

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

สารนิพนธ์

ของ

นายประเทือง สังข์นาค

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

กันยายน 2545

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

บทคัดย่อ

ของ

นายประเทือง สังข์นาค

๒๔ ต.ค. ๒๕๔๕

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

กันยายน ๒๕๔๕

ประเทือง สังข์นาค. (2545). การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก.

สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์.

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของครูผู้สอน
ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น
ของครูผู้สอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกที่มีต่อการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารวิทยาลัย
เทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตาม เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชา
ที่สอน

กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ประจำปี
การศึกษา 2544 โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามหลักเกณฑ์ของ เครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie
and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 86 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งผู้วิจัย
สร้างขึ้นเอง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบสมมติฐาน
ใช้ t - test และ F - test

ผลการศึกษาค้นคว้า มีดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา
โดยรวมทั้ง 4 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
2. ครูผู้สอนที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัย
เทคนิคนครนายก ไม่แตกต่างกัน
3. ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ
ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ไม่แตกต่างกัน
4. ครูผู้สอนที่สอนในหมวดวิชาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของ
ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ไม่แตกต่างกัน

THE ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF THE ADMINISTRATORS
IN NAKHONNAYOK TECHNICAL COLLEGE

AN ABSTRACT
BY
MR. PRATUENG SUNGNAK

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree in Educational Administration
at Srinakarinwirot University
September 2002

- Pratueng Sungnak. (2002). *The Academic Affairs Administration Of The Administrators In Nakhonayok Technical College*. Master's Project, M.Ed. (Educational Administration). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor : Lect. Supepun Phatanapanit.

The purpose of this Master's Project was to study the levels academic affairs administration of the administrators in Nakhonnayok Technical College for comparing the thought of teachers in Nakhonnayok Technical College under the Department of Vocational Education, divided into sex, experience and the sections of teaching.

The sample groups of this study were studying is the teachers in Nakhonnayok Technical College in the academic year 2001 with the standard earmarking of the example group according to rules of Krejcie and Morgan from the 86 persons example group.

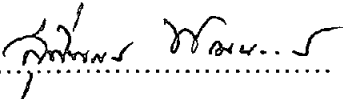
The instrument in collecting data is the information form of the estimating in five levels which the researcher made it himself. The data analysis is finding the means, standard deviation and the test of purpose using t – test and F – test

The main research findings were summarized as follows:

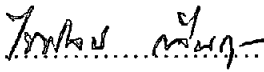
1. The Academic Affairs Administration of the Administrators in Nakhonayok Technical College under the Department of Vocational Education for all four sides operates in medium level.
2. The teachers who have different sex, have no different view on the Academic Affairs Administration of the Administrators in Nakhonayok Technical College
3. The teachers who have different experience, have no different view on the Academic Affairs Administration of the Administrators in Nakhonayok Technical College
4. The teachers who teach different sections, have no different view on the Academic Affairs Administration of the Administrators in Nakhonayok Technical College

อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบได้
พิจารณาสารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

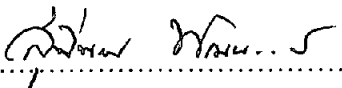
อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์


.....
(อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์)

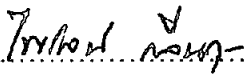
ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

คณะกรรมการสอบ


.....
(อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์)

ประธาน


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

กรรมการ


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศาสตร์ แสงศักดิ์).

กรรมการ

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ


..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.คมเพชร จัตุรศุกุล)

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2545

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความสามารถ และความปรารถนาดีของ อาจารย์สุพีพรรณ พัฒนพานิชย์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศแสงศักดิ์ กรรมการสอบสารนิพนธ์ ซึ่งได้ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ.ที่นี้

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์ในการพัฒนาเครื่องมือ จากคณะกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 ท่าน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ นายเกรียงศักดิ์ เจริญวุฒิ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก นายมะโน สัมกลีบ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก และนางสาวสุกัญญา ไพโรดำ อาจารย์ 2 ระดับ 7 วิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ทำให้เครื่องมือมีความสมบูรณ์ถูกต้องทุกประการ

ขอขอบคุณ นางอมร สังข์นาค อาจารย์ 3 ระดับ 8 หัวหน้างานห้องสมุด ตลอดจน ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของวิทยาลัยเทคนิคนครนายกทุกท่าน ที่คอยให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจจนทำให้ สารนิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ด้วยดี

นอกจากนี้ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ ของภาควิชาการบริหารการศึกษา และเพื่อน ๆ ทุกคน ที่คอยช่วยเหลืออำนวยความสะดวกทุกประการ

คุณค่าและประโยชน์ของสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูตา บุษาคเน่ บิดา มารดา ครู อาจารย์ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้มีพระคุณทุกท่าน

ประเทือง สังข์นาค

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	4
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า.....	7
กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า.....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
การบริหารงานวิชาการ.....	10
การบริหารงานวิชาการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก.....	22
ตัวแปรที่สัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการ.....	53
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	55
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	59
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	59
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	60
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	60
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	61
การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	62

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	65
5 สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	76
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	76
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	76
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	76
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
อภิปรายผล.....	78
ข้อเสนอแนะ.....	82
ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาครั้งต่อไป.....	82
บรรณานุกรม.....	83
ภาคผนวก.....	89
ประวัติย่อผู้สารนิพนธ์.....	106

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1. จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก.....	58
2. จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสถานภาพของครูผู้สอน คือ เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาชีพ.....	64
3. ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อ ระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน.....	65
4. ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อ ระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการบริหารหลักสูตร จำแนกเป็นรายข้อ.....	66
5. ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อ ระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อ.....	67
6. ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อ ระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการนิเทศการศึกษา จำแนกเป็นรายข้อ.....	68
7. ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อ ระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อ.....	70
8. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูสอนตามเพศ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนก เป็นรายด้านและโดยรวม.....	72
9. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูสอนตามหมวดวิชาที่สอน ที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็นรายด้านและโดยรวม.....	73
10. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูสอนตามประสบการณ์ในการทำงาน ที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็นรายด้านและโดยรวม.....	74

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1. แสดงกรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า.....	8
2. แผนภูมิบริหารสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคนครนายก.....	23
3. แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์กระบวนการเรียนการสอน.....	36

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต ซึ่งมุ่งสร้างเสริมคุณภาพของพลเมืองให้สามารถดำรงชีวิตและทำประโยชน์ให้แก่สังคม โดยเน้นการศึกษาเพื่อสร้างเสริมความอยู่รอดปลอดภัย ความมั่นคง และความผาสุกร่วมกันในสังคมเป็นสำคัญ (สุรพันธ์ ยันต์ทอง. 2533 : 3) จากการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านการเจริญเติบโต และความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงด้านวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม การศึกษาเป็นสิ่งสำคัญที่คนในชาติหวังพึ่งพาให้เป็นปัจจัยนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น รวมถึงการป้องกันและการแก้ไข (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2539 : 18) การที่จะทำให้การศึกษาเป็นกระบวนการ ให้คนพัฒนาเต็มศักยภาพ ทั้งให้เป็นคนดี และเป็นคนเก่ง ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ จำเป็นต้องเปลี่ยนแนวคิด และวิธีการจัดการศึกษาใหม่ โดยใช้หลักการที่ว่า “ สังคม ทั้งมวลเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา ” กล่าวคือ การมุ่งให้สังคมทั้งมวล เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบและผนึกกำลังกันเพื่อจัดการศึกษาทุกชั้นตอน แทนการมอบให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของรัฐเพียงฝ่ายเดียว โดยรัฐต้องมีเจตนาแน่วแน่ที่จะสนับสนุนการลงทุน และสร้างโอกาสให้เชื้ออำนาจต่อการจัดการศึกษา ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เพราะการศึกษาเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาประเทศ เป็นโครงสร้างพื้นฐานทางสติปัญญาที่สัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคลและความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศโดยรวม (อาชีวศึกษา, กรม. 2542 : 14)

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือ ทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงาน (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543 : 1) ดังนั้นงานบริหารการศึกษาในระบบหรือในสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบต่องานทุกอย่าง ตั้งแต่เรื่องการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการและงานการเงิน การบริหารกิจการนักเรียนและนักศึกษา และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งได้มีนักวิจัยบางท่านชี้ให้เห็นว่างานบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญยิ่ง เพราะวิชาการช่วยพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิดของผู้เรียนทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม ดังนั้นงานวิชาการจึงถือเป็นงานสำคัญอันดับหนึ่งของการบริหารการศึกษา การบริหารงานวิชาการจะมีประสิทธิภาพหรือไม่

ขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครู จึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถและเข้าใจในเรื่องการบริหารการศึกษา เข้าใจจุดมุ่งหมายของหน่วยงาน และเข้าใจหลักการบริหารวิชาการเป็นอย่างดี (กิติมา ปรีดีดีลก. 2532 : 47)

กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานหลักหน่วยงานหนึ่งที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมวิชาชีพแก่ประชาชนของประเทศ ได้กำหนดนโยบายไว้ในแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) ให้ความสำคัญแก่การปรับปรุงหลักสูตรอาชีวศึกษา ให้มีความเชื่อมโยงกันระหว่างหลักสูตรในและนอกระบบโรงเรียน เพื่อเป็นการจูงใจให้เยาวชนสนใจเรียนวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ขยายการศึกษาวิชาชีพ การบริการฝึกอาชีพให้กว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการ ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยเฉพาะในสาขาวิชาที่ขาดแคลนและจำเป็นต้องการพัฒนา อุตสาหกรรม เกษตรกรรม และการบริการส่งเสริมและสนับสนุนการขยายโอกาสทางการศึกษา (กรมอาชีวศึกษา. 2539 : 1) การบริหารงานวิชาการ ของกรมอาชีวศึกษาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการรับผิดชอบโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลและประเมินผล การจัดโปรแกรมการเรียนของรายวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการสอน งานห้องสมุดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2542 :123) เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาหรือแรงงานมีความรู้และทักษะตรงตามเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายของการอาชีวศึกษา คือ การตอบสนองความต้องการกำลังคนเพื่อการพัฒนาประเทศต่อไป

การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคนครนายก เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานวิชาการ ในปี พ.ศ 2529 ทุกประการโดยเล็งเห็นว่า การบริหารงานวิชาการ คือ หลักแห่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพราะจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาคือการจัดการศึกษา คุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษาอยู่ที่งานวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย งานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานด้านวิชาการรวมถึงงานด้านการวัดผลและประเมินผล วิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีบทบาทและภารกิจสำคัญในการผลิตกำลังคน สายวิชาชีพสนองความต้องการของตลาดแรงงาน ให้มีความพร้อมทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ รองรับการพัฒนาประเทศตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อสนองความต้องการการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับเยาวชนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาซึ่งสามารถวัดความสำเร็จได้จากอัตราการเข้าสู่ตลาดแรงงาน และความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ถ้าการอาชีวศึกษาของชาติไม่สอดคล้องกับความต้องการด้านกำลังคนในภาคการผลิต การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาก็ล้มเหลว ด้วยเหตุผลนี้ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง

ทางด้านเทคโนโลยี ความต้องการด้านแรงงานในภาคอุตสาหกรรมที่มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน พบว่าสถานประกอบการมีความเห็นว่าแรงงานที่เป็นผลผลิตจากอาชีวศึกษายังขาดความสันทัด ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านการจัดการเทคโนโลยีใหม่ในระดับสูงซึ่งสถานศึกษาควรพัฒนาให้กับนักศึกษา ส่วนด้านทักษะ สถานประกอบการเห็นว่าควรได้รับการฝึกฝนทักษะเฉพาะช่างเทคนิค ความรับผิดชอบในการดูแลรักษา เครื่องมือเครื่องจักร ความอดทนพากเพียรในการศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ความอดทน ความตั้งใจ และความสม่ำเสมอในการทำงานตลอดจนเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ (เทคโนโลยีพระนครเหนือ, สถาบัน. 2542 : 2) ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ ศ.ยาอุทิศ มิตร์สูงเนิน (2542 : 27) ได้กล่าวถึง การดำเนินงานการบริหารงานวิชาการที่ผ่านมา ได้ข้อมูลสะท้อนกลับจากสถานประกอบการ พบว่า นักเรียนนักศึกษา เมื่อเข้าสู่ระบบแรงงาน ไม่สามารถสนองความต้องการของสถานประกอบการหรือ ตลาดแรงงานได้ในทันที กำลังคนที่จบการศึกษาจากกรมอาชีวศึกษามีจุดด้อยไม่ด้านใดก็ด้านหนึ่ง ทั้งนี้และทั้งนั้นอาจเป็นเพราะระบบการบริหารกระบวนการจัดการเรียนการสอน ระบบการวัดผลและ ประเมินผล ระบบการพัฒนากิจนิสัยยังไม่สนองตอบหรือจูงใจผู้เรียนและผู้สอนให้ตั้งใจ เอาใจใส่ อยู่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจเป็นเพราะครูมีชั่วโมงสอนมากเกินไป ครูไม่ค่อยพัฒนา ตนเองทางวิชาชีพ รวมทั้งผู้เรียนเฉื่อยชา (Inert Learner) เป็นสำคัญ

จากสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนในสายอาชีวศึกษา มีความสนใจ ในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยผู้วิจัย ต้องการศึกษากิจการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ตามทัศนะของครูผู้สอนทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้เป็นข้อมูล นำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง การบริหารงานด้านวิชาการ ให้เป็นที่ยอมรับและเป็นไปตามความต้องการของสังคมสถานประกอบการต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาที่สอน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า -

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เพื่อค้นคว้าหาข้อมูลในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ในด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลประเมินผล เพื่อนำข้อมูลที่ได้นำไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานวิชาการเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลและประเมินผล ให้ดียิ่งขึ้นและเป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ให้สนองตอบต่อความต้องการของตลาดแรงงาน และสถานประกอบการต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษา การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลประเมินผล

2. ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตดังนี้

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ประจำปีการศึกษา 2544 รวม 111 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง เป็นครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 86 คน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามหลักเกณฑ์ของ เครจซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น โดยใช้หมวดวิชาที่สอนเป็นชั้นในการแบ่ง

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ คือ ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็น

3.1.1 เพศ จำแนกเป็น

3.1.1.1 เพศชาย

3.1.1.2 เพศหญิง

3.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

3.1.2.1 ต่ำกว่า 10 ปี

3.1.2.2 ระหว่าง 10 – 20 ปี

3.1.2.3 มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป

3.1.3 หมวดวิชาที่สอน

3.1.3.1 หมวดวิชาชีพ

3.1.3.2 หมวดวิชาพื้นฐาน

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลประเมินผล

นิยามศัพท์เฉพาะ

ผู้วิจัยได้กำหนดนิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าไว้ ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลประเมินผล รวมรายด้าน 4 ด้าน ดังนี้

1.1 การบริหารหลักสูตร หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ การนำหลักสูตรไปใช้ การเตรียมการวางแผนเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ การพัฒนาหลักสูตร การเลือกเนื้อหารายวิชา การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน การจัดหน่วยสฤๅปกรณ์ประกอบหลักสูตร การจัดเตรียมงบประมาณ การเตรียมบุคลากร การจัดการเรียนการสอน การเตรียมการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา การจัดทำบันทึกการสอน โครงการสอน การเตรียมความพร้อมในห้องสมุด และการปฐมนิเทศนักเรียนใหม่

1.2 การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน การจัดสภาพห้องเรียน การจัดทำโครงการสอน การจัดทำแผนการสอน การจัดหาครูสอนเสริมนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน การจัดทำและบริการสื่อการเรียนการสอน และการบันทึกการสอน

1.3 การนิเทศการศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานของครูด้านการเรียนการสอน จัดให้ครูไปทัศนศึกษาดูงาน ดำเนินการปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ พบปะครูเป็นรายบุคคล พัฒนางานห้องสมุด ระดมความคิดเห็นจากบุคลากรในสถานศึกษาให้ความช่วยเหลือแนะนำในการแก้ปัญหาของครู ส่งเสริมให้ครูหาความรู้เพิ่มเติมและนำ

เทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการสอนเป็นการส่งเสริมศักยภาพของครู ให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มความสามารถ ปรับตัวและปรับพฤติกรรมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.4 การวัดผลและประเมินผล หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกระบวนการที่จะให้ทราบถึงประสิทธิภาพการเรียนการสอน การจัดหาเอกสารหรือคู่มือเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิคการวัดผลและประเมินผลแบบต่าง ๆ ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการคุมสอบ ดูแลเรื่องการสร้างข้อสอบ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ และรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ

2. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

3. ครูผู้สอน หมายถึง ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ซึ่งทำหน้าที่สอน แบ่งตามหมวดวิชาที่สอน คือ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาพื้นฐาน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2544

4. หมวดวิชาที่สอน หมายถึง กลุ่มรายวิชาที่จัดอยู่ในหลักสูตรอาชีวศึกษาในปัจจุบัน ที่ครูผู้สอนรับผิดชอบในด้านการดำเนินการสอน แยกออกได้ 2 ประเภท ดังนี้

4.1 หมวดวิชาชีพ หมายถึง กลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหามุ่งฝึกให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญ ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติและประกอบอาชีพได้จริง ตามสาขาที่สำเร็จ

4.2 หมวดวิชาพื้นฐาน หมายถึง กลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหา ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ในวิชาสามัญ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนวิชาชีพต่อไป เช่น คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สุขศึกษา ฯลฯ

5. เพศ หมายถึง เพศหญิงหรือเพศชาย

6. ประสบการณ์ในด้านการสอน หมายถึง ระยะเวลาในการทำงานด้านการสอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ตั้งแต่รับราชการจนถึงปัจจุบัน ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ กำหนดประสบการณ์ในการสอนของครูผู้สอน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

6.1 ต่ำกว่า 10 ปี

6.2 ระหว่าง 10 – 20 ปี

6.3 มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิค นครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง
2. ครูผู้สอนที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกัน
3. ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกัน
4. ครูผู้สอนที่สอนหมวดวิชาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกัน

กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาโดยอาศัยกรอบแนวคิด ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการได้ศึกษาตามกรอบแนวคิดของ กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 25 – 58) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายหน้าที่ของผู้บริหารในด้านงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกได้ 6 ประการใหญ่ ๆ คือ
 - 1.แผนปฏิรูปงานด้านวิชาการ
 - 2.หลักสูตรการสอน
 - 3.การจัดการเรียนการสอน
 - 4.สื่อการสอน
 - 5.การปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 6.วัดผลและประเมินผล และกมล ภูประเสริฐ (2544 : 9) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้
 - 1.การบริหารหลักสูตร
 2. การบริหารการเรียนการสอน
 3. การบริหารการประเมินผลการเรียน
 - 4.การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 5.การบริหาร การพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
 6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา
 - 7.การบริหารโครงการทางวิชาการ
 - อื่น ๆ
 8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
 - 9.การบริหารการประเมินผลงานทาง วิชาการของสถานศึกษา
- (สำหรับการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนในสายอาชีวศึกษา ได้นำขอบข่ายการบริหารงานวิชาการตามกรอบแนวคิดจากนักวิชาการทั้ง 2 ท่าน มาเป็นแนวทาง ประกอบการศึกษาโดยพิจารณาศึกษาเฉพาะการบริหารงานวิชาการ 4 ด้าน คือ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา และการวัดผลและประเมินผล ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าเกี่ยวข้อง กับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

2. สถานภาพของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ประจำปีการศึกษา 2544 จำแนก เป็น

2.1 เพศ ได้ศึกษาจาก มาลินี จุฑะรพ (2537 : 231) ที่ได้กล่าวถึงความแตกต่างใน ระหว่างบุคคล ที่แยกเป็น เพศชาย และเพศหญิงซึ่งสรุปความแตกต่างได้ดังนี้ ด้านความสามารถ ด้านบุคลิกภาพ ด้านอารมณ์ ด้านสติปัญญา และด้านความเด่นทางเพศ และสุขภาพ โสมประยูร (2541 : 3-4)

ได้กล่าวถึงความหมาย และลักษณะความเป็นเพศ ในลักษณะนามธรรม คือ ความต้องการ การกระทำ หรือ การแสดงออก

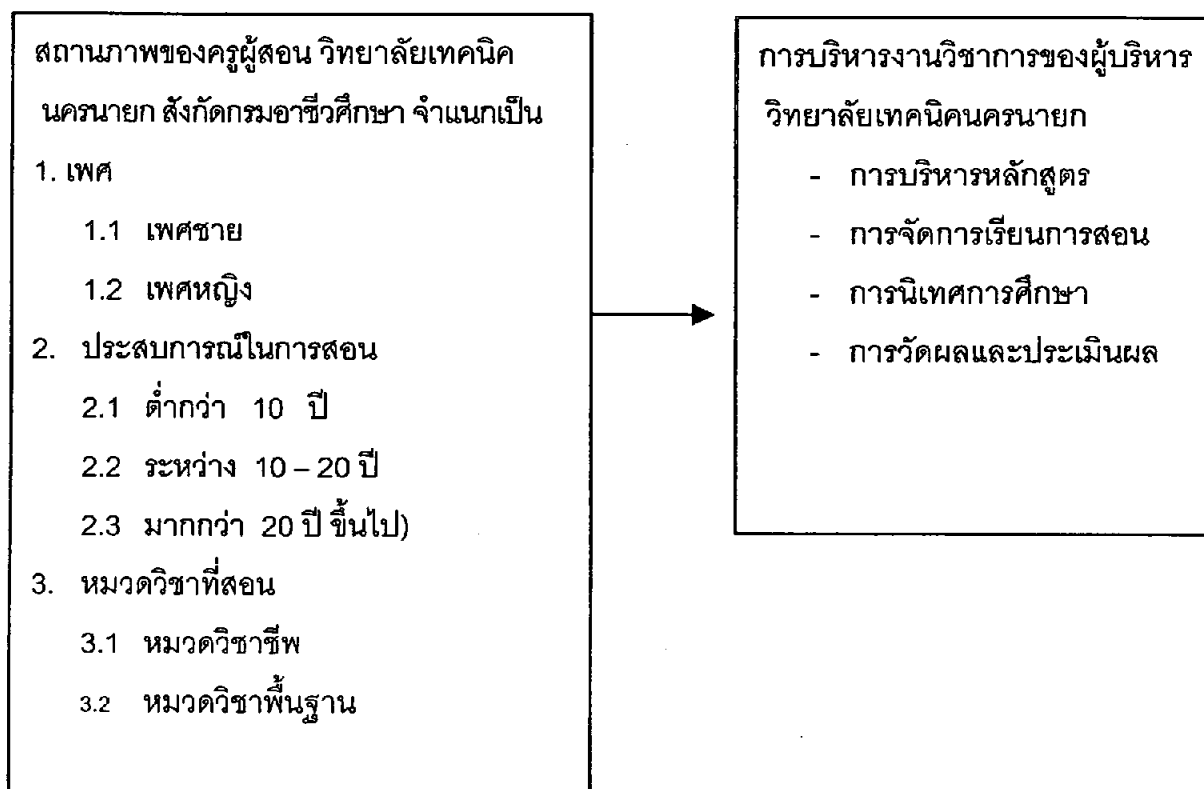
2.2 ประสบการณ์ในการสอน ได้ศึกษาตามแนวคิดของ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2521 : 225) ว่าประสบการณ์ในการทำงานย่อมเป็นผลให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดี แต่จำนวนปี ที่ทำงานมาไม่ได้เป็นหลักประกันว่าจะมีประสบการณ์น้อยหรือมากกว่า เพราะแต่ละวันทำงานย่อมได้ ประสบการณ์ต่างกัน และวิชัย เขี้ยวดบัว (2534 : 176) กล่าวว่า ครูที่มีระยะเวลาทำงานด้านการสอนน้อย ยอมรับในนวัตกรรมด้านการตระหนักในการแสวงหาความรู้ และการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติสูงกว่าครูที่มี ระยะเวลาการทำงานสอนมากกว่า

2.3 หมวดวิชาที่สอน ได้ศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตรกรมอาชีวศึกษาแบ่งครู ผู้สอนที่มีหน้าที่ผู้สอนได้ 2 ประเภท คือ ครูผู้สอนในหมวดวิชาชีพ และครูผู้สอนในหมวดวิชาพื้นฐาน

ผู้วิจัยกำหนดเป็นกรอบแนวคิด ในการศึกษาค้นคว้าได้ดัง ภาพประกอบ 1

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



ภาพประกอบ 1 แสดงกรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าดำเนินไปตามความมุ่งหมาย ผู้วิจัยได้ศึกษาทฤษฎี เอกสาร แนวคิดของนักการศึกษาและงานวิจัยต่าง ๆ โดยนำเสนอเป็นข้อดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ

- 1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
- 1.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
- 1.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ
- 1.4 กระบวนการบริหารงานวิชาการ
- 1.5 บทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการ

2. การบริหารงานวิชาการวิทยาลัยเทคนิค

- 2.1 การบริหารหลักสูตร
- 2.2 การจัดการเรียนการสอน
- 2.3 การนิเทศการศึกษา
- 2.4 การวัดผลและประเมินผล

3. ตัวแปรที่สัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

- 3.1 เพศ
- 3.2 ประสบการณ์ในการทำงาน
- 3.3 หมวดวิชาที่สอน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 งานวิจัยในประเทศ
- 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษา มีคุณภาพในที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารในด้านวิชาการทั้งสิ้น (กิติมา ปรีดีดีลก. 2532 : 57)

1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญของผู้บริหาร ในการจัดการศึกษาให้บังเกิดผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด ดังที่ กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 4) กล่าวถึง การบริหารงานวิชาการ เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาหรือโรงเรียนทุกแห่งคือการให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อำภา บุญช่วย (2537 : 1) ว่างานวิชาการ เป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ การที่จะดูว่าสถาบันใดมีมาตรฐาน ก็มักเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริง เอาจังกับการบริหารงานวิชาการเพียงใดและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการมากน้อยแค่ไหน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการเตรียมการเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอย่างทั่วถึงกัน เพื่อให้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความคิดเห็นของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 2) หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน และมีผู้มีความคิดเห็นสอดคล้องกันอีกท่านหนึ่งคือ กมล ภูประเสริฐ (2544 : 6) ได้ให้คำนิยาม การบริหารงานวิชาการ ว่า การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

สรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนพัฒนาบุคคลให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุดนั่นคือ การปรับปรุงการเรียนการสอน ของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดีมีคุณภาพต่อไป

1.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานทางวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษาซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น ๆ ตามที่ นางเยาว์ ธาธาตริสุทธิ (2529 : 8) กล่าวไว้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นงานหลักและหัวใจของโรงเรียน เนื่องจากจุดประสงค์อันดับแรกในการตั้งโรงเรียนขึ้นมา ก็เพื่อการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเด็กนั่นเอง ส่วนงานอื่นนั้นเป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการมี

ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับที่ กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 48) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญ โรงเรียนจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น งานวิชาการมีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างผู้เรียนให้มีคุณธรรม มีความรู้ มีจริยธรรม และมีคุณสมบัติเฉพาะ ลักษณะของงานวิชาการจึงเป็นเรื่องที่ครอบคลุมและกว้างขวางมาก การที่จะทำให้จุดมุ่งหมายดังกล่าวประสบผลสำเร็จได้ไม่ใช่เรื่องง่าย ความสลับซับซ้อนและความละเอียดประณีตในเนื้อหาวิชาการต่าง ๆ จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารน่าจะได้ออกแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อความพัฒนาของสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั่นเอง จากการศึกษาของ สมิริ และคณะ(ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2543 : 1 – 2 ; อ้างอิงจาก Smith and Others. 1961 : 170 *The Educational Encyclopedia*) ที่ว่าผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญกับการบริหารงานในสถานศึกษา พบว่างานในความรับผิดชอบของ ผู้บริหารมีการใช้เวลาแต่ละงานโดยแยกงานออกเป็น 7 ประเภท ได้ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 40
2. งานบริหารบุคลากร ได้แก่ ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 20
3. งานบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20
4. งานบริหารการเงิน คิดเป็นร้อยละ 5
5. งานบริหารอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 5
6. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5
7. งานบริหารทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 5

สรุป เวลาส่วนใหญ่ของผู้บริหารจะให้ความสำคัญของงานวิชาการเป็นงานหลัก เพื่อดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน บริหารกิจกรรมงานด้านวิชาการ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อให้ นักเรียนในสถานศึกษาให้เป็นบุคคลที่ดีมีคุณภาพ

1.3 ขอบข่ายของงานบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการประกอบด้วยกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ทั้งโดยตรงและทางอ้อมที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งหน่วยงานและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ขอบข่ายของงานบริหารงานวิชาการ คือ กรมอาชีวศึกษา (2530 : 3) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนไว้ 6 งาน คือ งานหลักสูตรและการสอน งานหลักสูตรพิเศษ งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายถึง ความร่วมมือระหว่างรัฐและเอกชนในการจัดการศึกษา ส่วน กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 55) กล่าวถึงขอบข่ายงานด้านวิชาการว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางและมีความสำคัญมาก

คือหน่วยงานการศึกษา หรือโรงเรียนเปรียบเสมือนเป็นหัวใจของโรงเรียนทีเดียว การบริหารงานของโรงเรียนทุกอย่างก็เพื่อตอบสนองความสำเร็จของผลงานทางวิชาการหรือ การเรียนการสอนทั้งนั้น จุดมุ่งหมายของผลงานทางวิชาการ หรือการเรียนการสอนทั้งนี้จุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่ การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ให้มีความรู้มีจริยธรรมและมีคุณสมบัติที่ต้องการ ดังนั้นขอบข่ายหน้าที่ของผู้บริหาร แบ่งออกได้ 6 ประการใหญ่ ๆ คือ

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน
6. การวัดผลและประเมินผล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 127) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการว่า ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการจะมีขอบข่ายกว้างขวางในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการด้านอาชีวศึกษาในแต่ละระดับนั้นมีหลักสูตรที่ใช้ร่วมกันและเป็นหลักสูตรที่จัดโดยส่วนกลาง ดังนั้นขอบข่ายของงานวิชาการกล่าวถึงการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอนและการวัดประเมินผลรวมทั้งการติดตามผล ขอบข่ายของงานวิชาการจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.1 แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
 - 1.2 โครงการสอน
 - 1.3 ประมวลการสอน
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 2.1 การจัดตารางสอน
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน
 - 2.4 การจัดแบบเรียน
 - 2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 2.6 การจัดการฝึกงาน

3. การจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด

3.3 การนิเทศการสอน

4. การวัดผลและการประเมินผล

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 9) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1.1 การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ ที่ได้กำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้โดยจัดเป็นกลุ่ม ๆ ไว้ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.2 การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม ทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิต และปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและท้องถิ่น โดยตรงแต่เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางจะเขียนไว้ครอบคลุมค่อนข้างกว้าง ถ้าสถานศึกษาเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้มีอยู่แล้ว ก็อาจกำหนดเฉพาะสาระการเรียนรู้เฉพาะท้องถิ่นที่จำแนกตามช่วงชั้น

1.3 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา นำมากำหนดเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสม

1.4 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ แบ่งแยกตามรายหัวข้อแต่ละชั้นแต่ละระดับชั้นเรียน ในลักษณะการบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อย ๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กัน แต่ละหน่วยการเรียนรู้จะประกอบด้วยมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้และเวลาเรียน ซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปี

2. การบริหารการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

2.1 การรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ความเข้าใจจากการสอบถาม จากการอ่าน จากการค้นคว้าจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้และความเข้าใจของงาน

2.2 การกำหนด การเตรียมการ และการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อกิจกรรมการเรียนการสอน เน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติสิ่งต่าง ๆ สื่อและอุปกรณ์จะเป็นสิ่งที่นักเรียนใช้ปฏิบัติ

2.3 การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชาตามแนวคิดในปัจจุบัน ต้องการให้มีการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ซึ่งเป็นการประเมินที่สอดคล้องกับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนค้นคว้า ทดลองปฏิบัติในสิ่งต่าง ๆ ก็ควรประเมินจากการปฏิบัติและผลงานที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจแตกต่างกันไปสำหรับผู้เรียนแต่ละคน

2.4 การจัดทำแผนการเรียนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ในแต่ละระดับตามหลักสูตรสถานศึกษา จัดเป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะของการบูรณาการ ผู้สอนแต่ละคนสามารถนำผลงานมาใช้ในการจัดทำแผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง

2.5 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการเยี่ยมชั้นเรียนหรือประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ

2.6 การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอนโดยการนิเทศภายใน การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน และการแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

3. การบริหารการประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ รายวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อการพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไป ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดในมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย

3.2 การกำหนดวิธีการ และเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้ และเตรียมการในการสร้างเครื่องมือ และกำหนดวิธีการที่เป็นระบบในขั้นนี้ ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างดำเนินการสอน การประเมินปลายภาคเรียน และปลายปีด้วย

3.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึกการสังเกต และการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

3.4 การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัด กำหนดไว้

3.5 การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคน อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนา ไม่ใช่การตัดสินได้หรือตก ของผู้เรียนแต่อย่างใด

3.6 การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ทั้งการรายงาน ผู้ปกครอง ระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปีต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัด

4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

4.1 การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคน ร่วมกันรับผิดชอบในการนำเสนอสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานศึกษาร่วมกันทุกคนจึงต้องร่วมคิด ร่วมกันทำเพื่อให้สถานศึกษาสามารถพึ่งตนเองได้ในทางวิชาการแต่ละคนเป็นผู้นิเทศและเป็นผู้รับ การนิเทศตามความสามารถเฉพาะตัวในแต่ละด้าน

4.2 การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน วิธีการที่จะนำไปใช้ควร เป็นวิธีการที่มีลักษณะเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดแลกเปลี่ยน ความรู้ความเข้าใจจากการอ่าน การค้นคว้า การได้ไปประชุมอบรม สัมมนา ปฏิบัติการใน ระดับต่าง ๆ การสาธิตรูปแบบการสอน เพื่อช่วยกันค้นหาข้อบกพร่องและปรับปรุงให้เป็นรูปแบบ ของสถานศึกษาร่วมกัน การประชุมระดมสมองที่ไม่ต้องมีการวิพากษ์วิจารณ์กันโดยตรง เป็นต้น

4.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ

4.4 การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของสถานศึกษาโดยส่วนรวม

5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

5.1 การวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคคลใน สถานศึกษา โดยรวบรวมอุปสรรคข้อขัดข้องจากการบริหารในทุก ๆ เรื่องมาพิจารณาเพื่อหาข้อสรุปว่า ความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านใดที่สถานศึกษาสามารถช่วยแก้ปัญหาได้เอง ด้านใดที่คิดว่า ต้องพึ่งจากบุคคลภายนอก

5.2 การกำหนดช่วงเวลาของการพัฒนาบุคลากรเน้นระยะ ๆ ซึ่งควรกระทำ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถที่จะ พัฒนาคุณภาพการศึกษาาร่วมกันได้ รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรไปรับการอบรม ประชุม สัมมนาหรือ ปฏิบัติการ ที่หน่วยงานภายนอกจัด

5.3 การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

6.1 การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ของผู้เรียน ผู้สอนแต่ละคนควรทำการวิจัยในชั้นเรียนของตน โดยเรียงจากประเด็นปัญหาการเรียน การสอน ซึ่งผู้สอนเห็นว่าควรมีการทดลองรูปแบบการสอนที่คิดว่าจะได้ผลดีกว่าเดิม หรือทดลอง

สื่อการเรียนการสอนที่ผู้สอนดัดแปลง ปรับปรุง หรือคิดค้นขึ้นใหม่ เพื่อตรวจสอบว่าสิ่งที่ตนคิด ขึ้นมานั้น สามารถใช้พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนจนทำให้คุณภาพการศึกษามบรรลุตามมาตรฐาน การเรียนรู้ได้จริงหรือไม่ อันเป็นการฝึกการทำงานเป็นระบบโดยอาศัยกระบวนการวิจัย

6.2 การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดข้องร่วมกันในสถานศึกษา หรือเป็นประเด็นที่ควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษา เพื่อการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา

7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ ความจริงแล้วงานทางวิชาการทุกงาน สามารถจัดทำเป็นโครงการทางวิชาการได้ทั้งสิ้น เช่น โครงการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โครงการ บริหารการเรียนการสอน โครงการประเมินผลการเรียน ฯลฯ การบริหารโครงการทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

7.1 การกำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการที่เป็นการสนับสนุนงานหลักและคาดว่าจะ เป็นเรื่องที่ส่งผลให้งานหลักมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

7.2 การกำหนดวิธีดำเนินการและระยะเวลาที่จะดำเนินการให้เหมาะสมกับ การพัฒนาผู้เรียน

7.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนด

8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

8.1 การกำหนดข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการของงานบริหารทั้งหมดที่จะต้อง จัดเก็บร่วมกันตลอดภาคเรียนและปีการศึกษา เพื่อมิให้เกิดการละเลยหรือละทิ้งข้อมูลและสารสนเทศ ที่มีความสำคัญต่อการพิจารณาและตัดสินใจในการดำเนินงานทางวิชาการ ระบบข้อมูลและสารสนเทศ จะเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ

8.2 การกำหนดเวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศตามช่วงการดำเนินงาน แต่ละงานให้เหมาะสม

8.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับสิ่งที่ กำหนด และช่วงเวลา

8.4 การนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินงานทั้งด้านการประเมินผล ทางวิชาการ งานวางแผนเชิงกลยุทธ์ของสถานศึกษาต่อไป

9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

9.1 การกำหนดหัวข้อประเมินผล โดยคำนึงถึงการประเมินก่อนการดำเนินงาน (ควรทำ) การประเมินระหว่างการทำงาน (ต้องทำ) และการประเมินผลหลังการทำงาน (ต้องทำ)

9.2 การกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมิน รวมทั้งการจัดเตรียมการกำหนดช่วงเวลา เพื่อให้สามารถประเมินระหว่างการทำงานได้

9.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมินตามที่กำหนด

9.4 การสรุปผลและเขียนรายงานประจำปี เพื่อรายงานต่อสาธารณะ และต่อหน่วยงานต้นสังกัด

สรุป ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับสถานศึกษา เพราะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในการจัดการเรียนการสอน และคุณภาพของการศึกษา กระบวนการบริหารงานวิชาการจะเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนา การจัดทำแผนการสอน การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา และการวัดผลและประเมินผล รวมทั้งการติดตามผลการศึกษาโดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา ครู-อาจารย์ผู้สอน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พิจารณาศึกษาเฉพาะการบริหารงานวิชาการ 4 ด้าน คือ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา และการวัดผลและประเมินผล ซึ่งเห็นว่าเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

1.4 กระบวนการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานของผู้บริหารย่อมมีฐานของการบริหาร คือ อำนาจอำนาจ (Authority) คือ สิทธิในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้กำหนดไว้ในตำแหน่ง เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งใช้สำหรับการตัดสินใจ บริหารงานและปฏิบัติหน้าที่การงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี ตามที่ กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 21) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารไว้ว่า การที่ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารการศึกษาด้วยวิธีการกระทำเป็นขั้นตอน แต่ละขั้นตอนสัมพันธ์และต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้แล้ว ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 3) ได้แบ่งขั้นตอนของกระบวนการบริหารวิชาการออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานดังต่อไปนี้

- 1.1 การจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2 จัดสภาพงานวิชาการและวิธีทำงาน
- 1.3 จัดอาจารย์เข้าสอน
- 1.4 จัดทำโครงการสอน
- 1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 1.6 จัดตารางสอน
- 1.7 ประชุมนิเทศนักเรียนนักศึกษา
- 1.8 การลงทะเบียน

2. ขั้นตอนการดำเนินการ เป็นขั้นตอนที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2.1 การดำเนินการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนแต่ละรายวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

2.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางวิชาการ ได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริม โครงการส่งเสริมการค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดชุมนุมต่าง ๆ เป็นต้น

2.3 งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการบริการเกี่ยวกับสื่อการสอน อุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อาคารสถานที่ เป็นต้น

3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการผู้บริหารควรมีการส่งเสริมปรับปรุงพัฒนาและประเมินผลงานด้านวิชาการดังนี้

3.1 ส่งเสริมให้ครู อาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

3.2 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานงานวิชาการ ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.3 ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ

3.4 การจัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา เช่นการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านวิชาการ

3.5 จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการหรือตั้งคณะทำงานทางวิชาการ

3.6 ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่ทางด้านวิชาการ

3.7 ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ และเพิ่มพูนความรู้ด้านวิชาการ

3.8 ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 7 – 8) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารงานวิชาการว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. การวางแผนพัฒนา คือ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ซึ่งเป็นการวางแผนที่มีพื้นฐานมาจากสภาพที่เน้นปัญหา หรือความต้องการที่จะพัฒนางานและกำลังงบประมาณในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์

1.2 การกำหนดภารกิจหรือพันธกิจ

1.3 การกำหนดจุดมุ่งหมาย

1.4 การกำหนดกลยุทธ์

1.5 การกำหนดแผนงาน หรือโครงการ

2. การนำแผนไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

2.1 การจัดองค์กรหรือจัดบุคลากรเข้ารับผิดชอบงาน ได้แก่ การกำหนดหัวหน้างานหรือหัวหน้าโครงการ ผู้ดำเนินงาน และภารกิจของผู้รับผิดชอบ

2.2 การสั่งการหรือมอบหมายงาน

2.3 การควบคุมงาน

2.4 การติดตามกำกับ

2.5 การประสานงาน

2.6 การนิเทศงาน

3. การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

3.1 การประเมินระหว่างการทำงาน

3.2 การประเมินเมื่อสิ้นสุดงาน

3.3 การรายงาน

สรุป ดังนั้นกระบวนการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การวางแผน การนำแผนไปใช้ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งจะต้องทำงานอย่างเป็นระบบ มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน

1.5 บทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการ

ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้ที่มีบทบาทและหน้าที่สูงสุดซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติตามนโยบายและภาระหน้าที่ตามกรมหรือกองต้นสังกัด ควรเป็นทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ ในการนำทั้งศาสตร์และศิลป์เข้ามาใช้ในองค์การ เพื่อให้ผู้ร่วมงานเกิดความรู้สึกศรัทธาเลื่อมใสมีความมั่นใจและเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นได้ โดยเฉพาะในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ดังที่ปรียาพร องค์อนุตรโรจน์ (2535 : 35 – 36) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการไว้ว่า บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ กรมอาชีวศึกษาในการบริหารงานวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน โดยผู้บริหารในตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ โดยเฉพาะผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและหัวหน้าคณะวิชามีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

1. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในคณะให้เป็นไปตามหลักสูตร
2. จัดทำตารางสอนของคณะ
3. ติดตามและแนะนำการจัดทำโครงการสอน คู่มือครู ใบบางาน ให้สอดคล้องกับหลักสูตร
4. สนับสนุนให้มีการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การสร้างตำรา เอกสาร

และใบช่วยสอนต่าง ๆ

5. ดูแลรักษา จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ให้ใช้งานได้เป็นปกติและวางแผนติดตามให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะวิชา

6. ประสานงานระหว่างแผนกวิชาต่าง ๆ และให้ความร่วมมือกับงานอื่นในสถานศึกษา

7. ปกครองดูแลข้าราชการครู - อาจารย์ ลูกจ้าง นักศึกษาในคณะวิชาให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

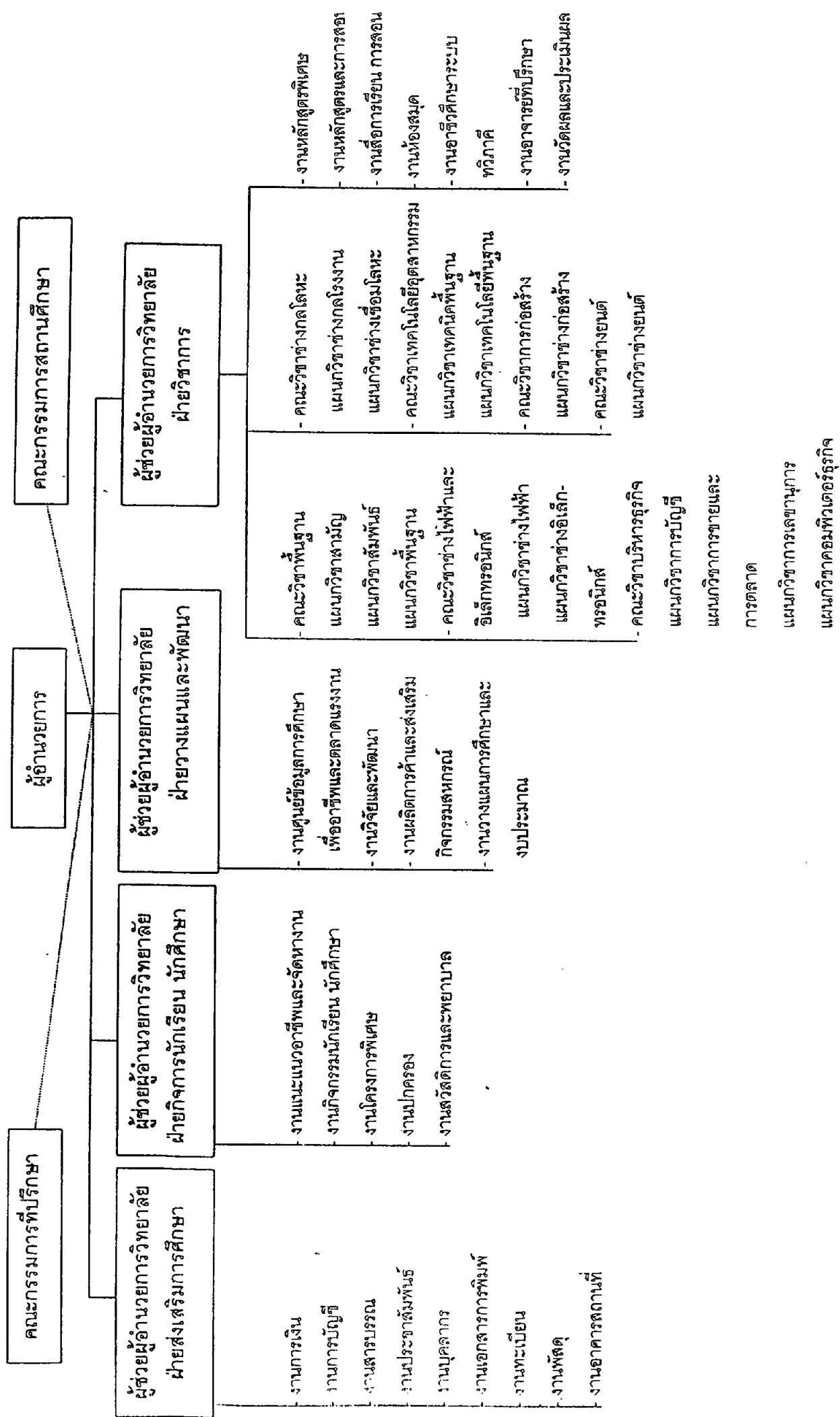
8. เสนอความดีความชอบ การปฏิบัติราชการของข้าราชการ ครู อาจารย์ และลูกจ้างในคณะวิชา ตามลำดับชั้น

บทบาทของผู้บริหารจะต้องแสดงในการเป็นผู้นำในด้านวิชาการให้เห็นอย่างชัดเจนให้ความสนใจตลอดเวลาและเข้าไปมีส่วนร่วมในการสนับสนุนส่งเสริมทางวิชาการให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงานของครู - อาจารย์

2. การบริหารงานวิชาการวิทยาลัยเทคนิค

วิทยาลัยเทคนิคนครนายกเป็นสถาบันการศึกษาที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้บริการสังคมในด้านการจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาความเจริญงอกงาม ทางสติปัญญาและความคิด เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ สร้างสรรค์กำลังคนในระดับ ช่างเทคนิค และวิชาชีพชั้นสูง เพื่อพัฒนาประเทศ ตามปรัชญาของวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่ว่า “วินัยเด่น เน้นคุณธรรม นำวิชาการ ชำนาญฝีมือ” การสอนด้านเนื้อหาวิชา และเน้นการฝึกลงมือภาคปฏิบัติ โดยครูผู้สอนจะเป็นบุคคลที่สำคัญในการกำหนดกระบวนการสอนควรมีการพัฒนาในด้านเทคนิควิธีการสอน การศึกษาวิเคราะห์หลักสูตร เทคนิควิธีการสอน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการสอนให้ดีขึ้น

การบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ได้แบ่งตามสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังแสดงในภาพประกอบ 2



การบริหารวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคนครนายกได้เปิดหลักสูตรการเรียนการสอน 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
3. หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น วิชาช่างตัดผมชาย

ในแต่ละหลักสูตรจะแบ่งตามหมวดวิชา คือ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาพื้นฐาน โดยแยกการบริหารงานเป็นคณะวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- คณะวิชาพื้นฐาน
- คณะวิชาช่างยนต์
- คณะวิชาช่างกลโลหะ
- คณะวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
- คณะวิชาช่างก่อสร้าง
- คณะวิชาบริหารธุรกิจ

การดำเนินงานบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ผู้วิจัยมีความสนใจในการศึกษาการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกสังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยต้องการศึกษการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามทัศนะครู 4 ด้าน ดังนี้

2.1 การบริหารงานหลักสูตร

หลักสูตรเป็นหลักและหัวใจสำคัญของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรและการเรียนการสอน จะทำให้การศึกษาดำเนินต่อไปด้วยดีทั้งแก่ตัวผู้เรียนเองและช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543. 23) ดังที่นักการศึกษาหลาย ๆ ท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตร ไว้ดังนี้

กรมอาชีวศึกษา (2531 : 3) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรคือแผนการเรียนการสอนที่จัดประสบการณ์ไว้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปตามจุดประสงค์ของการเรียนการสอน

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532 : 60) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรคือเอกสารที่กำหนดโครงการศึกษาของผู้สอน โดยกำหนดความมุ่งหมายของการศึกษา เนื้อหาของความรู้ และประสบการณ์ที่จะจัดให้กับผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผล

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 6) ได้กล่าวถึงหลักสูตรว่ามีใช้หมายถึงการเรียนหนังสือ ไม่ใช่หมายถึงการจัดการเรียนการสอนตามที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องการ หลักสูตรไม่ใช่การสอนอย่างที่โรงเรียนต้องการ อย่างที่ครูอยากสอน หรือตามที่ครูถนัดหรือสอนตามที่เรียนมา แต่เป็นกระบวนการทางการศึกษาที่พัฒนาให้เกิดความเป็นคน (Manhood) ที่สมบูรณ์ในตัวผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนเป็นคนที่สมบูรณ์ ทำให้สังคมได้พลเมืองดี (Good Citizen) ตามที่สังคมปรารถนา

ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ (2541 : 10) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ทั้งหมดที่ทางโรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) จิตพิสัย (Affective Domain) และด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) ไปในทางที่ดี สังคมต้องการ

วัฒนาพร ระวังทุกข์ (2542 : 64) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ และพฤติกรรมตามจุดหมายที่กำหนดไว้

บรรพต สุวรรณประเสริฐ (2544 : 14) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ รายวิชาหรือเนื้อหาสาระที่ใช้สอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 25) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรเป็น 3 ประการ คือ

1. หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎี หลักการและการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มุ่งหมายไว้
2. หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยมีปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลผลิต (Output) ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา
3. หลักสูตรเป็นแผนการจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

สรุป จากความหมายของหลักสูตรตามที่นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวพอสรุปได้คือ เอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นระบบ มุ่งประสงค์ที่จะจัดการเรียนการสอนอย่างมีทิศทางให้กับผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ

2.1.1 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรควรสนองความต้องการของสังคม ผู้เรียน ดังที่นักการศึกษาหลายท่านได้แบ่งประเภทของหลักสูตร ดังนี้

ยุทพงษ์ ไกยวรรณ (2541 : 12 : 13) ได้แบ่งประเภทของหลักสูตร พอสรุปได้ดังนี้

1. หลักสูตรยึดเนื้อหาวิชาเป็นหลัก (Subject Curriculum) เป็นหลักสูตรที่จัดเนื้อหาสาระและความรู้ออกเป็นวิชา ๆ โดยไม่สัมพันธ์กับวิชาใด เน้นเนื้อหาวิชามาก

2. หลักสูตรแบบกว้าง (Broad – field Curriculum) เป็นการจัดวิชา โดยเอาเนื้อหาวิชาที่มีสาระเกี่ยวข้องกันมาสัมพันธ์รวมไว้ที่เดียวกัน จัดเป็นกลุ่มวิชาหรือหมวดวิชา

3. หลักสูตรประสบการณ์ (Experience Curriculum) เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือกกิจกรรมการเรียนรู้และตรงตามจุดประสงค์ที่เขาตั้งไว้

4. หลักสูตรแกนกลาง (Core Curriculum) เป็นหลักสูตรที่มุ่งจะประสานสัมพันธ์วิชาต่าง ๆ เข้ารวมกัน เพื่อสนองความต้องการและส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงชีวิตความเป็นอยู่สัมพันธ์กับการเรียนรู้ โดยกำหนดกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นแกนกลางของหลักสูตรที่เป็นแกนกลางต้องเป็นวิชาที่เด่น ๆ เป็นหลักพื้นฐานทั่วไปของการดำรงชีวิตในสังคมไม่ว่าจะอยู่ภาคไหน ๆ ก็ตาม

5. หลักสูตรเพื่อชีวิตและสังคม (Social Process and life Function Curriculum) เป็นหลักสูตรที่เน้นความต้องการของสังคมเป็นศูนย์กลางเนื้อหาสาระให้มีความสัมพันธ์กับชีวิตจริงของคนในสังคม

เกลทธรธอร์น (นาคยา ปิณฑานนท์และคณะ 2542 : 35 – 36 ; อ้างอิงจาก Glatthorn 1987. Curriculum Renewal) จำแนกหลักสูตรเป็น 6 ประเภทดังนี้

1. Recommended curriculum เป็นหลักสูตรที่องค์กร หน่วยงาน หรือบุคคลจัดทำขึ้น เพื่อตั้งใจให้เป็นหลักสูตรตามอุดมการณ์ปรัชญาที่ผู้จัดทำต้องการให้เป็นแนวทางในการนำไปใช้

2. Written curriculum เป็นหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น ซึ่งประกอบด้วยคู่มือหรือคำแนะนำหลักสูตร (Curriculum guides) แผนภูมิแสดงขอบข่ายและการจัดลำดับการเรียนรู้ในมาตรฐานกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนโปรแกรมการเรียนรู้

3. Faught curriculum เป็นหลักสูตรที่ครูได้นำไปใช้จัดการเรียนการสอนจริงในห้องเรียน

4. Supported curriculum เป็นหลักสูตรที่รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการอำนวยความสะดวกในการจัดโปรแกรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ข้อมูลเหล่านี้อาจจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมไปถึงข้อมูลในลักษณะสิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ

5. Tested assessed curriculum ได้แก่ แบบทดสอบและการประเมินผลนักเรียนในลักษณะต่าง ๆ

6. Learned curriculum เป็นหลักสูตรระดับล่างสุด เพราะคือทุกสิ่งทุกอย่างที่นักเรียนได้เรียนรู้จริงในโรงเรียน ไม่ว่าจะจากการได้รับการเรียนการสอนโดยตรง หรือจากประสบการณ์ต่าง ๆ โดยข้อมูลที่โรงเรียนจัดให้

ปรียาพร องค์อนุตรโรจน์ (2543 : 27 – 29) ได้แบ่งประเภทของหลักสูตรตามแนวคิดปรัชญา และทฤษฎีของการศึกษาได้ 9 แบบ คือ

1. หลักสูตรรายวิชา (Subjective Curriculum) เป็นรูปแบบหลักสูตรดั้งเดิม โดยเน้นเนื้อหาสาระของแต่ละวิชาที่แยกจากกัน จุดมุ่งหมายของหลักสูตรแบบนี้ก็เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจเนื้อหาสาระ ซึ่งลักษณะหลักสูตรรายวิชาจะมีลักษณะ ดังนี้

1.1 เนื้อหาสาระแต่ละรายวิชาจะแยกจากกัน

1.2 แต่ละรายวิชาจะมีลำดับของเนื้อหาสาระ มีขอบเขตของความรู้ที่เรียงลำดับความยากง่าย และไม่เกี่ยวโยงถึงวิชาอื่น ๆ

1.3 วิชาแต่ละวิชา ไม่ได้โยงความสัมพันธ์ระหว่างความรู้กับการปฏิบัติในสถานการณ์จริง

1.4 การเลือกเนื้อหาสาระและการจัดเนื้อหาสาระ โดยยึดคุณค่าที่มีอยู่ในตัวเอง เรื่องที่สอนนั้น โดยมีแนวคิดที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้เมื่อต้องการ

2. หลักสูตรสหสัมพันธ์ (Correlated Curriculum) หลักสูตรที่นำเอาเนื้อหาของวิชาอื่นที่มีความสัมพันธ์กันมารวมเข้าด้วยกัน แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของ 2 วิชา โดยไม่ทำลายขอบเขตวิชาเดิม คือ ไม่ได้มีการผสมผสานเนื้อหาเข้าด้วยกัน

3. หลักสูตรผสมผสาน (Fused Curriculum) เป็นการจัดหลักสูตรที่มุ่งเน้นรายวิชา โดยสร้างจากเนื้อหาวิชาที่เคยแยกสอนให้เป็นวิชาเดียวกัน แต่ยังคงรักษาเนื้อหาพื้นฐานของแต่ละวิชาไว้ หลักสูตรแบบนี้แตกต่างจากหลักสูตรสหสัมพันธ์ที่มีบูรณาการระหว่างวิชามากกว่า คือ การสอนวิชาเหมือนสอนวิชาเดียว

4. หลักสูตรหมวดวิชา (Board Field Curriculum) เป็นรูปแบบหลักสูตรที่มีลักษณะหลายหลักสูตร

5. หลักสูตรวิชาแกน (Core Curriculum) เป็นหลักสูตรที่มีวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นแกนของวิชาอื่น ๆ โดยเน้นเนื้อหาด้านสังคมและหน้าที่พลเมือง เพื่อการแก้ปัญหา

6. หลักสูตรที่เน้นทักษะกระบวนการ (Process Skills Curriculum) เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้เกิดทักษะกระบวนการ

7. หลักสูตรที่เน้นสมรรถฐาน (Competency or Performance Base Curriculum) เป็นหลักสูตรที่มีความสัมพันธ์โดยตรงระหว่างจุดมุ่งหมาย กิจกรรม การเรียนการสอน และความสามารถในการปฏิบัติของผู้เรียน

8. หลักสูตรที่เน้นกิจกรรมและปัญหาสังคม (Social Activities and Problem Curriculum) หลักสูตรแบบนี้จะแตกต่างกันไปตามแนวคิดของแต่ละกลุ่ม เช่น ผู้ที่มีแนวคิดว่าการหลักสูตรควรตรงกับการดำรงชีวิตในสังคมจริง

9. หลักสูตรที่เน้นความต้องการและความสนใจของแต่ละบุคคล (Individual Needs and Interest Curriculum) เป็นหลักสูตรที่เน้นความสนใจและความต้องการของผู้เรียน
กรมอาชีวศึกษา (2534 : 32) ได้จัดการศึกษาไว้ 2 ระบบ ดังนี้

1. หลักสูตรปกติ หรือการศึกษาวชิชาชีพในระบบมี 4 หลักสูตร คือ

1.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

1.2 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

1.3 ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

1.4 ประกาศนียบัตรวิชาชีพครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.)

2. หลักสูตรพิเศษ หรือการศึกษาวชิชาชีพนอกระบบมี 4 หลักสูตร คือ

2.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างฝีมือ (ปชม.)

2.2 หลักสูตรอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาคความยากจนในชนบท (อศ.กช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (พิเศษ)

2.3 หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

2.4 หลักสูตรฝึกอบรมอุตสาหกรรมระยะสั้นและเคลื่อนที่

2.1.2 การดำเนินงานด้านหลักสูตร

การดำเนินงานการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความเห็นว่า การดำเนินงานการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตร ต้องดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2526 : 195 – 202) ได้ให้ความเห็นว่า การดำเนินงานบริหารด้านหลักสูตรต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ ประกอบกับด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร การนำหลักสูตรมาปรับ การจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตร การจัดเตรียมงบประมาณ การเตรียมบุคลากร

2. การจัดเตรียมอบรมผู้สอนเพื่อให้ใช้หลักสูตรใหม่ ประกอบด้วยการอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ปัญหาของหลักสูตร การสร้างโครงการสอน ประมวลการสอน การเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้

3. การจัดอาจารย์เข้าสอน ต้องสอนโดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นหลัก และจัดประสบการณ์ให้ครบถ้วนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ

4. การจัดตารางสอน ต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ระดับความยากง่ายช่วงการเรียนรู้ต้องเหมาะสมกับผู้เรียน รวมทั้งการใช้ห้องเรียน

5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน ประกอบด้วย การจัดทำแผนการสอน เอกสารและสื่อการสอน

6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร ใช้หลักการประชาสัมพันธ์แก่ผู้เรียน ผู้สอนและผู้บริหาร โดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วย การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา เช่น การจัดสภาพห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาอื่น ๆ ด้วย การจัดสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน เช่น การฝึกงานในสถานประกอบการ เป็นต้น

8. การประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร ประเมินตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่วางไว้อย่างชัดเจน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 44 – 49) ได้กล่าวถึงกระบวนการการบริหารงาน ด้านหลักสูตร สามารถแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมการ เป็นการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิด หลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ และนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยเป็น สิ่งจำเป็น การเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตรมีดังนี้

1.1 การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ ก็ได้มีการทดลองนำร่องการใช้หลักสูตร แล้วในการตรวจสอบหลักสูตรแม่บท แต่ละสถานศึกษาสามารถทำได้เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพของ สถานศึกษา โดยการตรวจสอบตั้งแต่วัตถุประสงค์ทั่วไป วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม รูปแบบโครงสร้าง เนื้อหาวิชา วิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า เหมาะกับ สภาพปัจจุบันของสถานศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้เพราะสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพท้องถิ่น แตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องปรับปรุงบ้างตามความเหมาะสม

1.2 การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตรก่อนนำหลักสูตรไปใช้ เป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ก็เพราะการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร จะมีผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตร ผู้ที่ เกี่ยวข้องกับหลักสูตร นับตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษาจะต้องได้รับ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมากบ้างน้อยบ้างในลักษณะที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ก็เพราะการจัด หลักสูตรเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่าง ไม่เฉพาะการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังสัมพันธ์ กับสื่อการสอน ห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผู้ที่ เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่บริหารหลักสูตร ได้แก่ ฝ่ายวิชาการจำเป็นต้องเตรียม ความพร้อมของสิ่งเหล่านี้ และต้องปรับปรุงแก้ไขวิธีบริหารงาน เพื่อจะได้ใช้หลักสูตรให้ประสบ ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

การประชาสัมพันธ์จะเริ่มตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรต้นแบบเป็นระยะว่า ได้ดำเนินการ เปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้างการประชาสัมพันธ์ทำได้หลายรูปแบบดังนี้

• การออกเอกสารสิ่งพิมพ์ เช่น การออกแผ่นปลิว บทความในหนังสือพิมพ์ วารสาร ต่าง ๆ

• การใช้สื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

• การประชุมสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่

การเลือกวิธีประชาสัมพันธ์ ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย งบประมาณที่มีอยู่ ตลอดจนเวลาและโอกาส เป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาเป็นเรื่อง ๆ ไป อย่างไรก็ตาม การประชาสัมพันธ์มีวัตถุประสงค์

ประสงค์เพื่อให้เกิดการยอมรับในหลักสูตร ให้นักศึกษาที่เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับการเรียนการสอน

1.3 การเตรียมความพร้อม การเตรียมความพร้อมของสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็น เหมือนกับการจัดของต่าง ๆ ก่อนออกเดินทาง เมื่อไม่ให้เกิดการขัดข้องในระหว่างหลักสูตรกำลังดำเนินการ หรือระหว่างการเรียนการสอน การเตรียมความพร้อมมีหลายเรื่องดังนี้

ก. การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1) การเตรียมความพร้อมของครูผู้สอน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้สอน เพราะเป็นผู้นำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียน สิ่งที่ต้องทำในการเตรียมความพร้อมทางด้านครูผู้สอนก็คือ การสำรวจจำนวนครูผู้สอน ความพร้อมในการสอน โดยเฉพาะความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การจัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตร รวมทั้งทักษะในการสอน การประเมินผลการเรียนรวมทั้งการให้ความเข้าใจกับผู้สอนให้มีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร

2) การเตรียมผู้นิเทศการสอนและนักแนะแนวการศึกษา บุคลากรเหล่านี้ มีส่วนส่งเสริมให้หลักสูตรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งโดยทั่วไปบุคลากรที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ มีความเข้าใจเรื่องหลักสูตรก็จะช่วยครูในด้านการเรียนการสอนได้ดีในการพัฒนาคุณภาพการสอน

3) การเตรียมผู้บริหาร โดยทั่วไปผู้บริหารมีหลายระดับ หากเป็นผู้บริหารสถานศึกษาก็มีผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าแผนกวิชา ตลอดจนหัวหน้างานอื่น ๆ ผู้บริหารมีความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรไม่ยิ่งหย่อนกว่าครูและผู้นิเทศการสอน เพราะเป็นผู้กำกับดูแลหลักสูตรให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารควรสำรวจสภาพและปัญหาของสถานศึกษาในความดูแลของตนเพื่อจะได้พัฒนาและแก้ไขได้อย่างถูกต้อง การประชุมสัมมนาผู้บริหารเรื่องบทบาทและหน้าที่ในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร จึงเป็นสิ่งจำเป็น รวมทั้งแนวคิดและเทคนิคของงานบริหารหลักสูตร

ข. การเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ วัสดุฝึก สื่อการสอน ห้องสมุด อาคารสถานที่ งบประมาณ สถานที่ฝึกงาน รวมทั้งการจัดทำคู่มือครูเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นต้น

1) การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับวัสดุ ในการสอนด้านทักษะปฏิบัติ โดยเฉพาะด้านวิชาชีพ วัสดุฝึกในโรงประลองและห้องปฏิบัติการเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเตรียมจัดซื้อ และจัดการไว้

ล่วงหน้าก่อนการสอน มิฉะนั้นอาจเกิดการจัดซื้อและขาดแคลนในเวลาสอน จึงควรจะได้วางแผนการไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ

2) การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอนหลักสูตรใหม่ ย่อมต้องการสิ่งใหม่ ๆ การจัดหาไว้พร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอน เช่น แผ่นใส เทป ตลอดจนอุปกรณ์ในการใช้สื่อจึงเป็นสิ่งจำเป็น แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงสภาพของสถานศึกษา เช่น ห้องที่จะใช้สื่อ ความสามารถของครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ ช่างเทคนิคที่จะช่วยบริการการใช้สื่อด้วย

3) การเตรียมอาคารสถานที่ อาคารสถานที่ที่เป็นห้องเรียนบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง โรงประลอง ควรจัดหาให้พร้อม ถ้าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงอาคารสถานที่เหล่านั้น เช่น ห้องปฏิบัติก็ต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนนำหลักสูตรไปใช้

4) การเตรียมงบประมาณ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็นมาก งบประมาณจะเป็นตัวบ่งชี้ที่จะทำให้หลักสูตรประสบความสำเร็จหรือไม่ นอกจากจะใช้ในด้านการจ้างค่าตอบแทน และยังเป็นค่าใช้จ่ายสอยในการพัฒนาวัสดุ หลักสูตร คู่มือครู คู่มือนักเรียน เอกสาร และอุปกรณ์การสอน สิ่งเหล่านี้เป็นส่วนสนับสนุนต่อการสอน

5) การเตรียมห้องสมุด เป็นส่วนที่จะสนับสนุนการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ครูและนักเรียนมีแหล่งค้นคว้า สามารถศึกษาเพิ่มเติมจากห้องสมุด จึงจำเป็นต้องจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอนไว้ในห้องสมุด

6) การเตรียมสถานที่ฝึกงาน การเรียนในด้านวิชาชีพ จำเป็นต้องมีสถานศึกษาเพื่อเป็นการฝึกทักษะปฏิบัติ และการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติ และการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติจริง การเตรียมสถานที่ฝึกงานไว้พร้อมจะช่วยให้การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรได้สะดวกและมีคุณภาพ

1.4 การจัดทำโครงการสอน บางทีก็เรียกแผนการสอนเป็นการเตรียมของครูเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการและการประเมินผล การจัดทำโครงการสอน จะช่วยให้ครูได้ดำเนินการสอนไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.5 การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน เป็นสิ่งจำเป็น ได้แก่ การรับสมัครนักศึกษา เพื่อเข้าเรียน การสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานก่อนเข้าศึกษาต่อ ในบางครั้งหากมีความจำเป็นเมื่อพบว่าผู้เรียนต้องเติม หรือให้เรียนรู้เนื้อหาบางส่วนก่อนเข้าสู่หลักสูตรใหม่ ก็อาจต้องเปิดการสอน เพื่อปรับพื้นฐานของผู้เรียน เพื่อเตรียมตัวผู้เรียนให้สามารถเรียนในหลักสูตรใหม่ได้

1.6 การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม เป็นการตรวจสอบ ความพร้อมของชุมชน เช่น ความคิดเห็นของผู้ปกครองของสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรมที่จะรับผู้สำเร็จ

การศึกษาเพื่อเข้าทำงาน เพื่อจะได้การสนับสนุนจากชุมชน โดยการสำรวจความคิดเห็นเพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหลักสูตร

1.7 การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน การบริหารหลักสูตรอยู่ในการบริหารของฝ่ายวิชาการ และคาบเกี่ยวกับฝ่ายอื่น ๆ ซึ่งเป็นฝ่ายสนับสนุนการสอน การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อจะได้มีการรับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร โดยทั่วไปสถานศึกษามีหน่วยงานรองรับการบริหารหลักสูตรอยู่แล้ว แต่อาจจัดโครงการเฉพาะกิจขึ้นเมื่อเปิดหลักสูตร เช่น โครงการส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร เป็นต้น

2. ขั้นตอนการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งจะมีทั้งฝ่ายปฏิบัติการ หลักสูตร และฝ่ายสนับสนุน ตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร มีดังนี้

2.1 การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ความจำเป็นที่จะต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อเป็นแนวทางในการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจหลักสูตร

2.2 การปฐมนิเทศนักเรียน เป็นการชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งควรจะต้องชี้แจงให้นักศึกษาทราบถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ลักษณะเนื้อหาวิชา โครงสร้าง จำนวนหน่วยกิต วิชาเลือก วิชาบังคับ ตลอดจนวิธีการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และสามารถปรับตัวเกี่ยวกับการศึกษา

2.3 การจัดทำคู่มือครู เพื่อจะเป็นการให้ครูได้มีคู่มือในการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร และการเรียนการสอน การจัดทำคู่มือครูอาจจัดทำได้โดยการมีโครงการคณะกรรมการเฉพาะกิจจากครูในแผนกต่าง ๆ ก็ได้

2.4 การจัดตารางสอน ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดตารางสอน จะต้องศึกษาองค์ประกอบในการจัดตารางสอน คือ

ก. รายวิชาในหลักสูตร ได้แก่ รายวิชาที่เปิดสอนในโปรแกรมการศึกษา ทั้งรายวิชา ทฤษฎีและปฏิบัติ รวมทั้งวิชาบังคับ วิชาเลือก ตลอดจนการแบ่งกลุ่มผู้เรียนตามลักษณะวิชา

ข. ห้องเรียน ได้แก่ ห้องที่จัดเพื่อเรียนทั้งวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ ตามวันเวลาในตารางสอน

ค. เวลาเรียน ได้แก่ เวลาเรียนตามหลักสูตร จำนวนภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา จำนวนสัปดาห์ในแต่ละภาคเรียน จำนวนวันในแต่ละสัปดาห์ จำนวนคาบชั่วโมงในแต่ละวันและจำนวนความถี่ของแต่ละวิชา ในการแบ่งเป็นกลุ่ม

ง. ผู้เรียน คือ กลุ่มนักเรียนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา แบ่งเป็นรายวิชาที่เรียน

จ. ผู้สอน คือ ผู้สอนในแต่ละวิชาตามตารางสอน

2.5 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนตามความรู้และลักษณะงาน โดยคำนึงถึงการแบ่งชั่วโมงที่เหมาะสม ตลอดจนภาระหน้าที่อื่นของครู

2.6 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ เครื่องมืออุปกรณ์การสอน สื่อการสอน วัสดุฝึก อาคารสถานที่ รวมถึงความสะดวกสบายทางกายภาพ

2.7 การฝึกงาน เป็นการฝึกภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ในวิชาชีพ การฝึกงานมี 2 ลักษณะ คือ การฝึกภายในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3. การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร เมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัด การประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการประเมินผลเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือเพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

สรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยมีการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตร ควรมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับ สภาพของสังคม สิ่งแวดล้อม ต้องมีความเหมาะสมกับผู้เรียนอีกทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนมี ความยืดหยุ่นสามารถนำไปใช้ได้สะดวกและที่สำคัญจะต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการ ศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในหมวด 4 ว่าด้วยแนวการจัดการศึกษา ได้แก่ การวางแผน เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรโดยการตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ งบประมาณ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การจัดทำโครงการสอน เป็นต้น

2.2 การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อเป็นกระบวนการชักจูงให้ผู้เรียนไปสู่เป้าหมายที่ต้องการโดยให้ผู้เรียนคิดเป็นทำเป็นแก้ปัญหาเป็นและสุดท้ายคือการสร้างเสริมพัฒนาการให้ผู้เรียนเจริญงอกงามทุก ๆ ด้าน ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

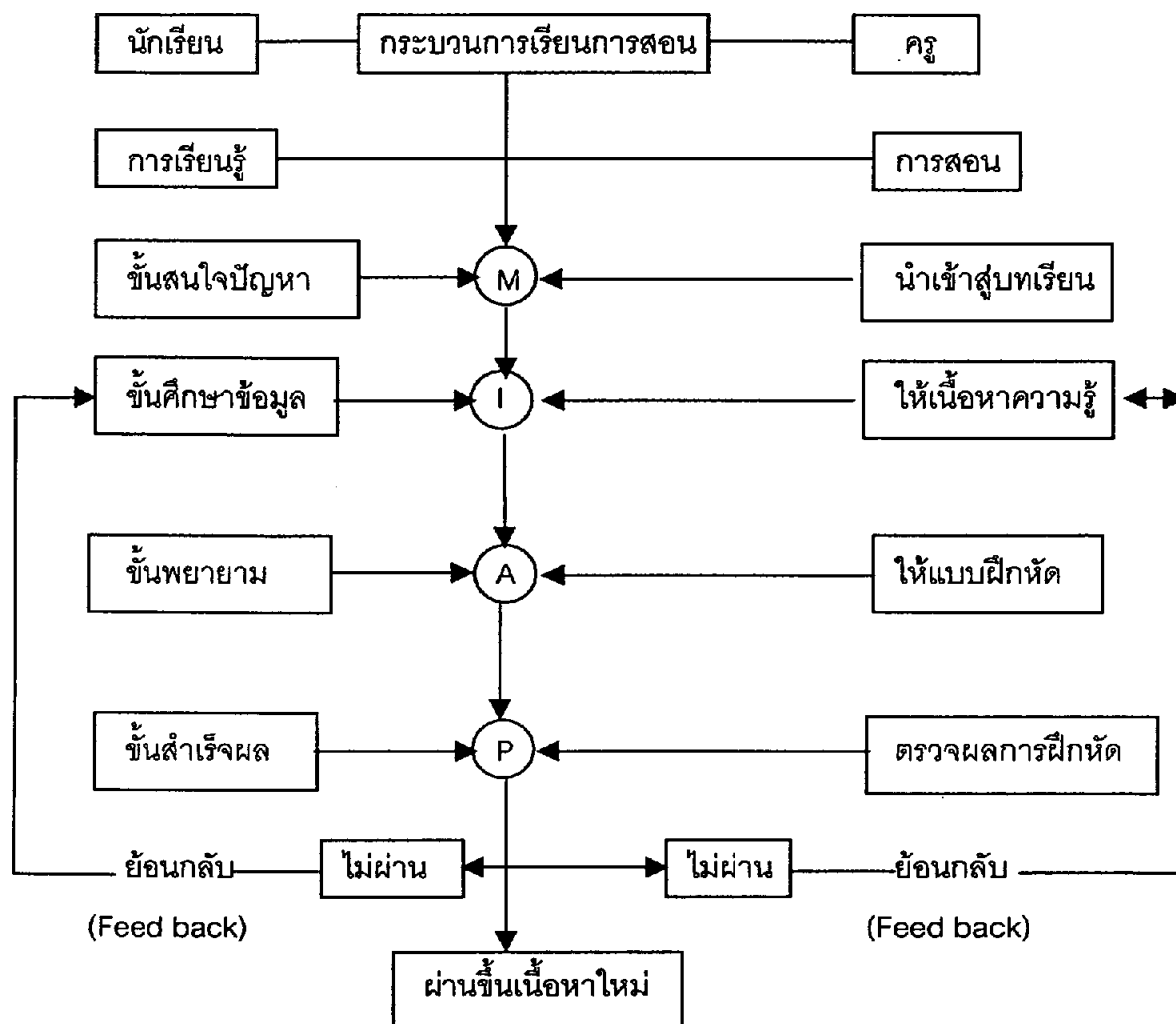
วัลลภา อยู่ทอง (2540 : 20 – 23) ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนว่ามีความสำคัญประการหนึ่ง ซึ่งครูจะต้องทำความเข้าใจและนำไปใช้ คือ การเรียนการสอนแบบบูรณาการ ซึ่งจะเป็นการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างแท้จริง ทั้งด้านบุคลากรผู้สอน สื่อการสอน เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ และยังช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่สอดคล้องกับชีวิตจริง

ไพบุลย์ แจ่มพงษ์ (2541 : 38) ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนว่าต้องให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการสอน ร่วมประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง บทเรียนต้องท้าทายทางปัญญา คำถามต่าง ๆ ต้องพัฒนาทักษะความคิด อารมณ์ ความรู้สึก ให้โอกาสผู้เรียนได้แสดงออกอย่างอิสระ ให้แหล่งความรู้ที่เหมาะสมและใช้เทคโนโลยีที่หลากหลายเป็นเครื่องมือการเรียนรู้

สุชาติ ศิริสุขไพบุลย์ (ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ . 2541 : 61 – 63 ; อ้างอิงจาก สุชาติ ศิริสุขไพบุลย์ . 2527 เทคนิคและวิธีการสอน) ได้กล่าวถึงกระบวนการเรียนการสอนตามขั้นตอน M, I, A, P ว่าเป็นการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม อีกทั้งยังช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้หาได้มีการวิเคราะห์ถึงการเรียนรู้และการสอนแล้วจะเห็นว่ามีความสัมพันธ์กัน 3 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้สอน (Teacher)
2. ผู้เรียน (Student)
3. กระบวนการสอน (Teaching)

ซึ่งได้สรุปกระบวนการเรียนการสอนไว้กับภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์กระบวนการเรียนการสอน

ที่มา : ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ, 2541 : 62

จากแผนภาพประกอบ 3 แสดงความสัมพันธ์การเรียนการสอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นสนใจปัญหา (Motivation) เป็นขั้นที่ครูผู้สอนจะต้องสร้างสถานการณ์ และทำให้ผู้เรียนเกิดความสนใจในเรื่องนั้นให้ได้ ขั้นสนใจปัญหา (Motivation) ก็คือขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นนี้ควรใช้เวลาสั้นที่สุดเท่าที่จะสั้นได้

ขั้นที่ 2 ขั้นศึกษาข้อมูล (Information) เป็นการจัดเนื้อหาความรู้ให้ผู้เรียน โดยผู้เรียนค้นคว้าเองหรือผู้อธิบายก็ได้ ในขั้นศึกษาข้อมูลหรือขั้นให้เนื้อหา (Information) ก็มีวิธีการ

ให้เนื้อหาหลายวิธี เรียกว่า “วิธีการสอน” ครูผู้สอนสามารถเลือกวิธีการสอนมาใช้ตามความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชานั้น ๆ ในขั้นให้เนื้อหาความรู้หรือชั้นศึกษาข้อมูลเป็นที่ใช้เวลามาก

ขั้นที่ 3 ขั้นพยายาม (Application) เป็นขั้นให้กิจกรรมผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติหรือทดลองทำแบบฝึกหัด โดยมีข้อมูลแนวทางในการปฏิบัติจากขั้นให้เนื้อหาความรู้แล้ว

ขั้นที่ 4 ขั้นสำเร็จ (Progress) ในการสอนได้แก่ขั้นการตรวจแบบฝึกหัดหรือตรวจสอบผลงานที่ผู้เรียนได้พยายามทำมาแล้ว ว่าที่ทำมานั้นถูกต้องหรือไม่

นათยา ปิลันธนานนท์และคณะ (2542 : 113) ได้กล่าวถึงมิติแห่งการเรียนการสอนว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ในการศึกษาได้เป็น “ความคาดหวังขั้นต่ำ” แต่ล้วนเป็นสิ่งที่นักวิชาการ ครู พ่อ แม่ ผู้ปกครอง และคนในท้องถิ่น ยอมรับว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่าสมควรที่จะให้นักเรียนลูกหลานของเรามีมาตรฐานตามนั้น การจัดการเรียนการสอนรูปแบบการเรียนรู้และทัศนคติที่มีต่อการเรียนการสอนแบบเดิม ๆ ไม่สามารถที่จะทำให้นักเรียนไปถึงมาตรฐานดังว่านี้ การศึกษาตามมาตรฐานจะเป็นจริงตามอุดมการณ์ ปรัชญา ทางการศึกษาแนวนี้ได้ มิใช่ปรับเปลี่ยนแต่เฉพาะหลักสูตรเท่านั้น แต่จะต้องปรับเปลี่ยน บริบท และวัฒนธรรมของสภาพการเรียนการสอนเสียใหม่ด้วย ทั้งครู ผู้สอน นักเรียน และสถานศึกษา ซึ่ง บุญเรือง ศรีเหรียญ (2542 : 103) ได้สรุปแนวคิดของนักการศึกษาต่างประเทศหลายท่านที่เกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่มีคุณภาพว่า การเรียนการสอนต้องทำให้นักเรียนเกิดความสนใจเป็นประการแรก โดยครูผู้สอนต้องนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการรวบรวมอย่างเป็นระบบ จัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงเรื่องที่ทันสมัย ให้ภาษาที่เข้าใจได้ง่ายและมีความชัดเจน มีการนำเสนอตัวอย่างและภาพที่ดีที่สุดประกอบ มีการทบทวนกฎเกณฑ์ที่สำคัญเสมอ ๆ เนื้อหาของบทเรียนจะต้องง่ายต่อการทำความเข้าใจ มีความสัมพันธ์กับความรู้เดิมของนักเรียนและสามารถหาสื่อประกอบการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาของบทเรียนได้ง่าย และนักการศึกษาอีกท่านหนึ่งคือ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 151) ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า จุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาอยู่ที่การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดและการดำเนินการด้านการเรียนการสอนจะเป็นไปด้วยดี ก็ด้วยการวางแผนการบริหารงานด้วยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา โดยเฉพาะครู – อาจารย์ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ

การดำเนินงานการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน ซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2543 : 128 - 132) ได้กล่าวถึงการดำเนินงาน ดังนี้

1. การจัดตารางสอน ผู้จัดตารางสอนต้องทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับตารางสอน
2. การจัดชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนเป็นงานที่ฝ่ายวิชาการจะต้องประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ต่าง ๆ ในห้องเรียน
3. การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาทั้งความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมทางบุคลากร
4. การจัดเอกสารแบบเรียน แบบเรียนเป็นอุปกรณ์การสอนที่สำคัญมาก โดยปกติแบบเรียนที่สถานศึกษาใช้จะเป็นแบบเรียนที่กระทรวงศึกษากำหนดให้ใช้ นอกเหนือไปจากนั้นเรียกว่าหนังสืออ่านประกอบ ซึ่งสถานศึกษาจะใช้หรือไม่ใช้ก็ได้ กระทรวงไม่ได้บังคับ
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้าทันวิทยาการ เทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าของอุตสาหกรรม
6. การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนนักศึกษารู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาและอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป การเรียนวิชาชีพ ผู้บริหารจึงควรใช้การฝึกงานให้เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 53 - 56) ได้กล่าวถึง ภารกิจของการบริหารการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนให้ครอบคลุมมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ผู้บริหาร คณะผู้บริหาร จะต้องจัดให้มีการดำเนินงานตามภารกิจนั้น ๆ ถ้าการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดี จะช่วยให้การเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนเป็นไปอย่างถูกต้อง มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง ภาระในการบริหารการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียน คือการจัดให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การรวบรวมรูปแบบการเรียนการสอน กระบวนการเรียนการสอน เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีลักษณะเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด หรือเน้นการปฏิบัติจริงของผู้เรียนในสภาพของชีวิตจริง และช่วยพัฒนาความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง ได้แก่ รูปแบบ CIPPA Model การทำโครงการ ทักษะกระบวนการหรือเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ เช่น การแข่งขันเป็นทีม (Team – Games – Tournament : TGT) การสร้างความสำเร็จเป็นทีม

(Student Teams – Achievement Divisions : STAD) การเรียนแบบต่อภาพ (Jigsaw) การเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) การใช้บทเรียนสำเร็จรูป (Programmed Instruction) การใช้ชุดการสอน (Instructional Package) การทดลอง (Experimentary) การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction) ฯลฯ

แต่อย่างไรก็ตามต้องคำนึงถึงรูปแบบหรือเทคนิคต่าง ๆ นั้น แม้ดูลักษณะภายนอกจะเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญก็จริง แต่ในการนำไปใช้ก็อาจเบี่ยงเบนไปเป็นการเน้นความจำในเนื้อหาได้ เช่น ศูนย์การเรียนรู้ที่แบ่งออกเป็น 5 ศูนย์ แต่ละศูนย์เน้นแต่บัตรเนื้อหา บัตรคำสั่งที่มีแต่การอธิบายจากเนื้อหา และการทดสอบก็จะเป็นการเรียนการสอนแบบเดิมอีก

รูปแบบการสอนที่คิดค้นในประเทศไทยมีมากมาย แม้แต่สถานศึกษาทั่วไปก็อาจมีอยู่แล้ว เพียงแต่ไม่มีการบันทึกเป็นระบบและไม่สนใจพัฒนาให้เป็นรูปแบบที่มีคุณค่าสูงยิ่งขึ้น ผลงานที่เห็นในปัจจุบัน ได้แก่ โครงการรุ่งอรุณ การเรียนรู้เกี่ยวกับชุมชนที่สถานศึกษาสามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปแบบของสถานศึกษาได้

2. การร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น ในหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยอาจประกอบด้วยรูปแบบเทคนิคกิจกรรมที่หลากหลายได้ แล้วแต่ความเหมาะสมที่จะทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ

3. การกำหนดความต้องการในเรื่องสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ในหน่วยการเรียนรู้รายวิชานั้น ๆ เนื่องจากกิจกรรมจะมีลักษณะให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง สื่อการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งที่ผู้เรียนใช้ปฏิบัติ ไม่ใช่สื่อที่ครูใช้สาธิตหรือใช้แสดงให้ดูเมื่อกำหนดแล้ว สถานศึกษาต้องตรวจสอบว่าสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิมจะใช้ในหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชาใดได้บ้าง ควรมีการจัดทำบัญชีแต่ละหน่วยการเรียนรู้ รายวิชา ไว้รวมกับรายการสื่อที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติม

การพิจารณาในข้อนี้รวมความถึงห้องปฏิบัติการต่าง ๆ และห้องสมุดที่มีอยู่เดิมด้วย จะต้องพิจารณาถึงการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ รายวิชา เช่น การจัดหาหนังสือเพิ่มเติม ซึ่งเป็นเรื่องที่จำเป็นมากสำหรับสถานศึกษา การจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติมในห้องปฏิบัติการ หรือควรเตรียมการผลิตขึ้นมาใช้ด้วย

4. การวิเคราะห์และกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้รายวิชา ที่เป็นการประเมินตามสภาพจริง รวมทั้งการกำหนดให้ชัดเจนในการประเมินระหว่างปฏิบัติการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ เพื่อเตรียมการในเรื่องวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือวัด แนวปฏิบัติ แบบฟอร์มที่จะต้องใช้ได้ด้วย ทั้งนี้ให้คำนึงถึงมาตรฐานการเรียนรู้เป็นสำคัญ

5. การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคนซึ่งรูปแบบโดยทั่วไปที่ใช้กันอยู่ ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 5 ส่วน คือ จุดประสงค์ สาระการเรียนรู้ (เนื้อหา และกระบวนการ) กิจกรรม สื่อ และการประเมินผล ผู้สอนสามารถกำหนดแบบอย่างใดก็ได้ ขอแต่เขียนให้มีสาระสำคัญที่จะทำให้รู้ว่าการเรียนการสอน หน่วยการเรียนรู้ รายวิชานั้น จะต้องเตรียมการอะไร และจะดำเนินการอย่างไร

6. การเตรียมการในเรื่องการเรียนการสอน จะต้องมีการจัดหา จัดทำ จัดห้องต่าง ๆ ให้พร้อมในการใช้ มีรายการที่จะรู้ว่าจะรู้สื่อหรือห้องนั้น ๆ จะใช้ตามแผนการสอนของใคร ในเวลาใด เพื่อการจัดการที่เหมาะสม รวมทั้งการใช้สื่อการเรียนการสอนนอกห้องเรียน หากเป็นการใช้สื่อการเรียนการสอนนอกโรงเรียน เช่น ในสถานประกอบการ สถานที่สำคัญในชุมชน ป่าชุมชน หอชนา ห้างร้าน ที่ประกอบอาชีพต่าง ๆ จะช่วยให้ผู้สอนเตรียมการติดต่อได้ทันเวลา

7. การเตรียมการเรื่องการประเมินผลการเรียน เริ่มจากการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ วิทยภาค วิทยปี ของหน่วยการเรียนรู้ วิทยวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน และการร่วมกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน เพื่อกำหนดวิธีการและเครื่องมือ แบบฟอร์ม แนวปฏิบัติในการประเมินทั้งในระหว่าง การเรียนการสอน และเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน วิทยภาคหรือวิทยปี ตลอดจนช่วงเวลาที่ จะดำเนินการ จากนั้นจึงเริ่มรวบรวม หรือสร้างวิธีการ เครื่องมือ แบบฟอร์มต่าง ๆ ไว้ใช้เพื่อความ สะดวกในการดำเนินการแต่ละระยะ

8. การติดตามกำกับ และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน หรือแผนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยการเยี่ยมชมสถานที่ที่มี การจัดกิจกรรม การประชุมปรึกษาหารือเป็นระยะ เพื่อให้มีการรายงานผลสั้น ๆ และร่วมกันสรุป ปัญหาที่เกิดขึ้น การติดตามนี้รวมถึงการติดตามเรื่องการประเมินผลการเรียนควบคู่ไปด้วย เพื่อให้ มีการบันทึกการเรียนการสอน บันทึกการสังเกต บันทึกพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เรียนทั้งใน ด้านความคิด บุคลิกภาพ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ การรวบรวมผลงานของผู้เรียนและการจัด ระบบผลงาน รวมทั้งการจัดทำหลักฐานการประเมินผลตามที่กระทรวง/กรม/หน่วยงานต้นสังกัด กำหนดไว้

9. การแก้ไขข้อบกพร่องในการเรียนการสอนโดยการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาผู้เรียน และกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งอาจต้องมีการซ่อมเสริม การทำโครงการทางวิชาการเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ การแนะแนว การเพิ่มกิจกรรมพิเศษ ฯลฯ เพื่อให้ผู้เรียนปรับปรุงตนเอง รวมทั้งการแก้ไข ปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนที่จะใช้ต่อเนื่องไป

10. การร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนการสอนและการประเมินผลที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจทำได้โดยการประชุมปรึกษาหารือกัน การนิเทศภายใน การปรับแก้การบริหารทั่วไปที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนและการประเมินผล การให้บุคลากรไปปรึกษาหารือผู้ทรงคุณวุฒิ ไปดูงานในสถานศึกษาที่จัดกระทำได้ดี การเชิญวิทยากรจากภายนอก รวมทั้งการวางแผนพัฒนาบุคลากรจากปัญหาที่เกิดขึ้น

11. การรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ผู้ปกครอง และการรายงานผลของสถานศึกษาโดยรวมให้หน่วยงานต้นสังกัด และสาธารณะได้ทราบ ซึ่งจำเป็นต้องมีการกำหนดรูปแบบการรายงานที่แตกต่างกันไว้ก่อน เพื่อเตรียมการจัดเก็บข้อมูลหรือสารสนเทศ ซึ่งบางอย่างอาจต้องจัดเก็บในระหว่างการดำเนินงาน

12. การจัดระบบเก็บสิ่งที่รวบรวม และที่จัดทำขึ้นเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกแก่การศึกษา และการใช้ประโยชน์ เช่น รูปแบบ เทคนิค และวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เมื่อรวบรวมและศึกษาแล้วควรจัดเก็บ เพราะจะเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยของโรงเรียน และการวิจัยในชั้นเรียนของผู้สอนต่อไป ตัวอย่างวิธีการและเครื่องมือเกี่ยวกับการประเมินผล รวมทั้งตัวอย่างแบบบันทึกแบบฟอร์ม แบบหลักฐานการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงและใช้ประโยชน์ต่อไป การจัดระบบเก็บนี้รวมถึงสื่อการเรียนการสอนที่จะต้องบำรุงรักษา หรือปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป รวมทั้งสะดวกแก่การใช้ที่อาจมีต่อเนื่องตลอดภาคเรียนหรือตลอดปี

13. การประเมินจุดเด่น-จุดด้อย หรือข้อจำกัดของหลักสูตร การเรียนการสอนและการประเมินผลในระหว่างการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการประเมินต่อไป

14. การสร้างความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ด้วยการให้เห็นระบบการดำเนินงานที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากรแต่ละคน ความก้าวหน้าของสถานศึกษาโดยส่วนรวมที่พัฒนาขึ้นกว่าเดิม จุดเด่นที่เกิดขึ้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรมีกำลังใจและเกิดความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผลดีอย่างต่อเนื่อง

15. การกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนางานในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยในฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนางานของฝ่ายบริหารเป็นตัวอย่าง และเป็นแนวทางที่บุคลากรจะดำเนินการตามโดยการร่วมมือกันวิเคราะห์จุดที่จะพัฒนาในสถานศึกษา แสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้พัฒนางานและลงมือปฏิบัติตามแนวทางใหม่ ๆ นั้น

ภารกิจในการบริหารการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนดังกล่าวข้างต้นเป็นข้อคิดส่วนหนึ่งที่สถานศึกษาจะใช้เป็นทางเลือกหนึ่งในการดำเนินงานได้ยังอาจมีภารกิจอื่น ๆ ในเรื่องนี้อีก ซึ่งสถานศึกษาอาจแสวงหาได้โดยภูมิปัญญาของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา

สรุปได้ว่าการจัดการเรียนการสอน คือ การจัดประสบการณ์ทั้งปวงให้แก่นักเรียน ความถนัด ความสนใจ นับตั้งแต่การวางแผนการเรียน การกำหนดรายวิชา ทั้งวิชาบังคับและวิชาเลือก การจัดครูเข้าสอน การทำบันทึกการสอน การใช้สื่อการสอน เพื่อให้การเรียนการสอน มีผลสัมฤทธิ์สูงตามความมุ่งหมายที่มีอยู่

2.3 การนิเทศการศึกษา

การจัดการศึกษาในปัจจุบันต้องปรับเปลี่ยนไปตามระบบการศึกษา ซึ่งช่วยพัฒนาการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สิ่งนั้น คือ การนิเทศการศึกษา ซึ่งนับว่าเป็นกระบวนการหรือวิธีการ หรือกิจกรรมให้คุณภาพการสอนให้ดียิ่งขึ้นไป นักวิชาการได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้แตกต่างกัน ดังนี้

กิตติมา ปรีดีติลล. (2532 : 261) คือ กระบวนการชี้แนะ แนะนำ และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เป็นการแสวงหาความรู้ ความจริง และคุณค่า ในสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา สามารถพิสูจน์ได้ และทดลองได้และต้องเป็นประชาธิปไตย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2541 : 3) กล่าวถึง ความหมายของการนิเทศว่า การนิเทศ คือ กระบวนการจัดการบริหารการศึกษา เพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพื่อเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา และชาวี มณีศรี (2542 : 19) กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยเหลือส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพ ทั้งด้านการเรียนการสอนการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับ คำกล่าวของ พัชรี สว่างทรัพย์ (2533 : 13) ว่าการนิเทศภายใน หมายถึง ความพยายามที่จะให้การเรียนการสอนพัฒนาไปในทิศทางที่ดี โดยการช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง จะเป็นผลให้ งานบริหารดำเนินไปด้วยดี

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศศึกษานหมายถึง การทำงานร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษาหรือของโรงเรียน ที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ร่วมงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันผู้ถูกนิเทศไม่รู้สึกว่าคุณถูกควบคุม แต่จะเต็มใจในการรับคำแนะนำ เพื่อจุด มุ่งหมายว่า เพื่อค้นหาศักยภาพของตนเอง จะได้ใช้ศักยภาพนั้นปฏิบัติภารกิจได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลต่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2.3.1 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมาย เพื่อจะให้ครูสอนดียิ่งขึ้น ช่วยให้นักเรียนเรียนดีขึ้นและปรับปรุงการศึกษาของโรงเรียนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษา มีความซับซ้อนมากกว่าการนิเทศในวิชาชีพอื่น ๆ เพราะการพัฒนาคนเป็นงานที่ต้องอาศัยเวลา มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน (กรมสามัญศึกษา. 2535 : 382 – 383)

จุดมุ่งหมายทั่วไปของการนิเทศ

1. เพื่อแก้ปัญหา
2. พัฒนาคน พัฒนางาน
3. ประสานสัมพันธ์
4. สร้างขวัญกำลังใจ

จุดมุ่งหมายเฉพาะคือ เพื่อให้ครูมีความสามารถในการเรื่องต่อไปนี้

1. วิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้
2. เลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. พัฒนาวิธีสอน
4. พัฒนาการใช้สื่อประกอบการสอน
5. ดำเนินกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
6. ประเมินผลการเรียนการสอน และปรับปรุงการสอน

ซารี มณีศรี (2542 : 22) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เพื่อปรับปรุง การเรียนการสอนของครู โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติงานร่วมกัน ไม่มีแบ่งกลุ่มว่าใครมีอำนาจหรือศักดิ์ศรีเหนือกว่าใคร และมุ่งส่งเสริมขวัญกำลังใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรของโรงเรียนตลอดเวลาที่ประจำการ เพื่อให้การศึกษาของโรงเรียนประสบผลสำเร็จ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 5 ประการ คือ

1. เพื่อให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตร และให้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนด
2. เพื่อให้ครูตระหนักในปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการจัดการศึกษา ทั้งสามารถแก้ปัญหาได้ เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการสอนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็น
4. เพื่อรักษา ส่งเสริม และควบคุมคุณภาพ มาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ

5. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานทางด้านวิชาการ ของกรมเจ้าสังกัด กระทรวง สถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารจึงมีหน้าที่โดยตรง ที่จะต้องดำเนินการ งานนิเทศในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทั้ง 5 ประการ ดังกล่าวข้างต้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 8) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอนว่า เป็นการมุ่งปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียนดังนี้

1. เพื่อการพัฒนาวิชาชีพครู

1.1 การนิเทศการสอนให้ข้อมูลแก่ครู ในด้านการสอนเพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทาง ในการปรับปรุงการสอนของตนเอง

1.2 การนิเทศการสอน ช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านการสอน

1.3 การนิเทศการสอน ช่วยส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู

2. เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2.1 เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อคุณภาพของนักเรียน

2.2 เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการในโรงเรียน

3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

2.3.2 กระบวนการนิเทศการศึกษา

แฮร์ริส (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2541 : 26 – 28 ; อ้างอิงจาก Harris. 1975 : 14 – 15 *Supervisory Behavior in Education*) ได้สรุปกระบวนการจัดการนิเทศการศึกษา ไว้ 5 ขั้นตอน ซึ่ง เขียนย่อ ๆ ว่า POLCA ซึ่งอธิบายไว้ ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning Processes) คือการติดตาม การนิเทศ จัดตาราง ทำงาน ตารางการนิเทศ และทำโครงการต่าง ๆ

2. กระบวนการจัดการ (Organizing Processes) คือมีการจำแนกหน้าที่เพื่อไม่ให้ ทำงาน ซ้ำซ้อนงาน ขจัดปัญหาซ้ำซ้อนกัน ชี้แหล่งข้อมูลทางวิชาการ จัดวัสดุอุปกรณ์ การอำนวยความสะดวก การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในโรงเรียน

3. กระบวนการการนำ (Leading Processes) หมายถึงผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการตัดสินใจ ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ ให้กำลังใจ เสริมแรง เอาใจใส่ในเรื่องสวัสดิภาพ ใช้ ความสามารถในการสื่อสาร มีความคิดริเริ่ม

4. กระบวนการควบคุม (Controlling Processes) หมายถึงการติดตามการทำงานของ บุคลากรโดยใช้พระคุณมากกว่าพระเดช เมื่อพบข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาดผู้นิเทศจะแก้ไขข้อบกพร่อง

นั้นด้วยความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ เห็นได้ว่าการควบคุมทางการนิเทศนั้นเป็นกระบวนการที่แตกต่างไปจากการควบคุมทางการบริหาร

5. กระบวนการประเมินผล (Assessing Processes) ได้แก่การตัดสินการปฏิบัติงาน การวิจัย และการวัดผลการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่สำคัญคือการพิจารณาผลงานในเชิงปฏิบัติว่าให้ผลมากน้อยเพียงใด และวัดผลอย่างมีแบบแผน มีความเที่ยงตรง ทั้งนี้ควรมีการวิจัยด้วย

แฮร์ริส (ซารี มณีศรี. 2542 : 82 – 83 ; อ้างอิงจาก Harris. 1975 : 14 – 15 *Supervisory Behavior in Education*) ได้เสนอกระบวนการนิเทศ ไว้ 6 ประการดังนี้

1. การประเมินการทำงาน (Assessing) เป็นการศึกษาสถานที่เป็นอยู่ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ความสอดคล้องประสานสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อม และพฤติกรรมการทำงาน
2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Priority) เรียงลำดับความสำคัญ กำหนดเป้าหมาย วัดดูประสงค์และกำหนดทางเลือก
3. แบบวิธีทำงาน (Designing) จัดระบบงาน แผนการทำงานความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน นำทฤษฎีสู่การปฏิบัติ การเตรียมการที่จะปฏิบัติงาน
4. การจัดทรัพยากร (Allocating Resources) การจัดสรรทรัพยากรโดยทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ความสอดคล้องของทรัพยากรในการทำงาน
5. การประสานงาน (Coordinating) การนิเทศเป็นกระบวนการประสานใช้ทรัพยากร จึงจะบังเกิดผล การประสานงานที่ดีมีทั้งประสานแผน ประสานคน และประสานงบประมาณให้เกิดความกลมกลืนโดยเฉพาะการกำหนดระยะเวลา ไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน
6. การนำในการทำงาน (Directing) การที่นำได้นั้นควรตั้งเกณฑ์ มาตรฐานในการทำงาน กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ

2.3.3 กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา จะประกอบด้วยกิจกรรม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานร่วมกันไปสู่จุดหมายเดียวกัน กิจกรรมที่จัดจะคำนึงถึงจุดหมาย ขนาดกลุ่ม และประโยชน์ที่ได้รับ

แฮร์ริส (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2534 : 71 – 81 ; อ้างอิงจาก Harris. 1975 : 71 – 87 *Supervisory Behavior in Education*) ได้แบ่งกิจกรรมในการนิเทศไว้เป็นประเภท ๆ ดังนี้

1. การบรรยาย จะใช้แต่การพูดอย่างเดียว ไม่มีการโต้ตอบจากผู้ฟัง แต่บรรยายให้กับ ผู้ฟัง ได้ไม่จำกัดจำนวน
2. การบรรยายมีสื่อประกอบ เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์เข้าร่วมด้วย เช่น สไลด์ แผนภาพ ทำให้เกิดความสนใจมากกว่าการบรรยายทั่วไป

3. การประชุมสัมมนา เป็นกิจกรรมที่สามารถจัดเป็นกลุ่มใหญ่ โดยใช้ผู้บรรยายหลายคนเสนอเป็นบทความ บทวิเคราะห์ ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอภิปราย ชักถาม ตลอดจนเสนอความคิดเพิ่มเติมช่วยให้การบรรยายน่าสนใจขึ้น

4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ เป็นการดูภาพยนตร์ โทรทัศน์หรือวีดีโอ เพื่อเสนอข้อมูลในที่ประชุมหรือใช้ประกอบการบรรยาย

5. การฟังจากเทป วิทยุ และการบันทึกเสียง เป็นการบันทึกเสียงจากผู้บรรยายหรือกลุ่มอภิปรายถ่ายทอดสู่ผู้ฟัง เพื่อช่วยให้เข้าใจมากขึ้น

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ เป็นกิจกรรมสำหรับพัฒนาทางวัสดุต่าง ๆ กิจกรรมนี้จะมีคุณค่ามากถ้าใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น จะเพิ่มความสนใจแก่ผู้ร่วมกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมแสดงนิทรรศการหนังสือของห้องสมุด

7. การสังเกตภายในห้องเรียน เป็นการตั้งคณะกรรมการสังเกตการทำงานเพื่อวิเคราะห์คุณภาพ กิจกรรมคล้ายกับการสาธิตและการเยี่ยมชั้นเรียน แต่เป็นพิธีรีตองและมีแบบแผนมากกว่า ผู้สังเกตต้องมีทักษะ มีเครื่องมือและมีจุดประสงค์ของการบันทึกข้อมูลอย่างมีระบบ

8. การสาธิต เป็นการลำดับเหตุการณ์ที่เหมือนจริงโดยเน้นที่จุดสำคัญ ๆ มีข้อจำกัด คือ ถ้าเป็นกลุ่มใหญ่จะไม่สามารถทราบรายละเอียดได้อย่างทั่วถึง ถ้าเป็นกลุ่มเล็กเกินไปจะไม่คุ้มค่า

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เป็นการดำเนินการระหว่างผู้ถูกสัมภาษณ์และผู้สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ และจะควบคุมโดยผู้สัมภาษณ์

10. การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง เป็นการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง โดย

- ต้องสัมภาษณ์ผู้ที่สามารถตอบได้ในเรื่องนั้น
- ผู้สัมภาษณ์ต้องเข้าใจและวิเคราะห์เรื่องนั้น ๆ ได้
- มีแนวทางในการสัมภาษณ์แล้ว
- ต้องสัมภาษณ์ตรงจุดที่ต้องการจากประสบการณ์ของผู้ถูกสัมภาษณ์

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม เป็นการได้ข้อมูลจากการสนทนาพูดคุยกันแบบไม่มีพิธีรีตอง เพื่อให้ได้แสดงออกทางความคิดและความรู้สึกของผู้อื่นที่เราคุยด้วย การสัมภาษณ์แบบนี้ช่วยให้พัฒนา คุณธรรมของครูและให้รู้จักวิเคราะห์ตนเองทำให้ครูรู้สึกว่าเราสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง

12. การอภิปราย เป็นการพูดคุยถึงปัญหาที่เกี่ยวข้องกันของกลุ่มเล็ก ๆ การอภิปรายจะใกล้เคียงกับการประชุมกลุ่มและอภิปรายกลุ่ม

13. การอ่าน เป็นกิจกรรมของการนิเทศที่ใช้กันมากที่สุด มีการจัดรูปแบบห้องสมุด เพื่อให้ครูได้หาความรู้เพิ่มเติม ปัจจุบันใช้กิจกรรมการอ่านผสมผสานกับกิจกรรมอื่นสำหรับการฝึกอบรมมากขึ้น

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ เป็นกิจกรรมที่สำคัญสำหรับผู้นิเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดตามและประเมินโครงการพิเศษต่าง ๆ ของระบบการศึกษาซึ่งต้องใช้ทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลนั้น ๆ

15. การระดมสมอง เป็นการเสนอแนวความคิดและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ซึ่งมีกฎพื้นฐาน 4 ประการ คือ

- เป็นความคิดที่เราต้องการ จุดประสงค์คือรวบรวมความคิดที่แตกต่างมาร่วมกันไว้
- ประเมินค่าแนวความคิดที่ก่อให้เกิดผลเสีย
- สนับสนุนให้มีแนวความคิดแบบเปิดกว้าง
- รวมความคิดและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ จากความคิดที่ได้

16. การบันทึกวีดิโอเทปและถ่ายภาพ เป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินผลงาน การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ วีดิโอ สามารถเน้นจุดสำคัญ ๆ และสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

17. การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบแบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น

18. การประชุมกลุ่มย่อย เป็นการประชุมกลุ่มเล็ก ๆ เพื่ออภิปรายปัญหาพิเศษแบบไม่มีโครงสร้าง เน้นการปฏิสัมพันธ์ของกลุ่ม เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นกับปัญหานั้น

19. การพาไปทัศนศึกษา เป็นการเดินทางออกจากสถานศึกษาเพื่อศึกษาและดูงานในสิ่งที่เกี่ยวกับที่ปฏิบัติอยู่ เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์

20. การเยี่ยมเยียน เป็นการเยี่ยมการปฏิบัติงานของคนอื่น ๆ หรือสังเกตการทำงานของคนอื่น

21. บทบาทสมมุติ เป็นลักษณะคล้ายกับการปฏิบัติในสถานการณ์ที่เป็นจริง นั่นคือจะกำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็นในกรณีที่ นำมาใช้ในการนิเทศนั้น ส่วนใหญ่มักจะเอาปัญหาที่เกิดขึ้นกับครูมาเป็นตัวกำหนดปัญหาให้ผู้ทำ กิจกรรมสมมติตัวเองว่าถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้น ๆ จะทำอย่างไร

22. การเขียน เป็นกิจกรรมสื่อกลางในการวิเคราะห์เกือบทุกเรื่อง เช่นการเขียนโครงการ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ กิจกรรมนี้ใช้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก มุ่งเน้นการปฏิบัติ

2.3.4 การดำเนินงานการบริหารงานนิเทศการศึกษา

การดำเนินการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการนิเทศ ซึ่ง ฐะปะนีย์ นาครทรรพ (2526 : 21) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานบริหารการนิเทศในสถานศึกษา ดังนี้

1. การปฏิรูมนิเทศครูใหม่ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในสถานศึกษา ระเบียบวิธีสอนและแผนงานรวมของสถานศึกษา

2. การประชุมครู โดยเริ่มจากหัวหน้าแผนกวิชาเป็นผู้นำประชุมและนิเทศงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลต่าง ๆ ผู้บริหารอาจเข้าร่วมประชุมด้วยเป็นครั้งคราว

3. การประชุมครูทั้งสถานศึกษา เพื่อวางแผนร่วมกัน และรับมอบหมายงานที่ปฏิบัติทั้งงานประจำและงานพิเศษ

4. การจัดให้หัวหน้าแผนกหรือคณะวิชาสังเกตการสอน ตรวจสอบบันทึกการสอนและนิเทศการสอนแก่ครูในแผนกวิชาหรือคณะวิชา เป็นรายบุคคลเพื่อช่วยแก้ปัญหาการเรียนการสอน และควรรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ

5. การจัดประชุมปฏิบัติการในวันหยุดราชการ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เช่น การแก้ปัญหาให้นักเรียนอ่อนบางวิชา การปรับปรุงข้อทดสอบ การทำอุปกรณ์การสอน การแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน การวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียน

6. การส่งเสริมความรู้ของครู เพื่อให้เกิดพัฒนาการทางวิชาชีพ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น เชิญวิทยากรมาบรรยาย

7. การประชุมปลายภาค เพื่อประเมินผลการเรียนการสอนตลอดปีและเตรียมงานสำหรับปีการศึกษาใหม่

8. การจัดสัมมนาครูแผนกหรือคณะวิชาต่าง ๆ ร่วมกับกลุ่มสถานศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการศึกษา

9. การประชุมเพื่อปรับปรุงโครงการสอน และจัดทำแผนการสอนวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ทันกับความต้องการก้าวหน้าในปัจจุบัน

10. การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยอาจจัดเป็นโครงการมีคณะกรรมการดำเนินงาน มีกำหนดเวลาและมีงบประมาณจัดสรรให้

11. การประชุมพิจารณาคัดเลือกหนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ ที่อาจค้นได้จากหนังสือในห้องสมุด

12. การประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าคณะ บรรณารักษ์ และผู้มีหน้าที่พิเศษต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี

สรุป จะเห็นได้ว่าการนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ ในการสอนของครูการนิเทศจะเป็นวิธีการควบคุมการเรียนการสอนได้ดีที่สุด เพราะการนิเทศเป็นการค้นหาศักยภาพของครู กระตุ้นให้ครูเกิดความคิดสร้างสรรค์ในการหาแนวทางที่ดีที่สุดมาทำการสอน ทำให้ครูทำงานดีขึ้น วิธีที่ผู้บริหารควรนำมาใช้ในการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. พบปะครูเป็นรายบุคคล เพื่อให้การแนะนำการเรียนการสอน
2. พบปะครูเป็นรายคณะ ประชุมปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาครู
3. การเยี่ยมชั้นเรียนหรือการชมการสอนของครู
4. การสาธิตหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ
5. การปฏิบัติงานร่วมกับครูในชั้นเรียน
6. การประชุมอบรมครู

2.4 การวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของการจัดการศึกษา เพราะเหตุว่าทำให้ทราบถึงการจัดการเรียนการสอนว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ทั้งยังแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของนักเรียนว่าบรรลุจุดประสงค์ของบทเรียนในรายวิชานั้น ๆ หรือไม่ โดยทั่วไปแล้วครูสามารถวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนได้หลายแบบ อาทิ การทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การปฏิบัติงานของนักเรียน ซึ่งแสดงถึงความสามารถของนักเรียน การวัดและประเมินผลต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อครูได้มีโอกาสปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังที่นักการศึกษาได้กล่าวถึง การวัดผลและประเมินผล ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 72) ได้กล่าวถึง การวัดและประเมินผลว่า เป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องทำการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนว่าได้รับผลแค่ไหน เพียงไรหรือจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร จำเป็นต้องมีการวัดผลและประเมินผลการเรียนที่ครูได้ดำเนินการไปแล้วช่วงหนึ่ง ๆ การวัดผลและประเมินผลมีความหมายแตกต่างกัน การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรมและอาจจะบอกได้หลังจากการสอบว่า นักเรียนได้คะแนนเท่าไร ซึ่งสอดคล้องกับอำนาจ เลิศขยันดี (2542 : 7) ได้ให้ความหมายการวัดผล (Measurements) หมายถึงกระบวนการ

ที่ได้มาตรฐานที่ต้องมีเครื่องมือของการวัดเป็นสิ่งที่กำหนดคุณลักษณะของสิ่งที่จะวัด (Objects) ผลที่ได้ออกมาจะเป็นปริมาณ (Quantity) ซึ่งก็คือจำนวนเลข (Number) และภัทรานิคมานนท์ (2543 : 11) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล คือ การใช้เทคนิควิธีการซึ่งเรียกว่า เครื่องมือวัดอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อการศึกษา ค้นหา หรือตรวจสอบคุณลักษณะของบุคคลผลงาน หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความหมายแทนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะของสิ่งของหรือบุคคลที่ต้องการศึกษา มาตัดสินใจโดยใช้เกณฑ์หรือกลุ่มหรือดุลยพินิจประกอบ การตัดสินใจ

ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลการศึกษา จึงเป็นกระบวนการที่จะทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพของการเรียนการสอน ทราบทั้งผลการสอนของครู ทราบผลการเรียนของนักเรียน และผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร สิ่งสำคัญจากการวัดผลและการประเมินผลจะเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพของครูผู้สอน และผู้บริหารด้วยว่าเป็นอย่างไร และนำเอาผลที่ได้จากการวัดการประเมินผลไปปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา จะบรรลุจุดประสงค์หรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับครูสอนซึ่งทำหน้าที่ในการวัดผลและประเมินผลนักเรียนโดยตรง ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงมีความเป็นต้องส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผลซึ่งผู้บริหารควรต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียด
2. จัดหาเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา
3. จัดให้มีการประชุมสัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนร่วมกันวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนของโรงเรียน
4. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับบันทึกผลการวัดและประเมินผล ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือ เพื่อเตรียมการวัดและประเมินผล
5. ดูแลให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ดังนี้

5.1 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

- 5.1.1 ให้มีการตรวจสอบความรู้พื้นฐาน และทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนดำเนินการสอน

5.1.2 ดูแลให้ครูตรวจสอบความรู้และพฤติกรรมของนักเรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น

5.1.3 ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ หลาย ๆ วิธี เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ และการตรวจผลงาน

5.1.4 ส่งเสริมให้ครูทำการสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียนในกรณีที่มีปัญหาและไม่ผ่านจุดประสงค์ที่กำหนด

5.2 การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน หรือการสอบปลายปี

5.2.1 วางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลปลายปี ในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

5.2.2 ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ กรรมการควบคุม กรรมการตรวจข้อสอบ

5.2.3 ดูแลเรื่องการสร้างข้อสอบ และสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อปรับปรุงให้ได้ข้อสอบที่ดี

5.2.4 สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนการสอนเพื่อวางแผนช่วยเหลือนักเรียน และปรับปรุงการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. รายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 72) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลเป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องทำการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนว่า ได้รับผลแค่ไหน เพียงไร หรือจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร จำเป็นต้องมีการวัดผลและประเมินผลการเรียนที่ครูได้ดำเนินการไปแล้ว ในช่วงหนึ่ง ๆ การวัดผล และประเมินผลมีความหมายต่างกัน การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม และอาจจะบอกได้หลังจากการสอบว่า นักเรียนได้คะแนน(จากการวัด) เท่าไรโดยนำผลที่นักเรียนทำได้ กับคำตอบที่ครูเตรียมไว้ว่า เป็นคำตอบที่ถูกไปเปรียบเทียบ ส่วนการประเมินผล (Evaluation) เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่เราได้มาจากการวัดผลนั้น เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี คือ เมื่อเราได้คะแนนจากการวัดมาแล้วเรายังบอกไม่ได้ทีเดียวว่า เด็กคนนั้น เก่งหรือไม่เก่ง เราต้องใช้วิจารณญาณพิจารณาต่อไปอีกด้วย โดยเปรียบเทียบกับคนอื่นในห้อง

--การวัดผลและประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน ซึ่ง กิตติมา ปริดีติลล (2532 : 72 – 73) แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนเรียน เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบความสามารถของแต่ละคนเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินว่า จะมีความสามารถเพียงพอในการศึกษาต่อหรือไม่ หากไม่ดีพอ อาจทำการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นได้

2. การประเมินผลระหว่างเรียน เมื่อมีการสอนไประยะหนึ่ง ๆ ควรจะได้มีการประเมินผลนักเรียนตามจุดประสงค์ของรายวิชานั้น เพื่อจะได้ทราบว่ามีความพอหรือควรจะได้ก้าวไปข้างหน้าได้หรือยัง

3. การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลครอบคลุมจุดประสงค์ต่าง ๆ หลายจุดประสงค์ เป็นการประเมินผลที่ตัดสินความสามารถของนักเรียนตั้งแต่ต้นว่านักเรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด

หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา (กิตติมา ปริดีติลล, 2532 : อ้างอิงจาก มณี ภัคเกษม, 2528 : 36 การบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือคาทอลิก ในกรุงเทพมหานคร) มีดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผล เช่น

1.1 ประเภทของข้อสอบ หรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การเขียน การท่อง

1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ ปีหนึ่งจะจัดสอบกี่ครั้ง เก็บคะแนนหรือไม่เก็บ

1.3 มาตรฐานอันพึงยึดถือในการสอบ หรือการวัดผล

1.4 เตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบต่อผู้ปกครอง

2. จัดทำเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษอัดสำเนา กระดาษไข ตลอดจนเจ้าหน้าที่เพื่อการนั้น ๆ

3. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการสร้างข้อสอบ ควรมีโอกาสศึกษาตีพิมพ์ข้อสอบที่ครูออก

4. จัดตารางสอบ กำหนดผู้ดูแล และเวลาที่ใช้ในการสอบ

5. ต้องให้ครูทราบถึงระเบียบของผู้สอบ ผู้ควบคุมการสอบ เพื่อให้ปฏิบัติในแนวเดียวกัน

6. เมื่อสอบเสร็จ ผู้บริหารหรือครูใหญ่ ควรจะได้ทำการประเมินการสอบที่ได้ผ่านไป

แล้ว จัดให้ครูได้วิเคราะห์ข้อสอบเพื่อหาทางแก้ไขในโอกาสต่อไป

สรุปการวัดผลและประเมินผลการศึกษา เป็นกระบวนการสำคัญทางการจัดการเรียนการสอน เพื่อที่จะทำให้ครูทราบผลสัมฤทธิ์จากการเรียนการสอนที่นักเรียนแต่ละคนได้รับผลจากการวัดว่ามีคุณภาพเก่งหรือไม่ และเป็นการตัดสินคุณภาพของครูว่าสิ่งที่นำมาวัดมีคุณค่ามีหลักเกณฑ์

และมีคุณธรรมมากน้อยเพียงใด ผู้บริหารจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์ในการวัดผลและประเมินผลการศึกษาด้วย ว่าเป็นอย่างไร และรู้จักนำผลที่ได้จากการวัดผลและประเมินผลไปดำเนินการปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ตัวแปรที่สัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

การบริหารงานวิชาการ เป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหาร ที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามความต้องการของสังคม ดังนั้นตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ซึ่งประกอบด้วยตัวแปร ดังนี้

3.1 เพศ

เพศ หมายถึง หญิงหรือชายเป็นลักษณะที่บอกให้ใคร ๆ รู้ว่า บุคคลนั้น ๆ เป็นผู้หญิงหรือผู้ชายในลักษณะที่เป็นรูปธรรม ในลักษณะนามธรรมคือความรู้สึกและความต้องการ การกระทำ หรือการแสดงพฤติกรรมในรูปลักษณะต่าง ๆ กันในระหว่างชายกับหญิง อาชีพ ความคิด การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา เพศจะมีบทบาทที่สำคัญหรือมีอิทธิพลต่อการดำรงชีพ ซึ่งสามารถลดบันดาลให้หลายสิ่งเกิดและดับสลายได้ (สุชาติ โสมประยูร, 2541 : 3 – 4) ความแตกต่างในระหว่างบุคคลที่แยกเป็น เพศชายและเพศหญิง ซึ่งมาลีณี จุฑะรพ (2537 : 231) ได้สรุปความแตกต่างกันหลายประการ คือ

1. ด้านความสามารถ จากการวิจัยของเทอร์แมนและทายเลอร์ (Terman and Tyler, 1954) พบว่า หญิงส่วนใหญ่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ การเขียน และศิลปะมากกว่าชาย ส่วนชายนั้นส่วนใหญ่มีความสามารถทางด้านคณิตศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์และวิทยาศาสตร์มากกว่าหญิง

2. ด้านบุคลิกภาพ จากการวิจัยของพีเทลและกอร์ดอน (Peter and Gordon, 1960) พบว่า เด็กหญิงส่วนใหญ่จะคล้อยตามผู้อื่นได้ง่ายกว่าเด็กชาย ซึ่งข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับสภาพสังคมไทยที่เด็กผู้หญิงถูกล่อลวงมาขายหรือถูกหลอกลวงไปกระทำความผิดมีรายอยู่บ่อย ๆ

3. ด้านอารมณ์ จากการวิจัยของแมคคี (Mekee, 1962) พบว่า ส่วนใหญ่ชายมีอารมณ์มั่นคงมากกว่าหญิง

4. ด้านสติปัญญา จากการวิจัยของเบนเนตและโคเฮน (Bennett and Cohen, 1959) พบว่า ส่วนใหญ่ชายมีความคิดแหลมคมและลึกซึ้งมากกว่าหญิง

5. ด้านความเด่นทางเพศ จากการวิจัยของนิตยกุล อรรถนุพรรณ (2528) พบว่า ชายมีลักษณะพฤติกรรมที่เด่น 5 ประการ ได้แก่ ชอบการเล่น ชอบแข่งขันและชอบเอาชนะ ชอบอิสระ ไม่ขึ้นกับใคร คล่องแคล่วว่องไว และกล้าได้กล้าเสียหรือชอบเสี่ยง ส่วนหญิงมีลักษณะพฤติกรรมที่เด่น 5 ประการ ได้แก่ ชอบนิทาผู้อื่น ยิ้มง่าย ช่างคุย อารมณ์อ่อนไหวง่าย และอิจฉาเก่ง

จะเห็นได้ว่าเพศเป็นคุณลักษณะตามธรรมชาติที่แตกต่างกัน อาจจะมีผลต่อความคิดเห็นหรือพฤติกรรมในการทำงานให้มีความแตกต่างกัน เป็นลักษณะธรรมชาติของความเป็นเพศหรือลักษณะของการดำรงชีพ ในความเป็นเพศชายและเพศหญิง ซึ่งปัจจุบันสังคมความแตกต่างในเรื่องเพศ ไม่ได้เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงาน มีการยอมรับในความสามารถ ดังที่มีการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานของรัฐบาลและเอกชนให้บริหารงาน ต่าง ๆ

4.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

การมีประสบการณ์ในงานใดก็ตามย่อมเป็นผลให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดี แต่จำนวนปีที่เคยทำงานมาไม่ได้เป็นหลักประกันว่าคนที่ทำงานน้อยปีกว่าจะมีประสบการณ์น้อยกว่า ทั้งนี้เพราะแต่ละวันที่ทำงานย่อมได้ประสบการณ์ต่างกัน (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. 2521 : 225 - 227) ประสบการณ์ในอดีตมีบทบาทสำคัญในการตัดสินใจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การที่มีประสบการณ์มากมีโอกาสดูแลกับปัญหาต่าง ๆ มาก ทำให้เผชิญปัญหาซึ่งการแก้ปัญหาเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะในการตัดสินใจ ช่วยให้ผู้บุคคลสามารถจินตนาการได้อย่างกว้างไกล รอบคอบ มีเหตุผลและสามารถเลือกทางเลือกได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและรวดเร็ว (นพพร การถัก. 2535 : 30) ซึ่งสอดคล้องกับ วิชัย เอียดบัว (2534 : 176) พบว่า ครูที่มีระยะเวลาทำงานสอนน้อยยอมรับในนวัตกรรมด้านการตระหนักการแสวงหาความรู้ และการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติสูงกว่าครูที่มีระยะเวลาการทำงานสอนมากกว่าทั้งกลุ่มรวมและกลุ่มย่อย และดังที่ประภา เชื้อภักดี (2526 : 47) ได้กล่าวว่า ผู้ที่เริ่มปฏิบัติงานใหม่มีประสบการณ์น้อย จึงมีผลต่อการปฏิบัติทั้งทางด้านความมั่นใจ การตัดสินใจจะยังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สำหรับประสบการณ์การทำงานหรืออายุการทำงาน หรือระยะเวลาการทำงานนั้น จะพบว่าเป็นตัวแปรร่วมกับอายุมากมักจะมีประสบการณ์ในการทำงานมากด้วย

จากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าว ในด้านประสบการณ์ในการทำงานต่างกันจะมีผลต่อการปฏิบัติงานต่างกัน แต่เป็นที่น่าสังเกตว่าครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารที่ไม่แตกต่างกัน เนื่องจากผู้บริหารได้มีการดูแลปรับปรุง และช่วยเหลือสนับสนุนให้บุคลากรมีการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ เพื่อให้ครูมีโอกาสดำเนินการพัฒนาศักยภาพตนเองอยู่เสมอ

4.3 หมวดวิชาที่สอน

ภาระหน้าที่การถ่ายทอดความรู้ในด้านวิชาการนั้น เป็นภาระของครูผู้สอนโดยตรงในการที่จะทำให้นักเรียนเกิดความรู้ในสิ่งที่ต้องการ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญมาก การจัดครูเข้าสอนให้ตรงกับความรู้ความสามารถเป็นสิ่งสำคัญ ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการศึกษาต่อไป การจัดบุคลากรเข้าสอนตามกลุ่มรายวิชาในหลักสูตร (อาชีวศึกษา 2530 : 96) ซึ่งมีการแบ่งโครงสร้างตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 โดยครูผู้สอนมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสอนแยกออกได้ 2 ประเภท ดังนี้

- ครูผู้สอนหมวดวิชาชีพ หมายถึง ครูผู้สอนในหมวดรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ซึ่งครูผู้สอนจะมุ่งเน้นการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยครูผู้สอนจะต้องรู้จักวิธีการสอนส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้ในสาขาวิชา สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานต่อไป การเป็นตัวอย่างที่ดีจะเป็นแบบอย่างให้นักเรียนได้ซึมซับเข้าไปในจิตสำนึก ซึ่งจะเป็นกิจนิสัยติดตัวต่อไป เมื่อเข้าสู่ภาคอุตสาหกรรม

- ครูผู้สอนหมวดวิชาพื้นฐาน คือ ครูผู้สอนเนื้อหาวิชาพื้นฐาน ซึ่งเป็นหมวดรายวิชาสามัญและหมวดวิชาสัมพันธ์ ซึ่งหมวดรายวิชาดังกล่าวช่วยเสริมการเรียนรู้วิชาชีพ ให้ได้ผลกว้างขวางขึ้น เช่น วิชาวิทยาศาสตร์ ช่วยให้เข้าใจหลักการและเหตุผลของการทำงานช่วยให้ทำงานด้านวิชาชีพได้กว้างขวางขึ้น หรือภาษาไทย ช่วยให้นักเรียนแสดงออกทางการพูด การเขียน การติดต่อ สื่อสาร ทำให้การศึกษามีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ด้วยเหตุผลนี้ผู้วิจัยจึงสนใจเลือกตัวแปรด้านครูผู้สอนในหมวดวิชาชีพและวิชาพื้นฐาน มาใช้ในการศึกษาถึงการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

อภิรดี ฉเนศวร. (2536 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่องการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ศึกษาองค์ประกอบ 5 ด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา การวัดผลและประเมินผล และการจัดกิจกรรมทางวิชาการ พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ พบว่า มีความแตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อนันต์ จันทร์ภาไล. (2536 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่องการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัย กลุ่มอาชีวศึกษาภาคใต้ พบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ประสานงานวิชาการ ทั้ง 5 ด้าน คือ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล และงานห้องสมุด อยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหางานสื่อการเรียนการสอนมากที่สุด

พงษ์ศักดิ์ อธิศิริเวทย์. (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่องการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค โดยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ทั้ง 4 ด้าน พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค 4 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร การสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล และด้านงานห้องสมุด แตกต่างกันไป

มาคิน เฮงตระกูล. (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาพาณิชย์การ ของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4 ด้าน คือ หลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศและพัฒนาบุคลากรทางการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการโดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติในระดับปานกลาง

มลิวลย์ โอฟาริกพันธ์. (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและครูที่มีต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการระดับก่อนประถมศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 4 ด้าน คือ ด้านแนวการจัดประสบการณ์ (หลักสูตร) ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายในโรงเรียนและด้านการวัดผลและประเมินผล ผลการวิจัยสรุปว่า ตามทัศนะของผู้บริหารและครูที่มีต่อปัญหาการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

อัจฉราวรรณ ศรีโกมุท (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัญหาด้านวิชาการในวิทยาลัยเกษตรกรรมและเทคโนโลยี พบว่า สภาพปัญหาด้านวิชาการ ทั้ง 8 ด้าน ผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษา มีความคิดเห็นด้านการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านวัสดุอุปกรณ์ ควรมีการจัดสนับสนุนให้อยู่ในสภาพพร้อมที่ใช้งานได้ตลอดเวลาไม่ใช่ให้นักศึกษาต้องมาทำความสะอาดในเวลาเปิดเรียนวันแรกของภาคเรียน

อรทัย บุญช่วย (2542 : 105) ได้วิจัยเรื่องการบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จากความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษา ที่มีต่อสภาพการบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยทั้ง 5 ด้านพบว่า

1. ด้านหลักสูตร ควรปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน ควรสรรหาอาจารย์ที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการสอน ควรปรับปรุงวิธีการสอนให้ทันสมัยและสนับสนุนสื่อต่าง ๆ ประกอบการสอนให้พอเพียงและทั่วถึงและควรให้มีการประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ด้วย
3. ด้านการวัดและประเมินผล ควรปรับปรุงและสำรวจความต้องการของอาจารย์ในการจัดอบรมในเรื่องการวัดผลและประเมินผล ส่งเสริมให้ครูมีการวิเคราะห์ข้อสอบ ควรทำคลังข้อสอบปรับปรุงข้อสอบจากผลการวิเคราะห์และการจัดให้มีการสร้างข้อสอบมาตรฐานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้
4. ด้านการบริการวิชาการ ควรจัดบริหารการบริการแก่นักศึกษา และจัดอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านวิชาการให้มากขึ้น ควรเพิ่มจุดบริการการลงทะเบียน อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการให้ใช้วาจาและกริยาที่สุภาพแก่นักศึกษา
5. ด้านการพัฒนาอาจารย์ ควรเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้ด้านต่าง ๆ และส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงานทั้งในและต่างประเทศ และควรสนับสนุนให้มีการทำวิจัยและเขียนตำราที่มีคุณภาพ

งานวิจัยต่างประเทศ

1. แอคทิ (Agthe. 1980 : 3076 – 3077) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การรับรู้บทบาทของครูใหญ่และครูในด้านวิชาการ สรุปได้ว่า ครูใหญ่และครูยอมรับว่า งานปรับปรุงการสอนจะต้องทำเป็นคณะ โดยให้ทุกคนมีความรับผิดชอบงานร่วมกัน ครูใหญ่จะทำหน้าที่บริหารมากกว่าทำหน้าที่นเทศการเรียนการสอน ผลของนวัตกรรมและเทคโนโลยีจะส่งผลให้บทบาทของครูใหญ่เปลี่ยนแปลงจากผู้สั่งงานมาเป็นผู้ประสานงาน และมีการทำงานเป็นหมู่คณะมากยิ่งขึ้น มีการนำเอาทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารมากขึ้น
2. พอลเตอร์ (อัจจรวรรณ ศรีโกมุท. 2542 : 52 ; อ้างอิงจาก Paultter. 1971 : 75 *Teaching Shop and Laboratory Subject*) ได้กล่าวถึงปัญหาการสอนของครูช่างว่า ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากความไม่พร้อมในปัจจุบันต่าง ๆ เช่น ขาดแผนการสอนที่ดี ขาดตำราที่ดี ขาดอุปกรณ์ช่วยสอนที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย และปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของอาคารฝึกงาน

3. มาซาโยชิ (Mazayoshi. 1987 : Abstracts) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การอาชีวศึกษา ในประเทศไทยพบว่า ผู้สอนมีความกระตือรือร้นต่ำ ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาแก้ไข เป็น อย่างยิ่ง เพราะหากผู้สอนมีความกระตือรือร้น ที่จะพัฒนาความรู้แล้ว การอบรมสั่งสอนเพื่อ ให้ความรู้ใหม่ก็จะบรรลุผล ทำให้การสอนและประสิทธิภาพของผู้เรียนมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ผู้บริหารควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาทางวิชาการในสถานศึกษา หรือเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ บุคลากรในสถานศึกษา

4. มินูติน (สุนทร วิไลลักษณ์. 2540 : 38 ; อ้างอิงจาก Minudin. 1987 : 2403 *Dissertation Abstracts International*) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทการบริหารทางวิชาการของ ผู้บริหารในรัฐบาห์ มาเลเซีย พบว่า ส่วนใหญ่ ผู้บริหารมีหน้าที่สนับสนุนผู้ร่วมงาน ให้มีการศึกษา มีประสบการณ์มากขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจนรวมทั้งดูแลควบคุมกิจกรรม ของโรงเรียนทั้งหมด

5. อาซีนีกา (Arciniege. 1972 : Abstracts) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการให้มีการบริการ ครูผู้สอน สรุปผลการวิจัยพบว่า การจัดโปรแกรมการฝึกอบรมครูประจำการอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากครูผู้สอนจะได้รับความรู้ด้านทฤษฎีและเข้าใจแนวคิดทางการศึกษาแล้ว ยังทำให้ครูผู้สอน เกิดทักษะ ต้องการนำความรู้ไปใช้สอน และจะนำความรู้ใหม่ ๆ ไปพัฒนาปรับปรุงพฤติกรรม การสอนต่อไป

จากการศึกษางานวิจัยทั้งของในประเทศและของต่างประเทศ ในด้านการดำเนินงาน การบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนพบว่า การบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน มีความแตกต่างกันตามสภาพความพร้อม ในแต่ละสถานศึกษา ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อ การงานวิชาการของโรงเรียน โดยมุ่งที่การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร สนับสนุนให้ครูใช้สื่อ การเรียนการสอน เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความรู้และประสบการณ์ มีความเข้าใจและช่วยเหลือ นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน นอกจากนี้ยังทำหน้าที่การนิเทศการศึกษา ประเมินผลงานทางวิชาการ การวางแผน ปรับปรุงงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้ครูมีการพัฒนา ตนเองทั้งด้านการศึกษาต่อและอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง เพิ่มขึ้นต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา มีวิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร เป็นข้าราชการครูผู้สอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2544 จำนวน 111 คน

กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการครูผู้สอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2544 ได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น โดยใช้หมวดวิชาเป็นชั้นในการแบ่ง จากประชากรโดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามหลักเกณฑ์ของ เครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 86 คน

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

หมวดวิชา	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
หมวดวิชาชีพ	85	66
หมวดวิชาพื้นฐาน	26	20
รวม	111	86

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นโดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามสถานภาพส่วนตัวของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามครูผู้สอนต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scales) ดังนี้

มากที่สุด หมายถึง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

มาก หมายถึง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อย

น้อยที่สุด หมายถึง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือ ตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า

2. ศึกษาวิธีสร้างแบบสอบถามจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามโดยให้ครอบคลุมเนื้อหากรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า และสร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดทั้ง 4 ด้าน ๆ ละ 12 ข้อ จำนวน 86 ข้อ

3. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จเสนอต่อที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบสำนวนและภาษาที่ใช้ เพื่อความถูกต้อง

4. นำแบบสอบถามที่แก้ไขเสนอผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงพินิจ

5. ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ จากนั้นนำเสนอประธานและกรรมการผู้ควบคุมสารนิพนธ์ตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขครั้งสุดท้าย ก่อนนำไปทดลองใช้

6. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try – out) กับครูผู้สอนในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในจังหวัดนครนายกที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง คือ วิทยาลัยการอาชีพนครนายก และวิทยาลัยการอาชีพองครักษ์ จำนวน 50 คน แล้วนำแบบสอบถามไปหาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ เลือกข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 1.75 ขึ้นไป มาเป็นข้อคำถาม (Edward. 1957 : 152) และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.96

7. เมื่อตรวจแบบสอบถามคุณภาพของแบบถามเรียบร้อยแล้ว นำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไข แล้วนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยดำเนินการดังนี้

1. นำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยไปถึงผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า และขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ติดต่อขอความร่วมมือจากครูผู้สอน ในการกรอกแบบสอบถาม
3. ผู้วิจัยดำเนินการแจกแบบสอบถาม และรับคืนด้วยตนเอง จำนวนของแบบสอบถามที่ส่งไปจำนวน 86 ฉบับ
4. ผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืน จำนวน 86 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 และตรวจสอบความสมบูรณ์ของการกรอกข้อมูลในแบบสอบถามแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์มีจำนวนทั้งสิ้น 86 ฉบับ

5. การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. นำแบบสอบถามตอนที่ 1 ที่เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของครูผู้สอนมาหาค่า ความถี่ และค่าร้อยละ
2. แบบสอบถามตอนที่ 2 ที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของครูผู้สอนต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ซึ่งเป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า นำมาตรวจและให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

ถ้าทำเครื่องหมายลงในช่องที่ปฏิบัติมากที่สุด	ให้	5	คะแนน
ถ้าทำเครื่องหมายลงในช่องที่ปฏิบัติมาก	ให้	4	คะแนน
ถ้าทำเครื่องหมายลงในช่องที่ปฏิบัติปานกลาง	ให้	3	คะแนน

ถ้าทำเครื่องหมายลงในช่องที่ปฏิบัติน้อย ให้ 2 คะแนน

ถ้าทำเครื่องหมายลงในช่องที่ปฏิบัติน้อยที่สุด ให้ 1 คะแนน

แล้ววิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เป็นรายข้อ รายด้านและโดยรวม

3. นำค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินค่าของ วิเชียร เกตุสิงห์ (2538 : 9) ดังนี้

1.00	-	1.49	หมายถึงการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด
1.50	-	2.49	หมายถึงการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อย
2.50	-	3.49	หมายถึงการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง
3.50	-	4.49	หมายถึงการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก
4.50	-	5.00	หมายถึงการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

4. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก จำแนกตาม เพศ และหมวดวิชาที่สอน เป็นรายด้านและโดยรวม วิเคราะห์โดยหาค่า t - test

5. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน เป็นรายด้านและโดยรวม วิเคราะห์โดยหาค่า F - test

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)

2. สถิติที่ใช้หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา

(α - Coefficient) โดยใช้สูตรของ ครอนบาค (Cronbach)

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และ
หมวดวิชาที่สอนต่างกัน เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

ใช้ t - test ทดสอบสมมติฐาน ข้อที่ 2 , 4

ใช้ F - test ทดสอบสมมติฐาน ข้อที่ 3

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้ศึกษาได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	"	ค่าเฉลี่ย
S.D	"	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	"	ค่าที่ใช้พิจารณาใน t – distribution
F	"	ค่าที่ใช้พิจารณาใน F – distribution
P	"	ค่าความน่าจะเป็น
df	"	ระดับชั้นของความอิสระ
SS	"	ผลบวกกำลังสองของคะแนน
MS	"	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางพร้อมทั้งบรรยายประกอบ ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากแบบสอบถาม ตามตัวแปรต้น คือ เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาที่สอน โดยวิเคราะห์หาค่าความถี่ และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ใน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จำแนกเป็นรายด้าน รายข้อ และโดยรวม

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตาม เพศ และหมวดวิชาที่สอน เป็นรายด้าน และรายข้อ โดยวิเคราะห์ หาค่า t – test

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน เป็นรายด้าน และรายข้อ โดยวิเคราะห์หาค่า $F - test$

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ครูผู้สอนวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตัวแปรต้น คือ เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาที่สอน โดยหาความถี่และค่าร้อยละ ผลปรากฏดังตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสถานภาพของครูผู้สอน คือ เพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาที่สอน

สถานภาพของครูผู้สอน	จำนวน	ร้อยละ
เพศ จำแนกเป็น		
เพศชาย	52	60.46
เพศหญิง	34	39.54
ประสบการณ์ในการทำงาน		
ต่ำกว่า 10 ปี	25	29.06
ระหว่าง 10 – 20 ปี	32	37.21
มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป	29	33.72
หมวดวิชาที่สอน		
หมวดวิชาชีพ	65	75.58
หมวดวิชาพื้นฐาน	21	24.42
รวม	86	100

จากตาราง 2 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นครูผู้สอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 100 เมื่อพิจารณาตาม เพศชาย จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 60.46 เพศหญิง จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 39.54 พิจารณาตามประสบการณ์ในการทำงาน คือ ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 29.06 ระหว่าง 10 – 20 ปี จำนวน 32 คนคิดเป็นร้อยละ 37.21 มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 33.72 และพิจารณาตามหมวดวิชา

ที่สอน หมวดวิชาชีพ จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 75.58 และหมวดวิชาพื้นฐาน จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 24.42

ตอนที่ 2 ศึกษาระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยวิเคราะห์ค่าทางสถิติพื้นฐาน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก จำแนกตาม เพศ ประสบการณ์ในการสอน และหมวดวิชาที่สอน เป็นรายชื่อ รายด้าน และโดยรวม ผลปรากฏดังตาราง 3 ถึง 7

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา
จำแนกเป็นรายด้าน และโดยรวม

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก	ระดับการปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1.ด้านการบริหารหลักสูตร	3.02	0.82	ปานกลาง
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน	3.44	0.80	ปานกลาง
3. ด้านการนิเทศการศึกษา	2.68	0.87	ปานกลาง
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล	3.46	0.84	ปานกลาง
รวม	3.15	0.83	ปานกลาง

จากตาราง 3 แสดงว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ทั้ง 4 ด้าน โดยรวม อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.15$) และเมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทุกด้าน

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการบริหารหลักสูตร จำแนกเป็นรายข้อและโดยรวม

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารหลักสูตร	ระดับปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารจัดอบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร	2.91	0.77	ปานกลาง
2. ผู้บริหารมีการจัดงบประมาณเพื่อพัฒนางานด้านหลักสูตร	2.79	0.72	ปานกลาง
3. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูจัดทำเอกสารประกอบการสอนตามหลักสูตรให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชา	3.36	0.82	ปานกลาง
4. ผู้บริหารจัดหาเอกสารหลักสูตรให้กับครู ได้อย่างเพียงพอ	2.87	0.79	ปานกลาง
5. ผู้บริหารจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบหลักสูตรอย่างเพียงพอ	2.96	0.81	ปานกลาง
6. ผู้บริหารได้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป	2.60	0.85	ปานกลาง
7. ผู้บริหารได้มอบหมายให้แต่ละคณะวิชา จัดห้องปฏิบัติการทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามลักษณะวิชา	3.11	0.88	ปานกลาง
8. ผู้บริหารจัด เลือกเนื้อหารายวิชาได้เหมาะสมกับนักเรียน	3.20	0.84	ปานกลาง
9. ผู้บริหารจัดประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	3.01	0.81	ปานกลาง
10. ผู้บริหารมีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับชุมชน	2.80	0.82	ปานกลาง
11. ผู้บริหารได้มีการตรวจสอบการจัดทำบันทึกการสอนครูทุกภาคเรียน	3.58	0.86	มาก
12. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือก จัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดทุกครั้ง	3.12	0.87	ปานกลาง
รวม	3.02	0.82	ปานกลาง

จากตาราง 4 แสดงว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก ด้านการบริหารหลักสูตร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.02$) และเมื่อพิจารณา เป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายกมีการบริหารงานวิชาการ

อยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ยกเว้นข้อที่เกี่ยวกับ ผู้บริหารได้มีการตรวจสอบการจัดทำบันทึก การสอนครูทุกภาคเรียน ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่ามีการบริหารงานวิชาการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อระดับการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการ จัดการเรียนการสอน จำแนกเป็นรายข้อและโดยรวม

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน	ระดับปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียนการสอน	3.10	0.85	ปานกลาง
2. ผู้บริหารจัดหาสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นให้แก่ครูอย่างเพียงพอ	2.93	0.82	ปานกลาง
3. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อสโตนทัศน์	3.04	0.91	ปานกลาง
4. ผู้บริหารจัดสภาพห้องเรียนให้พร้อมใช้สอน	2.84	0.88	ปานกลาง
5. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้จัดทำโครงการสอนรายวิชา	3.73	0.77	มาก
6. ผู้บริหารจัดครูเข้าสอนได้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา	3.47	0.83	ปานกลาง
7. ผู้บริหารจัดให้มีการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ก่อนเปิดเรียน	4.34	0.69	มาก
8. ผู้บริหารได้มอบหมายและส่งเสริมให้ครูได้สอนเสริมแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน	2.93	0.89	ปานกลาง
9. ผู้บริหารได้จัดเตรียมตารางสอนทุกประเภท ได้แก่ ตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคล ตารางการใช้ห้องเรียน	3.98	0.90	มาก
10. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ	3.90	0.66	มาก
11. ผู้บริหารเสนอแนะให้ครูปฏิบัติการสอนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	3.13	0.76	ปานกลาง
12. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้จัดทำแผนการสอน	3.89	0.73	มาก
รวม	3.44	0.80	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.44$) และเมื่อพิจารณา เป็นรายข้อพบว่า ครูผู้สอนมีความเห็นว่าผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค นครนายกมีการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน อยู่ในระดับปานกลาง เกือบทุกข้อ ยกเว้นข้อที่ เกี่ยวกับ ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้จัดทำโครงการสอนรายวิชา ผู้บริหารจัดให้มีการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ก่อนเปิดเรียน ผู้บริหารได้จัดเตรียมตารางสอนทุกประเภทได้แก่ ตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคล ตารางการใช้ห้องเรียน ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดทำ แผนการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ และผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้จัดทำแผนการสอน ครูผู้สอน มีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการบริหารอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.73$, $\bar{X} = 4.34$, $\bar{X} = 3.98$, $\bar{X} = 3.90$ และ $\bar{X} = 3.89$ ตามลำดับ)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อระดับการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการ นิเทศการศึกษา จำแนกเป็นรายข้อและโดยรวม

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศการศึกษา	ระดับปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารให้คำแนะนำด้านการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	3.01	0.92	ปานกลาง
2. ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้และช่วยเหลืองานด้านการสอน	2.91	0.80	ปานกลาง
3. ผู้บริหารได้เยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศการสอนเป็นประจำ	2.45	0.74	น้อย
4. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูที่มีความรู้ความสามารถในแต่ละรายวิชาเป็น ผู้นิเทศการสอนภายในวิทยาลัย	2.41	0.80	น้อย
5. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีการทัศนศึกษาดูงานด้านการสอนในสถาน ศึกษาอื่นๆ	2.40	0.87	น้อย
6. ผู้บริหารดำเนินการปฐมนิเทศครูให้ทราบเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ การในสถานศึกษา	2.83	0.86	ปานกลาง
7. ผู้บริหารจัดให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าคณะวิชานิเทศการสอนครู ในแผนกวิชาหรือคณะวิชา	2.54	0.90	ปานกลาง

ตาราง 6 (ต่อ)

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศการศึกษา	ระดับปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
8. ผู้บริหารใช้วิธีการนิเทศครูเป็นรายบุคคลเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน	2.22	0.89	น้อย
9. ผู้บริหารจัดประชุมครูตามหมวดวิชาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ทันกับความก้าวหน้าในปัจจุบัน	2.75	0.95	ปานกลาง
10. ผู้บริหารมีการจัดประชุมครู ทุกภาคเรียน เพื่อรับทราบปัญหาการเรียนการสอน	3.09	1.06	ปานกลาง
11. ผู้บริหารระดมความคิดเห็นจากครูในวิทยาลัยเพื่อนำไปแก้ปัญหการสอน	2.50	0.79	ปานกลาง
12. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูได้หาความรู้เพิ่มเติมแนะนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้พัฒนาการสอน	3.08	0.92	ปานกลาง
รวม	2.68	0.87	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ด้านการบริหารหลักสูตร โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 2.68$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ครูผู้สอนมีความเห็นว่าผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายกมีการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศการศึกษา อยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ยกเว้นข้อที่เกี่ยวกับ ผู้บริหารได้เยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศการสอนเป็นประจำ ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความสามารถในแต่ละรายวิชาเป็นผู้นิเทศการสอนภายในวิทยาลัย ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีการทัศนศึกษาดูงานด้านการเรียนการสอนในสถานศึกษาอื่นๆ และผู้บริหารใช้วิธีการนิเทศครูเป็นรายบุคคลเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าคุณผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการบริหารอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.54$, $\bar{X} = 2.40$ และ $\bar{X} = 2.22$ ตามลำดับ)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล จำแนกเป็นรายข้อและโดยรวม

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล	ระดับปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการวัดผลและประเมินผล	3.23	0.87	ปานกลาง
2. ฝ่ายวิชาการได้ตั้งเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลให้ครูทราบเพื่อ ยึดถือปฏิบัติ	3.72	0.74	มาก
3. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาที่เกิดจากการวัดผลและ ประเมินผล	3.39	0.76	ปานกลาง
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้เทคนิคการวัดผล ที่หลากหลาย เหมาะสมกับรายวิชา	3.39	0.78	ปานกลาง
5. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูออกข้อสอบตามจุดประสงค์รายวิชา	3.76	0.76	มาก
6. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูสร้างเครื่องมือวัดผลเพื่อสามารถวัดได้ครอบคลุม เนื้อหา ตามจุดประสงค์การเรียนรู้	3.38	0.87	ปานกลาง
7. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้แต่ละหมวดวิชาจัดทำ ข้อสอบ มาตรฐาน	2.98	0.92	ปานกลาง
8. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อหาข้อบกพร่องมา ปรับปรุงแก้ไขให้ข้อสอบมีประสิทธิภาพ	2.84	1.01	ปานกลาง
9. ผู้บริหารแจ้งให้ครูทราบถึงระเบียบการ ดำเนินการคุมสอบและผู้เข้า สอบ	3.89	0.82	มาก
10. ผู้บริหารดำเนินการสอบแต่ละภาคเรียน เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	3.61	0.73	มาก
11. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำ รายงานผลการสอบ ของนักเรียนโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.55	0.9	มาก

ตาราง 7 (ต่อ)

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล	ระดับปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
12. ผู้บริหารจัดให้มีการรายงานผลการเรียนให้ ผู้ปกครองทราบทุกภาคการเรียน	3.79	0.93	มาก
รวม	3.46	0.84	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก ด้านการวัดผลและประเมินผล โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล อยู่ในระดับปานกลาง เกือบทุกข้อ ยกเว้น ข้อที่เกี่ยวกับ ฝ่ายวิชาการได้ตั้งเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลให้ครูทราบเพื่อยึดถือปฏิบัติ ผู้บริหาร สนับสนุนให้ครูออกข้อสอบตามจุดประสงค์รายวิชา ผู้บริหารแจ้งให้ครูทราบถึงระเบียบการดำเนินการ คุมสอบและผู้เข้าสอบ ผู้บริหารดำเนินการสอบแต่ละภาคเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำ รายงานผลการสอบของนักเรียนโดยใช้เทคโนโลยีที่ ทันสมัย และผู้บริหารจัดให้มีการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบทุกภาคการเรียน ครูผู้สอน มีความคิดเห็นว่าผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก การบริหารอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$, $\bar{X} = 3.76$, $\bar{X} = 3.89$, $\bar{X} = 3.61$, $\bar{X} = 3.55$ และ $\bar{X} = 3.79$ ตามลำดับ)

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตามเพศ และหมวดวิชาที่สอน เป็นรายด้านและโดยรวม ผลปรากฏดังตาราง 8 – 10

ตาราง 8 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ตามเพศ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของ
ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็นรายด้านและโดยรวม

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหาร	เพศ		t	P
	ชาย	หญิง		
	$\bar{X}$	$\bar{X}$		
1. ด้านการบริหารหลักสูตร	2.75	2.90	-1.45	0.14
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน	3.38	3.53	-1.24	0.21
3. ด้านการนิเทศการศึกษา	2.67	2.70	0.22	0.82
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล	3.46	3.44	0.17	0.86
รวม	3.12	3.20	- 0.73	0.46

จากตาราง 8 แสดงว่า ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกที่เป็นเพศชายและเพศหญิง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการวัดผลและประเมินผล โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 9 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ตามหมวดวิชาที่สอน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็นรายด้านและโดยรวม

การปฏิบัติงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหาร	หมวดวิชาที่สอน		t	P
	หมวดวิชาชีพ	หมวดวิชาพื้นฐาน		
	$\bar{X}$	$\bar{X}$		
1. ด้านการบริหารหลักสูตร	2.80	2.84	0.34	0.74
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน	3.44	3.46	0.15	0.88
3. ด้านการนิเทศการศึกษา	2.66	2.73	0.45	0.66
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล	3.42	3.56	0.99	0.33
รวม	3.20	3.13	0.54	0.58

จากตาราง 9 แสดงว่า ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกที่สอนในหมวดวิชาชีพและหมวดวิชาพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 10 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ตามประสบการณ์ในการทำงาน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็นรายด้าน และโดยรวม

การบริหารงานวิชาการ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	P
ด้านการบริหารหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	0.308	0.15	0.611	0.54
	ภายในกลุ่ม	83	20.91	0.25		
	รวม	85	21.22			
ด้านการจัดการเรียนการสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	0.035	0.01	0.06	0.93
	ภายในกลุ่ม	83	23.17	0.27		
	รวม	85	23.20			
ด้านการนิเทศการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	2	0.41	0.20	0.51	0.60
	ภายในกลุ่ม	83	33.95	0.40		
	รวม	85	34.37			
ด้านการวัดผลและประเมินผล	ระหว่างกลุ่ม	2	0.38	0.19	0.65	0.52
	ภายในกลุ่ม	83	24.78	0.29		
	รวม	85	25.17			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.27	0.13	0.53	0.58
	ภายในกลุ่ม	83	21.15	0.25		
	รวม	85	21.42			

จากตาราง 10 แสดงว่า ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สาระสำคัญของการศึกษาค้นคว้าในบทนี้ คือ การสรุปให้เห็นภาพรวมของการศึกษาค้นคว้า เรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดเฉพาะประเด็นที่สำคัญและนำเสนอตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า มีดังนี้

- 1 เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา
- 2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยจำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาที่สอน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- 1 ประชากร ได้แก่ ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2544 จำนวน 111 คน
- 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่ ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2544 จำนวน 86 คน โดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็น แบบสอบถามความคิดเห็นของครูผู้สอนต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 48 ข้อ ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นโดยผ่านการปรับปรุงแก้ไขและเห็นชอบของผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน และอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ 1 ท่าน โดยแบ่งเป็น 4 ด้าน คือ การบริหารหลักสูตร 12 ข้อ การจัดการเรียนการสอน 12 ข้อ การนิเทศการศึกษา 12 ข้อ และการวัดผลและประเมินผล 12 ข้อ แบบสอบถามนี้ก่อนนำไปใช้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อและหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามจากครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในจังหวัดนครนายกที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.96

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการทางสถิติ ดังนี้

1 ศึกษาความคิดเห็นของครูผู้สอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา และการวัดผลและประเมินผลเป็นรายด้านและโดยรวม ทั้ง 4 ด้าน โดยใช้สถิติพื้นฐาน ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตามเพศ และหมวดวิชาที่สอนเป็นรายข้อ รายด้าน และโดยรวม ทั้ง 4 ด้าน วิเคราะห์โดยใช้ t – test

3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน เป็นรายข้อ รายด้าน และโดยรวมทั้ง 4 ด้าน วิเคราะห์โดยใช้ F – test

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการศึกษาค้นคว้า สรุปผลได้ดังนี้

1. จากข้อมูลแบบสอบถามทั่วไปเกี่ยวกับ ผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นเพศชาย ร้อยละ 60.46 มีประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง 10 – 20 ปี ร้อยละ 37.20 และสอนในหมวดวิชาชีพ ร้อยละ 75

2. ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการบริหารหลักสูตร พบว่าครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารได้มีการตรวจสอบการจัดทำบันทึกการสอนครูทุกภาคเรียน ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารมีการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารหลักสูตร อยู่ในระดับมาก

3. ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารจัดให้มีการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ก่อนเปิดเรียน ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารมีการบริหาร อยู่ในระดับมาก

4. ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการนิเทศการศึกษา พบว่าครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าการบริหารงานวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารใช้วิธีการนิเทศครูเป็นรายบุคคลเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับน้อย

5. ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล พบว่าครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าการบริหารงานวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารแจ้งให้ครูทราบถึงระเบียบการดำเนินการคุมสอบและผู้เข้าสอบ ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าการบริหารงานวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผล อยู่ในระดับมาก

6. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยจำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาที่สอน เป็นรายด้านและโดยรวม ทั้ง 4 ด้าน พบว่าครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกันเช่นเดียวกัน

อภิปรายผล

จากการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่มีเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา มีประเด็นที่จะนำมาอภิปรายตามความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เพราะว่าการจัดการศึกษาในสายอาชีวศึกษาขณะนี้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ดังนั้นวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ซึ่งเป็นสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่มีหน้าที่ผลิตกำลังคนออกสู่ตลาดแรงงานในภาคการผลิตและบริการจึงมีผลกระทบต่อนักเรียนเกี่ยวกับความพร้อมของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้าน บุคลากร อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในสภาพปัจจุบัน นักเรียนที่สมัครเข้ามาเรียน ในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกมีจำนวนมาก ไม่สอดคล้องกับจำนวนครูผู้สอนทำให้เกิดความไม่พร้อมของสถานศึกษา ผู้บริหารก็มองเห็นถึงปัญหานี้ แต่ไม่สามารถขัดกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษาที่ให้สถานศึกษารับนักเรียนเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งผู้บริหารยังต้องมีหน้าที่ไปเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนาบ่อยมาก จนทำให้มีเวลาบริหารสถานศึกษาน้อยลง ประกอบกับการจัดการศึกษาในสายอาชีวศึกษามีความหลากหลายในสาขาวิชา ครูผู้สอนต้องมีความรู้ความชำนาญเฉพาะสาขาวิชาทั้งด้านทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ทำให้การบริหาร และการจัดการของผู้บริหารไม่สามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง บางครั้งผู้บริหารให้การจัดการเรียน การสอนดำเนินไปตามศักยภาพของครูผู้สอนเพียงฝ่ายเดียว โดยมีความเชื่อมั่นในความสามารถ ของครูผู้สอน การควบคุมคุณภาพยังหละหลวม การติดตามประเมินผลยังไม่สมบูรณ์และต่อเนื่อง หรือผู้บริหารคิดว่างานวิชาการมีหัวหน้างานฝ่ายวิชาการดูแลเอาใจใส่ดีอยู่แล้วจึงให้ความสนใจ กับงานฝ่ายอื่นเป็นสำคัญ คือ งานฝ่ายส่งเสริมที่ประกอบด้วย งานฝ่ายธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ โดยเฉพาะงานอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นงานที่มีผลงานปรากฏออกมาเป็นรูปธรรมเด่นชัด เช่น อาคาร ศาลาที่พัก มุมพักผ่อนตามอาคารต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ มีทั้งไม้ยืนต้นไม้ดอกไม้ประดับ ซึ่งเป็นการเน้นสภาพสิ่งแวดล้อมมากกว่างานวิชาการ จึงทำให้มีการจัดประชุมครู ในระหว่างภาคเรียนน้อย ทำให้ครูยังไม่เข้าใจในนโยบายการบริหารงานวิชาการเท่าที่ควร ทั้งการ จัดการเรียนการสอนยังไม่สามารถสนองตอบความต้องการของตลาดแรงงาน ดังบทความของ นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญของ กรมอาชีวศึกษาหลายท่านได้กล่าวว่า แรงงานที่เป็นผลผลิตจาก กรมอาชีวศึกษายังขาดความสันทัดในด้านภาษา การจัดการด้านเทคโนโลยีใหม่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพยังมีน้อย มีผลให้ผู้ที่จะจบการศึกษาเมื่อเข้าสู่สถานประกอบการต้องผ่านการ ฝึกอบรมในระบบ ของสถานประกอบการเสียก่อน จึงจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานวิชาการซึ่งถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา หากการบริหารงานวิชาการมีประสิทธิภาพ จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ผู้บริหารได้ตระหนักดีว่าการจัดการเรียนการสอนที่ดีย่อม ส่งผลให้นักเรียนมีผลการเรียนที่ดีเน้นย้ำให้ครูผู้สอนจัดประสบการณ์ทั้งมวลให้แก่ นักเรียน ชักจูงให้ ผู้เรียนมีการพัฒนาความรู้ความสามารถตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาที่ปรับเปลี่ยนเพื่อให้ เหมาะกับสภาพการศึกษาในปัจจุบัน ทำให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาคน ซึ่งถือได้ว่าเป็นการพัฒนาประเทศด้วย จากสภาพบริบทดังกล่าวทำให้ครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ มลิวลย์ โอฬาริกพันธ์ (2540 : บทคัดย่อ) ที่ได้ทำการศึกษาวิจัย ทักษะของผู้บริหารและครูที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา

ระดับก่อนประถมศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกับงานวิจัยของ อรทัย บุญช่วย (2542 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2. ด้านการวัดผลและประเมินผล จากการศึกษาค้นคว้าพบว่าครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่มากกว่าด้านอื่น ๆ เพราะว่ากระบวนการวัดผลและประเมินผลของวิทยาลัยเทคนิคนครนายก มีการจัดการประเมินผลนักเรียนปีการศึกษาละ 2 ภาคเรียน และแต่ละภาคเรียนจัดแบ่งการประเมินเป็น 2 ครั้ง คือในระหว่างเรียนและปลายภาคเรียน ซึ่งขั้นตอนในการจัดสอบผู้บริหารจะมีการแจ้งระเบียบการคุมสอบให้กรรมการคุมสอบทราบเพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งยังออกหนังสือราชการเป็นคำสั่งแต่งตั้งกรรมการควบคุมการสอบให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการจัดทำรายงานผลการเรียนแจ้งให้ผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษาสอดคล้องกับกิจการอุตสาหกรรม ธุรกิจสถานประกอบการ ความต้องการของชุมชน ในท้องถิ่นเป็นที่พึงประสงค์ของตลาดแรงงาน ผู้บริหารซึ่งให้ความสำคัญดูแลเอาใจใส่ส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีความรู้ความสามารถเข้าใจในหลักการและเทคนิคการวัดผลอย่างถูกต้อง มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ชัดเจนทั้งในและนอกสถานศึกษา จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ทำให้ครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผลมากกว่าด้านอื่น ๆ เช่นเดียวกับสุนทร วิไลลักษณ์ (2540 : 101) พบว่าครูสอนให้ความสำคัญกับงานด้านการวัดผลและประเมินผลเป็นอันดับแรก

3. การนิเทศการศึกษา ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารมีการปฏิบัติน้อยกว่าด้านอื่น ๆ เพราะว่าครูผู้สอนยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านนี้ สภาพการดูแลเอาใจใส่ยังไม่ชัดเจน ปัญหาอุปสรรคส่วนใหญ่เกิดจากการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งนี้เพราะการศึกษาด้านอาชีวศึกษามีความหลากหลายในสาขาวิชาชีพ การจัดบุคลากรเพื่อการนิเทศภายในมีข้อจำกัด ครูผู้สอนยังไม่ยอมรับและไม่ศรัทธาต่อผู้ให้การนิเทศ ครูบางคนมีความรู้สึกว่าการนิเทศคอยจับผิดไม่ไว้วางใจในการเรียนการสอน ประกอบกับชั่วโมงการสอนของครูแต่ละสัปดาห์มีมาก ภาระและหน้าที่ของผู้บริหารทั้งงานนโยบายและงานด้านพัฒนา จึงทำให้ความสำคัญงานด้านการนิเทศการศึกษามีความสำคัญน้อยลง และยังคิดว่ามีหน่วยงานที่มีหน้าที่การนิเทศโดยตรงอยู่แล้ว

คือศึกษานิเทศก์ของภาคหรือกรมการที่ทำหน้าที่ประเมินมาตรฐานของสถานศึกษา จึงทำให้ครูผู้สอนให้ความสำคัญในการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศการศึกษาน้อยกว่าด้านอื่น

4. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก จำแนกตาม เพศ ประสพการณ์ในการทำงานและหมวดวิชาที่สอน ค้นพบว่าไม่แตกต่างกัน เพราะปัจจุบันผู้บริหารมองว่าความแตกต่างเรื่องเพศไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานการแสดงความคิดเห็นหรือการดำเนินงาน ทุกคนมีสิทธิเสรีภาพและหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีสิทธิเรื่องการศึกษา อบรม ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม รวมทั้งมีสิทธิในการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งเท่าเทียมกัน การทำงานของครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกมีแนวทางการปฏิบัติเป็นไปตามรูปแบบการบริหารในแนวทางเดียวกัน การสอนแยกเป็นแผนกวิชาชั่วโมงการสอนมีทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ครูผู้สอนบางคนต้องทำหน้าที่พิเศษด้านส่งเสริมการศึกษาด้วย แต่ทุกคนก็ต้องยึดถือตามนโยบาย ระเบียบ กฎกติกาเป็นเกณฑ์มาตรฐาน สถานการณ์สภาพแวดล้อมและระยะเวลาที่เหมือนกัน อีกทั้งการจัดการศึกษาเปิดกว้างมากขึ้น ผู้บริหารให้โอกาสครูผู้สอนได้พัฒนาตนเองทั้งด้านการศึกษา อบรม สัมมนา สร้างและปรับปรุงอุปกรณ์การสอนรวมทั้งมีเอกสารตำราให้ค้นคว้ามากมายและยังได้รับการส่งเสริมสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ครูผู้สอนได้รับการพัฒนาปรับปรุงด้านวิชาการตลอดเวลา โดยการจัดโครงการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาทั้งในวงกลาง คือ สถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษาและในส่วนภูมิภาคตามความพร้อมของสถานที่เครื่องมืออุปกรณ์รวมทั้งบุคลากรที่จัดฝึกอบรม ซึ่งแสดงอยู่ในเอกสารสรุปผลงานการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2544 ของวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ทำให้ครูผู้สอนมีการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของตนเองได้เท่าเทียมกัน อีกทั้งครูผู้สอนหลายคนมีคู่ครองที่ทำงานอยู่ในที่เดียวกันหลายคนได้รับสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยอยู่ในบริเวณเดียวกันกับผู้บริหารทำให้เกิดความใกล้ชิดสนิทสนมคุ้นเคยกันเป็นอย่างดี ครูผู้สอนหลายคนก็เป็นศิษย์เก่าที่สอบบรรจุกลับเข้ามาทำงานเป็นครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ดังนั้นครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกับครูผู้สอนที่สอนในหมวดวิชาต่างกัน ก็ต้องมีภาระหน้าที่หลักคือเป็น ผู้จัดประสบการณ์ทั้งมวลให้แก่นักเรียน ผู้บริหารเป็นผู้ที่ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติตามเป้าหมายตามนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านการศึกษา สร้างความเชื่อมั่นทางสังคมเป็นที่ยอมรับในความรู้ความสามารถ ด้วยเหตุผลตามภาระหน้าที่ของผู้บริหารและครูผู้สอนที่ต้องรับผิดชอบเรื่องการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาให้บังเกิดผลด้านการพัฒนา ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งระบบ จึงทำให้ครูผู้สอนที่

จำแนกตาม เพศ ประสบการณ์ในการทำงานและหมวดวิชาที่สอน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายกไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า ครูผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ควรให้ผู้บริหารมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศการศึกษา มากกว่าด้านอื่น ๆ ซึ่งครูผู้สอนมีความต้องการให้ผู้บริหารใช้วิธีการนิเทศเป็นรายบุคคล เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีการจัดกิจกรรมให้ครูมีการไปทัศนศึกษาดูงานในสถานศึกษาอื่น

1. จากการศึกษาค้นคว้าได้ข้อมูลจากผลการศึกษา ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ควรนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ใน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษาและด้านการวัดผลและประเมินผล ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ผู้บริหารควรใช้วิธีการนิเทศเป็นรายบุคคลให้มากขึ้น เพื่อสร้างความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด สร้างความรู้สึกที่ดีของครูผู้สอนกับฝ่ายบริหาร

4. ผู้บริหารควรมีการจัดโปรแกรมให้ครูมีโอกาสไปทัศนศึกษาดูงานทั้งในบริษัทหรือสถานศึกษาอื่น เพื่อจะได้นำมาเป็นแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาค้นคว้าการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง ศึกษานิเทศก์ สถานประกอบการ ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา

2. ควรศึกษาความคิดเห็นครูผู้สอนเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ โดยใช้แบบการเก็บข้อมูลเป็นลักษณะเชิงสัมภาษณ์ หรือโดยการสนทนาเป็นรายบุคคล

3. ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ได้แก่ ด้านฐานะทางเศรษฐกิจของผู้ปกครอง สภาพแวดล้อมของชุมชนและนโยบายด้านการเมืองที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมล ภูประเสริฐ. (2544). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ : ทิพย์พับลิเคชั่น.
- การมัธยมศึกษา, กอง กรมสามัญศึกษา. (2535). *การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- กิติมา ปรีดีติลก. (2532). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ : อักษรวิพัฒน์.
- คทายุทธ มิตรสูงเนิน. (2542,กรกฎาคม-กันยายน). "วิจัยทัศนคติครูยุคโลกาภิวัตน์", *วารสารนิเทศ*. 11(48) : 27.
- ชาวี มณีศรี. (2542). *การนิเทศการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : บุรพาสาน.
- ฐะปะนีย์ นาครทรรพ. (2526). *เอกสารนิเทศภายในสถานศึกษา*. ลพบุรี : ศูนย์นิเทศอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคกลางบางส่วน.
- เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, สถาบัน. (2542). *เอกสารสรุปผลการสัมมนาวิชาการการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ สาขาช่างอุตสาหกรรม*. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- นงเยาว์ ธาราศรีสุทธิ. (2529). *การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- นพพร การถัก. (2535). *ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยจัดสรรการรับรื้อบทบาทและการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายพยาบาล โรงพยาบาลชุมชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. วิทยานิพนธ์ วท.ม.(สาธารณสุขศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ถ่ายเอกสาร
- นาคยา นิสันธนานนท์และคณะ. (2542). *การศึกษามาตรฐาน : แนวคิดสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ : แม็ค.
- บรรพต สุวรรณประเสริฐ. (2544). *การพัฒนาหลักสูตรโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ*. กรุงเทพฯ : The Knowledge Center.
- บุญเรือง ศรีเหรียญ. (2542). *การศึกษาองค์ประกอบทางการศึกษาที่สัมพันธ์และมีอิทธิพลต่อผลการเรียนรู้และประสิทธิผลของโรงเรียน โดยให้รูปแบบระดับชั้นลดหลั่นสอดคล้องเส้น*. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ด.(การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- ประทาน แก้วเกาะ. (2539). *การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา* สังกัด
สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร. ปริญญาโท กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประภา เชื้อภักดี. (2526). *ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบทางบุคลิกภาพกับผลการปฏิบัติงานของพยาบาลศิริราช*. วิทยานิพนธ์ วท.ม. (จิตวิทยาคลินิก). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล. ถ่ายเอกสาร
- ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2542). *การจัดและบริหารอาชีวศึกษา*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ
กรุงเทพ.
- _____ (2541). *การนิเทศการสอน*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- _____ (2535). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- _____ (2543). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- _____ (2539). *สรุปการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การอาชีวศึกษากับการ
พัฒนากำลังคนในแผน ฯ 8*. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง
- พงษ์ศักดิ์ อธิศิริยาเวทย์. (2538). *การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค*. ปริญญาโท
กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร.
- ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ และ พัชรี สว่างทรัพย์. (2533). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ :
กรมอาชีวศึกษา
- ไพบูลย์ แจ่มพงษ์. (2541). "การประสานคุณภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา," *การศึกษา
เอกชน*. 8(77) : 38.
- ภัทรา นิคมานนท์. (2543). *การประเมินผลการเรียน*. กรุงเทพฯ : อักษรพิพัฒน์.
- มลิวลัย โอฟาริกพันธ์. (ทัศนะของผู้บริหารและครูที่มีต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการระดับก่อน
ประถมศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา. ปริญญาโท กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- มาคิน เสงตรกูล. (2539). *การบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
สาขาพาณิชยการ ของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*.
ปริญญาโท กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร

- มาลินี จุฑะรพ. (2537). *จิตวิทยาการเรียนรู้การสอน*. กรุงเทพฯ : อักษรพิพัฒน์.
- ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ. (2541). *เทคนิคและวิธีสอน*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- วรรณิ์ สิ้นสุภรัตน์. (2540). *สภาพแวดล้อมและปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาเขตสายบริหารธุรกิจตามทัศนะของผู้บริหารและครู – อาจารย์ สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในส่วนกลาง*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
- วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2542). *แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง*. กรุงเทพฯ : แอล ที เพรส.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. (2526). *พัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- วิชัย เขียดบัว. (2534). *ลักษณะจิตสังคมที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมทางวิชาการของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร*. ปรินญานิพนธ์ วท.ม. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- วิเชียร เกตุสิงห์. (2538, กุมภาพันธ์-มีนาคม). “ค่าเฉลี่ยกับการแปลความหมายเรื่องง่าย ๆ ที่บางครั้งก็พลาดได้”. *วารสารข่าวการวิจัยการศึกษา*. 18(3) : 8-11.
- สงัด อุทรานันท์. (2525). *ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา*. เอกสารการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับสูง ของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2527). *พื้นฐานและการพัฒนาหลักสูตร*. กรุงเทพฯ : วงเดือน.
- สุชาติ ศิริสุขไพบูลย์. (2527). *เทคนิคและวิธีสอนวิชาชีพ*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ.
- สุชาติ โสมประยูร และ คณะ. (2541). *เพศศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช
- สุนทร วิไลลักษณ์. (2540). *การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- สุนทร เลียงบุญญพันธ์. (2539). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาของกองทัพบก*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- สุรพันธ์ ยันต์ทอง. (2533). *การบริหารโรงเรียน นวัตกรรม : เทคนิค : ประสพการณ์*. กรุงเทพฯ : กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ.

- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2521). พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช
- อรรถัย บุญช่วย. (2542). การบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- อภิรดี ธเนศวร. (2536). การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- อัจฉรวรรณ ศรีโกมุท. (2542). สภาพปัญหาด้านวิชาการในวิทยาลัยเกษตรและมณฑลในโลยี สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- อำนาจ เลิศขยันดี. (2542). การประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- อำภา บุญช่วย. (2537). การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- อาชีวศึกษา, กรม. (2534). กรมอาชีวศึกษา 50 ปี. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- _____. (2542). คู่มือการประเมินภายในของสถานศึกษาตามมาตรฐานอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : มปท.
- _____. (2539). แผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 8 (2540-2544). กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- _____. (2530). ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการเรียกชื่อคณะวิชา และแผนกวิชา ประเภทช่างอุตสาหกรรม สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- _____. (2531). รายงานการประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- อุทัย บุญประเสริฐ. (2540). หลักสูตรและการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน. กรุงเทพฯ : เอส ดี เพรส.
- อำนาจ เลิศขยันดี. (2542). การประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อำภา บุญช่วย. (2537). การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

- Agthe, Robert R. "The Elementary Principals' Perceptions : Of their Own and Teacher's Role in Curriculum Decision Making," *Dissertation Abstracts International*. 24(3) : 2088 – A ; September 1980.
- Arciniega, Guillermo M. "Teacher – Service Education Model," *Dissertation Abstracts International*. 33 (5) : 303 – 305 ; September,
- Cohen, Ronald Jay, and Others. (1992). *Psychological Testing and Assessment*. California : Mayfield Publishing.
- Cronbach, Lee Joseph. (1970). *Essential of Psychological Testing*. 3rd ed. New York : Harper and Row.
- Edward, W. Swith. and Others. (1961). *The Educator's Encyclopedia*. New Jersey : Prentice Hall.
- Krejcie, Robert V. and Morgan Duryle W. (1970, August). "Determining Sample Size for Research Activities," *Educational and Psychological Measurement*. 30(3) : 608
- Miller, Van. (1983). *The Public Administration of American School*. New York : Mcmillan Publishing Company.
- Paulter, Albert. *Teaching Shop and Laboratory Subject*. Ohio : Charles E. Merrill Publishing Company, 1971.
- Pophoom, W. Jomes. (1993). *Education Evaluation*. Boston : Bacon.
- Shinzawa, Masayoshi. (1987). *Vocational Deucation in Thailand*," Senior Overseas Research Officer. Institute of Develping Economics, November.

ภาคผนวก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก
สังกัดกรมอาชีวศึกษา

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คำตอบทุกข้อผู้วิจัยจะศึกษาเป็นส่วนรวมมิใช่เป็นรายบุคคล และขอรับรองว่าไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง รวม 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ตรงสถานภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวของท่าน

1. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง

2. ประสบการณ์ในการทำงาน
 - () ต่ำกว่า 10 ปี
 - () ระหว่าง 10 – 20 ปี
 - () มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป
3. หมวดวิชาที่สอน
 - () หมวดวิชาชีพ
 - () หมวดวิชาพื้นฐาน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามต่อไปนี้องการทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับ การบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็น 4 ด้าน คือ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา การวัดผลและประเมินผล

คำชี้แจง ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ ตามที่ท่านเห็นว่าผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคนครนายก ได้มีการปฏิบัติจริง ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

มากที่สุด หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด

มาก หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก

ปานกลาง หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง

น้อย หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อย

น้อยที่สุด หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่างในการกรอกแบบสอบถาม

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	การบริหารหลักสูตร ผู้บริหารจัดอบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร.....	.....	✓	.....	.....	.....
2	ผู้บริหารมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรแก่ครูผู้สอน.....	.....	.....	✓	.....	.....

จากตัวอย่าง

ข้อที่ 1 ถ้าท่านกาเครื่องหมาย ✓ ในช่อง มาก หมายถึง การปฏิบัติของผู้บริหารมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ข้อที่ 2 ถ้าท่านกาเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ปานกลาง หมายถึง การปฏิบัติของผู้บริหารมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	การบริหารหลักสูตร					
1	ผู้บริหารจัดอบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ผู้บริหารมีการจัดงบประมาณเพื่อพัฒนางานด้านหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูจัดทำเอกสารประกอบการสอนตามหลักสูตรให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ผู้บริหารจัดหาเอกสารหลักสูตรให้กับครูได้อย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ผู้บริหารจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบหลักสูตรอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	ผู้บริหารได้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	ผู้บริหารได้มอบหมายให้แต่ละคณะวิชาจัดห้องปฏิบัติการทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามลักษณะวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	ผู้บริหารจัด เลือกเนื้อหารายวิชาได้เหมาะสมกับนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9	ผู้บริหารจัดประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ทราบเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	ผู้บริหารมีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	ผู้บริหารได้มีการตรวจสอบการจัดทำบันทึกการสอนครูทุกภาคเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดทุกครั้ง.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>การจัดการเรียนการสอน</u>					
13	ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	ผู้บริหารจัดหาสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นให้แก่ครูอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
15	ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีความรู้ในด้านการใช้และการผลิตสื่อไอทีทัศน์.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	ผู้บริหารจัดสภาพห้องเรียนให้พร้อมใช้สอน....	.....	.....	.....	.....	.....
17	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้จัดทำโครงการสอนรายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
18	ผู้บริหารจัดครูเข้าสอนได้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
19	ผู้บริหารจัดให้มีการปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาใหม่ก่อนเปิดเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
20	ผู้บริหารได้มอบหมายและส่งเสริมให้ครูได้สอนเสริมแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน..	.....	.....	.....	.....	.....
21	ผู้บริหารได้จัดเตรียมตารางสอนทุกประเภท ได้แก่ ตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคล ตารางการใช้ห้องเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
22	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
23	ผู้บริหารเสนอแนะให้ครูปฏิบัติการสอนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล.....	.....	.....	.....	.....	.....
24	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้จัดทำแผนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	การนิเทศการศึกษา					
25	ผู้บริหารให้คำแนะนำด้านการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
26	ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้และช่วยเหลืองานด้านการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
27	ผู้บริหารได้เยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศการสอนเป็นประจำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
28	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูที่มีความรู้ความสามารถในแต่ละรายวิชาเป็นผู้นิเทศการสอนภายในวิทยาลัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
29	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีการทัศนศึกษาดูงานด้านการสอนในสถานศึกษาอื่นๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
30	ผู้บริหารดำเนินการปฐมนิเทศครูให้ทราบเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติการในสถานศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
31	ผู้บริหารจัดให้หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าคณะวิชานิเทศการสอนครูในแผนกวิชาหรือคณะวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
32	ผู้บริหารใช้วิธีการนิเทศครูเป็นรายบุคคลเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
33	ผู้บริหารจัดประชุมครูตามหมวดวิชาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ทันกับความก้าวหน้าในปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
34	ผู้บริหารมีการจัดประชุมครู ทุกภาคเรียนเพื่อรับทราบปัญหาการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>การนิเทศการศึกษา</u>					
35	ผู้บริหารระดมความคิดเห็นจากครูในวิทยาลัยเพื่อนำไปแก้ปัญหาการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
36	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูได้หาความรู้เพิ่มเติมแนะนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้พัฒนาการสอน....	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>การวัดผลและประเมินผล</u>					
37	ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการวัดผลและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
38	ฝ่ายวิชาการได้ตั้งเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลให้ครูทราบเพื่อยึดถือปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....
39	ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาที่เกิดจากการวัดผลและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
40	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้เทคนิคการวัดผลที่หลากหลายเหมาะสมกับรายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
41	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูออกข้อสอบตามจุดประสงค์รายวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
42	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูสร้างเครื่องมือวัดผลเพื่อสามารถวัดได้ครอบคลุมเนื้อหา ตามจุดประสงค์การเรียนรู้.....	.....	.....	.....	.....	.....
43	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้แต่ละหมวดวิชาจัดทำ ข้อสอบมาตรฐาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
44	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อหาข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไขให้ข้อสอบมีประสิทธิภาพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
45	ผู้บริหารแจ้งให้ครูทราบถึงระเบียบการ ดำเนินการคุมสอบและผู้เข้าสอบ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>การวัดผลและประเมินผล</u>					
46	ผู้บริหารดำเนินการสอบแต่ละภาคเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
47	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำรายงานผลการสอบของนักเรียนโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
48	ผู้บริหารจัดให้มีการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบทุกภาคการเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

- | | |
|---|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ | คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระ สุภากิจ | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 3. นายเกรียงศักดิ์ เจริญวุฒิ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก |
| 4. นายมะโน สัมกลีป | ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก |
| 5. นางสาวสุกัญญา ไพรดำ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 วิทยาลัยเทคนิคนครนายก |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว โทร. 5726, 5644

ที่ ทม 1012/

วันที่ มีนาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

เนื่องด้วย นายประเทือง สังข์นาค นิสิตรระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก” โดยมี อาจารย์สุพิศพรหม พัฒนพาณิชย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายประเทือง สังข์นาค ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์นภาพรณ์ ทะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว โทร. 5726, 5644

ที่ ทม 1012/

วันที่ มีนาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

เนื่องด้วย นายประเทือง สังข์นาค นิติระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง “การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก” โดยมี อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนาพาณิชย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายประเทือง สังข์นาค ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์อานนต iewiczานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ทม 1012/



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุมนวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

มีนาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายประเทือง สังข์นาค นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก" โดยมี อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนาทณิษฐ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่าน อาจารย์มะโน สัมกลีบ และ อาจารย์สุกัญญา ไพรคำ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายประเทือง สังข์นาค ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/1510



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๙๗ มีนาคม 2545

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพองครักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายประเทือง สังข์นาค นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก” โดยมี อาจารย์สุทิพรรณ พัฒนพานิชย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในกรณี นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขออนุญาตใช้สถานที่ และขอให้ ครูผู้สอน จำนวน 25 คน เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัย เทคนิคนครนายก ในระหว่างเดือนเมษายน 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นายประเทือง สังข์นาค ได้เก็บข้อมูล ในการทำสารนิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ 2509



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๙ มีนาคม 2545

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษานครนายก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายประเทือง สังข์นาค นิติระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง “การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก” โดยมี อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิติมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขออนุญาตใช้สถานที่ และขอให้ครูผู้สอน จำนวน 25 คน เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ในระหว่างเดือนเมษายน 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นายประเทือง สังข์นาค ได้เก็บข้อมูลในการทำสารนิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ 3546



เลขบ.....
วันที่..17..สิ.ย..2545.....
เวลา..08.15 น.....

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

13 มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายประเทือง สังข์นาค นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดา ทัพสุวรรณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนีย์ แสงศักดิ์ และ อาจารย์มารศรี สุทธาภิธิ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขออนุญาตใช้สถานที่ และขอให้อาจารย์ผู้สอน จำนวน 86 คน ตอบแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก ในระหว่างเดือนมิถุนายน 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นายประเทือง สังข์นาค ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

เรียนผู้อำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นสมควร ๑. ส่วนที่ ๑
ด้านแผนร

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ฝ่ายวิชาการ

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 17 ส.ย. 2545

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 02-258-4119

ผู้อำนวยการ
วันที่...17..สิ.ย..2545.....

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ	นายประเทือง สังข์นาค
วัน/เดือน/ปีเกิด	27 มิถุนายน 2503
สถานที่เกิด	อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	155/4 หมู่ 7 ตำบลบ้านใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก 26000
ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน	อาจารย์ 2 ระดับ 7 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกช่างเชื่อมโลหะ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2517	โรงเรียนพยุหะศึกษาจารย์ จังหวัดนครสวรรค์
พ.ศ.2520	โรงเรียนอินทราภิรมวิทยา จังหวัดนครสวรรค์
พ.ศ.2523	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
พ.ศ.2525	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิค พระนครศรีอยุธยา
พ.ศ.2526	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประโยคक्रमัธยม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศร์
พ.ศ.2528	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศร์
พ.ศ. 2545	การศึกษามหาบัณฑิต. ((กศ.ม.(บริหารการศึกษา)) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ