



สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

วิทยานิพนธ์

ของ

สมิตานัน ทิพย์ศรีหา

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มกราคม 2561

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



**CONDITIONS AND GUIDELINES FOR DEVELOPMENT OF
ACADEMIC ADMINISTRATION OF SCHOOLS UNDER
BURIRAM EDUCATIONNAL SERVICE AREA OFFICE 3**

Samitanan Thipsiha

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Education Program in

Educational Administration

January 2018

Copyright of Buriram Rajabhat University

บทคัดย่อ

สมิตานัน ทิพย์ศรีหา. 2561. สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3. ปรินญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: ดร.สิทธิชัย ดีสั้น ดร.กิติวัชร ถ้วยงาม 169 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงาน วิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 การวิจัย แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ 1) การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูจำนวน 335 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.992 สถิติที่ใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 2) การศึกษาแนวทางการ พัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บุรีรัมย์ เขต 3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสัมภาษณ์ใช้การเลือกแบบเจาะจง ผลการวิจัยพบว่า สภาพ การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการ วัดผลและประเมินผลและด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ส่วนแนวทาง การพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บุรีรัมย์ เขต 3 มีดังนี้ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ควรประชุมครู คณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันวางแผนจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและมีการปรับปรุง พัฒนาและจัดทำหลักสูตร สถานศึกษาทุกปีและต่อเนื่อง ด้านการจัดการเรียนการสอนควรส่งเสริมให้ครูสอนแบบบูรณาการ จัดกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านการนิเทศภายใน จัดรูปแบบการนิเทศภายในอย่าง เป็นระบบ ด้านการวัดผลและประเมินผล ควรกำหนดคน โยบาย วางแผนพัฒนาปรับปรุงระเบียบและ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้ชัดเจน โดยให้ครูมีส่วนร่วม ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาควรมีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

คำสำคัญ: สภาพการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ แนวทางการพัฒนาการบริหารงาน วิชาการ

ABSTRACT

Samitanan Thipsiha. 2018. Conditions and Guidelines for Development of Academic Administration of Schools under Buriram Educational Service Area Office 3. Master of Education (Educational Administration). Thesis Advisors: Dr. Sitthichai Deelon, Dr. Kittiwat Thuayngam, 169 pages

The purpose of this research was to study conditions and guidelines for development of academic administration of schools under Buriram Educational Service Area Office 3. There were two phases in this research: Phase 1 was to study the conditions of academic administration of schools under Buriram Educational Service Area Office 3. The samples consisted of 335 teachers. The instrument was a questionnaire with reliability of 0.992, and the statistics used to analyze the data were percentage, mean, and standard deviation. Phase 2 was to study the guidelines for development of academic administration of schools under this office. The samples were selected by a purposive random sampling method. The findings of this research were found that the conditions of academic administration of schools under Buriram Educational Service Area Office 3 were overall at a high level. Taking each aspect into consideration, it was found that the highest mean scores were the evaluation and assessment and the lowest mean scores were the curriculum and implementation while the guidelines for development of academic administration of schools under this office were as follows: about the aspect of the curriculum and implementation, teachers and school board should have a meeting together to plan for producing, revising, and developing the school curriculum every year and continuously. Moreover, in the instructional management teachers should be encouraged in the integrated teaching and learning process, focusing on learners; in the internal supervision, it should be managed systematically; in the assessment and evaluation, the policy was determined clearly to plan to improve the regulations and the guidelines on the assessment and evaluation with teachers' participation; and there should be the systematic and efficient management and implementation in the educational quality assurance according to the planning for the educational quality development.

Key words: Conditions of academic administration, Academic administration, Guidelines for the development of academic administration.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาจากผู้เกี่ยวข้องหลายท่านที่ได้กล่าวถึงไว้ ณ ที่นี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.เพชรสุดา ภูมิพันธุ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดร.สิทธิชัย คีลัน ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ดร.กิติวัชร ถ้วยงาม ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และดร.กระพัน ศรีงาน กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือตรวจสอบแก้ไข แนะนำให้คำปรึกษาตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จเรียบร้อย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ นายอภิษฐ์ จันทร์สุขวงศ์ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 นางอรณิษา อัครพิชากุล ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองโบสถ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 และนายร่มฟ้า บุญรอดรัมย์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกตาพรหม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ทุกท่านที่กรุณาอำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้อย่างยิ่ง ขอขอบพระคุณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่มีส่วนช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาประสิทธิภาพเครื่องมือจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอขอบพระคุณ นายไพบูลย์ ตักกศิลาพันธุ์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกเขาพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 นายเพิ่มวุฒิ บุปผามาตะนัง ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านขามน้อย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 นางสาวอุดม ประเสริฐ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านม่วงงาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 และนายบุญลือ เทียนศิริ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านยายคำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ที่ให้ความกรุณาในการตอบแบบสัมภาษณ์ในการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี

คุณค่าและประโยชน์อันพึงได้จากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอขอบเป็นเครื่องบูชาให้แก่ บิดา มารดา บุพการีและบูรพาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่านที่ช่วยเหลือและให้กำลังใจผู้วิจัย

สมิตานัน ทิพย์ศรีหา

สารบัญ

	หน้า
หน้าอนุมัติ.....	ก
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ค
กิตติกรรมประกาศ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
1.3 ขอบเขตของการวิจัย.....	4
1.4 ประโยชน์ของการวิจัย.....	5
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
2.1 หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร	9
2.2 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	28
2.3 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ	35
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	95
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	102
3.1 ระยะเวลาที่ 1 การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3	102
3.1.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	102
3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	103
3.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	105
3.1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	105
3.1.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	106

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.2 ระยะเวลาที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บุรีรัมย์ เขต 3	107
3.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	107
3.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	107
3.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	108
3.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	108
บทที่ 4 ผลการวิจัย	109
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	109
4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	109
4.3 ผลการวิจัย.....	110
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	125
5.1 สรุปผลการวิจัย	126
5.2 อภิปรายผล.....	126
5.3 ข้อเสนอแนะ	132
บรรณานุกรม.....	133
ภาคผนวก	142
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย	143
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย.....	147
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม	149
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์	151
ภาคผนวก จ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	156
ภาคผนวก ฉ คำอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	164
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	169

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
2.1 จำนวนโรงเรียน นักเรียน และครู จำแนกรายอำเภอ.....	85
2.2 จำนวนโรงเรียนในสังกัด จำแนกตามขนาดการจัดสรรงบประมาณ	85
2.3 จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท.....	86
3.1 จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอำเภอ และขนาดสถานศึกษา	103
4.1 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประสิทธิภาพ และขนาดสถานศึกษา	110
4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยรวมและรายด้าน	111
4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้โดยรวม และรายข้อ	112
4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยรวมและรายข้อ	113
4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการนิเทศภายใน โดยรวมและรายข้อ	115
4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา โดยรวมและรายข้อ.....	116

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาโดยรวม และรายชื่อ.....	118
4.8 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3	120

บทที่ 1

บทนำ

การวิจัยเรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ผู้วิจัยได้แบ่งข้อมูลการนำเสนอ ออกเป็น 5 ตอน ดังนี้คือ

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.3 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่สุดในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ที่มีความสำคัญ ต่อการสร้างและพัฒนาความรู้ ความคิด พฤติกรรม ทักษะ ค่านิยม และคุณธรรมจริยธรรม ของแต่ละบุคคล และการศึกษาที่มีบทบาทที่สำคัญต่อการพัฒนาสังคมในทุกด้าน เพราะทำให้บุคคล รู้จักวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา เรียนรู้ด้วยตนเอง การศึกษาจึงเป็นพื้นฐานของความมั่นคง ยั่งยืน ในการพัฒนาประเทศ โดยคำนึงถึงอนาคตของผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้คู่คุณธรรม และวัฒนธรรมของการดำรงชีวิต เป็นคนไทยที่มองกว้างคิดไกล ใฝ่สูง มุ่งการทำงานและมีทักษะชีวิต เป็นผู้ที่คิดเป็น ทำเป็น คิดสร้างสรรค์การเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถแข่งขันกับนานาชาติได้ ส่งผลให้ประเทศไทยเป็นสังคมคุณภาพสังคมคุณธรรมและ สังคมที่สมดุล สามารถบูรณาการชีวิตไทยกับสังคมสากลได้อย่างมีความสุข

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 กำหนดว่า เพื่อพัฒนาคุณภาพ คนไทยทุกกลุ่มวัยให้มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกวัฒนธรรมที่ค้ำจุน และรู้คุณค่าความเป็นไทย มีโอกาสและสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิต มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง และเป็นพลังทางสังคมในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และยกระดับการพัฒนา คุณภาพการศึกษาไทยให้ได้มาตรฐานสากลและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ในรูปแบบ ที่หลากหลาย พร้อมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อมทางครอบครัว ชุมชน และสังคมในอนาคต (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2554, หน้า 73) สอดคล้องกับ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 6 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษาโดยสรุปไว้ว่าการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มาตรา 24 กำหนดให้สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มาตรา 28 หลักสูตรการศึกษา ระดับต่างๆ ต้องมีลักษณะหลากหลาย ทั้งนี้ให้จัดตามความเหมาะสมของแต่ละระดับ โดยมุ่งพัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคคลให้เหมาะสมกับวัยและศักยภาพ สาระของหลักสูตรทั้งที่เป็นวิชาการ วิชาชีพ ต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุล ทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553 ก, หน้า 3-9)

การที่จะพัฒนาคนให้เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะตามความต้องการของสังคม ขึ้นอยู่กับปัจจัย ที่สำคัญคือ การบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นหน้าที่หลักอันสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาเพราะ สถานศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญ เป็นหน่วยปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ก็คือ คุณภาพที่พึงประสงค์ทั้งทางด้าน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสุขภาพอนามัยที่ดี ที่ส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายการศึกษาแห่งชาติ การบริหารสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่ดี มีภาวะความเป็นผู้นำและคุณธรรม จริยธรรมของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ซึ่งเป็นที่กล่าวกันว่า ในปัจจุบันผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่ง ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนร่วมรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดต่อการจัดการศึกษาอันเป็นพื้นฐานการศึกษาทุกระดับ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องเป็นผู้มีความรู้ รอบรู้ในเรื่องการบริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ กล่าวคือ ต้องทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ ขอบข่าย และความสำคัญของงานบริหารสถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์สำคัญของการบริหารสถานศึกษา คือ ให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เป็นผู้มีความสมบัติที่พึงประสงค์ มีความรู้ และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างสงบสุข และเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ (ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2553, หน้า 2)

งานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักเรียนโดยตรง และเป็นหัวใจหลักของงานวิชาการนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง และต้องให้ความสำคัญ

ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อสามารถนำพาให้การปฏิบัติงานวิชาการประสบความสำเร็จ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ยึดถือเอางานวิชาการเป็นงานหลักในการบริหาร มีความเป็นผู้นำทางวิชาการ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะสามารถนำโรงเรียนไปสู่ความสำเร็จได้ ตรงกันข้ามกับผู้บริหารที่ไม่เห็นความสำคัญของงานวิชาการอาจเป็นเพราะไม่มีความรู้ความสามารถ ขาดทักษะ ประสบการณ์ทางวิชาการและขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มองเห็นงานอื่นที่สำคัญกว่างานวิชาการจึงไม่สามารถนำพาโรงเรียนไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้ นับตั้งแต่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 และปรับเป็นหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 นั้น ได้มีการติดตามผลการนำหลักสูตรดังกล่าวไปใช้ตลอดเวลา ซึ่งจากการติดตามผลการใช้หลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพบปัญหาในหลายๆ ด้านทั้งในด้านการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผล ซึ่งปัญหาดังกล่าวได้มีการดำเนินการแก้ปัญหาเป็นระยะๆ มาโดยตลอดเพื่อสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550, หน้า 1)

จากผลการประเมิน PISA ปี 2000 จนถึง PISA ปี 2015 พบว่า ผลการประเมินทั้งสามด้าน มีแนวโน้มลดลงแม้ว่าช่วง PISA ปี 2009 ถึง PISA ปี 2012 ผลการประเมินด้านวิทยาศาสตร์ การอ่าน และคณิตศาสตร์จะมีแนวโน้มสูงขึ้น แต่ PISA ปี 2015 ทั้งสามด้านกลับมีคะแนนลดลง จาก PISA ปี 2012 โดยการอ่านเป็นด้านที่มีคะแนนลดลงมากที่สุด รองลงมา คือ วิทยาศาสตร์ และ คณิตศาสตร์ ใน PISA ปี 2015 คะแนนมาตรฐานที่ 493 คะแนน คะแนนเฉลี่ยวิทยาศาสตร์ ของนักเรียนไทย คือ 421 คะแนน ต่ำกว่าคะแนนมาตรฐาน คะแนนการอ่านใน PISA ปี 2015 คะแนนมาตรฐานที่ 493 คะแนน คะแนนเฉลี่ยการอ่านของนักเรียนไทย คือ 409 ซึ่งต่ำกว่าคะแนนมาตรฐาน และคะแนนคณิตศาสตร์ ใน PISA ปี 2015 คะแนนมาตรฐานที่ 490 คะแนน คะแนนเฉลี่ยคณิตศาสตร์ของนักเรียนไทย คือ 415 คะแนน ต่ำกว่าคะแนนมาตรฐาน จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความสามารถด้านการอ่านมีความสัมพันธ์กับด้านคณิตศาสตร์และด้านวิทยาศาสตร์ หากความสามารถด้านการอ่านต่ำ จะทำให้ผลการประเมินด้านอื่นมีคะแนนต่ำไปด้วย ดังนั้นระบบการศึกษาไทยจึงต้องยกระดับความสามารถด้านการอ่านของนักเรียนอย่างเร่งด่วน (สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ, 2559, หน้า 4-9)

เมื่อพิจารณาระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จากผลการทดสอบทางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับชาติ (O-NET) ในปีการศึกษา 2558 ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พบว่า ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 กลุ่มสาระภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา และภาษาอังกฤษ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 48.47 41.56

42.35 48.36 และ 34.83 ตามลำดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 กลุ่มสาระภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา และภาษาอังกฤษ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 41.93 27.74 35.33 44.36 และ 26.23 ตามลำดับ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3, 2558, หน้า 166-168) จากผลการประเมินทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และทุกระดับชั้น มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละต่ำกว่าร้อยละ 50 ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จากปัญหาที่พบ สะท้อนให้เห็นว่าสถานศึกษาส่วนใหญ่ มีคุณภาพด้านวิชาการอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่น่าพอใจ สะท้อนให้เห็นว่าการจัดการศึกษาในปัจจุบันยังไม่ประสบความสำเร็จ สถานศึกษายังไม่สามารถจัดการศึกษาที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติได้

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ที่ต้องได้รับการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เพื่อนำผลการศึกษามาเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ และเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ รวมทั้งวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

- 1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3
- 1.2.2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยประกอบด้วย 2 ระยะ โดยมีขอบเขตของการวิจัยดังนี้

- 1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา การวิจัยในครั้งนี้ยึดกรอบแนวคิดขอบข่ายงานวิชาการ ตามการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษามาตามลักษณะงานที่สำคัญ 5 ด้าน ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, 2552, หน้า 30)

- 1.3.1.1 หลักสูตรและการนำไปใช้
- 1.3.1.2 การจัดการเรียนการสอน
- 1.3.1.3 การนิเทศภายใน
- 1.3.1.4 การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

1.3.1.5 การประกันคุณภาพการศึกษา

1.3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1.3.2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ปีการศึกษา 2559 รวมจำนวนทั้งสิ้น 2,402 คน

1.3.2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้จากการสุ่มประชากร โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี และมอร์แกน (Krejcie & Morgan) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542, หน้า 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่าง ครูจำนวนทั้งสิ้น 335 คน แล้วทำการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Random Sampling) ตามขนาดสถานศึกษาอย่างมีสัดส่วน

ระยะที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์บริหารงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี และประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ โดยได้รับรางวัล Obec Awards ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 4 คน

1.3.3 ตัวแปรที่ศึกษา

1.3.3.1 สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

1.3.3.2 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 ทราบสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1.4.2 ได้ข้อมูลสารสนเทศสำหรับหน่วยงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารและครูนำไปใช้กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ และประกอบการวางแผน ปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.4.3 เป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.5.1 สภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความเป็นจริงในการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบันในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1.5.2 การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดการหรือบริหารกิจกรรมทุกกิจกรรมจากการดำเนินงานของทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ทั้งผู้บริหาร ครูและผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ตามขอบข่ายงานวิชาการ 5 ด้าน ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่

1.5.2.1 หลักสูตรและการนำไปใช้ หมายถึง แนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มีข้อกำหนดให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุด และสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตจริงทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างมีความสุข โดยการจัดทำหลักสูตรนั้นต้องให้สอดคล้องภารกิจที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีการวางแผนการนำหลักสูตร ไปใช้ติดตามนิเทศการใช้หลักสูตร ปรับปรุงพัฒนา นำผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของโรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

1.5.2.2 การจัดการเรียนการสอน หมายถึง ลำดับขั้นตอนที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างของผู้เรียน มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ สามารถปลูกฝังค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ด้านการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน พร้อมทั้งการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานศึกษา

1.5.2.3 การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการในการแนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริมการเรียนการสอนในสถานศึกษา การติดตามประเมินผล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และช่วยครูให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอน ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารสถานศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครู และเพิ่มคุณภาพผู้เรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

1.5.2.4 การวัดผลและประเมินผลการศึกษา หมายถึง การตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ ต่อเนื่อง โดยการกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา และเป็นกระบวนการที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอน

ให้มีประสิทธิภาพ ใช้ตรวจสอบคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยวิธีการที่หลากหลาย เน้นการประเมินจากสภาพจริง สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และครูผู้สอนสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

1.5.2.5 การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานจัดระบบ โครงสร้างองค์กร เพื่อรองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การกำหนดเกณฑ์ และเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัด ของกระทรวง ศึกษาธิการ การประเมินคุณภาพภายในควรจัดอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง ให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษา ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรและทันต่อความต้องการของสังคม ให้บรรลุผลตามเกณฑ์และเป้าหมาย ที่กำหนด

1.5.3 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการหรือรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1.5.4 ครู หมายถึง บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1.5.5 ขนาดสถานศึกษา หมายถึง การแบ่งขนาดของสถานศึกษา โดยใช้จำนวนนักเรียน ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ขนาด ดังนี้

1.5.5.1 ขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน

1.5.5.2 ขนาดกลาง หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 121-300 คน

1.5.5.3 ขนาดใหญ่ หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียน 301 คนขึ้นไป

1.5.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 หมายถึง หน่วยงาน ที่มีหน้าที่ กำกับดูแล กำหนดนโยบาย ติดตามประเมินผล และสนับสนุนการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่อยู่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บุรีรัมย์ เขต 3 ซึ่งมีทั้งหมด 8 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอนางรอง อำเภอละหานทราย อำเภอปะคำ อำเภอโนนดินแดง อำเภอหนองกี่ อำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอหนองหงส์และ อำเภอโนนสุวรรณ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

- 2.1.1 ความหมายของการบริหาร
- 2.1.2 ความสำคัญของการบริหาร
- 2.1.3 แนวคิด และทฤษฎีการบริหาร
- 2.1.4 ขอบข่ายของการบริหาร

2.2 การบริหารงานวิชาการ

- 2.2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
- 2.2.2 หลักการบริหารงานวิชาการ
- 2.2.3 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
- 2.2.4 แนวคิดการบริหารงานวิชาการ

2.3 ขอบข่ายงานวิชาการ

- 2.3.1 ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้
- 2.3.2 ด้านการจัดการเรียนการสอน
- 2.3.3 ด้านการนิเทศภายใน
- 2.3.4 ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- 2.3.5 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 2.4.1 งานวิจัยในประเทศ
- 2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

2.1 หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

2.1.1 ความหมายของการบริหาร

การบริหาร (Administration) เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากสำหรับนักบริหารที่ต้องการดำเนินงานในองค์กรของตนเอง เพราะการบริหารก็คือการนำเอาสิ่งที่อยู่รอบด้านมาประยุกต์ใช้ให้สำเร็จ และมีประโยชน์ต่อหน่วยงานให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้นการบริหารจึงสำคัญสำหรับองค์กร ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2546, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การบริหารเป็นกระบวนการวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการ และการควบคุมกำลัง ความพยายามของสมาชิกในองค์กร และการใช้ทรัพยากรอื่นๆ เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายในองค์กรที่กำหนดไว้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, หน้า 21) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การบริหารในฐานะที่เป็นศาสตร์ (Science) ประกอบด้วยทฤษฎี หลักการ เหตุผล ที่มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เป็นระบบและกระบวนการ

สมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์ (2552, หน้า 10) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การบริหารที่เป็นทั้งศาสตร์ คือ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบระเบียบ มีหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่พึงเชื่อถือได้ อันเกิดจากค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการบริหารนำมาอ้างอิง สร้างความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติงานให้เป็นที่ยอมรับ

บังอร จันกรม (2552, หน้า 23) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ร่วมกันปฏิบัติ เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่โรงเรียนตั้งไว้ ประกอบด้วยการบริหาร 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียน และผลผลิตของโรงเรียนคือ นักเรียนที่สำเร็จออกไปให้เป็นที่ยอมรับจากภายนอกและภายในอย่างแท้จริง

สุนทร โคตรบรรเทา (2552, หน้า 2) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำให้คนตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือการทำงานกับคนและโดยคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

จำเนียร พลหาญ (2553, หน้า 2) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง เป็นการทำกิจกรรมร่วมกันอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างของกลุ่มบุคคล โดยการดำเนินกิจกรรมนั้นได้ใช้ทรัพยากรในองค์กรอย่างคุ้มค่า ด้วยการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

จากความหมายของการบริหารสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ประสบความสำเร็จและมี ประสิทธิภาพ โดยอาศัยหลักการบริหาร เทคนิค และวิธีการต่างๆ อย่างมีระเบียบ โดยใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร

2.1.2 ความสำคัญของการบริหาร

การบริหารมีความสำคัญต่อทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐและเอกชน เนื่องจากการบริหารเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มี นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความสำคัญของการบริหารไว้ดังนี้

พงษ์ศักดิ์ สวัสดิ์เกียรติ (2550, หน้า 2-3) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารคือ การดำเนินธุรกิจนั้น แต่ละหน่วยงานจำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญสำหรับการบริหารแม้แต่ว่า หน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร เช่น องค์กรการกุศลก็จำเป็นต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญคือ 4 M ได้แก่ Man, Money, Material, and Management โดยมีรายละเอียดดังนี้

M ตัวแรกคือ Man หมายถึง บุคลากร ในองค์กร จะต้องมีความรู้ ความสามารถและ ที่สำคัญที่สุดจะต้องมีจิตบริการ คือ เอาใจใส่ลูกค้าไม่เพียงแต่ทำตามหน้าที่และทำให้เป็นมาตรฐาน ต้องมีใจรักกับงานที่ทำ และบริการที่ดีนั้นจะต้องออกมาจากใจ

M ตัวที่สองคือ Money หมายถึง เงินทุนที่ใช้ในการดำเนินการ

M ตัวที่สามคือ Material หมายถึง วัตถุดิบหรือวัสดุในการผลิต การบริหารจัดการ เรื่องวัตถุดิบจะสามารถช่วยลดต้นทุนได้

M ตัวที่สี่คือ Management หมายถึง การจัดการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของการ ดำเนินธุรกิจ ควรมีการวางแผน และควบคุมให้การปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพ

กล้าณรงค์ สุทธิรอด (2552, หน้า 7) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารคือ การบริหาร มีความสำคัญต่อองค์กร โดยเป็นเครื่องมือหรือวิธีการเพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กร แสดงให้เห็นถึงการแบ่งงานกันทำออกเป็นตำแหน่งต่างๆ การจัดกลุ่มของหน่วยงาน โดยมีระบบ ของการเชื่อมโยงในด้านการวางแผน และการควบคุม รวมถึงกลไก ในการติดต่อสื่อสารการบริหาร

สมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์ (2552, หน้า 10) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารคือ การบริหารมีความสำคัญเพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการศึกษาภายใน สถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ เป็นการวางรากฐานชีวิตให้กับผู้เรียนได้ก้าวทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของสังคมโลกปัจจุบัน เป็นการพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในด้าน ต่างๆ ให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม โดยมุ่งไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายของรัฐ

จากความสำคัญของการบริหารสรุปได้ว่า การบริหารที่ดี เป็นเครื่องมือหรือวิธีการที่ช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพได้ โดยต้องอาศัยองค์ประกอบสำคัญคือ 4 M คน(Man) เงิน(Money) วัสดุสิ่งของ(Material) การจัดการ (Management) ดังนั้น การบริหารที่ดีต้องมีกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ ทั้งการวางแผนและการควบคุม รวมถึงกลไกในการติดต่อสื่อสาร การบริหารจึงส่งผลต่อการดำเนินการจัดการศึกษาได้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย

2.1.3 แนวคิด และทฤษฎีการบริหาร

แนวคิดและทฤษฎีการบริหาร โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหลากหลายแนวคิด ซึ่งมีนักการศึกษา นักวิชาการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ให้แนวคิดและทฤษฎีการบริหาร โรงเรียนหรือการบริหารสถานศึกษา (School administration) ไว้ดังนี้

หลักธรรมาภิบาล

การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (Good governance) มีหลักปฏิบัติที่ช่วยประกันว่าผู้บริหารได้ดำเนินการบริหารด้วยความรับผิดชอบ และนำไปสู่เป้าหมายความสำเร็จขององค์กรอย่างแท้จริง เป้าหมายดังกล่าวรวมถึงความรับผิดชอบ การเปิดเผยโปร่งใส การมีส่วนร่วม ประกอบด้วย 6 ประการ ซึ่งได้ใช้โดยหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 หน้า 59-60)

1. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมพร้อมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของบุคคล
2. หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัยประกอบอาชีพ สุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ
3. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใสเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจน
4. หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การประชาวิจารณ์ การแสดงประชามติหรืออื่นๆ

5. หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการทำความเคารพ และกล้ายอมรับผลงานการกระทำของตน

6. คิดเห็นที่แตกต่าง หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืนนาน

การบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School based management : SBM)

ประกอบไปด้วยหลักการสำคัญและกรอบแนวคิด ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 หน้า 49-51)

1. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษาให้สามารถตัดสินใจดำเนินการได้สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพสูงสุด

2. หลักการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเป็นศูนย์กลาง (School center) สถานศึกษาจะเป็นหน่วยงานบริหาร ไม่ใช่ผู้ถูกบริหาร สถานศึกษาจะเป็นหน่วยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาศักยภาพของเด็ก สามารถกำหนดจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย ทิศทางการวางแผนจัดการศึกษาของตนเองที่สอดคล้องกันทั้งในระดับส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษา ท้องถิ่น และชุมชน

3. หลักการมีส่วนร่วม (Collaboration participation) ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการบริหาร การตัดสินใจและการจัดการศึกษา ทำให้เกิดความตระหนักและความรู้สึกเป็นเจ้าของ

4. หลักการพึ่งตนเอง (Self – management) เน้นให้สถานศึกษามีระบบบริหารตนเอง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามความพร้อมและสถานการณ์ของสถานศึกษา ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมองเห็นจุดหมาย เป้าหมายของสถานศึกษาตรงกัน สามารถบูรณาการสภาวะการณ์ของท้องถิ่นกับสถานศึกษา มาส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ด้วยความภาคภูมิใจ

5. หลักการประสานงาน (Co – ordination) สามารถประสานงานกันได้ทุกระดับ ทั้งแนวตั้งและแนวนอน เป็นกิจกรรมที่ต้องเน้นและเข้มแข็ง ทั้งสร้างความเข้าใจระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลภายนอก รวมทั้งการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ ทั้งทรัพยากรและเทคนิควิธีการใหม่ๆ

6. หลักความต่อเนื่องและหลากหลาย (Continuity and diversity) การบริหาร จำเป็นต้องมีความต่อเนื่องใช้เวลารวมทั้งการใช้เทคนิคการบริหาร จะต้องมีความหลากหลาย สอดคล้องกัน มุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน สามารถปรับใช้การบริหารเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ได้

7. หลักการพัฒนาตนเอง (Self-improvement) สถานศึกษาจะต้องพัฒนาไปสู่ องค์การการเรียนรู้ พัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เกิดการพัฒนา ทั้งการพัฒนาองค์กร พัฒนาวิชาชีพ พัฒนาบุคคลและพัฒนาทีมงาน โดยนำองค์ประกอบเหล่านี้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เป็นวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์สำหรับสถานศึกษา

8. หลักการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check balance) ส่วนกลางและเขตพื้นที่การศึกษา จะกำหนดนโยบายและควบคุมมาตรฐาน และจะมีองค์กรตรวจสอบคุณภาพ ทั้งนี้จะเป็นการ ประกันคุณภาพการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หลักการบริหารงาน โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน จะต้องคำนึงถึงหลักธรรมนูญหรือ ธรรมนูญบาททั้ง 6 ประการ มาประกอบการบริหารด้วย คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า โดยจะต้องมี อำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาครูในสถานศึกษาในด้านความรู้ ความสามารถและการจัด ทรัพยากรในสถานศึกษา

POSDCORB

เป็นคำย่อของพันธกิจหลักๆ ที่ผู้บริหารควรปฏิบัติในการบริหารองค์กร และ พันธกิจของผู้บริหารตามทฤษฎีของกูลิค (Gulick, 1936, np. อ้างถึงใน สมาน อัสวภูมิ, 2551 หน้า 87-88) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

Planning (P) เป็นการกำหนดสิ่งที่จะต้องดำเนินการและวิธีการที่จะใช้ในการ ดำเนินการ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (Purpose) ที่กำหนดไว้

Organizing (O) เป็นการกำหนดโครงสร้างการบังคับบัญชาอย่างเป็นทางการ เพื่อการจัดกลุ่มงาน การมอบหมายงาน และการประสานงานการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เฉพาะของแต่ละกลุ่มงาน

Staffing (S) เป็นพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งหมด ได้แก่ การคัดเลือกบุคคล การฝึกอบรม และการจัดเงินเดือนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

Directing (D) เป็นพันธกิจที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องในเรื่องของการตัดสินใจ การสั่งการและการให้คำแนะนำ และการทำหน้าที่เป็นผู้นำขององค์กร

Co-ordinating (Co) เป็นพันธกิจในการประสานงานระหว่างหน่วยปฏิบัติต่างๆ

Reporting (R) เป็นความรับผิดชอบในการให้ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร ทั้งผู้บริหารเองและผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับข้อมูล ผลการวิจัย และผลการตรวจต่างๆ

Budgeting (B) เป็นพันธกิจด้านการวางแผนเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

การบริหารเชิงระบบในโรงเรียน

การบริหารเชิงระบบในโรงเรียน (System approach) เป็นการวิเคราะห์และพัฒนาระบบหลักของโรงเรียน ซึ่งเป็นระบบใหญ่และจะมีระบบอื่นที่เป็นระบบสนับสนุนซ้อนอยู่ระบบเหล่านี้เป็นกระบวนการทำงานในโรงเรียนตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ด้านปัจจัยและกระบวนการที่จำเป็นต้องมีการประกันคุณภาพการทำงาน ประกอบด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2547 หน้า 64)

1. ระบบหลัก (Core system) คือระบบการเรียนรู้ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและระบบกิจกรรมนักเรียน
2. ระบบสนับสนุน (Support system) คือระบบการนำองค์กร ระบบยุทธศาสตร์ ระบบการดูแลนักเรียน ระบบคุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ ระบบการพัฒนาบุคลากร ระบบชุมชนสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศ

จากแนวคิด และทฤษฎีในการบริหารสถานศึกษานั้น สรุปได้ว่า เป็นแนวปฏิบัติที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้บริหารสถานศึกษานำไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเลือกใช้ทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งหรือหลายทฤษฎีในเวลาเดียวกันได้ เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียน

2.1.4 ขอบข่ายของการบริหาร

การบริหารสถานศึกษาเป็นการบริหารงานในโรงเรียนเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้การสนับสนุนและส่งเสริมแก่บุคลากรให้เกิดกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบโรงเรียน ซึ่งการปฏิบัติงานในโรงเรียนบุคลากรจำเป็นต้องเข้าใจถึงภารกิจในการบริหารของโรงเรียนเพื่อให้รู้ขอบข่ายการปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้ครอบคลุม รั้วหน้าที่ ของแต่ละฝ่าย ซึ่งผู้วิจัยขอเสนอภารกิจในการบริหาร และขอบข่ายการบริหารงาน โรงเรียนไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 35 - 38) กล่าวว่า ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานสถานศึกษา คือ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภารกิจของการบริหารสถานศึกษาจึงกว้างขวางและมีขอบข่ายครอบคลุมหลายด้าน ปัจจุบันได้มีการจัดหมวดหมู่ขอบข่ายและภารกิจออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ

แนวคิดในการบริหารงานวิชาการ ถือว่างานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัด ปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเองและรองรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง ขอบข่าย/ภารกิจการบริหารงานวิชาการ มีดังนี้
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - 4.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบ โอนการเรียน
 - 4.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 4.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - 4.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
 - 4.7 การนิเทศการศึกษา
 - 4.8 การแนะแนวการศึกษา
 - 4.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - 4.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

4.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

4.12 การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร

หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ

แนวคิดในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการ บริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และ บริหาร งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้ง จัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประ โยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิด คุณภาพ ที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณอย่างมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ที่เป็น ไปตามข้อตกลงการให้บริการ

3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่าย/ภารกิจการบริหารงบประมาณ

1. การจัดทำและเสนองบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

2.3 การ โอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการ

ดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

- 4.2 การระดมทรัพยากร
- 4.3 การจัดรายได้และผลประโยชน์
- 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
3. การบริหารงานบุคคล

แนวคิดในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้ระเบียบกฎหมาย เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

1. เพื่อส่งเสริมบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

2. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

3. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ

4. การบริหารทั่วไป

แนวคิดในการบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจการบริหารทั่วไป มีดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและ

ตามอัครยาชัย

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุในงานอื่น

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) (2553, หน้า 41-43) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการตามมาตรา 39 ของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ดังนี้

ด้านวิชาการ ประกอบด้วยภาระหน้าที่ 17 ข้อ คือ

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ความเห็นในการพัฒนาสาระ หลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผลประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

9. การนิเทศการศึกษา

10. การแนะแนว

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

14. การส่งเสริมและการสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร

หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ด้านงบประมาณ ประกอบด้วยภาระหน้าที่ 22 ข้อ คือ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรง
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

ด้านการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วยภาระหน้าที่ 20 ข้อ คือ

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ราชการ
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ด้านการบริหารทั่วไป ประกอบด้วยภาระหน้าที่ 21 ข้อ คือ

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
 3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
 4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
 5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
 6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
 7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 8. การดำเนินงานธุรการ
 9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 11. การรับนักเรียน
 12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา
 13. การประสานงานจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัชชาศัย
 14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 15. การทัศนศึกษา
 16. งานกิจการนักเรียน
 17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
 19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน
 20. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
 21. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยยึดหลักความคุ้มค่า คือการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม รณรงค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช่วัตถุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

สัมมา รธนิตย (2553, หน้า 98-102) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีการแบ่งงานในการบริหารออกเป็นด้านๆ และมีรายละเอียดมากขึ้นกับขนาดขององค์กรและความคล่องตัวในการบริหาร แต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกันคือ ต้องมีประสิทธิภาพสูงสุด แต่ถึงอย่างไรการบริหารสถานศึกษาต้องมียานหลักๆ 4 ด้าน ประกอบด้วย

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคคล
3. การบริหารงบประมาณ
4. และการบริหารงานทั่วไป มีรายละเอียดในแต่ละงานมีดังนี้

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน ปรับปรุง พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน ที่มีการร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของผู้เรียน โดยมีการประสานงานของทุกคนในโรงเรียนร่วมกัน บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนคือ ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน ส่วนในการบริหาร โรงเรียนนั้นผู้บริหารจะต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการบริหารงานด้านวิชาการ เพื่อบ่มบ่มให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และภาวะสุขภาพ ตามจุดหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดการหลักสูตร และแผนการเรียนประกอบด้วย การวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร การจัดทำแผนการเรียน การวางแผนการดำเนินงานวิชาการ
2. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดการวางสอนการกำหนดผู้สอน การดำเนินการสอน การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร การจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร
3. การจัดสื่อและวัสดุเพื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ สื่อ ห้องสมุด นวัตกรรม ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
4. การนิเทศและพัฒนาการเรียนการสอน ประกอบด้วย การติดตามการดำเนินการสอน การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาครู การประชุมทางวิชาการ
5. การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย การวัดและประเมินผล การเรียนของนักเรียน การประเมินผลการสอนของครู การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการแสวงหาบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้ได้คนมาร่วมทำงาน การใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่จะมอบหมาย การบำรุงรักษาและพัฒนา

บุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ตลอดจนการประเมินผลงานของบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้มีความก้าวหน้า การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสม หรือการให้พ้นจากหน้าที่ตามวาระ ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนอัตราบุคลากร ประกอบด้วย การประเมินความต้องการบุคลากรของหน่วยงานการจัดทำและนำเสนอแผนอัตราบุคลากร การกำหนดตำแหน่ง การเกลี่ยอัตราบุคลากร และการพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ประกอบด้วย การเสนอความต้องการบุคลากร การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากร การมอบหมายภาระหน้าที่ตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ การติดตามและรายงานผล การประเมินผล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ การแต่งตั้งและจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การจัดทำทะเบียนประวัติและใบประกอบวิชาชีพ

3. การบำรุงรักษาบุคลากร ประกอบด้วย การจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการในรูปแบบต่างๆ เช่น การลา การพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนชั้น การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ เช่น การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4. การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย การวิเคราะห์ และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เช่น การลาศึกษาต่อ การกำกับติดตามและนิเทศ เพื่อพัฒนาบุคลากร

5. การประเมินบุคลากร ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลง สถานภาพทางวิชาชีพ การดำเนินงานทางวินัยและการลงโทษ เช่น การให้ไปช่วยราชการ การย้าย การพักราชการ และการให้ออก

การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานเกี่ยวกับรายรับและรายจ่าย เพื่อมาใช้ในการดำเนินงาน โดยมีการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินตามกฎหมายที่จัดไว้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งประกอบด้วยตัวเลขแสดงรายรับว่ามาจากทางใดและรายจ่ายที่จะต้องจ่ายตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม และค่าใช้จ่ายทรัพยากรที่จำเป็น

ขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ ดังนี้

1. การจัดตั้งงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและดัชนีชี้วัดความสำเร็จการวิเคราะห์แผนกลยุทธ์ จัดทำแผนงบประมาณให้เชื่อมโยงกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จ การวิเคราะห์และการจัดลำดับความสำคัญ และการจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ

2. การบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย การขออนุมัติแผนการใช้ การจัดสรรงบประมาณ การบริหารการเงิน ได้แก่ การเบิก การรับ การเก็บ การจ่าย และการนำส่งเงิน

การบริหารการบัญชี ได้แก่ การทำบัญชี การทำทะเบียนการเงิน การรายงาน การติดตามตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน และการรายงานผลการใช้งบประมาณ

3. การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ การสั่งซื้อ สั่งจ่าย การตรวจรับ การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา การจัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุครุภัณฑ์และการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ

4. การระดมทรัพยากรและการจัดการสินทรัพย์ประกอบด้วย การระดมทรัพยากรจากองค์กรและสถาบันต่างๆ การดำเนินการด้านกองทุนต่างๆ เช่น กองทุนการศึกษา กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนสวัสดิการ การจัดหาผลประโยชน์จากสินทรัพย์

5. การตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ ประกอบด้วย การกำหนดแผนการตรวจสอบค่าใช้จ่าย การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน การตรวจสอบระบบ การดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การวิเคราะห์และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

การบริหารงานทั่วไป หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรที่ช่วยประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ตลอดจนการจัดและให้บริการการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. งานธุรการและสารบรรณ ประกอบด้วย การจัดทำหนังสือ และเอกสารอื่นๆ การส่งและการรับเอกสาร การเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสาร การจัดทำระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง

2. งานทะเบียนสถิติและรายงาน ประกอบด้วย การจัดทำทะเบียนสถิตินักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงาน และสาธารณชน การเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ และการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา

3. งานกิจกรรมนักเรียนและบริการต่างๆ ประกอบด้วย การควบคุมดูแลพฤติกรรม การแนะแนวและให้คำปรึกษา การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การบริการด้านอาหาร สุขภาพ การนำนักเรียนไปทัศนศึกษา การจัดหาทุนการศึกษา การจัดหาหนังสือรับส่ง การประสานงานกับผู้ปกครอง

และพัฒนาเครือข่ายทางการศึกษา การบริการด้านกีฬา การเกณฑ์เด็กเข้าเรียนและการรับนักเรียน การจัดการบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ การจัดการบริการ โสตทัศนูปกรณ์ การปฐมนิเทศ การปัจฉิมนิเทศและการจัดโครงการต่างๆ

4. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ประกอบด้วย การร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมของชุมชนในรูปแบบต่างๆ การประชาสัมพันธ์ การจัดทำและให้บริการข้อมูลสารสนเทศ การให้บริการด้านอาคารสถานที่ การส่งเสริมและสนับสนุนของสมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่าหรือมูลนิธิ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน การระดมความร่วมมือในชุมชน การจัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน การสำรวจความต้องการและให้บริการการศึกษาแก่ชุมชน การเสนอแต่งตั้ง และจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

5. งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย การวางแผนบริเวณสถานศึกษา การกำหนดแผนการใช้อาคารสถานที่ การควบคุมการก่อสร้างและการปรับปรุง การกำหนดมาตรการป้องกันการรักษาความปลอดภัยต่างๆ การจัดทำทะเบียนประวัติการใช้และการซ่อมแซม การกำหนดการใช้งานให้เหมาะสมกับรูปแบบอาคารและอาคารประกอบ การจัดการดูแลและทำความสะอาดห้องเรียน อาคารเรียนและบริเวณสถานศึกษา

6. การวางแผน อำนวยการ และประสานงาน ประกอบด้วย การวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน การจัดระบบและพัฒนาโรงเรียน การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน การประสานงานราชการต่างๆ การจัดประชุมครู และการดำเนินงาน ด้านเลขานุการต่างๆ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงาน

หวน พันธุพันธ์ (2555, หน้า 6-8) กล่าวว่า ภารกิจในการบริหารการศึกษาโดยทั่วไป จำแนกออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ เป็นกรดำเนินงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ การทำแผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การประเมินผล การวัดผลและการนิเทศการสอน เป็นต้น การบริหารการศึกษาเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ คนจะมีคุณภาพคือมีความรู้ความสามารถ ความคิด และความเป็นคนดีได้จะต้องมีการเรียนการสอนหรือจะต้องมีการบริหารงานวิชาการนั่นเอง การบริหารงานวิชาการจึงถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารการศึกษา คงไม่ผิดนักในสถาบันการศึกษาทั้งมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนต่างๆ จะมีฝ่ายวิชาการด้วย ซึ่งจะเรียกชื่อต่างๆ กันไป เช่น รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น

2. การบริหารงานธุรการ เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานการเงิน วัสดุครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ งานสารบรรณ งานรักษาพยาบาล และงานบริการต่างๆ เป็นต้น ซึ่งงานเหล่านี้เป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการอย่างมาก เช่น งานวิชาการจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีอาคารสถานที่ มีห้องเรียน มีห้องปฏิบัติการ มีโต๊ะเก้าอี้ มีสื่อการสอนต่างๆ มีงานบริการให้ความสะดวกต่างๆ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นบทบาทของการบริหารงานธุรการนั่นเอง การบริหารงานธุรการ จึงมีส่วนช่วยให้การพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้อย่างมากเช่นกัน บุคลากรที่ทำหน้าที่ฝ่ายธุรการในมหาวิทยาลัยมักจะใช้ชื่อว่า รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายบริหาร ส่วนในโรงเรียนต่างๆ ไปมักใช้ชื่อว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการ เป็นต้น

3. การบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาทำงานหรือมาเป็นครู การจัดบุคคลเข้าทำงาน การบำรุงรักษาและการสร้างเสริมกำลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคคลและการจัดบุคคลให้พ้นจากงาน เป็นต้น การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่มีส่วนในการพัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพอย่างมากเช่นกัน เพราะในการสรรหาบุคคลมาทำงาน ถ้าสรรหาบุคคลที่เป็นคนเก่ง คนดีมาเป็นครู จัดครูเข้าสอนตามความสามารถและความถนัดของเขา มีการพัฒนาครูให้เก่งให้เป็นคนดียิ่งขึ้นไป ย่อมจะสอนนักเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ถือว่ามีส่วนในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพนั่นเอง ในมหาวิทยาลัยบางแห่งมักจะมีบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคลคือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งขึ้นกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ในโรงเรียนต่างๆ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและผู้ช่วยฝ่ายธุรการจะร่วมกันบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน การจัดบุคคลเข้าทำงาน การพิจารณาความดีความชอบ และการพัฒนาบุคคล เป็นต้น

4. การบริหารกิจการนักเรียนเป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับนักเรียน เช่น การปฐมนิเทศนักเรียน การปกครองนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การบริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน การจัดกิจกรรม และการบริการต่างๆ เป็นต้น การบริหารกิจการนักเรียนถือว่าเป็นการพัฒนาบุคคลให้เป็น คนดี คนเก่ง ได้อย่างมากเช่นกัน เช่น การปกครองให้เด็กมีระเบียบวินัย การจัดกิจกรรมกีฬา กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมทางวิชาการ การจัดบริการแนะแนวเหล่านี้ ล้วนทำให้เด็กเป็นคนดี คนเก่งยิ่งขึ้น ในมหาวิทยาลัยจะมีบุคลากรที่ทำหน้าที่นี้โดยตรงคือ รองอธิการบดีฝ่ายนิสิตหรือรองอธิการบดีฝ่ายนักศึกษาในโรงเรียนต่างๆ จะมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายปกครอง หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายปกครอง ถ้าหากจะเปลี่ยนมาใช้ ฝ่ายกิจการนักเรียน ก็น่าจะตรงกับการบริหารงานกิจการนักเรียน

5. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นการบริหารงานที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน เช่น การสอนให้นักเรียนนำความรู้ที่เรียนไปใช้ที่บ้านที่ชุมชน และเผยแพร่แก่คนรอบข้างคนในชุมชนด้วย การช่วยแก้ปัญหาในชุมชน การให้นักเรียนเข้าไปเรียนหรือฝึกงานในชุมชน การเชิญผู้เชี่ยวชาญสาขาวิชาต่างๆ ในชุมชนมาให้ความรู้แก่นักเรียน เป็นต้น การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนนี้ จะช่วยพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพได้เช่นกัน เพราะการให้นักเรียนนำความรู้ไปใช้ที่บ้านและในชุมชน จะมีคุณภาพดีกว่าการเรียนเพื่อรู้อย่างเดียว การเชิญผู้เชี่ยวชาญสาขาวิชาต่างๆ ในชุมชนมาให้ความรู้แก่นักเรียน หรือการให้นักเรียนเข้าไปเรียนหรือฝึกงานในชุมชน ย่อมจะทำให้เด็กมีความรู้และประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้น แสดงว่าการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน มีส่วนพัฒนาคนให้มีคุณภาพด้วยเช่นกัน ส่วนบุคลากรที่ดำเนินงานด้านนี้ ย่อมมีหลายฝ่ายด้วยกัน ทั้งฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ และฝ่ายกิจการนักเรียน

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ขอบข่ายงานบริหารการศึกษาแบ่งการบริหารออกเป็น 4 ฝ่าย คือ การบริหารด้านวิชาการ การบริหารด้านบุคคล การบริหารด้านงบประมาณ และการบริหารด้านทั่วไป เพื่อให้แต่ละฝ่ายรู้เข้าใจเกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ในการดำเนินงาน การกำกับ ติดตามดูแล ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

2.2 การบริหารงานวิชาการ

2.2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นการพัฒนากิจกรรมด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งการบริหารงานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญและเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ซึ่งมีนักวิชาการ ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการ ดังนี้

จันทราณี สงวนนาม (2551, หน้า 148) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

อำภา บุญช่วย (2552, หน้า 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง เป็นการบริหารที่มีความยุ่งยาก เพราะเกี่ยวข้องกับผู้เกี่ยวข้องและครู ผู้บริหารต้องใช้ความพยายามและความสามารถอย่างมากในการนำคณะครูและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

สันติ บุญภิรมย์ (2553, หน้า 22) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารจัดการกิจกรรมทุกชนิดทุกประเภทที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการบริหารสิ่งแวดล้อมต่างๆ

ที่มีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่น เปรียบเสมือนเส้นเลือดใหญ่ไปหล่อเลี้ยงหัวใจ การบริหารจึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดของงานวิชาการที่สามารถทำให้งานวิชาการเกิดพลวัต (Academic Affairs Dynamic) อยู่ตลอดเวลา ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพของการศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดไป

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการเรียนการสอนให้เป็นที่น่าพอใจตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สัมมา รชนีช (2553, หน้า 99) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน ปรับปรุง พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน ที่มีการร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน ในการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของผู้เรียน โดยมี การประสานงานของทุกคนในโรงเรียนร่วมกัน บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนคือ ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน ส่วนในการบริหารโรงเรียนนั้นผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และภาวะสุขภาพ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

รัตนา กาญจนพันธ์ุ (2556, หน้า 88) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดการหรือบริหารกิจกรรมทุกกิจกรรม จากการดำเนินงานของทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ทั้งผู้บริหาร ครูและผู้เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

2.2.2 หลักการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักและเกี่ยวข้องกับทุกกิจกรรมในสถานศึกษา โดยมีจุดหมายให้ไปสู่การมีคุณภาพของการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของสถานศึกษา และมีผู้ที่กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2542, หน้า 481) กล่าวว่า หลักการบริหารงานวิชาการที่สำคัญสามารถนำไปปฏิบัติได้ดังนี้

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งการร่วมมือกันทำงาน

3. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
4. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงงานวิชาการ
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ
6. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
7. มีการให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษางานวิชาการ
9. ให้ครูตั้งวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดตามและประเมินผล

ซุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 22) กล่าวว่า หลักการบริหารงานวิชาการเป็นแนวคิดเพื่อปฏิบัติไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ และมีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ เป็นการเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัด คือ ผลผลิต
2. หลักการมีส่วนร่วม การปรับปรุงคุณภาพกระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตลอดเวลา โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมเสนอแนะปรับปรุงและพัฒนาในงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย
3. หลักการ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ดังนี้
 - 3.1 หลักประสิทธิภาพ หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการการใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีต่างๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด
 - 3.2 หลักประสิทธิผล หมายถึง ได้ผลผลิตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถมีทักษะเพิ่มขึ้น
 - 3.3 หลักประหยัด หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อย การใช้กำลังหรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง
4. หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การกำกับดูแลอย่างดีประกอบด้วยสี่ประการดังนี้
 - 4.1 เป้าหมายต้องสอดคล้องต่อความต้องการหรือความจำเป็นของสังคมหรือชุมชน
 - 4.2 มีความโปร่งใส กระบวนการโปร่งใส ตรวจสอบได้ อธิบายได้ด้วยเหตุผล และมีความยุติธรรมแก่ทุกฝ่าย
 - 4.3 ทุกขั้นตอนต้องมีผู้รับผิดชอบ

4.4 กระบวนการบริหารต้องมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล

5. หลักความเป็นวิชาการ หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษา และหลักการวิจัย ซึ่งหลักการเหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญ ก่อให้เกิดลักษณะความเป็นวิชาการที่ต้องอาศัยความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

สนานจิตร์ สุคนทรทรัพย์ (2550, หน้า 442-445) กล่าวว่า หลักการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต้องอาศัยหลักการและวิธีการดำเนินงานดังนี้

1. บุคคลผู้รอบรู้ (Personal mastery)
2. รูปแบบความคิด (Mental model)
3. การสร้างวิสัยทัศน์ร่วม (Shared vision)
4. การเรียนรู้เป็นทีม (Team learning)
5. การคิดเป็นระบบ (System thinking)

สำนักการศึกษา (2550, หน้า 26) กล่าวว่า หลักการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต้องอาศัยหลักการและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชน และสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครูและผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วม
2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด
3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้รวมทั้งสร้างเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้
4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งสร้างเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้
5. มุ่งส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ฉันทนา จันทร์บรรจง (2551, หน้า 1-10) กล่าวว่า หลักการบริหารงานวิชาการในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานนำเสนอโดยสำนักงานปฏิรูปการศึกษาดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน
2. จัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา

3. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

4. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้

5. มุ่งจัดการเรียนให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 163) กล่าวว่า หลักการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต้องอาศัยหลักการและวิธีการดำเนินงาน คือ

1. สถานศึกษามีบทบาทบริหารงานวิชาการอย่างชัดเจน
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีวิสัยทัศน์และแนวคิดใหม่ๆ ในการพัฒนางาน
3. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความตระหนักและพัฒนางานวิชาการอย่างจริงจัง
4. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูสามารถนำปรัชญาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติตามโครงการต่างๆ ได้อย่างดียิ่งขึ้น

5. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หลักการบริหารงานวิชาการคือ หลักการบริหารงานวิชาการที่มุ่งสู่กระบวนการบริหารงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพทางด้านวิชาการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้และตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

2.2.3 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ ซึ่งมีนักวิชาการให้ความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้

กมล ภูประเสริฐ (2545, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษามีความสำคัญเพราะเป็นการพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามที่คาดหวัง ประกอบด้วยงานหลายๆ ด้าน ได้แก่ งานเกี่ยวกับหลักสูตร หลักสูตรท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน งานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ไม่เน้นการใช้ข้อสอบเพียงอย่างเดียว

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด

ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 8) กล่าวว่า ความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลและประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จันทรานี สงวนนาม (2551, หน้า 147) กล่าวว่า งานวิชาการมีความสำคัญเพราะเป็นงานหลัก เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของผู้เรียนทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนงานอื่นๆ นั้น แม้ว่าจะมีความสำคัญเช่นเดียวกัน แต่ถือว่าเป็นงานที่มีความสำคัญรองลงมา และเป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 21) กล่าวว่า งานด้านวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญ หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษา ส่วนงานอื่นๆ เป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพ ดังนั้นงานวิชาการจึงมิใช่เพียงแต่นักเรียนอ่านออกเขียนได้ ทำเลขเก่งเท่านั้น แต่หมายรวมถึงการดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สมพิศ ให้งาม (2555, หน้า 77) กล่าวว่า งานวิชาการในสถานศึกษาจัดได้ว่าเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดของสถานศึกษาทุกแห่งทุกประเภทด้วยเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของผู้เรียนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ จึงเป็นงานที่สถานศึกษาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายการศึกษา ซึ่งบัญญัติเรื่องสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของประชาชนชาวไทย ไว้อย่างชัดเจนทั้งในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และ พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2545-2559) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) เป็นต้น

รัตนา กาญจนพันธุ์ (2556, หน้า 88) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา ที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารงานด้านอื่นๆ นั้น แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกัน

แต่ก็เป็นเพียงส่วนส่งเสริมสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการบริหาร จะต้องสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดผลแก่ผู้เรียนให้มากที่สุด รวมทั้งผู้บริหารควรมีความรู้ความเข้าใจงานวิชาการและพัฒนางานวิชาการอย่างต่อเนื่องทันต่อการจัดการศึกษาในปัจจุบัน นอกจากนี้ควรได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในการพัฒนาบริหารงานวิชาการ ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารจัดการงานวิชาการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2.4 แนวคิดการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการคือการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลและประเมินผล เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน โดยมีผู้ให้แนวคิดในการบริหารงานวิชาการเพื่อให้ประสบความสำเร็จ ไว้ดังนี้

รุ่ง แก้วแดง (2544, หน้า 144-145) กล่าวว่า แนวคิดหลักความเป็นวิชาการ หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการจัดการเรียนการสอน หลักการวัดผลและประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษา และหลักการวิจัย เป็นต้น หลักการต่างๆ เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ก่อให้เกิดลักษณะความเป็นวิชาการที่ต้องอาศัยองค์ความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 35) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

จามจุรี จำเมือง (2553, หน้า 45) กล่าวว่า แนวคิดในการบริหารงานวิชาการ มีดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษามีขอบข่ายกว้างขวางมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานทุกด้านของสถานศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม การทำความเข้าใจเพื่อสร้างจุดมุ่งหมายร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษาจึงเป็นความสำคัญอันดับแรกของการบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการต้องตระหนักในความสำคัญและสาระของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรฐานการศึกษาของชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) และแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559)
3. กระบวนการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย การวางแผนการบริหารงานกำหนดยุทธศาสตร์การนำแผนการบริหารงานวิชาการสู่การปฏิบัติการนิเทศติดตามประเมินผลงานวิชาการ
4. ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางวิชาการมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาความเป็นผู้นำทางวิชาการ บทบาทการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการบริหารงานวิชาการและบทบาทการพัฒนาสถานศึกษาด้านวิชาการ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา เป็นการกระจายอำนาจในการบริหาร ด้านเจตนาธรรมเพื่อให้สถานศึกษาดำเนินงานโดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาเอง ชุมชน ท้องถิ่น ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ ทั้งผู้บริหารยังต้องเป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาการเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติด้วย

2.3 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

เนื่องจากการบริหารงานวิชาการ ครอบคลุมกิจกรรมในทุกด้านที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน ขอบข่ายของงานวิชาการจึงกว้าง และครอบคลุมงานหลายด้าน ดังที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ ดังนี้

กมล ภูประเสริฐ (2547, หน้า 9) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร
2. การบริหารการเรียนการสอน
3. การบริหารการประเมินผลการเรียน
4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา
5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา
7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 33-38) ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ว่างานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง ขอบข่ายและภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา

9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่นๆ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคลากร ครอบครัวยุว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 3-32) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในยุคปฏิรูปการศึกษาสถานศึกษาจะมีโอกาสในการตัดสินใจมากขึ้น ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามหลักการกระจายอำนาจทางการศึกษาที่ให้สถานศึกษารับผิดชอบการบริหารงานวิชาการโดยตรง โดยมีปัจจัยความสำเร็จของงานวิชาการ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูจะต้องรู้และมีทักษะในเรื่องต่อไปนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระ แกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตร สถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญ สถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดียิ่ง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเนื้อหา สาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการและการพัฒนาคุณภาพงาน วิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ
- 5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
- 5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ
- 5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและใช้สื่อนวัตกรรม และองค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
- 5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

- 6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาชุมชนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
- 6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงานและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
- 6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้งส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
- 6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา

- 7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
- 7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา
- 7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
- 7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและ กระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
- 7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา

- 8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- 8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
- 8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
- 8.4 ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษา

- 9.1 จัดระบบ โครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถาบันศึกษาตาม มาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- 9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา ให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
- 9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุง และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- 9.6 ประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

- 10.1 การศึกษา สำนวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
- 10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นอื่น เข้ามามีส่วนในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชนท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

11.3 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

11.4 ดำรงและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

11.5 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

11.6 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

สมพิศ ให้งาม (2555, หน้า 75-76) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการด้านการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา

9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคลากร ครอบครัวยุติธรรม องค์กร หน่วยงาน และสถาบันการศึกษาอื่น

ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักและมีความสำคัญในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคลากร ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการในแต่ละด้านให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารงาน โรงเรียน ซึ่งผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาควรให้ความสำคัญต่อการดำเนินการด้วยกระบวนการของการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน งานบริหารวิชาการเป็นงานที่มีภารกิจงานครอบคลุมกว้างขวางเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการศึกษาโดยตรง ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้การศึกษาเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาขอบข่ายการบริหารวิชาการ โรงเรียนมาตามลักษณะงานที่สำคัญ 5 ด้าน ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2552, หน้า 30) ได้แก่ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

หลักสูตรและการนำไปใช้

1. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สารระเบียนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสาระสนเทศเกี่ยวกับปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหา สาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

4. การนำหลักสูตร ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม

5. การนิเทศการใช้หลักสูตร

6. การติดตามและประเมินการใช้หลักสูตร

7. การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

การจัดการเรียนการสอน

1. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้ สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญ สถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและ การปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้ สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้ โดยจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อกระบวนการจัดการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการ เรียนการสอนตามความเหมาะสม

3. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ร่วมกันหรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

4. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อกระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

การนิเทศภายใน

1. จัดให้มีการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและ เหมาะสมกับสถานศึกษา

3. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

4. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการ นิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษา
ในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

1. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับ
มาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้
3. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการ
ประเมินผลตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน
4. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษา
อื่น สถานประกอบการและอื่นๆ ตามแนวทางที่สถานศึกษากำหนด
5. พัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

การประกันคุณภาพการศึกษา

1. จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน
สถานศึกษา
2. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐาน
การศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนพัฒนาการศึกษา ตามระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตาม
เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
4. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน
เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนา
ระบบประกันคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
6. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
7. ประสานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา
ในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

การบริหารงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
ในการบริหารจัดการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551 จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาจะต้องมีความรู้

ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางการปฏิบัติ การประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

2.3.1 ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้

ความหมายของหลักสูตรและการนำไปใช้

หลักสูตรเป็นส่วนสำคัญยิ่งในการจัดการศึกษา ระบบการศึกษาของสังคมใดก็ตาม จะเจริญก้าวหน้าต้องอาศัยหลักสูตรเป็นพื้นฐาน ในการดำเนินงานเพราะหลักสูตรรวมกิจกรรมและ ประสบการณ์ทั้งหลายเข้าด้วยกันทั้งหมด เพื่อเป็นรากฐานของกระบวนการเรียนการสอน ฉะนั้น ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องหลักสูตรเป็นอย่างดี เพื่อการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินการไป อย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้ให้ความหมายของหลักสูตรและการนำไปใช้ ดังนี้

สมาน อัสวภูมิ (2551, หน้า 274) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรเป็นแม่บท ในการจัดการเรียนการสอนที่กำหนดและจัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีองค์ประกอบสำคัญ 5 ส่วน คือ จุดมุ่งหมายและทิศทางของหลักสูตร สารเนื้อหา แนวการจัดการเรียนรู้ แนวการวัดและ ประเมินผล และแนวทางประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 43) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ ทั้งกิจกรรมทางวิชาการและกิจกรรมอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา เพื่อนำไปใช้เป็น หลักการในการจัดการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนได้บรรลุไปตามความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา แต่ละระดับ แต่ละประเภท

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2553, หน้า 10) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมตัวหลักสูตรของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงการพัฒนา องค์ประกอบที่สำคัญอื่นๆ ของหลักสูตรอีกหลายประการ เช่น การพัฒนาสาระความรู้และ ประสบการณ์ประกอบเนื้อหาวิชา การพัฒนาหลักสูตรวิชาอาชีพ ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่น การพัฒนาสื่อการสอนประกอบหลักสูตร

Good (1973, pp.157-158) กล่าวว่า ความหมายของหลักสูตร คือ

1. หลักสูตร คือ เนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียน ได้ศึกษาเพื่อจบชั้นหรือรับ ประกาศนียบัตรในหมวดวิชาหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น หลักสูตรสังคม เป็นต้น
2. หลักสูตร คือ โปรแกรมการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดขึ้น ให้ผู้เรียนได้เรียน เพื่อรับประกาศนียบัตรต่างๆ

3. หลักสูตร คือ กลุ่มของวิชาการหรือประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนได้เรียนภายใต้การแนะนำของสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ก, หน้า 29) กล่าวว่า ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ว่าระบบการศึกษาที่มีการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นและสถานศึกษา มีบทบาทในการพัฒนาหลักสูตรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ ต้องมีบทบาทในการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษา ส่งเสริมการใช้และพัฒนาหลักสูตรในระดับสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จของหลักสูตร โดยมีภารกิจสำคัญดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน
2. จัดสรรการเรียนรู้ท้องถิ่น
3. กำหนดระบบการวัดและประเมินผล
4. เพิ่มพูนคุณภาพการใช้หลักสูตรด้วยการวิจัยและพัฒนา
5. สนับสนุน ส่งเสริม นิเทศติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์รายงานผลการใช้

หลักสูตร

สถานศึกษามีหน้าที่สำคัญในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีองค์คณะบุคคล ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนเครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการ โดยมีภารกิจสำคัญ ดังนี้

1. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
2. วางแผนและดำเนินการใช้หลักสูตร
3. เพิ่มพูนคุณภาพการใช้หลักสูตรด้วยการวิจัยและพัฒนา
4. ประเมินการใช้หลักสูตร
5. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

สมพิศ ไห้งาม (2555, หน้า 78-86) กล่าวว่า “หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551” เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 เป็นหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเพื่อท้องถิ่นและสถานศึกษาได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำเนินชีวิต และในการนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาได้แก่ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2552, หน้า 3-32) 1) หลักการ 2) จุดมุ่งหมาย 3) โครงสร้าง 4) สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน 5) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 6) การจัดหลักสูตร 7) การจัดเวลาเรียน 8) การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ 9) สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ 10) การจัดการเรียนรู้ 11) สื่อการเรียนรู้

13) เกณฑ์การวัดประเมินผลการเรียน 12) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 13) เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง แผนหรือข้อกำหนดที่ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมและมวลประสบการณ์ โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เป็นพลเมืองดีของสังคม หลักสูตรเป็นเอกสารสำคัญที่ทำให้การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการ ผู้บริหารต้องจัดหาและชี้แจงทำความเข้าใจหลักสูตรอย่างชัดเจนแก่ครูผู้สอน เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรอย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554, หน้า 25-27) กำหนดแนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตรไว้ 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การปรับกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมเสริม การพัฒนาในลักษณะเช่นนี้จะไม่ตัดและเปลี่ยนแปลงจุดประสงค์ คำอธิบายรายวิชา และคาบเวลาเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. การปรับหรือเพิ่มรายละเอียดเนื้อหาการพัฒนาในลักษณะนี้ได้แก่ การเพิ่มลดปรับรายละเอียดเนื้อหาหรือหัวข้อจากคำอธิบายของกลุ่มประสบการณ์ หรือคำอธิบายรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยไม่ทำให้จุดประสงค์และคาบเวลาเรียนเปลี่ยนแปลง
3. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาในลักษณะนี้ได้แก่ การเลือกใช้หรือปรับปรุงสื่อที่มีอยู่แล้ว และการจัดทำสื่อขึ้นมาใหม่ เช่น หนังสือเรียน แบบฝึกหัด หนังสือเสริมประสบการณ์ คู่มือครู และคู่มือการเรียนการสอน
4. การจัดเนื้อหาหรือรายวิชาใหม่ การพัฒนาในลักษณะนี้ได้แก่ การจัดทำเนื้อหาหรือรายวิชาขึ้นมาใหม่ ทั้งนี้จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับเนื้อหาหรือรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรอยู่ก่อนแล้ว ไม่ว่าจะในกลุ่มประสบการณ์หรือกลุ่มรายวิชาเดียวกัน หรือต่างกลุ่มกัน

Saylor & Alexander (1966, p.7) กล่าวว่า การวางแผนการพัฒนาหลักสูตรต้องประกอบด้วยสิ่งต่างๆ ดังนี้

1. ผู้เรียนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและสังคมมองว่านักเรียนคืออะไร มีส่วนเกี่ยวข้องกับสังคม และสังคมต้องการอะไรจากนักเรียนและนักเรียนต้องการอะไรจากสังคม
2. หน้าที่และจุดมุ่งหมายของโรงเรียนคืออะไร มีแนวคิดและยึดปรัชญาการศึกษาสาขาใดและมีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้นได้อย่างไร

3. ธรรมชาติของความรู้นั้นเป็นอย่างไร ขอบข่ายของความรู้ที่จำเป็นจะต้องศึกษานั้น มีมากน้อยแค่ไหน อะไรเป็นสิ่งที่จำเป็นตามลำดับก่อนหลัง

4. กระบวนการเรียนรู้เป็นอย่างไร ลำดับขั้นตอนของการเรียนรู้เป็นอย่างไร

5. บุคคลที่ทำหน้าที่ในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วยนักการศึกษา ในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา นักวิชาการ นักวิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น ผู้ปกครอง สมาชิกในชุมชนและสมาคมต่างๆ

6. ผู้ที่ทำหน้าที่ตัดสินใจเลือกหลักสูตรคือ นักพัฒนาหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย ครู นักการศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้ปกครอง ผู้เชี่ยวชาญสาขาต่างๆ ซึ่งประกอบขึ้นเป็นกรรมการ ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร โดยทำในสิ่งต่อไปนี้ คือ การคัดเลือกและจัดระบบเนื้อหาสาระ ตลอดทั้งแบบเรียน การกำหนดระบบการเรียนการสอน และตัดสินใจเลือกตามระดับและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องเป็นช่วงๆ และต้องคำนึงถึงอิทธิพลของเทคโนโลยีด้วย

7. การวางแผนจัดทำหลักสูตร บุคคลมีหน้าที่วางแผนหลักสูตรต้องร่วมกันจัดทำแผน จัดทำหลักสูตรตามขั้นตอน และสามารถตรวจสอบแต่ละขั้นตอนได้ว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ หากมีปัญหาสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งยังสามารถกำหนดสื่อการเรียนการสอน คู่มือครู การประเมินผลเพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล

การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นการนำหลักสูตรไปปฏิบัติจริง ซึ่งจะมีผลสัมฤทธิ์เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความพร้อมและความเข้าใจเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ของครูผู้สอน และผู้บริหาร โรงเรียนตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกระดับในโรงเรียน

Sowell (1996, pp.245-247) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ควรเริ่มโดยการใช้กลวิธีหลายรูปแบบในการกระตุ้นผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะครูให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงให้เข้าใจเจตนารมณ์ของหลักสูตรและให้หมดข้อสงสัยต่างๆ เกี่ยวกับหลักสูตรและการนำไปใช้ กระบวนการที่จะทำให้เกิดเช่นนี้ได้ ประกอบด้วย

1. ขั้นริเริ่ม (Initiation) ได้แก่ การจัดกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะครูที่เข้าใจในหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่ อาจจะทำให้รูปแบบของการประชุมเพื่อให้อุปกรณ์และปรุมนิเทศให้ครูและผู้เกี่ยวข้อง ได้เข้าใจบทบาทของตนเองในฐานะผู้ใช้หลักสูตร

2. ขั้นกลาง (Intervention) เป็นขั้นที่จัดกิจกรรมหลากหลายให้กับครูในระหว่างการใช้หลักสูตร อาจารย์เป็นบุคคลหลักในการจัดหาสิ่งสนับสนุนการใช้หลักสูตรนำครูและติดตามดูแลกระตุ้นผลักดันและให้ข้อมูลแก่บุคคล ชุมชน และอาจมีคณะบุคคลที่อำนวยความสะดวกในการ

เปลี่ยนแปลงหลักสูตรมาร่วมให้คำแนะนำ คู่มือ และจัดฝึกอบรมที่เข้มงวดทำความเข้าใจในการใช้หลักสูตรในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับแนวคิดใหม่ให้ก้าวหน้าไปในทางที่ดี

3. **ขั้นคุ้นเคย (Institutionalization)** เป็นขั้นตอนเกี่ยวข้องกับครู เป็นรายบุคคลในขั้นนี้ความรู้สึกกังวลของครู เมื่อเริ่มแรกจะต้องลดลงถึงระดับที่ใช้หลักสูตรได้อย่างสะดวก หมายถึงขั้นนี้ครูจะเฝ้าดูผลของหลักสูตรใหม่หรือปรับปรุงใหม่ ครูจะมีประสบการณ์เพียงพอในการใช้หลักสูตรใหม่แล้ว และครูมีพฤติกรรมเป็นไปตามที่คาดหวัง

Marsh & Willis (2003, p 157) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร คือ กระบวนการที่หลายฝ่ายร่วมกันทำขึ้น และทำอย่างมีเจตนาที่ชัดเจน หรือการดำเนินกิจกรรมทุกอย่างที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรอย่างมีแผน การพัฒนาที่แท้จริงต้องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่พึงประสงค์ในระดับชั้นเรียน หรือปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียน

การนำหลักสูตร ไปใช้เป็นการนำมามาตรฐานการเรียนรู้ไปสู่หลักสูตรสถานศึกษาและการเรียนการสอนในชั้นเรียน เพราะเป็นขั้นตอนของการนำสิ่งที่คาดหวังในระดับชาติไปก่อให้เกิดผลในการพัฒนาผู้เรียน ดังนั้นการนำหลักสูตร ไปใช้จัดการเรียนการสอนให้เชื่อมโยงกับมาตรฐานทุกองค์ประกอบของหลักสูตร ไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาสาระที่สอน กิจกรรมการเรียน ชิ้นงาน ภาระงาน ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติ เกณฑ์การวัดและประเมินผล สื่อการเรียนรู้ต้องเชื่อมโยงสะท้อนสิ่งที่ต้องการพัฒนาผู้เรียนที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้การนำหลักสูตร ไปใช้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายอย่างแท้จริง

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หลักสูตรและการนำไปใช้ หมายถึง แนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มีข้อกำหนดให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุด และสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตจริงทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างมีความสุข โดยการจัดทำหลักสูตรนั้นต้องให้สอดคล้องภารกิจที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีการวางแผนการนำหลักสูตร ไปใช้ติดตามนิเทศการใช้หลักสูตร ปรับปรุงพัฒนา นำผลการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของโรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่นรวมทั้ง ความถนัด ความสนใจ และความสามารถของนักเรียนหลักสูตรของแต่ละ โรงเรียนจึงมีส่วนที่เป็นแกนกลางเหมือนกัน แต่แตกต่างกันในส่วนที่เพิ่มเติมตามวิสัยทัศน์ และความต้องการบุคคลต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ความสำคัญของหลักสูตร

มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ไว้ดังนี้

จำเนียร ศิลปะวานิช (2544, หน้า 23) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา เป็นเครื่องมือที่ชี้ให้เห็นว่าการศึกษของประเทศที่จัดให้เขาวชนั้นเน้นไปทางใด เสริมสร้างทักษะ และทัศนคติอันเกิดกับเด็กได้อย่างไร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 38) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตร และการเรียนการสอนจะทำให้การจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยดี ทั้งแก่ตัวผู้เรียนและช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน ความสำคัญของหลักสูตรมี 3 ประการ ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน ทำให้การศึกษาดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้
2. งานด้านหลักสูตรทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลตามเป้าหมาย
3. หลักสูตรเปรียบเหมือนแบบแปลนการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร

บอกไว้ว่า วัตถุประสงค์ที่ต้องการมี อะไรบ้าง จะใช้อะไรเป็นวัสดุและอุปกรณ์จะสอนอย่างไร จัดเตรียมการสอนอย่างไรบ้าง เพื่อช่วยในด้านการเรียนการสอน หลักสูตรจึงมีความสำคัญเป็นแผนยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ทักษะ ความประพฤติ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

ธำรง บัวศรี (2545, หน้า 9) กล่าวว่า หลักสูตรมีความสำคัญ คือ

1. หลักสูตรเป็นเครื่องมือที่ถ่ายทอดเจตนารมณ์ หรือเป้าประสงค์ของการศึกษาของชาติลงสู่การปฏิบัติสิ่งนำเอาความมุ่งหมาย และนโยบายการศึกษาไปแปลงเป็นการกระทำขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนหรือสถานศึกษา
2. หลักสูตร คือ สิ่งนำเอาความมุ่งหมาย และนโยบายการศึกษาไปแปลงเป็นการกระทำขั้นพื้นฐานในโรงเรียนหรือสถานศึกษา
3. หลักสูตร คือ หัวใจของสถานศึกษา เพราะถ้าปราศจากหลักสูตรแล้วการศึกษาย่อมดำเนินไปไม่ได้
4. หลักสูตรเป็นการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ เพื่อให้แน่ใจว่าเขาวชนในแต่ละวัยแต่ละระดับการศึกษาได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพทัดเทียมกัน
5. หลักสูตรเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับผู้เรียนว่า จะได้รับการศึกษาตามที่มุ่งหวังไว้
6. หลักสูตรเป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียน และก็เป็นที่ยังได้ว่าผู้เรียนจะได้รับประสบการณ์แตกต่างกัน

7. หลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวทางในการจัดมวลประสบการณ์แก่ผู้เรียน
 ธงชัย ช่อพุกษา (2548, หน้า10) กล่าวว่า ความสำคัญของหลักสูตร คือ

1. หลักสูตรเป็นเสมือนเบ้าหลอมพลเมืองให้มีคุณภาพ
2. หลักสูตรเป็นมาตรฐานของการจัดการศึกษา
3. หลักสูตรเป็น โครงการและแนวทางในการให้การศึกษา
4. ในระดับ โรงเรียนหลักสูตรจะให้แนวปฏิบัติแก่ครู
5. หลักสูตรเป็นแนวทางในการส่งเสริมความเจริญของงานและพัฒนาการของเด็กตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

6. หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดแนวทางในการจัดประสบการณ์ว่าผู้เรียนและสังคมควรจะได้รับสิ่งใดบ้างที่จะเป็นประโยชน์แก่เด็กโดยตรง

7. หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดว่า วิธีการดำเนินชีวิตของเด็กให้เป็นไปได้ด้วยความราบรื่น เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่สังคม

8. หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดว่า วิธีการดำเนินชีวิตของเด็กให้เป็นไปได้ด้วยความราบรื่นและมีความสุขเป็นอย่างไร

9. หลักสูตรข้อมทำนายลักษณะของสังคมในอนาคตว่าเป็นอย่างไร

10. หลักสูตรข้อมกำหนดแนวทางความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ทักษะและเจตคติของผู้เรียนในอันที่จะอยู่ร่วมในสังคม และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและชาติบ้านเมือง

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญในการชี้แนะแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนที่มีคุณภาพ ทั้งยังเป็นตัวกำหนดที่จะให้ผู้เรียนเรียนตามศักยภาพของตนเอง หากมีการกำหนดหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจแล้ว การศึกษาก็จะมีความเจริญก้าวหน้า มีประสิทธิภาพ ดังนั้น หลักสูตรจึงเป็นเครื่องมือที่จะชี้นำในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นคนดีของประเทศชาติต่อไปได้เป็นอย่างดี

องค์ประกอบของหลักสูตร

มีผู้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ดังนี้

รุจิร ภูสาระ (2545, หน้า 86) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นแนวทางทางการเรียนการสอนว่า ต้องการให้ผู้เรียนเป็นอย่างไร ต้องสอนเนื้อหาอะไร สอนแก่ใคร สอนทำไม

2. เนื้อหาวิชา หมายถึง สาระของความรู้และประสบการณ์ในการแสวงหาความรู้ตามศาสตร์สาขานั้นๆ เนื้อหาเป็นรายละเอียดที่นำมาถ่ายทอดให้กับผู้เรียนให้มีคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3. วิธีสอนและวิธีดำเนินการ หมายถึง การแปลงวัตถุประสงค์ของหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน สอนเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร กำหนดด้วยวิธีการสอนแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จมีความรู้ สมรรถภาพ ทักษะ เจตคติ และคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด

4. วิธีการประเมินผล หมายถึง การประเมินผลหลักสูตรและประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อตรวจสอบวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ฉันท ชาติทอง (2552, หน้า 12) กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. โครงสร้างเนื้อหาสาระ
3. อัตราเวลาเรียน
4. กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อ
5. การวัดผลและประเมินผล

บุญเลี้ยง หุมทอง (2553, หน้า 15-16) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตรมีดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร หมายถึง ความตั้งใจหรือความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้ที่จะผ่านหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความสำคัญ เพราะเป็นตัวกำหนดทิศทางและขอบเขตในการให้การศึกษาแก่เด็ก ช่วยในการเลือกเนื้อหาและกิจกรรม ตลอดจนใช้เป็นมาตรการอย่างหนึ่งในการประเมินผล

2. เนื้อหา เมื่อกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแล้ว กิจกรรมขั้นต่อไปคือ การเลือกเนื้อหาประสบการณ์การเรียนรู้ต่างๆ ที่คาดว่าจะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยดำเนินการตั้งแต่การเลือกเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้ลำดับเนื้อหาสาระ พร้อมทั้งการกำหนดเวลาเรียนที่เหมาะสม

3. การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดทำวัสดุหลักสูตร ได้แก่ คู่มือครู เอกสารหลักสูตร แผนการสอน แนวการสอนและแบบเรียน เป็นต้น การจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดโต๊ะเก้าอี้ ห้องเรียน วัสดุอุปกรณ์ในการเรียน จำนวนครูและสิ่งแวดล้อมอำนวยความสะดวกต่างๆ การดำเนินการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุด ในขั้นตอนการนำหลักสูตรไปใช้ เพราะหลักสูตรจะได้ผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการสอนของครู ครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ในด้านการถ่ายทอด

เนื้อหาความรู้การวัดและประเมินผล จิตวิทยาการสอน ตลอดจนปรัชญาการศึกษาของแต่ละระดับ จึงทำให้การเรียนรู้ของผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

4. การประเมินผลหลักสูตร คือ การหาคำตอบว่าหลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายหรือไม่ มากน้อยเพียงใด และอะไรเป็นสาเหตุ การประเมินผลหลักสูตรเป็นงานใหญ่และมีขอบเขตกว้างขวาง ผู้ประเมินจำเป็นต้องวางโครงการประเมินผลไว้ล่วงหน้า

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า องค์ประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วยสิ่งสำคัญ ดังนี้

1. เป้าประสงค์และนโยบายการศึกษา
2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. รูปแบบและโครงสร้างหลักสูตร
4. จุดประสงค์วิชา
5. เนื้อหา
6. จุดประสงค์การเรียนรู้
7. ยุทธศาสตร์การเรียนการสอน
8. การประเมินผล
9. วัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

2.3.2 ด้านการจัดการเรียนการสอน

ความหมายของการจัดการเรียนการสอน

การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติตามเป้าหมายของหลักสูตร ผู้สอนควรพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้โดยช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ผ่านสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ขึ้นอยู่กับบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยมีนักวิชาการ ให้ความหมายไว้ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 36-37) กล่าวว่า การเรียนการสอน หมายถึง การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน ผูกทักษะกระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ควรผสมผสานคุณธรรมจริยธรรมควบคู่กันไปด้วยบรรยากาศในชั้นเรียนควรเอื้อต่อการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

ซูเกียรติ โปธีมัน (2548, หน้า 15) กล่าวว่า การเรียนการสอน หมายถึง การถ่ายทอด ความรู้ทักษะ เจตคติและค่านิยม เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม โดยการใช้วิธีการ บอก แนะนำ ชี้นำ ชักจูง แสดง สาธิต หรืออาจใช้หลายๆ วิธีรวมกัน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, หน้า 96) กล่าวว่า การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน หมายถึง การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากประสบการณ์ การเรียนรู้จะเกิดขึ้น ได้ดี จำเป็นต้องอาศัยสภาพการณ์สนับสนุนหลายอย่าง ในการจัดการเรียน การสอน ครูจะต้องหาทางให้นักเรียนได้ผ่านประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้มากที่สุดและ เน้นกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการศึกษามีเป้าหมายที่สำคัญที่สุด คือ การจัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองสูงสุดตามกำลังหรือศักยภาพ ของแต่ละคน โดยมีแนวคิดการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านความเสมอภาค ของโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านมาตรฐานการศึกษา ด้านระบบบริหารและการสนับสนุน ทางการศึกษา ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการเรียนรู้ ด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้ที่มีความสำคัญคือ ครูเปรียบเสมือนผู้จัดการ หรือผู้อำนวยการความสะดวกและผู้บริหารมีบทบาทในการเป็นผู้ส่งเสริม และสนับสนุน

สมเดช สีแสง (2550, หน้า 344) กล่าวว่า การเรียนการสอนเป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาศักยภาพของตนได้อย่างเต็มที่และเกิดทักษะในการ แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ได้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ก, หน้า 20) ได้กำหนดหลักการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึดประ โยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ คำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิด กระบวนการ ทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการพัฒนาทักษะนิสัยการพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตร สถานศึกษาให้เข้าถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะ

อันพึงประสงค์ และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 4-6) ได้กำหนดหลักในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน และทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปูทางคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้ โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

3. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

4. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม สมพิศ ให้งาม (2555, หน้า 86-88) กล่าวว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ทั้งนี้การจัดกระบวนการเรียนรู้ต้องผสมผสานสาระความรู้ต่างๆ ต้องมีลักษณะหลากหลายตามความเหมาะสมของแต่ละระดับ อย่างไรก็ตาม การเข้าใจว่า การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุดหรือผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ไม่ใช่วิธีสอนแต่เป็นเทคนิคการจัดการให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งนี้โดยมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข หลักการในการจัดการเรียนรู้ข้างต้น เป็นเรื่องที่คุณสอนจะต้องศึกษาวิเคราะห์ให้เข้าสาระสำคัญ เลือกวิธีการที่เหมาะสมและลงมือปฏิบัติให้เกิดผล

กับผู้เรียนอย่างจริงจัง การจัดการเรียนรู้ จะต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสม

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง ลำดับขั้นตอนที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างของผู้เรียน มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ สามารถปลูกฝังค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ด้านการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน พร้อมทั้งการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานศึกษา

การดำเนินการจัดการเรียนการสอน

มีผู้กล่าวถึงการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

สมาน อัสวภูมิ (2549, หน้า 250) กล่าวว่า ด้านการจัดการเรียนการสอนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน คือ การจัดแผนชั้นเรียนและการจัดตารางสอน การจัดแผนชั้นเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาต่างๆ ให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างมีเป้าหมาย เป็นการกำหนดไว้ล่วงหน้าตลอดระยะเวลาการศึกษาว่าผู้เรียนจะได้เรียน รายวิชาใดบ้างมากน้อยเพียงใด โดยคำนึงถึงหลักสูตรที่ใช้เป็นหลัก และในการจัดชั้นเรียนนั้นสามารถแบ่งได้หลายวิชา คือ แบ่งแบบคละกัน เป็นการจัดชั้นเรียนโดยรวม ผู้เรียนทุกลักษณะไว้ด้วยกัน เช่น อาจแบ่งห้องรายอักษรของรายชื่อ แบ่งตามเอกภาพ เป็นการจัดชั้นเรียนแบบพิเศษ โดยคำนึงถึงลักษณะของผู้เรียนเป็นหลัก เพื่อการให้การช่วยเหลือเฉพาะทางได้ส่วนใหญ่จะเป็นการจัดชั้นเรียนสำหรับผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ

การจัดตารางสอน เป็นการกำหนดตารางกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่จะดำเนินการ ในแต่ละสัปดาห์ โดยกิจกรรมจะต้องสัมพันธ์กับเวลา หลักสูตร และการพัฒนาการของผู้เรียน โดยมีหลักการ คือต้องบรรจุรายวิชาและเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตร กำหนดเวลาเรียนเป็นจำนวนคาบตามที่หลักสูตรกำหนด หากวิชาใดมีความสำคัญมากอาจจะจัดจำนวนคาบไว้มากกว่าได้ ต้องคำนึงความเหมาะสมของลักษณะวิชา เช่น วิชาที่มีน้ำหนักวิชามากควรเป็นตอนเช้า วิชาที่มีการปฏิบัติควรเป็นตอนบ่าย เพราะภาคบ่ายอากาศส่วนใหญ่ร้อนกว่าตอนเช้า การจัดตารางสอนต้องสัมพันธ์กับตารางเวลาของผู้สอนด้วย และควรเฉลี่ยคาบสอนของครูผู้สอนให้ทัดเทียมกันหรือใกล้เคียงกัน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นการจัดแผนชั้นเรียนและการจัดตารางสอน การกำหนดรายวิชาต่างๆ ให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างมีเป้าหมาย เป็นการกำหนด

ไว้ล่วงหน้าตลอดระยะเวลาการศึกษาว่าผู้เรียนจะได้เรียนรายวิชาใดบ้าง มากน้อยเพียงใด โดยคำนึงถึงหลักสูตรที่ใช้เป็นหลัก โดยในการจัดชั้นเรียนนั้นสามารถแบ่งได้ตามการพิจารณาตามความสามารถของผู้เรียนและจัดชั้นเรียนที่มีความสามารถใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน แบ่งแบบคละกันเป็นการจัดชั้นเรียน โดยรวมผู้เรียนทุกลักษณะไว้ด้วยกัน แบ่งตามเอกศภาพ เป็นการจัดชั้นเรียนแบบพิเศษ โดยคำนึงถึงลักษณะของผู้เรียนเป็นหลัก เพื่อการให้การช่วยเหลือเฉพาะทางได้ ส่วนใหญ่จะเป็นการจัดชั้นเรียน สำหรับผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็น

การเตรียมการสอน

ความหมายของการเตรียมการสอน

มีผู้ให้ความหมายของการเตรียมการสอนไว้ดังนี้

เสาวนีย์ สิกขามันฑิต (2548, หน้า 115-118) กล่าวว่า การเตรียมการสอน หมายถึง เป็นการระบุนผลการเรียนรู้ที่ต้องการ และวิธีการซึ่งนำไปสู่ผลนั้นๆ ภายใต้การแนะนำดูแลของครู ความหมายดังกล่าว ชี้ให้เห็นจุดเน้นของความเปลี่ยนแปลง ในสมัยก่อนแนวคิดของครูมุ่งที่ตัวเนื้อหาเป็นสำคัญ แต่ในปัจจุบันเน้นถึงวิธีการซึ่งนำไปสู่ความเจริญงอกงามของผู้เรียน และหลักสูตรปัจจุบันเป็นหลักสูตรที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ครูมีบทบาทเป็นผู้แนะนำช่วยเหลือ

สมาน อัสวภูมิ (2549, หน้า 256) กล่าวว่า การเตรียมการสอน หมายถึง การจัดวางแผนการสอน แนวการสอน หรือ โครงการสอน อันประกอบด้วย การกำหนดจุดประสงค์ การจัดเนื้อหา กิจกรรม ประสพการณ์ต่างๆ สื่อการเรียน สื่อการสอน วิธีการสอน กระบวนการเรียนรู้ กลวิธีต่างๆ ตลอดจนวิธีการประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ตามที่กำหนดไว้

ความสำคัญและความจำเป็นของการเตรียมการสอน

เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการจัดกิจกรรม และประสพการณ์ต่างๆ มีความสัมพันธ์สอดคล้องต่อเนื่องกันเหมาะสมกับผู้เรียนและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมหลายๆ อย่างสอดคล้องกับความแตกต่างและความต้องการของผู้เรียน ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิตได้ ทั้งยังป้องกันการใช้เวลาอย่างไร้ประโยชน์ การเตรียมการสอนจะช่วยให้ครูใช้เวลาได้อย่างเหมาะสม การเตรียมบทเรียนมากเกินไปจนเป็นการอัดความรู้ให้แก่ผู้เรียน ไม่ส่งผลดีต่อการเรียนรู้ การเตรียมบทเรียนน้อยอาจทำให้ครูต้องสอนทบทวนซ้ำซากไปจนหมดเวลา สามารถช่วยให้ครูสามารถทำการสอนได้อย่างเหมาะสมกับบุคลิกภาพของผู้สอนด้วย และมีประโยชน์สำหรับการสอนแทน ในกรณีที่ครูผู้สอนประจำไม่สามารถมาสอนได้ ครูคนอื่นก็สามารถสอนได้อย่างต่อเนื่อง เพราะได้มีการเตรียมการสอนไว้ ทั้งช่วยให้การบริหารงานเป็นไปด้วยดี ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์จะได้นำไปเป็นข้อมูลในการวางแผนงานและนิเทศการสอน

การเตรียมการสอน (Instructional Systems Design) การเตรียมการสอน หรือที่ตำราบางตำราเรียกว่าการวางแผนการสอน บางตำราเรียกว่า การสร้างบทเรียน บางตำราเรียกว่า การออกแบบการสอน บางตำราเรียกว่า ออกแบบบทเรียน บางตำราเรียกว่า การพัฒนารายวิชาหรือ อาจจะยังมีชื่อเรียกอย่างอื่นอีก สำหรับในภาษาอังกฤษนิยมใช้กันว่า Lesson Planning ในที่นี้จะขอใช้คำว่า การเตรียมการสอน

ลักษณะของการเตรียมหรือวางแผนการสอนที่ดี

การเตรียมหรือวางแผนการสอนที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์ของแต่ละบทเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลการเรียนการสอน
2. คำนึงถึงธรรมชาติ ความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน และระยะเวลาของการเรียนแต่ละครั้ง
3. มีกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ของผู้เรียน อันเป็นหนทางไปสู่การสรุปเป็นแนวความคิดหรือมโนทัศน์
4. เลือกวิธีสอนแบบต่างๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียนและเหมาะสมกับบทเรียน
5. คำนึงถึงแหล่งทรัพยากร เพื่อสะดวกในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียน และจัดวิทยากรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นของโรงเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หากต้องการประสบผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอน ผู้สอนจะต้องวางแผนและเตรียมการเป็นอย่างดีเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนจะต้องเน้นกิจกรรมการวางแผนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้วางแผน อยู่ภายใต้บริบทที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน การวางแผนที่ดีจะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งลักษณะการวางแผนที่ดีต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์การจัดการเรียนรู้ ความแตกต่างระหว่างบุคคล กิจกรรมการเรียนที่สร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้และเลือกวิธีการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัยและความสนใจของผู้เรียนด้วย

การดำเนินการจัดการเรียนการสอน

มีผู้ให้ความหมายการดำเนินการเรียนการสอนไว้ดังนี้

สมาน อัสวภูมิ (2549, หน้า 256) กล่าวว่า ในการดำเนินการเรียนการสอน หมายถึง ภาระงานที่ครูจะต้องดำเนินการ คือ การปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน โดยการเรียนรู้จะเกิดขึ้นจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการสอนของครูและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นหลัก โดยจะต้องมีครูที่มีความรู้ความสามารถ มีการเตรียมการที่ดีมีระบบสนับสนุนที่ดี ผู้เรียนซึ่งเป็นหัวใจสำคัญก็จะต้องได้รับการเตรียมความพร้อมและมีความพร้อม

ที่จะเรียนด้วย และนอกจากการเตรียมความพร้อมของครูและนักเรียนแล้วก็ต้องมีการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ผู้บริหารตลอดจนผู้ปกครองกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน และทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์จริงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรมทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียน การสอนตามความเหมาะสม

สุวิทย์ มุลคำ และอรทัย มุลคำ (2551, หน้า 15-29) กล่าวว่า การดำเนินการเรียนการสอน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ผู้เรียน ได้มีการพัฒนา หรือเปลี่ยนแปลงทางการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร สถานศึกษาต้องมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย ดังนี้

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้แบบเอกัตภาพ เป็นการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนที่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยจะจัดให้สอดคล้องกับสติปัญญา ความสามารถ ความสนใจ ความต้องการและความสะดวกของผู้เรียนแต่ละคน ซึ่งผู้เรียนจะได้รับความรู้และประสบการณ์เรียนรู้ จากการศึกษา ค้นคว้า สืบค้นด้วยตนเอง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถและความสะดวกของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนรู้แบบศูนย์การเรียน เป็นกระบวนการที่ผู้สอนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจและความสามารถ จากศูนย์การเรียนที่ผู้สอน ได้จัดเตรียมเนื้อหาสาระกิจกรรมและสื่อการสอนแบบผสม โดยปกติศูนย์การเรียนจะมีหลายศูนย์แต่ละศูนย์จะมีเนื้อหาสาระและกิจกรรมเปิดเสรีในตัว ผู้เรียนจะหมุนเวียนกันเข้าศึกษาหาความรู้จากศูนย์ต่างๆ ตามที่โปรแกรมได้กำหนดเอาไว้ภายใต้การดูแลของผู้สอน ซึ่งผู้สอนจะทำหน้าที่เป็นผู้จัดเตรียมศูนย์การเรียนให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ พร้อมทั้งประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

การจัดการเรียนรู้โดยใช้บทเรียน โปรแกรม เป็นกระบวนการจัดการความรู้ที่มีการสร้างบทเรียน โปรแกรมหรือบทเรียนสำเร็จรูปไว้ล่วงหน้าที่จะให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง จะเรียนรู้ได้เร็วหรือตามความสามารถของแต่ละบุคคล โดยบทเรียนดังกล่าวจะเป็นบทเรียนที่นำเนื้อหาสาระที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้มาแบ่งเป็นหน่วยย่อยหลายๆ กรอบเพื่อให้ง่ายต่อการเรียนรู้ในแต่ละกรอบ จะมีเนื้อหา อธิบายคำถามที่เรียบเรียงไว้ต่อเนื่องกัน โดยเริ่มจากง่ายไปหายาก เพื่อมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ตามลำดับ บทเรียน โปรแกรมที่สมบูรณ์จะมีแบบทดสอบความก้าวหน้าของการเรียน โดยผู้เรียนสามารถทดสอบก่อนและหลังเรียนเพื่อตรวจสอบการเรียนรู้ของตนเอง

การเรียนรู้โดยใช้บทเรียนโมดูลเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่มีการสร้างบทเรียนเป็นหน่วยที่มีเนื้อหาหรือกลุ่มประเด็นจบในตัวเอง สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แน่นอนและชัดเจน โมดูลหนึ่งๆ จะประกอบด้วย แนวคิด วัตถุประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อและการประเมินผลตามปกติ มักนิยมจัดไว้ในลักษณะเป็นแฟ้มห้วงชนิดปกแข็งบรรจุเอกสารสิ่งพิมพ์ด้วยกระดาษอย่างดี หรือรวบรวมเป็นชุดเอกสารเป็นหนังสือ เป็นต้น

การจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดการสอน เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้จากชุดการสอน เป็นสื่อการสอนชนิดหนึ่งที่เป็นลักษณะของสื่อผสมเป็นการใช้สื่อตั้งแต่สองชนิดขึ้นไปร่วมกัน เพื่อให้ผู้เรียนรู้ได้รับความรู้ที่ต้องการ โดยอาจจัดขึ้นสำหรับหน่วยการเรียนรู้ตามหัวข้อ เนื้อหาและประสบการณ์ของแต่ละหน่วยที่ต้องการจะให้ผู้เรียนรู้ อาจจัดเอาไว้เป็นชุดบรรจุในกล่องซองหรือกระเป๋า ชุดการสอนแต่ละชุดประกอบด้วยเนื้อหาสาระ บัตรคำสั่ง ใบงานในการทำกิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร ใบความรู้ เครื่องมือหรือสื่อที่จำเป็นสำหรับกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งแบบวัดผลประเมินผลการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้โดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนที่อาศัยคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีระดับสูงมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อหรือเครื่องมือสำหรับการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระ หรือประสบการณ์สำหรับผู้เรียนได้เรียนรู้ อาจจัดเป็นลักษณะบทเรียนหน่วยการเรียนรู้ หรือ โปรแกรมการเรียนก็ได้

การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน เป็นกระบวนการเรียนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า และลงมือปฏิบัติกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความสามารถของตนเอง ซึ่งอาศัยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์หรือกระบวนการอื่นๆ ที่เป็นระบบไปใช้ในการศึกษาหาคำตอบในเรื่องนั้นๆ ภายใต้อำนาจแนะนำ ปรึกษา และความช่วยเหลือจากผู้สอนหรือผู้เชี่ยวชาญ เริ่มตั้งแต่การเลือกเรื่องหรือหัวข้อที่จะศึกษาการวางแผน การดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนด ตลอดจนการนำเสนอผลงานซึ่งในการทำโครงการนั้นสามารถทำได้ทุกระดับชั้น อาจเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม จะกระทำในเวลาเรียนหรือนอกเวลาเรียนก็ได้

การจัดการเรียนรู้โดยการไปทัศนศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่นำผู้เรียนออกไปศึกษาเรียนรู้ ณ สถานที่ต่างๆ เป็นแหล่งความรู้เรื่องนั้น โดยมีการศึกษาเรียนรู้สิ่งต่างๆ ในสถานที่นั้นตามกระบวนการหรือวิธีการที่ผู้สอนและผู้เรียนได้ร่วมกันวางแผนไว้ และมีการอภิปรายสรุปผลการเรียนรู้จากข้อมูลที่ได้ศึกษาเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้โดยใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชนที่มีอยู่แล้วในวิถีชีวิตและการทำมาหากินในชุมชน สถานที่ หรือสถาบันที่รัฐและประชาชนจัดขึ้น สื่อเทคโนโลยี สื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในโรงเรียนและชุมชน บุคลากรผู้ที่มีความรู้ด้านต่างๆ ในชุมชน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การดำเนินการสอน คือ การจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมให้นักเรียนได้ปะทะกับสิ่งแวดล้อมเพื่อที่จะก่อให้เกิดความเจริญงอกงาม การสอนเป็นกระบวนการที่เกิดจากความเข้าใจในตัวผู้เรียน เข้าใจกระบวนการสอน การใช้สื่อการสอน การใช้บุคลิกท่าทางของครูรวมทั้งการวัดผลและประเมินผล การสอนจึงต้องประกอบด้วยศาสตร์และศิลป์จึงจะสามารถก่อให้เกิดประสบการณ์ที่มีความหมายต่อการเปลี่ยนแปลงที่พึงประสงค์

การปรับปรุงการเรียนการสอน

การปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เพราะการจัดการเรียนการสอนเป็นหัวใจสำคัญของงานวิชาการ ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีผู้ให้ความสำคัญของการปรับปรุงการเรียนการสอนไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 160-161) กล่าวว่า แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนที่ดีจะมีลักษณะเป็นการสอนที่มีการเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ครบองค์ประกอบของการสอนอันได้แก่ การตั้งจุดประสงค์การสอน การจัดเนื้อหาสาระ เป็นการที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา ทั้งด้านความรู้ความคิด ด้านเจตคติและด้านทักษะทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้แจ้ง คิดชอบและปฏิบัติดี เกิดความเจริญเติบโตทุกด้านอย่างขึ้นบานและแจ่มใสเป็นการสอนที่ผู้สอนจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมเป็นการจัดการสอนที่ผู้เรียนได้ลงมือกระทำกิจกรรมด้วยตนเอง หรือได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี และเกิดความกระตือรือร้นในการเรียน เป็นการสอนที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร การพัฒนาให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น เน้นการคิดวิเคราะห์วิจารณ์ และการแสวงหาความรู้อย่างมีกระบวนการ ผู้สอนต้องจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดคุณสมบัติ ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ดังนั้น การปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอนรู้จากปัญหาที่พบในการนิเทศการเรียนการสอนเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูในด้านแนวคิดและกระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลายจากแหล่งการเรียนรู้ในชุมชนและท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นเด็กเป็นสำคัญ เด็กได้เรียนรู้ที่แท้จริง เรียนรู้ร่วมกับบุคคลอื่น เรียนรู้เป็นอย่างดี ร่วมแสวงหาความรู้ด้วยตัวของเด็กให้เป็นคนดีมีพัฒนาด้านอารมณ์จิตใจสูงมีคุณธรรม ประจําใจ สามารถแก้ไขข้อขัดแย้งได้อย่างนุ่มนวล คนเก่ง มีพัฒนาการทางด้านสติปัญญาสูง ฉลาด เรียนเก่ง มีความสุข มีพัฒนาการด้านร่างกาย การเลี้ยงดูที่เหมาะสมทั้งกายและใจ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การเรียนการสอน หมายถึง การจัดกระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลายของครู เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนด การดำเนินธุรการด้านการจัดการเรียนการสอน การเตรียมการสอน การดำเนินการเรียนการสอน

การวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การปรับปรุงการสอนเป็นกระบวนการของการจัดการเรียนการสอน

2.3.4 ด้านการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในเป็นกิจกรรมที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงหลักการและทฤษฎีเกี่ยวกับการนิเทศภายใน โดยผู้วิจัยได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

ความหมายการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาแก่ครู นักเรียนทุกคน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ซึ่งมีนักวิชาการศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

กรองทอง จิระเชชากุล (2550, หน้า 4) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญาให้เต็มตามวัยและศักยภาพ

รุ่งชัชวาท เวหะชาติ (2550, หน้า 142-143) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการสอนของครู และเพื่อคุณภาพของบทเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 3) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษาให้รู้วิธีการเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอนช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพขั้นสูง (Professional Growth) ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงเนื้อหาการสอน ช่วยปรับปรุงการสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 12) กล่าวว่า การนิเทศ หมายถึง กระบวนการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู และเพิ่มคุณภาพนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

นิตยา เปลื้องนุช (2554, หน้า 96) การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการที่เป็นปรัชญา เพราะเป็นเรื่องของการแสวงหาความจริงในการทำงานของครู (Reality) มุ่งความรู้ (Knowledge) และคุณค่าการศึกษา (Value) เป็นวิทยาศาสตร์และมีความเป็นประชาธิปไตย ซึ่งการนิเทศการศึกษา จะมีผลสำเร็จเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถ เทคนิค ทักษะและวิธีการของผู้นิเทศเป็นประการสำคัญ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการในการแนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริมการเรียนการสอนในสถานศึกษา การติดตามประเมินผล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และช่วยครูให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดระบบการนิเทศ งานวิชาการ และการเรียนการสอน ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญ ในการบริหารสถานศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครู และเพิ่มคุณภาพผู้เรียนให้เป็นที่น่าพอใจตามเป้าหมายของการศึกษา

จุดมุ่งหมายและความจำเป็นของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียน เพื่อพัฒนาครูให้เปลี่ยนพฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอน ที่ส่งผลให้นักเรียน และเป็นการเพิ่มคุณภาพในการปฏิบัติงานของครู เพื่อให้ครูเกิดการพัฒนาและมีความก้าวหน้า ในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น และตรงตามเป้าหมายของ หลักสูตรซึ่งมีนักการศึกษาได้แสดงความคิดเห็นไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548, หน้า 20) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน สถานศึกษา คือ

1. เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู โดยการนิเทศการสอนให้ข้อมูลครูในด้านการสอนเพื่อครูจะ ได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของตน ช่วยให้ครูได้พัฒนาความสามารถในการสอน ส่งเสริม และพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการของสถานศึกษา สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล ที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

กรองทอง จิระเชชากุล (2550, หน้า 3) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป

1.1 เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้

1.2 เพื่อพัฒนาความสามารถของครู

1.3 เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้

1.4 เพื่อให้ครูเกิดความงอกงามทางวิชาชีพ

2. จุดมุ่งหมายเฉพาะเพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมการทำงานในเรื่อง ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อให้สถานศึกษามีแผนการนิเทศภายใน โรงเรียน

2.2 เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.3 เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญการบูรณาการเน้นทักษะกระบวนการคิด

2.4 เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ วิธีจัดการเรียนรู้ของครู

2.5 เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

2.6 เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้

2.7 เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุงกระบวนการวัด และประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

วันดี ปุยะติ (2551, หน้า 17) กล่าวว่า ความมุ่งหมายอันเป็นหัวใจของการนิเทศภายใน นั้น เพื่อพัฒนาบุคลากร พัฒนางานการเรียนการสอน มุ่งส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน ให้ได้รับความรู้ มีความสามารถในการปฏิบัติได้ดีขึ้นและสร้างสรรค์งานให้มีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในคือ มุ่งส่งเสริม สํารวจ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีการประสานงานและความร่วมมือระหว่าง ทุกฝ่ายให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิดร่วมตัดสินใจ ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตร

ความจำเป็นของการนิเทศภายใน

มีผู้ให้แนวคิดและกล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในไว้ดังนี้

สกุลศักดิ์ ทิพย์ไชย (2546, หน้า 17) กล่าวว่า ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน มีความจำเป็นต่อครู เพราะการนิเทศภายในถือว่าเป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลงจากภายนอกมาสู่โรงเรียน

สุเมธี จันทร์หอม (2548, หน้า 4-5) กล่าวว่า ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายใน คือ ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในด้านต่างๆ ของโลกยุคโลกาภิวัตน์ทำให้มีผลกระทบโดยตรงต่อการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมทางสังคมและต้นทุนทางวัฒนธรรมเปลี่ยนแปลงทำให้การช่วยเหลือเพื่อแม่ในระดับต่างองค์กรและภายในองค์กรเดียวกัน ลดลง แต่กลับผูกพันสู่เศรษฐกิจการศึกษาซึ่งโรงเรียนส่วนมากในประเทศไทยยังขาดความพร้อมในการแข่งขันการเปลี่ยนแปลง ปรัชญา หลักการ เป้าหมาย กระบวนการและการประเมินผลของการจัดการศึกษาทำให้เกิดความแตกต่างจากการรับรู้และการเรียนรู้ในการปรับเปลี่ยนมาเป็นแผนการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ครูในโรงเรียนส่วนใหญ่ยังต้องรับผิดชอบงานอื่นๆ ที่ไม่ใช่ งานทางด้านจัดการเรียนการสอน โดยตรง ทำให้เกิดความยุ่งยากและซับซ้อนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของการบริหารการศึกษา เพื่อสนองตอบการปฏิรูปการศึกษา ทำให้เกิดการขุบเล็ก ขุบรวม และขยายหน่วยงานที่เกี่ยวกับการศึกษาจึงจำเป็นต้องสร้างเครือข่าย ติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและคุณภาพการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548, หน้า 244) กล่าวว่า ความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถนิเทศได้อย่างทั่วถึง และเจาะลึกถึงการเรียนการสอนในห้องเรียน มีการขยายตัวในด้านจำนวนสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา
2. การศึกษาด้านอาชีวศึกษา มีความหลากหลายในวิชาชีพ ความชำนาญ ความรู้เฉพาะสาขาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ การจัดการศึกษานิเทศก์ให้ครบตามสาขาและเพียงพอจึงเป็นสิ่งทำได้จำนวนจำกัด
3. การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นการใช้ทรัพยากรในสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งบุคลากรมีจำนวนมาก และมีความชำนาญในสาขา เป็นการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาคด้วย
4. ประสานงานในสถานศึกษาจะสะดวก เพราะความคุ้นเคยกันและการทำงานร่วมกัน มีความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน เกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการทำงาน

5. การประสานงานในสถานศึกษาจะสะดวก เพราะความคุ้นเคยกัน มีการ
ประชาสัมพันธ์งาน ได้ทั่วถึง

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในด้านต่างๆ ทั้งในด้านความรู้
ทักษะทางวิชาการในสาขาต่างๆ ดังนั้นความจำเป็นในการนิเทศภายในนั้นช่วยให้ครูเข้าใจ
วัตถุประสงค์ของการศึกษา ปัญหาในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมประสานความสัมพันธ์อันดีระหว่าง
ครูกับครู และครูกับผู้บริหาร มีความรู้เท่าทันตามวิทยาการใหม่ๆ เพื่อกระตุ้นแนวคิดใหม่ๆ เข้าใจ
วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา รวมทั้งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูสามารถปรับปรุงการจัด
กิจกรรมการเรียนการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น

หลักการนิเทศภายใน

งานนิเทศภายในเป็นงานที่ช่วยพัฒนาวิชาชีพครูด้วยความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายที่มี
ส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือและความตั้งใจในการดำเนินการและมี
นักการศึกษาได้เสนอหลักการสำคัญของการนิเทศไว้ดังนี้

สกุศลศักดิ์ ทิพย์ไชย (2546, หน้า 21) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
มีหลักการสำคัญที่จะต้องยึดหลักของความเป็นประชาธิปไตย ส่งเสริมให้เกิดความมีอิสระ
ทางความคิดการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการยอมรับในความสามารถของแต่ละบุคคล
รวมถึงความต้องการของครูเพื่อผลที่จะเกิดกับโรงเรียนและผู้เรียนให้มากที่สุด

สมบุญ ณ อยุธยา (2547, หน้า 256-257) กล่าวว่า หลักการนิเทศภายในไว้ดังนี้

1. หลักการมีส่วนร่วมของบุคลากร การบริหารจัดการโรงเรียนโดยการร่วมมือกัน
ของบุคลากรในโรงเรียนเป็นวิธีการบริหารที่ดี ซึ่งจะช่วยให้ครูได้เกิดความร่วมมือช่วยเหลือกัน
อาจทำได้ 2 ลักษณะ คือบุคคลนั้นๆ มีส่วนร่วมโดยตรง และให้ตัวแทนกลุ่มเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อทำ
หน้าที่แทนกลุ่มสมาชิก

2. หลักการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่
รับผิดชอบมีการควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพ
และประเมินผลตามมาตรฐานการศึกษา

3. หลักการปฏิบัติงานโดยยึดหลักวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนด
วัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4. หลักการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ การนิเทศภายในที่ยึดหลักการปฏิบัติงาน
เพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคลเปิด โอกาสให้
แสดงออก และสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

5. การนิเทศภายในต้องอาศัยพฤติกรรมหรือนิสัยการร่วมมือประสาน

การประสานงานเป็นการประสานความคิด โดยกระบวนการกลุ่ม ร่วมมือหาทางแก้ไขปัญหาร่วมปรึกษาหารือ วางแผนการเรียนการสอนร่วมกันให้ทุกคนเต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทุกคนรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้ทุกคนมีโอกาสในการพัฒนาการเรียนรู้

6. หลักการที่มีความยืดหยุ่น กิจกรรมการนิเทศภายในมีความยืดหยุ่นพอที่จะปรับให้สอดคล้องกับความต้องการจัดการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม

สมชัย อัมภา (2549, หน้า 297) กล่าวว่า การนิเทศภายในมีหลักการที่สำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ต้องดำเนินไปอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง บุคลากรที่สำคัญในการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน คือผู้บริหาร โรงเรียน ต้องสอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของครูและโรงเรียนเป้าหมายสำคัญ คือ การส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือหรือเป้าหมายสำคัญของการนิเทศภายในคือ สร้างครูมืออาชีพ

กรองทอง จิระเชชากุล (2550, หน้า 6) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในไว้ดังนี้

1. การดำเนินการนิเทศ จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศในโรงเรียน

2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหารสถานศึกษา

3. การนิเทศภายในโรงเรียน จะต้องสอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน จะเห็นว่าหลักการนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการร่วมมือในการทำงาน ความถูกต้องในหลักวิชาการเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่มีระบบอย่างเป็นวิทยาศาสตร์ เป็นประชาธิปไตยตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551, หน้า 223) กล่าวว่า การนิเทศภายในในปัจจุบันจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารของแต่ละโรงเรียนที่ร่วมมือกับครูผู้สอน ดำเนินการในขอบข่ายงานแล้วปรับปรุงงานให้บรรลุเป้าหมายขึ้นตามนโยบายของการจัดการศึกษาและเน้นความเป็นประชาธิปไตยมากกว่าการใช้อำนาจหรือเผด็จการและมีหลักการต่างๆ ดังนี้

1. การนิเทศภายในต้องเป็นประชาธิปไตย หมายถึง ผู้บริหารและผู้นิเทศ เป็นผู้นำประชาธิปไตย คำนึงถึงศักยภาพของบุคลากรทุกคนไม่ยับยั้งความคิดสร้างสรรค์

2. การนิเทศภายในต้องอาศัยพฤติกรรมหรือนิสัยการร่วมมือประสาน หมายถึง การประสานความคิด โดยกระบวนการกลุ่มร่วมมือหาทางแก้ปัญหา

3. การนิเทศภายในจะต้องเป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง การแก้ปัญหาโดยใช้หลักเหตุผลความจริง การศึกษาค้นคว้าวิจัยเพื่อได้ข้อเท็จจริง

4. การนิเทศภายใน ต้องอาศัยหลักปรัชญาการศึกษา หมายถึง การยึดแนวคิด ทฤษฎี เป็นหลักในการดำเนินงาน

5. การนิเทศภายในต้องสร้างสรรค์ หมายถึง การส่งเสริมให้มีความคิด รู้จักคิดค้น สิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ นำนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอน

6. การนิเทศภายในต้องอาศัยหลักการประเมินให้ทราบผลที่ชัดเจน หมายถึง การประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

7. การนิเทศภายในต้องควบคู่ไปกับระบบ หมายถึง การมอบหมายความรับผิดชอบ แก่บุคลากรเป็นตามระบบ

8. การนิเทศภายในต้องยึดความเจริญเติบโตและพัฒนาการของผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จุดมุ่งหมายสำคัญคือ ส่งเสริมการพัฒนาการของผู้เรียน

9. การนิเทศภายในต้องมีความยืดหยุ่นพอที่จะปรับให้สอดคล้องกับความต้องการ การจัดการเรียนรู้ ตั้งแต่ด้านอาคาร หลักสูตร กระบวนการสอน อุปกรณ์ และการกำหนดมาตรฐาน ต้องปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หลักการนิเทศนั้น ต้องสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความ ต้องการ ความจำเป็นในการแก้ปัญหาของครูและโรงเรียนโดยอาศัยความร่วมมือจากครูและ ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจากทุกฝ่ายที่รับผิดชอบ มีการสร้างสรรค์ความคิด เจตคติ และ ความสัมพันธ์เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น มีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้มีการยึดหลักการ ประเมินผล การนิเทศ ซึ่งการเสริมสร้างกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงถือว่าการเสริมสร้างกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อสัมฤทธิ์ ผลของการนิเทศภายในและเป็นการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

2.3.4 ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ความหมายการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของการจัดการศึกษา เพราะว่าทำให้ทราบถึงการจัดการเรียนการสอนว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ทั้งยังแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนว่า บรรลุจุดประสงค์ของบทเรียนรายวิชานั้นๆ หรือไม่ผลจากการวัดเป็นข้อมูลที่ช่วยให้ครูผู้สอนได้นำไปพิจารณาวิธีแก้ไขข้อบกพร่องและ จุดอ่อนในด้านต่างๆ ได้ ดังนั้นการวัดผลประเมินผลการศึกษาจึงมีความสำคัญและ ได้มี นักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

กมล ภูประเสริฐ (2549, หน้า 86) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลนั้นมีความสัมพันธ์กัน การวัดผล หมายถึง กระบวนการในการกำหนดค่าตัวเลขให้กับสิ่งของหรือเหตุการณ์ใดๆ อย่างมีกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมิน หมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลยพินิจ หรือค่านิยมในการพิจารณาคุณค่าความเหมาะสม หรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์ โครงการ หรือสิ่งอื่นใด หลังจากการเปรียบเทียบผลการวัดกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์กับเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2550, หน้า 166) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลว่าการวัดผล หมายถึง กระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมาย และเปรียบเทียบภาพลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้นๆ ส่วนการประเมินผล หมายถึง การพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงและการกระทำ บางทีขึ้นอยู่กับ การวัดเพียงอย่างเดียว เช่น คะแนนสอบแต่โดยทั่วไป จะเป็นการรวมการวัดหลายๆ ทาง โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบประกอบการพิจารณา

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 173) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลมีความหมายดังนี้ การวัดผล หมายถึง การค้นหาคุณลักษณะของบุคคลหรือสิ่งของต่างๆ โดยใช้เครื่องมือวัดอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผลตามหน่วยวัดของเครื่องมือต่างๆ ที่เรียกว่า ข้อมูล

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่เกิดจากการนำข้อมูลที่ได้มาจากการวัดมาทำการพิจารณาตัดสินเป็นระบบอย่างครอบคลุมเพื่อหาข้อสรุปด้วยคุณธรรม

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ ต่อเนื่อง โดยการกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษามีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา และเป็นกระบวนการที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ใช้ตรวจสอบคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยวิธีการที่หลากหลายเน้นการประเมินจากสภาพจริง สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และครูผู้สอนสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

ความสำคัญการวัดผลและการประเมินผล มีผู้ให้ความสำคัญไว้ดังนี้

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542, หน้า 169-174) กล่าวว่า ความสำคัญของการวัดผลและประเมินผลว่า ประโยชน์อย่างน้อย 5 ประการ คือ ประโยชน์ต่อครูผู้สอน ประโยชน์ต่อนักเรียน ประโยชน์ต่อแนะแนว ประโยชน์ต่อการบริหาร ประโยชน์การนิเทศและประโยชน์ต่อการวิจัย

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 34) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนมีประโยชน์ในด้านต่างๆ คือ เพื่อปรับปรุงการเรียน

การสอนของครูอาจารย์ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียน นักศึกษาเพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ข, หน้า 2) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องอยู่บนจุดมุ่งหมายพื้นฐานสองประการ ประการแรก คือ การวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนและการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างการเรียน การสอนอย่างต่อเนื่อง บันทึก วิเคราะห์ แปลความหมายข้อมูล แล้วนำมาใช้ในการส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของครู การวัดและประเมินผลกับการสอนจึงเป็นเรื่องที่สัมพันธ์กันหากขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใด การเรียนการสอนก็ขาดประสิทธิภาพ การประเมินระหว่างการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้เช่นนี้เป็นการวัดและประเมินผลเพื่อการพัฒนาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนทุกวัน เป็นการประเมินเพื่อให้รู้จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง จึงเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาในการเก็บข้อมูลผู้สอนต้องใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การซักถาม การระดมความคิดเห็นเพื่อให้ได้มติข้อสรุปของประเด็นที่กำหนด การใช้แฟ้มสะสมงาน การใช้ภาระงานที่เน้นการปฏิบัติ การประเมินความรู้เดิม ผู้เรียนประเมินตนเอง การให้เพื่อนประเมินเพื่อน และการใช้เกณฑ์การให้คะแนนสิ่งสำคัญที่สุดในการประเมินเพื่อพัฒนา คือการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนในลักษณะคำแนะนำที่เชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ ทำให้การเรียนรู้พอกพูนแก้ไขความคิดความเข้าใจเดิมที่ไม่ถูกต้อง ตลอดจนการให้ผู้เรียนสามารถตั้งเป้าหมายและพัฒนาตนเองได้จุดมุ่งหมาย ประการที่สอง คือ การวัดและประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนเป็นการประเมินสรุปผลการเรียนรู้ซึ่งมีหลายระดับ ได้แก่ เมื่อเรียนจบหน่วยการเรียน จบรายวิชาเพื่อตัดสินให้คะแนนหรือให้ระดับผลการเรียน ให้การรับรองความรู้ความสามารถของผู้เรียนว่าผ่านรายวิชาหรือไม่ควรได้รับการเลื่อนชั้นหรือไม่ หรือสามารถจบหลักสูตรหรือไม่ ในการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนที่ดีต้องให้ออกาสผู้เรียนได้แสดงความรู้ความสามารถด้วยวิธีการที่หลากหลายและพิจารณาตัดสินบนพื้นฐานของเกณฑ์ผลการปฏิบัติมากกว่าใช้เปรียบเทียบระหว่างผู้เรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งต่อการจัดการเรียนการสอนเพราะจะได้ทราบถึงผลจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนว่าประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หากไม่และสามารถเป็นแนวทางในการปรับปรุงเพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษาในเรื่องของการมีคุณภาพของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของสถานศึกษา

หลักการดำเนินการวัดผลและประเมินผล

มีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับ หลักการดำเนินการวัดผลและประเมินผลไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ข, หน้า 5) กล่าวว่า สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม การวัดผลและประเมินผล มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน การวัดผลและประเมินผลการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษาและจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านความคิด กระบวนการพฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเมื่อรู้ได้การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติกการสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับชั้นและเป็นแบบการศึกษาเปิด โอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนมีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่างๆ ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาเพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียน รายงานผลการเรียนแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553, หน้า 28-29) กล่าวว่า การวัดและการประเมินผล มีหลักวิธีการประเมินผล 3 ลักษณะ คือ การประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลระหว่างเรียน การประเมินผลหลังเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หลักการวัดผลและประเมินผลการศึกษานั้น ควรครอบคลุมการเรียนทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทักษะการปฏิบัติและด้านเจตคติ โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ สังเกตพฤติกรรมการเรียนการร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่กับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมกับแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา การวัดผลควรใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การทดสอบ การจัดอันดับคุณภาพ การใช้แบบสอบถาม การสังเกต การสัมภาษณ์ การบันทึกเพิ่มสะสมงาน การปฏิบัติจริง การศึกษารายบุคคล และการให้สร้างจินตนาการ

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

มีผู้กำหนดวิธีการวัดประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ข, หน้า 14) กล่าวว่า สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ การอ่าน คิววิเคราะห์ และเขียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิด ที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตรซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ ผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐานและตามผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติมตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แหล่งเพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอนสังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผู้สอนควรเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินโครงงาน หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงานฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่างๆ อย่างสมดุล ต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินปลายปี ปลายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อการประเมินการได้เลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ

การประเมินการอ่าน คิววิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนให้ครูประจำวิชาดำเนินการวัดผลตามเกณฑ์ที่กำหนดการประเมินการอ่าน คิววิเคราะห์ และเขียน โดยการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่างๆ เพื่อหาความรู้เพิ่มพูนประสบการณ์เพื่อความสุนทรีย์และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคิดวิเคราะห์นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้าง ความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น การประเมินการอ่าน คิววิเคราะห์ และเขียน ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายปี รายภาค เพื่อวินิจฉัย และใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบการศึกษาระดับต่างๆ

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการวัดผลไปพร้อมกับการประเมินผลระดับชั้นเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะ

พลเมือง ไทยและพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนด
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 คุณลักษณะ ในการประเมินให้ประเมินแต่ละคุณลักษณะ
แล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่งเพื่อให้ได้ข้อมูล
นำมาสรุปผลเป็นรายปี รายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อการประเมินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษา
ระดับต่างๆ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ประเมินเป็นรายปี โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนด
แนวทางการประเมิน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการประเมินตามจุดประสงค์การประเมินกิจกรรม
พัฒนาผู้เรียนเป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน และเวลาในการเข้าร่วม
กิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แต่ละกิจกรรมและใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและ
การจบการศึกษาระดับต่างๆ ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน
(ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร และกิจกรรมชุมนุม ชมรม)
กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและสาธารณประโยชน์

สรุปว่า การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามแนวการปฏิรูปการศึกษานับการประเมิน
ตามสภาพจริงมีวิธี คือ สังเกตการณ์แสดงออกเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม ชิ้นงาน ผลงาน รายงาน
การสัมภาษณ์ บันทึกของผู้เรียนการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้เรียนและผู้สอน
การวัดผลและประเมินผลภาคปฏิบัติ การวัดผลและประเมินผลด้านความสามารถ การวัดผล
ประเมินผล การเรียนรู้โดยใช้แฟ้มผลงานและอื่นๆ

เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการเรียน

มีผู้กำหนดเกณฑ์การวัดผลประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ข, หน้า 25) กล่าวว่า หลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 กำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ไว้ดังนี้
การตัดสินผลการเรียน คือ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
กำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน คือ ผู้เรียน
ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน
ทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน
ทุกรายวิชา

ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษาในการกำหนด
วิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การให้ระดับผลการเรียน คือ การตัดสินผลการเรียนรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ใช้
ระบบตัวเลข 8 ระดับ แสดงระดับผลการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระ คือ ระดับผลการเรียน 4

ความหมาย ดีเยี่ยม ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 80-100 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 ความหมาย ดีมาก ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 75-79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3 ความหมาย ดี ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 70-74 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 ความหมาย ก่อนข้างดี ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 65-69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2 ความหมาย ปานกลาง ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 60-64 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 ความหมาย พอใช้ ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 55-59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1 ความหมาย ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 50-54 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 ความหมาย ต่ำกว่าเกณฑ์ ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ 0-49 คะแนน

การประเมินการอ่าน คิควิเคราะห์ และเขียน เป็นผ่านและไม่ผ่าน ถ้ากรณีที่ผ่านมา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิควิเคราะห์และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึง ความสามารถในการอ่าน คิควิเคราะห์และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิควิเคราะห์ และเขียนหรือถ้ามี ผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษาเป็นผ่านและไม่ผ่าน ในการผ่านกำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่านและ ความหมายของแต่ละระดับ คือ ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับ ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ได้ผลการประเมินระดับ ดีเยี่ยม จำนวน 1-4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับ ดี หรือได้ผลการประเมินระดับ ดีเยี่ยม จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ได้ผลการประเมิน ระดับ ดี จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และ ไม่มีคุณลักษณะการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน ผ่าน หมายความว่า ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจากได้ผล การประเมินระดับผ่าน จำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 4 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และ

ไม่ผ่าน “ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงาน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด “มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติ กิจกรรมและมีผลงาน ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด กรณีที่ผู้เรียน ได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียน ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมหรือไม่ได้ ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไป อีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น การเลื่อนชั้น คือ ผู้เรียน เมื่อสิ้นปีการศึกษาเมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้รายวิชาพื้นฐานและ รายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ผู้เรียนต้องได้รับ การประเมินและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควร ได้ไม่ต่ำกว่า 1.00 รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียน ให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อยตามที่ครูประจำวิชาแจ้ง และเห็นว่า สามารถสอนซ่อมเสริมได้ ให้สถานศึกษาใช้ดุลยพินิจของสถานศึกษา ที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้น ได้

ในกรณีที่ผู้เรียนมีหลักฐานการเรียนที่แสดงว่ามีความสามารถดีเลิศ สถานศึกษาอาจให้ โอกาสผู้เรียนเลื่อนชั้นกลางปีการศึกษา โดยสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาและผู้แทนของเขตพื้นที่การศึกษาหรือต้นสังกัด ประเมินผู้เรียนและ ตรวจสอบสมบัติให้ครบถ้วนตามเงื่อนไข 3 ประการ คือ มีผลการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาและมี ผลการเรียนระหว่างปีที่กำลังศึกษาอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม มีวุฒิภาวะเหมาะสมที่จะเรียน ในชั้นที่ สูงขึ้น ผ่านการประเมินผลความรู้ความสามารถทุกรายวิชาของชั้นปีที่เรียนปัจจุบัน และความรู้

ความสามารถทุกรายวิชาในภาคเรียนแรกของชั้นปีที่เลื่อนชั้น อนุมัติให้เลื่อนชั้น กลางปีการศึกษา ไปเรียนชั้นสูงขึ้น ได้ 1 ระดับชั้นนี้ต้องได้รับการยินยอมจากผู้เรียนและผู้ปกครอง และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษานั้น สำหรับในกรณีที่พบว่า มีผู้เรียนกลุ่มพิเศษประเภทต่างๆ มีปัญหาในการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาดำเนินงานร่วมกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษาหน่วยงาน ต้นสังกัด โรงเรียนเฉพาะความพิการหาแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไข ข้อบกพร่องกรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือมีคุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด สถานศึกษาจะต้องสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ

เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียน ได้เรียนรู้และพัฒนาโดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

การเรียนซ้ำชั้น คือ ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้น ได้ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นจะต้องเรียนซ้ำชั้น แต่ทั้งนี้อาจได้รับการพิจารณาให้เลื่อนชั้นได้หากผู้เรียนมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง

สรุปว่า การจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษาเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการประเมินผลการเรียน และภารกิจต่างๆของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ให้การประเมินผลการเรียนการสอนของสถานศึกษามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ยุติธรรม และมีผลการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับทั้งด้านสังคมและกฎหมายจากทุกฝ่าย ซึ่งสถานศึกษาอาจจัดทำเป็นระเบียบของสถานศึกษาได้

การรายงานผลการเรียน

มีผู้ให้ความหมายการรายงานผลการเรียนไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ข, หน้า 30) กล่าวว่า การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะหรืออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนา การเรียนของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษา และการเลือกอาชีพเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย เวลาเรียน ผลการประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติ และผลงานในการเรียน

ของผู้เรียนเป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอน และผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนด เป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

ข้อมูลระดับสถานศึกษาประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระ การเรียนรู้ 8 สาระ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี รายงาน ผลการประเมินความก้าวหน้า ในการเรียนรายปี รายงานโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูล และสารสนเทศในการ พัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด การตัดสินการเลื่อนชั้นและการข้อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้น และเป็นข้อมูล ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วย แบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้น ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้น ที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

ข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็น มาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูล ที่ผู้เกี่ยวข้อง ใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการ ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและ ประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน ข้อมูลพัฒนาการของ ผู้เรียนด้านอื่นๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และ พฤติกรรมต่างๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะนำ และจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อแจ้งให้ นำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งนำไป จัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

สรุปว่า การรายงานผลการเรียนเป็นการรายงานผลการดำเนินงานประเมินผลความรู้ ระดับต่างๆ ให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้รับทราบความก้าวหน้า แก้ไข ผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อให้ทุกฝ่ายใช้เป็นข้อมูลรวมกันในการปรับปรุงการเรียนของผู้เรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้สอนและการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่วางไว้

เอกสารหลักฐานการศึกษา

มีผู้กำหนดเอกสารหลักฐานการศึกษาไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 ข, หน้า 35) กล่าวว่า เอกสารหลักฐานการศึกษา
ที่สถานศึกษาเองจัดทำให้กับผู้เรียนและเป็นหลักฐานของสถานศึกษาประกอบไปด้วย

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย ระเบียบ
แสดงผลการเรียน (ปพ.1: ปพ.1:บ, ปพ.1 : พ) ใช้เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียนของผู้เรียนตาม
สาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนในแต่ละช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงสถานภาพและความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนแต่ละคน
และใช้เป็นหลักฐานแสดงสถานภาพและความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนแต่ละคนและใช้เป็น
หลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงานหรือดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานการแสดงผลการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) (ปพ.2 บ และ 2 พ) เป็นเอกสาร
ที่โรงเรียนออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี และผู้สำเร็จหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เพื่อแสดงศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษาและรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียนให้ผู้เรียนนำไปใช้
เป็นหลักฐานแสดงระดับวุฒิการศึกษาของตน

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารรายงานรายชื่อและข้อมูลของผู้สำเร็จ
การศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในแต่ละระดับการศึกษา
เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบยืนยันและรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จ
การศึกษาแต่ละคนต่อพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
รายวิชา (ปพ.5) เป็นเอกสารสำหรับผู้สอนใช้บันทึกเวลาเรียน ข้อมูล ผลการวัด และประเมินผล
การเรียนและข้อมูลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละคนที่เรียนในห้องหรือ
กลุ่มเดียวกันเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม และ
ตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน สภาพการเรียน
การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละคน

แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6) เป็นเอกสารสำหรับบันทึก
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน พัฒนาการในด้านต่างๆ และข้อมูลอื่นๆ ของผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษาหรือ
ที่บ้าน เพื่อใช้สำหรับสื่อสารสำหรับสถานศึกษากับผู้ปกครองของผู้เรียนให้รับทราบและเกิดความ
เข้าใจในตัวผู้เรียนร่วมกัน

ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.7) เป็นเอกสารที่สถานศึกษา เป็นเอกสารที่สถานศึกษา ออกให้กับผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจ เพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาและสำเร็จการศึกษาแล้ว ข้อกำหนดของเอกสาร

ระเบียบสะสม (ปพ.8) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ พัฒนาการและผลงาน ด้านต่างๆ ของผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการแนะแนวผู้เรียนในทุกๆ ด้าน

สรุปว่า การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เป็นการจัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อเป็นข้อมูลแสดงผลการดำเนินการวัดผล และประเมินผลของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง และเป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ทางการศึกษาของผู้เรียน

2.3.5 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาในหมวดที่ 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดทำรายงานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผย ต่อสาธารณชนทุกปี เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับ การประเมินคุณภาพภายนอกโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งมี นักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2553 ข, หน้า 3) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรือปฏิบัติการทั้งหมดที่เป็นระบบและมีการวางแผนล่วงหน้าอันเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้อง ดำเนินงานสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันว่ากระบวนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาจะมี คุณภาพตามข้อกำหนดที่วางไว้ ได้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ระบบป้องกันคุณภาพการศึกษาจำแนกเป็น 2 ส่วน คือ การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง กิจกรรมควบคุมคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยการดำเนินงานของสถานศึกษาและหน่วยงาน ภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าสถานศึกษาสามารถดำเนินตามภารกิจหลักอย่างมีคุณภาพ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553, หน้า 14) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ การศึกษา หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ ในกระบวนการจัดการศึกษาตั้งแต่การวางแผนไว้เพื่อให้ เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้ปกครอง ชุมชนและ สังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษา มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553, หน้า 6) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การประเมิน การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

สมพิศ โห้งาม (2555, หน้า 95-96) กล่าวว่า ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ประกอบด้วยกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

1. การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
2. การพัฒนามาตรฐานการศึกษา
3. การทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา
6. การประเมินคุณภาพการศึกษา
7. การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
8. การผลงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

สำหรับเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษานั้น ให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. กำหนดคกฏเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
4. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6. ประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

7. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพ การศึกษาในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง นอกจากนั้นให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนทุกคนในทุกระดับชั้นที่หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลัก และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ด้วยเครื่องมือมาตรฐาน รวมทั้งให้สถานศึกษาจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาประจำปี โดยระบุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา พร้อมหลักฐาน ข้อมูล และผลการประเมินเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน จัดระบบ โครงสร้างองค์กร เพื่อรองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การกำหนด เกณฑ์ และเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของ กระทรวงศึกษาธิการ การประเมินคุณภาพภายในควรจัดอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาคุณภาพ ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐาน การศึกษาที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรและทันต่อความต้องการของสังคม ให้บรรลุผลตามเกณฑ์และ เป้าหมายที่กำหนด

ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา

มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ไว้ดังนี้

ยาเป็น เรื่องจรูญศรี (2552, หน้า 1-2) กล่าวว่า ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ถือได้ว่ามีความสำคัญอย่างมากต่อการพัฒนาการศึกษาให้ได้มาตรฐาน จะทำให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีโอกาสได้เข้าร่วมในการจัดการและการพัฒนาการศึกษาทุกขั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย การวางแผน การทำตามแผน การประเมินผล และการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน นอกจากนี้การประกันคุณภาพการศึกษายังเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ผู้เรียนและผู้ปกครองมีหลักประกันและความมั่นใจว่าสถานศึกษาจะจัดการศึกษา ที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2. ครูได้ทำงานอย่างมืออาชีพ ได้ทำงานที่เป็นระบบที่ดี มีประสิทธิภาพ มีความ รับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเน้นวัฒนธรรมคุณภาพได้พัฒนาตนเองและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ทำให้เป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน

3. ผู้บริหาร ได้ใช้ภาวะผู้นำ และความรู้ความสามารถในการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีความโปร่งใส เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและนิยมชมชอบของผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

4. หน่วยงานที่กำกับดูแลได้สถานศึกษาที่มีคุณภาพและศักยภาพในการพัฒนาตนเอง ซึ่งจะช่วยแบ่งเบาภาระในการกำกับดูแลสถานศึกษา และก่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพทางการศึกษา และคุณภาพของสถานศึกษา

5. ผู้ประกอบการ ชุมชน สังคม และประเทศชาติได้เยาวชนและคนที่ดีมีคุณภาพและศักยภาพที่จะช่วยทำงานพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคมและประเทศชาติต่อไป

เมอร์กาทรอยด์ และมอร์แกน (Murgatroyd & Morgan. 1994, p 45 อ้างถึงใน สุภาวดี ตีร์รัตน์. 2556, หน้า 1) ได้จำแนกลักษณะเด่นของการประกันคุณภาพทางการศึกษาไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. มาตรฐานการศึกษากำหนด โดยผู้เชี่ยวชาญภายนอก
2. มาตรฐานเขียนในรูปของความคาดหวังที่ โรงเรียนจะต้องบรรลุถึง
3. มาตรฐานต้องสามารถประเมินได้โดยใช้เกณฑ์ที่เป็นปรนัย
4. มาตรฐานต้องใช้อย่างเสมอภาค ไม่มีการยกเว้นโดยปราศจากเหตุผลสมควร
5. การประกันคุณภาพการศึกษาจะประกอบด้วย การตรวจสอบและทบทวน (Audit and Review) การทดสอบด้วยแบบทดสอบมาตรฐาน และการประเมินคุณภาพการศึกษา

เดือนแฉ อ่วมขาว (2554, หน้า 1) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้มีการพัฒนากันอยู่ในขณะนี้ มีแนวคิดเพื่อส่งเสริมและเสนอแนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา โดยมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ (Quality control) เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นเป้าหมายและเป็นเครื่องมือในการพัฒนา ซึ่งหลักปฏิบัติทั่วไปมาตรฐานจะกำหนด โดยอาศัยคณะบุคคล ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์
2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality audit) เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการจัดการศึกษาว่าเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่กำหนดขึ้นมากน้อยเพียงใด และมีขั้นตอนการดำเนินการที่จะทำให้เชื่อถือได้หรือไม่ว่าการจัดการศึกษาจะเป็นไปอย่างมีคุณภาพ
3. การประเมินคุณภาพ (Quality assessment) เป็นการประเมินคุณภาพของสถานศึกษา โดยบุคลากรของสถานศึกษาหรือโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลในเขตพื้นที่และหน่วยงานต้นสังกัด ในส่วนที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา

เมธา ศรีกำเนิด (2554, หน้า 1-2) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา มีความสำคัญ

3 ประการ

1. ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลคุณภาพการศึกษาที่เชื่อถือได้ เกิดความเชื่อมั่นและสามารถตัดสินใจเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน
2. ป้องกันการจัดการศึกษาที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นการคุ้มครองผู้บริโภคและเกิดความเสมอภาคในโอกาสที่จะได้รับการบริการการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง
3. ทำให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษามุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง ซึ่งมีผลให้การศึกษามีพลังที่จะพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่อง

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษามีความสำคัญอย่างมากต่อการพัฒนาการศึกษาให้ได้มาตรฐาน จะทำให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการและการพัฒนาการศึกษาในทุกขั้นตอน เป็นการประเมินผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) ที่ปฏิบัติโดยบุคลากรของสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา นอกจากนี้การประกันคุณภาพการศึกษายังเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด สังคมและประเทศชาติ นำไปสู่การวางแผนในการพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพ รวมถึงความสามารถในการแข่งขันกับนานาชาติประเทศได้ต่อไป

การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการบริหารจัดการตามภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้บังเกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลในระดับสูงสุด ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งสู่ความเป็นเลิศ บนพื้นฐานความเป็นไทย พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย การศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาทางไกลและการศึกษาพิเศษแก่ประชากรวัยเรียนทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ บนพื้นฐานความเป็นไทย มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนและระดับสากล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร
3. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ
4. บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวน โรงเรียน นักเรียน และครู จำแนกรายอำเภอ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 (2559, หน้า 19)

ตาราง 2.1

จำนวนโรงเรียน นักเรียน และครู จำแนกตามอำเภอ

ที่	อำเภอ	โรงเรียนในสังกัด		
		โรงเรียน	นักเรียน	ครู
1	นางรอง	58	10,833	647
2	ละหานทราย	34	8,404	445
3	หนองกี่	35	6,364	385
4	ปะคำ	18	4,564	260
5	หนองหงส์	31	5,170	301
6	โนนสุวรรณ	9	2,674	122
7	โนนดินแดง	12	2,931	163
8	เฉลิมพระเกียรติ	19	3,681	233
	รวม	216	44,621	2,556

ตาราง 2.2

จำนวนโรงเรียนในสังกัด จำแนกตามขนาดการจัดสรรงบประมาณ

ขนาด	เกณฑ์	จำนวน (โรงเรียน)
ขนาดที่ 1	จำนวนนักเรียน 1-120 คน	67
ขนาดที่ 2	จำนวนนักเรียน 121-200 คน	53
ขนาดที่ 3	จำนวนนักเรียน 201-300 คน	38
ขนาดที่ 4	จำนวนนักเรียน 301-499 คน	46
ขนาดที่ 5	จำนวนนักเรียน 500-1,499 คน	31
ขนาดที่ 6	จำนวนนักเรียน 1,500-2,499 คน	2
ขนาดที่ 7	จำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป	1
	รวม	216

ตาราง 2.3

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท

ที่	ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
1	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1
2	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	5
3	ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม	8
4	ศึกษานิเทศก์	22
5	บุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา 38 ค (2)	40
6	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	216
7	ข้าราชการครูสายผู้สอน	49
8	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2,324
9	พนักงานราชการ	169
10	ครูอัตราจ้าง	47
11	ลูกจ้างประจำ	83
12	ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงาน นักการภารโรง	145
13	ธุรการ โรงเรียน	107
	รวม	3,216

ปัญหาการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์

เขต 3

การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 มีหลายด้านที่ประสบผลสำเร็จ และก็มีอีกหลายด้านที่พบกับปัญหาดังรายละเอียดต่อไปนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3, 2559, หน้า 27-34)

ด้านโอกาสทางการศึกษา

สภาพปัญหา

การจัดการศึกษาเพื่อให้ประชากรวัยเรียนมีโอกาสดำเนินการได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายในการจัดการศึกษาปฐมวัยและการดำเนินการให้นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เรียนต่อ นอกจากนั้นยังดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดคือ

1. การเกณฑ์เด็กอายุถึงเกณฑ์เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ดำเนินการได้ ร้อยละ 96.70

2. การดำเนินการให้นักเรียนที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับ ได้มีโอกาสเข้าเรียนทุกคน เพื่อให้จบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ ดำเนินการได้ ร้อยละ 95.77

3. การดำเนินการให้เด็กพิการ ได้มีโอกาสเข้าเรียนทุกคนนั้น ดำเนินการได้ยังไม่ครบตามเป้าหมาย เนื่องจากการสำรวจข้อมูลยังไม่ครอบคลุมกระบวนการคัดกรองเด็กพิการ เด็กบกพร่องยังขาดความชัดเจน ขณะนี้มีข้อมูลเด็กพิการที่เข้าในระบบโรงเรียนแล้ว จำนวนทั้งสิ้น 1,750 คน เป็นนักเรียนมีความพร้อมเข้าเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 21 คน

4. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับยังไม่จริงจัง

สาเหตุของปัญหา

1. การประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ให้นักเรียนเข้าเรียนจนจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการได้ไม่เต็มศักยภาพเท่าที่ควร

2. ผู้ปกครองมีฐานะยากจน ต้องการใช้จ่ายเงินเพื่อหารายได้ช่วยเหลือครอบครัว และหรือย้ายติดตามผู้ปกครอง แล้วไม่ได้เข้าเรียน

3. ผู้ปกครองส่วนหนึ่งยังไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษา

4. รูปแบบการจัดการศึกษาในปัจจุบันไม่เอื้อต่อการจัดการศึกษาสำหรับเด็กด้อยโอกาสและเด็กพิการเท่าที่ควร

5. สถานศึกษายังไม่มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิและโอกาสทางการศึกษาที่ชัดเจน

6. การคัดกรองนักเรียนพิการ ดำเนินการไม่ได้ตามกระบวนการ

7. ผู้ปกครองส่วนหนึ่งไม่ไปแจ้งเกิด

8. ปัญหาการส่งต่อนักเรียนในระบบเข้าเรียนที่การศึกษานอกระบบ เนื่องจากอายุเด็กไม่ถึงเกณฑ์

ความต้องการ

1. ให้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์อย่างจริงจังและต่อเนื่องทุกระดับ

2. ให้มีการสำรวจข้อมูลเด็กทุกประเภทให้ชัดเจน และมีการติดตามเด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนจนจบหลักสูตร

3. จัดรูปแบบและกระบวนการเรียนการสอนที่เหมาะสมสำหรับเด็กด้อยโอกาสและเด็กพิการ และสนับสนุนให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทดลอง ในรูปแบบที่เหมาะสม

4. การส่งเสริมสนับสนุนและการใช้ด้านวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน
5. ควรให้มีการประชุมชี้แจงผู้ปกครองเกี่ยวกับการย้ายและเข้าเรียนของนักเรียน ให้ปฏิบัติถูกต้อง
6. การย้ายนักเรียนควรได้รับหนังสือรับนักเรียนจากโรงเรียนใหม่ก่อน เพื่อให้ นักเรียนมีที่เรียน
7. ควรให้มีการประสานและตรวจสอบข้อมูลระหว่าง โรงเรียนและอำเภอ
8. ควรจัดให้มีโครงการจัดอบรมแก่ครู
9. ควรบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับอย่างจริงจัง
10. โรงเรียนไม่สามารถออกหลักฐานการศึกษา ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้นักเรียน ที่ไม่มีเลข 13 หลักได้

ด้านพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สภาพปัญหา

ด้านคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพระดับชาติ(O-NET) ในปีการศึกษา 2558 ที่ผ่านมาโดยภาพรวมพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 6 มีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้น และมีมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตามรายวิชา ส่วนใหญ่ยังมีผลการดำเนินการต่ำกว่า ร้อยละ 50 มีเพียงวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา และวิชาการงาน อาชีพและเทคโนโลยีในชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และวิชาสุขศึกษาและพลศึกษาในชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 3 เท่านั้นที่มีผลสัมฤทธิ์สูงกว่าร้อยละ 50 ในด้านการอ่านและการเขียน ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่านการเขียนต่ำ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ผู้เรียนบางส่วนยังอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 ผู้เรียนบางส่วนอ่าน ไม่คล่อง เขียนไม่คล่อง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ผู้เรียนบางส่วนขาดทักษะในการอ่าน การเขียน และในด้าน ความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ ครูขาดทักษะพื้นฐานในการใช้ เทคโนโลยี เพื่อการเรียนการสอน นักเรียนขาดองค์ความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการ เรียนรู้ โรงเรียนไม่มีระบบการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ และการสนับสนุน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่เพียงพอ

ผลการประเมินคุณภาพในชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2557 เปรียบเทียบกับปี การศึกษา 2556 ที่ผ่านมาใน 8 รายวิชา คือภาษาไทย คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และ ภาษาอังกฤษ ภาพรวมปีการศึกษา 2557 นักเรียนมีคะแนนประเมินเฉลี่ยร้อยละ 43.86 สูงกว่าปีที่

ผ่านมาร้อยละ 1.92 (41.94) และวิชาภาษาอังกฤษมีคะแนนประเมินต่ำที่สุด คิดเป็นร้อยละ 30.40 และคณิตศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 34.88

ผลการประเมินคุณภาพในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2557 เปรียบเทียบกับ ปีการศึกษา 2556 ที่ผ่านมาใน 8 รายวิชา คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา สุขศึกษา และพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาอังกฤษภาพรวมปีการศึกษา 2556 นักเรียนมีคะแนนประเมินเฉลี่ย ร้อยละ 37.82 สูงกว่าปีที่ผ่านมา ร้อยละ 0.17 (ร้อยละ 37.65) วิชาคณิตศาสตร์ นอกจากนี้มีผลการประเมินต่ำที่สุด คิดเป็นร้อยละ 24.67 และวิชาภาษาอังกฤษ คิดเป็นร้อยละ 25.56

นอกจากนี้ ยังพบว่าครูยังขาดความรู้ความเข้าใจในการสอน ครูไม่เพียงพอ ไม่สามารถสอนทักษะด้านการอ่าน เขียน สอนไม่ครบตามกิจกรรมประจำวัน และไม่ครบตามเวลาในหลักสูตร ขาดการวัดผลประเมินผลอย่างจริงจัง ขาดการนิเทศกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง บุคลากรขาดความตระหนักไม่ทุ่มเทเสียสละ ไม่อุทิศเวลาในการสอนไม่สอนอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ขาดความรู้ความเข้าใจการทำ AAR/ID PLAN

สาเหตุของปัญหา

1. ครูผู้สอนต้องพัฒนาทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู้ในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอนไม่ครบชั้นเรียน
2. ครูผู้สอนได้รับมอบหมายภารกิจอื่นมากเกินไปทำให้มีเวลาสอนนักเรียนไม่เต็มที่
3. สถานศึกษา ครูผู้สอน ไม่นำหลักสูตรสถานศึกษาไปสู่การเรียนการสอนอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เนื่องจากการไม่ให้ความสำคัญ การไม่เข้าใจเรื่องหลักสูตรและจุดเน้นของหลักสูตร รวมถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตร
4. ครูผู้สอนไม่ใช่แผนการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน ครูผู้สอนขาดการวิเคราะห์เนื้อหา หลักสูตรและการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล และบางส่วนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนยังคงสอนตามหนังสือเรียนเท่านั้น
 - 4.1 ครูไม่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่หลากหลายและการแก้ปัญหาการเรียนการสอนไม่เป็นระบบ
 - 4.2 นักเรียนไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ
5. บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาบางแห่ง ไม่จูงใจให้นักเรียนมาเรียนและตั้งใจเรียน ผู้เรียนไม่มีความพร้อมที่จะเรียน

6. ครูผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอนน้อย และสื่อไม่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เนื่องจากการขาดทักษะในการใช้สื่อ โดยเฉพาะสื่อด้านเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ ครูผู้สอนบางส่วนไม่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ การสนับสนุนด้านงบประมาณยังไม่เพียงพอ เป็นต้น

7. สถานศึกษาขาดความตระหนักในการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาดำเนินการเพียงเพื่อรองรับการประเมิน/การตรวจสอบ จากต้นสังกัด และองค์กรภายนอกเท่านั้น ทำให้ระบบไม่ยั่งยืนและไม่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาอย่างแท้จริง

8. การจัดทำหลักฐานการประเมินผลไม่สอดคล้องและไม่ครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ สถานศึกษา/ครูผู้สอน ไม่ได้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เท่าที่ควร

9. กระบวนการวัดผลประเมินผลไม่มีประสิทธิภาพ ไม่อิงมาตรฐานและไม่สะท้อนมาตรฐาน เครื่องมือวัดและประเมินผลไม่หลากหลาย และไม่มีประสิทธิภาพ

10. ผู้บริหารขาดการนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารมีภาระงานมาก และให้ความสำคัญน้อย

11. ผู้ปกครองมีฐานะทางเศรษฐกิจไม่ดี การสนับสนุนจากภาครัฐ ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่เพียงพอ จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา และภาวะสุขภาพอนามัย

12. ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดทักษะกระบวนการวัดประเมินผล

ความต้องการ

1. ศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคลและจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. พัฒนาครูผู้สอนอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการปฏิรูปการเรียนรู้

3. พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาไทย โดยพัฒนาและจัดหาสื่อสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ ส่งเสริมศักยภาพด้านภาษาไทยแก่นักเรียนทุกระดับชั้น อบรมพัฒนาครูภาษาไทย

4. รณรงค์การอ่านคล่องเขียนคล่องและจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

5. จัดหาสื่อ แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน

6. พัฒนาครูให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์ การผลิต การใช้สื่อเทคโนโลยี และการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ID PLAN

7. ส่งเสริมสนับสนุนสื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สื่ออิเล็กทรอนิกส์

8. พัฒนาศูนย์สื่อสำหรับบริการ โรงเรียนให้มีคุณภาพและทั่วถึง

9. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้เกี่ยวข้องนิเทศ ติดตามอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องและจัดทำเรื่อง การนิเทศภายใน

10. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและสาระตามความต้องการของท้องถิ่น
11. ศึกษาและนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
12. ให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
13. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ/คละชั้น
14. ส่งเสริมให้ผู้บริหารสนใจงานวิชาการมากขึ้น และให้โอกาสได้รับการพัฒนา

ด้านวิชาการอยู่เสมอ

15. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ครูผู้สอน ผู้บริหาร และสถานศึกษา
16. สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนางานวิชาการ ด้านสื่อการเรียนการสอน

และเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เพียงพอ

17. สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่มาตรฐานทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
18. พัฒนาศักยภาพครูด้านการวัดประเมินผลตามหลักสูตร
19. ให้มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาไปวิเคราะห์ และพัฒนาปรับปรุง

ให้ดีขึ้น และใช้กระบวนการวิจัยในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

20. ให้สถานศึกษาได้รับการพัฒนาด้านระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

เพื่อให้สามารถวางระบบการประกันให้เป็นงานที่ปฏิบัติปกติได้

21. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่องให้เป็นรูปธรรม

22. สนับสนุนให้มีเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการ นวัตกรรม เทคโนโลยีแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

23. การส่งเสริมและสนับสนุนด้านสุขภาพอนามัยนักเรียน
24. พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

25. จัดระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ

26. สร้างระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาที่เข้มแข็ง

27. พัฒนาทักษะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการวัดประเมินผล

ด้านพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สภาพปัญหา

จากตรวจเยี่ยม นิเทศติดตาม และจากการประเมินผลการดำเนินงานในหลายรูปแบบพบว่า ด้านประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ยังมีสภาพปัญหาการดำเนินงานพอสรุป ได้ดังนี้

1. ระบบข้อมูลสารสนเทศยังขาดความชัดเจนไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริงและไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและขาดการประชาสัมพันธ์การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
2. ระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ และการสื่อสารของสถานศึกษาบางแห่งยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
3. ประสิทธิภาพการบริการและการประสานงานยังไม่เป็นที่น่าพอใจ
4. ผู้บริหารบางแห่งสนใจงานวิชาการน้อย และยังไม่เป็นผู้บริหารมืออาชีพ
5. ผู้บริหารสถานศึกษาบางแห่งขาดการนิเทศภายใน การกำกับ ติดตาม และมีความล่าช้าในการแก้ปัญหาต่างๆ
6. บุคลากรในสถานศึกษา ขาดความรู้ ความชำนาญ ด้านการเงิน การบริหารงบประมาณ โดยเฉพาะการบริหารงบประมาณแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อสนองต่อระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
7. สถานศึกษาบางแห่งยังขาดการวางแผนที่เป็นระบบ หรือไม่สอดคล้องกับมาตรฐานของสถานศึกษา ไม่ศึกษาและไม่ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ
8. การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาไม่เพียงพอและมีสภาวะการขาดแคลนสะสมเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ทั้งด้านอาคารเรียน อาคารประกอบ และวัสดุครุภัณฑ์
9. การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ ยังขาดข้อมูลสารสนเทศในการดำเนินการที่ชัดเจน ทำให้มีความคลาดเคลื่อนและยังมีความเสี่ยงในการจัดตั้งและจัดสรรที่ไม่ทั่วถึงและไม่เป็นธรรม
10. สถานศึกษาบางแห่งยังไม่เปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่ให้ทุกหน่วยงานบริหารราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี
11. บุคลากรสำนักงานไม่เพียงพอ และยังขาดทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานเพื่อการบริการ
12. การประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และความร่วมมือ ยังมีน้อย
13. การสร้างเครือข่าย การมีส่วนร่วม และการแสวงหาความร่วมมือ ยังมีน้อย

สาเหตุของปัญหา

1. สถานศึกษาขาดความตระหนัก ไม่เข้าใจ ขาดความรู้แบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาไม่ชัดเจน ขาดการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

2. กรอบอัตรากำลังบุคลากรในสำนักงานยังไม่ได้ประกาศใช้อย่างเต็มรูปแบบ และภารกิจยังไม่มีความชัดเจนเท่าที่ควร

3. บุคลากรยังไม่ได้ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเท่าที่ควรและมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองน้อย

4. บุคลากรสำนักงานมีความตระหนักในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

5. สถานศึกษาบางแห่งยังขาดความตระหนักในการวางแผนเพื่อพัฒนาและนำแผนไปใช้ในการควบคุม กำกับ ติดตาม และนำแผนไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

6. สถานศึกษาบางแห่งยังขาดแคลนเครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ สื่อการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

7. ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดการพัฒนาและติดตามการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายต่างๆ

8. สถานศึกษาได้รับการส่งเสริม และสนับสนุนในการสร้างองค์ความรู้ ในการบริหารจัดการในสถานศึกษาที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีไม่ต่อเนื่องและเพียงพอรวมทั้งการกำกับติดตามก็ไม่ต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

9. บุคลากรไม่เพียงพอและไม่ตรงตามวิชาเอก

ความต้องการ

1. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศทุกระดับให้มีความชัดเจน เพียงพอ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและให้มีการประชาสัมพันธ์การใช้ข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

2. สร้างความตระหนัก ให้ความสำคัญ ความรับผิดชอบแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ปรับปรุง พัฒนา จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ด้านผู้บริหารสถานศึกษา

4. อบรมพัฒนาให้ผู้บริหารมืออาชีพ

5. นิเทศ กำกับ ติดตามที่เป็นระบบ

ด้านการวางแผนและการบริหารงบประมาณ

6. สร้างความตระหนักให้มีความสำคัญในการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ การศึกษา มีการสื่อสารสร้างความเข้าใจให้ทั่วถึงทั้งองค์กร

7. กำหนดเจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง และผู้สนับสนุนการดำเนินงานในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน

8. พัฒนาระบบการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ ที่มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล และตามความต้องการของสถานศึกษา

ด้านการให้บริการและการประชาสัมพันธ์

9. สร้างวัฒนธรรมขององค์กรด้านการบริการ

10. สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

ด้านสถานศึกษาไม่ผ่านมาตรฐาน

11. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

12. ควรอบรมเพิ่มทักษะความรู้งานประชาสัมพันธ์

13. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จัดทำ Roving Team ช่วยเหลือสถานศึกษารายโรงเรียน

14. ปรับปรุงพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู

15. ใช้สื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

16. ส่งเสริมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาจัดการศึกษา

17. บรรลุหรือย้ายครูตามความต้องการของสถานศึกษา

ด้านมาตรฐานสำนักงานเขต

18. พัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยใช้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นแนวทางในการพัฒนา

19. พัฒนาบุคลากรด้านมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

20. จัดทำแผนขับเคลื่อนมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

21. จัดทำและพัฒนาระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาให้เกิดความคล่องตัว

22. ประสานความร่วมมือและกระตุ้นให้เกิดการแสวงหาเครือข่ายความร่วมมือ

23. จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

24. จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรให้เข้าอบรม พัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

25. การจัดหาเครื่องมือการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ และทันสมัยรวมถึงจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่จำเป็น และเพียงพอ

26. พัฒนาประสิทธิภาพการจัดตั้งจัดสรร และการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
27. เพิ่มประสิทธิภาพระบบการกำกับติดตามตรวจสอบและประเมินผลการทำงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมสามารถรองรับการกำกับติดตามตรวจสอบและประเมินผลของหน่วยบังคับบัญชาทุกระดับ
28. พัฒนาบุคลากรด้านการวางแผนและการบริหารงบประมาณแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
29. จัดหาอาคารสำนักงานให้เพียงพอและพัฒนาอาคารสถานที่ที่มีความทันสมัย สะดวกสบายในการปฏิบัติงานและให้บริการ
30. กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งบทบาท อำนาจหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษาตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี
31. ศึกษา วิจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศ

กัญญ์วรา เสงขกุล (2559, หน้า 110-111) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ครูมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นโดยจำแนกตามเพศ โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยทางสถิติที่ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน และจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และด้านการแนะแนวการศึกษา แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ด้านการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

เพียงตะวัน ฤทธิธ (2558, หน้า 103) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุรินทร์ เขต 2 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู วิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน รองลงมาคือ ด้านการวัดผลประเมินผล ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

กัณฑ์ โดสกุล (2557, หน้า 83-85) ได้ทำวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน รองลงมาคือ ด้านการนิเทศการเรียนการสอน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านการวัดและประเมินผล และการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 คือ 1) ด้านหลักสูตร โรงเรียนมีการจัดอบรมให้ความรู้กับครู ในเรื่องหลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรท้องถิ่น 2) ด้านการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหาร ครูร่วมกันคิด วิเคราะห์ กำหนดตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง จัดทำแผนการเรียนรู้แบบบูรณาการให้ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3) ด้านการนิเทศการเรียนการสอน โรงเรียน จัดให้มีการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องหลากหลายและเป็นระบบ 4) ด้านการวัดผลประเมินผล โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถทางการวัดผลประเมินผลการเรียน นำผลการสอบแต่ละครั้งไปใช้ประโยชน์โดยตรงและโดยอ้อม

พนม ฉิมพลีพันธุ์ (2557, หน้า 116) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดบุรีรัมย์ ตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา 17 ด้าน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดบุรีรัมย์ จำแนกตามประสบการณ์ โดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน

พบว่า ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการพัฒนาสื่อและการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

ภัทธินยา ประภาสโนบล (2557, หน้า 97-100) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและพนักงานครู สังกัดเทศบาลในจังหวัดลพบุรี สระบุรี และสิงห์บุรี พบว่า การบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและพนักงานครู สังกัดเทศบาลในจังหวัดลพบุรี สระบุรี และสิงห์บุรี ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ 1) ด้านการวัดผล และประเมินผล 2) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ 4) ด้านการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 5) ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้และ 6) ด้านการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชนและการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและพนักงานครู สังกัดเทศบาลในจังหวัดลพบุรี สระบุรี และสิงห์บุรี มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง แต่เมื่อจำแนกตามจังหวัด วิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พนารัตน์ พันธุ์สมพงษ์ (2556, หน้า 48-49) ได้ทำวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา เขต 18 พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา เขต 18 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านคือ ด้านการพัฒนาหลักสูตร และการนำไปใช้มีปัญหา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีระดับคะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก เรียงจากมากไปหาน้อย อันดับแรก คือ ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา อันดับที่สองคือการจัดทำและเผยแพร่เอกสารหลักสูตรสถานศึกษา อันดับที่สาม คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก เรียงจากมากไปหาน้อย อันดับแรก คือ ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อันดับที่สองคือ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการเรียนรู้ อันดับสาม คือ จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม ส่วนด้านการวัดผลประเมินและการเทียบโอนผลการเรียน มีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก เรียงจากมากไปหาน้อย

อันดับแรก คือ มีการอบรมพัฒนาครูให้มีความรู้ในด้านการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง อันดับที่สอง คือ มีการหาค่าสถิติเบื้องต้นจากข้อมูลที่ได้จากการวัดผลประเมินผล เพื่อนำมาวิเคราะห์ และใช้เป็นข้อมูลวางแผนปรับปรุงการเรียนการสอน อันดับสาม คือ การกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลของสถานศึกษา

ศิริพร คำวานิล (2556, หน้า 56-58) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการตามทรรศนะของครูโรงเรียนเลิศปัญญา อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี พบว่า การบริหารงานวิชาการตามทรรศนะของครูโรงเรียนเลิศปัญญา อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ ดังนี้ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และด้านการจัดการเรียนการสอน ส่วนอีก 2 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ และด้านการวัดและประเมินผล การเรียน ส่วนการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการตามทรรศนะของครูโรงเรียนเลิศปัญญา อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี จำแนกตามเพศ และอายุ โดยรวมแตกต่างกันในระดับปานกลาง จำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกันในระดับน้อย และจำแนกตามประสบการณ์ ในการสอน แตกต่างกันในระดับมาก

พนัส คิ้วงอก (2555, หน้า 165-166) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 พบว่า ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้ 1) ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติการบริหารงานวิชาการ ตามความเห็นของครูวิชาการ โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) ครูวิชาการที่มีเพศต่างกัน มีความเห็นว่าการปฏิบัติการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวม รายด้าน และรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก และส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน 3) ครูวิชาการที่มีประสบการณ์ต่างกันมีความเห็นว่าการปฏิบัติการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวม รายด้าน และรายข้อ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก และส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน 4) ครูวิชาการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาต่างกัน มีความเห็นว่าการปฏิบัติการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวม รายด้านและรายข้อ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก และส่วนใหญ่ไม่แตกต่าง

สาวิตรี ไชยแสง (2555, หน้า 65-66) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในเขตอำเภอดาพระยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในเขตอำเภอดาพระยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในเขตอำเภอดาพระยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการนำไปใช้และด้านกรณีเทศการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Gentry (2002, p.79) ได้ทำวิจัยเรื่อง การเผชิญปัญหาการนิเทศการสอนของอาจารย์ใหญ่ โรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับมัธยมศึกษา วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อสำรวจทัศนคติของอาจารย์ใหญ่จากโรงเรียนมัธยมศึกษา 4 แห่ง เกี่ยวกับการให้นิยามของคำว่า การนิเทศการสอนกระบวนการในการจัดนิเทศการสอน บรรยากาศที่ช่วยเสริมงานนิเทศการสอน วิธีการที่ใช้เพื่อนิเทศการสอน และ โครงสร้างของโรงเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ใหญ่ยังไม่สามารถอธิบายถึงความหมายของคำว่า การนิเทศได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง ปัจจัยซึ่งช่วยส่งเสริมงานนิเทศคือ ความไว้วางใจและลักษณะของการบริหารงาน

Bugg (2001, pp.55-154) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการด้านการประกันคุณภาพและการวางแผนปรับปรุง โรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐอิลลินอยส์ พบว่า การประกันคุณภาพ มีผลทางบวกต่อกลยุทธ์การสอนที่ใช้ในโรงเรียน กรอบการทำงานประกันคุณภาพมีศักยภาพที่จะช่วยเหลือโรงเรียนในการพัฒนาวัฒนธรรมในการปรับปรุงโรงเรียนอย่างต่อเนื่องแต่การขาดภาวะผู้นำและแหล่งงบประมาณมีผลให้กระบวนการไม่เพียงพอที่จะบรรลุผลตามความมุ่งหมายได้

Watumura (2000, pp.34-5180) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการ ในด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน มีการอภิปรายสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยยืนยันว่านักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีเมื่อมีการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม มีการวิจัยด้านสติปัญญาของผู้เรียนและสรุปว่า นักเรียนสามารถเพิ่มพูนความคิดในการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองมากขึ้น เมื่อใช้รูปแบบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง นักเรียนที่ถูกสอนโดยครูเป็นผู้ชี้แนะจะได้ความรู้ที่แยกเป็นส่วนๆ นักเรียนไม่สามารถบูรณาการเป็นองค์ความรู้และรักษาความรู้นั้นได้ จากการศึกษาเปรียบเทียบชั้นเรียนที่สอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางกับชั้นเรียนที่สอนโดยครูเป็นผู้ชี้แนะ พบว่า นักเรียนมีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน ชั้นเรียนที่เรียนโดยการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางจะเป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ที่กว้างกว่า และสามารถเชื่อมโยงความรู้ที่ได้รับไปใช้ในชีวิตประจำวัน

Chester (1996, p.226) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารการศึกษาทั่วประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมที่ทำให้การบริหารงานวิชาการ

มีประสิทธิภาพสูง เนื่องจากส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน การจัดอบรม การสาธิต การสอน เพื่อให้ครูคุ้นเคยกับวิธีสอนแบบต่างๆ จัดอภิปรายปัญหาการปรับปรุงการสอน จัดโครงการให้ครูใน โรงเรียนสลับเปลี่ยนเวียนชั้นเรียนและสังเกตการสอน จัดวิทยากรมาช่วย ในการประชุมเชิงปฏิบัติการและประชุมเกี่ยวกับปัญหาการสอน ให้ครูมีเวลาสำหรับการสอน มากขึ้น ให้ครูมีส่วนร่วมในการเลือก โสตทัศนศึกษา วัสดุอุปกรณ์การศึกษา จัดให้มีการจัดอบรม ความรู้เกี่ยวกับวิชาการศึกษาเพิ่มเติมแก่ครู ส่งเสริมครูอ่านหนังสือหรือบทความเกี่ยวกับวิชาการ เพื่อปรับปรุงการสอน

UNESCO (1992, p.26) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในระดับมัธยมศึกษา ได้สรุปปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการใช้หลักสูตรของประเทศในทวีปเอเชีย ซึ่งได้แก่ ประเทศอัฟกานิสถาน บังกลาเทศ อินเดีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ และศรีลังกา พบว่า “การใช้หลักสูตร มีปัญหาหลายด้าน ได้แก่ การขาดแคลนเอกสารหลักสูตรของครูและผู้เกี่ยวข้องกับการอบรมครู การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การติดตามผลการใช้หลักสูตรของครู ประการสุดท้าย คือ ศูนย์พัฒนา หลักสูตรขาดการวางแผนที่ดีในการนำหลักสูตรไปใช้

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การจัด กระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการประสาน ความร่วมมือกัน ในการพัฒนางานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้เรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทุกฝ่ายทั้งผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง นักเรียนต้องตระหนักและให้ความสำคัญ และกระบวนการบริหารงานวิชาการที่มี ประสิทธิภาพ ต้องยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ครูต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการ ควรมีการส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนการสอน ให้ได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้การจัดทำหลักสูตรและการใช้หลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้ครูใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม จัดกระบวนการเรียน การสอนที่หลากหลาย โดยมีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ผู้บริหารควรมีการนิเทศกระบวนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และการประกันคุณภาพการศึกษา ควรมีการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็น ระบบเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจากงานวิจัยต่างประเทศนั้น ก็ได้ ศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาส่งผลต่อการพัฒนาโรงเรียน และการจัดการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน โดยสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งนักเรียนจะได้เรียนรู้ได้ดีเมื่อมีการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และนักเรียนสามารถเพิ่มพูน ความคิดในการเรียนรู้ได้ด้วยตัวเองมากขึ้น จากการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และการ

บริหารงานวิชาการจะมีประสิทธิภาพสูงเนื่องจากส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน การจัด
อบรมให้ครูมีความรู้ในวิธีการสอนที่หลากหลาย จัดอภิปรายปัญหา การปรับปรุงการสอน ส่งเสริม
สนับสนุนให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน ซึ่งจากงานวิจัยที่กล่าวมานั้น ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน
ทั้งสิ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ซึ่งผู้วิจัยได้ กำหนดการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ และได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

3.1 ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

3.1.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.2 ระยะที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

3.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

3.1.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ปีการศึกษา 2559 รวมจำนวนทั้งสิ้น 2,402 คน

3.1.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้จากการสุ่มประชากรโดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542, หน้า 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่าง ครูจำนวนทั้งสิ้น 335 คน โดยใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Random Sampling) วิธีการวิจัยได้มาของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการดังนี้

1) แบ่งประชากรสถานศึกษาแต่ละอำเภอในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามุริรัมย์ เขต 3 ออกเป็นกลุ่มย่อยตามขนาดสถานศึกษา คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลางและ ขนาดใหญ่ ซึ่งเป็นกลุ่มย่อยลักษณะระดับชั้น (Stratified)

2) กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางเครจซี่และมอร์แกน ได้ครูจำนวน 335 คน

3) ทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ให้กระจายตามสัดส่วนในแต่ละอำเภอและ แต่ละขนาดสถานศึกษา ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) รายละเอียดของประชากรและกลุ่มตัวอย่างแสดงในตาราง 3.1

ตาราง 3.1

จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอำเภอและขนาดสถานศึกษา

อำเภอ	จำนวนประชากร (คน)				กลุ่มตัวอย่าง (คน)			รวม
	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	รวม	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	
	ครู	ครู	ครู		ครู	ครู	ครู	
นางรอง	116	315	174	605	16	44	24	84
ละหานทราย	57	201	155	413	8	28	22	58
หนองกี่	73	199	87	359	10	28	12	50
ปะคำ	33	77	137	247	5	11	19	35
หนองหงส์	75	143	74	292	10	20	10	40
โนนสุวรรณ	4	34	83	121	1	5	12	18
โนนดินแดง	21	69	59	149	3	9	8	20
เฉลิมพระเกียรติ	48	82	86	216	7	11	12	30
รวม	641	1,120	855	2,402	60	156	119	335

3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม ซึ่งมี รายละเอียดดังนี้

แบบสอบถาม ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ มีเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนนดังนี้

5 คะแนน	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด
4 คะแนน	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับมาก
3 คะแนน	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง
2 คะแนน	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับน้อย
1 คะแนน	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด (Open-ended form) เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสาร ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษารูปแบบและวิธีการสร้างแบบสอบถาม และแบบวิเคราะห์เอกสารเพื่อเสนอแนวทางในการสร้างเครื่องมือ

2. นำข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างแบบสอบถาม

3. นำเสนอร่างแบบสอบถามให้ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ทำการตรวจสอบเพื่อให้คำแนะนำ ตรวจสอบแก้ไข และนำมาแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

4. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อคำถามที่ครอบคลุมและตรงสภาพ เป็นการหาความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง เนื้อหา โดยวิธีเชิงประจักษ์ (Face validity) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำการตรวจสอบ ได้แก่

4.1 นายร่มฟ้า บุญรอดรัมย์ วุฒิการศึกษา กศ.ม. สาขาการบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกตาพรหม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา

4.2 นางอรณิชา อัครพิชากุล วุฒิการศึกษา ศษ.ด. สาขาการบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองโบสถ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา

4.3 นายอภินิษฐ์ จันทร์สุขวงศ์ วุฒิการศึกษา คม. สาขาวิจัยการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ การวิจัยและการวัดผลและประเมินผล

5. นำแบบสอบถามที่ได้จากการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขแล้ว นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้ง เพื่อที่จะได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

6. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่มีลักษณะคล้ายกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

7. หาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยวิธีการทดสอบค่าที (t-test) ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 หรือถ้าค่า t มีค่าตั้งแต่ 1.75 ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์นำไปใช้ได้ ผลปรากฏว่าผ่านเกณฑ์ 60 ข้อ โดยมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 2.302 ถึง 10.607

8. นำแบบสอบถามที่ผ่านค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ มาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ผลปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.99

9. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความเชื่อมั่นแล้ว ไปใช้เก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

3.1.3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ส่งถึงผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการส่งแบบสอบถามไปถึงครู ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม

3.1.3.2 นำแบบสอบถามไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและรวบรวมแบบสอบถามที่ตอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่าแบบสอบถามจำนวน 335 ฉบับ สามารถเก็บรวบรวมมาได้จำนวน 335 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

3.1.4.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ

3.1.4.2 กรอกรหัสแบบสอบถาม

3.1.4.3 กำหนดตัวเลขแทนค่าข้อมูลในแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วบันทึกข้อมูลที่
ที่ได้มาลงในกระดาษ ทำจนครบแบบสอบถามทุกฉบับ

3.1.4.4 ประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ
สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการดังนี้

1) การศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่
หาค่าร้อยละเสนอข้อมูลเป็นจำนวนร้อยละ

2) การศึกษาความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean)
และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยกำหนดขอบเขตของค่าเฉลี่ยไว้ดังนี้
(บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 100)

เกณฑ์	ความหมาย
4.51 – 5.00	มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50	มีการปฏิบัติในระดับมาก
2.51 – 3.50	มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	มีการปฏิบัติในระดับน้อย
1.00 – 1.50	มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

3) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ที่เป็นคำถาม
ปลายเปิดใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) โดยจัดคำตอบเข้าประเด็นเดียวกัน
แล้วแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ เสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบคำอธิบาย

3.1.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

3.1.5.1 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1) การหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยวิธีหาค่าอัตราส่วนวิกฤตเป็นรายข้อตาม
วิธีของ t-test

2) การหาค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา
(Alpha Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)

3.1.5.2 สถิติพื้นฐาน

1) ร้อยละ (Percentage)

2) ค่าเฉลี่ย (Mean)

3) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ที่อยู่ในลำดับสุดท้ายมากำหนด แนวทางการพัฒนาในระยะที่ 2

3.2 ระยะที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

3.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้การสัมภาษณ์ ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ จบการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์ บริหารงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี และประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ โดยได้รับรางวัล Obec Awards ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 4 คน ดังนี้

3.2.1.1 นางสาวอุดม ประเสริฐ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านม่วงงาม อำเภอ โนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

3.2.1.2 นายไพบุลย์ ตักกศิลาพันธุ์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกเขาพัฒนา อำเภอปะคำ จังหวัดบุรีรัมย์

3.2.1.3 นายเพิ่มรฐ บุษพามาตะนัง ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านขามน้อย อำเภอ หนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

3.2.1.4 นายบุญลือ เทียนศิริ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านยายคำ อำเภอเฉลิม พระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

3.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.2.1 ลักษณะของเครื่องมือ

การวิจัยในระยะที่ 2 นี้ผู้วิจัยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่ง โครงสร้างเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

3.2.2.2 ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

1) ผู้วิจัยนำประเด็นที่ได้มาจากระยะที่ 1 โดยคัดเลือกประเด็นในแต่ละด้านที่มี ค่าเฉลี่ยของการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ลำดับสุดท้ายในแต่ละด้านมาสร้างประเด็นในการสัมภาษณ์

2) นำประเด็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์ มากำหนดเป็นกรอบในการสร้างคำถามเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษาของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 และเสนอที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษา

3.2.2.3 วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือ

นำข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษาของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เสนอที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษา

3.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.2.3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ส่งถึงผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์ ไปถึงผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3.2.3.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย เพื่อทำการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

3.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

3.2.4.1 ผู้วิจัยถอดข้อมูลที่ได้จากการบันทึกเสียงมาพิจารณา ร่วมกับการจดบันทึกของผู้วิจัย แล้วทำความเข้าใจในภาพรวมตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่ละคน

3.2.4.2 ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการนำข้อมูลมาเรียบเรียงให้เป็นระเบียบ แล้วจัดหมวดหมู่ข้อมูล ดึงข้อความหรือประโยคที่สำคัญของในแต่ละด้านที่มีความหมายเหมือนกัน หรือใกล้เคียงกันมาไว้กลุ่มเดียวกัน แล้วจึงสร้างข้อสรุปที่มีความหมายคล้ายคลึงหรือแตกต่างกัน มาจัดเป็นกลุ่มหัวข้อสรุป

3.2.4.3 ผู้วิจัยเขียนบรรยายและสรุปแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิจัย

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิจัยครั้งนี้ มีสัญลักษณ์ที่ใช้ในการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n แทน จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาศาสนาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ผู้วิจัยได้แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาศาสนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ได้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เสนอในรูปแบบความเรียง

ระยะที่ 2 การเสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จากแบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ
จำนวน 4 คน

4.3 ผลการวิจัย

ระยะที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับ
ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดสถานศึกษา ซึ่งปรากฏดังในตาราง 4.1 ดังนี้

ตาราง 4.1

จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน และขนาด
สถานศึกษา

ลักษณะของตัวแปร	จำนวนคน (n = 335)	ร้อยละ
1. ประสบการณ์ในการทำงาน		
1.1 ต่ำกว่า 10 ปี	209	62.40
1.2 ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	126	37.60
รวม	335	100.00
2. ขนาดสถานศึกษา		
2.1 ขนาดเล็ก มีนักเรียน 1-120 คน	60	17.91
2.2 ขนาดกลาง มีนักเรียน 121-300 คน	156	46.57
2.3 ขนาดใหญ่ มีนักเรียน 301 คนขึ้นไป	119	35.52
รวม	335	100.00

จากตาราง 4.1 พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 335 คน เมื่อจำแนก
ตามประสบการณ์ในการทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี จำนวน
209 คน คิดเป็นร้อยละ 62.40 มีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป จำนวน 126 คน คิดเป็นร้อยละ
37.60 และเมื่อจำแนกตามขนาดสถานศึกษาที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ขนาดกลาง มีนักเรียน

121-300 คน จำนวน 156 คน คิดเป็นร้อยละ 46.57 รองลงมาคือ ขนาดใหญ่ มีนักเรียน 301 คนขึ้นไป จำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 35.52 และขนาดเล็ก มีนักเรียน 1-120 คน จำนวน 60 คน คิดเป็น ร้อยละ 17.91 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ซึ่งปรากฏ ดังตาราง 4.2 ถึงตาราง 4.7 ดังนี้

ตาราง 4.2

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยรวม และรายด้าน

ข้อ	สภาพการบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1	ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้	3.61	0.44	มาก	5
2	ด้านการจัดการเรียนการสอน	3.67	0.45	มาก	4
3	ด้านการนิเทศภายใน	3.68	0.54	มาก	3
4	ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา	4.06	0.37	มาก	1
5	ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	3.99	0.34	มาก	2
	รวมเฉลี่ย	3.80	0.42	มาก	

จากตาราง 4.2 พบว่า ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.80$, S.D. = 0.42) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มี ค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ($\bar{X} = 4.06$, S.D. = 0.37) รองลงมาคือ ด้าน การประกันคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 3.99$, S.D. = 0.34) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 0.44)

ตาราง 4.3

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านหลักสูตร
 และการนำไปใช้โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1	การศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	3.45	0.84	ปานกลาง	9
2	วิเคราะห์สภาพ และความต้องการของชุมชน ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	3.21	0.83	ปานกลาง	11
3	จัดทำโครงสร้างหลักสูตร ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา	3.68	0.67	มาก	6
4	การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน และการบริหารจัดการศึกษาที่ เหมาะสม	3.42	0.66	ปานกลาง	10
5	สนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ ในการจัดทำหลักสูตร โดยการจัดอบรม สัมมนา และฝึกปฏิบัติจริง	3.69	0.67	มาก	5
6	การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามความเหมาะสม	3.56	0.66	มาก	8
7	การวิเคราะห์และประเมินการใช้หลักสูตร สถานศึกษา	3.12	0.69	ปานกลาง	12
8	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา	4.08	0.61	มาก	1
9	สร้างความตระหนักให้แก่ครูผู้สอนให้เห็น ความสำคัญในการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา	3.93	0.67	มาก	2

ตาราง 4.3 (ต่อ)

ข้อ	ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
11	ส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของท้องถิ่น	3.70	0.71	มาก	4
12	การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้ หลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	3.58	0.70	มาก	7
	รวมเฉลี่ย	3.61	0.45	มาก	

จากตาราง 4.3 พบว่า ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านหลักสูตรและ
การนำไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 0.45) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า
ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 8 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.61) รองลงมาคือ ข้อ 9 สร้างความตระหนักให้แก่ครูผู้สอนให้เห็นความสำคัญ
ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.93$, S.D. = 0.67) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 7
การวิเคราะห์และประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.12$, S.D. = 0.69)

ตาราง 4.4

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการจัดการเรียน
การสอน โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านการจัดการเรียนการสอน	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
13	วางแผนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ใน สถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	3.88	0.71	มาก	3
14	การส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูให้มีความรู้ เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย	3.93	0.69	มาก	2
15	จัดกระบวนการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับ ความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน	3.34	0.83	ปานกลาง	11

ตาราง 4.4 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการจัดการเรียนการสอน	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
16	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง	3.23	0.76	ปานกลาง	12
17	ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการ	3.48	0.62	ปานกลาง	9
18	ครูจัดกิจกรรมโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและก่อให้เกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์	3.54	0.70	มาก	8
19	ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.11	0.59	มาก	1
20	การประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ	3.77	0.72	มาก	6
21	มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	3.42	0.70	ปานกลาง	10
22	การวัดผลประเมินผลผู้เรียนตรงตามตัวชี้วัดของหลักสูตร	3.82	0.74	มาก	5
23	จัดการเรียนการสอนได้ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดของกลุ่มสาระวิชา	3.68	0.90	มาก	7
24	มีการนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป	3.85	0.80	มาก	4
	รวมเฉลี่ย	3.67	0.45	มาก	

จากตาราง 4.4 พบว่า ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$, S.D. = 0.45) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ข้อที่ 19 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ รองลงมาคือ ข้อที่ 14 การส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูให้มีความรู้ เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย ($\bar{X} = 3.93$, S.D. = 0.69) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 16 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ($\bar{X} = 3.23$, S.D. = 0.76)

ตาราง 4.5

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการนิเทศภายใน
 โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านการนิเทศภายในสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
25	มีคำสั่งและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในที่ชัดเจน	4.39	0.61	มาก	1
26	มีการจัดทำปฏิทิน และตารางการนิเทศการเรียนการสอนอย่างชัดเจน	3.89	0.73	มาก	2
27	มีการประชุมแลกเปลี่ยนในเรื่องเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ระหว่างครูและผู้นิเทศ	3.80	0.83	มาก	3
28	จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา	3.74	0.74	มาก	4
29	ส่งเสริมให้มีการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย	3.51	0.72	มาก	8
30	จัดทำโครงการนิเทศภายในและให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการนิเทศภายใน	3.62	0.69	มาก	7
31	สถานศึกษามีการจัดทำเครื่องมือการนิเทศ	3.65	0.76	มาก	6
32	มีการวางแผนการจัดระบบกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	3.45	0.72	ปานกลาง	11
33	มีการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศเพื่อพัฒนาเทคนิควิธีการสอนอย่างต่อเนื่อง	3.48	0.64	ปานกลาง	10
34	มีการเชื่อมชั้นเรียนเพื่อทราบปัญหาและให้คำแนะนำในด้านกระบวนการเรียนรู้	3.67	0.72	มาก	5

ตาราง 4.5 (ต่อ)

ข้อ	ด้านกรณิเทศภายในสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
35	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการ นิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่น	3.50	0.82	ปานกลาง	9
36	มีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุงกระบวนการ การจัดการเรียนรู้	3.34	0.77	ปานกลาง	12
	รวมเฉลี่ย	3.68	0.54	มาก	

จากตาราง 4.5 พบว่า ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านกรณิเทศภายใน
โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.68$, S.D. = 0.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูง
ที่สุดคือ ข้อที่ 25 มีคำสั่งและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบกรณิเทศภายในที่ชัดเจน ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.61)
รองลงมาคือ ข้อที่ 26 มีการจัดทำปฏิทิน และตารางกรณิเทศการเรียนการสอนอย่างชัดเจน
($\bar{X} = 3.89$, S.D. = 0.73) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 36 มีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุง
กระบวนการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 3.34$, S.D. = 0.77)

ตาราง 4.6

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการวัดผล
และประเมินผลการศึกษาโดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
37	สถานศึกษามีการประชุมชี้แจงให้เข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การวัดผลประเมินผลการศึกษา	3.97	0.69	มาก	8
38	สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของ สถานศึกษา	4.19	0.60	มาก	4

ตาราง 4.6 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
39	มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ระเบียบ แสดงผลการเรียน(ปพ.1-9)	4.56	0.58	มากที่สุด	1
40	มีการจัดทำแผนการวัดผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา	3.80	0.76	มาก	11
41	กำหนดให้มีการดำเนินการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการ ประเมินตามสภาพจริง	3.91	0.70	มาก	9
42	กำหนดให้ครูนำผลการวัดผลในแต่ละครั้งมา เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้	3.99	0.58	มาก	5
43	กำหนดให้มีการพัฒนาเครื่องมือวัดผลและ ประเมินผลให้ได้มาตรฐาน	3.98	0.60	มาก	6
44	มีการกำหนดเกณฑ์การวัดผลและประเมินผล ที่ชัดเจน	4.43	0.53	มาก	2
45	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูมีความรู้ในการ วัดผลประเมินผล	3.88	0.80	มาก	10
46	ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และ ประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสม	3.97	0.71	มาก	7
47	มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐาน การศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง	4.38	0.62	มาก	3
48	การนิเทศติดตามการวัดผล ประเมินผล การศึกษาทุกภาคเรียน	3.74	0.82	มาก	12
	รวมเฉลี่ย	4.06	0.37	มาก	

จากตาราง 4.6 พบว่า ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการวัดผลและ ประเมินผลการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$, S.D. = 0.37) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 39 มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ระเบียบ แสดงผลการเรียน(ปพ.1-9) ($\bar{X} = 4.56$, S.D. = 0.58) รองลงมาคือ ข้อที่ 44 มีการกำหนดเกณฑ์ การวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจน ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.53) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 48 การนิเทศติดตามการวัดผล ประเมินผลการศึกษาทุกภาคเรียน ($\bar{X} = 3.74$, S.D. = 0.82)

ตาราง 4.7

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาโดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
49	มีโครงสร้างการบริหารงานการประกัน คุณภาพการศึกษา	4.17	0.78	มาก	4
50	มีการจัดระบบ กำหนดนโยบาย และ แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างชัดเจน	3.90	0.77	มาก	7
51	แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาไว้อย่างชัดเจน	4.20	0.55	มาก	3
52	มีการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประกัน คุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ	3.54	0.71	มาก	12
53	มีกระบวนการประกันคุณภาพการจัด การศึกษาทั้งภายในและภายนอก	3.80	0.72	มาก	9
54	สนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	2.87	0.70	ปานกลาง	8
55	ส่งเสริมให้ครูในสถานศึกษามีความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษา	3.93	0.65	มาก	6

ตาราง 4.7 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
56	สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาการประกัน คุณภาพการศึกษา	4.22	0.76	มาก	2
57	มีกระบวนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา	3.75	0.89	มาก	10
58	ตรวจสอบคุณภาพของการจัดการศึกษาตาม ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา	3.71	0.86	มาก	11
59	การติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	4.11	0.51	มาก	5
60	รายงานสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาต้นสังกัด	4.61	0.52	มากที่สุด	1
	รวมเฉลี่ย	3.99	0.34	มาก	

จากตาราง 4.7 พบว่า ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานูรริรัมย์ เขต 3 ด้านการประกัน
คุณภาพการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$, S.D.= 0.34) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า
ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 60 มีรายงานสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ($\bar{X} = 4.61$, S.D.= 0.52) รองลงมาคือ ข้อที่ 56 สถานศึกษา
มีการจัดทำแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 4.22$, S.D.= 0.76) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ย
ต่ำสุดคือ ข้อที่ 52 มีการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
($\bar{X} = 3.54$, S.D.= 0.71)

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 335 ฉบับ มีผู้แสดงความคิดเห็นจำนวน 45 คน ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาสรุปดังนี้

ตาราง 4.8

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ข้อ	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	จำนวน (n=45)	ร้อยละ
1	ผู้บริหารและครูควรให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	6	13.33
2	ควรมีการอบรมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาทุกปี	5	11.11
3	ควรมีการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตรสถานศึกษา	7	15.56
4	ควรจัดอบรมส่งเสริมครูผู้สอนในเรื่องเทคนิควิธีการสอนต่างๆ	4	8.90
5	ควรมีการจัดอบรมสัมมนาทางวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	2	4.44
6	ส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	2	4.44
7	ควรมีการจัดระบบการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ	2	4.44
8	ส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายใน ของโรงเรียน	2	4.44
9	นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่อง	4	8.90
10	ส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง	3	6.67
11	จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ เทคนิควิธีการวัดผลประเมินผลของ ครูผู้สอน	2	4.44
12	ควรมีการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติในการวัดผล	1	2.22
13	ส่งเสริมให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาที่ชัดเจน	2	4.44
14	ให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในให้กับบุคลากรในสถานศึกษา ทุกคนและต่อเนื่องทุกปี	3	6.67

จากตาราง 4.8 พบว่า ครูให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จำนวน 45 คน ซึ่งความเห็นที่มีความถี่สูงสุด ($n = 7$) คือ ควรมีการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตรสถานศึกษา รองลงมา ($n = 6$) คือ ผู้บริหารและครูควรให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และข้อที่มีความถี่น้อยที่สุด ($n = 1$) คือ ควรมีการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติในการวัดผล

ระยะที่ 2 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ทั้ง 5 ด้าน

จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญคือผู้อำนวยการสถานศึกษาโดยใช้การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง สรุปแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ทั้ง 5 ด้าน

1. ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ พบว่า การวิเคราะห์และประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดเป็นลำดับสุดท้ายมีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

1.1 ควรจัดประชุมครู คณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันวางแผนจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและมีการปรับปรุง พัฒนาและจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาทุกปี และต่อเนื่อง

1.2 สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนาจัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน การจัดทำหลักสูตรท้องถิ่นเน้นการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น มีการสร้างความเข้าใจของครูในการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปสู่กระบวนการจัดการเรียนการสอน

1.3 ส่งเสริมให้ครูได้เข้ารับการอบรมในการจัดทำหลักสูตร และการใช้หลักสูตร เพื่อนำความรู้มาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

1.4 จัดให้มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้อย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

2. ด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดเป็นลำดับสุดท้ายมีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

2.1 ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ครูเปลี่ยนรูปแบบการสอนแบบเดิมจากตำรา มาสอนแบบบูรณาการ โดยนำสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.2 ควรมีการจัดอบรมส่งเสริมเพิ่มความรู้อให้กับครู การวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน การจัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้นักเรียนเกิดการค้นคว้า

2.3 สํารวจความต้องการของผู้เรียนและการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร

2.4 จัดกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและก่อให้เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน

2.5 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

2.6 สนับสนุนงบประมาณในการจัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเพียงพอเหมาะสม

2.7 ควรจัดการนิเทศภายในเพื่อให้ครูผู้สอน ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนการสอน นำข้อปรับปรุงมาพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมสามารถบูรณาการวิชาต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

3. ด้านการนิเทศภายในพบว่า มีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุงกระบวนการ การจัดการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดเป็นลำดับสุดท้ายมีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

3.1 จัดรูปแบบการนิเทศอย่างเป็นระบบ

3.2 ส่งเสริมให้ครูเห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน และมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายใน

3.3 มีการนิเทศภายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและประชุมร่วมกัน เพื่อหาแนวทางการพัฒนามาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเป็นการให้คำปรึกษาเสนอแนะแนวทางไม่ใช่การจับผิด

3.4 ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ และกระตุ้นให้ครูเปิดใจยอมรับการนิเทศว่าเป็นการช่วยเหลือปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอน

3.5 ควรมีการติดตาม กำกับดูแลการจัดการเรียนรู้ และการนิเทศด้วยรูปแบบที่หลากหลายเป็นระยะ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.6 จัดให้มีการนิเทศภายในด้านวิชาการ และด้านบริหารคือ ให้มีการเข้มข้นเรียนการสอน การสังเกตการสอน การประชุมปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

4. ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา พบว่า การนิเทศติดตามวัดผล และประเมินผลการศึกษาทุกภาคเรียนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุดเป็นลำดับสุดท้ายมีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

4.1 กำหนดนโยบาย และวางแผนพัฒนาปรับปรุงระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษาให้ชัดเจนสามารถปฏิบัติได้ โดยให้ครูมีส่วนร่วม

4.2 การวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

4.3 ส่งเสริมการนิเทศติดตาม และกำกับดูแลให้ครูดำเนินการวัดผลให้ได้มาตรฐาน และเป็นระบบ

4.4 ผู้บริหารและครูควรมีความรู้ ความเข้าใจในการวัดผล และประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง

4.5 จัดให้มีการกำกับติดตาม ประเมินผลอย่างจริงจัง เพื่อนำผลประเมินไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

4.6 จัดให้มีการประชุม สัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

4.7 จัดให้มีการรายงานผลการเรียนของผู้เรียนเป็นระยะๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และปรับใช้ในโอกาสต่อไป

4.8 ควรมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการวัดและประเมินผล ความก้าวหน้า การเก็บสถิติพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน รวมถึงการรายงานที่มีความทันสมัย

5. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดเป็นลำดับสุดท้ายมีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

5.1 สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

5.2 จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดซื้อสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย วัสดุ อุปกรณ์การศึกษา

5.3 ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารงาน 4 ด้าน PDCA นำผลการประเมินมาปรับปรุงการบริหารงาน

5.4 บุคลากรต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาและสามารถใช้เทคโนโลยีได้ดี จึงจะสามารถเก็บข้อมูลหรือจัดทำระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีความสมบูรณ์ สะดวกและรวดเร็วในการใช้งาน

5.5 ผู้บริหารและครูมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา และมีคำสั่งจัดทำ ดำเนินงานที่ชัดเจน

5.6 กำหนดเป้าหมาย วางแผนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5.7 มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ทั้งที่เป็นเอกสารและเป็นข้อมูลสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ พร้อมใช้งานสะดวกและรวดเร็ว

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งการนำเสนอข้อมูลออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

- 5.1 สรุปผลการวิจัย
- 5.2 การอภิปรายผล
- 5.3 ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดผลและประเมินผล การศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ในปีการศึกษา 2559 จำนวน 2,402 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ในปีการศึกษา 2559 จำนวน 335 คน ซึ่งกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan) โดยใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage random sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือเป็นแบบสอบถาม และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ใช้การเลือกแบบเจาะจง ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามประมาณค่า (Rating scale) มี 5 ระดับ การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าตอบ ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบค่าที (t-test) การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ที่อยู่ในลำดับสุดท้ายมากำหนดแนวทางการพัฒนาในระยะที่สอง

5.1 สรุปผลการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

5.1.1 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา รองลงมาคือด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ตามลำดับ

5.1.2 ผลการศึกษาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พบว่า ข้อเสนอแนะที่มีความถี่มากที่สุดสองอันดับแรกคือ ควรมีการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตรสถานศึกษา และผู้บริหารและครู ควรให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

5.1.3 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จากการสัมภาษณ์ พบว่า ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ควรจัดประชุมครู คณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันวางแผนจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและมีการปรับปรุง พัฒนาและจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาทุกปีและต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ครูได้เข้ารับการอบรมในการจัดทำหลักสูตรและให้มีการนิเทศ ติดตามประเมินผลให้นำหลักสูตรไปใช้อย่างจริงจัง ด้านการจัดการเรียนการสอนควรส่งเสริมให้ครูสอนแบบบูรณาการ จัดกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านการนิเทศภายใน จัดรูปแบบการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ด้านการวัดผลและประเมินผล ควรกำหนดนโยบาย วางแผนพัฒนาปรับปรุงระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้ชัดเจน โดยให้ครูมีส่วนร่วม ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาควรมีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

5.2 อภิปรายผล

การวิจัยเรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พบประเด็นที่นำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

5.2.1 ผลการวิจัยสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 3 พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการวัดผล

และประเมินผลการศึกษา รองลงมาคือด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ตามลำดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเขตพื้นที่ที่มีการกำหนดระเบียบการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการเรียนการสอน สนับสนุนให้ครูมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ระเบียบ แสดงผลการเรียน (ปพ.1-9) และมีการกำหนดเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจนรวมทั้งมีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง รองลงมาคือ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานศึกษามีการรายงานสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและมีการจัดทำแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของงามจรี จำเมือง (2553: 75) ที่กล่าวว่า งานวิชาการมีความสำคัญเพราะเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการโดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับงานวิจัยของธีรรัตน์ ไตรสรณะศาสตร์ (2557: 81) ที่ศึกษาวิจัยสภาพและแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของวันวิสา ศรีสองเมือง (2559: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาวิจัยสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายตำบลสันสาลี อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวม มีระดับการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีระดับการบริหารงานวิชาการมากที่สุด คือ ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รองลงมา คือ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ส่วนด้านที่มีระดับการบริหารงานวิชาการน้อยที่สุด คือ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของเพียงตะวัน ฤทธิธ (2558: 103) ที่ศึกษาวิจัยสภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูวิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุรินทร์ เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

จากการศึกษาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยใช้แบบสอบถาม ปลายเปิดผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่า ควรมีการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตรสถานศึกษา และ ผู้บริหารและครูควรให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพราะหลักสูตรมีความสำคัญในการชี้แนวทางในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ทั้งยังกำหนดให้ ผู้เรียนเรียนตามศักยภาพ หลักสูตรยังเป็นเครื่องชี้นำในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นคนดีของ ประเทศชาติต่อไปได้เป็นอย่างดี สอดคล้องกับแนวคิดของปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545: 38) ที่กล่าวว่า หลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของ การศึกษา ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตร และการเรียนการสอนจะทำให้การจัดการศึกษาดำเนิน ไปด้วยดี ทั้งแก่ตัวผู้เรียนและช่วยให้ครู ได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน

5.2.2 ผลการวิจัยแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ภาพรวมประเด็นด้านบริหารหลักสูตรและการนำไปใช้ มีแนวทางการพัฒนา คือ สถานศึกษควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อปรับปรุง พัฒนา จัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และชุมชน การจัดทำหลักสูตรท้องถิ่นเน้นการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น มีการสร้างความเข้าใจของครู ในการนำหลักสูตรสถานศึกษา ไปสู่กระบวนการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของครูด้านการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาด้วยการส่งเข้ารับการอบรม เพื่อให้ครูสามารถนำมาพัฒนาคุณภาพของนักเรียนให้ สูงขึ้น สอดคล้องกับที่พรพิมล คำมะยอม (2557: 161) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรของ สถานศึกษา ควรแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบเพื่อร่วมกันวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร สภาพแวดล้อม กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อให้สอดคล้อง กับการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระวิชา และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยการประเมิน หลักสูตร ทำการปรับปรุงหลักสูตรทุกปีการศึกษา มีส่วนร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดในการจัดทำ หลักสูตรระดับชั้นเรียนประเมินผลหลักสูตรของสถานศึกษา และนิเทศการใช้หลักสูตร ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5.2.2.1 ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ พบว่า ประเด็นการวิเคราะห์หลักสูตร สถานศึกษาและประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ 1) ควรจัด ประชุมครู คณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันวางแผนจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและมีการ ปรับปรุง พัฒนาและจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาทุกปี และต่อเนื่อง 2) สถานศึกษควรมีการแต่งตั้ง

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนาจัดทำโครงสร้างหลักสูตร สถานศึกษาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และชุมชน การจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น เน้นการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น มีการสร้างความเข้าใจของครูในการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปสู่กระบวนการจัดการเรียน การสอน 3) ส่งเสริมให้ครูได้เข้ารับการอบรมในการจัดทำหลักสูตร และการใช้หลักสูตรเพื่อ นำความรู้ มาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น และ 4) จัดให้มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตร ไปใช้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนิตยา พูลแสง (2554: 105) ที่ศึกษาวิจัย ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการพัฒนาการบริหารงาน วิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา โรงเรียนควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร โดยการเปิดโอกาสให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวางแผน มีการวิเคราะห์ หลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน และมีการติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่าง ต่อเนื่อง มีการวางแผนจัดทำหลักสูตรที่มีเนื้อหาและกิจกรรมที่สอดคล้องกับความถนัดและความ สนใจของผู้เรียน

5.2.2.2 ด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า ประเด็นการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ 1) ผู้บริหารควร ส่งเสริมให้ครูเปลี่ยนรูปแบบการสอนแบบเดิมจากคำบรรยาย มาสอนแบบบูรณาการ โดยนำสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2) ควรมีการจัดอบรมส่งเสริม เพิ่มความรู้ให้กับ ครู การวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน การจัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้นักเรียน เกิดการค้นคว้า 3) สำรวจความต้องการของผู้เรียนและการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ หลักสูตร 4) จัดกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและก่อให้เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน 5) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้เพื่อใช้ ในการจัดการเรียนการสอน 6) สนับสนุนงบประมาณในการจัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยและ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเพียงพอเหมาะสม และ 7) ควรจัดการนิเทศภายในเพื่อให้ ครูผู้สอนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนการสอน นำข้อปรับปรุงมาพัฒนา กิจกรรมการเรียน การสอนและกิจกรรมสามารถบูรณาการวิชาต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ของเบญมาศ เจริญสุข (2555: 69) ที่ศึกษาวิจัยปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงาน วิชาการของ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายพหุธานี เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โรงเรียน

ต้องส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่หลากหลาย และตรงตามตัวชี้วัดของหลักสูตร แผนการสอน และสื่อการสอนต่างๆ ต้องมีความพอเพียงต่อการจัดการเรียนการสอน มีการนิเทศ การสอนจากผู้อำนวยการอย่างต่อเนื่อง

5.2.2.3 ด้านการนิเทศภายใน พบว่า ประเด็นการนำผลการนิเทศมาปรับปรุง กระบวนการ การจัดการเรียนรู้ มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ 1) จัดรูปแบบการนิเทศอย่างเป็น ระบบ 2) ส่งเสริมให้ครูเห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน และมีส่วนร่วมในการวางแผนการ นิเทศภายใน 3) มีการนิเทศภายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและประชุมร่วมกัน เพื่อหาแนวทางการพัฒนามาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเป็นการให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางไม่ใช่การจับผิด 4) ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ และกระตุ้นให้ครู เปิดใจยอมรับการนิเทศว่าเป็นการช่วยเหลือปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอน 5) ควรมิ การติดตาม กำกับดูแลการจัดการเรียนรู้ และการนิเทศด้วยรูปแบบที่หลากหลายเป็นระยะ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 6) จัดให้มีการนิเทศภายในด้านวิชาการ และด้านบริหารคือ ให้มีการเยี่ยมชมชั้นเรียน การสาธิต การสอน การสังเกตการสอน การประชุมปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางพัฒนากระบวนการ จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมบัวคำ ชุมจันทร์ (2555: 82) ที่ศึกษาวิจัยปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดอุทัยธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42 ผลการวิจัยพบว่า แนว ทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศการศึกษา โรงเรียนควรสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้กับครูเกี่ยวกับระบบการนิเทศภายใน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและการจัดการเรียนการสอนได้อย่าง สม่าเสมอและถูกต้อง ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในการนิเทศ และดำเนินการนิเทศ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.2.2.4 ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา พบว่า ประเด็นการนิเทศติดตาม การวัดผล และประเมินผลการศึกษาทุกภาคเรียน มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ 1) กำหนดนโยบาย และวางแผนพัฒนาปรับปรุงระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของ สถานศึกษาให้ชัดเจนสามารถปฏิบัติได้ โดยให้ครูมีส่วนร่วม 2) การวัดผลและประเมินผลแต่ละ รายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐานพุทธศักราช 2551 3) ส่งเสริมการนิเทศติดตาม และกำกับดูแลให้ครูดำเนินการวัดผลให้ได้ มาตรฐานและเป็นระบบ 4) ผู้บริหารและครูควรมีความรู้ ความเข้าใจในการวัดผลและประเมินผล การเรียนตามสภาพจริง 5) จัดให้มีการกำกับติดตาม ประเมินผลอย่างจริงจัง เพื่อนำผลประเมิน ไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 6) จัดให้มีการประชุม สัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 7) จัดให้มีการรายงานผลการเรียนของผู้เรียนเป็นระยะๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และปรับใช้ในโอกาสต่อไป และ 8) ควรมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการวัดและประเมินผลความก้าวหน้า การเก็บสถิติพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน รวมไปถึงการรายงานที่มีความทันสมัย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของทิพย์วรรณ คับโรค (2556: 70) ที่ศึกษาวิจัยปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการวัดผลและเทียบโอนผลการเรียน โรงเรียนต้องส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลประเมินผลที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงเพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

5.2.2.5 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า ประเด็นการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ 1) สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน 2) จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดซื้อสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย วัสดุ อุปกรณ์การศึกษา 3) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารงาน 4) ด้าน PDCA นำผลการประเมินมาปรับปรุงการบริหารงาน 4) บุคลากรต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาและสามารถใช้เทคโนโลยีได้ จึงจะสามารถเก็บข้อมูลหรือจัดทำระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีความสมบูรณ์ สะดวกและรวดเร็วในการใช้งาน 5) ผู้บริหารและครูมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา และมีคำสั่งจัดทำดำเนินงานที่ชัดเจน 6) กำหนดเป้าหมาย วางแผนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และ 7) มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบทั้งที่เป็นเอกสารและเป็นข้อมูลสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ พร้อมใช้งานสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของศิริพร ทาทราย (2552: 63) ที่ศึกษาวิจัยปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาควรมีการยึดเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของ สมศ.เป็นเกณฑ์ในการพัฒนางาน มีคณะทำงานในรูปแบบของ

คณะกรรมการในการดำเนินงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัย เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พบว่า ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ มีค่าเฉลี่ยต่ำ ผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะในการวิจัย ดังนี้

5.3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

5.3.1.1 ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการนำไปใช้ สถานศึกษาควรมีการนิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และควรปรับปรุงพัฒนา และทบทวนการใช้หลักสูตรในทุกปีการศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เพื่อสะท้อนถึงสภาพของปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

5.3.1.2 ผู้บริหารควรสนับสนุนให้ครูวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยในครั้งต่อไป

5.3.2.1 ควรศึกษารูปแบบการพัฒนางานด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ของครู

5.3.2.2 ศึกษาการมีส่วนร่วมของครูและชุมชนในการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา
ในโรงเรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กมล ภูประเสริฐ. (2545). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: เทธิทิปส์.

กมล ภูประเสริฐ. (2547). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: เสริมสิน
พีรเพรสซิดเท็ม.

กมล ภูประเสริฐ. (2549). การวิจัยในชั้นเรียน. กรุงเทพฯ: ยูแพค จำกัด.

กรองทอง จิระเชชากุล. (2550). คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: ชารอักษร.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). การบริหารงานวิชาการ เล่ม 4. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์
เรือนแก้ว.

_____. (2547). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (2551). พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ: สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัย.

_____. (2552 ก). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2552 ข). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติ
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์การเกษตร
แห่งประเทศไทย.

_____. (2553 ก). คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2553 ข). แนวทางประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา. (ออนไลน์). สืบค้น
เมื่อ 28 ตุลาคม 2555 จาก <http://www.moe.go.th/webbpp/download/1>

กล้าณรงค์ สุทธิรอด. (2552). ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของสหภาพแรงงาน. ปทุมธานี:
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย.

กัญญ์วรา เสงะกุล. (2559). สภาพการบริหารงานวิชาการของศูนย์การศึกษานอกระบบและ
การศึกษาตามอัธยาศัย สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท). บุรีรัมย์: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

- กัณหา โตสกุล. (2557). แนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3(วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต). บุรีรัมย์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- กิติมา ปรีดีดิลก. (2542). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: อักษรบัณฑิต.
- ฉันท ชาติทอง. (2552). การออกแบบการสอนและบูรณาการ. นครปฐม: เพชรเกษมการพิมพ์.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2551). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพฯ: บூค พอยท์.
- จามจุรี จำเมือง. (2553). ผู้บริหารกับการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: เจริญดีมั่นคงการพิมพ์.
- จำเนียร พลหาญ. (2553). เอกสารประกอบการสอนรายวิชา หลัก ทฤษฎีและการปฏิบัติการบริหาร
การศึกษา. มหาสารคาม: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- จำเนียร ศิลปะวานิช. (2544). หลักและวิธีการสอน. กรุงเทพมหานคร: เจริญรุ่งเรืองการพิมพ์.
- ฉันทนา จันทร์บรรจง. (2551). หลักการบริหารงานวิชาการ. พิษณุโลก: คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2547). การบริหารวิชาการ (พิมพ์ครั้งที่ 3). ปัตตานี: ฝ่ายสำนักงานเทคโนโลยี
ทางการศึกษา สำนักงานวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2551). การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา. ปัตตานี:
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชูเกียรติ โพธิ์มัน. (2548). นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา. ลพบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เทพสตรี.
- เดือนแข อ่วมขาว. (2554, 8 กุมภาพันธ์) การประกันคุณภาพการศึกษา ด้านครูผู้สอน. สืบค้น
เมื่อ 12 กันยายน 2556. จาก <http://www.kroobannok.com/blog/41551>
- ทิพย์วรรณ ดับโรค. (2556). ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาละโวทัย เขต 2(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). ชลบุรี:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธงชัย ช่อพฤกษา. (2548). การบริหารหลักสูตรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2546). การบริหารสู่ศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ: ประชุมช่าง
- ธำรง บัวศรี. (2545). ทฤษฎีหลักสูตร: การออกแบบและพัฒนา (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ:
ธนัชการพิมพ์.

- ธีรรัตน์ ไตรสรณะศาสตร์. (2557). *สภาพและแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3(วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต)*. ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- นิตยา เปลื้องนุช. (2554). *การบริหารหลักสูตร(Curriculum Administration)*. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- นิตยา พูลแสง. (2554). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2(วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต)*. ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- บังอร จันกรม. (2552). *การบริหารโรงเรียนโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารตามความคิดเห็น ของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทพรปราการ เขต 1(วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต)*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญเลี้ยง ทุมทอง. (2553). *การพัฒนาหลักสูตร*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.
- เบญจมาศ เจริญสุข. (2556). *ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2(วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต)*. ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2542). *ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์*. พิมพ์ครั้งที่ 2. บุรีรัมย์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2543). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.
- _____. (2545). *การบริหารงานวิชาการ(พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพฯ: สหมิตรออฟเซต.
- _____. (2548). *การนิเทศการสอน*. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- _____. (2550). *การนิเทศการสอน*. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- _____. (2553). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- พงษ์ศักดิ์ สวัสดิ์เกียรติ. (2550). *“ธุรกิจ” เรื่องง่ายๆ (Easy Busi...ness)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ โกเมนเอก.
- พนม นิยมพิลพันธ์. (2557). *สภาพการบริหารงานของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดบุรีรัมย์(วิทยานิพนธ์ ปริญญา มหาบัณฑิต)*. บุรีรัมย์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

- พนัส ค้วงเอก. (2555). การศึกษาการปฏิบัติการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). บุรีรัมย์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- พนารัตน์ พันธุ์สมพงษ์. (2556). ปัญหาการบริหารงานวิชาการตามทัศนะของบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนผืนแถมวิหาสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนอร์ท กรุงเทพมหานคร.
- พรพิมล คำมะยอม. (2557). สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พิชัย เส็งยมจิตต์. (2542). ขอบข่ายงานวิชาการ : เอกสารการสอนการบริหารงานวิชาการ. อุบลราชธานี: สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- เพียงตะวัน ฤทธิธ. (2558). สภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). บุรีรัมย์: บัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- ภักนันท์ ม่วงแจ่ม. (2557). การศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). พิจิตร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม.
- ภัทธินยา ประภาสโนบล. (2557). การบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และพนักงานครู สังกัดเทศบาลในจังหวัดลพบุรี สระบุรี และสิงห์บุรี (วิทยานิพนธ์ ปริญญา มหาบัณฑิต). ลพบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- เมธา ศรีกำเหนิด. (2554, 10 กุมภาพันธ์). แนวคิด หลักการ วิธีการ การประกันคุณภาพการศึกษา ด้านผู้สอน. สืบค้นเมื่อ 12 กันยายน 2556, จาก <http://www.kroobannok.com/blog/41637>
- ยาเป็น เรื่องจรูญศรี. (2552, 3 ธันวาคม). ความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา. สืบค้นเมื่อ 12 กันยายน 2556, จาก <http://www.kroobannok.com/blog/23997>
- รัตนา กาญจนพันธุ์. (2556). การบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มิตรภาพการพิมพ์ และสตีวดีไอ จำกัด.
- รุ่ง แก้วแดง. (2544). ประกันคุณภาพทุกคนทำได้ไม่ยาก. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

- รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2550). *การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. สงขลา: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- รุจิร ภู่อาระ. (2545). *การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- วันดี ปุยะติ. (2551). *ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2*. วิทยานิพนธ์ ค.ม.(การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- วันวิสา ศรีสองเมือง. (2559). *สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนตำบลสันสลี อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2*. วิทยานิพนธ์ ค.ม.(การบริหารการศึกษา). พะเยา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยพะเยา.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. (2553). *จากหลักสูตรแกนกลางสู่หลักสูตรสถานศึกษา : กระบวนทัศน์ใหม่การพัฒนา*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จรัสสินทวงศ์การพิมพ์.
- ศิริพร คำวานิล. (2556). *สภาพการบริหารงานวิชาการตามพระคัมภีร์ของครูโรงเรียนเลิศปัญญาอำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท)*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- ศิริพร ทาทราช. (2552). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท)*. ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สกุลศักดิ์ พิพย์ไชย. (2546). *การดำเนินงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา*. ระยอง: สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง.
- สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ. (2559). *สรุปผลการวิจัย PISA 2015*. กรุงเทพฯ: (ม.ป.ท.)
- สนานจิตร สุคนธ์ทรัพย์. (2550). "องค์กรแห่งการเรียนรู้" สารานุกรมวิชาชีพครู เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- สมชัย อ้าภา. (2549). *สรุปย่อเนื้อหาโรงเรียนนิติบุคคล วรรคครูพันธุ์ใหม่ 4*. อุทัยธานี: ม.ป.พ.
- สมเดช สีแสง. (2550). *คู่มือบริหารโรงเรียนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. ชัยนาท: โมเดิร์นไฮม์.
- สมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์. (2552). *สภาพและปัญหาการบริหารสถานศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท)*. พิษณุโลก: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร.

- สมบัวคำ ชุมจันทร์. (2555). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 42(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). ชลบุรี: บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สมบูรณ์ ถาวรกิจ. (2547). การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: สถาบันสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ.
สมพิศ ให้งาม. (2555). การบริหารสถานศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา(พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพฯ: มิตรภาพการพิมพ์และสตีวดีโอ จำกัด.
- สมาน อัครภูมิ. (2549). เอกสารประกอบการสอนวิชาหลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.
อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- _____. (2551). การบริหารการศึกษสมัยใหม่ : แนวคิด ทฤษฎี และการปฏิบัติ. อุบลราชธานี:
อุบลกิจออฟเซตการพิมพ์.
- สันติ บุญภิรมย์. (2552). หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.
_____. (2553). การบริหารงานวิชาการ (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.
- สัมมา รชนีรัชย์. (2553). เอกสารคำสอน หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- สาวิตรี ไชยแสง. (2555). สภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในเขต
อำเภอตาพระยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สำนักการศึกษา. (2550). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตร
แห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3. (2558). รายงานการประเมินคุณภาพ
การศึกษาขั้นพื้นฐานปีการศึกษา 2558. บุรีรัมย์: กลุ่มงานวัดผลและประเมินผลการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3.
- _____. (2559). แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559. บุรีรัมย์: สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- _____. (2550). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ: ครูสภา.
- _____. (2552). การวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานทดสอบทางการศึกษา. _____ . (2554). *รูปแบบการจัดการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2552). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2554). *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559)*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน). (2553). *คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม(พ.ศ. 2554-2558) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. 2554. (พิมพ์ครั้งที่ 4)*. กรุงเทพฯ: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน).
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2553). *แนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ: สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2552). *หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ปัญญาชน.
- สุภาวดี ตรีรัตน์. (2556). *การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา*. สืบค้นเมื่อ 12 กันยายน 2556, จาก http://bet.obec.go.th/depscl/images/depscl/depscl_schoolinternaleqa_1-51.doc
- สุเมธี จันทร์หอม. (2548). *เอกสารการนิเทศการศึกษารูปแบบถึงครู ร่วมคิด พาทำ. สิ่งนบุรี: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี เขต 2.*
- สุวิทย์ มลคำ และอรทัย มูลคำ. (2551). *วิธีจัดการเรียนรู้*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต. (2548). *เทคโนโลยีการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- หวน พิณรุฬพันธ์. (2555). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา*. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <http://www.krucenter.net/userfile/file/new/n409.pdf>
- อำภา บุญช่วย. (2552). *โรงเรียนในพื้นที่*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- Bugg, Kent A. (2001, May). *Quality Assurance and improvement Planning in Iinois High School*. Dissertation Abstracts International. 61(11) : 4330-A.

Chester, N.M. *An Introduction to School Administration : Selected Reading*. New York : Mamillan Company, 1996.

Gentry, Curtis. G. *A Case Study : the Issues High School Principals Encounter within Instructional Supervision*. Doctor's Thesis, Georgia : The university of Georgia, 2002.

Good, C.V. (1973). *Dictionary of Education*. 4th ed. New York: McGraw-Hill book.

Marsh, Colin J. and George Willis. (2003). *Curriculum : Alternative Approaches, Ongoing Issues*. 3rd ed. Upper Saddle Rive : Prentice Hall.

Saylor, J. Galen and Alexander W. William. (1974). *Planning Curriculum for Schools*. New York : Holt. Rinehart and Winston.

Sowell, Evelyn J. (1996). *Curriculum : an Integrative Introduction*. Englewood Cliffs : Prentice-Hall.

UNESCO.(1992). *Education in Asia and the Pacific : Reviews Reports and Notes*. New York : Collins.

Watamura, Kathleen Patricia. (2000, October). *Child-centered Learning Versus Direct instruction in Mathematics in the Elementary Classroom*. Masters Abstracts International. 39(05) : 1279.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๒๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นางอรณิชา อัครพิชากุล

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำการวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๒๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายร่มฟ้า บุญรอดรัมย์

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำการวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมकुณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๒๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายอภิษฐ์ จันทร์สุขวงศ์

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำการวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๕๖๘ ๑๖๕๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๓/๒๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริง เพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา ใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง สำหรับกำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงมูล สมकुณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๓ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/๒๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจระ อำเภอมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงมล สมकुณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ง

หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๙๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านม่วงงาม

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๙๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านยายคำ

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๙๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกเขาพัฒนา

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒
โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘
มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๙๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขามน้อย

ด้วย นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.สิทธิชัย ตีลัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงมล สมकुณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก จ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

.....

คำชี้แจง

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามนี้เป็นการสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยแบ่งลักษณะคำถามออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิจัยครั้งนี้ ไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะประเมินการปฏิบัติงานของบุคคลหรือหน่วยงานใด การตอบแบบสอบถามของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา

ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้เป็นอย่างดียิ่ง

นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. ประสบการณ์ในการทำงาน

- ต่ำกว่า 10 ปี
 ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

2. ขนาดสถานศึกษา

- ขนาดเล็ก มีนักเรียน 1-120 คน
 ขนาดกลาง มีนักเรียน 121-300 คน
 ขนาดใหญ่ มีนักเรียน 301 คนขึ้นไป

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้แล้วพิจารณาว่า สภาพการบริหารงานวิชาการใน
 สถานศึกษาของท่านในแต่ละด้านอยู่ในระดับใด โปรดอ่านแบบสอบถามและพิจารณาทำ
 เครื่องหมาย ✓ ลงในแบบสอบถาม ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดในแต่ละช่อง โดย
 พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้						
0	มีการวิเคราะห์หลักสูตร			✓		

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้						
1	การศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551					
2	วิเคราะห์สภาพ และความต้องการของชุมชนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
3	จัดทำโครงสร้างหลักสูตร ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา					
4	การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการบริหารจัดการศึกษาที่เหมาะสม					
5	สนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ในการจัดทำหลักสูตร โดยการจัดอบรม สัมมนา และฝึกปฏิบัติจริง					
6	การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตามความเหมาะสม					
7	การวิเคราะห์และประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา					
8	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
9	สร้างความตระหนักให้แก่ครูผู้สอนให้เห็นความสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
10	การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
11	ส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น					
12	การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง					
ด้านการจัดการเรียนการสอน						
13	วางแผนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
14	การส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูให้มีความรู้ เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย					

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
15	จัดกระบวนการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน					
16	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง					
17	ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการ					
18	ครูจัดกิจกรรมโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและก่อให้เกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์					
19	ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้					
20	การประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ					
21	มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
22	การวัดผลประเมินผลผู้เรียนตรงตามตัวชี้วัดของหลักสูตร					
23	จัดการเรียนการสอนได้ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดของกลุ่มสาระวิชา					
24	มีการนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป					
ด้านการนิเทศภายใน						
25	มีคำสั่งและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในที่ชัดเจน					
26	มีการจัดทำปฏิทิน และตารางการนิเทศการเรียนการสอนอย่างชัดเจน					
27	มีการประชุมแลกเปลี่ยนในเรื่องเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ระหว่างครูและผู้นิเทศ					
28	จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
29	ส่งเสริมให้มีการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย					
30	จัดทำโครงการนิเทศภายในและให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการนิเทศภายใน					

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
31	สถานศึกษามีการจัดทำเครื่องมือการนิเทศ					
32	มีการวางแผนการจัดระบบกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา					
33	มีการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศเพื่อพัฒนาเทคนิควิธีการสอนอย่างต่อเนื่อง					
34	มีการเยี่ยมชมชั้นเรียนเพื่อทราบปัญหาและให้คำแนะนำในด้านกระบวนการเรียนรู้					
35	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่น					
36	มีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุงกระบวนการจัดการการเรียนรู้					
ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา						
37	สถานศึกษามีการประชุมชี้แจงให้เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดผลประเมินผลการศึกษา					
38	สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา					
39	มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ระเบียบ แสดงผลการเรียน(ปพ.1-9)					
40	มีการจัดทำแผนการการวัดผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา					
41	กำหนดให้มีการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง					
42	กำหนดให้ครูนำผลการวัดผลในแต่ละครั้งมาเป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้					
43	กำหนดให้มีการพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน					
44	มีการกำหนดเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจน					
45	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูมีความรู้ในการวัดผลประเมินผล					

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
46	ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม					
47	มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง					
48	การนิเทศติดตามการวัดผล ประเมินผลการศึกษาทุกภาคเรียน					
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา						
49	มีโครงสร้างการบริหารงานการประกันคุณภาพการศึกษา					
50	มีการจัดระบบ กำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างชัดเจน					
51	แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาไว้อย่างชัดเจน					
52	มีการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพที่มีประสิทธิภาพ					
53	มีกระบวนการประกันคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอก					
54	สนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา					
55	ส่งเสริมให้ครูในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา					
56	สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
57	มีกระบวนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา					
58	ตรวจสอบคุณภาพของการจัดการศึกษาตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา					
59	การติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ					
60	รายงานสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านสังกัด					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

1. ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้

.....

2. ด้านการจัดการเรียนการสอน

.....

3. ด้านการนิเทศภายใน

.....

4. ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

.....

5. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

.....

ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา

นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ภาคผนวก ง

คำอธิบายจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ข้อที่	t-test for Equality of Mean	
	t	Sig. (2-tailed)
1	8.283	.000
2	6.879	.000
3	5.367	.000
4	6.500	.000
5	8.283	.000
6	4.291	.000
7	3.719	.001
8	5.527	.000
9	6.614	.000
10	4.864	.000
11	5.814	.000
12	5.150	.000
13	4.995	.000
14	4.864	.000
15	5.857	.000
16	6.693	.000
17	2.483	.021
18	5.814	.000
19	4.914	.000
20	4.602	.000
21	2.302	.031
22	3.473	.002
23	3.473	.002
24	4.733	.000
25	5.245	.000
26	3.850	.001

ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อที่	t-test for Equality of Mean	
	t	Sig. (2-tailed)
27	4.490	.000
28	4.490	.000
29	4.914	.000
30	3.924	.001
31	4.724	.000
32	4.396	.000
33	4.490	.000
34	3.485	.002
35	2.958	.006
36	3.556	.001
37	5.461	.000
38	5.461	.000
39	6.500	.000
40	6.879	.000
41	6.653	.000
42	6.614	.000
43	10.607	.000
44	8.283	.000
45	6.653	.000
46	5.983	.000
47	6.653	.000
48	6.614	.000
49	5.896	.000
50	6.879	.000
51	6.879	.000
52	5.896	.000

ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อที่	t-test for Equality of Mean	
	t	Sig. (2-tailed)
53	5.896	.000
54	5.814	.000
55	5.814	.000
56	3.989	.000
57	5.814	.000
58	5.814	.000
59	5.145	.000
60	4.785	.000

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.992	60

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	นางสมิตานัน ทิพย์ศรีหา
วัน เดือน ปีเกิด	19 มิถุนายน พ.ศ. 2519
สถานที่เกิด	บ้านตะกุดตาสา ตำบลหนองไทร อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 125 หมู่ 7 อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านหนองกรด ตำบลหนองไทร อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2542	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา) สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
พ.ศ. 2561	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์