กิจกรรมการเรียนการสอนที่จำเป็น คือ การสาธิต การปฏิบัติจริง และการฝึกงาน ธงชัย สุวัฒน์เมรินทร์ (2529 : 6-7) กล่าวว่า การจัดกิจกรรม การเรียนการสอนแต่ละครั้งนั้น จำเป็นต้องเริ่มต้นจากการพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแผนการสอนว่ามีจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์สำคัญอย่างไร ผู้สอนในฐานะผู้จัดการกรร มให้กับผู้เรียน ควรจะได้พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดความรู้หรือประสบการณ์ และสามารถทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์นั้น ๆ ได้ง่ายที่สุด เร็วที่สุด ประหยัดทั้งเวลา แรงงานและค่าใช้จ่าย กนก จันทร์ขจร (2535 : 65-66) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการศึกษา ในแต่ละระดับกำหนดไว้ที่จุดหมายและหลักการของหลักสูตร สถานศึกษาจะต้องดำเนินการด้าน การจัดการเรียนการสอน และการบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร และนโยบายของ หน่วยเหนือด้วย ระบบการเรียนการสอนจะต้องดำเนินการในทุกวิถีทางให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ การศึกษาในแต่ละระดับ โดยมีการตรวจสอบประเมินผลความสำเร็จ มีการปรับปรุงแก้ไขหรือ พัฒนาให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในระบบการเรียนการสอน มีประเด็นที่ควรพิจารณา คือ (1) องค์ประกอบการเรียนการสอน (2) กระบวนการจัดการเรียนการสอน

องค์ประกอบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญคือ (1) ผู้สอน (2) ผู้เรียน (3) เนื้อหาวิชา (4) สื่อการเรียนการสอน (5) กิจกรรม การเรียนการสอนและการประเมินผล เมื่อมีกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนจะเกิดการเรียนรู้ ในการสอนผู้สอนให้นักเรียนร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นการวางแผนร่วมกัน มีการซักถาม มีการปฏิบัติ จะมีการตอบสนองระหว่างผู้เรียน และผู้สอน มีการประเมินผล เกิดข้อมูลย้อนกลับ ระหว่างมีกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ผู้สอนต้องการให้นักเรียน

บรรลุถึงนั้น มีความเหมาะสมหรือไม่ นั่นคือผู้สอนจะต้องมีการตรวจสอบองค์ประกอบทั้งหมดที่มีความสัมพันธ์กัน ฉะนั้น องค์ประกอบของการจัดการเรียนการสอนจะต้องเพิ่ม "ข้อมูลย้อนกลับ"

กระบวนการจัดการเรียนการสอน กระบวนการของการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย ขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ (1) กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ของการสอนของครู (2) การทดสอบความรู้เดิมก่อนสอน ด้วยวิธีการต่าง ๆ (3) การดำเนินกิจกรรมการสอน (4) การประเมินผลองค์ประกอบทั้ง 4 รายการต่างมีความสัมพันธ์กัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสอน ครูผู้สอนจะต้องมีการตรวจสอบวงจรข้อมูลย้อนกลับ

อย่างไรก็ตาม การจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางด้านวิชาชีพเป็นประการสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้นำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อไปในการประกอบอาชีพที่ตนถนัดและสนใจ หลังจากที่ยังจบการศึกษาออกไปแล้ว ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพจึงแตกต่างไปจากการจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐานอยู่บ้าง ดังที่ บุญญศักดิ์ ใจจงกิจ (2523 : 1) ให้ความเห็นว่า ในการสอนวิชาชีพ ช่วงอุตสาหกรรมจะสอนเน้นหนักแต่ทางทฤษฎีอย่างเดียวยังหาได้ไม่ทางที่ถูกการเรียนการสอนที่ดี ควรจะได้มีอุปกรณ์ช่วยสอนที่ดี และมีประสิทธิภาพไว้ใช้เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็วขึ้น การจัดอุปกรณ์การเรียนการสอนจำเป็นต้องใช้การศึกษาและวิจัย โดยการนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษาสมัยใหม่เข้ามาช่วยจัดตั้งเป็นศูนย์หรือหน่วยงานผลิตอุปกรณ์การสอนขึ้นมาใช้ และควรใช้อุปกรณ์ราคาถูกลงภายในประเทศ เพื่อช่วยแก้ปัญหาของครูผู้สอนเกี่ยวกับความขาดแคลนอุปกรณ์ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ มาโนดา อุชชิน (2525 : 167) เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพไว้ดังนี้

1. ต้องมีแนวทางในการสอนวิชาชีพที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาสมรรถภาพ สามารถปฏิบัติงานของกิจกรรมการสอนได้
2. ต้องใช้วิธีสอนที่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือเกิดการเรียนรู้เกิดประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
3. ต้องสอนแต่สิ่งจำเป็นตามลำดับของการจัดสภาพการณ์ในการสอนที่เหมาะสมแก่การเรียนรู้ โดยมีการวางแผนการสอน
4. ต้องรู้จักใช้กลวิธีที่จะเร้าให้ผู้เรียนสนใจเรียน โดยสร้างสภาพการสอนทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนให้สอดคล้องกัน เพื่อให้ได้ความรู้หรือเกิดทักษะวิชาชีพนั้น ๆ

สวาสดี ไชยคุนา (2528 : 28-29) ให้ทัศนะว่า หลักการสอนวิชาชีพก็คือ ให้การเรียน

วิชาสามัญเป็นพื้นฐาน แล้วเน้นหนักด้านวิชาชีพ หล่อหลอมให้นักเรียนเข้าใจในการประกอบอาชีพ เน้นในเรื่องการฝึกหัดทำด้วยมือ มีการฝึกงานในโรงงานหรือโรงฝึกงาน เพื่อปรับนิสัยใจคอ พื้นฐานความรู้สึกละเอียดของนักเรียนให้คุ้นเคยกับสภาพที่ต้องไปอยู่ในสถานประกอบการจริง ๆ บรรจง ชูสกุลชาติ (2528 : 10) กล่าวถึงทิศทางของกระบวนการเรียนการสอนในการให้การศึกษา เพื่ออาชีพว่า ให้ครู-อาจารย์ปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนการสอนจากการเรียนรู้อย่างเดียวมา เป็นการเรียนด้วยการกระทำจนเกิดทักษะและกิจนิสัยที่มั่นคง ปรับการเรียนการสอนจากการจดจำ ตำรา มาเป็นการเรียนการจัดการ มุ่งการเรียนการสอนให้มีทักษะในการสร้างและการผลิต ตลอดจนการให้และการบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม สมชาย วงษ์คล้าย (2530 : 12-18) ได้เสนอแนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการสอนของครูช่างอุตสาหกรรมที่ทำการสอน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ว่าครูช่างอุตสาหกรรม ควรมีสมรรถภาพความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ คือ ด้านการวางแผน ด้านการสอนและการใช้สื่อ ด้านการประเมินผลด้านการแนะแนว ด้านการจัดการ ด้านการประชาสัมพันธ์และมนุษยสัมพันธ์ และบทบาทในวิชาชีพครู นอกเหนือจากสมรรถภาพของครูช่างทั้ง 7 ประการ ดังกล่าว ครูช่างจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องยึดหลักการสอน ให้สอดคล้องกับวิชาในสาขาวิชาของตนเอง ดังต่อไปนี้ คือ (1) รู้งานสอน เข้าใจเรื่องระบบการเรียนการสอน และขบวนการพัฒนารายวิชาที่สอน (2) มีความสามารถในการสอนเข้าใจสถานภาพและบทบาทหน้าที่ของผู้สอน การจัดห้องเรียน ประสานความร่วมมือ การใช้เทคนิควิธีสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสาขาอาชีวศึกษาที่เหมาะสมและได้ผล (3) ความสามารถในการสอนให้เกิดสมรรถภาพคือ การเน้นให้เกิดความรู้ ความสามารถของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง สมจิตต์ กระระฆา (2530 : 83) ได้เสนอแนะแนวทางการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยอาชีวศึกษาไว้ว่า ควรให้ครู-อาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผน และกำหนดหลักการการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนร่วมกัน จัดให้มีการอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน จัดกิจกรรมหลาย ๆ กิจกรรมส่งเสริมให้ฝึกความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความรักในวิชาชีพ มุ่งให้เกิดความคิดในทางสร้างสรรค์ คำนึงถึงเวลาเรียนมีจุดมุ่งหมายในการจัดกิจกรรมที่ได้ผลมีความชัดเจน และมุ่งให้เกิดความกระตือรือร้น

ในเรื่องเดียวกันนี้ พิลิฐ เมธากัทร และธีระพล เมธิกุล (2531 : 2) มีความเห็นว่าการเรียนการสอนในสถาบันอาชีวศึกษามีบทบาทมากในการที่จะพัฒนากำลังคนให้ได้ทั้งคุณภาพและปริมาณ และส่วนหนึ่งของผู้ที่มิบทบาทอยู่เบื้องหลังในการที่จะพัฒนาก็คือ ตัวของครูที่อยู่ในแต่ละ

สถาบันอาชีวศึกษานั้นเอง ซึ่งหน้าที่หลักของครูเหล่านี้ คือ การจัดการเรียนการสอนให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ที่จบจากสถาบันอาชีวศึกษาเหล่านั้นแล้ว มีคุณภาพและตรงกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมในประเทศผู้สำเร็จการศึกษาด้านอาชีวศึกษา จะต้องมีความรู้ความสามารถทางด้านอุตสาหกรรมเป็นหลัก และสามารถนำความรู้และความสามารถนั้นไปปฏิบัติงานในโรงงานอุตสาหกรรมได้ ปัญหาการเรียนการสอนวิชาเทคนิคอาจเกิดจากสาเหตุใหญ่ ๆ 2 ประการ คือ คุณภาพของหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนนั้น มีความเห็นว่า การสอนวิชาเทคนิคในสถาบันอาชีวศึกษา โดยส่วนมากแล้วครูผู้สอนจะใช้วิธีสอนแบบบรรยาย ผู้เรียนขาดส่วนร่วมหรือมีกิจกรรมในการเรียน ขาดแรงจูงใจ และความตั้งใจในการเรียน ขาดอุปกรณ์ช่วยสอน โดยเฉพาะเนื้อหาวิชาเทคนิคซึ่งต้องการในสิ่งที่เห็นจริง ได้ลงมือปฏิบัติการจริง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนจะได้เข้าใจหลักการและเหตุผลได้อย่างลึกซึ้ง ซึ่งทำให้ผู้เรียนสามารถนำไปปฏิบัติงานอาชีพได้ และยังพบอีกว่าการเรียนการสอนของครูในแต่ละครั้ง ส่วนใหญ่จะไม่มีวัตถุประสงค์ของการสอน และไม่มี การประเมินผลสัมฤทธิ์ความก้าวหน้าทางการเรียนว่า ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพราะฉะนั้นระบบอาชีวศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งวิชาเทคนิค จึงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาในสถานการณ์ที่เป็นจริงระบบอาชีวศึกษาของเรา ยังจัดการศึกษาที่มีความสัมพันธ์กับงานอาชีพไม่เพียงพอ ในการจัดระบบอาชีวศึกษาแบบที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพื่อให้ทันกับการพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรม เป็นหน้าที่สำคัญของการวางแผนทางด้านอาชีวศึกษา เมธี บิลันธนานนท์ (2533 : 33-37) เสนอแนะวิธีการสอนวิชาชีพไว้ดังนี้ วิธีแรก เป็นการสอนแบบบรรยาย เป็นวิธีสอนง่ายที่สุดควรร่วมกับวิธีอื่น ๆ จะเป็นประโยชน์มาก วิธีที่สอง สอนด้วยวัสดุทัศนูปกรณ์ เป็นการสอนโดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น วีดีโอ สไลด์ แผ่นใส เป็นต้น วิธีการสอนแบบนี้ ได้รับความสำเร็จสูง เพราะนักศึกษาสนใจมาก วิธีที่สาม เป็นการสอนแบบสาธิต นักศึกษาสามารถเห็นการกระทำได้ นิยมสอนเชิงปฏิบัติและมีประโยชน์อย่างยิ่งในการสอนเพื่อฝึกทักษะวิธีที่สี่ สอนโดยให้ผู้เรียนปฏิบัติเอง เช่น การมอบหมายงานพิเศษ เป็นการสอนที่ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ วิธีที่ห้า สอนแบบสร้างสถานการณ์จำลอง เช่น สร้างสถานการณ์ประกอบการจำลองให้นักศึกษาเข้าฝึกงาน เป็นต้น และวิธีที่หก เป็นการสอนแบบตั้งคำถามมักจะใช้ร่วมกับการสอนแบบอื่นจะมีผลสัมฤทธิ์สูง เนื้อหาวิชานั้นประกอบไปด้วยภาคทฤษฎีและปฏิบัติ หลักการของอาชีวศึกษาอยู่ที่การปฏิบัติได้จริง มิใช่มีความรู้ทางทฤษฎีเท่านั้น ทองพูน กิ่งนาค (2533 : 187) สรุปข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามความคิดของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ว่าควรได้รับส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร

อาจารย์ผู้สอน และนักเรียนไปทัศนศึกษาจากแหล่งความรู้ที่เกี่ยวข้อง ควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ เช่น ส่งเสริมให้ประดิษฐ์ผลงานมอบหมายชิ้นงานพิเศษ เป็นต้น การสนับสนุนให้ครูสร้างชุดสาธิต ชุดฝึกทดลองมาใช้เองนั้นจะทำให้ให้นักเรียนได้มีโอกาสเห็นการสาธิต การทดลองในบทเรียนเป็นการช่วยให้นักเรียนเกิดทักษะ และได้รับประสบการณ์ตรงจากอาจารย์ผู้สอนมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ควรสนับสนุนให้ครูเขียนโครงการสอน บันทึกการสอนด้วย เพราะการเขียนโครงการและบันทึกดังกล่าวนี้ คือ การวางแผนบทเรียนของครูนั่นเอง

เกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาอาชีพนั้น นงราม เศรษฐพานิช และคนอื่น ๆ (2536 : 62-63) ให้ข้อเสนอแนะว่า ในการจัดการเรียนการสอนวิชาอาชีพเพื่อให้เด็กรู้จักมองเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพได้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้เด็กได้มีโอกาสสัมผัสกับวงการอาชีพที่มีอยู่จริงในชุมชน การฝึกงานในโรงเรียนอย่างเดียวยังไม่เพียงพอ เพราะประสบการณ์ ตลอดจน วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จัดไว้ในโรงเรียนย่อมมีลักษณะที่แตกต่างไปจากสภาพความเป็นจริงในชุมชน จึงต้องให้เด็กได้ไปฝึกงานในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยากรในชุมชน อันจะช่วยเด็กได้เรียนรู้จากผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ อีกทั้งยังได้รับประสบการณ์โดยตรง และข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับวงการอาชีพที่มีอยู่ในชุมชน ก็จะช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์ วัสดุฝึก และครูผู้สอนที่มีความรู้เฉพาะในสาขาวิชาชีพเฉพาะในสาขาต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นกับโรงเรียนโดยทั่วไป ด้วยเหตุนี้จึงควรส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการหรือแหล่งวิทยากรในชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพนมากขึ้น โดยมีมาตรการเพื่อสร้างแรงจูงใจให้สถานประกอบการรับเด็กนักเรียนเข้าไปฝึกงานในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมาตรการดังกล่าวเป็นสิ่งที่กำหนดไว้แล้วในแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2535 และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 7 แต่ยังไม่มีการดำเนินงานให้เป็นรูปธรรม จึงควรวางวิธีดำเนินการในเรื่องนี้โดยเร่งด่วน

กมล วุฒิสวัสดิ์ (2536 : 7) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิคไว้ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนควรเน้นในเรื่องเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้าไปให้มาก
2. การเรียนการสอนควรจัดหาหลักสูตรภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษา เพื่อให้มีความชำนาญเพิ่มรวมทั้งสามารถอ่านคู่มือต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว
3. ด้านทักษะ ควรเน้นให้ช่างเทคนิคมีความรู้ด้านความชำนาญในการใช้เครื่องจักรกลสมัยใหม่ให้มากขึ้น เพราะเครื่องจักรกลใหม่จะทำงานหลายอย่างและมีความซับซ้อนมากขึ้น
4. ด้านเจตคติ ควรมีการปลูกฝังเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมให้กับนักศึกษา เพื่อเน้น

ให้เป็นผู้มีความอดทน ทำงานด้วยความรับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริตต่อหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การบริหารการจัดการเรียนการสอนเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการที่จะต้องดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม มีการสอน ที่ถูกต้อง ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารการจัดการเรียนการสอนที่ดีและมีประสิทธิภาพจะต้องคำนึงถึง การวางแผนและ นโยบาย ซึ่งผู้บริหารและครูควรจะได้มีโอกาสปรึกษาหารือ เพื่อร่วมกันกำหนดนโยบายการเรียน การสอนว่ามีทิศทาง และเป้าหมายที่จะปรับปรุงหรือเน้นหนักทางด้านใด เพื่อที่จะได้ให้การสนับสนุน ในด้านงบประมาณ และส่งเสริมการจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้การจัด การเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรต่อไป

7. สภาพปัญหาด้านงานหลักสูตรและการสอนในสถานศึกษา สภาพและปัญหาการบริหาร งานวิชาการด้านงานหลักสูตรและการสอนนั้น นิพนธ์ เมืองพระ (2532 : 63) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรม อาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและ กลุ่มภาคกลางมีความเห็นสอดคล้องกันว่า งานที่ทั้งสองกลุ่มปฏิบัติมาก คือ การจัดการวางสอนถูกต้อง ตามเงื่อนไขของการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร ปวช.2530 และทั้งสองกลุ่มปฏิบัติน้อยในงาน การจัดสัมมนาหรืออบรมเกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอน นอกจากนี้ผู้บริหารและครู อาจารย์ยังม ีความเห็นตรงกันอีกว่า ทั้งสองกลุ่มมีปัญหามากในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดห้องปฏิบัติการหรือ โรงฝึกงานได้อย่างเหมาะสม และมีปัญหาใกล้เคียงกันที่สำคัญในการปฏิบัติงาน การจัดการเรียน การสอนครอบคลุมเนื้อหาและถูกต้องตามหลักสูตร แต่โดยส่วนรวมของการบริหารงานวิชาการด้าน หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารและครู-อาจารย์ เห็นว่าทั้งสองกลุ่มมีสภาพและ ปัญหาในการปฏิบัติปานกลาง วิทยา จันทร์ศิลา (2532 : 70) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหาร งานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ด้านการบริหารงานหลักสูตร และ การสอนโดยส่วนรวมแล้ว ผู้บริหารและครูมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วน เรื่องที่ผู้บริหารและครูมีความเห็นตรงกันว่ามี การปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ เรื่องการรวบรวมบันทึกการสอน ไว้เป็นหลักฐานสำหรับครูผู้สอนภายหลังได้ศึกษาค้นคว้า สำหรับเรื่องที่ผู้บริหารมีความเห็นว่ามีการปฏิบัติต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการติดตามและประเมินผลการสอนของครู ส่วน ครูมีความเห็นว่าเรื่องที่ปฏิบัติต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการจัดเอกสารหลักสูตร เพื่อให้ครูศึกษาค้นคว้า

8. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานหลักสูตรและการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำการใช้หลักสูตร จำเป็นต้องมีบทบาทหน้าที่ในการใช้หลักสูตรดังที่ ดุษฎี พงศ์ศาสตร์ (2535 : 43) กล่าวไว้ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร ผู้บริหารจะต้องสนใจ ทำความเข้าใจหลักสูตรโดยละเอียดก่อนจะก้าวกระโจนซัดทุกแง่ทุกมุมจนสามารถ (1) แปลออกมาเป็นแนวปฏิบัติได้ (2) กำหนดผู้รับผิดชอบได้ (3) ชี้แจงแนะนำครูผู้สอนได้

2. ชักนำและวางมาตรการให้ครูผู้สอนสนใจหลักสูตร จุดเริ่มต้นของการเรียนการสอนทุกรายวิชาอยู่ที่หลักสูตร ไม่ใช่อยู่ที่แบบเรียนของรายวิชานั้น ๆ และไม่ใช่อยู่ที่คู่มือครูของรายวิชานั้น ๆ หน้าที่โดยตรงและจำเป็นอย่างยิ่งของผู้บริหาร คือจะต้องชี้ชวนชักนำให้ครูผู้สอนหันมาสนใจ ทำความเข้าใจหลักสูตรให้ได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูผู้สอนทุกคนจะต้องเข้าใจ หลักการจุดหมายของหลักสูตรอย่างแจ่มแจ้งจนจำได้ จึงจะทำให้การเรียนการสอนในรายวิชานั้น ๆ มีคุณภาพและประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร และเป็นการดำเนินงานที่ไม่หลงทางด้วย เพราะมองจุดหมายและหลักการอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องวางมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติเพื่อการนี้ให้ได้ตามกลวิธีของท่าน

3. ทนต่อการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารต้องเป็นคนแรกในสถานศึกษาที่ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงจะแก้ไขหลักสูตรซึ่งมีมาอยู่เสมอ โดยเอกสารคำสั่งประกาศและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักสูตร รับผิดชอบทำความเข้าใจการเปลี่ยนแปลงนั้น จะต้องขบขาคความและตีความให้ชัดเจน กำหนดแนวปฏิบัติและชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้ดำเนินการให้ถูกต้องทันทางที่

4. ควบคุมดูแลและติดตามผลการใช้หลักสูตร ผู้บริหารต้องเอาใจใส่สอดส่องดูแลช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมและนิเทศครู-อาจารย์ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่วางไว้ ขณะเดียวกันติดตามผลการทำงานทุกระยะด้วยการสังเกต หรือกำหนดวิธีการเป็นเอกสารหลักฐานอื่นใดตามความเหมาะสมกับแนวปฏิบัติที่วางไว้

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ช่วยเหลือนักเรียนฝ่ายวิชาการ มีบทบาทสำคัญต่องานหลักสูตรและการสอนเป็นอย่างยิ่งในการบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งรวมถึงการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมแนะนำและตรวจสอบให้ครูจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอน การตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน การนิเทศภายใน การติดตามประเมินผลการสอนของครู เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

4. **ควบคุมดูแลและติดตามผลการใช้หลักสูตร** ผู้บริหารต้องเอาใจใส่สอดส่องดูแล ช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมและนิเทศครู-อาจารย์ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่วางไว้ ขณะเดียวกัน ติดตามผลการทำงานทุกระยะด้วยการสังเกต หรือกำหนดวิธีการเป็นเอกสารหลักฐานอื่นใดตามความเหมาะสมกับแนวปฏิบัติที่วางไว้

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ช่วยเหลือผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีบทบาทสำคัญต่องานหลักสูตรและการสอนเป็นอย่างมากในการบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งรวมถึงการจัดกระบวนการเรียนการสอน การส่งเสริมแนะนำและตรวจสอบให้ครูจัดทำแผนการสอนและบันทึกการสอน การตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน การนิเทศภายใน การติดตามประเมินผลการสอนของครู เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

งานสื่อการเรียนการสอน

งานสื่อการเรียนการสอนในสถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่จัดขึ้นเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สื่อการเรียนในปัจจุบันมีมากมายหลายประเภท จึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะเลือกนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 244) การเรียนการสอนจะได้ผลเพียงไร ความสำเร็จประการหนึ่งขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ประสบความสำเร็จนั้นส่วนหนึ่งมาจากการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนได้เหมาะสมถูกต้องกับเวลาและสถานที่ (กาญจนา คุณาภิรักษ์. 2535 : 132) ดังที่ อ่ำภา บุญช่วย (2537 : 98) กล่าวว่า ในการเรียนการสอนโดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ประการคือ ผู้สอน ผู้เรียน และสื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนที่ใช้กันมาก คือ ภาษาพูดและภาษาเขียนต่อมาได้มีการพัฒนาขึ้นมาเรื่อย ๆ ในปัจจุบันพบว่า มีสื่อการเรียนการสอนมากมายหลายชนิด เพราะถือว่าสื่อการเรียนการสอน คือ มือที่สามของครู ช่วยให้ผู้สอนได้สนุกและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บทบาทของสื่อการเรียนการสอนในบทเรียนก็คือ เป็นตัวกลาง ตัวช่วยในการให้ข้อมูลความรู้หรือสิ่งบอกกล่าวแก่ผู้เรียน แต่การใช้สื่อการเรียนการสอนให้ได้ผล สื่อนั้นต้องตรงกับจุดประสงค์ เนื้อหา และกิจกรรมของบทเรียน อีกทั้งยังต้องใช้อย่างประหยัด และคุ้มค่าอีกด้วย สื่อการเรียนการสอนมีหลายประเภท แต่ละประเภทมีคุณสมบัติเฉพาะในตัวของมันเอง ดังนั้น ผู้ที่รับผิดชอบซึ่งรวมทั้งผู้บริหารและครูผู้สอน จำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องของการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม สื่อบางประเภทมีราคาแพง อาจจะหาวิธีการสร้าง และดัดแปลงทรัพยากรในท้องถิ่นเป็นสื่อ เพื่อนำมาใช้ประกอบ

การสอน รวมทั้งต้องเรียนรู้การเก็บรักษาสื่อต่าง ๆ เป็นอย่างดีด้วย ผู้บริหารก็เช่นเดียวกัน จะต้องมีความรู้เรื่องสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอน รวมทั้งจัดหา สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในเรื่องสื่อการเรียนการสอน

1. ความหมายของสื่อการเรียนการสอน สื่อการสอน หมายถึง วัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี สื่อการสอนมีชื่อเรียกต่าง ๆ กันไป เช่น อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์การศึกษาเทคโนโลยีการสอน เทคโนโลยีทางการศึกษา โสตทัศนศึกษา โสตทัศนูปกรณ์ แต่ในปัจจุบันนิยมใช้คำว่าสื่อการสอนมากกว่า เพราะมีความหมายกว้างขวาง มีใช้หมายถึงเพียงสิ่งของที่ใช้ประกอบการสอน แต่หมายถึงทุกอย่างไม่ว่าเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิตก็ตาม หากนำมาประกอบการเรียนการสอนแล้วเกิดความเข้าใจอย่างรวดเร็วชัดเจนขึ้น เรียกว่าสื่อการสอนทั้งสิ้น (กิติมา ปรีดีศิลป 2532 : 68) วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532 : 7) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่นำความรู้ไปสู่ผู้เรียน อาจอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ ก็คือ สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์นั่นเอง ซึ่งหมายถึง วัสดุ เครื่องมือ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2533 : 80) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในระบบการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สมบุรณ์ สงวนญาติ (2534 : 43-44) กล่าวว่า เนื่องจากการสอนเป็นกระบวนการสื่อความหมายระหว่างผู้สอนและผู้เรียน โดยมีเจตนาที่จะถ่ายทอดความรู้ ความลึก ทักษะ ค่านิยม และทักษะจากครู ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ส่งไปยังนักเรียนซึ่งเป็นผู้รับ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยตัวกลางในรูปแบบต่าง ๆ เป็นพาหนะนำไป ตัวกลางจึงเปรียบเสมือนสะพานเชื่อมโยงที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ท่านผู้รู้ในทางการศึกษาได้เรียกชื่อตัวกลางแตกต่างกันออกไปตามยุคตามสมัย ตามความคิดเห็น และความเหมาะสม เช่น อุปกรณ์การสอน โสตทัศนอุปกรณ์หรือโสตทัศนูปกรณ์ สื่อการสอน สื่อการเรียน และในปัจจุบันบางท่านใช้คำว่า สื่อการเรียนการสอน แต่ละคำหมายถึงตัวกลางทั้งสิ้น แต่มีความหมายกว้างขวางลึกซึ้งแตกต่างกัน สื่อการสอนเน้นที่ผู้สอน ส่วนสื่อการเรียนเน้นที่ผู้เรียน แต่เนื่องจากการเรียนและการสอนมักจะเกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องกัน จึงน่าจะเรียกตัวกลางที่ใช้ในการเรียนการสอนว่า สื่อการเรียนการสอน เดิมใช้คำว่า อุปกรณ์การสอน (Teaching Aids) เน้นถึงสิ่งที่นำมาใช้ช่วยในการสอน แต่เนื่องจากสิ่งที่นำมาใช้ช่วยในการสอนนั้น ส่วนใหญ่ต้องใช้

ประสาทตาและประสาทหูรับรู้ จึงหันมาใช้คำว่า โสตทัศนอุปกรณ์หรือโสตทัศนูปกรณ์ (Audio-Visual Aids) ต่อมาเมื่อมีการพิจารณารูปแบบของการเรียนการสอน ว่าเข้าลักษณะกระบวนการสื่อความหมายมีองค์ประกอบครบ ได้แก่ ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้ส่งเนื้อหาตามหลักสูตรคือสาร อุปกรณ์การเรียนการสอนและวิธีการคือสื่อ ผู้เรียนคือผู้รับ ซึ่งสื่อที่ว่านี้ก็คือตัวกลางนั่นเอง สื่อตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานหมายถึง ทำการติดต่อให้ถึงกันหรือชักนำให้รู้จักกัน จึงได้มีการนำเอาคำว่า สื่อ (Medias) มาใช้แทนคำว่า อุปกรณ์ และเนื่องจากเน้นที่ตัวครูผู้สอนเป็นสำคัญจึงใช้คำว่าสื่อการสอน (Teaching Medias) แต่มาในระยะหลัง นักการศึกษาหันมาเน้นที่ตัวผู้เรียนมากกว่าครูผู้สอน จึงเกิดคำว่า สื่อการเรียน (Learning Medias) ขึ้น

อย่างไรก็ตามตำราทางการศึกษาส่วนมากยังใช้ทั้งคำว่า สื่อการสอนและสื่อการเรียน ถ้าแยกพิจารณาให้ละเอียดจะช่วยให้เข้าใจง่ายขึ้น ถ้าถือเอาผู้ใช้สื่อเป็นหลัก สิ่งที่เรานำมาใช้ช่วยสอนเรียกว่า สื่อการสอน เช่น แผนภูมิ แผนภาพ รูปภาพ เครื่องมือสาธิต ฯลฯ ส่วนสิ่งที่นักเรียนใช้ในการเรียน เรียกว่า สื่อการเรียน เช่น หนังสือ แบบฝึกหัดของจริง ของจำลอง เครื่องมือทดลอง ฯลฯ การเรียนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่ต้องมีผู้สอน ผู้เรียนอาจจะทำกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง โดยใช้สื่อรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเรียกว่า สื่อการเรียน แต่เมื่อใดก็ตามที่มีการสอน จะต้องมีการเรียนเกิดขึ้น ถ้าสื่อการสอนและสื่อการเรียนสอดคล้องสัมพันธ์กัน การเรียนการสอนจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ครูใช้แผนภูมิแบบอธิบายภาพสอนเรื่องอวัยวะส่วนต่าง ๆ ของปลา ประกอบคำอธิบายและครูพิมพ์ภาพปลาในแผนภูมิแจกนักเรียนคนละแผ่น นักเรียนฟังคำอธิบายของครูและบันทึกคำบรรยายส่วนต่าง ๆ ลงในภาพปลา เราเรียกแผนภูมิว่าเป็นสื่อการสอน และเรียกภาพปลาในกระดาษว่า สื่อการเรียน เนื่องจากสิ่งที่ครูใช้สอนนั้นนักเรียนก็ใช้เรียนรู้ไปด้วย ดังนั้นสิ่งที่ครูนำมาใช้ในกระบวนการสอนน่าจะมีเหตุผลพอเพียงที่จะเรียกว่า สื่อการเรียนการสอนได้ สื่อการเรียนการสอน จึงหมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของที่มีอยู่ในธรรมชาติ หรือมนุษย์สร้างขึ้นรวมทั้งวิธีการสอนและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ จึงเห็นได้ว่า สื่อการเรียนการสอนมีความหมายกว้างขวางครอบคลุมสิ่งต่าง ๆ ทั้ง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีการและกิจกรรมซึ่งได้เลือกมาใช้ช่วยในการถ่ายทอดความรู้จากครูไปสู่ผู้เรียน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการเรียนการสอน

จินตนา ใบกาชูปย์ (2536 : 11) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ หรือ เครื่องมือที่จัดทำขึ้น ซึ่งมีข้อมูลเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อประสบการณ์การเรียนรู้ สำหรับ

นำไปใช้ในกระบวนการเรียนการสอนของครูและนักเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด สื่อการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่ง ที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด สื่อการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่ง ที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหา เกิดทักษะกระบวนการ และความรู้สึกนึกคิดต่าง ๆ อันจะนำไปสู่จุดหมายของหลักสูตร ความหมายดังกล่าวสอดคล้องกับความเห็นของ ไฮนิช และคนอื่น ๆ (กิดานันท์ มลิทอง 2536 : 75, อ้างอิงมาจาก Heinich and others 1989 : 7-8) ที่กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง สื่อชนิดใดก็ตามไม่ว่าจะเป็นเทปบันทึกเสียง สไลด์ วิทยุ โทรทัศน์ วีดีโอ แผนภูมิ ภาพนิ่ง ฯลฯ ซึ่งบรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่ช่วยนำและถ่ายทอดข้อมูลความรู้จากผู้สอนหรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เป็นสิ่งช่วยอธิบายและขยายเนื้อหาบทเรียนให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้นเพื่อบรรลุถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้

2. ความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญในการช่วยจัดและเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนของนักเรียน ช่วยครูแนะนำและกำกับนักเรียนให้สามารถประกอบกิจกรรมการเรียนได้แตกต่างกันไปตามเนื้อหาวิชา และช่วยครูให้สามารถสอนได้รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 44) กล่าวถึงผลการวิจัยเกี่ยวกับคุณค่าของสื่อการเรียนการสอนโดยสรุปดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดีขึ้นจากประสบการณ์ที่มีความหมายในรูปแบบต่าง ๆ
2. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้มากขึ้น โดยใช้เวลาน้อยลง
3. ช่วยให้ผู้เรียนมีความสนใจในการเรียน และมีส่วนร่วมในการเรียนอย่างกระฉับกระเฉง
4. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความประทับใจ มั่นใจ และจดจำไว้นาน
5. ช่วยส่งเสริมการคิดและแก้ไขปัญหาในการเรียนรู้
6. ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเอาชนะข้อจำกัดต่าง ๆ ในการเรียนรู้ได้ (1) ทำสิ่งที่ซับซ้อนให้ง่ายขึ้น (2) ทำสิ่งที่เป็นามธรรมให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น (3) ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวเร็วให้ดูช้าลง (4) ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนแปลงช้าให้ดูเร็วขึ้น (5) ทำสิ่งที่ใหญ่มากให้เล็กเหมาะแก่การศึกษา (6) ทำสิ่งที่เล็กมากให้มองเห็นได้ชัดเจนขึ้น (7) นำสิ่งที่เกิดในอดีตมาศึกษาในปัจจุบัน (8) นำสิ่งที่ยู่ไกลมาศึกษาในห้องเรียนได้
7. ช่วยลดการบรรยายของผู้สอนลง แต่ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจได้ง่ายขึ้น

8. ช่วยลดการสูญเสียเวลาทางการศึกษาลง เพราะช่วยให้การเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้เรียนสอบตกน้อยลง

อิทธิพร ศรียมก (ภาณุจนา คุณารักษ์. 2535 : 146; อ้างอิงมาจาก อิทธิพร ศรียมก. 2523 : 66-67) ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่า การใช้สื่อการสอนจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน กล่าวคือ (1) กระตุ้นความสนใจให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกรอยากรู้อยากเห็นในสิ่งต่าง ๆ อยู่แล้ว (2) ทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้น เพราะสื่อการสอนสามารถแปลงนามธรรมให้เป็นรูปธรรม ทำให้ประหยัดเวลาในการอธิบายได้มาก (3) สามารถเอาชนะเวลา สถานที่และระยะทางได้ กล่าวคือ สื่อการสอนสามารถนำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตกลับมาให้ชมได้ในปัจจุบัน ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเกิด ณ ที่ใด ระยะทางไกลหรือใกล้เพียงไร (4) สามารถย่อขนาดของวัตถุที่ใหญ่เกินกว่าที่จะนำของจริงมาประกอบการสอนได้ นอกจากนั้นสื่อการสอนยังสามารถขยายวัตถุซึ่งมีขนาดเล็กเกินกว่าจะนำของจริงมาประกอบการสอนได้ (5) ทำให้นักเรียนจดจำสิ่งที่ควรจำไว้ได้นานมาก (6) มีส่วนเสริมสร้างความศรัทธาเริ่มสร้างสรรค์ของผู้เรียนจากการที่ได้พบเห็นสื่อการสอนที่น่าสนใจใหม่ ๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมความคิดเห็นให้เกิดเป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ได้เป็นอย่างดี

ในเรื่องความสำคัญของสื่อการเรียนการสอนนี้ กิดานันท์ มลิทอง (2536 : 83) มีความเห็นว่า สื่อการสอนสามารถใช้ประโยชน์ได้ทั้งกับผู้เรียนและผู้สอน ดังต่อไปนี้

1. สื่อกับผู้เรียน

1.1 เป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจเนื้อหาบทเรียนที่ย่างยากซับซ้อนได้ง่ายขึ้นในระยะเวลาอันสั้น และสามารถช่วยให้เกิดความคิดรวบยอดในเรื่องนั้นได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

1.2 สื่อจะช่วยกระตุ้นและสร้างความสนใจให้กับผู้เรียน ทำให้เกิดความสุขและไม่รู้สึกเบื่อหน่ายการเรียน

1.3 การใช้สื่อจะทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจตรงกัน และเกิดประสบการณ์ร่วมกันในวิชาที่เรียนนั้น

1.4 ช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น ทำให้เกิดมนุษยสัมพันธ์ในระหว่างผู้เรียนด้วยกันเองและกับผู้สอนด้วย

1.5 ช่วยสร้างเสริมลักษณะที่ดีในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์จากการใช้สื่อเหล่านั้น

1.6 ช่วยแก้ปัญหาเรื่องของความแตกต่างระหว่างบุคคลโดยการจัดให้มีการใช้สื่อในการศึกษารายบุคคล

2. สื่อกับผู้สอน

2.1 การใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบการเรียนการสอน เป็นการช่วยให้บรรยากาศการสอนน่าสนใจยิ่งขึ้น ทำให้ผู้สอนมีความสนุกสนานในการสอนมากกว่าวิธีการที่เคยใช้ การบรรยายแต่เพียงอย่างเดียว และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในตัวเองให้เพิ่มขึ้นด้วย

2.2 สื่อจะช่วยแบ่งเบาภาระของผู้สอนในด้านการเตรียมเนื้อหา เพราะบางครั้งอาจให้ผู้เรียนศึกษาเนื้อหาจากสื่อได้เอง

2.3 เป็นการกระตุ้นให้ผู้สอนตื่นตัวอยู่เสมอในการเตรียมและผลิตวัสดุใหม่ ๆ เพื่อใช้เป็นสื่อการสอน ตลอดจนคิดค้นเทคนิควิธีการต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนรู้น่าสนใจยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม สื่อการสอนจะมีคุณค่าก็ต่อเมื่อผู้สอนได้นำไปใช้อย่างเหมาะสมและถูกวิธี ดังนั้นก่อนที่จะนำสื่อแต่ละอย่างไปใช้ ผู้สอนจึงควรจะได้ศึกษาถึงลักษณะและคุณสมบัติของสื่อการสอน ข้อดีและข้อจำกัดอันเกี่ยวเนื่องกับตัวสื่อและการใช้สื่อแต่ละอย่าง ตลอดจนการผลิตและการใช้สื่อให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การจัดกิจกรรมการสอนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

สรุปได้ว่า การใช้สื่อการเรียนการสอนนับว่าเป็นงานบริหารวิชาการอีกด้านหนึ่ง ซึ่งสัมพันธ์กับการเรียนการสอนอย่างใกล้ชิด การสอนที่ปราศจากสื่อที่ดีทำให้ผู้เรียนมีความสนใจน้อยลงไป ดังนั้นสื่อการเรียนการสอนจึงมีประโยชน์สำหรับครูที่จะต้องเห็นความสำคัญและรู้จักเลือกสื่อให้เหมาะสมเพื่อจะช่วยทำให้ครูสอนได้ดีขึ้น สอนได้บรรลุเป้าหมายและได้ผลดี งานสื่อการเรียนการสอนเป็นการนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อให้มีคุณภาพทางวิชาการ สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีงานสื่อการเรียนการสอน

3. บทบาทของสื่อการเรียนการสอน ปัจจุบันได้นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในทางการศึกษา ในฐานะที่เป็นมิติที่ 3 นอกเหนือจากการบริหารและวิชาการ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะได้ผลมาน้อยเพียงใดนั้น อยู่ที่ระบบการบริหารและการบริการสื่อการเรียนการสอนด้วย สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 55) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอนมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการเรียนการสอน พอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นเสมือนตัวกลางในการจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน
2. เป็นเสมือนแหล่งข้อมูลที่มีความหมายต่อผู้เรียน

3. เป็นตัวช่วยให้เกิดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ

4. เป็นเสมือนชุดเครื่องมือสำหรับครู ในการทำงานวิจัยและซ่อมเสริม เพื่อให้การสอนทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

5. เป็นเสมือนผู้ช่วยครูในการนำเสนอเนื้อหาที่มีประสิทธิภาพ

6. เป็นเสมือนแหล่งตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

ในเรื่องเดียวกันนี้ จริยา เหนียนเฉลย (2535 : 6-7) กล่าวว่าเราพบว่าสื่อการสอนทำให้การเรียนรู้ง่ายขึ้น ประหยัดเวลา สื่อการสอนช่วยถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดเห็นระหว่างครูและนักเรียนช่วยสร้างความเข้าใจในเรื่องราวที่ครูสอนได้เร็วและจำได้อย่างถาวรโดยลืมยาก สามารถเรียนรู้ได้มากขึ้นทำให้นักเรียนรู้จักการอภิปรายแสดงความคิดเห็น ทำให้ครูต้องสอนเนื้อหาวิชามากขึ้น จำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น สื่อการสอนมีความสำคัญในการสอนที่จะเน้นเอกลักษณ์ให้มีประสิทธิภาพ นักเรียนที่มีภูมิหลังและความพร้อมที่แตกต่างกัน ครูต้องรู้จักใช้สื่อการสอนและเทคนิคที่จะทำให้นักเรียนมีความสนใจในบทเรียนและเกิดประสิทธิผลในการเรียน

กิดานันท์ มลิทอง (2536 : 75) กล่าวว่า สื่อการสอนนับว่าเป็นสิ่งที่มีบทบาทอย่างมากในการเรียนการสอน นับแต่ในอดีตถึงปัจจุบัน เนื่องจากเป็นตัวกลางที่ช่วยให้การสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้นักเรียนมีความเข้าใจความหมายของเนื้อหาบทเรียนได้ตรงกับที่ผู้สอนต้องการไม่ว่าสื่อนั้นจะเป็นสื่อในรูปแบบใดก็ตาม ล้วนแต่เป็นทรัพยากรที่สามารถอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ได้ทั้งสิ้น ในการใช้สื่อการสอนนั้นผู้สอนจำเป็นต้องศึกษาถึงลักษณะเฉพาะ และคุณสมบัติของสื่อแต่ละชนิด เพื่อเลือกสื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์การสอน และสามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนโดยต้องมีการวางแผนอย่างเป็นระบบในการใช้สื่อด้วย ทั้งนี้เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่จินตนา ใบกาซีบี (2536 : 18-19) กล่าวถึงบทบาทของสื่อการเรียนการสอนโดยทั่วไปไว้ 2 ประการ คือ

1. เป็นเครื่องมือที่จำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน ในสภาพของการเรียนการสอนปัจจุบันนี้ มีแนวคิดใหม่ ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนได้เกิดขึ้น อาทิเช่น เป้าหมายการเรียนการสอนเปลี่ยนจากการสอนของครู เป็นการเรียนของนักเรียน การเรียนรู้มีหลายวิธีการ มีการใช้สื่อการเรียนการสอนหลาย ๆ อย่าง เพื่อให้เหมาะสมกับความเป็นปัจเจกบุคคลของนักเรียน การใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นไปเพื่อจุดประสงค์ของการเรียนของรายบุคคลมากกว่าจะเป็นกลุ่ม และการเรียนการสอนเริ่มมีระบบมากขึ้น มีการใช้แผนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ ครูผู้สอน

จะต้องรู้จักวางแผนการเรียนการสอนของตนเอง นั่นคือครูจะต้องรู้จักกระบวนการวางแผนการเรียนการสอนด้วย และในกระบวนการวางแผนการเรียนการสอนนั้นการพิจารณาใช้สื่อการเรียนการสอนก็เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ จะเห็นได้ว่าแม้แนวคิดใหม่ ๆ จะเกิดขึ้น แต่สื่อการเรียนการสอนก็ยังคงความสำคัญอยู่มากและจะทวีความสำคัญยิ่งขึ้น ๆ เพราะบทบาทของครูเปลี่ยนไปจากผู้ให้ความรู้-เป็นผู้แนะนำ ผู้แนะนำความรู้จากสื่อการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ สื่อการเรียนการสอนกลายเป็นสิ่งจำเป็นที่ขาดไม่ได้สำหรับกระบวนการเรียนการสอน เป็นเครื่องมือจำเป็นที่ต้องใช้เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปราบรื่นได้ผล อีกทั้งในปัจจุบันสื่อการเรียนการสอนมีหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่ครูพูดหรืออธิบาย (ซึ่งถือเป็นสื่อการเรียนชนิดหนึ่ง) หนังสือเรียน สื่อที่เรียนด้วยตนเอง หนังสือเสริมประสบการณ์ หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนสื่อโสตทัศน ซึ่งได้แก่ เทป วิดีโอ สไลด์ ภาพยนตร์ เป็นต้น

2. มีหลายรูปแบบ ในการเรียนการสอนนั้น ครูผู้สอนจะต้องกำหนดจุดประสงค์ในการเรียนการสอน ซึ่งก็แน่นอนว่าจะต้องมีความกว้างขวางหลากหลาย หลายข้อหลายประการ ให้ทั้งผู้จดจำ คิดเป็น และทำเป็นด้วย การที่นักเรียนจะบรรลุจุดประสงค์หลาย ๆ อย่างได้นั้น ครูจะใช้วิธีบอกหรืออธิบายอย่างเดียวหรืออ่านจากหนังสือเรียนอย่างเดียว นักเรียนคงจะไม่บรรลุจุดประสงค์แน่นอนคือเกิดความจำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์การเรียนที่หลากหลายและหลายรูปแบบ ซึ่งมีความเหมาะสมกับนักเรียนและมีระบบการสร้างหรือพัฒนากระบวนการสร้าง พัฒนาสื่อการเรียนการสอนนั่นเอง

สรุปได้ว่า ในระบบการเรียนการสอน สื่อจะเข้ามามีบทบาททั้งกับผู้สอนและผู้เรียน การชี้แนะจะเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการสอน ปัจจัยในการพัฒนาบทบาทของสื่อการเรียนการสอนนั้น ที่สำคัญก็คือ การพัฒนาระบบการเรียนการสอน ก่อนอื่นในกระบวนการเรียนการสอนนั้น เราจำเป็นต้องรับการเปลี่ยนแปลงที่มีในสังคม การสอนที่เป็นเสมือนการป้อนให้ในสังคมสมัยใหม่เป็นเช่นนี้ไม่ได้แล้ว จำเป็นต้องพัฒนากระบวนการเรียนจะเรียนรู้ได้จากสื่ออาจเรียกได้ว่า สื่อ คือประสบการณ์ทางการศึกษาที่ผู้เรียนจะเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมกับตัวผู้เรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้ตามจุดมุ่งหมายการเรียนการสอน

4. หลักการเลือกสื่อการเรียนการสอน การเลือกสื่อการเรียนเพื่อนำมาใช้ประกอบการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง โดยในการเลือกสื่อการเรียน ผู้สอนจะต้องตั้งวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในการเรียนให้แน่นอนเสียก่อน เพื่อให้วัตถุประสงค์นั้นเป็นตัวชี้แนะในการเลือกสื่อการเรียนที่เหมาะสม การเลือกสื่อการเรียนการสอนนับว่ามีความสำคัญมาก สื่อการเรียนการสอนมีหลายประเภทหลายชนิด การนำเอามาใช้ต้องเลือก

ให้เหมาะสมจึงจะเกิดประโยชน์เต็มที่ เป็นหน้าที่ของผู้สอนที่จะต้องพิจารณาตัดสินใจในการจัดระบบการเรียนการสอน ผู้สอนจะต้องเข้าใจเนื้อหาทราบวัตถุประสงค์ในการสอน มีความเข้าใจสภาพของผู้เรียน แล้วจึงกำหนดวิธีสอนที่เหมาะสม ซึ่งจะเป็นแนวทางในการกำหนดสื่อและกิจกรรมการเรียน สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 49) กล่าวว่า การเลือกสื่อการเรียนการสอนอาจใช้หลักเกณฑ์ง่าย ๆ ดังนี้

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
2. ตรงกับเนื้อหา
3. น่าสนใจ
4. เหมาะกับวัยผู้เรียน
5. สะดวกต่อการใช้และการเก็บรักษา

การเลือกให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ผู้สอนจะต้องพิจารณาว่าจะนำสื่อมาใช้อินด้านใด เช่น จะนำมาใช้เพื่อนำเข้าสู่หน่วย หรือประกอบคำอธิบาย หรือใช้เป็นกิจกรรมการเรียน หรือใช้เพื่อสรุปบทเรียนสื่อแต่ละประเภทที่สร้างขึ้นมา ผู้สร้างจะมีเป้าหมายที่แน่นอน

การเลือกให้ตรงเนื้อหา ให้พิจารณาที่ตัวสื่อว่า มุ่งให้ข้อมูลในด้านใด ให้เนื้อหาสาระตรงตามเนื้อหาที่จะสอนหรือไม่ ครอบคลุมเนื้อหาที่สอนเพียงใด ให้ข้อเท็จจริงถูกต้องหรือไม่ มีรายละเอียดเพียงพอไหม

การเลือกสื่อที่น่าสนใจ ให้พิจารณาในด้าน ขนาด รูปทรง สีสรร ขนาด ตัวอักษร และความประณีต สิ่งเหล่านี้จะช่วยดึงดูดความสนใจของผู้เรียน ช่วยสร้างศรัทธาที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน เป็นการส่งเสริมให้การถ่ายทอดความรู้ดำเนินไปด้วยบรรยากาศที่สนุกสนาน และมีความพึงพอใจ

การเลือกให้เหมาะสมกับวัยผู้เรียน สื่อการเรียนการสอนมีหลายรูปแบบ หลายชนิด หลายระดับ แต่ละระดับแตกต่างกันที่ความละเอียดลึกซึ้งของเนื้อหา การเลือกสื่อจะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับอายุ ระดับสติปัญญา ความสามารถ ความต้องการ และประสบการณ์เดิมของผู้เรียน

การเลือกสื่อที่สะดวกต่อการใช้และการเก็บรักษา สื่อที่เหมาะสมต่อการสอนจะต้องไม่ยุ่งยากในการใช้ มีเสถียรภาพ ให้ผลคุ้มค่า ไม่เสียเวลา เก็บรักษาง่าย ใช้ทน กะทัดรัด ถ้าเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสาธิตหรือการทดลองต้องมั่นใจว่า สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องไม่เกิดปัญหาในการนำไปใช้งาน

นอกจากนี้ ในการพิจารณาเลือกสื่อการเรียนการสอนจะต้องพิจารณาถึงลักษณะเฉพาะ

ของสื่อแต่ละประเภทด้วย สื่อแต่ละประเภทแต่ละชนิด เมื่อนำไปใช้ในสถานการณ์หนึ่งได้ผลดี แต่อาจนำไปใช้ในสถานการณ์อื่นได้ผลน้อย หรืออาจล้มเหลวโดยสิ้นเชิงก็ได้ สื่อแต่ละชนิดมีคุณค่าในตัวของมันเองไม่มากนักแต่คุณค่าจะปรากฏออกมาในลักษณะที่เป็นประโยชน์มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการเลือกไปใช้ในสถานการณ์ที่เหมาะสมด้วย ตัวอย่างเช่น

จริยา เหนียนเฉลย (2535 : 7) ได้เสนอแนะหลักเกณฑ์ในการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ความเหมาะสม สื่อที่จะใช้นั้นเหมาะสมกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการสอนหรือไม่
2. ความถูกต้อง สื่อที่จะใช้ช่วยให้นักเรียนได้ข้อสรุปที่ถูกต้องหรือไม่ในเนื้อหา
3. ความเข้าใจ สื่อที่ใช้นั้นช่วยให้นักเรียนรู้จักคิดอย่างมีเหตุผลและให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นักเรียนหรือไม่
4. ประสิทธิภาพที่ได้รับ สื่อที่จะใช้นั้นช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพแก่นักเรียนหรือไม่
5. เหมาะสมกับวัย ระดับชั้น จำนวนผู้เรียน ความสามารถ ความสนใจ รวมลักษณะและรูปแบบการเรียนของนักเรียนหรือไม่
6. เหมาะสมกับทัศนคติและทักษะของครูผู้สอนหรือไม่
7. ใช้การได้ดี ในแง่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนรู้ได้ดีหรือไม่
8. คำนึงถึงราคา และการลงทุนในการผลิตและการนำมาใช้
9. สื่อนั้นช่วยให้นักเรียนร่วมกิจกรรมตามที่ครูต้องการหรือไม่
10. ระยะเวลาในการเสนอสื่อการสอนนั้นเหมาะสมหรือไม่
11. สื่อนั้นช่วยเสนอแนะกิจกรรมอื่น ๆ ที่นักเรียนอาจปฏิบัติเพิ่มเติมได้หรือไม่
12. มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อชิ้นแ่ไหน อาทิ เช่น สถานที่ แสงสว่าง สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เป็นต้น

เดวีส์ (กิดานันท์ มลิทอง. 2536 : 84, อ้างอิงมาจาก Davies. 1981 : 192) ได้เสนอหลักการเลือกสื่อการสอนไว้ดังนี้

1. สื่อนั้นต้องสัมพันธ์กับเนื้อหาบทเรียนและจุดมุ่งหมายที่จะสอน
2. เลือกสื่อที่มีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย น่าสนใจ และเป็นสื่อที่จะให้ผลต่อการเรียนการสอนมากที่สุด ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาวิชานั้นได้ดีเป็นลำดับขั้นตอน
3. เป็นสื่อที่เหมาะสมกับวัย ระดับชั้น ความรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียน
4. สื่อนั้นควรสะดวกในการใช้ มีวิธีใช้ไม่ซับซ้อนยุ่งยากจนเกินไป

5. ต้องเป็นสื่อที่มีคุณภาพเทคนิคการผลิตที่ดี มีความชัดเจนและเป็นจริง

6. มีราคาไม่แพงจนเกินไป หรือถ้าจะผลิตเองควรคุ้มกับเวลาและการลงทุน

จากหลักการนี้สรุปได้ว่า การจะเลือกสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ผู้สอนจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมและจุดมุ่งหมายในการเรียนการสอน

2. จุดมุ่งหมายในการนำสื่อมาใช้ประกอบหรือร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อใช้ นำบทเรียนใช้ในการประกอบคำอธิบาย ใช้เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้เรียน หรือใช้เพื่อสรุปบทเรียน

3. ต้องเข้าใจลักษณะเฉพาะของสื่อชนิดต่าง ๆ แต่ละชนิดว่า สามารถสร้างความสนใจ และให้ความหมายต่อประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้อย่างไรบ้าง เช่น หนังสือเรียนและ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ใช้เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานและอ้างอิง ของจริงและของจำลองใช้เพื่อให้ผู้เรียน ได้รับประสบการณ์ตรง แผนภูมิ แผนภาพ และแผนสถิติ ใช้เพื่อต้องการเน้นหรือเพื่อแสดงให้เห็น ส่วนประกอบหรือเปรียบเทียบข้อมูล สไลด์และฟิล์มสทริปใช้เพื่อเสนอภาพนิ่งขนาดใหญ่ให้ผู้เรียน เห็นทั้งชั้นหรือใช้เพื่อการเรียนรายบุคคลก็ได้ เหล่านี้เป็นต้น

4. ต้องมีความรู้เกี่ยวกับแหล่งของสื่อการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอกสถาบันการศึกษา สื่อบางอย่างจะคุ้มค่าในการผลิตเองหรือไม่ หรืออาจหาซื้อได้ที่ไหนบ้าง การเลือกสื่อ การสอนให้สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์และประสบการณ์

ในการเรียนการสอนนั้น วัตถุประสงค์ของการเรียนนับเป็นสิ่งสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่ผู้สอน จะต้องกำหนดไว้เพื่อเป็นหลักว่า จะสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และได้ประสบการณ์ด้านใดบ้างจาก บทเรียนนั้น ทั้งนี้เพื่อที่จะสามารถเลือกสื่อการสอนได้อย่างเหมาะสมกับวิธีการสอนแต่ละอย่างด้วย

การเลือกสื่อการสอนให้สัมพันธ์กับขนาดของกลุ่มผู้เรียนและกิจกรรม

ในการดำเนินการสอนนั้น ขนาดของกลุ่มผู้เรียนและลักษณะของกิจกรรมในการเรียน นับเป็นสิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเลือกสื่อการสอนด้วย ทั้งนี้เพราะการที่ครูผู้สอนจะใช้สื่อการสอน ประเภทใดหรือขนาดใดนั้น ย่อมจะต้องเลือกให้มีความเหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้เรียน และมีความสัมพันธ์กับกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนด้วย โดยผู้สอนควร คำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. พิจารณาถึงขนาดของกลุ่มผู้เรียนว่ามีขนาดใด ผู้เรียนมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะสามารถ จัดการสอนได้อย่างถูกต้อง โดยแบ่งเป็นลักษณะการศึกษารายบุคคล การสอนกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือกลุ่มขนาดธรรมดาในห้องเรียนปกติ

2. ประสิทธิภาพการเรียนรู้ที่ต้องการนั้นเป็นอย่างไร เช่น การฟัง การกระทำ การศึกษา จากของจริงหรือการศึกษาจากหลักทฤษฎีแนวคิด เป็นต้น

3. ลักษณะของสื่อการสอนที่ต้องการใช้นั้นคืออะไร เช่น ควรใช้ภาพเคลื่อนไหวเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ลักษณะการเคลื่อนไหวของสิ่งต่าง ๆ หรือควรใช้เครื่องเสียงเพื่อให้ได้ฟังเสียงประกอบการเรียนด้วย

การเลือกสื่อการสอนตามประเภทของสื่อ

ในการเลือกสื่อการสอนนั้น บางครั้งผู้สอนอาจต้องการเลือกสื่อประเภทจักษุสัมผัสหรือสื่อประเภทเสียงเพื่อใช้ประกอบเนื้อหาบทเรียน โดยต้องมีการวิเคราะห์เนื้อหาที่จะสอนเสียก่อนว่ามีความจำเป็นต้องใช้สื่ออะไรบ้างในแต่ละประเภทเพื่อเป็นสิ่งที่ช่วยในการสอน

สำหรับหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกสื่อเพื่อใช้ในการเรียนการสอนวิชาช่างนั้น จริยา เหยียนเฉลย (2535 : 102) กล่าวว่า ผู้สอนควรจะมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน ปรัชญาการอาชีวศึกษา จิตวิทยาการเรียนรู้ รูปแบบและระดับของการเรียนรู้ มีความชำนาญทางด้านการสอน และเนื้อหา มีความรู้และคุ้นเคยกับสื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ ตลอดจนมีความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติ คุณลักษณะ คุณค่าและขีดจำกัดของสื่อแต่ละประเภทเป็นอย่างดี มีความสามารถที่จะประเมินคุณค่า และคุณภาพของสื่อที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนได้ ดังนั้น หลักการเลือกสื่อเพื่อใช้ในการเรียนการสอนในสาขาวิชาช่าง มีข้อควรพิจารณา ดังนี้ คือ (1) รูปแบบของขบวนการเรียนการสอน (2) ระดับของประสิทธิภาพของสื่อ (3) ประเภทของสื่อ (4) ราคาในการผลิต (5) การเลือกสื่อให้สัมพันธ์กับรูปแบบการเรียน

สรุปได้ว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอนในระดับเทคนิคศึกษาและอาชีวศึกษา ควรได้พิจารณาถึงความเหมาะสม ความยืดหยุ่น และคุณค่าซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยจะต้องพิจารณารวมไปถึงธรรมชาติของงาน ภาระงานระดับของประสิทธิภาพ ความต้องการในการเลือกสื่อต่อเนื้อหาและรูปแบบการเรียนการสอน และค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อ เราก็จะสามารถเสนอบทเรียนที่ประสบผลสำเร็จด้วยประสิทธิภาพตามต้องการได้

5. การบริหารสื่อการเรียนการสอน

การบริหารสื่อการเรียนการสอน หมายถึง ระบบการวางแผนดำเนินการจัดหา จัดทำ ระเบียบจัดให้บริการ รวมทั้งการแนะนำและการส่งเสริมการใช้ ตลอดจนการควบคุมดูแลรักษา ซ่อมแซมและติดตามประเมินผล เพื่อให้การใช้สื่อการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ สถาบันการศึกษาใดก็ตามหากมีระบบการบริหารสื่อการเรียนการสอนที่มี

ประสิทธิภาพ มีสื่อการเรียนการสอนที่ตรงตามหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ มีผู้คอยให้คำแนะนำการผลิต การใช้ มีที่เก็บรวบรวม ซ่อมแซมและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะนำไปใช้ได้ทุกโอกาส คຸ້ມຄ່າ ครຸ້ງແລ້ວຮຸ້ງແລ້ວ นอกจากจะป้องกันปัญหาเรื่องการสูญเปล่าแล้วยังช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วยความคล่องตัวในการให้บริการยิ่งมีมากเท่าไร ปริมาณการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูจะยิ่งมีเพิ่มขึ้นเท่านั้น (สมบุรณ์ สงวนญาติ. 2534 : 55)

อีริคสัน (Ericson. 1968 : 22-24) กล่าวว่า การบริหารงานสื่อการเรียนการสอนต้องมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การบริหารสื่อการเรียนการสอนที่ดี ต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้รับความสนับสนุนทางด้านงบประมาณกำลังคนและเครื่องมือเครื่องใช้อย่างพอเพียง ในขั้นต้นผู้บริหารจะต้องเตรียมงบประมาณและบุคลากรให้เพียงพอ
2. สื่อต่าง ๆ ควรนำไปใช้ได้โดยตรงกับความต้องการของผู้สอน ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วน ในการคัดเลือก จัดซื้อ ผู้บริหารต้องกำหนดวิธีนำสื่อการสอนไปใช้ อย่างเหมาะสมในขณะเดียวกันผู้บริหารจะต้องคอยดูแลให้คำแนะนำแก่ครู เมื่อเกิดมีปัญหากการใช้สื่อการสอน
3. สื่อต่าง ๆ ครูจะต้องสามารถนำไปใช้ได้ โดยมีความยากลำบากน้อยที่สุด นั่นคือ สื่อต้องมีคุณภาพดีมีคนช่วยเหลือซึ่งผู้บริหารทำได้ โดยจัดตั้งศูนย์สื่อเป็นส่วนกลาง มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านนี้โดยเฉพาะประจำอยู่ควรมีการตรวจสภาพ เพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าจำเป็นควรเปลี่ยนหรือจัดหาซื้อมาแทน
4. ควรจัดหาสื่อไว้หลายชนิด เพื่อสนองความต้องการของครู ทั้งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ สี สื่อวิทยาศาสตร์ หนังสือ ฯลฯ เหล่านี้สถานศึกษาควรจัดหาไว้ให้พร้อม เพื่อสนองความต้องการของครูผู้บริหาร ควรจัดประชุมปรึกษาหารือกับครู เกี่ยวกับการจัดซื้อสื่อ การสอน กำหนดโครงการทดลองสื่อใหม่ ๆ ตลอดจนวางแผนประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์
5. โครงการจัดทำสื่อการสอนของสถานศึกษา ควรจะได้ส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ในขณะเดียวกันจะต้องเปิดโอกาสให้ครู ได้มีส่วนในการวางแผน ซึ่งเป็นการส่งเสริมบรรยากาศการ

ปฏิบัติงานของครูให้ดียิ่งขึ้นตามวิธีการปฏิบัติงานในระบอบประชาธิปไตย ผู้บริหารควรสำรวจความสามารถของครู ในขณะที่เดียวกันกันผู้บริหารจะต้องประสานกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อหาทางจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ การสาธิตการใช้สื่อการสอนและปรับปรุงห้องสมุด ก็ช่วยพัฒนาความรู้และทักษะของครูประจำการได้เช่นกัน

5.1 สภาพปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนในสถานศึกษา วนิดา จิงประสิทธิ์ (2532 : 10-11) ให้ข้อสังเกตว่าทำไมตามสถานศึกษาหรือโรงเรียนบางแห่งจึงมีแต่ห้องสมุด ทั้ง ๆ ที่สื่อการสอนประเภทโสตทัศนูปกรณ์ มีความสำคัญต่อการศึกษา เพราะช่วยให้ประสิทธิภาพต่อการรับรู้ได้ดี ตลอดจนมีบทบาทต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน บทบาทครูและนักเรียน จากการศึกษาสภาพและปัญหาของการไม่มีศูนย์บริการสื่อการสอนประเภทโสตทัศนูปกรณ์ในสถานศึกษา พอสรุปได้ว่า ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากตัวผู้บริหารเองที่ไม่เข้าใจในงานบริการสื่อต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากหนังสือในห้องสมุดเท่าที่ควรนโยบายและโปรแกรมงานของโรงเรียนจึงไม่มีการจัดงานบริการทางด้านนี้ สภาพของการใช้สื่อการสอนประเภทโสตทัศนูปกรณ์ของครูในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่ไม่มีศูนย์บริการโสตทัศนูปกรณ์ พอสรุปได้ว่า

1. ครูไม่มีแรงจูงใจที่จะใช้โสตทัศนูปกรณ์
2. ครูไม่มีความเชื่อมั่นในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ เนื่องจากขาดผู้ให้คำแนะนำ
3. ครูไม่ทราบข้อมูลว่าในโรงเรียนมีสื่ออะไร อยู่ที่ไหนบ้าง
4. ครูต้องการใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการสอน แต่บางครั้งมีผู้ขอขยืมไปก่อนแล้ว

แต่ไม่สามารถติดตามได้ว่า ใครเป็นผู้ยืม และจะใช้เสร็จเมื่อไร เนื่องจากไม่มีระบบบริการร่วมกันเป็นส่วนกลาง

5. ครูบางคนต้องการผลิตสื่อการสอน เช่น ผลิตสไลด์ประกอบการสอน แต่ไม่สามารถทำตามที่ต้องการได้ เนื่องจากไม่มีเวลาในการผลิต เพราะสอนมากหรืออาจไม่มีความรู้ในการผลิตหรือทางโรงเรียนไม่มีวัสดุในการผลิตสื่อฯ จัดเตรียมไว้ให้

วิทยา จันทรศิลา (2532 : 70-71) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน โดยส่วนรวมแล้ว ผู้บริหารและครูมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนเรื่องที่ผู้บริหารมีความเห็นว่ามีปฏิบัติสูงสุดอยู่ในระดับมาก ได้แก่ เรื่องการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ส่วนเรื่องที่ครูมีความเห็นว่ามีปฏิบัติสูงสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการจัดระบบบริหารสื่อการเรียนการสอน เพื่ออำนวยความสะดวกในการผลิต การ

ใช้และการบำรุงรักษา สำหรับเรื่องที่ผู้บริหารและครูมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ เรื่องการติดตามและประเมินผลการผลิตสื่อการเรียนการสอน โดยผู้บริหารมีความเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และครูมีความเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

เมื่อพิจารณาถึงสภาพการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ตอนุบาลจนถึงชั้นอุดมศึกษาจะพบว่า ส่วนมากสภาพการสอนโดยทั่ว ๆ ไปยังไม่เหมาะสมกับสภาพความเปลี่ยนแปลงในวงการศึกษา เป็นต้นว่า การขยายตัวอย่างรวดเร็วด้านวิชาการ ทั้งปริมาณและความลึกซึ้ง การเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว จำนวนประชากร และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ดังที่ สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 55-57) กล่าวว่า สภาพการสอนโดยทั่วไป ยังคงใช้วิธีการแบบเก่า ๆ คือ ครูบรรยายหน้าชั้นไม่ค่อยได้ใช้สื่อการเรียนการสอนหรือเทคโนโลยีเข้าช่วยมากนัก นักเรียนเป็นผู้รับฟังจินตนาการตามแล้วจดจำไป เข้าใจบ้าง ไม่เข้าใจบ้าง เพราะบางเรื่องเป็นนามธรรมยากที่จะเข้าใจได้ จึงมีผู้เรียนเพียงส่วนน้อยที่ตามทัน ผลผลิตทางการศึกษาส่วนใหญ่จึงตกอยู่ในสภาพที่ไม่น่าพึงพอใจ ปัญหาเหล่านี้เกิดขึ้นเนื่องจากสาเหตุหลายประการเฉพาะในส่วนโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับปัญหาเหล่านี้มี 2 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายผู้บริหาร ในอดีตที่ผ่านมา ผู้บริหารส่วนมากไม่เข้าใจงานด้านโสตทัศนศึกษา ไม่ตระหนักในคุณค่า และความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน มองการสอนเป็นเรื่องธรรมดา เป็นหน้าที่ของครู มีครูก็สามารถสอนได้ ส่วนมากจะมุ่งแต่งานด้านบริหารมากกว่าทางวิชาการ โดยนโยบายระดับการการสอนให้ครูเป็นผู้แก้ปัญหาเอง ไม่ได้เอาใจใส่ หรือวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ก้าวหน้าทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง บางท่านอาจมองเห็นความสำคัญ แต่ไม่ทราบว่าจะพัฒนาให้ดีขึ้นได้อย่างไร หรืออาจทราบแต่มีข้อจำกัดบางประการที่ทำให้ไม่สามารถจัดสภาพที่จะอำนวยความสะดวกในด้านสื่อการเรียนการสอนให้แก่ผู้สอนได้อาจเนื่องมาจาก

1.1 ขาดงบประมาณ

1.2 ขาดผู้มีความรู้ความสามารถที่จะช่วยดำเนินงานเพื่อพัฒนาด้านสื่อการเรียนการสอนระดับโรงเรียนได้

1.3 สิ่งแวดล้อมของโรงเรียนไม่เอื้อต่อการใช้สื่อการเรียนการสอนบางประเภท เช่น อยู่ในท้องถื่นกันดาร หาวัดอยู่ไกล ขาดไฟฟ้า เป็นต้น

2. ฝ่ายผู้สอน ซึ่งเป็นนักวิชาการ รับผิดชอบงานด้านการสอนโดยตรง ครูส่วนมากมีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา แต่มักขาดเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ ส่วนน้อยมีความสนใจ กระตือรือร้นพยายามหาวิธีการเพื่อพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น พยายามใช้สื่อเข้าช่วย แต่บางคนก็สอนแบบ

เข้าซามเป็นซาม ไม่สนใจที่จะปรับปรุงแนวการสอนให้ดีขึ้น เคยสอนอย่างไรก็สอนอย่างนั้น ไม่สนใจที่จะใช้สื่อการเรียนการสอนเพื่อช่วยสร้างประสบการณ์รูปธรรมให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน สาเหตุสำคัญที่ครูบางคนไม่ใช้สื่อการเรียนการสอนอาจเนื่องมาจาก

- 2.1 โรงเรียนขาดแคลนสื่อการเรียนการสอน
- 2.2 โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอน แต่ครูใช้ไม่เป็น
- 2.3 โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอน แต่ครูไม่สนใจที่จะใช้ ทั้ง ๆ ที่รู้จักวิธีใช้
- 2.4 โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอนไม่ตรงตามความต้องการของครู
- 2.5 ครูไม่มีความรู้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนราคาเบา ขาดความคิดสร้างสรรค์ที่จะนำเอาสิ่งที่มีอยู่รอบ ๆ ตัวมาใช้ให้เกิดประโยชน์
- 2.6 ครูไม่เห็นความจำเป็นในการใช้สื่อการเรียนการสอน ถือว่ามีความรู้ในเนื้อหา ก็สามารถสอนได้
- 2.7 ครูมีงานล้นมือ จึงไม่มีเวลาพอที่จะเตรียมและผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 2.8 ครูไม่ทราบแหล่งวัสดุที่จะนำมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน
- 2.9 โรงเรียนขาดแคลนเครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิต
- 2.10 ขาดผู้มีความรู้คอยแนะนำและให้ความช่วยเหลือ

สรุปปัญหาด้านสื่อการสอนในสถาบันการศึกษา แบ่งออกได้เป็น 2 ระดับ

1. ปัญหาระดับโรงเรียน

- 1.1 ขาดการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
- 1.2 ขาดงบประมาณ
- 1.3 ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นตามหลักสูตร
- 1.4 ขาดนักเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.5 ขาดเครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิต และการใช้
- 1.6 ขาดสถานที่ในการผลิต การใช้และการเก็บรักษาเป็นส่วนรวม
- 1.7 ขาดผู้รับผิดชอบในการจัดหาเก็บรักษา ซ่อมแซมและให้บริการ
- 1.8 ขาดแหล่งให้ความรู้ในด้านการเลือก การผลิต การใช้ และการประเมินผล

สื่อการเรียนการสอน

2. ปัญหาระดับบุคคล

- 2.1 ครูไม่เห็นคุณค่าของสื่อการเรียนการสอน

2.2 ครูขาดความรู้ในด้านการเลือก การผลิต การใช้ และการประเมินผลสื่อ
การเรียนการสอน

2.3 ครูมีงานล้นมือ ไม่มีเวลาพอที่จะผลิตหรือจัดหาสื่อมาใช้ในการเรียนการสอน

2.4 ครูขาดกำลังใจ เพราะผู้บริหารส่วนมากไม่ค่อยได้ให้ความสนใจในเรื่อง
คุณภาพด้านการสอนแม้จะสอนดีเพียงใด ก็ไม่ค่อยได้รับการพิจารณาความดีความชอบเท่าที่ควร

5.2 แนวทางแก้ปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนในสถานศึกษา สถานับการศึกษาที่มีหลาย
ระดับย่อมมีความพร้อมด้านทรัพยากรแตกต่างกัน สภาพปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนก็อาจ
แตกต่างกันในการแก้ปัญหาของแต่ละระดับอาจมีข้อจำกัดไม่เหมือนกัน เป็นต้นว่า ด้านกำลังคน
สถานที่ งบประมาณ สิ่งแวดล้อม ฉะนั้น วิธีการแก้ปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนอาจแตกต่างกัน
อย่างไรก็ตามแนวทางการแก้ปัญหา โดยทั่ว ๆ ไปด้านสื่อการเรียนการสอน คงต้องทำทั้งระบบพร้อม ๆ
กันคือ ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายเทคโนโลยีทางการสอน

ผู้บริหารจะต้องเปิดใจกว้าง ยอมรับสภาพความเปลี่ยนแปลงการศึกษาใหม่ ๆ โดยเฉพาะ
ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ควรมีความรู้ความเข้าใจอย่างกว้าง ๆ และชี้ให้ฝ่าย
วิชาการคือผู้สอนเห็นว่า เราตระหนักในคุณค่าของการนำเอาสื่อการเรียนการสอนมาใช้อย่างมี
ระบบ พร้อมทั้งจะให้การสนับสนุนและจะพยายามจัดสภาพที่จะก่อให้เกิดความคล่องตัวในการนำ
เอาสื่อการเรียนการสอนมาใช้ในทุก ๆ ด้าน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน เป็น
การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในด้านการสอน เพื่อให้ผู้สอนมีความมั่นใจ และมีกำลังใจ การแก้ปัญหา
ด้านสื่อการเรียนการสอนในสถานับการศึกษา ผู้บริหารควรดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน โดย

1.1 จัดสภาพการณ์หรือเปิดโอกาสให้ผู้สอนได้เห็นสภาพการสอนที่นำเอาสื่อการเรียน
การสอนมาใช้อย่างมีระบบ เพื่อชี้ให้เห็นว่า สื่อการเรียนการสอนสามารถช่วยให้นักเรียนมี
ประสิทธิภาพ น่าสนใจ เข้าใจง่าย ไม่น่าเบื่อหน่าย

1.2 ศึกษาปัญหาการสอนของผู้สอนแต่ละคน แล้วพยายามหาทางช่วยเหลือโดยแนะนำ
วิธีการสอนที่เหมาะสมให้

การทำให้เขามองเห็นสภาพการสอนที่นำเอาสื่อรูปแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างมีระบบ โดย
เสนอแนวทางที่เหมาะสมให้ จะทำให้เกิดศรัทธา ตระหนักในคุณค่าและยอมรับ

2. สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง โดย

2.1 กำหนดนโยบายด้านสื่อการเรียนการสอน เพื่อบริหารสื่อการเรียนการสอนรับไปดำเนินการ

2.2 จัดสรรงบประมาณให้ตามความจำเป็น

2.3 กระตุ้นให้มีการประชุมปรึกษาหารือระหว่างผู้รับผิดชอบฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร สื่อการสอน ผู้สอน ฝ่ายศิลป์ และฝ่ายทัศนศึกษา

2.4 สนับสนุนให้มีการอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ และศึกษาดูงานด้านสื่อการเรียนการสอนตามโอกาสอันควร

2.5 เปิดโอกาสให้มีการแสดงผลงานด้านสื่อการเรียนการสอน และจัดประกวดเป็นครั้งคราว

2.6 ให้กำลังใจ โดยออกเยี่ยมการสอนของครูเป็นครั้งคราว และนำเอาผลงานการสอนมาพิจารณาให้ความดีความชอบด้วย

3 จัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบด้านสื่อการเรียนการสอน เพื่อจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้สอน มีสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิตสื่อราคาเขา มีสถานที่เก็บ ทดลองใช้ มีผู้รับผิดชอบจัดระบบบริหาร ให้บริการ ควบคุมดูแลรักษา ซ่อมแซม จัดทำสถิติการใช้ วางแผนทำประมาณการ รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมความรู้ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

6. การจัดระบบให้บริการด้านสื่อการเรียนการสอน ในปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้ามากขึ้น การถ่ายทอดความรู้หรือการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนจะต้องใช้สื่อช่วยในการเรียนการสอนจะทำให้ประหยัดเวลา เข้าใจได้ง่ายและเร็วขึ้น การบริการสื่อการเรียนการสอนนั้น สุรัชชัย สิกขำพัฒน์ (2528 : 112) เสนอว่า ต้องดำเนินการอย่างมีระบบ ดังนี้

1. การจัดเตรียมสื่อ ต้องกำหนดนโยบายการจัดบริการให้ชัดเจน เพื่อให้การจัดเตรียมสื่อได้ถูกต้องเกี่ยวกับชนิด จำนวน และสถานที่บริการ เพราะถ้าการบริการมีนโยบายในการกระจายสื่อก็ต้องเตรียมสื่อสำหรับทำกิจกรรมในห้องเรียนด้วย เช่น จัดมุมสื่อในห้องเรียน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้ได้ทันทีที่ต้องการจัดหน่วยบริการตามอาคารเรียนหรือคณะวิชาจำนวนสื่อต่าง ๆ ที่ต้องจัดเตรียมต้องมีมากขึ้น นอกจากนี้สื่อที่จัดไว้บริการศูนย์ก็ต้องมีจำนวนเพียงพอกับการใช้ด้วย

2. ระบบการจัดบริการ เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง จำเป็นต้องมีการเปรียบเทียบและระบบการบริการที่เหมาะสม มีการตรวจเช็คสื่อก่อนนำออกไปใช้ สื่อบางประเภทจะต้องทราบด้วยว่าผู้ให้นำไปใช้ ณ ที่ใด เพื่อจุดมุ่งหมายใด ต้องกำหนดระเบียบการใช้ระยะเวลาการนำออก

ไปใช้ จำนวนสิ่งที่ยืมได้แต่ละครั้ง การส่งคืนสื่อต้องเป็นไปตามกำหนด ถ้าไม่ส่งคืนตามกำหนดก็ต้องกำหนดระเบียบการปรับหรือมาตรการทางวินัย เพื่อรักษาสื่อให้ใช้ได้ยาวนาน ต้องกำหนดระเบียบให้ผู้ยืมรักษาสื่อให้อยู่ในสภาพดี ใช้ด้วยความระมัดระวัง ถ้าเกิดการชำรุดเสียหายต้องมีการปรับหรือให้ยืมคืนด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ถึงแม้ว่าโดยหลักการบริการแล้วจะมุ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการก็ตาม เพื่อให้การจัดบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง การจองสื่อก็เป็นวิธีหนึ่งที่จะทำให้ผู้ใช้ได้มีโอกาสใช้สื่อที่ต้องการตามกำหนดเวลาจึงต้องควรกำหนดระเบียบการจองว่า จะต้องจองล่วงหน้ากี่วัน สื่อประเภทใดบ้างที่ต้องจองหรือจองได้ เมื่อสื่อที่จองกลับมาพร้อมที่จะให้ผู้ใช้อื่นยืมได้ จะแจ้งให้ผู้จองทราบอย่างไร การจองจะจองได้ด้วยวิธีใดบ้าง ต้องกำหนดไว้ให้ชัดเจน

3. การตรวจสอบผลการจัดบริการ การจัดบริการที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีการตรวจสอบผลย้อนกลับ ซึ่งทำได้โดย (1) การรับฟังความคิดเห็น โดยการทำตัวรับความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการหรือการออกแบบสอบถามเกี่ยวกับการให้บริการเป็นครั้งคราว (2) เก็บสถิติการใช้ จากข้อมูลการยืม การเข้ามาใช้บริการ ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบสามารถนำมาประเมิน ปรับปรุง การบริการให้สนองความต้องการของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี

การบริการสื่อการเรียนการสอน ต้องมีการกำหนดนโยบายให้ชัดเจน ต้องกระจายสื่อต่าง ๆ ให้กับคณะวิชาหรือแผนกวิชาอย่างเพียงพอ ตลอดจนต้องได้รับการสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างพอเพียง การบำรุงรักษาต้องมีเจ้าหน้าที่ชำนาญในการซ่อมแซมอุปกรณ์ประจำศูนย์สื่อ ที่ศูนย์สื่อต้องมีวัสดุต่าง ๆ ให้ครูเบิกใช้ การวางแผนการใช้สื่อของวิทยาลัยจะต้องมีการประชุมปรึกษาครูเกี่ยวกับการจัดซื้อควรมีโครงการทดแทนสื่อใหม่ ๆ หรือทำสื่อการสอนขึ้น และควรจัดสถิติการใช้สื่อใหม่ ๆ อยู่เสมอ สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 61) กล่าวว่า การให้บริการที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1. การให้บริการต้องสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนหรือสถาบัน
2. มีความคล่องตัวในการบริการ โดยมีระบบการควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม เพื่อไม่ให้เกิดการสูญหาย
3. มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้พร้อมเพียง
4. มีสื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ ครบ และมีจำนวนเพียงพอ
5. มีการวางแผนระยะยาว เพื่อเตรียมงบประมาณ และเตรียมสิ่งที่จะให้บริการเพื่อไม่ให้เกิดความขัดข้อง และเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

ในการให้บริการจึงควรพยายามดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะดังกล่าวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ อันเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนกันอย่างกว้างขวางทางอ้อม เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเปล่าทางด้านสื่อการเรียนการสอน ควรปฏิบัติดังนี้

1. การจัดหาสื่อการเรียนการสอน ควรแบกรับผิดชอบเป็น 2 ส่วน

1.1 เป็นความรับผิดชอบของฝ่ายบริการ ในการพิจารณาตัดสินใจเลือกสิ่งจำเป็นสำหรับใช้ให้บริการเป็นส่วนรวม ส่วนมาก ได้แก่ พวกเครื่องมือทางโสตทัศนศึกษาชนิดต่าง ๆ รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการผลิตจะต้องทราบว่า ควรจะมีเครื่องมือชนิดใด จำนวนมากน้อยเท่าไร จะใช้ตราอะไร เครื่องมือที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ (1) รูปร่างกะทัดรัด สะดวกต่อการเคลื่อนย้าย (2) มีลำดับขั้นการใช้ไม่ยุ่งยาก (3) การทำงานมีประสิทธิภาพ (4) มีความคงทน มีส่วนชำรุดน้อย (5) ราคาพอสมควร (6) เมื่อเสียหายจะซ่อมได้ในราคาพอประมาณ

1.2 เป็นความรับผิดชอบของผู้สอน โดยปรึกษาร่วมกันกับนักเทคโนโลยี และผู้ที่เกี่ยวข้องว่าในเนื้อหาวิชาใดควรจะใช้สื่อใด การตัดสินใจอาจใช้เกณฑ์ง่าย ๆ คือ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตรงกับเนื้อหาที่น่าสนใจเหมาะกับวัยผู้เรียน ในกรณีที่มีงบประมาณจำกัด ควรพิจารณาลำดับความสำคัญ และปริมาณการใช้งานเป็นเกณฑ์

2. การจัดระบบสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้อยู่ในสภาพที่หยิบก็ง่าย หายก็รู้ ดูก็งามตา ควรปฏิบัติดังนี้

2.1 แบ่งสื่อการเรียนการสอนออกเป็นพวก ๆ กำหนดรหัสหมายเลขทะเบียนเพื่อชี้บ่งประเภทและหมายเลขประจำสื่อ โดยเฉพาะสื่อราคาแพงประเภทเครื่องมือชนิดต่าง ๆ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้รหัสหมายเลขทะเบียน และควรทำบัญชีแยกเป็นพวก ๆ โดยระบุราคา ช่วงเวลาและวิธีการที่ได้มา

2.2 ออกแบบสถานที่เก็บให้เหมาะสมกับลักษณะของสื่อแต่ละประเภท โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเก็บ ความปลอดภัย และการนำเอาไปใช้ ควรมีห้องสำหรับเก็บโดยเฉพาะ

2.3 สื่อทุกประเภทควรนำมาลงทะเบียนที่หน่วยรับผิดชอบสื่อการเรียนการสอนเพียงแห่งเดียว ไม่ควรให้กระจัดกระจายไปอยู่ตามจุดต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของผู้ใช้โดยไม่มีหลักฐานจะทำให้เกิดการสูญหายหรือติดตัวผู้สอนไปเมื่อมีการโยกย้ายที่ทำงาน

3. การให้บริการสื่อการเรียนการสอน ทำได้ 2 รูปแบบ

3.1 จัดสถานที่สำหรับใช้ไว้เป็นแหล่งกลาง โดยจัดเครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ให้พร้อมเพรียง ผู้ใช้เพียงแต่มาบอกให้ทราบล่วงหน้า วิธีนี้เหมาะสำหรับการใช้เครื่องมือที่

ค่อนข้างยุ่งยากเคลื่อนย้ายไม่สะดวก เช่น การใช้เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ฟิล์มสตริฟ เครื่องเทปบันทึกภาพ เป็นต้น โดยมีแบบฟอร์มให้ผู้ให้บริการมาจองไว้ล่วงหน้า

3.2 ให้ผู้สอนยืมไปใช้ตามห้องเรียน โดยกำหนดระเบียบการยืมที่รัดกุม มีแบบฟอร์มการยืม ระบุหมายเลขทะเบียนของสื่อการสอน วันยืม สถานที่ใช้และวันส่งคืนพร้อมทั้งชื่อ และลายเซ็นผู้ยืม

ตามห้องเรียนควรจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อไว้ให้ เช่น จอรับภาพ ปลั๊กไฟ เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ สำหรับเครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ ถ้าไม่สามารถจัดไว้ให้ได้ทุกห้องเรียน อาจใช้วิธีติดตั้งตัวเครื่องฉายไว้บนรถเข็นที่มีล้อสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก โดยนำเอาไปวางไว้ตามห้องพักรูในแต่ละชั้นของอาคารเรียน อาจเป็นชั้นละ 1 ถึง 2 เครื่องตามปริมาณการใช้งาน ทั้งนี้ต้องมีผู้รับผิดชอบดูแล เมื่อมีสิ่งชำรุดควรแจ้งให้ฝ่ายบริการทราบ ทางฝ่ายบริการควรส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจเช็คและทำความสะอาดเครื่องเป็นครั้งคราว

ในบางครั้งมีความจำเป็นต้องนำเครื่องฉายบางประเภทไปใช้ตามห้องเรียน ควรจัดเจ้าหน้าที่ไปช่วยบริการให้ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขลุกขลักอันเนื่องมาจากการใช้ไม่ถูกวิธี เป็นการป้องกันมิให้เครื่องชำรุดทรุดโทรมเร็วกว่าปกติ

4. ด้านประชาสัมพันธ์ นับว่ามีความสำคัญมาก ทำอย่างไรจึงจะสามารถสื่อเรื่องราวข่าวสารให้เป็นที่เข้าใจกันระหว่างฝ่ายบริการกับผู้รับบริการ อาจใช้แผ่นป้ายนิเทศ เอกสาร แผ่นปลิว จดหมายข่าว หรือเสียงตามสาย ตามความเหมาะสม เรื่องที่ควรแจ้งให้ทราบได้แก่

4.1 เมื่อได้สื่อใหม่มา

4.2 แหล่งวัสดุชนิดต่าง ๆ

4.3 การเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ด้านสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.4 กำหนดการประชุมปฏิบัติการ หรือการจัดฝึกอบรมด้านการผลิตการใช้สื่อการสอน

4.5 รายการพิเศษที่ฝ่ายบริการจัดขึ้นเพื่อเสริมความรู้แก่ครู และนักเรียน

4.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ ที่ควรแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบ

สำหรับปัญหาของการบริการสื่อการเรียนการสอน พรทิพย์ ชีรารามกุล (2522 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง สถานภาพทางโสตทัศนูปกรณ์ของสถาบันการศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร พบว่า สถาบันส่วนมากขาดแคลนอุปกรณ์ และไม่มีศูนย์โสตทัศนศึกษาเป็นสัดส่วนของตนเอง ส่วนมากกระจายอยู่ตามหน่วยงานอื่น การใช้และการจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อ

ประกอบการสอนของครู-อาจารย์ โดยเฉลี่ยแล้วน้อยมาก เนื่องจากขาดความรู้ในการใช้และการผลิตชิ้นใช้เอง นอกจากนั้นครูยังมีชั่วโมงสอนมากเกินไป ไม่มีเวลาเตรียมและจัดหามาใช้สอนนักเรียน และนักเรียนเองมีความต้องการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ในการเรียนรู้มากกว่าสอนโดยไม่ใช้อุปกรณ์ และผู้บริหารส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนงานทัศนศึกษา สอดคล้องกับผลวิจัยของ ทองพูน กิ่งนาค (2533 : 168) ที่พบว่า ปัญหาของการบริการสื่อการเรียนนั้น เกิดปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับความเพียงพอของอุปกรณ์ทัศนศึกษา ความเพียงพอของชุดสาธิต ชุดฝึกทดลองสำหรับการเรียนการสอนรายวิชา การเชิญนักเทคโนโลยีมาแนะนำหรือสาธิตเกี่ยวกับใช้สื่อและผลิตสื่อมาใช้ในแผนก การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการค้นคว้าหาสื่อที่ทันสมัยมาใช้ และการเบิก-บิมน การคืน หรือการนำไปใช้ เกิดปัญหามากเช่นกัน สาเหตุของปัญหา คือ ขาดแคลนอุปกรณ์ทัศนศึกษา และส่วนหนึ่งขาด ครูไม่มีเวลาในการค้นคว้าและจัดหาสื่ออย่างเพียงพอ สถานที่เก็บหรือศูนย์สื่ออยู่ไกลจากผู้ใช้ มีความยุ่งยากในการบิมน-คืน และขาดนักเทคโนโลยีมาสาธิตแนะนำ

7. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานสื่อการเรียนการสอน ในฐานะที่ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่รับผิดชอบต่อกิจการทั้งปวงของสถานศึกษา การที่จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพได้นั้น เรื่องสื่อการเรียนการสอนจึงมีความสำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้การเอาใจใส่เป็นพิเศษ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 245-246) กล่าวว่า ฝ่ายบริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. เข้าใจงานสื่อการเรียน ตระหนักในคุณค่าและความสำคัญ โดยการให้การสนับสนุนและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน
2. มีนโยบายและวางแผนการจัดโครงการงานสื่อการเรียน
3. มีความรู้ความสามารถ ช่วยจัดและช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดบริการสื่อการเรียน
4. จัดให้มีอาคารสถานที่ งบประมาณ บุคลากรแก่งานสื่อการเรียน

อำภา บุญช่วย (2537 : 107-109) กล่าวว่า การบริหารสื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ขึ้นอยู่กับบทบาท 4 ประการของผู้บริหาร คือ

1. เป็นผู้ริเริ่ม ผู้บริหารนอกจากจะทำงานในโรงเรียนแล้ว ยังต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกมากมาย ทำให้ได้รับความรู้ ความก้าวหน้าทางการศึกษา ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ มักจะมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล จึงมักเป็นผู้ชวนชวนศึกษาหาความรู้

สลับตัวรับฟัง และรับรู้ความก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆ ดังนั้น เมื่อเห็นว่ามีสื่อการเรียนการสอน บางอย่าง ที่สามารถนำมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนได้ดี ผู้บริหารจึงควรเป็นผู้ที่ริเริ่มนำมา ใช้ในโรงเรียน โดยจะต้องประชุมปรึกษาหารือ เสนอแนวความคิดและขอความคิดเห็นจากคณะครู ซึ่งครูอาจจะคัดค้าน หรือเห็นชอบก็ได้ ผู้บริหารเป็นบุคคลที่จะช่วยให้ครูเห็นความสำคัญ และมี เจตคติที่ดีต่อการใช้สื่อการเรียนการสอน

2. เป็นผู้สนับสนุน ในกรณีที่ครูได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ใหม่ ๆ ผู้บริหารควรจะเป็นผู้สนับสนุนช่วยเหลือให้ครูสามารถใช้สื่อ นั้น ๆ ได้โดยสะดวกราบรื่น ซึ่งจะช่วยให้ครูมีกำลังใจในการสอน วิธีการที่ผู้บริหารจะสนับสนุนได้ก็คือ ให้คำแนะนำปรึกษา และจัดสรรทรัพยากรที่ต้องการให้ นอกจากนี้ ควรกระตุ้นให้ครูขวนขวายศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ส่งเสริมครูไปรับการอบรมตามโอกาสอันควรหรือจัดทำเอกสาร วารสาร ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนบริการให้แก่ครู

3. เป็นผู้ประสานงาน บทบาทสำคัญอีกประการหนึ่งของผู้บริหาร คือ การเป็น ผู้ประสานงาน ซึ่งทำหน้าที่ประสานงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ภายในโรงเรียนนั้น ผู้บริหารต้องประสานงานกับทุกฝ่าย เช่นครูประจำชั้น ครูประจำวิชา บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ การ ประสานงานที่ดีจะช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน ส่วนการ ประสานงานภายนอกโรงเรียนเกี่ยวกับเรื่องสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารอาจติดต่อกับหน่วยงาน ทางการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัย วิทยาลัยครู หน่วยงานเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อขอความรู้ ความช่วยเหลือทางเทคนิควิธีการ ตลอดจนการขอยืมวัสดุอุปกรณ์ การขอความช่วยเหลือทางด้าน วัสดุและบุคคล เป็นต้น

4. เป็นผู้ประเมินผล บทบาทในการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนของ ผู้บริหารก็มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่าบทบาททั้งสามที่กล่าวมาแล้ว ผู้บริหารจะต้องทำหน้าที่วางแผน การประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนว่าได้ผลดีเพียงไร มีปัญหาและอุปสรรคอย่าง ไร บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงไร การประเมินผลจะทำให้ทราบข้อมูล เพื่อจะได้ช่วยครูในการ ปรับปรุงการใช้สื่อในโอกาสต่อไป

งานวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผลเป็นกระบวนการที่สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งของการจัดการศึกษา เพราะทำให้ทราบถึงพื้นฐานความรู้ของนักเรียนนักศึกษา เพื่อนำมาจัดกิจกรรมการสอนให้เหมาะสม

ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

1. ความหมายของการวัดผลและประเมินผล พิลิส เมธภัทร และธีระพล เมธิกุล (2531 : 21) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผล หมายถึง วิธีการ/ขบวนการ/มาตรการ ในการนำไปสู่การประเมินผลของการเรียนการสอน หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน และวิธีการที่จะพิสูจน์ถึงความสามารถหรือคุณสมบัติของผู้เรียนที่เปลี่ยนแปลงไปหลังจากขบวนการเรียนรู้ผ่านไปแล้ว โดยจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของบทเรียนนั้นด้วย อย่างไรก็ดี สำหรับการเรียนการสอนทางช่าง จะมุ่งเน้นทั้งทางทฤษฎี และทางปฏิบัติควบคู่กันไป จึงมีความจำเป็นต้องมีการวัดและประเมินผลทั้ง 2 ด้าน คือ

1. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทางทฤษฎี เป็นการวัดความสามารถทางสติปัญญาของผู้เรียนในการนำความรู้ออกมาใช้ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ในการทำงาน

2. การวัดและประเมินผลงานปฏิบัติ เป็นการวัดและประเมินผลสำเร็จในการเรียนงานปฏิบัติ คือ การตรวจสอบทักษะปฏิบัติ ซึ่งได้แก่ การตรวจสอบความสามารถในการทำงานของผู้เรียนด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และการทำงานด้วยความปลอดภัยและด้วยความรับผิดชอบต่องานนั้น ตลอดจนการตรวจสอบคุณภาพผลงานสำเร็จของผู้เรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ในใบสั่งงานหรือในใบงาน ซึ่งกระทำได้ 3 ประการ คือ (1) การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจเนื้อหาทางทฤษฎี (2) การตรวจสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน (3) การตรวจสอบคุณภาพผลงานสำเร็จ

การวัดผล หมายถึง ขบวนการที่มาตรฐานที่ต้องมีเครื่องมือของการวัดเป็นสิ่งที่กำหนดคุณลักษณะของสิ่งที่จะวัด ผลที่ได้ออกมาจะเป็นปริมาณซึ่งก็คือ ตัวเลข (อานวน เลิศขันธ์. 2533 : 6) บุญธรรม กิจปรีดาวิสุทธิ (2533 : 172) ให้ความเห็นโดยสรุปว่า การวัด เป็นการพรรณาเชิงปริมาณหรือการตีค่าเป็นตัวเลขตามกฎเกณฑ์ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (กาญจนา คุนารักษ์. 2535 : 148; อ้างอิงมาจาก สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2522 : 2) ที่กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการในการกำหนดจำนวนตัวเลข ปริมาณ อันดับ ข้อมูล และลักษณะให้กับวัตถุ สิ่งของและบุคคลตามกฎเกณฑ์ที่วางไว้ ซึ่งต้องอาศัยเครื่องมือในการวัด และสิ่งที่วัดนั้นแยกได้ 2 ประการ คือ ประการแรก คุณสมบัติหรือลักษณะของสิ่งนั้น ๆ เช่น การวัดคุณสมบัติทางกายภาพ ซึ่งเป็นการวัดเพื่อหาจำนวนหรือปริมาณของสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม เช่น การวัดขนาดความยาว ความกว้าง ความลึก และน้ำหนักของวัตถุสิ่งของ

ประการที่ 2 เป็นการวัดหาจำนวนหรือคุณภาพของสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น ระดับสัมฤทธิ์ผลของผู้เรียน ระดับเข้าใจปัญหา เจตคติ ความตั้งใจ การปรับตัวของผู้เรียน การวัดในลักษณะนี้ต้องอาศัยเครื่องมือที่ซับซ้อนกว่าเครื่องมือที่ใช้ในการวัดคุณสมบัติทางกายภาพ เช่น แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ การสังเกตและอื่น ๆ ไพศาล หวังพานิช (2535 : 4) ให้ความเห็นว่า การวัดผล เป็นกระบวนการติดตามผลการปฏิบัติว่า ได้ผลตรงตามเป้าหมายเพียงใด กล่าวคือ การวัดผลการศึกษาทำหน้าที่โดยตรงในการตรวจสอบผลการเรียนการสอนว่า ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ได้ผลระดับใด ผู้เรียนมีความสามารถชนิดใดบ้าง และยังมีสิ่งใดที่บกพร่องควรแก่การแก้ไขบ้าง สมบูรณ์ ชิตพงศ์ (2536 : 485) ก็ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่า การวัดเป็นการกำหนดสิ่งที่มีความหมายแทนคุณลักษณะ คุณภาพ ของสิ่งที่ต้องการวัด โดยสิ่งที่กำหนดนั้นอาจอยู่ในรูปของภาษา ตัวเลข สัญลักษณ์ก็ได้ และต้องใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สิ่งที่เป็ผลการวัดที่สอดคล้องกับลักษณะที่ต้องการวัดนั้น

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจ ตีราคาผลสรุปเพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือหาคุณค่าของคุณลักษณะและพฤติกรรม โดยอาศัยข้อมูล หรือรายละเอียดที่ได้จากการวัดเป็นหลักแล้ววินิจฉัยอย่างมีหลักเกณฑ์และคุณธรรม เพื่อพิจารณาตัดสินใจว่าสิ่งนั้นดีหรือเลว เก่งหรืออ่อน ถ้าเป็นผลการสอบก็จะตัดสินว่า ได้-ตก ผ่าน-ไม่ผ่าน (ไพศาล หวังพานิช 2526 : 14) ซึ่งสอดคล้องกับ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (กาญจนา คุณารักษ์. 2535 : 148; อ้างอิงมาจาก สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2522 : 2) ที่กล่าวไว้ว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจ ตีราคาหรือสรุปผลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือคุณค่าของคุณลักษณะ พฤติกรรม และสิ่งของว่าดีเพียงใด โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน สมบูรณ์ ชิตพงศ์ (2536 : 486) กล่าวว่า การประเมิน เป็นการนำสิ่งที่ได้จากการวัดมาตัดสิน ตีราคา ซึ่งการจะตัดสินหรือตีราคา สิ่งใดได้จำเป็นจะต้องอาศัยเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ผลการประเมินจะอยู่ในรูปของความเหมาะสม-ไม่เหมาะสม ดี-เลว ใช้ได้-ใช้ไม่ได้ ฯลฯ

สรุปได้ว่า การวัดเป็นการกำหนดตัวเลข หรือสัญลักษณ์ใด ๆ ตามกฎเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อแทนคุณลักษณะ คุณภาพของสิ่งที่ต้องการวัด การวัดทางการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะได้มาซึ่งข้อมูลทางการศึกษาตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ส่วนการประเมินเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวัดมาตัดสินด้วยการเปรียบเทียบความสอดคล้องกันระหว่างผลที่ได้จากการวัดกับจุดมุ่งหมายที่ตั้งเอาไว้

2. ความสำคัญของการวัดผลและประเมินผล จุดประสงค์ที่สำคัญของการเรียนการสอนก็คือ ต้องการให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ค่อนข้างจะถาวรให้แก่ผู้เรียน โดยผู้เรียนจะต้องสามารถทำอะไรในสิ่งที่ต้องการได้หลังจากการเรียนการสอนจบลงแล้ว อย่างไรก็ตาม ผู้เรียนแต่ละคนมีความแตกต่าง เช่น มีพื้นฐานความรู้/ทักษะเดิมแตกต่างกัน หรือมีความสามารถในการรับรู้เนื้อหาวิชา/ทักษะปฏิบัติไม่เท่าเทียมกัน ด้วยเหตุนี้หลังจากการเรียนการสอนในส่วนต่าง ๆ ของบทเรียนจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนว่า ผู้เรียนแต่ละคนมีการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด ใครบ้างควรที่จะผ่านไปเรียนเนื้อหา/ทักษะอื่น ๆ หรือใครบ้างไม่ผ่านควรที่จะศึกษาเนื้อหา หรือฝึกทักษะนั้น ๆ อีกครั้งหนึ่งก่อนที่จะผ่านไปเรียนเนื้อหา/ทักษะอื่น ๆ ต่อไปและการวัดประเมินผลการเรียนยังเป็นตัวชี้บ่งถึงข้อผิดพลาดต่างๆ ในขบวนการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงการสอนในบทเรียนต่อไป นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนรู้และแน่ใจความสำเร็จผลของตนเองต่อวัตถุประสงค์ที่เรียน และเป็นการเสริมกำลังใจแก่ผู้เรียนไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้มีโอกาสได้รู้ว่า ตนเองควรปรับปรุงแก้ไขผลการเรียนตรงจุดใด เพื่อที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ของบทเรียนนั้น ๆ (ฟิลิส ู เมธภัทร และธีระพล เมธิกุล. 2531 : 180)

การประเมินผลของครูผู้สอนนี้จำเป็นมากในขบวนการเรียนรู้ เพราะผู้สอนจะสามารถปรับบทเรียนได้ ในกรณีที่ผู้เรียนมีปัญหาต่อการเรียนรู้ ในการประเมินผลของครูผู้สอนแล้วทำการปรับปรุงหรือปรับแต่งนี้ จะทำให้คุณภาพของความสำเร็จของผู้เรียนจะถูกปรับปรุงตลอดเวลา และเมื่อทุก ๆ บทเรียนมีการสัมฤทธิ์ผลของการเรียนรู้ ก็จะหมายถึงการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร คือ การเรียนรู้เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร

3. หลักการวัดผลและประเมินผล การที่จะดำเนินการวัดผลสิ่งใด ในโอกาสใดก็ตาม ผู้วัดย่อมต้องการผลการวัดที่มีคุณภาพ เช่น ให้เชื่อถือได้ ให้ตรงกับความเป็นจริง เพื่อจะนำผลที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ อย่างมั่นใจ การที่จะดำเนินการตามความต้องการดังกล่าวได้ จำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์ที่ดีสำหรับยึดถือเป็นแนวทางของการปฏิบัติ ในเรื่องนี้ ไพศาล หวังพานิช (2535 : 11-15) ได้เสนอแนะหลักเกณฑ์หรือองค์ประกอบสำคัญที่ถือว่าเป็นหลักของการวัดผลการศึกษาไว้ ดังนี้

3.1 วัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์ เรื่องนี้ถือว่าสำคัญมาก เพราะผลที่ได้จากการวัดแต่ละครั้งต้องมั่นใจว่าสามารถวัดสิ่งที่ต้องการจะวัดได้อย่างแท้จริง ถ้าผลนั้นมิได้เกิดจากการวัด

คุณลักษณะที่ต้องการผลที่ได้จะแทนลักษณะชนิดอื่น และจะไม่มี ความหมายเลย เช่น ถ้าต้องการวัดความสามารถทางคณิตศาสตร์ของเด็ก แต่ใช้ข้อสอบที่มีโจทย์วากวน ที่สับสนเกินไปเด็กต้องเก่งภาษาจึงจะตีความหมายของโจทย์ได้ ถ้าเด็กสอบได้คะแนนสูงก็ยังไม่ได้แปลว่าเก่งคณิตศาสตร์จริง แต่อาจหมายถึงเด็กเก่งภาษาก็ได้ บ่อยไม่ตรงเป้าหมายในการวัดที่ตั้งใจไว้ หรือจะวัดว่าเด็กนำวิทยาศาสตร์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่ แต่กลับออกข้อสอบวัดว่าเด็กจำเนื้อหาได้หรือไม่ ลักษณะนี้ก็เช่นกัน เรียกว่าวัดได้ไม่ตรงวัตถุประสงค์

3.2 ใช้เครื่องมือที่ดี เป็นสิ่งที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า ผลการวัดที่ได้ในแต่ละครั้งย่อมขึ้นกับคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้เป็นอย่างมาก ถ้าเครื่องมือมีคุณภาพดี ผลการวัดย่อมดี เชื่อถือได้ ในทางตรงข้ามถ้าเครื่องมือไม่ดีไม่แน่นอน ผลการวัดก็ย่อมผิดพลาด คลาดเคลื่อนเหมือนกับตาชั่งที่ไม่ดีย่อมบอกน้ำหนักได้ไม่ตรง เป็นต้น ในการวัดผลการศึกษาซึ่งต้องการนำผลการวัดไปใช้แปลความสามารถของบุคคลหรือไปใช้ในการประเมินผลหรือแม้แต่ไปใช้เพื่อการวิจัยก็ตาม จะต้องเริ่มต้นด้วยการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเสียก่อน เช่น ต้องใช้เครื่องมือที่มีความเที่ยงตรง เชื่อมั่นได้ มีความเป็นปรนัย มีอำนาจจำแนกสูง และเหมาะสมกับระดับของบุคคลที่จะวัด

3.3 มีความยุติธรรม ถ้าเปรียบเทียบการวัดผลการศึกษาเสมือนกับการวิ่งแข่งขันเพื่อหาว่าใครวิ่งเร็ววิ่งช้า การวิ่งนั้นต้องกระทำอย่างยุติธรรมเสมอหน้า ไม่มีข้อบกพร่องเป็นกรณีพิเศษกับบุคคลใดจุดเริ่มต้นคนละที่วิ่งคนละสนาม หรือยอมให้บางคนวิ่งลัดสนามเหล่านี้ ผลการวิ่งของแต่ละคนย่อมเปรียบเทียบหรือตัดสินไม่ได้ การวัดผลการศึกษาก็เช่นเดียวกัน การที่จะนำผลการวัดมาเปรียบเทียบกันในกลุ่ม หรือจะนำไปเทียบกับมาตรฐานอย่างอื่นก็ตาม เพื่อจะตัดสินระดับสูงต่ำของความสามารถในการเรียนของผู้เรียนได้ จะต้องเป็นผลการวัดที่ได้มาจากการวัดที่ยุติธรรมเสมอหน้ากันทุกคน

3.4 แปลผลได้ถูกต้อง ผลการวัดที่ได้ในแต่ละครั้ง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นคะแนนย่อมใช้เป็นตัวแทนของจำนวน หรือระดับของคุณลักษณะที่ต้องการจะวัด เพื่อนำผลที่ได้ดังกล่าวไปใช้อธิบายหรือเปรียบเทียบกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ต่อไป การนำผลไปใช้อธิบายหรือเปรียบเทียบความสามารถต่าง ๆ ของเด็กนั้น จะกระทำได้อย่างถูกต้องเพียงใด ย่อมขึ้นกับหลักเกณฑ์ที่ใช้และความสมเหตุสมผลว่ามีมากน้อยเพียงใด โดยทั่วไปแล้วมักจะมีการแปลผลการสอบอยู่สองลักษณะ คือ แปลโดยเปรียบเทียบผลการวัดภายในกลุ่มของเด็กกับเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่มีอยู่ การแปลผลในลักษณะใดก็ตามจำเป็นต้องคำนึงถึงเสมอว่า คะแนนหรือผลการวัดที่ได้นั้น

ใช้แทนคุณลักษณะใดของเด็ก ผลการวัดนั้นละเอียดเพียงใด เป็นผลการวัดที่มีอยู่ในระดับใด มีหน่วยเท่ากันหรือไม่ ความคลาดเคลื่อนของผลการวัดมีมากน้อยเพียงใด

3.5 ใช้ผลการวัดได้คุ้มค่า การวัดผลที่ดีมีได้มีความมุ่งหมาย แต่เพียงการตรวจสอบความสามารถของผู้เรียนว่ามีคุณภาพเป็นเช่นไร ได้หรือตกเท่านั้น ควรจะมุ่งหวังที่จะค้นหาความที่เด่นหรือด้อยของเด็ก เพื่อจะได้พัฒนาหรือปรับปรุงความสามารถของเด็กแต่ละคนให้ดีขึ้น ดังนั้นในการวัดผลแต่ละครั้งควรจะได้นำผลที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ คุ้มค่าของการลงทุนลงแรงและสอดคล้องกับความมุ่งหมายที่แท้จริงของการวัดผล เช่น นำผลไปใช้ค้นหาเด็กว่าเด็กแต่ละคนมีความสามารถด้านใด สูงหรือต่ำ ยังมีข้อบกพร่องอะไรที่ต้องรีบแก้ไข เด็กคนนี้ควรได้รับการส่งเสริมทางด้านใดจึงจะสำเร็จหรือได้ผลที่ดีที่สุดเหล่านี้เป็นต้น การใช้ผลการวัดที่เกิดคุณประโยชน์อย่างแท้จริง นอกจากจะใช้ผลตามตัวอย่างข้างต้นหรือตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ยังสามารถนำผลการวัดที่ได้ไปใช้ประเมินคุณภาพของเครื่องมือให้ละเอียดถี่ถ้วนยิ่งขึ้นเพื่อหาทางเก็บรวบรวมเครื่องมือที่ดีไว้ใช้ในโอกาสต่อไปอีกด้วย

หลักการประเมินผล หลังจากได้ข้อมูลจากการวัดแล้ว ผู้วัดจะนำมาแปลผล ซึ่งในปัจจุบันระบบใหญ่ ๆ ของการวัดและการประเมินทางการศึกษามีอยู่ 2 ระบบ ที่สำคัญ คือ ระบบอิงกลุ่ม และระบบอิงเกณฑ์ซึ่งในเรื่องนี้ สมบูรณ์ ชิตพงศ์ (2536 : 487-488) ได้กล่าวถึงรายละเอียดและลักษณะสำคัญของทั้งสองระบบไว้ ดังนี้

1. ระบบอิงเกณฑ์ เป็นระบบที่มุ่งเน้นการกำหนดเกณฑ์ในการยอมรับว่าบุคคลมีความสามารถหรือคุณลักษณะที่ต้องการ แล้วพยายามพัฒนาบุคคลให้ถึงซึ่งเกณฑ์กำหนดดังกล่าว ซึ่งถ้าเมื่อไหร่การพัฒนาบุคคลทำได้ถึงเกณฑ์กำหนด ก็เป็นที่ยอมรับได้ว่าบุคคลนั้น ๆ มีความสามารถหรือคุณลักษณะตามที่ต้องการแล้วสิ่งที่นำมาเป็นเกณฑ์กำหนดนั้นมีได้หลายอย่าง แต่ในกรณีของการวัดผลสัมฤทธิ์มักจะเน้นเกณฑ์ที่เป็นจุดประสงค์ในการเรียนรู้เป็นสำคัญโดยจะกำหนดลงไปเลยว่า ผู้เรียนจะต้องมีความสามารถหรือคุณลักษณะใดบ้างจึงจะยอมรับได้ว่า บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ การกำหนดจุดหลักในการพัฒนาความสามารถหรือคุณลักษณะขึ้นไว้ก่อนนี้เป็นสิ่งที่มีประโยชน์มากสำหรับการเรียนการสอน เพราะจะทำให้ครูได้ทราบว่า จะพัฒนาบุคคลไปสู่จุดใด และสักเท่าไรจึงจะพอ บุคคลที่ถูกพัฒนาจะได้พยายามไปให้ถึงเกณฑ์กำหนดดังกล่าว เป็นการแข่งขันกับตัวเองที่จะต้องไปให้ถึงเกณฑ์กำหนดให้ได้วิธีการในลักษณะนี้มาจากความเชื่อที่ว่า บุคคลจะสามารถทำอะไรก็ได้ ถ้ามีเวลาและโอกาสที่เหมาะสมให้กับการพัฒนาตนเอง การเรียนการสอนในลักษณะนี้จะไม่นับว่าการสิ้นสุดเพราะหมดเวลา แต่จะเน้นไปสู่การสิ้นสุดเมื่อบุคคลมีความสามารถหรือคุณลักษณะนั้น

แล้ว ซึ่งในเชิงปฏิบัติจริงแล้ว การเรียนการสอนค่อนข้างจะเน้นการสิ้นสุดที่หมดระยะเวลาที่กำหนด คือ สิ้นเทอม หรือสิ้นปีการศึกษา เพราะเป็นหลักสูตรที่กำหนดว่าต้องใช้เวลาที่ปีจึงจะสำเร็จ แต่ไม่ได้ระบุว่าจะต้องมีความสามารถหรือคุณลักษณะใดบ้างจึงจะถือว่าสำเร็จหลักสูตรแล้ว ซึ่งในทางปฏิบัติที่ควรจะเป็นในการเรียนการสอน ควรจะเน้นการพัฒนาบุคคลให้ถึงเกณฑ์ที่ต้องการ แต่ทว่าเนื่องจากมีเวลาจำกัดก็ต้องให้สำเร็จให้ได้ภายในเวลาที่กำหนด จึงต้องพยายามหาสื่อการสอนที่สามารถใช้ในการพัฒนาความสามารถหรือคุณลักษณะของบุคคล ให้ถึงเกณฑ์กำหนดอันเดียวกันในเวลาที่กำหนดด้วย กล่าวโดยสรุปได้ว่า ระบบอิงเกณฑ์มุ่งวัดและประเมินผู้เรียนว่ามีความสามารถตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้แต่ต้นเพียงใด

2. ระบบอิงกลุ่ม เป็นระบบที่มุ่งเน้นการเปรียบเทียบความสามารถหรือคุณลักษณะของบุคคลโดยอาศัยกลุ่มอ้างอิงเป็นหลัก ความสำเร็จของบุคคลในระบบนี้ขึ้นอยู่กับว่า ความสามารถหรือคุณลักษณะที่ต้องการนั้น ๆ เขามีอยู่เหนือผู้อื่นมากน้อยแค่ไหน ถ้าเหนือกว่าผู้อื่นมากก็ถือว่าประสบความสำเร็จในระดับสูงแต่ถ้าเหนือกว่าผู้อื่นไม่มากก็ถือว่ายังไม่ประสบผลสำเร็จ จะเห็นได้ว่าถ้าในกรณีของการวัดผลสัมฤทธิ์แล้วสภาพหรือลักษณะของกลุ่ม เป็นตัวบ่งชี้ถึงประสิทธิภาพของบุคคลตามเป้าหมายของหลักสูตร เช่น ถ้าใครสอบได้ลำดับที่ต้น ๆ ก็ถือว่าเป็นผู้ที่ประสบผลสำเร็จ และถ้าใครสอบได้ลำดับที่หลัง ๆ ก็ถือว่าสำเร็จน้อย ซึ่งถ้าพิจารณาให้ดีแล้ว ถึงแม้จะได้ลำดับต้น ๆ แต่ก็ทำอะไรไม่ค่อยได้ก็มี เพราะทั้งกลุ่มต่างก็ค่อนข้างอ่อนตัวกันในห้องเดียวกันผู้ได้ลำดับท้าย ๆ ก็อาจถือว่าประสบผลสำเร็จแล้วก็ได้ เพราะทั้งกลุ่มต่างก็มีความสามารถหรือคุณลักษณะตามที่หลักสูตรต้องการแล้ว กล่าวโดยสรุปได้ว่า ระบบอิงกลุ่มเป็นการเปรียบเทียบความสามารถของผู้เรียนว่าเด่นหรือด้อยกว่าผู้อื่นในกลุ่มเพียงใด

4. สภาพปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลทางการเรียนการสอนวิชาชีพ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลทางการเรียนการสอนวิชาชีพนั้น ปฐม ทศพล (2524 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องทัศนะของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานด้านวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในภาคเหนือพบว่า อาจารย์โดยส่วนรวมมีปัญหาด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนมากที่สุด ในจำนวนงานวิชาการทั้งสามด้าน และได้เสนอแนะไว้ว่า กรมอาชีวศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค ควรดำเนินงานในด้านนี้ให้มากขึ้น โดยจัดหาเครื่องจักร เครื่องมือที่ทันสมัย วัสดุฝึกงาน จำนวนครู-อาจารย์ให้เพียงพอ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของอาจารย์และนักศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่วนความเห็นของนักศึกษาโดยส่วนรวมมีปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลมากที่สุด ได้เสนอแนะว่า ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงวิธีการและเกณฑ์ในการวัดผล

แต่ละครั้ง กรมอาชีวศึกษาและผู้บริหารระดับสูงควรได้มีการศึกษาข้อมูลโดยละเอียด ควรจัดโครงการอบรมสัมมนาให้ครู-อาจารย์เข้าใจถึงวิธีการที่ถูกต้อง อันจะเป็นแนวทางช่วยลดปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลสำหรับนักศึกษาได้ด้วย และจากการศึกษาทัศนะความต้องการ พบว่า อาจารย์และนักศึกษาโดยส่วนรวม มีความต้องการด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนมากกว่างานด้านอื่น สมศักดิ์ สุหรัยคิมหันต์ (2530 : 113) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 ประเภทช่างอุตสาหกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12 พบว่า ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน มีระดับการปฏิบัติเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ จัดให้มีการติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาในสถานประกอบการ จัดให้มีการกำหนดเกณฑ์ตัดสินและระยะเวลาการวัดผล และประเมินผลไว้ชัดเจน จัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อประเมินว่าสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานมากน้อยเพียงใด และสนับสนุนให้มีการจัดตั้งธนาคารข้อ...ภายในวิทยาลัย ปัญญคุณ รัตนเสถียร (2532 : 73) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการเรียนการสอนตามหลักสูตรวิชาชีพพระยะลัน วิชาช่างเดินสายไฟในโรงเรียนสารพัดช่างทั่วประเทศ พบว่า งานที่เกี่ยวกับการจัดอบรมวิธีการออกข้อสอบแบบต่าง ๆ และวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความเชื่อมั่นของข้อสอบมีปัญหาในระดับมาก ฉะนั้น เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน จึงจำเป็นต้องพัฒนาทางด้านการออกข้อสอบและวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความเชื่อมั่นของข้อสอบด้วย เพราะการวัดและประเมินผลที่ดีจะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปรับปรุงการสอน วิทยา จันทรศิลา (2532 : 72) ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลโดยส่วนรวมแล้ว ผู้บริหารและครูมีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผู้บริหารและครูมีความเห็นตรงกันว่า เรื่องที่มีปัญหาสูงสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายวิชา และมีความเห็นตรงกันอีกว่าเรื่องที่มีปัญหาต่ำสุด ได้แก่ เรื่องการประชุมกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาผลการสอบประจำภาคก่อนประกาศผลสอบ โดยผู้บริหารมีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและครูมีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง นิพันธ์ เมืองพระ (2532 : 64-65) ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ด้านการวัดและประเมินผลทางการศึกษา ผู้บริหารและครู-อาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลางมีความเห็นสอดคล้องกันว่า ทั้งสองกลุ่มปฏิบัติน้อยในงานเกี่ยวกับการให้ครู-อาจารย์เข้าฝึกอบรมเกี่ยวกับ การวัดผลและประเมินผลการแนะนำวิธีวัดผลหลาย ๆ รูปแบบโดย

ใช้เครื่องมือวัดผลที่มีลักษณะตรงตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ การจัดอบรมวิธีการออกข้อสอบแบบต่าง ๆ และวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความเชื่อมั่นของข้อสอบ ส่วนปัญหาในการปฏิบัติผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความเห็นว่างานที่มีปัญหาในการปฏิบัติน้อย คือ งานการกำหนดช่วงเวลาการวัดและประเมินผลการเรียนไว้ล่วงหน้าตลอดปีการศึกษา นอกนั้นมีปัญหามานกลาง โดยให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการส่งเสริมครู-อาจารย์ให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านการวัดและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทองพูน กิ่งนาค (2533 : 165, 189) ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 สาขาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ตามทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง พบว่า การประเมินผลการเรียนการสอน ปัญหาที่เกิดขึ้นทุกการดำเนินงานอยู่ระดับปานกลาง หมายความว่าดำเนินการทุกอย่างได้พอสมควรและที่มีปัญหามากกว่าอย่างอื่น คือ การนำเกณฑ์การประเมินผลมาวิเคราะห์ร่วมกันก่อนประกาศผลแต่ละครั้ง และการวางเกณฑ์ประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในรายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นแนวเดียวกัน ส่วนสาเหตุของปัญหานั้นทั้งผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนระบุว่าครูยังไม่เข้าใจหลักการวิเคราะห์ไม่มีเวลาวิเคราะห์ และครูแต่ละคนได้คะแนนไม่พร้อมกัน วิเคราะห์ไม่ทัน กรอมาชีวศึกษาได้วางเกณฑ์การประเมินไว้แล้ว การประเมินผลก่อน-หลังเรียน ทำให้ไม่ได้ทุกครั้งที่มีการเรียนการสอน ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนพอสรุปได้ว่า ควรจะสร้างข้อสอบมาตรฐานขึ้นมาใช้ ให้มีการวิเคราะห์ผลของคะแนนและให้คะแนนทุกจุดประสงค์เพื่อให้การประเมินผลมีความเป็นปรนัย เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสถานศึกษา อีกทั้งมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประเมินผลควรจะต้องอบรมแก่อาจารย์ผู้สอนทุกคนโดยทั่วกัน อย่างไรก็ตามปัญหาของการประเมินผลนี้อยู่ระดับปานกลาง ถ้าดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วจะแก้ปัญหาการส่งคะแนนล่าช้าให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในดำเนินงานวัดผลและประเมินผล ผู้บริหารมีส่วนรับผิดชอบในดำเนินงานวัดผลและประเมินผลด้วย เพราะเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการที่จะติดตามดูว่าสิ่งที่ได้มอบหมายไปนั้นได้มีการปฏิบัติกันอย่างไร มีคุณค่ามากน้อยเพียงไร ผู้บริหารจึงมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยดูแลส่งเสริมให้การวัดผลและประเมินผลเป็นไปตามที่คาดหวังไว้ การวัดผลและประเมินผลจะบรรลุผลหรือไม่เพียงใดขึ้นอยู่กับครูผู้สอน ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลการศึกษาของนักเรียนโดยตรงดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผลในด้านทฤษฎีและการปฏิบัติ โกวิท

ประมวลพฤษ์ และคณะ (2522 : 15) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีบทบาทหน้าที่ด้านการวัดผลและประเมินผล ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียด
 2. จัดหาเอกสาร หรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา
 3. จัดให้มีการประชุมสัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนร่วมกันวางแผนปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนของสถานศึกษา
 4. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับบันทึกผลการวัดผลและการประเมินผล ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือ เพื่อเตรียมการวัดผลและประเมินผล
 5. ดูแลให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน
 6. รายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 200-201) กล่าวว่า ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการวัดผลและประเมินผล ดังนี้
1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลในเรื่อง (1) ประเภทของข้อสอบที่ใช้วัดผล (2) ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนครั้งที่สอบ และการเก็บคะแนนสอบแต่ละครั้ง (3) มาตรฐานในการสอบวัดผล (4) การเตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง
 2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
 3. พยายามส่งเสริมครู-อาจารย์ให้มีความรู้ทางการวัดผลและประเมินผล โดยการจัดการฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ
 4. การจัดการางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอบและการคุมสอบ
 5. ควรมีการประเมินผลการสอน หากมีการบกพร่องจะได้หาทางแก้ไข หรือเสนอแนวทางในการนำไปปรับใช้ครั้งต่อไป

สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผลนั้น จะต้องกระทำร่วมกันทั้งผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอน มีความรู้ความเข้าใจในการวัดผล ตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การวัดผลและประเมินผลดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นการควบคุมคุณภาพทางวิชาการ อันจะนำไปสู่คุณภาพที่ดีของนักเรียนนักศึกษา

งานห้องสมุด

ห้องสมุดกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้ ห้องสมุดเป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาเยาวชนในทุกด้าน ช่วยวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รับการเรียนรู้และสนใจเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อสร้างพลเมืองที่มีคุณภาพ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร คณะครูและบรรณารักษ์ที่จะต้องร่วมมือกันส่งเสริมห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ กล่าวคือ มีเอกสารสิ่งพิมพ์และสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และมีบริการที่ดีเพื่อให้โอกาสแก่นักเรียนได้เลือกศึกษาค้นคว้าตามความถนัด ความสามารถและความสนใจ โดยใช้สื่อและบริการต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า ห้องสมุดโรงเรียนควรทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ (Learning Resource Center) และเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญยิ่งในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการเสมอมา เนื่องจากห้องสมุดเป็นสถานที่สำหรับให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างแท้จริง แต่ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างสูงสุดนั้น จำเป็นที่ครูจะต้องสนับสนุนให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าจากทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ โดยการมอบหมายงาน หรือท้าทายให้นักเรียนค้นหาคำตอบที่แตกต่างกัน ถ้าครูเปิดใจให้กว้างไม่คิดว่าคำตอบที่ดีที่สุดมีเพียงคำตอบเดียว จะทำให้นักเรียนมีทักษะในการแก้ปัญหา คิดเป็น มีความคิดสร้างสรรค์ และมีวิจารณญาณในการอ่าน ห้องสมุดจะมีความหมายกับการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น ถ้าครูยอมรับว่าการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้นั้น ความรู้ที่นักเรียนได้ คือสิ่งที่เกิดขึ้นกับตัวนักเรียน ไม่ใช่สิ่งที่อยู่ในตำรา และไม่ใช่ว่าที่ครูกำลังคิดเท่านั้น

1. ความหมายของห้องสมุด ห้องสมุด หมายถึง สถานที่เก็บรักษาผลงานทางศิลปวิทยาของมนุษย์ เป็นสถานที่อันประกอบด้วยหนังสือ เอกสาร สิ่งตีพิมพ์ต่าง ๆ ต้นฉบับ ตัวเขียน สมุดข่อย โสตทัศนวัสดุทุกชนิด รวมทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเสนอเรื่องราวอันเป็นสาระความรู้ความบันเทิงและความจรรโลงใจ ห้องสมุดสมัยใหม่เลิกเป็นเพียงที่เก็บหนังสือ แต่เป็น

สถาบันเอกสารที่มีชีวิตชีวาให้บริการสารนิเทศเฉพาะในทุกเรื่องที่สมาชิกสนใจ ห้องสมุดจะมีวิธีการจัดและบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารนิเทศที่ได้มีการบันทึกไว้ในทุกวิถีทาง (นันทา วิทวุฒิกคิ. 2531 : 1) พวา พันธุ์เมฆา (2535 : 2) มีความเห็นที่สอดคล้องกันว่า ห้องสมุด เป็นสถานที่เก็บสารนิเทศเพื่อรวบรวมสารนิเทศต่าง ๆ ในรูปแบบหลากหลายไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้ ดังนั้นห้องสมุดในปัจจุบันมิใช่เป็นสถานที่ที่มีทรัพยากรสารนิเทศที่เป็นหนังสือเท่านั้น หากแต่ยังมีทรัพยากรสารนิเทศในรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถให้ประโยชน์ทางการศึกษาได้ เช่น แถบบันทึกเสียงไมโครฟิล์ม ฟิล์มสตริป วิดีทัศน์ ตลอดจนฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์

2. ความสำคัญของห้องสมุดในการเรียนการสอน การศึกษาในปัจจุบันนี้ มุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้จากที่อื่น ๆ มาประกอบความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิธีการเรียนการสอนในระดับมหาวิทยาลัย บ่มถือนวการศึกษาดังกล่าวเป็นสำคัญ การเรียนในชั้นโดยการฟังคำบรรยายจากอาจารย์ผู้สอนแต่อย่างเดียวย่อมไม่เป็นการเพียงพอที่จะรอบรู้ในวิทยาการด้านต่าง ๆ ซึ่งกำลังเจริญรุดหน้าไปในปัจจุบันนี้ได้ ผู้เรียนจะต้องหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ามาใช้ห้องสมุดทั้งในและนอกเวลาเรียน ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มขึ้นจากห้องสมุดอันเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ ตรงตามความมุ่งหมายของแต่ละสถาบันการศึกษานั้น ๆ (ลมูล รัตตากร. 2530 : 14) ห้องสมุดมีส่วนสำคัญยิ่งที่จะทำให้หลักสูตรบรรลุตามเป้าหมาย ทั้งนี้เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมสรรพวิชา เป็นแหล่งวิทยาการหลักของโรงเรียนที่จะช่วยสนับสนุนให้ครูและนักเรียนได้คิด ได้ค้นหา วิธีการทำงานใหม่ ๆ ให้ได้ผลงานที่ดีขึ้นเสมอ จึงเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคน (อุดมศักดิ์ พลอยบุตร. 2534 : 38)

ปัจจุบันข้อมูลมีความสำคัญและมีบทบาทต่อการเรียนการสอนของนักเรียน นักศึกษาและอาจารย์ในสาขาวิชาต่าง ๆ เป็นอันมาก ในการสอนของอาจารย์นั้นอาจจะได้ข้อมูลมาจากหลายทางด้วยกัน แต่การได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด ให้ความสะดวกและรวดเร็วกับอาจารย์มากที่สุดนั้น คือ ข้อมูลที่ได้มาจากห้องสมุดของสถาบันการศึกษานั้นเอง (ฉวีวรรณ กุหาภินันท์. 2534 : 41) พวา พันธุ์เมฆา (2535 : 2-3) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ในสถาบันการศึกษาไม่ว่าจะเป็นโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย จะเห็นว่า นักเรียน นิสิต นักศึกษา ครูอาจารย์ และนักวิจัย ต่างต้องการใช้สารนิเทศเพื่อการเรียน การสอน และการวิจัยกันควบคู่ตลอดเวลา สถาบันการศึกษาทุกแห่งจึงจำเป็นต้องจัดสร้างสถานที่เก็บสารนิเทศ ที่เรียกว่าห้องสมุด เพื่อ

รวบรวมสารนิเทศต่าง ๆ ในรูปแบบหลากหลายไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยตัวของห้องสมุดเองแล้วมีความสำคัญอยู่หลายประการ คือ

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมสรรพความรู้ทั้งหลายในโลกเอาไว้ ความรู้ที่มนุษย์ได้ค้นพบหรือสารนิเทศที่คิดค้นใหม่จะได้รับการบันทึกเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบต่าง ๆ แต่โดยส่วนใหญ่แล้วก็คือหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในปัจจุบันมีการรวบรวมสารนิเทศบางเรื่อง บางด้านลงในแผ่นดิสก์ ห้องสมุดมีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารนิเทศเหล่านี้ไว้ พร้อมทั้งมีวิธีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ใช้ วิทยาการทั้งหลายจึงมารวมกันอยู่ในห้องสมุด โดยลักษณะนี้นับว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อสังคมเป็นอย่างยิ่ง อาจกล่าวได้ว่าห้องสมุดเป็นสถาบันในสังคมเพียงลักษณะเดียวที่เป็นแหล่งรวบรวมสรรพความรู้ของมนุษยชาติ และเพื่อมนุษยชาติ

2. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเสรีตามความสนใจ การเรียนในชั้นเรียนนั้น นักเรียนหรือนิสิตนักศึกษาบางคนอาจจะชอบหรือไม่ชอบบางวิชา บางวิชาที่ชอบก็อยากเรียนรู้ให้ลึกซึ้ง ซึ่งครูผู้สอนบางท่านก็สอนจำกัดอยู่ในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร กรณีนี้หากผู้เรียนนั้นต้องการความรู้เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ครูสอนก็สามารถไปค้นหาได้จากห้องสมุด ส่วนผู้เรียนบางคนที่สนใจเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือไปจากหลักสูตรที่ตนเรียน เช่นนักศึกษาแพทย์สนใจเรื่องศิลปกรรม นักเรียนสายวิทยาศาสตร์สนใจเรื่องเศรษฐศาสตร์ ความรู้หรือสารนิเทศที่ตนสนใจเหล่านี้สามารถค้นหาได้จากห้องสมุดอีกเช่นกันและค้นได้อย่างเสรี

3. ห้องสมุดช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า การได้เข้าไปใช้ห้องสมุดได้พบเห็นทรัพยากรสารนิเทศต่าง ๆ ได้หยิบยืมไปอ่านไปใช้เพื่อค้นคว้า หรืออ่านเพื่อความบันเทิง จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดค่อย ๆ มีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น คนไทยเมื่อก่อนนั้นยังไม่ค่อยมีนิสัยรักการอ่านสาเหตุที่สำคัญ คือ การขาดแคลนสิ่งพิมพ์ และห้องสมุดที่จะอำนวยความสะดวกในการอ่าน แต่ในปัจจุบันได้มีการพัฒนาห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ทั้งกิจการพิมพ์ก็เจริญก้าวหน้ามากขึ้น มีการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ตรงตามความสนใจของบุคคลในระดับต่าง ๆ มากขึ้น คนไทยจึงเริ่มมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น

4. ห้องสมุดช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มนุษย์เราเมื่อมีเวลาว่างก็อยากทำกิจกรรมใด ๆ ที่อยู่ในความสนใจ เป็นกิจกรรมที่ตนพึงใจซึ่งไม่ใช่งานประจำที่ทำอยู่แล้ว บางคนชอบการอ่าน ก็สามารถเลือกหนังสือที่ตนสนใจ อาจเป็นหนังสือบันเทิงคดี สารคดี ไม้เนื้อหาเบา ๆ สมองไปอ่านในยามว่าง การอ่านในลักษณะนี้อาจทำให้เกิดความคิดที่เป็นประโยชน์ได้ คือ ความคิดที่สามารถนำไปใช้กับงานประจำที่ทำอยู่ หรือเกิดความคิดใหม่

5. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยทั่วไปห้องสมุดมีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ เข้ามาบริการให้แก่ผู้ใช้ตลอดเวลา ทรัพยากรสารสนเทศบางชนิดจะมีนำเสนอสารสนเทศข่าวสาร ข้อมูลที่ทันสมัย เป็นเรื่องใหม่ ๆ ที่เพิ่งมีการค้นพบ ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวคือ วารสารหนังสือพิมพ์ ดังนั้นการที่ได้เข้าไปใช้ไปอ่านวารสาร หนังสือพิมพ์ จะทำให้ผู้นั้นมีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2536 : 267) กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุดในการเรียนการสอนว่า ห้องสมุดเป็นงานบริการสำคัญที่จะทำให้หลักสูตรประสบผลสำเร็จตามที่มุ่งหวัง เพราะถ้าห้องสมุดดำเนินการในเรื่องนี้ได้ดี ย่อมช่วยให้ครูและนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด การสอนก็จะเปลี่ยนรูปแบบจากการบรรยายมาเป็นการสอนที่เน้นกระบวนการ ซึ่งมุ่งให้ผู้เรียนมีทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นทักษะสำคัญสำหรับโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลง ข่าวสารอยู่ตลอดเวลา

3. วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน จึงมีหน้าที่สนองระบบการศึกษาดังที่ คุณรัฐจวน อินทรากำแหง และนวลจันทร์ รัตนกร (2531 : 20-21) กล่าวว่า วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน มีดังนี้

1. เตรียมหนังสือและวัสดุทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงการของโรงเรียนให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
2. เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคลเพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ
3. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านแก่นักเรียนให้นักเรียนสามารถหาความสุข ความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งมีวิจาร์ณญาณในการอ่าน
4. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน และการค้นคว้าเพื่อการศึกษาตลอดชีวิต
5. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและวัสดุทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
6. ให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือกใช้นหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน
7. ให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารในทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

8. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยสร้างสรรค์งานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2536 : 14) ๓ กล่าวถึง วัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุดทั่วไปมี 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา (Education) หมายถึง เป็นสถานที่เพื่อการศึกษาของประชาชน โดยไม่เลือกเพศ วัย และพื้นฐานความรู้ เป็นตลาดวิชาที่ผู้สนใจสามารถเลือกใช้ได้ทุกเวลาและโอกาส

2. เพื่อความรู้ (Information) หมายถึง การให้คำอธิบายหรือคำตอบแก่ผู้ที่สนใจใคร่รู้หรือมีปัญหาข้องใจไม่ว่าในเรื่องเล็กหรือใหญ่

3. เพื่อการค้นคว้า (Research) หมายถึง เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าในวิทยากร ให้แตกฉานลึกซึ้ง เพื่อความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้น ๆ

4. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) หมายถึง เพื่อให้เกิดความบัลลาลใจในทางสร้างสรรค์ อันจะนำไปสู่ความเจริญงอกงามในชีวิตและจิตใจ

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation) หมายถึง เพื่อเป็นแหล่งพักใจให้คลายจากความกังวล ความเคร่งเครียด และเพื่อหาความรื่นรมย์ใจในยามว่าง

4. บทบาทของห้องสมุด ห้องสมุดมีความสำคัญกับการเรียนการสอน ดังนั้นภารกิจสำคัญที่จะต้องเร่งดำเนินการ คือ การให้บริการข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์ ทันโลก ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถจัดระบบข่าวสารให้สามารถเชื่อมโยงกับรายวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียนได้ เพื่อให้ครูนำความรู้จากห้องสมุดไปใช้ได้อย่างมียุทธศาสตร์ และเกิดประโยชน์กับนักเรียนอย่างแท้จริง นอกจากนี้ห้องสมุดควรมีบทบาทในการพัฒนาครู ทั้งในด้านวิชาการ และส่งเสริมความก้าวหน้าของครูในทางราชการด้วย สุกัญญา ศรีสืบสาย (2535 : 81) กล่าวว่า การพัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดควรมีบทบาทดังนี้

1. เป็นแหล่งที่ปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน โดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเป็นการส่งเสริม กระตุ้น ชลว ให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน ในโอกาสต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

2. เป็นแหล่งที่รวบรวมข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ สำหรับที่จะให้นักเรียนใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ในการเรียนของรายวิชาต่าง ๆ โดยการจัดให้มีวัสดุสารนิเทศอย่างครบถ้วนและเพียงพอ

3. เป็นแหล่งที่จะทำให้ผู้เรียนได้รู้จักวิธีการศึกษาหาความรู้จากการอ่าน เรียนรู้วิธีการ

ใช้ห้องสมุด โดยจัดเป็นกิจกรรม ทั้งกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หรือกิจกรรมอิสระของผู้เรียน ให้นักเรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

4. เป็นแหล่งข้อมูลสนเทศสำหรับโรงเรียน โดยศึกษา สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านทรัพยากร สภาพปัญหาความต้องการของท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อที่โรงเรียนจะนำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น

นอกจากบทบาทในการสนับสนุนการเรียนการสอนแล้ว ห้องสมุดยังมีบทบาทในการพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการสำหรับครูอีกด้วย สุกัญญา ศรีสืบสาย (2536 : 45) กล่าวถึง บทบาทของห้องสมุดสำหรับครูไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูได้นำความรู้จากห้องสมุดไปใช้ในการสอน
2. ส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ
3. ส่งเสริมให้ครูได้มีความก้าวหน้าทางวิชาการ

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2536 : 15) กล่าวถึง บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน ว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน และเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ทั้งระบบที่มีการจัดมวลประสบการณ์ให้แก่นักเรียนตามหลักสูตร คือ มุ่งให้นักเรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการค้นคว้าแสวงหาความรู้เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็นตามหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่สร้างขึ้นจากการปรับสภาพให้เข้ากับความเปลี่ยนแปลง อันเนื่องมาจากอิทธิพลของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เข้ามามีผลกระทบ ต่อสภาวะของสังคมในปัจจุบัน ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอน ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยครูอาจารย์ผู้สอนที่ทำหน้าที่สอนและครูบรรณารักษ์ศึกษาหลักสูตรในแต่ละระดับที่สอนอยู่ในโรงเรียนและร่วมมือกันดำเนินการสอน จัดหาวัสดุสารนิเทศมาให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนของตน โดยครูกำหนดค่าตามครูบรรณารักษ์จัดหาสื่อที่เหมาะสม นักเรียนเข้าห้องสมุดศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ร่วมกันดูแลอย่างใกล้ชิดจะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร นอกจากบทบาทในการสนับสนุนการเรียนการสอนแล้ว ห้องสมุดยังต้องมีบทบาทในการพัฒนาชุมชน เนื่องจากโรงเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องกับชุมชน นักเรียนเป็นผลผลิตของโรงเรียนเท่า ๆ กับชุมชน ความเจริญก้าวหน้าและคุณภาพของโรงเรียนจะเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพของชุมชน เนื่องจากชุมชนมีคุณค่าต่อโรงเรียนในฐานะที่เป็นแหล่งทรัพยากรและวิทยาการ ชุมชนก็น่าจะได้รับการประโยชน์จากโรงเรียนในฐานะที่เป็นสถาบันของสังคม

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์ (2537 : 146) กล่าวว่า ห้องสมุดมีบทบาทอย่างน้อย 3 ประการ คือ

1. บทบาทที่เกี่ยวกับการศึกษาหรือการสอน
2. บทบาทที่เกี่ยวกับการวิจัย
3. บทบาทที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ

นอกจากนี้ห้องสมุดยังมีบทบาทในการส่งเสริมการเขียน การพิมพ์ และการใช้ตำราทางวิชาการ เพราะในอนาคตก้อนใกล้นี้และในอนาคตที่ไกลออกไป ศูนย์กลางของการเรียนรู้จะค่อย ๆ เปลี่ยนจากห้องเรียนเข้ามาสู่ห้องสมุด เพราะว่าประการแรกคือ อาจารย์เองก็ไม่สามารถจะติดตามความรู้ได้อย่างรวดเร็ว เด็กเองที่อยู่ในห้องเรียนก็มีข้อจำกัดในเชิงที่เวลาน้อย พบปะอาจารย์ก็น้อย เพราะฉะนั้นเขาจะต้องไปหาความรู้เองเป็นส่วนใหญ่ ศูนย์กลางของการเรียนรู้จะต้องเข้ามาอยู่ที่ห้องสมุด ห้องเรียนจะกลายเป็นสถานที่ที่นำความรู้จากห้องสมุดหรือจากที่ต่าง ๆ มาวิเคราะห์ วิจัย อภิปราย และเอามาประยุกต์ใช้ ฉะนั้นบทบาทของห้องสมุดแต่เดิมในฐานะที่เป็นฝ่ายสนับสนุนคอยช่วยอาจารย์ เมื่ออาจารย์สั่งให้นักเรียน นักศึกษามาค้นหนังสือที่ห้องสมุด บทบาทนี้จะต้องเปลี่ยนไป กลายเป็นที่เราเรียกกันว่า ศูนย์กลางการเรียนรู้ ประการที่สอง ในปัจจุบันนี้กระบวนการทำงานของอาจารย์ในห้องทำงานมีข้อจำกัดมากขึ้นทุกที เพราะว่าภาระที่จะเขียนจะทำวิจัยอะไรก็ตาม จะใช้การเก็บข้อมูลเพียงนิดหน่อยไม่พอแล้ว จะต้องคุ้ยข้อมูลที่กว้างขวาง และหลากหลาย เพราะฉะนั้นในห้องทำงานของอาจารย์หรือแหล่งทำงานเพื่อการค้นคว้าวิจัยก็จะเปลี่ยนจากห้องทำงานมาสู่ห้องสมุดมากขึ้น ในสภาพการณ์อย่างนี้ บทบาทของห้องสมุดคงจะต้องเปลี่ยนจากการที่เป็นแหล่งให้ข้อมูลธรรมดา มาสู่กระบวนการที่จะเป็นแหล่งที่ให้อาจารย์สามารถจะมาใช้สถานที่ห้องสมุดสำหรับการทำงานเพื่อการค้นคว้าได้แล้ว (ไพฑูรย์ สีนลารัตน์, 2537 : 139-144)

สรุปได้ว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการทางวิชาการ ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ มีความหมายต่อชีวิตของนักเรียน นักศึกษาอย่างแท้จริง

5. องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด ในการที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบผลสำเร็จนั้น ห้องสมุดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. ผู้บริหาร ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคน และกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่ ห้องสมุดต้องมีอาคารสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือ และโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร

3. ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่ยกหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

4. วัสดุสารนิเทศ ห้องสมุดจำเป็นจะต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป จัดแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ

5. บุคลากร ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นฐานความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหารและบุคลากรอื่น ๆ ร่วมดำเนินงานห้องสมุด

6. เงินอุดหนุน เป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารนิเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

6. งานบริหารห้องสมุด งานห้องสมุดเป็นงานบริการทางวิชาการ งานบริการห้องสมุดเป็นงานที่จะต้องนำเอาหลักการบริหารงานทั่วไปมาใช้ เพื่อดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย การบริหารงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดประสงค์ ควรแบ่งงานดังนี้ งานนโยบาย และวางแผน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานการเงิน งานธุรการ งานสถิติและรายงาน และงานประชาสัมพันธ์

6.1 งานนโยบายและวางแผน ในการบริหารงานห้องสมุด ครูบรรณารักษ์มีหน้าที่ที่จะกำหนดนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของกระทรวง กรม เจ้าสังกัดและโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดตอบสนองนโยบายที่วางไว้ ห้องสมุดควรจัดทำโครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานคู่มือปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลโครงการ

6.2 งานบุคลากร งานห้องสมุดจะประสบผลสำเร็จและดำเนินไปด้วยดีต้องมีบุคลากรเป็นผู้ดำเนินงาน บุคลากรห้องสมุด ได้แก่ หัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ ครู-อาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักการภารโรง บุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และหน้าที่รับผิดชอบแตกต่างกันออกไป นอกจากบุคลากรดังกล่าวแล้วควรมีคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อเป็นที่ปรึกษากำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงานมีอาสาสมัครและนักเรียนช่วยงานห้องสมุด มาช่วยปฏิบัติงานห้องสมุดด้วย

6.3 งานอาคารสถานที่ สถานที่ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของห้องสมุด หากห้องสมุดตั้งอยู่ในทำเลที่ดีสะดวกแก่การเข้าใช้ อากาศถ่ายเทดี แสงสว่างดี สะอาด สงบเงียบ สวยงามน่าเข้าใช้ ก็จะเป็นสิ่งเชิญชวนให้มีผู้เข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น

ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งสามารถขยายบริการให้กว้างขวางได้โดยจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ไปตามที่ต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ริมสวนหย่อม ริมสระ ริมอาคารเรียน ใต้ต้นไม้ ข้างโรงอาหาร หอประชุม เป็นต้น การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่นั้นทำได้โดยจัดหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ใส่กระบะเป่า ตะกร้า รถเข็น หรือกล่อง ฯลฯ ไปตามจุดต่าง ๆ ดังกล่าว ซึ่งจะช่วยให้บริการได้กว้างขวางและทั่วถึงมากขึ้น

การตกแต่งห้องสมุดควรตกแต่งทั้งภายในและภายนอก ภายในได้แก่ การวางรูปห้อง การวางกรุภัณฑ์ต่าง ๆ โดยกำหนดแบบ ลักษณะ สี และขนาดของกรุภัณฑ์ การจัดวางสิ่งพิมพ์เป็นพวก ๆ เพื่อความสะดวกในการใช้ การใช้รูปภาพ กระดาษต้นไม้ แจกันวางประดับตามมุมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เป็นการจัดบรรยากาศให้น่าเข้าใช้ ส่วนการตกแต่งบริเวณภายนอก ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมให้ร่มรื่น มีป้ายชื่อห้องสมุด และป้ายนิเทศการด้วย การจัดตกแต่งห้องสมุดมีหลักใหญ่ ๆ ดังนี้ คือ

1. ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความพอใจและศรัทธา ช่วยดึงดูดให้ผู้ใช้เข้ามาใช้บริการ ควรทำความสะอาดห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและจัดกรุภัณฑ์และวัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในที่ที่ควรอยู่

2. การจัดอุปกรณ์ตกแต่งห้องสมุดจะช่วยให้เกิดความสดชื่นสบายตา เช่น ไม้กระถางใบเขียว แจกันดอกไม้ประดับตามจุดต่าง ๆ อาจใช้วัสดุท้องถิ่นตั้งหรือแขวนในที่ที่เหมาะสม แต่ไม่ควรจัดจนดูรุงรังเกะกะ

3. การบำรุงรักษา ควรบำรุงรักษาอุปกรณ์ตกแต่งให้อยู่ในสภาพสดชื่น สะอาด เช่น ไม่ควรปล่อยต้นไม้ให้เหี่ยวเฉา อุปกรณ์ตกแต่งไม่ควรให้ฝุ่นจับ

6.4 งานวัสดุครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์เป็นส่วนประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของห้องสมุด ในการที่จะใช้เป็นเก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุ และยังช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้และให้บริการอีกด้วย

การจัดวางครุภัณฑ์ห้องสมุด ครุภัณฑ์บางอย่างอาจต้องวางอยู่กับที่ เช่น ชั้นชิดผาผนัง หรือชั้นหนังสือเตี้ยได้หน้าต่างที่จัดทามาพอดีกับช่วงเสาของห้องสมุด ดังนั้น จึงควรจัดวางให้เข้าที่ก่อน จากนั้นก็จัดวางชั้นหนังสือสูงไปทางใดทางหนึ่งซึ่งมักวางเรียงเป็นคู่ ๆ ไม่ให้บังสายตาของบรรณารักษ์ขณะนั่งในที่ทำงาน เพื่อให้สามารถแลเห็นผู้อ่านได้ทั่วถึง สำหรับโต๊ะอ่านและเก้าอี้

ให้จัดเป็นชุด และวางเป็นแนวเดียวกันไป อาจกระจายบ้างตามความเหมาะสม ป้ายนิทรรศการ มักจัดไว้ที่ผนังด้านในสุดติดกับชั้นวารสาร โดยจัดชั้นวารสารและป้ายนิทรรศการให้หันหน้าออกตรงประตูทางเข้า เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถมองเห็นได้ชัดเจน ที่วางหนังสือพิมพ์วางใกล้ชั้นวารสาร ในส่วนนี้อาจจัดชุดเก้าอี้รับแขกไว้เรียกว่าเป็นมุมสบายของห้องสมุด สำหรับนั่งอ่านหนังสือพิมพ์และวารสาร

6.5 งานการเงิน เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานทุกประเภท งานห้องสมุดก็เช่นเดียวกัน จะดำเนินงานไปได้ก็ด้วยอาศัยเงินเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนั้น บรรณารักษ์จึงต้องมีความรู้เรื่องของการเงิน คือแหล่งที่มาของเงิน การใช้จ่ายเงิน และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน

6.6 งานธุรการ งานธุรการห้องสมุด ได้แก่ การติดต่อหนังสือ การจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสารในฐานะที่ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งจึงจำเป็นต้องมีการติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลหรือสถาบัน เอกสารจึงเปรียบเสมือนเป็นตัวแทนและเป็นเครื่องมือติดต่อกับบุคคลภายนอก และเป็นหนังสือสำคัญที่จะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการดำเนินงาน ส่วนการทำลายเอกสารมีหลักสำคัญคือ จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บเอกสารประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อจะได้มีการสำรวจเพื่อคัดเลือกรื้อออก และขอเมตตาทำลายต่อไป

6.7 งานสถิติและรายงาน การเก็บสถิติและรายงานเป็นงานบริหารอย่างหนึ่งของห้องสมุด เพราะสถิติและรายงานเป็นเครื่องแสดงให้ทราบผลงาน ความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้า และปัญหาของห้องสมุด ซึ่งบรรณารักษ์อาจนำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงให้งานเจริญก้าวหน้าต่อไป เป็นการรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานห้องสมุดให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนทราบ และยังเป็น การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดให้คนทั่วไปทราบว่าห้องสมุดทำอะไรบ้าง ซึ่งจะเป็นการกระตุ้นให้มีผู้สนใจเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น

6.8 งานประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ เป็นกิจการที่มีความสำคัญมากในการดำเนินงานทุกประเภท เพราะสร้างความเข้าใจอันดีและประสานงานไว้เกิดขึ้นระหว่างผู้ดำเนินงาน ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ดังนั้นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดจึงเป็นการดำเนินงานที่มุ่งให้เห็นความสำคัญ คุณค่า ประโยชน์และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับงานห้องสมุด เกิดทัศนคติที่ดี และสนใจที่จะมารับบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น เกิดผลดีในการให้ความสนับสนุน ปรับปรุง ขยายกิจการห้องสมุดให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น ตลอดจนส่งเสริมวิสัยฐานะของบรรณารักษ์ให้สูงขึ้นด้วย

7. สภาพปัญหาด้านงานห้องสมุดในสถานศึกษา ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานด้านวิชาการ และพัฒนาการทางสติปัญญาของนักเรียนนักศึกษา ผู้บริหารจึงควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้อย่างแท้จริง อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานห้องสมุดในสถานศึกษายังมีปัญหาอยู่บ้าง วิทยา จันทร์ศิลา (2532 : 71-72) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ด้านการบริหารงานห้องสมุด โดยส่วนรวมแล้ว ผู้บริหารและครู มีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนเรื่องที่คุณบริหารมีความเห็นว่ามีปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก ได้แก่ เรื่องการสำรวจความต้องการระหว่างผู้บริหาร ครู และบรรณารักษ์ในการจัดซื้อตำรา วารสาร และเอกสารต่าง ๆ เข้าห้องสมุด ส่วนเรื่องที่คุณครูมีความเห็นว่ามีปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องฝ่ายบริการห้องสมุดอำนวยความสะดวกให้กับครูและนักเรียนในการศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุด สำหรับเรื่องที่คุณบริหารมีความเห็นว่ามีปฏิบัติต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการติดตามผลการดำเนินงานของห้องสมุด ส่วนครูมีความเห็นว่า เรื่องที่ปฏิบัติต่ำสุดอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ เรื่องการประชุมชี้แจงให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุด สำหรับปัญหาด้านการบริหารงานห้องสมุด พบว่า โดยส่วนรวมแล้วผู้บริหารมีความเห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และครูมีความเห็นว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผู้บริหารและครูมีความเห็นว่า เรื่องที่มีปัญหาสูงสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการประชุมชี้แจงให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดและมีความเห็นตรงกันอีกว่า เรื่องที่มีปัญหาลำดับต่ำสุดอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ เรื่องฝ่ายบริการห้องสมุดอำนวยความสะดวกให้กับครูและนักเรียนในการศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุด . นพินทร์ เมืองพระ (2532 : 68) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า การจัดหาเอกสารตำราด้านการเรียนการสอนทางช่างอุตสาหกรรมให้ครู-อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้ามีปัญหาระดับมาก เช่นกัน

8. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านงานห้องสมุด ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการให้การสนับสนุนกิจการของห้องสมุด โดยการส่งเสริมให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งในด้านประกอบหลักสูตรการสอนและความรู้ทั่วไปในปริมาณที่มากพอกับความต้องการของผู้ใช้ และสนับสนุนให้ครูและนักเรียนใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้มากที่สุด เสาวจิต ลาภานันต์ (2524 : 64) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องเข้าใจบทบาทของห้องสมุดโรงเรียน เพราะผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม รับผิดชอบ จัดบุคลากรห้องสมุดที่สามารถให้เพียงพอ และจัดงบประมาณให้เพียงพอที่จะรักษาห้องสมุดไว้ได้ที่ดีสูงสุด และให้ครูบรรณารักษ์ทำงานห้องสมุด

เท่านั้น อนันต์ ส่งอำไพ (2528 : 16) กล่าวว่า งานบริหารห้องสมุดโรงเรียนเป็นงานที่ผู้บริหารร่วมมือกับบรรณารักษ์เพื่อกำหนดนโยบายของห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน จึงจะสามารถทำให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุด ในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคน และกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2536 : 15)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ สมศักดิ์ สุร่าบคิมหันต์ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 ประเภทช่างอุตสาหกรรมของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12 พบว่า การบริหารงานวิชาการมีการปฏิบัติโดยเฉลี่ยในระดับปานกลางทุกด้าน ข้อที่มีการปฏิบัติอันดับแรกในด้านหลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตร คือ จัดอาจารย์เข้าสอนวิชาต่าง ๆ คำนึงถึงความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับวิชาที่สอน อันดับสุดท้าย คือ จัดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร ปวส.2527 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ข้อที่ปฏิบัติในอันดับแรก คือ ส่งเสริมการเรียนการสอนให้เป็นกระบวนการที่ครบวงจร คือ ผลิตได้ จำหน่ายได้ จัดการได้ และบริการได้ อันดับสุดท้ายคือ จัดอบรมให้อาจารย์รู้จักวิธีใช้อุปกรณ์การสอนและสื่อการสอน ด้านการนิเทศและการพัฒนาบุคลากรทางการสอน ข้อที่ปฏิบัติเป็นอันดับแรกคือ ส่งเสริมให้อาจารย์ศึกษาต่อเพิ่มเติมตามสาขาวิชาที่สอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ อันดับสุดท้าย คือ จัดอบรม/สัมมนาเพื่อให้อาจารย์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร ปวส.2527 และด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ข้อที่ปฏิบัติอันดับแรก คือ จัดให้มีการติดตามผลการฝึกงานของนักศึกษาในสถานประกอบการ อันดับสุดท้าย คือ สนับสนุนให้มีการจัดตั้งธนาคารข้อสอบภายในวิทยาลัย

นิพนธ์ เมืองพระ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง มองการบริหารงานวิชาการทั้ง 5 ด้านว่า ในด้านการนิเทศและพัฒนาบุคลากรทางการสอน กลุ่มภาคกลางปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย แต่กลุ่มภาคเหนือปฏิบัติในระดับปานกลาง ส่วนงานที่เหลืออีก 4 ด้าน ทั้งสองกลุ่มปฏิบัติในระดับ

ปานกลาง สำหรับปัญหาในการบริหารงานวิชาการนี้ ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความเห็นว่าทั้งสองกลุ่มมีสภาพและปัญหาในการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลางเหมือนกัน

วิทยา จันทร์ศิลา (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพสังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครูมีความเห็นว่าสภาพการบริหารงานวิชาการ โดยส่วนรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่ผู้บริหารมีความเห็นว่ามี การปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ ส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยส่วนรวมมีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่ผู้บริหาร มีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารงานห้องสมุด และทั้งผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันเฉพาะในด้านการบริหารงานห้องสมุด

ทองพูน กิ่งนาค (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 สาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ตามทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง พบว่า ผู้บริหารอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีปัญหาการบริหารหลักสูตร ปวช.2530 สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ ด้านเตรียมการบริหารหลักสูตรมีปัญหาในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดตารางสอนและห้องเรียนมากกว่าอย่างอื่น ด้านดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร มีปัญหาระดับปานกลาง โดยมีปัญหาการปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น และการฝึกงานอยู่ในระดับมาก ด้านสนับสนุนหลักสูตรมีปัญหาในระดับมาก โดยมีปัญหาค่อนข้างรุนแรงในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ และวัสดุฝึก การบริการสื่อการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา ส่วนแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ปวช.2530 สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์นั้น พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้ การเตรียมบุคลากร ควรมีการวางแผนร่วมกันในแผนกเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตรต้องมีการสอบถามความสามารถและความสนใจและความตรวจสอบความสามารถของครูที่ไม่มีประสบการณ์ทางการสอน การจัดทำตารางสอนและห้องเรียนควรจัดทำตารางสอนที่ไม่ซ้อนระหว่างผลึกเพราะเกิดปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือชุดฝึกทดลอง และพื้นที่โรงงานตามมา การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นควรเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการหรือโรงงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง การดำเนินการตามเกณฑ์การใช้หลักสูตรควรมีการปิดกั้นในการเปิดหรือปิดภาคเรียนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสถานศึกษา การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนควรได้รับการส่งเสริมให้ไปทัศนศึกษาที่แหล่ง

วิชาหรือแหล่งความรู้อื่น การฝึกงานสำหรับการฝึกภายในสถานศึกษาควรเพิ่มจำนวนวัสดุฝึก เครื่องมือ ครุภัณฑ์และชุดฝึกทดลองให้มากขึ้น ส่วนการฝึกงานในสถานประกอบการควรเชิญ เจ้าของสถานประกอบการมาร่วมประชุมสัมมนากับครูในแผนกเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ การประเมินผลการเรียนการสอนควรร่วมกันออกข้อสอบหรือทำข้อสอบมาตรฐานขึ้นใช้ภายในสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง การจัดสรรงบประมาณและวัสดุฝึกควรเพิ่มงบประมาณทางด้านวิชาการและด้านวัสดุฝึกของนักศึกษาให้มากขึ้น การบริการสื่อการเรียนการสอน ควรเพิ่มจำนวนอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาให้มากขึ้น การจัดเอกสารหลักสูตรควรจัดหาค้นคว้าหรือมุมวิชาการสำหรับครูขึ้นภายในแผนกและมีตำราอย่างเพียงพอ การนิเทศการศึกษา ควรจัดให้มีการเยี่ยมชมการเรียนการสอนของครูสถานศึกษาอื่นที่มีการสอนระดับเดียวกันเพื่อหาแนวทางใหม่ ๆ มาถ่ายทอดแก่นักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535 : 21-25) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องโครงการวิจัยเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาการศึกษาอาชีวะ และอุดมศึกษาทางด้ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พบว่า สภาพการผลิตกำลังคนสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในด้านปริมาณ จำนวนนักศึกษา จำแนกตามระดับต่าง ๆ ปี 2533 จำนวนนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อยู่ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาสูงสุด คือร้อยละ 61 รองลงมาได้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล คิดเป็นร้อยละ 33 และ 6 ตามลำดับ จำนวนนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส., ปวท.) อยู่ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาสูงสุด คือร้อยละ 47 รองลงมาได้แก่ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และทบวงมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 26, 16 และ 12 ตามลำดับ ในด้านคุณภาพกำลังคนสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนั้น พบว่า ทางด้านความสามารถพื้นฐานสามารถนำไปประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดี แต่ที่ควรปรับปรุงคือ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านจริยธรรม คุณธรรม มนุษยสัมพันธ์ ความอดทน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นอกจากนี้ควรปรับปรุงเรื่อง ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะในระดับต่ำกว่าปริญญา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของกำลังคน สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สถานประกอบการต้องการ พบว่า ความขยัน ความอดทนในการปฏิบัติงาน เป็นคุณลักษณะที่ต้องการของสถานประกอบการสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 75 รองลงมาได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ การมีวินัย และการมีประสบการณ์ ตามลำดับ ส่วนการมีทักษะเกี่ยวกับด้านช่าง ภาษาคอมพิวเตอร์ ก็เป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการต้องการเช่นกัน

กมล วุฒิสวัสดิ์ (2535 : 3-7) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวโน้มความต้องการ แรงงานช่างเทคนิคอุตสาหกรรมสาขาหน้าที่มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัย เทคโนโลยีในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล พบว่า ในด้านสภาพและความต้องการแรงงานด้าน อุตสาหกรรมในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล สภาพการจ้างแรงงานระดับวิชาชีพในปัจจุบัน แยกตามสาขาที่จำเป็นสูงสุด คือ ช่างไฟฟ้า ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องมือวัดและควบคุมกระบวนการผลิต ช่างเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ ช่างเทคนิคโลหะ และช่างแม่พิมพ์พลาสติก เนื่องจากการสร้างโรงงานขนาดใหญ่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้แรงงานในสาขา วิชาดังกล่าว เพื่อติดตั้งประกอบเครื่องจักรกลในโรงงาน ควบคุมเครื่องจักรกลในการผลิต ซ่อม บำรุงเครื่องจักรกลที่ชำรุด ควบคุมเครื่องมือวัดและกระบวนการผลิตเกี่ยวกับความดันอุณหภูมิ อัตราการไหล ฯลฯ นอกจากนี้โรงงานอุตสาหกรรมปัจจุบันยังมีการจ้างแรงงานระดับช่างเทคนิค มาทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยควบคุมการทำงาน ให้คำแนะนำ รวมทั้งแก้ปัญหาเบื้องต้น เช่น เครื่องจักร ชำรุด อธิบายวิธีการใช้งานของเครื่องจักรให้คนงานเข้าใจ เป็นต้น ช่างเทคนิคจึงจำเป็นต้อง มีความรู้ในระดับสูง มีทักษะความสามารถ มีความคิดสร้างสรรค์และทำงานได้อย่างละเอียด มีมาตรฐาน แรงงานระดับช่างเทคนิคสาขาที่มีการจ้างงานมาก-น้อย เรียงตามลำดับ คือ ช่าง ไฟฟ้า อุตสาหกรรมเคมี เครื่องมือวัด ช่างกลโรงงาน แม่พิมพ์พลาสติก โทรมคมนาคม และเทคนิค การผลิต ในด้านแนวโน้มความต้องการแรงงานช่างเทคนิคสาขาช่างอุตสาหกรรม พบว่า ในระยะ 5-10 ปี สถานประกอบการมีความต้องการช่างเทคนิคมาก-น้อย ตามลำดับดังนี้ คือ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องมือกลอิเล็กทรอนิกส์ ช่างกลโรงงาน ช่างแม่พิมพ์พลาสติก ช่างเครื่องมือวัดและควบคุม กระบวนการผลิต และช่างโทรมคมนาคม ซึ่งเกิดจากสถานประกอบการมีแนวโน้มว่าจะขยายกิจการ ต้องการเพิ่มกำลังผลิตให้สอดคล้องกับสภาพการตลาดและอัตราการเพิ่มของจำนวนประชากรและ เครื่องจักรกล ประกอบกับสภาวะเครื่องมือเครื่องจักรกลของโรงงานอุตสาหกรรมที่ได้รับการ ปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อนำมาใช้ทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีมาตรฐานแทนคนในลักษณะกึ่งอัตโนมัติ หรืออัตโนมัติมากขึ้น ในด้านปัญหาที่เกิดจากแรงงานช่างเทคนิคของโรงงานอุตสาหกรรม สถานประกอบการมีความเห็นว่าช่างเทคนิคส่วนใหญ่ยังขาดความสนักด้านภาษาต่างประเทศ ด้านการ จัดการเทคโนโลยีใหม่ในระดับสูง ซึ่งสถานศึกษาควรพัฒนาให้กับนักศึกษา ส่วนด้านทักษะของ นักศึกษานั้น สถานประกอบการเห็นว่าควรได้รับการฝึกฝนทักษะเฉพาะช่างเทคนิค ความรับผิดชอบ ในการดูแลรักษาเครื่องมือ ความพากเพียรในการศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ความอดทน ความตั้งใจ และความสม่ำเสมอในการทำงาน ตลอดจนความรักในอาชีพและความพยายามแสวงหาความ

ก้าวหน้าในการทำงาน โดยได้แสดงให้เห็นว่าเมื่อนักศึกษาไม่มีเจตคติที่ดีต่องานแล้ว จะทำให้เกิดการเปลี่ยนงานด้วย เมื่อได้รับสิ่งล่อใจเบื้องต้นมาจากหน่วยงานอื่นให้เปลี่ยนสถานที่ทำงานในอัตราจ้างที่สูงกว่า จึงมีการเปลี่ยนงานไปเรื่อย ๆ ตามค่าจ้างที่ได้รับโดยเฉพาะในสาขาช่างที่ขาดแคลน

พนม เพ็งศิริ (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง แนวโน้มการจัดอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน ได้ข้อสรุปและข้อเสนอแนะเรียงลำดับความสำคัญดังนี้ ลำดับที่ 1 ประเด็นปัญหาอื่น ๆ ประกอบด้วยคณะกรรมการรับรองมาตรฐานการฝึกงานด้านอุตสาหกรรม มีพระราชบัญญัติรองรับการจัดอาชีวศึกษาร่วมกันระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน ขยายผลการจัดอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนต่อไป การขอความร่วมมือจากเยอรมันแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรด้านอุตสาหกรรม ขยายโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา และมีระบบประกันภัยของผู้ฝึกงาน ลำดับที่ 2 ผู้สอน มีองค์ประกอบดังนี้ การพัฒนาและการฝึกอบรมผู้สอนต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน ผู้สอนเป็นผู้มีความรู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ผู้สอนสามารถถ่ายโอนระหว่างโรงเรียนและโรงงานได้ ผู้สอนเป็นผู้มีประสบการณ์จากโรงงาน กริยาการพูดและพฤติกรรมของผู้สอนเป็นแบบอย่างได้ดี ลำดับที่ 3 การเงินและงบประมาณ มีองค์ประกอบดังนี้ ระเบียบการยกเว้นภาษีให้สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษา งบประมาณสนับสนุนของภาครัฐบาล งบประมาณสนับสนุนของภาคเอกชน ระเบียบการเงินสนับสนุนของภาครัฐบาลและภาคเอกชน งบประมาณสนับสนุนในการบริหารองค์การ ลำดับที่ 4 การนิเทศ มีองค์ประกอบดังนี้ ผู้นิเทศก์มีทั้งของโรงเรียนและโรงงาน ผู้นิเทศก์สามารถสลับเปลี่ยนกันได้เหมือนผู้สอน ผู้นิเทศก์ต้องเป็นผู้รู้จริงและมีประสบการณ์ การนิเทศทำร่วมกันระหว่างโรงเรียนและโรงงาน และการนิเทศทำสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข ลำดับที่ 5 หลักสูตร มีองค์ประกอบดังนี้ จัดทำหลักสูตรร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการหลักสูตรสอดคล้องกับตลาดแรงงาน หลักสูตรตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน หลักสูตรปรับเปลี่ยนทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และหลักสูตรเทียบโอนหน่วยการเรียนรู้ระดับเดียวกันได้ ลำดับที่ 6 เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ มีองค์ประกอบดังนี้ เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ในโรงเรียนทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี โรงเรียนมีห้องสื่อทัศนูปกรณ์ และห้องทดลอง โรงเรียนเป็นผู้ถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับโรงงาน โรงงานมีเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์พร้อมห้องปฏิบัติการฝึกทักษะจริง โรงเรียนต้องเป็นผู้นำทางด้านเทคโนโลยีให้โรงงานและโรงเรียนมีเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ฝึกทักษะ

ขั้นพื้นฐาน ลำดับที่ 7 การจัดและการบริหารองค์การ มืองค์ประกอบดังนี้ มีนโยบายและแผนระดับกระทรวง กรม กอง และสถานศึกษาชัดเจน บทบาทและหน้าที่ของสถานประกอบการให้การฝึกทักษะและการปฏิบัติงานจริง กฎหมายระเบียบการจัดอาชีวศึกษาร่วมกันระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา จัดการศึกษาด้านทฤษฎี หลักการฝึกทักษะเบื้องต้น และการวิเคราะห์วิจัยเพื่อแก้ปัญหาเมืองค์กรร่วมกัน 3 ฝ่าย คือ สภาอุตสาหกรรม สถานศึกษา และสถานประกอบการ และการจัดองค์กรเอื้ออำนวยแก่สถานศึกษาและสถานประกอบการ ลำดับที่ 8 การประเมินผล มืองค์ประกอบดังนี้ เกณฑ์และมาตรฐานการประเมินผลเป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงาน มีคณะกรรมการประเมินผลประกอบด้วยสภาอุตสาหกรรม โรงเรียนและโรงงาน สถานประกอบการเป็นผู้ออกวุฒิบัตรการผ่านงาน และสถานศึกษาเป็นผู้ออกวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตร ลำดับที่ 9 หลักการ มืองค์ประกอบดังนี้ สภาอุตสาหกรรมเป็นผู้ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการสถานศึกษามีแผนและนโยบายผลิตกำลังคน สถานศึกษาและสถานประกอบการประสานความร่วมมือกัน สถานประกอบการมีนโยบายและแผนการใช้และผลิตกำลังคน การจัดสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการดำเนินการตามแผนการผลิตกำลังคนของประเทศ นอกจากนี้ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นในเรื่องแนวโน้มการจัดอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน สรุปได้ว่าสถานการณ์ที่ดำเนินการจัดอยู่ในปัจจุบันให้ความสำคัญของระดับคะแนนค่ามัธยฐาน 2.11 มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับน้อย ส่วนภาพที่คาดว่าจะเกิดขึ้นได้จริงในช่วงของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ให้ความสำคัญของระดับคะแนนค่ามัธยฐาน 3.79 มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างไปทางมาก ฉะนั้น แนวโน้มในความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนเกี่ยวกับการจัดอาชีวศึกษาตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในองค์ประกอบทั้ง 9 ประเด็น มีความเป็นไปได้มาก

2. งานวิจัยต่างประเทศ พงศ์ หรดาล (Pong Horadal. 1978 : 73-78) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง *The Future of Vocational Education in Thailand Toward the Year 2009 A.D. Using the Delphi Approach*. ผลการศึกษาค้นคว้าวิจัยสรุปประเด็นปัญหาไว้ดังนี้ (1) หลักการ มีแนวโน้มที่เป็นไปได้ดังนี้ คือ สามารถนำไปประกอบอาชีพในการดำรงชีวิตให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน การเรียนด้านทฤษฎีและปฏิบัติสัมพันธ์กับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี (2) การจัดและการบริหารองค์การ มีความสอดคล้องของความเป็นไปได้ดังนี้ คือ ควรมีหน่วยงานระดับชาติร่วมประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาล

และเอกชน สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและสภาพสังคม ควรมีความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานต่าง ๆ (3) หลักสูตร ควรเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี และพัฒนาให้สอดคล้องกับความคิดและความต้องการของแต่ละบุคคล สามารถแบ่งการจัดได้เป็น 2 แนวทาง คือ แบบกว้าง และแบบลึก ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปรับเปลี่ยนให้ทันกับการพัฒนา เทคโนโลยี (4) การเงินและงบประมาณ รัฐบาลควรจะหาแนวทางร่วมมือกับภาคเอกชนให้ร่วม สืบสานในด้านงบประมาณในการจัดอาชีวศึกษา (5) ผู้สอนควรมีประสบการณ์ในการประกอบ อาชีพอย่างน้อย 3 ปี และได้รับการฝึกโดยตรงในสถานประกอบการประจำปี ตลอดจน การศึกษาอบรมทุกช่วงเวลา (6) เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ปรับให้สอดคล้องกับหลักสูตร และลักษณะของงานในสถานประกอบการเครื่องมือ เครื่องจักรใหม่ ๆ ต้องทันต่อการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป (7) การนิเทศ ควรเป็นในลักษณะของการประสานงาน มากกว่าการควบคุมบังคับบัญชา ผู้นิเทศก็ควรมีความรู้ ความชำนาญหรือชี้แนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศควรเน้นด้านการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนไปพร้อมกับการพัฒนาความรู้และทักษะ (8) การประเมินผล ควรประเมินผลเพื่อนำไปพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ควรกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมและต่อเนื่องเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

อาซีนิกา (Arciniega, 1972 : Abstracts) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Teacher-Service Education Model. สรุปผลการวิจัยว่า การจัดโปรแกรมการฝึกอบรมครูประจำการอย่างมีประสิทธิภาพนั้น นอกจากครูจะได้รับความรู้ด้านทฤษฎีและเข้าใจแนวคิดทางการศึกษาแล้ว ยังทำให้ ครูเกิดทักษะ และต้องการนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการสอน และเมื่อครูได้รับสิ่งใหม่ ๆ จากโปรแกรมที่จัดให้แล้วจะปรับปรุงพฤติกรรมในการสอนเสียใหม่ ซึ่งมีผลต่อความสัมฤทธิ์ผลทาง การเรียนของนักเรียน

มาซาโยชิ (Mazayoshi, 1987 : Abstracts) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Vocational Education in Thailand. พบว่า ครูผู้สอนมีความกระตือรือร้นต่ำ ผู้บริหารสถานศึกษาควร พิจารณาแก้ไขเป็นอย่างยิ่ง เพราะถ้าครูมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาความรู้แล้ว การอบรมเพื่อ ให้ความรู้ใหม่ก็จะบรรลุผลซึ่งจะส่งผลถึงการเรียนการสอน และประสิทธิภาพของนักเรียน และ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาหาความรู้ ผู้บริหารควรจัดให้มีการ สัมมนาทางวิชาการขึ้นในสถานศึกษา หรือเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเป็น ระยะ ๆ

โดยสรุป จากการศึกษาเอกสารและผลการวิจัยทั้งในและต่างประเทศจะเห็นว่า สิ่งที่สำคัญที่สุดในการผลิตนักเรียนนักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานก็คือ คุณภาพของนักเรียนนักศึกษา และปัจจัยที่สำคัญที่สร้างนักเรียนนักศึกษามีคุณภาพคือ เครื่องมือ เครื่องจักร เครื่องกลต่าง ๆ คุณภาพและประสิทธิภาพของครู-อาจารย์ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการซึ่งมีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา จึงต้องดำเนินงานทางวิชาการเพื่อให้คุณภาพทางวิชาการมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และควรมีการประกันคุณภาพทางวิชาการ ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางหนึ่งที่จะพัฒนาการอาชีวศึกษาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ซึ่งองค์ประกอบของการประกันคุณภาพทางวิชาการนั้น ประกอบด้วยปัจจัย 3 ด้านคือ การควบคุมคุณภาพทางวิชาการ การสร้างกลไกกลางตรวจสอบคุณภาพทางวิชาการ และการประเมินคุณภาพทางวิชาการ ซึ่งรวมถึงเรื่อง หลักสูตร การเรียนการสอน ผู้เรียน เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วิธีการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนและการดำเนินงานห้องสมุด อันจะนำไปสู่คุณภาพที่ดีของนักเรียนนักศึกษา

สมบัติฐานการศึกษาค้นคว้า

ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด แตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร 34 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 394 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 1,355 คน รวมประชากรทั้งหมด 1,783 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง จำนวน 526 คน ซึ่งได้มาดังนี้

2.1 ผู้บริหาร ใช้ประชากรทั้งหมด จำนวน 34 คน จาก 17 วิทยาลัย ๆ ละ 2 คน

2.2 อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ใช้ตารางสัดส่วนของ เครซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) เพื่อกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง แล้วสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 193 คน

2.3 อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ใช้ตารางสัดส่วนของเครซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) เพื่อกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างแล้วสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 299 คน ดังรายละเอียดตาราง 1 และตาราง 2

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

สถานศึกษา	ประชากร				รวม	กลุ่มตัวอย่าง			รวม
	จำนวน วิทยาลัย	ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน			ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน		
			วิชาพื้นฐาน	วิชาชีพ			วิชาพื้นฐาน	วิชาชีพ	
วิทยาลัยเทคนิค กลุ่มอาชีวศึกษา ภาคกลาง	17	34	394	1,355	1,783	34	193	299	526

ตาราง 2 ขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามวิทยาลัยเทคนิค

สถานศึกษา	ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ	รวม
วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน	2	10	20	32
วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	2	13	14	29
วิทยาลัยเทคนิคสุลิต	2	12	10	24
วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	2	15	18	35
วิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธาราม	2	11	16	29
วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร	2	8	10	20
วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม	2	7	16	25
วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	2	13	24	39

ตาราง 2 (ต่อ)

สถานศึกษา	ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ	รวม
วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ	2	16	33	51
วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร	2	10	18	30
วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	2	14	23	39
วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	2	19	32	53
วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี	2	8	16	26
วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	2	10	11	23
วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี	2	10	16	28
วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี	2	10	14	26
วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	2	7	8	17
รวม	34	193	299	526

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมี 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามชนิดตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและหาค่าคุณภาพเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการด้านอาชีวศึกษา

2. สร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยวิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสาร ทฤษฎี งานวิจัยต่าง ๆ และคำแนะนำจากคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท

3. นำแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท เพื่อตรวจสอบเนื้อหาและส่วนภาษาที่ใช้ในแบบสอบถาม

4. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และส่วนภาษา ซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ความครอบคลุมและความชัดเจนของเนื้อหาแบบสอบถาม ตลอดจนการใช้ภาษาในแบบสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

4.1 รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กิจรัตน์ อธิการบดีสถาบันราชภัฏพระนคร

4.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา หัวหน้าภาควิชาครุศาสตร์ วิศวกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

4.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อติศักดิ์ วรรณะวัลย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทเวศร์

4.4 ดร.อุบวิทย์ สุวคันชกุล ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร สาขาวิชา อุตสาหกรรมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน

4.5 ดร.คทา ชื่นตา ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างกลปทุมวัน กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

5. นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนอคณะกรรมการที่ควบคุมปริญญาโท

6. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ คือ วิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) โดยใช้วิธีการของการแจกแจงที (t-distribution) และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (α -Coefficient-Cronbach) ให้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.96

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ตามขั้นตอนดังนี้

1. ขออนุญาตจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงอธิบดีกรมอาชีวศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์ขออนุญาตเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความร่วมมือให้ผู้ดำเนินการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้ดำเนินการฝ่ายวิชาการ และอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง จำนวน 17 แห่ง ตอบแบบสอบถาม

2. ส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือของกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ถึงผู้ดำเนินการวิทยาลัยเทคนิค 17 แห่ง เพื่อขออนุญาตแจกแบบสอบถามซึ่งกรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตแล้ว และขอความร่วมมือจากหัวหน้างานวิจัยและพัฒนาของแต่ละวิทยาลัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืน ผู้วิจัยทางไปรษณีย์

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปจำนวน 526 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์คืนจำนวน 505 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.01 ของแบบสอบถามทั้งหมด ดังรายละเอียดในตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามสมบูรณ์ จำแนกตามสถานภาพของผู้ตอบ

กลุ่มตัวอย่าง	ส่งไป	ได้รับคืนฉบับสมบูรณ์	
	จำนวน	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	34	30	88.24
อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน	193	181	93.78
อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ	299	294	98.33
รวม	526	505	96.01

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การจัดกระทำข้อมูล

1.1 นำแบบสอบถามที่รับคืนมาทั้งหมด ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามและจำแนกความถี่แปร

1.2 นำแบบสอบถามที่ตอบข้อมูลสมบูรณ์ทุกข้อมาตรวจให้คะแนนเฉพาะตอนที่ 2 ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ

มากที่สุด	เท่ากับ	5	คะแนน
มาก	เท่ากับ	4	คะแนน
ปานกลาง	เท่ากับ	3	คะแนน
น้อย	เท่ากับ	2	คะแนน
น้อยที่สุด	เท่ากับ	1	คะแนน

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 นำคะแนนที่ได้มาวิเคราะห์ โดยใช้โปรแกรมไมโครคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป (MICROSTAT) เพื่อหาค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค

2.2 แปลความหมายของระดับคะแนนเฉลี่ยใช้เกณฑ์ดังนี้

3.68 – 5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับมาก
2.34 – 3.67	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง
1.00 – 2.33	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับน้อย

2.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค โดยใช้ค่าสถิติ F-test

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 หาค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ ใช้สูตร (ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. 2536 : 59)

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

เมื่อ $\bar{X}$ แทนคะแนนเฉลี่ย
 $\sum X$ แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 N แทนจำนวนข้อมูล

1.2 หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตร (ล้วน
 สายยศ และ อังคณา สายยศ. 2536 : 64)

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

เมื่อ S แทนความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน
 N แทนจำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
 $\sum X$ แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 $\sum X^2$ แทนผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

2. สถิติที่ใช้หาคุณภาพเครื่องมือ

2.1 หาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามโดยวิธีการของการแจกแจงที (ล้วน
 สายยศ และ อังคณา สายยศ. 2536 : 185)

$$t = \frac{\bar{X}_H - \bar{X}_L}{\sqrt{\frac{S_H^2}{n_H} + \frac{S_L^2}{n_L}}}$$

เมื่อ t แทนค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม
 $\bar{X}_H$ แทนคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มสูง
 $\bar{X}_L$ แทนคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มต่ำ

S_H^2	แทนคะแนนความแปรปรวนของกลุ่มสูง
S_L^2	แทนคะแนนความแปรปรวนของกลุ่มต่ำ
n_H	แทนจำนวนกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มสูง
n_L	แทนจำนวนกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มต่ำ

2.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (α - Coefficient Cronbach) (ลิวน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 171)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ α	แทนค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
n	แทนจำนวนข้อของแบบสอบถาม
$\sum S_i^2$	แทนผลรวมของคะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
S_t^2	แทนคะแนนความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมุติฐาน

3.1 การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว One-Way Analysis of Variance ANOVA (F-test) ใช้ทดสอบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด

3.2 ทดสอบความแตกต่างรายคู่ ในกรณีที่ค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยวิธี Scheffe' Method of Multiple Comparison

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N	แทนจำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทนค่าคะแนนเฉลี่ย
$S.D$	แทนค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทนค่าทดสอบความแตกต่างของข้อมูลโดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว
P	แทนค่าความน่าจะเป็น
$**$	แทนค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยนี้ได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางพร้อมทั้งบรรยายประกอบ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตัวแปรอิสระ

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคใน 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด โดยหาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน จำแนกเป็นรายข้อและรายด้าน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จำแนกเป็นรายข้อและรายด้าน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตัวแปรอิสระ

ข้อมูลจากผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการ อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ดังแสดงในตาราง 4

ตาราง 4 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	30	5.94
อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน	181	35.84
อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ	294	58.22
รวม	505	100

จากตาราง 4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยเทคนิคในฐานะผู้บริหาร จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 5.94 อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน จำนวน 181 คน คิดเป็นร้อยละ 35.84 อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ จำนวน 294 คน คิดเป็นร้อยละ 58.22

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จำแนกเป็นรายข้อและรายด้าน รายละเอียดดังตาราง 5-22

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารงาน
วิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและการสอนจำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	ผู้บริหาร N = 30		และ ความ
	$\bar{X}$	S.D	
1. จัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ เพื่อให้ครู-อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้า	3.97	0.56	มาก
2. จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	3.90	0.99	มาก
3. ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจในการนำหลักสูตรไปใช้	3.70	0.60	มาก
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ศึกษาทำความเข้าใจ หลักสูตรอย่างลึกซึ้ง	3.93	0.74	มาก
5. มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	3.17	0.65	ปานกลาง
6. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำแผนการสอน	4.37	0.56	มาก
7. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์จัดทำโครงการสอนวิชาภาคปฏิบัติ	4.43	0.50	มาก
8. ตรวจสอบให้ครู-อาจารย์ จัดทำบันทึกการสอนให้พร้อม ทุกรายวิชาที่สอนในแต่ละภาค	3.77	0.82	มาก
9. ตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของบทเรียน	3.80	1.03	มาก
10. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศในสถานศึกษา	3.90	0.76	มาก
11. พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง	3.73	0.94	มาก
12. จัดให้มีการติดตามประเมินผล การสอนของครู-อาจารย์	3.90	0.76	มาก
13. จัดให้มีการใช้เอกสารประกอบการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม	3.77	0.63	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	ผู้บริหาร N = 30		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D	
14. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข คู่มือการเรียนการสอน	3.17	0.91	ปานกลาง
15. จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในการคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์ผลงาน	3.73	0.64	มาก
16. กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริม ให้นักเรียน นักศึกษา ใช้ความคิดและวิเคราะห์	3.87	0.57	มาก
17. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้มีการฝึกทักษะใน สถานประกอบการ	4.03	0.93	มาก
18. ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะด้านการจัดการ	3.93	0.69	มาก
19. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสร้างสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่	4.13	1.01	มาก
20. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำโครงงานวิทยาศาสตร์	4.27	0.78	มาก
รวม	3.87	0.75	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า การวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และการวิเคราะห์และปรับปรุงคู่มือการเรียนการสอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.17$ และ $\bar{X} = 3.17$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานสื่อการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	ผู้บริหาร N = 30		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D	
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน	4.27	0.58	มาก
2. อ่านบทความและบทความแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม	4.23	0.63	มาก
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ มีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อโสตทัศน	4.10	0.80	มาก
4. อ่านบทความและบทความแก่ครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน	4.20	0.66	มาก
5. จัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้	3.87	0.94	มาก
6. มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน	3.37	0.96	ปานกลาง
7. กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน	4.03	0.76	มาก
8. สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง	4.03	0.96	มาก
9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้สอน	3.97	0.67	มาก
10. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน	3.70	0.79	มาก
รวม	3.98	0.78	มาก

จากตาราง 6 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.98$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้บริหารมีความเห็นว่า การติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล	ผู้บริหาร N = 30		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D	
1. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการวัดผลและประเมินผล	4.27	0.64	มาก
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ การวัดผลและประเมินผลเพื่อเผยแพร่ แก่ครู-อาจารย์	4.17	0.65	มาก
3. กำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครูผู้สอนทุกคนให้ได้ มาตรฐานและถูกต้อง	4.23	0.57	มาก
4. มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์	4.20	0.55	มาก
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ วิเคราะห์ข้อสอบ	3.67	0.71	ปานกลาง
6. มีการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์	3.43	0.94	ปานกลาง
7. มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้	3.27	0.83	ปานกลาง
8. มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และ เจตคติ ของผู้เรียน	3.43	0.86	ปานกลาง
9. จัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครอง ทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลดอัตราการออกกลางคัน	3.97	0.85	มาก
10. มีการติดตามและนำผลที่ได้จากการวัดผลประเมินผลมาใช้ในการ ปรับปรุงการเรียนการสอน	3.93	0.83	มาก
รวม	3.86	0.69	มาก

จากตาราง 7 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผล โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.86$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้บริหารมีความเห็น ว่า ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์วิเคราะห์ข้อสอบ การปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์ การกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติของผู้เรียนและการสร้างข้อสอบที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.67$, $\bar{X} = 3.43$, $\bar{X} = 3.43$ และ $\bar{X} = 3.27$ ตามลำดับ) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุด	ผู้บริหาร N = 30		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D	
1. จัดสถานที่ดำเนินงานห้องสมุด อย่างเหมาะสมและสะดวกแก่การเข้าใช้	4.33	0.66	มาก
2. จัดให้มีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ทั้งในด้านประกอบหลักสูตรการสอนและความรู้ทั่วไป	4.17	0.83	มาก
3. มีการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดที่ตอบสนองความต้องการศึกษาค้นคว้าของครู-อาจารย์และนักเรียน นักศึกษา	4.07	0.64	มาก
4. มีการจัดระบบบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้าวัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด	4.00	0.74	มาก
5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อการเรียนการสอน	4.03	0.76	มาก
6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กว้างขวางและทั่วถึง	3.97	0.76	มาก
7. มีการจัดระบบการบริหารงานห้องสมุดอย่างชัดเจน	4.20	0.76	มาก
8. มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	4.10	0.71	มาก
9. มีการสำรวจความต้องการวัสดุสารนิเทศของครู-อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา	4.00	0.83	มาก
10. ปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิงปริมาณและคุณภาพ	4.00	1.02	มาก
รวม	4.09	0.77	มาก

จากตาราง 8 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุด โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานห้องสมุดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและการสอน จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน N = 181		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. จัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ เพื่อให้ครู-อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้า	2.51	1.02	ปานกลาง
2. จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	2.50	0.96	ปานกลาง
3. ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจในการนำหลักสูตรไปใช้	2.33	1.00	น้อย
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรอย่างลึกซึ้ง	2.37	0.94	ปานกลาง
5. มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	2.26	0.93	น้อย
6. ส่งเสริมและแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำแผนการสอน	3.01	0.97	ปานกลาง
7. ส่งเสริมและแนะนำให้ครู-อาจารย์จัดทำโครงการสอนวิชาภาคปฏิบัติ	2.75	1.16	ปานกลาง
8. ตรวจสอบให้ครู-อาจารย์จัดทำบันทึกการสอนให้พร้อมทุกรายวิชาที่สอนในแต่ละภาค	2.83	1.13	ปานกลาง
9. ตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของบทเรียน	2.74	1.03	ปานกลาง
10. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศในสถานศึกษา	2.37	1.00	ปานกลาง
11. พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง	2.27	0.94	น้อย
12. จัดให้มีการติดตามประเมินผล การสอนของครู-อาจารย์	2.25	0.94	ปานกลาง
13. จัดให้มีการใช้เอกสารประกอบการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม	2.56	1.01	ปานกลาง
14. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข คู่มือการเรียนการสอน	2.29	0.93	น้อย
15. จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรผลงาน	2.63	0.96	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน N = 181		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
16. กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาใช้ความคิดและวิเคราะห์	2.71	0.92	ปานกลาง
17. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้มีการฝึกทักษะในสถานประกอบการ	2.77	1.05	ปานกลาง
18. ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะด้านการจัดการ	2.58	0.99	ปานกลาง
19. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสร้างสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่	3.17	0.96	ปานกลาง
20. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำโครงงานวิทยาศาสตร์	3.07	0.90	ปานกลาง
รวม	2.61	0.99	ปานกลาง

จากตาราง 9 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.61$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความเห็นว่า การประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจในการนำหลักสูตรไปใช้ การวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขคู่มือการเรียนการสอน การพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง และการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.33$, $\bar{X} = 2.29$, $\bar{X} = 2.27$ และ $\bar{X} = 2.26$ ตามลำดับ) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานสื่อการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน N = 181		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน	2.91	0.92	ปานกลาง
2. อ่านบทความและดูภาพครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม	2.49	1.01	ปานกลาง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ มีความรู้ในด้านการผลิตสื่อโสตทัศน	2.47	1.08	ปานกลาง
4. อ่านบทความและดูภาพครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน	2.58	0.98	ปานกลาง
5. จัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้	2.68	1.00	ปานกลาง
6. มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน	2.29	0.90	น้อย
7. กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน	2.74	0.95	ปานกลาง
8. สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง	2.67	0.94	ปานกลาง
9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตร และสอดคล้องกับความต้องการของผู้สอน	2.47	0.92	ปานกลาง
10. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน	2.56	1.72	ปานกลาง
รวม	2.59	1.04	ปานกลาง

จากตาราง 10 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.59$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความเห็นว่า การติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.29$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล	อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน N = 181		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการวัดผลและประเมินผล	2.71	0.96	ปานกลาง
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ การวัดผลประเมินผลเพื่อเผยแพร่แก่ครู อาจารย์	2.68	1.01	ปานกลาง
3. กำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครูผู้สอนทุกคนให้ได้ มาตรฐานและถูกต้อง	2.95	0.97	ปานกลาง
4. มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์	2.87	1.00	ปานกลาง
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์วิเคราะห์ข้อสอบ	2.37	0.91	ปานกลาง
6. มีการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์	2.15	0.88	น้อย
7. มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้	2.13	0.92	น้อย
8. มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของผู้เรียน	2.46	0.93	ปานกลาง
9. จัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครอง ทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลดอัตราการออกกลางคัน	2.84	1.09	ปานกลาง
10. มีการติดตามและนำผลที่ได้จากการวัดผลประเมินผลมาใช้ ในการ ปรับปรุงการเรียนการสอน	2.58	0.95	ปานกลาง
รวม	2.57	0.96	ปานกลาง

จากตาราง 11 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผล โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.57$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความเห็นว่า การสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ และการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.13$ และ $\bar{X} = 2.15$ ตามลำดับ) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุด	อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน N = 181		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. จัดสถานที่ดำเนินงานห้องสมุด อย่างเหมาะสมและสะดวกแก่การเข้าใช้	3.14	0.97	ปานกลาง
2. จัดให้มีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ทั้งในด้านประกอบหลักสูตรการสอนและความรู้ทั่วไป	2.73	1.07	ปานกลาง
3. มีการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดที่ตอบสนองความต้องการศึกษาค้นคว้าของครู-อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา	2.72	1.02	ปานกลาง
4. มีการจัดระบบบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้าวัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด	2.86	1.03	ปานกลาง
5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อการเรียนการสอน	2.67	1.01	ปานกลาง
6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กว้างขวางและทั่วถึง	2.60	1.02	ปานกลาง
7. มีการจัดระบบการบริหารงานห้องสมุดอย่างชัดเจน	2.84	1.08	ปานกลาง
8. มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	2.60	1.02	ปานกลาง
9. มีการสำรวจความต้องการวัสดุสารนิเทศของครู-อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา	2.63	1.10	ปานกลาง
10. ปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิงปริมาณและคุณภาพ	2.78	1.06	ปานกลาง
รวม	2.76	1.04	ปานกลาง

จากตาราง 12 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุด โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.76$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีการดำเนินงานเกี่ยวกับจัดสถานที่

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อ
การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและการสอน จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ N = 294		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. จัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเพื่อให้ครู- อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้า	2.65	0.89	ปานกลาง
2. จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนไว้ในห้อง ปฏิบัติการทางวิชาการ	2.75	0.87	ปานกลาง
3. ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจในการนำหลักสูตรไปใช้	2.46	0.84	ปานกลาง
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ศึกษาทำความเข้าใจ หลักสูตรอย่างลึกซึ้ง	2.42	0.85	ปานกลาง
5. มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อ ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	2.38	0.85	ปานกลาง
6. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำแผนการสอน	3.07	1.01	ปานกลาง
7. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์จัดทำโครงการสอนวิชาภาคปฏิบัติ	3.03	0.93	ปานกลาง
8. ตรวจสอบให้ครู-อาจารย์จัดทำบันทึกการสอนให้พร้อมทุกรายวิชา ที่สอนในแต่ละภาค	2.94	0.99	ปานกลาง
9. ตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาได้ เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของบทเรียน	2.74	0.88	ปานกลาง
10. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศในสถานศึกษา	2.48	0.92	ปานกลาง
11. พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง	2.33	0.84	น้อย
12. จัดให้มีการติดตามประเมินผล การสอนของครู-อาจารย์	2.52	0.86	ปานกลาง
13. จัดให้มีการใช้เอกสารประกอบการเรียนการสอนได้ อย่างเหมาะสม	2.68	0.91	ปานกลาง
14. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข คู่มือการเรียนการสอน	2.42	0.82	ปานกลาง
15. จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ผลงาน	2.68	0.90	ปานกลาง

ตาราง 13 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ N = 294		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
16. กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาใช้ความคิดและวิเคราะห์	2.70	0.85	ปานกลาง
17. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้มีการฝึกทักษะในสถานประกอบการ	3.05	0.88	ปานกลาง
18. ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะด้านการจัดการ	2.61	0.85	ปานกลาง
19. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสร้างสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่	3.10	1.02	ปานกลาง
20. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำโครงงานวิทยาศาสตร์	2.94	0.96	ปานกลาง
รวม	2.70	0.90	ปานกลาง

จากตาราง 13 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า การพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.33$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานสื่อการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ N = 294		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน	3.01	0.94	ปานกลาง
2. อ่านบทความ สะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม	2.61	0.99	ปานกลาง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ มีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อโสตทัศน	2.49	0.94	ปานกลาง
4. อ่านบทความ สะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน	2.51	1.02	ปานกลาง
5. จัดให้มีการอบรมโสตทัศนศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้	2.70	0.97	ปานกลาง
6. มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน	2.37	0.88	ปานกลาง
7. กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน	2.64	0.87	ปานกลาง
8. สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง	2.71	0.96	ปานกลาง
9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตร และสอดคล้องกับความต้องการของผู้สอน	2.53	0.93	ปานกลาง
10. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน	2.47	0.90	ปานกลาง
รวม	2.60	0.94	ปานกลาง

จากตาราง 14 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.60$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่าการดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานสื่อการเรียนการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล	อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ N = 294		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล	2.79	0.87	ปานกลาง
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ การวัดผลประเมินผลเพื่อเผยแพร่แก่ครู-อาจารย์	2.74	0.94	ปานกลาง
3. กำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครูผู้สอนทุกคนให้ได้มาตรฐานและถูกต้อง	2.89	0.91	ปานกลาง
4. มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์	2.83	0.99	ปานกลาง
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์วิเคราะห์ข้อสอบ	2.38	0.87	ปานกลาง
6. มีการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์	2.32	0.87	น้อย
7. มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้	2.33	0.87	น้อย
8. มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติของผู้เรียน	2.65	0.91	ปานกลาง
9. จัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลดอัตราการออกกลางคัน	3.03	0.96	ปานกลาง
10. มีการติดตามและนำผลที่ได้จากการวัดผลประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน	2.61	0.91	ปานกลาง
รวม	2.66	0.91	ปานกลาง

จากตาราง 15 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผล โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.66$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่าการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์ และการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.32$ และ $\bar{X} = 2.33$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุด	อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ N = 294		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. จัดสถานที่ดำเนินงานห้องสมุด อย่างเหมาะสมและสะดวกแก่การเข้าใช้	3.17	0.94	ปานกลาง
2. จัดให้มีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ทั้งในด้านประกอบหลักสูตรการสอนและความรู้ทั่วไป	2.85	0.91	ปานกลาง
3. มีการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดที่ตอบสนองความต้องการศึกษาค้นคว้าของครู-อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา	2.86	0.90	ปานกลาง
4. มีการจัดระบบบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้าวัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด	2.93	0.89	ปานกลาง
5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อการเรียนการสอน	2.72	0.86	ปานกลาง
6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กว้างขวางและทั่วถึง	2.67	0.88	ปานกลาง
7. มีการจัดระบบการบริหารงานห้องสมุดอย่างชัดเจน	2.88	0.94	ปานกลาง
8. มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน	2.70	0.87	ปานกลาง
9. มีการสำรวจความต้องการวัสดุสารนิเทศของครู-อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา	2.79	0.98	ปานกลาง
10. ปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิงปริมาณและคุณภาพ	2.83	0.99	ปานกลาง
รวม	2.84	0.92	ปานกลาง

จากตาราง 16 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุด โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.84$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานห้องสมุดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 17 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชา
พื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ต.จ.น
หลักสูตรและการสอน จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน N = 505		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. จัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเพื่อให้ครู- อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้า	2.68	0.98	ปานกลาง
2. จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนไว้ในห้อง ปฏิบัติการทางวิชาการ	2.73	0.96	ปานกลาง
3. ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์ เข้าใจในการนำหลักสูตรไปใช้	2.49	0.93	ปานกลาง
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ศึกษาทำความเข้าใจ หลักสูตรอย่างลึกซึ้ง	2.50	0.95	ปานกลาง
5. มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	2.39	0.89	ปานกลาง
6. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำแผนการสอน	3.13	1.02	ปานกลาง
7. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำโครงการสอนวิชาภาคปฏิบัติ	3.02	1.07	ปานกลาง
8. ตรวจสอบให้ครู-อาจารย์ จัดทำบันทึกการสอนให้พร้อมทุกรายวิชา ที่สอนในแต่ละภาค	2.95	1.05	ปานกลาง
9. ตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของบทเรียน	2.80	0.98	ปานกลาง
10. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศในสถานศึกษา	2.53	1.00	ปานกลาง
11. พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง	2.39	0.95	ปานกลาง
12. จัดให้มีการติดตามประเมินผล การสอนของครู-อาจารย์	2.60	0.94	ปานกลาง
13. จัดให้มีการใช้เอกสารประกอบการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม	2.70	0.97	ปานกลาง
14. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข คู่มือการเรียนการสอน	2.42	0.88	ปานกลาง
15. จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในการคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์ผลงาน	2.73	0.94	ปานกลาง
16. กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริม ให้นักเรียน นักศึกษา ใช้ความคิดและวิเคราะห์	2.78	0.90	ปานกลาง

ตาราง 17 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน N = 505		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
17. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้มีการฝึกทักษะใน สถานประกอบการ	3.02	0.98	ปานกลาง
18. ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะด้านการจัดการ	2.68	0.94	ปานกลาง
19. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสร้างสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่	3.19	1.02	ปานกลาง
20. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำโครงงานวิทยาศาสตร์	3.07	0.98	ปานกลาง
รวม	2.74	0.97	ปานกลาง

จากตาราง 17 แสดงว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านงานหลักสูตรและการสอน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.74$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานหลักสูตรและการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 18 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชา
พื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้าน
งานสื่อการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน N = 505		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำเอกสารประกอบการ การเรียนการสอน	3.05	0.97	ปานกลาง
2. อ่านบทความ สะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการ แต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม	2.66	1.06	ปานกลาง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ มีความรู้ในด้านการใช้และ การผลิตสื่อโสตทัศน	2.58	1.05	ปานกลาง
4. อ่านบทความ สะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการสอน	2.64	1.06	ปานกลาง
5. จัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้	2.76	1.01	ปานกลาง
6. มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน	2.40	0.93	ปานกลาง
7. กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน	2.76	0.94	ปานกลาง
8. สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง	2.78	1.00	ปานกลาง
9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรและสอดคล้องกับ ความต้องการของผู้สอน	2.60	0.97	ปานกลาง
10. ปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน	2.57	1.27	ปานกลาง
รวม	2.68	1.03	ปานกลาง

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอน
โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.68$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์
ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้าน
งานสื่อการเรียนการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 19 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชา
พื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงาน
วัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล	ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน N = 505		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การวัดผลและประเมินผล	2.85	0.96	ปานกลาง
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ การวัดผลประเมินผลเพื่อเผยแพร่ แก่ครู-อาจารย์	2.80	1.01	ปานกลาง
3. กำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครูผู้สอนทุกคนให้ได้ มาตรฐานและถูกต้อง	2.99	0.96	ปานกลาง
4. มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์	2.92	1.02	ปานกลาง
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ วิเคราะห์ข้อสอบ	2.45	0.92	ปานกลาง
6. มีการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์	2.33	0.92	น้อย
7. มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้	2.32	0.93	น้อย
8. มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของผู้เรียน	2.63	0.94	ปานกลาง
9. จัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครอง ทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลดอัตราการออกกลางคัน	3.02	1.03	ปานกลาง
10. มีการติดตามและนำผลที่ได้จากการวัดผลประเมินผลมาใช้ในการ ปรับปรุงการเรียนการสอน	2.68	0.97	ปานกลาง
รวม	2.70	0.97	ปานกลาง

จากตาราง 19 แสดงว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผล
โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์
ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่าการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับปรุง
ข้อสอบจากผลการวิเคราะห์และการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้มีการปฏิบัติ
อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.33$ และ $\bar{X} = 2.32$ ตามลำดับ) ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ
ปานกลางทุกข้อ

ตาราง 20 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชา
พื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงาน
ห้องสมุด จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุด	ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน N = 505		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
1. จัดสถานที่ดำเนินงานห้องสมุด อย่างเหมาะสมและสะดวกแก่การ เข้าใช้	3.23	0.97	ปานกลาง
2. จัดให้มีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ทั้งในด้านประกอบหลักสูตร การสอนและความรู้ทั่วไป	2.89	1.01	ปานกลาง
3. มีการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดที่ตอบสนองความต้องการ ศึกษาค้นคว้าของครู-อาจารย์และนักเรียน นักศึกษา	2.89	0.98	ปานกลาง
4. มีการจัดระบบบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้า วัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด	2.97	0.97	ปานกลาง
5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อการเรียน การสอน	2.78	0.96	ปานกลาง
6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กว้างขวางและทั่วถึง	2.72	0.97	ปานกลาง
7. มีการจัดระบบการบริหารงานห้องสมุดอย่างชัดเจน	2.94	1.02	ปานกลาง
8. มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	2.75	0.98	ปานกลาง
9. มีการสำรวจความต้องการวัสดุสารนิเทศของครู-อาจารย์ และ นักเรียน นักศึกษา	2.81	1.06	ปานกลาง
10. ปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิงปริมาณและคุณภาพ	2.88	1.05	ปานกลาง
รวม	2.89	1.00	ปานกลาง

จากตาราง 20 แสดงว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุด โดยเฉลี่ยอยู่
ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.89$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชา
พื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่าการดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงาน
ห้องสมุดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตาราง 21 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกเป็นรายด้าน

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค	ผู้บริหาร N = 30			อาจารย์ผู้สอนวิชา วิชาพื้นฐาน N = 181			อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
ด้านงานหลักสูตรและการสอน	3.87	0.75	มาก	2.61	0.99	ปานกลาง	2.70	0.90	ปานกลาง
ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	3.98	0.78	มาก	2.59	1.04	ปานกลาง	2.60	0.94	ปานกลาง
ด้านงานวัดผลและประเมินผล	3.86	0.69	มาก	2.57	0.96	ปานกลาง	2.66	0.91	ปานกลาง
ด้านงานห้องสมุด	4.09	0.77	มาก	2.76	1.04	ปานกลาง	2.84	0.92	ปานกลาง
รวม	3.95	0.75	มาก	2.63	1.01	ปานกลาง	2.70	0.92	ปานกลาง

จากตาราง 21 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน

อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

ตาราง 22 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จำแนกเป็นรายด้าน

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค	ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน N = 505		
	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
ด้านงานหลักสูตรและการสอน	2.74	0.97	ปานกลาง
ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	2.68	1.03	ปานกลาง
ด้านงานวัดผลและประเมินผล	2.70	0.97	ปานกลาง
ด้านงานห้องสมุด	2.89	1.00	ปานกลาง
รวม	2.75	0.99	ปานกลาง

จากตาราง 22 แสดงว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 2.75$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและ
อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จำแนกเป็นรายข้อและ
รายด้าน ดังตาราง 23-27 และเปรียบเทียบรายข้อในกรณีค่า F มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
โดยวิธี Scheffe' ดังตาราง 28-31

ตาราง 23 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์
ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและการสอน
จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	ผู้บริหาร N = 30	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน N = 181	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294	F
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
1. จัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน วิชาการเพื่อให้ครู-อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้า	3.97	2.51	2.65	32.30**
2. จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ เรียนการสอนไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	3.90	2.50	2.75	30.56**
3. ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจในการนำ หลักสูตรไปใช้	3.70	2.33	2.46	31.27**
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ศึกษา ทำความเข้าใจ หลักสูตรอย่างลึกซึ้ง	3.39	2.37	2.42	43.36**
5. มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนราย วิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ยิ่งขึ้น	3.17	2.26	2.38	14.06**
6. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำแผน การสอน	4.37	3.01	3.07	25.98**
7. ส่งเสริมแนะนำให้ครูอาจารย์จัดทำโครงการ สอนวิชาภาคปฏิบัติ	4.43	2.75	3.03	36.25**
8. ตรวจสอบให้ครู-อาจารย์จัดทำบันทึกการสอน ให้พร้อมทุกรายวิชาที่สอนในแต่ละภาค	3.77	2.83	2.94	10.56**

ตาราง 23 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	ผู้บริหาร N = 30	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน N = 181	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294	F
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
9. ตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ตาม วัตถุประสงค์ของบทเรียน	3.80	2.74	2.74	17.83**
10. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศในสถาน ศึกษา	3.90	2.37	2.48	34.81**
11. พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง	3.73	2.27	2.33	36.82**
12. จัดให้มีการติดตามประเมินผล การสอนของ ครู-อาจารย์	3.90	2.52	2.52	34.58**
13. จัดให้มีการใช้เอกสารประกอบการเรียน การสอนได้อย่างเหมาะสม	3.77	2.56	2.68	21.78**
14. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข คู่มือ การเรียนการสอน	3.17	2.29	2.42	13.30**
15. จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในการ คิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ผลงาน	3.73	2.63	2.68	19.84**
16. กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ใช้กิจกรรมการเรียน การสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาใช้ ความคิดและวิเคราะห์	3.87	2.71	2.71	25.68**
17. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้มีการ ฝึกทักษะในสถานประกอบการ	4.03	2.77	3.05	23.42**
18. ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะ ด้านการจัดการ	3.93	2.58	2.61	31.62**

ตาราง 23 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ	F
	N = 30	N = 181	N = 294	
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
19. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสร้างสิ่งประดิษฐ์ ของคนรุ่นใหม่	4.13	3.17	3.10	14.63 **
20. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำโครงการ วิทยาศาสตร์	4.27	3.07	2.94	27.43 **
รวม	3.87	2.61	2.70	26.30 **

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 23 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 26.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุดเกี่ยวกับส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรอย่างลึกซึ้ง ($F = 43.36$) และมีความเห็นแตกต่างกันน้อยที่สุดเกี่ยวกับตรวจสอบให้ครู-อาจารย์จัดทำบันทึกการสอนให้พร้อมทุกรายวิชาที่สอนในแต่ละภาค ($F = 10.56$)

ตาราง 24 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานสื่อการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	ผู้บริหาร N = 30	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน N = 181	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294	F
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน	4.27	2.91	3.01	28.48 **
2. อ่านบทความ สะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม	4.23	2.49	2.60	41.62 **
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ มีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อโสตทัศน	4.10	2.47	2.49	38.28 **
4. อ่านบทความ สะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการสอน	4.20	2.58	2.51	40.19 **
5. จัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้	3.87	2.68	2.70	20.41 **
6. มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน	3.37	2.29	2.37	19.03 **
7. กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน	4.03	2.74	2.64	33.32 **
8. สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง	4.03	2.67	2.71	27.88 **

ตาราง 24 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	ผู้บริหาร N = 30	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน N = 181	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294	F
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตร และ สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้สอน	3.97	2.47	2.53	36.42 **
10. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียน การสอน	3.70	2.56	2.47	13.48 **
รวม	3.98	2.59	2.60	29.91 **

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 24 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 29.91$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุดเกี่ยวกับ อำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม ($F = 41.62$) และมีความเห็นแตกต่างกันน้อยที่สุดเกี่ยวกับปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบของงานสื่อ . . . เรียนการสอน ($F = 13.48$)

ตาราง 25 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล	ผู้บริหาร N = 30	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน N = 181	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294	F
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
1. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ครู-อาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการวัดผลและประเมินผล	4.27	2.71	2.79	40.90 **
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ การวัดผลประเมินผล เพื่อเผยแพร่แก่ครู-อาจารย์	4.17	2.68	2.74	33.12 **
3. กำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครู ผู้สอนทุกคนให้ได้มาตรฐานและถูกต้อง	4.23	2.95	2.89	29.71 **
4. มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู- อาจารย์	4.20	2.87	2.83	27.52 **
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์วิเคราะห์ ข้อสอบ	3.67	2.37	2.38	30.80 **
6. มีการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์	3.43	2.15	2.32	27.58 **
7. มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและ เชื่อถือได้	3.27	2.13	2.34	20.53 **
8. มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของผู้เรียน	3.43	2.46	2.65	14.57 **

ตาราง 25 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล	ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ	F
	N = 30	N = 181	N = 294	
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
9. จัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษา แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลด อัตราการออกกลางคัน	3.97	2.84	3.03	16.06 **
10. มีการติดตามและนำผลที่ได้จากการวัดผล ประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียน การสอน	3.93	2.58	2.61	29.82 **
รวม	3.86	2.57	2.66	27.06 **

**มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 25 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 27.06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุดเกี่ยวกับส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล ($F = 40.90$) และมีความเห็นแตกต่างกันน้อยที่สุดเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติของผู้เรียน ($F = 14.57$)

ตาราง 26 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายชื่อ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุด	ผู้บริหาร N = 30	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน N = 181	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294	F
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
1. จัดสถานที่ดำเนินงานห้องสมุด อย่างเหมาะสม และสะดวกแก่การเข้าใช้	4.33	3.14	3.17	22.30 **
2. จัดให้มีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ทั้งในด้าน ประกอบหลักสูตรการสอนและความรู้ทั่วไป	4.17	2.73	2.85	29.02 **
3. มีการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดที่ตอบสนอง ความต้องการศึกษาค้นคว้าของครู-อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา	4.07	2.72	2.86	27.12 **
4. มีการจัดระบบบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ ใช้ในการค้นคว้า วัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด	4.00	2.86	2.93	19.88 **
5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่ สอดคล้องต่อการเรียน การสอน	4.03	2.67	2.72	30.69 **
6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวาง และทั่วถึง	3.97	2.60	2.67	29.31 **
7. มีการจัดระบบการบริหารงานห้องสมุดอย่าง ชัดเจน	4.20	2.84	2.88	26.50 **

ตาราง 26 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุด	ผู้บริหาร N = 30	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน N = 181	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ N = 294	F
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
8. มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการ เรียนการสอน	4.10	2.60	2.70	35.20**
9. มีการสำรวจความต้องการวัสดุสารนิเทศของ ครู-อาจารย์ และ นักเรียน นักศึกษา	4.00	2.63	2.79	23.52**
10. ปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิง ปริมาณและคุณภาพ	4.00	2.78	2.83	19.51**
รวม	4.09	2.76	2.84	26.30**

มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 26 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 26.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุดเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ($F = 35.20$) และมีความเห็นแตกต่างกันน้อยที่สุดเกี่ยวกับปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิงปริมาณและคุณภาพ ($F = 19.51$)

ตาราง 27 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค จำแนกเป็นรายด้าน

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค	ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน วิชาพื้นฐาน	อาจารย์ผู้สอน วิชาชีพ	F
	N = 30	N = 181	N = 294	
	$\bar{X}$	$\bar{X}$	$\bar{X}$	
ด้านงานหลักสูตรและการสอน	3.87	2.61	2.70	26.30**
ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	3.98	2.59	2.60	29.91**
ด้านงานวัดผลและประเมินผล	3.86	2.57	2.66	27.06**
ด้านงานห้องสมุด	4.09	2.76	2.84	26.30**
รวม	3.95	2.63	2.70	27.39**

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 27 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 27.39$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุดในด้านงานสื่อการเรียนการสอน ($F = 29.91$)

ตาราง 28 การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน, ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ และอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและการสอน

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	F (X_1, X_2)	F (X_1, X_3)	F (X_2, X_3)
1. จัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเพื่อ ให้ครู-อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้า	58.13**	62.50**	2.63
2. จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการ สอนไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	53.90**	46.52**	8.58 **
3. ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจในการนำหลักสูตร ไปใช้	53.17**	63.14**	2.29
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ศึกษาทำความเข้าใจ หลักสูตรอย่างลึกซึ้ง	75.08**	88.17**	0.44
5. มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	26.44**	24.08**	2.31
6. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำแผนการสอน	56.00**	47.55**	0.49
7. ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์จัดทำโครงการสอนวิชา ภาคปฏิบัติ	60.69**	65.65**	8.20**
8. ตรวจสอบให้ครู-อาจารย์จัดทำบันทึกการสอนให้พร้อม ทุกรายวิชาที่สอนในแต่ละภาค	18.91**	19.43**	1.26
9. ตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของ บทเรียน	27.08**	38.27**	9.53
10. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศในสถานศึกษา	63.31**	67.21**	1.46

ตาราง 28 (ต่อ)

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการสอน	F	F	F
	(X_1, X_2)	(X_1, X_3)	(X_2, X_3)
11. พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง	61.36**	73.75**	0.56
12. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการสอนของครู-อาจารย์	57.75**	72.12**	2.23
13. จัดให้มีการใช้เอกสารประกอบการเรียนการสอนได้ อย่างเหมาะสม	40.14**	40.88**	1.92
14. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข คู่มือการเรียน การสอน	22.99**	22.49**	2.55
15. จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในการคิด วิเคราะห์ สร้างสรผลงาน	36.67**	39.05**	0.44
16. กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาใช้ความคิดและวิเคราะห์	44.31**	53.82**	5.55
17. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้มีการฝึกทักษะ ในสถานประกอบการ	38.29**	33.52**	9.68**
18. ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะด้านการ จัดการ	51.49**	68.22**	0.10
19. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสร้างสิ่งประดิษฐ์ของ คนรุ่นใหม่	25.42**	28.09**	0.50
20. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำโครงการงานวิทยาศาสตร์	46.90**	52.87**	1.96
รวม	45.90	50.37	3.14

- X_1 = ผู้บริหาร
 X_2 = อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
 X_3 = อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
 $**$ = มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 28 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 45.90$ และ $F = 50.37$) ซึ่งแยกกลุ่มเปรียบเทียบได้ดังนี้

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรอย่างลึกซึ้ง ($F = 75.08$) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศในสถานศึกษา ($F = 63.31$) และพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง ($F = 61.36$) ตามลำดับ

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็นโดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรอย่างลึกซึ้ง ($F = 88.17$) พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง ($F = 73.75$) และจัดให้มีการติดตามประเมินผลการสอนของครู-อาจารย์ ($F = 72.12$) ตามลำดับ

ส่วนอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนี้ คือ จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นเพื่อให้มีการฝึกทักษะในสถานประกอบการ ($F = 9.68$) จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิชาการ ($F = 8.58$) และส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์จัดทำโครงการสอนวิชาภาคปฏิบัติ ($F = 8.26$) ส่วนประเด็นอื่น ๆ ไม่ปรากฏผลว่าแตกต่างกัน

ตาราง 29 การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ และอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อ
การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานสื่อการเรียนการสอน

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานสื่อการเรียนการสอน	F (X_1, X_2)	F (X_1, X_3)	F (X_2, X_3)
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำเอกสาร ประกอบ การเรียนการสอน	60.66**	50.91**	1.27
2. อ่านบทความและดูภาพครู-อาจารย์ในการรวบรวม ผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม	82.83**	78.02**	1.43
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ มีความรู้ในด้าน การใช้และการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์	61.81**	82.53**	0.03
4. อ่านบทความและดูภาพครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการเรียน	75.63**	78.95**	0.47
5. จัดให้มีอุปกรณ์สื่อทัศนศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมที่จะ ใช้งานได้	36.16**	40.29**	0.20
6. มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์สื่อทัศน	35.67**	34.51**	0.73
7. กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียน การสอน	49.87**	71.46**	1.31
8. สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่าง กว้างขวาง	53.25**	51.92**	0.18
9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตร และสอดคล้อง กับความต้องการของผู้สอน	72.76**	68.65**	0.40
10. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน	12.78**	51.62**	0.46
รวม	54.14	60.89	0.65

- X_1 = ผู้บริหาร
 X_2 = อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
 X_3 = อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
 ** = มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 29 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 54.14$ และ $F = 60.89$) ซึ่งแยกกลุ่มเปรียบเทียบได้ดังนี้

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ อ่านบทความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม ($F = 82.83$) อ่านบทความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการสอน ($F = 75.63$) และจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้สอน ($F = 72.76$) ตามลำดับ

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อโสตทัศน (F = 82.53) อ่านบทความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการผลิตสื่อการสอน ($F = 78.95$) และอ่านบทความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาให้เป็นรูปเล่ม ($F = 78.02$) ตามลำดับ

ส่วนอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานสื่อการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน

ตาราง 30 การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ และอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อ
การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและประเมินผล

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล	F (X_1, X_2)	F (X_1, X_3)	F (X_2, X_3)
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความ เข้าใจ ในเรื่องการวัดผลและประเมินผล	72.94**	82.46**	0.83
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลเพื่อเผยแพร่ แก่ครู-อาจารย์	60.66**	66.21**	0.45
3. กำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครูผู้สอนทุกคน ให้ได้มาตรฐานและถูกต้อง	50.03**	62.59**	0.40
4. มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์	50.61**	55.71**	0.15
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์วิเคราะห์ข้อสอบ	54.71**	62.14**	0.01
6. มีการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์	53.69**	44.09**	4.47**
7. มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้	39.75**	30.25**	5.66**
8. มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และ เจตคติ ของผู้เรียน	28.21**	20.50**	4.67**
9. จัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษาแจ้งให้ ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลดอัตราการออก กลางคัน	28.71**	26.12**	3.89**
10. มีการติดตามและนำผลที่ได้จากการ วัดผลประเมินผล มาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน	53.27**	59.06**	0.09
รวม	49.26	50.91	2.06

- X_1 = ผู้บริหาร
 X_2 = อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
 X_3 = อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
 ** = มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 30 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 49.26$ และ $F = 50.91$) ซึ่งแยกกลุ่มเปรียบเทียบได้ดังนี้

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล ($F = 72.94$) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลเพื่อเผยแพร่แก่ครู-อาจารย์ ($F = 60.66$) และส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์วิเคราะห์ข้อสอบ ($F = 54.71$) ตามลำดับ

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล ($F = 82.46$) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลเพื่อเผยแพร่แก่ครู-อาจารย์ ($F = 66.21$) และกำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครูผู้สอนทุกคนให้ได้มาตรฐานและถูกต้อง ($F = 62.59$) ตามลำดับ

ส่วนอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานวัดผลและประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนี้ คือ มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ ($F = 5.66$) มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เรียน ($F = 4.47$) และจัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลดอัตราการออกกลางคัน ($F = 3.89$) ส่วนประเด็นอื่น ๆ ไม่ปรากฏผลว่าแตกต่างกัน

ตาราง 31 การเปรียบเทียบรายคู่ ความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ผู้บริหาร
กับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ และอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหาร
งานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานห้องสมุด

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุด	F (X_1, X_2)	F (X_1, X_3)	F (X_2, X_3)
1. จัดสถานที่ดำเนินงานห้องสมุด อย่างเหมาะสมและ สะดวก แก่การใช้	41.71**	44.09**	0.12
2. จัดให้มีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ทั้งในด้านประกอบ หลักสูตร การสอนและความรู้ทั่วไป	48.97**	57.92**	1.71
3. มีการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดที่ตอบสนองความต้องการ ศึกษาค้นคว้าของครู-อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา	48.94**	51.39**	2.50
4. มีการจัดระบบบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้า วัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด	33.59**	40.98**	0.57
5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อ การเรียน การสอน	50.20**	65.06**	0.38
6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กว้างขวางและทั่วถึง	49.12**	60.63**	0.77
7. มีการจัดระบบการบริหารงานห้องสมุดอย่างชัดเจน	43.86**	56.43**	0.12
8. มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	59.84**	71.81**	1.46
9. มีการสำรวจความต้องการวัสดุสารนิเทศของครู-อาจารย์ และ นักเรียน นักศึกษา	42.81**	42.51**	2.80
10. ปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิงปริมาณและคุณภาพ	34.56**	37.87**	0.32
รวม	45.36	52.87	1.07

- X_1 = ผู้บริหาร
 X_2 = อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
 X_3 = อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
 ** = มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 31 แสดงว่า โดยภาพรวมแล้วผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($F = 45.36$ และ $F = 52.87$) ซึ่งแยกกลุ่มเปรียบเทียบได้ดังนี้

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ($F = 59.48$) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อการเรียนการสอน ($F = 50.20$) และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง ($F = 49.12$) ตามลำดับ

ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกประเด็น โดยมีความเห็นแตกต่างกันมากที่สุด ได้แก่ มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ($F = 71.81$) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อการเรียนการสอน ($F = 65.06$) และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง ($F = 60.03$) ตามลำดับ

ส่วนอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานห้องสมุดไม่แตกต่างกัน

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคใน 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิคในแต่ละด้านทั้ง 4 ด้าน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร 34 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 394 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 1,355 คน รวมประชากรทั้งหมด 1,783 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง ประกอบด้วย กลุ่มผู้บริหารใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 34 คน กลุ่มอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และกลุ่มอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ใช้ตารางสัดส่วนของเบอร์ซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970:680) เพื่อกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง แล้วสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน จำนวน 193 คน และกลุ่มตัวอย่างอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ จำนวน 299 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 526 คน

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม จำนวน 505 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 30 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน จำนวน 181 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ จำนวน 294 คน คิดเป็นร้อยละ 88.24, 93.78 และ 98.33 ตามลำดับ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ซึ่งประกอบด้วยงาน 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 50 ข้อ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการทางสถิติที่คำนวณค่าต่าง ๆ โดยใช้โปรแกรมไมโครคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป MICROSIAT ดังนี้

1. ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้บรรยายระดับคะแนน การดำเนินงานบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด
2. การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว One-Way Analysis of Variance (F-test) ใช้ทดสอบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงาน วิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านการหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด
3. ทดสอบความแตกต่างรายคู่ ในกรณีที่ค่า F ตามข้อ 2 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยวิธี Scheff e' Method of Multiple comparison

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัย สรุปผลได้ดังนี้

1. ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 4 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีการบริหารงานวิชาการด้านงานห้องสมุดมากกว่าด้านอื่น ๆ รองลงมาได้แก่ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานสื่อการเรียนการสอน ตามลำดับ โดยมีลักษณะสำคัญดังนี้

1.1 ด้านงานหลักสูตรและการสอน ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าการดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานหลักสูตรและการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

1.2 ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานสื่อการเรียนการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

1.3 ด้านงานวัดผลและประเมินผล ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์ และการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ส่วนข้ออื่น ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

1.4 ด้านงานห้องสมุด ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานห้องสมุดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคโดยรวมทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานของการวิจัย

อภิปรายผล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปราย ดังนี้

1. ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า การ

บริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน กล่าวคือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนิพนธ์ เมืองพระ (2532 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา ทั้งสองกลุ่มมีการปฏิบัติในระดับปานกลาง ใน 4 ด้าน กล่าวคือ ด้านงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน, การจัดกิจกรรมทางวิชาการในวิทยาลัยและบริการชุมชน, การบริการวัสดุและอุปกรณ์การสอน, การวัดและประเมินผลทางการศึกษา นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของวิทยา จันทรศิลา (2532 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยส่วนรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางใน 4 ด้าน กล่าวคือ ด้านการบริหารงานหลักสูตรและการสอน ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน ด้านการบริหารงานห้องสมุด และด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล จากผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอการอภิปรายผล การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคเป็นรายด้าน ดังต่อไปนี้

1.1 ด้านงานหลักสูตรและการสอน จากการวิจัยพบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการในด้านนี้ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากสถานศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ และสถานที่ฝึกงาน เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ และสื่อต่าง ๆ ทำให้ไม่สามารถบริหารหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับด้านการเรียนการสอนนั้นมีปัญหาเกี่ยวกับครู-อาจารย์สอนหลายวิชาทำให้เตรียมการสอนได้ไม่เต็มที่ การควบคุมคุณภาพการสอนของครู-อาจารย์หละหลวม ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพของการเรียนการสอน

อย่างไรก็ตามหากผู้บริหารดูแลอย่างสม่ำเสมอ มีการนิเทศและกระตุ้นให้ครู-อาจารย์ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ เทคนิคการสอนและการเตรียมการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ใช้ความคิดและวิเคราะห์และส่งเสริมทักษะด้านการจัดการความเอาใจใส่ของผู้บริหารจะส่งผลต่อระดับการบริหารงานวิชาการมากขึ้น

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก แต่เรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การวิเคราะห์และประเมินผล การสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การวิเคราะห์และปรับปรุง

แก้ไขคู่มือการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การจัดการศึกษาอาชีวศึกษามีความหลากหลายในสาขาวิชา ครู-อาจารย์ต้องมีความรู้ความชำนาญเฉพาะสาขาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ จึงมีข้อจำกัดสำหรับผู้บริหารในการทำหน้าที่วิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม หากผู้บริหารจัดให้มีการวิเคราะห์เนื้อหาวิชาให้ตรงตามวัตถุประสงค์มีความสอดคล้องกับเวลา และต่อเนื่องทางวิชาการ จัดเนื้อหาของรายวิชาต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและเหมาะสมกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ จัดทำตำราเรียนวิชาชีพให้ครบทุกรายวิชา เอาใจใส่สวดส่องดูแลช่วยเหลือสนับสนุนและนิเทศครู-อาจารย์ ให้ดำเนินการเรียนการสอนตามแนวปฏิบัติที่สถานศึกษาวางไว้ พร้อมทั้งมีการติดตามผลการทำงานเป็นระยะ ๆ ก็จะส่งผลให้ระดับการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวสูงขึ้น

สำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความเห็นว่า เรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยได้แก่ การประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์ เข้าใจในการนำหลักสูตรไปใช้ การวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขคู่มือการเรียนการสอน และพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารไม่ให้ความสนใจ ไม่ทำความเข้าใจหลักสูตรให้ละเอียดชัดเจนจนสามารถชี้แจงแนะนำครู-อาจารย์ได้ หรือไม่สามารถนิเทศครู-อาจารย์ได้ จึงส่งผลต่อระดับการบริหารงานหลักสูตรและการสอน อย่างไรก็ตามหากผู้บริหารณรงค์ให้ครู-อาจารย์ ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรอย่างลึกซึ้ง จัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ และส่งเสริมสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ วิเคราะห์คู่มือการเรียนการสอน และปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ก็จะส่งผลให้ระดับการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวสูงขึ้น

สำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า เรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยได้แก่ พัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน แสดงว่าการดำเนินงานบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคเกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษา ยังไม่สอดคล้องกับแนวดำเนินการและเป้าหมายประจำปีงบประมาณ 2538 ของกรมอาชีวศึกษา (2537 : 4) ที่ให้สถานศึกษาเร่งรัดพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดเป้าหมายให้มีการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งมากขึ้น ความไม่สอดคล้องดังกล่าว อาจเนื่องมาจากขาดแคลนบุคลากรด้านการนิเทศภายในสถานศึกษาที่จะเป็นผู้จัดดำเนินการและเป็นเจ้าของโครงการ ทั้งนี้เพราะการศึกษาด้านอาชีวศึกษามีความหลากหลายในวิชาชีพ ทำให้การจัดบุคลากรเพื่อการนิเทศภายในสถานศึกษาให้ครบตามสาขาวิชา และเพียงพอ

จึงเป็นสิ่งที่ทำได้จำกัด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสัจ จุฑานันท์ (นิพนธ์ เมืองพระ . 2532 : 69, อ้างอิงมาจาก สัจ จุฑานันท์ 2521 : 34) ที่พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศ การศึกษาภายในสถานศึกษาส่วนใหญ่เนื่องมาจาก การขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ จัดนิเทศการศึกษา ขาดวิทยากร ขาดการสนับสนุนและติดตามผลของหน่วยงาน ครู-อาจารย์ ไม่ยอมรับและไม่ศรัทธาต่อผู้ให้การนิเทศและ เกิดความรู้สึกว่าตนเองไม่ได้รับความไว้วางใจใน การเรียนการสอน

นอกจากนี้ จากผลการวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา (2536 : บทคัดย่อ) พบว่า ผู้มีตำแหน่งเกี่ยวกับงานบริหารสถานศึกษามีความเห็น ว่า อาจารย์ผู้สอนมีความต้องการ การนิเทศในระดับมากทุกด้าน กล่าวคือ ด้านหลักสูตร เนื้อหาวิชา วิธีการสอน สื่อการเรียน การสอน การวัดผลและประเมินผล ดังนั้นผู้บริหารควรจะได้เป็นผู้ริเริ่มในการที่จะจัดให้มีการนิเทศ ภายใน โดยอาจจัดให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่งเพื่อพิจารณาถึงการดำเนินงาน ขอบเขตของการ นิเทศ รวมทั้งการจัดทำโครงการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ โดยควรจะได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ จัดทำแผนการนิเทศและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ และควรมีการประเมินผลโครงการนิเทศเพื่อนำไปพัฒนาระบบ นิเทศภายในสถานศึกษาในขั้นต่อไป

1.2 ด้านงานสื่อการเรียนการสอน จากการวิจัยพบว่า การดำเนินงานบริหารงาน วิชาการในด้านนี้ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวิทยา จันทรศิลา (2532 : 70) ที่พบว่า ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน โดยส่วนรวมแล้ว ผู้บริหารและครูมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะขาดระบบ การวางแผนดำเนินการจัดหา จัดระเบียบการบริหารรวมทั้งการแนะนำและการส่งเสริมการใช้ ตลอดจนการควบคุมดูแลรักษาและติดตามประเมินผล เพื่อให้การใช้สื่อการเรียนการสอนดำเนินไป ด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ดังที่ สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 55) กล่าวว่า สถาบัน การศึกษาใดก็ตามหากมีระบบการบริหารสื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ มีสื่อการเรียนการสอน ที่ตรงตามหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ มีผู้คอยให้คำแนะนำการผลิตการใช้ ความคล่องตัวในการให้บริการยิ่งมีมากเท่าไร ปริมาณการใช้สื่อการเรียนการสอนของครู-อาจารย์ จะยิ่งเพิ่มขึ้นมากเท่านั้น และจากการศึกษาความต้องการการนิเทศของบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา . 2536 : 275) พบว่า ครู-อาจารย์ ที่ทำการสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มีความเห็นว่า ปัญหาด้านการผลิตและการใช้สื่อ

การสอน ได้แก่ การขาดแคลนสื่อการสอน เท่าที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย ไม่มีการผลิตสื่อขึ้นใช้เอง เพราะครูไม่มีเวลา ไม่มีเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ในการผลิตสื่อ ผู้บริหารไม่สนับสนุนทำให้ขาดความคล่องตัวที่จะผลิตสื่อ ขาดแรงจูงใจ และขาดการบริการแหล่งผลิต เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม หากผู้บริหารดำเนินการให้ครู-อาจารย์ มองเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน โดยจัดสภาพการณ์หรือเปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ได้เห็นสภาพการสอนที่น่าเอาสื่อการเรียนการสอนมาใช้อย่างมีระบบ และศึกษาปัญหาการสอนของครู-อาจารย์ แล้วพยายามหาทางช่วยเหลือแนะนำสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมให้ จะทำให้ครู-อาจารย์เกิดศรัทธาตระหนักในคุณค่าของสื่อการเรียนการสอนมากขึ้น นอกจากนี้ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง โดยจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอตามความจำเป็น พร้อมทั้งกระตุ้นให้มีการประชุมปรึกษาหารือระหว่างฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน ครู-อาจารย์ และฝ่ายศิลป์ของวิทยาลัย สนับสนุนให้มีการอบรมสัมมนาหรือประชุมปฏิบัติการ เรื่อง สื่อการเรียนการสอน และควรปรับปรุงพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน เพื่อจัดหาสื่อการเรียนตามหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์ผู้สอนจัดสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิตสื่อราคาเบา มีผู้รับผิดชอบจัดระบบบริหารและบริการเพื่อกระตุ้นให้มีการใช้สื่อการเรียนอย่างกว้างขวาง ก็จะส่งผลต่อระดับการบริหารงานสื่อการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แต่เรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ การติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา สำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานมีความเห็นว่า เรื่องที่มีการปฏิบัติน้อย คือ การติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ส่วนอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ จากผลการวิจัยดังกล่าว แสดงว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานสื่อการเรียนการสอน ควรปรับปรุงเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวิทยา จันทรศิลา (2532 : 71) ที่พบว่า เรื่องที่ผู้บริหารและครูมีความเห็นตรงกันว่ามีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ เรื่องการติดตามและประเมินผลการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน โดยผู้บริหารมีความเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และครูมีความเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้เนื่องจากการขยายตัวอย่างรวดเร็วด้านวิชาการทั้งปริมาณและความลึกซึ้ง ตลอดจนความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทำให้ผู้บริหารขาดความรู้ความเข้าใจในงานด้านสื่อการเรียนการสอน ดังที่ สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 56) กล่าวว่าผู้บริหารส่วนมากไม่เข้าใจงานด้านโสตทัศนศึกษาไม่ตระหนักในคุณค่า และความสำคัญ

ของสื่อการเรียนการสอน ส่วนมากจะมุ่งแต่งงานด้านบริหารมากกว่าทางวิชาการโดยนโยบายระดับ การสอนให้ครู-อาจารย์ เป็นผู้แก้ปัญหาเองไม่ได้เอาใจใส่หรือวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนให้ ก้าวหน้าทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง บางท่านอาจมองเห็นความสำคัญ แต่ไม่ทราบว่า จะพัฒนา ให้ดีขึ้นได้อย่างไร หรืออาจทราบแต่มีข้อจำกัดบางประการที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการติดตาม และประเมินผลการใช้วัสดุ อุปกรณ์ โสตทัศนได้

ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องทำหน้าที่วางแผนการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนว่าได้ ผลดีเพียงไร มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรบ้าง บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงไร ผู้บริหารควร สรรหาบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถด้านสื่อการเรียนการสอนที่จะช่วยดำเนินการติดตามและ ประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินผลจะทำให้ทราบข้อมูล เพื่อจะได้ช่วยครู-อาจารย์ ในการปรับปรุงการใช้สื่อการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

1.3 ด้านงานวัดผลและประเมินผล จากการวิจัยพบว่า การดำเนินงานบริหารงาน วิชาการในด้านนี้ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมศักดิ์ สุหรัยคิมหันต์ (2530 : 113) ที่พบว่า การบริหารงานวิชาการด้านการวัดและ ประเมินผลการเรียนการสอน มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง และนิพนธ์ เมืองพระ (2532 : 64) ที่พบว่าการบริหารงานวิชาการด้านการวัดและประเมินผลทางการศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ใน ระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิทยา จันทร์ศิลา (2532 : 71) ที่พบว่า โดยส่วนรวมแล้วผู้บริหารและครูมีความเห็นว่าการบริหารงานวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผล มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน จากการวิจัยทั้ง 3 เรื่องดังกล่าว ชี้ให้เห็นว่าแม้ ระยะเวลาได้ผ่านมา 8 ปีแล้ว ผลการวิจัยยังพบว่า การบริหารงานวิชาการด้านงานวัดผลและ ประเมินผลมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แสดงว่า งานวัดผลและประเมินผล ยังไม่ได้รับการ พัฒนาให้ดีขึ้น ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการเรียนการสอนทางอาชีวศึกษาจะมุ่งเน้นทั้งภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติควบคู่กันไป การวัดผลภาคทฤษฎีนั้นไม่ค่อยมีปัญหา แต่การวัดผลภาคปฏิบัติยังขาดเครื่องมือวัด ที่มีคุณภาพ ขาดเครื่องชี้วัดที่ชัดเจนเกี่ยวกับพัฒนาการด้านนี้ นอกจากนี้ ครู-อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการวัดผล การศึกษาภาคปฏิบัติอย่างแท้จริง

อย่างไรก็ตาม หากผู้บริหารให้ความสำคัญและเอาใจใส่ดูแลส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู- อาจารย์ มีความรู้ความเข้าใจหลักการและเทคนิคการวัดผล มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการ วัดผลภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ก็จะส่งผลต่อระดับการบริหารงานวิชาการด้านงานวัดผลและ ประเมินผลมากขึ้น

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แต่เรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางได้แก่ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ วิเคราะห์ข้อสอบ การปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์ การสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรง และเชื่อถือได้ และการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติของผู้เรียน ส่วนอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นตรงกันว่า เรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยได้แก่ การปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์ และการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ ซึ่งไม่สอดคล้องกับแนวค่านิเทศและการประเมินผลประจำปีงบประมาณ 2538 ของกรมอาชีวศึกษา (2537 : 3) ที่ให้สถานศึกษาเร่งรัดพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดเป้าหมายให้มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติของผู้เรียนวิชาชีพพร้อมข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ เพื่อให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติสูงขึ้น อย่างไรก็ตาม หากผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ วิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบอย่างจริงจัง ก็จะส่งผลต่อระดับการบริหารงาน วัตถุประสงค์และประเมินผลมากขึ้น

1.4 ด้านงานห้องสมุด จากการวิจัยพบว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการในด้านนี้ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิทยา จันทร์ศิลา (2532 : 71) ที่พบว่า โดยส่วนรวมแล้วผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารวิชาการ ด้านงานห้องสมุดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ระบบการบริหารงาน ห้องสมุดและการดำเนินงานเทคนิคห้องสมุดยังไม่ได้มาตรฐานทั้งคุณภาพและปริมาณ ตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2535 : 323 - 329) กล่าวคือ ขาดความสมบูรณ์ในหลายด้านหรือในบางด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างการบริหาร ด้านบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ด้านวัสดุสารนิเทศ ด้านบุคลากร ด้านอาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์ และด้านงบประมาณ เป็นต้น ความไม่พร้อมในปัจจุบันดังกล่าวจะส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอน

อย่างไรก็ตาม หากผู้บริหารจัดห้องสมุดให้มีความพร้อมทั้งในด้านอาคารสถานที่ วัสดุสารนิเทศ วัสดุครุภัณฑ์ และบุคลากรมีงบประมาณเพียงพอ สามารถให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา ครู อาจารย์และชุมชนได้อย่างกว้างขวางรวมทั้งเป็นแหล่งวิทยาการที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพก็จะส่งผลต่อระดับการบริหารงานวิชาการด้านงานห้องสมุดมากขึ้น

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ สำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีความคิดเห็นตรงกันว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ อย่างไรก็ตาม หากผู้บริหารและหัวหน้างานห้องสมุด ปรับปรุงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนจะทำให้ห้องสมุดมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้อย่างแท้จริงและส่งผลต่อระดับการบริหารงานห้องสมุดมากขึ้น

2. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 4 ด้าน กล่าวคือ ด้านงานหลักสูตรและการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏผลการวิจัยดังต่อไปนี้

2.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานหลักสูตรและการสอน พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากบทบาทภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตรและการสอน เพราะฝ่ายหนึ่งเป็นผู้บริหาร อีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติ ย่อมมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน กล่าวคือ ผู้บริหารในฐานะผู้นำการใช้หลักสูตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและบริการหลักสูตร จัดดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร สนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร (สัจ จุฑานันท์, 2532 : 262) ผู้บริหารมีหน้าที่ในการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ งบประมาณการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 253 : 67) ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ กำกับดูแลงานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด

สำหรับหัวหน้างานหลักสูตรและการสอนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรักษาและให้ข้อมูลด้านหลักสูตรทั้งหมด ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน จัดทำแผน

การเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกระดับชั้น จัดทำบัญชีวิชาเลือกทุกระดับชั้น และส่งเสริมการสอนของครู-อาจารย์ให้ตรงตามหลักสูตร ส่วนครู-อาจารย์มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำหน้าที่การสอนหรือโครงการสอนและบันทึกการสอน ทำการสอนและอบรมความรู้แก่นักเรียนนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและความต้องการของตลาดแรงงาน (กรมอาชีวศึกษา, 25299 : 7 - 20) ครู-อาจารย์ มีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ที่จบจากสถาบันอาชีวศึกษาเหล่านั้นแล้วมีคุณภาพและตรงกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมในประเทศ (พิสิฐ เมธากัทร และธีรพล เมธิกุล, 2531 : 2)

ประเด็นสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน คือ สภาพปัญหาด้านหลักสูตรและการสอนในสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของทองพูน กิ่งนาค (2533 : 150) ที่พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีปัญหาด้านสนับสนุนหลักสูตรแตกต่างกัน ส่วนอาจารย์ผู้สอนกลุ่มวิชาต่างกัน มีปัญหาด้านเตรียมการบริหารหลักสูตรและด้านสนับสนุนหลักสูตรแตกต่างกัน และจากการวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา (2536 : 234-237) พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านหลักสูตร และเนื้อหาวิชาดังนี้ ผู้ใช้หลักสูตรปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ครู-อาจารย์ มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรยังไม่เพียงพอ ควรจัดทำหลักสูตรให้ทันต่อความต้องการของตลาดแรงงาน ปรับปรุงหลักสูตร ขยายหลักสูตรให้มากขึ้น บางรายวิชาไม่ทันสมัยบางรายวิชานำไปใช้ประโยชน์ไม่ได้เนื้อหาวิชาบางรายวิชาไม่เหมาะสมกับเวลาทำการสอน กล่าวคือ บางวิชาเนื้อหาวิชามากให้เวลาทำการสอนน้อย บางรายวิชาเนื้อหาวิชาน้อยให้เวลาทำการสอนมาก การซับซ้อนกันในเนื้อหาวิชาและการเรียงลำดับรายวิชาต้องปรับปรุง

สำหรับปัญหาด้านการเรียนการสอนและกิจกรรมนั้น ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่าเป็นครู-อาจารย์ ทำการสอนหลายวิชาทำให้การเตรียมการสอนขาดคุณภาพ ครู-อาจารย์ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ทั้งงานกิจกรรมและบริการชุมชน จึงส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอน ผู้สอนวิชาช่างส่วนใหญ่ขาดเทคนิคการสอนและการวางแผนการสอน ผู้สอนขาดการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมใช้ความรู้เดิมที่เรียนมาสอนทำให้นักศึกษามีความรู้แคบขาดความกระตือรือร้น และการสอนบางรายวิชาผู้สอนบางคนขาดประสบการณ์ไม่เคยปฏิบัติจริงมาก่อน เป็นต้น

ส่วนครู-อาจารย์ ที่ทำการสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านหลักสูตรว่า หลักสูตรยังเขียนไม่ชัดเจน ทำให้ครู-อาจารย์เข้าใจไม่ตรงกัน จึงต้องการการนิเทศหลักสูตรเพื่อความเข้าใจในแนวเดียวกัน พร้อมทั้งเสนอแนะว่า ควรจัดทำเอกสาร

ประกอบหลักสูตรให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์ ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน โดยเน้นทางด้านการปฏิบัติให้มากขึ้น ให้มีวิชาเลือกมากขึ้น ใช้เวลาเหมาะสม มีการปรับเปลี่ยนรายวิชาบางวิชาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร ควรนำผลการนิเทศมาใช้ในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาหลักสูตรก่อนเปิดหลักสูตรใหม่ควรมีการสำรวจถึงความพร้อมในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสื่อการสอน เครื่องมือ เครื่องจักรและวัสดุฝึก ตลอดจนครูผู้สอนและผู้เรียนด้วย ควรให้สถานประกอบการเข้ามามีบทบาทมากขึ้นจะทำให้นักศึกษาที่จบออกไปมีคุณภาพสูงขึ้นเพราะได้ฝึกงานอย่างเต็มที่

สำหรับด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการสอนนั้น ครู-อาจารย์ มีความเห็นว่า วิธีการสอนและกิจกรรมการสอนวิชาการภาคปฏิบัติยังไม่พัฒนาเท่าที่ควร ควรมีการปรับปรุงโดยเน้นการปฏิบัติการจริงควรมีใบเนื้อหา ใบงานให้ครบทุกรายวิชาและใช้ทุกแห่งให้เหมือนกัน นอกจากนี้ครูมีความเห็นว่ายังขาดบุคลากรที่มีคุณภาพในการสอน และครูที่สอนอยู่ก็มีชั่วโมงสอนมากเกินไป ครู-อาจารย์ ส่วนมากต้องการให้มีการนิเทศและอบรมเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการสอนแบบต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้สอนและทำให้นักศึกษามีความกระตือรือร้นต่อการเรียนการสอน มีการใช้สื่อการสอนมากขึ้นมีการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. 25366 : 270-275) ปัจจัยดังกล่าว จึงมีผลต่อความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

2.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานสื่อการเรียนการสอน พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับงานสื่อการเรียนการสอน เพราะฝ่ายหนึ่งเป็นผู้บริหาร ซึ่งจะต้องส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก อีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้และผู้ผลิตสื่อการเรียนการสอน บ่อมมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน กล่าวคือ ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ ในด้านการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอน ริเริ่มและกระตุ้นให้มีการนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอน ประสานงานกับทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความร่วมมือทางด้านความรู้ การใช้และการผลิตสื่อโสตทัศน ตลอดจนติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน (อำภา บุญช่วย. 2537 : 107-109)

สำหรับหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ ที่ประสงค์จะจัดทำเอกสารประกอบการสอนและตำราเรียน รวบรวมผลงานของแต่ละวิชาให้เป็นรูปเล่ม จัดทำจุลสารหรือวารสารทางวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเขียนผลงานทางวิชาการและเป็นการเผยแพร่ความรู้และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เสนอแนะหนังสือที่มีคุณค่าต่อการสอน เผยแพร่เอกสารหรือตำราที่ดีเด่นของผู้สอนแต่ละสาขาวิชาให้เป็นที่รู้จักทั่วไป จัดหาวัสดุอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาเพื่อใช้ในการเรียน การสอนตามความเหมาะสม และบริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครู-อาจารย์ นักเรียนนักศึกษา ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา (กรมอาชีวศึกษา 2529 : 19) ส่วนครู-อาจารย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ ผลิตชุดการสอน วัสดุและเก็บ รักษาสื่อการเรียนการสอนและเครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆ อย่างถูกต้อง

ประเด็นสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน คือ สภาพปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนในสถานศึกษา จากการวิจัยของทองพูน กิ่งนาค (2533 : 167) พบว่าความเพียงพอของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษามีปัญหาระดับมาก แสดงว่า อุปกรณ์ดังกล่าว ไม่เพียงพอขาดแคลนอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากในสถานศึกษามีหลายแผนกวิชา ด้วยกัน เมื่อทุกแผนกจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาพร้อมกันจึงทำให้ไม่เพียงพอทั้งตัวเครื่อง (Hardware) และวัสดุที่ใช้กับเครื่อง (Software) อีกสาเหตุหนึ่งคือ การจัดระบบให้บริการ ด้านสื่อการเรียนการสอนที่ไม่ดี เป็นผลให้การใช้สื่อไม่ทั่วถึง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ พรทิพย์ อีรวรางกูร (2522 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า สถาบันการศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ขาดแคลนอุปกรณ์และไม่มีศูนย์โสตทัศนศึกษาเป็นสัดส่วน ครู-อาจารย์ ขาดความรู้ในการใช้และการผลิตสื่อขึ้นมาใช้เอง และครูมีชั่วโมงสอนมากไม่มีเวลาเตรียมและจัดหามาใช้ปัญหาเหล่านี้ สอดคล้องกับความเห็นของ สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 56 - 57) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารมีข้อจำกัดบางประการที่ทำให้ไม่สามารถจัดสภาพที่จะอำนวยความสะดวกในด้านสื่อการเรียนการสอน ให้แก่ผู้สอนได้ อาจเนื่องมาจาก ขาดงบประมาณ ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นตาม หลักสูตร ขาดผู้มีความรู้ความสามารถที่จะช่วยดำเนินงานเพื่อพัฒนาด้านงานสื่อการเรียนการสอน ในสถานศึกษาหรือขาดนักเทคโนโลยีทางการศึกษา ขาดเครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิตและการใช้ ขาดสถานที่ในการผลิตการใช้และการเก็บรักษาเป็นส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมของสถาน ศึกษาไม่เอื้อต่อการใช้สื่อการเรียนการสอนบางประเภท เป็นต้น

ครู-อาจารย์ส่วนมากมีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาแต่มักขาดเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ มีส่วนน้อยที่มีความสนใจกระตือรือร้นพยายามหาวิธีการเพื่อพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น พยายามใช้สื่อ เข้าช่วย แต่บางคนก็ไม่สนใจที่จะปรับปรุงแนวการสอนให้ดีขึ้น ไม่สนใจที่จะใช้สื่อการเรียนการสอน เพื่อช่วยสร้างประสบการณ์รูปธรรมให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน สาเหตุสำคัญที่ ครู-อาจารย์บางคนไม่ใช้ สื่อการเรียนการสอนอาจเนื่องมาจาก ครู-อาจารย์ไม่เห็นคุณค่าของสื่อการเรียนการสอน ขาด ความรู้ในด้านการเลือกการผลิต การใช้และการประเมินผลสื่อการเรียนการสอน ครู-อาจารย์มี งานล้นมือไม่มีเวลาพอที่จะผลิตหรือจัดหาสื่อมาใช้ในการเรียนการสอน ครู-อาจารย์ขาดกำลังใจ เพราะผู้บริหารส่วนมากไม่ค่อยได้ให้ความสนใจในเรื่องคุณภาพด้านการสอนแม้จะสอนดีเพียงใด ก็ไม่ค่อยได้รับการพิจารณาความดีความชอบเท่าที่ควร

นอกจากนี้จากผลการวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา (2536 : 237) พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนดังนี้ คือ ขาด วัสดุการเรียนการสอนหรือสื่อการเรียนการสอนไม่พอใช้ สื่อการเรียนการสอนชำรุดซ่อมแซมไม่ทันต่อการใช้สอนและ ไม่พัฒนาการผลิตสื่อช่วยด้านการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังพบว่า ครู-อาจารย์ที่ทำการสอน ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมมีความเห็นว่า ปัญหาด้านการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน มีดังนี้ คือ ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนที่ครูสอนโดยไม่ใช้สื่อทำให้การสอนไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ยังไม่มีการผลิตสื่อขึ้นใช้เองเพราะครูไม่ค่อยมีเวลา ไม่มีเครื่องมืออุปกรณ์วัสดุในการผลิต ผู้บริหารไม่ สนับสนุนทำให้ขาดความคล่องตัวที่จะผลิตสื่อ ขาดแรงจูงใจ ขาดการบริการและแหล่งผลิต ครู- อาจารย์ ต้องการให้มีการนิเทศการผลิตและการใช้สื่อ ตลอดจนการแนะนำเทคโนโลยีทางการ ศึกษาใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อครู และผู้เรียน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. 2536 : 275) ปัจจัยดังกล่าว จึงส่งผลต่อความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

2.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอน วิชาชีพรที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ด้านงานวัดผลและประเมินผล พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานของการ วิจัย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบทบาทภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลแตกต่างกัน กล่าวคือ ผู้บริหารมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการกำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นในการสอบ ส่งเสริมครู-อาจารย์ ให้มีความรู้ทางการวัด และประเมินผล โดยการจัด

การฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนนการประเมินผล ข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. : 200 - 201)

นอกจากนี้ ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้หัวหน้างานวัดผลและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน จัดทำเอกสาร จัดหาข่าวสารที่เป็นความรู้เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน เพื่อเผยแพร่ให้ครู-อาจารย์ได้ทราบทั่วกัน ดูแลให้ครู-อาจารย์ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลให้ถูกต้อง พิจารณาตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน ส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ที่ผ่านการอบรมหรือศึกษามาทางการวัดผลและประเมินผลได้มีบทบาทในการพัฒนาการวัดผลและประเมินผลการเรียน ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์ก่อนที่จะส่งไปยังผู้บริหารสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการสอบ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน (กรมอาชีวศึกษา 2539 : 19) ครู-อาจารย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการวัดผลและประเมินผลการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนและให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ประเด็นสำคัญอีกประการหนึ่งที่ส่งผลต่อความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ด้านงานวัดผลและประเมินผล คือ สภาพปัญหาด้านงานวัดผลและประเมินผล จากการวิจัยของวิทยา จันทรศิลา (2532 : 72) พบว่า ผู้บริหารและครูมีความเห็นตรงกันว่า เรื่องที่มีปัญหาสูงสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายวิชา ทองพูน กิ่งนาค (2533 : 165) พบว่า ปัญหาการประเมินผลการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นทุกการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง หมายความว่าดำเนินการทุกอย่างได้พอสมควร และที่มีปัญหามากกว่าอย่างอื่น คือ การนำเกณฑ์การประเมินผลมาวิเคราะห์ร่วมกันก่อนประกาศผลแต่ละครั้งและการวางแผนประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในรายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นแนวเดียวกัน ส่วนสาเหตุของปัญหานั้นทั้งผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนระบุว่า ครูยังไม่เข้าใจหลักการวิเคราะห์ ไม่มีเวลาวิเคราะห์ และครูแต่ละคนได้คะแนนไม่พร้อมกันวิเคราะห์ไม่ทัน และจากการวิจัยของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา (2536 : 272-275) พบว่า ครู-อาจารย์ที่ทำการสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนดังนี้ การวัดและประเมินผลยังไม่ได้มาตรฐาน ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร ขาดการดูแลควบคุม การวัดผลทางทฤษฎียังไม่ค่อยมีปัญหา แต่การวัดผลภาคปฏิบัติทำได้ยากเพราะยังขาดเครื่องมือวัดที่มีคุณภาพ ปัจจุบันดังกล่าว จึงส่งผลต่อความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

2.4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคด้านงานห้องสมุด พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบทบาทภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน หัวหน้างานห้องสมุดและบรรณารักษ์ ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้บริหาร ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ให้บริการและอีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้บริการ บ่อมมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน กล่าวคือ ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคน และกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

สำหรับหัวหน้างานห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา ประสานงานกับงานสื่อการเรียนการสอน เพื่อเก็บรวบรวมหนังสือ เอกสาร คู่มือการเรียนการสอน ใบงานหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาผลิตขึ้น จัดทำเครื่องช่วยกันเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ ให้บริการวัสดุสิ่งพิมพ์ด้านความรู้ และข้อมูล ให้บริการทางวิชาการเพื่อการค้นคว้าวิจัย พัฒนাত্রพยากรห้องสมุดด้านบุคลากร วัสดุ สิ่งพิมพ์หรืออื่น ๆ (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 20) ครู-อาจารย์ มีความคาดหวังให้ห้องสมุดมีบทบาทในการสนับสนุนการเรียนการสอน ส่งเสริมการวิจัยและการให้บริการทางวิชาการ ส่งเสริมการเขียนการพิมพ์และการใช้ตำราทางวิชาการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้อย่างแท้จริง

ประเด็นสำคัญอีกประการหนึ่งที่ส่งผลต่อความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนที่มีต่อการบริหารงานห้องสมุด คือ สภาพปัญหาด้านงานห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวิทยา จันทรศิลา (2532 : 72) ที่พบว่า ผู้บริหารกับครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการต่างกันในด้านเดียว คือ ด้านการบริหารงานห้องสมุด โดยผู้บริหารมีความเห็นว่าปัญหาอยู่ในระดับน้อย และครูมีความเห็นว่าปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผู้บริหารและครูมีความเห็นว่าเรื่องที่มีปัญหาสูงสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เรื่องการประชุมชี้แจงให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุด และนิพนธ์ เมืองพระ (2532 : 68) วิจัยพบว่าการจัดหาเอกสาร ตำราด้านการเรียนการสอนทางช่างอุตสาหกรรมให้ครู-อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้ามีปัญหาระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของทองพูน กิ่งนาค (2533 : 168) ที่พบว่า แหล่งค้นคว้าหรือห้องสมุดมีเอกสาร ตำราทางวิชาการยังมีไม่เพียงพอ บังคับดังกล่าว จึงส่งผลต่อความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 วิทยาลัยเทคนิคควรปรับปรุงการดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานหลักสูตร โดยประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจในการนำหลักสูตรไปใช้ จัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จัดให้มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขคู่มือการเรียนการสอน และพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง

1.2 วิทยาลัยเทคนิคควรปรับปรุงการดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานสื่อการเรียนการสอน โดยจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศน และส่งเสริมสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อโสตทัศน

1.3 วิทยาลัยเทคนิคควรปรับปรุงการดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานวัดผลและประเมินผล โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ วิเคราะห์ข้อสอบและปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์และจัดให้มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติสูงขึ้น

1.4 วิทยาลัยเทคนิคควรปรับปรุงการดำเนินงานบริหารงานวิชาการด้านงานห้องสมุด โดยจัดให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง และจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัย

2.1 ควรศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคตามทัศนะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

2.2 ควรศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ในระบบทวิภาคีตามทัศนะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก และหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

2.3 ควรศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคจำแนกตามกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง อาชีวศึกษาภาคใต้ อาชีวศึกษาภาคตะวันออก อาชีวศึกษา ... เหนือ และอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

បរិច្ឆេទ

บรรณานุกรม

- โกวิทย์ ประवालพุดกษ และคนอื่น ๆ. การประเมินผลแนวใหม่ : คัมภีร์สำหรับครูประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดศรีเคชา, 2522.
- กิตติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษราพัฒนา, 2532.
- กนก จันทรขจร. "การบริหารด้านการจัดการเรียนการสอน," การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา. เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2535.
- ภาณุจนา คุณวาร์กษ. หลักสูตรและการพัฒนา. พิมพ์ครั้งที่ 2. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2535.
- กิดานันท์ มลิทอง. เทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บริษัท เอ็ดดิสันเพรส โพรดักส์ จำกัด, 2536.
- กมล วุฒิสวัสดิ์. "ปัญหาและแนวโน้มความต้องการแรงงานช่างเทคนิคอุตสาหกรรมสาขาน้ำที่มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยเทคนิคในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล," ข่าวสารวิจัยการศึกษา. 3-7 : 16 ; กุมภาพันธ์-มีนาคม 2536.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. "โครงการวิจัยเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาการศึกษาอาชีวและอุดมศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี," ข่าวสารวิจัยการศึกษา. : 21-25 : 15 ; เมษายน - พฤษภาคม 2535.
- จริยา เหนียนเฉลย. เทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2535.
- จินตนา ใบกาชูปิ. การเขียนสื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2536.
- ฉวีวรรณ คูหาภินันท์. "ห้องสมุดช่วยการสอนได้อย่างไร," วารสารห้องสมุด. 41 : 35 ; มกราคม - มีนาคม 2534.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. เทคโนโลยีการศึกษา : ทฤษฎีและการวิจัย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2533.
- คุชฎี พงศ์ศาสตร์. "การบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้," การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา. เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2535.

- ทองพูน กิ่งนาค. การศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 สาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ตามทัศนะของผู้บริหาร และอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533. อัดสำเนา.
- ธงชัย สุวัฒน์เมรินทร์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์กรมอาชีวศึกษา, 2529.
- นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน และการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เศศ, 2523.
- นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัท เอส เอ็ม. เอ็ม. จำกัด, 2525.
- นันทา วิทูลศักดิ์. ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ดี. ดี. บั๊คสไตร์, 2531.
- นิพนธ์ เมืองพระ. การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2532. อัดสำเนา.
- นงราม เศรษฐพานิช. และคนอื่น ๆ. "การวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนวิชาอาชีพในโรงเรียนมัธยมศึกษา," วารสารการศึกษาแห่งชาติ. 62-63 : 27 ; ธันวาคม 2535 - มกราคม 2536.
- บุญญศักดิ์ ใจจงกิจ. "บทความทางวิชาการ," ข่าว ส.จ.พ. 1 : 2 ; ธันวาคม 2523.
- บรรจง ชูสกุลชาติ. อาชีวศึกษาระบบทวิภาค. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2528.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. การวิจัย การวัด และประเมินผล. กรุงเทพฯ : โครงการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยมหิดล, 2533.
- ปฐม ทศพล. ทัศนะของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการดำเนินการด้านวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2524. อัดสำเนา.
- ปัญญาคุณ รัตนเสถียร. ปัญหาการเรียนการสอนตามหลักสูตรวิชาชีพพระยุคลังวิชาช่างเดินสายไฟในโรงเรียนสาร์พัตช่วงทั่วประเทศ. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2532. อัดสำเนา.

- ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพมหานคร, 2535.
- . การจัดและการบริหารอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2535. อัดสำเนา.
- ประเสริฐ นนท์พละ. "ทิศทางในการพัฒนาการอาชีวศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการของเศรษฐกิจในอนาคต," เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดกรมอาชีวศึกษา รุ่นที่ 3/2537 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ - 25 มีนาคม 2537 ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา, อัดสำเนา.
- พรทิพย์ ชีรวรางกูร. สถานภาพทางสังคมของสถาบันการศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.
- ไพศาล หวังพานิช. การวัดผลการศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัท ไทวัฒนาพานิช จำกัด. 2526.
- . "หลักสูตร การสอน การวัดผล," คำบรรยาย บรรยายในการอบรมเชิงปฏิบัติการ การวัดผลภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ซีที จอมเทียน จ.ชลบุรี เอกสารการอบรมเชิงปฏิบัติการ. ฝ่ายวิชาการวิทยาลัยช่างกลปทุมวัน, 19-21 ตุลาคม 2535. อัดสำเนา.
- พงศ์ หรดาล. เอกสารประกอบการสอนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูพระนคร, 2531.
- พิสิฐ เมธากัทร. และธีระพล เมธิกุล. บุทวิธีกรเรียนการสอนวิชาเทคนิค. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2531.
- พิสิฐ เมธากัทร. การพัฒนาหลักสูตรอาชีวะและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2536. อัดสำเนา.
- พวา พันธุ์เมฆา. สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพ, 2535.
- ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. "บทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมการเขียน การพิมพ์ และการใช้ตำราทางวิชาการ," ตำราและเอกสารทางวิชาการ แนวทางการเขียนและการบริหารโครงการ รวมบทความและบทบรรยาย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

- ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. "ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาห้องสมุด," ตำราและเอกสารทางวิชาการ
แนวทางการเขียนและการบริหารโครงการ รวมบทความและบทบรรยาย. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- พนม เพ็งศิริ. แนวโน้มการจัดอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน.
ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537.
อัสสำเนา.
- ปิญญู สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.
- มานิดา อุชชิน. "ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาชีพ," เอกสารการประชุมสัมมนา
เชิงปฏิบัติการ. กระทรวงศึกษาธิการ, 18 ธันวาคม 2525. อัสสำเนา.
- เมธี ปลื้นธนานนท์. การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,
2533.
- รัฐจวน อินทรกำแหง, คุณ และนวลจันทร์ รัตนกร. ห้องสมุดโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 5.
กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง,
2531.
- ลมูล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2530.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ
: สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2536.
- วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.
กรุงเทพฯ : ขณิษฐการพิมพ์, 2523.
- วิชัย วงศ์ใหญ่. พัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 3 สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,
2525.
- วนิดา (นัมเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและบริการงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยศิลปากร, วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2532.
- วิทยา จันทรศิลา. การบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา วิทยานิพนธ์
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ, 2532. อัสสำเนา.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมวิชาการ. คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา กรมการศาสนา, 2536.

- สุมิตร คุวานุกร. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2523.
- เสาวณิต ลาภานันต์. "ห้องสมุดกับโรงเรียน," คุรุปริทัศน์. 59-64 : 6 ; พฤษภาคม 2524.
- สันต์ ธรรมบำรุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรมศาสนา, กรมการศาสนา, 2527.
- สวาสดี ไชยคุณา. "หัวใจของการอาชีวศึกษาคือวิชาชีพ บัณฑิตส่งเสริมในการจัดอาชีวศึกษา คือครูอาชีวะ," วารสารอาชีวศึกษา, สิงหาคม 2528.
- สุรัช ลิขขันธ์. การผลิตวัสดุเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2528.
- สุนทร พานิชกุล. คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม. ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีวศึกษา 4 กรมอาชีวศึกษา, 2530. อัดสำเนา.
- สมศักดิ์ สุธำชัย. การบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 ประเภทช่างอุตสาหกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530. อัดสำเนา.
- สมจิตต์ กระณะ. การศึกษาค้นคว้าการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในประเทศไทย ตามทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2530. อัดสำเนา.
- สมชาย วงษ์คล้าย. การสำรวจปัญหาความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนของครูช่างอุตสาหกรรมที่ทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2530. อัดสำเนา.
- สวัด อุทรานันท์. พื้นฐานและหลักการพัฒนหลักสูตร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2532.
- สมบูรณ์ สงวนญาติ. เทคโนโลยีทางการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนากรมการศาสนา, 2524.
- สุกัญญา ศรีสืบสาย. "การจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน," วารสารห้องสมุด 73-81 : 30 ; ตุลาคม - ธันวาคม 2535.

สุกัญญา ศรีสืบสาย. "การจัดห้องสมุดสำหรับครู," วารสารห้องสมุด 43-46 : 37 ; ม.ป.ป. - มีนาคม 2536.

สมบูรณ์ ชิตพงศ์. "การวัดและการประเมินผลการศึกษา," เอกสารการสอนชุดวิชาสถิติวิจัยและการประเมินผลการศึกษา หน่วยที่ 9-15. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536.

องค์การ อินทรมพรรษ์. "การบริหารงานวิชาการ," การจัดการโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2526.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.

อนันต์ ส่งอาไฟ. "แนวคิดสำหรับการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน (ใหม่)," มิตรครู. 14-19 : 1 ; มกราคม 2528.

อุดมศักดิ์ พลอยบุตร. "ห้องสมุด : หลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533," วารสารห้องสมุด. 38 : 35 ; มกราคม - มีนาคม 2534.

อำภา บุญช่วย. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอ. เอส. พรินติ้งเฮาส์, 2537.

อาชีวศึกษา, กรม. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529. ม.ป.ท., ม.ป.ป. อัดสำเนา.

———. ข้อคิดในการทำงานเพื่อมุ่งสู่จุดเน้นเจ็ดประการของอธิการบดีกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : 2530. อัดสำเนา.

———. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัดและกลุ่มอาชีวศึกษาภาค พ.ศ. 2534. ม.ป.ท., ม.ป.ป., อัดสำเนา.

———. แผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ของกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาชีวศึกษา (ศพอ.1), 2535.

———. แนวนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาในแผน 7 (พ.ศ. 2535-2539). กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงาน กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, 2535.

———. "ความต้องการการนิเทศของบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา," รายงานการวิจัย. กรุงเทพฯ : ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2536. อัดสำเนา.

อาชีวศึกษา,กรม. แนวคำเนิการและเป้าหมายประจำปีงบประมาณ 2538 ของกรมอาชีวศึกษา.

กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, 2537. อัดสำเนา.

———. สรุปผลการสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศประจำปี
งบประมาณ 2538. พิษณุโลก : ฝ่ายพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา,
2537. อัดสำเนา.

Arciniega, Guillemo Mignel. "Teacher-Survice Education Model,"
Dissertation Abstracts International. 33 : 35 ; September, 1972.

Ericson, Carl W.H. Administering Instruction Media Programm. New York
: The Mcmillan Co., 1968.

Good, Carter V. Dictionary of Education. 3rd ed. New York : Mc Graw -
Hill Book Co., 1973.

Pong, Horadal. The Future of Vocational Education in Thailand Toward
the Year 2009 A.D. Using the Delphi Apporoach. Doctor Thesis
Toward for the degree of Doctor of Philosophy. Ohio : Kent State
University, 1987. Copyright.

Shinzawa, Masayoshi. "Vocational Deucation in Thailand," Senior
overseas Research Officer. Institute of Developing Economics,
Novembe., 1987.

Smith, Edward W., Standley W. Krouse and Mark M. Atkinson. The
Educator's Encyclopedia. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice
-Hall, 1967.

Vandyne, L.A. "Organization and Administration of the Curriculum," The
High School Curriculum. New York : The Ronald Press company, 1964.

การคำนวณ

ที่ ทบ 1007/ ๒๕๔๗



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

30 มกราคม 2538

เรื่อง ขออนุญาตออกรายการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายพงษ์ศักดิ์ อธิศิริเวทย์ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกการบริบาลและการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญาโท
เรื่อง การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค

ทั้งนี้ขอในความควบคุมดูแลของ

รศ.ทวีรุจน์ หอมเย็น

ประธาน

อ.สังวาลย์ คล้ายกระแสด

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตขอขออนุญาตออกรายการ คือ ขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความร่วมมือ
ให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และอาจารย์ผู้สอน ในโรงเรียนสังกัดกรมอาชีวศึกษา
ตอบแบบสอบถาม ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2538 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำปริญญาโท

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณในความ
ช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดไว้นแก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119



ที่ กค ๐๙๐๗/๕๓๕

กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ โทร. 10300

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘

เรื่อง การขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายพงษ์ศักดิ์ อภิธิศิริเวทย์ จะดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อทำการวิจัยเรื่อง "การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค" ในการนี้ บุคคลดังกล่าวขอขออนุญาตแจกแบบสอบถามในสถานศึกษาของท่าน ซึ่งกรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตแล้ว

อนึ่ง การกรอกแบบสอบถามขอให้กรอกเฉพาะแบบสอบถามที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตแล้ว โดยมีตราประทับพร้อมลายเซ็นของนายวิชาเท่านี้ และเมื่อดำเนินการแล้วโปรดส่งคืนผู้วิจัย ณ วิทยาลัยช่างกลบhumวันจักรีขอขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสิทธิ์ พร้อมมูล)

ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

ฝ่ายพัฒนาการฝึกอบรม

โทร. 2822551-2

โทรสาร 2829354



แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้ไม่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง
2. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับหาข้อมูล เพื่อการศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อาจารย์ผู้สอนหมวดวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนหมวดวิชาชีพ ของวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง
3. ขอความกรุณา ให้อ่านพิจารณาแบบสอบถามนี้ แล้วตอบให้ตรงความคิดเห็นของท่านเองมากที่สุด คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิค ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จลงได้ ก็ด้วยได้รับความร่วมมือจากท่าน ผู้วิจัยจึงใคร่ขอให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามด้วยความเป็นจริงทุกข้อคำถาม ทั้งนี้เพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูลข้อมูลที่ได้จะเก็บเป็นความลับ และในการแปลผลการวิจัย จะสรุปในรูปของภาพรวม ฉะนั้นจึงไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือ ต่อหน่วยงานของท่านแต่อย่างใด และขอขอบคุณอย่างยิ่งในความร่วมมือของท่าน
4. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค

ขอขอบคุณ

พงษ์ศักดิ์ อธิศิริเวทย์

ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำถามที่ 1 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ซึ่งตรงกับความเป็นจริง

ท่านสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในวิทยาลัยอาชีวศึกษา

- () ผู้อำนวยการวิทยาลัย
- () ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ
- () อาจารย์ผู้สอนวิชาในวิทยาลัย
- () อาจารย์ผู้สอนวิชาอื่น

ตอนที่ 2 ความถี่ในการเข้ารับการอบรมวิชาการ
ของวิทยาลัยเทคนิค

คำถามที่ 2 โปรดพิจารณาผลการอบรมวิชาการ ภายในวิทยาลัยของท่านที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่ามีการปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อท่านพิจารณาว่าอยู่ในระดับใดแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย ✓ แสดงระดับการปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งในช่องว่างปฏิบัติ

เกณฑ์การพิจารณา

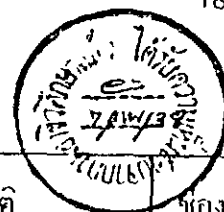
มากที่สุด	หมายถึง	ปฏิบัติเป็นประจำอยู่เสมอหรือบ่อยที่สุด
มาก	หมายถึง	ปฏิบัติบ่อยครั้งแต่ไม่เป็นประจำ
ปานกลาง	หมายถึง	ปฏิบัติเป็นครั้งคราว
น้อย	หมายถึง	ปฏิบัติน้อยหรือนาน ๆ ครั้ง
น้อยที่สุด	หมายถึง	ปฏิบัติน้อยมากหรือไม่ปฏิบัติตามเลย



ข้อ	การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค	ระดับปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย กรอก
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
	ดำเนินงานหลักสูตรและการสอน						
1.	จัดให้มีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานฝ่ายวิชาการ เพื่อให้ครู- อาจารย์ ได้ศึกษากันแล้ว						
2.	จัดให้มีระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนไว้ในห้อง ปฏิบัติการทางวิชาการ						
3.	ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์เข้าใจการนำหลักสูตรไปใช้						
4.	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ศึกษาทำความเข้าใจ หลักสูตรอย่างลึกซึ้ง						
5.	มีการวิเคราะห์และประเมินผลการสอนรายวิชาต่าง ๆ เพื่อ ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น						
6.	ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำแผนการสอน						
7.	ส่งเสริมแนะนำให้ครู-อาจารย์ จัดทำโครงการสอนวิชาภาคปฏิบัติ						
8.	ตรวจสอบให้ครู อาจารย์ จัดทำบันทึกการสอนให้พร้อมทุกราย วิชาที่สอนในแต่ละภาคเรียน						
9.	ตรวจสอบควบคุมการเรียนการสอนเพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษา ได้เกิดการเรียนรู้ ตามวัตถุประสงค์ของบทเรียน						
10.	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ นิเทศในสถานศึกษา						
11.	พัฒนา ระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง						
12.	จัดให้มีการติดตามประเมินผล การสอนของครู-อาจารย์						
13.	จัดให้มีการใช้เอกสารประกอบการเรียนการสอนได้อย่าง เหมาะสม						
14.	มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข คู่มือการเรียนการสอน						
15.	จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นทักษะในการคิด วิเคราะห์สร้าง สรรผลงาน						



ข้อ	การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค	ระดับปฏิบัติ					ของนี้ สำหรับ ผู้วิจัย กรอก
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
16.	กระตุ้นให้ครู-อาจารย์ ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษา ใช้ความคิดและวิเคราะห์						
17.	จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นเพื่อให้มีการฝึกทักษะในสถานประกอบการ						
18.	ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะด้านการจัดการ						
19.	ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสร้างสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่						
20.	ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำโครงงานวิทยาศาสตร์						
<u>จำนวนสื่อการเรียนการสอน</u>							
21.	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน						
22.	อำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในการรวบรวมผลงานวิชาการแต่ละรายวิชาไว้ในรูปเล่ม						
23.	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ มีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อสารสนเทศ						
24.	อำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ ในการผลิตสื่อการสอน						
25.	จัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้						
26.	มีการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา						
27.	กระตุ้นให้ผู้สอนมองเห็นความสำคัญของการเรียนการสอน						
28.	สนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง						
29.	จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้สอน						
30.	ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบของงานสื่อการเรียนการสอน						



ข้อ	การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค	ระดับปฏิบัติ					ข้อนี้ สำหรับ ผู้วิจัย กรอก
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
	คำนวณวัดผลและประเมินผล						
31.	ส่งเสริมและสนับสนุน ให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การวัดผลและประเมินผล						
32.	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ การวัดผลและประเมินผลเพื่อเผยแพร่แก่ ครู อาจารย์						
33.	กำหนดเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของครูผู้สอนทุกคนให้ได้ มาตรฐานและถูกต้อง						
34.	มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์						
35.	ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ วิเคราะห์ข้อสอบ						
36.	มีการปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์						
37.	มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้						
38.	มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของผู้เรียน						
39.	จัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนนักศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครอง ทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อลดอัตราการออกกลางคัน						
40.	มีการติดตามและนำผลที่ได้จากการวัดผลและประเมินผลมาใช้ ในการปรับปรุงการเรียนการสอน						
	ความงามของสมุด						
41.	จัดสถานที่ดำเนินงานห้องสมุด อย่างเหมาะสมและสะดวก แก่การเข้าใช้						
42.	จัดให้มีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ทั้งในด้านประกอบหลักสูตร การสอนและความรู้ทั่วไป						



10	การดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิค	ระดับปฏิบัติ					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย กรอก
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
3.	มีการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดที่สนองตอบความต้องการ ศึกษา ค้นคว้า ของครู-อาจารย์และนักเรียน นักศึกษา						
4.	มีการจัดระบบบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้า วัสดุสารนิเทศของห้องสมุด						
5.	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดที่สอดคล้องต่อการเรียน การสอน						
6.	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ใ้กว้างขวางและทั่วถึง						
7.	มีการจัดระบบการบริหารงานห้องสมุดอย่างชัดเจน						
8.	มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน						
9.	มีการสำรวจความต้องการวัสดุสารนิเทศของครู-อาจารย์ และ นักเรียน นักศึกษา						
10.	ปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มาตรฐานเชิงปริมาณและคุณภาพ						

ขอขอบคุณท่าน

ที่กรุณาติดตาม รวบรวม และกรอกแบบสอบถาม การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ความสำเร็จ
ของการวิจัยจะบังเกิดผลขึ้นอยู่กับความอนุเคราะห์ของท่าน ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับข้อมูลที่สมบูรณ์ภายใน
เวลาที่กำหนด เพื่อที่จะดำเนินการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งสถานศึกษาจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ
ปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นายพงษ์ศักดิ์ อธิธิศิริเวทย์
เกิดวันที่	20 กุมภาพันธ์ 2493
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	31/1 หมู่ 10 ต.บางด้วน เขตภาษีเจริญ กทม. 10160
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	อาจารย์ 2 ระดับ 6 หัวหน้างานโครงการพิเศษ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน ถนนพระราม 1 เขตปทุมวัน กทม. 10330

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2510	มัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3 โรงเรียนวัดนวลนรดิศ กทม.
พ.ศ. 2513	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน
พ.ศ. 2516	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพ
พ.ศ. 2526	ครุศาสตรบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
พ.ศ. 2538	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร