

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพ ปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ในการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 9 ในส่วนนี้จะกล่าวถึงวรรณกรรมและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อต่อไปนี้

- 2.1 การมัธยมศึกษา
- 2.2 การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
- 2.3 กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา
- 2.4 การบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษา
- 2.5 ระเบียบการบริหารกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา
- 2.6 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติ
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การมัธยมศึกษา

การมัธยมศึกษา เป็นการจัดการศึกษาต่อจาก ระดับประถมศึกษา และเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา โดยกรมสามัญศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา การศึกษาสงเคราะห์ การศึกษาพิเศษ โดยดำเนินการและส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนเกิดความเสมอภาคในโอกาสที่จะได้รับการศึกษาตามความสามารถของแต่ละบุคคล และสนองความต้องการทางด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมือง และการปกครองของประเทศตลอดจนให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน ในส่วนของการศึกษาสงเคราะห์และการศึกษาพิเศษ ได้จัดการศึกษาและสนับสนุนผู้ยากไร้ทางเศรษฐกิจ สังคม และผู้มีความผิดปกติทางร่างกาย และจิตใจ อารมณ์ ไม่ให้เป็นภาระของสังคม (กรมสามัญศึกษา , 2540) การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เวลาเรียนระดับละ 3 ปี

การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด ความสนใจของตนเอง และเป็นการศึกษาทั่วไปเพื่อเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป โดยมีจุดหมายดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2535)

- 1) มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญและทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ
- 2) สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน
- 3) สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ
- 4) มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
- 5) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
- 6) มีพรสวรรค์ที่ดีต่อสมาชิกทุกคน มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง
- 7) มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 8) เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชนตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ปัญหา เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ และให้สามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดี ดังมีจุดหมายต่อไปนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2533)

- 1) มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
- 2) มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
- 3) สามารถเป็นผู้นำ และเป็นผู้ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม
- 4) สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชุมชนของตน

5) มีความภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

6) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้ในการพัฒนาชุมชนของตน

7) มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ

8) มีนิสัยรักการทำงาน เต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีทักษะในการจัดการ

9) เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในประเทศและในโลก มุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศตามบทบาทและหน้าที่ของตน ตลอดจนอนุรักษ์และส่งเสริมสร้างทรัพยากร ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของประเทศ

2.2 การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

โรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นสถาบันทางสังคมที่เป็นหน่วยงานหรือองค์การ ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนองความต้องการของสังคม อันได้แก่ การให้บริการทางด้านการศึกษาแก่ผู้เรียน ซึ่งเป็นเยาวชน และประชาชนโดยทั่วไป ให้บริการด้านวัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่แก่ชุมชน อันเป็นสมาชิกของสังคมนั้น ดังนั้น การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาคือการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เราถือว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหาร โดยทั่วไปแล้วภารกิจของผู้บริหารในโรงเรียนแต่ละแห่งจะเหมือนกัน แต่จะแตกต่างกันบ้างตามขนาดของโรงเรียนและปริมาณของโรงเรียน

Harris (อ้างถึงใน เอกชัย กาญจนนา , 2531) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับขอบข่าย ในการบริหารและการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีหน้าที่ 5 ประการ สรุปได้ดังนี้

1) หน้าที่ทางด้านการสอน (Teaching function) เป็นหน้าที่ของครูโดยตรงที่จะต้องสอนนักเรียนและชุมชนที่เป็นสมาชิกของสังคมนั้น

2) หน้าที่ทางด้านการบริการพิเศษ (Special function) เป็นหน้าที่ที่จะต้องจัดบริการ เพื่อเป็นการส่งเสริมการสอนของครู และการเรียนของนักเรียนให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ

3) หน้าที่ทางด้านการบริหารหรือการจัดการ (Management function) ได้แก่ งานธุรการ พัสดุ การเงินการบัญชี อาคารสถานที่

4) หน้าที่ทางด้านการนิเทศการศึกษา (Supervision function) และพัฒนาครูในด้านการสอน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงาน และการสอนให้นักเรียนมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ตั้งไว้

5) หน้าที่ทางด้านการบริหารงานทั่วไป (General administration function) เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องประสานสัมพันธ์ลักษณะทั้ง 4 หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้สัมพันธ์กันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

สุภรณ์ ศรีพหล (2525) ได้แสดงแนวคิด เกี่ยวกับการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาว่าควรจะต้องประกอบด้วยลักษณะงานเพียง 5 ด้าน คือ

1) งานด้านบุคคล ซึ่งได้แก่ การปฐมนิเทศครูใหม่ การมอบหมายงาน การนิเทศ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ศักดิ์การครูและการพ้นจากงาน

2) งานด้านวิชาการ ซึ่งได้แก่ การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา บริการเรื่องการศึกษา ประเมินผล และรายงานผลการศึกษา

3) งานด้านธุรการและการเงิน ซึ่งได้แก่ งานธุรการโรงเรียน งานธุรการเกี่ยวกับนักเรียน งานสารบรรณ งานงบประมาณแผ่นดิน และเงินบำรุงการศึกษา

4) งานด้านบริการนักเรียน ซึ่งได้แก่ การจัดทำสำมะโนนักเรียน การจัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน การจัดชั้นเรียน การบริการสุขภาพอนามัย โครงการอาหารกลางวัน การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การแสวงหาทุนการศึกษา การบริการแนะแนว และให้คำปรึกษา ติดตามผลนักเรียนที่จบการศึกษา

5) งานด้านประชาสัมพันธ์โรงเรียน ซึ่งได้แก่ งานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

กรมสามัญศึกษา (2539) ได้กำหนดหัวข้อในการประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 7 หมวด ดังนี้

- 1) หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป
- 2) หมวดที่ 2 งานธุรการ
- 3) หมวดที่ 3 งานวิชาการ
- 4) หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน
- 5) หมวดที่ 5 งานบริการ
- 6) หมวดที่ 6 โรงเรียนกับชุมชน

7) หมวดที่ 7 การบริหารอาคารสถานที่

โรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน กรมสามัญศึกษาได้แบ่งขนาดโรงเรียนไว้ดังนี้ คือ ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 499 คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน ขนาดใหญ่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป และมีนักเรียนตั้งแต่ 3,000 คนขึ้นไปก็จะกำหนดเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ แม้ว่าจะมีขนาดที่แตกต่างกันตามจำนวนนักเรียนก็ตาม แต่โดยทั่วไปแล้ว โรงเรียนมัธยมศึกษาจะแบ่งสายงานในการปฏิบัติงานออกเป็น 4 สายงานหลัก ดังนี้ คือ (กรมสามัญศึกษา, 2527)

- 1) งานวิชาการ
- 2) งานปกครอง
- 3) งานธุรการและการเงิน
- 4) งานบริการ

2.3 กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2521) ได้บรรยายถึงภูมิหลังของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ว่า ในต้นปี พ.ศ. 2517 นายก่อ สวัสดิพานิชย์ อธิบดีกรมสามัญศึกษาในเวลานั้น ได้ดำริให้จัดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางขึ้นโดยให้โรงเรียนเลือกเข้ากลุ่มได้ 3 รูปแบบ คือ

- 1) เลือกเข้ากลุ่มโดยใช้หลักสูตรกว้างอย่างเดียวกัน
- 2) เลือกเข้ากลุ่มโดยอาศัยอาณาเขตใกล้เคียงกัน
- 3) เลือกเข้ากลุ่มโดยถือความสมัครใจ

ผลของการรวมกลุ่มดังกล่าว ทำให้เกิดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง 9 กลุ่ม ขนาดไม่เท่ากัน แต่ละกลุ่มมีสมาชิก 6 - 15 โรงเรียน และหน่วยศึกษานิเทศก์ได้จัดการศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่ผู้ประสานงานกลุ่มโรงเรียนกลุ่มละคน กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางได้ดำเนินงานมาจนถึงปี พ.ศ. 2518 กรมสามัญศึกษาเห็นว่ากลุ่มโรงเรียนมีบทบาทสำคัญยิ่งในการบริหารงาน จึงได้วางระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางขึ้น ต้นปี พ.ศ. 2519 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ต่างประสบปัญหาในการบริหารและด้านการปกครอง นายสมาน แสงมลิ อธิบดีกรมสามัญศึกษามิฉะนั้นจึงดำริให้มีการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นในส่วนภูมิภาคเพื่อเป็นการระดมความคิด

ติดต่อประสานงาน แก้ปัญหาให้ทันทั่วทั้งที่มีลักษณะเป็นสหกรณ์ความคิด ในอันที่จะรวมสรรพกำลังที่มีอยู่ในโรงเรียนให้เป็นกลุ่มก้อน กรมสามัญศึกษาจึงได้วางระเบียบว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2519 ขึ้นเพื่อใช้กับโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค

กรมสามัญศึกษา (2521) กล่าวว่ากรรวมกันเป็นกลุ่มโรงเรียนมีศักยภาพหลายประการ คือ

- 1) เป็นแหล่งรวมปัญญาของคน หมายถึง ผู้บริหารซึ่งมีความรู้ ความชัดเจน จึงควรนำเอาสิ่งที่ซ่อนเร้นมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับกลุ่ม
- 2) เป็นวิธีรวมตัวในเชิงกระบวนการหมู่พวก ซึ่งจะนำไปสู่วิถีทางประชาธิปไตย เพราะในแนวของกลุ่มโรงเรียนมีประธาน รองประธาน เลขานุการ และเจ้าหน้าที่อื่นอีกตามสมควร แบ่งหน้าที่รับผิดชอบมอบหมายการปฏิบัติงานกันไปทำ
- 3) เป็นกลุ่มก้อนที่อำนวยความสะดวกในเชิงบริหาร เกิดเอกภาพของการบริหารงาน กล่าวคือ โรงเรียนมัศึกษานั้นใช้ระเบียบอันเดียวกันมีกลไกอันเดียวกันทั้งสิ้น
- 4) เป็นแหล่งที่พึ่งพาอาศัยของกรม เพราะเป็นศูนย์รวมของคนซึ่งรู้ข้อมูล
- 5) เป็นแหล่งศูนย์กลางทางวิชาการ ช่วยให้ทราบความเคลื่อนไหวทางวิชาการ การนิเทศทางวิชาการตรงตามสภาพเป็นจริง เช่น การอบรมครูประจำการเอากลุ่มโรงเรียนเป็นแกนจะดีกว่าอบรมระดับชาติ ในการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่ กลุ่มโรงเรียนจะเป็นแกนสำคัญและมีอำนาจต่อรอง เมื่อพบว่าการปฏิบัติหลักสูตรมีข้อบกพร่องควรแก้ไข หรือกล่าวโดยทั่วไป กลุ่มโรงเรียนเป็นแหล่งการอบรม การทำอุปกรณ์การผลิต เผยแพร่ทางวิชาการนั่นเอง
- 6) เป็นศูนย์กลางอำนาจและการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น

เจตนารมณ์ในการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษาในระยะแรกนั้น มี 3 ประการ คือประการแรกต้องการให้เกิดเอกภาพและประสิทธิภาพในทางบริหาร ประการที่สองคือ จุดมุ่งหมายในเชิงวิชาการ ให้โรงเรียนในกลุ่มช่วยเหลือกันและกันในการเรียนการสอน การแบ่งปันทรัพยากร เป็นต้น ส่วนประการที่สาม คือ กิจกรรมที่ก่อให้เกิดการสร้างสรรค์ภายในกลุ่ม ซึ่งสามารถแยกแยะให้เห็นประโยชน์ของกลุ่มโรงเรียนได้ดังนี้

1) ด้านวิชาการ

(1) ระดมสรรพกำลังกันทั้งในด้านความคิด การทำงานภายในโรงเรียนของกลุ่ม เพื่อผุดงมาตรฐานทางวิชาการให้ดีขึ้นเป็นลำดับ และมีการนิเทศภายในโรงเรียน

(2) เกิดความร่วมมือในด้านการเรียนการสอน เพราะใช้หลักสูตรเดียวกันแผนการสอนเดียวกัน ภายในกลุ่มโรงเรียน

(3) ช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน สามารถวางแผนเพื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ร่วมกัน

(4) ช่วยแก้ปัญหาคูในด้านการเรียนการสอน และสามารถพัฒนาครูให้มีความรู้เท่าเทียมกันได้เร็วขึ้น

(5) ช่วยกันแสดงความคิดเห็นและดีความในเรื่องระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา ทำให้เกิดผลดีในทางปฏิบัติและคลี่คลายปัญหาได้เป็นจำนวนมาก

(6) เป็นศูนย์กลางทางวิชาการในเรื่องการจัดประชุม อบรม และจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ที่จะมีส่วนต่อการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียนได้เป็นอย่างดี

2) ด้านบริหาร

(1) ผู้บริหารโรงเรียน น่าจะช่วยกันพัฒนาโรงเรียนจากสภาพที่มีอยู่ให้ดีขึ้นเท่าเทียมกันทุกโรง

(2) ผู้บริหารโรงเรียนจะมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และผนึกกำลังกันปรับปรุงกระบวนการบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) ผู้บริหารโรงเรียนจะช่วยกันคิด ช่วยวางแผนในเรื่องการจัดลำดับความสำคัญ ความต้องการของโรงเรียนในกลุ่ม

(4) โรงเรียนขนาดใหญ่ มีโอกาสช่วยโรงเรียนขนาดเล็กด้านทรัพยากรทางการศึกษา

(5) ทำให้ครู นักเรียน ในกลุ่มโรงเรียน เกิดความสัมพันธ์กัน มีความคุ้นเคยกันสนิทสนมกัน ทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

(6) มีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นของกรมและกระทรวงโดยใกล้ชิด

3) ด้านบริการ

(1) เผยแพร่คู่มือ เอกสาร และวารสารอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้และสื่อสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนในกลุ่ม

(2) แลกเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ และกิจกรรมอื่น ๆ ระหว่างโรงเรียนในกลุ่ม

(3) ได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ร่วมกัน

4. ด้านอื่น ๆ

- (1) ทำให้ประหยัดเวลาในการทำแผนการสอน การจัดทำอุปกรณ์การสอน การสอบต่าง ๆ และคู่มือครู
- (2) ทำให้ประหยัดวัสดุสิ้นเปลือง และอุปกรณ์ของโรงเรียน
- (3) ทำให้เกิดการประหยัดแรงงานในการทำงาน และประหยัดงบประมาณของโรงเรียน เพราะได้ทำร่วมกัน

ประโยชน์ของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ที่กล่าวมา อาจเกิดขึ้นทั้งทางตรง และทางอ้อม และนับว่ามีผลดีต่อการปรับปรุงทั้งด้านวิชาการ ด้านบริหาร และกิจกรรมอื่น ๆ ของโรงเรียนในกลุ่มเป็นอย่างมาก

2.4 การบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษา

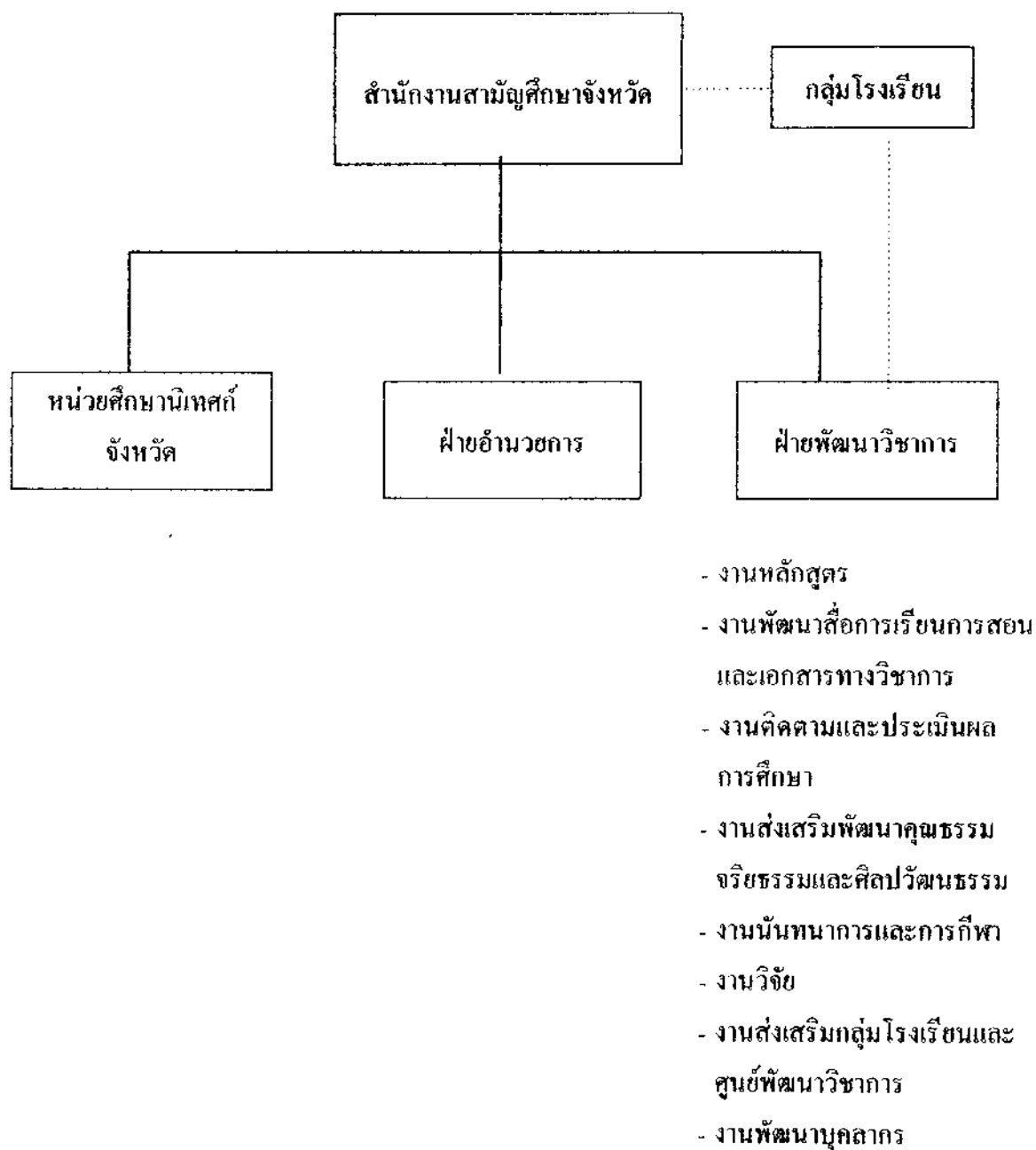
2.4.1 งานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานหลักในการบริหาร โรงเรียน คือ งานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนหรืองานวิชาการ ขอบมของงานด้านวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ (กรมสามัญศึกษา, 2527)

- 1) งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน เช่น การจัดแผนการเรียน จัดตารางสอน จัดครู ผู้เข้าสอน จัดกลุ่มการเรียน จัดสอนซ่อมเสริม และจัดกิจกรรมนักเรียน
- 2) งานการวัดและประเมินผล เริ่มตั้งแต่การวางแผนวัดผลทั้งระหว่างภาคและปลายภาค ดำเนินการให้มี การจัดทำจุดประสงค์ของการสอน การจัดทำแบบทดสอบ พัฒนาแบบทดสอบ การวิเคราะห์ผลการทดสอบ เก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินผล เพื่อใช้ ประโยชน์ต่อการพัฒนางานวิชาการโดยส่วนรวมด้วย
- 3) งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน เช่น พิจารณากำหนดแบบเรียนชนิดและปริมาณของ อุปกรณ์ประจำหมวดวิชา คู่มือครู หนังสือประกอบการสอนและประกอบการเรียน ดำเนินการให้มีการจัดทำโครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน
- 4) งานส่งเสริมงานวิชาการ งานประเภทนี้ขึ้นอยู่กับบุคคลที่จะบริหารงานวิชาการ ไม่มี ระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ผู้บริหารงานวิชาการจะต้องคิดสร้างงานเอง เช่น งานห้องสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์ งานห้องเรียนประจำวิชา

2.4.2 โครงสร้างการบริหารงานของ กลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษา

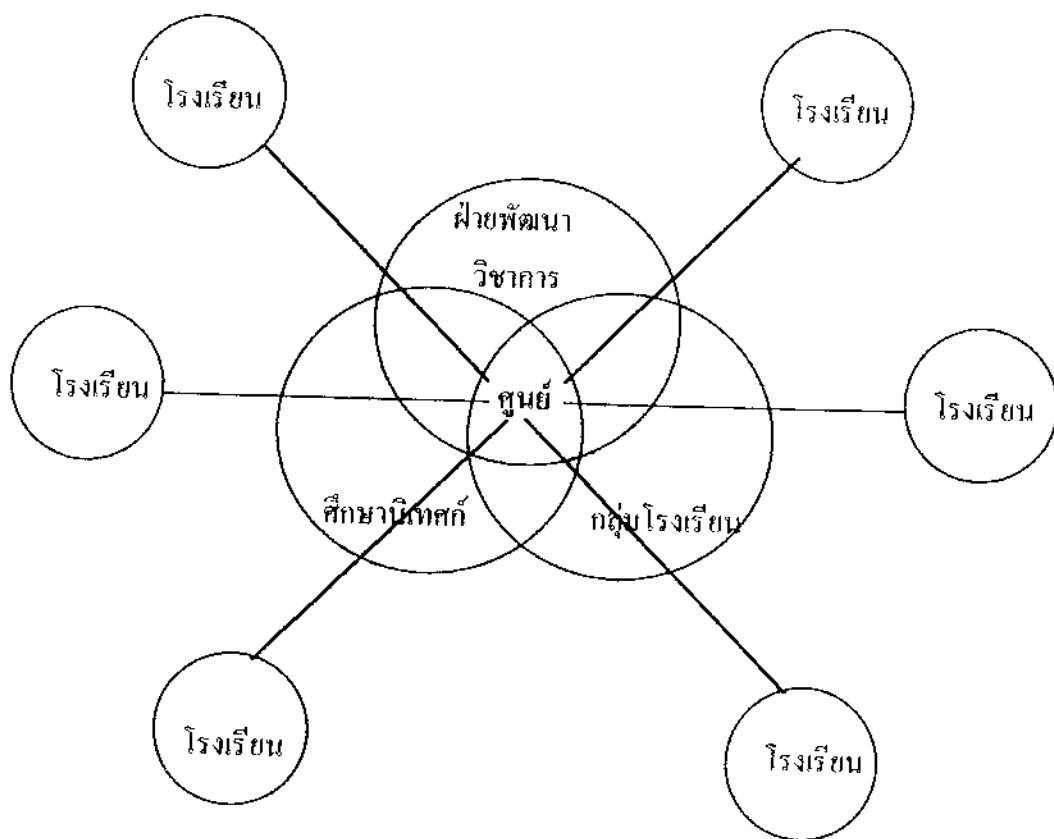
โครงสร้างการบริหารงานของ กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วย สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536 มีการจัดองค์การ ตามแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา

2.4.3 โครงสร้างการดำเนินงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา

การดำเนินงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา มีบทบาทหน้าที่ร่วมกันกับฝ่ายพัฒนาวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด และศูนย์พัฒนาวิชาการ ในการพัฒนาวิชาการ กลุ่มโรงเรียน ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับดูแลติดตาม ฝ่ายพัฒนาวิชาการ ทำหน้าที่สนับสนุนส่งเสริม หน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ทำหน้าที่นิเทศ โดยใช้ศูนย์พัฒนาวิชาการ เป็นหน่วยปฏิบัติ อย่างเป็นระบบและมีความสัมพันธ์กัน แสดงดังแผนภูมิที่ 2



แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการดำเนินงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา

2.5 ระเบียบการบริหารกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา

2.5.1 รูปแบบการบริหาร

1) รูปแบบของกลุ่มโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนประกอบด้วยโรงเรียนที่สังกัดกรมสามัญศึกษาทุกโรงเรียนในจังหวัดโดยมีได้ จังหวัดละ 1 กลุ่ม และให้กลุ่มโรงเรียนมีชื่อดังนี้

“กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาจังหวัด.....”

จังหวัดใดมีจำนวนโรงเรียนมากและไม่สะดวกในการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียน ให้แบ่งโรงเรียนออกเป็นกลุ่มย่อยได้ ตามจำนวนที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดกำหนด โดยความเห็นของอธิบดีกรมสามัญศึกษา และให้กลุ่มย่อยมีชื่อดังนี้ “กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาจังหวัด.....กลุ่มย่อยที่.....”

การแบ่งกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาจังหวัดเป็นกลุ่มย่อยนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การประสานงานกับโรงเรียนต่าง ๆ ในจังหวัดเป็นไปโดยทั่วถึง แต่การพิจารณาตัดสินใจในการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนจะต้องเกิดจากกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาจังหวัดเพียงกลุ่มเดียวเท่านั้น

สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ซึ่งประกาศให้ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อส่วนกลาง รวมกันเป็นกลุ่มโรงเรียนตามจำนวนที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานครกำหนดและโดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมสามัญศึกษาและให้กลุ่มนักเรียนมีชื่อดังนี้ “กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาส่วนกลาง กลุ่มที่.....”

2) การบริหารกลุ่มโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนบริหารโดยคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่ม และหัวหน้าหน่วยงานนิเทศก์จังหวัด เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาวิชาการ สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เป็นเลขานุการ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมกลุ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาวิชาการสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเป็นคณะเลขานุการสำหรับเลขานุการของกลุ่มย่อยอาจจัดให้มีบุคลากรจากฝ่ายพัฒนาวิชาการไปเป็นเลขานุการของกลุ่มย่อยได้

คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนเลือกกันเอง เป็นประธาน รองประธานและตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่กลุ่มโรงเรียนเห็นสมควร สำหรับจังหวัดที่มีกลุ่มย่อยให้เลือกกันเองเป็นประธานรองประธานและตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่กลุ่มโรงเรียนเห็นสมควร ทั้งนี้ให้ประธานกลุ่มย่อยเป็นรองประธานของกลุ่มจังหวัด ทั้งนี้ให้เลขานุการกลุ่มโรงเรียนเป็นเลขานุการกลุ่มย่อยด้วย

คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร เลือกกันเองเป็นประธาน รองประธาน และตำแหน่งอื่น ตามที่กลุ่มโรงเรียนเห็นสมควร และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษาส่วนกลางเป็น

กรรมการ 1 คน ต่อ 1 กลุ่ม โดยให้ผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานครเสนอชื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา

คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนมีวาระ คราวละ 2 ปี นับจากวันที่มีคำสั่งแต่งตั้งรวมถึงคณะกรรมการกลุ่มย่อยด้วย ก่อนครบวาระ 2 ปี ให้มีการเลือกตั้งประธานกรรมการ และคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน 60 วัน ถ้าตำแหน่งใดว่างลงก่อนครบวาระไม่น้อยกว่า 60 วัน ให้มีการแต่งตั้งแทน และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือ

ในกรณีตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง หรือประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการหรือกรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น อธิบดีกรมสามัญศึกษาโดยคำแนะนำ ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดหรือผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร อาจสั่งการให้ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรืออยู่ในตำแหน่งต่อไปเมื่อครบวาระแล้วก็ได้

ให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนและคณะกรรมการกลุ่มย่อยมีการประชุมอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง โดยให้ประธานกลุ่มโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม

ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดและผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนและคณะกรรมการกลุ่มย่อย อนุมัติแผนปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนและทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน และคณะกรรมการกลุ่มย่อย

2.5.2 อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

กลุ่มโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่พัฒนาทางวิชาการให้สู่ความเป็นเลิศทางวิชาการตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติการของกรมสามัญศึกษาตามที่อธิบดีกรมสามัญศึกษากำหนดและตามความต้องการของท้องถิ่นหรือจังหวัดภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดและผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน คือ

1) ดูแลโรงเรียนในกลุ่มให้ดำเนินงานวิชาการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา

2) จัดทำแผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียนที่สนองนโยบายของ กรมสามัญศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด หรือผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

3) กำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาและรักษามาตรฐานการศึกษาของ โรงเรียนภายในกลุ่มให้เท่าเทียมกัน

4) ให้คำปรึกษา แนะนำและประสานงานโรงเรียนในกลุ่มเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เช่น การสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาประกอบการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ การจัดแผนชั้นเรียน การจัดทำแผนการสอน การประเมินผลการเรียน และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ โรงเรียนเป็นต้น

5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มโรงเรียน และรายงานผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด หรือผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ทราบ

6) ประสานงานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ การศึกษาและกลุ่มโรงเรียนอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ ความคิด และประสบการณ์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียนในกลุ่ม

7) ประชุมพิจารณาการจัดสรรเงินงบประมาณที่กลุ่มได้รับ ให้กับศูนย์พัฒนาวิชาการ และ โครงการของกลุ่มโรงเรียน

8) พิจารณาคัดเลือกเพื่อตั้งศูนย์พัฒนาวิชาการของกลุ่มโรงเรียน โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

9) พิจารณาเสนอคณะกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการของกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดหรือผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานครแต่งตั้ง

2.5.3 แนวทางการดำเนินงาน

1) การประชุมคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน และคณะกรรมการกลุ่มย่อยประธาน กรรมการกลุ่มโรงเรียน หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม กำหนดอย่างน้อย 2 เดือนครั้ง

2) การตั้งศูนย์พัฒนาวิชาการ และการอนุมัติแผนปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาวิชาการ ประธานกรรมการกลุ่มโรงเรียนเป็นผู้กำหนดและอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่ม โรงเรียน

3) ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มโรงเรียน และศูนย์พัฒนาวิชาการ
 คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาและเสนอ ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด หรือ
 ผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ลงนาม

4) การรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียน และศูนย์พัฒนาวิชาการ
 กรรมการกลุ่มโรงเรียนเป็นผู้รายงานให้ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดและผู้อำนวยการสามัญ
 ศึกษากรุงเทพมหานครทราบ ตามระยะเวลาและวิธีการที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดกำหนด
 บทบาทหน้าที่ของศูนย์พัฒนาวิชาการ

2.5.4 บทบาทหน้าที่ของศูนย์พัฒนาวิชาการ

ศูนย์พัฒนาวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- 1) เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมคุณภาพทางวิชาการ เช่น การจัดตั้งชมรม จัดประชุม
 ปรึกษาหารือ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- 2) ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 3) จัดอบรมสัมมนา ประชุมเชิงวิชาการ การศึกษาดูงานและอื่น ๆ
- 4) ให้บริการทางวิชาการแก่โรงเรียนในจังหวัด
- 5) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพทางวิชาการ เช่น การประกวด การแข่งขัน การจัด
 นิทรรศการ เป็นต้น
- 6) ร่วมมือหรือดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
- 7) จัดทำสารสนเทศของสมาชิกในจังหวัด กรูแม่แบบหรือครุภัณฑ์เคลื่อนที่จากผู้ทรงคุณวุฒิ
 และอื่น ๆ
- 8) สรรหา ส่งเสริม เผยแพร่ผลงานและเกียรติคุณครูผู้สอนดีเด่น

2.6 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติ

การศึกษาสภาพ ปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ในการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียน
 กรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 9 โดยเฉพาะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
 กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาถึงแนวคิดในเรื่องต่อไปนี้ คือ

- 1) การวางแผน
- 2) การสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการ

3) การประสานงาน

4) การติดตามและประเมินผล

2.6.1 การวางแผน

การวางแผนมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือองค์การต่าง ๆ อย่างมาก เพราะว่าการวางแผนเป็นเรื่องของการกำหนดความต้องการวิธีปฏิบัติโดยใช้ข้อมูลและเหตุผลทางวิชาการ การวางแผนมีบทบาทอย่างมากที่จะทำให้ผู้บริหาร สมาชิกในองค์การ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกคนทราบว่า จะทำอะไรที่ไหน และทำเมื่อใด อันจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ (Effectiveness) อย่างมีประสิทธิภาพ (Efficiency)

Fayol (อ้างถึงใน สมพงษ์ เกษมสิน, 2526) ได้กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง ขบวนการที่ได้กำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการในการปฏิบัติงานทุกอย่างจำเป็นจะต้องมีขอบข่าย วิธีการและกิจกรรมทุกอย่างที่จะทำให้การปฏิบัติงานในองค์การนั้นได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้วางเอาไว้

ธงชัย สันติวงษ์ (2535) มีความเห็นว่า การวางแผน หมายถึงการตัดสินใจเลือกวิธีการกระทำ และสิ่งที่สมควรจะต้องปฏิบัติเอาไว้เป็นการล่วงหน้าคุณลักษณะของการวางแผนจะสำคัญอยู่ที่การคิด การตัดสินใจ (Thought and decision) ที่จะต้องกระทำอย่างรอบคอบ และต่อเนื่องกันไปไม่มีที่สิ้นสุด (Continuing) แผนงานต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น จะมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถ คิดในทางริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity Thinking) ของผู้บริหารว่ามีคุณภาพก็อย่างไร

ภิญโญ สาร (2529) ได้กล่าวไว้ว่า การประสานงานมีกระบวนการสำคัญ 3 ประการ คือ

- 1) กำหนดแผนงานหรือโครงการสำหรับคนทุกคนในหน่วยงานนั้นก่อน
- 2) ให้คนทุกคนรู้และเข้าใจแผนการหรือ โครงการทั้งหมด หรือบางส่วนที่จำเป็นคือ รู้กันให้ทั่วไประบุหน้าที่ทำอะไรและกำลังทำอะไรในขณะนี้
- 3) ให้คนทุกคนเต็มใจร่วมงานส่วนที่ตนได้รับมอบหมายให้ทำจริง ๆ คือ ถ้ามีงานส่วนใดที่คนหนึ่งทราบว่า คนอื่นแต่กลับให้คนอื่นทำก็จะเกิดความไม่พอใจขึ้นได้

อนันต์ เกตุวงศ์ (2523) ได้กล่าวถึง การวางแผนไว้ว่า การวางแผน คือ กิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้ดำเนินไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อันอาจแยกเป็นองค์ประกอบได้ 3 ประการคือ

- 1) จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
- 2) จะต้องเป็นการกระทำ
- 3) จะต้องเป็นวิธีการของการกระทำที่ติดต่อกันไปจนเสร็จตามเป้าหมายหรือชุดของการกระทำ

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ กิจกรรมในการวางแผนทำงานคือการกำหนดว่าจะทำอะไร (What) จะให้ใครทำ (Who) ทำเมื่อใด (When) และจะทำอย่างไร (How)

จากแนวคิดของนักวิชาการเกี่ยวกับการวางแผนพอจะสรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง การวางโครงการ แผนงานในการปฏิบัติงานว่าจะทำอย่างไร เมื่อไร ให้ใครทำ และทำอย่างไร เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จบรรลุตามจุดประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนั่นย่อมหมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดวิธีการปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ และกำหนดงบประมาณไว้ด้วยหลักสำคัญในการวางแผน

จุมพล ศวัสดียากร (2520) ได้กล่าวถึง ข้อควรคำนึงถึงในการวางแผนว่า ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้คือ

1) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบแน่ชัดว่า เราต้องการทำอะไร และจะทำมากน้อยเพียงใด เพราะเหตุใด และต้องคำนึงถึงนโยบายเพื่อให้รู้ว่า จะถือแนวปฏิบัติอย่างไร จึงจะเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ หรือการตอบคำถาม Who. What. Where. When. Why. How ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีอยู่ทั่วไป

2) ปัจจัยต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เป็นอุปกรณ์ในการวางแผน เช่น คน เงิน วัสดุ สถานที่ และเวลา เป็นต้น

3) วิธีการสำหรับปฏิบัติ นอกจากต้องคำนึงถึงปัจจัยดังกล่าวว่า มีอยู่เพียงใดและคุณภาพเป็นอย่างไรแล้ว เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่จะใช้เพื่อดำเนินการตามแผนให้ไปสู่ความสำเร็จ ก็เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะต้องรำลึกและคำนึงถึงด้วย

4) วิธีการสำหรับตรวจสอบและควบคุมงานให้เป็นไปตามแผน เป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่ง เพราะหลักสำคัญมีอยู่ว่า แผนงานจะไร้ประโยชน์ ถ้าปราศจากการควบคุมให้เป็นไปตามแผน

5) นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดที่อาจจะเป็นอุปสรรค ต่อการบริหารงานตามแผน นั้น ๆ เป็นต้นว่า แผนนั้น ๆ จะต้องมีการปฏิบัติหรือขอความช่วยเหลือจากรายการหรือจากบุคคลภายนอกอื่น ๆ ก็ควรคำนึงถึงข้อเท็จจริง และคุณค่าของสังคมด้วยว่า เราอาจจะได้รับความร่วมมือ

หรือความเต็มใจช่วยเหลือจากคนเหล่านั้นเพียงใด นิสัยความประพฤติของคนมีประเพณี ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมของสังคม ตลอดจนฤดูกาลและคืนฟ้าอากาศ ฯลฯ อาจมีส่วนเป็นอุปสรรคหรืออุปกรณ์ต่อการบริหารงานตามแผนก็ได้

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้ชี้ให้เห็นถึงองค์ประกอบพื้นฐานของการวางแผนในหน่วยงาน ว่าควรวิเคราะห์ถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

- 1) ภารกิจของหน่วยงาน
- 2) นโยบายและแผนงานของหน่วยเหนือ
- 3) ปัญหาและความต้องการของหน่วยงาน

แล้วนำองค์ประกอบทั้ง 3 มาวิเคราะห์กำหนดเป็นนโยบายของหน่วยงานกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติ จัดทำ กำหนดวิธีการปฏิบัติ เป็นแผนปฏิบัติการ และแผนการเงิน

สรุปแล้วหลักการหรือข้อควรคำนึงในการวางแผน ควรจะกำหนดวัตถุประสงค์ ปัจจัยวิธีการและระยะเวลา รวมถึงงบประมาณ ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานนโยบายของหน่วยเหนือ เพื่อจะได้มีผลทางปฏิบัติ หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

2.6.2 การสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อจะส่งเสริมหรือพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่าง มี ประสิทธิภาพไม่ว่าจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับครูหรือนักเรียน ก็ตาม (เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2527)

การบริหารงานวิชาการของหน่วยงานทางการศึกษา ทุกหน่วยงานทางการศึกษาก็เพื่อสนับสนุนส่งเสริม อำนวยความสะดวกให้แก่สถานศึกษา ได้จัดการศึกษาหรือจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั่นเอง ได้มีนักวิชาการหลายท่านให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2521) ได้แสดงแนวคิดไว้ว่างานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัย และค้นคว้า และการประเมินมาตรฐานโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียนไว้ 6 ด้าน

- 1) การวางแผนทางวิชาการ

- 2) การบริหารงานวิชาการ
- 3) การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
- 4) การจัดการเรียนการสอน
- 5) การวัดและประเมินผลการเรียน
- 6) การประเมินผลงานทางวิชาการ

หน่วยงานศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา (2521) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของหน่วยศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นหน่วยงานบริหารงานวิชาการของกรมสามัญศึกษาโดยตรง สรุปได้ดังต่อไปนี้

- 1) การแนะนำช่วยเหลือบุคลากรด้านการเรียนการสอน
- 2) การแนะนำการบริหารงานวิชาการแก่ผู้บริหาร โรงเรียน
- 3) การศึกษา ตำรวจ และวิจัยทางวิชาการ
- 4) การปรับปรุงและส่งเสริมการใช้หลักสูตร
- 5) การผลิตคู่มือ เอกสารทางวิชาการและสื่อการสอน
- 6) การจัดประชุม อบรมบุคลากรทางวิชาการ
- 7) การติดตามและประเมินผลทางวิชาการ
- 8) การประสานงานวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 9) การส่งเสริมนิเทศภายในโรงเรียน
- 10) การดำเนินงานวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากกรมสามัญศึกษา

หน้าที่ทั้ง 10 ประการนี้ คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดสามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานด้านวิชาการ ทั้งในส่วนการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล ตลอดจนการมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติงาน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดหน้าที่บริหารงานวิชาการ ของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ไว้ดังนี้

- 1) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานโรงเรียน
- 2) งานหลักสูตรและการวัดผลการศึกษา
- 3) งานนิเทศ ติดตามผล และประสานงาน
- 4) งานด้านวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.6.3 การประสานงาน

นพพจน์ บุญจิตราคุลย์ (2525) ให้ความหมายไว้ว่า การประสานงานเป็นกระบวนการเชื่อมสัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคล วัสดุ และทรัพยากรอย่างอื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยจะเกิดขึ้นระหว่างบุคคลกับบุคคล บุคคลกับหน่วยงาน หรือหน่วยงานหนึ่งกับอีกหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งไม่จำเป็นว่าหน่วยงานนั้นจะต้องมีเป้าหมายอย่างเดียวกันหรือหน่วยงานหวังผลอย่างเดียวกัน แต่การประสานงานจะช่วยให้รู้ซึ่งกันและกันว่าใครทำกิจกรรมอะไรอยู่ และเพื่อเร่งรัดการทำงานให้เสร็จพร้อม ๆ กัน ในกรณีที่ต้องการผลงานสองอย่างนั้นให้เสร็จในเวลาเดียวกัน หลักในการประสานงานที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ควรประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้คือ

- 1) โครงสร้างของการบริหาร ได้จัดไว้อย่างเป็นระเบียบแบบแผนชัดเจนและรัดกุม
- 2) มีแผนภูมิแสดงสายงาน สายบังคับบัญชา และรายงานติดต่อสื่อสารที่ชัดเจนเข้าใจง่าย พร้อมด้วยคำบรรยายบอกอำนาจหน้าที่ประจำตำแหน่ง โดยละเอียด และการมีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ อยู่ด้วย อาจทำอยู่ในผังเดียวกันหรือแยกกันก็ได้
- 3) มีการเขียนนโยบาย กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอ้างอิงได้และแจกผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทั่วถึง
- 4) ระบบเสนอรายงาน เป็นระบบเ็นทางการซึ่งยึดเป็นหลักปฏิบัติได้แน่นอน
- 5) มีเครื่องมือและระบบสื่อสารที่เพียงพอ และใช้การได้ดีและรวดเร็ว
- 6) มีบุคลากรที่ทำหน้าที่การประสานงานที่มีความรู้สูง ทำหน้าที่โดยเฉพาะและบุคลากรนั้นจะต้องมีความสามารถในการให้บริการสูง อดทน รู้จักแก้ปัญหา ด้นด้วยอยู่เสมอและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 7) มีคณะกรรมการอันประกอบด้วยตัวแทนของบุคคลระดับต่าง ๆ ซึ่งประชุมกันเป็นประจำ เป็นการเปิดโอกาสให้ได้พบปะทำความเข้าใจกันในที่ประชุมคณะกรรมการนั้น ๆ อยู่เสมอ
- 8) มีคณะกรรมการระดับเดียวกันที่ทำหน้าที่คล้าย ๆ กัน รับหน้าที่หารือเกี่ยวกับงานเฉพาะเรื่อง
- 9) มีการเขียนโครงการ แผนงาน และวิธีการทำงานต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ทุกคนได้ทราบ และเพื่อให้บุคลากรที่เข้ามารับตำแหน่งใหม่ทำงานต่อเนื่องได้ถูก
- 10) มีทะเบียนและบันทึกรายงานต่าง ๆ จัดไว้เป็นระบบและสะดวกต่อการค้นคว้า

- 11) เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้พบปะสังสรรค์กันนอกเวลาปฏิบัติงาน เพื่อสร้างไมตรีสัมพันธ์อันดีต่อกัน เช่น เล่นกีฬาร่วมกัน ทักษะศึกษาร่วมกัน รับประทานอาหารร่วมกัน
- 12) มีปฏิทินกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ไว้ชัดเจนว่าวันใด เดือนใด จะปฏิบัติงานเรื่องอะไร และมีการกระตุ้นเตือน เป็นครั้งคราว
- 13) จัดให้มีการพัฒนานุเคราะห์ระดับต่าง ๆ ให้เข้าใจและมีความรู้เกี่ยวกับงานเสมออาจจัดเป็นรูปการประชุม การสัมมนา การอบรม การประชุม ปฏิบัติการ เป็นต้น

2.6.4 การติดตามและประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเป็นหน้าที่ ที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารหรือหน่วยงานเพราะเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติงานอย่างตรงตามแผนที่วางไว้หรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรบ้าง การประเมินผลงานที่ดีจะนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ดีในอนาคตด้วย

สมาคมผู้บริหารการศึกษาศหรัฐอเมริกา AASA (American Association of School Administrators . 1955) ได้กล่าวถึงการประเมินผลไว้ว่า การประเมินผล หมายถึง การประเมินงาน หรือการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะ ให้ทราบผลการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดการค้นคว้า เพื่อหาทางแก้ไขทุกระยะ และการประเมินผล ขั้นสุดท้ายเพื่อเปรียบเทียบผลงานที่ได้กับเป้าหมายที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้นเพื่อวางแผนใหม่สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต

สมบุรณ์ พรหมภาพ (2521) ได้เสนอหลักในการประเมินผลงานไว้ดังนี้

- 1) การประเมินผลงานจะต้องกระทำโดยยึดจุดมุ่งหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์
- 2) การประเมินผลงานจะต้องทำติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ และหลาย ๆ ครั้ง เพื่อจะช่วยให้ทราบผลที่แน่นอน
- 3) การประเมินผลงานที่ดีจะต้องประกอบด้วยความร่วมมือจากทุกฝ่าย
- 4) การประเมินผลงานที่ดีจะต้องอาศัยวิธีการ หรือเครื่องมือที่ดี และเหมาะสมกับสภาพของงาน และสภาพการณ์ทั่วไป
- 5) การประเมินผลงานที่ดีควรประเมินในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนอย่างแท้จริง
- 6) เกณฑ์และวิธีประเมินจะต้องเป็นที่เข้าใจร่วมกัน คือ มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้ที่เข้าร่วมมือในการประเมินผลว่าเกณฑ์ที่ใช้มีความหมายเช่นไร

7) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลจะต้องได้รับการประเมินเครื่องมือเสียก่อน เพื่อความเป็นมาตรฐานในการใช้

8) การประเมินผลที่ดี จะต้องมีการบันทึกเป็นหลักฐานสะดวกในการค้นคว้า และนำไปใช้ประโยชน์

กัญญา สาร (2529) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลงานไว้ว่าการประเมินผลงานเป็นการตรวจสอบว่างานที่ทำไปแล้วนั้น ได้ผลดีเพียงใด โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของงานที่ตั้งไว้ก่อนลงมือทำ หรือเปรียบเทียบกับแผนนโยบายหรือแผนงานที่วางไว้ก็ได้ และยังได้กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินผลงานไว้ดังนี้

1) รักษาความเป็นธรรมของผู้บริหารไว้ ในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรทั้งในด้านการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

2) สะท้อนสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจเลือกปูนบำเหน็จแก่บุคลากรได้ถูกต้องทั้ง ๆ ที่ปรากฏว่ามีคนทำความดีหักเหกัน ถ้ามองอย่างผิวเผิน

3) เป็นการบำรุงขวัญ และกระตุ้นบุคลากรให้งานขยันแข็งในการทำงาน

4) ช่วยในการควบคุมค่าจ้างให้เหมาะสมกับการทำงานของแต่ละบุคคลและแต่ละลักษณะงาน

5) เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันเมื่อมีการทักท้วงจากผู้ได้บังคับบัญชา

6) เป็นการจูงใจบุคลากรที่ดี และมีความสามารถสมัครเข้าทำงาน

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2523) ได้ศึกษาการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา พบว่า บทบาทการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนเป็นลักษณะปรึกษาหารือกัน การรับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ใช้วิธีแบ่งความรับผิดชอบเป็นโรงเรียน ๆ ไป กิจกรรมที่กลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติมาก ได้แก่ การสังเกตและเยี่ยมโรงเรียนสมาชิก การช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก การประสาน และจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ การติดตามและประเมินผล โครงการต่าง ๆ ของกลุ่มโรงเรียนประเมินเพียงบางครั้ง และมีบางกลุ่มไม่เคยมีการติดตามผลงานเลย การวิจัยพบว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบกลุ่มโรงเรียน คือ เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ระหว่างผู้บริหาร แลกเปลี่ยนวิธีการแก้ปัญหาการเรียนการสอน เป็นการฝึก

กำลังครูในการพัฒนาการศึกษา ทำให้ครูมีโอกาสดำเนินงานด้านวิชาการ แลกเปลี่ยนวิธีการแก้ปัญหาการปกครองนักเรียน ส่วนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานนั้น เกิดจากครูที่โรงเรียนอยู่ห่างไกลกัน ขาดการประสานงาน บุคลากรมีงานประจำมาก ระเบียบของกลุ่มไม่ชัดเจน อำนาจของประธานกลุ่มไม่เด่นชัด งบประมาณที่ได้รับน้อย และครูอาจารย์ยังไม่เข้าใจเรื่องของกลุ่มโรงเรียน

อุไร ชูตินทร (2523) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง กระบวนการบริหารกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง กล่าวคือ กลุ่มโรงเรียนปฏิบัติงานด้านการวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน การรายงาน การติดตามและประเมินผลงาน การงบประมาณ อยู่ในเกณฑ์น้อยทุกเรื่อง โดยประมวลปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานได้ว่า ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวด ไม่มีส่วนร่วมรับรู้ในการวางแผน แผนงานไม่สนองความต้องการของโรงเรียนขนาดเล็ก ไม่มีการกระจายงานในกลุ่ม การมอบหมายงานมักทำกันในหมู่ผู้บริหาร ไม่มีขั้นตอน ไม่มีลายลักษณ์อักษร ด้านการประสานงานมีอุปสรรคเนื่องจากโรงเรียนอยู่ห่างไกลกันการคมนาคมไม่สะดวก โรงเรียนขนาดใหญ่ไม่ให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็ก การรายงานผลมีน้อยและไม่สม่ำเสมอ ไม่มีการเผยแพร่มติของที่ประชุมให้ครู อาจารย์ ในโรงเรียนทราบ ขาดการติดตามประเมินผล ได้ รับงบประมาณน้อยและมักมีขั้นตอนการเบิกจ่ายยุ่งยาก

นัยนา ทองดี (2525) ได้วิจัยเรื่อง กระบวนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค ตามความคิดเห็นของกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชา พบว่า อยู่ในเกณฑ์น้อยทุกเรื่อง มีปัญหาในแทบทุกด้านเป็นต้นว่าการวางแผนไม่สนองความต้องการของโรงเรียน การมอบหมายงานไม่กระจายงาน การประสานงานไม่สะดวกเนื่องจากไม่มียานพาหนะ ความร่วมมือซึ่งกันและกันไม่มีการติดตามประเมินผลเท่าที่ควร และไม่นำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงแก้ไขการทำงาน และได้รับงบประมาณน้อยเกินไป การเบิกจ่ายมีขั้นตอนยุ่งยาก

สุภาภรณ์ ลีวิโรจน์ (2525) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง ได้ข้อสรุปว่า การบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนมีประสิทธิภาพและให้ผลประโยชน์ด้านการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลาง งานประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการได้ดำเนินการไปมากที่สุด งานปรับปรุง บำรุงรักษาและสร้างอุปกรณ์การสอนดำเนินไปน้อยที่สุด งานวัดและประเมินผลการเรียนการสอน งานหลักสูตร

งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริม การเรียนการสอน ดำเนินไปในระดับปานกลาง ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การบริหารงานของกลุ่มโรงเรียน ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เกิดจากงบประมาณไม่พอเพียง การติดต่อสื่อสารล่าช้า ผู้บริหารไม่มีเวลาอุทิศให้แก่งานกลุ่ม ไม่มีหลักเกณฑ์ในการนิเทศและติดตามผลงานสถานที่ทำงานไม่เป็นเอกเทศ กลุ่มมีขนาดใหญ่เกินไป และไม่มีกฎหมายรองรับ

สุเมธ กัปโก (2527) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาในทรรณะของคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่า คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ประสบปัญหามากในด้านการส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในกลุ่ม

ชนิษฐา เกินดี (2529) ได้วิจัย เรื่องการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2525 ได้สรุปผลเกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียนได้กล่าวไว้เป็นเพียงหลักกว้าง ๆ ไม่มีอำนาจในการควบคุมบังคับบัญชา ทำให้การบริหารงานกลุ่มโรงเรียนขาดเอกภาพ และไม่มีประสิทธิภาพ บุคคลภายในกลุ่มให้ความร่วมมือน้อย การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันของโรงเรียนในกลุ่มอยู่ในระดับน้อยสาเหตุของปัญหาพบว่า ระเบียบแนวปฏิบัติไม่ชัดเจนยากแก่การปฏิบัติและติดตามผล บุคลากรที่จะทำงานให้กลุ่มโรงเรียนมีน้อย ขาดการสนับสนุนจากกรมสามัญศึกษา ด้านบุคลากรและจากกรมวิชาการ ด้านงบประมาณ ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ควรมีการประชุมชี้แจงให้เข้าใจและเห็นความสำคัญของกลุ่มโรงเรียนมีการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของกลุ่ม ควรมีการประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมืออย่างจริงจัง และกลุ่มโรงเรียนควรมีสถาบันงานและบุคลากรเฉพาะ และจะต้องมีอำนาจหน้าที่ดำเนินงาน โดยมีระเบียบกฎหมายรองรับ

ผจญ โกจารย์ศรี (2531) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นในเขตการศึกษา 9 พบว่า ฝ่ายบริหารกลุ่มโรงเรียนมีความเห็นว่า กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ได้ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับ “มาก” ฝ่ายบริหารกลุ่มโรงเรียน มีความเห็นว่า ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ปัญหาด้านงบประมาณ ปัญหาด้านวิธีการจัดการ และปัญหาด้านบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก”

เจนก โกสุโข (2536) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 9 พบว่า สำนักงาน

สามัญศึกษาจังหวัด ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ งานบุคลากร งานด้านการเงินพัสดุ และงานอาคารสถานที่ และงานด้านบริหารทั่วไป ส่วนงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ งานด้านการฝึกอบรม

ปัญหาการปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด พบว่า อยู่ในระดับมาก คือ งานด้านการบริหารทั่วไป งานด้านวิชาการ งานด้านการฝึกอบรม งานด้านแผนงานและงบประมาณ และงานด้านบุคลากร ส่วนงานที่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ งานด้านการเงินพัสดุและอาคารสถานที่

ส่วนความต้องการในการปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ได้แก่ การจัดรูปแบบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน การจัดสำนักงานให้เหมาะสม การจัดสรรงบประมาณประจำปีให้ทันเวลา การจัดสรรบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน

จากการศึกษาแนวคิด ระเบียบการปฏิบัติ ของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร จึงต้องศึกษาหาแนวทางร่วมกัน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น