

บทที่ 2

วรรณกรรมและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วรรณกรรมและการผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีขอบเขตที่น่าสนใจตามลำดับ ดังนี้

2.1 การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

- 2.1.1 ความหมายของคำว่าการบริหารโรงเรียน
- 2.1.2 แนวคิดหลักในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
- 2.1.3 ขอบข่ายของการบริหารโรงเรียน
- 2.1.4 ทฤษฎีการบริหาร 4 m's

2.2 การบริหารงานวิชาการ

- 2.2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
- 2.2.2 ผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการ
- 2.2.3 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
- 2.2.4 รายละเอียดของงานวิชาการแต่ละด้าน

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.3.1 งานวิจัยในประเทศ
- 2.3.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

2.1 การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

2.1.1 ความหมายและองค์ประกอบของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน (School administration) มีท่านผู้รู้ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลใน

ส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่การบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดหมายตามที่กำหนดไว้ตามความคิดเห็นของ สมบูรณ์ พรหมภาพ (2521) ซึ่งสอดคล้องกับ นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526) ที่กล่าวว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลซึ่งเรียกว่าผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม การดำเนินงานต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามระบบที่สังคมกำหนดไว้ องค์ประกอบสำคัญของการบริหารโรงเรียนมี 3 ลักษณะ คือ

(1) กระบวนการบริหาร การบริหารหน่วยงานทุกประเภทจำแนกหน้าที่ของผู้บริหาร เช่น การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งและการควบคุมงาน เป็นต้น หากจะพิจารณาหน้าที่ต่าง ๆ เหล่านี้ จะเห็นว่ามีความสัมพันธ์ต่อเนื่องอย่างใกล้ชิด เป็นลักษณะของกระบวนการ (process) การบริหารโรงเรียนย่อมเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งของการบริหาร

(2) ผู้บริหาร ผู้บริหารโรงเรียน (School administrator) หมายถึง ผู้ที่ได้รับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดการต่าง ๆ เพื่อให้โรงเรียนทำหน้าที่บริการทางการศึกษาได้สมบูรณ์ตามเป้าหมายทุกประการ ผู้บริหารโรงเรียนคือ ผู้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารโรงเรียน การบริหารจะมีประสิทธิภาพเมื่อผู้บริหารโรงเรียนมีทักษะพื้นฐานในการบริหารและมีคุณสมบัติที่ดีแห่งการเป็นผู้บริหาร

(3) ระบบ เป็นการทำงานที่กำหนดขั้นตอนและกระบวนการไว้อย่างชัดเจน ระบบเป็นผลรวมขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน และมีส่วนกระทบกระเทือนซึ่งกันและกัน ระบบโรงเรียนตามที่สังคมกำหนดไว้อย่อมเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบอื่น ๆ ในสังคมด้วยและโดยเฉพาะระบบการบริหารโรงเรียน ย่อมสัมพันธ์กับระบบบริหารการศึกษาและการบริหารประเทศ

สรุปแล้วการบริหารโรงเรียน (School administration) หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ อย่างเต็มที่ และ

เหมาะสมกับความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ลักษณะคือ กระบวนการบริหาร ผู้บริหารและระบบบริหาร

2.1.2 แนวคิดหลักในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

การศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพของเยาวชนผู้ซึ่งจะเป็นทรัพยากรที่มีค่าของประเทศในอนาคต ชวน หลีกภัย (2527) เพราะประชาชนส่วนใหญ่สิ้นสุดการศึกษาในระบบโรงเรียนในระดับการศึกษาขั้นต้น ถ้าการประถมศึกษาไม่มีคุณภาพ ก็หมายถึงประชาชนส่วนใหญ่มีคุณภาพด้วย สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ซึ่งเกษม ศิริสัมพันธ์ (2525) กล่าวว่า การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน เป็นภารกิจหลักของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติโดยผู้บริหารและผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนครูอาจารย์ผู้รับผิดชอบการเรียนการสอน จะต้องมุ่งเน้นการดำเนินงานให้ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนตามที่หลักสูตรกำหนดซึ่ง Hammer (อ้างถึงใน วิจิต ทองนุ้ย, 2527) ให้ความเห็นว่า คุณภาพของการประถมศึกษาขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของครูใหญ่ ครูใหญ่เป็นเช่นไร โรงเรียนก็เป็นเช่นนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ได้เน้นว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่ง เพราะมีฐานะและหน้าที่โดยตรงต่อการบริหารโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา อันมีหลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดทิศทาง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงแนวคิดหลักในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ ดังนี้

1) โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษา ระดับปฏิบัติการที่สำคัญที่สุด และผลการจัดการประถมศึกษาจะเป็นเช่นใดนั้น ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานของโรงเรียน

2) ภารกิจหลักของโรงเรียน คือ การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นั่นคือคุณภาพที่พึงประสงค์ทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกกลุ่มประสบการณ์ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสุขภาพอนามัยที่ดี

3) ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการประถมศึกษามีหลายอย่าง เช่น ระบบการบริหาร ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ปกครองนักเรียน ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญที่สุดคือ ผู้บริหารโรงเรียน

4) การที่ผู้บริหารโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานได้นั้น ย่อมต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ คุณธรรมและคุณลักษณะที่ดีของผู้บริหาร

(1) ด้านความรู้ ผู้บริหารต้องมีความรู้ในหลักการบริหารและกระบวนการบริหาร ตลอดทั้งเทคนิคการบริหารต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน พร้อมทั้งจะดำเนินการด้วยความสำนึกและเต็มใจ

(2) ด้านความสามารถ ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการวางแผนบริหารโรงเรียนให้สอดคล้องกับงานและกระบวนการบริหาร มีความสามารถในการควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศตลอดทั้งประเมินผลงานของโรงเรียนและต้องสามารถดำเนินการบริหาร จนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้มีในตัวนักเรียน (รับผิดชอบ มีวินัย ใฝ่หาความรู้ ประหยัด ตลอดทั้งนักเรียนมีสุขภาพอนามัยดี)

(3) ด้านคุณธรรมและคุณลักษณะที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องบริหารโดยยึดระบบคุณธรรม มีความเป็นผู้นำที่น่านับถือ บริหารงานด้วยความเมตตากรุณา มีความอดุสาหะ พยายามปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายหลักของการประถมศึกษาและบริหารด้วยศักดิ์ศรีของผู้บริหาร ประกอบด้วยความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ

5) การบริหารโรงเรียนจะบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของหลักสูตรได้ดีนั้นย่อมต้องอาศัยการบริหารงานอย่างน้อย 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ในบรรดางานทั้ง 6 งานนั้น งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด

6) ทรัพยากรในการบริหารทั้ง 4 อย่าง คือ บุคลากร เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และระบบการจัดกาะนั้น ทรัพยากรด้านบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด ดังนั้นในการบริหาร โรงเรียนจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่องานและต่อบุคลากร

ไปพร้อม ๆ กัน นั่นคือทำอย่างไรจึงจะได้งานและให้บุคคลที่ทำงานทำงานอย่างมีความสุข

7) การบริหารงานทั้ง 6 งานของโรงเรียนจะเป็นไปได้ต้องอาศัยกระบวนการบริหารอย่างน้อย 4 ขั้นตอน คือ

(1) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน

(2) การวางแผน

(3) การดำเนินการตามแผน

(4) การประเมินผล

8) การบริหารงานโรงเรียนจะเป็นไปโดยราบรื่นและได้ผลดียิ่งขึ้น ถ้าผู้บริหารโรงเรียนได้ใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ ประกอบด้วย การบริหารที่ยึดผลที่เกิดขึ้นต่อนักเรียนเป็นหลักสำคัญ การบริหารโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม การตัดสินใจแก้ปัญหาอย่างมีระบบ การใช้มนุษยสัมพันธ์ และใช้ภาวะผู้นำ เป็นต้น

9) การบริหารโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าทำอย่างไรให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยใช้เวลาน้อยลง และประหยัดทรัพยากรทั้งมวลที่โรงเรียนมีอยู่ ย่อมอาศัยการวางแผนและการจัดการที่ดี

10) ทักษะในการบริหาร ประกอบด้วยทักษะด้านเทคนิควิธีด้านมนุษยสัมพันธ์ การจัดการประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับที่รัฐจัดให้กับพลเมืองทุกคน เป็นการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียนที่เป็นจุดเริ่มต้นและจุดสุดท้ายของประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ ผลของการจัดการประถมศึกษาจะเป็นประโยชน์โดยตรง คือ การพัฒนากำลังคนและความเจริญมั่นคงของประเทศชาติ โดยส่วนรวมในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ถือว่าผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการบริหาร และการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีคุณสมบัติและคุณลักษณะของผู้นำและนักบริหารที่พึงประสงค์ มุ่งที่จะดำเนินการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์กับตัวนักเรียนเป็นประการสำคัญ โดยยึดหลักการวางแผน

และการจัดการที่ดี เพราะผู้บริหารที่มีความสามารถ คือ ผู้ที่ใช้ทรัพยากรและเวลาน้อยที่สุด แต่งานบรรลุเป้าหมายและมีคุณภาพสูงสุด

2.1.3 ขอบข่ายของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน จะมีประสิทธิภาพ หรือได้รับประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใดนั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับงานของผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ เพราะผู้บริหารโรงเรียนมีฐานะเป็นผู้ที่มีอำนาจและหน้าที่โดยตรงในการดำเนินการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นผลสำเร็จได้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ดังนั้นในการบริหารโรงเรียนผู้บริหารจะต้องทราบขอบข่ายของงานเป็นอย่างดี Griffiths (1965) ได้สรุปงานของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 4 ประการคือรักษาความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ปรับปรุงและขยายโอกาสทางการศึกษา เป็นผู้มีหน้าที่รับและปรับปรุงบุคลากร เป็นผู้รักษาเงินและอาคารสถานที่ ส่วน Cambell, Bridges และ Nystrand (อ้างถึงใน วิจิต ทองนุ้ย, 2527) กล่าวว่า งานบริหารโรงเรียนมี 6 ด้าน คืองานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานด้านหลักสูตรและการสอน งานด้านกิจการนักเรียน งานด้านบุคลากร งานด้านการบริการ และงานด้านธุรการและการเงิน สำหรับ วิจิต วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล (2523) ได้อธิบายว่า การบริหารโรงเรียนจะมีงานสำคัญอยู่ 6 ประการ ได้แก่ งานหลักสูตรและการสอน งานบริหารบุคคล งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานงบประมาณและธุรการและงานสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่ง นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526) ได้จำแนกประเภทของงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 5 ประเภท คืองานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคลากร งานบริหารธุรการ งานบริหารกิจการนักเรียน และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน อีรวุฒิ ประทุมพนรัตน์ (2528) ให้ความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนโดยทั่วไป มีภารกิจหลักที่ต้องจัดทำในการบริหารโรงเรียนอยู่ภายใต้องค์ประกอบ 6 ประการคือ การบริหารบุคคล การบริหารวิชาการ การบริหารกิจการนักเรียน การบริหารการเงินและธุรการ การบริหารอาคารสถานที่ และการบริหารความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน สำหรับคณะ

กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้แบ่งงานบริหารประถมศึกษาออกเป็น 6 งาน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ ไว้ในประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า จากการศึกษาเอกสาร รายงานการวิจัย และสรุปผลการประชุมระดมความคิดเรื่องบทบาทหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ระหว่างวันที่ 17 - 18 พฤศจิกายน 2527 ณ ห้องประชุมสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ต่างสรุปผลตรงกันว่า งานวิชาการมีความสำคัญเป็นอันดับแรก งานบุคลากรเป็นอันดับที่สอง งานกิจการนักเรียนเป็นอันดับที่สามและงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นอันดับที่หก ส่วนงานอีกสองงาน คือ งานธุรการและการเงินกับงานอาคารสถานที่นั้น ยังไม่มีข้อสรุปแน่นอนว่าอะไรมีความสำคัญน้อยกว่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการความจำเป็นและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534)

อภิรมย์ ณ นคร (2517) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนทุกคนควรรับผิดชอบงานวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียน คือ การให้บริการทางวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการโดยทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพด้านการสอน

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้ให้ความสำคัญของงานวิชาการในโรงเรียนไว้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นชีวิตจิตใจของสถาบัน ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้ชีวิตสถาบันดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น

ชโล มงคลการุณย์ (2530) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด ผลการจัดการศึกษาหรือคุณภาพทางการศึกษา จะมีผลสัมฤทธิ์เป็นเช่นไรขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นหลัก

บุญเลิศ แส่นศักดิ์ (2535) ได้สรุปไว้ว่า งานทุกชนิดของโรงเรียนซึ่งได้แก่ งานวิชาการ งานธุรการ งานปกครอง งานสัมพันธ์กับชุมชนหรืองานอื่นใดก็ตาม เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่างานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เพราะเป็นงานหลักและงานหัวใจของโรงเรียน ส่วนงานอื่น ๆ นั้น เป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากแนวคิดของนักการศึกษาต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นแสดงให้เห็นว่างานที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาต้องดำเนินการในโรงเรียน มีอยู่ 6 งาน งานวิชาการสำคัญที่สุด ส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานที่สนับสนุนให้การดำเนินงานวิชาการสมบูรณ์ขึ้น กล่าวคือ โรงเรียนสามารถพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร สรุปแล้วเมื่อการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญดังกล่าว การวิจัยนี้จึงมุ่งจะศึกษาให้ทราบสถานภาพการปฏิบัติงาน สภาพปัญหา แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ เพื่อให้การวิจัยมีข้อมูลพื้นฐานประกอบอย่างครอบคลุมและถูกต้อง

2.1.4 ทฤษฎีการบริหาร 4 m's

วินัย สมมิตร และคณะ (2527 : อ้างถึงในสายสมร ศักดิ์คำดวง, 2538) กล่าวถึงทฤษฎีการบริหารว่า ทฤษฎีการบริหารคือ ปัจจัยพื้นฐานที่ใช้ในการบริหาร โดยทั่วไปแล้วเป็นที่ยอมรับกันว่าทฤษฎีการบริหารที่สำคัญได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และวิธีจัดการ (Management) หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า 4 M's การที่จัดว่าปัจจัยทั้ง 4 เป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารเนื่องจากการบริหารทุกประเภท จำเป็นต้องอาศัยคน วัสดุสิ่งของ และวิธีจัดการเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ปัจจุบันได้มีการพิจารณาเกี่ยวกับทฤษฎีการบริหารไปในลักษณะที่มีขอบเขตกว้างขวางมากยิ่งขึ้นทั้งนี้เนื่องมาจากการบริหารมีลักษณะเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ มีการบุกเบิกหาทฤษฎี

หลักการและรวบรวมแนวคิดใหม่ ๆ ทางการบริหารอยู่เสมอจึงทำให้ความเข้าใจ และการยอมรับเกี่ยวกับทรัพยากรการบริหารขยายกว้างออกไป ตามที่เห็นว่าจะ ช่วยให้การบริหารมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ปัจจุบันนี้เป็นที่ยอมรับกันว่า ทรัพยากร การบริหารควรจะเพิ่มมากขึ้นจากปัจจัย 4 ประการ ดังที่กล่าวแล้ว

Greenwood (อ้างถึงใน สายสมร ศักดิ์คำดวง, 2538) ได้ให้ ความเห็นว่าทรัพยากรการบริหารควรมีอย่างน้อย 7 ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) อำนาจหน้าที่ (Authority) เวลา (Time) กำลังใจในการทำงาน (Morale) และความสะดวกต่าง ๆ (Facilities) ปัจจัยทั้ง 7 ประการนี้ สิ่งสำคัญที่จะบ่งบอกถึงประสิทธิภาพอัน สูงสุดของการบริหาร ได้แก่ อำนาจหน้าที่และเวลาเพราะหากปราศจากอำนาจ หน้าที่แล้ว การบริหารย่อมไม่สามารถดำเนินไปได้ด้วยดี และถ้าหากขาดเรื่อง การกำหนดเวลาแล้ว การบริหารย่อมไม่สามารถสัมฤทธิ์ผลด้วยดี เวลาจะต้อง มีความเหมาะสมและเพียงพอกับลักษณะงาน ความสัมฤทธิ์ผลจึงจะเกิดขึ้นได้

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2527 : อ้างถึงใน สายสมร ศักดิ์คำดวง, 2538) มีความเห็นว่า ควรเพิ่มปัจจัยหรือทรัพยากรการบริหารจากปัจจัยหลักขึ้น อีก 2 ปัจจัย คือ อำนาจหน้าที่ (Authority และเวลา (Time)

ดังนั้นจึงอาจสรุปได้ว่า ทรัพยากรการบริหารหรือที่เรียกว่า 4 M's เป็น ทรัพยากรที่เป็นพื้นฐานในการบริหารงานต่าง ๆ ประกอบด้วย คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และการจัดการ (Management) เช่นใน การบริหารงานวิชาการจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ต้องอาศัยบุคลากรที่มี คุณภาพและมีปริมาณเพียงพอ ต้องได้รับงบประมาณสนับสนุน การดำเนินงาน เพียงพอต้องมีวัสดุสิ่งของตามความต้องการ และจะต้องมีระบบการจัดการที่มี ประสิทธิภาพจึงจะดำเนินงานได้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด สำหรับโรงเรียน ประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็น หน่วยงานที่มีทรัพยากรอย่างจำกัด มีความจำเป็นที่จะบริหารงานวิชาการโดยใช้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด การวิจัยครั้งนี้จึงใช้ทรัพยากร ในการบริหาร 4 M's เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนา การบริหารงานวิชาการ

2.2 การบริหารงานวิชาการ

2.2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานบริหารโรงเรียนประเภทหนึ่งที่ผู้บริหารจำเป็นต้องกระทำ หากโรงเรียนขนาดใหญ่มีครูอาจารย์และนักเรียนจำนวนมาก มักจะมีผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ช่วยบริหารงานวิชาการเป็นการผ่อนแรงผู้บริหารไปได้ระดับหนึ่ง การบริหารงานวิชาการมีความหมายหรือขอบข่ายกว้างขวางมากมาย มีท่านผู้รู้เขียนไว้ดังนี้

กัญญา สาร (2516) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียน หรือสถาบันการศึกษาทุกแห่งคือการให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในด้านวิชาการโดยการทำงานร่วมกับครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน

สุมิตร คุณากร (2520) ให้ความหมายของงานวิชาการในโรงเรียนไว้ว่า หมายถึงกิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยมีจุดหมายที่แน่นอนและครอบคลุมถึงความรู้ คุณสมบัติ ทักษะ และความสามารถตามที่มีความมุ่งหมายทางการศึกษาของประเทศได้กำหนดไว้

อเนก หิรัญ (2522) ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ได้แก่ การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของครูเกี่ยวกับหลักสูตรประมวลการสอน การวัดผลการศึกษา และรวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมความสามารถในสาขาวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ตรงตามเป้าหมายทางการศึกษา

ทองพูน นาทองบ่อ (2524) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการนี้ ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบในเรื่องกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และใช้วิธีการและแบบแผนในการที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ก้าวหน้า และมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

บุญเลิศ แส่นศักดิ์ (2535) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า คือ กิจกรรมทั้งหลายทั้งมวลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และหลักสูตรซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษานิเทศก์ควรถือว่าการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของตน กิจกรรมอื่น ๆ นั้น ล้วนแล้วแต่เป็นส่วนส่งเสริมให้การเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรที่วางเอาไว้ทั้งสิ้น

เมตตา พุงสิบสาม (2534) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึงกระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนในการใช้หลักสูตรโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน โดยเน้นงานวิชาการเป็นหลัก

จากความหมายและคำจำกัดความดังกล่าวข้างต้น สรุปความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนของนักเรียนและการสอนของครูให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพ

2.2.2 ผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการ

ภิญญา สาร (2519) กล่าวว่า ในการบริหารงานด้านวิชาการนั้น ครูใหญ่หรือผู้บริหารการศึกษาโดยทั่วไป ควรจะกระจายอำนาจ (Share of authority) และความรับผิดชอบ (Responsibility) ให้ครูทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารอยู่ที่ความสามารถที่ใช้คนอื่นให้ทำงาน โดยไม่บีบบังคับหรือขู่เข็ญแต่อยู่ที่เทคนิคในการจะกระตุ้นเตือน (Motivate) ให้ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอนนักเรียนทุกคนขยันแข็งขันทำงานอย่างเต็มใจ และอดทน อย่างไรก็ตาม ครูใหญ่และผู้บริหารการศึกษาทุกคน พึงระลึกเสมอว่าตนเองนั้นไม่ใช่ครูของครูและไม่รอบรู้ด้านการสอนคนอื่นว่าเขาควรทำอย่างไร ผู้บริหารเพียงแต่

ดูแลให้ครูทำงานดีที่สุด และใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เท่านั้น

วิจิตร วุฒบางกูร และสุพิชญา อีระกุล (2523) กล่าวถึงการ
บริหารการศึกษาไว้ว่า

1) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย
เป้าหมาย และนโยบายของโรงเรียนเพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการ
เรียนการสอน การจะทำได้เช่นนี้ได้ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถ 4 ประการ
ด้วยกันคือ

(1) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของนักเรียนกับ
จุดมุ่งหมายของโรงเรียน และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) กำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบาย ที่เหมาะสมสำหรับ
โรงเรียนโดยเฉพาะ

(3) จัดหน่วยงานทางการสอนเพื่อให้สามารถดำเนินการตาม
เป้าหมายที่วางไว้

(4) ประสานเป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงานต่าง ๆ
ภายในโรงเรียนให้สอดคล้องกัน

2) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการวางตัวบุคลากร เพื่อ
ให้สามารถทำหน้าที่ให้บรรลุจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน การจะทำได้เช่นนี้
ผู้บริหารต้องมีความสามารถ 4 ประการคือ

(1) สามารถกำหนดลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งหน้าที่ ให้
สัมพันธ์กับกระบวนการเรียนการสอน

(2) สามารถจัดให้มีส่วนร่วมในการสรรหา และคัดเลือก
บุคลากรที่มีความรับผิดชอบทางการสอนเป็นหลัก

(3) สามารถกำหนดตัวผู้สอนหรือเปลี่ยนแปลงตัวผู้สอน เพื่อ
ให้การสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(4) สามารถพิจารณาให้ค่าและโทษแก่บุคลากร

3) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการบริหารเวลา และ
สถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน การจะทำได้เช่นนี้ได้ผู้บริหารต้องมีความรู้

ความสามารถ 3 ประการคือ

(1) สามารถจัดประเมินความต้องการด้านเวลา และสถานที่
สำหรับการสอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

(2) สามารถจัดสรรเวลาและสถานที่ให้กับกิจกรรมการเรียน
การสอนต่าง ๆ

(3) สามารถจัดกลุ่มนักเรียนเพื่อประโยชน์ของการสอน

4) ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องรับผิดชอบในการจัดหาและใช้วัสดุ
อุปกรณ์ และอาคารสถานที่ เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุด การจะ
กระทำเช่นนี้ได้ผู้บริหารต้องมีความรู้ความสามารถ 5 ประการคือ

(1) การจัดประเมินความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์และอาคาร
สถานที่

(2) การจัดสรรอุปกรณ์และอาคารสถานที่

(3) การประสานงานการใช้วัสดุอุปกรณ์

(4) การควบคุมการเลือกสรรวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น

(5) การช่วยพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง

5) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการบริการส่งเสริมการเรียน
การสอนเพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย การทำเช่นนี้ให้กับผู้บริหารจะต้องมี
ความรู้ ความสามารถ 2 ประการ คือ

(1) สามารถจัดประเมินความต้องการ ด้านการบริหารการ
สนับสนุนการสอน

(2) สามารถประสานงานด้านบริการการส่งเสริมการสอนเพื่อ
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์อันดี
ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา การจะทำเช่นนี้ได้
ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 4 ประการ คือ

(1) สามารถติดต่อสื่อสารกับชุมชน เพื่อทราบความต้องการ
ของชุมชนและจัดวางเป้าหมายของโรงเรียนให้ถูกต้อง

(2) สามารถอธิบายนโยบายการศึกษา และรายงานปัญหาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนแก่ชุมชน

(3) สามารถจัดระบบการรายงานการศึกษาของนักเรียน แก่ผู้ปกครอง ผู้ว่าจ้างและสถาบันที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

(4) สามารถสื่อสารความต้องการของชุมชน ต่อครูและเจ้าหน้าที่

7) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดการอบรม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน การกระทำเช่นนี้ได้ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ 6 ประการคือ

(1) สามารถจัดให้มีการอบรมครู

(2) สามารถแนะนำการเข้ารับการอบรมแก่ครู ในกรณีที่จะส่งไปรับการอบรมภายนอกโรงเรียน

(3) สามารถจัดอบรมครูโดยเป็นผู้ทำเสียเอง

(4) สามารถจัดและประสานงานฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(5) สามารถฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถดำเนินการฝึกอบรม

(6) สามารถประเมินผลการฝึกอบรม

8) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียนและประเมินผลกระบวนการและผลผลิตของโรงเรียน เพื่อที่จะได้ใช้เป็นพื้นฐานในการปรับปรุงการสอน การกระทำเช่นนี้ได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 3 ประการคือ

(1) เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของครู

(2) เก็บรวบรวมข้อมูลด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากอิทธิพลของครู

(3) เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน

สมพงษ์ เกษมสิน (2525) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ ดังนี้คือ

1) ด้านหลักสูตรและการสอน ผู้บริหารจะต้องรู้จักหลักสูตรเป็น
อย่างดี สามารถอธิบายและแนะนำครูให้เข้าใจวัตถุประสงค์ โครงสร้างของ
หลักสูตร และการกำหนดเกี่ยวกับการเรียนการสอน วิธีการดำเนินการบริหาร
หลักสูตรและการสอนกระทำดังนี้

(1) จัดหาให้ครูทำงานเป็นคณะ โดยแบ่งงานตามลำดับความ
สามารถทางวิชาการ จัดให้ครูที่มีความสามารถและมีประสบการณ์มาก ช่วยเหลือ
ผู้ที่มีความสามารถน้อยหรือเพิ่งเข้าทำงานใหม่

(2) จัดตั้งชุมชนหรือสมาคม เพื่อเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยน
ความคิดเห็น

(3) จัดให้มีบรรยายภาคทางวิชาการ โดยส่งเสริมให้ครูแสดง
ออกทางวิชาการ เช่น เขียนบทความ ออกวารสารทางวิชาการ

2) ด้านการนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือปรับปรุงกระบวนการ
เรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น ผู้บริหารต้องทำงานร่วมกับครูโดยให้ความช่วยเหลือ
แนะนำ อำนวยความสะดวกในการพัฒนาการเรียน เช่น

(1) ประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอนและดำเนินการ
การปรับปรุงตามที่ได้ตกลงกัน

(2) ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้อง

(3) จัดสัมมนาหรืออบรมทางวิชาการแก่ครู

(4) จัดทัศนศึกษาหรือดูงาน เกี่ยวกับการเรียนการสอนตาม
โรงเรียนต่าง ๆ

(5) เป็นพี่เลี้ยงหรือหาพี่เลี้ยงให้กับครูใหม่ หรือครูที่มีปัญหา
ด้านการสอน

(6) ส่งเสริมการศึกษาวิจัยในสิ่งที่ทำได้

(7) จัดบรรยายภาคหรือสิ่งแวดล้อมโรงเรียนให้เอื้อต่อการ
เรียนการสอน

(8) ส่งเสริมการศึกษาต่อของครู

3) การจัดห้องสมุด ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมทางวิชาการที่ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุด ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด สนับสนุนครูทำให้ห้องสมุด เป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ

4) การวัดผลและประเมินผล เป็นกิจกรรมสำคัญที่ผู้บริหารควรรู้เป็นอย่างดีและควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลไว้ว่า จะวัดอะไร อย่างไร เมื่อไร และวัดกันปีละกี่ครั้ง เพื่อที่จะให้เตรียมเครื่องมือในการวัดและกำหนดตารางสอน จัดห้องสอบ ผู้คุมสอบได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

พวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2526) ให้แนวคิดว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดมวลประสบการณ์ให้เด็ก และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้นำครูด้านวิชาการในการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารควรจะต้องวางแผนร่วมกับบุคลากรทุกคนแล้วใช้วิธีการกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบสนับสนุนให้ทุกคนทำงานโดยเต็มกำลังความสามารถ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงการเรียนการสอน การค้นคว้า ทดลองและใช้วิธีการสอนแบบใหม่ ๆ ที่ได้ผลดี สำหรับการบริหารงานวิชาการที่จะทำให้เกิดผลดีมีหลักสำคัญในการบริหารคือ

1) วางแผน ซึ่งในการวางแผนนั้นผู้บริหารจะต้องศึกษาในสิ่งต่อไปนี้คือ

- (1) นโยบายการศึกษา
- (2) หลักสูตร
- (3) บุคลากร
- (4) ปรัชญา หรือเป้าหมายของโรงเรียน
- (5) การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

- 2) จัดสายการบริหารงานวิชาการ
- 3) จัดทำโครงการทางวิชาการและจัดทำประมาณการ
- 4) จัดบริการด้านสื่อการเรียนและอาคารสถานที่

- 5) จัดครูเข้าชั้นเรียนและสอนประจำชั้น
- 6) จัดตารางสอน
- 7) จัดสอนแทน
- 8) วัดและประเมินผลการเรียน
- 9) ประเมินผลการสอนของครู
- 10) นวัตกรรม และเทคโนโลยีเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน
- 11) หลักการและแนวคิดใหม่ ๆ ในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ

2.2.3 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า งานวิชาการที่มีขอบข่ายกว้างขวางและมีความสำคัญมากต่อหน่วยงานทางการศึกษา หรือโรงเรียน เปรียบเสมือนเป็นหัวใจของโรงเรียน การบริหารงานของโรงเรียนทุกอย่าง เพื่อตอบสนองความสำเร็จของผลงานทางวิชาการ หรือการเรียนการสอน ทั้งนี้ จุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ำให้มีความรู้ มีจริยธรรมและมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ งานวิชาการจึงมีำอยู่ที่นักเรียนอ่านออกเขียนได้เท่านั้น แต่งานวิชาการเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมืองและความมั่นคงของประเทศชาติ การที่โรงเรียนจะทาหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อผู้บริหารำให้ความสำคัญแก่งานวิชาการและเข้าใจขอบข่ายของงาน และภาระหน้าที่ของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเป็นอย่างดี ท่านผู้รู้ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนไว้มากมาย เช่น

Miller (1965) ได้กล่าวถึงงานวิชาการว่าประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 อย่าง คือ

- 1) การจัดโปรแกรมการเรียน
- 2) การปฏิบัติตามโปรแกรม
- 3) การติดตามการเรียนการสอน
- 4) การจัดบริการการสอน

เอกวิทย์ ฌ กลาง (2516) ได้ให้ขอบข่ายของการบริหารงาน
วิชาการไว้ดังนี้

- 1) หลักสูตรการสอน
- 2) อุปกรณ์การสอน
- 3) การจัดแบบเรียน
- 4) คู่มือครู
- 5) การจัดชั้นเรียน
- 6) การจัดครูเข้าสอน
- 7) การปรับปรุงการเรียนการสอน
- 8) การฝึกอบรมครูประจำการ
- 9) การเผยแพร่วิชาการ
- 10) การวัดผลการศึกษา
- 11) การวิจัยค้นคว้า
- 12) การประเมินมาตรฐานโรงเรียน
- 13) การตรวจเยี่ยมและนิเทศการศึกษา

บันลือ พฤกษ์วัน (2522) ได้จำแนกงานบริหารวิชาการไว้ว่า คือ
งานเริ่มตั้งแต่การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูเข้าประจำชั้น การจัดตารางสอน
การเตรียมงานก่อนเปิดเรียน การจัดบริการในด้านวัสดุและหลักสูตร เช่น โครง
การสอน บันทึกการสอน แบบเรียน ระเบียบวิธีวัดผล สมุดประจำตัว บัญชี
เรียกชื่อ สมุดประจำชั้น การจัดบริการห้องสมุด ตำราเรียน หนังสืออ้างอิงทั้ง
ของครูและนักเรียน การจัดบริการสำหรับวัสดุอุปกรณ์การสอนให้ครูสามารถที่จะ
ใช้อุปกรณ์การสอนได้สะดวก และการจัดทำโครงการวัดผลการศึกษาไว้ตลอดปี

สัจจ อุทรานันท์ (2526) ได้กล่าวว่า การบริหารวิชาการนั้น
ผู้บริหารจะคำนึงถึงแต่งานวิชาการด้านเดียวนั้นไม่ได้ จะต้องคำนึงถึงงานด้าน
อื่น ๆ ควบคู่กันไป ฉะนั้นขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการควรประกอบด้วย
20 งานย่อย 6 หมวด ดังนี้

1) งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การจัดบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร งานบำรุงขวัญบุคลากร

2) งานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ได้แก่ งานพัฒนาห้องสมุด งานทำแผนการสอน งานจัดทำตารางสอน งานเลือกหนังสือและแบบเรียน งานพัฒนาหลักสูตรสำหรับชุมชน

3) งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ งานเตรียมการสอน งานพัฒนาเทคนิค งานจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน

4) งานเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานทะเบียนนักเรียน งานห้องสมุด งานบริการสื่อการสอน งานแนะแนวการศึกษา

5) งานเกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการศึกษา ได้แก่ งานข้อสอบมาตรฐานและคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการเรียน งานประเมินโครงการ

6) งานเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ งานการใช้แหล่งวิทยาการในชุมชน และงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523) ได้ให้ขอบเขตของการบริหารวิชาการไว้เป็น 3 ประการ คือ

- 1) งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- 2) งานปรับปรุงการเรียนการสอน
- 3) งานด้านวัดและประเมินผล

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล (2523) ให้ความเห็นว่าการบริหารงานวิชาการแบ่งออกเป็น 9 ประการคือ

- 1) วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
- 2) หลักสูตรและประมวลการสอน
- 3) ตารางสอน
- 4) อุปกรณ์การศึกษา
- 5) แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ
- 6) การจัดแบ่งหมู่เรียน

- 7) การนิเทศการสอน
- 8) การจัดห้องสมุด
- 9) การวัดผลและการประเมินผล

วรวิทย์ เสียงแจ้ว (2524) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิชาการว่า ประกอบด้วย 2 ด้าน คือ

1) การบริหารวิชาการที่เกี่ยวกับตัวครู ควรพบปะให้ความสนทนมนะเข้าใจครู ให้รู้ว่าเขามีความสามารถอะไร จะได้เข้าร่วมกันเปิดโอกาสให้ครูเสนอโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอน นิเทศครูให้ทำการสอนได้ผลเต็มที่ แบ่งครูเป็นสายและประชุมร่วมกันสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อวางแผนการสอน แบ่งภาคการเรียน การจัดทำสื่อการเรียนการสอน

2) การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวกับหลักสูตร หลักสูตรจะตั้งเป้าหมายการเรียนการสอนอย่างไร จะต้องจัดดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น มีปฏิทินงานเดือนความจำ มีป้ายข่าว แบ่งครูเป็นกลุ่มใหญ่ตามกลุ่มวิชา แต่ละกลุ่มวางแผนการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับหลักสูตร ผู้บริหารจะต้องพิจารณาหลักสูตร ทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ เพื่อจะได้ชี้แนะครู แบ่งงานให้ครูช่วยกันทำ แล้วคอยติดตามผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนะงานวิชาการที่โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดควรจัดให้มี เพื่อให้การบริหารงานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไว้ในงานบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ ดังนี้

- 1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2) งานการเรียนการสอน
- 3) งานสื่อการเรียนการสอน
- 4) งานวัดผลและประเมินผล
- 5) งานห้องสมุด
- 6) งานนิเทศการศึกษา
- 7) งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

8) งานส่งเสริมการสอน

9) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากขอบข่ายวิชาการข้างต้นจะเห็นว่า การบริหารงานวิชาการเป็น การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการ ศึกษามีคุณภาพมากที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และ ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขต หน้าที่ผู้บริหาร ในด้านวิชาการทั้งสิ้น

2.2.4 รายละเอียดของงานวิชาการแต่ละด้าน

งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญสิ่งหนึ่งในระบบการศึกษา การจัดการศึกษา จะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับเรื่องของหลักสูตร เพราะหลักสูตรเปรียบเสมือนเป็นหัวใจใน การดำเนินงาน การจัดการศึกษาจะเป็นไปในทิศทางใดขึ้นอยู่กับหลักการของ หลักสูตรเป็นสำคัญ เพราะหลักสูตรเป็นที่รวมจุดหมาย โครงสร้าง อัตราเวลา เรียน เนื้อหา และกิจกรรมต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกันทั้งหมด เพื่อเป็นแนวทาง ในการจัดการเรียนการสอนทั้งผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ปกครองควรมีความรู้เรื่องหลักสูตรให้ต้องแท้ เพื่อจะก่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการเรียนการสอน กิติมา ปรีดีติลก (2532) สุมิตร คุณากร (2518) กล่าวว่าหลักสูตรจะเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้หรือไม่ขึ้นอยู่กับ การนำหลักสูตร ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะทำให้หลักสูตรกลายเป็นการปฏิบัติ จึงเป็น ความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตร ประถมศึกษาเป็นอย่างดี เพื่อสามารถให้คำแนะนำและควบคุมให้ดำเนินการเรียน การสอนตามหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง เพราะหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ก็คือ การสอน และบุคคลสำคัญที่สุดก็คือ ครู

กรมวิชาการ (2533) ได้กล่าวถึงเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ ไว้ในคู่มือหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)

การดำเนินการใช้หลักสูตรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น โรงเรียนเป็นหน่วยปฏิบัติที่สำคัญที่สุด ผู้บริหารจะต้องศึกษาหลักสูตรเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจุดหมายของหลักสูตร สามารถชี้แนะแนวทางในการปรับหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา การบริหารหลักสูตร การประเมินผล เพื่อยกมาตรฐานวิชาการโรงเรียน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความรู้ ความเข้าใจแนวปฏิบัติในโรงเรียนจะต้องจัดให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของหลักสูตร เพื่อช่วยให้หลักสูตรบรรลุจุดหมายนั้น จำเป็นต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1) การจัดการสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร
- 2) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- 3) การจัดทำกำหนดการสอน และตารางสอน
- 4) การจัดชั้นเรียน
- 5) การนิเทศติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร
- 6) การส่งเสริมงานทางด้านวิชาการ
- 7) แนวปฏิบัติในห้องเรียน

งานการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหาร ที่จะต้องทำการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม มีการสอนที่ถูกต้อง ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกเพื่อจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ หลักที่สำคัญของการจัดการเรียนการสอนควรจัดความรู้และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่ต้องการให้แก่ผู้เรียนได้ทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ เนื้อหาที่สอนยึดหยุ่นตามเหตุการณ์สภาพท้องถิ่นและความสนใจของผู้เรียน กิตติมา ปรีดีติลล (2532) การเรียนรู้ของเด็กจะบังเกิดผลมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับกระบวนการเรียนการสอนเป็นสำคัญ การจัดการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในการใช้หลักสูตร เพราะเป็นกิจกรรมที่ใกล้ชิดกับเด็กครูเป็นผู้จัดประสบการณ์ให้กับเด็กโดยคำนึงถึงบรรยากาศ ความเหมาะสม ภูมิประเทศ และคนอื่น ๆ (2528) ให้ทรงคนะว่าการจัดการเรียนการสอน

หมายถึง การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสัมฤทธิ์ผลตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สอดคล้องกับ สุมิตร คุณากร (2523) มีความเห็นว่าการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การกระทำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัด ประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ เป็นการช่วยให้ผู้เรียนเกิด พัฒนาการไปตามเป้าหมายของหลักสูตรที่ต้องการ

ดังนั้นการจัดการเรียนการสอน จึงเป็นกระบวนการที่ผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้สอนร่วมมือกัน ทำอย่างไรจึงจะให้นักเรียนได้รับความรู้ความ สามารถ จนมีประสบการณ์ชีวิตที่มีคุณค่าเพื่อจะได้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม ด้วยเหตุนี้การเรียนการสอนจึงถือเป็นภารกิจที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน หรือกล่าว ได้ว่า เป็นหัวใจของกิจกรรมทั้งหมด การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องปฏิบัติ ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การจัดชั้นเรียน การ จัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน และการจัดทำคู่มือครู เป็นต้น

หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ได้ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง ความ ต้องการด้านเศรษฐกิจสังคม ทั้งในปัจจุบันและอนาคต การจัดการเรียนการสอน เน้นกระบวนการ ได้แก่ กระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและ สร้างสรรค์ และกระบวนการกลุ่มมากกว่าเนื้อหา และในด้านโครงสร้างของ หลักสูตรมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ ค่านิยม และการจัดการ ทั้งนี้เพื่อ ให้ผู้เรียนบรรลุผลตามโครงสร้างของหลักสูตรต่าง ๆ สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กำหนดแนวดำเนินการเพื่อจัดการศึกษาไว้ ในแนวทางพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาดังนี้

1) จัดการเรียนการสอนให้ยึดหยุ่นตามเหตุการณ์และสภาพท้องถิ่น ให้ความสำคัญพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นตาม ความเหมาะสม

2) จัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางให้สอดคล้อง กับความสนใจและสภาพชีวิตจริงของผู้เรียน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการ พัฒนาตนเองตามความเหมาะสม

3) จัดการเรียนการสอน ให้ความสำคัญสัมพันธ์เชื่อมโยงหรือบูรณาการทั้งภายในกลุ่มประสบการณ์และระหว่างกลุ่มประสบการณ์ให้มากที่สุด

4) จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและสร้างสรรค์ และกระบวนการกลุ่ม

5) จัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงมากที่สุด และเน้นให้เกิดความคิดรวบยอด ในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

6) จัดให้มีการศึกษา ติดตามและแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

7) ให้สอดคล้องการอบรมด้านจริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

8) ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

9) จัดสภาพแวดล้อมและสร้างสรรค์บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และปฏิบัติจริงของผู้เรียน

ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและเน้นกระบวนการมากกว่าเนื้อหา จำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนจะต้องเอาใจใส่ ควบคุมกำกับ ดูแล ให้การสนับสนุนครู อาจารย์ ผู้สอน ให้สามารถจัดการเรียนการสอนตามแนวทางดังกล่าว

งานสื่อการเรียนการสอน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุ สิ่งของ ภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี สื่อการสอนมีชื่อเรียกแตกต่างกันไป เช่น อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์การศึกษา เทคโนโลยีการสอน เทคโนโลยีการศึกษา สื่อทัศนศึกษา สื่อทัศนูปกรณ์ สื่อการเรียน แต่ในปัจจุบันนิยมใช้คำว่าสื่อการสอนมากกว่า เพราะมีความหมาย

กว้างขวางมีเป้าหมายถึงเพียงสิ่งของที่ใช้ประกอบการสอน แต่หมายถึงทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิตก็ตาม หากนำมาประกอบการเรียนการสอนแล้ว เกิดความเข้าใจง่าย รวดเร็ว ชัดเจน เรียกว่าสื่อการสอนทั้งสิ้น

สื่อการสอนมีมากมายหลายประเภท ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1) เครื่องมือหรืออุปกรณ์ (Hardware) บางที่เรียกสื่อประเภทหนัก ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเล่นจานเสียง วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ

2) วัสดุ (Software) บางที่เรียกสื่อประเภทเบา ได้แก่ फिल्म ภาพยนตร์ ม้วนเทปประกอบเสียง รายการวิทยุ หนังสือเรียน ของจริง หุ่นจำลอง แผนที่ แผนภูมิ ลูกโลก รูปภาพ ข่ายนิเทศ ฯลฯ เป็นต้น

3) เทคนิคหรือวิธีการ (Technique or Method) ได้แก่ เทคนิคในการเลียนแบบ การแสดง การละเล่น ละครหุ่น การสาธิตกรรมวิธีการศึกษาณสถาน ที่ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

ภิญญ์ สาร (2516) ได้แบ่งสื่อการสอนออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1) วัสดุลายเส้น ได้แก่ กระดาษดำ แผนที่ แผนภูมิ แผ่นภาพ ฯลฯ
2) วัสดุมีทรง ได้แก่ วัสดุจำลอง ของตัวอย่าง ของจริงและพิพิธภัณฑ์ โรงเรียน ฯลฯ

3) วัสดุวัสดุ ได้แก่ ระบบขยายเสียง แผ่นเสียง เครื่องอัดเสียง วิทยุ ฯลฯ

4) ภาพนิ่ง ได้แก่ รูปภาพ ภาพเขียน ภาพถ่าย फिल्मสตริปส์

5) กิจกรรม ได้แก่ การแสดงนิทรรศการ การสาธิต การทดลอง การศึกษาณสถาน ที่

6) หนังสือ

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องทำการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนว่าได้รับผลแค่ไหน เพียงไร หรือจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร จำเป็นที่จะต้องมีการวัดผลและประเมินผลการเรียนที่ครูได้ดำเนินการไปแล้วในช่วงหนึ่ง ๆ การวัดผลและประเมินผลมีความหมายต่างกัน ดังนี้ กิตติมา ปรีดีติลล (2532)

การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะแสดงผลของการวัดออกมาเป็นตัวเลข เพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใดจากที่ได้เรียนไปแล้ว และอาจจะบอกได้หลังจากการสอบว่านักเรียนได้คะแนน (จากการวัด) เท่าไร โดยนำผลที่นักเรียนทำได้กับคำตอบที่ครูเตรียมไว้ว่าเป็นคำตอบที่ถูกไปเปรียบเทียบ

การประเมินผล (Evaluation) เป็นการกำหนดค่า หรือราคาจากคะแนนที่ได้จากการวัดผลนั้น เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี เมื่อได้คะแนนจากการวัดมาแล้ว ยังบอกไม่ได้ที่เดียวว่าเด็กคนนั้นเก่งหรือไม่เก่งจะต้องใช้วิจารณญาณพิจารณาต่อไปอีกด้วยโดยการเปรียบเทียบกับคนอื่นในห้องเดียวกัน

การวัดผลและประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนเพราะว่าการวัดและประเมินผลจะช่วยให้เกิดประโยชน์ดังนี้

- 1) เพื่อปรับปรุงการสอนของครูทำให้ครูทราบว่าผลการสอนของตนเป็นอย่างไร จะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
- 2) เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน ให้นักเรียนได้ทราบว่าตนเองเก่ง อ่อนอย่างไรและครูก็จะทราบว่า เด็กคนไหนเก่ง อ่อนแค่ไหน จะได้แก้ไขปรับปรุงเป็นราย ๆ ไป
- 3) เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารในโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร แผนการสอนและบันทึกการสอนที่นำมาสู่ภาคปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไร ตรงไหนควรจะทำ การแก้ไขหรือพัฒนาต่อไป

4) เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น เพื่อแสดงผลการเรียนรู้ จบ และเป็นหลักฐานที่ทำให้ผู้ปกครองได้ทราบ

5) การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

(1) การประเมินผลก่อนเรียน เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบความสามารถของแต่ละคน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินว่า จะมีความสามารถเพียงพอในการศึกษาต่อหรือไม่ หากไม่ดีพออาจทำการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นได้

(2) การประเมินผลระหว่างเรียน เมื่อมีการสอนไประยะหนึ่ง ๆ ควรจะได้มีการประเมินผลนักเรียนตามจุดประสงค์ของวิชาเหล่านั้น เพื่อจะได้ทราบว่ามีความรู้พอที่จะก้าวหน้าไปข้างหน้าหรือยัง

(3) การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลครอบคลุมจุดประสงค์ต่าง ๆ หลายจุดประสงค์ เป็นการประเมินเพื่อตัดสินความสามารถเพื่อดูว่าตั้งแต่ต้นจนบัดนี้ นักเรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด

ความเข้าใจเดิมของคนทั่ว ๆ ไป คิดว่าการวัดผล หมายถึง การสอบหรือทดสอบเท่านั้น เมื่อมีการวัดผลจึงทำการทดสอบเพียงอย่างเดียวซึ่งไม่เป็นการเพียงพอ เพราะการทดสอบไม่สามารถวัดผลได้ทุกด้าน เช่น ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียร ทักษะคิด คุณธรรมหรือความประพฤติ เป็นต้น

ดังนั้นการวัดผลจึงสามารถใช้เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
ชวาล แพรัตน์กุล (2516)

- 1) การทดสอบ
- 2) การจัดอันดับคุณภาพ
- 3) แบบสอบถามและแบบสำรวจต่าง ๆ
- 4) การสังเกต
- 5) การสัมภาษณ์
- 6) การบันทึกย่อยและระเบียบสะสม
- 7) สังคมมิติ

- 8) การให้ปฏิบัติและการนำไปใช้
- 9) การศึกษารายบุคคล
- 10) การให้สร้างจินตนาการ

งานห้องสมุด

ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนอย่างมาก เพราะเป็นแหล่งรวมของวิชาการที่ผู้เรียนสามารถไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เป็นแหล่งที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความคิดกว้างขวาง ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางวิชาการทั้งปวงที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนแบบยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีห้องสมุดโรงเรียน โดยมีหนังสือทั้งแบบเรียนบังคับสำหรับนักเรียนยากจนได้ยืมอ่าน หนังสืออ่านประกอบควรมีมาก ๆ

ทรงศนียา กัลยาณมิตร (2514) กล่าวว่า ปรัชญาการศึกษาสมัยนี้ถือว่าห้องสมุด โรงเรียนเป็นหัวใจของการศึกษา เพราะห้องสมุดเป็นที่รวบรวมวิทยากรทั้งหลาย ทั้งที่บังคับให้เรียนในหลักสูตรและไม่บังคับ ทั้งที่เป็นหนังสือพิมพ์และอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เช่น รูปภาพ แผนที่ เทปบันทึกเสียงต่าง ๆ ห้องสมุดโรงเรียนที่ดี จำเป็นจะต้องจัดตัวเองให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษานานโรงเรียน จัดบริการต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดความรู้ ฉลาดเฉลียว และเป็นแหล่งที่นักเรียนใช้เป็นแหล่งเสริมความรู้ที่ได้มาจากครู และเป็นสถานที่ที่ครูใช้เป็นแหล่งเพิ่มพูนความรู้ของตนให้เจริญงอกงามขึ้น

แมนมาส ขวลิต (2511) ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีส่วนช่วยในการเรียนการสอนของโรงเรียนหลายประการ เป็นต้นว่า ช่วยฝึกทักษะการอ่านหนังสือให้แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากแบบเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสติปัญญา เพื่อปรับปรุงตนเอง ปรับปรุงอาชีพ อย่างน้อยที่สุดก็เป็นแหล่งให้ความเพลิดเพลินในทางดีงาม โดยที่ห้องสมุดมีหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ครบถ้วน มีบรรณารักษ์คอยให้บริการและแนะนำช่วยเหลือ

วัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียน Peterson (1975) ได้เสนอแนะว่าการจัดห้องสมุดโรงเรียนควรมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1) เพื่อเป็นศูนย์กลางการอ่าน (Reading Center) เพราะฉะนั้นห้องสมุดจะต้องพร้อมด้วยวัสดุการอ่านที่เลือกสรรแล้ว เพื่อขยายขอบเขตของการอ่านให้กว้างขวางออกไป

2) เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (Study Center) เพื่อพัฒนาความสามารถในการศึกษาจากตำราต่าง ๆ ด้วยตนเองเพื่อให้เป็นคนมีเหตุผลไม่เชื่อสิ่งใดอย่างผิวเผิน

3) เป็นศูนย์กลางแนะแนวการอ่าน (Reading Guidance Center) บริการนี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา เพราะอาจอาศัยหนังสือช่วยตัดสินใจหรือให้คำตอบต่อปัญหาที่เขาต้องการทราบ

4) เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional material Center) ห้องสมุดโรงเรียนมีวัสดุส่งเสริมเฉพาะการเรียนของนักเรียนเท่านั้น แต่ส่งเสริมการสอนของครูด้วย ห้องสมุดควรเป็นศูนย์กลางการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา โดยบรรณารักษ์ร่วมมือกับครูในการเลือกหาวัสดุดังกล่าวเข้าห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้เสนอแนะว่าห้องสมุดโรงเรียนควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1) มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ได้รับการฝึกหัดอบรมในวิชาการบรรณารักษศาสตร์อยู่ประจำ หรืออย่างน้อยที่สุดก็มีครูที่มีความรู้ในด้านนี้ ทำหน้าที่บรรณารักษ์

2) มีหนังสืออุเทศ หนังสืออ้างอิง เพียงพอแก่ความต้องการของนักเรียนในระดับนั้น ตำราเรียนและหนังสืออ่านประกอบก็ต้องมีให้เพียงพอ

3) มีระเบียบการจัดระบบหนังสือเพื่อสะดวกในการค้นหา มีที่วางหนังสือสะดวกแก่การหยิบและค้นคว้า

4) มีโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านและเขียนเพียงพอแก่จำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุด

5) มีการเก็บสถิติของจำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุด จำนวนผู้ยืมหนังสือหายหรือสูญหายไปด้วยเหตุต่าง ๆ การบอกรับนิยสารควรดูจากความสนใจของนักเรียน

6) มีเครื่องมือช่วยงานของบรรณารักษ์ เช่น เครื่องมือซ่อมหนังสือ บุคคลที่จะทำหน้าที่ต่าง ๆ เป็นต้น

7) ระบบสำหรับการยืมหนังสือควรจะเป็นไปในทางให้ความสะดวกแก่นักเรียนที่จะยืม มีเครื่องกระตุ้นให้นักเรียนอยากจะอ่านหนังสือ เช่น การแสดงหนังสือที่ได้รับมาใหม่ มีการสรุปย่อเรื่องหนังสือเพื่อสร้างความสนใจ

8) มีที่สำหรับอ่านหนังสือพิมพ์และนิยสารต่าง ๆ

งานนิเทศการศึกษา

ความหมายของงานนิเทศการศึกษา

มีท่านผู้รู้มากมายหลายท่าน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาซ้ำซ้อนและคล้ายคลึงกันมากมาย เป็นต้นว่า Carter V. good (1959) Harold Spears (1967) Bern Harris (1975) บุญเลิศ แส่นศักดิ์ (2535) วิจิตร วรุตบางกูรและคณะ (2519) สัจจิต อุทรานันท์ (2524) และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกวิถีทางของบุคลากรทางการศึกษาที่จะช่วยเหลือ ปรับปรุง และพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ โดยร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน ให้เกิดผลในการพัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียนประถมศึกษาเกือบจะทั่วประเทศมีนโยบายให้โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียน จัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (สพช., 2534) การที่โรงเรียนจะนิเทศภายในได้ผลดีนั้น จะต้องรู้ความหมาย และองค์ประกอบของการนิเทศภายในอย่างชัดเจน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียนประถมศึกษาเกือบจะทั่วประเทศ มีนโยบายให้โรงเรียนประถมศึกษา ต้นสังกัดทุกโรงเรียนจัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (สพช., 2534) การที่โรงเรียนจะนิเทศภายในได้ผลดีนั้นจะต้องรู้ความหมาย และองค์ประกอบของการนิเทศภายในอย่างชัดเจน ซึ่งผู้วิจัยขอกล่าวโดยสรุปดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กล่าวถึงเรื่องการนิเทศภายในไว้ในเอกสารการนิเทศการศึกษา: การนิเทศภายในโรงเรียนเล่ม 1 (สพช., 2529) โดยสรุปดังนี้

ความหมายของของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้ที่อยู่ในโรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหารลงไป อันนั้นที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และผลขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบที่สำคัญของการนิเทศภายในมี 3 ประการคือ

- 1) บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- 2) วิธีนิเทศ
- 3) เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

1) การวางแผน หมายถึง การคิดหรือกำหนดทางเลือกในการดำเนินงานหรือการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดอย่างประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการวางแผนไว้

ในประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2534) ว่าจะต้องดำเนินไปตามกระบวนการวางแผนซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ

ในขั้นตอนนี้จะมีการเตรียมการใน 2 เรื่อง คือการเตรียมการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลและการเตรียมการด้านบุคลากร การวางแผนการเตรียมการดังกล่าว ผู้บริหารโรงเรียนอาจดำเนินการ ดังนี้

1) จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อดำเนินการ

(1) ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้ว เช่น ผลการเรียนรู้ของนักเรียน ความร่วมมือของชุมชน เป็นต้น

(2) ขอความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมประชุม และร่วมกันกำหนดแนวทางกว้าง ๆ ในการปฏิบัติงานในปีต่อไป

(3) ตั้งคณะกรรมการและมอบหมายให้เตรียมการ เกี่ยวกับการศึกษานโยบายของโรงเรียน การเก็บรวบรวมข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นในการวางแผน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน อัตราการตกชั้น เป็นต้น

2) จัดให้ประชุมคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์นโยบายของโรงเรียนและข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อ

(1) เป็นประโยชน์ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนในปีการศึกษาต่อไป

(2) เป็นข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการและงบประมาณที่ได้รับ

(3) เพื่อได้ข้อสรุปถึงวิธีการและแนวทางในการดำเนินการวางแผน เช่น จะตั้งคณะกรรมการกี่คณะ แต่ละคณะมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

- 3) ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

- 1) ดำเนินการให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย และรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ
 - 2) จัดประชุมคณะครู หรือคณะกรรมการเพื่อ
 - (1) พิจารณาโครงการที่คณะกรรมการนำเสนอ
 - (2) เรียงลำดับความสำคัญของโครงการ
 - (3) พิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการต่าง ๆ
 - (4) จัดรวบรวมโครงการเพื่อจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ
 - (5) จัดทำกำหนดการปฏิบัติงาน และการควบคุมกำกับติดตามโครงการ
 - (6) ตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างคู่มือการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา (แผนปฏิบัติการประจำปี) เป็นรูปเล่ม
 - (7) ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างคู่มือฯ
- ครั้งสุดท้าย

ขั้นตอนที่ 3 การเสนอแผนเพื่อขอความเห็นชอบ

ในขั้นตอนนี้ ผู้บริหารโรงเรียนต้องนำแผนซึ่งจัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน เพื่อคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามนัยแห่งระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2534

งานส่งเสริมการสอน

งานส่งเสริมการสอนเป็นการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับครู อาจารย์ผู้สอนโดยตรง โดยทั่ว ๆ ไป ครู อาจารย์ผู้สอนมักจะยึดการสอนแบบ บรรยายแบบเดียว ซึ่งการสอนแบบบรรยายนั้น ผลการสอนจะทำให้เด็กได้พัฒนา ความรู้ ความจำ สำหรับสอบเท่านั้น ไม่ได้พัฒนาความคิด การแสดงออก การแก้ปัญหา การทำงานร่วมกัน และคุณสมบัติอื่น ๆ ดังนั้น ครู อาจารย์ ผู้สอนจึงจำเป็นต้องปรับปรุงการเรียนการสอน โดยใช้การสอนแบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการสอนแบบบรรยาย

สำหรับการเรียนการสอนโดยทั่ว ๆ ไป จะแบ่งออกเป็นประเภท ใหญ่ ๆ ด้วยกัน สุธัชยธรรมาธิราช (2523) คือ

1) การสอนที่ยึดผู้สอนเป็นศูนย์กลาง คือ การสอนแบบบรรยายที่ ผู้สอนยืนบรรยายอยู่หน้าชั้นตลอดเวลา หรือผู้สอนเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ฝ่ายเดียว นั้นเอง

2) การสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง คือ การสอนแบบให้ผู้เรียน เป็นแกนกลางในการประกอบกิจกรรม ส่วนผู้สอนจะทำหน้าที่ประสานงาน คอย ส่งเสริมให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมและ ทำให้บรรยากาศของการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี สำหรับการสอนที่ยึด ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางนี้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะย่อย ๆ คือการสอนที่ยึดกลุ่มผู้เรียน เป็นศูนย์กลาง คือให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทำงานกลุ่ม รู้จักกลไกของการทำงาน ร่วมกันและการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นรายบุคคล คือ ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถ ของตนเอง และเป็นการส่งเสริมความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียนด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าว ถึงงานส่งเสริมการสอนไว้ในงานบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ ที่ ผู้บริหารโรงเรียนหรือโรงเรียนควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีส่วนส่งเสริมการเรียน การสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การแข่งขันตอบปัญหา การแสดงละคร คนตรี กีฬา ตลอดจนเรื่องการสอนซ่อมเสริม เป็นต้น

งานและกิจกรรมดังกล่าว จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน
ให้นักเรียนมีคุณภาพ คุณลักษณะตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ประเภทของการประชุม

การประชุมครูในแต่ละโรงเรียนย่อมแตกต่างกันออกไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ
ลักษณะ และขนาดของโรงเรียนโดยทั่วไปแล้วจะมีการประชุมอย่างน้อย 4
ประเภท ดังนี้

- 1) การประชุมครูทั้งโรงเรียน เป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ
และสั่งงานหรือมีรายการพิเศษที่โรงเรียนต้องทำ ทางโรงเรียนควรจัดเป็น
ประจำอย่างน้อยเดือนละครั้ง ส่วนใหญ่จะกำหนดหลังจากผู้บริหารโรงเรียนเข้า
ประชุมประจำเดือนที่อำเภอแล้ว
- 2) การประชุมครูผู้แทนของแต่ละชั้นเรียน สำหรับโรงเรียนที่เปิด
สอนชั้นหนึ่ง ๆ หลาย ๆ ห้อง เป็นการประชุมเพื่อชี้แจงหรือปรึกษาหารือเพื่อ
พิจารณาความเคลื่อนไหวในระยะเวลานั้น ๆ ที่ผ่านไปภายใน 1 สัปดาห์
หรือ 1 เดือน และเพื่อเตรียมงานในช่วงต่อไปทั้งทางด้านการปกครอง วิชาการ
และกิจกรรม ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นประธาน
- 3) การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการควบคุม
ความประพฤติของนักเรียน สวัสดิการ กิจกรรมอื่น ๆ ส่วนใหญ่ผู้บริหาร
โรงเรียนเป็นประธาน
- 4) การประชุมครูหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เป็น
การประชุมเพื่อหารือ เช่น ปรับแผน ปรับวิธีการดำเนินการ ส่วนใหญ่
ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน
- 5) การเข้าร่วมประชุมอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง เนื่องจากโอกาส
ต่าง ๆ

รูปแบบของการประชุม

การประชุมมีหลายรูปแบบ แต่ละแบบมีความมุ่งหมายและเหมาะสมกับงานแตกต่างกัน ซึ่งผู้จัดควรพิจารณาให้ตรงกับวัตถุประสงค์และความเหมาะสม รูปแบบการประชุมที่ผู้บริหารควรทราบมีดังนี้

1) การประชุมสัมมนา เป็นการประชุมของบุคคลกลุ่มหนึ่งเพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดปัญหา สำรวจปัญหาปรึกษาหารือและแก้ปัญหา มีการแลกเปลี่ยนผลงานระหว่างบุคคลในกลุ่ม และสรุปผลการสัมมนา

ผู้นำการสัมมนาจะต้องดำเนินการ โดยใช้เวลาการสัมมนาทั้งหมดให้เกิดประโยชน์ร่วมกันระหว่างบุคคลในกลุ่มสัมมนาให้มากที่สุด ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะต้องทราบหัวข้อที่จะสัมมนาล่วงหน้าและจะต้องศึกษาค้นคว้ามาก่อน

2) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมหรืออบรม โดยเน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะทั้งด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง รู้จักแก้ปัญหาและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมปรึกษาหารือเพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาหรือกำหนดมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง การปฏิบัติประกอบด้วยการประชุมย่อย การประชุมใหญ่ผู้ร่วมประชุมทั้งหมดจะได้นำเอาความรู้ประสบการณ์ไปเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

3) การประชุมอภิปรายกลุ่ม คือ การที่บุคคลในกลุ่มจำนวนประมาณ 6 - 20 คน มาร่วมกันพิจารณาอภิปรายในเรื่องหรือหัวข้อที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกัน เป็นการประชุมนอกแบบเป็นกันเอง ไม่มีพิธีที่ต้องเตรียมการใหญ่โต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจปัญหา แก้ปัญหาและสร้างเกณฑ์ร่วมกัน โดยอาศัยความคิดจากหลาย ๆ คน แต่จะถือว่าเป็นมติของกลุ่มทั้งหมด

4) การประชุมแบบอภิปรายซักถาม คือ การอภิปรายหลังจากผู้ทรงคุณวุฒิอภิปรายจบลง และเปิดโอกาสให้ผู้ฟังเข้ามีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างอิสระและเปิดเผยโดยการซักถาม ปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อคณะผู้ทรงคุณวุฒิและที่ประชุม การอภิปรายซักถามช่วยให้ผู้

ฟังได้มีโอกาสเข้ามีส่วนร่วมในการอภิปราย และจัดข้อสงสัยที่ได้รับฟังจาก
ผู้อภิปรายด้วย

5) การประชุมแบบระดมความคิด เป็นเทคนิคการประชุมที่เน้น
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มากกว่าการปฏิบัติโดยให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ
ออกมาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยไม่คำนึงถึงว่าแนวคิดนั้นจะนำไปปฏิบัติได้
หรือไม่

6) การประชุมบรรยาย เป็นการประชุมที่เสนอเนื้อหา ความรู้
ข่าวสาร หรือทัศนคติต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจหรือ
ยอมรับข้อความหรือเรื่องราวที่ผู้บรรยายเสนอให้ การบรรยายโดยทั่วไปมุ่งที่
จะแจ้งให้ผู้ฟังได้ทราบเรื่องราวต่าง ๆ ตามที่ผู้บรรยายต้องการ มีการกระตุ้น
ชักชวนและโน้มน้าวทัศนคติของผู้ฟังได้ทราบเรื่องราวต่าง ๆ ตามที่ผู้บรรยาย
ต้องการ มีการกระตุ้นชักชวนและโน้มน้าวทัศนคติของผู้ฟังให้เห็นคล้อยตาม
เช่นเดียวกับการพูดต่อหน้าชุมชนนั่นเอง การประชุมแบบบรรยายมีลักษณะเป็น
ทางการ แต่ประหยัดเวลาและงบประมาณ

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลการวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา
ผู้วิจัยได้สรุปไว้ดังนี้

2.3.1 งานวิจัยในประเทศ

กฤษฎา ขำยัง (2531) ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นของครูใหญ่
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลนครกรุงเทพ เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
พบว่า ครูใหญ่ส่วนใหญ่มีความเห็นว่าตนมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการอยู่
ระดับปานกลาง และมีความเข้าใจเรื่องต่าง ๆ เรียงจากมากไปหาน้อย
ดังนี้ งานวัดและประเมินผลการศึกษา งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
หลักการบริหารงานที่สำคัญบางประการ จิตวิทยาการเรียนรู้และพัฒนาการของ

เด็ก เรื่องเกี่ยวกับการศึกษาทั่ว ๆ ไป ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิชาการที่พบมากที่สุด คือ โรงเรียนไม่มีงบประมาณจัดตั้งห้องสมุด ขาดแคลน อุปกรณ์การสอน บริเวณคับแคบ ครูใหญ่มีงานธุรการมากจนไม่ค่อยมีเวลาช่วยเหลือครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน

ชูชาติ ททรัพย์มาถ (2521) ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง พบว่า ประธานกลุ่ม ครูใหญ่ และครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่เป็นจริง ในการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนไม่แตกต่างกัน คือ ส่วนใหญ่เห็นว่า กลุ่มโรงเรียนได้ปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย ส่วนบทบาทที่คาดหวังในการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนนั้น ความคิดเห็นของบุคคลทั้ง 3 กลุ่ม ก็ไม่แตกต่างกัน คือ ต้องการให้กลุ่มโรงเรียนปฏิบัติงานวิชาการเพิ่มให้มากขึ้น ทุกด้าน เรียงลำดับความต้องการดังนี้ คือ หลักสูตรและวัสดุประกอบด้วย การเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การนิเทศการศึกษา และกิจกรรมทาง วิชาการ

ชานาญ เงินทอง (2520) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนราษฎร์ ระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่าโรงเรียนได้ ปฏิบัติงานด้านการประเมินผลความต้องการของโรงเรียน และประเมินผลผลิต ของโรงเรียนมาก และมากที่สุด และปฏิบัติงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนน้อย ที่สุด ความคิดเห็นของผู้บริหาร นักวิชาการและประชาสัมพันธ์ที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ปัญหาสำคัญ ๆ ใน การบริหารงานวิชาการคือ รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายของโรงเรียน ครูมี ชั่วโมงทำการสอนมากเกินไปและรับผิดชอบนักเรียนต่อห้องเรียนมาก ขาดแคลน วัสดุอุปกรณ์การสอนรวมทั้งบริเวณสนาม อาคารสถานที่ ปัญหาครูลาออกกลาง คันระหว่างปีการศึกษา ความขัดแย้งในการใช้อำนาจทางการบริหารระหว่าง ผู้จัดการกับครูใหญ่และครูส่วนใหญ่มีผู้คิดำ นอกจากนั้นยังไม่ค่อยได้รับการพัฒนา ทางวิชาการเท่าที่ควร

ประยูร แสนพล (2528) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และประธานกลุ่มโรงเรียนในเขตการศึกษา 4 พบว่า บุคลากรทั้ง 3 กลุ่มมีความต้องการสอดคล้องกันคือ ให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดบริหารงานวิชาการในเกณฑ์สูงทุกด้านโดยงานด้านพัฒนาโรงเรียนมีคะแนนสูงสุด รองลงมาคือ งานสนับสนุนวิชาการ งานนิเทศและตรวจเยี่ยม งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน และงานการเรียนการสอนตามลำดับ

ชวน แก้วกำ (2529) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารโรงเรียนให้มีคุณภาพนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องบริหารงานให้ครบ 6 งาน มีความรู้ความสามารถและมีคุณธรรม ใช้เทคนิคบริหารงานต่าง ๆ ตลอดทั้งมีภาวะผู้นำทางด้านวิชาการเป็นอย่างดี การบริหารงานนั้นเน้นงานวิชาการเป็นงานหลัก ส่วนงานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์กับชุมชน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน งานบริหารบุคคลมีบทบาทเป็นลำดับรองลงมา

ชลอ มงคลการุณย์ (2530) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ 8 ด้านคือกระบวนการบริหารงานวิชาการ หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร ห้องสมุด การนิเทศการศึกษา และการวัดผลการศึกษา มีค่าเฉลี่ยสูงสุดแต่ละด้าน ดังนี้

- 1) กระบวนการบริหารวิชาการ การจัดสรรงบประมาณยังไม่สอดคล้องกับสภาพและความต้องการที่จำเป็นของแต่ละกลุ่มประสบการณ์
- 2) หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร หนังสืออ่านประกอบ และหนังสือค้นคว้าไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและครู
- 3) การจัดการเรียนการสอนไม่สามารถนำผลที่ได้จากการจัดการเรียนการสอนของครูไปใช้ปฏิบัติในชีวิตจริงได้

4) สื่อการสอน ครูมีภาระในการสอนมาก ไม่มีเวลาผลิตและเตรียมสื่อการสอน

5) กิจกรรมเสริมหลักสูตรชุมชนยังไม่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน

6) ห้องสมุด งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอในการจัดหาหนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน

7) การนิเทศการศึกษา ขาดการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาอย่างเป็นระบบ

8) การวัดและประเมินผลการศึกษาไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อนำมาปรับปรุงและทำคลังข้อสอบ

วิยะดา รัตนเพชร (2531) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถภาพและความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร กับขวัญกำลังใจของครูและคุณภาพของนักเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่า ความรู้ความเข้าใจในการบริหารมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับ "ค่อนข้างต่ำ" และแทบจะไม่มีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร มีความสัมพันธ์กับขวัญกำลังใจของครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ในระดับ "ปานกลาง" และมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในระดับ "ค่อนข้างต่ำ"

วีระ พลอยครบุรี (2532) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ได้รับเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่นเขตการศึกษา 11 พบว่าโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นมีการจัดหาเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู และเอกสารทางวิชาการให้ครูใช้อย่างเพียงพอผู้บริหารและครูได้ออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเพื่อประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร โรงเรียนสนับสนุนให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน และจัดให้มีการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม และติดตามประเมินผลการใช้สื่ออย่าง

สม่ำเสมอ มีการกำหนดนโยบายในการวัดและประเมินผลเกี่ยวกับวิธีการ
เนื้อหา และระยะเวลาในการวัดและประเมินผล มีการนำผลที่ได้จากการ
ประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน มุม
หนังสือประจำชั้นเรียน และมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของนักเรียน ผู้บริหาร
และครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยการเยี่ยม
ชั้นเรียน สังเกตการสอน และจัดกิจกรรมนิเทศอื่น ๆ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีใน
การนิเทศแก่ครู

ภิญญา สายบุญ (2522) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการ
ของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สำนักงานคณะ
กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4 พบว่าสภาพการบริหาร
งานวิชาการของโรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการดังนี้

1) จัดส่งครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร และจัดพบปะ
ผู้ปกครองเป็นครั้งคราวเพื่อร่วมแก้ปัญหา และสนับสนุนการใช้หลักสูตร

2) ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนมี
ส่วนร่วม ให้ครูเตรียมการสอนล่วงหน้า โดยใช้แผนการสอนและคู่มือครูของ
กรมวิชาการเป็นแนวทาง และมีการตรวจบันทึกการเตรียมการสอนก่อนอย่าง
สม่ำเสมอ

3) จัดหาสื่อการเรียนการสอน โดยซื้อด้วยเงินงบประมาณ และ
จัดให้มีการบริการสื่อที่มีระบบ เช่น มีทะเบียนสื่อ ทะเบียนการยืม

4) จัดให้มีการวัดผลการเรียนรู้ ตามจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้น
(ป.02) และร่วมกับกลุ่มโรงเรียนสร้างข้อสอบเพื่อวัดผลดังกล่าว และวัดผล
ปลายภาคเรียน

5) นักเรียนเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดโดยค้นคว้าและอ่านในห้องสมุด

6) ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นิเทศโดยจัดประชุมก่อนเปิดภาคเรียน

7) ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการ โดยใช้ข้อมูล
จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ปัญหาการบริหารงานวิชาการที่มีผู้ระบุในระดับมากมีดังนี้

- 1) ผู้ปกครองไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรไม่สามารถแนะนำ และสนับสนุนการเรียนการสอนของนักเรียนได้
- 2) งบประมาณมีไม่เพียงพอในการซื้อหนังสือใช้ในห้องสมุด เพื่อให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า

วิเชียร นพพลกรัง (2533) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการสรุปได้ดังนี้

- 1) ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนส่วนใหญ่มีเอกสารหลักสูตรตามเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการโดยต้นสังกัดแจกให้ ส่วนการนำไปใช้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารหลักสูตรและสื่ออย่างเพียงพอ และให้ครูศึกษาตนเอง ประเมินความเข้าใจจากการสังเกตการใช้สื่อ วิวิธีวัดประเมินผลสัมฤทธิ์ และลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร และโรงเรียนได้ปรับปรุงแผนการสอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพให้สอดคล้องกับท้องถิ่น
- 2) ด้านการเรียนการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่ ผู้บริหารและครู จัดตารางสอน โดยจัดให้คาบเวลาเรียนยืดหยุ่นได้ จัดครูเข้าสอนตามความสามารถ และประสิทธิภาพจัดห้องเรียนแบบคละกัน
- 3) ด้านวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่ จัดหาสื่อ โดยซื้อจากเงินงบประมาณ และส่งเสริมการใช้โดยให้ครูบันทึกการสอนล่วงหน้า มีการประชุมชี้แจงให้เห็นความสำคัญ นิเทศการใช้สื่อโดยให้ครูศึกษาเองและประเมินผลการใช้สื่อจากผลสัมฤทธิ์
- 4) ด้านวัดและประเมินผล โรงเรียนส่วนใหญ่เตรียมครูโดยส่งเข้ารับการอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาหารือ โรงเรียนอำนวยความสะดวก โดยจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบให้สนับสนุนให้ครูนำผลไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติและสอนซ่อมเสริม

5) ด้านห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่สำรวจความต้องการโดยประชุมครู และส่งเสริมให้เด็กใช้บริการโดยใช้กิจกรรมสอนข่าวมอบหมายให้ครูเป็นบรรณารักษ์ แล้วจัดเวลานักเรียนผลัดกันรับผิดชอบ

6) ด้านการนิเทศการศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ศึกษาสภาพและความต้องการโดยปรึกษาหารือกับคณะครู วิธีการนิเทศใช้การปรึกษาหารือให้ครูนิเทศกันเองเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

7) ด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงาน โรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายบริหารวิชาการโดยคณะครู และผู้บริหารมีการทำโครงการรองรับตามสภาพปัญหา

8) ด้านส่งเสริมการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่จัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนตามที่เจ้าสังกัดกำหนด โดยจัดตามสภาพความพร้อม ส่งครูเข้าอบรม สนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมโดยเสนอความเห็นในการกำหนดกิจกรรม ผู้บริหารประเมินการจัดจากผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม

9) ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนส่วนใหญ่มีการสำรวจความต้องการของครู และพิจารณาความจำเป็นจากการประชุมสอบถาม และจัดทำโครงการอบรมให้ตรงกับความเป็น โดยจัดร่วมกับกลุ่มโรงเรียน และส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุมอบรม

ปัญหาการบริหารงานแต่ละด้าน

- 1) ครูไม่เข้าใจหลักสูตร
- 2) ครูไม่ครบชั้นเรียน
- 3) สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ
- 4) ข้อสอบไม่ได้มาตรฐานและไม่ครอบคลุมเนื้อหา
- 5) หนังสือในห้องสมุดมีน้อย
- 6) ได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์อำเภอบ่อยครั้ง
- 7) ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ครบทุกโครงการ

ปัญหาทรัพยากรการบริหาร

การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ มีปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรการบริหารงานทั้ง 4 ด้านคือ

1) ด้านบุคลากร โรงเรียนส่วนใหญ่จะขาดแคลนบุคลากร บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ขาดการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง ไม่อุทิศและเสียสละเวลาให้กับงานในหน้าที่ ขาดการช่วยเหลือและการประสานงานภายในหน่วยงาน

2) ด้านงบประมาณ โรงเรียนประถมศึกษาได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนงานจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นค่าวัสดุการศึกษาคนละ 170 บาท ต่อปี และระดับมัธยมศึกษาคนละ 700 บาทต่อปี การจัดซื้อวัสดุไม่ตรงกับความต้องการ การจัดซื้อล่าช้า ราคาวัสดุไม่ตรงกับราคากลางที่กำหนด การเบิกจ่ายล่าช้า

3) ด้านวัสดุ วัสดุที่ใช้ในการบริหารงานวิชาการไม่เพียงพอ วัสดุที่จัดซื้อไม่เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน ได้รับวัสดุไม่ตรงตามความต้องการ ขาดการประสานงานการจัดซื้อ ได้รับวัสดุล่าช้า

4) ด้านการดำเนินการ ขาดการวางแผนการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ขาดการควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผล ขาดการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานตามสภาพปัจจุบันในหน่วยงาน

วินัย ทะสิตย (2522) ศึกษาวิจัยเรื่องสำรวจการปฏิบัติจริงในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาในเขตการศึกษา 2 พบว่า การปฏิบัติในด้านกระบวนการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหารและครู มีความเห็นสอดคล้องกันว่า มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย

ปือราเฮม มะยูโซ๊ะ (2527) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการตามโครงการสอนศาสนาอิสลามในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดชายแดนภาคใต้ พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้

ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านวัดและประเมินผลการศึกษาและด้านการนิเทศการศึกษา

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการ ปรากฏว่า ด้านสื่อการเรียนการสอนเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง นอกนั้นเป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย สนิท เจริญสุลธิณี (2527) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับครู หลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล ส่วนการสนับสนุนการเรียนการสอน และชุมชนมีปัญหาในระดับมาก โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาในแต่ละด้านแตกต่างกัน และผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกันมีปัญหาแตกต่างกัน

สุเมธ ประภาสวัสดี้ (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมและแต่ละด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นเหมือนกัน คือ ปัญหาด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน เกิดจากครูมีงานที่ต้องรับผิดชอบมากเกินไป ด้านการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอนเกิดจากเนื้อหาในการวัดมีมากเกินไป ด้านการนิเทศการศึกษา เกิดจากเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศขาดประสิทธิภาพ เมื่อเปรียบเทียบกับ การปฏิบัติงานและขนาดโรงเรียน ปรากฏว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกันมีความเห็นไม่แตกต่างกัน

ธีระภาพ แก้วสีขาว (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานโดยส่วนรวม รายด้านและรายข้อ อยู่ในระดับปานกลาง มีปัญหามากเพียงข้อเดียว คืองานงานห้องสมุด

ประเสริฐ ฉ่ำชื่นวงศ์ (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการวางแผนงานวิชาการโดยกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหา และสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผน การวางแผนใช้วิธีการประชุมเพื่อระดมความคิด แล้วจัดทำเป็นแผนงาน โครงการร่วมกับคณะกรรมการ ก่อนการปฏิบัติชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจขั้นตอนและให้การสนับสนุนด้านงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ มีการนิเทศติดตามผลโดยผู้บริหารใช้แบบสังเกตการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลรายงานเป็นเอกสาร รวมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่เป็นปัญหา กิจกรรมที่โรงเรียนปฏิบัติมากที่สุด คือ การส่งเสริมการสอนในโรงเรียน มีการประชุมและกล่าวถึงในด้านการเรียนการสอน มากกว่าด้านอื่น ๆ ปัญหา และอุปสรรคส่วนมากขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ขาดงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ แนวทางแก้ไข ควรให้มีการพัฒนาบุคลากรและจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้น

สามารถ รักษาศิลป์ (2534) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียนมีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวม ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับมาก โดยมีการบริหารงานด้านการวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับสูงสุดและผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทางการบริหารต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลไม่แตกต่างกัน

วีรวรรณ เทพรักษ์ (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส พบว่า การปฏิบัติงานวิชาการโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับการปฏิบัติงานแต่ละด้านจากมาก

บทบาทน้อยได้ดังนี้คือ งานด้านการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานห้องสมุด งานส่งเสริมการสอน งานนิเทศการศึกษา งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน

ชนธชัย มหาโพธิ์ (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามขนาดและรายด้าน มีการปฏิบัติมากทุกขนาดและทุกด้าน ส่วนงานห้องสมุดมีการปฏิบัติระดับปานกลางและการปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความแตกต่างกัน ปัญหาในการบริหารมีระดับปานกลางทุกขนาดและทุกด้าน

วิศิษฐ์ ขวัญเมือง (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของครูในแต่ละด้าน และโดยภาพรวมของทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยการบริหารงานวิชาการในด้านส่งเสริมการสอนมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ครูที่มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการเป็นครู และสถานการณ์ที่แตกต่างกัน มีทัศนคติที่ไม่แตกต่างกัน

หนูพิศ คลังภูเขียว (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการดำเนินงาน ปัญหา และความต้องการด้านวิชาการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านมีด้านการเรียนการสอน ด้านวัดผลและประเมินผล และด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง อันดับความสำคัญของปัญหาและอันดับความต้องการพัฒนางานที่อยู่ในระดับต้น ๆ เป็นงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

พงศ์รัตน์ จุลนวล (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนเฉลี่ยทั้ง 9 องค์ประกอบอยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหาระดับปานกลางในรายองค์ประกอบ ลำดับของปัญหาอันดับแรกได้แก่งานห้องสมุด ถัดมาคืองานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและงานสื่อการสอน งานด้านการวางแผนและกำหนดไว้ในวิสัยทัศน์งาน งานประชุมอบรมทางวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานวัดผลและประเมินผล งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้และงานส่งเสริมการสอน

2.3.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

Feiberf Warren, (1974) ได้ศึกษาเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการส่งเสริมครูประจำการ พบว่าคณะครูควรมีโอกาสร่วมในการวางแผนและเสนอวิธีการ เพื่อส่งเสริมครูประจำการพร้อมทั้งการกำหนดโครงการควรให้เหมาะสมกับความต้องการที่จะนำไปใช้จริง

Rodney Allen Desutel, (1978) ได้ศึกษาการรับรู้บทบาทในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐดาโกตาเหนือ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่าครูใหญ่มีความเห็นว่าครูใช้เวลาส่วนใหญ่ในการจัดการเรียนการสอน และยังมีความเห็นเพิ่มเติมอีกว่า เขาควรจะได้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านนี้ให้มากกว่าที่ปฏิบัติอยู่

Donald Dean Mattox, (1978) ได้ศึกษาความต้องการในการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาในรัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่าความต้องการที่อยู่ในระดับสูงของครูใหญ่คือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศ และการประเมินผลต้องการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร

จากการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศและงานวิจัยในต่างประเทศ พบว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นอันดับหนึ่งของโรงเรียน โดย การดำเนินการตามกรอบภารกิจ 9 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผล และประเมิน ผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผน และกำหนดวิธี ดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน และงานการประชุมอบรมทางวิชาการ ซึ่ง โรงเรียนต่าง ๆ ได้ปฏิบัติ ทั้งโดยภาพรวม ทั้งโดยรายด้านและรายเรื่องอยู่ หลายระดับ แต่ส่วนใหญ่จะปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาการบริหาร งานวิชาการ ทั้งโดยภาพรวม ทั้งโดยรายด้านและรายเรื่องมีปัญหอยู่หลาย ระดับ แต่ส่วนใหญ่มีปัญหอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะปัญหาด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์และด้านบุคลากร ผู้วิจัยสนใจที่จะทำการศึกษา เพื่อนำไปสนับสนุน การพัฒนาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพต่อไป