

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง ระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 3 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยลำดับเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4
 - 1.1 ความหมายและความสำคัญของการจัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3-4
 - 1.2 ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4
2. การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 - 2.3 บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ
3. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4
 - 3.1 การวางแผนงานวิชาการ
 - 3.2 การจัดการเรียนการสอน
 - 3.3 การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
 - 3.4 การนิเทศงานวิชาการ
 - 3.5 การวัดผลและการประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
 - 3.6 การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารงานสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3 – 4

1.1 ความหมายและความสำคัญของการจัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3 – 4

การศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถที่จะปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น การศึกษาต้องจัดให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ก่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อสังคมและประเทศชาติตลอดไป บทบาทสำคัญของสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3 – 4 ต้องมุ่งเน้นพัฒนาคนให้สมบูรณ์ มีความสมดุลทั้งด้านจิตใจ ร่างกาย สติปัญญา และสังคม สามารถพึ่งตนเองร่วมมือกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ พัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

การจัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3 – 4 ถือว่าเป็นช่วงหนึ่งของการศึกษาที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาของชาติ ซึ่งเป็นการพัฒนาผู้เรียนต่อจากระดับประถมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของสังคม ได้แก่การให้บริการการศึกษาแก่เด็กวัยรุ่นวัยหัวเลี้ยวหัวต่อที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านร่างกาย อารมณ์และสังคม เป็นอย่างมาก เป็นการพัฒนาให้ผู้เรียนได้เตรียมตัวในการศึกษาในระดับสูงต่อไป โดยในช่วงชั้นที่ 3 นั้นจะเป็นการจัดการเรียนให้ผู้เรียนได้สำรวจความพร้อมและความถนัดของตนเอง (กรมวิชาการ. 2535 ก : 1-2) ส่วนในช่วงชั้นที่ 4 เป็นการเลือกเรียนตามความสนใจของตนเอง (กรมวิชาการ. 2535 ข : 1-2)

กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3 – 4 ไว้ 3 ประการ ดังนี้ (พยุงศักดิ์ สนเทศ. 2531 : 36-37)

1. บทบาทและหน้าที่ด้านการสอนและการอบรมนักเรียน ถือเป็นภาระหลักที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และการกระทำให้เกิดผลดีที่สุด ผู้บริหารจะต้องวางแผนการบริหารงานสถานศึกษา โดยเฉพาะการบริหารงานด้านวิชาการเป็นอย่างดี และรับนักเรียนที่จบการศึกษาภาคพิเศษ เข้าเรียนต่อในช่วงชั้นที่ 3-4 โดยมุ่งหวังให้นักเรียนมีโลกทัศน์กว้างไกลและเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของประเทศ

2. บทบาทและหน้าที่ด้านการให้ความรู้กับชุมชน หรือประชาชนนอกระบบสถานศึกษา กล่าวคือ สถานศึกษาเป็นแหล่งความรู้ที่มีความพร้อมมากที่สุดในชุมชน ย่อมเป็นผู้นำในการพัฒนาความรู้ความสามารถ แก่ชุมชนที่อาศัยอยู่โดยรอบพื้นที่สถานศึกษานั้น

3. บทบาทและหน้าที่ด้านการให้บริการชุมชน เช่น การบริการด้านสุขภาพอนามัย จัดสหกรณ์ร้านค้า การอบรมลูกเสือชาวบ้านหรือไทยอาสาป้องกันชาติ และการส่งเสริมอาชีพ เป็นต้น

แมคเคลียร์และเฮนเคลย์ (McCleary & Hencley, 1970 ; อ้างถึงใน อธิธิชัย รัตนเศรษฐ์. 2536 : 45-46) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3-4 ไว้ดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาสติปัญญา อุปนิสัย และบุคลิกภาพ
2. เพื่อปลูกฝังความรู้ และความเชื่อที่สำคัญ เกี่ยวกับวัฒนธรรมของตนเอง และวัฒนธรรมของชาติอื่น ๆ
3. เพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของสังคม การเมือง และประชาธิปไตย
4. เพื่อเตรียมตัวสำหรับประกอบอาชีพ
5. เพื่อเสริมสร้างทั้งร่างกายและจิตใจ
6. เพื่อสนับสนุนให้รู้จักปรับปรุงตนเอง โดยเฉพาะรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

การจัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3 - 4 ในประเทศไทยนั้น ได้กำหนดจุดมุ่งหมายให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (2540-2544) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อพัฒนาเยาวชนสู่คุณภาพมาตรฐาน โดยส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาให้เยาวชนทั่วไปมีความเสมอภาคทางการศึกษา มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง สมบูรณ์ มีความสามารถในการวิเคราะห์อย่างมีระบบ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการจัดการ และการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มีความรู้ทักษะ และจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ดำรงชีวิต ตามวิถีทางประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพที่ดียิ่งขึ้น (กรมสามัญศึกษา. 2540 ข : 7)

การจัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3 - 4 ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายดังกล่าว ผู้บริหารมีบทบาทที่สำคัญยิ่ง เพราะผู้บริหารเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพียงคนเดียว มีอำนาจที่จะตัดสินใจให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาและตอบสนองต่อนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสถานศึกษาและมีรองผู้บริหารเป็นผู้คอยช่วยเหลือแบ่งเบาภาระงานเป็นฝ่ายต่าง ๆ แล้วแบ่งย่อยลงไปจนถึงระดับกลุ่มสาระ การเรียนรู้ต่าง ๆ ครูผู้สอน และนักเรียนถือว่าเป็นสายการบังคับบัญชาโดยตรง นอกจากนั้นยังมีสมาคมศิษย์เก่า และสมาคมครูผู้ปกครองซึ่งเป็นองค์การภายนอกที่ตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุน การดำเนินงานของสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ซึ่งได้แก่รองผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษา ทำหน้าที่ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะกับผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ การจัดการศึกษาให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายนี้ ซึ่งนับเป็นภารกิจอันสำคัญที่ผู้บริหารช่วงชั้นที่ 3-4 จะต้องอาศัยคณะทำงานที่มี

ประสิทธิภาพ เพื่อดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การบริหารงานสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 มีส่วนที่แตกต่างจากการบริหารการศึกษาในระดับอื่น ๆ ดังที่นักการศึกษาได้ให้ความหมายและความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

ชัยณรงค์ ภูมิโยธิน (2541 : 14) ได้สรุปว่า การบริหารสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 นั้นผู้บริหารจะต้องบริหารงานทุกอย่างของสถานศึกษา ตามขั้นตอนในกระบวนการบริหาร ต้องยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานสถานศึกษาเป็นสำคัญ

ประเสริฐ สวัสดิ์จิตร (2541 : 19) ได้สรุปว่า การบริหารสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ผู้บริหารการศึกษามีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานตามนโยบายที่รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และกรมสามัญศึกษากำหนดไว้ ดังนั้นการบริหารสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ต้องปฏิบัติงานให้ได้ประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อสนองนโยบายของกรมสามัญศึกษา

แมกเคลียร์และเฮนเคลย์ (Mc Cleary & Hencley. 1970 : 17 ; อ้างถึงใน สมบูรณ์ ฐวสินธุ์. 2539 : 12) ได้เสนอรูปแบบงานผู้บริหารไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. งานวางแผนนโยบายทางการศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวกับการกำหนดทิศทางและนโยบายทางการศึกษากิจการที่ต้องทำ คือการกำหนดนโยบายที่ต้องตอบคำถามที่ว่า ผู้เรียนคือใคร จะสอนอะไรแก่ผู้เรียน บริการหรือการสนับสนุนทางการศึกษาที่จัดให้มีอะไรบ้าง
2. งานบริหารคือการจัดการขององค์กร เป็นงานแปลงนโยบายออกมาเป็นกิจกรรมของสถาบันหรือสถานศึกษา หรือเป็นงานบริหารการศึกษาของสถานศึกษาที่ผู้บริหารทำงานร่วมกับครู
3. งานด้านเทคนิคการจัดการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำตารางสอน การมอบหมายงาน การอำนวยความสะดวก การนิเทศ การงบประมาณ การควบคุมตรวจสอบ ซึ่งเป็นงานส่งเสริมการเรียนการสอน การแนะแนว กิจกรรมนักเรียนและงานบริการ

1.2 ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4

การบริหารงานสถานศึกษาเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการ โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นงานที่มีขอบข่ายงานกว้างขวาง ซึ่งคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 3 ได้กำหนด ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้ (คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 3. 2548 : 1-4)

1. แบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้
 - 1.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - 1.2 กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
 - 1.3 กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
 - 1.4 กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ
2. กลุ่มงานของสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 2.1.1 การดำเนินงานธุรการ
 - 2.1.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.1.3 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศ
 - 2.1.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
 - 2.1.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
 - 2.1.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.1.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
 - 2.1.8 การดูแลอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 2.1.9 การจัดสำมะโนผู้เรียน
 - 2.1.10 การรับนักเรียน
 - 2.1.11 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
 - 2.1.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษ
 - 2.1.13 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
 - 2.1.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - 2.1.15 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
 - 2.1.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
 - 2.1.17 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
 - 2.1.18 งานบริการสาธารณะ
 - 2.1.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

2.2 กลุ่มงานบริหารงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

- 1) การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- 2) การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
- 3) การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

2.2.2 การจัดสรรงบประมาณ

- 1) การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
- 2) การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
- 3) การโอนเงินงบประมาณ

2.2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ

ผลการดำเนินงาน

- 1) การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 2) การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

2.2.4 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

- 1) การจัดทรัพยากร
- 2) การระดมทรัพยากร
- 3) การจัดหารายได้และผลประโยชน์
- 4) กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 5) กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

2.2.5 การบริหารการเงิน

- 1) การเบิกเงินจากคลัง
- 2) การรับเงิน
- 3) การเก็บรักษาเงิน
- 4) การจ่ายเงิน
- 5) การนำส่งเงิน
- 6) การกักเงินเพื่อไว้เบิกเหลือมปี

2.2.6 การบริหารบัญชี

- 1) การจัดทำบัญชีการเงิน
- 2) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณ
- 3) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

2.2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

- 1) การจัดระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
- 2) การจัดหาพัสดุ
- 3) การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) การควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

2.3 กลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 2.3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2.3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 2.3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 2.3.4 วินัยและการรักษาวินัย
- 2.3.5 การออกจากราชการ

2.4 กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 2.4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.4.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 2.4.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- 2.4.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 2.4.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 2.4.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 2.4.7 การนิเทศการศึกษา
- 2.4.8 การแนะแนวการศึกษา
- 2.4.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 2.4.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 2.4.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 2.4.12 การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร

หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การที่ผู้บริหาร ดำเนินการและปฏิบัติงานต่าง ๆ ร่วมกับครูและบุคลากรอื่นในสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาให้แก่สมาชิกในสังคม ให้ได้รับการศึกษาตามจุดมุ่งหมายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ตามเกณฑ์มาตรฐานสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงาน โดยแบ่งการบริหารออกเป็น 4 งาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบริหารงบประมาณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารงานวิชาการ

2. การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3 – 4

2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัย วิทยาลัย หรือสถานศึกษา การที่จะดูว่าสถาบันใดมีมาตรฐาน ก็ยึดเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการเพียงใด และบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการมากน้อยเพียงใด ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการเตรียมการเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอย่างทั่วถึงก่อน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจและปฏิบัติงานอย่างจริงจัง ทำให้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ (อำภา บุญช่วย. 2537 : 1)

สำหรับความหมายโดยทั่วไป วิชาการ หมายถึง วิชาสามัญต่าง ๆ เช่น วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา คณิตศาสตร์ ภาษาไทย เป็นต้น ซึ่งเน้นไปทางหลักการและทฤษฎี บางคนมักจะนึกถึงงานที่เกี่ยวกับตัวเลข และตัวหนังสือในเชิงความรู้ที่ต้องศึกษาเล่าเรียน จะเห็นได้ว่างานวิชาการจะเปลี่ยนไปตามลักษณะขอบเขต ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ และระดับขององค์การหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2526 : 223)

องค์การ อินทร์พรชัย (2526 : 161) กล่าวว่า งานวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ตลอดจนการอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดีมีความรู้ ความสามารถที่นำมาหาเลี้ยงชีพได้ มีความสุข ความพอใจ ตามมาตรฐานและสภาพความเป็นอยู่ และช่วยเหลือแผ่เพื่อนบ้านและสังคมตาม สมควร ส่วนการบริหารงานวิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด การที่จะทำให้นักเรียนมีคุณสมบัติดังกล่าว ผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่สุดในการดำเนินการ โดยใช้ทรัพยากรการบริหาร (Administration Resources) ดำเนินการตามกระบวนการบริหาร ปฏิบัติงานให้บรรลุตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตร การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารที่มีความยุ่งยาก เพราะเกี่ยวข้องกับหลักสูตร และการสอน ผู้บริหารจะต้องใช้ความพยายามและความสามารถเป็นอย่างมากในการนำคณะครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร เนื่องจากการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร การบริหารงานวิชาการ ถ้ามองในด้าน

กระบวนการการดำเนินงานแล้ว หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน หากมองการบริหารงานวิชาการในด้านงานของสถานศึกษา งานบริหารวิชาการ ได้แก่ งานการควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษาศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของสถานศึกษา เป็นต้น

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน การบริหารงานวิชาการจะมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ริเริ่มและมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานวิชาการให้เป็นอย่างราบรื่นและต้องใช้ความพยายามและความรู้ความสามารถเป็นอย่างสูงในการสร้างความเข้าใจให้คณะครู อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจถึงความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบข่าย และกระบวนการบริหารงานวิชาการ ทั้งนี้เพื่อเป็นผู้นำให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

2.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

โดยทั่วไปภารกิจหรืองานในสถานศึกษา โดยเฉพาะในสถานศึกษามักจะแยกเป็น 6 งาน ในบางสถานศึกษาอาจจะแยกย่อยมากหรือน้อยกว่านี้ก็ขึ้นอยู่กับปริมาณของนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ แต่ไม่มีสถานศึกษาหรือสถานศึกษาใดไม่ได้จัดให้มีงานด้านวิชาการ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจสำคัญหรือเรียกได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษาหรือสถานศึกษา ส่วนงานด้านบุคลากร ธุรการ กิจการนักเรียนและงานอื่น ๆ เป็นงานที่มาสนับสนุนวิชาการให้มีคุณภาพ ดังนั้นงานวิชาการจึงมิใช่เพียงให้นักเรียนอ่านออกเขียนได้ ทำเลขเก่งเท่านั้น แต่ยังต้องรวมถึงการดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข งานวิชาการยังเน้นถึงการออกไปประกอบอาชีพได้ และเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมืองที่จะออกไปช่วยพัฒนาประเทศในอนาคตด้วย (อภา บุญช่วย, 2537 : 2)

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าจะสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการเนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัด โปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของ

สถานศึกษาและเกี่ยวข้องกับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : บทนำ)

ผู้บริหารและคณะครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ควรจัดสิ่งต่าง ๆ ให้สมดุลเกื้อกูลส่งเสริมแก่กัน และที่สำคัญคือไม่เน้นงานด้านอื่น ๆ เพียงด้านหนึ่งหรือหลายด้านจนละเลยงานวิชาการ ทั้งนี้เพราะข้อผูกพันของสถานศึกษาที่มีต่อสังคมก็คือ ให้การศึกษาตามหลักสูตรแก่นักเรียนให้มีคุณภาพโดยจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาที่จะมีมาตรฐานดีต้องเน้นเฉพาะด้านบริเวณอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เท่านั้น แต่ต้องรวมถึงงานอื่น ๆ โดยเฉพาะผลงานวิชาการเป็นสำคัญ

2.3 บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ

ในสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระต่าง ๆ หัวหน้างานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การสนับสนุนงานวิชาการ รวมทั้งครูอาจารย์ผู้สอน กรมสามัญศึกษา (2535 : 214 – 230) ได้เสนอแนะแนวทางการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบกับลักษณะงานในการปฏิบัติหน้าที่ตามสายงาน ดังนี้

1. ผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในปริมาณ และคุณภาพที่สูงมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ การวางแผนปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่และวิธีการดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษา ควบคุมดูแล และติดตามผลการดำเนินงานด้านวิชาการ เช่น การเรียนการสอนและฝึกอบรม จัดทำระเบียบและวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร แผนการสอน โครงการสอนทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพ จัดโปรแกรมการเรียน คู่มือประกอบการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์การศึกษา จัดบริการแนะแนว ห้องสมุด และสื่อทางการศึกษาให้ใช้ได้สถานศึกษา จัดฝึกอบรม และให้คำแนะนำเพื่อส่งเสริมวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและท้องถิ่น ควบคุมดูแลงานธุรการ หรืองานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา เช่น อาคารสถานที่ การเงิน พัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียน และเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมดูแล ปกครอง จัดระบบงานในสถานศึกษา กำหนดลักษณะงาน มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ติดตามให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และนิเทศ บังคับบัญชา ครูอาจารย์ นักเรียนนักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่นให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของนักเรียน นักศึกษา ครูอาจารย์ ผู้เข้ารับการศึกษาและเจ้าหน้าที่อื่น ติดตามประสานงาน สร้างเสริมความสัมพันธ์กับประชาชนในท้องถิ่น วิเคราะห์วิจัย และประเมินผลงาน รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆ เพื่อ

ปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษา นำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษาทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพ มาใช้ เผยแพร่และพัฒนาสถานศึกษา ให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของประชาชน เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีปริมาณและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาและติดตามดูแลบริหารงานวิชาการ ช่วยผู้บริหารควบคุม ติดตามดูแลการเรียน การสอน การปฏิบัติงานวิชาการของครูอาจารย์ผู้สอน และช่วยงานในฝ่ายวิชาการทุกคน ตรวจสอบดูแลพฤติกรรม และการปฏิบัติงานของบุคลากร ครู อาจารย์ คนงาน นักการภารโรง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ให้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการที่จำเป็น ในกรณีที่เกิดปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อเป็นการแก้ปัญหาของสถานศึกษาแทนผู้บริหาร

3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
(กรมสามัญศึกษา. 2535 : 233-236)

3.1 ทำการสอนรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 12 คาบ ต่อสัปดาห์ และเป็นกรรมการวิชาการของสถานศึกษา

3.2 ช่วยฝ่ายวิชาการในการศึกษาวิเคราะห์แผนการเรียน และหาทางส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนตามแผนการสอน

3.3 ควบคุมและติดตามดูแลการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตน

3.4 จัดอัตรากำลังของกลุ่มสาระการเรียนรู้และจัดครูเข้าสอนรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตน

3.5 จัดให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนทุกคนมีแผนการสอนรายวิชา และจัดทำบันทึกการสอนรายวิชา รายคาบทุกรายวิชา

3.6 ช่วยวางแผนงานวิชาการ จัดทำแผนปฏิบัติการ

3.7 วิเคราะห์จุดมุ่งหมาย หลักการ หลักสูตร และวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียน การสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

3.8 นิเทศงานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับฝ่ายวิชาการ

3.9 รับผิดชอบการดำเนินการ การจัดซื้อ จัดจ้าง การสร้าง การซ่อม การผลิต หรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.10 จัดทำบัญชีสื่อการเรียนการสอน

- 3.11 จัดให้มีการพัฒนาครูทางด้านวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.12 ติดตามดูแลการจัดครูเข้าสอนแทนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.13 จัดครูสอนซ่อมเสริม และติดตามดูแลประสานประโยชน์ให้ครู อาจารย์
ในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.14 ตรวจ รบ.3-ต, รบ.3ป แบบประเมินพฤติกรรมด้านจิตพิสัย ประเมินสรุปผล
รายงานส่งฝ่ายวิชาการทุกเดือน
- 3.15 ดูแลการดำเนินการเรื่องการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร
- 3.16 ดำเนินการให้ครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทำการวิเคราะห์ข้อสอบ
- 3.17 จัดให้มีการประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.18 ติดตามดูแลการสอบแก้ตัวและการสอนซ่อมเสริมในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.19 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมเสริมการสอน เพื่อส่งเสริมความรู้ในหลักสูตร
ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
- 3.20 รับผิดชอบควบคุมดูแลห้องวิชาพิเศษ ห้องเรียนรายวิชาในกลุ่มสาระ
การเรียนรู้
- 3.21 จัดระบบข้อมูลสถิติ ทำเป็นเอกสาร “สารสนเทศ” ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.22 ติดตามดูแลการประเมินผลงาน โครงการ ตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มสาระ
การเรียนรู้
- 3.23 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.24 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย
4. ผู้สอน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2535 : 256 –268)
- 4.1 ต้องมีคาบการสอนและชั่วโมงปฏิบัติงานครบตามเกณฑ์
- 4.2 ต้องมีจรรยาบรรณทางอันดีงามและอยู่ในวินัยตาม ระเบียบ จรรยา มารยาท
ที่ดีของครู
- 4.3 มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานการสอน งานกิจกรรมนักเรียน งานการสอน
กิจกรรมลูกเสือ การจัดกิจกรรมเสริมของกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรืองานพิเศษของกลุ่มสาระ
การเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.4 ต้องจัดทำแผนการสอนรายวิชา สอนตามแผนการสอนรายวิชาและมีการ
ปรับปรุงแก้ไขการสอนรายวิชาอยู่เสมอ
- 4.5 มีหน้าที่จัดหา สร้างและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน

4.6 ข้อตกลงเรื่องการเรียนการสอน ที่ครูอาจารย์ผู้สอนต้องทำความเข้าใจกับนักเรียนผู้เรียนให้ชัดเจนเช่น แจ้งให้ผู้เรียนทราบวิธีการประเมินผลการเรียน เกณฑ์ผ่านจุดประสงค์ การเรียนรู้และเกณฑ์ขั้นต่ำการผ่านรายวิชา จะต้องใช้เวลาเรียนในรายวิชาอย่างน้อยร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียนได้

4.7 มีหน้าที่อบรมและประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมตามระเบียบการประเมินผล

4.8 ต้องรับผิดชอบวิธีการประเมินผลการเรียนให้ครบถ้วนตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนฉบับปัจจุบัน

4.9 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตามแก้ไขนักเรียนผู้สอบตกได้ "0" ติด "ร" ติด "มส" ที่ตนสอน ต้องติดตามแก้ไข แก้ปัญหาให้ครบถ้วนตามที่สถานศึกษากำหนด

4.10 มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานปกครองดูแลนักเรียน ช่วยงานปกครองนักเรียนที่จำเป็น

4.11 ต้องจัดทำสมุดประเมินผลรายวิชาให้เรียบร้อย ครบถ้วน เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และพร้อมจะได้รับการตรวจทุกเมื่อ

4.12 ต้องรับผิดชอบการสอนแทน การสอนซ่อมเสริม และการสอนนักเรียนผู้ลงทะเบียนเรียนซ้ำ

4.13 ต้องรับผิดชอบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ตนสอน และรับผิดชอบงานประจำชั้นตามที่ได้รับแต่งตั้ง

4.14 ต้องรับผิดชอบการสร้างบรรยากาศทางวิชาการ ห้องเรียน ห้องพิเศษที่ตนสอน และดำเนินการสร้างบรรยากาศ ด้านการเรียนการสอนที่ดี ให้นักเรียนรักและมีความพึงพอใจที่จะเรียนรู้

4.15 ต้องวิเคราะห์ข้อสอบและทำคลังข้อสอบวิชารายวิชาที่ตนสอน

4.16 มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำสื่อ บทเรียนสำเร็จรูปหรือบทเรียนโปรแกรม และการสร้างชุดแบบฝึกหัดเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของตน

4.17 มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ช่วยประเมินงานและโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนตัว และรายงานปัญหา อุปสรรคข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะในการทำงานให้ สถานศึกษาทราบ

4.18 มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้การต้อนรับผู้มาติดต่อสถานศึกษา ให้การต้อนรับผู้ปกครอง ผู้มาเยี่ยมสถานศึกษา มาติดต่อต่าง ๆ ช่วยควบคุมดูแลนิสิต นักศึกษามาฝึกงานและติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน

4.19 มีหน้าที่ร่วมกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดและร่วมการเข้าแถวเจริญจง สวดมนต์
ไหว้พระในทุกวันที่มีการเข้าแถว

4.20 การวัดและประเมินผลการเรียน

4.21 มีหน้าที่พัฒนาตนเองและหาวิธีนำวิธีการใหม่ กลวิธีใหม่ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ
นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

4.22 ต้องประพฤติและปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และเพื่อนร่วมงาน

4.23 มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและช่วยปฏิบัติงาน ฝ่ายธุรการ หรือกลุ่มสาระ
การเรียนรู้มอบหมายด้วยความเต็มใจ เต็มกำลัง ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ครูประจำสัปดาห์
ครูเวรวันหยุดและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กล่าวได้ว่า การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ซึ่งรับผิดชอบ
การจัดการศึกษาในช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 - ม.3) และช่วงชั้นที่ 4 (ม.4 - ม.6) ได้กำหนดสายงานการบริหาร
งานวิชาการ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้แก่ข้าราชการครูทุกระดับและทุกคน ในสถานศึกษา
เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้งานอย่างชัดเจนและเป็นระบบ โดยผู้บริหารต้องประชุมชี้แจงและสื่อ
ความหมาย ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกฝ่ายรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นสิ่งจำเป็นในการ
บริหารงาน จึงกล่าวได้ว่า ระบบการบริหารงานการศึกษาในสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4
เมื่อจัดองค์การ คือกำหนดหน่วยงานของ ฝ่ายต่าง ๆ แล้ว จะต้องกำหนดขอบข่ายงานของฝ่ายต่าง ๆ
และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีการออกคำสั่งหรือแจ้งการกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ร่วมงานทุกฝ่ายได้รับทราบ ทั้งนี้ การกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบให้แก่ข้าราชการครู แต่ละฝ่ายแต่ละระดับ ดังกล่าวที่นำเสนอนี้เน้น ไปที่ผู้บริหาร
รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ และครู อาจารย์ผู้สอน
ในแต่ละรายวิชา ซึ่งจะมีอยู่ในทุกสถานศึกษา แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่า แต่ละสถานศึกษามีการจัดองค์การ
แบ่งสายงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกันออกไปตามสภาพความเหมาะสมและ
ความพร้อมของสถานศึกษาเป็นหลักและคำนึงถึงคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาเป็นสำคัญ

3. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4

เรื่อง เจริญชัย และ เสรี ลาซโรจน์ (2526 : 224-225) กล่าวว่า งานวิชาการของ
สถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 อาจจะแบ่งออกตามลักษณะของงานได้ 4 กลุ่ม คือ

1. งานสอนและงานกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน จัดตารางเรียน
จัดครู เข้าสอน จัดกลุ่มการเรียน จัดสอนซ่อมเสริม และการจัดกิจกรรมนักเรียน

2. งานวัดผลและประเมินผล เริ่มตั้งแต่การวางแผนวัด ทั้งระหว่างภาคและปลายภาค ดำเนินการให้มีการจัดทำวัตถุประสงค์ของการสอน จัดทำแบบทดสอบ พัฒนาแบบทดสอบ บริหาร และบริการแบบทดสอบ วิเคราะห์ผลการทดสอบ เก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผล เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานวิชาการ โดยส่วนรวมด้วย

3. งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน เช่น พิจารณากำหนดแบบเรียน ชนิดและปริมาณ ของอุปกรณ์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ คู่มือครู หนังสือประกอบการสอนและประกอบการเรียน ดำเนินการให้มีการจัดหาโครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน โครงการประจำรายวิชาการงาน และอาชีพ เป็นต้น

4. งานส่งเสริมงานวิชาการ งานประเภทนี้จะขึ้นอยู่กับบุคคลที่บริหารงานวิชาการ ไม่มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเหมือนงาน 3 ประเภทแรก ผู้บริหารงานวิชาการจะต้องคิด และสร้างงานเอง งานที่ว่ามีได้แก่

4.1 ห้องสมุด นอกเหนือจากหนังสือแล้ว อาจมีพวกฟิล์มสตริป สไลด์ แผ่นภาพและแผนภูมิ

4.2 โสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งถ้ามีเครื่องโสตทัศนอุปกรณ์มาก อาจจัดเป็นหน่วยงาน โสตทัศนอุปกรณ์ขึ้นได้

4.3 ห้องเรียนประจำวิชา เช่น ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ห้องพิมพ์ดีด ห้องคหกรรม ห้องดนตรี เป็นต้น

4.4 ห้องบริการทางวิชาการ อาจจัดไว้บริการนักเรียนที่มีชั่วโมงว่าง จัดอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก เสริมเข้าไปด้วย

องค์การ อินทรมพรรย์ (2526 : 164-165) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารไว้ 3 ลักษณะใหญ่ ๆ ด้วยกัน คือ

1. การจัดกระบวนการบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจของงานบริหารที่ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพของงานวิชาการ กระบวนการบริหารงานวิชาการแบ่งออกได้ ดังนี้

1.1 การวางแผนงานวิชาการ สถานศึกษาจะต้องวางแผนนโยบายในการปฏิบัติงาน วิชาการจัดระบบงาน กำหนดวิธีการ จัดบุคลากรในการปฏิบัติงาน จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินการไปตามเป้าหมายของแผนงานและโครงการ การวางแผนงานจะต้องระดมกำลัง ใน สถานศึกษา ได้แก่ครู ให้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานและโครงการ

1.2 การติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการผู้บริหารควรจัดให้มี ปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา เพื่อติดตามงานให้รู้ว่า เมื่อใดจะทำอะไร ใครเป็นคนทำ เช่น การวัดผล การออกข้อสอบ การประชุม การอบรมครู เป็นต้น ปฏิทินงานจะช่วยให้สะดวกในการ ควบคุมและติดตามงานให้ดำเนินไปตามแผน

1.3 การประเมินผล เป็นการประเมินระบบงาน หรือแผนงานที่วางไว้ การประเมินผล จะต้องประเมินเป็นระยะ ๆ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการหรือแผนงานจะได้ว่า ได้ผลตามเป้าหมายหรือต่ำกว่าเป้าหมายจะได้หาทางปรับปรุงต่อไป

2. การจัดและพัฒนางานวิชาการ งานวิชาการที่สถานศึกษาจะต้องจัดขึ้น ได้แก่

2.1 การจัดทำแผนการสอนของสถานศึกษา

2.2 การจัดทำโครงการสอนซ่อมเสริมและส่งเสริมเด็กเรียนดี

2.3 การพัฒนาการวัดผลและประเมินผล เช่น จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ

จัดทำธนาคารข้อสอบ

2.4 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น ชุมนุมต่าง ๆ สภานักเรียน

2.5 การแนะแนวการศึกษาและอาชีพตลอดจนปัญหาต่าง ๆ

2.6 การจัดห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าความรู้

2.7 การจัดสื่อการสอน เช่น การจัดตั้งโสตทัศนศึกษาในสถานศึกษา

2.8 การจัดรวบรวมเอกสารการสอน คู่มือครู เพื่อช่วยครูทำการสอนดีขึ้น

2.9 การนิเทศการสอน เช่น การอบรมครู การเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำแนะนำ

การขอความร่วมมือจากศึกษานิเทศก์ช่วยปรับปรุงการเรียนการสอน

3. การส่งเสริมและควบคุมงานวิชาการ

3.1 จัดสถานศึกษา เช่น อาคารเรียน บริเวณสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมงานวิชาการ

3.2 ดูแลครูประจำชั้นให้จัดชั้นเรียนได้ถูกหลักวิชา

3.3 ควบคุมครูให้ปฏิบัติงานไม่ให้บกพร่อง พร้อมกับส่งเสริมงานวิชาการแก่ครู ให้มีความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

3.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูทดลองวิธีสอนใหม่ ๆ และส่งเสริมกำลังใจ

3.5 ส่งเสริมให้มีการสอนซ่อมเสริมให้มีประสิทธิภาพ

3.6 กำหนดเวลาทดสอบ การสอบ และเก็บสถิติข้อมูล

3.7 ตรวจสอบการทำงานของครูและการเรียนของนักเรียนสม่ำเสมอ

3.8 จัดประชุมผู้ปกครอง เพื่อขอความร่วมมือช่วยเหลือการเรียนของนักเรียน

3.9 จัดบริการเพื่อช่วยเหลืองานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสุขภาพของ

นักเรียน เป็นต้น

กรมวิชาการ (2534 : 1-201) ได้เสนอแผนงานวิชาการที่ควรจัดทำในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรม 12 อย่าง คือ

1. การจัดแผนการสอน

2. การจัดตารางสอน

3. การจัดครูเข้าสอน
4. การจัดงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน
5. การจัดกิจกรรมนักเรียน
6. การแนะแนว
7. การจัดสอนซ่อมเสริม
8. การจัดให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง
9. การใช้อาคารสถานที่อย่างมีประสิทธิภาพ
10. การนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน
11. การนิเทศงานวิชาการในสถานศึกษา
12. การวัดผลและการประเมินผล

คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 3 (2548 : 4) กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการในสถานศึกษาออกเป็น 12 งาน ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร

จากขอบข่ายด้านวิชาการดังกล่าวข้างต้นจะเห็นว่าเป็นงานที่เกี่ยวกับการสอน โดยตรงและเป็นงานหรือกิจกรรมที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน การทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสรุปได้ว่า ขอบข่ายของงานวิชาการครอบคลุมงานใน 6 ด้านดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ

4. การนิเทศงานวิชาการ
5. การวัดผลและการประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
6. การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ไม่ว่าจะโรงเรียนขนาดใหญ่ก็ตาม จะมีลักษณะและรูปแบบไม่แตกต่างกันมากนัก ซึ่งขึ้นอยู่กับปริมาณของนักเรียนและจำนวนบุคลากรในสถานศึกษาเป็นสำคัญ ลักษณะของงานจะมีเนื้อหาสาระเหมือนกัน ทั้งนี้เพื่อควบคุมมาตรฐานทางวิชาการให้ใกล้เคียงและทัดเทียมกัน ซึ่งมีรายละเอียดลักษณะการบริหารงาน 6 ด้าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 การวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนงานเป็นงานสำคัญ เป็นงานในหน้าที่ประการแรกของผู้บริหารที่จะต้องจัดทำก่อนกระบวนการอื่น การบริหารใด ๆ ถ้าขาดการวางแผนที่ดี ผลงานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานขององค์การอาจจะไม่ดี หรืออาจประสบความสำเร็จล้มเหลว (กนก จันทร์ขจร. 2535 : 161) สอดคล้องกับแนวความคิดของ อูทซ์ บุญประเสริฐ (2532 : 19-21) ที่กล่าวว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เป็นงานสำคัญยิ่งในกระบวนการบริหารและการจัดการของหน่วยงานและการบริหารทั้งระบบ นอกจากนั้นการวางแผนยังเป็นความพยายามขององค์การและหน่วยงาน ในการกำหนดสิ่งที่ต้องปฏิบัติจัดทำเพื่อให้ตอบสนองต่อภารกิจตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการให้ได้ผลดีที่สุด ด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สุด มีประสิทธิภาพ สูงภายใต้ความจำกัดของทรัพยากร และการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมในอนาคตโดยมุ่งเน้นความสำเร็จและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นหัวใจสำคัญ ซึ่งสิ่งที่กำหนดไว้ว่าจะปฏิบัติจัดทำนั้นได้ผ่านการไตร่ตรองพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเป็นมาในอดีตพิจารณาถึงสภาพในปัจจุบัน ปัญหาศักยภาพและแนวโน้มต่าง ๆ ในอนาคตตลอดจนความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

การบริหารงานต้องมีการวางแผนดังกล่าว การบริหารงานวิชาการก็เช่นกันจำเป็นต้องมีการวางแผน เพื่อให้การบริหารงานวิชาการบรรลุตามเป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งกรมสามัญศึกษา (2526 : 2-3) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการวางแผนในสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ไว้ 3 ขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์และทิศทางของการบริหารงานวิชาการ ในการวางแผนงานวิชาการ สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การกำหนดวัตถุประสงค์และทิศทางในการบริหารงานวิชาการ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจตรงกัน จะได้ปฏิบัติไปใน

ทิศทางเดียวกัน การที่สถานศึกษามีวัตถุประสงค์และทิศทางที่แน่นอนชัดเจนจะเป็นเครื่องชี้บ่งให้นักเรียนปฏิบัติตนได้ถูกต้อง ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 กำหนดคุณลักษณะสถานศึกษา คุณลักษณะของสถานศึกษาที่กำหนดอาจจะเรียกว่าปรัชญาของสถานศึกษา คติพจน์ของสถานศึกษา เป้าหมายของสถานศึกษา หรือคำขวัญของสถานศึกษา เพื่อเตือนใจครูและนักเรียน คุณลักษณะที่กำหนดควรมีข้อความที่บ่งชี้งานวิชาการ โดยยึดจุดมุ่งหมายของการศึกษา ไว้เป็นหลัก 3 แนวทาง คือ

1.1.1 ส่งเสริมพัฒนาการเกี่ยวกับการเรียนการสอน

1.1.2 มีส่วนในการควบคุมมาตรฐานเกี่ยวกับการเรียนการสอน และคุณภาพการศึกษา

1.1.3 ช่วยแก้ปัญหา ช่วยเหลือเกี่ยวกับการเรียนการสอนได้

1.2 กำหนดทิศทางของการดำเนินงาน การบริหารงานวิชาการจะต้องกำหนดทิศทางให้แน่นอน สิ่งที่จะนำมาเป็นตัวกำหนดทิศทาง ได้แก่ หลักสูตร ซึ่งจะได้นำแนวทางในการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การประเมินผลการเรียน การใช้แหล่งวิชาการ การนิเทศและการติดต่อประสานงาน ฯลฯ เรื่องเหล่านี้จะต้องกำหนดไว้ในแผนงานให้ชัดเจนทั้งหลักการและวิธีปฏิบัติ

1.3 กำหนดวิธีการดำเนินงาน การกำหนดวิธีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และทิศทางที่วางไว้เพื่อสะดวกในการจัดทำแนวปฏิบัติประจำปี แผนพัฒนาสถานศึกษา ตลอดจนการประเมินผลการดำเนินงานทางวิชาการ

1.4 การจัดสายบริหารงานวิชาการ การจัดสายบริหารงานวิชาการ เป็นการกำหนดขอบข่ายงานของฝ่ายวิชาการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีการออกคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมงานทุกฝ่ายได้รับทราบ สำหรับรูปแบบการจัดสายบริหารงานวิชาการนั้น สามารถจัดได้หลายรูปแบบ แต่ละสถานศึกษาย่อมมีการจัดแบ่งสายงานวิชาการแตกต่างกันออกไปตามสภาพของสถานศึกษาซึ่งประกอบไปด้วย 2 สาย คือ

1.4.1 สายการบังคับบัญชา ได้แก่

- 1) ผู้บริหาร
- 2) รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ
- 3) หัวหน้างานต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการของสถานศึกษา

1.4.2 สายที่ปรึกษา ได้แก่ คณะกรรมการวิชาการ

2. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ หมายถึง การกำหนดงานที่จะปรับปรุงหรือส่งเสริมในแต่ละปี ก่อนที่จะทำเป็นโครงการปฏิบัติงาน เป็นการ

กำหนดทิศทางการปฏิบัติงานให้ทุกฝ่ายรับทราบ ทำให้ผู้บริหารสามารถควบคุมงานและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งมีขั้นตอนการวางแผนงานปรับปรุงวิชาการ ดังนี้

2.1 การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ได้แก่

2.1.1 ประเมินผลงานในรอบปีที่ผ่านมา

2.1.2 ศึกษาจุดมุ่งหมายนโยบายของหน่วยงานบริหารระดับสูง

2.1.3 นำคุณลักษณะของสถานศึกษาที่กำหนดไว้มาสังเคราะห์เข้ากับ

ข้อมูลอื่น ๆ ให้เหมาะสม

2.2 การกำหนดงานที่จะทำในรอบปี เพื่อที่จะพัฒนาการเรียนการสอน และยกระดับมาตรฐานทางวิชาการของสถานศึกษาให้สูงขึ้น การกำหนดงานนี้ทุกฝ่ายในสถานศึกษาควรจะได้ร่วมมือกันปรึกษาหารือ และพิจารณากำหนดงานที่สำคัญ ได้แก่

2.2.1 การปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน เช่น การจัดชั้นเรียน การนิเทศภายใน

2.2.2 งานส่งเสริมงานวิชาการ เช่น งานห้องสมุด การแนะแนว การจัดนิทรรศการ

2.2.3 งานบริการเกี่ยวกับพัสดุ สื่อการเรียน อาคารสถานที่ เช่น จัดศูนย์สื่อการเรียน การจัดห้องปฏิบัติการรายวิชา

2.2.4 งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในระดับสถานศึกษา กลุ่มสถานศึกษา สถาบันอื่น ๆ

2.3 แผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นแผนหรือโครงการที่กำหนดขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของแต่ละปี เป็นการรวบรวมแผน หรือโครงการทั้งหมดทุกงาน หรือกิจกรรมที่ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนั้นในการทำแผนงานหรือการทำแผนการปฏิบัติการประจำปี จึงต้องเข้าใจและรอบรู้ถึงวิธีการจัดองค์กรของสถานศึกษาเป็นอย่างดี การมีแผนปฏิบัติการประจำปี ก็เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทุกคน ใช้เป็นคู่มือในการทำงานไปสู่แนวทางเดียวกัน และเพื่อให้ผู้บริหารได้บริหารและควบคุม ได้ถูกต้องเหมาะสม

2.4 ปฏิทินปฏิบัติงาน เป็นตารางกำหนดว่า วันใด เดือนใด จะทำกิจกรรมอะไรบ้าง เพื่อเป็นเครื่องเตือนความจำของผู้ปฏิบัติ ปฏิทินปฏิบัติงานนี้ควรจัดทำรวมไว้ทุกฝ่าย ตลอดปีการศึกษา

จากข้อคิด หลักการ และขั้นตอนในการวางแผนงานวิชาการ พอสรุปได้ว่า การวางแผนงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญในหน้าที่แรกของผู้บริหาร และที่จะต้องจัดทำก่อนกระบวนการบริหารในด้านอื่น ๆ แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การบริหารงานวิชาการเป็นไปตามหลักการที่ดี ประหยัดเวลา คน เงิน ทรัพยากร ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพได้ผลงานดีเด่นบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

ควรจัดให้คณะครูอาจารย์ผู้สอน ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานด้านวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง โดยให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนของการวางแผนปฏิบัติการ

3.2 การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การนำหลักสูตรที่วางไว้มาใช้ ได้แก่ การจัดตารางสอน การจัดกลุ่มนักเรียน การจัดครูผู้สอน การจัดสอนนักเรียน ผลของการจัดการเรียนการสอนจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสำเร็จในการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายอยู่ที่ให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์เพิ่มพูนและขยายประสบการณ์รวมทั้งพัฒนาประสบการณ์ให้ใช้ประโยชน์ได้กว้างขวาง (บันลือ พฤษะวัน. 2534 : 87)

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 69-70) ได้ให้ความหมายของคำว่า กิจกรรมการเรียนการสอนว่า หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้เกิดการเรียนการสอนตามหลักสูตรหรือโปรแกรมการศึกษา ซึ่งได้แก่ การจัดการสอน การจัดครูผู้สอนประจำวิชา การสอนของครู การจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ส่วนงานในด้านการจัดการเรียนการสอนนั้นประกอบด้วย การจัดแบ่งกลุ่ม นักเรียน การจัดตารางสอน การกำหนดแบบเรียน

กนก จันทร์ขจร (2535 : 66) ได้สรุปการจัดการเรียนการสอนที่มีแม่บทใหญ่ คือ ความมุ่งหมายในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ วัตถุประสงค์ของการศึกษาในแต่ละระดับที่กำหนดไว้ในหลักสูตร จุดหมายของหลักสูตร สถานศึกษาจะต้องดำเนินการด้านการเรียนการสอนให้ เป็นไปตามหลักสูตรและนโยบายของหน่วยเหนือ ในการจัดการเรียนการสอนนั้นถ้าหากมองในรูปของกระบวนการเรียนการสอนจะมีลักษณะดังนี้

1. องค์ประกอบของการเรียนการสอนในการจัดการเรียนการสอนจะประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญคือ ผู้สอน ผู้เรียน เนื้อหาวิชา สื่อการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล เมื่อมีกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนจะต้องเกิดการเรียนรู้ ผู้สอนจะต้องให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมเป็นการวางแผนร่วมกัน มีการซักถาม มีการปฏิบัติ มีการตอบสนองระหว่างผู้เรียนและผู้สอน มีการประเมินผลเกิดข้อมูลย้อนกลับ

2. กระบวนการจัดการเรียนการสอน ในการจัดการเรียนการสอนนอกจากประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว ยังประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

- 2.1 การกำหนดจุดประสงค์ของการเรียนรู้ เป็นจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนของครู

- 2.2 การทดสอบความรู้เดิมก่อนสอน

- 2.3 การดำเนินกิจกรรมการสอน

- 2.4 การประเมินผล

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนของครูนั้น เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ครูผู้สอนควรวางแผนและดำเนินการตามขั้นตอนของวิธีการเชิงระบบครบขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้รายวิชา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ในรายคาบที่จะต้องสอน และพิจารณาเนื้อหาของบทเรียน แบบเรียนที่นักเรียนมี ให้มีความสัมพันธ์กับจุดประสงค์การเรียนรู้และสอดคล้องกับสภาพการสอนที่จะนำไปปฏิบัติจริง
 2. พิจารณาพฤติกรรมเบื้องต้นของผู้เรียน เลือกประสบการณ์การเรียนรู้ คัดกิจกรรมเสริมที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับจุดประสงค์ บรรลุตามจุดหมายและหลักการของหลักสูตรด้วย
 3. เลือกยุทธศาสตร์การสอน เลือกรูปแบบการจัดการเรียนการสอน ที่สามารถช่วยให้เกิดประสบการณ์ การเรียนรู้และบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้
 4. จัดกลุ่มผู้เรียน ตามวิธีการสอนที่เลือกเอาไว้ กำหนดเวลา ที่จะดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน กำหนดสถานที่ว่าจะใช้ในห้องเรียน ใช้ห้องโสตทัศนศึกษา ใช้ห้องสมุดรายวิชา หรือใช้ห้องสมุดส่วนกลาง หรือจะไปเรียนที่ใด จะให้ฝึกปฏิบัติอะไร
 5. จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน เลือกสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุ อุปกรณ์ที่เหมาะสมที่จะสนับสนุน ส่งเสริมการเรียนรู้
 6. บันทึกการสอนรายคาบ กำหนดจุดประสงค์ เนื้อหาวิชา ขั้นตอนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน และบทบาทผู้สอน ผู้เรียน ใช้วิธีการกระบวนการกำหนดสื่อการเรียน และกำหนดการวัดและประเมินผล
 7. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนตามบันทึกการสอนที่กำหนดไว้
 8. การประเมินผลการเรียนเพื่อทราบว่าในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ได้ผลตามวัตถุประสงค์ คือ นักเรียนผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ ได้ผลตามจุดหมายหลักการของหลักสูตรหรือไม่
 9. การวิเคราะห์ผลย้อนกลับ เป็นการประเมินและตรวจสอบปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องการเรียน การสอน เป็นการวิเคราะห์ระบบว่าการดำเนินการทั้งระบบได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคข้อผิดพลาดบกพร่องอะไร อย่างไร การดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพหรือไม่ควรปรับปรุงแก้ไขอะไร
- ในการจัดการเรียนการสอนนั้นระบบการเรียนการสอนจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้สอนที่จะต้องรู้เข้าใจในองค์ประกอบกระบวนการจัดการเรียนการสอน และหลักการในการจัดการเรียนการสอน ซึ่ง กนก จันทร์จรัส (2535 : 81) ได้ให้หลักการที่สำคัญที่ครูผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องควรทราบไว้ดังนี้ คือ

1. สถานศึกษาได้ปรับหรือพัฒนาเนื้อหากิจกรรมหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
2. สถานศึกษาจัดดำเนินการ โดยเน้นผลที่จะเกิดกับผู้เรียนทั้งในด้านความสามารถในการคิด ค่านิยม ความรู้สึกชื่นชม และการปฏิบัติ สอนคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้เป็นคนดีที่สังคมต้องการ เป็นสมาชิกที่ดีของมนุษยชาติ
3. ครูใช้วิธีสอนหลากหลาย ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติ เพื่อเกิดการเรียนรู้ เน้นทักษะกระบวนการสอน สอนให้ทำงานร่วมกับผู้อื่น รักการทำงาน
4. ควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้แสดง ให้นักเรียนมีโอกาสดลงมือปฏิบัติจริงตามความสนใจ ฝึกให้นักเรียนมีทักษะกระบวนการ ได้ปะทะสัมพันธ์กับบุคคลอื่น
5. ควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสปะทะสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในการเรียนรู้
6. ควรให้ผู้เรียนได้เรียนเป็นคณะ ได้ศึกษาหาความรู้ด้วยกัน
7. ควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสออกไปปะทะสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในสังคม

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 61) กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนว่าเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบ ซึ่ง ได้แก่ การจัดการแผนการเรียน การจัดการตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบการเรียนการสอนของครูและนักเรียน มีขอบข่ายเกี่ยวกับการจัดการแผนการเรียน การจัดการตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอนแทน การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน การสอนซ่อมเสริม

3.3 การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ หมายถึงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครูเป็นการเพิ่มพูนทักษะความชำนาญการส่งเสริมให้ครูนำวิธีการสอนและจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน โดยใช้เทคนิค วิธีการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมซึ่งมีผู้ให้แนวคิดไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 104) กล่าวว่า การพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา หรือการบริหารสถานศึกษา เพราะปัจจุบันโลกได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีทั้งวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ เกิดขึ้นมากมาย ในด้านการศึกษา ก็เช่นเดียวกัน เช่น หลักสูตร เนื้อหา วิธีการสอน และเทคโนโลยีใหม่ๆ ทางการศึกษา ได้พัฒนาก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปรับปรุง พัฒนาลักษณะนี้ให้ทันกับวิทยาการต่างๆ ที่ก้าวหน้า ผู้บริหารในฐานะที่รับผิดชอบสถานศึกษาจึงต้องพิจารณาพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กรมสามัญศึกษา (2539 ข : 34-35) ได้วางแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการไว้ในมาตรฐานสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ดังนี้

1. การจัดให้มีการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน โดยดำเนินการดังนี้
 - 1.1 มีการส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ
 - 1.2 ใช้สื่อและอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.3 ใช้วิธีสอนที่เปิดโอกาสให้นักเรียนคิด ทำ แก้ปัญหาและค้นคว้าด้วยตนเอง
 - 1.4 มีการใช้แหล่งวิทยากรนอกสถานศึกษา
 - 1.5 มีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง
2. การจัดสอนซ่อมเสริม
 - 2.1 มีการจัดสอนซ่อมเสริม
 - 2.2 มีแนวปฏิบัติการซ่อมเสริม
 - 2.3 มีการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
 - 2.4 นำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน
 - 2.5 นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริม
3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 3.1 การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
 - 3.2 การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
 - 3.3 การประกวด การแข่งขัน
 - 3.4 การจัดนิทรรศการ
 - 3.5 การศึกษานอกสถานที่
 - 3.6 การฝึกงาน
 - 3.7 การให้นักเรียนผลิตผลงาน
 - 3.8 การแสดงหรือจำหน่ายผลผลิตนักเรียน
 - 3.9 การจัดกิจกรรมสหกรณ์
 - 3.10 การหารายได้ของนักเรียนระหว่างเรียน
 - 3.11 กิจกรรมอื่นๆที่ส่งเสริมการเรียนการสอน
4. การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
 - 4.1 มีการจัดกิจกรรมนักเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร
 - 4.2 การจัดกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องกับคู่มือการจัดกิจกรรมช่วงชั้นที่ 3-4

- 4.3 มีการสำรวจความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
- 4.4 เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเข้ากิจกรรมและมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น
- 4.5 มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
5. การพัฒนานักเรียนทางด้านวิชาการ
 - 5.1 การนิเทศภายใน
 - 5.2 การจัดหา จัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ
 - 5.3 การอบรมหรือฝึกอบรม
 - 5.4 การประชุมสัมมนา
 - 5.5 การศึกษาดูงานหรือการศึกษาต่อ
 - 5.6 การประชุมปฏิบัติการ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
 - 5.7 การจัดพัฒนาครูทางด้านวิชาการด้วยวิธีอื่นๆ
 - 5.8 การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา
 - 5.9 การจัดป้ายนิเทศ
 - 5.10 การจัดห้องวิชา
 - 5.11 การจัดพื้นที่เป็นแหล่งการเรียนรู้
 - 5.12 การจัดห้องพิพิธภัณฑ์
 - 5.13 การจัดนิทรรศการ
 - 5.14 การจัดกิจกรรม
 - 5.15 การจัดศูนย์วิชา
 - 5.16 การจัดศูนย์การเรียนรู้
 - 5.17 การจัดศูนย์สื่อ ศูนย์ทรัพยากร
 - 5.18 การจัดบรรยากาศทางวิชาการด้านอื่นๆ
6. การส่งเสริมการวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
 - 6.1 ส่งเสริมให้ครู-อาจารย์มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
 - 6.2 จัดให้ครู-อาจารย์นำความรู้ไปดำเนินการวิเคราะห์วิจัย
 - 6.3 นำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
 - 6.4 มีการประเมินผลการดำเนินการ
 - 6.5 มีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

การสอน

สรุปได้ว่า การพัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการในสถานศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นที่สำคัญยิ่ง เพราะสภาพสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี และสถานการณ์รอบตัวเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาและส่งเสริมงานด้านวิชาการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

3.4 การนิเทศงานวิชาการ

การนิเทศงานวิชาการ เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการที่ผู้นิเทศนำมาใช้ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติของครูให้มีผลต่อการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้เรียน

กนก จันทร์ขจร (2533 : 347) ได้กล่าวถึง การจัดระบบพัฒนาครูผู้สอน ไว้ว่า เพื่อเสริมความรู้ความก้าวหน้า อาจจัดทำโดยจัดปฐมนิเทศและนิเทศภายในการปฏิบัติงานวิชาการ จัดประชุมปฏิบัติการก่อนเปิดภาคเรียน โดยใช้วิทยากรทั้งภายในและภายนอก ให้ครูอาจารย์ได้เรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและเตรียมตัวเพื่อเป็นครูที่ดี จัดเวลาให้คณะครูอาจารย์ได้ประชุมปฏิบัติการได้วางแผนทำงานร่วมกันจัดทำบันทึกการสอนจัดทำสื่อการสอน จัดให้ครูอาจารย์ได้ไปศึกษาดูงาน ไปทัศนศึกษา ส่งคณะครูอาจารย์เข้าประชุมสัมมนา เข้าฝึกอบรม ศึกษาต่อ จัดทำเอกสารวิชาการ เอกสารส่งเสริมความรู้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชาของครูผู้สอน

สำหรับในเรื่องจุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษานั้น มานพ กาละดี (2535 : 270) ได้จัดแบ่งเป็นจุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ ซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ดังนี้

จุดมุ่งหมายทั่วไปของงานนิเทศ เพื่อแก้ปัญหา เพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจ โดยมีจุดมุ่งหมายเฉพาะเพื่อมุ่งช่วยเหลือครูให้มีความสามารถในเรื่องต่อไปนี้

1. วิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้
2. เลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. พัฒนาวิธีสอน
4. พัฒนาการผลิตและการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน
5. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
6. ประเมินผลการเรียนการสอน และปรับปรุงกระบวนการวัดผลให้มี

ประสิทธิภาพสูงขึ้น

ในการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา นอกจากผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศงานวิชาการที่ต้อ

ความรู้ความเข้าใจ ความหมาย จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการแล้ว จำเป็นจะต้องเข้าใจในหลักการรูปแบบ ขั้นตอนการจัดกิจกรรมนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษาให้ชัดเจน ในเรื่องนี้ กรมสามัญศึกษา (2535 : 271-302) ได้เสนอหลักการ รูปแบบ ขั้นตอน การจัดการนิเทศงานภายในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. หลักสำคัญของการนิเทศการศึกษา

1.1 การนิเทศการศึกษาเป็น “กระบวนการ” ทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

1.2 การนิเทศศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่าน “ตัวกลาง” คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.3 การนิเทศศึกษานั้นบรรยากาศแห่งความเป็น “ประชาธิปไตย”

2. รูปแบบการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา

2.1 การนิเทศทั่วไป เป็นการนิเทศเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการแก้ปัญหา การสร้างแรงจูงใจโดยเลือกกิจกรรมให้เหมาะสม

2.2 การนิเทศปฏิบัติการเรียนการสอน เป็นการนิเทศเพื่อพัฒนาพฤติกรรม การเรียนการสอนในห้องเรียน โดยเฉพาะ

3. ขั้นตอนการจัดนิเทศงานภายในสถานศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนการจัดนิเทศดังนี้

3.1 การดำเนินงานของสถานศึกษา

3.2 การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้

สำหรับการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา จะมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการที่ต่อเนื่องกัน ดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 แจกนโยบาย เป็นขั้นที่ผู้บริหารแจ้งนโยบายเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษาของกรมสามัญศึกษาให้แก่คณะครู อาจารย์ ภายในสถานศึกษาได้มองเห็นความสำคัญและความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องเริ่มงานนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา

ขั้นที่ 2 ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยทั่วไปแล้วควรตั้งบุคลากรต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานคือ

1. รองผู้อำนวยการ

2. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างาน

3. บุคลากรในสถานศึกษาที่เหมาะสม

ขั้นที่ 3 กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ให้ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา จากข้อมูลสารสนเทศและอื่น ๆ ซึ่งระบุงบ่งให้เห็นสภาพการดำเนินงานและข้อจำกัดของการบริหาร วิชาการภายในสถานศึกษา ทั้งระดับผู้บริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้การและหัวหน้างานต่าง ๆ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นพื้นฐาน หรือแนวคิดประกอบในการวิเคราะห์ นโยบายของกรมสามัญศึกษาต่อไป

2. วิเคราะห์นโยบายของหน่วยเหนือที่เกี่ยวข้อง เมื่อสถานศึกษาได้ทราบ สภาพปัจจุบันของสถานศึกษาแล้ว ต่อไป คือการนำนโยบาย ทิศทางความเชื่อ จุดเน้น จุดมุ่งหมาย แผนการศึกษาแห่งชาติ ทั้งของกรมสามัญศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล ในการจัดการนิเทศงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้การ ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

2.1 สำรวจความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เป็นขั้นที่สำรวจเพื่อให้ได้ซึ่ง ปัญหาและความต้องการจำเป็นในสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา

2.2 วางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบ นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำมาจัดทำเป็น โครงการ นิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษาแล้วเสนออนุมัติต่อไป

2.3 ดำเนินการ เป็นขั้นที่ผู้รับผิดชอบนำโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วมาปฏิบัติ โดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ในโครงการนั้น ๆ

2.4 ประเมินผลเป็นขั้นประเมินการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในสถานศึกษา ที่ได้วางไว้ หากพบว่ากระบวนการและผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ ก็ทำรายงานสรุปเสนอผู้บริหารเพื่อนำไปเป็นแบบอย่างการปฏิบัติงานตามปกติต่อไป

2.5 ทำการปรับปรุงแก้ไข หากผลการประเมิน พบว่า มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุง แก้ไขเช่น โครงการหรือระบบแผนงานนิเทศวิชาการภายในสถานศึกษายังไม่เหมาะสม ก็จะนำ ข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขในส่วนนั้น ๆ ต่อไป

สรุปได้ว่า งานนิเทศวิชาการเป็นงานที่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องทำความเข้าใจ ในหลักสูตร และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือแนะนำ และส่งเสริมให้ครู ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้านวิชาการ ดำเนินงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองในการให้ความรู้แก่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

การวัดผลและประเมินผลการเรียน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนรู้ ของ นักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเป็นกระบวนการตรวจสอบนักเรียน ได้ถึงจุดหมาย

ปลายทางตามที่หลักสูตรต้องการมาน้อยเพียงใด ดังนั้นผู้บริหารหรือครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการวัดและประเมินผล รวมทั้งให้ความสำคัญในเรื่องนี้อย่างจริงจังและการวัดผลเป็นสิ่งที่ต้องทำตลอดเวลาควบคู่ไปกับการเรียนการสอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับโอกาสและจุดมุ่งหมายของการวัดผลยังไม่เป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของการวัดผล

สำหรับความหมายของการวัดผลและประเมินผลนั้น มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

กาญจนา เกียรติประวัติ (2524 : 116) ได้ให้ความหมายของการวัดประเมินผลไว้ว่า การวัดผล (Measurement) หมายถึง การกำหนดหน่วยให้แก่ปริมาณที่มีอยู่ โดยใช้เครื่องมือวัด ส่วนการประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การนำผลที่วัดได้มาหาคุณค่า ซึ่งสอดคล้องกับ พันัส หันนาคินทร์ (2524 : 199-200) ที่ได้กล่าวไว้ว่า การวัดผล เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะแสดงผลการวัดออกมาเป็นตัวเลข ส่วนการประเมินผล เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่ได้จากการวัดผลนั้น เป็นกระบวนการในการตัดสินใจ หรือวินิจฉัยเพื่อตีราคาหรือสรุปคุณลักษณะของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือพฤติกรรมของคนใดคนหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยอาศัยข้อมูล หรือรายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบประกอบการพิจารณา (จำนงค์ พรายเข้มแข. 2529 : 5)

อำนาจ เติษขันธ์ (2535 : 5) กล่าวถึงการประเมินการเรียนการสอนว่าเป็นกระบวนการที่ได้มาตรฐาน เพื่อการตัดสินใจว่านักเรียนได้เรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายและผ่านจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมได้หรือไม่

จากแนวคิดเกี่ยวกับความหมายของการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักวิชาการดังกล่าว ซึ่งให้เห็นว่าการประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอนเป็นกลไกเพื่อตรวจสอบว่า ผู้เรียนได้พัฒนาไปตามจุดมุ่งหมายที่หลักสูตรได้กำหนดไว้หรือไม่ อีกทั้งใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนของผู้เรียนและปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารและครูผู้สอนจะต้องทำความเข้าใจในระเบียบการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ซึ่งได้กำหนดหลักการและวิธีการประเมินผลการเรียนดังต่อไปนี้

1. หลักการในการประเมินผลการเรียน การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

1.1 สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่มสถานศึกษาในเรื่องของเกณฑ์และแนวดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล

1.2 ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียนรู้ให้ถือปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

1.3 ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละ รายวิชา

1.4 ประเมินผลทั้งเพื่อปรับปรุงการเรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

2. วิธีการประเมินผลการเรียน ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ประเมินผลและวิธีการประเมินผลที่สถานศึกษาต้องถือปฏิบัติดังนี้ (กรมวิชาการ. 2534 : 13-23)

2.1 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน ให้ถือปฏิบัติ

2.1.1 แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผล การเรียน เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอน รายวิชานั้น

2.1.2 จุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องครอบคลุมพฤติกรรม ด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ

2.1.3 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

2.1.4 วัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อ จัดการสอนซ่อมเสริม และเพื่อนำคะแนนจากการวัดผลประเมินผลไปรวมกับการวัดผลปลายภาค เรียน โดยให้วัดผลและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้

2.2 การวัดผลและการประเมินผลระหว่างภาคเรียน

2.2.1 วัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียนเป็นระยะ ๆ โดยให้ สถานศึกษาเป็น ผู้กำหนดจุดประสงค์

2.2.2 วัดผลกลางภาคเรียนอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยให้กลุ่มสถานศึกษาเป็นผู้ กำหนด จุดประสงค์

2.2.3 ประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ตลอดภาค เรียน ให้สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จะประเมิน โดยเน้นความรู้สึกละคุณภาพของ การแสดงออก

2.3 วัดผลปลายภาคเรียน เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการเรียน โดยวัดให้ ครอบคลุมจุดประสงค์ที่สำคัญตามที่กลุ่มสถานศึกษากำหนด

สำหรับงานทะเบียนนักเรียน มีผู้ให้ความหมาย และแบ่งขอบข่ายไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 222-223) กล่าวไว้ว่างานของฝ่ายทะเบียนเป็นงาน ที่ส่งเสริมด้านวิชาการ และเป็นงานที่ทำให้ระบบการจัดการเรียนการสอนให้สามารถดำเนินลุล่วง

ด้วยดี งานฝ่ายทะเบียนจะมีขอบข่ายตั้งแต่การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักเรียนและให้ความสะดวก ในระหว่างที่ศึกษาอยู่ งานทะเบียนครอบคลุมภารกิจดังนี้

1. การดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักศึกษา การตรวจสอบหลักฐานการรับสมัคร
2. การดำเนินงานเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนของนักเรียน การลงทะเบียน การเพิ่มและการลดวิชาเรียน
3. จัดทำหลักฐานของนักเรียน เช่น ทะเบียนประวัติ บัตรประจำตัว
4. ตรวจสอบเกี่ยวกับการเรียนและการสอบของนักเรียนนักศึกษา
5. รับผลการลงทะเบียนและบันทึกผลการเรียน
6. การให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานในการเรียน

ดังนั้น หน้าที่ของผู้บริหารในด้านการวัดผลประเมินผลคือการส่งเสริมให้ครูรู้จัก หลักการและวิธีการวัดผลประเมินผล ตัวผู้บริหารต้องมีความรู้ในเรื่องการวัดผลและประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน และแนวปฏิบัติการประเมินผล การเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.6 การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

เครื่องมือตรวจสอบว่าการบริหารงานวิชาการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ คือการ ประเมินผลการจัดการงานวิชาการซึ่งได้มีผู้ให้ข้อคิดไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 321) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง การตีค่าผลงานซึ่ง ดำเนินการไปแล้วว่าบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้เพียงใดการประเมินผลเป็นกระบวนการหลัง การวัดผล

วิโรจน์ สารัตนะ (2532 : 236) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลไว้ว่า เป็น การวัดผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติจริง เพื่อเอาผลนั้นไปเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ จากคู่มือการประเมินมาตรฐานโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 พ.ศ.2539 ของกรม สามัญศึกษา (2539 ก : 40-41) ได้กำหนดรายละเอียดในการบริหารงานวิชาการ ด้านประเมินผล การจัดการงานวิชาการ เพื่อเป็นมาตรฐานในการประเมินสถานศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ได้ กำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการและหลักการในการประเมินผลงานวิชาการ ในเอกสารคู่มือผู้บริหารไว้ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ในการประเมินผลงานวิชาการ กำหนดไว้ดังนี้
 - 1.1 เพื่อทราบความก้าวหน้าหรือความล้มเหลวของการปฏิบัติงานตามแผนที่ กำหนดไว้
 - 1.2 เพื่อทราบปัญหา และแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่ควรแก้ไข

ยิ่งขึ้น

- 1.3 เพื่อปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น
- 1.4 เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นต่าง ๆ จากผู้ร่วมงาน
- 1.5 เพื่อเป็นการเตรียมรายงานปฏิบัติงานในครั้งต่อไป ให้มีประสิทธิภาพ

2. วิธีการประเมินผลงาน มีดังนี้

- 2.1 การออกแบบสอบถาม
- 2.2 การเขียนรายงาน
- 2.3 การบันทึกเหตุการณ์สำคัญ
- 2.4 การอภิปรายฟังความคิดเห็น
- 2.5 การเปรียบเทียบผลงานของบุคลากร
- 2.6 ศึกษาผลงานที่ปรากฏ
- 2.7 การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล
- 2.8 การตั้งผู้รับฟังความคิดเห็นผู้ร่วมงาน
- 2.9 การจัดประชุมสัมมนาสรุปผลงานประจำปี

3. หลักการประเมินการจัดการงานวิชาการ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 3.1 ยึดจุดมุ่งหมายของงานที่วางไว้ เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลงาน ว่างานที่ทำนั้น ได้ผลตามจุดมุ่งหมายหรือไม่
 - 3.2 ต้องทราบข้อมูลพื้นฐานของสิ่งที่จะประเมินเสียก่อน เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบกับผลการประเมินผลครั้งหลัง ๆ ว่าเป็นอย่างไร
 - 3.3 ทุกฝ่ายจะต้องให้ความร่วมมือ เพื่อจะได้สิ่งที่เป็นจริง ๆ โดยต้องทำความเข้าใจว่าเป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน มิใช่เป็นการจับผิด
 - 3.4 จับแนวการประเมินผลว่าเป็นอย่างไร และต้องมีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้ร่วมประเมิน
 - 3.5 การประเมินผลควรทำเป็นระยะ ๆ ติดต่อกันไป เพื่อจะได้เห็นแนวโน้มและความเปลี่ยนแปลงในงานต่าง ๆ
 - 3.6 ใช้ผลของการประเมินเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขงานให้ดีขึ้น
- สรุปได้ว่า การประเมินผลงานวิชาการ เป็นการประเมินผลงานในด้านวิชาการเป็นระยะ การตรวจสอบหลักฐานการดำเนินงานวิชาการ การวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการ เพื่อเป็นการปรับปรุงงานวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหาร ครู ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุก ๆ ฝ่ายจะต้องร่วมมือร่วมใจในการดำเนินการอย่างเป็นระบบและอย่างต่อเนื่อง โดยการหาแนวทางในการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวิจัยทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ สามารถใช้เป็นข้อมูลหรือแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานวิชาการให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งได้มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาไว้หลายท่าน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งจะขอนำมากล่าวถึงโดยสรุปดังต่อไปนี้

4.1 งานวิจัยในประเทศ

ในประเทศไทยมีผู้ให้ความสนใจเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเป็นจำนวนมาก โดยมีผู้ศึกษา และทำการวิจัยไว้หลายท่าน ดังนี้

กนิตต์ กวานดา (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมสถานศึกษามีปัญหาอยู่ในระดับ “น้อย” เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเป็นรายชื่อ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน

สุวรรณคำ ภาพมีไชย (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4ตอนปลาย สังกัดแผนกการศึกษาประจำกำแพงนครเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (ส.ป.ป.ล.) ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

1. ข้าราชการครูในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4ตอนปลาย สังกัดแผนกการศึกษาประจำกำแพงนครเวียงจันทน์ มีปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมทุกด้านและจำแนกเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาค่า คือด้านการพัฒนาและด้านส่งเสริมวิชาการ ด้านการสอบและประเมินผลการเรียน ด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการวางแผนงานวิชาการ

2. ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4ตอนปลาย สังกัดแผนกศึกษากำแพงนครเวียงจันทน์ แยกตามสถานภาพและที่ตั้งสถานศึกษา พบว่า

2.1 ผู้บริหารมีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ซึ่งตั้งอยู่ในเมือง มีปัญหาโดยรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำดังนี้ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวางแผนงานวิชาการ และด้านการสอบและประเมินผลการเรียน สำหรับผู้บริหารโรงเรียน ตอนปลายที่ตั้งอยู่นอกเมืองมีปัญหาโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำ คือด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ ด้านการสอบและประเมินผลการเรียน ด้านการวางแผนงานวิชาการ และด้านการจัดการเรียนการสอน

2.2 ครู อาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ตอนปลายที่ตั้งอยู่ในเมือง มีปัญหาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำดังนี้ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการสอบและการประเมินผลด้านการเรียน ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการวางแผนงานวิชาการ สำหรับครูอาจารย์ผู้สอนในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเมือง มีปัญหาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำคือ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการสอบและประเมินผลการเรียน

3. การวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ตอนปลาย ของข้าราชการครูที่มีสถานภาพและทำงานในสถานศึกษาที่มีที่ตั้งต่างกัน พบว่า

3.1 ผู้บริหารและครูผู้สอน มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมทุกด้านและเป็นรายด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3.2 ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ตอนปลาย ที่ตั้งในเมืองและนอกเมือง มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมทุกด้านและเป็นรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยข้าราชการครูสถานศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเมืองมีปัญหามากกว่าสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในเมือง

4. ไม่พบปฏิสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างสถานภาพกับที่ตั้งสถานศึกษา เกี่ยวกับระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ตอนปลายโดยรวมทุกด้านและเป็นรายด้าน

กิจจา สวรรค์สมบัติ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4ขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย ผลการศึกษา พบว่าการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ขนาดกลาง โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก 4 ด้าน เรียงอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ

ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
ด้านพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการวางแผนงานวิชาการ

ส่วนการปฏิบัติงานวิชาการ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีการปฏิบัติมาก คือ จัดครูเข้าสอนตามวิชาเอก จัดตารางสอนประจำชั้น และจัดทำตารางการใช้ห้องเรียน กำหนดแนวปฏิบัติและปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล และผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารมีการปฏิบัติมากกว่าครูผู้สอน

เจริญ ขาเรืองเดช (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาแล้วเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 1 ด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการ นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียนมีปัญหา คือ การจัดสอนมีปัญหา คือ การจัดสอนแทนโดยการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัด และพบว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ก่อนข้างมากในเรื่องการจัดกลุ่มการเรียนโดยให้นักเรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามต้องการ ตามความถนัด ตามความสนใจ เพื่อการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด ในเรื่องการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดตารางสอน

ถาวร กันเมธ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

1. โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี มีสภาพการบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านคือ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน และด้านการประเมินผลการจัดการงานวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก มีปัญหาการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน แต่เมื่อจำแนกตามสถานภาพตำแหน่งพบว่า หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูผู้สอน มีปัญหาการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลาง ส่วนผู้บริหารมีปัญหาในระดับน้อยทุกรายการ ยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอนมีปัญหาในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน

2. โรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก มีการบริหารงานด้านวิชาการทั้งโดยภาพรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 2 ด้านคือ ด้านการวางแผนงานวิชาการ และด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูผู้สอนมีปัญหามากกว่าผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนมากกว่าผู้บริหาร

ประทีป แจ่มกลิ่น (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดมหาสารคาม พบว่า หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม ในโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดกลางมีปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนในโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ด้านการวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาสำคัญคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่ได้รวบรวมข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ อย่างชัดเจน และโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาที่สำคัญคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่ได้นำผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานการวางแผนงานวิชาการ ด้านการปฏิบัติงานวิชาการ ปัญหาที่สำคัญคือ สถานศึกษาไม่ได้จัดข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการจัดครูเข้าแทน การสอนแทน และการสอนซ่อมเสริม และโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาที่สำคัญคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่ได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดสอนแทนที่ชัดเจนและเหมาะสม ด้านการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาที่สำคัญคือ ครู – อาจารย์จัดกิจกรรมให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็นน้อย โรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาที่สำคัญคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้มีสื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ของครู – อาจารย์ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาที่สำคัญคือการจัดกิจกรรมนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่ชัดเจน และโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาที่สำคัญคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการนำวิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอนน้อย ด้านการวัดผลประเมินผลและงานทะเบียนนักเรียน โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาที่สำคัญคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ขาดการจัดระบบการจัดเก็บหลักฐานการประเมินผลงานวิชาการ และโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาที่สำคัญคือ ครู – อาจารย์ไม่ได้วิเคราะห์คุณภาพข้อทดสอบที่ใช้ในการวัดผล

ประเมินผล ด้านการประเมินผลงานวิชาการในโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาที่สำคัญคือกลุ่มสาระการเรียนรู้การจัดทำหลักฐานการประเมินผลงานวิชาการไม่ชัดเจนและไม่เป็นรูปธรรม โรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาที่สำคัญ คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง และไม่สม่ำเสมอ

ศรียรรณ ปินใจ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ในทรรณะของผู้ปฏิบัติงานวิชาการ และผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดเชียงราย โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารงานวิชาการและผู้บริหารโรงเรียน พบว่า

1. ปัญหาด้านบุคลากร ปรากฏว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก คือ ขาดงบประมาณในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมทางวิชาการ นอกจากนี้ หัวหน้าฝ่ายแนะแนว หัวหน้าฝ่ายทะเบียนวัดผล และประชากรในโรงเรียนขนาดเล็ก ต่างก็เห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่องความเพียงพอของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
2. ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอน ปรากฏว่า ปัญหามีอยู่ในระดับมาก คือ การนำวิทยากรและแหล่งวิชาการในท้องถิ่นมาเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ในเรื่องการจัดสอนซ่อมเสริมให้ถูกต้องตามหลักการสอนซ่อมเสริม และเรื่องการได้รับงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน
3. ปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอน ปรากฏว่า ปัญหามีอยู่ในระดับมาก คือ การขาดแหล่งที่จะจัดฝึกอบรมครูใช้อุปกรณ์การสอน การขาดงบประมาณในการจัดส่งครูเข้ารับการฝึกอบรมในการใช้อุปกรณ์การสอน และความไม่เพียงพอของหนังสือประกอบการค้นคว้าในห้องสมุด การได้รับคู่มือ อุปกรณ์การเรียนการสอนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันต่อการใช้ การจัดให้มีโสตทัศนูปกรณ์ได้ครบถ้วน และเรื่องบริการสื่อการเรียนการสอนของฝ่ายโสตทัศนศึกษา และเรื่องการทำนุรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้
4. ปัญหาด้านการผลประเมินผลการเรียน ปรากฏว่า ปัญหามีอยู่ในระดับมาก คือ ความสามารถของครูในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดผลด้านจิตพิสัย และเรื่องการติดตามนักเรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” “ร” และ “มส”

สนั่น เมตุลา (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดนครพนม โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูอาจารย์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เปิดสอนในช่วงชั้นที่ 4 ปีการศึกษา 2541 พบว่า ปัญหาการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

สุมาลี สังข์ไชย (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร พบว่า

1. การปฏิบัติงานวิชาการโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า ปฏิบัติงานวิชาการด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน และด้านการประเมินผลการจัดการงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการบริหารวิชาการ และด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก

2. สถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน โดยภาพรวมการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ประเสริฐชัย พิศาศรัมย์ (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการศึกษาพบว่า

1. บุคลากรโดยส่วนรวมและจำแนกตามขนาดสถานศึกษาและสถานภาพมีปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานวิชาการ และด้านการประเมินผลการ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านการประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

2. ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโดยรวมและเป็นรายด้าน 1 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การและรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีปัญหามากกว่าผู้บริหาร

3. โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับผลงานการวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 นั้น ได้มีผู้ทำการวิจัยไว้ดังนี้

เอกที (Agthe. 1980 : 3077) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทหน้าที่ของครูใหญ่และครูในงานวิชาการ ผลการวิจัย พบว่า

1. ครูใหญ่และครูยอมรับว่า งานปรับปรุงการเรียนการสอนต้องทำเป็นคณะให้ทุกคนรับผิดชอบร่วมกัน
2. ครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารงานด้านอื่น ๆ มากเกินไปควรให้ความสำคัญในการนิเทศการศึกษามากยิ่งขึ้น
3. ครูใหญ่และครูมีความคิดเห็นว่า โครงการสอนของอำเภอมีอิทธิพลต่อการใช้หลักสูตร

คันแคน (Duncan. 1983 : 29A) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารในเมืองเบอร์มิวด้า ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยศึกษาจากเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาของรัฐ ครูในสถานศึกษาและศึกษาจากตัวของผู้บริหารโดยตรง ในการศึกษาครั้งนี้ได้ตั้งจุดมุ่งหมายไว้ว่า ผู้บริหารได้ใช้เวลาปฏิบัติงานภารกิจของงานบริหารสถานศึกษาด้านใดบ้าง และเกิดผลสำเร็จหรือไม่เพียงใด การศึกษาครั้งนี้มุ่งประเมินประสิทธิผลของผู้บริหารโดยตรง ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างทั้งสามได้พิจารณาเห็นว่า ผู้บริหารจะต้องมีความรับผิดชอบการปฏิบัติงานบริหารสถานศึกษาให้ได้ผลมากยิ่งขึ้น และกลุ่มเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาได้ลงความเห็นว่าคุณบริหารบางกลุ่มสมควรที่จะโยกย้ายเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในบางกรณี ผู้ศึกษาได้เสนอแนะว่า มีความจำเป็นต้องจัดโครงการฝึกอบรมผู้บริหารเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการบริหารสถานศึกษาให้มากขึ้น โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายการศึกษาเป็นผู้กำหนดโครงการฝึกอบรมให้แก่ผู้บริหาร และรวมทั้งผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารด้วย

สโตน (Slone. 1983 : 36-A) ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแห่งรัฐ ไมอามี ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งผ่านการฝึกอบรมระยะสั้น โดยการพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับทัศนคติที่ปรากฏและการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง เปรียบเทียบกับกลุ่มตัวอย่างอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งไม่ได้ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น และมีทักษะเปลี่ยนแปลงไปในทางบวกซึ่งส่งผลสำเร็จในการทำงาน รวมทั้งมีทักษะในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง และสามารถนำไปใช้อย่างได้ผล ส่วนกลุ่มผู้บริหารที่ได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาสาระของการ อบรมด้วยตนเองมีแนวโน้มที่จะได้รับความรู้เปลี่ยนแปลงทัศนคติ และมีทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างน้อยกว่าผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรมโดยเฉพาะ

มาร์เทลลาโร (Martellaro. 1984 : 384-A) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ของสถานศึกษาที่มีคุณภาพทางวิชาการในรัฐนิวเม็กซิโก โดยมุ่งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างขนาดของสถานศึกษากับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน จากผลการศึกษา พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาคุณภาพด้านการเรียนของนักเรียน ซึ่งจากสรุปผลการทดลองทักษะเบื้องต้นของนักเรียนระดับชั้นที่ 5, 8 และ 11 ในปี ค.ศ.

1979 - 1981 ในรัฐนิวเม็กซิโก ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า คุณภาพทางวิชาการของนักเรียน ไม่ได้ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา ซึ่งสรุปได้ว่าขนาดของสถานศึกษาจะไม่มีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ

แมททอกซ์ (Mattox. 1987 : 6061-A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการในการปฏิบัติงานของครูใหญ่สถานศึกษาในรัฐอินเดียนา ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัย พบว่า ความต้องการที่มีอยู่ในระดับสูงของครูใหญ่ คือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการสอน การประเมินผล การปรับปรุงการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร

มินูดิน (Minudin. 1987 : 2403) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาททางด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ในรัฐซาบาร์ ประเทศมาเลเซีย ผลการวิจัย พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่หลักในการควบคุมประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของสถานศึกษา สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานในสถานศึกษาพัฒนางานของตนเองและหาประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้น เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของสถานศึกษาอย่างชัดเจน ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของสถานศึกษา ตลอดจนสร้างความเข้าใจในกฎเกณฑ์ข้อบังคับในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ

ครัก (Krug. 1990 : 46) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาภาวะผู้นำที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน เพื่อต้องการทราบว่า ความเป็นผู้นำของผู้บริหาร มีผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียนอย่างไร และผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพมีลักษณะอย่างไรบ้าง ในการศึกษาได้ใช้วิธีการศึกษาโดยการวัดด้านกรมีประสิทธิภาพและพัฒนาความเป็นผู้นำของผู้บริหาร ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารที่มีความเป็นผู้นำสามารถกำหนดนโยบายของสถานศึกษาที่เน้นในการพัฒนาการเรียนการสอน ส่งผลต่อคุณภาพการเรียนของนักเรียน นอกจากนี้ยังพบว่า บทบาทความเป็นผู้นำของผู้บริหารจะมีผลต่อบุคลิกภาพของครูในสถานศึกษาและของชุมชนด้วย

มานิรากัวห์ (Maniraguha. 1997 : 218) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยบางประการที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียนชั้นปีที่ 1 ในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ที่เปิดสอนหลักสูตรวันอาทิตย์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัจจัยทางด้านภูมิหลังของครอบครัว ได้แก่ ระดับการศึกษาของพ่อ - แม่ อาชีพของพ่อ และขนาดของครอบครัว ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1
2. คุณลักษณะของสถานศึกษา เช่น รูปแบบการปกครอง ขนาดของสถานศึกษา ขนาดของชั้นเรียน และสาขาที่ทำการศึกษา ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จของการเรียนของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

3. คุณลักษณะของนักเรียนเฉพาะในเรื่องพฤติกรรมของนักเรียน และปัจจัยเฉพาะด้านภูมิหลังทางวิชาการ เช่น ผลการเรียนรู้ในระดับประถมศึกษา ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศส วิทยาศาสตร์ และสิ่งแวดล้อมศึกษา รวมทั้งคะแนนเฉลี่ยสะสมที่สำเร็จการศึกษา และคะแนนสอบเข้าศึกษาต่อ มีส่วนสัมพันธ์กับความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

สรุปผลการวิจัยนี้ได้ว่า ความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ปรากฏให้เห็นเด่นชัด จะขึ้นอยู่กับความสำเร็จทางด้านวิชาการที่มีมาก่อนเป็นพื้นฐาน

อาร์มสตรอง (Armstrong, 1997 : 121) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ผลกระทบของเทคนิคการเรียนรู้อย่างร่วมมือที่มีการจัดแบ่งนักเรียนออกเป็น กลุ่มตามผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (STAD) ต่อผลสัมฤทธิ์ทางวิชาสังคมศึกษา และเจตคติต่อการเรียนวิชาสังคมศึกษาของนักเรียนระดับชั้นเกรด 12 จำนวน 2 ห้องเรียน โดยห้องควบคุมเรียนโดยการบรรยาย ใช้ตำราและแบบฝึกหัด ส่วนกลุ่มทดลองเรียน โดยการร่วมมือแบบ STAD ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนทั้ง 2 กลุ่ม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และเจตคติต่อการเรียนวิชาสังคมศึกษาไม่แตกต่างกัน แต่จากการสำรวจความคิดเห็น พบว่า ทั้งครูและนักเรียน วิธีการจัดกลุ่มแบบ STAD ทำให้นักเรียนเรียนด้วยความสนุกสนาน ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้ง่าย และสะดวกสบายกว่า การสอนแบบบรรยาย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาต่าง ๆ นั้น เป็นภารกิจที่สำคัญที่สุดของผู้บริหาร ที่จะต้องอาศัยแนวทางและวิธีการหลากหลายในการบริหารอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งลักษณะงานมีทั้งที่มีความคล้ายคลึงกันและแตกต่างกันไปตามสภาพของแต่ละพื้นที่ และสภาพการให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของงานวิชาการของสถานศึกษา ซึ่งบุคคลที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตรนั้น ได้แก่ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสม มีเทคนิควิธีการที่หลากหลาย สามารถพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาให้ดำเนินไปได้อย่างมีคุณภาพ การบริหารงานวิชาการ ขอบข่ายของงานวิชาการในโรงเรียนครอบคลุมงานใน 6 ด้าน คือ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ ด้านการนิเทศงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน และด้านการประเมินผลการจัดการงานวิชาการ ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบนั้นผู้บริหารและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องจะต้องให้ความสำคัญและดำเนินการพัฒนา จัดระบบการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม มีการปฏิบัติที่ต่อเนื่อง ซึ่งขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการทั้ง 6 ด้านนี้ ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนขนาดใดก็ตาม ก็จะมีลักษณะและรูปแบบไม่แตกต่างกันมากนัก ขึ้นอยู่กับปริมาณของนักเรียนและ

จำนวนบุคลากรในสถานศึกษาเป็นสำคัญ ส่วนลักษณะของงานมีเนื้อหาสาระเหมือนกัน ทั้งนี้ก็เพื่อให้มีมาตรฐานทางวิชาการที่ใกล้เคียงและทัดเทียมกัน สำหรับการจัดการศึกษาในช่วงชั้นที่ 3-4 ซึ่งถือว่าเป็นช่วงชั้นที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาของชาติ เนื่องจากผู้เรียนเป็นเด็กวัยรุ่น ช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อ ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคมเป็นอย่างมาก ดังนั้นภารกิจในการพัฒนาผู้เรียนเพื่อเตรียมตัวในการศึกษาเล่าเรียนระดับสูงต่อไป จึงเป็นภารกิจสำคัญของโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 ส่วนใหญ่มีระดับปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง เช่น งานวิจัยของ เจริญ ชาเรืองเดช (2542 : บทคัดย่อ) ถาวร กันเมส (2542 : บทคัดย่อ) ประทีป แจ็งกลัน (2542 : บทคัดย่อ) สุมาลี สังขะไชย (2542 : บทคัดย่อ) นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นแตกต่างกันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการ เช่น งานวิจัยของ กิจจา สวรรค์สมบัติ (2542 : บทคัดย่อ) ส่วนระดับปฏิบัติและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน พบว่า มีความแตกต่างและไม่แตกต่างกันอย่างละเท่า ๆ กัน จึงยังไม่อาจชี้ชัดได้ว่า ขนาดของโรงเรียนมีผลต่อระดับปฏิบัติการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 หรือไม่ ผลจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ผู้วิจัยได้ตั้งไว้ ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำผลการศึกษาในครั้งนี้ไปใช้ในการอภิปรายผลจากการวิจัยครั้งนี้ในลำดับต่อไป