

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

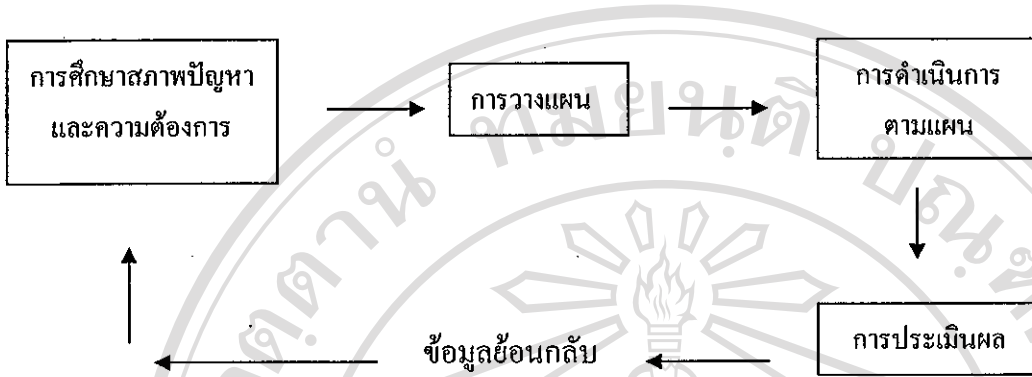
ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาสภาพการบริหารวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ ในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานวัดผล และประเมินผล งานนิเทศการศึกษา งานห้องสมุด งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานส่งเสริมการสอน เพื่อให้การศึกษาวิจัยดำเนินไปตามขั้นตอน ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการวิจัยในครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

1. กระบวนการบริหารงานวิชาการและหลักการบริหารงานวิชาการ
2. ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
3. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### กระบวนการบริหารงานวิชาการและหลักการบริหารงานวิชาการ

ในทุกองค์กร ได้ถูกกำหนดและถูกออกแบบให้ใช้การบริหารเป็นแนวทางในการบริหารงาน ไม่ว่าจะองค์กรนั้นมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ จุดมุ่งหมายเพื่อนำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางเอาไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ และเช่นเดียวกันสถานศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่ต้องการกระบวนการบริหาร เข้ามาจัดการและพัฒนาคุณภาพทางด้านวิชาการต่าง ๆ และไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานใด ๆ ก็ต้องมีการใช้กระบวนการบริหารที่เหมาะสม การบริหารงานวิชาการก็เช่นเดียวกัน จะเห็นได้ว่า กระบวนการบริหารวิชาการจะต้องมีบุคลากรเข้ามาเกี่ยวข้อง ฝ่ายการบริหารจะมีประสิทธิภาพได้นั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องวิชาการ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ ตลอดจนขอบข่ายและกระบวนการบริหารงานวิชาการ เพื่อเป็นผู้นำให้บุคลากร ในสถานศึกษาร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายในการบริหารวิชาการ ในการที่จะบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องใช้กระบวนการบริหาร ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548) ได้เสนอกระบวนการบริหารวิชาการสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนไว้ 4 ขั้น ดังแผนภูมิที่ 1

## แผนภูมิที่ 1 กระบวนการบริหารวิชาการ



ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2528)

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา การศึกษาสภาพ 3 อย่างนี้ อาจทำได้ในเรื่องต่อไปนี้

1. ข้อมูลต่างๆ ใน โรงเรียน เช่น
  - 1.1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
  - 1.2. ยอดรวมแสดงผลการสอบรายปี
  - 1.3. สถิติการมาเรียนของนักเรียน
  - 1.4. จำนวนอัตราการซ้ำชั้น
  - 1.5. สื่อการเรียนการสอน
  - 1.6. การนิเทศภายใน
  - 1.7. การซ่อมเสริม
  - 1.8. โครงการต่าง ๆ
2. ข้อมูล ข้อกำหนดที่ต้องยึดเป็นแนวทาง
  - 2.1. แผนการศึกษาแห่งชาติ
  - 2.2. หลักสูตร เอกสารหลักสูตร หนังสือแบบเรียน
  - 2.3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

2.4. นโยบายกระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น ส่วนวิธีการศึกษาอาจทำได้ โดยสำรวจ บันทึกรายการ ศึกษาวิจัย ใช้สื่อหรือเครื่องมือ เช่น เครื่องประเมินคุณภาพที่หน่วยงาน การศึกษา โดยการจัดสัมมนา

#### ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

การวางแผนล่วงหน้าอย่างเป็นระบบรอบคอบ มีขั้นตอน จะทำให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีการวางแผน โดยปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำแผนงาน และ โครงการประจำปี เพื่อให้การวางแผนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารโรงเรียนต้อง ให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้น เพื่อทุกคนจะได้มีความสำนึกในการเป็นเจ้าของหน่วยงาน และจะได้ให้ความร่วมมือด้วยดี เมื่อกำหนดแผนเสร็จแล้วก็จัดทำโครงการสนับสนุนแผนวิชาการให้ครอบคลุมงานต่อไปนี้

- 1.1. การกำหนดเป้าหมาย และการวางแผนวิชาการ
- 1.2. จัดหาและส่งเสริมสื่อการเรียนการสอน
- 1.3. การวางแผนการสอน
- 1.4. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
- 1.5. การนิเทศการสอน
- 1.6. ห้องสมุด
- 1.7. การวัดผลประเมินผล
- 1.8. พัฒนาการสอนในกลุ่มประสบการณ์หรือแผนการเรียนต่าง ๆ
- 1.9. การสอนซ่อมเสริม
- 1.10. การใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
- 1.11. รายงานผลการเรียน

โรงเรียนเรียนจะมีแผนในแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ ตลอดจนนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน

2. การจัดปฏิทินปฏิบัติงาน ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ๆ มีกิจกรรมหลายอย่างที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติ การจัดให้การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนว่า เดือนใดจะประกอบกิจกรรมอะไรทั้งนี้ เพื่อเป็นเครื่องเตือนความจำของผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้เสร็จตามเวลา

3. การจัดทำแผนการสอน ผู้บริหารควรจะต้องควบคุม ติดตามการปฏิบัติการสอนของครู ให้ตรงให้ตรงตามเนื้อหา และกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือแผนการสอน

4. การจัดตารางสอน ผู้บริหารควรมอบให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและคณะทำงานเป็นผู้จัดทำ ตารางสอน โดยผู้บริหารคอยควบคุมดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดตารางสอน

5. การจัดครูเข้าสอน ผู้บริหาร โรงเรียนควรคำนึงถึงความต้องการและความถนัดของครู เช่น ครูสอน ป.1 ควรจะเป็นผู้ที่เข้าใจเด็กในวัยนี้เป็นอย่างดี รู้ความต้องการและความสามารถเป็น อย่างดี

6. การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน ผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจัดนักเรียน เข้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการตามแผน

ในขั้นนี้ผู้บริหาร โรงเรียนต้องดำเนินการตามแผนงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการเตรียมการสอนและบันทึกการสอน
2. ให้ครูปฏิบัติตามการสอนตรงตามเวลา
3. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศให้ครูดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม

แผนการสอนหรือคู่มือครู

4. จัดครูเข้าสอนแทนในกรณีที่ครูไม่มาปฏิบัติการสอน
5. ควบคุม ดูแล ให้ครูจัดการซ่อมเสริมนักเรียน
6. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์

ยิ่งขึ้น

7. ควบคุม ติดตาม ให้ครูรับผิดชอบงานและโครงการเป็นไปตามปฏิทินงาน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล

การประเมินผลงานวิชาการเป็นสิ่งจำเป็น เพราะจะทำให้ทราบว่าการทำงาน

มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ จะได้หาทางปรับปรุงแก้ไข ให้ดีขึ้นต่อไป

ในเรื่องของการประเมินผลทางวิชาการ ผู้บริหาร โรงเรียนควรมีบทบาทหน้าที่

ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติ เช่น

- 1.1. การจัดหาเครื่องมือประเมินผลทุกชนิด เพื่อให้ครูสะดวกในการใช้
- 1.2. ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียน เพื่อจะได้แนะนำช่วยเหลือ และ

การให้การนิเทศในลักษณะต่าง ๆ

1.3. รับฟังปัญหาในการประเมินการเรียน เพื่อจะได้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และให้การนิเทศในลักษณะต่าง ๆ

1.4. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือการเรียน เพื่อให้ครูสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน

1.5. ประสานสัมพันธ์ทางผู้ปกครองของนักเรียน เพื่อรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนและเพื่อหาทางร่วมมือในการพัฒนาเด็ก

1.6. ประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการ โรงเรียน แล้วนำผลมาเปรียบเทียบกับปีก่อน เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นตลอดเวลา

2. การประเมินผลโครงการวิชาการของ โรงเรียนมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.1. เป็นผู้ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการวิชาการของ โรงเรียน

2.2. พิจารณาและประเมินความสำคัญของ โครงการร่วมกันครู

2.3. ติดตามการช่วยเหลือการดำเนินงานตาม โครงการ

2.4. ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ

2.5. เป็นผู้ประเมินและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โครงการ

2.6. เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจ ในการปรับปรุงหรือปฏิบัติงานตามโครงการ

ต่อเนื่อง

3. การประเมินผลเป็นการปฏิบัติงานของครู มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1. สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

3.2. ตรวจสอบการทำงานของครูโดยวิธีต่าง ๆ เช่น สังเกตความก้าวหน้าของเด็ก

ตรวจสอบผลงานของเด็ก

3.3. รับฟังข้อมูลจากผู้ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู

3.4. จัดประชุมประเมินผลงานครู

3.5. สรุปประเมินผลการทำงานในโครงการที่ได้รับมอบหมาย

3.6. จัดทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน

จะเห็นว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญมากต่อการจัดการศึกษาทุกระดับ และทุกสถานศึกษา การทำงานอย่างมีระบบแบบแผน เป็นขั้นตอน และกระบวนการนั้น สามารถทำให้งานในสถานศึกษามีคุณภาพ สามารถพัฒนาคุณภาพวิชาการได้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ซึ่งจะนำมาสู่การบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร อันจะส่งผลให้ได้รับการยอมรับจากชุมชน ผู้ปกครอง และรวมไปถึงผู้เรียนสามารถนำความรู้ความสามารถไปใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

### หลักการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่มีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง ในแต่ละงานที่อยู่ในขอบเขตของการบริหารงานวิชาการนั้น จึงมีรายละเอียดปลีกย่อยที่แตกต่างกันออกไป แต่ในกระบวนการบริหารงานวิชาการนั้นก็ยังมีหลักการสำคัญ ที่จะยึดถือร่วมกันเพื่อเป็นแนวทางในดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมีนักการศึกษาได้สรุปแนวทางหรือหลักการในการบริหารวิชาการ ไว้ดังนี้

Bruce (อ้างใน ผศก. แสงสุวรรณ, 2525, หน้า 31) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานวิชาการว่ามี 2 ประการ ดังนี้

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) คือหลักการบริหารที่สามารถทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น ในขณะที่การลงทุนเท่าเดิม กล่าวคือนักเรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ไม่ออกกลางคัน และไม่ช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้

2. หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) คือหลักการบริหารที่สามารถทำให้ผลผลิตมีคุณสมบัติตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และมีความสามารถในการจัดการ

นอกเหนือจากนี้ กิติมา ปรีดีดิติก (2532, หน้า 48) ได้สรุปหลักการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การจัดแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งความร่วมมือกันทำงาน
3. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
4. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงด้านวิชาการของตนเอง
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในงานวิชาการ
6. ใช้เทคนิคในการส่งเสริมมากกว่าการสอน
7. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
9. ให้ครูเข้าใจประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดตามและประเมินผล

ดังที่กล่าวมาข้างต้น การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสังคมปัจจุบัน การบริหารงานต่าง ๆ ส่วนแล้วแต่เน้นหลักในการกระจายอำนาจ เพื่อลดทอนกระบวนการที่ซับซ้อน ยุ่งยาก และล่าช้าในการดำเนินการ การกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่สถานศึกษา โดยตรงเป็นหลักในการบริหาร

สถานศึกษาที่ลดความยุ่งยาก ซับซ้อน ทำให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และผู้เรียนได้ตรงตามความต้องการ หลักการบริหารการศึกษาในรูปแบบของการใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) ตามแนวคิดของ Cohen and Uphoff (อ้างใน อุทัย บุญประเสริฐ, 2548, หน้า 114) มีหลักการประกอบด้วย

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ คือ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเริ่มต้นช่วงดำเนินการวางแผน และการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2. การมีส่วนร่วมในการดำเนินการในส่วนที่เป็นองค์ประกอบของการดำเนินงาน โครงการนั้นจะได้อาจมาจากคำถามที่ว่า ใครทำประโยชน์ให้แก่ใครในโครงการได้บ้าง และทำประโยชน์ด้วยวิธีใด

3. การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ นอกจากความสำคัญของผลประโยชน์ในเชิงปริมาณและในเชิงของคุณภาพแล้ว ยังต้องกระจายผลประโยชน์ภายในกลุ่มด้วยประโยชน์ของโครงการนี้ จะรวมถึงผลประโยชน์ที่เป็นทางบวกและที่เป็นทางลบที่เป็นผลเสียของโครงการ ซึ่งอาจเป็นผลประโยชน์และเป็นโทษได้ทั้งต่อบุคคล และสังคม

4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล การมีส่วนร่วมในการประเมินผลนั้น สิ่งสำคัญที่จะต้องสังเกต คือ ความเห็น ความชอบ และความคาดหวัง ซึ่งมีอิทธิพลในการเปลี่ยนแปลงของบุคคลในกลุ่มต่าง ๆ ได้จากการรายงานและการประชุมแนวคิดและประสบการณ์

การบริหารโรงเรียนโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM) กระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 3-4) ได้นำเสนอหลักการของ School - Based Management ไว้ดังนี้

1. หลักการกระจายอำนาจ เป็นการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษาให้มากที่สุด โดยเชื่อว่าโรงเรียนจะเป็นหน่วยงานสำคัญในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของเด็ก

2. หลักการมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตัดสินใจ และร่วมจัดการศึกษาทั้งครู ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน ตัวแทนศิษย์เก่า ตัวแทนนักเรียน ซึ่งบุคคลที่ได้มีส่วนร่วมในการร่วมจัดการศึกษาจะเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของและรับผิดชอบในการจัดการศึกษามากขึ้น

3. หลักการบริหารตนเอง เป็นแนวทางที่ทางโรงเรียนต้องดำเนินการมีระบบบริหารตนเอง โดยให้โรงเรียนมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งอาจดำเนินการได้หลากหลายวิธีที่แตกต่างกันแล้วแต่ความพร้อมและสถานการณ์ของโรงเรียน ผลที่ได้น่าจะมีประสิทธิภาพสูงกว่าเดิมที่ทุกอย่างถูกกำหนดมาจากส่วนกลาง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

4. หลักการตรวจสอบและถ่วงดุล ส่วนกลางมีหน้าที่กำหนดนโยบายและควบคุมมาตรฐานเมืองค้ประกอบอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพการบริหารการจัดการศึกษาเพื่อให้อคุณภาพและมาตรฐานเป็นไปตามที่กำหนดและเป็นไปตามนโยบายของชาติ

5. หลักการมีภาวะผู้นำแบบเกื้อหนุน ไม่ใช่ภาวะผู้นำแบบชี้แนะหรือสั่งการ แต่เป็นผู้นำที่เน้นการสนับสนุนการอำนวยความสะดวก

6. หลักการพัฒนาทั้งระบบ มีการปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างวัฒนธรรมขององค์กร โดยการเปลี่ยนแปลงต้องให้ทั้งระบบทั้งหมดเห็นด้วยและสนับสนุน

จากแนวคิดและระบบการบริหารแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน จะเห็นได้ว่าหลักการและแนวคิดส่วนใหญ่จะเป็นการมุ่งเน้นให้มีการกระจายอำนาจในการจัดการกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีการตรวจสอบและพัฒนาาร่วมกัน จะเห็นได้ว่าหลักการหรือแนวคิดต่าง ๆ ทั้งหมด ต้องมุ่งเน้นเพื่อประโยชน์ที่เอื้อกับผู้เรียนเป็นหลัก

#### ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานการบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่จัดได้ว่ามีความสำคัญมากที่สุด งานบุคลากรงานธุรการ หรืองานอื่น ๆ เป็นเพียงปัจจัยที่จะส่งเสริมให้งานวิชาการมีคุณภาพ และอำนวยความสะดวกให้แก่งานวิชาการ เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับทุกงานในสถานศึกษา จุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่พัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ให้มีความรู้จริยธรรม มีความขยันหมั่นเพียรสามารถประกอบอาชีพตามอัธยาศัย และมีความเป็นพลเมืองดี นอกจากนี้งานวิชาการยังเป็นการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลประเมินผลทางการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ในเรื่องการบริหารงานวิชาการ ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้หลายทัศนะ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการว่า เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับจะต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเยาวชนเจริญงอกงามในทุกๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเจริญเติบโตเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณภาพตามที่สังคมต้องการ

สำหรับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 16) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการว่าเป็นงานที่สำคัญที่สุดสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็น



จุดหมายหลักของสถานศึกษา เป็นเครื่องชี้ความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร ซึ่งการบริหารงานวิชาการในด้านงานของสถานศึกษา ได้แก่ งานควบคุมดูแล หลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรม การนิเทศการเรียนการสอน การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานการศึกษา เพื่อปรับปรุงคุณภาพประสิทธิภาพของสถานศึกษา

ในขณะที่ อัมภา บุญช่วย (2533, หน้า 3-4) ได้กล่าวโดยสรุปว่า งานวิชาการเป็นตัวกำหนดหรือตัวที่จะจัดงานของโรงเรียน ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพของโรงเรียน และที่สำคัญที่สุดคือ เมื่อไม่มีงานวิชาการก็จะมีไม่มีการเรียนการสอน ดังนั้น ผู้บริหารและครู อาจารย์ในโรงเรียนควรจะต้องจัดสิ่งต่าง ๆ ให้สมดุลเกื้อกูล ส่งเสริมแก่กันและกันและที่สำคัญคือ ไม่เน้นงานด้านอื่น ๆ เพียงด้านเดียวหรือหลายด้านจนละเลยงานวิชาการ ทั้งนี้เพราะข้อผูกพันของโรงเรียนที่มีต่อสังคมก็คือ การให้การศึกษาแก่เด็กให้มีคุณภาพ โดยการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพโรงเรียนใดจะมีมาตรฐานเพียงใดคงไม่เป็นเฉพาะด้านบริเวณอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เท่านั้นแต่ต้องรวมถึงการพัฒนาอื่น ๆ โดยเฉพาะผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ

ส่วน ภิญญา สาทร (2526, หน้า 324) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน นักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้นำด้านวิชาการ เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่งคือ การให้ความรู้แก่นักเรียนด้านวิชาการ ดังนั้น การบริหารงานวิชาการจึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรกของการบริหารการศึกษา

ทำนองเดียวกัน รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2527, หน้า 31) ได้กล่าว ถึงการบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานที่ผู้บริหารการศึกษาจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่ผู้เรียน ได้มีความรู้ความสามารถพอที่จะนำมาพัฒนาตนเองให้มีความรู้พื้นฐานที่จะนำพาตนเองให้มีความสุข ความพอใจ เป็นคนดี มีศีลธรรม และประพฤติดีในอนาคต

สำหรับ สุมิตร คุณานุกร (2518, หน้า 157) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนหาได้มีความหมายแคบ ๆ อย่างที่เข้าใจทั่ว ๆ ไปว่า หมายถึง การเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังมีกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิด ความรู้และการศึกษาของเด็ก

ในทำนองเดียวกัน อารมณี เพชรขึ้น (2528, หน้า 116) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมีอยู่ 5 ประการ คือ

1. หลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตร 2. การจัดการเรียนการสอน 3. การวัดและการประเมินผล การศึกษา 4. การนิเทศการศึกษา 5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

นอกจากนี้ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524, หน้า 281) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นชีวิตจิตใจของสถาบัน ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้ งานของสถานบันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ส่วน องค์การ อินทรมพรย์ (2539, หน้า 161) กล่าวว่า งานวิชาการในโรงเรียน คือ การจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนตลอดจนการอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถพอที่จะทำมาหาเลี้ยงชีพได้ มีความสุขความพอใจตามมาตรฐานความเป็นอยู่ ช่วยเหลือเผื่อแผ่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควร

สำหรับ อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 25-26) กล่าวถึงงานวิชาการว่า ไม่ได้หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน หรือผลการสอบแข่งขัน และผลการเข้าศึกษาต่อเท่านั้นแต่ยัง หมายถึง บรรยากาศของการเรียนรู้ โอกาสในการเรียนรู้การพัฒนาของเด็ก ได้มีประสบการณ์ให้เกิด การเรียนรู้และการพัฒนาตนเองให้เป็นคนที่มีบุคลิก

ในขณะที่ สัจจ อุทรานันท์ (2515, หน้า 6) ได้กล่าวถึงงานวิชาการว่าเป็นงานที่เกี่ยวกับการให้ความรู้แก่นักเรียน

ส่วน บันลือ พลกษะวัน (2535, หน้า 57) ได้กล่าวว่า งานวิชาการ คือ งานการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน สร้างนักเรียนให้มีความสามารถตามจุดหมายของหลักสูตร

ในด้านความสำคัญของงานวิชาการนั้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2527, หน้า 160) ได้ให้ความสำคัญของงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. เป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน การจัดทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ดังนั้น เมื่อโรงเรียนมีปริมาณงานวิชาการมาก ปริมาณงานอื่น ๆ ก็มีมากตามไปด้วย

2. เป็นตัวกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานของโรงเรียน การจัดทรัพยากรให้กับ โรงเรียนในรูปแบบของงบประมาณ หรือวัสดุครุภัณฑ์ก็ตาม จะจัดให้ตามส่วนปริมาณงานของ โรงเรียนที่มีอยู่โรงเรียนใดมีปริมาณงานมากก็ย่อมได้รับการจัดสรรงบประมาณมาก วิชาการ เปรียบเสมือนเครื่องกำหนดทรัพยากรให้กับโรงเรียน

3. เป็นเครื่องตัดสินคุณภาพให้แก่โรงเรียน การพิจารณาตัดสินคุณภาพของโรงเรียน ด้านหนึ่งก็คือ การพิจารณาตัดสินโดยผลงานด้านวิชาการของโรงเรียน โดยดูจากวิธีการและ ผลผลิตของระบบงานวิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน และผลสำเร็จของนักเรียนทั้งในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสามารถในการทำงาน และ

จรรยาความประพฤติ สิ่งเหล่านี้จะเป็นเหมือนตัวแทนทำให้ผู้เกี่ยวข้องวัดถึงคุณภาพของการจัดการวิชาการในโรงเรียน ทั้งในด้านความสำเร็จและทิศทางของการจัดการศึกษา

ในขณะที่ อัมภา บุญช่วย (2537, หน้า 3) ได้กล่าวว่า โดยทั่วไปการปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยเฉพาะโรงเรียนมักจะแยกเป็น 6 งาน ในบางสถานศึกษาจะแยกออกมากกว่าหรือน้อยกว่านี้ ขึ้นอยู่กับปริมาณงานของโรงเรียน แต่ไม่มีสถานศึกษาหรือโรงเรียนใดไม่ได้จัดให้มีการจัดการ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจสำคัญหรือเรียกว่า เป็นงานหลักของสถานศึกษาหรือของโรงเรียน ส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานที่สนับสนุนให้งานวิชาการมีคุณภาพ

ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 15) ได้กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหลักของสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานทางด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัด โปรแกรมการศึกษา การจัดการเรียนการสอน ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทุกระดับ

นอกจากนี้ อุทัย บุญประเสริฐ (2530, หน้า 129) ได้ย้ำถึงความสำคัญของงานวิชาการว่าเป็นโรงเรียนที่ได้รับความสำเร็จทางด้านวิชาการ คือ นักเรียนที่เป็นผลผลิตของโรงเรียนมีคุณภาพ และมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด คือ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง หรือเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ จะทำให้โรงเรียนมีชื่อเสียงและได้รับการยกย่อง

กล่าวโดยสรุป งานวิชาการเป็นหัวใจหลักในการบริหารสถานศึกษา เพราะงานวิชาการนั้นรวมไปถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลถึงคุณภาพของการศึกษา งานวิชาการเป็นตัวกำหนดหรือตัวที่จะทำการจัดการของโรงเรียนเพื่อทำให้การจัดการศึกษาบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

เนื่องจากงานวิชาการ เป็นงานที่มีความสำคัญ และถือว่าเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา การที่จะบริหารสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษาได้นั้น ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการ เข้าใจถึงการดำเนินงานวิชาการ และขอบข่ายของงานวิชาการตามบทบาทหน้าที่ของตนเพื่อจะได้บริหารงานให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายที่กว้างขวาง มีนักการศึกษาได้ให้ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการได้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 7) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ไว้ว่า ประกอบด้วย

1. งานด้านหลักสูตรการและนำหลักสูตร ไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานด้านวัสดุ และสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผล และประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศภายใน
7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ในขณะที่ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 17) กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารวิชาการ ไว้ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำโครงการสอนหรือบันทึกการสอน
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดทำตารางสอน การกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน ตลอดจนผู้เรียนแต่ละวิชา การจัดชั้น จัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียน การสอน เป็นต้น
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และส่งเสริมการจัดหลักสูตร ได้แก่ การจัดสื่อการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน เป็นต้น
4. การวัดผลประเมินผล เป็นกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและวิเคราะห์การเรียน

ส่วน หวน พันธุ์พันธ์ (2528, หน้า 45-46) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการครอบคลุมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร
2. แผนการสอน
3. การจัดทำตารางสอน
4. การปรับปรุงการเรียนการสอนและสื่อการสอน
5. การใช้เทคโนโลยีทางการสอนและสื่อการสอน
6. การจัดแบบเรียน
7. ห้องสมุดโรงเรียน

8. การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา

9. การนิเทศการสอน

ในขณะที่ เรื่อง เจริญศรี และเสรี ลาขโรจน์ (2526, หน้า 224) ได้กล่าวว่า งานวิชาการโรงเรียนควรแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. งานสอนและกิจกรรมนักเรียน
2. งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน
3. งานวัดผลประเมินผล
4. งานส่งเสริมวิชาการ

สำหรับ สง่า โพธิ์วัง (2528, หน้า 13-14) ได้สรุปแนวทางการบริหารวิชาการ ในสถานศึกษาว่ามี ดังนี้

1. หลักสูตร
2. สิ่งที่จะช่วยให้หลักสูตรประสบความสำเร็จ เช่น
  - 1.1. ครู
  - 1.2. อาคารเรียน
  - 1.3. สื่อการเรียนการสอน
  - 1.4. สภาพแวดล้อม
3. การวัดผลและการประเมินผล

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการนั้น สายหยุด จีปาทอง (2526, หน้า 3) ได้ให้ แนวความคิดไว้ว่างานวิชาการ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนส่วนใหญ่มุ่งเน้น หลักสูตร การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การจัดทำโครงการ การเตรียมการสอน สื่อการสอน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการสอน

ในขณะที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524, หน้า 281) ที่กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของ โรงเรียน เป็นชีวิตจิตใจของสถาบัน ส่วนงานอื่นเป็นเพียงส่วนประกอบที่จะทำให้งานของสถาบัน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ส่วน วิจิตร วรุฒบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล (2523, หน้า 23) ได้แบ่งการบริหาร งานวิชาการออกเป็น ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. งานด้านหลักสูตร และประมวลการสอน
3. ตารางสอน

4. แบบเรียนและหนังสือประกอบการอ่าน
5. การจัดชั้นเรียน
6. อุปกรณ์การสอน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดและการประเมินผล

นอกจากนี้ องค์กร อินทรมพรรย (2525, หน้า 64) ได้สรุปการบริหารงานวิชาการว่า ประกอบด้วยงานต่าง ๆ คือ งานพัฒนาหลักสูตร งานประเมินผลการศึกษา งานกิจกรรมต่าง ๆ ที่เสริมการศึกษาของนักเรียนงานนิเทศการศึกษา งานแนะแนว งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ และการประชุมอบรมสมาคมการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (อ้างในรุ่ง พูลสวัสดิ์, 2526, หน้า 32) สรุปผลการวิจัยว่า การบริหารงานวิชาการประกอบด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การดำเนินงานเพื่อนำหลักสูตรมาใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการของสังคม และสภาพความต้องการของแต่ละท้องถิ่น
2. งานนิเทศการศึกษา หมายถึง งานผู้บริหารการศึกษาใน โรงเรียนจะต้องให้คำแนะนำชี้แนะวิธีสอน ให้กับบุคคลหรือผู้ร่วมงานในโรงเรียน
3. งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยส่งเสริมการศึกษาของผู้เรียน เช่น การจัดสอนเสริมให้แก่ผู้เรียน เป็นต้น
4. งานแนะแนว คือ การแนะแนวอาชีพ และปัญหาของแต่ละบุคคล เช่น การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจการแนะแนว เพื่อสร้างความร่วมมือในการแก้ปัญหาของผู้เรียน
5. งานประเมินผลการศึกษา หมายถึง งานที่ผู้บริหารการศึกษาจะต้องจัดให้มีการประเมินผลตามระเบียบข้อบังคับของการประเมินผลการศึกษา
6. งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของ โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ได้ดำเนินการปฏิบัติไปแล้ว เช่น การประเมินอุปกรณ์และสื่อการเรียนต่าง ๆ
7. งานประชุมและประสานแผนงานและปรับปรุงการปฏิบัติงานในโรงเรียนตลอดจนพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วย

จากที่นักการศึกษาได้ให้ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีลักษณะที่คล้ายกัน โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นไปทำงานเกี่ยวกับหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การพัฒนาหลักสูตร กับการจัดการเรียนการสอน

งานนิเทศ และงานวัดและประเมินผล ซึ่งจากการให้ขอบเขตงานบริหารวิชาการดังกล่าว ล้วนแล้วแต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกันคือ เพื่อให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ เจตคติ ทักษะ เพื่อให้สามารถ ดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

### หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาจัดการศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมาย ของหลักสูตรไว้คล้าย ๆ กัน ดังนี้

อำนาจ จันทร์แป้น (2532, หน้า 3) ได้วิเคราะห์ความหมายของหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. หลักสูตรในฐานะเป็นเนื้อหาและวิชาเนื้อหาเป็นการมองหลักสูตรว่า เป็นวิชาและ เนื้อหาวิชาที่ครูจะต้องสอนและนักเรียนจะต้องเรียน

2. หลักสูตรในฐานะที่เป็นประสบการณ์ ซึ่ง หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียน ได้รับภายใต้การแนะนำของ โรงเรียนทั้งภายในและภายนอก โรงเรียน

3. หลักสูตรในฐานะที่เป็นแผนของโอกาสการเรียนรู้ (แผนประสบการณ์) หลักสูตร ที่สมบูรณ์ควรจะต้องประกอบด้วยแผนการหรือเจตนารมณ์ ซึ่งจุดเน้นจะไม่จำกัดอยู่เฉพาะที่ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ แต่ยังรวมถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ของหลักสูตร อันได้แก่ การนำ หลักสูตร ไปใช้หรือการสอนและการประเมินผล

4. หลักสูตรเป็นศาสตร์สาขาหนึ่ง ซึ่งการนำหลักสูตรไปใช้ ต้องดำเนินเป็น กระบวนการ โดยตระหนักในความสำคัญของผู้เรียนและให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นให้มากที่สุด

ในขณะที่ ภิญ โสธร (2516, หน้า 255) ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง บรรดาประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนตามระดับชั้น ตามความต้องการของ นักเรียน ตามวัยของนักเรียน ตามความสนใจของนักเรียน และความต้องการของสังคม ทั้งนี้รวมทั้ง ประสบการณ์ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกเวลาเรียนตามปกติในโรงเรียน

ส่วน สุมิตร คุณานุกร (2518, หน้า 2) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง โครงการให้ การศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่สอดคล้องกับความมุ่งหมาย ทางการศึกษาที่กำหนดไว้

สำหรับ เอกชัย กีสุขพันธ์ (2527, หน้า 152) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หมายถึง ประมวลการจัดประสบการณ์ในการเรียนต่าง ๆ ให้กับผู้เรียน เพื่อให้ให้นักเรียนมีพัฒนาการ ทางความรู้ ความสามารถ ทักษะ และค่านิยมต่าง ๆ เป็นไปตามความต้องการของสังคม หลักสูตร เป็นไปทั้งโครงการเรียนของนักเรียน

นอกจากนี้ เสริมศรี ไชยศรี (2528, หน้า 1) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง แผนการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายของการเรียนรู้ และจุดประสงค์ของการเรียนรู้ที่เฉพาะเจาะจงเป้าหมาย และจุดประสงค์เหล่านี้จะเป็นเครื่องชี้แนวทางในการเลือกจัดเนื้อหา และจะบ่งถึงวิธีการจัดการเรียน การสอนรวมถึงการประเมินผลด้วย

ในทำนองเดียวกัน ปริยาพร วงศ์อนุตร โรจน์ (2535, หน้า 40-41) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎี หลักการ และการนำไปใช้ในการจัดการเรียน การสอนตามที่มุ่งหมายไว้
2. หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยมีปัจจัยนำเข้า เช่น ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ งบประมาณ ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลผลิตคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา เป็นต้น
3. หลักสูตรเป็นแผนกิจกรรมการเรียนการสอน ที่มุ่งประสงค์จะอบรม ฝึกฝนผู้เรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ในขณะที่กระทรวงศึกษาธิการ (2534, หน้าคำนำ) ได้คาดหวังผู้เรียนตามหลักสูตร ให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์กับสังคมตามบทบาทหน้าที่ของตน และเน้นให้เกิดคุณลักษณะ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การพัฒนาตน ได้แก่ มีความรู้พื้นฐาน มีสุขภาพกายใจสมบูรณ์ แก้ปัญหาเป็น เสียดสละ และมุ่งพัฒนา
2. การพัฒนาอาชีพ ได้แก่ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รักการทำงานและทำงานเป็น
3. การพัฒนาสังคม ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อบ้าน ชุมชน ประเทศและโลก

ในส่วนของการนำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างสูงสุคนั้น ได้ทำความเข้าใจแก่ครูผู้ทำการสอน ดังนี้

1. การศึกษาเอกสารหลักสูตร เช่น การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ของหลักสูตรแม่บท แผนการสอน คู่มือครู กำหนดการสอน
2. การจัดครูเข้าสอนประจำชั้น การจัดตารางสอน การควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของครู
3. การศึกษาความต้องการของชุมชน สังคมและสถาบันระดับสูง ตลอดจน ความต้องการของผู้เรียนเพื่อนำมาวางแผนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร



4. การศึกษาทรัพยากร เช่น ทรัพยากรบุคคล อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนงบประมาณต่าง ๆ

5. การนิเทศติดตามผล ให้คำแนะนำในการเรียนการสอนของครู

6. การวัดผลประเมินผล การจัดทำเครื่องมือวัดผลประเมินผล การกำหนดกฎเกณฑ์ การวัดผล การนำผลมาวิเคราะห์ และนำผลที่ได้ไปประเมินปรับปรุงการเรียนการสอน

นอกจากนี้ สวงน สิทธิเลิศอรุณ (2523, หน้า 85) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง ผู้บริหาร โรงเรียนและครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งได้แก่ การตีความต่าง ๆ ที่มีในหลักสูตร ต้องจัดเตรียมพร้อมให้พอเพียงสำหรับคู่มือการใช้หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการหนังสือ แบบเรียน คู่มือครู

ในขณะที่ ชำรง บัวศรี (2504, หน้า 165) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง กระบวนการเรียนการสอนสำหรับสอนเป็นประจำทุกวัน

ส่วน วิชัย วงศ์ใหญ่ (2521, หน้า 140) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นขั้นตอนหนึ่ง ในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งจะดำเนินการสำเร็จได้ตามเป้าหมายหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารหรือครูผู้สอน ต้องรู้จักหลักการและวิธีใช้ของหลักสูตร การรู้หลักการของหลักสูตรในฐานะผู้ใช้ย่อมแตกต่างจากผู้สร้างหรือผู้พัฒนาหลักสูตร แต่ละคนต้องศึกษาให้เข้าใจว่าตนอยู่ในฐานะใดของการพัฒนาหลักสูตรและระดับใดด้วย

ในขณะที่ วิชัย ราษฎร์ศิริ (2526, หน้า 21-22) ได้กล่าวถึง การนำหลักสูตรไปใช้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารและครูนำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผลแก่ผู้เรียนในโรงเรียน มีกิจกรรมที่สำคัญ 3 กิจกรรม คือ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน เป็นการจัดทำวัสดุหลักสูตร อันประกอบด้วย เอกสารหลักสูตรชนิดต่าง ๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอน ซึ่งควรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

ส่วนการจัดเตรียมของต่าง ๆ เช่น บุคลากร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และบริการต่าง ๆ เพื่อเอื้ออำนวย ให้การใช้หลักสูตร สัมฤทธิ์ผลเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง และเป็นกิจกรรมที่เป็นหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ คือ การสอน ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้

สำหรับ ก่อ สวัสดิพิบูลย์ (2513, หน้า 12) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และเห็นความสำคัญของครูด้วยการเขียนหลักสูตรนั้นเป็นงานที่ยากนัก และจะเขียนให้สวยงามอย่างไรก็เขียนได้แต่การนำหลักสูตรไปสอนให้เกิดผลเป็นเรื่องที่ยากเป็นอย่างยิ่ง เพราะการที่จะสอนให้ได้ผลตามหลักสูตรนั้นต้องอาศัยแบบเรียนที่ดี ต้องอาศัยอุปกรณ์การสอนและต้องอาศัยครู ซึ่งต้องมีความรู้ความสามารถที่จะสอนวิชานั้น ๆ ด้วย

งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้นั้นเป็นงานที่มีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้เป็นอย่างดี เพื่อที่จะสามารถนำไปพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจากที่นักการศึกษาได้กล่าวถึงหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ พอจะสรุปได้ว่า หลักสูตรจะประกอบไปด้วย กระบวนการต่าง ๆ ที่ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน รวมไปถึง เนื้อหาวิชา ประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมทางการเรียน ที่จัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางความรู้ ความสามารถ ทักษะ และค่านิยมต่าง ๆ เป็นไปตามความต้องการของสังคม

### การวางแผน

การวางแผนถือว่าเป็นหน้าที่ทางการบริหารที่มีความสำคัญอันดับแรก การวางแผนเป็นการกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการ การวางแผนไม่ใช่การตัดสินใจในอนาคต แต่การวางแผนเป็นการตัดสินใจในปัจจุบัน ที่มีผลต่ออนาคต ได้มีผู้ให้ความหมายการวางแผนไว้คล้ายกัน ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2523, หน้า 27) ได้กล่าวว่า การวางแผนและการกำหนดวิธีการดำเนินงานเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน ซึ่งมีความสำคัญและทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการใช้ความรู้ทางวิชาการ วิเคราะห์เหตุการณ์ในอนาคต

ส่วน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530, หน้า 13) ได้กล่าวถึง การวางแผน หมายถึง การพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผลตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ ในการกำหนดทางวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่พึงประสงค์ ซึ่งรวมการกำหนดแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบที่สะดวกแก่การปฏิบัติ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าหลักการและความสำคัญของการวางแผนประกอบด้วย

1. การวางแผนเป็นการเตรียมเพื่อผลที่ต้องการในอนาคต
2. การวางแผนเป็นกระบวนการ ประกอบด้วยขั้นตอนที่จำเป็นต่อการดำเนินการ
3. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
4. การวางแผนต้องอาศัยการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
5. การวางแผนควรให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมมากที่สุด
6. การวางแผนต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน

ในขณะที่ กนก จันทร์ขจร (2532, หน้า 80) กล่าวว่า การวางแผนงานวิชาการหรือการวางแผนการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน ตั้งแต่การทำแผนวิชาการ การกำหนดนโยบาย การกำหนดงาน และโครงการเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนเป็นหน้าที่

ของคณะผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างาน ต้องช่วยกันพิจารณาว่า เราจะพัฒนางาน ในความรับผิดชอบของเราไปทางไหน อย่างไร เราจะยึดหลักอะไร เราจะทำอะไร ใครทำ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการการวางแผนงานและนโยบายหลักต่าง ๆ ประมวลเป็นนโยบายของ โรงเรียน กำหนดมาตรการที่ปฏิบัติได้ออกมาชัดเจน เพื่อนำไปสู่การวางแผนภาคปฏิบัติต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับ กิตติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 58-59) ได้เสนอขั้นตอนการวางแผนงานวิชาการ ที่ผู้บริหารควรจะได้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกันทำแผนงานวิชาการของโรงเรียน เช่น ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด หัวหน้าสายวิชา และครูผู้สอน เพื่อแผนงานจะได้เป็นแผนงานที่มีความคิดกว้างขวาง
2. จัดแบ่งงานวิชาการออกเป็นด้าน ๆ ตามภาระหน้าที่งานวิชาการของโรงเรียน เช่น งานหลักสูตร งานจัดการเรียนการสอน การบริการสื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล เป็นต้น

3. จัดวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทางด้านวิชาการในแต่ละเรื่อง โดยอาจแบ่งได้ ดังนี้

- 3.1. ภาระหน้าที่ที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ซึ่งหมายถึง งานที่จะเป็นต้องทำและปฏิบัติกันอยู่ อาจจะต้องนำมาพิจารณาว่างานจะอย่างไรในปีต่อไปหรือคราวต่อไป จะปรับปรุงหรือลดเพิ่มอะไรบ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และสิ่งที่จะต้องเตรียมล่วงหน้า ไม่ว่าจะเป็น คน เงิน อุปกรณ์ ทรัพยากร ฯลฯ จะได้มาอย่างไร

- 3.2. ภาระหน้าที่ใหม่ที่คิดขึ้นหรือขยายงานให้กว้างขวางขึ้น จะมีอะไรและเป็นอย่างไร การคิดริเริ่มทำงานใหม่ ๆ นอกเหนือจากงานประจำ เป็นคุณสมบัติหนึ่งของผู้บริหาร อยู่แล้ว โรงเรียนน่าจะมียางหรือโครงการทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น เพื่อจะได้ช่วยการดำเนินงานของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานใหม่ควรมีลักษณะแตกต่างไปจากงานที่เป็นอยู่เดิม และสอดคล้องกับแนวนโยบายของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียน

4. จัดทำขั้นตอนของการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ไว้อย่างละเอียด อาจจะทำปฏิทิน การปฏิบัติงาน ทำแผนการทำงาน โดยใช้เทคนิค PERT /CPM (Program Evaluation and Review Technique / Critical Path Method) อย่างไรก็ตามแผนงานวิชาการ ถือว่ามีความสำคัญต่องานวิชาการเป็นอย่างยิ่ง การมีแผนงานกำหนดขึ้นไว้ เปรียบเหมือนการได้ทำงานเสร็จไปแล้วครั้งหนึ่ง กระบวนการบริหารวิชาการจะสิ้นสุดลงอย่างสมบูรณ์ ต่อเมื่อผู้บริหารจะต้องทำการประเมินผลงาน หลังการสิ้นสุดการนำไปปฏิบัติแล้ว

จากที่กล่าวมาข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า การวางแผนเป็นภารกิจสำคัญอันดับแรก ในการดำเนินการเกือบทุกอย่างก็ว่าได้ และเช่นกันในด้านการบริหารงาน การวางแผนเป็นการกำหนดแนวทางในการเลือกและตัดสินใจในการดำเนินการอย่างมีเหตุผล อย่างเป็นระบบ และเป็นกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินการทางวิชาการดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

### การวัดผลและประเมินผล

ในด้านความหมายของการวัดผลและประเมินผล ได้มีนักวิชาการทางการศึกษา ให้นิยามเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ไว้หลายความหมายและจะเห็นได้ว่าการวัดผลประเมินผล มีความเกี่ยวข้องกัน ฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียนซึ่งมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการเรียนการสอน จะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการวัดผลและประเมินผล ซึ่ง พันธ์ หันนาคินทร์ (2513, หน้า 146-147) และ อากาศ บุญช่วย (2537, หน้า 141-142) ได้กล่าวถึง การจัดการเรียนการสอน รวมทั้งบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนต่อด้านการวัดผลประเมินผล ไว้คล้ายคลึงกัน อาจจะสรุปได้ดังนี้

การจัดการเรียนการสอนมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ จุดมุ่งหมายของการเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดเพื่อทราบว่าการเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ดังนั้น การวัดผลและการประเมินผล นับได้ว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะจะทำให้ทราบถึงผลการเรียนรู้ของนักเรียนว่ามีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ซึ่งปกติจุดมุ่งหมายจะมี 2 ประการ คือ การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน การวัดผล และการประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนซึ่งมีประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของผู้สอน ซึ่งจะทำให้ครูผู้สอนได้ทราบว่าผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างไร เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
2. เพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนาปรับปรุงตนเอง
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตรแผนการสอน แนวทางดำเนินงานว่าประสบปัญหาอะไร จะแก้ไขปรับปรุงอย่างไร
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการศึกษาเพื่อสำเร็จตามหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานศึกษาต่อ

5. เป็นหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจะวางแผนการดำเนินการต่อไป

6. เพื่อได้ข้อมูลมาประชาสัมพันธ์ในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน

สำหรับ ภัทรา นิคมานนท์ (2532, หน้า 18) ได้กล่าวว่า การวัดผลคือ การใช้เครื่องมือหรือเทคนิควิธีเพื่อไปรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่ต้องการวัด ซึ่งมีทั้งข้อมูลปริมาณและคุณภาพ ส่วนการประเมินผล คือ การนำข้อมูลที่รวบรวมได้จากการวัดผล พิจารณาตัดสินเปรียบเทียบเพื่อหาข้อสรุปตัดสินใจ

ส่วน หวน พิณรุฬพันธ์ (2528, หน้า 53) ได้ให้ความหมายของการวัดผลประเมินผล หมายถึง เปรียบเทียบผลการเรียนที่ได้จากการเรียนรู้กับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดอยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะแสดงผลการวัดออกมาเป็นตัวเลข และการประเมินผล เป็นตัวกำหนดค่า หรือราคาจากคะแนนที่ได้จากการวัดนั้น เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

ในเรื่องเดียวกัน นิพนธ์ กินาวงศ์ (2533, หน้า 72) กล่าวว่า การวัดผลประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ทำควบคู่กัน โดยปกติการประเมินผลในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ การประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน

ในขณะที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524, หน้า 199) ได้กล่าวว่า การวัดผลและการประเมินผลนี้มีความหมายต่างกัน การวัดผล หมายถึง การเปรียบเทียบที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานผลที่ออกมาเป็นตัวเลข ส่วนการประเมินผลเป็นการกำหนดค่าจากคะแนนที่เราวัดว่าดีหรือไม่ดี เก่งหรือไม่เก่ง โดยเปรียบเทียบกัน

สำหรับ ชวาล แพร่ตกุล (2518, หน้า 140) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการใด ๆ ที่ให้ได้มาซึ่งปริมาณ จำนวน อันมีความหมายแทนขนาดสมรรถภาพนามธรรมที่นักเรียนนั้นเป็นผู้มีอยู่ในตน ถ้าใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องกระตุ้น ก็ถือเอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิกิริยาได้ตอบออกมาเป็นเครื่องบอกชี้ว่าเขามีประสิทธิภาพในเรื่องนั้น ๆ เพียงใด ในด้านความหมายของการประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่ครูนำทุก ๆ รายการที่จะทราบจากการวัด ไปใช้ คือ ครูนำผลจากการวัดเหล่านั้นมารวมกันเพื่อนำไปวินิจฉัย ตีราคาคุณค่า และชี้ขาดเป็นผลสรุปว่าเด็กคนนั้นมีคุณภาพสูงหรือต่ำ สมควรสอบได้หรือสอบตก และการประเมินค่าที่ตินั้นควรตั้งอยู่บนรากฐานของการวัดที่ดีด้วย

ในส่วนความหมายของการประเมินผลนั้น สมพร สุทัศน์ีย์ (2524, หน้า 108) ได้กล่าวว่า การประเมินผลเป็นการตีค่า ตีราคาสิ่งที่ต้องการ โดยอาศัยเกณฑ์ที่วางไว้ เมื่อได้เป็นคะแนนหรือตัวเลขแล้วนำมาพิจารณาว่า ดี เลว เก่ง อ่อนแก่ไหน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่วางไว้

นอกจากนี้ กรมวิชาการ (2537, หน้า 91-94) ได้กล่าวถึงสาระสำคัญของระเบียบ การประเมินผลการเรียนว่าด้วยหลักการประเมินผลการเรียนว่า สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผล การเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่ม โรงเรียน ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ประเมินผลการเรียน ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ประเมินผลทั้งเพื่อปรับปรุงการเรียนและเพื่อตัดสิน ผลการเรียน วิธีการประเมินต้องประเมินผลให้ครอบคลุมพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัยและ เน้นการประเมินผลก่อนเรียน ระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน

จากที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าการประวัดและการประเมินผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน ถือว่าเป็นกิจกรรมทางวิชาการที่สำคัญ ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบผลการเรียน ที่ได้จากการเรียนรู้กับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดอยู่ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม ที่จะทำให้ทราบว่าการดำเนินการจัดการเรียนการสอนนั้นบรรลุความมุ่งหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด มีปัญหา อุปสรรคและข้อบกพร่องอย่างไรบ้าง และนำข้อบกพร่องเหล่านี้มาเป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงต่อไป

#### การนิเทศการศึกษา

ในการบริหารงานวิชาการนั้น การนิเทศการศึกษาถือว่ามีความจำเป็น ในการพัฒนา คุณภาพการเรียนการสอน เพื่อสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้าน สังคม วัฒนธรรม สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ในด้านการจัดการ การศึกษาก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ ทั้งในด้านเนื้อหาหลักสูตร วิธีการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งการนิเทศการศึกษาจะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือแนะนำ ในเรื่อง ของการจัดการศึกษาให้สำเร็จบรรลุตามจุดมุ่งหมายได้ การนิเทศการศึกษาได้มีนักการศึกษาได้ให้ คำจำกัดความและความหมายไว้ หลายท่าน ดังนี้

Goldhammer and Others (อ้างใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2534, หน้า 2) ได้ให้ คำจำกัดความการนิเทศไว้ว่า เป็นลักษณะงานที่มอบหมายให้ครู หรือผู้นิเทศที่จะกระตุ้นให้ครู หรือครูแนะแนวในโรงเรียน ให้มีการพัฒนาในการที่จะนำวิธีการสอน สื่อการเรียนการสอนมาใช้ โดยเน้นในทักษะการติดต่อสื่อสารในการนิเทศ ในปัจจุบันการนิเทศได้พยายามที่จะช่วยเหลือครู แก้ปัญหาในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสร้างบรรยากาศที่ดีแก่ครูและนักเรียน

ส่วน สัจจ อูทรานันท์ (2530, หน้า 12) กล่าวสรุปว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมาย ที่สำคัญ 4 ประการ คือ เพื่อการพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ และ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ

สำหรับ ชารี มณีศรี (2527, หน้า 83) ได้ให้ความหมายของการนิเทศว่า เป็นงานที่เกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านวิชาการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

ในทำนองเดียวกัน นาฏเจลิชว สุมาวงศ์ (2516, หน้า 1) กล่าวว่า การนิเทศ หมายถึง การปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ที่มีต่อการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น คำว่านิเทศ แปลว่า ช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุง

นอกจากนี้ ตรีรักษ์ ภิมรักษ์ (2538 หน้า 13-14) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศว่าเป็นกระบวนการในการทำงานเพื่อปรับปรุงการสอนโดยตรง มีระเบียบแบบแผนและการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานประชาธิปไตย และมุ่งช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอนเพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามแก่นักเรียนและสังคม โดยใช้ความเป็นทำผู้ทำการเปลี่ยนแปลงโครงการทางการศึกษาละพัฒนาสิ่งต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ในขณะที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2513, หน้า 148) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงตั้งอยู่บนรากฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี

ส่วน ภิญโญ สาธร (2516, หน้า 286) ได้กล่าวโดยสรุปว่า การบริหารการศึกษากับการนิเทศการศึกษาเป็นของคู่กัน

ในทำนองเดียวกัน นิพนธ์ ไทยพานิช (2528, หน้า 7) ได้กล่าวถึง ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือ ความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดทำกิจกรรม และให้บริการกับผู้บริหารและครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

สำหรับกระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533, หน้า 46-48) มี 5 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นการศึกษาวเคราะห์องค์ประกอบทางด้านปัจจัย กระบวนการ และผลผลิตของการนิเทศ
2. การวางแผน เป็นการนำข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการมาใช้ในการวางแผน โดยเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการทำความเข้าใจกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น ๆ
3. สร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการ เป็นการสร้างสื่อการนิเทศ เพื่อช่วยให้ผู้นิเทศปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ ช่วยให้การนิเทศบรรลุผลและช่วยสร้างศรัทธาทางวิชาการ ส่วนเครื่องมือการนิเทศนั้น สำหรับการพัฒนาวิธีการนิเทศนั้น เพื่อให้ผู้นิเทศใช้วิธีการนิเทศที่เหมาะสมกับเรื่องที่นิเทศและผู้รับการนิเทศ

4. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นการปฏิบัติการนิเทศตามแผนการนิเทศ ซึ่งจะเป็นการนิเทศ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อาจใช้กิจกรรมการนิเทศหลากหลาย เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การให้ศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การพาไปศึกษาดูงาน และการให้คำปรึกษา เป็นต้น

5. การประเมินผลและรายงานผล การประเมินผลการนิเทศอาจใช้การประเมินผล โดยใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ หรืออาจประเมินผลด้วยวิธีการประชุมในรูปแบบต่าง ๆ ส่วน การรายงานผล เป็นรายงานผลที่ได้จากการประเมินผล วิเคราะห์ สรุปผล การรายงานผลอาจเป็น การรายงานผลก่อนการดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหรือหลังจากการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 28) ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาด้านหนึ่ง เพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู และเพิ่มคุณภาพของ นักเรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา ส่วนการนิเทศการสอนเป็นส่วนย่อยของการนิเทศ การศึกษาเพื่อมุ่งปรับปรุงและพัฒนาการสอนในโรงเรียน โดยมุ่งที่พฤติกรรมของครูที่จะส่งผล ต่อคุณภาพของผู้เรียนลักษณะงานของการนิเทศการสอน จะมีงานพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียน การสอนการเลือกสรรบุคลากร การจัดตั้งอำนวยการความสะดวก การจัดวัสดุอุปกรณ์ การจัดอบรม ครูประจำการ การปฐมนิเทศ การบริการพิเศษ งานสัมพันธ์ชุมชน งานประเมินผล โดยมีความมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาวิชาชีพครูและคุณภาพของนักเรียน และหลักการนิเทศการสอนที่ยึดถือ คือ หลักแห่ง การส่งเสริมความเจริญงอกงามให้ครูและนักเรียน หลักการจัดอย่างเป็นประชาธิปไตย หลักการสร้างสรรค์ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ หลักการสร้างขวัญกำลังใจ และหลักการ ปรับปรุงการเรียนการสอน และการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานอื่น

จากที่นักวิชาการได้กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงาน ระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ เพื่อใช้หลักเหตุและผล โดยคำนึงถึงมนุษยสัมพันธ์ โดยจุดหมายหลัก คือ การปรับปรุง แนะนำ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และส่งเสริมการเรียนการสอน โดยพัฒนาให้เกิดความงอกงามทางการศึกษา



### การจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการสอน

งานด้านการเรียนการสอน เป็นที่ครูผู้สอนและผู้บริหารต้องทำความเข้าใจ หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง และแนวการดำเนินการของหลักสูตร เพราะกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นกระบวนการใช้หลักสูตรที่ครูกับเด็กใกล้ชิดกัน ดังนั้นจึงมีความสำคัญและเป็นจุดเน้นที่จะนำ ความรู้และประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้รับอย่างสมบูรณ์

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530, หน้า 10) ได้เสนอแนะถึง การจัดการเรียนการสอน โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. กระบวนการเรียนการสอนมีความสำคัญเท่ากับเนื้อหา ครูต้องคำนึงถึงกระบวนการเรียน หรือวิธีเรียนเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด เพื่อให้นักเรียน คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น พร้อมทั้งปรับตัว เข้ากับสังคมได้
2. นักเรียนเป็นผู้แสดง ครูเป็นผู้กำกับ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนครูเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้แผนการสอน คู่มือครู และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เป็นแนวทางและเครื่องมือเพื่อให้นักเรียน ได้ปฏิบัติและเกิดการเรียนรู้ต่อไป
3. นักเรียนค้นคว้าความรู้ สรุปลง และตัดสินใจด้วยตนเอง ครูต้องรู้จักสร้างกระบวนการคิด กระบวนการหาคำตอบให้นักเรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง
4. การเรียนรู้ภาคปฏิบัติควบคู่ไปกับทฤษฎี โดยมีเวลาให้เหมาะสมกัน
5. ใช้วิธีการสอนอย่างหลากหลายวิชา ครูควรเลือกวิธีการสอนให้เหมาะสมกับ เนื้อหาวิชาจุดประสงค์ ควรมีการประชุมปรึกษากับเพื่อนครู ศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับวิธีการเรียน การสอนต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. เน้นกระบวนการกลุ่ม มุ่งให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม หรือทำงานร่วมกัน โดยถือนักเรียนทำร่วมกัน ร่วมกันแก้ปัญหา ร่วมกันรับผลที่เกิดขึ้น การทำงานกลุ่มจะเป็นการฝึกนิสัย และปลูกฝังคุณธรรมหลายอย่าง แต่ต้องส่งเสริมให้ทุกคนแสดงออกอย่างเต็มที่ตามวิถีชีวิต แบบประชาธิปไตย

ส่วน กระทรวงศึกษาธิการ (2534, หน้า 3) ได้ให้จุดเน้นการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการต่าง ๆ เพื่อจะนำความรู้และ ประสบการณ์ ที่ได้จากการเรียน ไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต จะต้องฝึกให้ผู้เรียน ได้ปฏิบัติจริง จนเกิดทักษะและความชื่นชมที่ได้ปฏิบัติ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการแสวงหาความรู้ กระบวนการฝึกทักษะ กระบวนการจัดการ เป็นต้น

2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นตามเงื่อนไข และสภาพความต้องการของท้องถิ่น โดยประยุกต์เข้ากับสภาพปัญหา ความต้องการของท้องถิ่นหรือชุมชน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้ในท้องถิ่นของตน และปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความรักและความผูกพันกับท้องถิ่นของตน

3. การจัดการเรียนการสอน โดยเน้นการเรียนรู้ที่มีความหมายต่อผู้เรียนให้มากที่สุด โดยยึดเด็กเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้และฝึกให้เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ในขณะที่ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 90-91) ได้ให้การเลือกวิธีสอนวิชาการต่าง ๆ ที่จัดสอนในสถานศึกษา โดยทั่วไปมีจุดประสงค์หลายข้อมีเนื้อหาสาระหลายเรื่อง จึงจำเป็นต้องเลือกวิธีการสอนให้เหมาะสมกับจุดประสงค์และเนื้อหา การเลือกวิธีสอนอาจผสมผสานกัน เพื่อให้มีความน่าสนใจมากกว่า หลักการเลือกวิธีการสอนควรคำนึงสิ่งต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของเรื่องที่สอน การเลือกวิธีสอนต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์เพื่อจะได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2. วิธีสอนเหมาะสมกับเนื้อหาที่สอน เช่น เนื้อหาที่เป็นหลักการ หรือทฤษฎีสามารถใช้วิธีบรรยายและฝึกทักษะควบคู่กันไป

3. วิธีการสอน ควรเหมาะสมกับความถนัดของผู้สอน เป็นความถนัดของผู้สอนที่จะสอนด้วยวิธีการสอนแบบนั้น

4. วิธีการสอนต้องเหมาะสมกับชั่วโมงสอน ในหลักสูตร ข้อจำกัดของเวลาเป็นตัวกำหนดของวิธีการสอน

6. วิธีการสอนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน และขนาดของห้องเรียน การสอนแบบบรรยายสามารถสอนผู้เรียนได้มากกว่าการสอนแบบอภิปราย

7. วิธีการสอนเหมาะสมกับผู้เรียน เช่น ความรู้เดิม ความสนใจ เป็นข้อพิจารณาในการเลือกวิธีการสอนด้วย

การสอนเป็นภาระและหน้าที่หลักของครู ไม่ว่าจะเป็นการสอนในระดับใด นอกจากนี้ครูเองยังเป็นบุรุษนิยบุคคลที่จะต้องมีการบริหาร การบริหาร และวินัยกำกับอยู่ด้วย ในด้านการสอนนั้น เป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน จุดมุ่งหมายของการสอน การสอนนอกจากเป็นการให้วิชาความรู้และยังเป็นการฝึกประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนด้วย การสอนมี 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมการ ระหว่างการสอนและประเมินผล ทฤษฎีการสอนจะทำให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนได้ดีขึ้น วิธีสอนมีหลายวิธีแต่ละวิธีมีข้อดีและข้อจำกัด การเลือกวิธีสอน ครูควร

เลือกหลาย ๆ วิธีผสมผสานซึ่งมีหลักในการเลือก โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของเนื้อหาวิชา ความถนัดของผู้สอน ความต้องการของผู้เรียน ตลอดจนเวลา จำนวนผู้เรียน และสื่อการสอน

ในการจัดการเรียนการสอน กนก จันทร์ขจร (2532, หน้า 217) ได้ให้ทัศนะว่า ครูผู้สอนที่ดีจะต้องหาวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า พิจารณากำหนดกิจกรรมการสอนว่าจะทำอะไร อย่างไร จะอธิบายหรืออภิปราย จะแบ่งกลุ่มทำงานหรือให้นักเรียนค้นคว้าอะไร อย่างไร ในแผนการสอนรายวิชาจะบอกไว้อย่างย่อ กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ต้องหาวิธีการให้นักเรียนมีส่วนร่วม ได้ปฏิบัติกิจกรรมให้มากที่สุด ครูผู้สอนต้องวิเคราะห์เนื้อหา และจุดประสงค์การเรียนรู้ จัดหาสื่อ ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางกิจกรรมการเรียนการสอน และได้เรียนด้วยการปฏิบัติ ครูควรเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอนผู้กระทำเอง มาเป็นผู้ประสานกิจกรรมและชี้แนะให้นักเรียนปฏิบัติ

สำหรับงานส่งเสริมการสอน ในการจัดการศึกษาจะบรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตรนั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจัดการเรียนการสอนให้ชั้นเรียนอย่างเฉยเท่านั้น การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และวินัยต่าง ๆ ก็มีความสำคัญที่ทางโรงเรียนต้องส่งเสริมและพัฒนาควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการต่าง ๆ ซึ่งผู้บริหารและครูในโรงเรียนจะต้องมีส่วนร่วมในการส่งเสริมในการจัดกิจกรรม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเจริญให้แก่เยาวชนต่อไป

ส่วน พันัส หันนาคินทร์ (2524, หน้า 149) กล่าวถึงเรื่องการส่งเสริมการสอนไว้ว่า การสอนมีบทบาทสำคัญยิ่งในการจัดการศึกษาแก่เด็ก การสอนเป็นเครื่องมือที่ส่งเสริมให้เด็กรักการเรียน มีความตั้งใจเรียนและเกิดการเรียนรู้ ในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติการสอนควรร่วมมือกันปรับปรุงและส่งเสริมการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักคิด และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชีวิตประจำวัน ในเรื่องของการส่งเสริมและการปรับปรุงการเรียนการสอนนั้น งานหรือกิจกรรมที่ช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน และทำหน้าที่ช่วยปรับปรุงส่งเสริมสิ่งต่างๆ ในโรงเรียน ได้แก่ การจัดบรรยากาศในห้องเรียน การช่วยให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการสอนวิธีต่าง ๆ การปรับปรุงเครื่องประกอบการสอน และสื่อการสอน

นอกจากนี้ นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523, หน้า 70) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหาร โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการสอน และการทำงานของครูผู้ปฏิบัติการสอนให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น หรือในชั้นเรียน

ที่เห็นว่าเป็นตัวอย่างที่ดี การให้เข้ารับการประชุมอบรมสัมมนาทางวิชาการในโอกาสต่าง ๆ การจัดแหล่งเอกสารทางวิชาการ เพื่อการศึกษาค้นคว้าและการศึกษาต่อ

เช่นเดียวกับ ภิญโญ สาร (2528, หน้า 153) กล่าวว่า การจัดการศึกษางานวิชาการ เป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เพราะงานวิชาการช่วยในการพัฒนาสติปัญญา แต่ทางด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยก็ควรจะมีกิจกรรมทางด้านอื่นมาสนับสนุน และส่งเสริมการสอนเช่นเดียวกัน

ในขณะที่ สมพร สุทัศน์ีย์ (2524, หน้า 120-128) เสนอแนวทางการจัดการเรียน การสอนตามแนวทางของหลักสูตรประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการเตรียมงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า
  2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับมุ่งหมายของหลักสูตรและเนื้อหาวิชา เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์และสภาพท้องถิ่น
  3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ความพร้อม ความสนใจ ความสามารถ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน
  4. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน คู่มือครู ให้ครบทุกแผนที่กำหนดให้
  5. จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยประยุกต์เทคนิคและวิธีการพร้อมทั้งแนวคิดต่าง ๆ พร้อมทั้งการเรียนการสอน
  6. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาต่าง ๆ
  7. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  8. จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้เด็กนักเรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 24) ได้เสนอแนะ บทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ดังนี้

1. ริเริ่มในการวางแผนจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
2. แบ่งสายงานที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และเป็นผู้ร่วมในการกำหนดแนวทาง ในการปฏิบัติงาน
3. พิจารณาจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน พร้อมทั้งควบคุมดูแลบุคลากรทุกฝ่าย ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
4. เสนอรายการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลในชุมชนทราบ
5. ให้คำปรึกษา สนับสนุน ส่งเสริมให้การทำงานเป็นไปด้วยดี
6. ร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
7. หางบประมาณและหาแหล่งช่วยเหลือเพื่อนำเงินมาใช้ในการจัดกิจกรรม

8. อำนาจความสะดวกในด้าน ๆ เช่น การจัดสรรงบประมาณ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ

9. อนุมัติในการจัดกิจกรรมทุกประเภททั้งใน โรงเรียนและนอกโรงเรียน อีกทั้งเป็นผู้สั่งยกเลิกการจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จากหลักการที่กล่าวมาแล้วในข้างต้น อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่างานด้านการจัดการเรียน การสอนและงานส่งเสริมการสอน เป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลาย เป็นกระบวนการใช้หลักสูตร ที่ครูมีความใกล้ชิดกับเด็กมากที่สุด และเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการศึกษา เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด

### วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน นับว่าเป็นสิ่งอำนวยความสะดวก ที่จะส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้มีนักการศึกษา ได้ให้ความหมาย และรายละเอียดเกี่ยวกับงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ไว้หลายท่าน ดังนี้

ธำรง บัวศรี (2504, หน้า 191) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วัสดุประกอบหลักสูตร และ สื่อการเรียนการสอน หมายถึง เครื่องมือช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความรวดเร็วพร้อม ทั้งให้ผู้เรียนได้เข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้น ขณะเดียวกันยังเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีกิจกรรมต่าง ๆ เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ และความสามารถในการทำสิ่งต่าง ๆ นั้น เป็นผลดีแก่นักเรียน รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วน กรมสามัญศึกษา (2519, หน้า 218) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งของทุกอย่างที่นำมาใช้ประโยชน์ในการเรียน การสอน

ในขณะที่ ภิญโญ สาร (2528, หน้า 160) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วัสดุประกอบ หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุทุกชนิดที่นำมาประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้ นักเรียนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับ ลัดดา สุขปรีดี (2525, หน้า 160) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่ใช้กระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้ครูและนักเรียนเข้าใจ ถึงที่ถ่ายทอดซึ่งกันและกัน ได้ผลตามจุดหมายของการเรียนการสอน

ในทำนองเดียวกัน สมถวิล วีระแพทย์โกศล (2527, หน้า 136) กล่าวถึงความหมายของสื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่เป็นทั้งบุคคล วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเทคนิคและวิธีการซึ่งเป็นตัวกลางทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่กำหนดไว้รวดเร็วและง่ายขึ้น

นอกจากนี้ อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงการวิวัฒน์ (2528, หน้า 40-42) ได้กล่าวถึง การบริหารงานวิชาการ ในส่วนของวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. จัดให้มีอุปกรณ์การเรียนการสอนตามหลักสูตร โดยให้มีอุปกรณ์มาตรฐานให้ครบถ้วนทุกระดับชั้น ทุกกลุ่มประสบการณ์ และตรงข้ามกับความต้องการของหลักสูตรอย่างแท้จริง
2. ให้มีการเสริมความรู้และประสบการณ์ในการจัดอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นที่ใช้วัสดุท้องถิ่น ที่ใช้วัสดุเหลือใช้วัสดุราคาถูก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
3. การทำเป็นตัวอย่างที่ดีในการใฝ่หาความรู้ทางวิชาการและนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ ๆ มาปรับปรุงการเรียนการสอน
4. ในโรงเรียนขนาดใหญ่ควรจัดให้ศูนย์โสตทัศนอุปกรณ์ ของโรงเรียนให้มีเจ้าหน้าที่จัดบริการ สำรวจความต้องการในการใช้อุปกรณ์การสอนของครู สาคิการใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพต่อการสอนช่วยครูในการจัดทำอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นและเหมาะสมกับบทเรียน

ส่วน ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2525, หน้า 4) ได้กล่าวถึงเรื่อง สื่อการเรียนการสอนว่า ในการเลือกสื่อการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนนั้น ผู้สอนจำเป็นต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในการเลือกสื่อ ได้แก่ จุดมุ่งหมายในการสอน รูปแบบและระบบการเรียนการสอน ลักษณะของผู้เรียน เภพท์เฉพาะสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนถึงสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของสื่อกับคุณสมบัติเฉพาะและจุดประสงค์ของการเรียนการสอน

สำหรับ ศิริพงษ์ พยอมเข้ม (2523, หน้า 93) ได้กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอนว่า ส่วนลักษณะของสื่อที่มีคุณภาพพิจารณาได้จาก สื่อนั้นต้องสอดคล้องกับหลักสูตร และจุดประสงค์ของการเรียนการสอนนำไปใช้เพื่อการเรียนการสอน โดยตรง ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดกระบวนการตามหลักสูตร เน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อเร้าความสนใจและก่อให้เกิดการเรียนรู้ได้ง่าย วัสดุที่ใช้ผลิตสื่อไม่เป็นอันตราย และปราศจากสิ่งที่เป็นพิษต่อนักเรียน แข็งแรง ทนทาน และสวยงาม ประหยัดและคุ้มค่าสะดวกต่อการใช้และง่ายต่อการเก็บรักษา ส่วน อัมภา บุญช่วย (2537,

หน้า 108-109) ได้กล่าวว่าการใช้สื่อการเรียนการสอนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน ผู้บริหารควรเป็นผู้ริเริ่มนำสื่อมาใช้ในโรงเรียน และสนับสนุนช่วยเหลือให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนประสานงานภายในโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้สื่อการสอนอย่างจริงจัง และผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียนเพื่อขอความรู้ ความช่วยเหลือทางเทคนิควิธีการ ตลอดจนการขอยืมใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อจะได้มีการปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

ในขณะที่ หน่วยงานนิเทศการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533, หน้า 59) ได้แบ่งประเภทของสื่อไว้ 3 ประเภท คือ

1. สื่อประเภทวัสดุ หมายถึง วัสดุที่เสนอความรู้ โดยตัวของสื่อชนิดนั้น และวัสดุที่ต้องอาศัยสื่อประเภทเครื่องกลไกประกอบ
2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สื่อที่เป็นตัวกลางในการนำความรู้ถ่ายทอดไปสู่ครูและนักเรียน
3. สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง กิจกรรมที่ตั้งใจจัดขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน นอกจากนั้นยังรวมไปถึงสิ่งที่เป็นเอกสารเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ หนังสือและเรียนและสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนอีกด้วย

สำหรับ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 245) ได้กล่าวถึงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

ฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

1. ทำความเข้าใจ ตระหนักในคุณค่าและความสำคัญ โดยการส่งเสริมและสนับสนุน และส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน
2. มีนโยบายการวางแผนจัด โครงการผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน
3. มีความรู้ความสามารถ ช่วยจัดและช่วยอำนวยความสะดวกในการบริการจัดสื่อการเรียนการสอน
4. จัดให้มีอาคารสถานที่ งบประมาณ บุคลากรฝ่ายงานสื่อการเรียนการสอน
5. มีการควบคุม กำกับ ดูแล การใช้การผลิต และบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้การได้

อยู่เสมอ

ฝ่ายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสื่อการเรียนการสอน ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านสื่อการเรียนการสอนโดยตรง มีหน้าที่ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน และครูผู้สอนที่จะใช้บริการสื่อการสอน
2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อใช้ประกอบการเรียน การสอนที่เหมาะสม
3. บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน นักเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรม ด้านสื่อการสอนของโรงเรียน
4. รับผิดชอบ เก็บรวบรวมดูแล บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
5. ให้คำแนะนำ และข้อคิดเห็น แก่ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้สื่อโสตทัศนศึกษา
6. เสนอแนะและรับผิดชอบ โครงการผลิตและจัดหาสื่อการสอน ตลอดจน ประเมินผล และรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

จากที่นักวิชาการได้ให้ นิยามความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การสอน อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนเป็น องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือ ที่ใช้อำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ทำให้ครูและนักเรียนเข้าใจในสิ่งที่ถ่ายทอด ซึ่งกันและกัน และสามารถสร้างความสนใจให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้พร้อมทั้งเรียนได้รวดเร็วขึ้น

#### ห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมแห่งความรู้และวิชาการทั้งปวง และนับว่างานห้องสมุด มีความสำคัญในงานบริหารงานวิชาการเป็นอย่างมาก ห้องสมุดยังเป็นสถานที่ส่งเสริมและ ให้บริการทางวิชาการ ห้องสมุดเป็นสถานที่อำนวยความสะดวกของนักเรียน ที่นักเรียนจะ เสาะแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เพิ่มและเสริมประสบการณ์ที่นอกเหนือจากการเรียนรู้ภายใน ห้องเรียนได้อีกด้วย ได้มีนักศึกษากล่าวถึงการจัดการให้บริการห้องสมุด ไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 231) กล่าวว่า ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวม หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้

ส่วน สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 37) ได้กล่าวถึง การจัดบริการห้องสมุดควรมีองค์ประกอบดังนี้

1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและความจำเป็นของห้องสมุดพร้อมทั้งให้การสนับสนุน ในทุก ๆ ด้าน
2. ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่ที่เหมาะสมเป็นสัดส่วน
3. ผู้บริหาร โรงเรียนควรสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม



4. ผู้บริหารโรงเรียนควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับห้องสมุด ได้เข้ามาดูแลรับผิดชอบ

5. ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดหาครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ไว้บริการ ให้ห้องสมุดอย่างเหมาะสม

ในขณะที่ อัมพร ปันศรี (2532, หน้า 17-18) ได้กล่าวถึงการจัดการบริหารห้องสมุดว่า มีวัตถุประสงค์ทั่วไปดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนตามหลักสูตร และนโยบายของโรงเรียนให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. จูงใจหรือปลุกฝังนิสัยให้รักการอ่านการเขียน

3. ส่งเสริมให้มีนิสัยในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4. ให้แนะแนวการอ่าน เพื่อให้นักเรียนเลือกหนังสือได้เหมาะสมกับความต้องการในโอกาสต่าง ๆ

5. ฝึกนิสัยให้มีทักษะในการอ่าน การศึกษาค้นคว้า จนเป็นนิสัยติดตัวไปในภายหน้า นอกจากนี้ อุทัย บุญประเสริฐ และ ชโลมใจภิงการวัฒน์ (2528, หน้า 40) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการด้านห้องสมุดในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การหาหนังสือ เอกสารที่มีประโยชน์มากมายให้ครูอ่าน เช่น หนังสือเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ข้อคิด ความเห็น งานวิจัยที่เกี่ยวกับการประถมศึกษา และการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาให้ครูอ่าน

2. ดำเนินการให้ครูใช้ห้องสมุดประกอบในกระบวนการเรียนการสอนโดยตรง ให้เหมาะสมกับระดับชั้นและกระบวนการของเด็ก

จากที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะห้องสมุดเป็นศูนย์กลางวิชาการทั้งปวง เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดจนเป็นแหล่งบริการให้ทั้งครูและนักเรียน การดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนเป็นสิ่งที่สำคัญที่ต้องสนับสนุน ส่งเสริม ให้กำลังเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อจะได้พัฒนาห้องสมุดเป็นแหล่งศูนย์กลางวิชาการของโรงเรียนต่อไป

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ได้มีผู้วิจัยในเรื่องการบริหาร ด้านวิชาการ ไว้หลายคน ผู้วิจัยจึงขอนำเสนอรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ไว้ดังนี้

เสาวคนธ์ โอภาสกรกุล (2536) ได้ศึกษา สภาพการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนปริณัสวณิชวิทยาลัย ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารงานวิชาการด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ ครูบางส่วนไม่เข้าใจเรื่องหลักสูตร ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การเรียนการสอนเนื่องจากความเคยชินกับการปฏิบัติแบบเดิม ครูไม่ชำนาญในการเขียนแผนการสอน และไม่ปฏิบัติตามแผนการสอน การซ่อมเสริมยังไม่มีประสิทธิภาพ ครูไม่มีเวลาในการสอนซ่อมเสริม เพราะได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียน ครูขาดบ่อย การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไม่คล่องตัว ห้องโสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ให้บริการไม่คล่องตัว ครูขาดความรู้ในการสร้างทักษะการวัดผลประเมินผลในแผนก ครูไม่เห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการนิเทศ ขาดการนิเทศครูอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง การแนะแนวบริการไม่ครอบคลุม งานซ่อมบำรุงอาคารที่ล่าช้า และโรงเรียนมีกิจกรรมมากเกินไป

ในขณะที่เดียวกัน สิริ นมะหุต (2538) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานวิชาการตามลักษณะทั้ง 9 งาน ลักษณะงานที่ครูอาจารย์ได้ให้ความสำคัญและความสนใจเป็นอย่างมาก การปรับปรุงได้แก่ ด้านการจัดห้องเรียนและห้องสื่อประกอบ เช่น ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนไม่มีความพร้อมและ ไม่พอเพียงสำหรับครูและนักเรียน ครูด้านการแนะแนวไม่มีเวลาพอสำหรับนักเรียน และครูด้านการแนะแนวไม่มีเวลาพอสำรวจแก้ไขและติดตาม ด้านการจัดกิจกรรม มีข้อจำกัดเกี่ยวกับสถานที่ ครูขาดความรู้และทักษะในการจัดกิจกรรมตามความถนัด และความถนัดของผู้เรียน ด้านการนิเทศงานวิชาการ ได้รับการนิเทศไม่ต่อเนื่อง ไม่จริงจังและขาดความรู้ในการนิเทศ ด้านการวางแผน การจัดการเรียนการสอน ไม่สอดคล้องกับความรู้และทักษะของครูผู้สอน หลักสูตรและเอกสาร การใช้หลักสูตร การปรับปรุงวิชาการและการวัดผลประเมินผล ยังเป็นปัญหาในทางปฏิบัติของผู้บริหารและครูอาจารย์อยู่บ้าง

ในขณะที่ วัฒนมา มโนจิตร (2540) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาศักดิ์เทคนครเชียงใหม่ พบว่า งานหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้ที่ได้ปฏิบัติมาก 3 อันดับแรก ได้แก่ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกชั้นจัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน

มีการจัดเตรียมเอกสารและหลักสูตร แผนการสอน กำหนดการสอน เอกสารคู่มือให้เพียงพอ กับความต้องการ และมีการแนะนำให้ครูใช้แผนการสอนเป็นหลักในการสอน ในส่วนด้าน การเรียนการสอน สำหรับครูผู้สอนมีความเห็นว่างานด้านการเรียนการสอนที่ปฏิบัติมา 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการเตรียมการสอนโดยใช้แผนการสอน เอกสารคู่มือครู เป็นแนวทางในการจัดทำ บันทึกแผนการสอน จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีปัญหาอย่างสม่ำเสมอ และมีการแนะนำชี้แจง แนะนำให้เห็นประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอน งานด้านการเรียนการสอนครูผู้สอนมีความ คิดเห็นว่า ที่ได้ปฏิบัติงานมาใน 3 อันดับแรก ได้แก่ การชี้แจงทำความเข้าใจ กับครูผู้สอนเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน มีการส่งเสริมให้ครูประเมินผลการปฏิบัติตนเอง และมีการชี้แจง โครงการนิเทศให้แก่ครูทราบก่อนการปฏิบัตินิเทศ ส่วนงานด้านการวัดผลประเมินผล ครูผู้สอน มีความคิดเห็นว่า การปฏิบัติงาน ด้านการวัดผลประเมินผลที่ได้ปฏิบัติมาก ใน 3 อันดับแรก คือ การกำหนดเวลาในการวัดผลประเมินผลระหว่างภาคเรียน ปลายภาคเรียนและตลอดภาคเรียน มีการสนับสนุนให้ครูได้จัดสร้างข้อสอบ สนับสนุนให้โรงเรียนมีเครื่องวัดผลประเมินผล รวมทั้ง ข้อสอบไว้ใช้ทุกระดับ

สำหรับ ทองคำ บัวอินทร์ (2541) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานประถมศึกษา อำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงราย พบว่า มีการส่งเสริมให้ครูพัฒนา หลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคมมากที่สุด ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน มีการส่งเสริมให้ครูมีการเตรียมการล่วงหน้า และการจัดบรรยากาศ การเรียนการสอนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ได้ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินการตามแผน นอกจากนี้ยังมีการดำเนินการนิเทศภายในอีกด้วย

ส่วน อัมพร พุ่งเฟื่อง (2541) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัด เทศบาล เมืองเชียงราย พบว่า ในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนดังกล่าวได้มีการกำหนดเป้าหมาย และ การวางแผนชัดเจนมีความพร้อมในเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการเรียน การสอนตรงตามหลักสูตร มีสิ่งอำนวยความสะดวกในเรื่อง วัสดุการเรียนการสอนตลอดจน การส่งเสริมการนำไปใช้มีห้องสมุดเป็นสัดส่วน มีกิจกรรมการนิเทศเพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอนของครู รวมทั้งมีการวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย กับจุดหมาย และเนื้อหาของหลักสูตร

นอกจากนี้ จ่านง สมควร (2545) ได้ศึกษา การปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานประถมศึกษา อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย พบว่า การปฏิบัติงาน เกือบทุกงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน พบว่า ส่วนที่ยังไม่ได้ปฏิบัติได้แก่

ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ ประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน จัดทำสื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การเรียนรู้จากสภาพจริง ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด จัดทำแผนการใช้ห้องสมุด กำหนดบทบาทของผู้นิเทศไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังพบปัญหาจากการขาดแคลนครู ครูไม่เปลี่ยนแปลงกิจกรรมการเรียนการสอน ขาดแคลนงบประมาณ ไม่มีการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง หนังสือห้องสมุดไม่เพียงพอ ขาดแคลนผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และนิเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

ในทำนองเดียวกัน ทรงพล ทรงจำ (2545) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ศึกษากรณีโรงเรียนฝายกวางวิทยาคม อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา พบว่า ผู้ปกครองหรือชุมชนมีส่วนร่วมกับโรงเรียนเฉพาะให้ การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาวิชาการ หรือเป็นวิทยากรท้องถิ่นมาช่วยสอนร่วมกับครู แต่ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับเปลี่ยนเนื้อหาวิชาที่มีน้อยมาก ชุมชนให้การสนับสนุนในด้านวัสดุเป็นส่วนใหญ่ การให้ข้อเสนอแนะแสดงความคิดเห็นในเรื่องการจัดการเรียนการสอนมีน้อยมาก ด้านการวัดและประเมินผลชุมชนมีส่วนรับรู้เฉพาะข้อมูลในส่วนที่โรงเรียนแจ้งในทราบเท่านั้น โดยเฉพาะรับทราบเพียงการแจ้งผลการเรียนของนักเรียนตามวาระที่โรงเรียนเชิญไปประชุม เหตุที่ชุมชนมีส่วนร่วมโรงเรียนด้านการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล เนื่องจากผู้ปกครองหรือชุมชนเห็นว่า ตนไม่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลแล้วยังเห็นว่าสิ่งที่โรงเรียนดำเนินการไปแล้วนั้นถูกต้องแล้ว

ส่วน เทียม วันมหาชัย (2545) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนหอศพิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ในการจัดการเรียนการสอนของครูได้แจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนทุกครั้ง จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ และเตรียมเนื้อหาได้เหมาะสมกับสภาพความพร้อมของผู้เรียน ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดแผนการเรียน ประดิษฐ์นวัตกรรมมาแก้ไขปัญหาการเรียน ไม่มีบุคคลภายนอกมาช่วยจัดการเรียนการสอน

สำหรับ วัชร สุยะลังกา (2545) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ในการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร ได้ปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศภายใน โรงเรียนและการวัดผลประเมินผล ในทางกิจกรรมที่เป็นปัญหาที่พบ คือ ผู้บริหารไม่สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรให้กับครู ครูไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตรผู้บริหารไม่ติดตามการใช้หลักสูตร มอบหมาย

ให้ครูผู้สอนไปทำหน้าที่อย่างอื่นมากกว่าการสอน ผู้บริหารไม่สนใจการนิเทศภายใน ไม่มีเวลา และนำผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลและประเมินผลที่ไม่เป็นระบบ และไม่มี การตรวจสอบเครื่องมือในการวัดผลให้ได้มาตรฐาน

ขณะที่ ปรีชา จันทะสินธุ์ (2546) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม จังหวัดเชียงราย พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม ครูได้แจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนก่อนทำการเรียนการสอน ได้จัดทำโครงการสอนให้เหมาะสมกับเวลาที่เรียนในและภาคเรียน จัดเนื้อหาให้เหมาะสมกับความพร้อมของผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริงและแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ได้วัดผลและประเมินผลหลังการเรียนการสอน กำหนดปฏิทินงานวัดผลไว้ชัดเจนตลอดปีการศึกษาจัดทำข้อมูลงานทะเบียนวัดผลอย่างเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สอนซ่อมเสริมที่นักเรียนเรียนอ่อน ทำวิจัยในชั้นเรียนวิเคราะห์ข้อสอบ กำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศการสอน และแนะนำให้ครูทราบจุดเด่นจุดด้อยในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตน

ส่วน วรเชษฐ์ จันทร์ภิรมณ์ (2546) ได้ศึกษา การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน พบว่า ปัญหาในการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร คือ ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำสาระต่าง ๆ ของหลักสูตร ปัญหาด้านการเรียนการสอน คือ สถานศึกษาขาดแคลนครู จำนวนครูไม่ครบชั้น ด้านการวัดผล ประเมินผลและการนิเทศภายในมีปัญหา คือ การวัดผลประเมินผลไม่เป็นไปตามสภาพจริง ขาดการวางแผนสำหรับการนิเทศ ปัญหา ด้านพัฒนาบุคลากรทางวิชา คือ ขาดแคลนการส่งเสริม และพัฒนาให้ครูได้ศึกษาดูงานในสถานที่ที่ประสบผลสำเร็จ ปัญหาด้านการวิจัยและพัฒนาและด้านการบริหารโครงการทางวิชาการ คือ ครูและบุคลากรในสถานศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจ จัดทำ การวิจัยในชั้นเรียน และขาดการกำกับ ติดตามผลอย่างต่อเนื่อง และในข้อสุดท้ายปัญหาในเรื่องการประเมินผลทางวิชาการ คือ ขาดการวางแผนในการประเมินผลทางวิชาการ ในสถานศึกษา

ขณะที่ เสาวณี อะอองเอี่ยม (2546) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการ ในภาวะขาดแคลนครู โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูน พบว่า ผู้บริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการตามภาระการบริหาร ได้แก่ การวางแผนการจัดองค์การเพื่อปฏิบัติตามแผน การนำการอำนวยความสะดวก และการควบคุม กำกับดูแล อยู่มาก นอกจากนี้ยังพบแนวทางแก้ไข ปัญหาการขาดแคลนโดยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน

และการส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน และ ภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

สำหรับ เอกพงษ์ คำเทพ (2547) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการตามระบบ มาตรฐานสากล ISO 9002 ในโรงเรียนวารินกุล จังหวัดเชียงใหม่พบว่า ผู้บริหารงานและ ครูส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนวารินกุลเกือบทุกงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดการเรียน การสอน การนิเทศการสอน การให้บริการห้องสมุด การสร้างเครื่องมือประเมินผล และการประเมินผลการเรียน แต่ยังมีงานที่ผู้บริหารและครูผู้สอนเห็นว่าไม่ได้ปฏิบัติ ดังเช่น การจัดครู เข้าสอนตามความรู้ความสามารถการนำผลการประเมินการสอนไปใช้ปรับปรุง การเรียนการสอน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การตกแต่ง ห้องสมุดที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดหาหนังสือและสื่อต่าง ๆ ไว้ในห้องสมุด การจัดห้องสมุด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนเรียน การนำผลการประเมินห้องสมุดไปใช้ปรับปรุงการให้บริการ ของห้องสมุด การปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลให้เป็นเครื่องมือมาตรฐาน

ส่วน สุพจน์ อริยะจักร (2548) ได้ศึกษา การพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัด การเรียนการสอน ของโรงเรียนวัดปากดิ่ง สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน พบว่า ส่วนใหญ่พึงพอใจด้านการจัดห้องสมุดและการส่งเสริมการสอน เพราะโรงเรียนสามารถ พัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น สะดวกต่อการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน และ ชุมชน มีการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดเพิ่มเติมอยู่เสมอ สำหรับส่วนที่พึงพอใจน้อย ได้แก่ การจัด สื่อการเรียน เพราะ ปัจจุบันโรงเรียนปากดิ่งมีสื่อการเรียนการสอนน้อย โดยเฉพาะสื่อการเรียน การสอนที่ทันสมัย ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ในด้าน การบริหารงานวิชาการด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน พบว่า ส่วนใหญ่มีความต้องการเกี่ยวกับการ จัดหาสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เพราะจะทำให้การถ่ายทอดความรู้ไปสู่ผู้เรียนเป็นไป อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ พงษ์ศิริ สารเลื่อนแก้ว (2549) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานวิชาการ ด้านการวัดผลประเมินผล การนิเทศทางวิชาการ สื่อการจัดการเรียนรู้และการใช้แหล่งทรัพยากร ท้องถิ่น งานหลักสูตรและการใช้หลักสูตร แต่ยังมีงานที่ผู้บริหารและครูผู้สอนเห็นว่าไม่ได้ปฏิบัติ ดังเช่น การรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในการใช้หลักสูตรของแต่ละสาระการเรียนรู้ จัดทำทะเบียน แหล่งวิชาการ ในท้องถิ่นภายนอกสถานศึกษา การขอรับการนิเทศจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวัดและประเมินผลไว้อย่างชัดเจน

จากผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นได้ชี้ให้เห็นว่า การปฏิบัติงานวิชาการ  
 ในสถานศึกษามีความสำคัญ เป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้และคุณธรรม ซึ่งสถานศึกษา  
 ส่วนใหญ่ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการในด้านต่าง ๆ ดังนั้นการปฏิบัติ  
 งานวิชาการจึงเป็นเรื่องสำคัญสำหรับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนที่ต้องตระหนักถึง  
 ความสำคัญของงานวิชาการ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright© by Chiang Mai University  
 All rights reserved