

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนสายวิทยาการ ของกองทัพอากาศ โดยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. การศึกษาของกองทัพอากาศ
  - 1.1 การดำเนินการศึกษาของกองทัพอากาศ
  - 1.2 การดำเนินการศึกษาของโรงเรียนสายวิทยาการ ของกองทัพอากาศ
2. แนวคิดเกี่ยวกับทัศนะ
  - 2.1 ความหมายของทัศนะ
  - 2.2 ความสำคัญของทัศนะหรือความคิดเห็น
  - 2.3 ปัจจัยที่มีผลต่อทัศนะหรือความคิดเห็น
  - 2.4 การวัดทัศนะหรือความคิดเห็น
3. การบริหารงานวิชาการ
  - 3.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
  - 3.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
  - 3.3 หลักการบริหารงานวิชาการ
  - 3.4 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ
  - 3.5 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ
    - 3.5.1 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการทั่วไป
    - 3.5.2 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของกองทัพอากาศ
  - 3.6 สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสายวิทยาการ ของกองทัพอากาศ
    - 3.6.1 การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
    - 3.6.2 การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
    - 3.6.3 การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
    - 3.6.4 การวัดและประเมินผล
  - 3.7 ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสายวิทยาการ ของกองทัพอากาศ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

## การศึกษาของกองทัพอากาศ

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (2552, หน้า 15) ได้ศึกษาประวัติความเป็นมาของการศึกษาในกองทัพอากาศไว้ว่า ในปี พ.ศ.2475 กองทัพอากาศได้เล็งเห็นความจำเป็นของการศึกษา โดยเปิดโรงเรียนการบินขั้นสูงขึ้นเป็นโรงเรียนแรก และใน พ.ศ.2483 เกิดกรณีพิพาทอินโดจีน กองทัพอากาศได้ประสบเหตุการณ์รบอย่างแท้จริง จึงตระหนักถึงความสำคัญในด้านการศึกษาว่า ทหารจำเป็นต้องมีความรู้ในหลักวิชา เพื่อสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง กองทัพอากาศจึงจะมีประสิทธิภาพด้านการรบ หากใช้แต่ความกล้าหาญและความชำนาญการรบย่อมนไม่เป็นการเพียงพอ และอาจก่อให้เกิดเป็นฝ่ายเสียเปรียบในการปฏิบัติการรบได้ จากแนวคิดในด้านการศึกษาดังกล่าว กองทัพอากาศ จึงได้เริ่มดำเนินการเพื่อบริหารจัดการศึกษาของกองทัพอากาศขึ้น

กองบัญชาการกองทัพไทย (2551, หน้า 8) ได้กำหนดนโยบายด้านการศึกษาและหลักการศึกษาของกองทัพอากาศ ตามคำสั่งกองทัพไทย (เฉพาะ) ที่ 55/51 ไว้ดังนี้ 1) พัฒนากำลังพลด้วยการให้การศึกษานในโรงเรียนหลักที่มุ่งเน้นการสร้างสมภาวะการแข่งขันกันพัฒนา ความรู้ความสามารถ บุคลิกลักษณะและจริยธรรมของทหารอาชีพ 2) พัฒนาความรู้ในวิชาชีพของสายวิทยาการตามความจำเป็นของภารกิจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตร 3) ส่งเสริมให้มีการวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการของกองทัพอากาศในสถานศึกษาต่างๆ ของกองทัพอากาศ โดยกำหนดหลักการศึกษา ไว้ดังนี้ 1) พัฒนาระบบการศึกษาของกองทัพอากาศ เพื่อให้กำลังพลของกองทัพอากาศได้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพทหารอากาศ 2) หลักสูตรของสถาบันการศึกษาทุกระดับต้องสอดคล้องกับหลักนิยมการปฏิบัติการร่วมกองทัพไทย หลักนิยมของกองทัพอากาศ เทคโนโลยีทางอากาศยานและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป 3) สนับสนุนกำลังพลในสายวิทยาการได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาตามแนวทางรับราชการของกองทัพอากาศทุกระดับชั้น โดยมีการแบ่งเป็นระบบการศึกษา ประภาส ศรีประเสริฐ (2547, หน้า 8 – 10) กล่าวถึงการแบ่งระบบการศึกษา ออกเป็น 4 ประเภท คือ 1) โรงเรียนหลักขั้นต้น เป็นโรงเรียนที่จัดขึ้นเพื่อให้การศึกษ และอบรมแก่บุคคลพลเรือนที่สมัครเข้าเป็นข้าราชการของกองทัพอากาศ ทั้งในระดับสัญญาบัตรและประทวนในทุกสาขา นอกจากนี้ยังรวมโรงเรียนการบินซึ่งเป็นโรงเรียนที่ฝึกอบรมนายทหารสัญญาบัตรให้มีความรู้ความสามารถเป็นนักบินตามมาตรฐานที่ราชการต้องการ 2) โรงเรียนหลักขั้นปลาย เป็นโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาที่จัดขึ้น เพื่อให้การศึกษาอบรมแก่นายทหารสัญญาบัตรยศเรืออากาศเอกขึ้นไป เพื่อให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการ และผู้บังคับบัญชาหน่วยในระดับต่างๆ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมการครองยศและตำแหน่งสูงขึ้น 3) โรงเรียนเหล่าหรือโรงเรียนสายวิทยาการเป็นโรงเรียนที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในวิชาการสาขางานที่ปฏิบัติอยู่แก่นายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน และข้าราชการกลาโหมพลเรือน ตลอดจนจตุจักร คณงานในระดับต่างๆ และ 4) การอบรมพิเศษ



## 1. การดำเนินการศึกษาของกองทัพอากาศ

ในการดำเนินการศึกษาของกองทัพอากาศ อิทธิพร ศุภวงศ์ (2552, หน้า 1-4) ได้กำหนดเป็นแบบธรรมเนียมด้านการศึกษา ให้ทุกสถานศึกษาที่จะจัดการศึกษาหรือฝึกอบรมจะต้องเป็นไปตามนโยบายการศึกษาของกองทัพอากาศ และระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการศึกษาภายในประเทศ พ.ศ.2552 (2552, หน้า 1-2) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการฝึกและศึกษาของกองทัพอากาศ ให้แก่สภาการศึกษาของกองทัพอากาศ ดังนี้ 1) พิจารณากำหนดนโยบาย และวิธีดำเนินการด้านการฝึกและศึกษา ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินการให้เรียบร้อย 2) กำกับดูแล และเสนอแนะด้านการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษาของกองทัพอากาศ 3) พิจารณา ให้คำแนะนำ เสนอแนะส่วนราชการและสถาบันการศึกษาในการดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด นอกจากนี้ในการวางแผนการดำเนินการศึกษามานิต สพันธุ์พงศ์ (2552, หน้า 1-2) ได้กำหนดให้สถานศึกษาใดที่มีแผนจะเปิดการศึกษา หรือพัฒนากำลังพลในสถานศึกษาในกองทัพอากาศ หรือนอกกองทัพอากาศต้องจัดทำโครงการศึกษาขึ้น และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการโครงการศึกษาของกองทัพอากาศ ซึ่งมีหน้าที่ ดังนี้ 1) พิจารณากลับกรองและจัดทำโครงการศึกษาประจำปี 2) ควบคุมกำกับดูแลสถานศึกษาของกองทัพอากาศให้เป็นไปตามโครงการศึกษาของกองทัพอากาศประจำปี

ในการจัดทำหลักสูตรต่างๆ ต้องผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษา ซึ่ง มานิต สพันธุ์พงศ์ (2552, หน้า 1-2) ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกศึกษาในสถานศึกษาของกองทัพอากาศ โดยมีหน้าที่ 1) พิจารณาให้คำแนะนำและเสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของกองทัพอากาศ 2) พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของกองทัพอากาศ ก่อนการพิจารณาอนุมัติของผู้บัญชาการทหารอากาศ

การดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษา อิทธิพร ศุภวงศ์ (2552, หน้า 1-2) ได้จัดทำคำสั่งกองทัพอากาศ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของกองทัพอากาศ พ.ศ.2552 โดยกล่าวถึง 1) วิธีการวัดและประเมินผลการศึกษา 2) หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) การประเมินผลการศึกษา 4) เกณฑ์การประเมินผลการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มานิต สพันธุ์พงศ์ (2552, หน้า 1-2) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองทัพอากาศ โดยมีหน้าที่ ดังนี้ 1) กำหนดระบบและวิธีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของกองทัพอากาศ 2) กำหนดมาตรฐานการศึกษาและเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาของกองทัพอากาศ 3) กำหนดวิธีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ห้องสมุดฯ วิจัย
วันที่.....22 ส.ค. 2555.....
เลขทะเบียน.....248033.....
เลขเรียกหนังสือ.....

อิทธิพร สุภวงค์ (2552, หน้า 2) กำหนดระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยการศึกษาภายในประเทศ พ.ศ.2552 เกี่ยวกับการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรมของกองทัพอากาศ ต้องเป็นไปตามนโยบายการศึกษาของกองทัพอากาศ ดังนี้ 1) หลักสูตรสำหรับศึกษาหรือฝึกอบรมที่ปฏิบัติเป็นประจำ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บัญชาการทหารอากาศหรือผู้รับมอบอำนาจ และจะต้องปรับปรุงแก้ไขอยู่ตลอดเวลาหรืออย่างน้อยทุกรอบการศึกษา 3 ปี 2) การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาของกองทัพอากาศ ผู้เข้ารับการศึกษ หรือฝึกอบรมจะต้องมีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

กรมกำลังพลทหารอากาศ (2553, หน้า 1-4) ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการศึกษาตามโครงการศึกษาภายในประเทศ ของกองทัพอากาศ ดังนี้

1. กรมกำลังพลทหารอากาศเป็นหน่วยรับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการฝึกศึกษาของกองทัพอากาศ ในลักษณะงานนโยบายและงานฝ่ายอำนวยการ

2. กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบดำเนินการงานด้านการฝึกศึกษาในลักษณะงานปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและหลักการที่ได้รับอนุมัติไว้

3. การเตรียมเปิดการศึกษาของหน่วย จะต้องเปิดการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในโครงการประจำปี โดยหน่วยจะต้องรายงานขออนุมัติตามขั้นตอนคือ 1) หลักสูตรใดมีระยะเวลาไม่เกิน 12 สัปดาห์ หน่วยจะต้องรายงานขออนุมัติใช้หลักสูตรก่อนรายงานเปิดการศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วัน 2) หลักสูตรใดมีระยะเวลาการศึกษา 12 สัปดาห์ หน่วยจะต้องรายงานขออนุมัติใช้หลักสูตรก่อนรายงานเปิดการศึกษา ไม่น้อยกว่า 45 วัน ตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศ

4. การเปิดการศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติหลักสูตรแล้วให้หน่วยที่จะเปิดการศึกษารายงานขออนุมัติเปิดการศึกษา ตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศเพื่อออกคำสั่งคือ 1) หลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 12 สัปดาห์ (3 เดือน) ให้เสนอเรื่องขอ เปิดการศึกษาเพื่อดำเนินการก่อน 30 วัน 2) หลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษาเกิน 12 สัปดาห์ (3 เดือน) ขึ้นไป ให้เสนอเรื่องขอเปิดการศึกษาเพื่อดำเนินการก่อน 45 วัน 3) การรายงานขอเปิดการศึกษาจะต้องประกอบด้วย กำหนดเปิดและปิดการศึกษา ระยะเวลาการศึกษา ชั้นยศ และจำนวน ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษ ใช้หลักสูตรที่อนุมัติแล้ว

5. การออกคำสั่งให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษ หน่วยที่จะเปิดการศึกษารวบรวมรายชื่อข้าราชการผู้ที่จะเข้ารับการศึกษ รายงานขออนุมัติตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศ เพื่อออกคำสั่งกองทัพอากาศ

6 การแต่งตั้ง ครู อาจารย์ ผู้บรรยาย ผู้ฝึก ดำเนินการ ดังนี้ 1) การแต่งตั้งครูอาจารย์ที่เป็นข้าราชการ สังกัดหน่วยที่จะเปิดการศึกษา ให้ส่วนราชการนั้นๆ เป็นผู้ออกคำสั่ง 2) ผู้ที่จะมาทำการสอนที่เป็นข้าราชการกองทัพอากาศสังกัดหน่วยอื่น ให้เรียกว่า ผู้บรรยาย หรือ

ผู้ฝึก โดยหน่วยต้นสังกัดเสนอรายชื่อให้กรมกำลังพลเป็นผู้ออกคำสั่ง โดยหน่วยที่เปิดการศึกษา จะต้องติดต่อประสานกับหน่วยต้นสังกัดของผู้นั้นให้แน่นอนก่อน ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดตัวบุคคลที่แน่นอนให้ติดต่อประสานกับหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการสาขาวิชานั้นๆ จัดผู้บรรยายที่เหมาะสมไปเป็นผู้บรรยายหรือผู้ฝึกให้ 3) การเสนอรายชื่อผู้บรรยายหรือผู้ฝึก ให้ระบุยศ ชื่อ และสังกัด โดยจะต้องให้มีผู้บรรยาย หรือผู้ฝึกในแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อการสับเปลี่ยนเมื่อมีเหตุจำเป็น ในกรณีที่จะไม่เปลี่ยนแปลงตัวบุคคล จะกำหนดให้มีผู้บรรยายหรือผู้ฝึกเพียงวิชาละ 1 คน ก็ให้กระทำได้ 4) การแต่งตั้งผู้บรรยายหรือผู้ฝึก สังกัดหน่วยในกองทัพอากาศให้ระบุยศ ชื่อ และสังกัดด้วย

7. การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบความรู้ในระหว่างการศึกษา หน่วยที่เปิดการศึกษาจะแต่งตั้งข้าราชการที่สังกัดหน่วยของตนเป็นกรรมการตรวจสอบความรู้ได้ แต่ถ้าจะแต่งตั้งข้าราชการที่สังกัดหน่วยอื่นเป็นกรรมการตรวจสอบความรู้ จะต้องเสนอกรมกำลังพล. เพื่อรายงานขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ

8. การรายงานผลการศึกษา ให้หน่วยที่เปิดการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบตามหลักสูตรแล้ว รายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศหลังจากจบการศึกษาแล้วภายใน 15 วัน การพิจารณาผลการศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพ อากาศ ว่าด้วยการตรวจสอบการศึกษาในโรงเรียนของกองทัพอากาศ พ.ศ.2512

9. การส่งตัวผู้เข้ารับการศึกษากลับต้นสังกัด ผู้เข้ารับการศึกษาที่เป็นข้าราชการ กองทัพอากาศ ให้หน่วยที่เปิดการศึกษาทำหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัด (ระบุวันส่งตัวกลับ) พร้อมทั้งแจ้งผลการศึกษาเป็นรายบุคคล และให้แจ้งด้วยว่าผลการศึกษาเป็นส่วนรวมได้เสนอ กรมกำลังพลทหารอากาศ เพื่อนำเรียนผู้บัญชาการทหารอากาศ

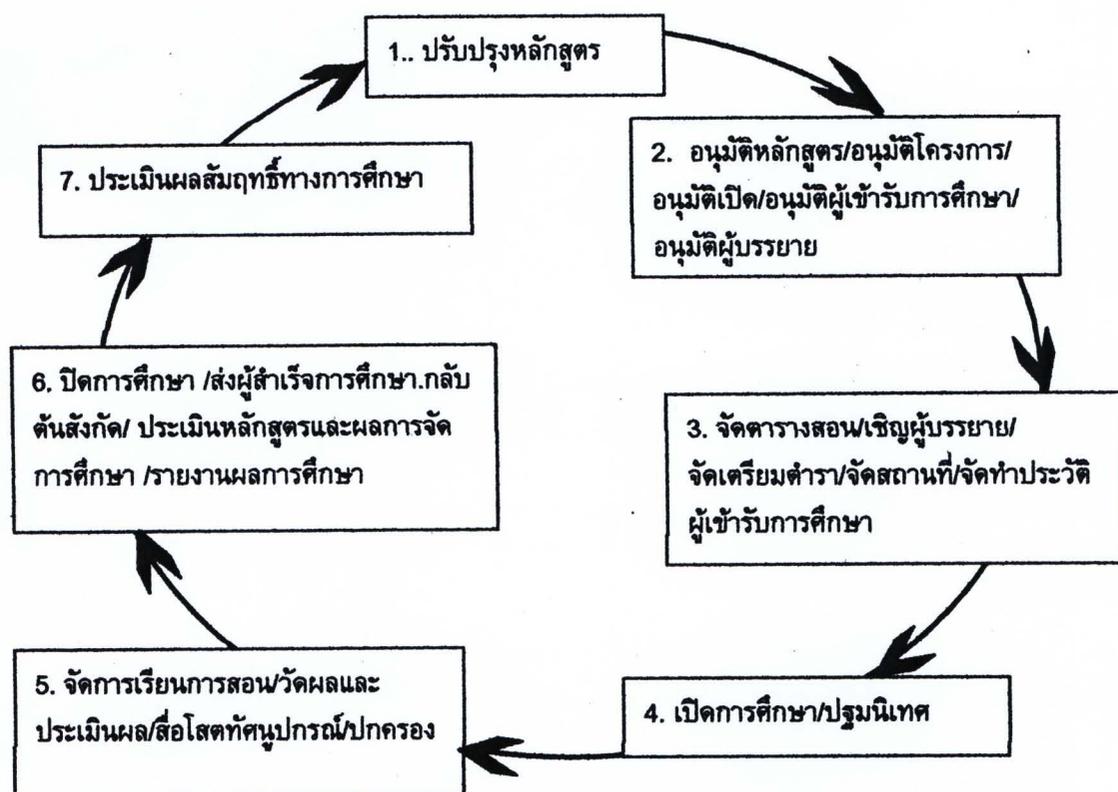
ทามา (Tamar, 1995, p. 73) กล่าวถึงการจัดการศึกษาของสหรัฐอเมริกาว่ามี กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศดำเนินการในการฝึกทหารเบื้องต้น การฝึกทางเทคนิคเทคนิค การฝึกนายทหารชั้นประทวนให้เป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร การให้การศึกษาวชิราวุธทางทหาร แก่นายทหารชั้นสัญญาบัตร นายทหารชั้นประทวน และการฝึกช่างสาขาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

## 2. การดำเนินการศึกษาของโรงเรียนสายวิทยาการ กองทัพอากาศ

### 2.1 การดำเนินการศึกษาก่อนปรับโครงสร้าง

กองทัพอากาศ (2553, มีนาคม 11) ได้กล่าวถึง ก่อนการปรับโครงสร้าง โรงเรียนรวมสายวิทยาการ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ รับผิดชอบจัดดำเนินการศึกษาของ โรงเรียนสายวิทยาการต่างๆ ตามโครงการศึกษาของกองทัพอากาศ จำนวน 44 หลักสูตร โดย การจัดการศึกษาแต่ละปีๆ ละ 5 รุ่น แยกดำเนินการดังนี้ 1) เรียนหมวดวิชาที่ 1 (ทั่วไป) เรียนรวมในแต่ละรุ่นใช้เวลา 7 วัน และเรียนต่อหมวดวิชาที่ 2 ที่โรงเรียนรวมสายวิทยาการจนจบ หลักสูตร 2) ไม่เรียนหมวด วิชาที่ 1 (ทั่วไป) เรียนวิชาของสายวิทยาการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ

หลักสูตร ที่ โรงเรียนรวมสายวิทยาการ 3) เรียนหมวดวิชาที่ 1 (ทั่วไป) แล้วแยกกลับไปเรียนต่อในหมวดวิชาที่ 2 จนจบหลักสูตรที่สายวิทยาการ แต่อย่างไรก็ตามในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนรวมสายวิทยาการ (2552, หน้า 1) เป็นหน่วยที่รับผิดชอบจัดดำเนินการศึกษาตามโครงการศึกษาของกองทัพอากาศ คือ 1) จัดทำโครงการและงบประมาณการศึกษาประจำปี 2) จัดทำโครงการศึกษา 3) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ขออนุมัติหลักสูตร 4) จัดเตรียมหลักสูตรแนวการสอน ตำรา 5) ผลิตสื่ออุปกรณ์ และให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ 6) จัดกำลังพลเข้ารับการศึกษ 7) จัดหาผู้บรรยาย และแต่งตั้งผู้บรรยาย 8) เปิดการศึกษา จัดดำเนินการศึกษาตามแผนที่กำหนด 9) วัดและประเมินผลการศึกษา รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์แบบทดสอบ รายงานผลการศึกษารายบุคคลและบันทึกประวัตินักเรียน โดย มี วงรอบ ดังภาพ 2



ภาพ 2 วงรอบการจัดการศึกษาของโรงเรียนรวมสายวิทยาการ

## 2.2 การดำเนินการศึกษาหลังปรับโครงสร้าง

หลังปรับโครงสร้าง โรงเรียนรวมสายวิทยาการ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ถูกยุบ โรงเรียนสายวิทยาการต่างๆ ของกองทัพอากาศ ต้องรับผิดชอบจัดการศึกษาทุก

ขั้นตอน โดยไม่มีอัตรากำลังพล เป็นการออกคำสั่งมอบหมายงานการจัดการศึกษาของแต่ละสายวิทยาการ แบ่งตามการจัดส่วน ดังนี้

### 2.2.1 ส่วนกองบัญชาการ

2.2.1.1 โรงเรียนเหล่าทหารสารบรรณทหารอากาศ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารสารบรรณ จำพวกสารบรรณ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ แผนกวิทยาการ กองเสมียนตรา รับผิดชอบในการบริหารการฝึกและศึกษา บริหารกำลังพล และตรวจตรากิจการในสายวิทยาการเหล่าทหารสารบรรณ จำพวกทหารสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับการค้นคว้า รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ จัดทำหลักสูตร แผนและโครงการศึกษา พัฒนาวิทยาการ ตำรา เอกสารสื่อการศึกษาและอำนวยความสะดวกการฝึกศึกษาอบรม รวมทั้งควบคุมประเมินผล ปรับปรุงพัฒนาการฝึกศึกษาด้านสารบรรณ

2.2.1.2 โรงเรียนกำลังพลทหารอากาศให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารสารบรรณ จำพวกกำลังพล หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ แผนกวิทยาการ กองการศึกษา รับผิดชอบในการบริหารการฝึกและศึกษา และการกำกับฝึกและศึกษาในสายวิทยาการจำพวกทหารกำลังพล

2.2.1.3 โรงเรียนเหล่าทหารการข่าวให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารการข่าว จำพวกข่าวกรอง หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคือกองวิทยาการ รับผิดชอบในการพิจารณา เสนอนโยบาย วางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุมกำกับการพัฒนา และดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเหล่าทหารการข่าวกับมีหน้าที่จัดการความรู้ การบริหารการฝึกและศึกษาและการกำกับฝึกและศึกษาในสายวิทยาการจำพวกทหารการข่าว

2.2.1.4 โรงเรียนเหล่าทหารนักบิน และเหล่าทหารต้นหน ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารนักบิน เหล่าทหารต้นหน จำพวกผู้ทำการในอากาศและจำพวกทหารสงครามจิตวิทยา หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ กองการฝึก มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำโครงการและงบประมาณด้านการฝึกศึกษา กำหนดหลักสูตรการศึกษา ตลอดจนการบริหารกำลังพล เหล่าทหารนักบิน เหล่าทหารต้นหน จำพวกผู้ทำการในอากาศ และจำพวกทหารสงครามจิตวิทยา

2.2.1.5 โรงเรียนส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในสายวิทยาการจำพวกทหารส่งกำลังบำรุง หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ กองส่งกำลัง และโรงเรียนส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ มีหน้าที่ บริหารการฝึกและศึกษา บริหารกำลังพล และตรวจตรากิจการในสายวิทยาการจำพวกทหารส่งกำลังบำรุง พิจารณาวางแผน อำนาจการศึกษหลักสูตรต่างๆ ด้านส่งกำลังบำรุง ฝึกอบรม ปกครองผู้เข้ารับการฝึกศึกษา ประเมินผลการศึกษา พร้อมกับจัดทำและเผยแพร่วิทยาการในกิจส่งกำลังบำรุง

2.2.1.6. โรงเรียนสายวิทยาการกิจการพลเรือนและประชาสัมพันธ์ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในสายวิทยาการจำพวกทหารกิจการพลเรือนและประชาสัมพันธ์ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคือ กองนโยบายและแผน มีหน้าที่บริหารการฝึกและศึกษา บริหารกำลังพลและตรวจตรากิจการในสายวิทยาการจำพวกทหารกิจการพลเรือนและประชาสัมพันธ์ ปรับปรุงและกำหนดหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการสอน กำหนดจำนวน ที่นั่ง ศึกษาสำหรับโรงเรียนเหล่าสายวิทยาการกิจการพลเรือนและประชาสัมพันธ์

2.2.1.7 โรงเรียนทหารปลัดบัญชี ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในสายวิทยาการจำพวกทหารปลัดบัญชี หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคือ กองจัดการ มีหน้าที่บริหารการฝึกและศึกษา บริหารกำลังพล และตรวจตรากิจการในสายวิทยาการจำพวกทหารปลัดบัญชี

2.2.1.8 โรงเรียนเหล่าทหารการเงิน ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารการเงิน จำพวกการเงิน หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคือ กองวิทยาการ มีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการฝึกศึกษาอบรมวิทยาการ ดำเนินการจัดการศึกษาฝึกอบรม ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการศึกษาวัดผลและประเมินผลด้านการศึกษา รวบรวมจัดทำ และปรับปรุงตำราของสายวิทยาการการเงิน ตลอดจนเผยแพร่วิทยาการในสายงานการเงิน

2.2.1.9 โรงเรียนสายวิทยาการตรวจสอบภายใน ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในสายวิทยาการตรวจสอบภายใน หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคือ กองวิชาการและระบบงาน มีหน้าที่เสนอนโยบาย วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแลฝึกอบรมและส่งเสริมความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกองทัพอากาศ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.1.10 โรงเรียนนिरภัย ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในสายวิทยาการจำพวกนिरภัย หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคือ แผนกการศึกษา กองวิทยาการ มีหน้าที่ บริหารจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานและโครงการ จัดการความรู้ บริหารการศึกษา บริหารกำลังพล และตรวจตรากิจการในสายวิทยาการด้านนिरภัย ดำเนินการให้การฝึกศึกษาด้านนिरภัย ดำเนินการจัดทำหลักสูตร แผนและโครงการ ศึกษา ตำรา สื่อการศึกษา รวมทั้งอำนวยการ ควบคุม ประเมินผล และพัฒนาการฝึกศึกษาด้านนिरภัย

2.2.1.11 โรงเรียนเหล่าทหารพระธรรมนูญทหารอากาศ สำนักงานพระธรรมนูญทหารอากาศ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคือ แผนกวิทยาการ กองวิทยาการ รับผิดชอบจัดนายทหารพระธรรมนูญเข้ารับการศึกษาทั้งภายใน และภายนอกกองทัพอากาศ ไม่ได้บริหารงานวิชาการเอง แต่มีหน้าที่ส่งกำลังพลไปฝึกอบรมกับกระทรวงกลาโหม

รายละเอียดของหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ และโรงเรียนสายวิทยาการต่างๆ ของกองทัพอากาศ ในส่วนกองบัญชาการ รายละเอียดตามตาราง 1

ตาราง 1 หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ และโรงเรียนในส่วนกองบัญชาการ ที่รับผิดชอบเหล่าทหารหรือจำพวกทหาร

หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ	โรงเรียน/หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	เหล่าทหาร	จำพวกทหาร
1. กรมสารบรรณทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหาร สารบรรณทหารอากาศ	สารบรรณ	สารบรรณ
2. กรมกำลังพลทหารอากาศ	โรงเรียนกำลังพล ทหารอากาศ	สารบรรณ	กำลังพล
3. กรมช่างทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหารการช่าง		การช่างกรอง
4. กรมยุทธการทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหารนักบิน โรงเรียนเหล่าทหารดันทน	นักบิน ดันทน	นักบิน ผู้ทำการใน อากาศ
5. กรมส่งกำลังบำรุงทหาร อากาศ	โรงเรียนส่งกำลังบำรุง	แผนที่	ส่งกำลังบำรุง แผนที่
6. กรมกิจการพลเรือน ทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าสายวิทยาการ กิจการพลเรือนและ ประชาสัมพันธ์		กิจการพลเรือน และประชา สัมพันธ์
7. สำนักปลัดบัญชาทหาร อากาศ	โรงเรียนทหารปลัดบัญชา		ปลัดบัญชา
8. กรมการเงินทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหารการเงิน	การเงิน	การเงิน
9. สำนักงานตรวจสอบภายใน ทหารอากาศ	โรงเรียนสายวิทยาการ ตรวจสอบภายใน		ตรวจสอบ ภายใน
10. สำนักงานนิรภัยทหาร อากาศ	โรงเรียนนิรภัย	-	นิรภัย
11. สำนักงานพระธรรมนูญ ทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหาร พระธรรมนูญทหารอากาศ	พระ ธรรมนูญ	พระธรรมนูญ

## 2.2.2 ส่วนสนับสนุน

### 2.2.2.1 โรงเรียนสายวิทยาการช่างอากาศ ให้การฝึกศึกษาแก่

ข้าราชการในเหล่าทหารช่างอากาศ จำพวกช่างอากาศ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ แผนกวิทยาการ กองวิทยาการ รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดแผน การค้นคว้า

วิจัย ตรวจสอบให้คำแนะนำและจัดทำเอกสารเทคนิค เผยแพร่วิทยากร ตลอดจนตรวจตรา  
กิจการในสายวิทยากรช่างอากาศ

2.2.2.2 โรงเรียนเหล่าสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้การฝึกศึกษาแก่  
ข้าราชการใน เหล่าทหารสื่อสาร จำพวกสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้  
รับผิดชอบ คือ แผนกวิทยากร กองวิทยากร ดำเนินการเกี่ยวกับการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล  
ข่าวสาร กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แผนแบบ ตรวจสอบ จัดทำระเบียบ ควบคุมประเมินผล  
จัดทำสถิติวิเคราะห์ เผยแพร่วิทยากร กับมีหน้าที่จัดการความรู้ บริหารการฝึกและศึกษา บริหาร  
กำลังพล และตรวจตรากิจการในสายวิทยากรเหล่าทหารสื่อสารจำพวกทหารสื่อสาร  
อิเล็กทรอนิกส์

2.2.2.3 โรงเรียนสายวิทยากรสรรพาวุธ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการ  
ในเหล่าสรรพาวุธ จำพวกสรรพาวุธ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ แผนกวิทยากร กอง  
วิทยากร รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการค้นคว้า รวบรวมข้อมูลข่าวสาร กำหนด  
มาตรฐาน หลักเกณฑ์ แผนแบบ ตรวจสอบ จัดทำระเบียบ ควบคุม ประเมินผล จัดทำสถิติ  
วิเคราะห์ เผยแพร่วิทยากรกับมีหน้าที่จัดการความรู้ บริหารการฝึกและศึกษา บริหารกำลังพล  
และตรวจตรากิจการในสายวิทยากรสรรพาวุธ

2.2.2.4 โรงเรียนสายวิทยากรพลาธิการ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการ  
ในเหล่าพลาธิการ จำพวกพลาธิการ และเหล่าพัสดุ จำพวกพัสดุ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้  
รับผิดชอบ คือ กองวิทยากร รับผิดชอบในการวางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ  
การพัฒนา และดำเนินการด้านการศึกษาในสายวิทยากรพลาธิการ

2.2.2.5 โรงเรียนสายวิทยากรช่างโยธา ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการ  
ใน เหล่าช่างโยธา จำพวกช่างโยธา หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ กองวิทยากร  
รับผิดชอบในการวางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม กำกับการพัฒนา และดำเนินการด้าน  
การศึกษาสายวิทยากรช่างโยธา

2.2.2.6 โรงเรียนสายวิทยากรขนส่ง ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการใน  
เหล่าขนส่ง จำพวกขนส่ง และจำพวกยานพาหนะ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ กอง  
วิทยากร กรมขนส่งทหารอากาศ รับผิดชอบในการวางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม  
กำกับ การ พัฒนา และดำเนินการด้านการศึกษาในสายวิทยากรขนส่ง

2.2.2.7 โรงเรียนสายวิทยากรการแพทย์ ให้การฝึกศึกษาแก่  
ข้าราชการในเหล่าแพทย์จำพวกแพทย์ เภสัชกร พยาบาล หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ  
คือ กองวิทยากร รับผิดชอบในการวางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ  
การพัฒนา และดำเนินการศึกษาในสายวิทยากรการแพทย์

รายละเอียดของหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ และโรงเรียนสายวิทยาการต่างๆ ของกองทัพอากาศแบ่งตามการจัดส่วนราชการ ในส่วนสนับสนุน รายละเอียดตามตาราง 2

ตาราง 2 หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ และโรงเรียนในส่วนสนับสนุน ที่รับผิดชอบเหล่าทหาร หรือจำพวกทหาร

หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ	โรงเรียนหน่วยงาน ที่ดำเนินการ	เหล่าทหาร	จำพวกทหาร
1. กรมช่างอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหารช่าง อากาศ	ช่างอากาศ	ช่างอากาศ
2. กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์	สื่อสาร	สื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์
3. กรมสรรพาวุธทหารอากาศ	โรงเรียนสายวิทยาการ สรรพาวุธทหารอากาศ	สรรพาวุธ	สรรพาวุธ
4. กรมพลธิการทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าพลธิการ ทหารอากาศ	พลธิการ พัสดุ	พลธิการ พัสดุ
5. กรมช่างโยธาทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหารช่างโยธา ทหารอากาศ	ช่างโยธา	ช่างโยธา
6. กรมขนส่งทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหารขนส่ง ทหารอากาศ	ขนส่ง ขนส่ง	ขนส่ง ยานพาหนะ
7. กรมแพทย์ทหารอากาศ	โรงเรียนเหล่าทหารแพทย์ ทหารอากาศ	แพทย์ แพทย์ แพทย์	แพทย์ เภสัชกร พยาบาล

### 2.2.3 ส่วนกำลังรบ

2.2.3.1 โรงเรียนบังคับการบิน ดันหน จำพวกควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ และโรงเรียนเหล่าทหารอู่ศูนย์มวิทยา หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ กองวิทยาการ กรมควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ มีหน้าที่กำหนดแนวทาง ควบคุม ประเมินผล ตรวจสอบกิจการเกี่ยวกับการฝึกศึกษา การปรับปรุงหลักสูตรและตำรา การค้นคว้า พัฒนาและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมทางอากาศยุทธวิธี จำพวกบังคับการบิน จำพวกควบคุมอากาศยานและแจ้งเตือน และเหล่าทหารอู่



โครงการศึกษา งานอำนวยการศึกษา งานวิชาการ งานวิจัยและพัฒนาการศึกษาและงานแนะแนวการศึกษา กับมีหน้าที่จัดการความรู้ บริหารการฝึกและศึกษา บริหารกำลังพลและตรวจตรากิจการสายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และกองอนุศาสนาจารย์ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารสารบรรณ จำพวกอนุศาสนาจารย์ โดยมีหน้าที่ อบรมศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรม แก่ข้าราชการทหาร นักเรียนทหาร ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกองทัพอากาศ

รายละเอียดของหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ และโรงเรียนสายวิทยาการต่างๆ ของกองทัพอากาศแบ่งตามการจัดส่วนราชการ ในส่วนการศึกษา รายละเอียดตามตาราง 4

ตาราง 4 หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ และโรงเรียนในส่วนการศึกษา ที่รับผิดชอบเหล่าทหาร หรือจำพวกทหาร

หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ	โรงเรียนหน่วยงาน ที่ดำเนินการ	เหล่าทหาร	จำพวกทหาร
กรมยุทธศึกษาทหารทหารอากาศ	สำนักบริหารการศึกษา กองอนุศาสนาจารย์	สารบรรณ	การศึกษาและ การฝึก อนุศาสนา

## 2.2.5 ส่วนกิจการพิเศษ

2.2.5.1 โรงเรียนสวัสดิการทหารอากาศ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารสวัสดิการ จำพวกสวัสดิการ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือแผนกวิทยาการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการค้นคว้า รวบรวมข้อมูลข่าวสาร กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แผนแบบ ตรวจสอบ จัดทำระเบียบ ควบคุม ประเมินผล จัดทำสถิติวิเคราะห์ เผยแพร่วิทยากับมีหน้าที่จัดการความรู้ บริหารการฝึกและศึกษา บริหารกำลังพล และตรวจตรากิจการในสายวิทยาการด้านสวัสดิการ

2.2.5.2 โรงเรียนเหล่าทหารสารวัตรทหารอากาศ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารสารวัตร จำพวกสารวัตร หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือกองวิทยาการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง มีหน้าที่กำหนดแนวทางควบคุมและประเมินผลเกี่ยวกับการฝึกศึกษา การปรับปรุงหลักสูตร ตำรา ค้นคว้า พัฒนา และเผยแพร่ความรู้ และการตรวจตรากิจการในสายวิทยาการ ด้านสารวัตรทหาร

2.2.5.3 โรงเรียนเหล่าทหารวิทยาศาสตร์ ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการในเหล่าทหารวิทยาศาสตร์ จำพวกทหารวิทยาศาสตร์ หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้

รับผิดชอบ คือ แผนกวิทยาการ ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศ มีหน้าที่กำหนดแนวทางควบคุมและประเมินผล เกี่ยวกับการฝึกศึกษา และการตรวจตรากิจการ ในสายวิทยาการ ด้านวิทยาศาสตร์

2.2.5.4 โรงเรียนเวชศาสตร์การบิน ให้การฝึกศึกษาแก่ข้าราชการ ในเหล่าแพทย์ จำพวกเวชศาสตร์การบิน หน่วยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ คือ สถาบัน เวชศาสตร์การบินกองทัพอากาศ มีหน้าที่ ดำเนินการฝึกศึกษาแก่เจ้าหน้าที่เวชศาสตร์การบิน รายละเอียดของหน่วยสายวิทยาการและโรงเรียนสายวิทยาการต่างๆ ของกองทัพอากาศ แบ่งตามการจัดส่วนราชการ ในส่วนกิจการพิเศษ รายละเอียดตามตาราง 5

ตาราง 5 หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ และโรงเรียนในส่วนกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบเหล่า ทหารหรือจำพวกทหาร

หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ	โรงเรียน/หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	เหล่าทหาร	จำพวกทหาร
1. กรมสวัสดิการทหารอากาศ	โรงเรียนสวัสดิการท หารอากาศ		สวัสดิการ
2. สำนักงานผู้บังคับทหาร อากาศ	โรงเรียนเหล่าทหาร สารวัตรทหารอากาศ	สารวัตร	สารวัตร
3. ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีการบินและอวกาศ	โรงเรียนเหล่าทหาร วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์
4. สถาบันเวชศาสตร์การบิน กองทัพอากาศ	โรงเรียนเวชศาสตร์ การบิน	แพทย์	เวชศาสตร์ การบิน

### แนวคิดเกี่ยวกับทัศนะ

#### 1. ความหมายของทัศนะ

อุทัย บุญประเสริฐ (2542, หน้า 185) ให้ความหมายของทัศนะว่า เป็นการแสดงความคิด ความรู้สึกร่วมกัน โดยการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการบริหารตัดสินใจ ร่วมจัดการดำเนินการ และร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการจัดการกับบางสิ่งบางอย่าง

ธงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 128) ให้ความหมายของทัศนะว่า เป็นการแสดงความคิดและพูดคุยร่วมกันของกลุ่มบุคคล โดยการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรม

นั้นๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยการจัดการประชุม หรือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

สัมฤทธิ์ ทางเพ็ง (2545, หน้า 9 - 11) ให้ความหมายของทัศนะว่า เป็นการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนั้นมีส่วนในการทำงาน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 (2546, หน้า 502) ให้ความหมายทัศนะ หมายถึง ความเห็น การเห็น เครื่องรู้เห็น สิ่งที่เห็น การแสดง

นวนพ วงศ์เสรียม (2547, หน้า 19) ให้ความหมายทัศนะ คือ การแสดงออกต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง สิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยเป็นผลมาจากประสบการณ์ ความรู้ของผู้แสดงความคิดเห็น อาจเหมือนกันหรือแตกต่างกันก็ได้

เพทาย ศิริมุสิกะ (2547, หน้า 8) ได้ศึกษาแนวคิดของ กู๊ด (Good) ว่า ทัศนะ หมายถึง ความคิดเห็น ความเชื่อ การตัดสินใจ ความรู้สึกประทับใจที่ไม่ได้มาจากการพิสูจน์หรือชั่งน้ำหนักความถูกต้องหรือไม่

จันทร์ตรา วัฒนานุกุลพงศ์ (2548, หน้า 13) ได้ศึกษาแนวคิดของ เบสท์ (Best) ว่า ทัศนะ คือ การแสดงออกในด้านความเชื่อและความรู้สึกของแต่ละบุคคล โดยการพูดที่นำไปสู่การคาดคะเน หรือการแปลผลในพฤติกรรมหรือเหตุการณ์

สฤษฎี จิตนอก (2548, หน้า 13) ได้ศึกษาแนวคิดของ ฮิลการ์ด (Hilgard) เกี่ยวกับทัศนะว่า คือความคิดเห็นที่ใช้ในการพิจารณาตัดสินใจ หรือความเชื่อที่จะนำไปสู่การคาดคะเน หรือการแปลผลในเหตุการณ์ต่างๆ

เว็บสเตอร์ (Webster, 1983, p.203) ได้ให้ความหมาย ทัศนะ หมายถึง ความเชื่อที่ไม่ได้ตั้งอยู่บนความแน่นอน หรือความรู้อันแท้จริง แต่จะตั้งอยู่ในจิตใจ ความเห็นและการลงความเห็นของแต่ละบุคคล

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าวสรุปได้ว่า ทัศนะ หมายถึงความคิดเห็นที่มีเหตุผลของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง สิ่งใดสิ่งหนึ่ง สถานการณ์ เหตุการณ์โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ ความเชื่อ สภาพแวดล้อม ความรู้สึกและข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่

## 2. ความสำคัญของทัศนะหรือความคิดเห็น

พรทิพย์ แผงสุด (2540, หน้า 86) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทัศนะ หรือความคิดเห็นว่า การแสดงความคิดเห็น เป็นสิ่งที่มีประโยชน์ ถึงแม้จะแตกต่างกันหรือขัดแย้งกัน แต่จะเป็นแนวทางให้ผู้อื่นได้มีโอกาสใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจเลือกวิถีทางแก้ปัญหาได้หลายทางด้วยความสุขุมรอบคอบขึ้น

สมยศ นาวิกาน (2540, หน้า 149) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทัศนะหรือความคิดเห็นว่า เป็นสิ่งที่ช่วยในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน และสร้างเสริมความเชื่อมั่นและความไว้วางใจร่วมกัน

อุทัย บุญประเสริฐ (2542, หน้า 185) ได้ให้ความสำคัญของทัศนคติหรือความคิดเห็นว่า เป็นการแสดงความคิด ความรู้สึกร่วมกัน เพื่อประโยชน์ร่วมกันของชุมชน สังคมหรือประเทศชาติ

สมโชค แก้วสีดวง (2544, หน้า 12) ได้ให้ความสำคัญของทัศนคติหรือความคิดเห็นว่ามีความสำคัญต่อการตัดสินใจ และการแสดงออกทางพฤติกรรมของบุคคลนั้นโดยตรงซึ่งจะเป็นไปในเชิงสร้างสรรค์หรือทำลายก็ได้

สฤษฎี จิตนอก (2548, หน้า 15) ได้ศึกษาแนวคิดของฟิลด์แมน (Feldman) เกี่ยวกับความสำคัญของการให้ทัศนคติ หรือการแสดงความคิดเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อการวางนโยบายต่างๆ การเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือการวางระบบงาน ทำให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามความพอใจของผู้ร่วมงาน

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า ทัศนคติหรือความคิดเห็นมีความสำคัญ เพราะเมื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลร่วมกันแสดงออกมา จะเป็นสิ่งที่จะช่วยในการวางนโยบายต่างๆ ร่วมใน การแก้ไขปัญหา ร่วมในการพัฒนา และทำให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามความพอใจของผู้ร่วมงาน

### 3. ปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติหรือความคิดเห็น

การให้ทัศนคติหรือการแสดงความคิดเห็นเป็นเรื่องของแต่ละบุคคล ซึ่งความคิดเห็นของแต่ละคนต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ไม่จำเป็นต้องเหมือนกันเสมอไปและอาจแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยพื้นฐานของแต่ละบุคคลที่ได้รับมาจนมีอิทธิพลต่อการให้ทัศนคติหรือการแสดงความคิดเห็น

สมโชค แก้วสีดวง (2544, หน้า 13) กล่าวถึง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อทัศนคติหรือความคิดเห็น อิทธิพลทางพันธุกรรม ประสบการณ์ทางตรงและทางอ้อม สภาพแวดล้อม ครอบครัว กลุ่มเพื่อนและสื่อมวลชน

วิภาพร ตรีสิงห์พิทักษ์ (2545, หน้า 21 - 22) กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติหรือความคิดเห็น ประกอบด้วย 1) กระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการเพิ่มพูนและการบูรณาการของการตอบสนองแนวคิดต่างๆ 2) ประสบการณ์ส่วนตัวที่แตกต่างกันออกไป 3) การเลียนแบบ หรือถ่ายทอดความคิดเห็นของคนบางคน 4) อิทธิพลของกลุ่มสังคม

สฤษฎี จิตนอก (2548, หน้า 15) กล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อทัศนคติหรือความคิดเห็น คือปัจจัยพื้นฐานของแต่ละคน คือ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถิติปัญญา อาชีพ และประสบการณ์

ออสแคมป์ (Oskamp, 1977, pp.119-133) ได้สรุปปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติหรือความคิดเห็นมีดังนี้ 1) ปัจจัยทางพันธุกรรมและร่างกาย (genetic and physiological factors) จะมีผลต่อระดับความก้าวร้าวของบุคคล ซึ่งจะมีผลต่อการศึกษา เจตคติ หรือความคิดเห็นของบุคคลนั้นๆ ได้

ปัจจัยด้านร่างกาย เช่น อายุ ความเจ็บป่วยและผลกระทบจากการใช้ยาเสพติดจะมีผลต่อความคิดเห็นและเจตคติของบุคคล เช่น คนที่มีความคิดอนุรักษ์นิยมมักจะเป็นคนที่มีอายุมาก 2) ประสบการณ์โดยตรงของบุคคล (direct personal experience) คือบุคคลได้รับความรู้สึกและความคิดต่างๆ จากประสบการณ์โดยตรง เป็นการกระทำหรือพบเห็นต่อสิ่งต่างๆโดยตนเอง ทำให้เกิดเจตคติหรือความคิดเห็นจากประสบการณ์ที่ตนเองได้รับ 3) อิทธิพลจากครอบครัว (parental influence) เป็นปัจจัยที่บุคคล เมื่อเป็นเด็กจะได้รับอิทธิพลจากการอบรมเลี้ยงดูของพ่อแม่และครอบครัว ทั้งนี้เมื่อตอนเป็นเด็กเล็กๆ จะได้รับการอบรมสั่งสอน ทั้งในด้านความคิด การตอบสนองความต้องการทางด้านร่างกาย การให้รางวัลและการลงโทษ ซึ่งเด็กจะได้รับจากครอบครัว และจากประสบการณ์ที่ตนเองได้รับมา 4) เจตคติและความคิดเห็นของกลุ่ม (group determinants of attitude) เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อความคิดเห็นหรือเจตคติของแต่ละบุคคล เนื่องจากบุคคลจะต้องมีสังคมและอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม ดังนั้น ความคิดเห็นและเจตคติต่างๆ จะได้รับการถ่ายทอดและมีแรงกดดันจากกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นเพื่อนในโรงเรียน กลุ่มอ้างอิงต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดความคล้อยตามเป็นไปตามกลุ่มได้ 5) สื่อมวลชน (mass media) เป็นสื่อต่างๆที่บุคคลได้รับสื่อเหล่านี้ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ ภาพยนตร์ วิทยุ โทรทัศน์ จะมีผลทำให้บุคคลมีความคิดเห็นมีความรู้สึกต่างๆเป็นไปตามข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากสื่อ

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อทัศนคติหรือความคิดเห็น ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล คือปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของบุคคลโดยตรง เช่น เพศ อายุ รายได้ ระดับการศึกษา สถิติปัญญา อาชีพ และประสบการณ์ และปัจจัยสภาพแวดล้อม คือปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของบุคคลโดยอ้อม เช่น สื่อมวลชน กลุ่มที่เกี่ยวข้อง และครอบครัว

#### 4. การวัดทัศนคติหรือความคิดเห็น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544, หน้า 13) ได้ศึกษาการพัฒนาแบบวัดความคิดเห็น ซึ่งมีหลายวิธีตามการพัฒนา ที่นิยมได้แก่ 1) การพัฒนาแบบวัดความคิดเห็นตามวิธีของเทอร์สโตน ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมายของความคิดเห็นที่ต้องการศึกษา การรวบรวมข้อความที่จะแสดงความคิดเห็น การให้กลุ่มผู้ตัดสินพิจารณาข้อความและกำหนดค่าข้อความความคิดเห็น การคำนวณค่าประจำข้อ และค่าการกระจายของความคิดเห็นของผู้ตัดสิน การคัดเลือกข้อความ เพื่อนำไปใช้วัดความคิดเห็น และการตรวจสอบคุณภาพของแบบวัดความคิดเห็นทั้งฉบับ 2) การพัฒนาแบบวัดความคิดเห็นตามวิธีของลิเคิร์ท ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมายของความคิดเห็นที่ต้องการศึกษา การเขียนข้อความ การกำหนดคำตอบและน้ำหนักคะแนนของตัวเลือก การคัดเลือกข้อความ และการตรวจสอบคุณภาพของการวัดความคิดเห็นทั้งฉบับ 3) การพัฒนาแบบวัดความคิดเห็นตามวิธีของออสกูด ประกอบด้วย การเลือกความคิดรวบยอด การรวบรวมคำคุณศัพท์ที่ใช้อธิบายความคิดรวบยอด การกำหนดช่วงบนมาตรวัดและการกำหนดคะแนน การคัดเลือกข้อความ และการตรวจสอบคุณภาพของแบบวัดความคิดเห็นทั้งฉบับ

4)การพัฒนาแบบวัดความคิดเห็นตามวิธีของพีชบายน์และไอเซน ประกอบด้วย การกำหนด เป้าหมายของความคิดเห็นที่ต้องการศึกษา การสำรวจความเชื่อเกี่ยวกับผลของการกระทำ การคัดเลือกความเชื่อเด่นชัด การนำความเชื่อที่คัดเลือกได้นำไปสร้างข้อคำถาม การตรวจสอบ คุณภาพของแบบวัดความคิดเห็นทั้งฉบับ

จันทร์ตรา วัฒนานุกุลพงศ์. (2548, หน้า 17 - 19) ได้ศึกษาแนวคิดของ บุญธรรม กิจปริดาภิรุตม์ เกี่ยวกับการวัดความคิดเห็นว่ามีการสร้างแบบวัดความคิดเห็นหลายวิธีที่นิยม และรู้จักกันแพร่หลาย คือ 1) มาตรฐานวัดความคิดเห็นแบบเทอร์สโตน เป็นแบบสากล มีข้อระยะ เท่ากัน สร้างข้อความวัดความคิดเห็นที่ต้องการศึกษาขึ้นมาชุดหนึ่ง (statement) แต่ละข้อให้มี 11 คำตอบเรียงจากลำดับไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งจนถึงเห็นด้วยอย่างยิ่ง ให้คะแนนเรียงลำดับจาก 1 ไปถึง 11 2) ลิกเคิร์ทสเกลเป็นวิธีที่รู้จักกันแพร่หลายมากวิธีหนึ่ง เพราะง่ายต่อการวัด การวัดความคิดเห็นแบบลิกเคิร์ทเริ่มต้นด้วยการรวบรวมหรือเรียบเรียงข้อความที่มีความเกี่ยวข้องกับความคิดเห็นที่ต้องการศึกษา ข้อความแต่ละข้อความจะมีทางเลือกได้ 5 ทาง คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง ให้ 5 คะแนน, เห็นด้วย ให้ 4 คะแนน, ไม่แน่ใจ ให้ 3 คะแนน, ไม่เห็นด้วย ให้ 2 คะแนน และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ให้ 1 คะแนน

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การวัดทัศนคติหรือความคิดเห็น มีหลายวิธี ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการวัดความคิดเห็นในลักษณะที่แตกต่างกัน แต่ที่ได้รับความนิยม คือ แบบวัดความคิดเห็นของเทอร์สโตน และลิกเคิร์ทสเกล สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นตามวิธีของลิกเคิร์ท

## การบริหารงานวิชาการ

### 1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

มีนักวิชาการได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

รุจิร ภูสาระ, และจันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 56) ให้ความหมายว่าเป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2545, หน้า 307) ให้ความหมายว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของสถานศึกษาที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรสถานศึกษาประสบผลสำเร็จ ตามจุดหมายที่หลักสูตรกำหนด

อคุล สาขามูละ (2545, หน้า 11) ให้ความหมายว่าเป็นการร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน เพื่อการแก้ปัญหาและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ความวุฒิภาวะ ตามความสามารถของตนเองและมีคุณลักษณะตามเป้าหมายของหลักสูตร

อภิสิทธิ์ นานา (2545, หน้า 11) ให้ความหมายว่าเป็นกระบวนการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 99) ให้ความหมายว่าเป็นการบริหารกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษานักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 2) ให้ความหมายว่า เป็นการบริหารสถานศึกษาโดยการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 2) ให้ความหมายว่าเป็นงานที่รวมภารกิจหลักของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่บ่งบอกถึงปรัชญา จุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการซึ่งได้แก่นักเรียน หรือบุคคลในชุมชนได้รับการพัฒนาตนเองด้านความรู้ เจตคติ และทักษะในศาสตร์ด้านต่างๆ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยเฉพาะ

พระปรารภนา เวสโกสิทธิ์ (2550, หน้า 17) ศึกษาแนวคิดของฮอฟ, และดันแคน (Houge, & Duncan) ว่าเป็นกิจกรรมของบุคคลซึ่งมีหลักการและเหตุผลเป็นกิจกรรมที่บุคคลได้ใช้ความรู้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนให้ผู้อื่นเกิดการเรียนรู้ ดังนั้นจึงเป็นกิจกรรมในแง่มุมต่าง ๆ 4 ด้านคือ ด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านการวัดผล และด้านการประเมินการสอน และได้ศึกษาแนวคิดของ นีลเลอร์ (Kneller) ว่าเป็นกิจกรรมที่มีจุดหมายรวมถึงการให้ข่าวสาร สถานการณ์ เงื่อนไข หรือกิจกรรมที่เหมาะสมที่เตรียมไว้สำหรับให้ความรู้

ลี, และ แวนฮอร์น (Lee, & Vanhorn, 1983, p.6) ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการวางแผนด้านต่างๆ โดยการหาวิธีการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารสถาบัน

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การจัดกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร

## 2. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน จุดมุ่งหมายของงานวิชาการนั้นอยู่ที่การสร้างเสริมนักเรียนให้มีความรู้ความสามารถ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งมีนักวิชาการหลายคน ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 25) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของสถานศึกษา และงานวิชาการยังเป็นงานหลัก เป็นงานส่วนใหญ่ที่สุดของระบบ เป็นงานที่เป็นหัวใจของสถานศึกษา งานวิชาการจึงเป็นงานที่เป็นศูนย์กลางของสถานศึกษา ครอบคลุมสถานศึกษาทั้งระบบ ดังนั้นสถานศึกษาใดที่งานวิชาการก้าวหน้า หรือเป็นเลิศ สถานศึกษานั้นมักมีชื่อเสียงเป็นที่นิยม เป็นที่ยอมรับ ส่วนสถานศึกษาใด งานวิชาการล่าหลัง หรือไม่เป็นเลิศ สถานศึกษานั้นจะไม่เป็นที่นิยม ขาดความศรัทธา และมักเสื่อมถอยไม่เป็นที่ยอมรับสำหรับการบริหารงานวิชาการ

ปัญญา แก้วเกตุ (2545, หน้า 17) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน

รุจิรี ภูสาระ, และจันทรวานี สงวนนาม (2545, หน้า 56) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารงานด้านอื่นๆ นั้น แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกัน แต่ก็เป็นส่วนส่งเสริมสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการบริหาร จะต้องสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับงานปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 1) กล่าวว่า งานวิชาการ ถือว่าเป็นงานหลักที่สำคัญของสถานศึกษา ซึ่งมีงานด้านอื่นๆ เป็นงานสนับสนุน ดังนั้นสถานศึกษาจำเป็นต้องปฏิบัติงานวิชาการให้มีความชัดเจนและมีความแข็งแกร่ง เป็นดัชนีบ่งชี้ถึงภารกิจในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อปัจจัยคุณภาพของผลผลิต

กีกก้อง ค้วงชนะ (2549, หน้า 27) ได้ศึกษาแนวคิดของ สมิท, และคนอื่นๆ (Smith., & et al.) ว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา

แสวงจันทร์ สดขุนทด (2551, หน้า 16) ได้ศึกษาแนวคิดของมิลเลอร์ แวน (Miller.Van) ว่างานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียนและสำคัญที่สุด ได้แก่ การจัดโปรแกรมตลอดจนการวัดผล เพื่อจะได้ติดตามการเรียนการสอนทั้งครูและนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการบริการคำสอน เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีนั้น เป็นหน้าที่จะละเลยเสียมิได้

แบรดเลย์ (Bradley, 1983, p.21) มีแนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของงานวิชาการว่า การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในปัจจุบันนี้ เน้นให้ครูมีทักษะและความชำนาญทางการสอน งานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญ ส่วนงานธุรการ งานอื่นๆ ถือเป็นงานอันดับรอง

สตูปส์, และจอห์นสัน (Stoops, & Johnson, 1987, p.176) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นภารกิจหลักของโรงเรียน และถือว่าเป็นงานที่สำคัญที่สุด

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักและเป็นงานที่สำคัญของสถานศึกษา เพราะการบริหารงานวิชาการ เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของผู้เรียน เป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก และมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดีที่จะทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร นอกจากนี้ การบริหารงาน วิชาการยังเป็นงานที่วัดความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหารอีกด้วย

### 3. หลักการบริหารงานวิชาการ

มีนักวิชาการ ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

ชลวิทย์ บุญฤกษ์ (2542, หน้า 13) ได้ศึกษาหลักการบริหารงานวิชาการ ของ บรูซ ฟรานซิส (Bruce Francis) ประกอบด้วย 1) หลักประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึงการได้มีผลผลิตเพิ่มขึ้นโดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ นักเรียนนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร โดยไม่ลาออกกลางคัน เรียนเกินเวลา และช้ากว่ากำหนด 2) หลักประสิทธิผล (effectiveness) หมายถึง ผลผลิตได้ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ นั่นคือ นักเรียนนักศึกษามีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณภาพ และจัดการได้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 35) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งกระจายอำนาจให้การบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถ



พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ชุมศักดิ์ อินทร์วิเศษ (2547, หน้า 9) กล่าวถึง หลักการบริหารงานวิชาการที่สำคัญ ประกอบด้วย 1) หลักการพัฒนาคุณภาพ (quality management) เป็นการบริหารเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ 2) หลักการมีส่วนร่วม (participation) การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนามาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยหลักการมีส่วนร่วม การเสนอแนะและการพัฒนาในงานวิชาการ 3) หลักการ 3 องค์ประกอบ (3 - es) ได้แก่ หลักประสิทธิภาพ (efficiency) หลักประสิทธิผล (effectiveness) หลักประหยัด (economy) หลักความเป็นวิชาการ (academics)

วันชัย ผู้กำจัด (2548, หน้า 44) กล่าวถึงหลักในการบริหารงานวิชาการมี ดังนี้ 1) การวางแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ 2) การจัดโครงสร้างบริหารงานวิชาการ 3) การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติงาน 4) การมีจุดมุ่งหมายที่สอดคล้องกัน 5) การให้ขวัญและกำลังใจ 6) การติดตามและประเมินผล

จินดา อุษมาน (2549, หน้า 12) ในการบริหารงานวิชาการจะต้องมีหลักการและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ดังนั้นในหลักการเบื้องต้นของการบริหาร จึงต้องมีข้อความชัดเจนในเรื่องต่างๆ ดังนี้ 1) ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง 2) มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด 3) มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้ 4) มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา 5) มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ศุภชัย วีระวาทิน (2550, หน้า 21-22) ได้ศึกษาหลักการบริหารงานวิชาการของ กิติมา ปรีดีติลล ว่าประกอบด้วย 1) จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก 2) การบริหารงานวิชาการมุ่งการร่วมมือกันทำงาน 3) ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ 4) ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองในด้านงานวิชาการ 5) ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงตนเองในด้านวิชาการ 6) ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าสอนคนอื่น 7) มีการให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน 8) ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ 9) ให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ 10) ติดตามและประเมินผล

เอ็ม บี โบรดี (M.B. Brodie, 2552, พุศจิกายน 6) ได้ศึกษาแนวคิด 14 ประการของเฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol, เกี่ยวกับหลักการเกี่ยวกับการบริหารที่มีความเหมาะสมกับการบริหารงาน วิชาการ และผู้บริหารควรเอาใจใส่ได้แก่ 1) การแบ่งแยกการทำงาน (division of work) 2) อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (authority) 3) วินัยจรรยา (discipline) 4) เอกภาพในการควบคุม (unity of command) 5) เอกภาพในการอำนวยความสะดวก (unity of direction) 6) ประโยชน์ส่วนตน ต้องรองจากประโยชน์ขององค์กร (sumordina of individual to general interest) 7) ผลประโยชน์ และตอบแทน (remuneration) 8) การรวมอำนาจมาไว้ในส่วนกลาง (centralization) 9) สายการบังคับบัญชา (chain of command) 10) คำสั่งและระเบียบข้อบังคับ (order and regulation) 11) ความเสมอภาค (equity) 12) ความมั่นคงในการทำงาน (stability of personnel) 13) ความดำริริเริ่มในการทำงาน (initiative) 14) ความยึดมั่นและร่วมแรงร่วมใจ (esprit de corps)

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานวิชาการ ยึดหลักประสิทธิภาพ และหลักประสิทธิผล สถานศึกษาต่างๆ ต้องจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบของหลักสูตร มีการจัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักหรือนโยบายหลัก มุ่งที่จะส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้

#### 4. บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ

##### 4.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานวิชาการ

มีนักวิชาการ ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาในการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

วัจนา ดิเรกศิลป์ (2543, หน้า 19 - 20) ได้ศึกษาแนวคิดของ กิติมา ปรีดีดิถ ถึง บทบาทหลักในการบริหารงานวิชาการ คือ 1) ชั้ววางแผนก่อนการดำเนินงาน ผู้บริหารต้องวางแผนงานวิชาการ โดยกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การจัดระบบงาน การกำหนดวิธีการจัดบุคลากร จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานโดยให้คณะครูร่วมวางแผนด้วย 2) ชั้วการจ้ดดำเนินงาน ผู้บริหารต้องควบคุมดูแลให้มีการจัดทำแผนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการ ส่งเสริมให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน คู่มือครู แหล่งความรู้ 3) ชั้วส่งเสริมและควบคุมงานด้านวิชาการ ผู้บริหารต้องติดตามและควบคุมงานด้านวิชาการให้ได้มาตรฐานโดย กำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายงานวิชาการของโรงเรียน ส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ ด้วยการจัดตั้งคณะกรรมการทางวิชาการของโรงเรียน และการจัดประชุมเกี่ยวกับการพัฒนางานวิชาการ

รุจิรี ภูสาระ, และจันทรานี สงวนนาม (2545, หน้า 41) กล่าวถึงภารกิจการบริหารวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาแบ่งเป็นข้อใหญ่ 8 ข้อ ดังนี้ 1) การ

วิเคราะห์นโยบายและสังเคราะห์งาน 2) การบริหารงานในสถานศึกษา 3) การกำกับดูแลในสถานศึกษา 4) การเป็นผู้นำ 5) การส่งเสริมและสนับสนุน 6) การรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีต่อกรมต้นสังกัดหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน 7) เสนอแนะข้อคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนางาน 8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ปริยาพร วงศ์อนุตตรโรจน์ (2546, หน้า 18 - 20) ได้ศึกษาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ทางด้านวิชาการไว้ดังนี้ 1) กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สั่งงานและมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลของสถานศึกษาที่รับผิดชอบ 2) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา 3) ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู อาจารย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา 4) ควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการศึกษา งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด 5) ประเมินผลงาน ความดีความชอบผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา 6) ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียนตามระเบียบแบบแผนของสถานศึกษา 7) นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา มาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

เอกรินทร์ สีมหาศาล (2546, หน้า 174) ได้กล่าวว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาได้ประสบผลสำเร็จ ดีมีคุณภาพ ส่วนหนึ่งเป็นเพราะมีผู้บริหารที่ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารอย่างถ่องแท้ และนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงนับเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในการจัดการศึกษา ซึ่งมีบทบาท คือ 1) จัดให้มีแผนการพัฒนาสถานศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการศึกษา 2) เป็นผู้นำในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน 3) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรของสถานศึกษา 4) สนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมที่สามารถเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ 5) สนับสนุนบุคลากรทุกฝ่ายให้ได้รับรู้ และสามารถจัดทำหลักสูตรของสถานศึกษารวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคลากรแห่งการเรียนรู้ 6) จัดให้มีการนิเทศภายในเพื่อนิเทศ กำกับ ติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างมีระบบ พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่นตลอดเวลา

กรมกำลังพลทหารอากาศ (2552, หน้า 2) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน คือ วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดการศึกษา และการดำเนินการศึกษาตามหลักสูตร

กอร์ดัน (Gorton, 1983, p.71) ได้กล่าวว่าบทบาทหลักของผู้บริหารโรงเรียน คือ การเป็นผู้นำทางวิชาการ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน เป็นงานที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อจะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาในทุกๆ ด้าน

ควาจิวิสกี, และวอลเดน (Krajewski, & Walden, 1983, p.60) กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา ไว้ดังนี้ 1) จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เพียงพอกับงานโรงเรียน 2) เป็นผู้นำทางการพัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาครูมืออาชีพ 3) เป็นผู้นำทางการพัฒนาหลักสูตร ประเมินหลักสูตร ปรับปรุงเนื้อหา สื่อ ตารางสอน วิธีสอนและกิจกรรม 4) จัดการแนะแนวและให้คำปรึกษา 5) จัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน 6) จัดให้มีการ ประเมินครู อาจารย์เป็นระยะ 7) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน 8) บริหารอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน 9) ดำเนินการดำเนินงานประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ 10) จัดหาวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยอื่น ๆ ที่จะเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

คอนเจอร์ (Conger, 1989, p.79) ให้ความเห็นเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ควรจะทำหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษาในการวางนโยบายในเรื่องโปรแกรมทางการศึกษา และกระบวนการสอน บุคลากร นักเรียน ครูอาจารย์ การเงิน และงานธุรการต่างๆ

เคนเนทส์, และเจน (Kenneth, & Jane, 2000, p.103) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของกลุ่มและกิจกรรม โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ 1) ด้านบุคคล ได้แก่ บทบาทด้านการเป็นหัวหน้าองค์กรและผู้นำของหมู่คณะ 2) ด้านข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ บทบาทในการเป็นศูนย์กลางของระบบประสาทขององค์กรอันประกอบด้วยการรับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรมมากที่สุด 3) ด้านการตัดสินใจ ได้แก่ บทบาทในการเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมใหม่ๆ เป็นผู้จัดการกับปัญหาอุปสรรคต่างๆ เป็นผู้จัดความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่างๆ ภายในองค์กร

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาถือว่าเป็นเสาหลักของการบริหารสถานศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารจัดการหลักสูตรและอื่นๆ มีความรอบรู้และทันต่อเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง และมีวิสัยทัศน์ทางการศึกษา ปฏิบัติภารกิจด้านการบริหารงานวิชาการด้วยความเชื่อมั่น เพื่อที่จะนำสถานศึกษาให้พบกับความสำเร็จทางการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

#### 4.2 บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และครูในงานวิชาการ

มีนักวิชาการหลายคน ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และครูในงานวิชาการ ไว้ดังนี้

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540, หน้า 16) กล่าวถึงครูผู้สอนมีบทบาทและหน้าที่ในด้าน 1) จัดทำโครงการสอน เตรียมการสอน เตรียมสื่อการเรียนการสอน 2) ดำเนินการสอนตามลำดับขั้น 3) ออกข้อสอบให้ถูกต้องและเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา ตรวจข้อสอบและจัดส่งผลตามกำหนด 4) สอนซ่อมเสริม ควบคุมดูแลชั้น รักษาเวลาในการเข้าห้องสอนและออกจาก

ห้องสอน 5) ตรวจสอบผลงานนักเรียน หมั่นหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 6) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์ 7) พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2540, หน้า 178 – 180) กล่าวถึงหน้าที่บุคลากรด้านวิชาการ ดังนี้

1. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ 1) จัดทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร 2) ร่วมมือกับหัวหน้าหมวดวางแผนนโยบายเกี่ยวกับการเรียนการสอน 3) อบรมชี้แจงครูให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติทางวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอนและวัดผล 4) จัดทำคู่มือครูและคู่มือการเรียนของนักเรียน 5) จัดให้มีโครงการในกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อเสริมความรู้แก่นักเรียน 6) พิจารณาคู่มือ เอกสาร ตำรา อุปกรณ์ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน 7) เสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารการศึกษา

2. หัวหน้าหมวดวิชา มีหน้าที่ 1) วางแผนการสอนร่วมกับครูในหมวดวิชา 2) ประชุม แนะนำ นิเทศครูในหมวดวิชาในเรื่องหลักสูตร การเรียนการสอน การใช้อุปกรณ์ 3) ควบคุมการเรียนการสอนในหมวดวิชา 4) ส่งเสริมครูในหมวดวิชาให้ศึกษาเพิ่มพูนสมรรถภาพ 5) จัดทำข้อสอบ วัดผล ควบคุมการวัดผลให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผล 6) ประเมินผลการเรียนการสอนของหมวดวิชา

3. หน้าที่ของครูผู้สอนในด้านวิชาการ มีหน้าที่ 1) จัดทำโครงการสอนให้สมบูรณ์ มีความชัดเจนทั้งจุดประสงค์ เนื้อหาและการวัดผลและประเมินผล 2) เตรียมการสอนในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร 3) จัดหาและเตรียมอุปกรณ์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ 4) สอนอย่างมีลำดับขั้นชัดเจน และมีการปรับปรุงการสอนอย่างสม่ำเสมอ 5) ออกข้อสอบวัดผลทั้งกลางภาคและปลายภาคอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ 6) เสียสละเวลาเพื่อการสอนเสริมทบทวนให้การเรียนของนักเรียนสมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพิ่มเติม มีความคิดสร้างสรรค์

รุ่ง แก้วแดง (2541, หน้า 134 - 135) กล่าวว่า ครูมีบทบาทและความสำคัญยิ่งในฐานะผู้ให้การศึกษาของชาติ ดังนี้ 1) ศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล 2) ใช้จิตวิทยาการเรียนรู้อุทิศเพื่อค้นหาศักยภาพของผู้เรียน 3) ร่วมมือกับผู้เรียนในการสร้างวิสัยทัศน์ 4) ร่วมวางแผนการเรียน 5) แนะนำ ช่วยเหลือเรื่องการเรียนรู้ 6) สนับสนุน สรรหาสื่ออุปกรณ์และเทคโนโลยีทางการศึกษา 7) ให้ผู้เรียนสร้างความรู้เองได้ 8) เสริมพลังและให้กำลังใจแก่ผู้เรียน 9) ร่วมการประเมินผล 10) เก็บข้อมูลจากการประเมินผลเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนต่อไป

กรมวิชาการ (2545, หน้า 51) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนไว้ ดังนี้ 1) วางแผนสร้างหน่วยการเรียนรู้ กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ 2) จัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด 3) จัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ 4) พัฒนาตนเองให้เป็นบุคคลที่ใฝ่รู้ทันเหตุการณ์ 5) เป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม 6) จัดสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ให้เอื้อต่อ

การเรียนรู้ 7) จัดการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสภาพจริง จากการปฏิบัติ สังเกต สัมภาษณ์ 8) ทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ 9) จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล

เสาวนิตย์ ชัยมุสิก (2545, หน้า 61) กล่าวว่าครูมีหน้าที่ดังนี้ 1) วางแผน การสอนในวิชาที่สอน และเตรียมสื่อประกอบการสอน 2) ร่วมวางแผนสังเกตการณ์สอนกับ ผู้บริหาร 3) สอนตามแผนการสอน 4) บันทึกการสอน 5) ปรับปรุงแผนการสอน วิธีการสอน ตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

ปารุง มีสุข (2546, หน้า 18 -19) ศึกษาแนวคิดของวูล์ฟอล์ค (Wolfolk) ถึง ภารกิจและบทบาทของครู 7 ประการ คือ 1) ครูในฐานะผู้เชี่ยวชาญในการสอน 2) ครูในฐานะผู้ กระตุ้น ให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียน 3) ครูในฐานะเป็นผู้จัดการ 4) ครูในฐานะผู้นำ 5) ครู ในฐานะผู้ให้คำปรึกษา 6) ครูในฐานะเป็นแม่แบบ 7) ครูในฐานะเป็นผู้มุ่งและพัฒนานวัตกรรม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 20 - 21) กล่าวถึง หน้าที่ของหัวหน้า คณะวิชา และหัวหน้าแผนกวิชา มีดังนี้ 1) ควบคุม ติดตามดูแลการเรียนการสอน พัฒนาการ เรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร 2) จัดทำตารางสอน 3) ติดตาม แนะนำการจัดทำโครงการ สอน คู่มือครู ตำรา เอกสาร ใบบางให้สอดคล้องกับหลักสูตร 4) จัดหา เตรียมบริการ ควบคุม ดูแลรักษาสถูอุปกรณ์การศึกษา 5) แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนร่วมกับครูประจำวิชา 6) ปกครองดูแลครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

กรมกำลังพลทหารอากาศ (2552, หน้า 2) ได้กำหนดบทบาทของผู้ดำเนินการ ศึกษาของโรงเรียนไว้ดังนี้ 1) จัดการศึกษาตามหลักสูตร 2) จัดตารางสอน 3) เชิญผู้บรรยาย 4) จัดทำเอกสาร ตำรา 5) การวัดและประเมินผล จัดทำใบรับรองผลการศึกษา 6) ปกครองบังคับ บัญชาการปฏิบัติของนักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบวินัยและอื่นๆ ตามที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนจะมอบหมาย

ฮันท์, และ เพียซ (Hunt, & Pierce, 1985, p.79) ให้ความเห็นว่าครูควรมี ความรับผิดชอบในงานวิชาการ คือเป็นผู้นำในการพัฒนาโครงการศึกษาของโรงเรียนให้ทันต่อ เหตุการณ์

เฮดเลย์ (Hedley, 2001, pp.168 - 169) กล่าวว่าผู้เป็นครูพึงปฏิบัติหน้าที่ให้ ดี 5 ด้าน คือ 1) บทบาทหน้าที่ด้านหลักสูตร (curriculum) หมายถึง ครูควรมีความรู้เกี่ยวกับ สาระเรียนรู้ในรายวิชาที่สอน มุ่งพัฒนาสาระให้ทันสมัยอยู่เสมอ ศึกษาหลักสูตร เอกสารเกี่ยว กับหลักสูตร รวมถึงการบริหารหลักสูตรรายวิชาให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา 2) บทบาทหน้าที่ด้านกระบวนการเรียนการสอน (pedagogy) ครูทุกคนต้องรู้ว่าจะสอนอย่างไร เลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน การใช้เทคโนโลยีในการสอน และรู้จักกลยุทธ์ในการสอน 3) บทบาทหน้าที่ด้านการประเมินผล (assessment) ครูต้องรู้จักวิธีการประเมินผลงานและการ

ทำงานของผู้เรียน เพื่อจะได้ทราบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าอย่างไรบ้าง 4) การสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา (contribution on the life of the school) ครูควรสร้างสัมพันธภาพกับบุคคลที่อยู่นอกระบบการศึกษาให้ได้มีชีวิตแห่งการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง 5) บทบาทหน้าที่ในการสร้างความเป็นวิชาชีพ (contribution to the profession) ครูควรทำกิจกรรม เพื่อที่จะยกระดับวิชาชีพการสอนโดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพ ยกระดับความรู้ หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และครูในงานวิชาการ คือรับผิดชอบงานด้าน 1) โครงการสอน 2) คู่มือครูและคู่มือการเรียนของนักเรียน 3) แผนการสอน 4) การเรียนการสอนและการแก้ปัญหา 5) สื่อประกอบการสอนและวัสดุอุปกรณ์การศึกษา 6) การวัดและประเมินผล

## 5. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

### 5.1 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการทั่วไป

การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่ผู้บริหารจะต้องเข้าใจ ขอบ ข่ายของการบริหารงานวิชาการเพื่อจะได้ปฏิบัติ และบริหารงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งนักวิชาการการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

สมนา ระบอบ (2542, หน้า 35) ได้ศึกษาแนวคิดของ เฟเบอร์ และเชียร์รอน (Faber & Shearron) ซึ่งได้แบ่งการบริหารงานวิชาการเป็น 6 ด้าน คือ 1) การจัดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2) การจัดเนื้อหาของหลักสูตร 3) การนำหลักสูตรไปใช้ 4) การจัดอุปกรณ์การสอน 5) การนิเทศการสอน 6) การส่งเสริมครูประจำการ

วันชัย ดนัยดโมนุท (2543, หน้า 79) กล่าวว่าขอบข่ายของงานวิชาการ ประกอบด้วย 1) งานแผนงานวิชาการ 2) งานการจัดการเรียนการสอน 3) งานด้านหลักสูตรและการพัฒนา ส่งเสริมการเรียนการสอน 4) งานการวัดและประเมินผล 5) งานอื่นๆ

กำพล ฤทธิรักษา (2545, หน้า 19-21) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานวิชาการมีรายละเอียดของงานต่างๆ มีดังนี้ 1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ 2) งานการเรียนการสอน 3) วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน 4) งานวัดและประเมินผล 5) งานห้องสมุด 6) งานนิเทศการศึกษา 7) งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน 8) งานส่งเสริม การสอน 9) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 13 - 18) ได้เสนอขอบข่ายงานด้านการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผลประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน 4) การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 5) การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 8) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33) ได้ปรับเปลี่ยนขอบข่ายงานวิชาการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 โดยกำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ ดังนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผลประเมินและการเทียบโอนผลการเรียน 4) การวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 7) การนิเทศการศึกษา 8) การแนะแนวการศึกษา 9) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพ 10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ๆ 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงานและสถานอื่นที่จัดการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 3 - 4) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ประกอบด้วย 1) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ คือการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ แผนปฏิบัติงานวิชาการ โครงการสอน บันทึกการสอน 2) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดทำรายสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกงาน 3) การจัดบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ ประกอบด้วย การจัดสื่อการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน 4) การวัดผลและการประเมินผล

กมล กุ๊ปประเสริฐ (2547, หน้า 17) ได้แบ่งขอบข่ายของงานวิชาการเป็น 9 ประการดังนี้ 1) การบริหารหลักสูตร 2) การบริหารการเรียนการสอน 3) การบริหารการประเมินผลการเรียน 4) การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา 5) การบริหารพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ 6) การบริหารการวิจัยและการพัฒนา 7) การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ 8) การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ 9) การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

ปวีรรต (2552, พฤศจิกายน 6) กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการมีขั้นตอนหรือกระบวนการในการบริหารงานที่มุ่งในประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ เฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol) ได้กำหนดขั้นตอนในการบริหารงานที่เหมาะสมกับการบริหารงานวิชาการไว้ 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การบังคับบัญชา 4) การประสานงาน 5) การควบคุม

กิมบร็อก, และนันเนอร์ (Kimbrough, & Nunery, 1988, p.58) ได้กำหนด ขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้ 1) งานด้านหลักสูตร และการนำไปใช้ 2) งานการเรียนการสอน 3) งานประเมินผล 4) งานจัดหาสื่อสนับสนุนโปรแกรมการเรียนการสอน

จาร์วิส (Jarvis, 1989, p. 45) จำแนกขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ 7 ประการ คือ 1) การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 2) การบริหารกิจกรรมนักเรียน 3) การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน 4) การบริหารบุคลากร 5) การบริหารอาคารสถานที่และบริเวณ 6) การบริหารงบประมาณและธุรการ 7) การบริหารงานพิเศษต่างๆ

## 5.2 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาต่างๆ ในกองทัพอากาศ

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (2552, หน้า 35) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ประกอบด้วย 1) การพัฒนาหลักสูตรและวิชาการ 2) การพัฒนาความรู้ 3) ด้านการวัดผลและประเมินผล 4) ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา 5) ด้านแนวทางการพัฒนาดำเนินงานวิจัย

กรมกำลังพลทหารอากาศ (2552, ธันวาคม 23). กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของกองทัพอากาศ มีดังนี้

1. การเตรียมเปิดการศึกษาของหน่วย จะต้องเปิดการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในโครงการประจำปี

2. การเปิดการศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติหลักสูตรแล้ว ให้หน่วยที่จะเปิดการศึกษา รายงานขออนุมัติเปิดการศึกษาตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศ เพื่อออกคำสั่ง

3. การดำเนินการหลังปิดการศึกษา 1) ส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษา หรือฝึกอบรม กลับหน่วยต้นสังกัดภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการศึกษา หรือฝึกอบรม 2) การ รายงานผลการ ศึกษาหรืออบรมผ่านกรมกำลังพลทหารอากาศ ภายใน 15 วันทำการ หลังเสร็จสิ้น การศึกษา หรือฝึกอบรม

จากการศึกษาขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการทั่วไป การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาต่างๆ ในกองทัพอากาศ ข้างต้น และขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ตามแนวคิดของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 3 - 4) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสายวิทยาการต่างๆ ของกองทัพอากาศ ผู้วิจัยจึงสรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ 2) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน 3) การจัดบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน 4) การวัดและประเมินผล

## การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสายวิทยาการ ของกองทัพอากาศ

### 1 การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ

#### 1.1 ความหมายของการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ไว้ดังนี้

สุพล จอกทอง (2540, หน้า 14) ได้กล่าวถึงการวางแผนงานวิชาการไว้ว่า การวางแผนงานวิชาการเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนที่จะมีการปฏิบัติ โดยจะต้องจัดระบบสายงานวิชาการ งบประมาณ มีการเตรียมอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และจัดทำเป็นเอกสารขึ้นทั้งระเบียบแนวปฏิบัติ แผนงาน โครงการและปฏิทิน ทั้งนี้ เพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้องและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 79) กล่าวว่า การวางแผนงานวิชาการ เป็นการกำหนดสิ่งที่จะกระทำในอนาคต โดยอาศัยหลักเหตุผล เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการอย่างดีที่สุด ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร และจะให้ใครทำในงานวิชาการแต่ละด้าน

กรมสามัญศึกษา (2542, หน้า 31) กล่าวว่า การวางแผนงานวิชาการ เป็นการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการให้เป็นระบบ สะดวกในการนำไปใช้ มีการจัดทำแผนงานวิชาการเป็นลายลักษณ์อักษร

วันชัย ดนัยตโมนุท (2543, หน้า 79) กล่าวว่า งานแผนงานวิชาการ หมายถึง 1) การวางแผนในการวิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำแผนการสอน 2) จัดทำข้อมูลสถิติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 3) จัดทำและนำเสนอนโยบายแนวการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 100) กล่าวว่า วางแผนงานวิชาการ หมายถึง 1) การวางแผนในการจัดทำโครงการสอน แผนการสอน และคู่มือประมวลการเรียนการสอน 2) การจัดทำข้อมูลสถิตินักเรียน 3) จัดทำนำเสนอโยบาย แนวการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 4) จัดทำแผนงานดำเนินงานและหรือธรรมนูญโรงเรียน (school charter) 5) จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการและอื่นๆ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 95) กล่าวว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือซึ่งแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการที่สถานศึกษาได้กำหนดขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต การวางแผนวิชาการในสถานศึกษา จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้ได้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ได้มากที่สุด

ปรีย์วัลย์ ขุนสังข์ (2550, หน้า 4) กล่าวว่า การวางแผนวิชาการ หมายถึง การเตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินงานวิชาการ ประกอบด้วย 1) การศึกษาจุดมุ่งหมายและโครงสร้างของหลักสูตร 2) การศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการของผู้เรียน 3) ความ

เพียงพอของทรัพยากรของโรงเรียน 4) การกำหนดวัตถุประสงค์และทิศทางของการบริหารงานวิชาการ 5) การใหญ่บุคลากรและชุมชนร่วมกันวางแผนงานวิชาการ 6) การกำหนดแบ่งหน้าที่งานวิชาการแต่ละด้าน 7) การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและรายละเอียดของกิจกรรม 8) การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี 9) การดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง 10) การประเมินผลแผนวิชาการที่ได้ปฏิบัติมาแล้ว

ฮาโรว์, และ เฮิร์น (Harold, & Heinz, 1984, p.21) กล่าวว่า การวางแผนงานวิชาการ เป็นการพิจารณาและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายที่ปรารถนา โดยมีรากฐานการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ ความรู้ และการคาดคะเนอย่างใช้ดุลยพินิจ เป็นการคาดการณ์สิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น เปรียบเสมือนเป็นสะพานเชื่อมโยงระหว่างปัจจุบันและอนาคต

มอนทานา, และ ชานอฟ (Montana, & Charnov, 1993 p.98) กล่าวว่า การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นกระบวนการในการตัดสินใจเป้าหมายของสถานศึกษา และวิธีการทำให้เป้าหมายบรรลุผลสำเร็จ

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ หมายถึง การวางแผนในการจัดทำหรือพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ วางแผนในการวิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำแผนการสอน จัดทำและนำเสนอนโยบายแนวการจัดการศึกษาของสถานศึกษา การวางแผนในการจัดทำโครงการสอน แผนการสอน และคู่มือประมวลการเรียนรู้การสอนและบันทึกการสอน ตลอดจนจัดทำแผนงานดำเนินงาน ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

## 1.2 ความสำคัญของการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของสถานศึกษาที่สมควรได้รับการวางแผนอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดการศึกษาให้บรรลุผล ตามความมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งนักวิชาการหลายคนได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 25) ที่กล่าวว่า การวางแผนงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของสถานศึกษา และงานวิชาการยังเป็นงานหลัก เป็นงานส่วนใหญ่ที่สุดของระบบ เป็นงานที่เป็นหัวใจของสถานศึกษา งานวิชาการจึงกลายเป็นงานที่เป็นศูนย์กลางของสถานศึกษาครอบคลุมสถานศึกษา

เสริมศักดิ์ ปัญญาใส (2542, หน้า 40 - 41) ได้ศึกษาแนวคิดของ สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าการวางแผนงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญ เพราะ 1) เป็นการทำงานที่มีทิศทาง มีจุดหมาย ทำให้งานมีประสิทธิภาพ 2) มีการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกิจกรรมชัดเจน สามารถตรวจ ติดตามผลสำเร็จของงานได้ 3) เป็น

เครื่องมือของผู้บริหารในการวินิจฉัย ตัดสินใจได้อย่างมีหลักเกณฑ์ 4) ทำให้ทราบข้อมูลในอดีต ปัจจุบัน และประมาณการในอนาคต เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการบริหารจัดการ และการวางแผน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 97) กล่าวว่า การวางแผนงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญและมีประโยชน์ต่อสถานศึกษามาก คือ 1) สถานศึกษามีงบประมาณและทรัพยากรจำกัด การวางแผนจะช่วยให้ใช้งบประมาณและทรัพยากรอื่นๆ ได้อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด 2) การวางแผนเป็นตัวกำหนดกิจกรรมที่จะทำในอนาคตไว้ล่วงหน้า 3) การวางแผนทำให้สามารถพัฒนาสถานศึกษาไปตามทิศทางที่กำหนดไว้

เทพฤทธิ์ พิณนาคิเลีย (2550, หน้า 52) กล่าวว่า การวางแผนเป็นหน้าที่อันดับแรกของผู้บริหาร คือการให้หน้าที่ทางการวางแผนเป็นอันดับหนึ่ง จึงเป็นที่เข้าใจได้ว่าในทางวิชาการนั้นย่อมรับการวางแผนว่าสำคัญมาก การวางแผนและแผนเป็นแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ผู้ปฏิบัติตามแผนสามารถศึกษาเรียนรู้ แผนและการวางแผนเป็นตัวกำหนดทิศทางและความรู้สึกในเรื่องของความมุ่งหมาย แผนและการวางแผนจะช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมองไปในอนาคต และเห็นโอกาส ที่จะแสวงประโยชน์หรือกระทำการต่างๆ ให้สำเร็จตามความมุ่งหมายได้ ทั้งยังทำให้มองเห็นปัญหา อุปสรรคและภัยคุกคามต่างๆ เพื่อจะได้หาทางป้องกันตลอดจนการลดภาวะความเสี่ยงต่างๆ ได้ด้วย การวางแผนเป็นเรื่องการเตรียมการไว้ก่อนล่วงหน้า เมื่อมีการกำหนดวัตถุประสงค์และ การวางแผนเป็นตัวนำในการพัฒนา ตามหลักการวางแผน ชั้นแรกจะต้องมีการกำหนด วัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์จะเป็นหลักของการตัดสินใจในทุกเรื่องที่จะกระทำต่อไปกล่าวอีก

เคอร์โต (Certo, 1994, pp.23 - 24) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนทางวิชาการว่า การวางแผนเป็นหน้าที่สำคัญที่สุดของผู้บริหารสถานศึกษา แผนที่ดีจะช่วยให้การบริหารสำเร็จไปได้ด้วยควมราบรื่น นอกจากนี้การวางแผนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า แผนและการวางแผนมีบทบาทสำคัญมากต่อการเปลี่ยนแปลงในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงตามต้องการ และเป็นระบบ

### 1.3 ขอบข่ายการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ

การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการมีกิจกรรมหรืองานสำคัญในที่จำเป็นต้องปฏิบัติในสถานศึกษา ซึ่งนักวิชาการได้กล่าวถึงขอบข่าย หรือการดำเนินการในการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2540, หน้า 31) ได้ระบุขอบเขตของงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน ว่าประกอบด้วยกิจกรรม 2 ประการ คือ 1) การรวบรวมจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ



เกี่ยวกับงานวิชาการ ในรูปของเอกสาร คู่มือนักเรียน หรือ คู่มือครู 2) การจัดทำแผนงาน วิชาการ เป็นลายลักษณ์อักษร

สรุปพล ด้านแก้ว (2542, หน้า 22) เสนอว่า การวางแผนงานวิชาการของ โรงเรียนต้องมีการดำเนินการที่สรุปได้ดังนี้ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ และทรัพยากรของโรงเรียน 2) กำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา 3) ร่วมมือกันปฏิบัติการ วางแผนงานวิชาการ 4) กำหนดกิจกรรม แนวปฏิบัติ วิธีการปฏิบัติ กำกับติดตาม และกำหนด ปฏิทินปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 5) ดำเนินการตามแผนงานวิชาการที่วางไว้อย่างต่อเนื่อง 6) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนเพื่อทราบผลสำเร็จและอุปสรรคปัญหา 7) เปิดโอกาสให้ ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมวางแผน และสนับสนุน กำลังทรัพยากรของชุมชน

วันชัย ดนัยคโมณฑ (2543, หน้า 79) กล่าวว่า การวางแผนงานวิชาการ ประกอบด้วย 1) วิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำแผนการสอน 2) จัดทำข้อมูลสถิติผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียน 3) จัดทำและนำเสนอนโยบายการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานวิชาการ 4) จัดทำธรรมนูญโรงเรียน (school charter) และแผนปฏิบัติการประจำปี 5) จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน วิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 3) ได้อธิบายว่า การวางแผนงาน วิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการ ล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียด ดังนี้ 1) แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การ ประชุมเกี่ยวกับหลักสูตร วางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบวัตถุประสงค์ทั่วไป วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม การจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน 2) โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ ต้องสอนตามหลักสูตร 3) บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะ สอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้าและยึดโครงการ สอนเป็นหลัก

ปรียวัลย์ ขุนสังข์ (2550, หน้า 25) ได้ศึกษาแนวคิดของ อัมภา บุญช่วย ซึ่ง ให้ทัศนะว่างานวิชาการที่ต้องวางแผน มีดังนี้ 1) กำหนดวัตถุประสงค์และทิศทางการ บริหาร งานวิชาการ ทำได้โดยการกำหนดคุณลักษณะหรือปรัชญาของสถานศึกษาที่เน้นการ พัฒนาส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน การจัดการศึกษา การกำหนดทิศทางการดำเนินงานที่ คำนึงถึงปริมาณงานที่มีอยู่เดิมและงานที่จะขยายใหม่รวมถึงทรัพยากรในการดำเนินงานด้วย และการกำหนดวิธีการดำเนินงาน 2) จัดสายงานบริหารงานวิชาการเป็นการกระจายอำนาจให้ บุคลากร ในสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมดำเนินงาน อาจทำได้ทั้งการจัดสายงานแนวตั้งและ แนวนอน 3) การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ เป็นการกำหนดงานที่ต้องปรับปรุงหรือส่งเสริม

ในแต่ละปีการศึกษา โดยการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ประเมินผลงานศึกษานโยบายของหน่วยงานระดับสูง การกำหนดงานที่จะทำเพื่อพัฒนาและยกระดับมาตรฐานงานวิชาการ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมการศึกษา

กรมกำลังพลทหารอากาศ (2552, หน้า 2 ) ได้กำหนดให้โรงเรียนสายวิทยาการ ของกองทัพอากาศต้องมีการวางแผนจัดการศึกษา โดยยึดตามระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยการศึกษาภายในประเทศ พ.ศ.2552 โดยมีการวางแผน ดังนี้ 1) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของสายวิทยาการ 2) วางแผนจัดทำโครงการศึกษาประจำปี ล่วงหน้า 3 ปี 3) จัดทำใบเสนอความต้องการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการศึกษา 4) หลักสูตรที่ดำเนิน การแล้วเกิน 3 ปี ต้องพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะเสนอความต้องการในโครงการศึกษา 5) การปรับปรุงหลักสูตรของทุกสายวิทยาการ จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการศึกษาของสายวิทยาการนั้นๆ และคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาของกองทัพอากาศก่อน 6) การขออนุมัติใช้หลักสูตรหลักสูตรใดมีระยะเวลาไม่เกิน 12 สัปดาห์ หน่วยจะต้องรายงานขออนุมัติใช้หลักสูตรก่อนรายงานเปิดการ ศึกษาไม่น้อยกว่า 30 วัน แต่ถ้าหลักสูตรใดมีระยะเวลาการศึกษาเกิน 12 สัปดาห์ หน่วยจะต้องรายงานขออนุมัติใช้หลักสูตรก่อนรายงานเปิดการศึกษา ไม่น้อยกว่า 45 วัน ตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศ 7) เมื่อผู้บัญชาการทหารอากาศอนุมัติแล้ว จึงจะนำหลักสูตรนั้น ๆ ไปใช้ในโรงเรียนที่จะเปิดการศึกษาต่อไปได้ 8) หลักสูตรที่เคยได้รับอนุมัติไว้ครั้งหนึ่งแล้ว หากจะนำมาใช้ในปีการศึกษาต่อไป โดยไม่มีการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลง ไม่ต้องขออนุมัติใช้หลักสูตรซ้ำอีก ในปีการศึกษานั้นๆ 9) การเสนอหลักสูตรจะต้องประกอบด้วย 3 ส่วน คือ สรุปหลักสูตร แกลงหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (2552, หน้า 3 - 39) ได้กำหนดแผนการศึกษาประจำปี ดังนี้ 1) การจัดทำโครงการศึกษาประจำปีของสายวิทยาการ 2) ตรวจสอบหลักสูตรถ้ามีการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ ต้องขออนุมัติใช้หลักสูตรก่อน 3) จัดทำแผนเปิดการ ศึกษา โดยเริ่มต้นจากการรวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษา ขออนุมัติเปิดการศึกษาและขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษา 4) สรรหาผู้บรรยาย และขออนุมัติแต่งตั้งผู้บรรยาย 5) จัดทำแผนการศึกษาหรือ ปฏิทินการปฏิบัติงานหรือรายละเอียดกิจกรรมการศึกษาประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอตามลำดับชั้น

กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ. (2552, ธันวาคม 16). กล่าวถึงในการวางแผนการดำเนินการศึกษาเป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติการกิจ และแนวทางการพัฒนาหลักสูตรและวิชาการ ดังนี้ 1) การกำหนดจุดมุ่งหมายและ

นโยบายที่เหมาะสมกับสถานศึกษา และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ 2) จัดการปฐมนิเทศบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาทุกระดับ 3) จัดทำคู่มือ และระเบียบปฏิบัติงาน การศึกษา 4) จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการในสถานศึกษา 5) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละสถานศึกษา ประกอบด้วยผู้บริหาร อาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิ 6) ปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย โดยติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจบการศึกษาแล้วอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป 7) ประเมินหลักสูตรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

แมสซี, และ ดักลาส (Massie, & Douglas 1981, pp. 220 - 222 ) ได้กล่าวถึง การกำหนดการวางแผนเป็นกระบวนการอย่างมีขั้นตอน ไว้ 5 ขั้นตอน คือ 1) การกำหนดเป้าหมาย (indentify goal ) ของการทำงานของสถานศึกษา ซึ่งมีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ รวมทั้งมีคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดเป้าหมายของการทำงาน เช่นการวางแผนการรับนักเรียนนักศึกษา การปรับปรุงการเรียนการสอน การกำหนดเป้าหมาย หากสามารถรวมความคิดเห็นจากฝ่ายต่างๆก็จะเป็นประโยชน์ต่อ การบริหารสถานศึกษา 2) การค้นหาโอกาสและการพิจารณาถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้น (search for opportunity and consides obstacles) เป็นการหาแนวทางที่จะช่วยให้แผนที่วางไว้สามารถนำไปปฏิบัติได้ นั่นคือการมีข้อมูล และข้อเท็จจริงต่างๆ 3) การแปลโอกาสให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ (translate opportunities into available courses of action) เป็นการนำเอาแผนที่มืออยู่ไปใช้อย่างมีเหตุผล เช่นงบประมาณที่เพียงพอ การจัดบุคลากรที่เหมาะสม และต้องมีความสามารถในการพยากรณ์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ 4) การเลือกแนวทางที่ดีที่สุดและการกำหนดจุดมุ่งหมาย (select best course and set objectives) เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะของงาน แบ่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้รู้ว่าทำงานอะไร เช่นครูแต่ละคนจะสอนวิชาอะไร มีจุดหมายเชิงพฤติกรรมอย่างไร จะเลือกวิธีสอนและประเมินผลอย่างไร ทำให้การทำงานสะดวก และคล่องตัว 5) การตรวจสอบแบบการทบทวน (review and revise) เป็นการตรวจสอบ และประเมินผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผน การประเมินผลสามารถตรวจสอบได้ 2 ลักษณะคือ การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ปรับปรุงแผนงานที่กำลังดำเนินอยู่ได้ดีขึ้น และการประเมินผลรวบยอด เป็นการประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นแผนหรือโครงการแล้ว

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ หมายถึง การเตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินงานวิชาการ ประกอบด้วย 1) กลั่นกรองหลักสูตรโดยคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ 2) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบ การวางแผนงานวิชาการ 3) ประชุมคณะกรรมการจัดทำโครงการศึกษาประจำปี 4) กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่ายสาระวิชา ระดับการเรียนรู้ วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

ชั่วโมงเรียนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 5) ตรวจสอบรายละเอียดของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ 6) จัดทำแผนการเปิดการศึกษาหรือฝึกอบรม 7) รวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาคู่มือครู คู่มือผู้เข้ารับการศึกษ แผนการสอน และบันทึกการสอน 9) ประชุมคณะกรรมการ ครูอาจารย์และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อเตรียม การก่อนเปิดการศึกษา 10) ตรวจสอบหรือปรับปรุงหลักสูตรตามกำหนด

## 2 การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

### 2.1 ความหมายของการจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 29) กล่าวว่า การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนคือ การจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย การจัดการเรียน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 53) ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนไว้เป็น 2 คำ คือ การสอน (teaching) หมายถึงการถ่ายทอดความรู้จากครูไปสู่ นักเรียนและการเรียนการสอน (instruction) มีความหมายกว้างกว่าการสอน หมายถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสอนด้วย เช่นการใช้สื่อการสอน การจัดกิจกรรมระหว่างสอน การทดสอบ เป็นต้น

สุชิน ทดแทน (2546, หน้า 1) ให้ความหมายการเรียนการสอน คือกิจกรรมที่ครูกับนักเรียนร่วมกันปฏิบัติ แยกเป็น 2 ส่วนคือ การเรียน คือกิจกรรมที่นักเรียนทำ และการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูทำ ในทางปฏิบัติแล้วกิจกรรมทั้งสองอย่างได้ทำไปพร้อมๆ กัน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน และการสอนคือ ความพยายามของคณาจารย์ หรือหลายคนที่จะจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายๆ คน เกิดการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ผู้เรียนสามารถนำประสบการณ์ต่างๆ ไปใช้แก้ปัญหาชีวิตและปรับปรุงตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อม และดำรงตนอย่างมีความสุข

สุประวีณ์ สุนย์ตะคุ (2548, หน้า 28 ) สรุปความหมายของการจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการที่ผู้สอนได้จัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

กุลวฑู หลวงจอก (2550, หน้า 59) ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการจัดประสบการณ์เพื่อให้นักเรียน เรียนรู้ได้ตรงตามเป้าหมายของ

หลักสูตร ประกอบด้วยวิธีการที่จะใช้ในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลตามหลักสูตร

พระปรารภนา เวสโกลิตซ์ (2550, หน้า19) ได้ศึกษาแนวคิดของคิมบร็อคและนันเนอร์ (Kimbrough & Nunery) ว่างานการเรียนการสอน คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่ การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จัดให้มีการอบรม สาธิต การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดและประสบการณ์กับเพื่อนครู หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ เกี่ยวกับวิธีการสอนแบบใหม่ๆ

ละไม ชูเทียน (2552, หน้า 52 – 53) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการที่ผู้สอนและผู้เรียนได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วย เนื้อหาวิชา ทักษะ กระบวนการ การประเมินผล และมีองค์ประกอบย่อยได้แก่ การเตรียมการสอน วัตถุประสงค์ของวิชา เอกสารประกอบการสอน ความสามารถในการสอน การจัดกิจกรรมการสอน การใช้สื่อการสอน และการประเมินผลการสอนที่กล่าวมาข้างต้น

เอลลิส, และเฮิร์ท (Ellies, & Hurs, 2002, p.1016) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง โครงสร้างที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ ที่ใช้จัดกระทำในการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลที่ตั้งเป้าหมายไว้แก่ผู้เรียน

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการในการจัดดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสอนของครูและการเรียนรู้ของนักเรียน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการสอนให้ชัดเจน กำหนดเนื้อหา เลือกวิธีสอน เตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการสอน การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

## 2.2 ความสำคัญของการจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุดของการจัดการศึกษา การเรียนรู้ของผู้เรียนเกิดจากกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่ หลักสูตรจะบรรลุเป้าหมายหรือไม่ขึ้นอยู่กับการเรียนการสอนเป็นสำคัญ นักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความสำคัญของการเรียนการสอนไว้ดังนี้

วาณี ภูเสตร์ (2542, หน้า 93) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนมีความสำคัญดังนี้ 1) ช่วยเร้าความสนใจของผู้เรียน ทำให้บทเรียนมีความหมายต่อการเรียนรู้ 2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้แสดงออกถึงความสามารถ ความถนัด ความสนใจ 3) ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ให้แก่ผู้เรียน 4) ส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียน 5) ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทำงานร่วมกัน เป็นการปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตย ความรับผิดชอบ และความสามัคคีให้เกิดแก่ผู้เรียน

ศิริพร หงส์พันธุ์ (2542, หน้า 2) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของนักเรียน คือ ช่วยเร่งความสนใจของนักเรียน ช่วยปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยความรับผิดชอบ เจตคติที่ดี ส่งเสริมทักษะ ความคิดสร้างสรรค์ ความงอกงามและพัฒนาของนักเรียน ช่วยให้นักเรียนได้เคลื่อนไหว รู้สึกสนุกสนาน เกิดความเข้าใจในการเรียน ซาบซึ้งความงามในเรื่องต่างๆ รู้จักทำงานเป็นหมู่คณะ และช่วยให้ครูเห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล

อุทัย เจริญธรรม (2542, หน้า 31) กล่าวว่า การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนมีความสำคัญ เนื่องจากเป็นการรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วย การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อันได้แก่ กิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียน ได้ปฏิบัติจริงการให้ผู้เรียนได้สร้างองค์ความรู้ การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแผนการสอน หรือแผนการจัดการเรียนรู้โดยเชื่อมโยงชั้นเรียน หรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน โดยการนิเทศภายใน การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน และการแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่ง ภายนอกสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 57) ได้ศึกษาความสำคัญของการจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนว่าเป็นการตอบปัญหา คือ 1) จุดมุ่งหมายอะไรที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน 2) มีเงื่อนไขการเรียนอย่างไร จึงจะทำให้ผู้เรียนบรรลุถึงจุดมุ่งหมายนั้น 3) แหล่งทรัพยากรอะไรที่จำเป็นสำหรับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียน 4) ผลที่ได้รับอยู่ในระดับใด และมีขั้นตอนใดหรือส่วนใดที่ควรปรับปรุง

ชีวกัทร ธรรมเกษร (2552, หน้า 14) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนมีความสำคัญ เพราะเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน และผลที่ได้จากการจัดการเรียนการสอนนั้นคือ องค์ความรู้ที่จะสืบทอดก่อให้เกิดประโยชน์ต่อไปในสังคม

เซลเลอร์, และ อเล็กซานเดอร์ (Saylor, & Alexander, 1981 pp. 98-102) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นส่วนสำคัญในกระบวนการจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน โดยมีจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นจุดมุ่งหมายปลายทาง และมีเนื้อหาเป็นสื่อที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนซึ่งประกอบด้วยผู้สอน เทคนิคการสอน การใช้สื่อการเรียนรู้อันจะช่วยในการส่งเสริมกิจกรรมให้บังเกิดผล

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุดของการจัดการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาผู้เรียนโดยตรง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ การปรับตัวยุทธศาสตร์ต่าง ๆ และมีความสุขในการเรียน

### 2.3 ขอบข่ายของการจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

จุฬารัตน์ อินทะแสน (2545, หน้า 31-33) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน มีการดำเนินการดังนี้ 1) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการแก่ครู เพื่อใช้จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร 2) จัดครูเข้าจัดการเรียนการสอน ตามประสบการณ์ ความรู้ ความถนัด ความต้องการ ความเต็มใจและความเชี่ยวชาญของครูแต่ละคน 3) บันทึกการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้จัดการเรียนการสอนมีระบบ เดือนความจำของครู และบันทึกเพิ่มเติมหลังการเรียนการสอน 4) สอนซ่อมเสริม โดยสอนซ่อมเสริมทั้งก่อนเรียนเพื่อปรับพื้นฐานความรู้ ระหว่างเรียนเพื่อให้ทันและเข้าใจ หลังวัดผลประเมินผลเพื่อสอบแก้ตัว และสอนเสริมผู้เรียนที่ฉลาดและเรียนเร็ว

จุไรรัตน์ เอิบกมล (2544, หน้า 25) ได้กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน มีแนวทางดำเนินการ ดังนี้ คือ จัดตารางสอน จัดทำแผนการสอน จัดครูเข้าสอน จัดชั้นเรียน สอนซ่อมเสริม จัดสิ่งอำนวยความสะดวก จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

นวลจันทร์ หงส์อินทร์ (2544, หน้า 44) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้ คือ กำหนดแผนการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูเขียนแผนการสอน จัดครูเข้าสอน ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู ส่งเสริมสนับสนุนและช่วยเหลือครูในการจัดการเรียนการสอน

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 14) ได้กำหนดว่า การจัดการเรียนการสอน หรือการเรียนรู้ สถานศึกษาต้องดำเนินการสรุปได้ดังนี้ 1) จัดทำแผนการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม 2) จัดกระบวนการเรียนการสอนแบบปฏิบัติจริงให้เหมาะสมกับเวลา สารการเรียนรู้และผู้เรียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและให้ผู้ปกครอง ชุมชนได้มีส่วนร่วม 3) ใช้การแนะแนวการเรียนการสอนเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการเรียนรู้แก่ผู้เรียน 4) ส่งเสริมให้ครูพัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและ มีความหลากหลาย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 151-161) ได้เสนอกิจกรรมเพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน ที่สรุปได้ดังนี้ 1) การจัดประมวลการสอน (syllabus) เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้อง นำหลักสูตรที่กำหนดรายวิชาไว้แล้วมาจัดทำประมวลการสอนให้เหมาะสมเพื่อช่วยให้การสอน มีขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้สอนไม่ลืมนและไม่สอนซ้ำ มีแผนกิจกรรมและอุปกรณ์ที่จำเป็น และ มีการจัดประสบการณ์ครบถ้วน 2) การจัดทำแผนการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรเพื่อประโยชน์ของผู้เรียนจะได้เลือกเรียนรู้ตามความถนัด ความสนใจและความสามารถ 3) การจัดทำตารางสอน เป็นการกำหนดวิชาและเวลาเรียนโดยละเอียด โดยมีหลักในการจัดทำตารางสอนคือ จัดให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร จัดตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชาเพื่อเอื้อการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดเวลาให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง จัดวิชาที่เป็นหลักทฤษฎีและคำนวณในภาคเช้า และพิจารณาครูอาจารย์ผู้สอนเรื่องความสะดวก

ที่จะสอน เวลาว่าง เพื่อประโยชน์ด้านการประชุมหรือ 4) การจัดชั้นเรียน โดยการจัดชั้นเรียนตามความรู้ความสามารถของนักเรียน จัดตามรายชื่อ จัดตามความสามารถพิเศษ หรือจัดแบบผสมผสาน ในระดับสูงขึ้นเช่น อาชีวศึกษา หรืออุดมศึกษา จัดตามการลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชา 5) การจัดครูอาจารย์เข้าสอน คือการจัดครูอาจารย์ให้ทำหน้าที่สอนหรือจัดการเรียนรู้เป็นหลักโดยคำนึงถึงความพร้อมของครูในสถานศึกษา คุณสมบัติ และภาระงานด้านอื่นของครูประกอบด้วย เพื่อให้ครูปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ทั้งงานหลักคือการสอนและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม 6) การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนเพิ่มเติมจากการสอนปกติ เพื่อช่วย เหลือและแก้ไขการเรียนของนักเรียนสามารถทำได้ 4 ลักษณะ คือ ลักษณะที่ 1) สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน เพื่อปรับพื้นฐานความรู้ก่อนเข้าหลักสูตร ลักษณะที่ 2) สอนซ่อมเสริมขณะที่สอน เพื่อแก้ไขให้นักเรียนเข้าใจ บทคอนทสงสัยและคามทันเนื้อหาทั้งหมด ลักษณะที่ 3) สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัวให้ผ่านเกณฑ์ และ ลักษณะที่ 4) สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่ฉลาดหรือเรียนเร็วเพื่อไม่ให้เบื่อบุคลากรเรียน 7) การเลือกตำราเรียน โดยทั่วไปจะใช้ตำราที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ และสถานศึกษาแต่ละแห่งเห็นว่าสมควรกับผู้เรียนก็กำหนดให้ครูอาจารย์ใช้สอน ในส่วนของครูอาจารย์เองต้องค้นคว้าตำราหนังสือเพิ่มเติมและส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากห้องสมุด 8) คู่มือครูในงานวิชาการ สถานศึกษาต้องพัฒนาให้ครูมีคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการในสถานศึกษา ความรู้ที่ครูต้องรู้และคำแนะนำในการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ 9) การจัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา ซึ่งเป็นเอกสารคู่มือที่สถานศึกษาทำแจกนักเรียนนักศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้ได้ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติตนในสถานศึกษา 10) การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ เป็นห้องศูนย์กลางเกี่ยวกับข่าวสารและสารสนเทศงานด้านวิชาการของสถานศึกษาที่จะอำนวยความสะดวก ด้านการเรียนการสอนของสถานศึกษาเป็นสำคัญ และการจัดการเรียนการสอนเป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการจัดหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2547, หน้า 34-35) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้ 1) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2) ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ 3) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ 4) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2547, หน้า 5) ได้กล่าวถึง งานด้านการจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปฏิบัติ คือ 1) ทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ 2) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับ ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน



3) จัดการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง 4) จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้

สุประวีณ์ สุนย์ตะคุ (2548, หน้า 28 - 29) กล่าวถึงงานด้านการจัดการเรียนการสอนประกอบด้วย 1) การจัดตารางสอน 2) การจัดทำแผนการสอน 3) การจัดครูเข้าสอน 4) การจัดชั้นเรียน 5) การสอนซ่อมเสริม 6) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนการสอน 7) การจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนโดยวิธีการต่างๆ

กรมกำลังพลทหารอากาศ (2552, หน้า 3) การแต่งตั้ง ครู อาจารย์ ผู้บรรยาย ผู้ฝึก ดำเนินการดังนี้ 1) การแต่งตั้งครูอาจารย์ ที่เป็นข้าราชการ สังกัดหน่วยที่จะเปิดการศึกษา ให้ส่วนราชการนั้นๆ เป็นผู้ออกคำสั่ง ฯ 2) ผู้ที่จะมาทำการสอน ที่เป็นข้าราชการ กองทัพอากาศ สังกัดหน่วยอื่น ให้เรียกว่า ผู้บรรยาย หรือผู้ฝึก โดยหน่วยต้นสังกัดเสนอรายชื่อให้กรมกำลังพลเป็นผู้ออกคำสั่ง โดยหน่วยที่เปิดการศึกษาจะต้องติดต่อประสานกับหน่วยต้นสังกัดของผู้นั้น ให้เป็นที่แน่นอนก่อน ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดตัวบุคคลที่แน่นอนให้ติดต่อประสานกับหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการสาขาวิชานั้นๆ ในการจัดผู้บรรยายที่เหมาะสมไปเป็นผู้บรรยาย หรือผู้ฝึกให้ 3) การเสนอรายชื่อผู้บรรยายหรือผู้ฝึก ให้ระบุยศ ชื่อ และสังกัดโดยจะต้องให้มีผู้บรรยาย หรือผู้ฝึกในแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อการสับเปลี่ยนเมื่อมีเหตุจำเป็นในกรณีที่จะไม่เปลี่ยนแปลงตัวบุคคล จะกำหนดให้มีผู้บรรยายหรือผู้ฝึกเพียงวิชาละ 1 คน ก็ให้กระทำได้ 4) การแต่งตั้งผู้บรรยายหรือผู้ฝึก สังกัดหน่วยในกองทัพอากาศให้ระบุยศ ชื่อ และสังกัดด้วย

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (2552, หน้า 40 - 43) ได้กำหนดขอบข่าย งานการจัดการเรียนการสอน ดังนี้ 1) ให้กำหนดผู้รับผิดชอบฝ่ายต่างๆ และจัดประชุม 2) จัดตารางการบรรยาย 3) จัดผู้บรรยาย 4) จัดเตรียมสมุดบันทึกการสอน 5) จัดดำเนินการศึกษาตามแผนที่กำหนด

กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ (2552, ธันวาคม 23). ในการดำเนินการศึกษาของกองทัพอากาศ กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ 1) กำหนดให้มีการอบรมสัมมนาการบริหารทางการศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน 2) จัดคนดีคนเก่งบรรจุเป็นครู อาจารย์ และให้มีโอกาสได้รับการศึกษาในระดับสูงขึ้น โดยพิจารณาจัดหาทุนการศึกษาให้ศึกษาทั้งในและนอกประเทศอย่างต่อเนื่อง และให้หมุนเวียนกันไปสู่ความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ 3) ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาได้รับการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง 4) ริเริ่มและสร้างสรรค์ ตลอดจนปรับปรุงงานทางวิชาการ 5) จัดบรรยายและจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางวิชาการ จัดให้มีการประชุมทางวิชาการโดยอาจารย์ เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน 6) ส่งเสริมให้มีการตั้งชมชน หรือชมรมทางวิชาการเพื่อจัดกิจกรรม และเผยแพร่ทางวิชาการ

พระมหาสุเมธายุระชัย (2552, หน้า 35 - 36) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน แบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ 1) ก่อนจัดการเรียนการสอนต้องศึกษาหลักสูตร คู่มือครู แนวทางการจัดการเรียนการสอน การกำหนดวัตถุประสงค์การสอน มาตรฐานการเรียนรู้ สาระวิชา การจัดทำแผนการสอน ออกแบบกระบวนการสอน 2) ระหว่างการจัดการเรียนการสอน

ดิก, และ คาลเรย์ (Dick, & Carey, 1996, pp.55 - 63) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญของการจัดการเรียนการสอน ไว้ 2 ประการคือ 1) การกำหนดเป้าหมายของการเรียนการสอน เปรียบเสมือนเป็นการตั้งความหวัง หรือความคาดหวังว่า เมื่อผู้เรียนเรียนจบแล้ว ผู้เรียนจะมีคุณลักษณะเช่นไร 2) การวิเคราะห์เป้าหมายการเรียนการสอน เป็นการพิจารณาถึงความสามารถของผู้เรียน หลังจากที่เรียนจบไปแล้วว่า จะต้องมีความสามารถอะไรบ้าง ด้านใดบ้าง มีทักษะและพฤติกรรมด้านใด

จอยซ์, และ คาลฮัน (Joyce, & Calhoun, 2004, pp.89 - 92) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการจัดการเรียนการสอน คือ 1) ที่มาขององค์ประกอบจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมาย ข้อตกลงเบื้องต้น หลักการ มโนทัศน์ที่สำคัญที่เป็นรูปแบบของการเรียนการสอน 2) รูปแบบของการจัดการเรียนการสอน แบ่งเป็น ขั้นตอนของรูปแบบการสอนที่ต่างกัน บทบาทของผู้สอนกับผู้เรียน การตอบสนองของผู้สอนต่อผู้เรียน การสร้างบรรยากาศ การให้ฝึกปฏิบัติที่ใกล้เคียงความจริง 3) การนำไปใช้ 4) ผลที่เกิดขึ้น

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน หมายถึง การจัดดำเนินการด้านการสอนของครูและการเรียนรู้ของผู้เรียน ประกอบด้วย 1) จัดตารางสอน ได้เหมาะสม ครบและถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร. 2) ติดต่อประสานครูอาจารย์ พร้อมแนบสาระวิชา วัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม 3) จัดครูเข้าสอนตามความถนัด ความพร้อม คุณสมบัติ และภาระงานด้านอื่นของครู 4) ส่งเสริมหรือประเมินการสอนของครูให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละรายวิชา 5) ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ก้าวทันวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง 6) จัดประชุมสัมมนา ครูอาจารย์ เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เป็นพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครู 7) ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ใช้เทคนิค และวิธีสอนแบบใหม่และหลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 8) แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการศึกษาแบบลดความรู้ความสามารถ

### 3. การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน

#### 3.1 ความหมายของการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน

กนิษฐา โชติปัทมพันธ์ (2542, หน้า 24) กล่าวถึง การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอนเป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริมการจัดหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 (2543, หน้า 37) กล่าวถึง การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัจัดสภาพบรรยากาศ สถานที่ สถานการณ์ สิ่งแวดล้อม บุคคล สัตว์ หรือสิ่งต่างๆ เป็นปัจจัยสนับสนุนที่เอื้อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 103) กล่าวถึง การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นงานพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 4) กล่าวว่า การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และส่งเสริมการจัดหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ โดยดำเนินการในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์ ในการศึกษาค้นคว้า การนิเทศการสอน

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน หมายถึง การจัจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การส่งเสริมการจัดหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล การจัจัดสื่อการเรียนการสอน การจัจัดแหล่งวิชาการ และการนิเทศการสอน

### 3.2 ความสำคัญของการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน

รุ่ง แก้วแดง (2541, หน้า 127) กล่าวถึงการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอนมีความสำคัญ เพราะเป็นการการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ คือ การปฏิบัติกระบวนการเรียนการสอน เป็นหัวใจของการเปลี่ยนแปลงที่ระบบการศึกษาไทยต้องทำให้ได้และไปให้ถึงทุกสถานศึกษาทุกห้องเรียน เปลี่ยนจากการเรียนแบบท่องจำเป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนโดยการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข

สุดารัตน์ บุญพา (2547, หน้า 34) กล่าวถึงการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอนมีความสำคัญ เพราะ การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ การจัจัดปัจจัยสนับสนุน เพื่ออำนวยความสะดวก ส่งเสริมการเรียนรู้ การค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียนในลักษณะต่างๆ เพื่อให้ครูออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้วิธีที่หลากหลาย น่าสนใจและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัจัดนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน เพื่อดำเนินการนิเทศจัจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อกำกับติดตามการดำเนินการจัจัดกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมและต่อเนื่อง มีการปฏิบัติว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใดที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่อย่างไร และเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูมีความเชื่อมั่น และอดทนที่จะดำเนินการให้บังเกิดผล

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอนมีความสำคัญ เพราะ การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ การจัจัดปัจจัย

สนับสนุน เพื่ออำนวยความสะดวก ส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อกำกับติดตามการดำเนินการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมและต่อเนื่อง

### 3.3 ขอบข่ายของการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน

กนิษฐา ไชติปัญญานนท์ (2542, หน้า 24) กล่าวถึง ขอบข่ายของการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการจัดการศึกษาของนักเรียน เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน การจัดห้องสมุดเป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิทยาการ ให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษาที่ 1 (2543, หน้า 37) กล่าวถึง ขอบข่ายของการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นปัจจัยสนับสนุนที่เอื้อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ได้แก่ สภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ในหรือนอกห้องเรียนที่โรงเรียนจัดให้ 2) แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน ได้แก่ สภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน นอกโรงเรียน ซึ่งการจัดปัจจัยสนับสนุนต้องคำนึงถึงมาตรฐานการยกระดับของผู้เรียนด้วย เช่น การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนโดยเน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ การทำห้องปฏิบัติการต่างๆ การจัดห้องสมุดในโรงเรียน โดยการมีหนังสือที่ครอบคลุมทุกวิชา และมีให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 103) กล่าวถึง การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นงานพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน ได้แก่ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ พัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ จัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและให้บริการแก่ครู คัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่กระทรวง หรือเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติให้ใช้ในสถานศึกษาอนุมัติให้ใช้หนังสือแบบเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรท้องถิ่นที่สถานศึกษา จัดทำหรือพัฒนาขึ้น จัดทำตำราเรียนในวิชาที่สถานศึกษาเป็นผู้ทำหลักสูตร จัดหาวิทยาการและแหล่งประกอบการฝึกงาน จัดบริการห้องสมุด และที่อ่านหนังสืออื่นๆ นอกเหนือจากห้องสมุด จัดมุมค้นคว้าศึกษาในห้องเรียน จัดห้องวิชาการสำหรับค้นคว้าของครู และอื่น ๆ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 3 - 4) กล่าวถึงการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่งาน 1) การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษาของนักศึกษา เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน 2) การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ เป็นห้องศูนย์กลางเกี่ยวกับข่าวสารและ

สารสนเทศงานด้านวิชาการของสถานศึกษาที่จะอำนวยความสะดวก ด้านการเรียนการสอน ของสถานศึกษาเป็นสำคัญ และการจัดการเรียนการสอนเป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและ ส่งเสริมการจัดหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ หรือจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิทยาการให้นักเรียนนักศึกษา ได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม 3) การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

กมล ภูประเสริฐ (2547, หน้า 53 - 56) ได้กล่าวว่า การบริหารการเรียนการสอนต้องจัดให้มีการดำเนินการ ที่อาจสรุปได้ดังต่อไปนี้ 1) การรวบรวมรูปแบบการเรียนการสอน กระบวนการเรียนการสอน เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่มีลักษณะเน้น ผู้เรียนสำคัญที่สุด หรือเน้นการปฏิบัติจริงของผู้เรียน ในสภาพของชีวิตจริง และช่วยพัฒนา ความสามารถด้านต่างๆ ของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง เช่น ทักษะกระบวนการหรือเทคนิคการ เรียนแบบร่วมมือ 2) การร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับ หน่วยการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น 3) การกำหนดความต้องการ ในเรื่องสื่อการเรียนการสอน ที่เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอนในหน่วยการเรียนรู้รายวิชานั้นๆ รวมถึง ห้องปฏิบัติการต่างๆ และห้องสมุด 4) การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคนโดยคำนึง ถึงว่าจะต้องเตรียมการอะไรและจะดำเนินการอย่างไร 5) การ เตรียมการในเรื่องการเรียนการสอน จะต้องมีการจัดหา จัดทำจัดห้องต่างๆ ให้พร้อมใช้ รวมถึง การจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนนอกห้องเรียน 6) การติดตามกำกับ และส่งเสริมให้มีการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนเรียนรู้ รวมทั้งแผนการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยการเยี่ยมชมสถานที่ที่มีการจัดกิจกรรม การประชุมปรึกษาหารือเป็น ระยะเวลา เพื่อให้มีการรายงานผลและร่วมกันสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น 7) การแก้ไขข้อบกพร่องในการ เรียนการสอน รวมถึงการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน 8) การร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนการสอน โดยการประชุมปรึกษาหารือการนิเทศภายใน การปรับแก้การบริหารทั่วไป การ ใ้บุคลากรไปปรึกษาหารือหรือผู้ทรงคุณวุฒิไปดูงานในสถานศึกษาอื่น การเชิญวิทยากรภายนอก 9) การรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ผู้ปกครองทราบ และรายงานผลของสถานศึกษาให้ หน่วยงานต้นสังกัดและสาธารณะได้ทราบ 10) การจัดระบบเก็บสิ่งที่รวบรวม และที่จัดทำขึ้น เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการศึกษาและการใช้ประโยชน์ 11) การประเมินจุดเด่น - จุดด้อย หรือข้อจำกัดของหลักสูตร การเรียนการสอน 12) การสร้างความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรใน สถานศึกษา เพื่อให้มีกำลังใจและเกิดความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติ 13) การกระตุ้นและส่งเสริมให้ บุคลากรพัฒนางานในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

สุตารัตน์ บุญพา (2547, หน้า 27) กล่าวถึงขอบข่ายของการจัดการบริหาร เกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ การจัดปัจจัยสนับสนุน เพื่ออำนวยความสะดวก ส่งเสริมการ

เรียนรู้ การค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียนในลักษณะต่างๆ เช่น การจัดแหล่งค้นคว้าให้กับผู้เรียน สื่อวัสดุอุปกรณ์ การจัดการนิเทศภายใน และการจัดผู้รับผิดชอบกิจกรรมการเรียนรู้

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (2552, หน้า 40 - 44 ) กล่าวถึง ขอบข่ายของการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ 1) การเตรียมตำรา 2) การจัดเตรียมห้องเรียน 3) การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สื่อทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอน 4) จัดทำบอร์ดยุทธศาสตร์สัมพันธ์ข้อมูล 5) จัดทำข้อมูลรายละเอียดหลักฐานการเงิน 6) ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ เชื้อเพลิง 6) จัดเตรียมห้องสมุดและแหล่งศึกษาค้นคว้า

กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ (2552, ธันวาคม 23). ในการดำเนินการสนับสนุนการศึกษาของกองทัพอากาศ การกำหนดแนวทางการพัฒนาการผลิตตำราทางวิชาการ การพัฒนาสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ ได้กำหนดการปฏิบัติ ดังนี้ 1) จัดให้มีสื่อการสอน อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัยอย่างเพียงพอแก่ครู และผู้เข้ารับการศึกษา 2) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งซอฟต์แวร์สำหรับดำเนินการด้านสารสนเทศเพื่อการศึกษาอย่างเพียงพอแก่สถานศึกษา โดยคำนึงถึงความพร้อม ของบุคลากร เพื่อให้การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เกิดประโยชน์และคุ้มค่า 3) จัดให้มีการมีความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอนที่เหมาะสมและทันสมัย 4) ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถจัดทำตำราและเอกสารที่มีมาตรฐาน และสามารถใช้อ้างอิงได้ เพื่อใช้ในการศึกษา โดยการให้สิ่งจูงใจให้แก่สถาบันการศึกษากำหนดมาตรฐานในการผลิตตำราและเอกสารให้เป็นไปตามหลักสูตร 5) การจัดตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระบบห้องสมุดของแต่ละหน่วยงาน ให้สามารถเชื่อมต่อข้อมูลได้ทั้งภายในและภายนอกกองทัพอากาศ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ 6) จัดให้มีอาคารสถานที่อย่างเหมาะสม เพียงพอต่อจำนวนของบุคลากรทางการศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา 7) จัดให้มีอาคารสถานที่อย่างเหมาะสม เพียงพอต่อจำนวนของกำลังพลทางการศึกษาและผู้เข้ารับการศึกษา และให้มีสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมบรรยากาศในการเรียนการสอน 8) จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์สำหรับฝึกทักษะปฏิบัติด้านวิชาชีพให้เหมาะสม ทันสมัย และปลอดภัย 9) การจัดระบบเก็บสิ่งที่รวบรวม และที่จัดทำขึ้นเป็นหมวดหมู่ หรือการจัดการความรู้ เพื่อสะดวกในการศึกษาและการใช้ประโยชน์

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน หมายถึง การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสื่อการเรียนการสอน การจัดแหล่งวิชาการ และการนิเทศการสอน ประกอบด้วย 1) จัดหาสื่อการสอน อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัยอย่างเพียงพอแก่ครู และผู้เข้ารับการศึกษา 2) จัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสม เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนการสอน 3) จัดสถานที่และอุปกรณ์สำหรับฝึกทักษะปฏิบัติด้านวิชาชีพที่เหมาะสม ทันสมัย และปลอดภัย 4) จัดแหล่งเรียนรู้ประกอบการเรียนการ

สอนหรือห้องสมุดให้ครูและผู้เข้ารับการศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม 5) นิเทศการสอน โดยการช่วยเหลือ แนะนำครูให้เกิดการปรับปรุง แก้ไขปัญหาการเรียนการสอน หรือ ข้อบกพร่องในการจัดการเรียนการสอน 6) ประเมินจุดเด่นและจุดด้อยหรือข้อจำกัดของ หลักสูตรและการเรียนการสอน 7) พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

#### 4. การวัดและประเมินผล

##### 4.1 ความหมายการวัดและประเมินผล

วันชัย คนัยตโมนุท (2543, หน้า 81) กล่าวว่า งานการวัดและประเมินผล คือ จัดการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไป ในกระบวนการเรียน การสอน

จุฑารัตน์ อินทะแสน (2545, หน้า 52) การวัดผลและประเมินผลการเรียน การสอนเป็นกิจกรรมทางวิชาการในสถานศึกษาที่ใช้ตรวจสอบ เทียบเกณฑ์ และพิจารณา ตัดสินผลของการสอน และผลของการเรียนของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน ของครูและพัฒนาการเรียนรู้อันเป็นสำคัญ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 166) กล่าวถึง การวัดว่าเป็น กระบวนการที่กำหนดจำนวนตัวเลขให้กับวัตถุประสงค์ของ หรือบุคคลตามความมุ่งหมายและ เปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้นๆ และการประเมินผล เป็นการ พิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงและการกระทำ

กมล ภูประเสริฐ (2547, หน้า 86) กล่าวว่า การวัดและประเมินผลนั้นมีความสัมพันธ์กัน การวัดผล หมายถึงกระบวนการในการกำหนดค่าตัวเลขให้กับสิ่งของหรือ เหตุการณ์ใดๆ อย่างมีกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมินผลหมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลยพินิจ หรือค่านิยมในการพิจารณาคุณค่าความเหมาะสม หรือสัมฤทธิ์ผลของเหตุการณ์ โครงการ หรือ สิ่งอื่นใดหลังจากการเปรียบเทียบผลการวัดกับเป้าหมาย หรือกับวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่ กำหนด

บุญเลิศ รอดเชื้อ (2547, หน้า 67-68) ได้ทำการศึกษาแนวคิดของ ธอร์น ไคค์ (Thomdike) เกี่ยวกับการวัดผล หมายถึง วิธีการเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของ สิ่งของ บุคคล หรือเหตุการณ์ ข้อมูลมีความสัมพันธ์กับวิธีการวัด และแนวคิดของอีเบล (Ebel) เกี่ยวกับการประเมินผล หมายถึง การตัดสินความสามารถซึ่งใช้คะแนนจากการวัดมา เป็นเครื่องพิจารณาประกอบการตัดสิน

ทักษิณ อารยะจารุ (2548, หน้า 48) ได้ศึกษาแนวคิดของ อีเบล, และฟรีสบี (Ebel, & Frisbie) เกี่ยวกับการวัด ว่าเป็นกระบวนการกำหนดตัวเลข หรือสัญลักษณ์ที่มี

ความหมายแทนคุณลักษณะของสิ่งที่วัด โดยอาศัยกฎเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง และการประเมินผลเป็นการตัดสินใจเกี่ยวกับคุณภาพหรือคุณค่าของวัดดูสิ่งของ โครงการการศึกษา พฤติกรรมการทำงานของคนงาน หรือความรู้ความสามารถของนักเรียน

จามจรี จำเมือง, จำนง หอมแยม, และจิรภาส ชยานันท์ (2549, หน้า 148 – 149) กล่าวถึงความหมายของการวัดผล คือการกำหนดตัวเลขให้กับสิ่งหนึ่งที่ตั้งไว้ตามเกณฑ์ เป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่เน้นตัวเลขมากกว่าการบรรยาย การประเมินผล คือ การรวบรวม รับ เตรียมข้อมูล เพื่อใช้ในการตัดสินใจ เป็นการตัดสินใจความสอดคล้องระหว่างการกระทำกับ วัดดูประสงค้อย่างเป็นกระบวนการ โดยสรุปคุณค่าของสิ่งที่วัดนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง การประเมินผลแต่ละครั้งจะประกอบไปด้วย 1) ผลของการวัด 2) เกณฑ์การพิจารณา 3) การตัดสินใจ

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (2552, หน้า 222 - 223) กล่าวถึงความหมายของการวัดและประเมินผล คือ กระบวนการนำเครื่องมือไปตรวจสอบความรู้ ความสามารถ เพื่อให้ได้มาซึ่งตัวเลข สัญลักษณ์ หรือรายละเอียดอื่นใดของผู้เข้ารับการศึกษานำข้อมูลจากการวัดผลไปคำนวณค่าเทียบกับเกณฑ์ เพื่อตัดสินลงความเห็นในตัวผู้เข้ารับการศึกษานี้ ซึ่งหมายรวมถึงการประเมินค่าคุณลักษณะบุคคลด้วยโฮลเมส, และ วินเนส (Holmes, & Wynne. 1989, p.207) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผล คือ เพื่อค้นหาสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้มาเพื่อช่วยในการสอน ซึ่งอาจจะหมายถึงการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียนว่ามีความสนใจหรือไม่ หรือรวมถึงการทดสอบก่อนเรียนหลังเรียน และระหว่างเรียน

ไวร์สม่า, และเจอร์ส (Wiersma, & Jurs. 1990, p. 8) กล่าวว่า การวัดผลคือ การกำหนดจำนวนให้กับวัดดูหรือเหตุการณ์ตามกฎที่ทำให้ตัวเลขมีความหมายเชิงปริมาณ

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปว่า การวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการสร้างเครื่องมือต่างๆ ในการทดสอบ เช่นแบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบสังเกต หรืออื่นๆ การตรวจ วัด การกำหนดเกณฑ์ในการตัดเกรด การพิจารณาตัดสินคุณค่า คุณภาพ ความจริง ทั้งด้านทฤษฎี ปฏิบัติ การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในโรงเรียน

#### 4.2 ความสำคัญการวัดและประเมินผล

กรมวิชาการ (2545, หน้า 24) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวัดและประเมินผลว่า เป็นกระบวนการที่ให้ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพราะจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพ

กรมวิชาการ (2546, หน้า 29) กล่าวถึง ความสำคัญของการวัดและประเมินผล

ว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญที่ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษาจะต้องทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา และดำเนินการวัดและประเมินผลโดยแบ่งเป็น 2 ลักษณะได้แก่ การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน ซึ่งเป็นการวัดความก้าวหน้าของผู้เรียน และการประเมินผลระดับสถานศึกษา เป็นการประเมิน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปี และช่วงชั้นของสถานศึกษา

จักรกริช ชูคง (2546, หน้า 74) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวัดและประเมินผลว่า เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยในการวินิจฉัยของครูผู้สอนว่า สามารถจัดปรับสภาพการเรียนการสอนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่เพียงไร เป็นสิ่งช่วยในการวินิจฉัยปัญหา กำหนดนโยบายและทิศทางให้ดำเนินไปตามความมุ่งหมายของการศึกษา

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 59) กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นไว้ ดังนี้ 1) เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูอาจารย์ ทำให้ครูอาจารย์ทราบว่าผลการสอนของตนเป็นอย่างไรและจะได้แก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น 2) เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักศึกษา นักเรียนนักศึกษาจะได้ทราบว่าตนมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจในบทเรียนหรือไม่เพียงใด ซึ่งเป็นแนวทางในการปรับปรุงตนเอง 3) เพื่อปรับปรุงการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการสอน บันทึกการสอนที่นำมาสู่การปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไรจะได้แก้ไขปรับปรุงอย่างไร 4) เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป ในการทำงานและศึกษาต่อ 5) เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษาในการรับนักศึกษา ผลการเรียน และการสำเร็จตามหลักสูตร 6) เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษาในด้านของการเรียน ความสำเร็จการเรียนของนักเรียนนักศึกษา

กมล ภูประเสริฐ (2547, หน้า 26) กล่าวถึง ความสำคัญของการวัดและประเมินผล เพราะ การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียน ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชาตาม แนวความคิดในปัจจุบันต้องการให้มีการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริงซึ่งเป็นการประเมินที่ สอดคล้องกับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนค้นคว้าทดลองปฏิบัติในสิ่ง ต่างๆ ก็ควรประเมินจากการปฏิบัติและผลงานที่เกิดขึ้น

ศุภชัย วีระวาทิน (2550, หน้า 45) กล่าวว่า การวัดและประเมินผลมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะทำให้สถานศึกษาได้ทราบว่ามาตรฐานทางวิชาการของตนอยู่ในระดับใด ซึ่งหมายถึงผู้บริหาร ครู และนักเรียนจะได้หาแนวทางพัฒนา ส่งเสริม และปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปว่า การวัดและประเมินผลมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในกระบวนการเรียนการสอน และการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ทราบถึงแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงาน ครูผู้สอนนำผลที่ได้ไปปรับปรุง

การจัดการเรียนการสอน ผู้เรียนทราบถึงผลการเรียนของตนว่ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทเรียนอย่างไร และเป็นข้อมูลทางการศึกษา เช่น แสดงผลการเรียน การเทียบโอน เป็นต้น

#### 4.3 ขอบข่ายการวัดและประเมินผล ดังนี้

วันชัย ดนัยตโมนุท (2543, หน้า 81) กล่าวว่า ขอบข่ายของการวัดและประเมินผล คือการดำเนินการให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การอนุมัติการจบการศึกษา การออกหลักฐานทางวิชาการ การจัดทำทะเบียนวัดผล การติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ และจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล

รุจิรี ภูสวาระ, และจันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 64 - 67) ได้กล่าวว่า กิจกรรมการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนอาจทำได้ด้วยวิธีต่อไปนี้ 1) การประเมินตามสภาพจริง (authentic assessment) 2) การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (portfolio assessment) 3) การประเมินโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน (standardize test)

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2545, หน้า 9 - 10) ได้กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน มีหลักการดำเนินงาน ดังนี้ 1) จัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผล 2) บุคลากรทุกคนทั้งครูผู้สอน นักเรียน ผู้ปกครอง ได้มีส่วนร่วมปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลเป็นมาตรฐานเดียวกันตามเกณฑ์และแนวปฏิบัติ 3) วัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องควบคู่การเรียนการสอน โดยการวัดและประเมินความประพฤติ พฤติกรรม การเรียน การร่วมกิจกรรม และผลงานของผู้เรียน 4) นำผลการวัดและประเมินผลมาพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 14 - 15) ได้กำหนดว่า การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน สถานศึกษาต้องดำเนินการดังนี้ 1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผล 2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา 3) ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทุกช่วงชั้น 4) พัฒนาเครื่องมือการวัดผลและประเมินผล 5) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลและประเมินผลเพื่อการอ้างอิง การตรวจสอบ และ พัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 166 - 169) ได้กำหนดการปฏิบัติไว้ดังนี้ 1) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ในเรื่องประเภทข้อสอบ ระยะเวลา มาตรฐานในการสอบ การรายงานผล 2) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ ตลอดจนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก 3) ครูอาจารย์มีความรู้เรื่องการวัดและประเมินผล และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล 4) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการในด้านเทคนิค การออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผล และการรายงานผล 5) การวิเคราะห์ข้อสอบ และจัดทำข้อสอบมาตรฐาน 6) การวัดผลในการเรียนรู้ 3 ด้าน คือ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ การปฏิบัติ และเจตคติ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 17) ได้กำหนดขอบข่ายของการวัดและประเมินผล

ที่สถานศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้ 1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา 2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา 3) วัดและประเมินผลการเรียนและโอนุมัติผลการเรียน 4) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น 5) จัดให้มีการซ่อมเสริมกรณี que ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 6) พัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 7) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดและประเมินผลการเรียน เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

กมล ภูประเสริฐ (2547, หน้า 13) ได้เสนอว่า การบริหารการประเมินผลการเรียน ได้แก่ 1) การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน 2) การกำหนดวิธีการวัดผล และประเมินผล และเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ และการเตรียมการในการสร้างเครื่องมือ 3) การควบคุม ดูแล ติดตามและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ 4) การจัดทำหลักฐานการศึกษา และหลักฐานการประเมินผลตามที่กระทรวง/กรม/หน่วยงานต้นสังกัด ได้กำหนดไว้ 5) การนำผลการประเมินไปใช้ ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ 6) การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ ทั้งการรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต่อผู้ปกครองและรายงานผลต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัดได้ทราบ

กระทรวงศึกษาธิการ (2547, หน้า 35) ได้ให้แนวทางการประเมินผลไว้ดังนี้ 1) กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 2) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาสาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 3) ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน 4) พัฒนาเครื่องมือและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

กรมกำลังพลทหารอากาศ (2552, หน้า 6) กล่าวถึง 1) การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบความรู้ในระหว่างการศึกษา 2) การรายงานผลการศึกษา ให้หน่วยที่เปิดการศึกษา ดำเนินการตรวจ สอบตามหลักสูตรแล้ว รายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศหลังจากจบการศึกษาแล้วภายใน 15 วัน 3) การส่งตัวผู้เข้ารับการศึกษากลับต้นสังกัด ผู้เข้ารับการศึกษาที่เป็นข้าราชการกองทัพอากาศ ให้หน่วยที่เปิดการศึกษาทำหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัด พร้อมทั้งแจ้งผลการศึกษาเป็นรายบุคคล และให้แจ้งด้วยว่าผลการศึกษาเป็นส่วนรวมได้เสนอกรมกำลังพลทหารอากาศ

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (2552, หน้า 223 - 224) ได้กำหนดขอบข่าย การวัดและประเมินผลที่ต้องสอดคล้องกับระเบียบการวัดและประเมินผลของกองทัพอากาศไว้ ดังนี้ 1) การวัดและประเมินผลด้วยครูอาจารย์ เมื่อดำเนินการสอนไปจนจบวิชาหรือพอสมควร ให้ทดสอบครั้งหนึ่ง 2) การวัดและประเมินผลด้วยคณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งเป็นการวัดและ

ประเมินผลตามระยะเวลาของหลักสูตรที่แบ่งไว้เป็นหมวดวิชา หรือเมื่อสอนจบหลักสูตร

อิทธิพร สุภวงส์. (2552, หน้า 2) ได้จัดทำระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในสถานศึกษาของกองทัพอากาศ พ.ศ.2552 โดยกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลไว้ 2 วิธีคือ 1) วัดและประเมินผลด้วยครูอาจารย์ ซึ่งจะกระทำด้วยการเขียน ด้วยวาจา การสัมภาษณ์ การฝึกปฏิบัติ โดยทำหลังจากสอนจบ หรือระยะเวลาหนึ่ง 2) วัดและประเมินผลด้วยคณะกรรมการ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งจะกระทำด้วยการเขียน ด้วยวาจา การสัมภาษณ์ การฝึกปฏิบัติ 3) ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนดน้ำหนักคะแนนในวิชาหลัก วิชารอง คะแนนความประพฤติ เกณฑ์การประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล และการประเมินผล

วิกกิง (Wigging, 2010, January 16) ได้กล่าวถึงแนวทางการดำเนินการวัดและประเมินผล 4 ลักษณะ คือ 1) การประเมินในสภาพจริง ออกแบบขึ้นเพื่อประเมินการปฏิบัติในสภาพจริง 2) เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินต้องเป็น เกณฑ์ประเมินกันแท้ ของการปฏิบัติ 3) การประเมินตนเอง มีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติภารกิจจริง 4) การนำเสนอผลงาน เป็นสิ่งหนึ่งที่ทำได้ และสามารถวัดและประเมินผลได้

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การวัดและประเมินผล หมายถึง การนำเครื่องมือไปตรวจ สอบความรู้ ความสามารถของผู้เข้ารับการศึกษา แล้วนำข้อมูลจากการวัดผลไปคำนวณค่าเทียบกับเกณฑ์ เพื่อตัดสินลงความเห็นผู้เข้ารับการศึกษา โดยมีขอบข่ายคือ 1) จัดทำระเบียบ หรือคู่มือการวัดและประเมินผลของโรงเรียนที่สอดคล้องกับระเบียบการวัดและประเมินผลของกองทัพอากาศ 2) วัดและประเมินผลแต่ละรายวิชาสอดคล้องกับเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ วัตถุประสงค์ของวิชา วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม 3) วัดผลได้ครอบคลุมพฤติกรรม ความรู้ ทักษะ ทศนคติ 4) แต่งตั้งครูอาจารย์ที่มีความรู้ในการปฏิบัติตามระเบียบวัดและประเมินผล 5) จัดประชุม เชิงปฏิบัติการในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผล และการรายงานผล 6) วิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน 7) พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

### ปัญหาในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสายวิทยาการของกองทัพอากาศ

สุชาติ แสงเกร็ด. (2540, หน้า 85-93 ). ได้ศึกษาปัญหาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง พบว่า 1) ด้านการนำหลักสูตรไปใช้ มีวัตถุประสงค์หลายอย่าง เป้าหมายไม่ชัดเจน ทำให้กำหนดวัตถุประสงค์ไม่แน่ชัด 2) ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน คือ อาจารย์บางคนสอนไม่ดี ขาดคุณสมบัติในวิชาชีพครู ไม่เน้นการปฏิบัติ 3) ด้านสื่อการเรียนการสอน คือ เอกสารไม่ชัดเจน ไม่ได้มาตรฐาน สื่อการสอนไม่สัมพันธ์กับการสอน 4) ด้านส่งเสริมวิชาการ คือ ห้องสมุดของโรงเรียนมีหนังสือน้อย ห้องสมุดกลางอยู่ไกล

5) ด้านการวัดและประเมินผล คือ ข้อสอบเน้นความจำมากเกินไป

เครือวรรณ ทัพพะสุต. (2542, หน้า 90-97) ได้ศึกษา ปัญหาในการจัดการศึกษาของ สถาบันวิชาการทหารอากาศชั้นสูง พบว่า 1) ด้านการนำหลักสูตรไปใช้ ปัญหาคือ การกำหนด นโยบายด้านวิชาการคลุมเครือ ไม่ชัดเจน การสอนไม่สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้จัดทำหลักสูตรขาดความเข้าใจในการทำหลักสูตร 2) ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ปัญหา คือ การสอนไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน การสอนไม่เน้นการปฏิบัติ การสอนไม่ เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ขาดบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการสอน 3) ด้านสื่อการเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวก ปัญหาคือ เอกสารตำราไม่ทันสมัย ห้องสมุดขาดการรับผิดชอบดูแล อาคารสถานที่ บรรยากาศไม่เอื้ออำนวย ให้ความสำคัญด้าน สื่อการเรียนการสอนน้อย 4) ด้านการวัดและประเมินผล ปัญหาคือ ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านวัดและ ประเมินผลการศึกษา การออกข้อสอบเน้นความจำและไม่ครอบคลุมเนื้อหา

สุรุณี จินตสุวรรณ (2542, หน้า 34-38) ได้ศึกษา ปัญหาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศ ดังนี้ 1) ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีปัญหา คือ เนื้อหาวิชาไม่ทันสมัย อาจารย์สอนไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของวิชาที่กำหนดในหลักสูตร 2) ด้านการเรียนการสอน มีปัญหาคือ การจัดผู้บรรยายไม่ดี ไม่มีทักษะในการสอน ห้องบรรยาย มีระบบแสงสว่างไม่ดี สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสม เอกสารตำราไม่ทันสมัย 3) ด้านการวัดและ ประเมินผล มีปัญหา คือ การออกข้อสอบไม่ครอบคลุมเนื้อหาและวัตถุประสงค์ ข้อสอบไม่มีความ เป็นมาตรฐาน

วรสิริ สุจริตกุล. (2543, หน้า 56-69 ) ได้ศึกษาปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียน รวมสายวิทยาการ พบว่า 1) ด้านหลักสูตร คือ ขาดบุคลากรด้านพัฒนาหลักสูตร 2) ด้านการ จัดการเรียนรู พบว่า ขาดการวิเคราะห์หลักสูตร บุคลากรไม่มีคุณภาพ 3) ด้านการจัดการเรียน การสอน คือ การสอนไม่ครอบคลุม ความรู้ ทักษะ และเจตคติ 4) ด้านการวัดและประเมินผล คือ การวัดผลไม่จริงจัง วัดไม่ตรงจุดประสงค์

ประภาส ศรีประเสริฐ (2547, หน้า 99-103) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศ ดังนี้ 1) ด้านหลักสูตร ปัญหา คือ ขาดผู้มีความรู้ด้านหลักสูตร 2) ด้านจัดการเรียนการสอน ปัญหา คือ อาจารย์ไม่ทำแผนการสอน ไม่มีคู่มือครู จัดอาจารย์สอน ไม่ตรงความรู้ความสามารถ อาจารย์ขาดทักษะในการสอน 3) ปัญหาด้านสื่อการสอน ปัญหาคือ จำนวนสื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอไม่ทันสมัย ขาดงบประมาณสนับสนุน 4) ด้านการวัดและ ประเมินผล ปัญหาคือ ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบ ข้อสอบไม่เป็นมาตรฐาน ขาดอาจารย์ที่มีความรู้ ด้านวัดและประเมินผล

กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ. (2552, ธันวาคม 16). กล่าวถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ในการบริหารงานวิชาการของสายวิทยาการต่างๆ คือ 1) บางสายวิทยาการไม่มีการแต่งตั้ง

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละสถานศึกษา 2) มีผู้รับผิดชอบที่มีการเปลี่ยนสายงานบ่อย 3) ไม่ได้จับสายการศึกษาโดยตรง ตลอดจนไม่ได้เรียนหลักสูตรครุฑหาร หรือ สายวิทยากร การศึกษาและการฝึก จึงไม่มีหลักการพัฒนาหลักสูตร ไม่มีการทำตารางวิเคราะห์หลักสูตร หลังจากทำหลักสูตรแล้ว 4) ในบางสายวิทยากรยังจัดการสอนแบบบรรยาย 5) ในเรื่อง การกำหนดระดับการเรียนรู้ มีสายวิทยากรจำนวนน้อยมากที่ให้ความสำคัญ แต่ส่วนใหญ่ยังไม่ได้ ดำเนินการ ใน 3 พฤติกรรม คือ ด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย 6) ในแต่ละสายวิทยากร จะไม่มีระเบียบการวัดผลและประเมินผลของตนเอง

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ หมายถึง สภาพการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เป็นอุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการจัดกิจกรรมทุกชนิดใน โรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด กับผู้เรียน มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนรู้ ตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตาม จุดหมายของหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย

1. ปัญหาในการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ คือ 1) ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ด้านการศึกษาของโรงเรียน. 2) แต่งตั้งคนเข้าในคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร, คณะจัดทำ หลักสูตร, ดำเนินการและสอน เนื่องจากคนน้อย 3) บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบส่วนใหญ่ไม่มี ส่วนร่วมในการวางแผน 4) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร 5) ขาด การสำรวจวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยเกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกอบการวางแผน งาน วิชาการ 6) ไม่สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน คือความรู้ ทักษะและทัศนคติ 7) กำหนดวัตถุประสงค์ของหมวดวิชารายวิชา และวัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรมไม่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 8) ไม่เคยมีการประเมินหลักสูตร

2. ปัญหาในการจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ 1) ครูผู้สอนและ บุคลากร ไม่ได้ทำแผนการเรียนรู้ (แผนการสอน) 2) สอนโดยวิธีสอนแบบบรรยายมากกว่า สอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 3) ครูผู้สอนและบุคลากร มีภาระงานมากเกินไป ไม่มีเวลา เตรียมข้อมูล 4) การสอนไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน 5) ครูผู้สอนและบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการสอนไม่เพียงพอ 6) ครูผู้สอนและบุคลากร ไม่ได้จับสาย การศึกษาโดยตรง และไม่ได้เรียนหลักสูตรครุฑหาร หรือ สายวิทยากรการศึกษาและการฝึก

3. ปัญหาในการจัดบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ 1) ครูไม่มีเวลาหาเทคนิค ใหม่ ๆ มาพัฒนาการเรียนการสอน เพราะมีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้านสื่อการสอน อุปกรณ์ 2) เทคโนโลยีทางการศึกษาไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอแก่ครู และผู้เข้ารับการศึกษา 3) เอกสาร ตำราไม่ทันสมัย และไม่เป็นมาตรฐานสากล 4) งบประมาณไม่เพียงพอในการให้การสนับสนุน ด้านสื่อการเรียนการสอน 5) แหล่งค้นคว้าอยู่ไกล ไม่มีเวลาในการค้นคว้า 6) อาคารสถานที่ไม่

เหมาะสม ไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา 7) บรรยากาศไม่ส่งเสริมการเรียนการสอน

4. ปัญหาในการวัดและประเมินผล คือ 1) ไม่มีระเบียบการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน 2) ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา 3) ออกข้อสอบไม่ครอบคลุมเนื้อหา และไม่สอดคล้องวัตถุประสงค์ของบทเรียน 4) ออกข้อสอบ ไม่ครอบคลุมพฤติกรรม ความรู้ ทักษะ ทศนคติ 5) ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบ 6) ข้อสอบไม่เป็นมาตรฐาน 7) ไม่มีเกณฑ์ที่แน่นอนในการประเมินผล

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

วรพร สมิตะโยธิน (2540, หน้า 115 - 116) ได้ศึกษาการจัดองค์การด้านการศึกษาของกองทัพอากาศไทย พบว่า จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของกองทัพอากาศ เกี่ยวกับข้อดีและข้อเสียของโรงเรียนเหล่าที่กระจายอยู่ตามส่วนราชการต่างๆ พบว่า ข้อดี คือ หาผู้สอนในสายวิชาการได้ง่าย สามารถสอนได้ตรงตามความต้องการของเหล่า ทางด้านงบประมาณ มีความสะดวกในการเบิกจ่าย ข้อเสียด้านอุปกรณ์การสอนและอาคารสถานที่ จากการสอบถามผู้บริหารโรงเรียนเหล่า เกี่ยวกับข้อดีและปัญหาของโรงเรียนเหล่าที่กระจายอยู่ตามส่วนราชการต่างๆ พบว่าข้อดี คือ โรงเรียนมีความสะดวกในการบริหาร ดำเนินการและจัดการเรียนการสอน มีเอกภาพ ความคล่องตัว และควบคุมง่าย ปัญหาเรื่องอาคารสถานที่ เป็นปัญหาที่สำคัญที่สุดรองลงมา คือปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน และการเชิญอาจารย์ภายนอกเหล่า

สุชาติ แสงเกร็ด (2540, หน้า 111-117) ได้สำรวจความคิดเห็นของนายทหารนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ พบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะด้านการนำหลักสูตรไปใช้ สำหรับด้านการจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียน การวัดและประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ พบว่า มีปัญหาด้านการเข้าใจไม่ตรงกันในการพัฒนาหลักสูตร ครูอาจารย์ถ่ายทอดไม่ดี ขาดคุณสมบัติจำเป็นต่ออาชีพครู ขาดครูอาจารย์ที่มีประสิทธิภาพ เอกสารตำราไม่ทันสมัย แหล่งค้นคว้าอยู่ไกล ไม่มีเวลาในการค้นคว้า ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล ขาดมาตรฐาน

อุไร ปิยรัตน์ (2540, หน้า 67 - 72) ได้ศึกษาการประยุกต์ใช้ระบบการเรียนการสอน โรงเรียนรวมสายวิทยาการ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ ผลการวิจัย พบว่า เมื่อได้รับมอบหมายให้จัดการศึกษา จะดูหลักสูตรเดิมก่อนเป็นอันดับแรก และยึดวัตถุประสงค์ มุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ให้สายวิทยาการมากที่สุด การกำหนดระยะเวลาในแต่ละหลักสูตร ส่วนใหญ่จะกำหนดตามลักษณะเนื้อหาวิชาที่ต้องการศึกษา บุคลากรที่รับผิดชอบการดำเนินการศึกษา ส่วนใหญ่ได้มาจากหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ ซึ่งมี

ความรู้ในการบริหารการศึกษาเพียงครั้งหนึ่งของจำนวนบุคลากรทั้งหมด การบริการด้านห้องสมุดและเอกสารค้นคว้ามีน้อย ส่วนใหญ่มีเฉพาะเอกสารประกอบการบรรยายเท่านั้น ส่วนการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลนั้น ส่วนใหญ่เป็นอาจารย์จากหน่วยสายวิทยาการมากกว่าอาจารย์ภายนอก ผู้เข้ารับการศึกษามีโอกาสได้ฝึกกับเครื่องมือเครื่องจักรจริง และมีโอกาสเข้าร่วมในกิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดผลการศึกษา ส่วนใหญ่ผู้บรรยายจะเป็นผู้วัดในลักษณะสอบข้อเขียน

กนิษฐา โชติปัทมพันธ์ (2542, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเสนาณรงค์ กรมแพทย์ทหารบก ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานวิชาการในภาพรวม โรงเรียนไม่มีนโยบายหรือลักษณะเฉพาะในการบริหารงานวิชาการ แต่มีการวางแผนงานวิชาการ และอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนโดยการร่วมประชุมระดมสมอง การประเมินผลความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการใช้การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และสอบถามความคิดเห็นจากอาจารย์ผู้สอน โรงเรียนไม่มีการกำหนดนโยบายด้านคุณภาพ 2) ในการบริหารงานด้านหลักสูตร มีการกำหนดนโยบายด้านหลักสูตรตามนโยบายของกรมยุทธศึกษาทหารบก โดยให้มีความสอดคล้องกับวิชาชีพ หลักสูตรที่โรงเรียนใช้เป็นหลักสูตรที่สร้างขึ้นเองโดยได้รับอนุมัติจากกรมยุทธศึกษาทหารบก การประเมินหลักสูตรใช้การสอบถามจากผู้ที่จบการศึกษา และจากผู้บังคับบัญชาของผู้ที่จบการศึกษา 3) การจัดการเรียนการสอน โรงเรียนจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร จัดตารางสอนตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาที่สอน จัดครูเข้าสอนตามความถนัดแบ่งกลุ่มนักเรียนแบบคละ จัดหาแบบเรียนโดยจัดทำแบบเรียนขึ้นเองและจัดหาโดยงบประมาณของทางราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนประเมินอาจารย์ 4) การบริหารสื่อการเรียนการสอน การจัดหาสื่อการเรียนการสอน ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยราชการอื่น จัดหาโดยใช้เงินงบประมาณ ให้อาจารย์แต่ละคนผลิตขึ้นเอง และได้รับการสนับสนุนจากศิษย์เก่า การประเมินการใช้สื่อการเรียนการสอนให้นักเรียนประเมินและอาจารย์เป็นผู้ประเมิน การประเมินผลการใช้แหล่งความรู้ คือ ห้องสมุด หอสมุดทางการแพทย์ และห้องปฏิบัติการทางภาษา ประเมินจากสถิติผู้มาใช้แหล่งความรู้ 5) การนิเทศการสอนใช้วิธีการประชุมก่อนเปิดแต่ละหลักสูตร ให้คำปรึกษาหารือแก่อาจารย์ และจัดอาจารย์ที่มีประสบการณ์นิเทศการสอน การประเมินผลการนิเทศการสอน ใช้การสังเกตพฤติกรรมการสอนของอาจารย์และพฤติกรรมของนักเรียน 6) การบริหารงานการวัดและประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน กำหนดวิธีการประเมิน จัดทำสถิติเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียน และกำหนดให้มีการรายงานผลเป็นระยะ โรงเรียนไม่มีการประเมินการดำเนินการด้านการวัดและประเมินผล ปัญหาการบริหารงานวิชาการ พบว่า ปัญหาในภาพรวม คือ ขาดแคลนงบประมาณ ปัญหาด้านการจัดการเรียนการ

สอน ได้แก่ อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการสอนไม่เพียงพอ ปัญหาการบริหาร  
สื่อการเรียนการสอน ได้แก่ สื่อการเรียนการสอนส่วนใหญ่ไม่ทันสมัยและขาดประสิทธิภาพ  
และขาดงบประมาณในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ปัญหาการนิเทศการสอน คือ ไม่มี  
รูปแบบการนิเทศที่ชัดเจน และไม่มีการนิเทศภายในโรงเรียน ปัญหาการบริหารงานการวัดและ  
ประเมินผล ได้แก่ ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบ และเครื่องมือในการวัดและประเมินผลไม่มี  
มาตรฐาน

เครือวรรณ ทัพพะสุต (2542, หน้า 83 - 95) ได้ศึกษา การจัดการศึกษาของ  
สถาบันวิชาการทหารอากาศชั้นสูง พบว่า งานที่มีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ กิจกรรม  
การเรียนการสอน และการนำหลักสูตรไปใช้ สื่อการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวก การวัด  
และประเมินผล มีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง การพัฒนาบุคลากร ผลการปฏิบัติอยู่ใน  
ระดับปานกลาง เป็นอันดับสุดท้าย สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการจัดการศึกษาในด้านการ  
นำหลักสูตรไปใช้ พบว่าส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องการกำหนดนโยบายด้านวิชาการคลุมเครือ ไม่  
ชัดเจน การสอนและความมุ่งหมายของหลักสูตรไม่สอดคล้องกัน ในด้านการพัฒนาบุคลากร  
ปัญหาเรื่องบุคลากรทางการศึกษาขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในด้านกิจกรรมการเรียนการ  
สอน พบว่าส่วนใหญ่มีในเรื่อง บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้าน ไม่มีเวลาหาเทคนิคใหม่ ๆ  
มาพัฒนาการเรียนการสอน ในด้านสื่อการเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่ามี  
ปัญหาในเรื่องงบประมาณไม่เพียงพอในการให้การสนับสนุนด้านสื่อการเรียนการสอน เอกสาร  
ตำราไม่ทันสมัย และไม่เป็นมาตรฐานสากล ในด้านการวัดและประเมินผล พบว่าขาด  
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา

สุรวุฒิ จินตสุวรรณ (2542, หน้า 34-38) ได้ศึกษา สภาพและปัญหาการบริหารงาน  
วิชาการของโรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศ ในทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัญหา มี  
ดังนี้ 1) ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า มีความคิดเห็นด้านหลักสูตรและการใช้  
มีปัญหา คือ เนื้อหาวิชาไม่ทันสมัย อาจารย์สอนไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของวิชาที่กำหนดใน  
หลักสูตร 2) ด้านการเรียนการสอน มีปัญหา คือ การจัดผู้บรรยายไม่ดี ไม่มีทักษะในการสอน  
ห้องบรรยายมีระบบแสงสว่างไม่ดี สภาพแวดล้อมไม่เหมาะสม เอกสารตำราไม่ทันสมัย 3)  
ด้านการวัดและประเมินผล มีปัญหา คือ การออกข้อสอบไม่ครอบคลุมเนื้อหาและวัตถุประสงค์  
ข้อสอบไม่มีความเป็นมาตรฐาน

วรสิริ สุจริตกุล (2543, หน้า 57 - 75) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการศึกษา  
ของโรงเรียนรวมสาวยุทธศาสตร์การทหารอากาศ พบว่า ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการ  
ศึกษาให้ความเห็นว่า มีการกำหนดนโยบายและแผนงานไว้ตลอดปีการศึกษา มีการสำรวจ  
ความต้องการของแต่ละหลักสูตรที่จะเปิดการศึกษา มีการปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับระดับ  
การศึกษา มีการประชุมก่อนเปิดการศึกษา การบรรจุเนื้อหาในแต่ละสายวิทยาการเหมาะสม

มีการเชิญผู้บรรยายภายนอกกองทัพ สายวิทยากร และผู้บรรยายภายในที่มีประสบการณ์การสอน การจัดทำรายงาน ส่วนใหญ่จัดเรียงตามหลักสูตร ในการจัดการเรียนการสอน มีการจัดสัมมนาเพื่อหาปัญหาและแนวทางแก้ไข ผู้บริหารให้ความเห็นว่า ในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนรวมสายวิทยากร ไม่มีการวิเคราะห์หลักสูตรก่อนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในหลักสูตร ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ไม่ครอบคลุมด้านทักษะการปฏิบัติ ไม่มีการประเมินการสอนอย่างจริงจัง การจัดครูผู้สอนจัดยาก เนื่องจากครูมีงานประจำมาก ครูบางคนไม่ใช่ครูอาชีพ ไม่มีการเตรียมสอน ส่วนเอกสารประกอบการบรรยายเก่า อุปกรณ์การเรียนไม่พร้อม อาคารสถานที่ไม่พร้อม การวัดและประเมินผลไม่ตรงวัตถุประสงค์ ไม่เป็นมาตรฐาน ขาดแคลนบุคลากรด้านการวัดและประเมินผล

วาทีณี เขมมาภโรทัย (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้บริการหอสมุดกองทัพอากาศของนายทหารนักเรียนและนายทหารนักศึกษาของสถาบันการศึกษาต่างๆ ของกองทัพอากาศ พบว่า มีความต้องการใช้บริการหอสมุดอยู่ในระดับสูง จุดประสงค์เพื่อค้นคว้าหาข้อมูลทำรายงาน ปัญหาในการใช้บริการหอสมุดโดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ปัญหาสูงสุดคือจำนวนเล่มหนังสือที่ให้ยืมน้อย ไม่เพียงพอกับความต้องการ ระยะเวลาที่ให้ยืมน้อยเกินไป วารสารใหม่ที่ให้บริการออกล่าช้า จำนวนหนังสือเฉพาะสาขาวิชาไม่เพียงพอกับความต้องการ เหตุผลที่ไม่ใช้บริการหอสมุด เพราะไม่มีเวลามากค้นคว้า แต่ใช้บริการแหล่งสารสนเทศอื่นแทน

ประภาส ศรีประเสริฐ (2547, หน้า 110 - 116 ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศพบว่า 1) มีการวางแผนงานวิชาการ โดยคณะกรรมการจากหน่วยขึ้นตรงของโรงเรียนที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบ มีการทำแผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรโรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศ 2) ไม่มีการกำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ชัดเจน ซึ่งแสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ไม่เห็นความสำคัญ และยังไม่มีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการอย่างเพียงพอ ส่วนหนึ่งอาจเป็นเพราะว่า บุคลากรส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานทางด้านการศึกษา 3) ขอบข่ายงานวิชาการที่ผู้บริหารและอาจารย์รับรู้ คือหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ส่วนการประกันคุณภาพการศึกษา และการนิเทศการสอนมีผู้รับรู้น้อยมาก 4) มีคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรซึ่งประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายประชุมร่วมกัน และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร 5) มีการประเมินหลักสูตรจากผู้ใช้หลักสูตรเป็นระยะๆ 6) มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร กำหนดรายวิชาอย่างมีเป้าหมาย 7) การแบ่งกลุ่มผู้เรียนแบบคละเหล่าตามสายวิทยากร 8) มีสื่อการสอนที่ค่อนข้างทันสมัย แต่จำนวนไม่เพียงพอ 9) มีการนิเทศการสอนโดยประชุมก่อนเปิดหลักสูตร จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ แต่ไม่บ่อยครั้ง เนื่องจากอาจารย์ในสังกัดโรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศไม่ได้สอนเอง และขาดความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการ

นิเทศการสอน 10) มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน วิธีการประเมิน รายงานการประเมินผล วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน แต่ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบ เครื่องมือในการวัดและประเมินผลไม่เป็นมาตรฐาน อาจารย์ไม่มีความรู้เรื่องการวัดและประเมินผล 11) มีนโยบายและแผนในการประกันคุณภาพการศึกษา แต่ครูอาจารย์ไม่มีความรู้ในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา

อารยา เลียงศรี (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาด้านการส่งกำลังบำรุง ของกองทัพบก ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาด้านการส่งกำลังบำรุง ของกองทัพบก ในเขตกรุงเทพมหานคร เมื่อพิจารณาทั้ง 4 ด้านพบว่า ทุกด้านมีระดับการปฏิบัติในการบริหารงานปานกลาง เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ การวางแผนงานวิชาการ การวัดผลและประเมินผล การจัดการเรียนการสอนและการนิเทศการศึกษา การวางแผนงานวิชาการ พบว่า สถานศึกษาด้านการส่งกำลังบำรุง อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของกองทัพบก จึงต้องศึกษานโยบายของกองทัพบกก่อนนำมาวางแผน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การจัดการเรียนการสอน พบว่า หลักสูตรในสถานศึกษาด้านการส่งกำลังบำรุง เป็นหลักสูตรทางทหาร ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กำลังพลมีความรู้ และสามารถนำความรู้กลับไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานของตนได้ การนิเทศการศึกษา พบว่า สถานศึกษาด้านการส่งกำลังบำรุงมีระบบการประเมินผลงานและการสอนของครู อาจารย์ การวัดผลและประเมินผล พบว่า สถานศึกษาด้านการส่งกำลังบำรุงมีการรายงานผลการประเมินผลการเรียนให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ เพื่อนำผลการประเมินที่ได้ไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

อนุรักษ์ มีเพียร (2551, หน้า 86 - 90) ได้ศึกษาความต้องการมีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการของบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ พบว่า บุคลากรที่มีชั้นยศทางทหารต่างกัน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน บุคลากรที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน บุคลากรที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานต่างกัน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

แอคทรี (Agthe, 1980, abstract) วิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทของครูใหญ่ และครูในด้านวิชาการ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) ครูใหญ่และครูยอมรับว่า งานปรับปรุงการสอนต้องจัดทำเป็นคณะ โดยให้ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกัน 2) ครูใหญ่ทำหน้าที่การบริหารมากกว่าทำหน้าที่นิเทศการสอน 3) ครูใหญ่และครูมีความเห็นว่าโครงการสอนของอำเภอมีอิทธิพลต่อการจัดหลักสูตรในโรงเรียน 4) นวัตกรรมและเทคโนโลยีจะเปลี่ยนแปลงบทบาทครูใหญ่จาก

การเป็นผู้สั่งงานเป็นผู้ประสานงานเป็นคณะมากขึ้น 5) มีการศึกษาทฤษฎีต่างๆ เพื่อแสวงหาวิธีแบบวิทยาศาสตร์ เพื่อบริหารและพัฒนาหลักสูตร

มินูดีน (Minudin, 1987, p.2403 - A) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาททางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐซาบาร์ท มาเลเซีย พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริหารมีหน้าที่เป็นหลักในการประเมินผลโครงการของโรงเรียน สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษา และประสบการณ์เพิ่มขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียนสอนในระดับชั้น รู้และเข้าใจกับข้อบ่งคับในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ

แมททอกซ์ (Mattox, 1987, p.6061-A) ได้ศึกษาความต้องการในการบริหารงานด้านวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ความต้องการของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีความต้องการที่จะมีความสามารถในการบริหารงานวิชาการด้านนิเทศ ประเมินผล การปรับปรุงการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร

ลาเซ็น เทอร์เรย์ (Larsen, Terry, 1987, abstract) ได้ศึกษาพฤติกรรมผู้นำทางการศึกษาที่มีผลต่อความสำเร็จด้านวิชาการ จากแบบสอบถามผู้นำทางการศึกษาและครูโรงเรียนประถมในแคลิฟอร์เนีย สรุปได้ว่า พฤติกรรมของผู้นำทางการศึกษามีอิทธิพลต่อความสำเร็จด้านวิชาการของนักเรียนอย่างมีนัยสำคัญ

ลิม บี ลี (Lim Bee Lee, 2010, January 2) ได้ศึกษารูปแบบการเป็นผู้นำและแรงจูงใจของโรงเรียนมัธยมในปีนัง การศึกษานี้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะความเป็นผู้นำหลัก ระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียน และความต้องการสร้างแรงบันดาลใจของพวกเขาและความสัมพันธ์ที่เป็นไปได้ ในการเลือกตัวแปรทางประชากร (อายุ เพศ การเกิด และประสบการณ์) เพื่อหารูปแบบผู้นำ ตัวแปรอิสระที่มีเป้าหมายสร้างแรงบันดาลใจ การศึกษาแสดงให้เห็นว่าความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะความเป็นผู้นำ ตัวแปรทางประชากรพบความแตกต่างไม่สำคัญที่ระดับ .05 หมายความว่า ลักษณะการเป็นผู้นำเกี่ยวข้องกันอย่างผกผันกับอายุหลักของผู้นำ.

เจอร์รี่ (Jerry, 2007, abstract) ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพของการเรียนการสอนในโรงเรียนที่สำคัญที่สุด ขึ้นอยู่กับระดับของโรงเรียนที่แตกต่างกัน การศึกษาในโรงเรียนที่มีการเรียนแตกต่างกันแต่ละตัวแปรอิสระ ระดับที่มีผลต่อความสำเร็จและมีนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งส่วนใหญ่ตรวจสอบตัวแปรบริบทภายในโรงเรียนหรือโรงเรียนที่อาจเปลี่ยนแปลงจากการตอบสนองต่อแรงกดดันต่อความรับผิดชอบ รวมถึงการตรวจสอบวิธีการเหล่านี้ส่งผลกระทบท่ตัวแปรตามเนื้อหาที่นักเรียน. วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้ เพื่อสำรวจความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมของโรงเรียนและผู้นำ ประสิทธิภาพโรงเรียน เพื่อตรวจสอบตัวแปรตามเนื้อหาที่ระบุถึงความสัมพันธ์ที่อาจเป็นสื่อในการตั้งค่าต่างๆของโรงเรียนและการพัฒนาที่สามารถบริหารให้

ครูและผู้บริหารโรงเรียนเพื่อระบุความรู้สึกรู้สึกของการเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาคุณภาพของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาเป็นผู้นำเรียนและโรงเรียนประสิทธิภาพโดยรวม. ตัวอย่างในการศึกษานี้ประกอบด้วยผู้บริหารมีอาชีพใน 151 โรงเรียนในห้าพื้นที่บริการระดับภูมิภาคในเท็กซัส พบว่าวัฒนธรรมความเป็นผู้นำเรียนจะเชื่อมโยงกับประสิทธิผลของโรงเรียน

โฮล์ม (Holmes, 2010, January 2) ได้ศึกษาบทบาทของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาตามการรับรู้ของครูใหญ่ และครูในโรงเรียนประถมศึกษาในคาโรไลนาใต้ วัตถุประสงค์เพื่อทดสอบบทบาทของครูใหญ่ และครูโรงเรียนประถมศึกษาตามการรับรู้ ว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่ พบว่า บทบาทของครูใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การบริหาร ตามการรับรู้ของครูใหญ่และครู ไม่แตกต่างกัน ส่วนเพศของครูใหญ่และครูมีผลต่อการรับรู้บทบาทการธำรงรักษาสรรยากาศที่ดีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ผลงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ สรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญมากต่อการจัดการเรียนการสอน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นระดับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา หรือครูผู้สอนต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการวางแผนงานวิชาการ การดำเนินการตามแผน และการพัฒนางานวิชาการในด้านต่าง ๆ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนสายวิทยาการ ของกองทัพอากาศ โดยศึกษาแนวคิด ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 3 - 4) ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานวิชาการของกองทัพอากาศ ที่กำหนดให้โรงเรียนสายวิทยาการปฏิบัติ จำแนกได้เป็น 4 ด้าน คือ 1) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ 2) การจัดทำแผนงาน เกี่ยวกับการเรียนการสอน 3) การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน และ 4) การวัดและประเมินผล

