

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูปฏิบัติการสอน ผู้วิจัยได้กำหนดหัวข้อในการนำเสนอวรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ดังนี้

- 2.1 การจัดโครงสร้างองค์การของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่
- 2.2 การบริหารงานวิชาการ
- 2.3 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการกับงานวิชาการ
- 2.4 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
- 2.5 เกณฑ์การประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา
- 2.6 ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงานวิชาการ
- 2.7 ทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์
- 2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

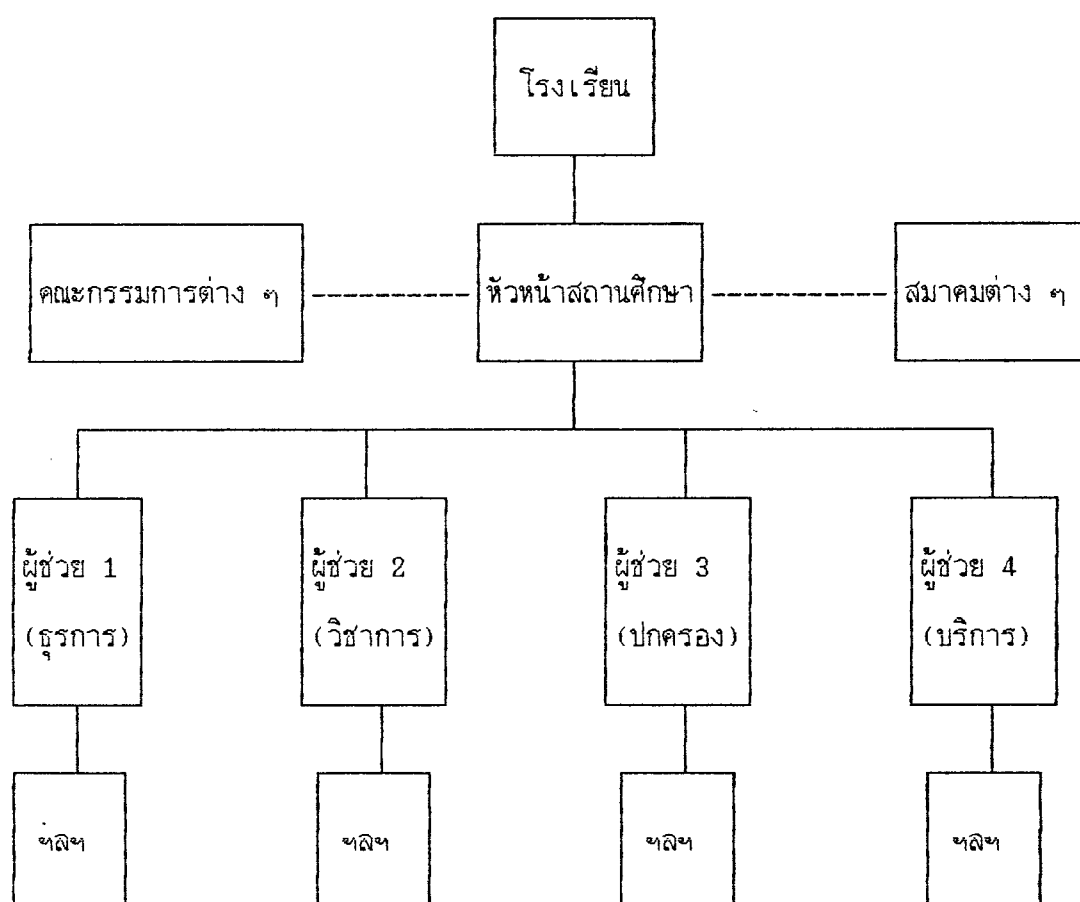
2.1 การจัดโครงสร้างองค์การของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

โครงสร้างของการบริหารโรงเรียนคือ แผนงานการบังคับบัญชาที่แสดงให้เห็นถึงสายการบริหารงาน และช่องทางเดินของงาน โดยทั่วไปมักจัดองค์การในโรงเรียนแบบสายบังคับบัญชาสายเดียว งานทุกอย่างขึ้นอยู่กับหัวหน้าสถานศึกษาโดยตรง โดยไม่มีหน่วยงานที่ปรึกษา ดังนั้นครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนจึงเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในการบริหารโรงเรียน โดยมีผู้ช่วยและหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ รับผิดชอบลดหลั่นกันไป

โดยสภาพที่เป็นจริง โรงเรียนจะสามารถจัดตั้งที่ปรึกษาได้หลายกลุ่มหลายคณะเป็นกรรมการที่ปรึกษา เช่น สมาคมศิษย์เก่า สมาคมผู้ปกครองและครู เป็นต้น ดังนั้นการจัดองค์การ

ในโรงเรียนจึงมีลักษณะเป็น 2 สายงานคือ สายงานหลัก และสายงานประกอบ หรือสายงานที่ปรึกษา

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดรูปแบบการจัดตั้งองค์การบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 1 การจัดองค์การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

ประพันธ์ สุริหาร (2533) ได้จำแนกสายงานออกเป็น 3 ประเภทคือ

- 1) สายงานหลัก (Line) คืองานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยตรง ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการปฏิบัติงานสายหลัก จะมีผลโดยตรงต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การ

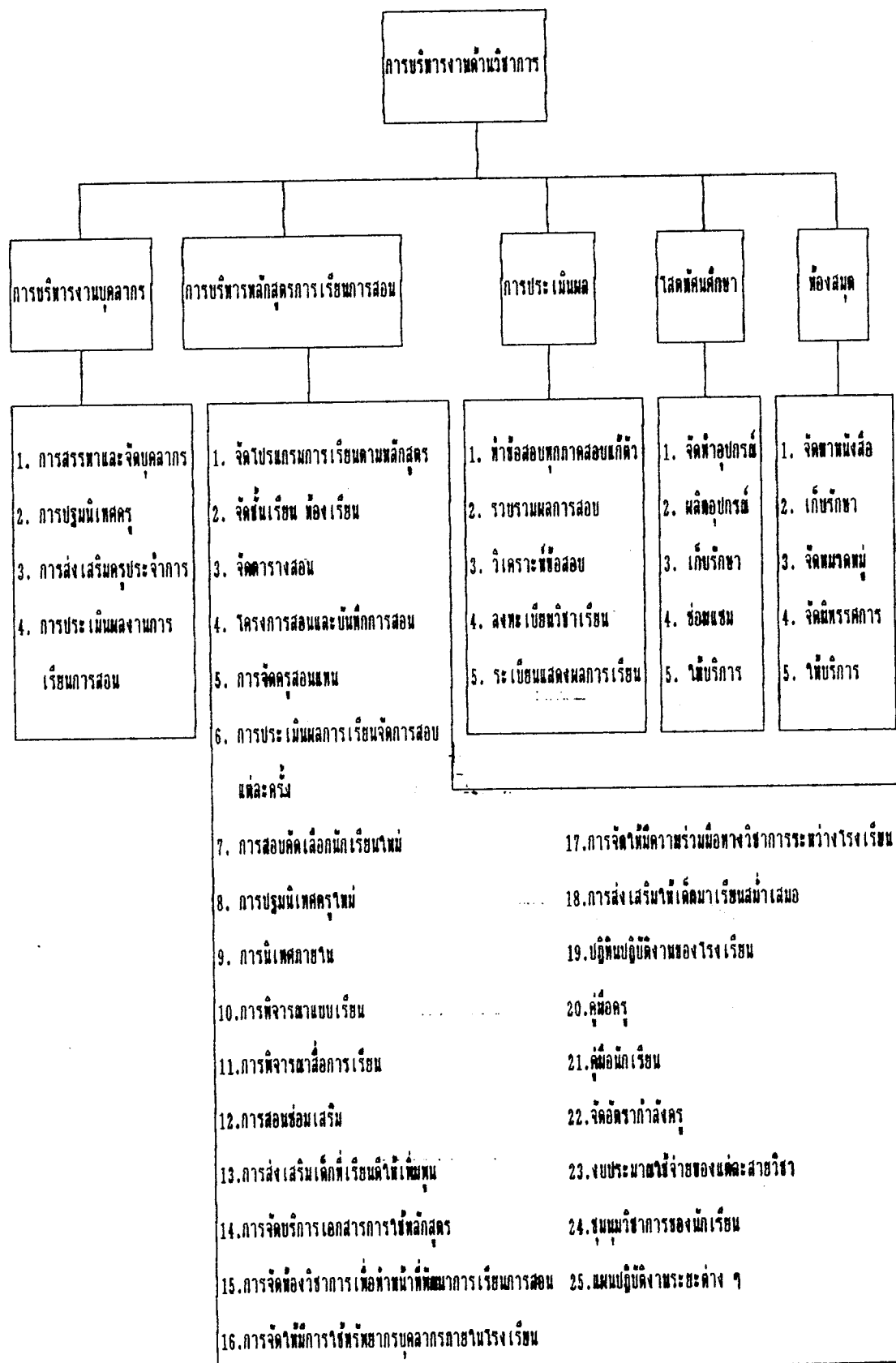
2) สายงานประกอบ (Staff) ได้แก่งาน หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมให้การบริหารหน้าที่ของสายงานหลักเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูง หรือมีความสะดวกรวดเร็ว

3) สายงานเฉพาะ (Functional) เป็นการจัดโครงสร้างองค์การที่แบ่งสายงานสัมพันธ์กันตามหน้าที่การงานของแต่ละบุคคล และตามลักษณะสำคัญของงานแต่ละบุคคลด้วย

เพื่อให้โครงสร้างองค์การของโรงเรียนเป็นเครื่องมือทางการบริหาร ผู้บริหารจะต้องพิจารณากำหนดโครงสร้างและภารกิจของแต่ละสายงานของผู้ช่วยให้ชัดเจน เพื่อความคล่องตัวในการบริหาร

2.2 การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา งานวิชาการเป็นงานหลัก ซึ่งเป็นหัวใจของการดำเนินงานภายในโรงเรียนงานหนึ่ง ซึ่งผู้บริหารเองจำเป็นจะต้องเข้าใจและให้ความสนใจงานบริหารเป็นพิเศษด้วยงานหนึ่ง งานวิชาการเป็นงานที่จะต้องอาศัยทั้งความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการมีมนุษยสัมพันธ์ ทั้งนี้เพราะงานวิชาการจะประสบความสำเร็จได้จำเป็นต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญพอสรุปได้คือ ครูมีความรู้ความสามารถทางการสอนดี มีบุคลากรพอเพียง อุปกรณ์การเรียนการสอน ตลอดจนเครื่องมือที่ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและครบครันก็จะทำให้งานวิชาการบรรลุความสำเร็จ และทั้งนี้จะต้องขึ้นอยู่กับเทคนิคการบริหารของผู้บังคับบัญชาด้านอื่น ๆ อีกด้วย เช่น ขวัญและกำลังใจในการทำงาน การจ่ายงานตรงตามความสามารถ ตลอดจนมีความยุติธรรม การบริหารงานวิชาการสามารถเขียนเป็นแผนภูมิโครงสร้างของงานโดยสังเขปดังต่อไปนี้คือ



แผนภูมิที่ 2 การบริหารงานวิชาการ

ที่มา : เอกสารประกอบคำสอนวิชาการศึกษาและสังคมไทย การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 2526.

ภารกิจหลักของสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นการศึกษาในระดับใด ถือว่างานด้านวิชาการเป็นหัวใจของภารกิจทั้งปวง เพราะบทบาทและหน้าที่ของสถาบันทางการศึกษาคือการอบรมสั่งสอนวิชาการต่าง ๆ ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับระดับการศึกษานั้น ๆ เริ่มจากการแก้ปัญหาในระดับพื้นฐาน ไปจนกระทั่งถึงให้ความรู้ระดับสูงถึงขั้นเป็นมันสมองของประเทศ ในขณะทำงานด้านวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษา งานด้านอื่น ๆ ก็ช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้งานวิชาการเข้มแข็งและเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

งานด้านวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษามีขอบข่าย 4 ประการคือ

- 1) การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน
- 2) การนิเทศการศึกษา
- 3) การบริการสื่อการศึกษา
- 4) การประเมินผลและการรายงานผลการศึกษา

1) การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน

หลักสูตร คือประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนได้รับภายใต้การนิเทศของโรงเรียนประสบการณ์เหล่านี้บางทีก็จัดเป็นกลุ่มวิชาและรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มวิชาและรายวิชาจะระบุเรื่องที่จะเรียนสิ่งที่ควรสอน ซึ่งก็คือเครื่องมือที่จะให้ครูชี้แนะหรือแนะแนวเพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์เรียนรู้ที่มีค่าสิ่งเหล่านี้เราเรียกว่า การเรียนการสอนในความหมายทางการศึกษานั้นเอง

การจัดหลักสูตรควรสนองความต้องการของชุมชน ควรให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร หลักสูตรควรยืดหยุ่นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ของชุมชน หลักสูตรควรสนองความต้องการของผู้เรียน เพราะถือว่าเด็กทุกคนเป็นสิ่งที่มีความและมีชีวิตจิตใจ การจัดหลักสูตรต้องอาศัยความรู้ทางการศึกษาอย่างถูกต้อง ผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในฐานะนักการศึกษา ครู อาจารย์ นักจิตวิทยา นักแนะแนว และบุคคลอื่นภายในระบบการศึกษาควรเป็นจักรกลสำคัญในการสดับรับฟัง ปัญหา เหตุผล เพื่อนำมาประมวลกันเข้าโดยอาศัยหลักวิชาการศึกษาและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง จัดหลักสูตรให้ยืดหยุ่นตามความต้องการของสังคมในปัจจุบันและอนาคต

2) การนิเทศการศึกษา

งานนิเทศ คือความพยายามที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ในวงการศึกษางานนิเทศการศึกษานั้นเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของครู ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนควรเกิดขึ้นด้วยความเข้าใจและเห็นชอบของคณะครูอาจารย์ในโรงเรียน โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ อาจใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือจนคณะครูอาจารย์มองเห็นปัญหาร่วมกันว่า ถ้าโรงเรียนขาดการนิเทศเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานแล้ว จะมีผลเสียหายอย่างไรบ้าง เมื่อคณะครูอาจารย์มีความเข้าใจตรงกันและมีจุดมุ่งหมายร่วมกันว่าจะต้องทำเพื่อคุณภาพของการศึกษาแล้วโรงเรียนก็ควรสร้างระบบการนิเทศการศึกษาขึ้น

ตามหลักการแล้ว การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นหน้าที่ของอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ แต่อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น ผู้ช่วยศึกษานิเทศการศึกษานิเทศการ หรือศึกษานิเทศก์มาให้ความช่วยเหลือในด้านนี้ แต่ก็ถือว่าเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน นอกจากนี้ผู้ที่มิหน้าที่รับผิดชอบด้านการนิเทศการศึกษารองลงมาคือหัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน

3) งานบริการสื่อการศึกษา

ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในปัจจุบันทำให้บทบาทของครูอาจารย์เปลี่ยนแปลงไป ครูที่เคยยืนสอนกับการเขียนกระดานดำในสมัยก่อน กลายเป็นครูที่พูดน้อยลงและเขียนน้อยลงเพราะครูมีเครื่องมือช่วยสอนมากมาย เช่น เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องบันทึกเสียง โทรทัศน์วงจรปิด ฯลฯ นอกจากนั้นงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามหลักสูตรใหม่ เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกเรียนมากขึ้น ครูอาจารย์จำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าวิทยาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ โรงเรียนจำเป็นต้องจัดบริการสื่อการศึกษาให้แก่ครูอาจารย์ของโรงเรียน งานบริการสื่อการศึกษาจำแนกออกเป็น 2 ประการคือ การบริการนิเทศโสตทัศนูปกรณ์และบริการเอกสารการศึกษา

(1) การบริการนิเทศโสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนควรเปิดโอกาสและสนับสนุนให้ครูอาจารย์ของโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้เครื่องมือและโสตทัศนูปกรณ์ของโรงเรียน

ให้คุ้มค่าและเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่เนื่องจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ส่วนมากเป็นสิ่งที่หายากและมีราคาแพง โรงเรียนควรจัดโปรแกรมให้ครูอาจารย์ได้ศึกษาวิธีการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ อย่างน้อยก็ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายเมื่อนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน

(2) การบริการเอกสารการศึกษา โรงเรียนควรมีห้องสมุดหรือมุมหนังสือสำหรับให้ครูอาจารย์เข้าไปศึกษาค้นคว้า ห้องสมุดดังกล่าวอาจแยกออกมาจากห้องสมุดของโรงเรียน หรืออาจใช้มุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุดของโรงเรียนจัดไว้เฉพาะให้ครูอาจารย์เข้าไปศึกษาค้นคว้า

4) การประเมินผลและการรายงานผลการศึกษา

การประเมินผลและรายงานผลการเรียนของนักเรียนเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปกครอง นักเรียน ครู และผู้บริหารต่างมีความเกี่ยวข้องกับการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนของนักเรียนทั้งสิ้น ผู้ปกครองเกี่ยวข้องในด้านการพิจารณาสมุดรายงานการเรียนของนักเรียน นักเรียนเกี่ยวข้องในแง่การมองเห็นผลการเรียนในฐานะเป็นการให้รางวัลและการลงโทษ ครูเกี่ยวข้องในด้านการวัดบันทึกผลและประเมินผลคุณภาพการเรียนของนักเรียนในความรับผิดชอบ รวมทั้งการประเมินผลการสอนของตัวเอง หน้าที่ของผู้บริหารคือ การพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีมาตรฐานสูงขึ้นหรือหาวิธีรักษามาตรฐานการเรียนการสอนให้คงที่ตลอดไป

2.3 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการกับงานวิชาการ

พนัส หันนาคินทร์ (2531) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

- 1) ควบคุมการสอน การจัดการการสอน การจัดครูเข้าสอน
- 2) ควบคุมงานทะเบียน บัญชีของโรงเรียนตลอดจนพัสดุ
- 3) ควบคุมความประพฤติและวินัยของโรงเรียน
- 4) จัดการเกี่ยวกับการบริการของนักเรียน
- 5) ทำหน้าที่แทนผู้บริหารเมื่อผู้บริหารไม่อยู่

กนก จันทรชจร (2529) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย

วิชาการ

1) หน้าที่ทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโรงเรียน เป็นที่ปรึกษาของ ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา และติดตามดูแลบริหารงานวิชาการช่วย ผู้อำนวยการควบคุมติดตามผล ดูแล การเรียนการสอน การปฏิบัติงานด้านวิชาการของครูอาจารย์ ผู้สอนและช่วยงานในฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบดูแลพฤติกรรม และการปฏิบัติงานของบุคลากร ครู อาจารย์ คนงาน ภารโรงให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการที่จำเป็นใน กรณีที่เกิดปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อเป็นการแก้ปัญหาของโรงเรียน แทนผู้บริหารโรงเรียน

2) หน้าที่ประจำ

- (1) งานบริหารศูนย์วิชาการ
- (2) งานแผนงานโรงเรียนและติดตามผล
- (3) งานหมวดวิชา
- (4) งานพัฒนาการเรียนการสอน
- (5) งานทะเบียนวัดผล
- (6) งานวัดผลประเมินผลการเรียน
- (7) งานนวัตกรรมและเทคโนโลยี

3) หน้าที่พิเศษ

- (1) รักษาการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

4) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- (1) เป็นกรรมการพิจารณาความดีความชอบของครู อาจารย์ในโรงเรียน
- (2) เป็นผู้เสนอพิจารณาโทษบุคลากรในโรงเรียน
- (3) งานการตรวจโรงเรียนประจำวัน
- (4) ช่วยผู้บริหารดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของครู อาจารย์ นักเรียน บุคลากร ในโรงเรียน
- (5) ให้บริการทางวิชาการ
- (6) งานอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นงานวิชาการ
- (7) ปฏิบัติงานตามที่โรงเรียนมอบหมาย

Anderson (1963) กล่าวไว้ในหนังสือ The Secondary School Administration ว่าหน้าที่สำคัญของผู้ช่วยผู้บริหารไว้ 12 ประการคือ

- 1) ดูแล ควบคุมวินัยโดยทั่ว ๆ ไป
- 2) เก็บรักษาทรัพย์สินและพัสดุต่าง ๆ
- 3) กำหนดงานประจำวัน
- 4) งานปรับปรุงช่วยเหลือนักเรียนทุกประการ
- 5) งานธุรการต่าง ๆ
- 6) งานสื่อสารและประชุม
- 7) ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของนักเรียน
- 8) จัดกีฬา กรีฑา
- 9) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียน
- 10) จัดงานเกี่ยวกับการซื้อขายต่าง ๆ
- 11) บริหารงานต่าง ๆ ที่ไม่ใช่หน้าที่ของผู้ใด
- 12) ทำหน้าที่แทนผู้บริหารเมื่อผู้บริหารไม่อยู่

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีหน้าที่ในด้านการบริหารโรงเรียน รองลงมาจากผู้บริหารโรงเรียน ช่วยผู้บริหารให้การสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานของครู อาจารย์ในโรงเรียนได้เป็นไปตามเป้าหมาย สร้างขวัญกำลังใจให้เกิดแก่ครู และเป็นผู้ประสานระหว่างครู อาจารย์กับผู้บริหารโรงเรียน

2.4 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ในการกำหนดขอบข่ายของงานวิชาการนั้น ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้หลายแนวคิด ดังนี้

กมล ธิโสภ (2525) ได้เสนอขอบข่ายของงานวิชาการไว้ 7 ข้อ ดังนี้คือ

- 1) หลักสูตร
- 2) การจัดแผนการเรียน
- 3) การจัดตารางสอน

- 4) การจัดครูเข้าสอน
- 5) การจัดกลุ่มการเรียนรู้
- 6) การจัดสอนซ่อมเสริม
- 7) การประเมินผลการเรียน

ชารี มณีศรี (2533) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ 9 ประการคือ

- 1) วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
- 2) หลักสูตร และประมวลการสอน
- 3) ตารางสอน
- 4) อุปกรณ์การสอน
- 5) แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ
- 6) การแบ่งกลุ่มนักเรียน
- 7) การจัดนิเทศการสอน
- 8) การจัดห้องสมุด
- 9) การวัดผลและประเมินผล

กิติมา ปริดีติลล (2532) ได้เสนอขอบข่ายของงานวิชาการไว้ 9 ประการคือ

- 1) การจัดทำแผนงานวิชาการ
- 2) การบริหารงานวิชาการ มุ่งทำงานแบบร่วมมือกัน
- 3) ควรกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบ
- 4) การส่งเสริมให้มีการปรับปรุงด้านวิชาการ
- 5) ริเริ่มสร้างสรรค์ในงานวิชาการ
- 6) การใช้เทคนิคส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอน
- 7) การให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- 8) ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
- 9) การให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการสอน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการสำหรับใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐาน

ของโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532 สังกัดกรมสามัญศึกษา ไว้ 6 ประการคือ

- 1) การวางแผนงานวิชาการ
- 2) การบริหารงานวิชาการ
- 3) การพัฒนา และส่งเสริมทางด้านวิชาการ
- 4) การจัดการเรียนการสอน
- 5) การวัดผล ประเมินผล และงานทะเบียนนักเรียน
- 6) การประเมินผลงานวิชาการ

จากขอบข่ายของงานวิชาการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล และงานทะเบียนนักเรียน รวมทั้งการประเมินผลงานวิชาการ เพื่อให้นักเรียนอันเป็นเยาวชนของชาติได้รับความรู้ และประสบการณ์เพิ่มขึ้น เป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคม และประเทศชาติในอนาคต

2.5 เกณฑ์การประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา

จากการกำหนดขอบข่ายงานวิชาการของ โรงเรียนตามคู่มือครูเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532 ของกรมสามัญศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ 6 ข้อ นั้น ได้มีนักการศึกษาเสนอแนวคิดเกี่ยวกับงานวิชาการในแต่ละหัวข้อไว้ดังนี้

1) การวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนงานวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานหลักที่สำคัญของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีการวางแผนที่ดี เพื่อการพัฒนางานวิชาการถึงความเห็นของ กนก จันทรชจร (2533) ที่กล่าวว่า การวางแผนงานในแง่การปฏิบัติการในโรงเรียน คือการคิดล่วงหน้าถึงกำหนดสิ่งที่ต้องการกระทำในอนาคต เป็นกระบวนการของการคิดก่อนลงมือทำ (Process of thinking before doing) เป็นการประมวลความรู้ ประสบการณ์ และใช้สามัญสำนึกอย่างมีเหตุผล พิจารณาปัญหาความต้องการ กำหนดนโยบาย กำหนดมาตรการ หาวิธีการ แก้ปัญหาตลอดจนกำหนดระเบียบปฏิบัติ หรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่จะต้องกระทำในอนาคตด้วยวิธีที่เหมาะสมที่สุด

กิตติมา ปรีดีติลล (2532) ได้กล่าวถึงการวางแผนงานวิชาการไว้ว่า ในการวางแผนงานวิชาการ ผู้บริหารควรวางแผนการดำเนินงานด้านวิชาการไว้ล่วงหน้า สำหรับเป็นแนวปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

เสรี ลาชโรจน์ (2531) ได้กล่าวถึงการวางแผนงานวิชาการไว้ว่า การวางแผนเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่ง ในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ผู้บริหารจะมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หรือหัวหน้าฝ่ายวิชาการควบคุมดูแล เพราะแผนงานวิชาการนั้นเป็นตัวนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ เป็นตัวชี้นำไปสู่จุดหมายของหลักสูตรนั่นเอง แผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน จึงมีเป้าหมายอยู่ที่การสนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นสำคัญ ดังนั้นการวางแผนปฏิบัติการของโรงเรียน จึงควรมีกรรมการที่ประกอบด้วยบุคคลระดับผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้างาน ทั้งนี้เพราะบุคคลดังกล่าวเป็นทั้งเจ้าของโครงการ และผู้รับผิดชอบดูแลติดตามประเมินผลงานอยู่ในตัว

Koontz และ O' Donnel. (1972) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนคือ การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นคนทำการวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตตามที่ต้องการ และทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นตามต้องการถึงแม้ว่าเหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งที่ยากต่อการคาดหมาย แต่ก็ดีกว่าจะปล่อยให้เกิดตามยถากรรม

Atchison และ Hill. (1978) กล่าวว่า การวางแผน คือการตัดสินใจล่วงหน้าถึงแผนงาน และกระทำให้บรรลุจุดหมายขององค์การภายใต้โอกาสและข้อจำกัดของสิ่งแวดล้อม โดยพยายามตอบคำถาม 3 ประการคือ ขณะนี้อยู่ที่ไหน จะไปไหนในอนาคต และจะไปถึงที่นั่นได้อย่างไร

2) หลักการวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานวิชาการ ซึ่ง กมล ธิโสภ (2525) ได้กล่าวถึงงานด้านวิชาการไว้ว่า งานวิชาการจะดำเนินไปได้ดี มีประสิทธิภาพ จะต้องมีการวางแผนล่วงหน้าเสมอ การวางแผนงานวิชาการมีหลักปฏิบัติดังนี้

(1) การจัดองค์การของงานวิชาการให้เกิดระบบ และสายงานให้มีความคล่องตัว และราบรื่น

(2) การวางแผนประสานงานวิชาการกับหน่วยงานอื่นในโรงเรียนให้เกิดการประสาน ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

(3) การเตรียมอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนการสอนมี ประสิทธิภาพมากที่สุด

(4) การจัดงบประมาณก็เป็นสิ่งสำคัญในการวางแผน เพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียน การสอน

(5) การจัดบุคลากรทำงานด้านวิชาการให้เหมาะสมตามวุฒิ ความรู้และประสบการณ์ การวางแผนพัฒนางานด้านวิชาการของโรงเรียน ควรดำเนินการให้สอดคล้องระบบ การวางแผนปฏิบัติงานตามรูปแบบของกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1) การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาความต้องการ มีวิธีดำเนินงานดังนี้

(1) วิเคราะห์นโยบายของกรมสามัญศึกษา แจกแจงรายละเอียดให้ทราบว่าต้อง การทำอะไร ทำอย่างไร ทำมากน้อยเพียงใด

(2) กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของนโยบาย โดยคำนึงถึงหลักการหรือเจตนารมณ์ ของนโยบายที่กรมสามัญศึกษากำหนด

(3) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน หรือสภาพที่เป็นจริงของการบริหารงานวิชาการขณะ นั้นให้สอดคล้องกับสิ่งที่นโยบายต้องการ

(4) กำหนดปัญหา โดยการเปรียบเทียบสถานที่จริงกับตัวชี้วัดผลสำเร็จของนโยบาย ว่าสอดคล้องกันหรือไม่ ถ้าตรงกันแสดงว่าไม่มีปัญหา แต่ถ้าไม่ตรงกันแสดงว่ามีปัญหา

2) การวางแผน เมื่อสภาพปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สิ่งที่จะต้องจัดดำเนินการ ต่อไปคือ การวางแผนปฏิบัติงาน มีกระบวนการดังนี้

(1) ทำการศึกษาสาเหตุของปัญหาแต่ละข้อปัญหา

(2) กำหนดแนวทางหรือมาตรการแต่ละข้อปัญหา

(3) กำหนดจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน

(4) การชี้แจงนโยบายการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพื่อให้หมวดวิชานำไปใช้ในการวางแผนปฏิบัติงาน

(5) การกำหนดชื่องาน/โครงการ เพื่อทำความเข้าใจนโยบายด้านวิชาการแล้ว ฝ่ายวิชาการและหมวดวิชาต่าง ๆ จะกำหนดงาน/โครงการ เพื่อแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน

(6) กำหนดรายละเอียดของงาน/โครงการที่ปฏิบัติ เป็นขั้นตอนของการเขียนรายละเอียด และลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายกรมสามัญศึกษา ได้กำหนดรูปแบบของการเขียนโครงการ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

ชื่องาน/โครงการ

หมวดวิชา/งาน/ฝ่าย

หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลา

วิธีดำเนินงาน งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และผลที่คาดว่าจะได้รับ

(7) เสนอโครงการต่อผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในการปฏิบัติงานตามโครงการ เป็นการวางแผนเพื่อนำทรัพยากรในการบริหารงาน ซึ่งได้แก่บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งเวลาการปฏิบัติงานมาใช้ในการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบจำเป็นต้องขออนุมัติต่อผู้บริหาร เพื่อให้ทรัพยากรดังกล่าวก่อนการปฏิบัติจริงทุกครั้ง และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเริ่มดำเนินการได้

3) การปฏิบัติงานตามแผนและบริหารโครงการ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการให้ดำเนินการได้แล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินงานตามแนวทางที่เสนอไว้ในโครงการ ซึ่งการบริหารโครงการ เป็นการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบผลงานว่า ได้ปฏิบัติไปคล่องมากน้อยเพียงใด คุ่มค่างบประมาณหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือข้อบกพร่องอย่างไร เพื่อให้ความช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหาให้งานบรรลุเป้าหมายในที่สุด

4) การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ และสรุปผลให้ผู้บริหารได้วินิจฉัยเลือกดำเนินงานที่เหมาะสมที่สุด โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะตรวจสอบว่า โครงการที่จัดทำไปนั้นบรรลุผลตามที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด การประเมินโครงการ ควรประเมินเป็นระยะ ๆ เพื่อจะได้ทราบแต่เนิ่น ๆ ว่าจุดหมายปลายทางนั้นมีทาง

บรรลุได้หรือไม่ มีส่วนใดที่ต้องเร่งขึ้น หรือควรชะลอไว้ก่อน งานใดควรปรับปรุงบ้าง เป็นต้น ในการประเมินโครงการนั้น สิ่งที่ต้องปฏิบัติได้แก่ การประเมินตัวโครงการ การประเมินสภาพเมื่อเริ่มต้นโครงการ การประเมินการดำเนินงานตามโครงการ และการประเมินสภาพเมื่อสิ้นสุดโครงการ

เทคนิควิธีที่ใช้ในการประเมินโครงการควรใช้หลายวิธี เช่น การทดสอบ การสัมภาษณ์ การสังเกต การวิเคราะห์เอกสาร การวิเคราะห์ประสิทธิผล และการวิเคราะห์ทุน (ปัจจัยต่างๆ) เป็นต้น ประโยชน์ของการประเมินก็คือ ทำให้ทราบว่าโครงการประสบผลสำเร็จเพียงใด และมีประสิทธิภาพหรือไม่

จากแนวคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผนงานวิชาการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการวางแผนงานวิชาการ เป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนที่จะปฏิบัติจริง โดยจะต้องจัดระบบสายงานวิชาการ มีการเตรียมงบประมาณ อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร แล้วจัดทำเป็นเอกสารขึ้นแนวปฏิบัติแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชาจะต้องทำงานให้สอดคล้องกัน จึงจะทำให้การพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและเป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน

2) การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนจะมีประสิทธิภาพได้นั้น นอกจากจะขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารแล้วยังต้องอาศัยความร่วมมือของครู อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงาน วิชาการอีกด้วย ว่ามีความรู้ความสามารถ มีอุดมการณ์มีความรักในอาชีพ และอุทิศตนเพื่อการสอนเพียงใด ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูอาจารย์ผู้สอนให้ชัดเจน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียน

ในการบริหารงานวิชาการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอนหรือตารางเรียน และการจัดครูเข้าสอน โดยได้มีผู้เสนอแนวคิดไว้หลายแนวคิด ดังนี้

เรื่อง เจริญชัย (2525) ได้กล่าวถึง การจัดแผนการเรียนในโรงเรียนว่า ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1) ความพร้อมของโรงเรียน เช่น มีบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่พอเพียง เป็นต้น
- 2) ความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่น โรงเรียนควรจะได้ศึกษาความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่นด้วย เพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกัน
- 3) หลักสูตร ในหลักสูตรจะชี้ให้เห็นถึงจุดประสงค์ของการเรียนวิชา และรายวิชาต่าง ๆ กำหนดเวลาเรียนหน่วยการเรียนรู้ ตลอดจนถึงเกณฑ์การจบหลักสูตร
- 4) ระบุว่าด้วยการประเมินผล และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้ถูกต้องในสถานศึกษา
- 5) ความต้องการของสถาบันการศึกษาชั้นสูงที่นักเรียนจะไปศึกษาต่อ บางสถาบันได้วางหลักเกณฑ์ไว้โดยเฉพาะว่า นักเรียนที่จะมีสิทธิ์สอบเข้าหรือเข้าไปเรียนได้นั้น ต้องผ่านการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ เช่น แพทย์ วิศวกรรม หรือพยาบาล รับเฉพาะผู้ที่เรียนจบแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

มณี ภักเกษม (2528) ได้กล่าวถึงการจัดแผนการเรียนว่า การจัดแผนการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาให้นักเรียนโดยให้มีวิชาบังคับ วิชาเลือกและวิชาเลือกเสรีอย่างมีเป้าหมาย ซึ่งโรงเรียนต้องศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียดและถูกต้อง แล้วจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องตามหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนแผนการเรียนตามที่ตนถนัด หรือมีความสนใจ

กิตติมา ปรีดีติลล (2532) ได้กล่าวถึง การจัดแผนการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ให้นักเรียนเรียนอย่างมีเป้าหมาย ซึ่งเป็นการกำหนดไว้ล่วงหน้า โดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระที่มีในหลักสูตร และความสนใจของผู้เรียน

กรมสามัญศึกษา (2523) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดตารางสอนหรือตารางเรียน ไว้ดังนี้

- 1) ควรจัดให้สนองความต้องการของนักเรียน ให้ได้เรียนตามแผนการเรียนที่ได้เลือกไว้
- 2) ควรจัดระดับชั้นที่ยากก่อน และจัดจากวิชาที่ยาก หรือวิชาที่มีความขัดแย้งกันน้อยก่อน วิชาอื่น

3) ควรจัดวิชาที่นักเรียนเลือกเรียนจำนวนน้อยที่สุดก่อน ส่วนวิชาที่จัดสุดท้ายคือวิชาที่มีนักเรียนกลุ่มมากเลือกเรียน

4) จัดวิชาเลือกทุกสาขาให้ตรงกัน แล้วจึงจัดวิชาบังคับเป็นอันดับสุดท้าย

กิติมา ปรีดีติลล (2532) ได้กล่าวว่า การจัดตารางสอนเป็นการจัดตารางกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในระยะเวลาหนึ่งสัปดาห์โดยให้สัมพันธ์กับเวลาหลักสูตรและหลักการพัฒนาผู้เรียน

การจัดครูเข้าสอน กรมสามัญศึกษา (2523) ได้กำหนดไว้ในคู่มือครูการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 โดยให้ความหมายของการจัดครูเข้าสอนว่า หมายถึง การจัดและดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหาและกลวิธีการใช้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด ในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่องานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรมสามัญศึกษา (2523) ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนไว้ในหนังสือ ความรู้ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน และทักษะในการใช้หลักสูตร ดังนี้คือ

- 1) สำรวจความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดแผนการเรียน
- 2) สำรวจคุณสมบัติของโรงเรียนของผู้สอนในรายวิชาที่จะเปิดสอน
- 3) การจัดครูเข้าสอนตามวิชาเอก วิชาโท หรือวิชาที่มีประสบการณ์มาก่อน
- 4) จัดครูคนเดียวให้สอนได้หลายวิชา เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู
- 5) จัดหาบุคลากรภายนอกที่มีความสามารถมาช่วยสอน
- 6) เมื่อขาดแคลนครูโดยไม่มีวิธีการแก้ไขแล้ว ให้ใช้เงินบำรุงการศึกษาจ้างครูมาสอน

จากแนวคิดการบริหารงานวิชาการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นกิจกรรมเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดในรูปแบบสายงาน หรือแผนภูมิ การจัดแผนการเรียนให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตร ตรงตามความต้องการและความสนใจของผู้เรียน มีการจัดตารางเรียน หรือตารางสอน และการจัดครูเข้าสอนตามวุฒิ และประสบการณ์ที่เหมาะสมเพื่อให้การพัฒนางานวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3) การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

ในการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ได้มีผู้เสนอแนวคิดไว้ ดังนี้

วินัย เกษมเศรษฐ (2521) ได้กล่าวถึง การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการไว้ดังนี้

1) การผลิตเอกสารและวัสดุทัศนูปกรณ์ ควรจัดทำคู่มือครู ส่งเสริมให้ครูเขียนจุดประสงค์ จัดประชุมร่วมกัน เพื่อหาทางช่วยกันผลิตสื่อการสอนให้เหมาะสม

2) การสำรวจวิเคราะห์วิจัยค้นคว้าและทดลอง โดยการสำรวจปัญหาการเรียนการสอนแล้ววิเคราะห์วิจัยปัญหาสำคัญที่ได้สำรวจทดลองวิธีการ แนวความคิดและอุปกรณ์ต่าง ๆ ส่งเสริมให้มีการใช้ผลการวิเคราะห์วิจัยให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน

3) การจัดประชุมอบรมสัมมนา เพื่อให้ครูผู้สอนนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

กิตติมา ปรีดีติลล (2532) ได้กล่าวถึงการพัฒนาทางด้านวิชาการว่า เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา ทั้งนี้เพราะโลกปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านหลักสูตรและวิธีสอน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพัฒนาการเรียนการสอนให้ทันกับวิทยาการที่ก้าวหน้า สถานศึกษาใดไม่มีการพัฒนาการเรียนการสอนแล้วจะทำให้สถานศึกษานั้นล้าหลัง

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532 โดยได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนา และส่งเสริมทางด้านวิชาการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการมัธยมศึกษา ดังนี้

1) จัดการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ ทั้งในด้านการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการใช้ทรัพยากร แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ ในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

2) การจัดสอนซ่อมเสริม มีตารางสอนซ่อมเสริม มีการดำเนินการสอนซ่อมเสริม จัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามระดับความสามารถ และมีปัญหาด้านการเรียน

3) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ได้แก่ การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการเรียน การประกวดแข่งขันความสามารถของ



นักเรียน การจัดการทรัพยากร การฝึกงาน การศึกษานอกสถานที่ การให้นักเรียนผลิตผลงาน การแสดงหรือจำหน่ายผลผลิตของนักเรียน การจัดกิจกรรมสหกรณ์ การหารายได้ระหว่างเรียน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมด้านการเรียนการสอน

4) การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร โดยให้สอดคล้องตามหลักสูตรการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ตามความสนใจ ความถนัด และความต้องการของนักเรียน

5) การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ ได้แก่ การนิเทศภายใน การจัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ การอบรม หรือฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน หรือการศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

จากแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดแข่งขันความสามารถของนักเรียน การจัดการทรัพยากร และกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ โดยโรงเรียนจะต้องจัดให้มีขึ้น เช่น การสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกิจกรรมนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓)

4) การจัดการเรียนการสอน

ในการจัดการเรียนการสอนนั้น ได้มีผู้ให้แนวคิดไว้หลายแนวคิด ดังนี้

อารี สัมหลวี (๒๕๒๑) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ฝ่ายหนึ่งจัดขึ้นเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรือการเรียนรู้ให้กับอีกฝ่ายหนึ่ง การสอนเป็นการกระทำที่รู้สึกตัว มีจุดมุ่งหมายเพื่อจะให้เกิดความเปลี่ยนแปลง แต่ถ้าวิธีสอนยังไม่เหมาะสม ก็อาจไม่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้เกี่ยวกับการเรียนการสอนนี้

เอกชัย กิสุขพันธ์ (๒๕๒๗) ได้เสนอแนะวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนสามารถเลือกนำมาใช้ให้เหมาะสม ดังนี้คือ

1) การสอนแบบบรรยาย (Lecture method) เป็นการสอนที่ครูได้เตรียมศึกษาค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะสอนแล้วนำมาพูดอธิบาย หรือบรรยายให้ผู้เรียนฟัง

2) การสอนแบบอภิปราย (Discussion method) เป็นการสอนที่ครูเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนได้อย่างเสรี เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่สนใจ โดยครูจะเป็นผู้คอยกระตุ้น ช่วยเหลือ และแนะนำให้ผู้เรียนกล่าวพูด กล่าวคิด อย่างมีเหตุผล

3) การสอนแบบทดลอง (Laboratory method) เป็นการสอนที่ครูเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนโดยการทดลองปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสบการณ์ใหม่ ๆ และค้นพบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ด้วยตนเอง โดยจัดให้มีอุปกรณ์และสภาพการณ์ให้

4) การสอนแบบการแสดงบทบาท (Role play method) เป็นการสอนให้แสดงบทบาทตามสถานการณ์ที่สมมติขึ้น เช่น การแสดงละคร เป็นต้น

5) การสอนแบบอุปมาและอนุมาน (Inductive and deductive method) การสอนแบบอุปมา เป็นการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากส่วนย่อยไปหาส่วนใหญ่ ส่วนการสอนแบบอนุมาน เป็นการสอนจากส่วนใหญ่ไปหาส่วนย่อย

6) การสอนแบบสถานการณ์จำลอง (Simulating technique) เป็นการสอนโดยการจำลองสถานการณ์จริงให้นักเรียนได้ฝึกฝนด้วยตนเอง

7) การสอนแบบสืบสวนสอบสวน (Inquiry method) เป็นการสอนที่ให้ผู้เรียนค้นพบความจริงด้วยตนเอง โดยครูเป็นผู้คอยแนะนำในการเรียน ซึ่งมีลำดับขั้นอยู่ 4 ขั้นคือ การสังเกต การอธิบาย การทำนาย และการนำไปใช้

8) การสอนแบบบูรณาการ (Integrative method) เป็นการสอนที่ให้มีการพัฒนาการทางความรู้ผสมผสานกลมเกลียวกัน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นระบบระเบียบ

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้เสนอแนะการจัดการเรียนการสอนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังนี้

1) การจัดทำแผนการสอน และบันทึกการสอนเป็นรายวิชา ให้ครบทุกรายวิชา มีการนำแผนการสอน และโครงการสอนไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

2) การจัดหา จัดทำ การใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการสอน โดยมีการผลิตจัดทำให้มีการนำไปใช้ มีการเก็บรักษาไว้เป็นสัดส่วน และส่งเสริมให้ครูมีการผลิตสื่อการสอนให้มากขึ้น

จากแนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้ หรือกิจกรรมที่ผู้สอนจัดขึ้นเพื่อวางเงื่อนไขและเตรียมประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน โดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ผู้สอนกำหนดไว้ ซึ่งจะมีผลทำให้งานวิชาการของโรงเรียนประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

5) การวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน

แนวความคิดเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน ได้มีผู้ให้แนวคิดไว้ดังนี้

ชวาล แพร่ตกุล (2518) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลไว้คือ การนำเอาข้อมูลหรือผลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดมาประเมินค่า หรือตีราคาอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งต้องใช้วิจารณญาณของผู้ประเมินด้วย จึงจะสรุปออกมาว่าดี เลวอย่างไร

พนัส หันนาคินทร์ (2531) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผลว่า การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียน ไปเปรียบเทียบกับคำตอบของครูว่า นักเรียนตอบถูกได้มากน้อยเพียงใด ส่วนการประเมินผล (Evaluation) เป็นการกำหนดว่า หรือตีราคาจากการวัดผลอีกครั้งหนึ่ง

กิตติมา ปริตติลล (2532) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลว่าการวัดผลและประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนเพราะ การวัดผลและประเมินผลมีประโยชน์คือ

- 1) เพื่อปรับปรุงการสอนของครู
- 2) เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน
- 3) เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
- 4) เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษา เช่น เพื่อแสดงผลการเรียนจบ และเป็นหลักฐานให้ผู้ปกครองทราบ

กรมวิชาการ (2535) ได้กำหนดไว้ในหนังสือ คู่มือหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ว่าการประเมินผลการเรียนเป็นการพัฒนาผู้เรียน การพัฒนา

ด้านหนึ่งก็คือ การให้ผู้เรียนค้นพบว่าตนเองมีความถนัดด้านไหนเพียงใด เพื่อที่จะได้ส่งเสริมให้ผู้เรียนแต่ละคน ได้บรรลุถึงจุดสูงสุดของศักยภาพที่ตนมีอยู่ ซึ่งครูควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1) การประเมินผลระหว่างภาคแต่ละครั้ง จะช่วยให้ผู้เรียนทราบว่า เข้าใจบทเรียนแต่ละตอนดีหรือยัง ถ้ายังทั้งครูและนักเรียน จะได้รับการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อแก้ไขความไม่เข้าใจนั้น

2) การประเมินผลเพื่อค้นพบศักยภาพที่แท้จริงนั้น มิใช่อยู่ที่การทดสอบอย่างเดียว ซึ่งครูควรประเมินพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนแสดงออกในห้องเรียน และในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนด้วย

เกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน กระทรวงศึกษาธิการ (2519) ได้กำหนดให้โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังนี้

- 1) โรงเรียนต้องใช้ทะเบียนนักเรียนตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2) ต้องรักษาทะเบียนนักเรียนไว้เป็นอย่างดีไม่ให้ฉีกขาดหรือสูญหาย
- 3) ต้องเขียนชื่อโรงเรียน และลงรายการต่าง ๆ ที่หน้าปกทะเบียนให้สมบูรณ์ ไม่ย่อไม่ตัด และใบปะหน้าต้องลงวันที่ที่เริ่มใช้ทะเบียนนักเรียนเป็นตัวอักษร
- 4) ต้องมีเลขที่เป็นลำดับไปทุกหน้า ห้ามแทรกหน้า หรือฉีกหน้าออก และห้ามเว้นที่ว่างไว้
- 5) การลงทะเบียนนักเรียน ตามปกติต้องลงด้วยเส้นหมึกสีดำ ห้ามชดเชบเพิ่มเติม ถ้าจำเป็นต้องแก้ไขให้ขีดฆ่าด้วยหมึกสีแดง และเติมลงใหม่ด้วยหมึกสีแดง การแก้ไขให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ แล้วลงชื่อและวันเดือนปีย่อกำกับทุกแห่ง
- 6) รับเด็กเข้าโรงเรียนวันใด ต้องลงทะเบียนนักเรียนในวันนั้น
- 7) การแก้ไขเกี่ยวกับชื่อนักเรียน หรือบิดา ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการจังหวัด
- 8) การลงรายการต่าง ๆ ในทะเบียนนักเรียน ให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการใช้ทะเบียนนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผล การเรียน และงานทะเบียนนักเรียน สำหรับใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้

- 1) การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน โดยมีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน
- 2) การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียนให้เป็นไปตามจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชา การวิเคราะห์ และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล การจัดให้มีคลังข้อสอบ
- 3) การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน การจัดเก็บเอกสารอย่างมีระเบียบ สะดวกในการใช้และมีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ
- 4) การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผล และประเมินผลการเรียน โดยจัดให้มีหลักฐาน รบ.3 ต. รบ.3 บ. ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีรายงานผลการเรียน มีการเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนที่เรียบร้อยและปลอดภัย
- 5) งานทะเบียนนักเรียน มีการดำเนินการที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และเก็บรักษาทะเบียนนักเรียนไว้อย่างดีและปลอดภัย

จากแนวคิดเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียนดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การปฏิบัติงานวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียนนั้น เป็นการปฏิบัติงานทุกอย่างเกี่ยวกับการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน ของนักเรียน รวมทั้งการสอนของครู ว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ซึ่งได้แก่การสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียน การจัดทำเอกสารแบบฟอร์มและประเมินผลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีหลักฐานปรากฏและเก็บรักษาไว้อย่างดีมีความปลอดภัย รวมทั้งมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักเรียน รับผิดชอบงาน และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการเรียน

6) การประเมินผลงานวิชาการ

การดำเนินงานขององค์การทุกหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบ และประเมินผลงานเพื่อจะได้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร เกี่ยวกับการประเมินผลงานวิชาการนั้น มีผู้ให้แนวคิดไว้ดังนี้

สุมิตร คุณากร (2518) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลงานวิชาการว่า เป็นการค้นหาคำตอบของการปฏิบัติงานวิชาการมีผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ซึ่งการประเมินผลงานวิชาการมีประโยชน์ ดังนี้

- 1) ช่วยให้ความมุ่งหมายของการประเมินผลงานวิชาการชัดเจนขึ้น
- 2) ช่วยให้การเรียนการสอนของโรงเรียนดีขึ้น
- 3) ส่งเสริมการเรียนของนักเรียน ให้นักเรียนค้นพบตัวเองมากขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่

ความสำเร็จด้านการเรียน

ล้วน สายยศ (2521) ได้กล่าวว่า การประเมินผลงาน หมายถึง การตรวจสอบ การปฏิบัติงานทุกระยะ เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงาน และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาทางแก้ไขทุกระยะ และประเมินผลขั้นสุดท้าย โดยการเปรียบเทียบกับผลงานที่ควรจะได้ตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้ แล้วนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

เรือง เจริญชัย และเสรี ลาซโรจน์ (2525) ได้กล่าวถึงการประเมินผลงานวิชาการไว้ว่า ผลสำเร็จของงานวิชาการนั้น จะต้องมีการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ในด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การวางแผนงานวิชาการ การรู้จักใช้เครื่องมือการวัดผลและประเมินผลได้อย่างถูกต้อง อย่างมีระบบ

กรมวิชาการ (2530) ได้กำหนดไว้ในหนังสือ การประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา ว่าการประเมินผลงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการประเมินผลที่เป็นส่วนหนึ่งของการสอนของครู ถ้าขาดการประเมินผลเสียแล้วการสอนก็อาจเกิดขึ้นได้ การประเมินผลเป็นกระบวนการในการตัดสินใจ โดยมี 2 ลักษณะคือ

- 1) การประเมินผลเป็นกระบวนการที่มีระบบแบบแผน
- 2) การประเมินผลจะบอกให้ทราบว่า ความมุ่งหมายของการศึกษา นั้นดีหรือไม่

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินผลงานวิชาการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้

- 1) จัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการ
- 2) จัดให้มีหลักฐานการประเมินผลงานวิชาการที่สามารถตรวจสอบได้
- 3) จัดให้มีการประเมินผลงาน โดยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินงาน

- 4) จัดให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานวิชาการ
- 5) มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงงานวิชาการ

จากแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลงานวิชาการ พอสรุปได้ว่าการประเมินผลงานวิชาการ เป็นการดำเนินการอย่างมีระบบแบบแผน เพื่อที่จะทำให้ทราบว่าการจัดกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ หรือคุณภาพได้มาตรฐาน ประสพผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด โดยมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน และนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงงานวิชาการ เพื่อจะได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

2.6 ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งการที่จะบริหารงานวิชาการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้นก็ต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

1) ปัจจัยเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่าการบริหารงานวิชาการให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นจะขึ้นอยู่กับคุณภาพของนักเรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องทุ่มเทและให้ความสนใจในงานวิชาการเป็นหลัก ซึ่งในเรื่องนี้ อีระ รุญเจริญ (2526) กล่าวว่า การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพนั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง และปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ "ผู้บริหารโรงเรียน" ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ มีความสามารถในการบริหารและการนิเทศ

นอกจากนี้แล้ว พนัส หันนาคินทร์ (2531) ได้ให้ความเห็นในทำนองเดียวกันว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญในการจัดการศึกษา เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานทุกอย่างของโรงเรียนให้บรรลุจุดหมายที่ต้องการ ซึ่งการดำเนินการให้ได้ผลสำเร็จเพียงใด นั้นขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการบริหาร และความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

Campell (อ้างถึงใน พันทอง ศรีตัน, 2531) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารไว้ว่ามี 4 ประการคือ

- 1) ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้จัดรูปงาน เพื่อให้ภารกิจที่ปฏิบัติบรรลุผลสำเร็จ
- 2) ผู้บริหารต้องเป็นผู้สื่อความหมาย เนื่องจากผู้บริหารต้องอยู่ท่ามกลางคนทั้งหลาย เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จที่วางไว้
- 3) ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำทางการศึกษา ผู้บริหารจำเป็นจะต้องแสดงบทบาทของผู้นำทางการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการสอน การร่วมกับสมาคมวิชาชีพ หรือมีความรอบรู้ทันเหตุการณ์เกี่ยวกับความคิดใหม่ทางการศึกษา
- 4) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาให้งานทั้งหลายลุล่วงไปด้วยดี รู้จักใช้อำนาจหน้าที่ด้วยความเหมาะสม

2) ปัจจัยเกี่ยวกับตัวครู

จรรยา จัวนาน (2528) ได้กล่าวถึงครูผู้สอนว่าเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาของนักเรียน กล่าวคือ เป็นทั้งปัจจัยส่งเสริมหรืออาจจะเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของนักเรียนก็ได้ เพราะผู้สอนเป็นสิ่งแวดล้อมอย่างหนึ่งของห้องเรียนซึ่งส่งผลต่อบรรยากาศ และเป็นผู้สร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ในห้องเรียนด้วย มีการกล่าวกันโดยทั่วไปว่าแม้หลักสูตรจะดีเพียงใดแต่นำไปใช้ไม่ได้ผลหากไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู เพราะครูยังเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ ดังนั้น พฤติกรรมที่พึงประสงค์จะต้องจัดสภาพสิ่งแวดล้อมให้เกื้อต่อการเรียน-การสอน โดยคำนึงถึงการแสดงออกของครู การจัดบรรยากาศการเรียนการสอนและการจัดสภาพทางกายภาพภายในห้องเรียน

ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2526) ได้กล่าวถึงความสำคัญของครูโดยสรุปรวบรวมแนวความคิดจากนักการศึกษาหลาย ๆ ท่าน ว่าครูมีความสำคัญดังต่อไปนี้

- 1) เป็นนักพัฒนาคน พัฒนาทั้งด้านความรู้ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิต พัฒนาจิตใจให้เป็นผู้มีจิตใจสูง รับผิดชอบชีวิต มีคุณธรรมประจำใจ
- 2) เป็นผู้ชี้แนะทางความคิดให้แก่ศิษย์ ให้ศิษย์ได้รู้จักการเลือก ตัดสินใจ แก้ปัญหาด้วยเหตุผลตลอดจนการเข้าใจตนเอง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น
- 3) เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่ว ๆ ไป ทั้งในด้านการประพฤติและความคิดความอ่าน

4) เป็นตัวจักรสำคัญในการดำเนินการจัดการศึกษาอันเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

5) เป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างเสริมเสถียรภาพของประเทศ

6) เป็นผู้ช่วยเหลือและพัฒนาชุมชนที่ตนอาศัยอยู่

ส่วนในด้านลักษณะของครูประถมศึกษาที่ต้นธีรยุทธ์ เสนียวงศ์ ณ อยุธยา (2526) ได้ศึกษางานวิจัยและแนวความคิดของนักการศึกษาหลายท่าน แล้วสรุปเป็นลักษณะของครูที่ดีไว้ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและความประพฤติดี
- 2) เป็นผู้ที่มีความรู้ดี
- 3) มีทักษะในการปฏิบัติงานครู
- 4) มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพครู
- 5) มีบุคลิกภาพที่ดี
- 6) เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

นอกจากนี้แล้ว อำไพและคณะ (อ้างถึงใน ธีรยุทธ์ เสนียวงศ์ ณ อยุธยา 2526) ยังได้กล่าวถึงสมรรถภาพของครูที่ดีมีประสิทธิภาพต้องมีสมรรถภาพด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ด้านความรู้ ควรมีความรู้ทั้งทางด้านวิชาสามัญและวิชาครู ความรู้วิชาสามัญที่ควรรู้ ได้แก่ ความรู้ในวิชาภาษาไทย วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ตามความจำเป็นต่อการปฏิบัติวิชาชีพและการดำรงชีวิต ส่วนความรู้ในด้านวิชาชีพครูนั้น ได้แก่ ความรู้ด้านปรัชญา จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา หลักสูตรและการสอน เข้าใจจุดมุ่งหมายและหลักการของหลักสูตรและสามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักเทคนิควิธีสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตร มีความรู้เรื่องจิตวิทยาแนะแนวและสามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน สามารถผลิตสื่อและใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม
- 2) ด้านทักษะการสอนของครู ควรมีทักษะการสอน เช่น ทักษะในการอธิบาย ทักษะในการตั้งคำถาม ทักษะการเสริมแรง ทักษะการใช้กระดานดำและวัสดุอุปกรณ์ ทักษะในการนำเข้าสู่บทเรียน ทักษะการสรุปบทเรียน ทักษะในการเตรียมการสอน ทักษะในการจัดมุมประสบการณ์ เป็นต้น

3) ด้านหน้าที่และภาระงานของครู ต้องปฏิบัติงานเหล่านี้ให้มีประสิทธิภาพคือ งานธุรการ งานสอนและเตรียมการสอน งานปกครอง งานอบรมและสั่งสอนนักเรียน งานแนะแนว การสอนซ่อมเสริม จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ งานสวัสดิการและงานบริการของโรงเรียน ตลอดจนการติดต่อกับผู้ปกครองและชุมชน

4) ด้านเจตคติของครู ควรรักษาศรัทธาในอาชีพครู มีคุณธรรมและความประพฤติ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและสังคม มีบุคลิกที่ดี มีความกระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้ และหมั่นปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ

3) ปัจจัยเกี่ยวกับการให้บริการนักเรียน

เชาว์ มณีวงศ์ (2530) ได้กล่าวถึงคุณค่าการจัดบริการต่าง ๆ ให้กับนักเรียนว่าโรงเรียนเป็นหน่วยบริการทางการศึกษาให้กับชุมชนและเยาวชนของชาติ เด็กทุกคนที่เข้ามาใช้บริการจากโรงเรียนนั้น โดยธรรมชาติมิได้มีความต้องการทางวิชาการแต่เพียงอย่างเดียว และทำนองเดียวกับการที่โรงเรียนให้บริการทางด้านวิชาการแต่เพียงอย่างเดียวก็มิอาจสามารถปรุงแต่งชีวิตของนักเรียนให้สมบูรณ์และเป็นพลเมืองดีมีคุณภาพได้ โรงเรียนต้องจัดบริการต่าง ๆ ให้กับนักเรียนที่มีขอบเขตกว้างขวาง ชนิดประเภทอะไรบ้าง มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับสถานภาพของสถานศึกษานั้น ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้วิจารณญาณให้ความสำคัญของการบริการต่าง ๆ ซึ่งสามารถจะจัดได้ภายในโรงเรียน อันจะส่งผลในทางที่ดีให้กับนักเรียนซึ่งเป็นผู้รับบริการโดยตรง

ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2526) ได้กล่าวถึงการให้บริการนักเรียนว่า โรงเรียนจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับตัวนักเรียนในเรื่องความปลอดภัย ความสะดวกสบาย การใช้ชีวิตในโรงเรียน ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ในการจัดบริการนักเรียนนั้นโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงเรื่องนี้นับตั้งแต่เขาเข้ามาในบริเวณโรงเรียนจนกระทั่งกลับไปบ้าน เช่น การให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพ บริการห้องสมุด การแนะแนว อาหารกลางวัน การป้องกันอุบัติเหตุ การจัดหาเครื่องเขียน แบบเรียน เสื้อผ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งการให้บริการแต่ละด้านจะมีขอบข่ายและรายละเอียดดังนี้

(1) การจัดการบริการแนะแนว เป็นการให้ความช่วยเหลือบุคคลให้รู้จักเข้าใจตนเองและสภาพแวดล้อมจนสามารถช่วยเหลือและพัฒนาตนเองได้ ทั้งนี้เพื่อช่วยป้องกัน แก้ไข และพัฒนาบุคคลไปตามขีดความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งการจัดการบริการแนะแนวในโรงเรียนนั้นควรต้องจัดให้ครอบคลุมทั้งการแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ การแนะแนวปัญหาส่วนตัวและสังคม โดยจะจัดให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนและความต้องการของนักเรียน โดยผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนการจัดการบริการแนะแนว จะต้องประสานงานเป็นที่ปรึกษา ติดตามประเมินผลการแนะแนวของโรงเรียนเพื่อที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น ซึ่งบริการหรือกิจกรรมแนะแนวที่ควรจัดในโรงเรียนประถมศึกษา มีดังนี้

ก) บริการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อศึกษาและสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อช่วยให้ครูแนะแนวหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบข้อมูลหรือรายละเอียดเกี่ยวกับตัวนักเรียนแต่ละคนให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ว่านักเรียนแต่ละคนมีภูมิหลังในด้านครอบครัว ด้านสุขภาพ ด้านการเรียน ด้านประสบการณ์ ด้านความถนัด และความสนใจ ตลอดจนมีอุปนิสัยใจคออย่างไรเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้รู้จักนักเรียนได้อย่างถ่องแท้ อันเป็นประโยชน์ในการให้ความช่วยเหลือได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อไป ซึ่งวิธีการเก็บข้อมูลอาจทำได้หลายวิธี เช่น การใช้แบบสอบถาม การสังเกต การสัมภาษณ์ การทำระเบียบปฏิบัติการ การทำสังคมมิติ การให้นักเรียนเขียนอัตชีวประวัติ การให้นักเรียนเขียนเรียงความ การให้นักเรียนบันทึกประจำวัน การให้นักเรียนตอบแบบสอบถาม การทำระเบียบสัมผัส การศึกษารายกรณี การเยี่ยมบ้าน เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ครูแนะแนวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องเก็บไว้อย่างเป็นระบบและง่ายต่อการนำมาใช้ได้ในที่ที่ต้องการ

ข) การบริการสนเทศ เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้และข่าวสารแก่นักเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากความรู้ในหลักสูตร เพื่อให้นักเรียนได้เข้าใจเรื่องของการเรียน อาชีพ ตลอดจนการปรับตัวในสังคมได้ดียิ่งขึ้น นับว่าเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินชีวิตของนักเรียนได้อย่างกว้างขวาง สำหรับวิธีการที่จะให้ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ แก่นักเรียนนั้น อาจจะทำให้หลายอย่าง เช่น จัดปฐมนิเทศ จัดมุมแนะแนว จัดให้มีการบรรยายหรืออภิปรายพิเศษ จัดทัศนศึกษา จัดกิจกรรมพิเศษในวันสำคัญต่าง ๆ และจัดกิจกรรมโฮมรูม เป็นต้น

ค) บริการให้คำปรึกษา เป็นบริการที่ช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาให้สามารถแก้ปัญหาของตนเองได้อย่างชาญฉลาด โดยอาศัยกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนรู้จักตนเอง รู้ขีดความสามารถของตนเอง ทำอะไรได้ทำอะไรไม่ได้ เข้าใจผู้อื่นและสภาพแวดล้อมรอบตัวจนสามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการวางแผนเลือกและตัดสินใจแก้ปัญหา และสนองความต้องการของตนเองได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม การให้คำปรึกษานับว่าเป็นหัวใจของการแนะแนว เพราะจะต้องอาศัยความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษ จึงจะสามารถช่วยเหลือให้นักเรียนที่มาขอคำแนะนำปรึกษาสามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ง) การจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียนได้ทำงานหรือทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามความถนัดและความสนใจของแต่ละคน ซึ่งอาจจะทำได้หลายทาง เช่น ช่วยให้นักเรียนได้เลือกเรียนในวิชาที่เหมาะสม ตรงกับความถนัดและความสนใจ จัดซ่อมเสริมให้กับนักเรียนที่เรียนช้า จัดหางานให้นักเรียนทำระหว่างปิดภาคเรียน จัดให้นักเรียนได้อยู่ค่ายพักแรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนและครู ส่งเสริมและช่วยเหลือให้ตั้งชุมนุมต่าง ๆ ตามความสนใจของนักเรียน จัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน เป็นต้น

จ) บริการติดตามผล เป็นบริการให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติม เป็นระยะแก่นักเรียนที่เคยได้ให้ความช่วยเหลือไปแล้ว เพื่อติดตามผลว่าการให้บริการแนะแนวที่ผ่านมานั้น ได้ผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น ส่งแบบสอบถามให้กับนักเรียนกรอกแล้วส่งกลับคืน สัมภาษณ์ หรือติดต่อสอบถามผู้ที่อยู่ใกล้ชิด จัดชุมนุมศิษย์เก่า ขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนจากสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น

การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษาดังที่กล่าวมานี้ นับได้ว่าครอบคลุมการแนะแนวเกือบทุกประเภท แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะเน้นในด้านการบริการแนะแนวปัญหาส่วนตัวและสังคม เพื่อช่วยให้นักเรียนระดับประถมศึกษาสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมเพื่อนได้ อันจะนำไปสู่การปรับตัวให้เข้ากับกฎระเบียบของโรงเรียนได้

(2) บริการเกี่ยวกับสุขภาพและสวัสดิภาพของนักเรียน สุขภาพมีความสัมพันธ์กับพัฒนาการและการเรียนของนักเรียนมาก การส่งเสริมและป้องกันสุขภาพและสวัสดิภาพของนักเรียน จึงเป็นการช่วยเหลือให้นักเรียนมีพัฒนาการและการเรียนรู้ได้ตามขีดความสามารถของแต่ละคน ซึ่งจะครอบคลุมการให้บริการในด้านสุขภาพและสวัสดิภาพ การจัดสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะและ

การให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่นักเรียน โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้ให้คำปรึกษา ให้ความร่วมมือ สนับสนุน ผู้ประสานงาน และติดตามประเมินผลเพื่อที่จะปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องให้เหมาะสมต่อไป

ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2526) ได้จัดขอบข่ายของการบริการสุขภาพและสวัสดิภาพของนักเรียนว่าครอบคลุมถึงสิ่งต่อไปนี้

- ก) การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
- ข) บริการตรวจสอบสุขภาพนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
- ค) การควบคุมโรคติดต่อ
- ง) การปฐมพยาบาล
- จ) การจัดและบริการอาหาร
- ฉ) การจัดโครงการสวัสดิภาพของนักเรียน ครู และบุคลากรอื่น ๆ ภายในโรงเรียน

(3) การบริการเกี่ยวกับอาหารกลางวัน โครงการอาหารกลางวันเป็นโครงการที่ช่วยเหลือนักเรียนให้มีอาหารกลางวันที่มีคุณค่า ถูกสุขลักษณะ และราคาถูกรับประทาน เพื่อส่งเสริมภาวะโภชนาการของนักเรียน เพราะปัญหาการขาดสารอาหารหรือภาวะทุพโภชนาการในเด็กวัยเรียนมีผลกระทบต่อพัฒนาการและการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งในปัจจุบันการจัดบริการอาหารกลางวันยังไม่ได้ผลเต็มที่ ไม่สามารถจัดได้เต็มรูปแบบเนื่องจากขาดงบประมาณ ขาดบุคลากรสถานที่และอุปกรณ์ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องให้ความสำคัญสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในด้านการเงิน ด้านบุคลากร เวลา อุปกรณ์และสถานที่ โดยจะต้องเป็นผู้จัดหาและควบคุมให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์

ส่วนรูปแบบการจัดโครงการอาหารกลางวันมีหลายรูปแบบ จะจัดแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความพร้อมและสภาพแต่ละโรงเรียน เช่น อาจจะแนะนำให้เด็กนักเรียนนำอาหารจากบ้านมารับประทาน จัดในรูปของครัวกลาง ให้แม่ค่านำอาหารมาขายโดยโรงเรียนควบคุมคุณภาพและราคา จัดอาหารเลี้ยงนักเรียนทั้งโรงเรียนเป็นครั้งคราว เป็นต้น

(4) การบริการเพื่อส่งเสริมนักเรียน นักเรียนในระดับประถมศึกษาซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับ จึงควรได้รับสิทธิพิเศษ โอกาส และการสนับสนุนในด้านการศึกษาอย่างเสมอภาคกัน โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศ เชื้อชาติ ศาสนาฐานะทางเศรษฐกิจ และถิ่นที่อยู่แต่ประการใด

ซึ่งการให้สงเคราะห์แก่นักเรียนประถมศึกษาสามารถทำได้หลายลักษณะ ทั้งการให้ทุนการศึกษา การจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้ จัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนรับประทาน เป็นต้น ผู้บริหารโรงเรียนควรให้การสงเคราะห์แก่เด็กยากจนในโรงเรียนด้วยการขอความร่วมมือจากแหล่งให้การสงเคราะห์ต่าง ๆ ซึ่งในปัจจุบันมีหลายหน่วยงาน เช่น บริษัทห้างร้าน ธนาคาร สมาคม ชมรมต่าง ๆ ให้การสงเคราะห์แก่นักเรียนหลายแห่งด้วยกัน และมีแนวโน้มที่จะขยายให้ความช่วยเหลือมากขึ้น แต่ก็ยังมีปัญหาหลายอย่าง เช่น ผู้บริหารขาดความสนใจไม่รู้แหล่งที่ให้ความช่วยเหลือ ใช้ประโยชน์จากการช่วยเหลือไม่เต็มที่ และผู้ได้รับการช่วยเหลือมองไม่เห็นความสำคัญและคุณค่าของการได้รับการช่วยเหลือ เป็นต้น

(5) การจัดการบริการห้องสมุด การจัดการศึกษาในปัจจุบันส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะและรักการศึกษาค้นคว้าไปตลอดชีวิต เป้าหมายของการศึกษาดังกล่าวนี้น่าจะเป็นที่โรงเรียนจะต้องมีห้องสมุดหรือมุมหนังสือให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า ซึ่งจะเห็นได้ว่า การจัดห้องสมุดโรงเรียนควรมีจุดประสงค์เพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการอ่าน การศึกษาค้นคว้า เป็นศูนย์กลางการแนะแนวการอ่าน และเป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียน

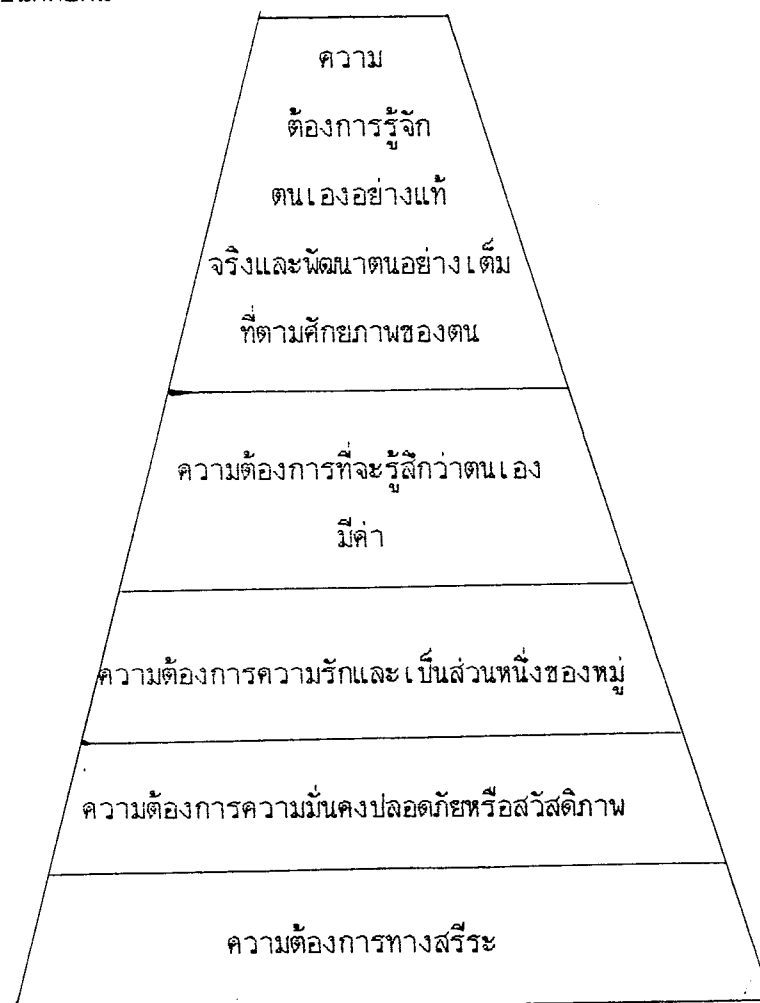
ส่วนในด้านการให้บริการของห้องสมุดนั้น จินดา จำเจริญ (2531) ได้จัดแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ การให้บริการด้านเทคนิค อันได้แก่ การจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ การจัดหมวดหมู่ และการจัดทำบัตรรายการ การเตรียมวัสดุหรือหนังสือเพื่อให้บริการ การซ่อมหนังสือและเย็บเล่มและการจำหน่ายหนังสือออก ส่วนบริการประเภทที่สองคือบริการผู้อ่าน ซึ่งได้แก่ บริการให้ยืมหนังสือและวัสดุต่าง ๆ บริการหนังสือจอง บริการตอบถามหรือบริการเอกสารสนเทศ บริการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด บริการแนะนำช่วยเหลือในการอ่าน และบริการความรู้แก่ชุมชน เป็นต้น

นอกจากนี้แล้ว จินดา จำเจริญ (2531) ยังได้กล่าวถึงกิจกรรมพิเศษที่ควรจัดขึ้นในห้องสมุดเป็นครั้งคราวเพื่อส่งเสริมการอ่าน การศึกษาค้นคว้า เช่น การเล่านิทาน การเล่าเรื่องจากหนังสือ การวิจารณ์หนังสือ การจัดนิทรรศการ การจัดวรรณกรรมสาธิต การประกวดและการจัดทำปัญหา ประกวดการอ่าน ประกวดเรียงความ ทายปัญหาจากหนังสือ และจัดตั้งชุมนุมห้องสมุดหรือชุมนุมรักอ่าน เป็นต้น

จากที่กล่าวมาทั้งหมดนี้พอจะสรุปได้ว่า การให้บริการนักเรียนนั้นนับว่ามีความจำเป็นและสำคัญยิ่ง เพราะบริการต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งนับได้ว่าเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อการจัดการ สนับสนุนควบคุม ติดตาม ประเมินผล และให้กำลังใจแก่บุคลากรในโรงเรียน ต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่ในเรื่องนี้อยู่เสมอ

2.7 ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์

ผู้บริหารและครูตลอดจนบุคลากรในโรงเรียน ควรจะศึกษาลำดับความต้องการของมนุษย์ เพื่อความเข้าใจอันดีต่อกัน



แผนภูมิที่ 3 ลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์

การบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติการสอน จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในความต้องการของมนุษย์ ซึ่ง มาสโลว์ ได้เขียนไว้ในหนังสือ Motivation and Personality กล่าวถึงความต้องการของมนุษย์ไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1) ความต้องการทางสรีระ (Physiological needs)

หมายถึง ความต้องการพื้นฐานของร่างกาย เช่น ความหิว ความกระหาย ความต้องการทางเพศ และการพักผ่อน เป็นต้น ความต้องการเหล่านี้เป็นความต้องการที่จำเป็นสำหรับมีชีวิตอยู่ มนุษย์ทุกคนมีความต้องการทางสรีระอยู่เสมอจะขาดเสียไม่ได้ ถ้าอยู่ในสภาพที่ขาดจะกระตุ้นให้ตนมีกิจกรรมจนกว่าจะสนองความต้องการ

2) ความต้องการความมั่นคงปลอดภัยหรือสวัสดิภาพ (Safety needs)

หมายถึง ความต้องการความมั่นคงปลอดภัยทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ เป็นอิสระจากความกลัว ชู้ชื้อ บังคับ จากผู้อื่นและสิ่งแวดล้อม เป็นความต้องการที่จะได้รับการปกป้องคุ้มกัน ความต้องการประเภทนี้เริ่มตั้งแต่วัยทารก จนกระทั่งวัยชรา ความต้องการที่จะมีงานทำเป็นหลักแหล่งก็เป็นความต้องการเพื่อสวัสดิภาพของผู้ใหญ่อย่างหนึ่ง

3) ความต้องการความรักและเป็นส่วนหนึ่งของหมู่ (Love and belonging needs)

มนุษย์ทุกคนมีความปรารถนาจะให้เป็นที่รักของผู้อื่น และต้องการมีความสัมพันธ์กับผู้อื่น และเป็นส่วนหนึ่งของหมู่ ทราบว่าทุกคนยอมรับตนเป็นสมาชิก คนที่รู้สึกเหงาไม่มีเพื่อน มีชีวิตที่ไม่สมบูรณ์เป็นผู้ที่จะต้องซ่อมความต้องการประเภทนี้ คนที่รู้สึกว่าตนเป็นที่รักและยอมรับของหมู่จะเป็นผู้ที่สมปรารถนาในความต้องการความรักและเป็นส่วนหนึ่งของหมู่

4) ความต้องการที่จะรู้สึกว่าตนเองมีค่า (Esteem needs)

ความต้องการนี้ประกอบด้วยความต้องการที่จะประสบความสำเร็จ มีความสามารถ ต้องการที่จะให้ผู้อื่นเห็นว่าตนมีความสามารถและมีคุณค่าและมีเกียรติ ต้องการได้รับการยกย่องนับถือจากผู้อื่น ผู้ที่มีความสมปรารถนาในความต้องการนี้จะเป็นผู้ที่มีความมั่นใจในตนเอง เป็นคน

มีประโยชน์และมีค่า ตรงข้ามกับผู้ที่ขาดความต้องการประเภทนี้ จะรู้สึกว่าตนไม่มีความสามารถ และมีปมด้อย มองโลกในแง่ร้าย

5) ความต้องการที่จะรู้จักตนเองตามสภาพที่แท้จริงและพัฒนาตามศักยภาพของตน (Self actualization needs)

มาสโลว์อธิบายความต้องการที่เรียกว่า "Self Actualization" ว่าเป็น ความต้องการที่จะรู้จักตนเองตามสภาพที่แท้จริงของตน จะกล้าที่จะตัดสินใจเลือกทางเดินของชีวิต รู้จักค่านิยมของตนเอง มีความจริงใจต่อตนเอง ปราศจากที่จะเป็นคนที่สุดเท่าที่จะมีความสามารถทำได้ ทั้งทางด้านสติปัญญา ทักษะและอารมณ์ความรู้สึก ยอมรับตนเองทั้งส่วนดี ส่วนเสียของตน ที่สำคัญที่สุดก็คือ การมีสติที่จะยอมรับว่าตนใช้กลไกในการป้องกันตนในการปรับตัวและพยายามที่จะเลิกใช้ เปิดโอกาสให้ตนเองเผชิญกับความจริงของชีวิต เผชิญกับสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ โดยคิดว่าเป็นสิ่งที่ "ท้าทาย" "น่าตื่นเต้น" และมีความหมายกระบวนการที่จะพัฒนาตนเองเต็มที่ตามศักยภาพของตน เป็นกระบวนการที่ไม่มีจุดจบตลอดเวลาที่มีชีวิตอยู่ มนุษย์ทุกคนจะมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองเต็มที่ตามศักยภาพของตน เพราะมีน้อยคนที่จะได้ถึงขั้น "Self actualization" อย่างสมบูรณ์

โดยทั่วไปแล้วในชีวิตของคนเราอาจจะมีประสบการณ์ที่รู้จักตนเองตามสภาพที่แท้จริงหรือตระหนักในตนเองอย่างแท้จริงบางครั้งบางคราว มาสโลว์ได้สัมภาษณ์ความรู้สึกของบุคคลหลายประเภทตั้งแต่ศิลปิน นักศึกษา และบุคคลที่ได้พบความสำเร็จในชีวิต ที่มีประสบการณ์ "Self actualization" ว่ามีความรู้สึกอย่างไร มาสโลว์ให้ชื่อประสบการณ์ในขณะที่รู้สึกตระหนักในตนเองว่า "Peak experience" หรือประสบการณ์สุดยอด จากผลการสัมภาษณ์มาสโลว์พบว่า ในขณะที่มี "Peak experience" จะมีความรู้สึกมีความสุข ตื่นเต้น ปีติ ร่าเริง บั่นทึงใจ และมีชีวิตชีวา รู้สึกรู้สีกว่าตนมีประโยชน์ เป็นสภาพที่บุคคลนั้นจะลืมนึกถึงตนเองและปราศจากความเห็นแก่ตัว และรู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของธรรมชาติแวดล้อมปราศจากความกังวลห่วงใยทั้งในอดีตและอนาคต ผู้ที่มีความสมปรารถนาในความต้องการขั้นนี้จะเป็นผู้ที่มีความพอใจและสันโดษในชีวิตทั้งทางด้านอาชีพและด้านส่วนตัว

2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1) งานวิจัยในประเทศ

ฉวีวรรณ เต็มพิกข์ (2528) พบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนกลางสังกัดกรมสามัญศึกษา เกิดจากการที่ไม่มีการสื่อสารให้ทราบความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานวิชาการ ซึ่งกันและกันระหว่างหมวดวิชา ขาดผู้รับผิดชอบควบคุมติดตามการดำเนินงานตามแผนงานวิชาการ ในโรงเรียน ขาดการประสานแผนการเรียนกับโรงเรียนภายในกลุ่มและสถาบันอื่น ๆ

นิพนธ์ รอดภัย (2528) พบว่า โดยส่วนรวมแล้วโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดราชบุรี ปฏิบัติงานวิชาการในด้านต่าง ๆ ในระดับน้อย ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานสรุปได้ว่า มีสาเหตุมาจากผู้บริหารงานวิชาการ ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในงานวิชาการ การบริหารงานขาดการวางแผน การประเมินผลงาน และการประสานงานระหว่างผู้บริหาร กับหน่วยงานฝ่ายต่าง ๆ นอกจากนี้ยังขาดการรับฟังและความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและไม่นิยมการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ทำให้ครูอาจารย์ขาดความจริงจังในการที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในงานอย่างจริงจัง และโรงเรียนยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร

นิสิฐ คงเมือง (2521) พบว่าการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ ปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย แยกย่อยการปฏิบัติในแต่ละด้านพบว่า ที่ปฏิบัติมากคือการกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ และอันดับสุดท้ายคือ การใช้ทรัพยากรและแหล่งความรู้ในท้องถิ่น ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในโรงเรียนส่วนใหญ่คือมีบุคลากรไม่เพียงพอ โดยเฉพาะครูอาจารย์ที่สอนวิชาเลือก และฝ่ายบริหาร ผู้บริหารงานวิชาการไม่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาการ มากพอที่จะควบคุมหรือเฝ้าทิศการปฏิบัติงานวิชาการของครูอาจารย์ สิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสนใจคืองานด้านธุรการ งานด้านอาคารสถานที่มากกว่างานด้านวิชาการ

เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมัน (2518) พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 5 ปฏิบัติงานด้านวิชาการน้อย ประสบปัญหาในการขาดแคลนครู ครูมีวุฒิต่ำกว่าการเรียนการสอนยังใช้วิธีเก่า และไม่นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ ขาดการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาอบรมวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ และศึกษานิเทศก์ ช่วยเหลือโรงเรียนในการปฏิบัติงาน

วิชาการน้อย ผู้บริหารโรงเรียนไม่ค่อยสังเกตหรือติดตามผลการปฏิบัติงานของครูขาดการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน เมื่อนักเรียนอ่อนก็ขาดการสอนซ่อมเสริม ขาดการแนะนำให้นักเรียนรู้จักแหล่งความรู้คือห้องสมุด และในห้องสมุดยังขาดแคลนวารสาร และตำราทางวิชาการ

จิระ ลิทธิ (2520) พบว่างานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 12 การบริหารงานวิชาการไม่ได้รับการเอาใจใส่จากผู้ที่เกี่ยวข้องคือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มนักวิชาการ และกลุ่มประชาชนเท่าที่ควร โดยให้ความสำคัญของงานวิชาการเป็นอันดับ 4 โดยเรียงถึงอันดับสุดท้าย ดังนี้ งานบริหารธุรการ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารวิชาการ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

สมหวัง คณาวราประเสริฐ (2519) ได้ทำการวิจัยเรื่องงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 9 ปฏิบัติงานวิชาการน้อย จะปฏิบัติงานด้านบุคลากรมากที่สุด รองลงมาเป็นงานธุรการ การเงิน และกิจกรรมนักเรียน ส่วนงานวิชาการซึ่งควรปฏิบัติมากที่สุด กลับตกไปอยู่อันดับรองสุดท้าย คือ รองจากงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งน้อยที่สุด

ทองขาว โคตรโยธา (2525) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีปัญหาในด้านครูขาดความรับผิดชอบ ขาดความเอาใจใส่ต่อการสอน วุฒิและความสามารถของครูไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน หลักสูตรไม่สอดคล้องกับท้องถิ่น ขาดแคลนอุปกรณ์และอาคารสถานที่

สุดใจ ไสสุก (2522) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร บุคลากรมีปัญหในการปฏิบัติการสอน ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญด้านวิชาการ ทำให้ผู้สอนเสียกำลังใจ ไม่มี การแก้ไขปัญหาร่วมกัน ด้านหลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตรเกิดปัญหาด้านตำราเรียน อุปกรณ์การสอนห้องปฏิบัติการไม่พร้อม ครูบางส่วนไม่เข้าใจหลักสูตร ไม่มีการปรับปรุงวิธีสอน ขาดการหาความรู้เพิ่มเติม การนิเทศงานวิชาการมีน้อย ครูขาดความรับผิดชอบไม่มีการนำผลการเรียนแต่ละรายวิชามาวิเคราะห์ ไม่มีการประเมินผลงานทางวิชาการในแต่ละปี

นิพนธ์ รอดภัย (2525) ได้ทำการวิจัยเรื่อง โครงสร้างและกระบวนการบริหารงาน วิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตจังหวัดปราจีนบุรี ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ในระดับน้อย ปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานวิชาการสรุปได้ว่า มีสาเหตุมาจากผู้บริหารงานวิชาการยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในงานวิชาการ การบริหารงานขาดการวางแผน การประเมินผลงาน และการประสานงานระหว่างผู้บริหารกับฝ่ายต่าง ๆ นอกจากนี้ยังขาดการรับฟังและความคิดเห็นจาก ผู้ร่วมงานและไม่นิยมการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ทำให้ครูอาจารย์ขาดความจริงจังในการที่จะให้ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาอย่างจริงจังรวมทั้งโรงเรียนยังไม่ได้ได้รับความ ร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร

ประกาศ เขื่อนกลาง (2525) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ในเขตการศึกษา 11 มีปัญหาคือเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรมีไม่ เพียงพอ หรือส่งมาให้ทันตามกำหนด ครูขาดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรใหม่ งบประมาณ ไม่เพียงพอ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการไม่มีอำนาจในการควบคุมการเรียนการสอน การพัฒนา ครูมีน้อย ครูไม่เปลี่ยนแปลงวิธีสอน ครูไม่เข้าใจระเบียบการวัดผล และประเมินผล ขาด การนิเทศงานวิชาการ การจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามหลักสูตร และไม่สนองความต้องการของ ผู้เรียน

พงษ์พิศ ทะคง (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อ การบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานวิชาการมีปัญหาในด้านวิธีสอน ครูส่วนใหญ่ยัง ใช้วิธีสอนแบบเดิมไม่มีเทคนิคการสอนที่ทันสมัย นอกจากนี้ยังพบว่าจำนวนนักเรียนมีมากเกินไป ทำให้ครูไม่อาจใช้วิธีสอนแบบต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมเป็นผลให้การเรียนการสอนไม่ได้ผล เท่าที่ควร

ประกอบ สุพันธ์ (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2528 ผลการวิจัยพบว่า งานวิชาการไม่ได้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ไม่มีนโยบาย

เกี่ยวกับงานวิชาการที่แน่นอน โครงการบางอย่างไม่มีในแผนปฏิบัติการแต่นำมาปฏิบัติ ปัญหาด้านการจัดครูเข้าสอน พบว่าครูสอนหลายวิชาและหลายระดับชั้น ไม่มีเวลาในการเตรียมการสอน ครูสอนไม่ตรงตามวิชาเอกที่เรียนมา คาบการสอนเฉลี่ยแตกต่างกันมากขาดการสนับสนุนในเรื่องสื่อการเรียนการสอน ขาดการติดตามผลเกี่ยวกับการเรียนการสอน ครูสอนโดยไม่มีจุดประสงค์การเรียนรู้ และไม่มีแผนการสอน การนิเทศงานวิชาการมีน้อย ขาดการติดตาม และประเมินผลงานวิชาการ

ชยันต์ จันทรมหา (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดร้อยเอ็ด ผลการวิจัยพบว่า ระดับปัญหาของการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเรียงลำดับจากสูงไปหาต่ำได้ดังนี้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านพัฒนาการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ ด้านการจัดครูเข้าสอน ด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน ด้านการจัดแผนการเรียน ด้านการประเมินผลงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการจัดตารางสอน และด้านงานทะเบียน

จุฑามาศ เกิดแก้วฟ้า (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า ในการวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนมีการจัดทำแผนงานวิชาการ โดยจัดให้มีการสำรวจปัญหาความต้องการจากฝ่ายและหมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับท้องถิ่น การจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารวางแผนกำหนดตัวบุคคลและรายวิชาที่เปิดสอน โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัด และมีการติดตามผลการเรียนการสอน การพัฒนาการเรียนการสอน มีการวิเคราะห์ความจำเป็น ในการพัฒนาครูทางด้านวิชาการเรียนการสอนด้วยการจัดส่งครูเข้ารับการอบรมในการพัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจและให้ครูได้พัฒนาการเรียนการสอน โดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้ครูใช้ จัดให้มีการนิเทศภายในหมวดวิชา มีการติดตามผลการเรียนการสอน โดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนการสอน และการผลิตสื่อการสอนโดยเน้นให้หมวดวิชาจัดทำ การวัดผลและ

ประเมินผลการเรียน ผู้บริหารดูแลให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ตามแนวทางที่กำหนดให้มีการรายงานผลเป็นระยะและวิเคราะห์ผลที่ประเมินได้ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน การประเมินผลงานวิชาการ ผู้บริหารจัดให้มีการประเมินงานวิชาการโดยรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงานหรือโครงการ

ชาญ เพิ่มไทย (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดสุโขทัย ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า งานวิชาการที่โรงเรียนได้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอมี 2 งาน โดยเรียงลำดับจากมากที่สุดและรองลงมาดังนี้ คือการจัดครูเข้าสอน การวางแผนและปฏิบัติตามแผน นอกจากนั้นงานที่โรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับดี โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ คือ การพัฒนาความรู้ความสามารถนักเรียน บรรยายภาคทางวิชาการ การประเมินผล ผลงานวิชาการเรียนการสอน และการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

มนตรี แสนวิเศษ (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมการบริหาร ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9" ผลการวิจัยพบว่า

1) โดยส่วนรวมปรากฏว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 แต่ละตำแหน่งประเมินคุณลักษณะของตนเองในด้านความเป็นผู้นำ ด้านวิชาการ และด้านบุคลิกภาพ อยู่ในระดับดี ส่วนผู้ได้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารออกมาอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดีทั้ง 3 ด้าน

2) พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 9 ในด้านการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครองนักเรียน งานบริการและโรงเรียนกับชุมชน ผู้บริหารประเมินตนเองมีการปฏิบัติในระดับมาก ส่วนผู้ได้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหารปฏิบัติในระดับค่อนข้างมาก

3) ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะและพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 9 มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งในภาพรวมที่ผู้บริหารประเมินตนเองและให้ผู้ได้บังคับบัญชาประเมินผู้บริหาร

วงชัย ชนะชัย (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กได้จัดสายการบริหารงานวิชาการสรุปได้เป็น 5 รูปแบบ การบริหารงานวิชาการทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การใช้หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การทำนวัตกรรมและการวิจัยทางการศึกษามาใช้ การพัฒนาและการนิเทศบุคลากรทางการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับ "มาก" มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย" และมีความต้องการในระดับ "มาก" และรูปแบบการบริหารงานวิชาการควรให้มีคณะกรรมการวิชาการ 2 คณะเสีย คณะกรรมการที่เป็นครูในโรงเรียนและคณะกรรมการจากบุคคลภายนอก

สุรเชษฐ์ ช่างถม (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการปฏิบัติ ปัญหา และความต้องการในการบริหารของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า

1) โดยภาพรวม โดยจำแนกตามขนาด และพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีการปฏิบัติในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบตามขนาด พบว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ในด้านการบริหารงานวิชาการและการบริหารงานบุคคล ในขณะที่โรงเรียนขนาดกลางมีการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ในด้านการบริหารงานวิชาการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า F เท่ากับ 6.54, 3.94 และ 4.82 ตามลำดับ

2) โดยภาพรวม โดยจำแนกตามขนาด และพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีปัญหาในการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบตามขนาดพบว่าโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาในการบริหารมากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบริการ และมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง เฉพาะด้านการบริหารงานวิชาการ ในขณะที่โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารกิจการนักเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า F เท่ากับ 7.40, 4.97 และ 7.11 ตามลำดับ

3) โดยภาพรวม โรงเรียนทุกขนาดต้องการในการพัฒนาการบริหารงานตามลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานสัมพันธ์กับชุมชน

งานบริการ และงานธุรการ แต่โรงเรียนขนาดเล็ก มีความต้องการในการพัฒนาการบริหาร ตามลำดับจากมากไปหาน้อยคือ งานอาคารสถานที่ งานสัมพันธ์กับชุมชน งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ งานบริการ และงานวิชาการ

คำสิงห์ จิมพลี (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 ผลวิจัยพบว่า ระดับการปฏิบัติงาน วิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้านมี การปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำได้ดังนี้ การจัดการเรียน การสอน การบริหารงานวิชาการ การวัดผลและประเมินผล และงานทะเบียนนักเรียน การวางแผนงานวิชาการ การพัฒนาส่งเสริมทางด้านวิชาการ การประเมินผลงานวิชาการ เมื่อแยกพิจารณาตามขนาดโรงเรียนพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางมีระดับการปฏิบัติงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน สูงกว่า ด้านอื่น ส่วนโรงเรียนขนาดเล็ก มีระดับการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ด้านการบริหารวิชาการ สูงกว่าด้านอื่น

2) งานวิจัยในต่างประเทศ

Stadt และคณะ (1973) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และสรุปได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีคุณลักษณะที่ตติงนี้

- 1) เป็นผู้มีความรับผิดชอบ
- 2) เป็นผู้มีความคิดและมองการณ์ไกล
- 3) มีความสามารถในการเชิงบริหาร
- 4) มีความสามารถในการกระตุ้นบุคคลอื่น
- 5) มีความสนใจบุคคลอื่น
- 6) มีความเป็นนักวิชาการ
- 7) มีความรู้ในวิชาชีพ
- 8) มีอุดมการณ์ในวิชาชีพและการปฏิบัติงาน

McCarthy (1971) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มครูมีความคิดเห็นแตกต่างจากผู้บริหาร และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ในเรื่องของการสังเกต การสอน การวัดผลและการประเมินผล

Mattox (1987) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการในการปฏิบัติงานของครูใหญ่ โรงเรียนในรัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการที่มีอยู่ในระดับสูงของครูใหญ่ คือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศ การสอน การประเมินผล การปรับปรุงการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร

Harlan (1991) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารวิทยาลัยชุมชน ในรัฐแคลิฟอร์เนีย การยอมรับและการต่อต้านถึงการปฏิรูปเกี่ยวกับการว่าจ้างบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า

ในปี 1988 สภานิติบัญญัติแคลิฟอร์เนียได้ออก พ.ร.บ. A.B. 1725 เพื่อสนองตอบความต้องการที่จะปฏิรูป (Reform) วิทยาลัยชุมชน เป็นร่างกฎหมายเกี่ยวกับ วัธีปฏิบัติ การบรรจุว่าจ้างบุคลากร (Employment practices) ด้านวิชาการ เช่น คุณสมบัติขั้นต่ำ, อัตราค่าจ้าง, การติดตามประเมินผลงาน และขั้นตอนในการเลิกว่าจ้าง กฎหมายนี้ให้คณะ หรือแผนกวิชา และผู้บริหารเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในการพิจารณาตัดสินใจ ซึ่งเดิมเคยเป็นของผู้บริหารการศึกษาระดับกลางของจังหวัด การเปลี่ยนแปลงนี้จึงมีผลกระทบโครงสร้างของอำนาจ และโครงสร้างการปกครองบังคับบัญชาในวิทยาลัยชุมชนทั้ง 107 แห่งในรัฐแคลิฟอร์เนีย ความสมบูรณ์ของสถาบันในอนาคตจึงขึ้นอยู่กับว่าบรรดาผู้จัดการด้านวิชาการ (Academic managers) จะจัดการกับการเปลี่ยนแปลงในกฎหมายที่ใช้บังคับพวกเขา

การศึกษานี้ใช้แบบสอบถามส่งทางไปรษณีย์ ถึงผู้จัดการด้านวิชาการ (Academic managers) ในฐานะรองจากประธานวิทยาลัย รองวิทยาลัยชุมชนทั้ง 10 สถาบันของเขต San Francisco Bay Area เพื่อวัดระดับการยอมรับการปฏิรูปโดยรวมและเฉพาะบทบัญญัติบางประเด็นและเฉพาะเป้าหมายของนโยบาย คะแนนจากการศึกษาแสดงความเกี่ยวพันกันระหว่างปัจจัยทั้ง 23 ประการ และเกณฑ์วัดเจตคติ (Attitudinal measurements)

ระดับการยอมรับ พ.ร.บ. นี้ของกลุ่มผู้จัดการวิชาการ พบว่า มีสูงกว่าที่คาดหมายไว้ การเทียบเคียงความเกี่ยวพันที่สำคัญทางสถิติระหว่างการยอมรับการปฏิรูป (Reforms) และการว่าจ้างผู้จัดการด้านวิชาการคือการทำงานในอดีตในฐานะหัวหน้า/ผู้นำของคณะในวิทยาลัย, ทำที่หรือทัศนคติของพวกเขาส่งต่อการต่อกรร่วมกัน, ความเข้าใจในท่าทีของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิรูป, การเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิรูป

กล่าวโดยสรุป การบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารระดับสูง และระดับกลาง ต้องกระจายอำนาจให้โรงเรียนบริหารมากที่สุด ซึ่งโรงเรียนจะทำการบริหารโดย คณะกรรมการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

Daugherty (1991) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง การเปลี่ยนแปลง การรับสมัครเข้าเรียน และปัจจัยที่ส่งผลให้นักเรียนเลือกเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาของเอกชน ผลการวิจัย พบว่าการลงทะเบียนเรียนมีจำนวนลดลง ประมาณ 13.5 % จากช่วงปี ค.ศ. 1984-1989 ผู้บริหารโรงเรียนกำลังดำเนินโครงการให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น 7% ภายในปี ค.ศ. 1994 ในการรับนักเรียนใช้เกณฑ์พิจารณาจากกระแสนการเรียน และบันทึกความประพฤติของนักเรียน (ไม่มีการสอบ) สิ่งดึงดูดใจให้นักเรียนเข้ามาเรียนในสถานศึกษาเอกชน ก็คือข้อเสนอต่าง ๆ ทางวิชาการ, คุณภาพของครูและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย มั่นคง จากปี 1984 ถึง 1989 งบประมาณของโรงเรียนเพิ่มขึ้นถึง 32 % แม้ว่าจำนวนนักเรียนจะลดลงก็ตาม ค่าเทอม (ค่าเล่าเรียน) ยังคงเป็นแหล่งรายได้หลักของโรงเรียน เงินสนับสนุนการศึกษาเอกชนก็เป็นเปอร์เซ็นต์สูงขึ้น เพราะผู้ปกครองนักเรียนกำลังประสบความยุ่งยากมากขึ้นที่จะหาเงินมาชำระค่าเล่าเรียน เกือบหนึ่งในสี่ของนักเรียนต้องการความช่วยเหลือทางการเงินในปี 1994 เมื่อมีการประกาศรับนักเรียนใหม่ หรือประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ประชาชนทราบ ทางสถานศึกษาเอกชนมักจะเน้นเรื่อง แผนการเรียน (โปรแกรม) เป็นอันดับแรกตามติดมาด้วย เรื่องคุณภาพของคณะต่าง ๆ หรือวิทยาลัยต่าง ๆ ที่ศิษย์เก่าสอบผ่านเข้าไปเรียนต่อได้ และท้ายสุดคือเรื่องการใส่ใจดูแลนักเรียนแต่ละคน

ผลของการศึกษานี้เป็นนัยสำคัญสำหรับผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาเอกชนทั้งหลาย ในการวางแผน การเตรียมการต่าง ๆ เพื่อการเปลี่ยนแปลงในการเข้าเรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษา

ช่วงปี 1990'S เพราะโครงการที่จะเพิ่มจำนวนนักเรียนย่อมหมายถึง การเพิ่มจำนวนเงิน การเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวก การขยายหลักสูตร-กิจกรรม และสิ่งท้าทายน่าสนใจต่าง ๆ นักเรียนที่เป็นลูกคนกลุ่มน้อย และนักเรียนที่ (พ่อ แม่ แยกทางกัน) มีเฉพาะพ่อ หรือ แม่ก็จะมี โอกาสทางการศึกษามากขึ้นเป็นทวีคูณ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่น่าเสนอมานี้ พอจะสรุปได้ว่างานของ โรงเรียนมัธยมศึกษา งานที่สำคัญสูงสุดคืองานด้านวิชาการ และบุคคลที่จะต้องเกี่ยวข้องกับงาน ด้านนี้ก็คือบุคลากรทุกคนในโรงเรียน โดยมีการจัดสายงานของโรงเรียนให้เหมาะสมกับขนาด ของโรงเรียนและสภาพความต้องการของโรงเรียน ในด้านวิชาการจะมีผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชา ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือผู้บริหารโรงเรียนในการให้ครูอาจารย์ได้ปฏิบัติ การด้านการเรียนการสอนให้บังเกิดผลตามวัตถุประสงค์ ความมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งจะ ส่งผลให้มาตรฐานของโรงเรียน และคุณภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาสูงขึ้น เป็นที่รักและศรัทธา ของท้องถิ่น ซึ่งงานในฝ่ายวิชาการจะเป็นตัวชี้ได้เป็นอย่างดี โรงเรียนใดปฏิบัติได้อยู่ระดับใด และโรงเรียนที่สามารถปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนให้อยู่ในระดับมาก หรือ สูง ก็จะมีส่งผล ให้มาตรฐานของโรงเรียน ดี เป็นที่ยอมรับของชุมชน