

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดหนองคาย ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาตามลำดับ ดังนี้

1. โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดหนองคาย ปีการศึกษา 2546
2. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
4. ขอบข่ายของงานวิชาการ
5. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
  - 5.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 5.2 การจัดกลุ่มโรงเรียน
  - 5.3 การจัดตารางสอน
  - 5.4 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
  - 5.5 การจัดครูสอนแทน
  - 5.6 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

## มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

### 1. โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดหนองคาย ปีการศึกษา 2546

1.1 การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในจังหวัดหนองคาย มีจำนวนทั้งหมด 57 โรงเรียน แบ่งตามเขตพื้นที่การศึกษา มีดังนี้

- 1.1.1 เขตพื้นที่การศึกษานองคาย เขต 1 ประกอบด้วย 21 โรงเรียน คือ
  - (1) โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร
  - (2) โรงเรียนหินโงมพิทยาคม
  - (3) โรงเรียนกวนวันวิทยา

- (4) โรงเรียนเวียงคำวิทยาคาร
- (5) โรงเรียนค่ายบกหวานวิทยา
- (6) โรงเรียนพระธาตุบังพวนวิทยา
- (7) โรงเรียนท่าบ่อ
- (8) โรงเรียนโคกคอนวิทยาคม
- (9) โรงเรียนถ่อนวิทยา
- (10) โรงเรียนท่าบ่อพิทยาคม
- (11) โรงเรียนเดื่อวิทยาคาร
- (12) โรงเรียนหนองนางพิทยาคม
- (13) โรงเรียนพานพร้าว
- (14) โรงเรียนพระพุทธบาทวิทยาคม
- (15) โรงเรียนวราลาโกนุสรณ์
- (16) โรงเรียนสังคมิวิทยา
- (17) โรงเรียนวังม่วงพิทยาคม
- (18) โรงเรียนน้ำสวยวิทยา
- (19) โรงเรียนฝางพิทยาคม
- (20) โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
- (21) โรงเรียนหนองคายวิทยาคาร

1.1.2 เขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ประกอบด้วย 18 โรงเรียน ดังนี้

- (1) โรงเรียนชุมพลโพธิ์ชัย
- (2) โรงเรียนเทิมพิทยาคม
- (3) โรงเรียนปากสวยพิทยาคม
- (4) โรงเรียนกุดบงพิทยาคาร
- (5) โรงเรียนนาหนังพัฒนาศึกษา
- (6) โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 27 จังหวัดหนองคาย
- (7) โรงเรียนวังหลวงพิทยาสรรพ์
- (8) โรงเรียนนาดีพิทยาคม
- (9) โรงเรียนประชาบดีพิทยาคม

- (10) โรงเรียนพระบาทนาสิงห์พิทยาคม
- (11) โรงเรียนไชยพิสัยพิทยาคม
- (12) โรงเรียนโนนคำพิทยาคม
- (13) โรงเรียนศรีชมภูวิทยา
- (14) โรงเรียนโพนทองประชาสรรค์
- (15) โรงเรียนปากคาดพิทยาคม
- (16) โรงเรียนหนองยองพิทยาคมรัชมังคลาภิเษก
- (17) โรงเรียนสมสนุกพิทยาคม
- (18) โรงเรียนร่มธรรมานุสรณ์

1.1.3. เขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 3 ประกอบด้วย 18 โรงเรียน ดังนี้

- (1) โรงเรียนบึงกาฬ
- (2) โรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม
- (3) โรงเรียนหนองเซ็งพิทยาคม
- (4) โรงเรียนโพธิ์ทองวิทยานุสรณ์
- (5) โรงเรียนพรเจริญวิทยา
- (6) โรงเรียนหนองหัวช้างวิทยา
- (7) โรงเรียนศรีสำราญพิทยาคม
- (8) โรงเรียนเซกา
- (9) โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคมรัชมังคลาภิเษก
- (10) โรงเรียนหนองหิ้งพิทยา
- (11) โรงเรียนโสภากำมวิทยา
- (12) โรงเรียนประชานิคมพิทยานุกูล
- (13) โรงเรียนเจ็ดสีวิทยาการ
- (14) โรงเรียนบึงโขงหลงพิทยาคม
- (15) โรงเรียนท่าดอกคำพิทยาคม
- (16) โรงเรียนศรีวิไลวิทยา
- (17) โรงเรียนภูทอกวิทยา
- (18) โรงเรียนบุ่งคล้านคร

1.2 โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดหนองคาย แบ่งตามขนาดของโรงเรียนได้ 3 ขนาด ที่ตั้งตามอำเภอ คือ

1.2.1 โรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนจำนวน 1 – 499 คน จำนวน 29 โรงเรียน ดังนี้

(1) โรงเรียนกวนวันวิทยา	อำเภอเมือง
(2) โรงเรียนเวียงคำวิทยา	อำเภอเมือง
(3) โรงเรียนพระธาตุบังพวนวิทยา	อำเภอเมือง
(4) โรงเรียนค้ายบกวานวิทยา	อำเภอเมือง
(5) โรงเรียนหินโงมพิทยาคม	อำเภอเมือง
(6) โรงเรียนวังม่วงพิทยาคม	อำเภอสว่าง
(7) โรงเรียนพระพุทธบาทพิทยาคม	อำเภอศรีเชียงใหม่
(8) โรงเรียนวรลาโภอนุสรณ์	อำเภอศรีเชียงใหม่
(9) โรงเรียนท่าบ่อพิทยาคม	อำเภอท่าบ่อ
(10) โรงเรียนหนองนางพิทยาคม	อำเภอท่าบ่อ
(11) โรงเรียนถ่อนวิทยา	อำเภอท่าบ่อ
(12) โรงเรียนร่มธรรมานุสรณ์	อำเภอโพนพิสัย
(13) โรงเรียนสมสนุกพิทยาคม	อำเภอปากคาด
(14) โรงเรียนโพธิ์ทองวิทยานุสรณ์	อำเภอบึงกาฬ
(15) โรงเรียนหนองเซิงพิทยาคม	อำเภอบึงกาฬ
(16) โรงเรียนโสกก่ามวิทยา	อำเภอเซกา
(17) โรงเรียนหนองหึ่งพิทยา	อำเภอเซกา
(18) โรงเรียนประชานิมิตรวิทยานุกูล	อำเภอเซกา
(19) โรงเรียนเจ็ดสีวิทยาการ	อำเภอเซกา
(20) โรงเรียนโพนทองประชาสรรค์	อำเภอโซ่พิสัย
(21) โรงเรียนศรีชมภูวิทยา	อำเภอโซ่พิสัย
(22) โรงเรียนโนนคำพิทยาคม	อำเภอโซ่พิสัย
(23) โรงเรียนหนองหัวช้างวิทยา	อำเภอพรเจริญ
(24) โรงเรียนศรีสำราญพิทยาคม	อำเภอพรเจริญ

- |                                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| (25) โรงเรียนภูทอกวิทยา           | อำเภอศรีวิไล      |
| (26) โรงเรียนท่าดอกคำวิทยา        | อำเภอบึงโขงหลง    |
| (27) โรงเรียนนาดีพิทยาคม          | กิ่งอำเภอเฝ้าไร่  |
| (28) โรงเรียนฝางพิทยาคม           | กิ่งอำเภอสระใคร   |
| (29) โรงเรียนพระบาทนาสิงห์พิทยาคม | กิ่งอำเภอรัตนวาปี |

1.2.2 โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียนจำนวน 500 – 1,499 คน จำนวน 22  
โรงเรียน ดังนี้

- |   |                   |
|---|-------------------|
| (1) โรงเรียนหนองคายวิทยาคาร                     | อำเภอเมือง        |
| (2) โรงเรียนสังคมวิทยา                          | อำเภอสังคม        |
| (3) โรงเรียนพานพร้าว                            | อำเภอศรีเชียงใหม่ |
| (4) โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม                     | กิ่งอำเภอโพธิ์ตาก |
| (5) โรงเรียนโคกคอนวิทยาคม                       | อำเภอท่าบ่อ       |
| (6) โรงเรียนเตี้อวิทยาคาร                       | อำเภอท่าบ่อ       |
| (7) โรงเรียนเซิมพิทยาคม                         | อำเภอโพนพิสัย     |
| (8) โรงเรียนปากสวยพิทยาคม                       | อำเภอโพนพิสัย     |
| (9) โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 27 จังหวัดหนองคาย | อำเภอโพนพิสัย     |
| (10) โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา                    | อำเภอโพนพิสัย     |
| (11) โรงเรียนกุดบงพิทยาคาร                      | อำเภอโพนพิสัย     |
| (12) โรงเรียนประชาบดีพิทยาคม                    | กิ่งอำเภอรัตนวาปี |
| (13) โรงเรียนหนองยองพิทยาคมรัชมังคลาภิเษก       | อำเภอปากคาด       |
| (14) โรงเรียนปากคาดพิทยาคม                      | อำเภอปากคาด       |
| (15) โรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม                    | อำเภอบึงกาฬ       |
| (16) โรงเรียนโซ่พิสัยพิทยาคม                    | อำเภอโซ่พิสัย     |
| (17) โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคมรัชมังคลาภิเษก      | อำเภอเซกา         |
| (18) โรงเรียนนุ่งคล้านคร                        | อำเภอนุ่งคล้า     |
| (19) โรงเรียนบึงโขงหลงวิทยาคม                   | อำเภอบึงโขงหลง    |
| (20) โรงเรียนศรีวิไลวิทยา                       | อำเภอศรีวิไล      |
| (21) โรงเรียนวังหลวงพิทยาสรรค์                  | กิ่งอำเภอเฝ้าไร่  |

(22) โรงเรียนน้ำสวยวิทยา

กิ่งอำเภอสระใคร

1.2.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียนจำนวน 1,500 คนขึ้นไป จำนวน 6  
โรงเรียน ดังนี้

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| (1) โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร | อำเภอเมือง   |
| (2) โรงเรียนท่าบ่อ          | อำเภอท่าบ่อ  |
| (3) โรงเรียนชุมพลพนาลัย     | อำเภอพนาลัย  |
| (4) โรงเรียนบึงกาฬ          | อำเภอบึงกาฬ  |
| (5) โรงเรียนพรเจริญวิทยา    | อำเภอพรเจริญ |
| (6) โรงเรียนเซกา            | อำเภอเซกา    |

## 2. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

การศึกษาเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญที่มุ่งจะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มี  
คุณธรรม มีความรู้ ความสามารถที่จะปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลง  
ของโลกในยุคปัจจุบันที่เกิดขึ้น การให้การศึกษาแก่นุชย์จะต้องดำเนินไปในแนวทางที่ถูกต้อง  
เหมาะสมกับความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และความมั่นคงของ  
ชาติ สามารถ ที่จะสร้างสรรค์ความเจริญ ความก้าวหน้าให้เกิดแก่สังคมไทยในด้านต่าง ๆ ไป  
อย่างเสมอภาค

กรมสามัญศึกษาได้กำหนดภารกิจหลักของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ  
ศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีหน้าที่ 3 ประการ คือ การสอนนักเรียน การสอนประชาชน  
การให้บริการชุมชน เพื่อให้บรรลุภารกิจหลักดังกล่าว กรมสามัญศึกษาจึงได้จัดทำเกณฑ์  
มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2539 ขึ้นสำหรับให้โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ตั้งอยู่ทั่ว  
ประเทศใช้เป็นคู่มือ ซึ่งจะช่วยให้โรงเรียนได้ค้นพบปัญหาและสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดมี  
เนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วยหมวดต่าง ๆ 7 หมวด คือ (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 1 – 10)

- หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป
- หมวดที่ 2 งานธุรการ
- หมวดที่ 3 งานวิชาการ
- หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน



หมวดที่ 5 งานบริการ

หมวดที่ 6 งานโรงเรียนกับชุมชน

หมวดที่ 7 งานบริหารอาคารสถานที่

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในฐานะที่ต้องเป็นผู้นำโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงภารกิจที่จะต้องปฏิบัติ และจะต้องบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เพื่อสนองนโยบายของกรมสามัญศึกษา คือจะต้องปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมสามัญศึกษา และผู้บริหารจะต้องมีคุณธรรมในการบริหารองค์การให้เกิดความสำเร็จสูงสุด และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความพึงพอใจของสมาชิกในองค์การ

### หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป

การบริหารงาน หมายถึง ความพยายามที่จะจัดดำเนินงานทุกอย่างตามแผนการ และจุดหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กิจจา สวรรค์สมบัติ. 2541 : 12) ในการดำเนินงานแต่ละอย่างให้เสร็จสิ้นไปนั้น ผู้บริหารทุกคนต่างเริ่มต้นทำการวางแผนจัดหรือปรับปรุงองค์การของตน ดำเนินการจัดการเกี่ยวกับกำลังคนอย่างต่อเนื่องด้วยการสั่งการและทำการควบคุมงานต่าง ๆ เป็นลักษณะกระบวนการปฏิบัติงานหลาย ๆ อย่างที่ต่อเนื่องกันไปตลอดเวลา (อุทัย เจริญธรรม. 2542 : 12) ซึ่งกรมสามัญศึกษา (2540 : 3) ได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนมัธยมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับการบริหารทั่วไปไว้ 7 งานดังนี้

#### 1. การวางแผนงานบริหารทั่วไป

1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริหาร  
ทั่วไป

1.2 การทำแผนงานบริหารทั่วไป

#### 2. การดำเนินงานบริหารทั่วไป

2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.2 การจัดบุคลากร

2.3 การจัดสถานที่

#### 3. การดำเนินงานสารบรรณ

3.1 การส่งทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการ

3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ

- 3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
- 3.4 การบริหารเกี่ยวกับงานสารบรรณ
4. การดำเนินงานด้านบุคคล
  - 4.1 การดำเนินงานด้านบุคลากร
  - 4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
  - 4.3 การบำรุงขวัญและกำลังใจ
5. การสื่อสารคมนาคมและการประชาสัมพันธ์
  - 5.1 การจัดการสื่อคมนาคม
    - 5.1.1 มาตรฐานด้านปริมาณของอุปกรณ์สื่อการคมนาคม
    - 5.1.2 การดำเนินงานด้านการสื่อสารคมนาคม
  - 5.2 การจัดการประชาสัมพันธ์
6. การดำเนินงานการเงิน
7. การประเมินผลงานการบริหารทั่วไป

## หมวดที่ 2 งานธุรการ

งานธุรการนับว่าเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารการศึกษา ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นฝ่ายบริหารให้ความสะดวกในการที่จะประกอบภารกิจอื่น ๆ ของโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผู้บริหารการศึกษาบางแห่งประสบความสำเร็จในการดำเนินงานการศึกษา โดยไม่ปล่อยปะละเลยงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานธุรการจัดเป็นระเบียบขึ้นภายในหน่วยงานแล้วย่อมเป็นที่เชื่อถือได้ การดำเนินงานตามแผนอื่น ๆ ของสถานศึกษาจะต้องเป็นไปตามกำหนดและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ (อุทัย เจริญธรรม. 2542 : 14)

กรมสามัญศึกษา (2540 : 4) ได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับงานธุรการไว้ 7 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนงานธุรการ
  - 1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
  - 1.2 การทำแผนงานธุรการ
2. การดำเนินงานธุรการ
  - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ



- 2.2 การจัดบุคลากร
- 2.3 การจัดสถานที่
3. การดำเนินงานสารบรรณ
  - 3.1 การส่งทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการ
  - 3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ
  - 3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
  - 3.4 การบริหารเกี่ยวกับงานสารบรรณ
4. การดำเนินงานการเงินและการบัญชี
  - 4.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
  - 4.2 การรับเงิน
  - 4.3 การจ่ายเงิน
  - 4.4 การเก็บรักษาเงิน
  - 4.5 การควบคุมและการตรวจสอบ
  - 4.6 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย
5. การดำเนินการงานพัสดุ
  - 5.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง
  - 5.2 การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
  - 5.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม
  - 5.4 การตรวจสอบพัสดุและการปรับซ่อม
  - 5.5 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
6. การดำเนินการงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง
  - 6.1 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง
  - 6.2 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ
7. ประเมินผลงานธุรการ

### หมวดที่ 3 งานวิชาการ

งานวิชาการเป็นกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียน เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุดเพราะหน้าที่ของสถานศึกษาหรือโรงเรียนทุกแห่งคือทำให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่นักเรียน มีผู้บริหารหรือครู

ใหญ่เป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำ และประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (พิทักษ์ พรหมกุล. 2542 : 12)

กรมสามัญศึกษา (2540 : 5) ได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับงานวิชาการไว้ 6 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
  - 1.1 การรวบรวมข้อมูลและการจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานวิชาการ
  - 1.2 การทำแผนงานวิชาการ
2. การดำเนินงานวิชาการ
  - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 2.2 การจัดกลุ่มเรียน
  - 2.3 การจัดตารางเรียน
  - 2.4 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
  - 2.5 การจัดครูเข้าสอนแทน
  - 2.6 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอน
  - 3.1 การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงแผนการสอนรายวิชา
  - 3.2 การจัดหา จัดทำ การใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
  - 4.1 การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
  - 4.2 การจัดสอนซ่อมเสริม
  - 4.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
  - 4.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
  - 4.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
  - 4.6 จำนวนครูที่ผ่านการอบรมหรือฝึกอบรมทางด้านวิชาการในรอบ 2 ปี
  - 4.7 การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน
  - 4.8 การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
5. การวัดผลและประเมินผลการเรียน งานทะเบียนนักเรียน

- 5.1 การดำเนินงานวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้
- 5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 5.4 การดำเนินงานเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน
6. การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ
  - 6.1 การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ
  - 6.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

#### หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน

งานปกครองนักเรียนเป็นงานที่ควบคุม ป้องกันความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้ผู้อยู่ในกรอบอันดีงาม เหมาะสมกับวัยและสภาพของความเป็นนักเรียน ช่วยให้นักเรียนเป็นคนที่สมบูรณ์อยู่ร่วมในสังคมได้เป็นปกติสุข โดยหน้าที่ที่แท้จริงของฝ่ายปกครองก็คือ มีหน้าที่ปกป้อง ดูแลรักษา รวมทั้งให้การอบรมศีลธรรม จรรยา มารยาทอันดีงามแก่นักเรียนในโรงเรียน (อุทัย เจริญธรรม. 2542 : 18)

กรมสามัญศึกษา (2540 : 6) ได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน ไว้ 6 งาน คือ

1. การวางแผนงานปกครองนักเรียน
  - 1.1 การรวบรวมและจัดทำข้อระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน
  - 1.2 การทำแผนงานการปกครอง
2. การดำเนินงานปกครองนักเรียน
  - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 2.2 การประสานงานปกครอง
3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
  - 3.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
  - 3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
  - 3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

- 3.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- 3.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี
4. การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
  - 4.1 การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
  - 4.2 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน
  - 4.3 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในโรงเรียน
  - 4.4 การดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
6. การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

#### หมวดที่ 5 งานบริการ

งานบริการเป็นงานที่อำนวยความสะดวกสบายให้ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน นักเรียนตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง งานบริการคือการทำงานที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในชั้นเรียนตามปกติ หรือก่อให้เกิดความเป็นระเบียบ ความสงบสุข และส่งเสริมการแสดงออกซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน (อุทัย เจริญธรรม. 2542 : 19)

กรมสามัญศึกษา (2540 : 7) ได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับงานบริการไว้ 11 งาน ดังนี้

1. การวางแผนงานบริการ
  - 1.1 การรวบรวมข้อมูล จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการ
  - 1.2 การทำแผนงานบริการ
2. การดำเนินงานบริการ
  - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 2.2 การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
  - 2.3 การจัดสถานที่ให้เหมาะสมกับงานบริการ
3. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานบริการ
4. การจัดบริการด้านสาธารณูปโภค
5. การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้

6. การจัดบริการโภชนาการ
7. การจัดบริการสุขภาพอนามัย
8. การจัดบริการห้องสมุด
9. การจัดบริการใส่ตลับคูปอง
10. การจัดบริการแนะแนว
11. การจัดบริการสหกรณ์ในสถานศึกษา
12. การประเมินผลงานบริการ

### หมวดที่ 6 งานโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน และเป็นสมบัติของชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน อาจทำได้โดยการออกข่าวประชาสัมพันธ์โรงเรียนเป็นประจำ การจัดนิทรรศการ โรงเรียนที่ประชาชนมีส่วนร่วม การจัดโครงการเยี่ยมเยียนนักเรียนตามบ้าน ส่งเสริมการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า สมาคมผู้ปกครอง และการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรม ประเพณีท้องถิ่น (กิจจา สวรรค์สมบัติ.2541 :15) ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สรุปได้ 8 ข้อ ดังนี้ (อุทัย เจริญธรรม. 2542 : 20)

1. การเชิญผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชนในชุมชนมาโรงเรียน
2. การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ
3. โรงเรียนให้ความช่วยเหลือชุมชน
4. โรงเรียนขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือจากชุมชน
5. บริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของโรงเรียนแก่ชุมชน
6. การใช้ทรัพยากรในชุมชน
7. การออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองนักเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

ของชุมชน

### 8. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

กรมสามัญศึกษา (2540 : 8) ได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับงานโรงเรียนกับชุมชนไว้ 6 งาน ดังนี้

1. การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
  - 1.1 การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน



- 1.2 การทำแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
  - 2.1 การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียนเพื่อสร้างเสริมคุณธรรม  
ลักษณะนิสัย และความประพฤติ
  - 2.2 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านวิชาการ
  - 2.3 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านจริยธรรมและคุณ  
ธรรม
  - 2.4 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติทางด้านกีฬา
  - 2.5 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียนด้านอื่น ๆ
3. การให้บริการชุมชน
  - 3.1 การให้บริการข่าวสาร
  - 3.2 การให้บริการด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
  - 3.3 การให้บริการด้านส่งเสริมอาชีพ
  - 3.4 การให้บริการด้านนันทนาการ
  - 3.5 การให้บริการด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์
  - 3.6 การให้บริการด้านวิชาการ
4. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
  - 4.1 การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน
  - 4.2 การให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
5. การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน
  - 5.1 การจัดตั้งองค์กรเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
  - 5.2 การสนับสนุนด้านวิชาการ
  - 5.3 การสนับสนุนด้านบริการ
6. การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### หมวดที่ 7 งานบริหารอาคารสถานที่

การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหา รู้จักให้อาคารให้เกิด  
ประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษาให้บริการแก่ชุมชนและการรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุง



อาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองตอบความต้องการได้อย่างเพียงพอ เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ (พิทักษ์พรหมกุล. 2542 : 14)

กรมสามัญศึกษา (2540 : 9 – 10) ได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนมัธยมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับงานบริหารอาคารสถานที่ไว้ 10 งาน ดังนี้

1. การดำเนินงานบริเวณโรงเรียน
  - 1.1 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน
2. การดำเนินงานอาคารเรียน
  - 2.1 การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน
  - 2.2 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน
  - 2.3 การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน
  - 2.4 การรักษาความปลอดภัยในอาคารเรียน
3. การดำเนินงานห้องเรียน
  - 3.1 การจัดบริการในห้องเรียน
  - 3.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน
4. การดำเนินงานห้องพิเศษ
  - 4.1 เกณฑ์ด้านปริมาณ
  - 4.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ
  - 4.3 การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ
5. การดำเนินงานห้องบริการ
  - 5.1 เกณฑ์ด้านปริมาณ
  - 5.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ
  - 5.3 การใช้และการบำรุงรักษาห้องพิเศษ
6. การดำเนินงานอาคารโรงฝึกงาน
  - 6.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
  - 6.2 การใช้และการดูแลรักษาโรงฝึกงาน
7. การดำเนินงานอาคารโรงอาหาร
  - 7.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ

- 7.2 การใช้และการดูแลรักษาโรงอาหาร
- 8. การดำเนินงานอาคารหอประชุม
  - 8.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
  - 8.2 การใช้และการดูแลรักษาหอประชุม
- 9. การดำเนินงานอาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม
  - 9.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
  - 9.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องน้ำ – ห้องส้วม
- 10. การดำเนินงานอาคารพลศึกษา
  - 10.1 เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ
  - 10.2 การใช้และการดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา

สรุป โรงเรียนมัธยมศึกษาทุกโรงเรียนไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบหน่วยงานใด ภาครัฐหรือเอกชนต่างล้วนมีภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบหลักเหมือนกัน จะแตกต่างกันบ้างในเรื่องวัตถุประสงค์เฉพาะของประเภทโรงเรียนหรือของหน่วยงานองค์กร ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบจัดตั้งโรงเรียนนั้น ๆ เนื่องจากรัฐยังคงควบคุมดูแลการมัธยมศึกษาอย่างใกล้ชิด การกำหนดหลักการ นโยบาย หลักสูตร สาระและประสบการณ์ที่เรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรม การวัดและประเมินผล ตลอดจนการจัดการเรื่องการเงินและบุคลากรล้วนถูกกำหนดโดยส่วนราชการจากส่วนกลาง การบริหารโรงเรียนมัศึกษานั้นจึงต้องแบ่งความรับผิดชอบออกเป็นฝ่าย โดยมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งแต่ละฝ่ายจะต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง เต็มความสามารถด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธาวิชาชีพ จรรยาบรรณและคุณธรรม จึงจะทำให้การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาประสบผลสำเร็จ

### 3. ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

#### 3.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ เพื่อช่วยให้นักเรียนประสบผลสำเร็จในการเรียน เป็นคนเก่ง คนดีศรีสังคม ซึ่งในการบริหารจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรในโรงเรียนทุกคนมา

ช่วยกัน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้  
 เรื่อง เจริญชัย และเสรี ลาขโรจน์. (2545 : 224 – 225) การบริหารงานวิชาการ  
 หมายถึง งานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้บริหารงานวิชาการ จะต้องวางแผน  
 จัดระบบการดำเนินการเองโดยให้ครอบคลุมทั้ง 4 กลุ่ม คือ

- 1) งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน เช่น การจัดแผนการเรียน การจัดทำตารางเรียน การจัดครูเข้าสอน จัดกลุ่มการเรียน จัดสอนซ่อมเสริม และการจัดกิจกรรมนักเรียน เป็นต้น
- 2) งานการวัดและประเมินผล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การวางแผน การวัดผล การจัดทำวัตถุประสงค์ ทำแบบทดสอบ พัฒนาแบบทดสอบ วิเคราะห์ผลการทดสอบ เก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล
- 3) งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน เช่น พิจารณากำหนดบทเรียน ชนิดและปริมาณของอุปกรณ์ประจำหมวดวิชา คู่มือครู หนังสือประกอบการเรียนการสอนโครงการสอนเอกสารประกอบบทเรียน
- 4) งานส่งเสริมงานวิชาการ ขึ้นอยู่กับบุคคลที่บริหารงานวิชาการจะต้องคิดและสร้างงานเอง ได้แก่ งานห้องสมุด งานโสตทัศนอุปกรณ์ งานห้องเรียนประจำวิชา งานห้องบริการทางวิชาการ (เรื่อง เจริญชัย และเสรี ลาขโรจน์. 2545 : 224 – 225)

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ คือ การบริหารกิจกรรมทั้งหลายทั้งมวลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและหลักสูตร ซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรถือการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของตนด้วย กิจกรรมอื่น ๆ ที่จัดขึ้นมานั้นล้วนแล้วแต่เป็นส่วนส่งเสริมให้การเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรที่วางเอาไว้ทั้งสิ้น

### 3.2 ความสำคัญของงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นผู้นำการกระจายอำนาจ และมอบหมายความรับผิดชอบให้ครู – อาจารย์ทุกคน เพื่อให้ได้งานตระหนักถึงหน้าที่สำคัญของครูเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักเรียนอย่างเต็มความสามารถ

พิทักษ์ พรหมกุล (2542 : 12) กล่าวถึงงานวิชาการเป็นกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่งคือการให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่นักเรียน มีผู้บริหารหรือครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครู

ให้คำแนะนำและประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สมยศ คำแหง (2545 : 4) กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการโรงเรียนประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างาน โดยมีคณะกรรมการบริหารงานวิชาการทำหน้าที่ในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียน เพื่อให้การบริหารงานวิชาการเป็นไปตามกรอบการบริหารงาน

สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักที่ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการกระตุ้น และส่งเสริมให้ครูร่วมมือในการปรับปรุงวิชาการของโรงเรียนให้ดีขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานต้องคอยติดตาม กำกับ ดูแล ให้ครู – อาจารย์ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นแบบอย่างครู – อาจารย์ทุกคน เป็นผู้นำทางวิชาการ ให้เสรีภาพทางวิชาการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในอาชีพราชการ ให้ขวัญและกำลังใจอย่างทั่วถึง ซึ่งจะส่งผลให้โรงเรียนเจริญก้าวหน้า พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในทางวิชาการต่อไป

#### 4. ขอบข่ายของงานวิชาการ

งานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของงานบริหารโรงเรียน มีขอบข่ายกว้างขวาง ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดการภายในโรงเรียน ได้แก่ งานวางวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการบริหาร งานด้านหลักสูตรและประมวลการสอน การจัดทำตารางสอน งานเกี่ยวกับแบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ งานแบ่งหม่อนักเรียน งานเกี่ยวกับอุปกรณ์การศึกษา งานการนิเทศการสอน งานจัดห้องสมุด งานวัดผลและประเมินผล การดำเนินงานวิชาการเป็นการดำเนินการงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษาที่มีคุณภาพที่สุด ดังนั้น ไม่ว่าจะกิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในด้านวิชาการทั้งสิ้น การสอน งานจัดห้องสมุด งานวัดผลและประเมินผล การดำเนินงานวิชาการเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษาที่มีคุณภาพที่สุด ดังนั้น ไม่ว่าจะกิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในด้านวิชาการทั้งสิ้น

ขอบข่ายงานวิชาการแบ่งออกเป็น 6 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้ (อุทัย เจริญธรรม. 2542 : 29 – 32)

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอนประกอบด้วยหลักสูตร โครงการสอน ประมวล  
การสอน
3. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วยการจัดตารางสอน การจัดชั้น  
เรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม
6. การวัดและประเมินผล

มินูดีน (Minudin. 1987 : 2403 – 4) ได้วิจัยพบว่าบทบาททางด้านวิชาการ  
ของผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วยหน้าที่หลัก 6 ประการ คือ

1. การประเมินผลโครงการของโรงเรียน
2. สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษาและประสบการณ์เพิ่มขึ้น
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน
4. ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน
5. สอนในบางระดับชั้น
6. รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ

ขอบข่ายงานด้านวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสอนโดยตรงและเป็นงาน  
หรือกิจกรรมที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น  
ซึ่งขอบข่ายงานวิชาการจะต้องดำเนินการให้ครบและครอบคลุมงานทั้ง 6 ด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาและส่งเสริม  
ทางด้านวิชาการ การวัดผลและการประเมินผล การเรียน งานทะเบียนนักเรียน การประเมินผล  
การจัดการงานวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2540 : 31 – 41) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยม  
ศึกษา พ.ศ. 2539 หมวดที่ 3 ครอบคลุมในเรื่องการวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชา  
การ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การวัดผลและการ  
ประเมินผลงานทะเบียนนักเรียน และการประเมินผล การจัดการงานวิชาการ โดยมีราย  
ละเอียดดังนี้



1. การวางแผนงานวิชาการ
  - 1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
  - 1.2 การทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
  - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 2.2 การจัดกลุ่มการเรียนรู้
  - 2.3 การจัดตารางสอน
  - 2.4 การจัดครูเข้าสอนตามตาราง
  - 2.5 การจัดครูสอนแทน
  - 2.6 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอน
  - 3.1 การจัดทำการใช้การปรับปรุงแผนการสอนรายวิชา
  - 3.2 การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
  - 4.1 การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
  - 4.2 การจัดสอนซ่อมเสริม
  - 4.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
  - 4.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
  - 4.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
  - 4.6 จำนวนครูที่ผ่านการอบรมหรือฝึกอบรมด้านวิชาการ
  - 4.7 การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน
  - 4.8 การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
5. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
  - 5.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
  - 5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน
  - 5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล  
การเรียน
  - 5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน



### 5.5 งานทะเบียนนักเรียน

## 6. การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

### 6.1 การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

#### 6.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า จากข้อข้อย่างงานวิชาการตามแนวคิดของนักการศึกษา และกรมสามัญศึกษา กำหนดไว้มีความคล้ายคลึงกันและสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่ จะเห็นว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง และเป็นงานหรือกิจกรรมที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอนที่ทำให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## 5. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา มีรูปแบบเดียวกันตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 กรมสามัญศึกษา(2540 : 5) ได้กำหนดข้อข้อย่างงานด้านการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา 6 ด้านไว้ดังนี้ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดกลุ่มการเรียน การจัดทำตารางสอน การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน การจัดครูสอนแทน และการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ แนวปฏิบัติการบริหารทั้ง 6 ด้านดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมงานทุกฝ่าย

5.1.1 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานวิชาการ และงานส่งเสริมการศึกษาในด้านวิชาการของโรงเรียน ให้ดำเนินไปตามนโยบายแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

5.1.2 การจัดแผนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร

5.1.3 จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเรียนการสอน การนิเทศ การประชุม

5.1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับตารางสอน จัดครูเข้าสอนร่วมกับหมวดวิชา

5.1.5 ประสานงานกับหมวดวิชาในการจัดวางมาตรการควบคุมดูแลปฏิบัติการสอนให้เต็มกำลังความสามารถ เต็มตามหลักสูตรและเต็มเวลา

5.1.6 ร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาในการจัดครูเข้าสอนแทน

5.1.7 วางแผนและกำหนดโครงการงานวิชาการในด้านส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

5.1.8 จัดทำแผนงาน โครงการและจัดทำงบประมาณในด้านวิชาการ

5.1.9 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาการตามโครงการ และ  
แผนงาน

5.1.10 ทำหน้าที่พิเศษในด้านวิชาการและบุคลากรในโรงเรียน และจัดทำ  
เอกสารพิเศษ

5.1.11 ดำเนินงานวิเคราะห์ วิจัยในด้านงานบริหารวิชาการ

5.1.12 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกโรงเรียน

5.1.13 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.2 การจัดกลุ่มการเรียนรู้ คือ การจัดกลุ่มการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนได้ตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถตามเกณฑ์ มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เรื่องการจัดกลุ่มการเรียนรู้ระบุว่าโรงเรียนต้องจัดให้มีกลุ่มการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตร โดยคำนึงถึงความพร้อมด้านอาคารสถานที่ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ ให้โอกาสนักเรียนเลือกเรียนตามความต้องการ ความถนัดและความสนใจ โดยแบ่งเป็น 5 กลุ่มคือ (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 32)

5.2.1 กลุ่มวิชาภาษา ประกอบด้วย ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

5.2.2 กลุ่มวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์

5.2.3 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

5.2.4 กลุ่มพัฒนาบุคลิกภาพ ประกอบด้วย พลานามัยและศิลปศึกษา

5.2.5 กลุ่มการงานและอาชีพ ประกอบด้วย การงานและอาชีพ

5.3 การจัดตารางสอน คือ การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในระยะหนึ่งสัปดาห์ กิจกรรมที่จัดขึ้นจะสัมพันธ์กับเวลา หลักสูตรและหลักการพัฒนาผู้เรียน ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีระบบเพราะตารางสอนนั้นเป็นการกำหนดวิชา วันเวลา สถานที่ของผู้เรียนและผู้สอน การจัดตารางสอนโรงเรียนจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการจัดทำตารางสอน ทำหน้าที่จัดตารางสอนต่าง ๆ คือ (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 32)

5.3.1 ตารางสอนรวม

5.3.2 ตารางสอนรายบุคคล

5.3.3 ตารางการใช้ห้อง

อุทัย เจริญธรรม (2542 : 41) กล่าวว่า การจัดตารางสอนเป็นหน้าที่ของ

ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการจัดทำขึ้น โดยให้สัมพันธ์กันกับเวลา ในหลักสูตรและหลักสูตรพัฒนาผู้เรียน การดำเนินงานวิชาการจะบรรลุผลสำเร็จมากน้อย เพียงใดขึ้นอยู่กับการจัดตารางสอนด้วย เพราะถ้าตารางสอนไม่ถูกต้องเหมาะสมครบถ้วน เนื้อหาในหลักสูตรในเวลาจำกัดผลเสียย่อมตกแก่นักเรียน ดังนั้นในการจัดตารางสอนฝ่าย บริหารควรคำนึงถึงหลักในการจัดดังนี้

1. จะต้องบรรจุวิชาเรียน เวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
2. กำหนดเวลาเรียนเป็นรายคาบ รายชั่วโมง
3. กำหนดวิชาเรียนลงในแต่ละคาบวิชา โดยคำนึงถึงความเหมาะสม
4. วิชาที่ให้ความคิดมาก ไม่ควรอยู่ซ้อนกัน
5. วิชาที่มีการปฏิบัติมาก ๆ ควรจัดเป็นสองคาบติดต่อกัน
6. ควรจัดจำนวนคาบในตอนเช้าให้มากกว่าในตอนบ่าย
7. การจัดวิชาในแต่ละคาบ แต่ละวัน ต้องสัมพันธ์กับเวลาผู้สอนด้วย
8. ควรเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของครูผู้สอนให้ทัดเทียมกัน

5.4 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน คือ การพิจารณาจัดครู – อาจารย์เข้า สอนให้เหมาะสมตามคุณสมบัติของครู – อาจารย์ โดยคำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ความ ชำนาญการสอนแต่ละรายวิชา ความถนัด และความต้องการในการสอน เพื่อให้เกิดผลดีต่อ การบริหารงานวิชาการต่อนักเรียน กรมสามัญศึกษาได้ให้แนวในการจัดครู – อาจารย์เข้าสอน ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 8 – 17)

- 5.4.1 สํารวจความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดระบบการเรียน
- 5.4.2 กำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้สอนรายวิชาในแผนการสอน
- 5.4.3 จัดตามความถนัดของผู้สอน
  - 3.1 จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา
  - 3.2 จัดตามวิชาโทที่เรียนมา
  - 3.3 จัดตามรายวิชาที่ผู้สอนมีประสบการณ์
- 5.4.4 การแก้ปัญหาการขาดแคลนครู
  - 4.1 จัดครูคนเดียวให้สามารถสอนได้หลายวิชา
  - 4.2 จัดครูสนับสนุนการสอนช่วยฝ่ายปฏิบัติการ
  - 4.3 จัดคาบเรียนให้ตรงกัน
- 5.4.5 การจัดหาบุคลากรภายนอกมาช่วยสอนในโรงเรียน

5.4.5 จัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน

5.4.6 การใช้เงินบำรุงการศึกษาจ้างครูสอนเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู

5.5 การจัดครูเข้าสอนแทน คือ โรงเรียนจัดให้มีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทน มีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัดในรายวิชาที่สอนนั้นหรือมีการใช้อุปกรณ์ เช่น ชุดการสอน บทเรียนสำเร็จรูป วัสดุทัศนฯลฯ แทนครูที่ขาด (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 32 – 33)

อุทัย เจริญธรรม (2542 : 42) กล่าวว่า การจัดครูเข้าสอนแทนเป็นสิ่งที่ฝ่ายวิชาการจะต้องเลือกครูผู้สอนให้เหมาะสมแต่ระดับในชั้น และความสามารถของนักเรียน นอกจากครูผู้สอนจะมีความรู้ ความสามารถในวิชาที่สอนแล้ว เทคนิควิธีการสอนก็เป็นสิ่งจำเป็นที่ฝ่ายบริหารต้องดูแลอย่างใกล้ชิด เพราะมีความสำคัญต่อผู้เรียน

5.6 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ คือ การนำเอาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อให้มีประสิทธิภาพทางด้านวิชาการ สื่อการเรียนการสอนมีบทบาทสำคัญมากในกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งครู – อาจารย์ผู้สอนควรจะพิจารณาเลือกสรรหรือสร้างสรรค์ขึ้นเพื่อนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน หรือช่วยให้ผู้เรียนสามารถบรรลุเป้าหมายในการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนักรักการศึกษาได้กล่าว ดังนี้

ประทวน บุญรักษา (2538 : 25 – 26) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้ชักนำแนวความคิดและเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพเข้าสู่ระบบงานวิชาการของโรงเรียน อาจจะไปเองหรือดึงดูความคิดจากผู้ร่วมงานกำหนดเป็นโครงการแล้วสั่งการให้มีการปฏิบัติงานวิชาการก็จะพัฒนาไปได้เร็ว

1. บริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอและครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ มีการสำรวจความต้องการวางแผนเพื่อพัฒนาและดำเนินการจัดหา บริหารและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีระบบ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักทำ รู้จักใช้ และรู้จักเก็บบำรุงรักษาสื่อการสอนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน โดยการจัดอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครูผู้สอน
3. ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน
4. แสวงหาแหล่งวิทยาการที่เป็นสื่อการสอนในชนบทหรือท้องถิ่น



5. จัดให้มีการติดตามและประเมินผล การใช้สื่อการเรียนการสอน  
อย่างสม่ำเสมอ

สมเกียรติ รัตนจันทร์ (2544 : 35; อ้างอิงมาจาก กิติมา ปรีดีดิลก  
2532 : 68) ว่าการจัดการ จัดทำ การบำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน  
หมายถึง วัตถุประสงค์ สิ่งของ รูปภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้ วิธีการ ตลอดจนตัวบุคคลและสถานที่ต่าง ๆ  
ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ในการบริหารงานวิชาการควรจะมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความ  
รับผิดชอบให้ชัดเจน มีผู้รับผิดชอบโดยจัดเป็นกลุ่มการเรียนตามความรู้ ความสามารถของ  
ครู - อาจารย์ตามหลักสูตร มีการจัดครู - อาจารย์เข้าทำหน้าที่ในแต่ละคาบ แต่ละวัน และ  
แต่ละสัปดาห์ จัดให้ครู - อาจารย์ทำหน้าที่สอนแทนครู - อาจารย์ที่ไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ โดย  
การนำเอาสื่อหรือนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ เพื่อบรรลุ  
จุดมุ่งหมายที่วางไว้

## 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในประเทศ

จิรศักดิ์ จันทร์ช่วงโชติ (2538:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานตาม  
เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการ  
ศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า ด้านงานบริหารทั่วไปและด้านบริการ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ  
และโรงเรียนขนาดใหญ่ปฏิบัติได้มากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง ส่วนโรงเรียน  
ขนาดเล็กกับขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดใหญ่พิเศษปฏิบัติได้แตกต่างกัน ส่วน  
ด้านงานวิชาการ งานปกครองนักเรียน และงานโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนขนาดแตกต่างกัน  
ปฏิบัติงานแตกต่างกัน

ประกิต ประยูรพรหม (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหาร  
วิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยภูมิ พบว่าการบริหารงาน  
วิชาการโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็ก มีการบริหารงาน  
วิชาการอยู่ในระดับปานกลาง แต่โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดกลางมีสภาพการปฏิบัติ

ในการบริหารงานวิชาการมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดของโรงเรียนส่งผลทำให้การบริหารงานวิชาการในแต่ละด้านแตกต่างกัน

สมพร วงศ์วิศิษฐ์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาบรรยากาศทางวิชาการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูปฏิบัติการสอนและนักเรียน มีความคิดเห็นที่มีต่อบรรยากาศทางวิชาการ ได้แก่ บรรยากาศทางกายภาพ บรรยากาศทางการบริหาร และบรรยากาศทางการเรียนการสอนสอดคล้องกัน ในเชิงบวกอยู่ในระดับมากทุกด้าน แนวทางในการเสริมสร้างบรรยากาศทางวิชาการกระทำได้ โดยครู – อาจารย์ มีความตั้งใจในการสอนและเอาใจใส่ต่อนักเรียน นักเรียนมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ โรงเรียนมีความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน อาคารเรียนและ ห้องเรียนสวยงามเป็นระเบียบ

สมพร สุทธิธภาพร (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า การปฏิบัติงาน ด้านวิชาการ 8 ด้าน คือ ด้านสำนักงานวิชาการ ด้านงานพัฒนาการสอนและสื่อ ด้านงาน หมวดวิชา ด้านงานวางแผนและสารสนเทศ ด้านงานทะเบียน ด้านงานวัดผลประเมินผล ด้านงานโสตทัศนศึกษา และด้านงานนิเทศติดตามผล ของโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติงานวิชาการโดยภาพรวมและรายด้านมีความแตกต่างกัน ขนาดของโรงเรียนส่งผลให้การปฏิบัติงานวิชาการดังกล่าวมีปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละ ด้านแตกต่างกัน

สุนทร ขามรัตน์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารรวมทุกด้านอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับดีเช่นเดียวกัน ยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาและส่งเสริม ทางด้านวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง

รัชนิย์ สุทธิกรคานนท์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย อำเภอ เมือง จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ด้านการวางแผนงานวิชาการมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ประชุมวางแผนจัดทำโครงการ มีการรวบรวมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ และการประชาสัมพันธ์ ปัญหาในการปฏิบัติงาน คือ ในหมวดวิชาไม่มีการประชุมสรุปสภาพปัญหาในแต่ละปี



ไม่ปฏิบัติตามแผนงาน โครงการด้านการบริหารงานวิชาการ มีการกำหนดสายงานวิชาการ จัดทำแผนการเรียน การประเมินและปรับปรุงแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดตารางสอน การจัดตารางการใช้ห้องเรียน การจัดครูเข้าสอนแทน ปัญหาการปฏิบัติงานกำหนดบทบาทหน้าที่ไม่สอดคล้องกับโครงการการบริหารงานวิชาการ ครูไม่เปลี่ยนวิชาสอน จำนวนนักเรียนต่อห้องมากเกินไป และข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน

1. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนสอดคล้องกับคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน มีโครงการพัฒนาครูทางด้านวิชาการและสนับสนุนในการจัดทำผลงานวิชาการของครู ปัญหาการปฏิบัติงาน นักเรียนมากเกินไป ห้องสมุดมีขนาดเล็ก ไม่มีการจัดตารางสอนซ่อมเสริม ขาดการบริการทางด้านสื่อการสอน และขาดผู้เชี่ยวชาญตรวจผลงานทางวิชาการ

ประสพ ชาริณีวัฒน์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยการศึกษาศาสนาและปัญหาบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ครอบคลุม 6 ด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียนงานทะเบียนนักเรียน และการประเมินผลงานวิชาการ ผลการวิจัยแสดงให้เห็นสภาพการบริหารงานวิชาการที่สำคัญ คือ โรงเรียนมีการวางแผนและตัดสายงานวิชาการอย่างชัดเจน แผนการเรียนที่จัดส่วนใหญ่เป็นแผนคณิตศาสตร์ – วิทยาศาสตร์ มีการจัดตารางสอนและครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงวุฒิ – วิชาเอก – โท ส่งเสริมการสอนแบบเน้นกระบวนการ กิจกรรมเสริมการเรียนการสอนส่วนใหญ่เป็นเรื่องการประกวดแข่งขันด้านวิชาการ กิจกรรมนักเรียนเป็นเรื่องกีฬาและนันทนาการ มีโครงการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ ดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบ มีการประเมินผลงานวิชาการแล้วนำมาผลไปใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ส่วนปัญหาทางวิชาการที่สำคัญคือการปฏิบัติตามแผนงานวิชาการไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร การขาดแคลนบุคลากรที่ถนัดเฉพาะเรื่องไม่สามารถจัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับวุฒิและวิชาเอก – โท ครูบางคนไม่สนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านวิชาการ ครูบางคนขาดทักษะในการเขียนแผนการสอน ขาดการนิเทศติดตามให้การวัดผล-ประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ทิพากร นิตยสมบุรณ์ (2539 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของ

โรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในกรุงเทพมหานคร ความมุ่งหมายการวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาครอบคลุมองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ และด้านการวัดผลและประเมินผล กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครู – อาจารย์ มีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการทั้ง 4 ด้านในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบทัศนะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด คือ โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ พบว่าผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกันมีทัศนะต่อการบริหารงานทั้งสี่ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผลการเปรียบเทียบทัศนะของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามขนาดของโรงเรียนพบว่าครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการที่ครูมีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พิมลพร รอดเรืองศรี (2539 : 100) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ 5 ด้าน คือ การวางแผนการบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมทางวิชาการ การนิเทศการศึกษา การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อีก 4 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูผู้สอนพบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ต่างกันและอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารไม่แตกต่างกัน

ภัทรยา นามวงศ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการรับผิดชอบวางแผนงานวิชาการ โดยใช้นโยบายกรมสามัญศึกษา เป็นแนวทางมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินการปฏิบัติงานและการประสานปฏิทิน มีการกำหนดหน้าที่ของครูตามเอกสารแผนงาน จัดครูเข้าสอนตามวุฒิและวิชาเอก – โท จัดตารางสอนโดยหมวดวิชาร่วมกับฝ่ายวิชาการ มีการขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติการสอน ทุกสาขาวิชา มีการจัดประชุมอบรมสัมมนา ส่งเสริมให้ครูนำนวัตกรรมมาใช้ในการสอนเน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การนิเทศใช้การประชุมปรึกษาหารือ มีการจัดห้องสมุดและห้องโสตทัศนูปกรณ์ให้เป็นแหล่งค้นคว้า การจัดกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตร และความพร้อมของโรงเรียน มีการจัดสรรงบประมาณให้แก่หมวดวิชาจัดซื้อหรือผลิตสื่อ การวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นไปตามระเบียบ โรงเรียนมีข้อมูลหลักฐานงานทะเบียน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ผู้บริหารเป็นผู้ประเมินผลการบริหารงานวิชาการ โดยตรวจสอบจาก ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนางาน ปัญหาการบริหารงานวิชาการได้แก่ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนต้องรับผิดชอบ คายสอนมาก ขาดความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาวิธีสอน ห้องสมุดมีหนังสือไม่เพียงพอ ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบและไม่ได้้นำผลการประเมินไปใช้ ไม่มีการนำผลการประเมิน การบริหารงานวิชาการไปใช้อย่างจริงจัง

สุนทร วิไลลักษณ์ (2540 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของครูใน 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ การวัดผลและประเมินผล ผลการวิจัยพบว่าครูผู้สอนที่มีวุฒิการศึกษา มีประสบการณ์ในการทำงาน และเพศต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง และมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

#### งานวิจัยต่างประเทศ

แมคคาร์ธี (McCarthy. 1971 : 705 – A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มครูมีความคิดเห็นแตกต่างจากผู้บริหารและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ในเรื่องของการสังเกตการสอน การวัดผลและการประเมินผล

ดีซอเทล (Desautel.1978 : 42 – A; อ้างถึงใน อภิรดี ธเนศวร. 2536 : 41)

ได้ศึกษาการรับรู้บทบาทในการบริหารโรงเรียนในรัฐดาโกตาเหนือ สหรัฐอเมริกา พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่าคุณใช้เวลาส่วนใหญ่ในการเรียนการสอน และยังมีความเห็นต่อไปว่าคุณจะปฏิบัติหน้าที่นี้ให้มากกว่าที่ปฏิบัติอยู่และถือว่าเป็นบทบาทที่มีความสำคัญที่สุดของผู้บริหารโรงเรียน

มาร์เทลลาโร (Martellaro. 1984 : abstract) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ของโรงเรียน ที่มีผลสำเร็จทางวิชาการในรัฐแม็กซิโก โดยมุ่งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างขนาดของโรงเรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน จากผลการศึกษาที่ผ่านมา พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ ในการควบคุมการศึกษาและอิทธิพลที่เป็นไปได้จากข้อมูลที่สามารถหามาได้ โดยใช้ตัวแปรจากผลสรุปการทดสอบทักษะเบื้องต้นของนักเรียนระดับชั้นที่ 5, 8 และ 11 ในปี 1979, 1980 และ 1981 ในโรงเรียนนิวแม็กซิโก ผลการศึกษาพบว่า มีความสัมพันธ์ในช่วงท้ายของการศึกษา พบว่าถึงแม้ความสัมพันธ์ที่พบตามแบบเพียร์สันว่ามีแนวโน้มจะบ่งชี้ถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น ๆ เช่น จำนวนร้อยละของนักเรียนได้เรียนมีศีลธรรมจรรยาของการศึกษาเบื้องต้นและตัวแปรอื่น ๆ จะถูกรวบรวมในรูปแบบดังกล่าวก็ไม่ปรากฏความสัมพันธ์และดูเหมือนว่าจะไม่มีเหตุผลใดที่จะเชื่อถือหรือยอมรับว่าขนาดของโรงเรียนจะมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ

มินูดีน (Minudin. 1987:2403; อ้างถึงใน ทิพากร นิตยสมบุรณ์. 2539 : 32) ได้ทำการวิจัยบทบาททางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐซาบ่าห์ พบว่าส่วนใหญ่ผู้บริหารมีหน้าที่เป็นหลักในการประเมินผลโครงการของโรงเรียน สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษาและประสบการณ์เพิ่มขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน สอนในระดับชั้น รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดหนองคาย ที่มีขนาดต่างกัน มีการบริหารงานต่างกันโดยรวมและรายด้านตามลักษณะเกี่ยวกับการให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานวิชาการด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการ มุ่งที่จะบริหารด้านการวางแผนงานวิชาการ ทำหน้าที่นิเทศงานวิชาการในโรงเรียน รวมทั้งการบริหารดำเนินการในด้านการวัด



และประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของการวัดผล ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา  
ต้องเห็นว่างานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุด  
ในด้านวิชาการกับนักเรียนต่อไป



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY