

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
3. กระบวนการบริหารงานวิชาการ
4. ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
5. ขอบข่ายของบริหารงานวิชาการ
6. แนวทางการบริหารงานวิชาการ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ มองในด้านกระบวนการดำเนินงานแล้ว หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่าง ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอนเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และจุดมุ่งของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ถ้าจะมองการบริหารงานด้านวิชาการ ในด้านงานของโรงเรียน งานบริหารด้านวิชาการ ได้แก่ งานด้านการควบคุมดูแลหลักสูตร อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียนคู่มือครู การจัดชั้นเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของโรงเรียน

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532:47) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ เพราะหน้าที่ของโรงเรียนทุกแห่ง คือการให้ความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เรียน โดยมี

ผู้บริหารเป็นผู้นำทางวิชาการมีการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันงานวิชาการยังหมายถึง การอบรมศีลธรรม จรรยา และความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี ทำให้มีความสุขความพอใจตามเอกลักษณ์และสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเพื่อแม่แก่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรด้วย

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2529:105-109) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า งานบริหารวิชาการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นประกอบด้วย

1. งานเกี่ยวกับตัวครู และระบบการนิเทศการศึกษา
2. งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน
3. งานเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร และการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน
4. งานเกี่ยวกับการจัดทำโครงการสอน และเทคโนโลยีทางการศึกษา
5. งานเลือกแบบเรียนและการส่งเสริมการ จัดเอกสารต่างๆ
6. งานการสร้างบรรยากาศทางวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545:7) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การจัดการศึกษา คุณภาพมาตรฐานของสถานศึกษา ประกอบด้วยงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การจัดสิ่งส่งเสริมงานด้านวิชาการและงานด้านการวัดผลและประเมินผล

วิจิตร วรตบวงษ์และสุพรรณ ชีระกุล (2533:32) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารงานวิชาการอาจประมวลออกมาเป็นข้อสำคัญๆ ได้ดังนี้ วัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการบริหารหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การศึกษา แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ การจัดแบ่งหมู่นักเรียน การนิเทศการสอน การจัดห้องสมุด การวัดผลและการประเมินผล

อำภา บุญช่วย (2537:2) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารที่ยุ่งยาก เพราะเกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการสอนผู้ศึกษาต้องใช้ความพยายามและความสามารถเป็นอย่างมากในการคณะครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

เชาวน์ มณีวงษ์ (ม.ป.ป.:8) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารงานวิชาการรวมไปถึงการบริหารการเรียนการสอน การกำหนดหลักสูตร แผนการเรียน แบบเรียน การจัดชั้นเรียน ตารางเรียน การจัดครูเข้าสอน การวัดผล การจัดวัสดุอุปกรณ์ส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการต่าง ๆ และการอำนวยความสะดวกให้งานด้านวิชาการดำเนินไปอย่างราบรื่นประสบความสำเร็จตามความมุ่งหมาย

อภิสมัย วุฒิพรพงษ์ (2540:21) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารงานวิชาการคือการบริหารกิจกรรมทุกชนิด ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีกับเด็กมากที่สุด

อุทัย บุญประเสริฐ (2540:25) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เพราะถือเป็นงานหลักในการบริหารสถานศึกษา และถือเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา

สมศรี มธุรสสุวรรณ (2541:14) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการไว้ว่าเป็นการจัดกิจกรรมทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเกิดการพัฒนาขึ้นในตัวเด็กตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา และถือเป็นงานหลักหรืองานที่สำคัญที่สุด ซึ่งในการบริหารโรงเรียนผู้บริหารจะต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการบริหารงานด้านวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542:123) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่าง ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

กมล ภูประเสริฐ (2544:6) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา โดยจะต้องมีการวางแผนในการพัฒนาหรือการวางแผนในเชิงกลยุทธ์เพื่อนำแผนไปปฏิบัติ และสุดท้ายต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกชนิดภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของผู้เรียน ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมากในการส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียน คือผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน โดยมีผู้บริหารเป็นผู้นำทางวิชาการมีการทำงานร่วมกับครูมีการประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

ในทุก ๆ องค์การไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือองค์กรขนาดใหญ่ได้ถูกกำหนดหรือถูกออกแบบให้ใช้แนวทางในการบริหารงานบุคลากร โดยแบ่งออกตามสายงานหรือการบังคับบัญชาเพื่อนำองค์กรสู่เป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพโรงเรียนเป็นองค์กรหนึ่งที่ต้องจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของเด็กให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ในเชิงบริหารผู้บริหารสถานศึกษาในปัจจุบันถือว่าเป็นหัวใจสำคัญยิ่งในการพัฒนาทำอย่างไรสถานศึกษาถึงจะพัฒนา

อย่างมีคุณภาพและสิ่งที่เราต้องการจะพัฒนาควรเป็นอย่างไร ในศาสตร์ของกระบวนการบริหาร เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งนั้น หมายถึงภารกิจต่าง ๆ ของสถานศึกษาต้องได้รับการจัดการที่ดีทำอย่างไรถึงจะทำให้โรงเรียนหรือสถานศึกษามีคุณภาพได้จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารต้องรอบรู้ในศาสตร์ และศิลป์ของการบริหาร ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักการทฤษฎีการบริหาร นั้นหมายถึงการใช้เทคนิควิธีการหรือกระบวนการทำงานที่เกิดความร่วมมือร่วมใจกันทำงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยทุกฝ่ายได้รับความพึงพอใจในการทำงานและงานนั้นมีประสิทธิภาพ

บุช (Bruce.อ้างถึงใน ผกา แสงสุวรรณ.2535:31) ได้ให้ทัศนะถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ว่ามี 2 ประการดังนี้

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) คือหลักการบริหารที่สามารถทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้นในขณะที่การลงทุนเท่าเดิม กล่าวคือนักเรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ไม่ออกกลางคันและไม่สำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตั้งไว้

2. หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) คือหลักการที่สามารถทำให้ผลผลิตมีคุณสมบัติตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และมีความสามารถในการจัดการซึ่งสอดคล้องกับ กิตติมา ประดิษฐ์ (2532:48-51) ที่ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักการบริหารงานวิชาการว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน โรงเรียนจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจะเป็นต้องมีหลักการในการบริหารงานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากงานด้านวิชาการแตกต่างกันไปในรายละเอียดของงาน แต่หลักการสำคัญร่วมกันที่ควรนำไปปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการ พอสรุปดังนี้

1. การจัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งความร่วมมือกันทำงาน
3. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติงาน
4. ควรส่งเสริมให้ผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ
6. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
7. มีการให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
9. ให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดตามประเมินผลงาน

กล่าวโดยสรุปแนวคิดในการบริหารงานวิชาการนั้นได้เสนอว่ากระบวนการบริหารที่ดีต้องมุ่งประโยชน์ของบุคลากร นักเรียน ประชาชน และประเทศชาติ เน้นหนักการบริหารที่ดีและต้องมีเป้าประสงค์ที่เป็นรูปแบบโดยเฉพาะการบริหารวิชาการหรือการเป็นผู้นำทางการศึกษา และต้องคำนึงถึง

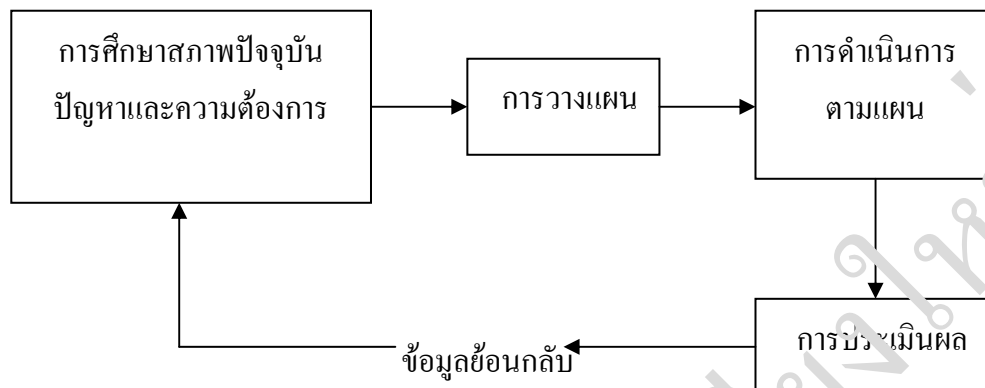
1. ปัจจัยนำเข้า (Input)
2. กระบวนการ (Process)
3. ผลผลิต (Output)
4. ผลลัพธ์ (Outcome)
5. ผลกระทบ (Impact)

การเป็นผู้นำทางวิชาการของโรงเรียนจะต้องเป็นผู้นำทางด้านการปฏิรูปการศึกษาสามารถใช้ยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือในการปฏิรูปการศึกษามีแผนและมีกรอบการดำเนินงานร่วมกันและการใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือได้ โดยใช้ระบบการประเมินผลงานที่อาศัยตัวชี้วัดเป็นตัวสะท้อน ผลงานให้ออกมาเป็นรูปธรรมซึ่งผลการประเมินจะนำไปใช้เป็นคำตอบถึงความคุ้มค่าในการทำงานและใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงานเชิงวิจัยขึ้นปัจจัยพื้นฐานที่ทำให้การบริหารงานวิชาการประสบความสำเร็จ คือ การมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ เพื่อทราบความคืบหน้าของการปฏิบัติงานที่สามารถให้ข้อมูลเป็นส่วนๆ เป็นการทำให้ผู้บริหารทุกระดับตัดสินใจได้ถูกต้องการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการได้ผลงานที่บรรลุเป้าหมาย

3. กระบวนการบริหารงานวิชาการ

การทำงานใดก็ตามหากมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป จะต้องมีการบริหารโดยใช้กระบวนการที่เหมาะสม การบริหารงานวิชาการก็เช่นเดียวกัน ซึ่งต้องมีบุคลากรเกี่ยวข้องหลายคนจะมีประสิทธิภาพจึงขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ถึงแม้จะมีผู้ช่วยฝ่ายวิชาการการทำงานทางด้านนี้อยู่แล้วก็ตามผู้บริหารโรงเรียนควรจะเป็นผู้ที่ตื่นตัวในการบริหารงานวิชาการ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องงานวิชาการ ตลอดจนเข้าใจความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบข่ายและกระบวนการในการบริหารงานวิชาการ เพื่อเป็นผู้นำให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายการบริหารงานวิชาการจะมีประสิทธิภาพจะต้องใช้กระบวนการบริหารซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างถึงใน อำภา บุญช่วย, 2537:10-14) ได้เสนอแนะกระบวนการบริหารงานวิชาการ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 4 ขั้นตอน ดังแผนภูมิที่ 1

แผนภูมิที่ 2.1 กระบวนการบริหารงานวิชาการ



ที่มา : อัมภา บุญช่วย, 2537 :10

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา การศึกษาสภาพทั้ง 3 อย่างนี้ อาจทำได้ในเรื่องต่อไปนี้

1. ข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น

- 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 1.2 ขอตระกูลแสดงผลการสอบรายปี
- 1.3 สถิติกิจกรรมของนักเรียน
- 1.4 จำนวนอัตราการศึกษาชั้น
- 1.5 เรื่องการเรียนการสอน

1.6 การนิเทศภายใน

1.7 การสอนซ่อมเสริม

1.8 โครงการต่างๆ

2. ข้อมูล ข้อกำหนดที่ต้องยึดเป็นแนวทาง เช่น

2.1 แผนการศึกษาชาติ

2.2 หลักสูตร เอกสารหลักสูตร หนังสือแบบเรียน

2.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

2.4 นโยบายกระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น ส่วนวิธีการศึกษา

อาจทำได้โดยสำรวจ บันทึกการ ศึกษาวิจัย ใช้สื่อหรือเครื่องมือ เช่น เครื่องมือประเมินคุณภาพที่ หน่วยงานจัดศึกษา โดยการสัมมนา

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน การวางแผนล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ รอบคอบ มีขั้นตอน จะทำให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดให้มีการวางแผนงานโดยปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำแผนงาน และโครงการวิชาการประจำปี เพื่อให้การวางแผนงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้น เพื่อทุกคนจะได้มีความสำนึกในความเป็นเจ้าของหน่วยงานและจะได้ให้ความร่วมมือด้วยดี เมื่อกำหนดแผนงานเสร็จแล้วก็จัดทำโครงการแผนงานวิชาการให้ครอบคลุมงานต่อไปนี้

- 1.1 การกำหนดเป้าหมายและวางแผนงานวิชาการ
- 1.2 จัดหาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน
- 1.3 การวางแผนการสอน
- 1.4 การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
- 1.5 การนิเทศการสอน
- 1.6 ห้องสมุด
- 1.7 การวัดและประเมินผล
- 1.8 พัฒนาการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือแผนการเรียนต่างๆ
- 1.9 การสอนซ่อมเสริม
- 1.10 การใช้ทรัพยากรโรงเรียนชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
- 1.11 รายงานผลการเรียน

โรงเรียนจะมีโครงการในแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ ตลอดจนนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน

2. การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ๆ มีกิจกรรมหลายอย่างที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ การจัดให้มีการปฏิบัติงานให้ชัดเจนว่าวันใด เดือนใด จะประกอบกิจกรรมอะไร ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องเตือนความจำของผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานให้เสร็จตามเวลา

3. การจัดทำแผนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรจะควบคุม ติดตามการปฏิบัติการสอนของครูให้เป็นไปตามเนื้อหา และกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือและแผนการสอน

4. การจัดตารางสอนผู้บริหารโรงเรียนควรควรมอบให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและคณะทำงานเป็นผู้จัดทำตารางสอน โดยผู้บริหารคอยควบคุมดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำตารางสอน

5. การจัดครูเข้าสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรคำนึงถึงความต้องการและความถนัดของครู เช่น ครูสอน ป.1 ควรเป็นผู้ที่เข้าใจเด็กเป็นอย่างดี รู้ความต้องการและความสามารถของนักเรียน

6. การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินตามแผน ในขั้นนี้ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการตามแผนงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการเตรียมการสอนหรือบันทึกการสอน
2. ให้ครูเข้าปฏิบัติการสอนตรงตามเวลา
3. ควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศให้ครูดำเนินการการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนการสอนหรือคู่มือครู
4. จัดครูเข้าสอนแทนกรณีที่ครูไม่มาปฏิบัติการสอน
5. ควบคุม ดูแล ให้ครูจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียน
6. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียน การสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
7. ควบคุม ติดตาม ให้ครูที่รับผิดชอบงานและโครงการเป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล การประเมินผลงานวิชาการเป็นสิ่งจำเป็นเพราะจะทำให้ทราบว่า การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่จะได้หาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นต่อไป

ในเรื่องของการประเมินผลงานทางวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 จัดหาเครื่องมือประเมินผลทุกชนิด เพื่อให้ครูสะดวกในการใช้
 - 1.2 ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนรู้เพื่อจะได้แนะนำ ช่วยเหลือ และให้การนิเทศในลักษณะต่างๆ
 - 1.3 รับฟังปัญหาในการประเมินผลการเรียนเพื่อจะได้แนะนำ ช่วยเหลือ และให้การนิเทศในลักษณะต่างๆ
 - 1.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียน เพื่อให้ครูสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน
 - 1.5 ประสานสัมพันธ์กับทางผู้ปกครองนักเรียน เพื่อรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนและเพื่อหาทางร่วมมือกันพัฒนาเด็ก
 - 1.6 ประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียนแล้วนำผลมาเปรียบเทียบกับปีก่อน เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอดเวลา

2. การประเมินผลโครงการวิชาการของโรงเรียน มีแนวปฏิบัติเช่น

- 2.1 เป็นผู้ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการวิชาการของโรงเรียน
- 2.2 พิจารณาและประเมินผลความสำคัญของโครงการร่วมกันกับครู
- 2.3 ติดตามและช่วยเหลือการดำเนินการตามโครงการ
- 2.4 ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ
- 2.5 เป็นผู้ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลโครงการ
- 2.6 เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือจัดทำ

โครงการต่อเนื่อง

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู มีแนวปฏิบัติ เช่น

- 3.1 สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู
- 3.2 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกตความก้าวหน้าของเด็ก ตรวจสอบจากผลงานของเด็ก
- 3.3 รับฟังข้อมูลจากผู้ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู
- 3.4 จัดประชุมประเมินผลร่วมกัน
- 3.5 สรุปผลการประเมินการทำงานโครงการวิชาการที่ได้รับมอบหมาย
- 3.6 ทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน

กิตติมา ปริดีคิด (2532:58-9) ได้เสนอขั้นตอนของการวางแผนงานวิชาการที่ผู้บริหารควรปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันทำแผนงานวิชาการของโรงเรียน เช่น ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าสายวิชาและครูผู้สอน เพื่อแผนงานจะได้เป็นแผนที่มีความคิดกว้างขวาง
2. จัดแบ่งงานด้านวิชาการออกเป็นด้านๆ ตามภาระหน้าที่งานวิชาการของโรงเรียน เช่น งานหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การบริการสื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผล เป็นต้น

3. จัดวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทางด้านวิชาการในแต่ละเรื่อง โดยอาจจัดแบ่งดังนี้

- 3.1 ภาระหน้าที่ที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ซึ่งหมายถึงงานที่จำเป็นต้องทำและปฏิบัติกรอยู่อาจนำมาพิจารณาว่าจะต้องทำอะไรในปีต่อไปหรือคราวต่อไปจะปรับปรุง ลดหรือเพิ่มอะไรบ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและสิ่งที่ต้องเตรียมหามาล่วงหน้า ไม่ว่าจะเป็นคน เงิน อุปกรณ์ ทรัพยากร ฯลฯ เป็นต้น

3.2 ภาระหน้าที่ใหม่ที่คิดขึ้นหรือขยายงานให้กว้างขวางขึ้น จะมีอะไรและเป็นอย่างไรการคิดริเริ่มทำงานใหม่ ๆ นอกเหนือจากงานประจำ เป็นคุณสมบัติหนึ่งของผู้บริหารอยู่แล้ว โรงเรียนน่าจะมียานหรือโครงการทางวิชาการเพิ่มขึ้น เพื่อที่จะได้ช่วยในการดำเนินงานของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานใหม่ควรจะมีลักษณะแตกต่างไปจากงานที่เป็นอยู่เดิมและสอดคล้องกับแนวนโยบายของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียน

4. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละงานไว้อย่างละเอียด อาจจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ทำแผนการทำงานโดยใช้เทคนิค PERT และ CPM อย่างไรก็ตามแผนงานวิชาการถือว่ามีความสำคัญต่องานวิชาการเป็นอย่างยิ่ง การมีแผนงานกำหนดขึ้นไว้เปรียบเหมือนได้กระทำงานเสร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง แผนงานนี้จะช่วยชี้ช่องทางการปฏิบัติงานช่วยติดตามงานและควบคุมการทำงานอีกทอดหนึ่ง กระบวนการบริหารงานวิชาการจะสิ้นสุดลงอย่างสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้บริหารจะต้องทำการประเมินผลงานหลังจากสิ้นสุดการนำไปปฏิบัติแล้ว

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:19) ได้เสนอแนะไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ จะแบ่งเป็นขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. ขั้นก่อนดำเนินการ จะเป็นขั้น กำหนดนโยบาย และวางแผนงานด้านวิชาการ โดยจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน จัดครูอาจารย์เข้าสอน จัดทำแผนการสอน จัดทำปฏิบัติงาน จัดตารางสอน ปฐมนิเทศนักเรียนและการลงทะเบียนเรียน เป็นต้น

2. ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้โดยให้การดำเนินการสอนตามหลักสูตร ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ โดยส่งเสริมให้ครู อาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองทางวิชาการ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ จัดบรรยายทางวิชาการในโรงเรียน จัดให้มีคณะที่ปรึกษาทางวิชาการ ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และเพิ่มพูนความรู้ทางด้านวิชาการส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

ทั้งนี้จะเห็นได้ว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญและจำเป็นยิ่งประการหนึ่งซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานวิชาการและการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง

4. ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

ในการจัดการศึกษาทุกระดับ งานด้านวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ถือเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ เพราะจุดมุ่งหมายของการบริหารงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรม และมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ

งานวิชาการเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพและความสำเร็จของโรงเรียน คนทั่วไปหรือแม้แต่ผู้บริหาร มักพิจารณาคุณภาพ และความสำเร็จของโรงเรียนที่ผลงานทางวิชาการของโรงเรียน ซึ่งคุณภาพทางวิชาการโดยทั่วไปจะพิจารณาจากคุณภาพของผลผลิตคือตัวนักเรียน อย่างไรก็ตาม เมื่อมองจากทางได้ทั้งหมดว่าคุณภาพของผลผลิตของโรงเรียนเกิดจากกระบวนการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ของโรงเรียนเท่านั้น แต่โรงเรียนก็นับเป็นแหล่งเรียนรู้และประสบการณ์ที่สำคัญที่จะก่อให้เกิดคุณภาพของผลผลิตตามต้องการได้ ถ้าได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นคุณภาพของผลผลิต จึงขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนใดที่สามารถผลิตนักเรียนที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน จะเป็นเครื่องแสดงถึงคุณภาพ และความสำเร็จในการดำเนินงานของโรงเรียนและเป็นที่ต้องการของชุมชน สังคม และประเทศชาติ ดังนั้นการบริหารงานด้านวิชาการ จึงเป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องรับผิดชอบในการใช้หลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเจ้าวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

เกลนิ ชิวปรีชา (2540:8) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นกิจกรรมทางการศึกษาที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกและภายในห้องเรียน เพื่อผู้เรียนได้รับประสบการณ์และเกิดการเรียนรู้ ทั้งด้านความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และทักษะ ความสามารถ ตามที่ได้กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการศึกษา และสอดคล้องกับระบอบการปกครองของประเทศในขณะนั้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งด้านการเรียนการสอนโดยตรงและกิจกรรมอื่น ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานยิ่งขึ้นด้วย

เรณู ครุฑไทย (2542:9) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึงการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์อย่างมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530:6) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับจะต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ

เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามทุก ๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเติบโตเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณภาพตามที่สังคมต้องการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2527:159) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมทั้งหลายของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนหรือเตรียมงาน การดำเนินงานตามแผนและการติดตามประเมินผลงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในโรงเรียนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนนี้อาจเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียนก็ได้รวมทั้ง เสรี ลาซโรจน์ (2531:113) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นหน่วยงานที่รับภารกิจหลักของโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์อยู่ที่การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักการ โครงสร้าง และจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องสนองความต้องการทางวิชาการของครูและนักเรียนต้องหาแนวทางช่วยเหลือผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพที่แต่ละคนมี

จากความหมายต่าง ๆ ข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานที่เป็นภารกิจหลักของโรงเรียน เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามที่หลักสูตรกำหนด โดยการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถเพียงพอที่จะดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

สมิธและคณะ (Smith and others อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2535:15) ได้ศึกษาการใช้เวลาในการบริหารงาน และสรุปว่า ความสำคัญของการบริหารในโรงเรียนไว้ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-----------|
| 1. งานบริหาร | ร้อยละ 40 |
| 2. งานบริหารบุคลากร | ร้อยละ 20 |
| 3. งานบริหารกิจการนักศึกษา | ร้อยละ 20 |
| 4. งานบริหารเงิน | ร้อยละ 5 |
| 5. งานบริหารอาคารสถานที่ | ร้อยละ 5 |
| 6. งานบริหารความสัมพันธ์ | ร้อยละ 5 |
| 7. งานบริหารทั่วไป | ร้อยละ 5 |

จะเห็นได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีปริมาณและความสำคัญมากกว่างานด้านอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับ มิลเลอร์ (Miller, อ้างถึงใน ยุทธศักดิ์ สมแสน, 2535:17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า เป็นหัวใจของโรงเรียนและมีความสำคัญมากที่สุด โรงเรียนต้องรับผิดชอบในการจัดโปรแกรมการสอนและควบคุมการเรียนการสอนจนการวัดประเมินผลให้เป็นไปตามแนวที่สังคมและประเทศชาติต้องการ

โดยสรุปแล้วการบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของสถานศึกษาเพราะเป็นงานหลักและเป็นเครื่องมือตัดสินคุณภาพของสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่ง

5. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการ เป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง และมีความสำคัญต่อการได้มาซึ่งความรู้ของโรงเรียน การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนมุ่งสนองต่อความสำเร็จของงานวิชาการทั้งสิ้น การที่โรงเรียนจะจัดงานวิชาการให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้นั้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งได้แก่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน จึงควรให้ความสนใจในงานวิชาการเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการนั้น นักการศึกษาได้ให้ไว้ดังนี้

ขอบข่ายและภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

โดยมีรายละเอียดของขอบข่าย/ภารกิจดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีขอบข่ายดังนี้

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สารแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยขยาย ขยายการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ ความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีขอบข่ายดังนี้

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้ จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครองชุมชนท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน มีขอบข่ายดังนี้

- 3.1 กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
- 3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน
- 3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- 3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีขอบข่ายดังนี้

- 4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการ และพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
- 4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
- 4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีขอบข่ายดังนี้

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ
- 5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
- 5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ
- 5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
- 5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ มีขอบข่ายดังนี้

6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้และประสบการณ์ความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา มีขอบข่ายดังนี้

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงาน กับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา มีขอบข่ายดังนี้

8.1 จัดระบบการแนะแนวทางการศึกษาและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีขอบข่ายดังนี้

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐาน การศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ ภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและ พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพ การศึกษา

9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพ การศึกษาในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน มีขอบข่ายดังนี้

10.1 การศึกษา จำรูญความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้จรรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิคทักษะทางวิชาการเพื่อการ พัฒนาทักษะวิชาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทาง วิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัด การศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น มีขอบข่ายดังนี้

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณ ใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา มีขอบข่ายดังนี้

12.1 ดำรงและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545:3-4) ได้สรุปขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การจัดทำ แผนปฏิบัติงานวิชาการ การจัดทำโครงการสอนหรือบันทึกการสอน

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดตารางสอน การกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน ตลอดจนจนผู้เรียนแต่ละวิชา การจัดชั้น การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นต้น

3. การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และส่งเสริมการจัดหลักสูตร ได้แก่ การจัดสื่อการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน เป็นต้น

4. การวัดผลประเมินผล เป็นกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบ และวิเคราะห์ผลการเรียน

กมล ภูประเสริฐ (2544:9-17) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ 9 ด้านคือ

1. การบริหารหลักสูตร
2. การบริหารการเรียนการสอน
3. การบริหารการประเมินผลการเรียน
4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา
5. การบริหารการวิจัยและพัฒนา
6. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ
7. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
9. การบริหารการประเมินผลทางวิชาการของสถานศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา มีลักษณะคล้ายกัน โดยจะเน้นไปที่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล การวางแผน ตลอดจนการปรับปรุงงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ปรับปรุงนามศึกษาเพียง 7 ด้าน เพื่อเป็นกรอบในการศึกษาครั้งนี้คือ

1. การกำหนดเป้าหมาย และวางแผนวิชาการ
2. งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้
3. งานด้านการเรียนการสอน
4. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการเรียนการสอน
7. งานวัดผลประเมินผล

1. การกำหนดเป้าหมายและการวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนถือว่าเป็นหน้าที่ทางบริหาร ที่มีความสำคัญอันดับแรก การวางแผน เป็นการกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการวางแผนไม่ใช่การตัดสินใจในอนาคต แต่การวางแผนเป็นการตัดสินใจในปัจจุบันที่มีต่ออนาคตได้มีผู้ให้ความหมายการวางแผนไว้ว่า ย้ายกันดังนี้

การวางแผนและการกำหนดวิธีการดำเนินงาน นับเป็นส่วนสำคัญยิ่งของกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน เพราะถือว่าเป็นกระบวนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบเป็นไปตามขั้นตอนผู้บริหารเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวางแผน จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการวางแผนและวัตถุประสงค์อันสำคัญของหน่วยงานที่จะนำมาวางแผน เพื่อจะได้บริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเท่าที่จะทำได้ ซึ่งจะต้องใช้เทคนิควิธีการ ประสิทธิภาพ จิตวิทยา ตลอดจนหลักมนุษยสัมพันธ์เข้าช่วยเพื่อให้การวางแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

2.1 งานด้านหลักสูตร หลักสูตรนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้คล้าย ๆ กัน ดังนี้

อำนาจ จันทร์แป้น (2532:3) ได้วิเคราะห์ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

1. หลักสูตรในฐานะเป็นวิชาและเนื้อหาวิชาเป็นการมองหลักสูตรว่าเป็นวิชา และเนื้อหาวิชาที่ครูจะต้องสอนและนักเรียนจะต้องเรียน
2. หลักสูตรในฐานะที่เป็นประสบการณ์ ซึ่งหมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนได้รับภายใต้การแนะแนวของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

3. หลักสูตรในฐานะที่เป็นแผนของโอกาสการเรียนรู้ (แผนประสบการณ์) หลักสูตรที่สมบูรณ์ควรจะประกอบด้วยแผนการและเจตนารมณ์ ซึ่งจุดเน้นจะไม่จำกัดอยู่เฉพาะที่จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ แต่ยังรวมถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ของหลักสูตร อันได้แก่ การนำหลักสูตรไปใช้หรือการสอนและการประเมินผล

4. หลักสูตรเป็นศาสตร์สาขาหนึ่ง ซึ่งการนำหลักสูตรไปใช้ต้องดำเนินไปเป็นกระบวนการโดยตระหนักในความสำคัญของผู้เรียนและให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นให้มากที่สุด ดุษฎี พงศ์ศาสตร์ (2533:137) ได้ให้ความหมายไว้ว่าหลักสูตรแนว การเรียนการสอนอันเป็นส่วนรวมของประเทศซึ่งไปสู่ความมุ่งหมายของแผนการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตรจะประกอบไปด้วย จุดหมาย หลักการ โครงสร้าง จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาของวิชา สื่อการเรียน วิธีสอน และการประเมินผล

วิชัย คิสสิสระ (2535:11-12) ได้สรุปเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ว่าหลักสูตรประกอบด้วย

1. หลักสูตรแม่บท ได้แก่ ข้อกำหนดของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งประกอบด้วย จุดหมาย โครงสร้างเนื้อหาวิชาที่เป็นหัวข้อสำคัญๆ วิชา เวลาเรียนและแนวทางการเรียนการสอน ตลอดจนประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้จัดทำ

2. เอกสารและวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ได้แก่ เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ครูใช้สอนและนักเรียนใช้เรียน เช่น หนังสือเรียน คู่มือครู แผนการสอน โครงการสอน หนังสืออ่านเพิ่มเติม แบบฝึกหัด รูปภาพ แผนภูมิ 1 เพลง นิทาน และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ โดยมีผู้จัดทำตั้งแต่กระทรวงถึงโรงเรียน

3. กิจกรรมการเรียนรู้ ได้แก่ การดำเนินการต่าง ๆ ในโรงเรียนทั้งครูและนักเรียน เช่น การสอนในชั้นเรียนด้วยวิธีการต่างๆและการทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแนวทางและจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4. การประเมินผล ได้แก่ หลักการของการประเมินผล กระบวนการวัดต่างๆ รวมทั้งเครื่องมือวัด แบบฟอร์มในการประเมินผลการศึกษา

ลักษณะของหลักสูตรที่ดี

1. จะต้องสนองความต้องการของสังคม
2. จะต้องสนองความต้องการของเด็ก
3. จะต้องเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
4. จะต้องเหมาะสมกับความสามารถของเด็ก
5. จะต้องนำมาใช้โดยสะดวก
6. จะต้องมีความยืดหยุ่นได้

กู๊ด (Good.1977:54) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้ คือ ประการแรก หลักสูตรคือ เนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพื่อให้จบชั้น หรือรับประกาศนียบัตร ในหมวดวิชาที่สำคัญ ประการที่สอง หลักสูตร คือเค้าโครงของเนื้อหาหรือสิ่งที่จะต้องสอนซึ่ง โรงเรียนจัดให้แก่เด็กเพื่อให้จบชั้นหรือได้รับประกาศนียบัตรให้สามารถเข้าเรียนต่อในทางอาชีพต่อไป ประการที่สาม หลักสูตร คือ กลุ่มวิชาและการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้นักเรียนได้ เรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียนประการที่สาม

ทาบ (Taba.1972:9) และบอบบิท (Bobit.1974:4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดให้แก่เด็กนักเรียนเพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับความรู้ เจตคติ และทักษะ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์ในอนาคต

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วพอจะสรุปได้ หลักสูตรคือ มวลประสบการณ์ทั้งภายใน ห้องเรียน และภายนอกห้องเรียนที่โรงเรียนจัดให้แก่เด็กนักเรียนเพื่อให้เด็กนักเรียนได้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมาย การศึกษา คือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่สำคัญต่อมนุษย์ ดังนั้นจึงเห็นได้ว่า หลักสูตรเป็นส่วนที่ สำคัญยิ่งในการศึกษา ระบบการศึกษาของสังคมใดก็ตามจะก้าวหน้าด้วยดีย่อมต้องอาศัยหลักสูตร เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานทางการศึกษา เพราะหลักสูตรรวมกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลาย ของผู้เรียนเข้าไว้ด้วยกันทั้งหมด เพื่อเป็นรากฐานของกระบวนการเรียนการสอนและผู้บริหารโรงเรียน ต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร เพราะผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ในการควบคุมการจัดการ เรียนการสอนในห้องเรียนเพราะฉะนั้นเป็นสิ่งที่จำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องศึกษาหลักสูตร และ เอกสารหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรเป็นข้อกำหนดอันเป็นแม่บทในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายของ การจัดการศึกษา

2.2 การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นกระบวนการจัดกิจกรรมและประสบการณ์การ เรียนรู้ให้เด็กเรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดหมายของหลักสูตร (อัมภา บุญช่วย, 2537:20) ในการนำ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ไปใช้แล้วนั้น สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534:150-107) ได้เสนอแนะไว้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ นั้นจะต้องมีการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยผู้เกี่ยวข้องร่วมกันวางแผนเพื่อให้ครูเกิดการยอมรับ มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรได้ จากนั้นจึงจัดให้ มีการเตรียมการใช้หลักสูตร เน้นการเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ผู้มีหน้าที่พิเศษ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้การใช้หลักสูตรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยทุกคน ต้องตระหนักและยอมรับหลักสูตรเสียก่อน แล้วจึงเตรียมตามภารกิจ คือ ผู้บริหารโรงเรียนเตรียม ขี้นโยบาย ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ครูผู้สอนเตรียมศึกษาเอกสารหลักสูตร

เตรียมเขียนแผนการสอนและเครื่องมือวัดและประเมินผล ผู้มีหน้าที่นี้เทศ เตรียมวางแผนและเครื่องมือนี้เทศ แล้วจึงดำเนินการใช้หลักสูตรตามบทบาทและหน้าที่ต่อไป ซึ่งครูผู้สอนมีหน้าที่หลักในการสอน โดยทำความเข้าใจกับนักเรียน ศึกษาปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล ทำความเข้าใจหลักการ จุดหมายและโครงสร้างของหลักสูตร จัดทำกำหนดการสอน แผนการสอน เตรียมสื่อการสอน จัดกิจกรรมการเรียนการสอน วัดและประเมินผล สอนซ่อมเสริมและปรับปรุงการสอนของตน ส่วนผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการติดตามผล บริหารหลักสูตร บริหารหลักสูตร การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ประชาสัมพันธ์และการใช้หลักสูตรร่วมกับครู แล้วจึงจัดให้มีการประเมินการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของการนำหลักสูตรไปใช้ ตลอดจนพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของการใช้หลักสูตรเพื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของการใช้หลักสูตร

มนัส สายโกสุม (2541:12) ได้ให้ความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ว่า หมายถึงการจัดประสบการณ์ต่างๆขึ้นในโรงเรียนโดยครูและผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนให้สูงขึ้นโดยใช้เอกสารหลักสูตรเป็นแม่บท การนำหลักสูตรไปใช้เป็นหน้าที่โดยตรงของโรงเรียนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกคนจึงควรอย่างยิ่งที่จะ จ้องทราบและให้ความสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้เพื่อที่จะนำหลักสูตรไปเปลี่ยนแปลง เป็นการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การบริหารหลักสูตรนั้น พะยอม แก้วกำเนิด (อ้างถึงใน อัมภา บุญช่วย, 2537: 244-245) ได้เสนอแนะการดำเนินงาน ดังนี้

1. การกำหนดปรัชญาและอุดมการณ์ วัตถุประสงค์ นโยบายของโรงเรียน เพื่อให้การจัดการศึกษา ของโรงเรียนดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและเป็นแนวทางเดียวกันจนสามารถสร้างเอกลักษณ์ของโรงเรียนและนักเรียนของโรงเรียนได้

2. การศึกษา สำรวจปัญหาความต้องการและสภาพของท้องถิ่น
3. การศึกษา สำรวจปัญหาความต้องการของเด็กนักเรียนและผู้ปกครอง
4. การศึกษา สำรวจความสามารถเฉพาะของนักเรียน
5. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความต้องการและความถนัดและหลักสูตร

รายวิชา

6. การจัดสรร พัฒนา จัดทำหลักสูตรท้องถิ่นและหลักสูตรรายวิชา
7. การจัดการบริการแนะแนวทางการศึกษา
8. การจัดครู อาจารย์ ของการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครู อาจารย์ ให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จักแก้ปัญหา รู้จักทำ รู้จักพัฒนาและมีค่านิยมที่ดีงาม

9. การใช้ทรัพยากรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน

10. การจัดทำแผนการสอน เนื้อหาสาระ รายละเอียด เทคนิคการสอน อุปกรณ์การสอน สื่อหนังสือ เอกสาร โดยให้นักเรียนมีประสบการณ์ตรงกับชีวิต สภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างแท้จริง

11. การเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้

12. การทำความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง บุคคลและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องได้ทราบวัตถุประสงค์ของการศึกษา

13. การจัดกิจกรรมเสริม เป็นต้นว่า การประกวด การแข่งขัน การยกย่อง เชิดชูเกียรติ ผลงานดีเด่น การจัดนิทรรศการและการสาธิต

14. การติดตาม ช่วยเหลือ นิเทศ แก้ปัญหา ทั้ผลงาน และให้ขวัญกำลังใจ ในการดำเนินงานตามหลักสูตร

15. การวัดและประเมินผลเพื่อการพัฒนา

16. การพัฒนาผู้บริหาร โรงเรียน ครูอาจารย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนา งานตามหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรจะประสบผลสำเร็จนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรเป็นอย่างดี เพื่อจะได้แนะนำครูให้เข้าใจเมื่อทำการนิเทศการศึกษา แก่ครูในโรงเรียนอันจะทำให้สามารถปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้ผลดียิ่งขึ้น

รุ่งทิวา จิระกร (2533:85) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าแนวทางการสร้างหลักสูตร มี 5 แนวทาง ดังนี้

1. ยึดเนื้อหาเป็นหลัก จะเน้นเนื้อหาสาระของวิชาการต่าง ๆ มากเป็นพิเศษ
2. ยึดกิจกรรมร่วมหลักสูตร
3. ยึดตัวเด็กเป็นศูนย์กลาง หลักสูตรสามารถยืดหยุ่นได้ เปลี่ยนแปลงได้ตามความสนใจและความต้องการของเด็ก
4. ยึดสังคมเป็นหลักปรับตัวให้เข้ากับความต้องการของสังคม
5. ยึดแนวผสม คือ เอาทุกอย่างมาผสมผสานกันเพื่อความพอเหมาะพอดี

องค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร มุ่งให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาใน 3 ด้านคือ ด้านความรู้ (Cognitive Domain) ด้านความรู้สึกรมณ์ (Affective Domain) และด้านทักษะ (Psychomotor Domain)

2. เนื้อหา เป็นการเลือกสรรและจัดเนื้อหาวิชาความรู้และประสบการณ์ที่ช่วยให้ผู้เรียน ได้พัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาความเหมาะสมของลำดับเนื้อหาวิชา พร้อมทั้งกำหนดเวลาด้วย

3. การนำหลักสูตรไปใช้เป็นการปฏิบัติ ซึ่งต้องอาศัยการบริหารงานด้านวิชาการของโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกและนักเรียนสามารถสอนและเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด หัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ คือ การสอนแล้วผู้ที่มีความสำคัญที่สุดในขั้นตอนนี้ คือ ครู

4. การประเมินผล เป็นการหาคำตอบว่า หลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ในความมุ่งหมายหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

หลักสูตรไม่สัมฤทธิ์ผลอาจมี เพราะความมุ่งหมายสูงเกินไป หรือความมุ่งหมายมากเกินไป ผู้ปฏิบัติไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุตามนั้นได้ทุกประการ หรืออาจเป็นเพราะเลือกเนื้อหา หรือประสบการณ์มาสัมพันธ์กับคว มุ่งหมาย ครูสอนไม่ถูกต้อง ขาดวัสดุอุปกรณ์

คุชฎี พงศ์สาธุ (2533:140-145) ได้นำเสนอวิธีการใช้หลักสูตรที่จะให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยโรงเรียนจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์จุดหมาย หลักการของหลักสูตรคือ การแจกแจง แปล และตีความออกมาเป็นกิจกรรมหรือพฤติกรรมที่สามารถปฏิบัติได้ และก่อให้เกิดผลตามจุดหมายและหลักการของหลักสูตร

2. การศึกษาโครงสร้างของหลักสูตร และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ครูอาจารย์ทุกคนต้องศึกษาโครงสร้างของกลุ่มวิชาที่ตนรับผิดชอบ ทำความเข้าใจให้ละเอียดเพื่อเสนอแนะในการเปิดสอนรายวิชาบังคับเลือกและรายวิชาเลือกเสรี ตลอดจนกิจกรรมอิสระ ทั้งจะมีความคิดกว้างไกลและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคม จนสามารถปรับหรือจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่นได้

3. ศึกษากลุ่มวิชาต่าง ๆ ผู้ที่จะต้องศึกษาโดยละเอียด คือ ครู อาจารย์ผู้สอนรายวิชาในกลุ่มวิชานั้นๆและเจาะลึกในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายเริ่มตั้งแต่จุดประสงค์กลุ่มวิชา จุดประสงค์รายวิชาจนถึงคำอธิบายรายวิชาอันเป็นเนื้อหาสาระที่จะต้องรับผิดชอบในการสอน

วิเคราะห์ออกมาจนสามารถเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาได้ และสามารถคิดค้นหาวิธีสอนที่เหมาะสมมีคุณภาพตามจุดประสงค์การเรียนรู้ นั้น ๆ ได้

4. ศึกษาประเมินผลการเรียน ผู้บริหาร ผู้สอน ต้องศึกษาทำความเข้าใจกับระเบียบการประเมินผลการเรียนเป็นอย่างดีและชัดเจนเพื่อได้ดำเนินการในเรื่องนี้ได้ถูกต้อง

การนำหลักสูตรไปใช้ โดยการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ครูจะต้องพัฒนาการสอนของตนให้นักเรียนได้เรียนรู้โดยการรู้จักคิด รู้จักทำ รู้จักแก้ปัญหา และ มี ค่านิยมที่ดี ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทาง ำช้หลักสูตร สามารถ ดำเนินการได้ตามแนวดำเนินการของหลักสูตร จึงจะส่งผลให้นักเรียนเป็นผู้มีคุณภาพตามความ ต้องการของหลักสูตร

3. งานด้านการเรียนการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2535:17) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า “การสอน” เป็นคำที่ใช้ตรงกับ ภาษาอังกฤษ 2 คำคือ คำว่า “Teaching” และคำว่า “Instruction” คำว่า “Teaching” แปลว่า การสอน ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมการให้คำสั่งสอนทำให้มีความรู้หรือให้สามารถทำอะไรก็ได้เป็นกระบวนการ ทางเดียวที่ยึดตัวผู้สอนหรือครูเป็นหลัก ส่วน “Instruction” แปลว่า การเรียนการสอน เป็นกระบวนการ สองทางคือ การให้และการรับความรู้ที่เกิดขึ้นมาพร้อม ๆ กันทั้งฝ่ายผู้สอนที่เป็นฝ่ายให้ความรู้และ ผู้เรียนเป็นฝ่ายรับ ในขณะเดียวกันผู้สอนก็อาจ เกิดการเรียนรู้จากการสนองตอบของนักเรียนด้วย

กระบวนการสอน ในการเรียนการสอนนั้น ครูจำเป็นต้องใช้กระบวนการสอน โดยเริ่มต้นตั้งแต่การเตรียมการ สอนไว้ล่วงหน้าจึงจะช่วยให้การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้สอนจะต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายปลายทางของการศึกษาคือ ความมุ่งหมายในแผนการศึกษา แห่งชาติ จุดมุ่งหมายหลักการของหลักสูตรและจุดประสงค์รายวิชาเป็นหลักสำคัญ การจัดสภาพ การเรียนการสอนจะต้องคำนึงถึงทฤษฎีการเรียนรู้และมีความสอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมในการ เรียนรู้ พฤติกรรมที่ต้องการ กระบวนการสอนจะประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้ (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ 2535:22-33)

1. ขั้นทดสอบก่อนเรียน จัดเป็นส่วนหนึ่งของการสอนเพราะจะช่วยให้ครู ทราบว่านักเรียนมีความรู้เดิมในเรื่องที่เรียนมากน้อยเพียงใด หากมีความรู้เดิมมากแล้วครูก็อาจ ไม่ให้นักเรียนต้องมาเรียนเรื่องนั้นอีก

2. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน เพื่อให้นักเรียนเห็นประเด็นมโนคติหรือความคิด รวบรวมข้อในเรื่องที่เรียนและนำเข้าสู่บทเรียนเพื่อเรียกร้องความสนใจ

3. ขั้นสอนครูจะใช้เวลาประมาณ 85 เปอร์เซ็นต์ ในขั้นนี้ประสิทธิภาพ การเรียนของนักเรียนจึงขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพการสื่อความหมายของครู

4. ขั้นสรุปทดสอบหลังเรียน เป็นการวัดดูว่านักเรียนได้เรียนรู้เพิ่มเติมขึ้นมากน้อยเพียงใดหากนักเรียนมีความรู้เพิ่มขึ้นก็แสดงว่ากระบวนการสอนของเราดี หากนักเรียนไม่มีการพัฒนาการขึ้นเลยก็แสดงให้เห็นข้อบกพร่องในจุดใดจุดหนึ่งของระบบการสอนของครู

ธีรยุทธ์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา (2535:212) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

สำหรับกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2535:11) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในกระบวนการใช้หลักสูตรเพราะเป็นกิจกรรมที่ใกล้ชิดกับเด็ก และเด็กได้ปฏิบัติมากที่สุด การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและเด็กทำร่วมกัน ซึ่งจะแยกเป็นสองส่วนก็เป็นการเรียนเป็นกิจกรรมที่เด็กทำและการสอนคือกิจกรรมที่เรทำ แต่ในทางปฏิบัติแล้วทั้งสองอย่างนี้ทำไปพร้อมๆกัน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน

งานการเรียนการสอนนับว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องดูแล เอาใจใส่อย่างใกล้ชิดกับครูผู้สอนผู้บริหาร โรงเรียนก็ครูผู้สอนจะต้องทำความเข้าใจ หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง และแนะแนวดำเนินการของหลักสูตร เพราะถือว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกระบวนการใช้หลักสูตรที่ใกล้ชิดกัน ปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามจุดเน้นของหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการ (2534:3) ให้คำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

1. การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการต่าง ๆ เพื่อที่จะนำความรู้ ประสบการณ์ทักษะและเจตคติอันดีงามที่ได้ปฏิบัติ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการแสวงหาความรู้กระบวนการฝึกทักษะกระบวนการจัดการเป็นต้น

2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นได้ตามเงื่อนไขและสภาพความต้องการของท้องถิ่นโดยประยุกต์เข้ากับปัญหา ความต้องการของท้องถิ่นละชุมชนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้จากท้องถิ่นตน เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความรักและความผูกพันกับท้องถิ่นของตนด้วย

3. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนรู้ที่มีความหมายต่อผู้เรียนให้มากที่สุด โดยยึดเด็กเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และฝึกให้เรียนรู้ด้วยตนเอง

นอกจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530:10) ได้เสนอแนะถึงการจัดการเรียนการสอนโดยมีหลักปฏิบัติดังนี้คือ

1. กระบวนการเรียนการสอนมีความหมายเท่ากับเนื้อหา ครูต้องคำนึงถึงกระบวนการเรียนหรือวิธีเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพื่อให้เด็กเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น พร้อมทั้งปรับตัวเข้ากับสังคมได้

2. นักเรียนเป็นผู้แสดงครูเป็นผู้กำกับ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนครูเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้แผนการสอน คู่มือครู และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เป็นแนวทางละเครื่องมือเพื่อให้นักเรียนได้ปฏิบัติหรือเกิดการเรียนรู้ต่อไป

3. นักเรียนค้นคว้าหาความรู้ สรุป และตัดสินใจด้วยตัวเอง ครูต้องรู้จักการสร้างกระบวนการคิดกระบวนการหาคำตอบให้นักเรียนค้นหาคำตอบด้วยตัวเอง รู้จักเหตุผลเลือกและตัดสินใจอย่างถูกต้อง

4. การเรียนรู้จากภาคปฏิบัติควบคู่กับทฤษฎี โดยมีเวลาให้เหมาะสมกัน

5. ใช้วิธีการสอนอย่างหลากหลายวิชา ครูควรเลือกวิธีการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา จุดประสงค์ ควรมีการปรึกษาหารือกับเพื่อนครู ศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับวิธีการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

6. เน้นกระบวนการกลุ่ม มุ่งให้นักเรียนทำงานกันเป็นกลุ่ม หรือทำงานร่วมกัน โดยถือว่านักเรียนร่วมกันทำงาน ร่วมกันแก้ปัญหา ร่วมกันรับผลที่เกิดขึ้น การทำงานจะเป็นการฝึกนิสัยและปลูกฝังคุณธรรมหลายอย่าง และต้องส่งเสริมให้ทุกคนได้แสดงออกอย่างเต็มที่ตามวิถีแบบประชาธิปไตย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:90-91) ได้ให้หลักการเลือกวิธีการสอนวิชาต่าง ๆ ที่จัดสอนในสถานศึกษาโดยทั่วไป ไปจุดประสงค์และเนื้อหาหลายประการจึงจำเป็นต้องเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับจุดประสงค์และเนื้อหาวิชา การเลือกวิธีสอน อาจใช้วิธีผสมผสานกันได้เพื่อให้น่าสนใจมากกว่าหลักการเลือกวิชาสอนควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของเรื่องที่สอน การเลือกวิธีสอนต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์เพื่อจะได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2. วิธีสอนเหมาะสมกับเนื้อหาที่สอน เช่น เนื้อหาที่เป็นหลักการหรือทฤษฎีสามารถบรรยายวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. วิธีสอนควรเหมาะสมกับความถนัดของผู้สอน เป็นความถนัดของผู้สอนที่จะสอนด้วยวิธีการสอนแบบนั้น

4. วิธีสอนควรเหมาะสมกับชั่วโมงสอนในหลักสูตร ข้อจำกัดเวลาเป็นตัวกำหนดวิธีสอน

5. วิธีสอน เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน และขนาดของห้อง การเรียนแบบบรรยายสามารถสอนผู้เรียนได้มากกว่าการสอนอภิปราย

6. วิธีสอน เหมาะกับผู้เรียน เช่น ความรู้เดิม ความสนใจ เป็นข้อพิจารณาในการเลือกวิธีสอนด้วย

การสอนเป็นภาระและหน้าที่หลักของครูไม่ว่าจะเป็นการสอนในระดับใด นอกจากนี้ครูเองยังเป็นปราชญ์บุคคลที่ต้องมี จรรยา มารยาท และวินัย กำกับอยู่ด้วย ในด้านการสอน นั้น เป็นปฏิสัมพันธ์ ระหว่างครูกับนักเรียน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน จุดมุ่งหมายของการสอนนอกจากเป็นการให้วิชาความรู้และยังเป็นการฝึกประสบการณ์ให้กับผู้เรียนด้วย การสอนมี 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมการ ระหว่างสอนและประเมินผล ทฤษฎีการสอนจะช่วยให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนได้ดีขึ้น วิธีสอนมีหลายวิธี แต่ละวิธีจะมีข้อดีและข้อจำกัด การเลือกวิธีสอนจึงควรเลือกหลาย ๆ วิธีผสมผสานกันซึ่งมีหลักในการเลือก โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของเนื้อหาวิชา ความถนัดของผู้สอนความเหมาะสมกับผู้เรียนตลอดจนเวลาจำนวนผู้เรียนและสื่อการสอน

กนก จันทร์ขจร (2532:217) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า ครูผู้สอนที่ดีจะ ร้องหาวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า พิจารณาการกำหนดกิจกรรมการสอนว่าจะทำอะไร อย่างไร จะอธิบายหรืออภิปราย จะแบ่งกลุ่มทำงานหรือค้นคว้าอะไร อย่างไรในแผนการสอนขอวิชาจะบอกวิธีอย่างย่อ กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ ร้องหาวิธีการให้นักเรียนมีส่วนร่วมได้ปฏิบัติ ได้ร่วมกิจกรรมให้มากที่สุด ครูผู้สอนจะต้องวิเคราะห์เนื้อหาวิชา และได้เรียนด้วยการปฏิบัติ ครูควรเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอนผู้กระทำเอง มาเป็นผู้ประสานกิจกรรมและชี้แนะให้นักเรียนปฏิบัติ

กษมา วรวรรณ ณ อุทยาน (2539:8) ได้เสนอยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของนักเรียนไว้ 9 ประการคือ

1. จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นตามเหตุการณ์และสภาพท้องถิ่น โดยให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนในส่วนที่เกี่ยวกับท้องถิ่นตามความเหมาะสม
2. จัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางให้สอดคล้องกับความสามารถและสภาพชีวิตจริงของผู้เรียนและให้โอกาสเท่าเทียมกันในการพัฒนาตนเองตามความสามารถ
3. จัดการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงหรือบูรณาการทั้งภายในกลุ่มประสบการณ์ให้มากที่สุด
4. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและสร้างสรรค์และกระบวนการกลุ่ม
5. จัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงให้มากที่สุดและเน้นให้เกิดความคิดรวบยอดในกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ
6. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

7. ให้สอดคล้องการอบรมด้านจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมายต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

9. จัดสภาพแวดล้อมและสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วันทนา เมืองจันทร์ (2538:16) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนได้ 4 ประการคือ

1. เป็นผู้นำการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการเรียนการสอน

2. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน

3. เป็นผู้นำในการริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนางานวิชาการ

4. จัดหาทุนสนับสนุนการพัฒนางานวิชาการ

นอกจากหลักการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว การจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนยังจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดความรู้และประสบการณ์ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนควรส่งเสริมเอาใจใส่กำกับดูแล ให้ครูได้ปฏิบัติการสอนเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการเรียนของนักเรียนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรต่อไป

4. งานวิจัยประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

ไชยงศ เรืองสุวรรณ (2525:4) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่ช่วยในการเรียนรู้ ครูและนักเรียนเป็นผู้ใช้เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ในการเลือกสื่อการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนนั้นผู้สอนจำเป็นต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในการเลือกสื่อ ได้แก่ จุดมุ่งหมายของการสอน รูปแบบและระบบของการเรียนการสอน ลักษณะของผู้เรียน เกณฑ์เฉพาะสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่นอกจากนี้จะต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของสื่อกับคุณสมบัติเฉพาะและจุดประสงค์ของการเรียนการสอน

วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนนับว่าเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลให้การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้นและได้มีผู้ให้ความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรการเรียนการสอนไว้ดังนี้

อำภา บุญช่วย (2537:99) ได้ให้ความหมายของสื่อวัสดุประกอบการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่ช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ไว้ดังนี้

1. หลักสูตรแม่บท ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) ซึ่งได้ระบุหลักการ โครงสร้าง จุดหมาย และแนวทางดำเนินการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งผู้เกี่ยวข้องไม่ว่าผู้บริหาร ครูผู้สอน หรือศึกษานิเทศก์ ต้องทำความเข้าใจเพื่อนำไปใช้ได้ถูกต้อง

2. คู่มือและแผนการสอนซึ่งจะเป็นเอกสารในการนำหลักสูตรไปใช้ให้มีประสิทธิภาพ เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือการวัดและการประเมิน แผนการสอนของกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น

3. หนังสือสำหรับนักเรียนซึ่งนับว่าเป็นสื่อการสอนอย่างหนึ่ง ประกอบด้วย หนังสือเรียน หนังสือแบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน หนังสืออ้างอิง เป็นต้น

4. สื่อการเรียนต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใช้ประกอบการเรียนการสอนให้เร้าความสนใจใฝ่หาประกอบเนื้อหา ให้ผู้เรียนเกิดการรู้ได้เร้า ซึ่งจึงแบ่งออกเป็นตามประเภทต่างๆ เช่น สื่อประเภท วิธีการ เทคนิคการสอน วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ประกอบการสอน เป็นต้น

จากความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนดังกล่าว อาจสรุปได้ดังนี้ วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ ตลอดจนเทคนิควิธีการต่างๆ ที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุตามจุดหมายและเร้าความสนใจแก่ผู้เรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และรับรู้ได้อย่างรวดเร็วขึ้น

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545:207) ได้ให้ทัศนะไว้ว่างานสื่อการสอนหมายถึงงานบริการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาประสบการณ์ การเรียนรู้ที่ดี โดยการบริการทางด้านวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ให้กับนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ที่มีความประสงค์จะใช้ สื่อทัศนูปกรณ์เหล่านี้และยังรวบรวมงานด้านการวางแผน การผลิต การทดลองใช้ การประเมินผล วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530:9) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ในระดับประถมศึกษา เป็นสิ่งที่ช่วยให้ครูและนักเรียน ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้ดียิ่งขึ้น โดยจัดแบ่งประเภทโดยเน้นกิจกรรม ได้แก่

1. สื่อประเภทที่ครูเป็นผู้ใช้โดยตรง คือ สิ่งที่ช่วยครูในกิจกรรมการเรียนการสอน อันได้แก่ ชอล์ก กระดานดำ แผนที่ รูปภาพ สไลด์ फिल्मภาพยนตร์ फिल्मสตริป ซึ่งสื่อเหล่านี้ครูเป็นผู้หยิบถือ ได้แก่เพียงผู้เดียว

2. สื่อประเภทที่ครูและนักเรียนใช้ร่วมกัน หมายถึง สื่อที่นักเรียนและครูร่วมกันทำกิจกรรม อันได้แก่ เกมส์

3. สื่อประเภทที่นักเรียนเป็นผู้ใช้ หมายถึง สื่อที่เตรียมไว้ให้ผู้เรียนสามารถหยิบใช้ได้ อันได้แก่ สื่อสำหรับกิจกรรมกลุ่ม สื่อการสอนรายบุคคล เป็นต้น

อริพร ศรียมก (2533:64) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า สื่อการสอนหมายถึงอะไรก็ได้ที่ไม่ใช่ครูพูดปากเปล่าเพียงอย่างเดียวที่ทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างน่าสนใจสนุก ตื่นเต้น และทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ ทาแดง และสมเชาวน์ เนตรประเสริฐ (2533:112) ได้แบ่งประเภทของสื่อไว้ 3 ประเภทคือ

1. วัสดุ หมายถึง สิ่งที่ช่วยสอนที่มีการพองขึ้นเปลี่ยน เช่น ซอด้วง ฟิล์ม ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สไลด์ เป็นต้น

2. อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งช่วยสอนที่เป็นเครื่องใช้ เช่น กระดานดำ กล้องถ่ายภาพ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องรับโทรทัศน์ เป็นต้น

3. กระบวนการและวิธีการ หมายถึง การจัดระบบ การสาธิต การทดลอง เกมส์และกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะกิจกรรมที่ครูจัดทำขึ้นและมุ่งให้นักเรียนปฏิบัติ

กมล เวียสุวรรณ และ นิตยา เวียสุวรรณ (2539:44) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าสื่อการเรียนการสอนมีคุณค่าต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก เราสามารถนำเอาสื่อการสอนใช้ประกอบให้ได้ผลดีกับผู้เรียนได้ทุกระดับ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาไปจนถึงระดับมหาวิทยาลัยซึ่งพอสรุปคุณค่าของสื่อการเรียนการสอนได้ดังนี้

1. เป็นศูนย์รวมความสนใจของผู้เรียนและทำให้บทเรียนเป็นที่น่าสนใจยิ่งขึ้น
2. ช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้น
3. ทำให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์ร่วมกัน
4. อธิบายสิ่งที่เข้าใจยากให้เข้าใจง่ายขึ้น
5. แสดงความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ ทำให้เด็กอ่านได้เร็วขึ้น
6. ให้ความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ทำให้เด็กอ่านได้เร็วขึ้น
7. แสดงส่วนที่ลึกลับให้เข้าใจได้ดี
8. สามารถเอาชนะข้อจำกัดต่าง ๆ เกี่ยวกับเวลาระยะทางและขนาดได้ซึ่งเป็นคุณค่าเฉพาะของการนำภาพยนตร์เข้ามาใช้สอน เช่น

8.1 ทำให้สิ่งที่เคลื่อนไหวเร็วให้ช้าลงได้

8.2 ทำให้สิ่งที่เคลื่อนไหวช้าให้เร็วขึ้นได้

8.3 นำสิ่งที่อยู่ไกลเกินไปมาศึกษาได้

8.4 นำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตมาให้ได้

8.5 ย่อสิ่งใหญ่เกินไปให้เล็กลงได้

8.6 ขยายสิ่งที่เล็กลงไปให้ใหญ่ขึ้นได้

จึงสรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนมีบทบาทและความสำคัญมากในกระบวนการเรียนการสอนซึ่งช่วยให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วและบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน ผู้สอนควรมีการวางแผนการใช้สื่อการเรียนการสอน รู้จักเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

5. งานห้องสมุด

ห้องสมุดนั้นมีความสำคัญมากต่อการเรียนการสอนในสถานศึกษาเพราะเป็นศูนย์รวมของวิชาทั้งปวงเป็นที่ส่งเสริมและให้บริการทั้งครูและนักเรียน เป็นสถาบันที่ครูให้ศึกษาค้นคว้าเตรียมบทเรียนเพื่อการสอน และเป็นสถาบันที่นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองตลอดทั้งเป็นสถานที่ปลูกฝังรักการอ่านและการใช้เวลาว่างเป็นประโยชน์ซึ่ง อัมพร ปันศรี (2532:17-18) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าถึงการจัดบริการห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ทั่วไปดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร และนโยบายของโรงเรียนให้สำเร็จดังวัตถุประสงค์ หรือให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
2. จูงใจหรือปลูกฝังนิสัยให้รักการอ่านการเขียน
3. ส่งเสริมใ้มีชีวิตนิสัยในการค้นคว้าด้วยตนเอง
4. ให้การแนะแนว เพื่อให้นักเรียนสามารถเลือกหนังสือได้เหมาะสมกับความต้องการในโอกาสต่าง ๆ

5. ฝึกนิสัยให้มีทักษะในการอ่าน การศึกษาค้นคว้า จนเป็นนิสัยติดตัวไปในภายหน้า

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า ในด้านกิจกรรมของห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษานั้น ส่วนใหญ่จะเน้นกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สร้างสภาพการเรียนรู้ที่เด็กใช้ทั้งร่างกายและสมอง และตรงตามจุดประสงค์ของหลักสูตรประถมศึกษา ที่เน้นให้เด็กคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็นการส่งเสริมให้เด็กได้พัฒนาการอ่าน และทัศนคติที่ดีต่อการอ่านที่สอดคล้องกับหลักสูตรประถมศึกษา นอกจากนั้นกิจกรรมดังกล่าวยังส่งผลสัมฤทธิ์ของการเรียนการสอนในที่สุด การดำเนินกิจกรรมห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ และครูผู้ปฏิบัติการสอน สามารถจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่าน และการเรียนการสอนให้แก่นักเรียน ดังนี้ คือ

1. การเล่านิทาน
2. การเล่าเรื่องจากหนังสือ และจากภาพ
3. การแสดงความคิดเห็นเชิงวิจารณ์เกี่ยวกับหนังสือ
4. การแสดงหุ่น
5. เกมการศึกษา
6. การทนายปัญหาจากหนังสือ
7. การแสดงละคร
8. การสาธิตแนะนำหนังสือ
9. การวาดภาพระบายสี
10. การจัดนิทรรศการ
11. การโต้ว่าที่
12. การใช้โทรทัศน์เพื่อการอ่าน
13. ขอดนักฟัง
14. เสียงสวรรค์ (ห้องสมุดเคลื่อนที่)
15. การอ่านหนังสือให้ฟัง
16. การบริการห้องสมุดเคลื่อนที่

วิจิตร วรุตบงกูร (2544:4) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมวิชาการที่นักเรียนสามารถค้นคว้าด้วยตนเองได้ ในห้องสมุดควรมีหนังสือหลายชนิดที่เหมาะสมกับวัย ความสนใจของเด็ก และเพื่อเกิดประโยชน์ การฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด พร้อมทั้งให้นักเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดห้องสมุด และปรับปรุงห้องสมุด

อุทก บุญประเสริฐ และชโลมใจ ภิงคารวัฒน์ (2528:40) ได้ให้ทัศนะไว้ถึงการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุดในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การหาหนังสือ เอกสารที่มีประโยชน์มาให้ครูอ่าน เช่น หนังสือที่เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ข้อคิด ความเห็น งานวิจัยที่เกี่ยวกับการประถมศึกษา และการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาให้ครูอ่าน
2. ดำเนินการให้ครูใช้ห้องสมุดประกอบในกระบวนการการเรียนการสอนโดยตรงให้เหมาะสมกับระดับชั้น และประสบการณ์ของเด็ก

รูธและเดวิด (Ruth And Davies. อ้างถึงใน พวา พันธุ์เมฆา, 2528:10-11) ได้กำหนด
จุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อจัดหาวัสดุการศึกษาเข้ามา และจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อกระตุ้นหรือชี้แนะให้นักเรียนเกิดความสนใจในการอ่าน
4. เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียน
5. เพื่อช่วยเหลือให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุห้องสมุดประเภทต่างๆ
6. เพื่อนำนักเรียนให้รู้จักกับการใช้ห้องสมุดเป็นเบื้องต้นก่อนจะก้าวไปใช้
ห้องสมุดแบบอื่นๆ

7. เพื่อทำงานร่วมกันกับครูในการเลือกและใช้วัสดุประกอบการสอน
8. เพื่อร่วมมือกับครูและผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาอาชีพของผู้ร่วมงาน
9. เพื่อร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดแห่งอื่นๆร่วมมือกับผู้นำในสังคม
วางแผนดำเนินงานให้ห้องสมุดเป็นประโยชน์ต่อชุมชนให้มากที่สุด

จรรยา มานิตกุล (2525:196-197) ได้สรุปถึงความสำคัญของห้องสมุดเป็น 4 ข้อ คือ

1. เป็นแหล่งวัสดุอุปกรณ์ โดยห้องสมุดจะจัดหาวัสดุอุปกรณ์การศึกษาตาม
หลักสูตรทุกชนิดมาเก็บรักษาไว้ให้เพียงพอ ับความต้องการของครูและนักเรียน
2. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า สำหรับให้นักเรียนและครูที่มีปัญหาในเรื่อง
ที่ต้องการศึกษาหรือต้องการค้นคว้าหาข้อเท็จจริงบางอย่าง ได้อาศัยห้องสมุดแก้ปัญหา ด้านความ
ไม่รู้ให้หมดไปได้ทั้งที่เป็นแหล่งส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า เป็นแหล่งฝึกฝนและปรับปรุงให้
นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด อันจะเป็นการสร้าง
นิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า รวมทั้งจะเป็นการกระทำให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือ
และวัสดุการศึกษาต่างๆ ประกอบการศึกษาได้อีกด้วย
3. เป็นศูนย์กลางการอ่านและฝึกวิจารณ์งานในการอ่านให้ผู้ใช้บริการห้องสมุด
ข้าม อ่านหนังสือในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ อันจะเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้กับผู้มาใช้
บริการเป็นแหล่งเปิดโอกาสให้มีการขยายวิจารณ์งานต่อหนังสือที่เลือกอ่านจะได้ผลคุ้มค่าเพียงใด
ด้วยตนเอง อันเป็นการแนะแนวการอ่านอีกด้วย โดยรู้จักไตร่ตรองและมีรสนิยมในการเลือก
หนังสืออ่าน ทั้งให้รู้จักพัฒนารสนิยมในการอ่านด้วย
4. เป็นศูนย์กลางการบริการ โดยจัดบริการด้านหนังสือและวัสดุการศึกษาทุก
ชนิดสำหรับประกอบการเรียนการสอน และสำหรับกิจกรรมตามหลักสูตรด้วยการจัดหาและ
ให้บริการเกี่ยวกับการให้ยืมหนังสือไปประกอบการเรียนการสอนในชั้นเรียน ในห้องพิเศษเฉพาะ

วิชาในโรงฝึกงานและในการจัดกิจกรรมชุมนุมต่างๆ โดยบรรณารักษ์จะจัดบริการแก่ครูให้ใช้หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้า

จากความสำคัญของห้องสมุดทั้ง 4 หัวข้อนั้น จะเห็นว่า งานห้องสมุดจำเป็นต้องมีการดำเนินงานในหลายลักษณะ เช่น การบริการรับและจ่ายหนังสือ บริการหนังสือจอง บริการสารสนเทศ บริการแนะแนวการอ่าน บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด บริการจัดทำรายชื่อหนังสือประกอบรายวิชาต่าง ๆ และนอกเหนือจากนั้นห้องสมุดจำเป็นต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดป้ายนิเทศ การจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับวิชาในหลักสูตร การจัดกิจกรรมประเภทการแข่งขันหรือชุมนุมห้องสมุด ชุมนุมนักอ่าน เป็นต้น และเพื่อให้งานบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องมีการจัดเก็บสถิติต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขปรับปรุงงานห้องสมุดให้ดีขึ้นอีกด้วย

ดังนั้นห้องสมุดนับว่ามีความสำคัญต่อการเรียนการสอนมาก โรงเรียนจะขาดไม่ได้ ห้องสมุดเป็นตัวบ่งชี้ประการหนึ่งว่าโรงเรียนจัดการเรียนการสอน ได้ดีเลิศเพียงใด

6. งานนิเทศการเรียนการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนเป็นงานปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู จุดประสงค์ของการนิเทศก็คือเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของนักเรียนและเพื่อลดการสูญเปล่าทางการศึกษา การนิเทศการเรียนการสอน เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในระบบการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆ ทางด้านวิชาการที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการใหม่ ๆ และนำไปปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ก้าวหน้าพร้อมกับการเปลี่ยนแปลง

จากงาน ๗ ปีของกรม (2539:4-5) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการในการทำงานที่บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันคิดขึ้น จัดขึ้นในการพัฒนาครู ให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานวิชาการเพื่อพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติงานของครู อันจะส่งผลให้มีการจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพสูงขึ้นโดยอาศัยหลักการ นิเทศงานวิชาการในโรงเรียนดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ตามสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

2. เป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง การทำงานอย่างเป็นระบบมีวิธีการในการศึกษา ปรับปรุงและประเมินผล โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะเกิดมาจากการวิเคราะห์ การรวบรวมข้อมูลและสรุปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

3. เป็นประชาธิปไตย หมายถึง จะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันทำงาน และรู้จักใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

4. เป็นการสร้างสรรค์ หมายถึง เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคลแล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกมาและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

5. เป็นการสร้างความเชื่อมั่น หมายถึง เป็นการเสริมสร้างความสามารถของครู เพื่อให้มีความมั่นใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น

6. เป็นการพัฒนา หมายถึง เป็นการพัฒนาวิชาชีพครูมากกว่าความ จังพื่นระหว่างบุคคล

7. เป็นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง หมายถึง การทำงานด้วยความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความไว้วางใจกันและยอมรับซึ่งกันและกัน

ในการพัฒนางานวิชาการนั้น งานนิเทศควรสะท้อนเป็นความจำเป็นอย่างหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนเพราะสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม เทคโนโลยี และสภาพเศรษฐกิจรอบตัวได้เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้น เราจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ไม่ว่าหลักสูตร เนื้อหาวิชา วิธีการสอน ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย ซึ่งกระบวนการศึกษานั้นเองจะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยเหลือนำการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายนั้นได้

ได้มีนักศึกษาได้ให้ความหมายและจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้คล้าย ๆ กัน ดังนี้

ชาญชัย อาจินสมจาร (2540:6-13) มีความเห็นว่า การนิเทศคือ กิจกรรมที่ทุกฝ่ายร่วมมือกันตรวจสอบ วิวิธีการของมัน โดยความสัมพันธ์ระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์จะเป็นแบบเพื่อนมากกว่าผู้บังคับบัญชาหรือควบคุมการนิเทศการศึกษาในสมัยใหม่จึงเน้นการร่วมมือของครูและศึกษานิเทศก์ต่อการประเมินตนเอง (Self Evaluation) การนำตนเอง (Self Direction) การแนะนำตนเอง (Self Guidance) และการนิเทศตนเอง (Self Supervision)

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2545:26) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน (In-School Supervision) หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน ในการทำงานที่จะปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน และเมื่อมีการนิเทศภายในโรงเรียนแล้ว จะต้องบรรลุผลดังต่อไปนี้

1. พัฒนาค้น เป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือเมื่อมีนิเทศแล้ว บุคลากรภายในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความสามารถในการปฏิบัติงาน

2. พัฒนางาน เป็นการสร้างสรรค์วิธีการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ประสานสัมพันธ์ เป็นการร่วมมือ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน

4. สร้างขวัญและกำลังใจ เป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจ และมีกำลังใจในการทำงาน

สุเทพ เมฆ (อ้างถึงใน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา, 2545:7) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน ให้มีความรู้เท่าทันการปรับเปลี่ยนทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง โดยเฉพาะความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา เช่น นวัตกรรม ทางการศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา กิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ๆ หลักสูตร เป็นต้น

กรมวิชาการ (2543:13) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพ ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้สอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตร และให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542

2. เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหาร และจัดการเรียนรู้

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ

5. เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมรับผิดชอบ ชื่นชมในผลงาน

6. เพื่อให้เกิดการประสานงาน และความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ระหว่งผู้เกี่ยวข้องทั้งหลาย ได้แก่ ชุมชน และสังคม จากแนวความคิดของนักการศึกษาที่ได้กล่าวข้างต้น เมื่อพิจารณาแล้วก็พอจะสรุปได้ว่า ความมุ่งหมายหลักของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ มุ่งที่จะช่วยเหลือ และประสานงาน ด้านวิชาการภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาหลักสูตร ช่วยปรับปรุง การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมและรักษาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน เพื่อช่วยปรับปรุงและประเมินผลการเรียนการสอน ตลอดจนช่วยให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพครู ฉะนั้น จะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นงานที่ต้องปฏิบัติอย่างมีขั้นตอนอาศัยความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย จุดมุ่งหมายก็เพื่อต้องการจะพัฒนาพฤติกรรมของครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียนให้ทำงานประสบผลสำเร็จในด้านการเรียนการสอน และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สาย ภาณุรัตน์ (อ้างถึงใน สุกานดา ตปนียางกูร, 2537:6) ได้แบ่งความมุ่งหมายของการนิเทศ ซึ่งพอได้ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจในความต้องการและปัญหาต่าง ๆ ของเยาวชนเพื่อจะได้จัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. ช่วยเสริมสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำและมีความรู้ในอีก ๆ เช่น ปรัชญาการศึกษา หลักสูตรและประมวลการสอน พัฒนาการเด็กและจิตวิทยา การประเมินผล เป็นต้น
4. ช่วยส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้คณะครู
5. ช่วยส่งเสริมและศักยภาพของครูมาใช้อย่างเต็มที่
6. ช่วยเหลือครูใหม่ให้เข้าใจในโรงเรียน เพื่อให้มีความมั่นใจยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536:9) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น มีจุดมุ่งหมายที่เกี่ยวกับหลายประการดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาด้วยตนเอง โดยช่วยให้ครูรู้ว่าอะไรที่เป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และอาจจะแก้ปัญหาเหล่านี้ได้อย่างไร
3. เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพและมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง
4. เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536:9) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา มี 4 ประการคือ

1. เพื่อพัฒนาคน
2. เพื่อพัฒนางาน
3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

สุเทพ เมฆ (2541:38-39) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าความจำเป็นของการนิเทศภายในว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการศึกษาภายในโรงเรียนให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมเพราะถ้า

ผู้บริหารและครูไม่ดำเนินการนิเทศ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการศึกษาก็ไม่อาจทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคมได้ โดยเฉพาะการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบันต้องดำเนินการให้นักเรียนสามารถเผชิญกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ตลอดเวลาเพราะฉะนั้นการนิเทศภายในจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพราะเป็นสิ่งที่สามารถพัฒนาครูผู้สอนพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาขึ้นและยังเป็นการรักษามาตรฐานคุณภาพทางการศึกษาอันเนื่องจากครูผู้สอนได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการนิเทศต่อเนื่องจนมีความรู้ความสามารถช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่มีศักยภาพขึ้นมา

โกลด์ฮัมเมอร์ และคณะ (Goldthamer and Others, อ้างถึงในปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2534:2) ได้ให้คำจำกัดความการนิเทศไว้ว่า เป็นลักษณะที่มอบหมายให้ครูหรือผู้ปฏิบัติที่จะกระตุ้นให้ครู หรือครูแนะแนวในโรงเรียน ให้มีการพัฒนาในการที่จะนำวิธีการแบบ สื่อการเรียนการสอนมาใช้ โดยเน้นถึงทักษะในการติดต่อสื่อสารในนิเทศ ปัจจุบันการนิเทศได้พยายามที่จะช่วยเหลือครูแก้ปัญหาช่วยเหลือครูในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสร้างบรรยากาศที่ดีระหว่างครูและนักเรียน

สเปียร์ (Spear, 1976:6) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ การที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยการทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษานิเทศ การศึกษาเป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครูและมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูช่วยตนเอง

ขั้นตอนวิธีการดำเนินงานการนิเทศ

เพื่อให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบผลสำเร็จทางโรงเรียนต้องดำเนินการโดยกำหนดกระบวนการนิเทศเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการนิเทศภายใน
3. การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ
4. การวางแผนกำหนดทางเลือกการนิเทศภายใน
5. การสร้างสื่อและเครื่องมือ
6. การปฏิบัติการนิเทศ
7. การประเมินผลและการรายงานผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533:46-48) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้มี 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นการศึกษ วิเคราะห์ องค์ประกอบทางด้านปัจจัย กระบวนการ และผลของการนิเทศ

ขั้นที่ 2 การวางแผน เป็นการนำข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการมาใช้ในการวางแผน โดยเรียงลำดับความสำคัญจากปัญหาและความ ต้องการทำความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้นๆ เช่น นโยบาย และหลักสูตร เป็นต้น กำหนดเป้าหมายและ ทางเลือกในการปฏิบัติงาน เขียนแผนการนิเทศ จัดทำคู่มือการนิเทศ เป็นต้น

ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการ เป็นการสร้างสื่อการนิเทศ เพื่อช่วยให้ผู้นิเทศปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ ช่วยให้การนิเทศบรรลุผลและช่วยเร่งรัดทททาง วิชาการ ส่วนเครื่องมือการนิเทศนั้นจะช่วยให้ผู้นิเทศมีเครื่องมือที่ใช้ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้รับการนิเทศ สำหรับการพัฒนาวิธีการนิเทศนั้นเพื่อให้ผู้นิเทศใช้วิธีการนิเทศที่เหมาะสมกับ เรื่องที่นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ เป็นการปฏิบัติการนิเทศซึ่งจะเป็นการนิเทศตาม แผนการนิเทศซึ่งจะเป็นการนิเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม อาจใช้กิจกรรมการนิเทศอย่างหลากหลาย เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การให้ศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การพาไป ศึกษาดูงาน และการให้คำปรึกษาหารือ เป็นต้น

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล การประเมินผลการนิเทศอาจใช้การประเมินผล โดยใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ หรืออาจจะประเมินผลวิธีการประชุมในรูปแบบต่าง ๆ ส่วนการรายงาน ผลเป็นการรายงานผล ที่ได้จากการประเมินผล วิเคราะห์ผลและสรุป การรายงานผลอาจเป็นการรายงาน ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการหรือหลังจากการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทางวิชาการที่ จะทำให้การศึกษารุดตามปรัชญาและเป้าหมายอันพึงประสงค์ เพราะงานนิเทศการศึกษาเป็นงาน ที่ช่วยปรับปรุง แก้ไข ริเริ่มโดยการใช้เทคนิคและบริหารทางสังคมเป็นแรงจูงใจ และกระตุ้นให้ครู เกิดกำลังใจ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยหลักการ นิเทศและมนุษยสัมพันธ์เข้าช่วยเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญงอกงามทุกวิถีทางทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ดังสังค อุทานันท์ (2530:2) ได้สรุปไว้ว่าการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่ สำคัญ 4 ประการ คือ เพื่อพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ และสร้างขวัญ กำลังใจ

ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งที่จะคอยช่วยเหลือสนับสนุน กระตุ้น
แนะนำ ชี้แนะ ให้กำลังใจในการปฏิบัติงานของครูผู้สอนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เขาอบอุ่นใจ และ
มั่นใจในการปฏิบัติงานซึ่งจะส่งผลถึงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่ดีต่อไป

7. งานวัดผลประเมินผล

ในด้านความหมาย ของการวัดผลประเมินผลได้มีนักวิชาการทางการศึกษา ให้นิยาม
เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลเช่น ภัทธา นิคมานนท์ (2532:18) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการวัดผล คือ
การใช้เครื่องมือเทคนิควิธีไปรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่ต้องการวัดซึ่งมีทั้งข้อมูลปริมาณและ
คุณภาพ ส่วนการประเมินผล คือ การนำข้อมูลที่รวบรวมมาจากการวัดผลพิจารณาตัดสินเปรียบเทียบ
เพื่อหาข้อสรุปตัดสินใจ

กรมวิชาการ (2535 ข:4) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า หลักการในการวัดผลประเมินผลที่โรงเรียน
จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ไว้ทั้งหมด 4 ข้อ คือ

1. สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน
ในเรื่องเกณฑ์และแนวดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียนรู้ การคิดจำนวน
หน่วยการเรียนรู้ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละรายวิชา
4. ประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน

พร้อมพรวรรณ อุดมสิน (2531) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การวัดผลและประเมินผลไว้ว่าการวัดผล
(Measurement) เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่อยู่ในกระบวนการเรียนการสอน
ข้อมูลนั้นกำหนดเป็นตัวเลขซึ่งเป็นปริมาณที่มีความหมายแทนคุณภาพหรือคุณลักษณะของสิ่งที่
ต้องการวัดว่าเป็นอย่างไร ส่วนคำว่า การประเมินผล (Evaluation) นั้นหมายถึง กระบวนการที่ต่อเนื่อง
จากการวัด โดยมีการตรวจสอบตัดสินคุณค่าที่ได้จากการวัดโดยมีการตรวจสอบตัดสินคุณค่าที่ได้
จากการวัดอย่างมีเหตุผลด้วยกฎเกณฑ์หรือมาตรฐาน

กนก จันทร์ขจร (2532:263-265) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับภารกิจด้านการวัดและประเมินผล
การเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการลงทะเบียนวิชาเรียนและดำเนินการวัดผลและประเมินผล
ประสานงานและร่วมพิจารณาพร้อมกับหัวหน้างานวัดผลเกี่ยวกับงานลงทะเบียนเรียน
2. ควบคุมติดตามดูแลประสานประโยชน์ให้หัวหน้าฝ่ายวัดผลได้ปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้ครบถ้วนเรียบร้อย
3. ควบคุมติดตามดูแลเรื่องนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80

4. ควบคุมติดตามดูแลการดำเนินงาน การสอบแก้ตัว ดำเนินการใช้ข้อมูลสถิติด้านการวัดผล การสอบแก้ตัว การลงทะเบียนเข้า จัดให้มีข้อมูลสถิติเป็นปัจจุบัน

5. ควบคุมดูแลการลงทะเบียนเข้า ร่วมกับหัวหน้าวัดผล เก็บข้อมูลสถิติรายชื่อผู้สอบแก้ตัว 2 ครั้งไม่ผ่าน

6. ติดตามการตรวจเครื่องมือที่ครูผู้สอนใช้ในการวัดผลประเมินผล ประสานประโยชน์ให้การดำเนินงาน การสร้างและการปรับปรุงเครื่องมือในการวัดและประเมินผล การเรียน

7. ควบคุมติดตามดูแลการวัดผล การประเมินผล การเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผล ให้มีการสร้างและการปรับปรุงเครื่องมือในการวัดและประเมินผล การเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:45) ได้ระบุหน้าที่และ ควบคุมรับผิดชอบในการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับวัดผลและประเมินผลในเรื่อง
 - 1.1 ประเภทข้อสอบที่ใช้วัดผล
 - 1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนข้อสอบ และการเก็บคะแนนสอบแต่ละครั้ง
 - 1.3 มาตรฐานในการสอบวัดผล
 - 1.4 การเตรียม แบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง
2. การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอน เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
3. พยายามส่งเสริมครู อาจารย์ให้มีความรู้ทางการวัดผลและประเมินผล โดยการจัดการฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการ ในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผล ข้อสอบ ตลอดจนรายงานผลการสอบ
4. การจัดตารางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอบและการคุมสอบ
5. ควรมีการประเมินผลการศึกษา หากมีข้อบกพร่องจะได้แก้ไขต่อไปหรือนำเสนอแนวทางการนำไปปรับใช้ครั้งต่อไป

อำภา บุญช่วย (2537:141-142) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการจัดการเรียนการสอนรวมทั้งบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อด้านการวัดผลประเมินผลไว้คล้ายกันสรุปได้ดังนี้

การจัดการเรียนการสอนมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ จุดมุ่งหมายของการเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดเพื่อทราบว่าการเรียนการสอนบรรลุตามจุดหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ดังนั้น การวัดผลประเมินผล

นับได้ว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งเพราะทำให้ทราบถึงผลการเรียนรู้ของนักเรียนว่ามีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ซึ่งจะมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ ประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน การวัดผลและประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนซึ่งมีประโยชน์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู ซึ่งทำให้ครูผู้สอนได้ทราบว่าผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างไร จะแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
2. เพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนา ปรับปรุงตนเอง
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถาบันศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตรแผนการสอน แนวทางดำเนินงานว่าประสบปัญหาอะไร จะแก้ไขปรับปรุงอย่างไร
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการศึกษาเมื่อจบหลักสูตร เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและศึกษาต่อ
5. เป็นหลักฐานการศึกษาของสถาบัน การศึกษาเพื่อจะได้วางแผนดำเนินงานต่อไป
6. เพื่อได้ข้อมูลมาประชาสัมพันธ์ในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการวัดผลและประเมินผล ดังนี้
 1. กำหนดนโยบายทั่วไป เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล เช่น ประเภทของข้อสอบที่ใช้วัดผล ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ มาตรฐานในการเตรียมแบบรายงานผลแก่ผู้ปกครอง เป็นต้น
 2. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอน เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
 3. พยายามส่งเสริมครูสอนให้มีความรู้ทางการวัดผลประเมินผล โดยการจัดฝึกอบรม ประชุม สมนา เป็นต้น
 4. จัดตารางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอบและคุมสอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
 5. จัดให้มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผลประเมินผล เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

สมนึก ภัททิยธนี (2541:3) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการวัดผลเป็นกระบวนการหาปริมาณความสามารถเกี่ยวกับพฤติกรรมความต้องการอันสืบเนื่องจากการเรียนการสอนโดยใช้เครื่องมือทางการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งมาวัดผลจากการวัดจะออกมาเป็นคะแนนหรือข้อมูล

ลาวนและอังคณา (2543:3) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการวัดผลเป็นกระบวนการกำหนดตัวเลขให้กับสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อจุดประสงค์ที่จะชี้ให้เห็นความแตกต่างของคุณลักษณะที่ต้องการวัดอยู่ 2 อย่างคือการวัดผลโดยทางตรงและการวัดผลโดยทางอ้อม

จักรศิริ ปะพิมลสิทธิ์ (2544:1) ได้ให้ทัศนะไว้ว่าการวัดผลคือการกำหนดลักษณะหรือตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่ง เหตุการณ์ ปรากฏการณ์หรือพฤติกรรมต่าง เช่น การกำหนดตัวเลข 1.ให้กับเพศชาย และเลข 2 ให้กับเพศหญิงหรืออาจใช้เครื่องมือไปวัดให้ได้ตัวเลขแทนคุณลักษณะต่างๆ เช่น ใช้ไม้บรรทัดวัดความกว้างของหนังสือได้ 3.5 นิ้ว ใช้เครื่องชั่งน้ำหนักชั่งเนื้อหมูได้ 0.5 กิโลกรัม ใช้แบบทดสอบวัดความรู้รอบรู้ ในวิชาภาษาไทยของเด็กชายแดงได้ 2 คะแนน และในการวัดผลมีอยู่ 2 ประเภท คือ 1 วัดทางตรงวัดคุณลักษณะที่ต้องการโดยตรง เช่น ส่วนสูงน้ำหนัก 2 วัดทางอ้อม วัดคุณลักษณะที่ต้องการโดยตรง ไม่ได้วัดโดยตรงผ่านกระบวนการทางสมอง เช่น วัดความรู้ วัดเจตคติ วัดบุคลิกภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545:166) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การวัดผลเป็นการกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของหรือบุคคลตามความเหมาะสมและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้นๆ เช่น น้ำหนัก ขวัญ ของวัตถุ ผลที่ได้จากการวัดจะเป็นจำนวนตัวเลข เช่น เด็กชายไก่ ได้คะแนนวิชาคณิตศาสตร์ 65 คะแนน เป็นการวัดในเชิงปริมาณ

สรุปว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการในการกำหนดหรือหาจำนวนปริมาณอันดับหรือรายละเอียดของคุณลักษณะ หรือพฤติกรรมความสามารถของบุคคล โดยใช้เครื่องมือเป็นหลักในการวัด

สมนึก วัชรทิพย์ (2541:3) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การประเมินผลเป็นการตัดสินหรือวินิจฉัยสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดจากการวัดผลโดยอาศัยเกณฑ์ การพิจารณาอย่างใดอย่างหนึ่ง

สรุปว่า การวัดผลประเมินผล หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลที่ได้จากการเรียนการสอนซึ่งเกี่ยวกับการวางแผนการจัดทำเครื่องมือวัดผล การกำหนดเกณฑ์การประเมินผล การนำผลที่ได้จากการประเมินปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งผู้บริหารต้องคอยพัฒนาส่งเสริม กำกับดูแล นิเทศผู้สอนให้มีความรู้ ทักษะ เรื่องการวัดผลและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

6. แนวทางการบริหารงานวิชาการ

แนวทางการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่ตามกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2545 ดังนี้

1. การบริหารและการพัฒนาหลักสูตรจัดให้มีการส่งเสริมสนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดทำสาระหลักสูตรท้องถิ่น ตามสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมของเขตพื้นที่การศึกษา
 2. จัดระบบบริหารงานวิชาการ ให้ครอบคลุมงานมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา การศึกษาเอกชน บุคคลและองค์กรอื่น การอาชีวศึกษา การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
 3. ส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูปการเรียนรู้ ตามแนวการจัดการศึกษาของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (หมวด 4 มาตรา 22-23)
 4. ส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตในรูปแบบ
 5. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาการพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติกการสังเกตพฤติกรรมกรเรียน การร่วมกิจกรรมการทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนตามแนวความเหมาะสมแต่ละรูปแบบการศึกษา
 6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการศึกษาต่อ และนำผลการประเมินผู้เรียนมาใช้วางแผนประกอบพิจารณาโดยกำหนดเป็นระเบียบหรือกฎเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเด็กเข้าเรียนของเขตพื้นที่การศึกษา
 7. ส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนที่เหมาะสม
 8. ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนาและสถาบันสังคมอื่นจัดกระบวนการเรียนรู้ในชุมชน
 9. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา ที่ครอบคลุมถึงการควบคุมคุณภาพ การปรับปรุงคุณภาพและการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามหมวด 6 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542
 10. ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการศึกษารวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- สำหรับสำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น (2531) ได้กำหนดแนวทางบริหาร งานวิชาการ โรงเรียนไว้ได้แก่

1. การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. การบริหารสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ ต้องจัดทำและจัดหาสื่อการเรียนการสอน ซึ่งอาจจะได้มาจากเงินงบประมาณ ส่งเสริมให้ครูใช้วัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่น ผลิตสื่อเอง โรงเรียนจัดซื้อจัดหาวัสดุให้ครูผลิต การบริจาค หรือให้คณะครูและนักเรียนช่วยกันผลิต มีการบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน โดยจัดให้มีระบบการเก็บที่เป็นระเบียบและสะดวกต่อการนำไปใช้ มีการจัดเก็บ

อย่างเหมาะสมกับสภาพ มีสถานที่จัดเก็บรักษาและให้บริการอย่างเป็นเอกเทศมีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาโดยเฉพาะ

3. การใช้ห้องสมุดกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น มีหนังสือค้นคว้าสำหรับครู เช่น หลักสูตร มีหนังสือค้นคว้าสำหรับเด็ก มีการจัดห้องสมุดเป็นระเบียบสวยงาม มีการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุด ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดห้องสมุด จัดห้องสมุดเคลื่อนที่ จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

4. การจัดห้องพิเศษกับการสนับสนุนการเรียนการสอน ต้องมีการจัดวางหัวสถานที่เพื่อใช้กิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะ โดยเป็นสัดส่วนและมีขอบเขตชัดเจน

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กัญญา พรหมณ์พิทักษ์ (2535) ได้สำรวจความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวการสอนของกรมวิชาการจากครูผู้สอนระดับประถมศึกษาทุกกลุ่มประสบการณ์ในโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตรของกรมวิชาการ จำนวน 126 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเมื่อเดือนมิถุนายน 2533 ในด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะกระบวนการ 9 ประการ เมื่อพิจารณาภาพรวมพบว่า ครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ มีความรู้ความเข้าใจระดับปานกลางเกือบทุกเรื่อง กล่าวคือ ความหมายกิจกรรม การใช้สื่อและการวัดประเมินผล ในด้านกิจกรรมที่ครูผู้สอนส่วนใหญ่ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ใช้มากที่สุด เมื่อจำแนกออกแต่ละทักษะพบว่า ทักษะตระหนักรู้ในปัญหาและความจำเป็นได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติ การศึกษากรณีตัวอย่าง และการศึกษาจากสถานการณ์จริง ทักษะการคิด วิเคราะห์ วิจัยได้แก่ การใช้คำถามนำ ทักษะการรู้เท่าทันสื่ออย่างหลากหลายได้แก่ การอภิปรายและระดมสมอง ทักษะกำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติได้แก่ การศึกษาสถานการณ์จริง การรายงานผลการปฏิบัติ และการติดตามผลงาน ทักษะปฏิบัติด้วยความชื่นชมได้แก่ การยกย่องชมเชยและติดตามผลงาน ทักษะประเมินระหว่างปฏิบัติได้แก่ การบันทึกผลการปฏิบัติ การตรวจสอบและสรุปผลการปฏิบัติงาน ทักษะการปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอได้แก่ การระดมสมอง บันทึกผลการปฏิบัติ ศึกษาจากสถานการณ์จริง และเผยแพร่ผลการปฏิบัติ ทักษะการประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภูมิใจได้แก่ การสรุปผลการปฏิบัติงานและการเผยแพร่การปฏิบัติ

จันทร์ ภักดีวงศ์ (2538) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า สภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาในด้านระบบบริหารการศึกษามีการปฏิบัติในระดับมากมีการประชุมวางแผนโครงการกำหนดการปฏิบัติงาน

และปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการตามแผนงานและโครงการเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนในปีต่อไป มีการกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาคุณภาพ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และยกระดับคุณภาพชีวิต ด้านบทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ศึกษาพิเศษ ผู้บริหารโรงเรียน พนักงานครูเทศบาลและกรรมการการศึกษามีบทบาทในการปฏิบัติในระดับมาก ให้การสนับสนุนทั้งทาง ด้านวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านวิชาการในการอบรมสัมมนา จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอแก่ความต้องการ ดำเนินงานตามนโยบายของภาครัฐ และกิจกรรมให้ตรงตามเป้าหมาย และนโยบายที่วางไว้ ด้านสภาพแวดล้อมต่าง ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง กา. ศึกษา จะบรรลุจุดประสงค์ได้นั้น ต้องอาศัยปัจจัยและความร่วมมือจากหลายๆ ฝ่าย ทั้งนี้เพราะ โรงเรียนเทศบาลเป็นโรงเรียนในสังกัดราชการบริหารส่วนท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาลจึงเป็นศูนย์กลางในการบริการชุมชนและมีการดำเนินงานมาก แผนงานและนโยบายของสำนักงาน กา. ศึกษาท้องถิ่นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การจัดการศึกษาด้านสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ได้รับงบประมาณจากส่วนกลาง เทศบาลและหน่วยงานอื่นๆ เป็นอย่างดี เพียงพอต่อการจัดการศึกษาในแต่ละการศึกษา ด้านการจรรยาบรรณการเรียนการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากมีการเตรียมการสอนการวางแผนการเรียนการสอนการศึกษาเอกสารหลักสูตรประกอบการศึกษาการวางแผนการสอนมีการประชุมชี้แจงนโยบายและแผนงานต่างๆ มีการจัดเอกสารหลักสูตรประกอบการสอน วัสดุอุปกรณ์ให้ครูผู้สอน ครูผู้สอนมีวิธีการที่เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอน มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสม่ำเสมอ เพื่อให้ นักเรียนและการเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

จำนง สมกว. (2545) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานเกือบทุกงาน เกี่ยวข้องกับงานวิชาการในโรงเรียนและยังพบว่าส่วนที่ยังไม่ได้ปฏิบัติได้แก่ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติงานที่วางไว้ ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ ประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน จัดทำสื่อการเรียน วัดและประเมินผลการเรียนรู้จากสภาพจริง ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด กำหนดบทบาทของผู้นำท้องถิ่นอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังพบปัญหาการขาดแคลนครู ครูไม่เปลี่ยนพฤติกรรมจัดการเรียนการสอน ขาดแคลนงบประมาณ ไม่มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง หนังสือห้องสมุดไม่เพียงพอ ขาดครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์และผู้นำท้องถิ่นอย่างจริงจังต่อเนื่อง

ชะเวง ตั้งไต้ (2540) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารการศึกษากับผลการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้กระบวนการบริหารการศึกษาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับต่ำกว่า

ปานกลาง ยกเว้นด้านการรายงานอยู่ในระดับสูงกว่าปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .01 และมีความรู้กระบวนการบริหารการศึกษาสัมพันธ์ทางบวกกับผลการปฏิบัติงาน

เฉลิมชัย อากาศสุวรรณ (2541) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับรางวัลชนะเลิศการจัดกิจกรรมวันประถมศึกษาแห่งชาติในจังหวัดสงขลา พบว่าการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อจำแนกตามขอบข่ายมีงานการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล งานห้องสมุด และงานส่งเสริมการสอน อยู่ในระดับมาก ส่วนงานอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ครูผู้สอนที่มีเพศต่างกันมีทักษะต่อการปฏิบัติงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่ในงานวัดและประเมินผลครูผู้สอนเพศชายมีทักษะสูงกว่าครูผู้สอนเพศหญิง ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีทักษะต่อการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีทักษะต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกัน ยกเว้นงานห้องสมุดที่ไม่แตกต่างกัน

ทองคำ บัวอินทร์ (2542) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานทางวิชาการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า สภาพการดำเนินงานทางวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับที่น่าพอใจ ซึ่งมาตรฐานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักสูตรและโรงเรียนมีการจัดแหล่งเรียนรู้และสิ่งสนับสนุนอื่นๆ เพื่อต่อการจัดการเรียนการสอน จัดการนิเทศการศึกษาอย่างเป็นระบบ และพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับนักเรียนและท้องถิ่นมีค่าเฉลี่ยตามลำดับ

ผจญ ภูนา (2544) ได้ศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารวิชาการโรงเรียนกัณดารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า การปฏิบัติโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากส่วนแนวทางการบริหารงานวิชาการโรงเรียนกัณดารทั้ง 9 งาน พบว่า ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น โดยการนำสภาพปัญหา ความต้องการของท้องถิ่นมาเป็นข้อมูลในการจัดทำหลักสูตร ครูผู้สอนควรเตรียมการสอนให้สอดคล้อง กับสภาพผู้เรียน สนับสนุนให้ครูผู้สอนได้ผลิตสื่อการเรียนการสอนขึ้นใช้เอง การวัดผลและประเมินผลต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ โดยให้ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย ส่วนงานห้องสมุดควรจัดหาหนังสือประเภทต่างๆ ไว้บริการให้เพียงพอและจัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมมากที่สุดนอกจากนี้ควรมีการวางแผนการนิเทศให้ว่องไวอย่างเป็นระบบ ควรจัดกิจกรรมสนองความต้องการของผู้เรียนและเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาตนเองในการประชุมอบรมทางวิชาการ

พงษ์ศักดิ์ อินทราม (2536) ได้ศึกษาสภาพและปัญหางานวิชาการประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ ผลการศึกษาพบว่า การดำเนินงานทางวิชาการ 9 งาน มีดังนี้ ได้มีการส่งเสริมครูทำการศึกษาเข้าใจหลักสูตรด้วยตนเอง มีการปรับแผนการสอนเพื่อนำไปใช้ให้เหมาะสมกับท้องถิ่น ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามเนื้อหาบทเรียน แต่ยึดหยุ่นตามสภาพท้องถิ่น และให้มีการบันทึกการสอนไว้ล่วงหน้า จัดหาสื่อการสอนโดยซื้อด้วยเงิน งบประมาณ มีการส่งเสริมการใช้สื่อและจัดห้องบริหารสื่อการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ มีการวัดผล-เรียนรู้อย่างเป็นระบบ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนต่อไป มีการจัดห้องสมุดเป็นระบบ ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนวิชาการ โดยใช้ข้อมูลปัญหาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน ควบคุม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงาน วางแผนด้วยกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนปฏิบัติและให้ครูมีส่วนร่วม โดยให้ผู้บริหารเป็นผู้ประเมินกิจกรรมที่จัดให้มีการสำรวจตามความต้องการในการจัดส่งผู้อบรม พร้อมทั้งส่งเสริมให้ครูเข้าอบรมจากหน่วยงานอื่นที่จัดขึ้น และประเมินผลเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน ในส่วนมีข้อหาวิพบ ได้แก่ ขาดแคลนครูที่ชำนาญเฉพาะกลุ่มประสบการณ์และขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เรื่องห้องสมุด โดยเฉพาะ

สุภาพ หงษ์ทอง (2540) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนพะเยาประสาธน์วิทย์ ผลการศึกษาพบว่า การจัดการเรียนการสอนไม่เหมาะสมกับสภาพความต้องการของบุคลากร ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบางรายวิชาไม่เป็นที่พอใจ สื่อการสอนมีไม่เพียงพอ การจัดครูเข้าสอนไม่ตรงตามวุฒิและประสบการณ์ การจัดฝึกอบรมครู การประชุมสัมมนาทางวิชาการมีน้อย การจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ไม่ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้อย่างแท้จริง

เสาวคนธ์ โอบาสถิตกุล (2537) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนปิ่นสืพรอยเขาสีทอง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2535 พบการศึกษาว่า มีการปฏิบัติน้อยในเรื่อง จำนวนหนังสือในห้องสมุด ขอบเขตการใช้บริการห้องสมุด การประสานงานระหว่างครูแนะแนวและครูที่ปรึกษา จำนวนห้องปฏิบัติจริง และมีการปฏิบัติงานในระดับปานกลางในเรื่อง การจัดกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจการจัดทำข้อมูลและสถิติเพื่อปรับปรุงพัฒนา การจัดการเรียนการสอน การจัดการบริการโสตทัศนูปกรณ์การสำรวจวิเคราะห์ความต้องการวัสดุอุปกรณ์ในหมวดวิชาต่าง ๆ การเก็บรักษาสื่ออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว ในแต่ละหมวดวิชาอย่างเป็นระเบียบ การส่งเสริมการผลิตและการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใช้ในการสอน การวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือวัดผลในแต่ละหมวดวิชา การจัดกิจกรรมการนิเทศการสอน การบำรุงรักษาอาคารเรียนและอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพดี แข็งแรง มั่นคง สะอาด และมีระเบียบ การควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนให้เหมาะสม ไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน และการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างมี

ประสิทธิภาพส่วนปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการในด้านต่าง ๆ ดังนี้ครูบางส่วนไม่เข้าใจเรื่องหลักสูตรครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนเนื่องจากเคยชินกับแนวปฏิบัติปฏิบัติเดิมครูไม่ชำนาญในการเขียนแผนการสอนและไม่ปฏิบัติตามแผนการสอน จำนวนนักเรียนในแต่ละห้องระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 มีมากเกินไป การสอนซ่อมเสริมยังไม่มีประสิทธิภาพ ครูไม่มีเวลาเพียงพอในการสอนซ่อมเสริม เพราะได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียนและครูขาดบ่อย

อัมพร พึ่งเฟื่อง (2540) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองเชียงราย ผลการศึกษาพบว่าในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองเชียงรายได้มีการกำหนดเป็นหมายและวางแผนไว้ชัดเจน มีความพร้อมในเรื่องของหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ จัดการเรียนการสอนตรงตามหลักสูตร มีสิ่งอำนวยความสะดวกในเรื่องวัสดุการเรียนการสอน ตลอดจนส่งเสริมการนำไปใช้ มีห้องสมุดเป็นของตนเองได้รับการสนับสนุนหนังสืออย่างเพียงพอ มีกิจกรรมการนิเทศเพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของครู รวมทั้งมีการวัดผลประเมินผล สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของหลักสูตร นอกจากนี้ยังมีผู้นำเสนอปัญหาบางประการ คือ ครูมีภาระงานหลายชิ้น หรือสอนหลายวิชา ห้องสมุดขาดเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์โดยเฉพาะ ปัญหาเหล่านี้ได้เสนอแนะใช้วิธีการประชุมเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาดังกล่าว

กิตติพงษ์ เมืองยศ (2541) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ผลการศึกษาการบริหารงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ตามความเจตนาของผู้บริหาร พบว่า ในการบริหารงานวิชาการส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติทั้ง 4 งาน คือ งานจัดการเรียนการสอนและการใช้แหล่งทรัพยากรท้องถิ่น งานนิเทศทางวิชาการ งานวัดผลและประเมินผล งานหลักสูตรและการใช้หลักสูตร ส่วนครูผู้สอนส่วนใหญ่ เห็นว่าในการบริหารงานวิชาการส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติทั้ง 4 งาน คือ งานวัดผลและประเมินผล งานจัดการเรียนการสอน และการใช้ทรัพยากรท้องถิ่น งานนิเทศทางวิชาการ และงานหลักสูตรและการใช้หลักสูตร สำหรับปัญหาการบริหารงาน พบว่า การบริหารหลักสูตรและการใช้หลักสูตร ทั้งผู้บริหารและครูผู้สอนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ส่วนงานจัดการสอนและการใช้ทรัพยากรท้องถิ่นส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำระเบียบแหล่งวิทยากรท้องถิ่นไว้ ด้านการนิเทศทางวิชาการยังขาดการนิเทศอย่างเป็นระบบและความต่อเนื่อง และส่วนงานวัดและประเมินผลยังขาดแบบสอบที่ได้มาตรฐาน

สมแพน จำปาหวาย (2542) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่า มีสภาพการบริหารงานวิชาการทั้ง 7 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ปัญหาในการบริหารงานทั้ง 7 ด้านอยู่ในระดับมาก โรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีสภาพการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอให้โรงเรียนเน้นด้านการเรียนการสอน และด้านการวัดและประเมินผล

รุ่ง ลอยเลิศ (2542) ได้ศึกษาการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย ผลการศึกษาพบว่า โรงเรียนได้ดำเนินงานด้านการบริหารงานวิชาการด้านการสอนและด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในทุกปีปัจจัยย่อยแต่พบว่าบางปัจจัยย่อยยังดำเนินงานได้ไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนตามหลักการและขั้นตอน ซึ่งเป็นเหตุให้ชุมชนขาดความเชื่อมั่น ขาดความศรัทธาต่องานวิชาการของโรงเรียน ได้แก่ การสร้างบรรยากาศทางวิชาการ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการและการสอน การใช้นวัตกรรมการสอน การใช้เทคโนโลยีทางการสอนและสื่อการสอน การสอนซ่อมเสริม และ การให้วิทยากรในชุมชน

สำหรับข้อเสนอแนะทางการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนควรร่วมมือกับชุมชน ประชุมปรึกษาหารือเพื่อวางแผนงานวิชาการ ผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน และส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมประชุม สัมมนาเพื่อพัฒนาครูทางด้านวิชาการและการสอนอยู่เสมอ ควรสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูโดยการยกย่องชมเชย ให้กำลังใจในโอกาสปฏิบัติ ควรมีพฤติกรรมเป็นผู้นำทางวิชาการเพื่อเป็นแบบอย่างแก่ครู และควรทำกรณีศึกษา สอนในลักษณะการให้ความรู้แก่ครูอยู่เสมอ ด้านการสอน ครูผู้สอนควรศึกษาหลักสูตรก่อนการวางแผนและเตรียมการสอน ควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ควรใช้วิธีการวัดผลประเมินและการสอนซ่อมเสริมอย่างหลากหลายและเหมาะสมกับนักเรียน โรงเรียนควรอบรมให้ครูผู้สอนสามารถใช้นวัตกรรมอย่างหลากหลาย และเหมาะสม โรงเรียนควรอบรมให้ครูผู้สอนสามารถใช้นวัตกรรมการสอน เทคโนโลยีทางการสอนและสื่อการสอนประกอบการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนควรสร้างความศรัทธาด้านวิชาการต่อชุมชนและรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียนตามบ้าน ใช้ทรัพยากรในชุมชนประกอบการเรียนการสอน และใช้สิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ควรขอความช่วยเหลือและความร่วมมือจากชุมชนเป็นครั้งคราว โดยเน้นทางด้านวิชาการเป็นหลัก

รุ่งศิริ น ไตรโยธี (2542) ได้ศึกษาการนิเทศภายในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า การเตรียมการนิเทศภายในมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือการแต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายในเพื่อรับผิดชอบและมอบหมายงาน สำหรับกระบวนการนิเทศภายในที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับได้ดังนี้ การวางแผนการนิเทศภายใน การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการปฏิบัติการนิเทศภายใน และการประเมินผลการนิเทศภายในปัญหาและข้อเสนอแนะของการนิเทศภายใน พบปัญหาในเรื่องผู้นิเทศมีงานที่รับผิดชอบมากไม่มีเวลาดำเนินการนิเทศ นิเทศไม่ต่อเนื่อง ขาดการประเมินผล ผู้รับการนิเทศไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศ ข้อเสนอแนะคือ ควรจัดอบรมสัมมนาในเรื่องการนิเทศภายในให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้เข้าใจถึงระดมความคิดวางแผนร่วมกัน

ธีรารัตน์ ธรรมชาติ (2542) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณาแต่ละงานพบว่า งานนิเทศภายในอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานอื่นๆ อยู่ในระดับมาก จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีการปฏิบัติงานวิชาการโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทดสอบแต่ละงาน พบว่า งานห้องสมุดผู้บริหารปฏิบัติงานแตกต่างกันนัยสำคัญทางสถิติระดับ .01 จำแนกตามตัวแปรขนาดของโรงเรียน พบว่า ขนาดของโรงเรียนที่สังกัดต่างกันมีการปฏิบัติงานวิชาการไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อทดสอบแต่ละงาน พบว่า งานประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่.05

พิเชษฐ วงษ์เทศา (2544) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่มีการจัดการควบคุมติดตาม และพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ทั้ง 8 ด้าน คือ 1. การวางแผนงานทางวิชาการ มีการประเมินผลการวางแผนโดยสรุป และรายงานผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา 2. ด้านหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร มีการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร โดยศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 3. ด้านการจัดการเรียนการสอน มีหลักการจัดครูเข้าสอน โดยจัดตามความสามารถและความถนัดของครู 4. ด้านการนิเทศการศึกษา มีการมอบหมายหน้าที่การนิเทศการศึกษา มีการมอบหมายหน้าที่การนิเทศให้ผู้ช่วยผู้บริหาร 5. ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ 6. ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน มีการเก็บรักษาสื่อ โดยให้ครูผู้สอนเก็บเอง 7. ด้านห้องสมุดมีการประเมินผลการใช้ห้องสมุด โดยประเมินผลจากสถิติผู้มาใช้ห้องสมุด และด้านการวัดผลและประเมินผล มีการติดตาม ประเมินผลและ

รายงานผลการประเมินการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน โดยตรวจสอบผลการเรียนในแต่ละภาคเรียน ส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการที่พบ คือ บุคลากรของโรงเรียนเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานวิชาการไม่ตรงกัน ครูบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียนขาดการนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ ขาดสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณในการจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและหนังสือตำราและยังขาดเครื่องมือวัดและประเมินผลที่ได้มาตรฐาน

สมชาย คงสว่าง (2544) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา มีความต้องการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมและรายองค์ประกอบอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีประสบการณ์การดำรงตำแหน่งต่างกัน มีความต้องการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมและรายองค์ประกอบไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก มีความต้องการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีห้องเรียนตั้งแต่ 12 ห้องเรียนขึ้นไป มีความต้องการพัฒนาการบริหารงานวิชาการมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีห้องเรียนต่ำกว่า 12 ห้องเรียน เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า งานห้องห้องสมุดและงานนิเทศภายในไม่แตกต่างกัน และข้อเสนอแนะประการสำคัญให้มีโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตร เพื่อเป็นต้นแบบ ควรมีครูเพียงพอตรงกับความต้องการ ควรมีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอน ควรนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ควรมีห้องสมุดเป็นเอกเทศและมีหนังสือเพียงพอ ควรส่งเสริมให้ครูนิเทศกันเอง ควรประชุมวางแผนการดำเนินงานกันทุกฝ่ายและควรให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทุกครั้ง

สุพจน์ อริยะจักร (2545) ได้ศึกษาการพัฒนางานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนวัดปากกลิ้ง สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน ผลการศึกษพบว่า ความพึงพอใจของนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนวัดปากกลิ้ง พบว่าส่วนใหญ่พึงพอใจด้านการจัดห้องสมุดและงานส่งเสริมการสอน เพราะโรงเรียนสามารถพัฒนา และปรับปรุงห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น สะดวกต่อการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน และชุมชน มีการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดเพิ่มเติมอยู่เสมอ รวมทั้งในห้องสมุดมีหนังสือหลากหลายประเภท นอกจากนั้นทางโรงเรียนยังมีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนได้เข้าไปใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ที่สำคัญที่สุดที่พึงพอใจคือ เปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามาใช้บริการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดได้ทุกวันอีกด้วย สำหรับสิ่งที่ส่วนใหญ่พึงพอใจน้อย

ได้แก่ การจัดซื้อการเรียน เพราะปัจจุบันโรงเรียนวัดปากกล้อมมีสื่อการเรียนน้อย โดยเฉพาะสื่อการเรียนที่ทันสมัย ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ส่วนความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนพบว่าส่วนใหญ่มีความต้องการเกี่ยวกับการจัดหาสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะสื่อประเภทเครื่องมือ หรือโสตทัศนูปกรณ์ เพราะจะทำให้การถ่ายทอดความรู้จากครูไปยังนักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

วรเชษฐ์ จันทร์ภิรมย์ (2546) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาทุกด้าน ทั้ง 9 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านการประเมินผล ด้านการนิเทศภายใน ด้านการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ด้านการบริหารโครงการ ด้านการวิจัยและการพัฒนาและการบริหารงานด้านวิชาการด้านการประเมินผลงานปัญหาการบริหารงานด้านวิชาการด้านหลักสูตรคือ ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำสาระต่างๆ ของหลักสูตรใหม่ ข้อเสนอแนะ ควรจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสาระหลักสูตร การเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแก่คณะครู และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอน คือ สถานศึกษาขาดแคลนครู จำนวนครูไม่ครบชั้น ข้อเสนอแนะ ควรจัดรวมโรงเรียนของห้องเรียนที่อยู่ใกล้เคียงเข้าด้วยกัน ปัญหาทางด้านการบริหารงานวิชาการด้านการวัดและประเมินผล คือการวัดและประเมินผลไม่เป็นไปตามสภาพที่แท้จริง ข้อเสนอแนะ ควรมีการประเมินผลตามสภาพความเป็นจริง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศภายใน คือการขาดการวางแผนการนิเทศข้อเสนอแนะ การวางแผนและการแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบในการนิเทศภายใน ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ คือขาดการส่งเสริมและการพัฒนาให้ครูได้ศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ ข้อเสนอแนะ ควรวางแผนในการส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการวิจัยการพัฒนา คือ ครูและบุคลากรในสถานศึกษา ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน ข้อเสนอแนะควรดำเนินการส่งเสริมและจัดอบรมให้ความรู้และการทำวิจัยในชั้นเรียน ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารโครงการทางวิชาการคือ ขาดกำกับ ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะ ควรวางแผนในการจัดทำโครงการทางวิชาการโดยต้องกำกับติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารระบบสารสนเทศคือ ขาดการนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนา ข้อเสนอแนะควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้ครบทุกด้าน และปัญหาการ

บริหารงานวิชาการด้านประเมินผลงานทางวิชาการคือ ขาดการวางแผนในการประเมินผลงานทางวิชาการ

มานพ วรรณภิตะ (2549) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนมีความเห็นว่าการจัดประชุมคณะครูและ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์แจ้งผู้เรียน สภาพ ปัญหาความต้องการหรือความจำเป็นของชุมชนท้องถิ่น เปิดโอกาสให้คณะครูและบุคลากรทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและสอดคล้องกับสภาพ ท้องถิ่น จัดอบรมครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล จัดอบรมเพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับเทคนิคแก่ครูผู้สอน สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล การเรียนการสอนตามรายการ สรรวจปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนนิเทศภายใน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดเก็บข้อมูลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการ นิเทศภายใน จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการนิเทศภายใน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรใน สถานศึกษาให้ทำผลงานเพื่อพัฒนาวิชาชีพตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

กรอบแนวคิดในการทำวิจัย (Conceptual Framework)

