

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ครั้งนี้ ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึง ทฤษฎี วรรณกรรม และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- 2.1 การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา
- 2.2 การบริหารงานวิชาการ
- 2.3 คุณภาพของการศึกษา
- 2.4 คุณลักษณะนักเรียนตามความมุ่งหมายของหลักสูตร
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

2.1 การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา

ความสามารถของผู้บริหาร เป็นดัชนีบ่งชี้ความสำเร็จของการบริหาร การที่ผู้บริหารได้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษาจะเป็นสิ่งที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

ผู้บริหารเป็นเสาหลักที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทของผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับคุณภาพของสถานศึกษารวมทั้งมีผลสะท้อนต่อผลงานและวิธีปฏิบัติงานของสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นอันมาก

2.1.1 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้น จะต้องใช้ศาสตร์และ

ศิลปทุกประการเพราะว่าการดำเนินงานต่าง ๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ทำหงานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ร่วมงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้ง ในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกันจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหารที่เหมาะสม มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

2.1.2 หลักการบริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะได้คำนึงถึงหลักการบริหารดังนี้

- 1) มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ชัดเจน ผู้บริหารต้องเข้าใจถึงเป้าหมายของสถานศึกษาว่าเป็นไปในทิศทางใด จึงจะจัดงาน จัดคน จัดเงิน จัดวัสดุอุปกรณ์ได้เหมาะสม
- 2) ต้องมีเทคนิควิธีการในการบริหารงาน การบริหารงานทุกประเภทย่อมต้องมีเทคนิควิธีการขั้นตอนและกระบวนการ งานที่ควรจะมีระบบมีความรอบคอบ จึงจะทำให้งานดำเนินไปด้วยดี
- 3) มีการประเมินผล เมื่อได้ดำเนินกิจการใดควรจะได้มีการประเมินผลและติดตามผล เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานได้ดียิ่งขึ้น การทำงานที่ขาดการประเมินผลจะไม่ช่วยในการพัฒนาสถานศึกษา

2.1.3 เทคนิคการบริหารงานของผู้บริหาร

เทคนิคการบริหารงานจำเป็นสำหรับผู้บริหาร เพราะจะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ เทคนิคที่ผู้บริหารควรจะต้องรู้และฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ มีดังนี้

- 1) เทคนิคการตัดสินใจ การบริหารงานนั้นผู้บริหารต้องใช้การตัดสินใจอย่างรอบคอบโดยอาศัยข้อมูลและเหตุผล อย่าตัดสินใจด้วยอารมณ์ และความคิดเห็นส่วนตัว ควรมีการรับฟังอีกฝ่ายหนึ่งด้วยใจเป็นธรรม
- 2) เทคนิคการสั่งงาน ต้องสั่งอย่างชัดเจนให้เข้าใจง่าย ถูกต้องตามกาลเทศะ ให้เหมาะสมกับบุคคล เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติได้ ต้องระมัดระวังการใช้วาจาที่สุภาพมีมารยาทและน้ำเสียงทำที่วาจาที่เหมาะสม
- 3) เทคนิคในการรับฟังความคิดเห็น ผู้บริหารควรรับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่าย สร้างบรรยากาศให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถแสดงความคิดเห็นได้และควรจะพิจารณาว่าจะนำความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติได้หรือไม่

4) เทคนิคในการตีชม การตีชมให้เหมาะกับกาลเทศะและตีชมในเรื่องผลงาน การตีชมควรยึดหลัก ตีเพื่อก่อ และชมเพื่อสร้างสรรค์ให้เกิดกำลังใจ ยกย่องชมเชยด้วยความจริงใจ

5) เทคนิคในการก่อให้เกิดระเบียบวินัย ผู้บริหารจะเป็นตัวอย่างที่ดีในการทำตนให้มีระเบียบ วินัย การวางระเบียบวินัยควรคำนึงถึงความเหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และควรแจ่มแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติได้ รวมทั้งต้องมีมาตรการในการควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบวินัย

6) เทคนิคในการวางตน ควรวางตนเป็นตัวอย่างมีความเที่ยงตรงยุติธรรมไม่เลือกที่รักมักที่ชัง แจกจ่ายงานให้ทั่วถึง ไม่ควรสนิทสนมกับผู้นใดโดยเฉพาะ ทำตนให้เป็นมิตรและเป็นพี่เลี้ยงให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

7) เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน เข้าร่วมงาน สังคมเป็นประธานในพิธีรวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์กับภายนอก

8) เทคนิคในการเพิ่มสมรรถภาพให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีความก้าวหน้าในการทำงาน ทำงานตามความรู้ความสามารถของตน และมีโอกาสที่จะได้เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาให้กำลังใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา

2.1.4 ทักษะของผู้บริหาร

ทักษะของผู้บริหารเป็นแนวความคิดของ มานน์ (Mann, 1965) ที่กล่าวถึง ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ควรมีทักษะ 3 ด้านที่ผสมกลมกลืนไปตามอัตราส่วนที่ต่างกันทักษะทั้ง 3 ได้แก่

- 1) ทักษะทางการจัดการ (Managerial Skill)
- 2) ทักษะทางมนุษย์ (Human Skill)
- 3) ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill)

		ผู้บริหารสถานศึกษา	ทักษะทางการจัดการ
	ผู้ช่วยผู้บริหาร		ทักษะทางมนุษย์
หัวหน้ากอง, แผนก			ทักษะทางเทคนิค

แผนภูมิที่ 1 แสดงอัตราส่วนที่ต่างกันของทักษะทั้ง 3 ของผู้บริหารแต่ละระดับ

1) ทักษะทางการจัดการ ทักษะทางด้านการจัดการ เป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะบริหารงานและรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือของบุคคลในการทำงาน การสร้างความก้าวหน้า และพัฒนาสถานศึกษาเพื่อเพิ่มผลผลิตและความสัมพันธ์ผลตามจุดหมายของสถานศึกษา ทักษะทางด้านการจัดการได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวางแผน การตัดสินใจ การสั่งงาน การควบคุมงาน การประสานงาน การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากร รวมทั้งการประเมินผลและติดตามผลการทำงาน

2) ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจ พัฒนางาน ยอมรับความเปลี่ยนแปลง มีลักษณะของผู้บริหาร ได้แก่ มีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้อื่น ให้ความสำคัญกับทุกคน มีความจริงใจต่อผู้อื่น มีอารมณ์ขัน มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และคอยปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเสมอ

3) ทักษะทางเทคนิค ทักษะทางด้านเทคนิค เป็นทักษะที่ผสมระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตน ผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะทั้ง 3 ด้านนี้ ผู้บริหารระดับต่าง ๆ จะใช้แตกต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงควรมีทักษะทางด้านการจัดการได้แก่ ความสามารถในการตัดสินใจ การวางแผนงาน การจูงใจ การประสานงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการไปด้วยดี ส่วนทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกระดับต้องมีอยู่แล้วเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้ที่บังคับบัญชาและเพื่อร่วมงาน ทักษะทางเทคนิคเป็นความสามารถในด้านความรู้และการทำงานในงานด้านนั้น ๆ

2.1.5 บทบาทสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา มีบทบาทสำคัญต่อการบริหารสถานศึกษามาก โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษาในด้านวิชาชีพ เพราะสถานศึกษาเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม การจัดการศึกษาในสถานศึกษาจึงต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีผู้บริหารยังต้องเป็นผู้ชำนาญทางด้านการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพด้วย

ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ รวมทั้งการเรียกชื่อ

เป็นอย่างอื่นแล้วแต่ละสถานศึกษา บทบาทสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา^๕ เนเซวิก (Knezevick. 1984) ได้กำหนดไว้ถึง 17 บทบาท คือ

- 1) บทบาทเป็นผู้กำหนดทิศทาง (Direction Setter) หมายถึง การเป็นผู้กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา
- 2) บทบาทเป็นผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ (Leader Catalyst) หมายถึงการเป็นผู้นำในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เป็นผู้มีอิทธิพลและจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามได้
- 3) บทบาทเป็นนักวางแผน (Planner) เป็นผู้วางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวร่วมกับคณะกรรมการของสถานศึกษา
- 4) บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ (Decision Maker) เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา
- 5) บทบาทเป็นนักจัดองค์การ (Organizer) เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา
- 6) บทบาทเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลง (Change Manager) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การจูงใจในการเปลี่ยนแปลง
- 7) บทบาทเป็นผู้ประสานงาน (Coordinator) เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา
- 8) บทบาทเป็นสื่อสาร (Communicator) เป็นผู้ที่บุคลากรในสถานศึกษาติดต่อและประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 9) บทบาทเป็นผู้แก้ความขัดแย้ง (Conflict Manager) เป็นผู้คอยแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลและกลุ่มภายในสถานศึกษา
- 10) บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา (Problem Manager) เป็นผู้นำในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 11) บทบาทเป็นผู้จัดระบบงาน (System Manager) เป็นผู้นำในการจัดระบบงานและการพัฒนาสถานศึกษา
- 12) บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนรู้การสอน (Instructional Manager) เป็นผู้นำทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนรู้การสอนและการบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา
- 13) บทบาทเป็นผู้บริหารบุคคล (Personal Manager) เป็นผู้สรรหา คัดเลือก รักษาและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

14) บทบาทเป็นผู้บริหารทรัพยากร (Resource Manager) เป็นผู้นำทรัพยากร ทั้ง ทรัพย์สิน สิ่งของและบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูง

15) บทบาทเป็นผู้ประเมินผล (Appraiser) เป็นผู้ประเมินผลการทำงานและโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

16) บทบาทเป็นประธานในพิธี (Ceremonial Head) เป็นผู้นำทางด้านการจัดงาน และพิธีการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

17) บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (Public Relator) เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก การประชาสัมพันธ์การติดต่อประสานงาน รวมทั้งการให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานอื่น ๆ

2.2 การบริหารงานวิชาการ

2.2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ภิญโญ สาร (2526) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าการบริหารงาน วิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการ สอน นักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุดความจริงผู้บริหารการศึกษา หรือครูใหญ่ทุกคนควร จะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียน หรือสถาบัน การศึกษาทุกแห่งคือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในด้านวิชาการโดย การทำงานร่วมกับครูและประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน

พวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2526) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการ จัด มวลประสบการณ์ให้เด็กและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

บุญเลิศ แสนศักดิ์ (2535) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า คือกิจกรรมทั้งหลาย ทั้งมวลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและหลักสูตรซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหาร โรงเรียนและศึกษานิเทศก์ควรถือว่าการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของตน กิจกรรมอื่นๆ นั้น ล้วนแล้วแต่เป็นส่วนส่งเสริมให้การเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรที่วางเอาไว้ทั้งสิ้น

เมตตา ท่งสิบสาม (2534) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนในการใช้หลักสูตรโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุง

พัฒนาการเรียนการสอนโดยเน้นงานวิชาการเป็นหลัก

จากความหมายและคำจำกัดความดังกล่าวข้างต้น สรุปความหมายของการบริหารงานวิชาการได้ว่า หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนประถมศึกษาซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนของนักเรียนและการสอนของครูให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพ

2.2.2 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางและมีความสำคัญมากต่อหน่วยงานทางการศึกษาหรือโรงเรียน เปรียบเสมือนเป็นหัวใจของโรงเรียน การบริหารงานของโรงเรียนทุกอย่าง เพื่อตอบสนองความสำเร็จของผลงานทางวิชาการหรือ การเรียนการสอนทั้งนั้น จุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ให้มีความรู้ มีจริยธรรมและมีคุณสมบัติที่ต้องการ งานวิชาการจึงมีใช้อยู่ที่นักเรียนอ่านออกเขียนได้เท่านั้น แต่งานวิชาการเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมืองและความมั่นคงของประเทศไทย การที่โรงเรียนจะทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้บริหารให้ความสำคัญแก่งานวิชาการและเข้าใจขอบข่ายของงานและภาระหน้าที่ของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเป็นอย่างดีท่านผู้รู้ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนไว้มากมาย เช่น

มิลเลอร์ (Miller, 1965) ได้กล่าวถึงงานวิชาการประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 อย่าง คือ

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

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516) ได้ให้ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

- 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 พุททขันธ์ (2522) ได้จำแนกงานบริหารวิชาการไว้ว่า คือ งานเริ่มตั้งแต่การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูเข้าประจำชั้น การจัดตารางสอน การเตรียมงานก่อนเปิดเรียน การจัดบริการในด้านวัสดุและหลักสูตร เช่น โครงการสอน บันทึกการสอน แบบเรียน ระเบียบวิธีวัดผล สมุดประจำตัว บัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น การจัดบริการห้องสมุด ตำราเรียน หนังสืออ้างอิง ทั้งของครูและนักเรียน การจัดบริการสำหรับวัสดุอุปกรณ์การสอน ให้ครูสามารถใช้อุปกรณ์การสอนได้สะดวกและการจัดทำโครงการวัดผลการศึกษาไว้ตลอดปี

สัจจิต อุทรานันท์ (2526) ได้กล่าวว่า การบริหารวิชาการนั้น ผู้บริหารจะคำนึงถึงแต่งงานวิชาการด้านเดียวนั้นไม่ได้ จะต้องคำนึงถึงงานด้านอื่น ๆ ควบคู่กันไป ฉะนั้นขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการควรประกอบด้วย 20 งานย่อย 6 หมวด ดังนี้

- 1) งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ได้แก่ การจัดบุคลากร งานพัฒนาบุคลากรงานบำรุงขวัญบุคลากร
- 2) งานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร งานทำแผนการสอนงานจัดตารางสอน งานเลือกหนังสือและแบบเรียน งานพัฒนาหลักสูตรสำหรับชุมชน
- 3) งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ งานเตรียมการสอน งานพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน
- 4) งานเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานทะเบียนนักเรียนงานห้องสมุด งานบริการสื่อการสอน งานแนะแนวการศึกษา
- 5) งานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการศึกษา ได้แก่ งานข้อสอบมาตรฐานและคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการเรียน งานประเมินโครงการ
- 6) งานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ งานการใช้แหล่งวิทยาการในชุมชน และงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

นิพนธ์ กีนาวงค์ (2523) ได้ให้ขอบเขตของการบริหารวิชาการไว้เป็น 9 ประการ คือ

- 1) งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- 2) งานปรับปรุงการเรียนการสอน
- 3) ตารางสอน
- 4) อุปกรณ์การศึกษา
- 5) แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ
- 6) การจัดแบ่งหมู่เรียน
- 7) การนิเทศการสอน
- 8) การจัดห้องสมุด
- 9) การวัดผลและการประเมินผล

วรรณิ์ เสียงแจ้ว (2524) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิชาการว่าประกอบด้วย 2 ด้าน คือ

1) การบริหารวิชาการที่เกี่ยวกับตัวครู ควรพบปะให้ความสนทนสนมเข้าใจครูให้รู้ว่าเขามีความสามารถอะไร จะได้ร่วมกันเปิดโอกาสให้ครูเสนอโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอน นิเทศครูให้ทำการสอนได้ผลเต็มที่ แบ่งครูเป็นสายและประชุมร่วมกัน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อวางแผนการสอน แบ่งภาคการเรียน การจัดทำสื่อการเรียนการสอน

2) การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวกับหลักสูตร หลักสูตรจะตั้งเป้าหมายการเรียนการสอนอย่างไร จะต้องจัดดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น มีปฏิทินปฏิบัติงานเดือน ความจำ มีป้ายข่าว มีการแบ่งครูเป็นกลุ่มใหญ่ตามกลุ่มวิชา แต่ละกลุ่มวางแผนการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับหลักสูตร ผู้บริหารจะต้องพิจารณาหลักสูตรทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ เพื่อจะได้ชี้แนะครู แบ่งงานให้ครูช่วยกันทำ แล้วคอยติดตามผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536) ได้เสนอแนะงานวิชาการที่โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดควรจัดให้มีการดำเนินการ จำนวน 7 งาน เพื่อให้การบริหารงานวิชาการ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นดังนี้

- 1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2) งานการเรียนการสอน
- 3) งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 4) งานวัดผลและประเมินผล

- 5) งานห้องสมุด
- 6) งานนิเทศภายใน
- 7) งานอบรมทางวิชาการ

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้งานดังกล่าว ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรทราบแนวทางปฏิบัติซึ่งอาจนำไปพิจารณาคำเนิการในส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในความรับผิดชอบของตนเองดังต่อไปนี้

1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

- (1) จัดให้มีหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 และเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น แนวการสอน กำหนดการสอน คู่มือครู แผนการสอนให้เพียงพอ และครบถ้วนทุกระดับชั้นเรียน
- (2) ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจน ตั้งแต่หลักการ จุดหมายโครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาสาระ ตลอดจนถึงการวัดผลและประเมินผล โดยอาจตั้งเป็นคณะทำงาน ทำการศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรซึ่งควรประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูผู้สอน
- (3) วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอนเพื่อชี้แจงแนะนำบทวนหลักสูตร ก่อนเปิดภาคเรียนหรือก่อนลงมือสอน
- (4) นิเทศติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้โดยพิจารณาจากรายงานต่างๆ เช่น บันทึกการสังเกตการสอน แผนการสอน บันทึกการสอน คุณภาพและความรู้ความสามารถของนักเรียน
- (5) การดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ปัญหา และสาเหตุทั้งในส่วนของคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน นักเรียนและในส่วนปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (6) พัฒนาตนเองและครูผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ โดยเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ฟังอภิปราย หรือสนทนาร่วมกับผู้มีรู้ด้านหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำหรับโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาหรือระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ดำเนินการศึกษาหลักสูตรและการนำไปใช้ในชั้นมัธยมศึกษา และศึกษาแนวทางการจัดประสบการณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กก่อนเกณฑ์เข้าเรียนในระดับประถมศึกษาด้วย

2) งานการเรียนการสอน

(1) จัดให้มีแผนการสอนครบถ้วนทุกชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์ สำหรับหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มุ่งเน้นให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอนเองและกระตุ้นให้ครูจัดทำและ ติดตามการนำไปใช้ด้วย

(2) จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน รวมถึงจัดวัสดุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอตามความจำเป็น

(3) จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน

(4) ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลาและสอดคล้องกับอัตราเวลา เรียนในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกชั้นเรียนและให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียนด้วย

(5) จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร และแบบพิมพ์ต่างๆ ที่สนับสนุนการ สอน เช่น แผนการสอน คู่มือครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับครูผู้สอนให้เพียงพอทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์ โดยการสำรวจความขาดแคลนและความต้องการ

(6) จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชาให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้จัดตามความสมัครใจ ทั้งนี้ให้คำนึง ถึงผลกระทบที่จะเกิดกับนักเรียนด้วย

(7) ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูโดยการตรวจแผนการสอน หรือบันทึก การสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ

(8) เชื่อมชั้นเรียน หรือสังเกตการสอน โดยกำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานไว้

(9) จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่ไม่มาปฏิบัติงานโดยมีการบันทึกมอบหมาย งานและบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

(10) ติดตามช่วยเหลือพิเศษ ช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ให้แก่ครู ให้ขวัญและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร

(11) เป็นผู้นำให้ครูปรับปรุงการสอนให้รู้จักใช้ เทคนิคและวิธีการสอนแบบต่าง ๆ และ เลือกกิจกรรมการสอนโดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ เพื่อให้เด็กเรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี

3) งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

(1) จัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่าง

เพียงพอและครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ มีการสำรวจความต้องการ วางแผนเพื่อจัดหา และ
ดำเนินการจัดหา บริการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบ

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักทำรู้จักใช้ และรู้จักเก็บบำรุงรักษาสื่อการสอน
ให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน โดยการจัดการอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ
ให้ความรู้แก่ครูผู้สอน

(3) จัดให้มีศูนย์สื่อและศูนย์วิชาการของโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อ

(4) ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้น สร้างสรรค์สื่อหรือ วิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ใน
กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่การสร้างผลงานทางวิชาการ

(5) แสวงหาแหล่งวิชาการที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น เช่น บุคลากร
สถานที่ประกอบการ การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน

(6) จัดให้มีการติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ
โดยสังเกตการสอน การดูแผนการสอน บันทึกการสอน สถิติการยืมสื่อ ฯลฯ

4) งานวัดผลและประเมินผล

(1) จัดหาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอน
ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) พ.ศ. 2534 และให้
สะดวกต่อการนำไปใช้

(2) ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการวัดผลให้ละเอียดลึกซึ้ง สามารถอธิบาย
หรือชี้แจงให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้

(3) จัดให้มีการวัดผล และประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ
กำหนดไว้

(4) วางแผนกำหนดระยะเวลาการวัดผลและประเมินผลและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน

(5) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แบบฟอร์ม เครื่องมือที่จำเป็นเพื่อใช้ดำเนินงานวัดผลและ
ประเมินผลให้พร้อมและเพียงพอ

(6) จัดสร้างเครื่องมือและวัดผลที่มีคุณภาพ ปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครูให้มี
มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ โดยการอบรมให้ความรู้ ประชุมปฏิบัติการจัดสร้างข้อสอบ

(7) ให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้นหรือการซ้ำชั้น
ของนักเรียน

- (8) จัดให้มีครูซึ่งมีพื้นความรู้ด้านสถิติพอสมควร ทำหน้าที่วัดผลและประเมินผล
- (9) วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกระดับชั้นเรียนและนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

(10) ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เช่น สมุดประจำชั้น สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน

(11) จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนทุกคน และทุกกลุ่มประสบการณ์ เพื่อให้ นักเรียนสามารถตรวจสอบความสามารถของตนเองได้ด้วย

5) งานห้องสมุด

- (1) จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน
- (2) จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ เช่น ตู้หรือชั้นวางหนังสือ ตู้บัตรรายการ โต๊ะอ่านหนังสือ เป็นต้น
- (3) จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุด เป็นผู้รับผิดชอบห้องสมุด
- (4) จัดหาหนังสือห้องสมุดให้เพียงพอ
- (5) จัดทำทะเบียนหนังสือ สถิติการใช้บริการและการยืมหนังสืออย่างมีระบบและเป็นปัจจุบัน
- (6) แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด
- (7) สนับสนุนครูผู้สอนให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน
- (8) ติดตามและดูแลการดำเนินงานของห้องสมุด เมื่อพบปัญหาให้หาทางช่วยเหลือ
- (9) จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

(10) ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือสิ้นปีการศึกษา

6) งานนิเทศภายใน

- (1) ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติในการนิเทศภายในให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินการ
- (2) สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครู เพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน
- (3) แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานผู้ช่วย

ฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายชั้น และคณะครูที่มีความเหมาะสม ร่วมเป็น
กรรมการ

(4) ให้คณะกรรมการมีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายใน ตามกระบวนการ

5 ขั้นตอน คือ

1) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ

2) การวางแผน

3) การสร้างเครื่องมือ

4) การปฏิบัติการนิเทศ

5) การประเมินผลการนิเทศ

(5) จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสาร ที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้

อย่างเพียงพอ

(6) ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด โดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

ให้ชัดเจน

(7) เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการ

นิเทศ

(8) เชื่อมชั้นเรียน สังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรม การเรียน

การสอนของครูและนักเรียน โดยมีแบบบันทึกการสังเกตการสอน

(9) จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของ
ครูและพัฒนาการเรียนการสอน

(10) จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ

7) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

(1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เพื่อวางแผนกำหนดเรื่องที่จะ
ประชุมอบรม

(2) จัดให้มีการประชุมอบรม สัมมนาเกี่ยวกับปัญหาของงานวิชาการในโรงเรียน
โดยครูผู้มีความรู้ความสามารถในโรงเรียน หรือเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร

(3) สนับสนุนให้ครูมีโอกาสไปเข้ารับการประชุมอบรมทางวิชาการที่สถาบัน หรือ
หน่วยงานอื่นจัดขึ้นเพื่อนำความรู้ที่ได้รับกลับมาพัฒนาการเรียนการสอน

(4) สนับสนุนให้ครูที่มีความสามารถเป็นวิทยากรเพื่อจัดประชุมอบรมทางวิชาการ



(5) ประเมินผลการประชุมอบรมทุกครั้ง แล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอนและการประชุมอบรมต่อไป

(6) ให้มีการรายงานผลการไปประชุมอบรม หรือสัมมนาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการทุกครั้ง

(7) จัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการจัดประชุมอบรมและอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานทุกครั้ง

จากข้อข้างงานวิชาการข้างต้นจะเห็นว่า การบริหารงานวิชาการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษาที่มีคุณภาพในที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารในด้านวิชาการทั้งสิ้น ซึ่งข้อที่ท่านผู้รู้และหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหลายได้กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นล้วนแต่มีหลักการและเหตุผลใกล้เคียงกัน แต่อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยในฐานะผู้สนับสนุนงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา จึงมีความสนใจศึกษาเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนะไว้เท่านั้น

2.2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2525) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ ดังนี้ คือ

1) ด้านหลักสูตรและการสอน ผู้บริหารจะต้องรู้จักหลักสูตรเป็นอย่างดีสามารถอธิบายและแนะนำครูให้เข้าใจวัตถุประสงค์ โครงสร้างของหลักสูตร และการกำหนดเกี่ยวกับการเรียนการสอน วิธีการดำเนินการบริหารหลักสูตรและการสอนกระทำได้ ดังนี้

(1) จัดหาให้ครูทำงานเป็นคณะ โดยแบ่งงานตามลำดับความสามารถทางวิชาการ จัดให้ครูที่มีความสามารถ และมีประสบการณ์มาก ช่วยเหลือผู้ที่มีความสามารถน้อยหรือเพิ่งเข้าทำงานใหม่

(2) จัดตั้งชุมนุมหรือสมาคม เพื่อเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

(3) จัดให้มีบรรยายทางวิชาการ โดยส่งเสริมให้ครูแสดงออกทางวิชาการเช่น เขียนบทความ ออกวารสารทางวิชาการ

2) ด้านการนิเทศการสอนเป็นการช่วยเหลือปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู ให้ดีขึ้น ผู้บริหารต้องทำงานร่วมกับครู โดยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ อำนวยความสะดวกใน

การพัฒนาการเรียน เช่น

(1) ประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน และดำเนินการปรับปรุงตามที่ได้ตกลงกัน

(2) ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้อง

(3) จัดสัมมนาหรืออบรมทางวิชาการแก่ครู

(4) จัดทัศนศึกษาหรือดูงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนตามโรงเรียนต่างๆ

(5) เป็นพี่เลี้ยงหรือหาพี่เลี้ยงให้กับครูใหม่ หรือครูที่มีปัญหาด้านการสอน

(6) ส่งเสริมการศึกษาวิจัยในสิ่งที่ทำได้

(7) จัดบรรยากาศหรือสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน

(8) ส่งเสริมการศึกษาต่อของครู

3) การจัดห้องสมุด ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมทางวิชาการที่ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุดฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด สนับสนุนครูให้ใช้ห้องสมุด เป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ

4) การวัดผลและประเมินผล เป็นกิจกรรมสำคัญที่ผู้บริหารควรรู้เป็นอย่างดีและควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลไว้ว่าจะวัดอะไร อย่างไร เมื่อไรและวัดกันปีละกี่ครั้ง เพื่อที่จะให้เตรียมเครื่องมือในการวัดและกำหนดตารางสอบ จัดห้องสอบผู้คุมสอบได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

พวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2526) ให้แนวคิดว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดมวลประสบการณ์ให้เด็กและปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้นำครูด้านวิชาการ ในการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารควรจะต้องวางแผนร่วมกับบุคลากรทุกคนแล้วใช้วิธีการกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบสนับสนุนให้ทุกคน ทำงานโดยเต็มกำลังความสามารถสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการเรียนการสอนการค้นคว้า ทดลองและใช้วิธีการสอนแบบใหม่ ๆ ที่ได้ผลดี สำหรับการบริหารงานวิชาการที่จะทำให้เกิดผลดีมีหลักสำคัญในการบริหาร คือ

1) วางแผน ซึ่งในการวางแผนนั้นผู้บริหารจะต้องศึกษาในสิ่งต่อไปนี้ คือ

(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

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(2528)ได้เสนอแนวคิดหลักในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อเป็นกรอบแนวความคิดในการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานได้ตรงเป้าหมาย ไม่เสียเวลาและทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์ แนวความคิดในการบริหารโรงเรียนได้แก่

1) โรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นหน่วยปฏิบัติ และผลการจัดการประถมศึกษา จะเป็นเช่นใดขึ้นอยู่กับผลที่เกิดขึ้นจากโรงเรียน

2) ภารกิจหลักของโรงเรียน ก็คือ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นั่นคือ มีคุณภาพทั้งทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสุขภาพอนามัยที่ดี

3) ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการประถมศึกษาหลายอย่าง เช่น ระบบการบริหาร ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ แต่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ดังนั้นบุคคลที่มีบทบาทในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาที่สำคัญยิ่ง คือ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน

4) การบริหารโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จต้องอาศัยความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่ดี คุณธรรมของผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ คือ ผู้บริหารที่สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนจนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้

5) งานการบริหารโรงเรียนมีหลายงาน แต่จะครอบคลุม 6 งานด้วยกัน คืองานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

6) ในบรรดางานบริหารทั้ง 6 งานนั้นงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดในการที่จะทำให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ส่วนงานอื่นเป็นงานเสริมและสนับสนุนให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จดียิ่งขึ้น

7) ในการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นต้องตระหนักถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนเป็นสำคัญ

8) ทักษะในการบริหารโรงเรียนที่สำคัญ ๆ มีอยู่อย่างน้อย 4 อย่างคือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และระบบการจัดการ ทักษะด้านบุคลากรเป็นทักษะที่สำคัญที่สุด

ดังนั้นในการบริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องสร้างให้เกิดความสมดุล ระหว่างภารกิจของโรงเรียนและบุคคลผู้ทำงาน ทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ และในขณะเดียวกันผู้ที่ทำงานนั้นก็มีความสุขในการทำงานด้วย นั่นคือ ได้ทั้งงานและน้ำใจของบุคคลผู้ทำงานนั่นเอง

9) การบริหารงานทั้ง 6 งานของโรงเรียนจะดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพย่อมต้องอาศัยกระบวนการในการบริหารอย่างน้อย 4 ขั้นตอนประกอบด้วยเสมอ กล่าวคือ

- (1) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน
- (2) การวางแผน
- (3) การดำเนินการตามแผน
- (4) การประเมินผล

10) ทักษะที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารของผู้บริหาร ได้แก่ ทักษะในด้านเทคนิควิธี ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะในด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงาน

ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีทักษะด้านใดอย่างน้อยหนึ่งข้อ ขึ้นอยู่กับระดับและปริมาณของงานในหน้าที่เป็นสำคัญ

11) การบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพย่อมอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) การจัดการกิจหรือวัตถุประสงค์หลักของโรงเรียนเป็นสำคัญ นั่นคือ คุณภาพของนักเรียนที่กำหนดไว้ในจุดหมายของหลักสูตร กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นต้องมุ่งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนเป็นสำคัญ

(2) การที่โรงเรียนจะบรรลุภารกิจหลักได้ดียิ่งขึ้น ย่อมอาศัยการวางแผนบริหารที่มีระบบและการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ การวางแผนการบริหารงานที่ดีย่อมหมายถึง การบรรลุวัตถุประสงค์หลักไปแล้วกึ่งหนึ่ง

(3) การวางแผนบริหารโรงเรียนจำเป็นต้องครอบคลุมงานบริหารโรงเรียนทั้ง 6 งานดังกล่าวแล้ว โดยยึดงานวิชาการเป็นหลัก ส่วนงานอื่นๆ เป็นงานสนับสนุน ส่งเสริมให้งานวิชาการบรรลุจุดหมายได้ดียิ่งขึ้น

(4) การดำเนินงานแต่ละงานจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อได้ใช้กระบวนการบริหารอย่างน้อย 4 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การวางแผน การดำเนินการตามแผนและการประเมินผล

ทั้งนี้การดำเนินงานดังกล่าวจะเป็นไปด้วยดี จำเป็นต้องอาศัย

- (1) คุณธรรมที่ดีและการเป็นผู้นำของผู้บริหาร
- (2) บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องมีส่วนร่วมทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหาร นั่นคือใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหาร
- (3) การใช้เทคนิคการนิเทศ การควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลอย่างเหมาะสมของผู้บริหาร

(4) การตัดสินใจแก้ปัญหาอย่างมีระบบ

(5) มนุษยสัมพันธ์ในโรงเรียน

(6) การใช้ภาวะผู้นำในโรงเรียน

(7) เทคนิคการนำการประชุม

(8) การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

(9) การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จากแนวความคิดหลักดังกล่าว จึงเป็นกรอบให้ผู้บริหารยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อผลของการจัดการประณศึกษาและภารกิจหลักของโรงเรียน จะได้ดำเนินไปตรงตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.4 ขั้นตอนการบริหารงานวิชาการ

ปรีชาพร วงศ์อนันต์โรจน์, (2535) กล่าวถึงการบริหารวิชาการ เป็นงานหลักของสถานศึกษาและมีขอบข่ายค่อนข้างกว้างขวาง หลักการบริหารวิชาการจะแบ่งเป็นขั้นตอนของกระบวนการ

บริหารงานวิชาการดังนี้

1) **ขั้นก่อนการดำเนินการ** จะเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมียางต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- (2) จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน
- (3) จัดครูอาจารย์เข้าสอน
- (4) จัดทำโครงการสอน
- (5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- (6) จัดตารางสอน
- (7) ประชุมนิเทศนักเรียน
- (8) การลงทะเบีย่นเรียน

2) **ขั้นการดำเนินงาน** เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงานรวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ให้

(1) การดำเนินงานการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

(2) การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริม โครงการส่งเสริมเด็กเรียนดี โครงการส่งเสริมการค้นคว้า เป็นต้น

(3) งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ มีการจัดรวบรวมเอกสารคำสอน คู่มือครู รวมทั้ง การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

3) **ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ** เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ ผู้บริหารควรมีการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลงานด้านวิชาการดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
- (2) สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการได้แก่การกำหนดจุดมุ่งหมาย และนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
- (3) ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ
- (4) จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านวิชาการ

- (5) จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ
- (6) จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น โดยลักษณะของคณะอาจจัดร่วมกันเป็นคณะครูในแผนกเดียวกันมาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- (7) ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ
- (8) ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนา ผูกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนและเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (9) ส่งเสริมการศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

2.2.5 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการ

ภิญโญ สาร (2519) กล่าวว่า ในการบริหารงานด้านวิชาการนั้น ครูใหญ่หรือผู้บริหารการศึกษาโดยทั่วไป ควรจะกระจายอำนาจ (Share of authority) และความรับผิดชอบ (Responsibility) ให้ครูทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารอยู่ที่ความสามารถที่ใช้คนอื่นให้ทำงานโดยไม่บิบบังคับ หรือขู่เข็ญ แต่อยู่ที่เทคนิคในการจะกระตุ้นเตือน (Motivate) ให้ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอนนักเรียนทุกคนขยันขันแข็งทำงานอย่างเต็มใจ และอดทน

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล (2523) กล่าวถึงการบริหารการศึกษาไว้ว่า

1) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย และนโยบายของโรงเรียนเพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การจะทำเช่นนี้ได้ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถ 4 ประการด้วยกัน คือ

- (1) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของนักเรียน กับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) กำหนดจุดมุ่งหมาย และนโยบายที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนโดยเฉพาะ
- (3) จัดหน่วยงานทางการสอน เพื่อให้สามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่วางไว้
- (4) ประสานเป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้สอดคล้องกัน

2) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการวางตัวบุคลากร เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ให้บรรลุจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน การจะทำได้เช่นนี้ ผู้บริหารต้องมีความสามารถ 4 ประการ คือ

- (1) สามารถกำหนดลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งหน้าที่ ให้สัมพันธ์กับกระบวนการ

การเรียนการสอน

(2) สามารถจัดให้มีส่วนร่วมในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบทางการสอนเป็นหลัก

(3) สามารถกำหนดตัวผู้สอนหรือเปลี่ยนแปลงตัวผู้สอน ให้การสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(4) สามารถพิจารณาให้คุณและโทษแก่บุคลากร

3) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการบริหารเวลา และสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน การจะทำได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 3 ประการ คือ

(1) สามารถจัดประเมินความต้องการด้านเวลา และสถานที่ สำหรับการสอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

(2) สามารถจัดสรรเวลา และสถานที่ให้กับกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ

(3) สามารถจัดกลุ่มนักเรียนเพื่อประโยชน์ของการสอน

4) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดหา และใช้วัสดุ อุปกรณ์และอาคารสถานที่เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุด การจะกระทำเช่นนี้ได้ผู้บริหารต้องมีความรู้ความสามารถ 5 ประการคือ

(1) การจัดประเมินความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่

(2) การจัดสรรวัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่

(3) การประสานงานการใช้วัสดุอุปกรณ์

(4) การควบคุมการเลือกสรรวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น

(5) การช่วยพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง

5) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการบริการส่งเสริมการเรียนการสอนเพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย การทำเช่นนี้ให้กับผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 2 ประการ คือ

(1) สามารถจัดประเมินความต้องการ ด้านการบริหารการสนับสนุนการสอน

(2) สามารถประสานงานด้านบริการการส่งเสริมการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา การจะทำได้ผู้บริหารต้องมีความรู้ความสามารถ 4 ประการ คือ

(1) สามารถติดต่อสื่อสารกับชุมชน เพื่อทราบความต้องการของชุมชนและจัดวาง

เป้าหมายของโรงเรียนให้ถูกต้อง

(2) สามารถอธิบายนโยบายการศึกษา รายงานปัญหาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน แก่ชุมชน

(3) สามารถจัดระบบการรายงานการศึกษาของนักเรียนแก่ผู้ปกครองผู้ว่าจ้างและสถาบันที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

(4) สามารถสื่อสารความต้องการของชุมชนต่อครูและเจ้าหน้าที่

7) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดการอบรมเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน การกระทำเช่นนี้ได้ผู้บริหารจะต้องมี ความรู้ ความสามารถ 6 ประการ คือ

(1) สามารถจัดให้มีการอบรมครู

(2) สามารถแนะนำการเข้ารับการอบรมแก่ครู ในกรณีที่จะส่งไปรับการอบรม

ภายนอกโรงเรียน

(3) สามารถจัดอบรมครูโดยเป็นผู้ทำเสียเอง

(4) สามารถจัดและประสานงานฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(5) สามารถฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถดำเนินการฝึกอบรม

(6) สามารถประเมินผลการฝึกอบรม

8) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ ในการประเมินความต้องการของโรงเรียน และประเมินผลกระบวนการ และผลผลิตของโรงเรียน เพื่อที่จะได้ใช้เป็นพื้นฐานในการปรับปรุง การสอน การกระทำเช่นนี้ได้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ 3 ประการ คือ

(1) เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของครู

(2) เก็บรวบรวมข้อมูลด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากอิทธิพลของครู

(3) เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนถือได้ว่าเป็น ผู้ที่มีความสำคัญที่สุด ที่จะต้องเป็นผู้นำและพร้อมที่จะรวบรวมเอาทรัพยากรที่มีอยู่และหามาได้ จัด ดำเนินการ โดยใช้หลักการบริหารตามกระบวนการหรือขั้นตอนของการบริหารที่ดี ประกอบกับ อาศัยทักษะและเทคนิคที่มีอยู่ แสดงบทบาทของตนเองออกมาให้มากที่สุด เพื่อให้ภารกิจหลักของ โรงเรียนประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.3 คุณภาพการศึกษาของนักเรียน

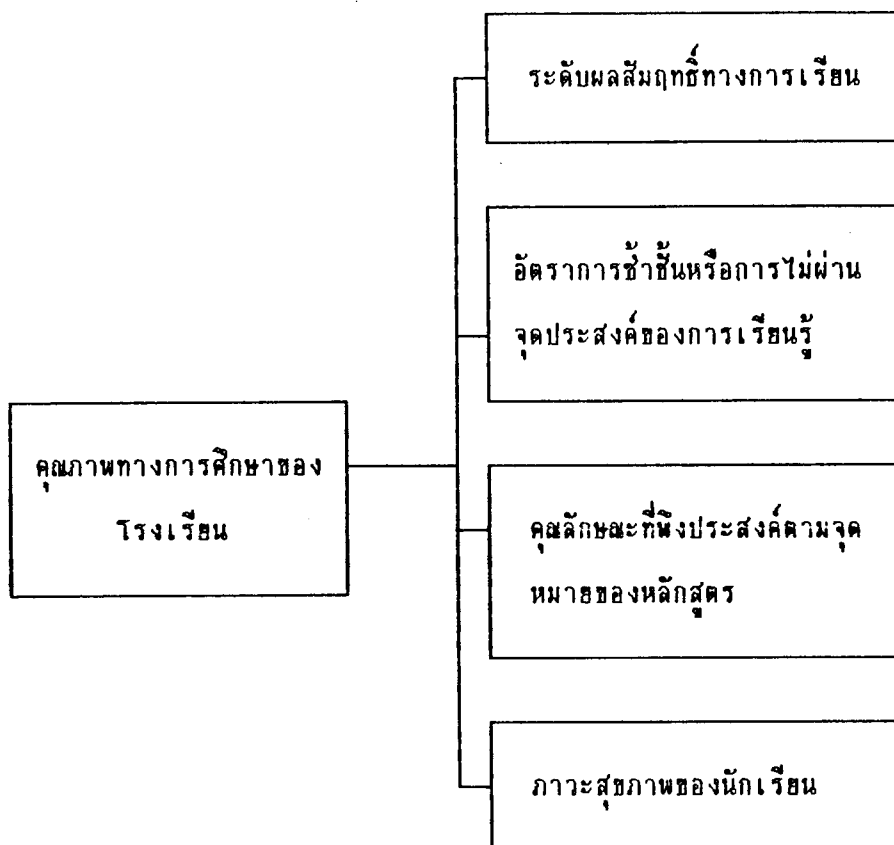
การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาที่มีภารกิจหลักอยู่ 2 ประการ คือ

1) การจัดการให้เด็กในวัยเรียนระดับประถมศึกษาได้มีโอกาสเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนทุกคน ยกเว้นเด็กที่ได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา และตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

2) ดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อให้เด็กได้ศึกษาเล่าเรียนจนมีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร (อุทัย บุญประเสริฐ, 2528)

คุณภาพการศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตรหรือกล่าวง่าย ๆ ก็คือ การจัดการศึกษาให้ครบถ้วนตามจุดหมายของหลักสูตร เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถพื้นฐานและให้คงสภาพอ่านออกเขียนได้ คิดคำนวณได้มีความสามารถประกอบอาชีพตามควรแก่วัย และความสามารถ รวมทั้งดำรงตนเป็นพลเมืองดีของประเทศ (ธีระ รุญเจริญ, 2527)

ในการวัดคุณภาพทางการศึกษาประเด็นสำคัญอยู่ที่ การกำหนดมาตรฐาน (Standard) ว่าระดับใดจึงจะเป็นที่ยอมรับได้ว่ามาตรฐาน โดยการกำหนดเกณฑ์ (Criteria) ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบและความเชื่อถือได้ในการวัดผล ประเมินผลของการจัดการศึกษาของโรงเรียน คือ การประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนนั่นเอง องค์ประกอบที่สำคัญในการวัดคุณภาพของโรงเรียน ดังปรากฏในแผนภูมิที่ 2



แผนภูมิที่ 2 คุณภาพของการศึกษา

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528

ดังนั้นองค์ประกอบของคุณภาพนักเรียน จึงประกอบด้วย

- 1) ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จะเป็นการวัดความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ และทักษะขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- 2) อัตราการเข้าชั้นหรือไม่ผ่านจุดประสงค์ของการเรียนรู้ เป็นสิ่งที่ยืนยันระดับคุณภาพด้านสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน
- 3) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร หมายถึงลักษณะและนิสัยที่ดีที่ควรสร้างเสริมให้เกิดขึ้นในตัวเด็กนักเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วยคุณลักษณะที่ต้องการเน้น 7 ประการ ลักษณะที่ควรสร้างเสริมหรือปลูกฝัง 12 ประการ และลักษณะเชิงคุณธรรมที่เป็นนิสัยที่ดีของคนไทยที่ควรปลูกฝัง 4 ประการ
- 4) ภาวะสุขภาพของนักเรียน

อนันต์ ศรีโสภ (2520) ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษานั้น นักการศึกษา พยายามที่จะผลิตนักเรียนเหล่านั้นให้มีคุณภาพดี เป็นผู้มีความรู้และทักษะสามารถประกอบอาชีพได้ อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างดี การปรับปรุงคุณภาพการศึกษานั้น ได้แก่ การ พัฒนาหลักสูตร หนังสือเรียน คุณภาพของครู วิธีการสอน การจัดระบบการบริหาร ตลอดจนนำเอา เทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยในการสอน การเรียนและการบริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้ระบุไว้ว่า คุณภาพในการ จัดการศึกษาของโรงเรียนนิจารณาได้จากปัจจัยด้านต่าง ๆ ในองค์ประกอบที่ส่งเสริมการมาเรียน อัตราการคงอยู่ อัตราการเลื่อนชั้นและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน องค์ประกอบทั้ง 5 ได้แก่ ครู นักเรียน สภาพของโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

ธีรเดช สุขโข (2530) กล่าวไว้ว่า ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษานั้น จะต้องคำนึงถึง สิ่งต่อไปนี้

- 1) ผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถอย่างดี
- 2) บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ครู อาจารย์ ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ฯลฯ) ซึ่งจะต้องมีจิตสำนึก ในการให้การศึกษามีคุณภาพอย่างแท้จริง
- 3) การมีระบบการบริหารงาน การปฏิบัติงานที่ดี
- 4) มีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย
- 5) จัดหลักสูตรได้เหมาะสม
- 6) มีแผนวางโครงการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน และการจัดระบบการบริหารให้มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ หลักสูตร ระบบการบริหารงาน ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

2.4 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร

การศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาของประเทศไทยเรา มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้า ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตลอดมา จึงมีการประกาศใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 อย่างเป็นทางการเมื่อปี พ.ศ.2521 ต่อเมื่อเวลาล่วงเลยมาจนกระทั่งปัจจุบัน จึงได้มีการ

ปรับปรุงจากหลักสูตรพุทธศักราช 2521 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นอีก และมีคำสั่งให้ทำอย่างเป็น
 ทางการตั้งแต่ ปีการศึกษา 2534 เรียกว่าหลักสูตรประถมศึกษา 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533)
 โดยให้ใช้ไประดับชั้นไป เริ่มในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จนครบถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการ
 ศึกษา 2539 ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน จึงสามารถแยกศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์
 ตามหลักสูตร เป็น 2 ส่วน คือ

1. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร 2521 ประกอบด้วย 3 เรื่อง คือ

1) คุณสมบัติที่ต้องการเน้น ประกอบด้วย

- (1) พึงตนเองได้ มีความเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ไม่เห็นแก่ตัว
- (2) มีวินัยในตนเอง มุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
- (3) ขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ ประหยัดและอดทน
- (4) รู้จักคิด วิचारณ์ และตัดสินใจอย่างมีเหตุผล
- (5) มีขั้นตอนธรรมต่อการวิचारณ์ และความแตกต่างระหว่างบุคคลหรือหมู่เหล่า
- (6) มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้จักยกย่องผู้อื่น
- (7) รู้จักทำงานและอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้ โดยรู้จักเป็นผู้ให้ ผู้รับ ผู้นำและผู้ตามที่ดี

2) ลักษณะนิสัยบางประการที่ควรสร้างเสริมหรือปลูกฝัง เป็นลักษณะนิสัยบางประการ

ที่ควรสร้างเสริมและปลูกฝัง นอกเหนือจากคุณลักษณะที่ต้องการเน้น ประกอบด้วย

- (1) สุนิสัยในการป้องกันโรค
- (2) การหาความรู้ด้วยตนเอง
- (3) ความรู้สึกชื่นชมในศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ
- (4) การปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม สิ่งแวดล้อมและวิทยา

การใหม่ ๆ

- (5) การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- (6) ความคิดริเริ่ม
- (7) การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (8) การรู้จักแก้ปัญหาความขัดแย้งโดยสันติวิธี
- (9) ความเชื่อมั่นในระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (10) ความสำนึกในหน้าที่และสิทธิของตน

- (11) ความภาคภูมิใจที่ได้เกิดเป็นคนไทย
- (12) ความศรัทธาในศาสนาที่ตนนับถือ และนำหลักธรรมมาใช้ในชีวิตประจำวัน
- 3) คุณธรรมบางประการซึ่งเป็นลักษณะนิสัยที่ดีของคนไทยและควรปลูกฝัง
 - (1) ความกตัญญู
 - (2) ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
 - (3) ความสามัคคี
 - (4) ความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม

2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533)

ประกอบด้วย

- 1) มีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้ คงสภาพการอ่านออกเขียนได้และคิดคำนวณได้
- 2) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ธรรมชาติแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลง

ของสังคม

- 3) สามารถปฏิบัติตนในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและครอบครัว
- 4) สามารถวิเคราะห์สาเหตุ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองและครอบครัวได้อย่างมีเหตุผล ด้วยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
- 5) มีความภาคภูมิใจในความเป็นคนไทย มีนิสัยไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
- 6) มีนิสัยรักการอ่านและใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ
- 7) มีความรู้และมีทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีนิสัยรักการทำงานและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 8) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพ และการเปลี่ยนแปลงของสังคมในบ้าน และชุมชนสามารถปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของบ้านและชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมในชุมชนรอบ ๆ บ้าน

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ

สามารถ รักษาศิลป์ (2534) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียนมีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวม ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับมาก โดยมีการบริหารงานด้าน การวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับสูงสุด และผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทางการบริหารต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน การนิเทศการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลไม่แตกต่างกัน

วิเชียร นพพลกรัง (2533) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา นครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการสรุปได้ ดังนี้

1) ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนส่วนใหญ่มีเอกสารหลักสูตรตามเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยต้นสังกัดแจกให้ ส่วนการนำไปใช้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารหลักสูตร และสื่ออย่างเพียงพอและให้ครูศึกษาค้นคว้าเอง ประเมินความเข้าใจจากการสังเกตการใช้สื่อ วิธีวัดประเมินผลสัมฤทธิ์และลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรและโรงเรียนได้ปรับปรุงแผนการสอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

2) ด้านการเรียนการสอนโรงเรียนส่วนใหญ่ ผู้บริหารและครูจัดการสอนโดยจัดให้คาบเวลาเรียนยืดหยุ่นได้ จัดครูเข้าสอนตามความสามารถและประสบการณ์จัดห้องเรียนแบบคละกัน

3) ด้านวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่จัดหาสื่อโดยซื้อจากเงินงบประมาณ และส่งเสริมการใช้โดยให้ครูบันทึกการสอนล่วงหน้า มีการประชุมชี้แจงให้เห็นความสำคัญ นิเทศการใช้สื่อโดยให้ครูศึกษาเอง และประเมินผลการใช้สื่อจากผลสัมฤทธิ์

4) ด้านวัดและประเมินผล โรงเรียนส่วนใหญ่เตรียมครูโดยส่งเข้ารับการอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาหารือ โรงเรียนอำนวยความสะดวกโดยจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบให้สนับสนุนให้ครูนำผลไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติและสอนซ่อมเสริม

5) ด้านห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่สำรวจความต้องการโดยประชุมครู และส่งเสริม

ให้เด็กใช้บริการโดยใช้อาคารเรียนชั่วคราวมอบหมายให้ครูเป็นบรรณารักษ์ แล้วจัดเวรนักเรียนผลัดกันรับผิดชอบ

6) ด้านการนิเทศการศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ศึกษาสภาพและความต้องการโดยปรึกษาหารือกับคณะครู วิธีการนิเทศใช้การปรึกษาหารือให้ครูนิเทศกันเองเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

7) ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน โรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายการบริหารวิชาการโดยคณะครู และผู้บริหารมีการทำโครงการรองรับตามสภาพปัญหา

8) ด้านส่งเสริมการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่จัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนตามที่เจ้าสังกัดกำหนด โดยจัดตามสภาพความพร้อมส่งครูเข้าอบรม สนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมโดยเสนอความเห็นในการกำหนดกิจกรรม ผู้บริหารประเมินการจัดจากผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม

9) ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนส่วนใหญ่มีการสำรวจความต้องการของครูและพิจารณาความจำเป็นจากการประชุมสอบถาม และจัดทำโครงการอบรมให้ตรงกับความต้องการ โดยจัดร่วมกับกลุ่มโรงเรียนและส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุมอบรม

ปัญหาการบริหารงานแต่ละด้าน

- 1) ครูไม่เข้าใจหลักสูตร
- 2) ครูไม่ครบชั้นเรียน
- 3) สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ
- 4) ข้อสอบไม่ได้มาตรฐานและไม่ครอบคลุมเนื้อหา
- 5) หนังสือในห้องสมุดมีน้อย
- 6) ได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์อำเภอเพียงครั้ง
- 7) ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ครบทุกโครงการ
- 8) ครูบางคนไม่เอาใจใส่จัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน
- 9) ครูบางคนไม่ต้องการเข้าอบรม

วีระ ดั้นตระกูล (2532) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ได้รับเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่นเขตการศึกษา 11 พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาดีเด่นมีการจัดหาเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู และเอกสารทางวิชาการให้ครูใช้อย่างเพียงพอ ผู้บริหารและครูได้ออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง

เพื่อประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร โรงเรียนสนับสนุนให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนและจัดให้มีการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำงบประมาณเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและจัดให้มีการประเมินผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดนโยบายในการวัดและประเมินผลเกี่ยวกับวิธีการเนื้อหา และระยะเวลาในการวัดและประเมินผล มีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน มุมหนังสือประจำชั้นเรียน และมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของนักเรียน ผู้บริหารและครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอน และจัดกิจกรรมนิเทศอื่น ๆ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู

บุญญ์ สาธิต (2532) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4 พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการ ดังนี้

- 1) จัดส่งครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร และจัดพบปะผู้ปกครองเป็นครั้งคราว เพื่อร่วมแก้ปัญหา และสนับสนุนการใช้หลักสูตร
- 2) ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมให้ครูเตรียมการสอนล่วงหน้าโดยใช้แผนการสอนและคู่มือครูของกรมวิชาการเป็นแนวทางและมีการตรวจบันทึกการเตรียมการสอนก่อนอย่างสม่ำเสมอ
- 3) จัดหาสื่อการเรียนการสอน โดยซื้อด้วยเงินงบประมาณ และจัดห้องหน่วยบริการสื่อที่มีระบบ เช่น มีทะเบียนสื่อ ทะเบียนการยืม
- 4) จัดให้มีการวัดผลการเรียนรู้ ตามจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้น (ป.02) และร่วมกับกลุ่มโรงเรียนสร้างข้อสอบเพื่อวัดผลดังกล่าว และวัดผลปลายภาคเรียน
- 5) นักเรียนเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดโดยค้นคว้าและอ่านในห้องสมุด
- 6) ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ โดยจัดประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
- 7) ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการ โดยใช้ข้อมูลจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 8) จัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน โดยให้นักเรียนได้ปฏิบัติ และครูมีส่วนร่วม
- 9) จัดประชุมอบรมทางวิชาการในเรื่อง เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการสอน

ปัญหาการบริหารงานวิชาการที่มีผู้ระบุในระดับมากมี ดังนี้

- 1) ผู้ปกครองไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนตามหลักสูตรไม่สามารถแนะนำ และสนับสนุนการเรียนการสอนของนักเรียนได้
- 2) งบประมาณมีไม่เพียงพอในการซื้อหนังสือใช้ในห้องสมุด เพื่อให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า

วิเศษ รัตนเพชร (2531) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถภาพ และความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารกับขวัญกำลังใจของครูและคุณภาพของนักเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่นพบว่า ความรู้ความเข้าใจในการบริหารมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในระดับ "ค่อนข้างต่ำ" และแทบจะไม่มีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับขวัญกำลังใจของครู และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนในระดับ "ปานกลาง" และมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในระดับ "ค่อนข้างต่ำ"

สุเมธ ประภาสวัสดิ (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยส่วนรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนสาเหตุที่ก่อให้เกิดการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นเหมือนกันคือ ปัญหาด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเกิดจากสาเหตุที่ครูมีงานที่รับผิดชอบมากเกินไป ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนเกิดจากสาเหตุเนื้อหาในการวัดมีมากเกินไป และด้านการนิเทศเกิดจากสาเหตุเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศขาดประสิทธิภาพ

เสวีชน นกเพชร (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างระดับกัน ในเขตการศึกษา 7 ปีการศึกษา 2528 ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร แผนการสอนและกำหนดการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง มีการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนปานกลางและต่ำ แต่ในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนปานกลางและต่ำมีการปฏิบัติไม่แตกต่างกันและพฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในระดับสูงในทุกขนาดคุณภาพของโรงเรียน

ชโล มงคลการุญช์ (2530) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ 8 ด้าน คือ กระบวนการบริหารงานวิชาการ หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร ห้องสมุด การนิเทศการศึกษา และการวัดผล การศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงสุดแต่ละด้าน ดังนี้

- 1) กระบวนการบริหารงานวิชาการ การจัดสรรงบประมาณยังไม่สอดคล้องกับสภาพและความต้องการที่จำเป็นของแต่ละกลุ่มประสบการณ์
- 2) หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร หนังสืออ่านประกอบและหนังสือค้นคว้าไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและครู
- 3) การจัดการเรียนการสอนนักเรียนไม่สามารถนำผลที่ได้จากการจัดการเรียน การสอนของครู ไปใช้ปฏิบัติในชีวิตจริงได้
- 4) สื่อการสอน ครูมีภาระในการสอนมากไม่มีเวลาผลิต และเตรียมสื่อการสอน
- 5) กิจกรรมเสริมหลักสูตรชุมชน ยังไม่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน
- 6) ห้องสมุด งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอในการจัดหาหนังสือ สำหรับศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน
- 7) การนิเทศการศึกษา ขาดการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการนิเทศศึกษาอย่างเป็นระบบ
- 8) การวัดและประเมินผลการศึกษาไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงและทำคลังข้อสอบ

วันทนา เมืองจันทร์ (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการและสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษาของนักเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา 2521 ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนด้านคุณสมบัติที่ต้องการเน้นสัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนด้านความรู้และทักษะพื้นฐานสัมพันธ์กับ การบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศการศึกษา สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนด้านสมาธิที่ดีของสังคมและชาติมีความสัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษาทั้งหมดนี้มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิชรินทร์ แสงศัพท์ (2528) ได้ทำการวิจัย เรื่อง สภาพการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ตามที่คณะผู้บริหารโรงเรียนและครู พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าโรงเรียนประถมศึกษาที่มีสภาพการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีสภาพการนิเทศภายในโรงเรียน มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่ผู้บริหารวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่ากับโรงเรียนที่ผู้บริหารมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีมีสภาพไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารโรงเรียนกับครูมีความเห็นว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีสภาพแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วรางคณา ปันลาชนาค (2527) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ตามที่คณะของผู้บริหารและครูสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรีพบว่าผู้บริหารและครูมีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการโดยส่วนรวม และในแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีวุฒิต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการโดยส่วนรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการโดยส่วนรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 5 ปีมีทัศนะต่อการบริหารงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันไปจากผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่าง 5-10 ปี และมากกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ไกร ไทยกกล้า (2524) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดแพร่ พบว่า การกิจและการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่เป็นจริงในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดแพร่ ด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ดำเนินการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษาเหล่านี้ โรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก มีการปฏิบัติปานกลางสำหรับปัญหาและอุปสรรคการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดแพร่ โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาอยู่ในเกณฑ์มากเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในโรงเรียนไม่เหมาะสมกับงาน และความไม่เพียงพอของห้องเรียน ห้องสมุด หนังสือและวารสารต่าง ๆ ส่วนด้านอื่น ๆ คือ การนำหลักสูตรไปใช้ การดำเนินการเรียนการสอน กิจกรรมนักเรียนและการนิเทศการศึกษา โรงเรียนทุกขนาดเป็นปัญหาอยู่ในเกณฑ์น้อย

กิตติศักดิ์ เปรมสุข (2524) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการในการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีปัญหาด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล อยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยปานกลาง และจากการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการทั้ง 3 ด้านตามตัวแปรวิถีทางวิชาชีพของครู ขนาดโรงเรียน ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหาร เจตคติและความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีวิถีทางวิชาชีพครูต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานวิชาการทั้ง 3 ด้านไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกับในเรื่องประสบการณ์ในตำแหน่ง แต่เมื่อเปรียบเทียบกันตามตัวแปรเจตคติ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีปัญหาแตกต่างกันในด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนกับด้านการวัดผลและการประเมินผล ในขณะที่เมื่อเปรียบเทียบตามตัวแปรความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีปัญหาแตกต่างกันในด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน และด้านการวัดผลและประเมินผล

ปัญญา แก้วกีสूर (2524) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังด้านวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า นักบริหารและครูมีความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงใกล้เคียงกัน และความคาดหวังว่าครูใหญ่ควรปฏิบัติงานวิชาการมากกว่าที่ปฏิบัติจริงทุกด้าน การปฏิบัติงานด้านวิชาการของครูใหญ่มีอุปสรรคเรื่องจากมากไปหาน้อย คือ ขาดแคลนสื่อการเรียนและงบประมาณ การติดตามงาน และนิเทศบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ไม่เข้าใจหลักสูตรและการสอน และการพัฒนาโรงเรียน

คาร์ลสัน (Carlson. 1971) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ตามทฤษฎีของศึกษาธิการอำเภอ ครู และครูใหญ่ใน รัฐมอนทานา โดยสำรวจจากครู 541 คน ครูใหญ่ 42 คน และศึกษาธิการอำเภอ 17 คน ผลปรากฏว่าทั้ง 3 กลุ่มต้องการให้ครูใหญ่ทำงานมากขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับงานที่ได้ทำอยู่จริง

เมลตัน (Melton. 1959) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา โดยสำรวจความคิดเห็นจากครูใหญ่ใน Wayne County รัฐมิชิแกน (Michigan) ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่มีความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่องบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของตัวครูใหญ่เอง จากการสำรวจการปฏิบัติงานของครูใหญ่ภายใน

ขอบข่ายงาน 6 ประการ คือ

1. ความเป็นผู้นำของครูใหญ่ในเรื่องหลักสูตรการเรียนการสอน
2. การแนะนำที่เกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน
3. ความสัมพันธ์กับชุมชน
4. ความรับผิดชอบในการบริหาร
5. ความรับผิดชอบในการวัดผล
6. การส่งเสริมความก้าวหน้าทางอาชีพ

ครูใหญ่มีความคิดเห็นขัดแย้งกันมากในเรื่องความเป็นผู้นำของครูใหญ่ เรื่องหลักสูตรการเรียนการสอน และเรื่องการแนะนำเกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน คือต้องการให้ครูใหญ่ได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น

Desutel (1978) ได้ศึกษาการรับรู้บทบาทในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐดาโกตาเหนือ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ครูใหญ่มีความเห็นว่าตนใช้เวลาส่วนใหญ่ในการจัดการเรียนการสอน และยังมีความเห็นเพิ่มเติมอีกว่าเขาควรจะได้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านนี้ให้มากกว่าที่ปฏิบัติอยู่

Mattox (1978) ได้ศึกษาความต้องการในการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับสูงของครูใหญ่ คือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศและการประเมินผล ต้องการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

ทองพูน นาทองบ่อ (2524) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย พบว่า

1) ความรู้ความเข้าใจในการบริหารมีความสัมพันธ์กับขวัญและกำลังใจของครู ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน คุณลักษณะที่เอื้อต่อการบริหารและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนอยู่ในระดับ "ต่ำ"

2) คุณลักษณะที่เอื้อต่อการบริหารมีความสัมพันธ์อยู่ในระดับ "สูงมาก" กับพฤติกรรมการณ์

บริหารระดับ "สูง" กับขวัญกำลังใจของครู ระดับ "ปานกลาง" กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน และมีความสัมพันธ์อยู่กับระดับ "ต่ำ" กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

3) พฤติกรรมการบริหารมีความสัมพันธ์อยู่ในระดับ "สูง" กับขวัญและกำลังใจของครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ระดับ "ปานกลาง" กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

สมจิตร ภาชนะ (2530) ได้วิจัยเรื่อง การประเมินผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนโดยทั่วไปอยู่ในระดับดี ซึ่งมีค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.97 - 3.04 และพบว่า มีโรงเรียนร้อยละ 96.20 นักเรียนมีคุณลักษณะที่ดี และจำนวนร้อยละ 3.38 นักเรียนมีคุณลักษณะที่ดีมาก

กองวิจัยการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้จัดทำบทสรุปรวม ผลงานวิจัยทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ได้สรุปผลงานวิจัยไว้ดังนี้

(1) สุกุล บุญทรง ได้ศึกษาเปรียบเทียบการสอนจริยศึกษานักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยวิธีการใช้กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการใช้กิจกรรมเสนอแนะตามหลักสูตร พบว่า นักเรียนที่เรียนด้วยกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์มีเจตคติต่อวิชาจริยศึกษาดีกว่านักเรียนที่เรียนตามกิจกรรมที่เสนอแนะในหลักสูตร และเมื่อเวลาผ่านไปแล้ว 6 เดือน เจตคติของนักเรียนที่เรียนด้วยกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ยังแตกต่างกับกลุ่มที่เรียนด้วยกิจกรรมตามหลักสูตร ในเรื่องความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละ ความกล้าหาญ ความเชื่อมั่นในตนเองและการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยังพบว่าความสามารถทางการเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับเจตคติทางด้านจริยธรรม

(2) ทศพร มณีขำ ได้ทำการวิจัยและค้นพบว่า มีส่วนคล้ายคลึงกับการวิจัยของ สุกุล บุญทรง กล่าวคือ การสอนจริยธรรมด้านความสามัคคีโดยใช้กิจกรรมกลุ่มช่วยพัฒนาจริยธรรมด้านความสามัคคีของนักเรียนประถมศึกษา จังหวัดสมุทรสงครามด้วย

(3) ทิพย์รัตน์ ไชยลังกา ได้ทดลองใช้กิจกรรมสัมพันธ์สอนจริยธรรมด้วยความซื่อสัตย์แก่นักเรียนที่มีระดับพัฒนาการทางสติปัญญาต่างกัน พบว่า นักเรียนที่มีระดับสติปัญญาต่างกัน มีการเรียนรู้เรื่องความซื่อสัตย์ไม่แตกต่างกันแต่กลุ่มที่เรียนโดยวิธีกลุ่มสัมพันธ์มีความรู้ความเข้าใจและเจตคติต่อการแสดงความซื่อสัตย์สูงกว่ากลุ่มที่เรียนโดยวิธีธรรมดา และกลุ่มควบคุมและเด็กที่เรียนโดยวิธีกลุ่มสัมพันธ์ มีความคงทนด้านความรู้ความเข้าใจและเจตคติเรื่องความซื่อสัตย์ด้วย

(4) อิศระ เสียงเพระดี ได้ศึกษาเปรียบเทียบการใช้เหตุผลเชิงจริยธรรมของ

นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในเขตการศึกษา 9 พบว่า การใช้เหตุผลเชิงจริยธรรมของนักเรียนอยู่ในชั้นที่ 4 และกำลังพัฒนาไปสู่ชั้นที่ 5 โดยนักเรียนหญิงมีการใช้เหตุผลเชิงจริยธรรมสูงกว่านักเรียนชาย ยกเว้นการใช้เหตุผลเชิงจริยธรรมด้านความมีระเบียบวินัยและนักเรียนในเมืองมีการใช้เหตุผลเชิงจริยธรรมสูงกว่านักเรียนที่อยู่นอกเมือง

(5) ลัดดา คำแก้ว ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติเกี่ยวกับตนเองและความซื่อสัตย์ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่าเจตคติเกี่ยวกับตนเองไม่มีความสัมพันธ์กับความซื่อสัตย์ ยกเว้นเจตคติเกี่ยวกับตนเองด้านค่านิยมซึ่งมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และเจตคติเกี่ยวกับตนเองด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีความสัมพันธ์ในทางลบกับความซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น เมื่อเปรียบเทียบระหว่างเพศ พบว่าเจตคติเกี่ยวกับตนเองของนักเรียนหญิงกับชายไม่แตกต่างกัน ยกเว้นเจตคติเกี่ยวกับการปรับตัวทางด้านอารมณ์ที่นักเรียนชายมีสูงกว่านักเรียนหญิง แต่นักเรียนหญิงมีความซื่อสัตย์สูงกว่านักเรียนชาย และนักเรียนในเขตเมืองกับชนบทมีเจตคติเกี่ยวกับตนเองไม่แตกต่างกัน

(6) มณฑล ไตรรัตน์สิงห์กุล ได้ศึกษาพฤติกรรมในการแก้ปัญหาของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักอริยสัจสี่ พบว่า นักเรียนชายส่วนมากร้อยละ 62.37 แก้ปัญหาคบทุกขั้นตอนคือ ทุกข์ สมุทัย นิโรธ มรรค นักเรียนส่วนใหญ่เข้าใจปัญหา สาเหตุของปัญหาและมีเจตนาในการแก้ปัญหาด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังพบว่า นักเรียนมีแนวทางในการแก้ปัญหาในหมวดสัมมาสังกัปปะ สัมมากัมมันตะ สัมมาวาจา มะ มากที่สุด

ดาร์ตัน ศิริวิริยะกุล (2524) ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในทัศนะของครูประจำชั้นและผู้ปกครองในกรุงเทพมหานคร พบว่าครูประจำชั้นและผู้ปกครองมีความเห็นตรงกันว่า ในด้านการเรียนการสอนคุณลักษณะที่สำคัญมาก ได้แก่ ซื่อสัตย์ ตั้งใจ และมีความรับผิดชอบในการเล่าเรียน อากัฏฐ์อยากเห็นและกล้าซักถามครูอาจารย์เมื่อไม่เข้าใจในด้านสุนทรียภาพมีความปลอดภัย คุณลักษณะที่สำคัญมาก ๆ ได้แก่ มีร่างกายแข็งแรง และมีสุขภาพจิตสมบูรณ์รู้จักโทษของยาเสพติด รู้จักป้องกันและรักษาสีของและทรัพย์สินของตน ในด้านอุปนิสัยและบุคลิกภาพได้แก่ มีคุณธรรม มีความรักใคร่สามัคคีต่อหมู่คณะ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน มีความศรัทธาและยึดมั่นในศาสนา ด้านสมาธิที่ดีของครอบครัว ได้แก่ รักและใกล้ชิดสนิทสนมกับพ่อแม่ญาติพี่น้องปรึกษาหารือเมื่อมีปัญหาด้านพลเมืองดีของชาติ ได้แก่ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ภูมิใจ รักและเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์