

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยอาศัยแนวคิดทฤษฎี เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบริหาร โรงเรียน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศซึ่งจะได้นำเสนอ ดังต่อไปนี้

1. หลักการบริหาร

1.1 ความหมายของการบริหาร

1.2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

1.3 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

2. การบริหารงานวิชาการ

2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

2.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

2.3 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

2.3.1 งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

2.3.2 งานด้านการเรียนการสอน

2.3.3 งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

2.3.4 งานด้านวัดผลและประเมินผล

2.3.5 งานด้านห้องสมุด

2.3.6 งานด้านนิเทศภายใน

2.3.7 งานด้านประชุมอบรมทางวิชาการ

3. กลยุทธ์และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับงานวิชาการ

3.1 การปฏิรูปการเรียนรู้

3.2 พัฒนาครูและบุคลากร

3.3 การสนับสนุนการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมุ่งสู่การพัฒนา

3.4 การปรับโครงสร้างและเสริมสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน

4. การบริหารงานวิชาการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - 4.3 การวัดผลและประเมินผล
 - 4.4 การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
 - 4.5 การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - 4.6 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
 - 4.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 4.8 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. หลักการบริหาร

1.1 ความหมายของการบริหาร

สังคมมนุษย์ต้องอยู่ร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป จนกลายเป็นครอบครัว หมู่บ้าน ตำบลหรืออำเภอตามลำดับการอยู่ร่วมกันของกลุ่มคนจะต้องมีผู้นำเกิดขึ้น โดยการยอมรับส่วนหนึ่งและผู้นำโดยตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าผู้นำจะเกิดขึ้นในลักษณะใดก็ตามจะต้องใช้เทคนิควิธีการโน้มน้าวให้บุคคลเกิดความร่วมมือ ร่วมใจ และมีความสามารถในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มคน หรือหน่วยงานของตนด้วยวิธีการแตกต่างกัน วิธีการหรือเทคนิคเหล่านั้นคือ “หลักการบริหาร” ซึ่งนักการศึกษาหลายคนได้ให้ความหมายไว้คล้ายคลึงและต่างกัน ดังนี้

เสนาะ ดิยาว (2543 : 1) การบริหารคือกระบวนการทำงานกับคนและโดยอาศัยคนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

สมยศ นาวิการ (2544 : 18) การบริหารคือกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมคำสั่ง ความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ทรัพยากรอื่นๆเพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้

ธงชัย สันติวงษ์ (2546 : 18) การบริหารคืองานของหัวหน้าหรือผู้นำที่จะต้องกระทำเพื่อให้กลุ่มต่าง ๆ ที่มีคนหมู่มากมาอยู่ร่วมกันและร่วมกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้จนสำเร็จผลโดยได้ประสิทธิภาพ กล่าวอย่างง่าย ๆ การบริหารก็คือการทำให้งานเสร็จลงได้โดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำให้เสร็จลงนั่นเอง

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2547 : 5) การบริหารคือกลุ่มของกิจกรรมประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การสั่งการหรือการชี้นำ (Directing /Leading) และควบคุม (Controlling) ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์การเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลครบถ้วน

สรุปได้ว่า การบริหารคือ ความสามารถของผู้นำในการโน้มน้าวจิตใจสมาชิกในองค์การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ทรัพยากรที่จำกัด

1.2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารสถานศึกษามากเพราะสถานศึกษาเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม การจัดการศึกษาจึงต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจและสังคมรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้บริหารยังต้องเป็นผู้ชำนาญทางการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพด้วย หน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมีหลายบทบาทด้วยกัน ได้มีผู้สรุปบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

นิเซวิช (Knezevich) (อ้างอิงใน จันทราณี สงวนนาม. 2545 : 131) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีบทบาทและความสามารถในเรื่องต่อไปนี้

1. ความสามารถในการกำหนดทิศทางการบริหาร (Direction Setter) สามารถนำเทคนิคทางการบริหารต่าง ๆ มาใช้ในการบริหาร
2. ความสามารถในการกระตุ้นคน (Leader Catalyst) คือ มีทักษะในการใช้กระบวนการกลุ่มให้เกิดคุณค่าในการบริหารงาน รู้ธรรมชาติของการเป็นผู้นำ และรู้วิธีการโน้มน้าวใจคน
3. ความสามารถในการวางแผน (Planner) รู้กระบวนการวางแผน สามารถนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการวางแผน

4. ความสามารถในการตัดสินใจ (Decision Maker) เพื่อแก้ปัญหาด้วยความสุขุมรอบคอบ
5. ความสามารถในการจัดองค์การ (Organizer) เข้าใจเกี่ยวกับการจัดและการพัฒนาองค์การ รวมทั้งพฤติกรรมขององค์การเป็นอย่างดี
6. ความสามารถในฐานะของผู้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Change Manager) เป็นผู้กระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ในวิชาชีพ
7. ความสามารถในการให้ความร่วมมือที่ดี (Coordinator) โดยเข้าใจรูปแบบการมีปฏิสัมพันธ์ของมนุษย์และระบบการสื่อสารทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
8. ความสามารถในการเป็นผู้ติดต่อสื่อสารที่ดี (Communicator) รู้จักใช้เครื่องมือสื่อสารที่ดีในการพูดและการเขียน ทั้งในและนอกองค์การ รู้จักวิธีการให้ข้อมูลข่าวสารและรู้หลักการประชาสัมพันธ์
9. ความสามารถในการแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง (Conflict Manager) ต้องจัดการกับความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในโรงเรียนและรู้จักหาทวิวิธีที่ดีมาใช้ในการแก้ปัญหาคความขัดแย้งได้
10. ความสามารถในการแก้ปัญหา (Problem Manager) สามารถวินิจฉัยสาเหตุของปัญหา รู้กระบวนการแก้ปัญหา และสามารถจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นได้
11. ความสามารถในการวิเคราะห์และจัดระบบงาน (System Manager) เข้าใจรูปแบบของทฤษฎีการบริหารและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารงานได้อย่างชาญฉลาด
12. ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน (Instructional Manager) คือ ต้องเข้าใจกระบวนการเรียนรู้ รู้การเจริญเติบโตและการพัฒนาการของมนุษย์ การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการเรียนการสอน การจัดสถานศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร
13. ความสามารถในการบริหารงานบุคคล (Personal Manager) รู้เทคนิคในการสร้างภาวะผู้นำ รู้จักการเจรจาต่อรอง ยกย่องชมเชยให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
14. ความสามารถในการบริหารทรัพยากร (Resources Manager) สามารถจัดการเกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษา วัสดุ เพื่องานธุรการ การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
15. ความสามารถในการประเมินผล (Appraiser) ต้องเข้าใจกระบวนการวัดและประเมินผล และรู้เกี่ยวกับเรื่องของสถิติต่าง ๆ

16. ความสามารถในการเป็นนักประชาสัมพันธ์ (Public Relator) ต้องมีทักษะในการติดต่อสื่อสาร รู้กระบวนการกลุ่ม และปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รวมทั้งรู้จักพินิจพิเคราะห์ในการเลือกใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

17. ต้องเป็นผู้นำในงานสังคม (Ceremonial Head) นอกจากผู้บริหารสถานศึกษาจะมีความสามารถในด้านต่าง ๆ แล้ว ยังต้องเป็นผู้นำในการร่วมงานสังคมด้วย

พะยอม วงศ์สารศรี (2538 : 192) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารที่จะสามารถส่งเสริมงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จ คือ

1. จัดทำแผนการสอน
2. กำหนดงานให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะแตกต่างกัน
3. จัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
4. กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเต็มใจและตั้งใจทำงานให้เกิดทั้งประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้วยการมีระบบการประสานงานและการตัดสินใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์
5. จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานกระตือรือร้นทำงานให้กับองค์กรด้วยการใช้เครื่องล่อ (Incentives) ต่าง ๆ
6. ติดตาม กำกับ และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ทั่วถึง
7. ให้ความช่วยเหลือและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

สุขวิช รังสิตพล (ม.ป.ป. : 5) กำหนดบัญญัติ 10 ประการ โรงเรียนในอุดมคติซึ่งเป็นสาระสำคัญที่บ่งบอกถึงบทบาทที่สำคัญของผู้บริหาร โรงเรียน 3 ประการ คือ

ประการที่ 1 ผู้บริหารโรงเรียน ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ โรงเรียนมีจิตสำนึกที่จะพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และยกระดับการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ผู้บริหารต้องมีเวลาอยู่ประจำสถานศึกษาเพื่อดูแลการปฏิบัติการภายในให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย

ประการที่ 2 ผู้บริหารต้องประสานงานและดำเนินการให้ได้ส่งเสริมกลุ่มบุคคลหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการแสวงหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการบริหาร การจัดการของสถานศึกษาการจัดสวัสดิการให้กับครู เช่น การจัดที่พัก ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าสอนพิเศษ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาหนี้สินของครู

ประการที่ 3 ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงได้ในมาตรการวัดประเมินผลทางการศึกษาที่มุ่งเน้นผลผลิต

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนต้องมีจิตสำนึกในการพัฒนา มีการประสานงานให้ชุมชนมีส่วนร่วมช่วยเหลือได้ และมีมาตรการจัดการวัดประเมินผลมุ่งเน้นผลผลิต
อริปัทย์ คลีสุนทร (2540 : 25) ได้สรุปบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในภาพรวมไว้ว่า

1. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ระบุไว้ตามภาระหน้าที่ขององค์กร
2. เป็นผู้ช่วยเสริมสร้างให้งานมีปริมาณและคุณภาพที่ดีที่สุด
3. เป็นผู้สอนและเสนอแนะแนวทางการทำงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
4. เป็นผู้ติดต่อประสานงานในองค์กรให้สามารถทำงานลุล่วงไปได้
5. เป็นผู้สั่งงานและควบคุมงาน
6. เป็นผู้หาวิธีการใช้ทรัพยากรที่มีหรือ ที่พอจะจัดหาได้มาช่วยในการทำงานให้สำเร็จ

สมอล (Small. 1974 : 21-22) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารในสถานศึกษาทั่ว ๆ ไปไว้ 10 ประการ โดยพิจารณาจากหลักการของการพัฒนาที่ว่า การพัฒนา คือ การเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่พึงประสงค์

1. ผู้ริเริ่ม หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้ริเริ่มให้มีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบ
2. ผู้กระตุ้น หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้กระตุ้นส่งเสริมให้ครู อาจารย์และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษาเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานให้เป็นไปในทางที่ก่อให้เกิดการพัฒนาแก่สถานศึกษา
3. ผู้ดูแลสั่งการ หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้ดูแลควบคุมสั่งให้ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับจากผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป
4. ผู้ปฏิบัติ หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงาน นโยบายที่ได้รับจากผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป
5. ผู้เชื่อมโยง หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษา เป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับครูอาจารย์และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา
6. ผู้ประสานงาน หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้ประสานให้งานต่าง ๆ ของสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดีและบรรลุเป้าหมาย

7. ผู้ชักจูงหรือยับยั้ง หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้ชักจูงหรือผู้นำในการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนา และขณะเดียวกันผู้บริหารสถานศึกษาก็เป็นผู้ชักจูงวางยับยั้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เห็นว่าไม่ใช่การเปลี่ยนแปลงในการพัฒนา

8. ผู้แก้ต่าง หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้ปกป้อง ครู อาจารย์ หรือบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบให้ได้รับความเป็นธรรม

9. ผู้รับฟัง หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นผู้รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา

10. ผู้วางเฉย หมายถึง ผู้บริหารในสถานศึกษาต้องทำตนเป็นคนกลางและวางเฉยในบางครั้ง เมื่อเห็นว่าการทำตัวเป็นกลางหรือวางเฉยก่อให้เกิดผลดีมากกว่าผลเสีย

บทบาทของผู้บริหารในสถานศึกษาทั้ง 10 ประการ ตามที่กล่าวถึงข้างต้นนี้ชี้ให้เห็นว่าผู้บริหารในสถานศึกษามีบทบาทโดยตรงต่อการอำนวยความสะดวก ให้งานต่าง ๆ ของสถานศึกษาบรรลุตามเป้าหมายและให้สถานศึกษาได้รับการพัฒนาไปเรื่อย ๆ และจากบทบาทนี้เองจะเป็นตัวกำหนดว่า ผู้บริหารในสถานศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร

ทรัสต์ (Trusty) (อ้างอิงใน รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม. 2545 : 30) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะที่เป็นผู้นำทางวิชาการไว้ 17 ประการ คือ

1. ส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูนำเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษาไปปฏิบัติ
3. สร้างความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมของสถานศึกษาและของห้องเรียนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
4. สร้างความเชื่อมั่นว่าโครงการทางวิชาการของสถานศึกษาเป็นผลมาจากผลการวิจัยและการปฏิบัติทางการศึกษา
5. มีการวางแผนร่วมกับคณะครูเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ทางวิชาการเพื่อให้บรรลุความต้องการของนักเรียน
6. ส่งเสริมให้ครูนำโครงการทางวิชาการ ไปปฏิบัติ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูในการประเมินผลโครงการทางวิชาการของโรงเรียน
8. ติดต่อสื่อสารกับครูและนักเรียนด้วยความคาดหวังที่สูงในด้านมาตรฐานทางวิชาการ
9. ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางสังคมของนักเรียน

10. ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างเขาวนัปัญหาของนักเรียน
11. มีการจัดสรรเวลาเพื่องานวิชาการร่วมกับครูไว้อย่างชัดเจน
12. ให้ความร่วมมือกับนักเรียนในการกำหนดระเบียบเพื่อแก้ปัญหาด้านวินัยของนักเรียน
13. ร่วมมือกับนักเรียนให้มีการนำระเบียบกฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมาแก้ไขปัญหาด้านวินัย
14. ร่วมมือกับคณะครูให้มีการนำระเบียบกฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมาใช้ในการแก้ปัญหาด้านวินัยของนักเรียน
15. มีการประชุมพิเศษคณะครูเกี่ยวกับโครงการของสถานศึกษา
16. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างยุติธรรม
17. ช่วยเหลือครูในการพัฒนาระบบงาน เพื่อให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

จากบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยสรุปได้ว่าผู้บริหารเป็นผู้อำนวยความสะดวกที่คอยให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยดีและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร นอกจากนี้ยังต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานด้านต่าง ๆ เช่น ผู้นำด้านวิชาการ ผู้นำด้านการเปลี่ยนแปลง

1.3 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา 35 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 34 (2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล ข้อมมีสิทธิหน้าที่หรืออำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎหมาย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ สถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษารับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาโดยตรง เช่นเดียวกับสถานศึกษาไม่เป็นนิติบุคคล ส่วนอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นในฐานะนิติบุคคลกำหนดไว้ในมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการ

บริหารสถานศึกษาและเก็บค่าธรรมเนียมสถานศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจของสถานศึกษา สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว นอกจากจะมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ถือปฏิบัติแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการ ดำเนินกิจการหรือบริหารงานทั้งงานวิชาการ งานงบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารงาน ทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management) และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good Governance) ที่ยึดทั้ง หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า เป็นเครื่องมือในการนำวิสัยทัศน์และนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

การกำหนดให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่จะทำให้สถานศึกษา มีอิสระ มีความเข้มแข็งในการบริหาร เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็วและ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติ ดังนั้น สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องจัดระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ มีการรวบรวมและจัด ระบบข้อมูล วางแผนและดำเนินการตามแผน ศึกษากฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ใช้การบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วม มีการจัดระบบบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจาก สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลมีสถานภาพที่เป็นทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้ กฎหมาย มากกว่าสถานศึกษาที่ไม่เป็นนิติบุคคล ดังนั้น ในการบริหารงานผู้อำนวยการ สถานศึกษา ในฐานะผู้แทนนิติบุคคลจึงควรระมัดระวังเพราะอาจถูกฟ้องร้องกรณีไม่ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายแล้วทำให้ผู้อื่นเสียหาย ต้องระมัดระวังในการกระทำนิติกรรมสัญญา ต้องรับผิดชอบฐานละเมิด โดยเฉพาะการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสื่อ สิ่งประดิษฐ์ที่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษา ในการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน ผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องมีระบบการตรวจสอบและรายงานที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการควบคุม รักษาทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ รวมทั้งระมัดระวังการใช้ประโยชน์จากเงินรายได้ที่เกิดจาก ทรัพย์สิน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 75)

2. การบริหารงานวิชาการ

2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

ทำงานด้วยความเต็มใจ และตระหนักถึงหน้าที่สำคัญของครูเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักเรียน
 เพิ่มความสามารถ ผู้บริหารต้องตระหนักอยู่เสมอว่า โรงเรียนนั้นมีองค์ประกอบหลายอย่าง
 ซึ่งนอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียนแล้ว ยังมีกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่ก่อ
 ให้เกิดการเรียนรู้ทางวิชาการ และทักษะในการประกอบอาชีพของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
 สูงสุด บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่งเสริมงานวิชาการ ในโรงเรียนก็คือผู้ช่วยผู้บริหาร
 โรงเรียนฝ่ายวิชาการ และผู้บริหารโรงเรียนนั่นเอง

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 34) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของ
 โรงเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐาน
 คุณภาพการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จ การบริหาร
 งานวิชาการจึงนับว่ามีบทบาทสำคัญสูงต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการบริหารงาน
 โรงเรียน แต่การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนจะมีคุณภาพดีมากขึ้นขึ้นอยู่กับ
 องค์ประกอบหลายประการที่สำคัญที่สุดได้แก่ผู้บริหาร โรงเรียน ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญแก่
 งานวิชาการ ต้องเข้าใจขอบเขตการดำเนินงานและภาระหน้าที่ของการบริหารงานวิชาการ
 ในโรงเรียนเป็นอย่างดี

จันทรานี สงวนนาม (2545 : 143) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญ
 ของการบริหารสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ผู้บริหารจะต้องให้
 ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารงานด้านอื่น ๆ นั้น แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกัน
 แต่ก็เป็นเพียงส่วนส่งเสริมสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหาร
 สถานศึกษาซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจะต้องสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียน
 การสอนให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตร

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2545 : 4) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการ
 บริหารการศึกษาทุกระดับ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบ ผู้บริหารการศึกษาจะต้องมี
 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน อุปกรณ์การสอน ตารางสอน แบบ
 ห้องสมุดโรงเรียน การวัดผลการศึกษา การสอนต่างๆ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ งานวิชาการจะชี้
 ให้เห็นถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ผู้บริหารการศึกษา
 จะต้องให้ความเอาใจใส่งานวิชาการเป็นพิเศษและถือว่าการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของ
 การเรียนการสอนในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 16) ได้รายงานว่
 จากผลสรุปในการระดมความคิดของครูผู้ปฏิบัติการสอน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ศึกษานิเทศก์อำเภอ ศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและผู้อำนวยการ ประถมศึกษาจังหวัด ได้เสนอแนะว่าผู้บริหารควรใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ เช่น การวางแผนและโครงการ การควบคุมติดตาม กำกับ และนิเทศเฉลี่ยสัปดาห์ละ 12 – 13 ชั่วโมง หรือร้อยละ 35 ของเวลาทั้งหมด

จากความสำคัญของการบริหารงานวิชาการดังกล่าว ผู้วิจัยสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็น งานหลักของการบริหารสถานศึกษาซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญมากกว่า ด้านอื่น ๆ นอกจากนี้ผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบข่ายและภาระหน้าที่ของ การบริหารงานวิชาการเพื่อที่จะพัฒนาปรับปรุงนักเรียนให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตรต่อไป

2.3 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการถือว่าเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน ซึ่งมีขอบข่ายงาน กว้างขวางมากไม่สามารถที่จะดูแลคนเดียวได้ทั่วถึงทุกด้าน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องกระจายอำนาจในการบริหารงานวิชาการอย่างชัดเจน มีการวางแผนในการ ทำงานอย่างเป็นระบบสะดวกในการประสาน นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และ ศิลปะในการบริหารงาน มีการกระจายอำนาจให้บุคลากรทุกคนให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบร่วมกัน ลดหลั่นกันไปตามหน้าที่ของแต่ละบุคคล ผู้บริหารต้องคอยติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแล กระตุ้นให้ครู อาจารย์ มีความกระตือรือร้นขยันขันแข็ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การสอนอย่างมี ประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างแก่ครู อาจารย์ทุกคน เป็นผู้นำทางวิชาการ ให้ เสรีภาพทางวิชาการ พัฒนาบุคลากรอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในอาชีพราชการ ให้ขวัญกำลังใจอย่างทั่วถึง ซึ่งจะส่งผลให้โรงเรียนเจริญ ก้าวหน้าพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการต่อไป

งานวิชาการในโรงเรียนเป็นการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่ นักเรียน ตลอดจนการอบรมศีลธรรม จรรยาและความประพฤติของนักเรียนในขณะเดียวกันความสำเร็จ ของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางในด้าน หลักสูตรและการเรียนการสอนจะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัด ดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอนและ การจัดการวัดและประเมินผล รวมทั้งการติดตามผล (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543 : 3) ขอบข่ายของงานวิชาการจะ ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 4. การวัดและประเมินผล
1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดงานดังนี้
 - 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน
 - 1.2 โครงการสอน เป็นการจดยละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร
 - 1.3 บันทึกการสอนเป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนล่วงหน้า และยึดโครงการสอนเป็นหลัก
 2. การจัดดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอนดังนี้
 - 2.1 การจัดตารางสอน เป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
 - 2.4 การจัดแบบเรียน โดยปรกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้นครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือจากเอกสารที่ครูเตรียมเอง
 - 2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้าวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น
 - 2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริมการจัดหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักเรียนนักศึกษา เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิชาการ ให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 4) ได้กำหนด องค์ประกอบของข่ายของงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานด้านวัดผลและประเมินผล
5. งานด้านห้องสมุด
6. งานด้านนิเทศภายใน
7. งานด้านประชุมอบรมทางวิชาการ

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ปัจจุบันได้มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่ที่เรียกว่า “หลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544” ซึ่งเป็นผลมาจากการปฏิรูปเนื้อหาสาระของหลักสูตร ให้ทันสมัย เหมาะสมกับระดับอายุและวุฒิภาวะของผู้เรียนและแก้ไขสาระที่ซ้ำซ้อน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ โดยกรมวิชาการเป็นหน่วยงานในการดำเนินการ หลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งเป็นหลักสูตรแกนกลางเพื่อให้สถานศึกษาจัดทำสาระของ หลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามที่ กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นกิจกรรมที่ผู้บริหาร สถานศึกษาจะต้องดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ได้แก่

1. การศึกษาสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบ ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องศึกษาสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นองค์ความรู้เดิม โดยจะต้องนำมาจัดให้เป็นระบบและ มีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นรายวิชาและช่วงชั้น โดยปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 27 ซึ่งสถานศึกษาจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ สภาพปัญหาของชุมชนและสังคม ตลอดจนต้องคำนึงถึงความพร้อมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการจัดทำคำอธิบายรายวิชาตามหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียน ได้มีความสัมพันธ์กับวิถีชีวิตจริงในชุมชนแทนการเรียนรู้จากสิ่งที่ไม่ใกล้ตัว สาระการเรียนรู้มีทั้งสิ้น 8 กลุ่มสาระที่สถานศึกษาต้องใช้เป็นหลักเพื่อเสริมสร้างพื้นฐานการคิด การเรียนรู้และการ แก้ปัญหา ตลอดจนการเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ ศักยภาพพื้นฐานในการคิดการทำงานและ การพัฒนาตนเอง

2. พัฒนาระบบการเรียนรู้ หรือที่เรียกว่าการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งในส่วนที่ เกี่ยวกับวิธีการเรียนของผู้เรียนและวิธีการสอนของครู ซึ่งครูต้องสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกคิดวิเคราะห์และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้ควบคุมดูแล เป็นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนมีประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักวิถีคิด วิธีการดำเนินชีวิต และมีทักษะในการเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ได้

3. สื่อการเรียนรู้ ผู้บริหารจะต้องจัดให้สถานศึกษามีสื่อการเรียนการสอนเพราะสื่อ เป็นสิ่งที่ช่วยให้ครูและผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้สะดวกยิ่งขึ้น สื่อที่เป็น สิ่งจำเป็นสำหรับครูผู้สอน เช่น เอกสารหลักสูตร คู่มือครู บันทึกการสอน แหล่งการเรียนรู้ ทุกรูปแบบ เครื่องมือการเรียนรู้ที่สามารถให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยตรวจสอบ คุณภาพของผู้เรียน ว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรมและ ค่านิยมที่พึงประสงค์ ผลการประเมินจะช่วยให้ครูผู้สอนรู้ข้อบกพร่องหรือความก้าวหน้าของ ผู้เรียน ทำให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้และวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนาให้เหมาะสมได้

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2544 : 3) มุ่งพัฒนาคนไทย ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นไทย มีศักยภาพ ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ จึงกำหนดจุดหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ให้ผู้เรียน เกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของ พระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์

2. มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน และรักการค้นคว้า
 3. มีความรู้อันเป็นสากล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ มีทักษะและศักยภาพในการจัดการ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี ปรับวิธีการคิด วิธีการทำงานได้เหมาะสมกับสถานการณ์
 4. มีทักษะและกระบวนการ โดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การสร้างปัญญา และทักษะในการดำเนินชีวิต
 5. รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพและบุคลิกภาพที่ดี
 6. มีประสิทธิภาพในการผลิตและการบริโภค มีค่านิยมเป็นผู้ผลิตมากกว่าเป็นผู้บริโภค
 7. เข้าใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย ภูมิใจในความเป็นไทย เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 8. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลป วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา ภูมิปัญญาไทย ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาสิ่งแวดล้อม
 9. รักประเทศชาติและท้องถิ่น มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามให้สังคม
- หลักสูตรเป็นเข็มทิศชี้แนะทางการจัดการศึกษาอย่างกว้าง ๆ การใช้หลักสูตรจึงต้องดำเนินกิจกรรมหลายอย่าง เพื่อเน้นให้หลักสูตรมีความชัดเจนในแง่ของการปฏิบัติมากขึ้น ซึ่งนักวิชาการได้พูดถึงการนำหลักสูตรไปใช้ว่า หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารและครู นำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผลแก่ผู้เรียนในโรงเรียน กิจกรรมที่สำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้พอที่จะจำแนกได้ 3 ประการ ดังนี้
1. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่ การจัดทำวัสดุหลักสูตรอันประกอบด้วยเอกสารหลักสูตรชนิดต่าง ๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอน ตัวอย่างเอกสารหลักสูตร เช่น แผนการสอน ประมวลการสอน คู่มือครูแบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกทักษะ ฯลฯ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนเป็นหน้าที่ของกรมวิชาการ ในส่วนที่จัดทำเอกสารหลักสูตรเพื่อสร้างเอกภาพของชาติ และการจัดทำเอกสารหลักสูตรอีกส่วนหนึ่ง ทั้งนี้ต้องทำให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
 2. การจัดเตรียมสิ่งต่าง ๆ เช่น บุคลากร สถานที่ วัสดุหลักสูตร และบริการต่าง ๆ เพื่อเอื้ออำนวยให้การนำหลักสูตรสัมฤทธิ์ผล เริ่มตั้งแต่การจัดหา การอบรมครูผู้สอนและครู

ฝ่ายบริการหลักสูตร จัดหาเอกสารหลักสูตรชนิดต่างๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็น จัดเตรียม ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ และสนามกีฬา ฯลฯ งานดังกล่าวข้างต้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน อันได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการ โรงเรียน

3. การสอน ซึ่งเป็นหน้าที่ของครูประจำการทั่วไป ในบรรดากิจกรรมต่าง ๆ ที่นำหลักสูตรไปใช้ การสอนนับว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุด จนกล่าวได้ว่าการสอนเป็นหัวใจสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนี้ การสอนจึงเป็นของคู่กันกับหลักสูตร เปรียบประดุจด้านหัวและด้านก้อยของเหรียญ การสอนต้องพึ่งหลักสูตร และหลักสูตรต้องพึ่งการสอน เพราะหลักสูตรถึงแม้จะสวยหุ่ดิเค่นเลอเลิศเพียงใดก็ตามแต่ครุ่มิได้ปฏิบัติกรสอนตามเจตนารมณ่ที่หลักสูตรกำหนดไว้ หลักสูตรเป็นเพียงเครื่องประดับทางการศึกษา ซึ่งเก็บไว้แสดงให้ดูเท่านั้นหากคุณค่าอันใดมิได้ ความล้มเหลวทางการศึกษาจะเกิดขึ้นทันทีถึงแม้จะได้ลงทุน ลงแรง และลงเวลาไปอย่างมากก็ตาม ดังนั้น หลักสูตรที่ดีต้องอาศัยการสอนที่ดีประกอบกัน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 113 – 114) กล่าวถึง การบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ว่า หลักสูตรเป็นหัวใจของการจัดการศึกษาที่เป็นเครื่องชี้บ่งว่าเยาวชนไทยในอนาคตควรจะเป็นพลเมืองอย่างไรที่สังคมไทยต้องการ และสามารถดำเนินชีวิตของตนได้อย่างมีความสุข ถึงแม้ว่าหลักสูตรจะสร้างขึ้นอย่างดีเลิศและเหมาะสมเพียงใดก็ตาม แต่ถ้าหลักสูตรนั้นไม่มีการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพก็ยากที่การใช้หลักสูตรจะบรรลุเป้าหมาย การบริหารหลักสูตรจึงเป็นขั้นตอนสำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องช่วยกันดำเนินการตามขั้นตอนสำคัญในการบริหารหลักสูตรที่กรมวิชาการกำหนดไว้ ดังนี้

1. กำหนดปรัชญาและอุดมการณ์ วัตถุประสงค์ นโยบายของโรงเรียน
2. การศึกษา สํารวจปัญหาความต้องการและสภาพท้องถิ่น
3. การศึกษา สํารวจปัญหาความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง
4. การศึกษา สํารวจความถนัดและความสามารถเฉพาะของนักเรียน
5. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความต้องการและความถนัด ความสามารถ
6. การจัดเลือกสรร พัฒนา จัดทำหลักสูตรท้องถิ่นและหลักสูตรหรือรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพชีวิต อาชีพ เศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นและส่งเสริมความสามารถ ความถนัดเฉพาะทางของนักเรียนสู่ความเป็นเลิศ

7. การจัดบริการแนะแนวทางการศึกษา ให้นักเรียนรู้จักตนเอง รู้จักสภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมและสิ่งแวดล้อม สามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับ สภาพแวดล้อม

8. การจัดครูอาจารย์และการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครู

9. การใช้ทรัพยากรภายนอก คือ ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรมนุษย์ เป็นการนำทรัพยากรในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนช่วยในการเรียนการสอน

10. การจัดแผนการสอน เนื้อหาสาระ รายละเอียด เทคนิคการสอน อุปกรณ์สื่อ

11. การเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้

12. การทำความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง

13. การจัดกิจกรรมเสริมเป็นต้นว่า การประกวดแข่งขัน การยกย่องเชิดชูเกียรติ ผลงานดีเด่น การจัดนิทรรศการ การสาธิต การจัดกิจกรรมและปัจจัยเกื้อกูลให้เกิด กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาที่สมบูรณ์ ครบวงจร เช่น การจัดตั้งร้านค้าของโรงเรียนเพื่อ ส่งเสริมการผลิต การขายผลผลิตของนักเรียน ฯลฯ

สรุป การนำหลักสูตรไปใช้เป็นการแปลงหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งจะต้องมีสำรวจ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของนักเรียนและชุมชน รวมทั้งจัดเตรียมสื่อ ต่าง ๆ เช่น วัสดุประกอบหลักสูตร ได้แก่ แผนการสอน คู่มือครู แบบเรียน หนังสืออ่าน ประกอบ แบบฝึกทักษะ และสื่อการสอนต่าง ๆ ฯลฯ ไปจนถึงการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็น กิจกรรมที่จัดขึ้นในโรงเรียน และถือว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดเพราะการเรียนการสอนคือ หัวใจของการใช้หลักสูตร ผู้บริหารและครูต้องมีกิจกรรมร่วมกัน โดยผู้บริหารเป็นผู้สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน ส่วนครูผู้สอนจะต้องทำ ความเข้าใจหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรทั้งหมด รวมทั้งวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดประเมินผล จึงจะทำให้หลักสูตรประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายได้

2. งานด้านการเรียนการสอน

งานด้านการเรียนการสอนถือว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญที่สุดในการที่จะพัฒนา ผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งจะต้องอาศัยความร่วมมือกัน ระหว่างครูและผู้บริหาร ได้มีผู้ให้ทัศนะต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 8) ได้ให้ความหมายของการสอนไว้ว่า การสอน คือ ความพยายามของคนคนหนึ่งหรือหลาย ๆ คนที่จะจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนเกิดการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ผู้เรียนสามารถนำประสบการณ์ต่าง ๆ ไปใช้แก้ปัญหาชีวิตและปรับปรุงตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและดำรงตนอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข หลักการสอนที่สำคัญ คือ สอนให้เรียนโดยการกระทำ ทดลอง ค้นคว้า และแก้ปัญหาด้วยตนเองและสอนในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อชีวิตของผู้เรียน โดยสามารถนำเอาประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 114 - 115) ได้กล่าวว่า การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในกระบวนการใช้หลักสูตร เพราะเป็นกิจกรรมที่ใกล้ชิดกับเด็กและเด็กได้ปฏิบัติมากที่สุด การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและเด็กทำร่วมกัน ถ้าจะแยกออกเป็น 2 ส่วน ก็เป็นการเรียน คือ กิจกรรมที่เด็กทำ และการสอน คือ กิจกรรมที่ครูทำ แต่ในทางปฏิบัติแล้ว ทั้งสองอย่างนี้ทำไปพร้อม ๆ กัน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน

ในการบริหารงานด้านการเรียนการสอน ผู้บริหารควรยึดหลักการจัดการเรียนการสอนตามแนวของหลักสูตร กล่าวคือ ครูและนักเรียนร่วมกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีเด็กเป็นศูนย์กลางของความสนใจ นั่นคือ เป็นกิจกรรมของเด็กโดยเด็กเพื่อเด็ก ครูเป็นผู้ดำเนินการให้กิจกรรมเป็นไปในแนวทางตามที่แผนการสอนและคู่มือครูเสนอแนะไว้ เด็กเป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นการสอนโดยวิธีใด ๆ ก็ตาม ครูเป็นเพียงผู้ควบคุม ดูแล แนะนำเพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของหลักสูตร มีหลักการและวิธีการเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. กระบวนการเรียนมีความสำคัญเท่ากับเนื้อหา
2. นักเรียนเป็นผู้แสดง ครูเป็นผู้กำกับการแสดง
3. นักเรียนค้นหาความรู้ สรุป และตัดสินใจด้วยตนเอง
4. ปฏิบัติควบคู่ไปกับทฤษฎี
5. เป็นกระบวนการกลุ่ม

วิธีการสอนที่นักเรียนได้มีส่วนร่วมและประเมินตนเองที่เหมาะสมได้แก่ ทักษะกระบวนการ 9 ประการ ซึ่งเป็นการรวบรวมวิธีการสอนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ผู้ที่จัดการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะนี้ ไม่จำเป็นต้องกังวลว่าได้ดำเนินการตามลำดับหรือไม่ ครบทุกขั้นตอน

4. ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียน และให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียนด้วย

5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการสอน เช่น แผนการสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอ และทุกกลุ่มประสบการณ์ โดยการสำรวจความขาดแคลนและความต้องการ

6. จัดครูประจำชั้น ประจำวิชาให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด หาไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้จัดตามความสมัครใจ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดกับตัวนักเรียนด้วย

7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอนหรือบันทึกการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ

8. เยี่ยมชั้นเรียนหรือสังเกตการณ์สอน โดยกำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานไว้

9. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยมีกรบันทึกมอบหมายงานและทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

10. ติดตามช่วยเหลือพิเศษ ช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ให้แก่ครู ให้ขวัญและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร

11. เป็นผู้นำให้ครูปรับปรุงการสอน ให้รู้จักใช้เทคนิคและวิธีการสอนแบบต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมการสอนโดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี

รุจิรุ ภูสาระและจันทราณี สงวนนาม (2545 : 61) กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนตามแนวของหลักสูตรใหม่ว่าควรมีหลักการและแนวปฏิบัติดังนี้

1. เน้นการเรียนการสอนตามสภาพจริง
2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ ได้แสดงความคิดอย่างอิสระ สามารถสรุปและสร้างองค์ความรู้ใหม่ขึ้นได้จากข้อมูลที่มี
3. นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ ครูเป็นเพียงแหล่งข้อมูลหนึ่งจากหลาย ๆ แหล่งและเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน
4. เน้นการปฏิบัติที่ควบคู่ไปกับหลักการและทฤษฎี
5. เน้นวิธีการสอนจากการเรียนรู้หลาย ๆ รูปแบบ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 22 – 23) อธิบายว่า วัสดุอุปกรณ์ในการจัดการศึกษามีความจำเป็นต้องใช้จำนวนมาก โดยเฉพาะการนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินงานการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งในการบริหารงานวิชาการที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการอย่างมีระบบ ได้แก่ การจัดการวางแผนการใช้ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า การเก็บรักษาและการประเมินผลแก้ไขปรับปรุง

ขวัญเรือน แสบงบาล (2541 : 175) กล่าวว่า สื่อการสอนมีความสำคัญ คือ

1. กระตุ้นความสนใจของนักเรียนต่อเรื่องที่จะเรียน
2. ช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้
3. ช่วยให้ประสบการณ์เป็นรูปธรรมแก่นักเรียน
4. ช่วยให้เรียนรู้ได้เร็ว
5. ช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี
6. ช่วยสร้างสถานการณ์ที่เปิดกว้างต่อการเรียนรู้

อีริกสัน (Erickson) (อ้างอิงใน ศิริพร หงส์พันธุ์. 2542 : 62) ได้อธิบายบทบาทของสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. ช่วยจัดและเสริมประสบการณ์ให้นักเรียนมากขึ้น
2. ช่วยให้ครูจัดเนื้อหาวิชาที่มีความหมายต่อชีวิตเด็กมากขึ้น
3. ช่วยให้ครูแนะนำและควบคุมนักเรียนให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์
4. ช่วยให้นักเรียนสามารถประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่แตกต่างออกไปตาม

เนื้อหาวิชา

5. ช่วยให้ครูสามารถประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่กำหนดไว้
6. ช่วยให้ครูสอนเนื้อหาได้ง่ายขึ้น
7. ช่วยให้ครูสอนได้รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้นเพราะครูมีเครื่องมือช่วยการสอน

เตรียมไว้ล่วงหน้า

สมเดช สีแสง (2541 : 43) กล่าวถึงองค์ประกอบในการเลือกสื่อการเรียนการสอนว่า ควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ลักษณะเนื้อหาของของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ ความแตกต่างของลักษณะเนื้อหาวิชาอยู่ที่กระบวนการเรียนรู้จะเน้นด้านใด
2. จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาที่จะสอนในแต่ละครั้งมีจุดประสงค์การเรียนรู้
อย่างไร ต้องการให้เกิดอะไรกับผู้เรียน

3. ผู้เรียน ครูผู้สอนต้องคำนึงถึงวัย จำนวนผู้เรียนและจัดให้เหมาะสมเพียงพอ

4. สภาพท้องถิ่นและสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนเป็นตัวกำหนดว่าสื่อที่ครูเลือกจะสามารถนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

องค์การ อินทรมพรรษ์ (2544 : 176) กล่าวถึงสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการนำหลักสูตรไปใช้ ได้แก่ เอกสารหลักสูตร เป็นเอกสารชุดที่สำคัญและจำเป็นต้องมีไว้ในโรงเรียน วัสดุหลักสูตร เป็นเอกสารต่าง ๆ ที่เป็นแนวทางในการจัดการสอน สื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่จำเป็นต้องมีไว้ใช้เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและการจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในโรงเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการสอนที่ดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 6-7) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน เกี่ยวกับงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

1. จัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอและอย่างครบถ้วน ทุกกลุ่มประสบการณ์ มีการสำรวจความต้องการ วางแผนเพื่อจัดหาและดำเนินการจัดหาบริการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบ

2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักทำ รู้จักใช้ และรู้จักเก็บบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน โดยการจัดอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครู จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการของโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อแก่ครูผู้สอน

3. ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่การสร้างผลงานทางวิชาการ

4. แสวงหาแหล่งวิชาการที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น เช่น บุคลากรสถานที่เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน

จากที่กล่าวมาข้างต้นผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนเป็นงานที่ผู้บริหารและครูจะต้องดำเนินการร่วมกันเพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การวางแผน จัดหา การจัดการบริการ การส่งเสริมให้ครูรู้จักผลิต ใช้ และเก็บรักษา จัดให้มีศูนย์สื่อ แสวงหาทรัพยากร

ท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์และที่สำคัญจะต้องจัดให้มีการประเมินผล การใช้สื่อ แล้วนำผล การประเมินมาวางแผนปรับปรุงต่อไป

4. งานด้านวัดผลและประเมินผล

อนันต์ ศรีโสภ (2542 : 1) กล่าวว่า การวัดผลการศึกษาเป็นเครื่องมืออันหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพของการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพราะผลจากการวัดจะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของครูและนักการศึกษาเพื่อใช้ปรับปรุงวิธีการสอน การแนะแนว การประเมินหลักสูตรแบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอนตลอดจนการจัดระบบการบริหารทั่วไปของโรงเรียนและนอกจากนี้ยังช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียนและการสอนของครูให้ถูกวิธียิ่งขึ้น

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2545 : 176) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำใด ๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

ชวาล แพร์ตกุล (2542 : 147) ได้ให้ความหมาย การประเมินผล ไว้ว่า เป็น กระบวนการที่ครูนำทุก ๆ รายการที่ทราบจากการวัดไปใช้ คือ ครูนำผลจากการวัดผลเหล่านั้นมารวมกันเพื่อนำไปวินิจฉัยตีราคา คุณค่าและชี้ขาดลงเป็นผลสรุปว่าเด็กคนนั้นมีคุณภาพสูงหรือต่ำ สมควรสอบได้หรือสอบตก

ชวาล แพร์ตกุล (2542 : 140) กล่าวว่า กระบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่ง อันมีความหมายแทนขนาด สมรรถภาพ นามธรรม ที่นักเรียนผู้นั้นมีอยู่ในตน ถ้าใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องมือกระตุ้นก็คือเอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิกิริยาได้ตอบออกมาเป็นเครื่องชี้บอกว่าเขามีสมรรถภาพในเรื่องนั้น ๆ ปานใด

รุจิร ภู่อสาร และจันทราณี สงวนนาม (2545 : 63) กล่าวถึงกิจกรรมการประเมินผลการเรียนรู้ว่าสามารถดำเนินการได้เป็น 3 ระดับ คือ

1. การประเมินผลระดับชั้นเรียน เป็นหน้าที่สำคัญที่ครูผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียน ในแต่ละรายวิชา เพื่อรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคลโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย และควรทำอย่างต่อเนื่องควบคู่กันไปกับกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน

2. การประเมินผลระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปี และช่วงชั้นของสถานศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ เพื่อนำผลการประเมินไปพิจารณาตัดสินการเลื่อนช่วงชั้น กรณีที่ผู้เรียนไม่สามารถผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่ม

สาระต่าง ๆ สถานศึกษาจะต้องจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมและจัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ด้วย

3. การประเมินผลระดับชาติ สถานศึกษาจะต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น ได้แก่ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมินคุณภาพระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญตามที่กระทรวงกำหนด กิจกรรมการวัดและการประเมินผล อาจทำได้ด้วยวิธีต่อไปนี้

3.1 การประเมินตามสภาพจริง

3.2 การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน

3.3 การประเมินโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 57) ได้กล่าวถึงวิธีการประเมินผลการเรียนไว้ว่า

1. การประเมินผลก่อนเรียน เพื่อวัดพื้นฐานความรู้และทักษะของผู้เรียนในเรื่องที่จะเรียนและเป็นการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีพื้นฐานไม่เพียงพอเพื่อจัดกิจกรรมการเรียน

2. การประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนของผู้เรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้อย่างครบถ้วน

3. การวัดผลกลางภาค เป็นการสรุปผลการเรียนในช่วงระยะเวลาหนึ่งว่าผู้เรียนคงสภาพความรู้และทักษะที่สำคัญ ๆ สำหรับเป็นพื้นฐานการเรียน เป็นข้อมูลที่ผู้สอนนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนการสอน เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ

4. การประเมินคุณลักษณะ เพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม ด้านจริยธรรม ค่านิยม

5. การประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อสรุปผลการเรียนตลอดภาคเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2540 : 72) ให้หลักการประเมินไว้ว่า

1. เป้าหมายสูงสุดคือพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพที่มีอยู่ โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

2. ตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน ให้มีการสะสมผลงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้เรียนเพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3. เน้นการวัดตามสภาพจริงเพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์และความก้าวหน้าโดยผู้เรียนมีส่วนร่วมและค้นหาความสามารถด้วยตนเอง จะเป็นการพัฒนาผู้เรียนไปสู่มาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้ได้

กมล ศิริบรรณ (2539 : 5) ได้สรุปงานวัดและประเมินผลไว้ดังนี้

1. จัดให้มีการวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. จัดทำธนาคารข้อสอบ
4. ผู้บริหารควรตรวจสอบการจัดสมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวนักเรียนของครู

ทุกคนให้ถูกต้องเรียบร้อยและเป็นปัจจุบันเสมอ

สมนึก กัททิษณี (2541 : 9) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลว่า การวัดผลเป็นกิจกรรมที่ต้องเกิดขึ้นก่อนจึงจะทำการประเมินได้ ส่วนการทดสอบเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งของการวัดผล การประเมินผลที่ดีต้องอาศัยหลักการวัดผลที่ดีและต้องใช้คุณธรรมอันสูงส่ง เพราะการวัดผลมีประโยชน์ต่อครูและผู้บริหาร ดังนี้

ประโยชน์ต่อครู

1. เป็นข้อมูลให้ครูได้เตรียมการสอนได้ดียิ่งขึ้น
2. ช่วยให้ครูได้รู้จักนักเรียนในด้านต่าง ๆ ละเอียดยิ่งขึ้น
3. ช่วยให้ครูสามารถรายงานผลการศึกษานักเรียน ผู้ปกครอง อาจารย์ฝ่าย

แนะแนวและสถาบันการศึกษาที่นักเรียนจะไปเรียนต่อได้ทราบ

ประโยชน์ต่อผู้บริหาร

1. ช่วยในการวางแผนการเรียนการสอนและการบริหารโรงเรียนได้ถูกต้องยิ่งขึ้น
2. ช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ภัทรา นิคมานนท์ (2538 : 20) ได้ให้แนวคิดในการวัดและประเมินผลว่ามีประโยชน์ ดังนี้

1. ทำให้ทราบสถานภาพต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. ทำให้ทราบสถานภาพการสอนของครูในโรงเรียน
3. ใช้เป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ประชาชนและผู้ปกครองทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 7) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการปฏิบัติงานวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน
2. ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้สามารถอธิบายหรือชี้แจงได้
3. จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ

กำหนดไว้

4. วางแผน และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน
5. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แบบฟอร์ม และเครื่องมือที่จำเป็นให้พร้อมและเพียงพอ
6. จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพและปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครูให้มี

มาตรฐาน

7. ให้มีคณะกรรมการวัดผลของ โรงเรียน
8. จัดให้มีครูทำหน้าที่วัดผลประเมินผลของ โรงเรียนซึ่งมีพื้นฐานความรู้ด้านสถิติ

พอสมควร

9. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์เพื่อปรับปรุงการเรียน

การสอน

10. ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลอย่าง

สม่ำเสมอ

11. จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนทุกชั้น ทุกคน

จากความหมายและข้อเสนอแนะดังกล่าวสรุปได้ว่างานวัดผลและประเมินผลนั้น เป็นการตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความรู้หรือพัฒนาการทางด้านอารมณ์ สังคม สติปัญญา มากน้อยแค่ไหน ผู้บริหาร โรงเรียนต้องส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการวางแผนกำหนดคปฏิทินปฏิบัติงาน จัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในการวัดผลประเมินผลให้พร้อม สร้างเครื่องมือวัดผลอย่างมีคุณภาพและครอบคลุม จัดดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแก้ไข การเรียนการสอน จัดแสดงผลการประเมินความก้าวหน้าของนักเรียน พร้อมทั้งแจ้งผลต่อ ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบ

5. งานด้านห้องสมุด

ห้องสมุด (Library) เป็นสถานที่ที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอนในสถานศึกษา มาก เพราะเป็นศูนย์รวมของวิชาการทั้งปวง เพราะเป็นงานที่ส่งเสริมและให้บริการทางวิชาการ ทั้งกับครู อาจารย์ เป็นการส่งเสริมการสอนของครู เป็นสถานที่ที่ครูใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เตรียมบทเรียนเพื่อการเรียนการสอนและเป็นสถานที่ที่นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ทั้งจาก งานที่ครูมอบหมายและความรู้ด้านอื่น ๆ ที่นักเรียนสนใจ รวมทั้งเป็นสถานที่ปลูกฝังการรัก การอ่านหนังสือและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และความสามารถที่จะศึกษาค้นคว้าและ เรียนรู้ด้วยตัวเองได้ ได้มีผู้ให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดไว้ต่าง ๆ ดังนี้

สนอง เกรือมาก (2539 : 1225) ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทุกระดับมี เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน ให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา โดยใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลาง

สนอง เกรือมาก และวิสิฐ วงศ์จิตราทร (2540 : 788) ห้องสมุด คือ สถานที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยมีการจัดทำหลักฐานและจัดเก็บอย่างมีระเบียบ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกในด้านความรู้ ข่าวสาร ความบันเทิง ตลอดจนเสริมสร้างเจตคติและความคิดสร้างสรรค์

หวน พินรุพันธ์ (2538 : 53) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางแห่งวิชาการทั้งปวงที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง โดยเฉพาะการสอนแบบยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

อาคม จันทสุนทร และคนอื่น ๆ (2538 : 18) กล่าวว่าห้องสมุดเป็นแหล่งวิชาการเป็นที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้ผู้ศึกษาได้ใช้ค้นคว้าเพิ่มเติม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 112 – 113) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิชาการ ที่ได้จากการจัดหาหนังสือสำหรับค้นคว้า หนังสือเสริมการอ่าน หนังสืออ่านประกอบ รวบรวมไว้ เพื่อครูและนักเรียนใช้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาหรือจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งในเวลาเรียนและนอกห้องเรียน

ทรศनिया กัลยาณมิตร (2539 : 24) กล่าวว่า งานห้องสมุดปรัชญาการศึกษาสมัยนี้ถือว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นหัวใจของการจัดการศึกษาเพราะห้องสมุดเป็นที่รวมแหล่งวิชาการทั้งหลาย ทั้งที่บังคับให้เรียนในหลักสูตรและไม่บังคับ ทั้งที่เป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทัศนศึกษา เช่น รูปภาพ แผนที่ เทปบันทึกเสียงต่าง ๆ ห้องสมุดโรงเรียนที่ดีจำเป็นต้องจัดตัวเองให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาในโรงเรียน จัดบริการต่าง ๆ เพื่อให้ นักเรียนเกิดความรู้ ฉลาดเฉลียวและเป็นแหล่งที่นักเรียนใช้เป็นี่เสริมความรู้ที่ได้มาจากครู และเป็นสถานที่ที่ครูใช้เป็นที่เพิ่มพูนความรู้ของงานตนเองให้เจริญงอกงามขึ้น

กรมวิชาการ (2538 : 9) ได้เสริมในด้านบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องนำมาปฏิบัติคือ ด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน โดยครูผู้สอนและบรรณารักษ์จะต้องศึกษาหลักสูตร ร่วมมือกันดำเนินงานจัดหาวัสดุสารนิเทศให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเอง โดยครูกำหนดคำถาม หัวข้อในการค้นคว้า บรรณารักษ์จะต้องจัดหาวัสดุสารนิเทศที่เหมาะสม นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนและบรรณารักษ์ดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ ด้านการพัฒนาชุมชน ชุมชนเป็นแหล่งทรัพยากรและวิชาการในโรงเรียน

ดังนั้นบรรณารักษ์ควรสร้างมนุษยสัมพันธ์ รู้จักประสานงานกับชุมชน โดยให้บุคลากร
ในท้องถิ่นร่วมเป็นกรรมการห้องสมุดและจัดห้องสมุดให้เป็นแหล่งวิชาการของชุมชน พร้อม
ให้บริการตามความต้องการของชุมชนด้วย

พว พันธ์ูเมมา (2538 : 5 – 7) ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
ไว้หลายประการ ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมสรรพความรู้ทั้งหลายในโลกเอาไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น
หนังสือ สิ่งพิมพ์ แผ่นดิสก์ ทั้งที่เป็นรูปแบบตัวอักษร ภาพ และเสียง
2. ห้องสมุดเป็นสถานที่ซึ่งทุกคนสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเสรี ตามความ
สนใจของตน บางคนอาจสนใจในเรื่องวิชาหรือเรื่องราวบางเรื่องที่มีใช้สาขาวิชาที่ตนเรียนอยู่
ความสนใจเหล่านี้สามารถตอบสนองได้ด้วยการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด
3. ห้องสมุดช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การได้ไปใช้ห้องสมุด ได้เข้าไปเห็น
หนังสือ เห็นทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ในห้องสมุด ได้หยิบยืมไปอ่านเพื่อค้นคว้าหรือเพื่อ
ความบันเทิงตามความสนใจจะช่วยให้มีนิสัยรักการอ่านเพิ่มมากขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 33) ได้แนะนำการจัด
กิจกรรมห้องสมุดไว้ ดังนี้

1. การจัดนิทรรศการ
2. การเล่านิทาน
3. การแนะนำหนังสือ
4. การแข่งขันตอบปัญหา
5. การรวบรวมผลงานเด็ก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 7 - 8) ได้กำหนดบทบาท
หน้าที่ของผู้บริหารเกี่ยวกับงานห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสม และสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน
2. จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ เช่น ตู้หรือชั้นวาง
หนังสือ ตู้บัตรรายการ โต๊ะอ่านหนังสือ เป็นต้น
3. จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุดเป็น
ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด
4. จัดหาหนังสือห้องสมุดให้เพียงพอ

5. จัดทำทะเบียนหนังสือ สถิติการใช้บริการและการยืมหนังสืออย่างมีระบบและเป็นปัจจุบัน

6. แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด

7. สนับสนุนครูผู้สอนให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน

8. ติดตามและดูแลการดำเนินงานของห้องสมุด เมื่อพบปัญหาให้หาทางช่วยเหลือแก้ไข

9. จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

จากความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมของแหล่งวิชาการ เป็นที่รวบรวมเอกสาร วารสาร ตำรา เครื่องฉายสไลด์ วีดีโอ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอนและอื่น ๆ การบริการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของงานห้องสมุด เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดหรือผู้รับบริการ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี อุ่มเอี่ยม แจ่มใส และเป็นกันเอง ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องจัดดำเนินกิจกรรมห้องสมุดในโรงเรียนให้สามารถบริการแก่นักเรียนและครูตลอดจนชุมชนให้เข้ามาใช้ห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทางวิชาการ โดยจัดให้มีบรรณารักษ์ บริหารงานโดยคณะบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมจัดกิจกรรมห้องสมุดให้ครอบคลุมในโอกาสต่าง ๆ มีการประเมินผลการทำงานและนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. งานด้านนิเทศภายใน

กระทรวงศึกษาธิการ (อ้างอิงในจันทร์ธานี สงวนนาม. 2545 : 153) ให้ความหมายการนิเทศภายใน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารในการที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ผลสุดท้ายก็คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 32) กล่าวว่า งานนิเทศภายใน โรงเรียนมีหน้าที่ดำเนินการ ซึ่งมีผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนควรร่วมมือกัน

เพื่อปรับปรุงงานต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนอันจะนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

จันทราณี สงวนนาม (2545 : 153) กล่าวว่า การนิเทศภายใน เป็นการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาซึ่งดำเนินการ โดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษา ร่วมมือกันปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนอันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษาและของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งผู้รับการนิเทศได้แก่ ครูผู้สอนและบุคลากร ภายในสถานศึกษาทุกคน ซึ่งมีจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารและจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน
4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาวิชาชีพ
5. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบและชื่นชมในผลงาน
6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคมและวัฒนธรรม ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาที่ผู้บริหารสามารถดำเนินการได้มีหลายอย่าง การที่จะนำวิธีการใดมาใช้ ควรคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของสถานศึกษาแต่ละแห่ง เช่น การประชุม อบรม ปฐมนิเทศ การสังเกตการสอนในชั้นเรียน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ ตำรา การให้คำปรึกษาหารือเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล การสนทนาทางวิชาการ การสาธิตการสอน การพาไปศึกษานอกสถานที่ การสัมมนา การจัดนิทรรศการ การเยี่ยมชั้นเรียน การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2543 : 32 – 33) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานนิเทศการศึกษาในระดับประถมศึกษา ดังนี้

1. ส่งเสริมการปลูกฝังให้นักเรียนระดับประถมศึกษาเห็นคุณค่าของระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2. ส่งเสริมให้ครูสอนโดยมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนได้บรรลุผลตามความมุ่งหมายของแผนการศึกษาชาติ พุทธศักราช 2520

3. สนับสนุนให้โรงเรียนใช้แหล่งวิทยาการในท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาให้มากที่สุด

4. ส่งเสริมให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ มีนิสัยรักการทำงานและสามารถนำความรู้จากบทเรียนและการทำงานในโรงเรียนไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. ลดความสูญเปล่าทางการศึกษา โดยเฉพาะอัตราการตกซ้ำชั้น

6. ส่งเสริมการปรับปรุงเนื้อหาสาระ และกระบวนการเรียนรู้ในระดับประถมศึกษาครบถ้วน และกลมกลืนกันระหว่างความเจริญงอกงามทางคุณภาพ จริยธรรม และปัญหาเกี่ยวกับความเจริญทางวัตถุและความเจริญงอกงามทางจิตใจ เพื่อให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษา สามารถดำรงชีวิตได้ด้วยความมั่นใจในความรู้ความสามารถของตน

ไวลส์ (Wiles, 1967 : 267) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำ ดังนี้

1. บทบาทด้านมนุษยสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดีภายในกลุ่มและพยายามขจัดความขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดภายในกลุ่ม

2. บทบาทในฐานะผู้นำ พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นแก่ตัวผู้อื่น

3. บทบาทในด้านการจัดและการดำเนินงานในหน่วยงาน ช่วยให้การดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ พยายามให้กลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกันเพื่อให้เกิดวินัยและส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัยในตนเอง

4. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร ให้ครูมีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ สร้างความอบอุ่นใจและความเชื่อมั่นในตนเองให้แก่บุคลากร

5. บทบาทในการสร้างขวัญของครู ช่วยให้ครูพอใจในงานที่ทำ มีความสะดวกสบายปลอดภัยในการทำงาน ให้มีส่วนร่วมในการวางโครงการและนโยบายของโรงเรียน จัดให้มีบริการต่าง ๆ เช่น คู่มือครู การศึกษาต่อ การอบรม เป็นต้น

6. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร จัดให้มีการอบรม การประชุม การสังเกต การสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 8-9) ได้กำหนด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติในการนิเทศภายใน ให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงาน
2. สร้างความเข้าใจกันระหว่างผู้บริหารและคณะครู เพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารเป็นประธาน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายชั้น และคณะครูที่มีความเหมาะสมร่วมเป็น กรรมการ
4. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่วางแผน เพื่อดำเนินการนิเทศภายในตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ การวางแผน การสร้างเครื่องมือ การปฏิบัติการณ์นิเทศ และประเมินผลการนิเทศ
5. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสารที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่างเพียงพอ

จากความหมายและแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศภายในเป็นการพัฒนาครูในด้านการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญ จัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจแก่ครู เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินการเลือกกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสม ครูยอมรับและให้ความร่วมมือในกิจกรรมการนิเทศภายในที่โรงเรียนจัดขึ้น มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและนำผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุงให้การนิเทศภายในมีความก้าวหน้า สามารถพัฒนาครูให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนมีคุณภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

7. งานด้านประชุมอบรมทางวิชาการ

งานประชุมอบรมทางวิชาการ เป็นวิธีการที่จะส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียน ได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและมีความสามารถเพิ่มขึ้นเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยโรงเรียนอาจจะขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ โรงเรียนอาจจะดำเนินการเองก็ได้

กมล ศิริบรรณ (2539 : 6) สรุปงานประชุมอบรมทางวิชาการว่า ควรจะจัดให้มีการประชุมครูในโอกาสต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการตลอดจนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

สมเดช สีแสง (2538 : 455) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับงานประชุมอบรมทางวิชาการตามขั้นตอนดังนี้ ประการที่หนึ่งวางแผนประชุมอบรมทางวิชาการ โดยศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา จัดทำแผนการประชุมอบรมและจัดทำเอกสารต่าง ๆ ประการที่สอง ดำเนินการตามแผนงานประชุมอบรมทางวิชาการ ประการที่สามประเมินผลและรายงานการประชุมอบรม และในการประชุมอบรมทางวิชาการนั้น ผู้บริหารเป็นผู้ประสานงานการประชุมอบรมทางวิชาการให้ลุล่วงไปด้วยดี

ชารี มณีศรี (2538 : 147) ได้เสนอแนะว่า การฝึกอบรมให้ได้ผลดีนั้นควรจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. เป้าหมายของงาน เหนือหรือความต้องการในการดำเนินงานว่าจะปรับปรุงผู้เข้าอบรมในด้านใด อย่างไร
2. สภาพของผู้เข้าร่วมอบรม ศึกษาสภาพว่าเป็นอย่างไร มีความต้องการอะไร
3. ความมุ่งมั่นในการศึกษา ควรเด่นชัด ไม่กว้างเกินไป ควรควบคุมเฉพาะเรื่องเพื่อสะดวกต่อการประเมินผล
4. กำหนดหลักสูตร
5. กำหนดวิธีในการอบรม
6. รวบรวมแหล่งวิชาการ
7. ดำเนินการอบรม
8. ประเมินผล

จากข้อความที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่าการประชุมอบรมทางวิชาการเป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสนใจอีกงานหนึ่ง ซึ่งจะต้องมีการวางแผนดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน เป็นงานบริหารบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการเพราะการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตามหากมีการประชุมปรึกษาหารือกันให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานอย่างดีแล้วจะทำให้ผลการปฏิบัติงานนั้น ๆ ประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น จึงถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญของการประชุมอบรมทางวิชาการแก่บุคลากรภายในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่รับผิดชอบ และที่สำคัญคือ ให้

โอกาสแก่ทุกคนได้มีโอกาสดูความคิดเห็น ความสามารถได้อย่างเต็มที่ตามขอบเขตและเท่าเทียมกัน

3. กลยุทธ์และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับงานวิชาการ

3.1 การปฏิรูปการเรียนรู้

3.1.1 พัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียน กำกับ นิเทศ ติดตาม พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เน้นการนำไปใช้ ยกระดับมาตรฐานสื่อและแหล่งเรียนรู้ แลกเปลี่ยนสื่อต่างประเทศ ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา นำร่องการใช้หลักสูตร I.B.(International Bavacharase)

3.1.2 พัฒนาการเรียนรู้ยกระดับคุณภาพการเรียนการสอนในทักษะภาษาไทยและคณิตศาสตร์ของนักเรียนทุกระดับ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ พัฒนาแนวทางการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กกลุ่มพิเศษเป็นรายบุคคล ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านกีฬา ศิลปะ ดนตรี แก่นักเรียนทุกระดับ ส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนรายบุคคล ส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้า

3.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลนักเรียน พัฒนาระบบดูแลนักเรียนในสถานศึกษา

3.2 พัฒนาครูและบุคลากร

3.2.1 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

3.2.2 ส่งเสริมความก้าวหน้าและพัฒนาการเข้าสู่มาตรฐานวิชาชีพ

3.2.3 พัฒนาคุณภาพชีวิต

3.3 การสนับสนุนการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมุ่งสู่การพัฒนา

3.3.1 ส่งเสริมการเรียนการสอนด้าน ICT

1) Smart Card (ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)

2) NT (การทดสอบระดับชาติ)

3) พัฒนาสื่อและอุปกรณ์ประกอบการจัดการเรียนการสอน (CAI,E-Book, E-learning)

4) เครือข่ายทางการศึกษา (การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม)

5) ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)

6) พัฒนาแหล่งเรียนรู้ (Homepage)

3.3.2 ส่งเสริมการบริหารจัดการด้วย ICT

1) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2) จัดหาและพัฒนา Hardware, Software, Peopeware (E-office,E-filing, Gis และ School Mapping)

3) พัฒนาระบบการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

4) ติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานและประชุมสัมมนา

(Homepage)

5) สร้างเครือข่ายการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) จัดหาและพัฒนา Hardware, Software และ Peopeware

3.4 การปรับโครงสร้างและเสริมสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน

3.4.1 ยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก

3.4.2 กระจายอำนาจการจัดการให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3.4.3 วิจัยพัฒนารูปแบบโครงสร้างและการบริหารหน่วยงาน

4. การบริหารงานวิชาการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

จากสาระบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 ได้กำหนดแนวการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับการบริหารงานวิชาการสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผลและประเมินผล
4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
5. การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

องค์ประกอบสำคัญในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนคือ หลักสูตรซึ่งในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างใหญ่หลวงเพราะใน พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ได้กำหนดเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ดังนี้

มาตรา 27 ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ

ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่งในส่วนเกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาในท้องถิ่น คุณลักษณะพึงประสงค์เพื่อสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

นอกจากนี้ยังกำหนดสาระสำคัญในมาตรา 28 – 30 ดังนี้

1. หลักสูตรจะต้องมีลักษณะหลากหลายเพื่อให้เหมาะกับวัยและศักยภาพ
2. สาระหลักสูตรทั้งที่เป็นวิชาการและวิชาชีพต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม

3. ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันในสังคมนวมทั้งสถานประกอบการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อมีการจัดการศึกษาอบรมการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร รู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ แลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนา ระหว่างชุมชน

4. ให้สถานศึกษาพัฒนาการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียน ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น โรงเรียน โดยเฉพาะผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาตลอดทั้งผู้ปกครองนักเรียนจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจใน 2 เรื่อง คือ หลักสูตรแกนกลาง และ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุด หมายถึง การกำหนดจุดมุ่งหมาย สารกิจกรรม แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียนและการวัดประเมินผล ที่มุ่งพัฒนาคนและชีวิตให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เต็มความสามารถ สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน ซึ่งผู้เรียนจะต้องได้คิดเอง ทำเอง ปฏิบัติเอง และสร้างความรู้ด้วยตนเอง ในเรื่องที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิตจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย นักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมาย กิจกรรม และวิธีการเรียนรู้ สามารถเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข นอกจากนี้ผู้เรียนจะต้องมีส่วนร่วมในการประเมินผลการพัฒนาการเรียนรู้

การจัดกระบวนการเรียนรู้ นอกจากครูและผู้เรียนที่มีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้แล้ว ผู้ที่มีบทบาทสนับสนุนที่สำคัญคือผู้บริหาร โรงเรียน ซึ่งจะต้องจัดสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมและเพียงพอ ตลอดจนสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมรอบ ๆ ตัวผู้เรียน ให้ผู้เรียนมีโอกาสได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับการดำรงชีวิตในครอบครัว ชุมชนและท้องถิ่น และควรเปิด โอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงศักยภาพและความต้องการของผู้เรียน

สรุป การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุดเป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีลักษณะดังนี้ คือ

1. มุ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน
2. ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ
3. ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
4. ผู้เรียนสามารถนำวิธีการเรียนรู้ไปใช้ในชีวิตจริงได้
5. ครู ผู้ปกครอง ชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน

ปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้

1. กระบวนการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ก็ถ้าผู้เรียนมีโอกาสคิด ทำ สร้างสรรค์ โดยที่ครูช่วยจัดบรรยากาศการเรียนรู้ สื่อ และสรุปสาระการเรียนรู้ร่วมกัน
2. ความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้านความสามารถทางสติปัญญา อารมณ์ สังคม ความพร้อมของร่างกายและจิตใจและสร้างโอกาสให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง

3. สารการเรียนรู้มีความสอดคล้องกับวัย ความถนัด ความสนใจของผู้เรียนและความคาดหวังของสังคม ทั้งนี้ผลการเรียนรู้จากสาระและกระบวนการจะต้องทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีและมีความสุขในการเรียน

4. แหล่งเรียนรู้มีหลากหลายและเพียงพอที่จะให้ผู้เรียนได้ใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ตามความถนัด ความสนใจ

5. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับครู และระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน มีลักษณะเป็นกัลยาณมิตรที่ช่วยเหลือเกื้อกูล ห่วงใย มีกิจกรรมร่วมกันในกระบวนการเรียนรู้ คือ แลกเปลี่ยนความรู้ ถักทอความคิด พิชิตปัญหาาร่วมกัน

6. ศิษย์มีความศรัทธาต่อครูผู้สอน สาระที่เรียน รวมทั้งกระบวนการที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ ผู้เรียนใฝ่รู้ มีใจรักที่จะเรียนรู้ ทั้งนี้ครูต้องมีความเชื่อว่าศิษย์ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้และมีวิธีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน

7. สาระและกระบวนการเรียนรู้เชื่อมโยงกับเหตุการณ์และสิ่งแวดล้อมรอบตัวของผู้เรียนจนผู้เรียนสามารถนำผลจากการเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตประจำวัน

8. กระบวนการเรียนรู้มีการเชื่อมโยงกับเครือข่ายอื่น ๆ เช่น ชุมชน ครอบครัว องค์กรต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์และร่วมมือกันให้ผู้เรียนรู้และได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้สูงสุด

3. การวัดผลและประเมินผล

หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. สถานศึกษารับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาโดยความเห็นของคณะกรรมการของสถานศึกษา

2. สถานศึกษาเปิด โอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกันและเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน

3. สถานศึกษาต้องจัดให้มีผลการเรียนรู้ทั้งระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติและการประเมินภายนอก

4. วัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการต่อเนื่อง

5. ให้ผู้สอนใช้ข้อมูลจากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้เกิดการพัฒนาและเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เวลาประมาณ 12 ปี ผู้เรียนสามารถจบการศึกษาได้ 2 ช่วง คือ จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ถือว่าจบการศึกษาภาคบังคับ และจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ถือว่าจบการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งผู้เรียนผ่านการศึกษาแต่ละช่วงชั้นตามเกณฑ์ ดังนี้

1. เกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่ 1, 2 และ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 (จบการศึกษาภาคบังคับ)

1.1 ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.2 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.3 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.4 ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2. เกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 (จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

2.1 ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนดและได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.2 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.3 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.4 ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้มีการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาโดยให้มีทั้งการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอกและถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและถือว่าคุณภาพทุกคนรวมทั้งที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการสถานศึกษามีหน้าที่ร่วมรับผิดชอบในการประกันคุณภาพตั้งแต่การวางแผน การติดตาม ประเมินผล การพัฒนา ปรับปรุง การช่วยคิด ช่วยผลักดัน ฯลฯ โดยสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและจัดทำรายงานประจำปีเสนอหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและรองรับการประเมินภายนอก

กระบวนการประกันคุณภาพ โดยทั่วไปมี 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การควบคุมคุณภาพ เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน
2. การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
3. การประเมินคุณภาพเป็นการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับกระทรวง

5. การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาได้เข้ามามีบทบาทในทางการศึกษาเพิ่มขึ้น ทั้งในแง่เป็นเครื่องมือช่วยในการเรียนรู้ให้ง่ายขึ้น เป็นครู เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ เป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้ สร้างองค์ความรู้ใหม่ และเป็นเครื่องมือเผยแพร่ความรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือให้เกิดการเรียนรู้มีหลายประเภท เช่น คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน โทรทัศน์ วิทยุ วีดิทัศน์ ดาวเทียมสื่อสาร เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 18 ได้ระบุให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถจัดได้ในโรงเรียนทั้งของรัฐ เอกชน และยังจัดในศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ สถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด โดยรัฐต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงาน และจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ทุกรูปแบบ ซึ่งหมายถึงห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์กีฬา และนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผลจากการประเมินผู้เรียนทำให้ครูรู้ข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนและคิดหาวิธีการที่จะพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพมากขึ้น ซึ่งวิธีหนึ่งที่ครูสามารถจะแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนและพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบ ได้แก่ การนำเอาการวิจัยมาใช้เพื่อแก้ปัญหาที่เรียกว่า “การวิจัยในชั้นเรียน” (Classroom Research)

จันทราณี สงวนนาม (2545 : 151) ได้กล่าวถึงการวิจัยในชั้นเรียนว่าควรมีลักษณะดังนี้

1. ปัญหาการวิจัยเกิดจากการทำงานในชั้นเรียนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งอาจเป็นปัญหาของผู้เรียนที่ครูต้องการแก้ไขหรือปัญหาที่ครูต้องการพัฒนาก็ได้
2. ผลจากการวิจัยเป็นสิ่งที่ครูสามารถนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน
3. การวิจัยในชั้นเรียนดำเนินไปพร้อมกับการเรียนการสอน กล่าวคือ สอนไปวิจัยไป เก็บข้อมูลและบันทึกผล แล้วนำผลการวิจัยมาใช้แก้ปัญหาและเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์

8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความแตกต่างกันทั้งในด้านความพร้อมและศักยภาพ เมื่อพิจารณาการดำเนินงานรับผิดชอบการจัดการศึกษาขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ 2 แนวทาง คือ

1. การดำเนินการจัดการศึกษาเอง โดยดำเนินการได้ 2 กรณี คือ

1.1 ดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษาขึ้นเองภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2 ดำเนินการรับถ่ายโอนภารกิจจัดการศึกษาที่รัฐจะถ่ายโอนภารกิจจัดการศึกษาของรัฐให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารจัดการศึกษา

2. การดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วม เป็นการดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของรัฐ โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการศึกษา ทรัพย์สินอื่น ๆ รวมทั้งการเสนอแนะ แนะนำ และร่วมกันพัฒนาการศึกษา

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

ทัศนพล คูมรสุนทร (2541 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหมดมีการปฏิบัติงานวิชาการครบทั้ง 7 ด้าน ดังนี้ การปฏิบัติงานวิชาการระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ การเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล การเรียน ส่วนอีก 5 ด้าน ปฏิบัติระดับปานกลาง ได้แก่ หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศภายใน วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน การประชุมอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการและห้องสมุด

วินัย เกิดทอง (2541 : บทคัดย่อ) ศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมีความคิดเห็นส่วนใหญ่ตรงกันว่า การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการ 7 ด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักเรียน การวัดผลประเมินผลการเรียน การประเมินผลงานวิชาการ มอบหมายให้คณะกรรมการวิชาการและ

หรือผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา ส่วนอีก 2 ด้าน คือ ด้านการจัดแผนการเรียนและการพัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหารประชุมร่วมกับผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาและครูแนะแนว ส่วนวิธีดำเนินการจัดให้สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการจำเป็นและความต้องการของท้องถิ่นในการประกอบอาชีพ เพื่อวางแผนงานวิชาการ การจัดแผนการเรียน พิจารณาจากจำนวนบุคลากร วุฒิ ให้มีการติดตามประเมินผล การจัดตารางสอน ให้ใช้วิธีการประชุมครูภายในหมวดวิชา การจัดครูเข้าสอนคำนึงถึงความถนัด ความต้องการของครู การพัฒนาการเรียนการสอนจัดให้มีการนิเทศภายในและจัดครูเข้ารับการอบรมส่งเสริมการผลิตและการจัดการเรียนใช้สื่อสอน จัดครูเป็นที่ปรึกษากิจกรรม โดยให้ครูสมัครหรือเลือกตามความต้องการของครู มีการกำกับดูแลการสร้างแบบทดสอบและปรับปรุงเครื่องการวัดผล การเรียน จัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการ เมื่อเสร็จสิ้นงานนั้น ๆ

อัมพร ฟู่งเฟื่อง (2541 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองเชียงราย ผลการวิจัยพบว่า ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองเชียงราย ได้มีการกำหนดเป้าหมายและวางแผนไว้ชัดเจน มีความพร้อมในเรื่องของหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ จัดการเรียนการสอนตรงตามหลักสูตร มีสิ่งอำนวยความสะดวกในเรื่องวัสดุการเรียนการสอน ตลอดจนส่งเสริมการนำไปใช้ มีห้องสมุดเป็นสัดส่วนและได้รับการสนับสนุนหนังสืออย่างเพียงพอ มีกิจกรรมการนิเทศ เพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของครู รวมทั้งมีการวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของหลักสูตร

กิตติพงษ์ เมืองยศ (2542 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่า ในการบริหารงานวิชาการส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติทั้ง 4 งาน เรียงตามลำดับ คือ งานสื่อการเรียนการสอนและการใช้แหล่งทรัพยากรท้องถิ่น งานนิเทศทางวิชาการ งานวัดผลและประเมินผลและงานหลักสูตรและการใช้หลักสูตร ส่วนครูผู้สอนส่วนใหญ่เห็นว่าในการบริหารงานวิชาการส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติทั้ง 4 งาน เรียงตามลำดับ คือ งานวัดและประเมินผล งานสื่อการเรียนการสอนและการใช้ทรัพยากรท้องถิ่น งานนิเทศทางวิชาการ และงานหลักสูตรและการใช้หลักสูตร

บุญเลี้ยง ทุมคำ (2542 : บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดกลางมีสภาพปัจจุบันและปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กปรากฏว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมแพน จำปาหวาย (2542 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่ามีสภาพการบริหารงานวิชาการทั้ง 7 ด้าน คือ ด้านบริหารหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศภายในงานวิชาการ และด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ปัญหาในการบริหารงานทั้ง 7 ด้านอยู่ในระดับมาก โรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีสภาพการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ศิริศ แสนอุบล (2542 : บทคัดย่อ) ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ผลการศึกษา พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน เรียงตามอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือ งานวัดผลและประเมินผล งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน และงานอบรมทางวิชาการ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน เรียงตามอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คืองานนิเทศภายใน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด ข้อที่มีการปฏิบัติมากคือ ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูผู้สอนใช้เอกสารหลักสูตรอย่างทั่วถึงทุกคน จัดให้มีเอกสารหลักสูตรในโรงเรียน เช่น คู่มือครูแผนการสอน ฯลฯ อย่างเพียงพอตามความต้องการของครูผู้สอน ครูผู้สอนเตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การทำแผนการสอน สื่อการสอน ผู้บริหารสำรวจความต้องการของครูอาจารย์เกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารให้อิสระแก่ครูอาจารย์ในการเลือกวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมและการผลการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติงานวิชาการทั้งโดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

ธีรพัฒน์ ภาชี (2543 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ มีความเห็นต่อการปฏิบัติงาน

วิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนทั้ง 7 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมากแยกเป็นรายด้านพบว่า ด้านงานประชุมอบรมทางวิชาการมีระดับปานกลาง นอกนั้นอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารและครูวิชาการ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ โดยรวม แยกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้บริหารและครูวิชาการมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกันอยู่ 3 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านงานห้องสมุด ด้านงานประชุมอบรมทางวิชาการส่วนอีก 4 ด้าน คือ ด้านงานการเรียนการสอน ด้านงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อ ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานนิเทศภายในผู้บริหารและครูวิชาการมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อเปรียบเทียบตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ผู้บริหารและครูวิชาการที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ โดยรวมไม่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้บริหารและครูวิชาการที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกันทุกด้าน ส่วนผู้บริหารและครูวิชาการที่มีประสบการณ์ 5 – 10 ปี และ 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกัน 6 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านงานการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด ด้านงานนิเทศภายใน และด้านงานประชุมอบรมทางวิชาการ ส่วนด้านงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อ แยกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดโรงเรียนพบว่า ผู้บริหารและครูวิชาการที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้บริหารและครูวิชาการที่มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกัน 4 ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานนิเทศภายใน และด้านงานประชุมอบรมทางวิชาการ ส่วนด้านงานการเรียนการสอน ด้านงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อ ผู้บริหารและครูวิชาการ โรงเรียนขนาดเล็กมีความเห็นต่อการบริหารงานวิชาการแตกต่างกับผู้บริหารและครูวิชาการ ในโรงเรียนขนาดกลาง และ โรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารและครูวิชาการ โรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ด้านงานห้องสมุดแตกต่างกับโรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผู้บริหารและครูวิชาการ มีความคิดเห็นว่า มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการเรียงลำดับค่าร้อยละ จากปัญหามากไปน้อย 10 ลำดับ ได้ดังนี้ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรเพื่อบริการครู ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลการวัดผลและประเมินผลการเรียน

การสอนไม่เป็นปัจจุบัน ห้องสมุดโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสมและไม่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า ครุมีชั่วโมงสอนมากเกินไป ขาดอัตรากำลังครูทำให้โรงเรียนมีครูไม่ครบชั้น ขาดการวางแผนการประชุมอบรมทางวิชาการ ขาดการสำรวจความต้องการในการใช้สื่อการเรียนการสอน การติดตามประเมินผลเกี่ยวกับงานห้องสมุด ไม่มีประสิทธิภาพ ครูใช้สื่อไม่สอดคล้องกับเนื้อหาของหลักสูตร ไม่ทราบแหล่งวิทยากรภายนอกที่จะมาช่วยนิเทศ

ปรีชา สุขคุณ (2543 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในโครงการเค็พิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการ โดยวัฏจักรเคมมิ่ง 4 ขั้นตอน โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และพบว่ามีปัญหาในการบริหารงาน 3 งาน คือ งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานนิเทศภายใน งานวัดผลและประเมินผล

เบญจวรรณ สกุลเนรมิต (2543 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการอย่างมีคุณภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ผลการวิจัยพบว่า ระดับการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากจำนวน 4 ด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การวัดผลประเมินผลและงานทะเบียน และการประเมินผลการจัดงานวิชาการ ส่วนด้านการพัฒนาส่งเสริมทางด้านวิชาการและการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาสภาพการบริหารงานวิชาการตามการบริหารคุณภาพ PDCA ของเคมมิ่ง ในแต่ละขั้นพบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายขั้นตอนพบว่าอยู่ในระดับมาก 2 ขั้นตอน คือ ขั้นวางแผนและขั้นปฏิบัติ ส่วนขั้นติดตามประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง

สมทรง ปัจจวงษ์ (2543 : บทคัดย่อ) ศึกษาความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา ครูผู้สอนระดับประถมศึกษา และครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวมและเป็นรายด้าน 6 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศภายใน และด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ และมีความพึงพอใจอีก 2 ด้านที่เหลือ อยู่ในระดับมาก คือ ด้านการเรียนการสอนและด้านการวางแผนและการกำหนดวิธีดำเนินงาน ยกเว้นครูผู้สอนระดับก่อนศึกษามีความพึงพอใจด้านการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลางและ

ครูผู้สอนระดับประถมศึกษาที่มีความพึงพอใจด้านการวางแผนและการกำหนดวิธีดำเนินงาน อยู่ในระดับปานกลาง

ไพรัช หงส์เทียบ (2544 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐาน พบว่า มาตรฐานที่ 4 และมาตรฐานที่ 6 อยู่ในระดับมาก การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวม และมาตรฐานที่ 3 มาตรฐานที่ 4 และมาตรฐานที่ 6 มีความสัมพันธ์กับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยภาพรวม เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐาน พบว่า มาตรฐานที่ 3 และมาตรฐานที่ 4 ส่งผลต่อด้านพฤติกรรมนักเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมการสอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 คิว

ยงต์ยุทธ เขื่อนจันทร์ (2544 : บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการประเมินผลงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการดำเนินงานทางวิชาการและด้านการพัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการ ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการดำเนินงานทางวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก ในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีสภาพการบริหารงานวิชาการมากกว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีสภาพการบริหารงานวิชาการมากกว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กอย่างมี

นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ไม่แตกต่างกัน

ชาติรี ไตรยราช (2544 : บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน คือ ด้านการดำเนินงานวิชาการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียนและด้านการวางแผนงานวิชาการส่วนด้านอื่น ๆ พบว่า มีสภาพการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบระดับสภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน โดยรวมพบว่า มีระดับสภาพการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดใหญ่มีระดับสภาพการบริหารงานสูงกว่าโรงเรียนขนาดกลางแต่ไม่พบความแตกต่างระหว่างโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ ผลการเปรียบเทียบระดับสภาพการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของครูผู้สอนในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน โดยรวม พบว่า มีสภาพการบริหารงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดใหญ่มีระดับสภาพการบริหารงานสูงกว่าโรงเรียนขนาดกลางแต่ไม่พบความแตกต่างระหว่างโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับสภาพการบริหารงานวิชาการระหว่างผู้บริหารกับครูผู้สอน โดยรวม พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการสูงกว่าครูผู้สอน

สุพัตรา บุตรเจริญ (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย พบว่าการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคายโดยมีระดับปฏิบัติงานจากมากไปน้อย 3 อันดับดังนี้ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนโดยมีการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการด้านการจัดสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับต่ำสุด เมื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนพบว่าการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในทุกด้านและโดยรวม เมื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน จำแนกตามประเภทของ

ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติในทุกด้านและโดยรวม

วิรัช วรรณศรี (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผลการศึกษาพบว่า ส่วนใหญ่มีการจัดการควบคุม ติดตามและพัฒนาการบริหารงานวิชาการทั้ง 7 งาน คือ งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีวิธีการจัดหาหรือจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ให้เพียงพอสำหรับศึกษาค้นคว้า โดยรับจากหน่วยงานต้นสังกัด งานการเรียนการสอน มีวิธีประเมินผลการเรียนการสอนของครู โดยประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มีวิธีการใช้เอกสารประกอบหลักสูตร โดยใช้หนังสือเรียน งานวัดผลและประเมินผล มีวิธีดำเนินงานประเมินผลในโรงเรียน โดยให้ครูวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ งานห้องสมุด มีวิธีการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด โดยจัดซื้อด้วยงบประมาณ งานนิเทศภายใน มีการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ และงานประชุมอบรมทางวิชาการ มีวิธีการจัดให้ประชุมอบรมทางวิชาการในโรงเรียน โดยให้ประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ส่วนปัญหาที่พบ คือ ขาดอัตรากำลังครู ครูผู้สอนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง การนิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินการไม่ต่อเนื่อง ไม่สม่ำเสมอ และโรงเรียนขาดงบประมาณในด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน เอกสารหลักสูตร หนังสือห้องสมุด และยังขาดงบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ

สมศักดิ์ ฌ ถलग (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดกระบี่ ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการ ซึ่งมีการปฏิบัติสูงสุดแต่ละด้านทั้ง 9 ด้าน ได้แก่ ประชุมชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนได้รับทราบให้นักเรียนมีความรู้ในวิชาสามัญ และวิชาชีพ จัดแผนหรือการเรียนตามศักยภาพของโรงเรียน จัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาต่อ ส่งครูเข้ารับการอบรมเรื่องการเรียนการสอน จัดให้ครูได้รับการอบรมผู้ช่วยผู้บริหาร หรือหัวหน้าฝ่ายวิชาการ จัดให้มีการวัดผลและตัดสินผลการเรียน

จิรณกัญจน์ ขุนประดิษฐ์ (2546 : บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผลการศึกษา

พบว่า มีการปฏิบัติงานการบริหารวิชาการครบทั้ง 9 ด้าน โดยมีระดับการปฏิบัติมาก คือ นโยบายและการวางแผนงานวิชาการ หลักสูตรการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับปฏิบัติปานกลางถึงมากคือ การจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมสนับสนุนงานด้าน วิชาการ การพัฒนาการเรียนการสอน การนิเทศและติดตามผล การวัดและการประเมินผล

วิวัฒน์ สุวรรณอภิชน (2546 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 3 ผลการศึกษาพบว่า สภาพ การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อ พบว่ามีการปฏิบัติงานในระดับมากเพียงข้อเดียวคือการประกันคุณภาพภายในและ มาตรฐานการศึกษา นอกจากนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามอันดับได้แก่ การ พัฒนาระบบการเรียนรู้อ การวัดผลและประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ปัญหา การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง มี ปัญหาที่สำคัญได้แก่ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็ง ทางวิชาการและการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ความต้องการการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่การพัฒนาและการใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาระบบการเรียนรู้อ การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็กไม่มีความแตกต่างกัน แต่ในด้านวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในส่วนของปัญหาการบริหารงาน วิชาการมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านการพัฒนาและส่งเสริม การเรียนรู้อและการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนของความต้องการการบริหารงาน วิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่มีความแตกต่างกัน

ปิ๊งมา ปรีชาวัฒน์ชัย (2546 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ ตามแนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตบึงกุ่ม สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูได้แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียน ได้จัดทำการบริหารงานวิชาการในระดับมากอยู่ 3 ด้าน เรียงตามลำดับ คือ ด้านการจัดทำ แผนการสอน ด้านระบบการเรียนรู้อ และด้านการวัดและประเมินผล และได้แสดงความคิดเห็นว่าโรงเรียนได้จัดทำการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลางอยู่ 3 ด้าน เรียงตาม ลำดับ คือ ด้านการจัดหลักสูตรของสถานศึกษา ด้านเทคนิควิธีการสอน และด้านห้อง ปฏิบัติการและสื่อการเรียนการสอน

สมชาย จินตพันธ์ (2546 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับมาก 6 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านห้องสมุด และด้านการประชุมอบรมสัมมนาทางวิชาการ มีการปฏิบัติระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านสื่อการเรียนการสอน

สุชิน ทดแทน (2546 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสิงห์บุรี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอน อยู่ในระดับมาก ในด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา สภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ในด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ในด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร และด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา สภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอน จำแนกตามสถานภาพแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญในทุกสถานภาพ ยกเว้นสถานภาพด้านวุฒิการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

สุวิทย์ ขาวนอก (2546 : บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในจังหวัดหนองคาย ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในจังหวัดหนองคาย รวมทั้ง 7 ด้าน มีการดำเนินการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มี 4 ด้านที่มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ ด้านห้องสมุด ด้านการวัดและประเมินผล ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และด้านการเรียนการสอน ส่วนอีก 3 ด้านที่เหลือ มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบระดับปฏิบัติในการดำเนินงานบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอน พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มี 2 ด้าน คือ ด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนที่

ครูผู้สอนกับผู้บริหารโรงเรียนมีระดับปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนอีก 5 ด้านที่เหลือ ไม่แตกต่างกัน

วรุธ ดาวงษา (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 ผลการศึกษาพบว่า สภาพปัจจุบันการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับได้แก่ การวัดและการประเมินผล การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการแนะแนวการศึกษา

เสน่ห์ สุวีธรรมา (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีเด่น : กรณีศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาในกิ่งอำเภอสระใคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต1 จังหวัดหนองคาย ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง พิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีระดับการปฏิบัติงานเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัดผลและประเมินผลการศึกษา ด้านนิเทศการศึกษา ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านวัสดุอุปกรณ์การสอน และด้านที่มีการปฏิบัติงานในระดับต่ำสุด คือ ด้านห้องสมุด

อู๊ด ศรีอุดม (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการปฏิบัติทั้ง 12 ด้าน ทั้งโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ โดยมีระดับการปฏิบัติมากถึงปานกลาง คือ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น และโรงเรียนขนาดเล็กมีระดับการปฏิบัติปานกลางถึงมาก คือ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่มีระดับการปฏิบัติมากถึงมากที่สุด คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ส่วนการ

เปรียบเทียบ ตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ระดับการปฏิบัติของผู้บริหารทั้งโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ส่วนมากมีการปฏิบัติที่เหมือนกัน โดยมีระดับการปฏิบัติมากถึงปานกลาง

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ลู (Liu. 1985 : 961) ได้ศึกษาพฤติกรรมผู้บริหารทางวิชาการของครูใหญ่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีประสิทธิผล โดยการใช้เครื่องมือ Instructional Leadership Behavior Questionnaire (ILBQ) ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมผู้บริหารทางวิชาการของครูใหญ่มีความสัมพันธ์สูงกับประสิทธิผลของโรงเรียน

เวลล์ (พิมพ์พร รอดเรืองศรี. 2539 : 46 ; อ้างอิงมาจาก Wells. 1987 : 2333 - A) ได้ศึกษาเรื่องงานการรับผิดชอบที่สำคัญของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา รัฐโคโรราโค สหรัฐอเมริกา พบว่าครูใหญ่เห็นว่าในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน ครูใหญ่ควรใช้เวลาให้มาก เพราะถือว่าเป็นงานสำคัญที่สุดของผู้บริหารโรงเรียน

มินูดีน (ทิพากร นิตยสมบูรณ์. 2539 : 32 ; อ้างอิงมาจาก Minudin. 1987 : 2403) ได้ทำการวิจัยบทบาททางวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนในรัฐซาบ่าห์ มาเลเซีย พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริหารมีหน้าที่เป็นหลักในการประเมินผลโครงการของโรงเรียน สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษาและประสบการณ์เพิ่มขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควบคุมกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน สอนในระดับชั้น รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในการเรียน รายวิชาต่าง ๆ

บินดา (Binda. 1989 : 1492-A) ได้ศึกษาผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาับกระบวนการส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร ผลการศึกษาค้นคว้าปรากฏว่า ผู้บริหารเกี่ยวข้องกับการจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ดังนั้น จึงได้ทุ่มเทเวลาส่วนใหญ่ให้กับการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ ทบทวนหลักสูตรเก่า เลื่อนขั้นตัวเองและคณะจัดสรรวัสดุ การสอน ให้ตัวอย่างการสอนที่ดี ขยายโครงสร้างทางการบริหาร และส่งเสริมการเป็นผู้นำ ผู้บริหารตระหนักถึงสิ่งที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้ง่าย คือ กลุ่มสมาชิกหรือผู้รับคำปรึกษา การปรับปรุงหลักสูตรระยะแยกตามนโยบายส่วนกลาง ส่วนประกอบทางเนื้อหา และภาพที่เป็นได้ชัดเจนเกี่ยวกับหลักสูตร

สปิริโต (Spirito. 1990 : 3986 - A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมของครูใหญ่ในฐานะผู้บริหารทางวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในรัฐแคลิฟอร์เนียที่มีผลต่อ

ความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียน ได้ผลที่น่าสนใจอย่างหนึ่งว่า การพัฒนาบุคลากรของครูใหญ่มีความสำคัญต่อความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียน

เพอร์สัน (Person. 1993 : 3071 – A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารแบบมีส่วนร่วมกับการรับรู้ประสิทธิผลของสถาบันของวิทยาลัยชุมชนในนอร์ทแคโรไลนา โดยศึกษากับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร คณาครูและเจ้าหน้าที่ในวิทยาลัย พบว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญกับประสิทธิผลและพบว่าระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารไม่มีผลต่อการรับรู้ในประสิทธิผลของวิทยาลัย

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนนั้นมีความแตกต่างกันตามลักษณะเกี่ยวกับการให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานวิชาการด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ผู้บริหาร โรงเรียนให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการมุ่งที่จะบริหารด้านการวางแผนงานวิชาการให้สัมฤทธิ์ผล จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร พัฒนาและส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ทำหน้าที่นิเทศงานวิชาการ โรงเรียน รวมทั้งดำเนินการให้การวัดผลและประเมินผลการเรียนถูกต้องตามระเบียบ ผู้บริหารเห็นว่างานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารโรงเรียน