

373.18

๑๙๕๙

๓.๖

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
จังหวัดปราจีนบุรี

ปริญพานิพนธ์

ของ

อภิรดี ธีเนศวร

10 พ.ย. ๕๖

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา


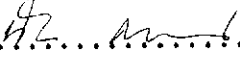
พฤศจิกายน 2536

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

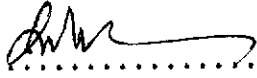


191472

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปัญหานี้อันจบนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

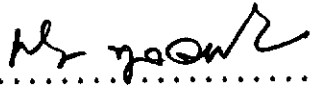
คณะกรรมการควบคุม

.....  ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์)
.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์นิภา ศรีไพโรจน์)

คณะกรรมการสอบ

.....  ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์)
.....  กรรมการ
(รองศาสตราจารย์นิภา ศรีไพโรจน์)
.....  กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดา ทัพสุวรรณ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปัญหานี้อันจบนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2536

ประกาศขอบคุณการ

ปริิฎฎานิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณา และการให้คำแนะนำอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ และรองศาสตราจารย์นิภา ศรีไพโรจน์ ซึ่งเป็นประธาน และกรรมการควบคุมปริิฎฎานิพนธ์ นอกจากนี้ยังให้คำแนะนำปรึกษา สนับสนุนช่วยเหลืออย่างใกล้ชิดตลอดเวลา จนทำให้งานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบ ขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล หวังพานิช รองศาสตราจารย์ สมบูรณ์ อุบถัมภ์ อาจารย์ประพนธ์ โพลค่า อาจารย์อุไรวรรณ สุพรรณ ดร.คาราวรรณ เต็นอุคม และ ดร.อินทุวรรณ กิติวัฒน์ ที่กรุณาแนะนำส่งเสริม รวมทั้งที่ได้ให้เกียรติเป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาแบบสอบถาม จึงทำให้เป็นปริิฎฎานิพนธ์ ที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภา ทัทสุวรรณ ที่กรุณาเป็นกรรมการร่วม ในการสอบปากเปล่า และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานวิจัยนี้ นอกจากนี้ ขอขอบพระคุณ ผู้บริหาร และอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการตอบแบบสอบถามทุกท่าน

ขอขอบคุณคณะครูอาจารย์โรงเรียนปราจีนกัลยาณี ที่ได้ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ และ สนับสนุนด้วยดีตลอดมา

ขอขอบพระคุณผู้อยู่เบื้องหลังความสำเร็จที่สำคัญ คือ นายแพทย์อุดม จันทรสวัสดิ์ ขอขอบคุณรองศาสตราจารย์วิรัช ธเนศวร เด็กหญิงเก็จแก้ว ธเนศวร และเด็กหญิงวีรดา ธเนศวร ที่ได้เป็นกำลังใจตลอดเวลา

ประโยชน์และคุณค่าของปริิฎฎานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบเป็นกตัญญูแก่ท้าวท้าวคุณแก้วบิดา มารดา ครู-อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

อมิรดี ธเนศวร

สารบัญ

บทที่	หน้า
1	บทนำ
	ภูมิหลัง 1
	✓ ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า 2
	✓ ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า 3
	✓ ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า 3
	นิยามศัพท์เฉพาะ 5
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7
	สภาพโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบราจันเนรี่ 7
	การบริหารงานวิชาการ 8
	ผู้บริหารโรงเรียนกับงานวิชาการ 10
	การวางแผนงานวิชาการ 16
	การจัดการเรียนการสอน 19
	การจัดแผนการเรียน 20
	การจัดตารางสอน 20
	การจัดชั้นเรียน 21
	การจัดครูเข้าสอน 23
	การสอนซ่อมเสริม 24
	การนิเทศการศึกษา 25
	โครงการนิเทศการศึกษา 27
	กิจกรรมการนิเทศการศึกษา 27

การนิเทศภายในโรงเรียน	30
✓ การวัดผลและการประเมินผล	32
หลักการวัดผลการศึกษา	34
การจัดกิจกรรมทางวิชาการ	36
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	39
งานวิจัยในประเทศ	39
งานวิจัยต่างประเทศ	41
✓ สมมติฐานการศึกษาค้นคว้า	42
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	43
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	43
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	45
การรวบรวมข้อมูล	46
การวิเคราะห์ข้อมูล	48
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	48
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	51
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	51
การวิเคราะห์ข้อมูล	51
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52

5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	68
	/ ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	68
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	68
	✓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	69
	การวิเคราะห์ข้อมูล	69
	/ สรุปผล	70
	อภิปรายผล	70
	ข้อเสนอแนะ	73
	ข้อเสนอแนะในการวิจัย	73
	บรรณานุกรม	74
	ภาคผนวก	80
	ประวัติย่อของผู้วิจัย	91

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและอาจารย์ จำนวนตามประเภทของ โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี	44
2 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน	47
3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายด้าน	52
4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหาร งานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้านการวางแผน งานวิชาการ	54
5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้าน การจัดการเรียนการสอน	56
6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้าน การจัดการนิเทศการศึกษา	58
7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้าน การวัดผลและการประเมินผล	60
8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้าน การจัดกิจกรรมทางวิชาการ	62
9 เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหารและอาจารย์	64

10	เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหารและอาจารย์จันทนาเป็นรายด้าน	65
11	เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และ โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล	66
12	เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และ โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล จันทนาเป็นรายด้าน	67

บทที่ 1

บทนำ

บทนำ

การพัฒนาประเทศนั้นไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมและ เทคโนโลยีหรือในด้านอื่นใดก็ตาม จะสำเร็จได้ก็ด้วยการมีพื้นฐานมาจากการพัฒนาคุณภาพ ประชากรในประเทศให้มีประสิทธิภาพ โดยการให้การศึกษาที่ได้อย่างทั่วถึง ดังนั้นการให้การศึกษาที่ดีและทั่วถึงแก่พลเมืองจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่ประเทศจะต้องคำนึงถึง การให้การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาเป็นการจัดการศึกษาที่มีความสำคัญมากอีกระดับหนึ่ง นักเรียนที่จบการศึกษาในระดับนี้จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการประกอบอาชีพ และสามารถช่วยประเทศชาติในการพัฒนาบ้านเมืองได้เป็นอย่างดี โดยการให้การศึกษาในระดับนี้จะต้องมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับ เศรษฐกิจของชาติ คือ จะต้องปลูกฝังให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถในทางเศรษฐกิจ (Economic Efficiency) อย่างพอเพียงเพื่อสามารถที่จะประกอบอาชีพได้ตามเอกัตภาพ และสามารถที่เลี้ยงตัวเองได้รวมทั้งช่วยเหลือและทะนุบำรุงประเทศชาติได้ตามสมควร

สิ่งที่จะทำให้ความต้องการของสังคมบรรลุเป้าประสงค์ได้นั้น โรงเรียนต้องจัดการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแก่ผู้เรียนให้มากที่สุด จากการคาดหวังของกรมสามัญศึกษาจะเห็นได้ว่ากรมสามัญศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิชาการ โดยมองว่า งานด้านวิชาการนับเป็นหัวใจของโรงเรียน เพราะหน้าที่ประการแรกคือ การให้การศึกษาแก่เด็ก ส่วนงานอื่น ๆ นั้นเป็นงานเสริมที่จะช่วยให้การศึกษาแก่เด็กประสบความสำเร็จสมบูรณ์ยิ่งขึ้นเท่านั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงเห็นความสำคัญของงานด้านนี้ เพราะมาตรฐานคือคุณภาพทางการศึกษา มักจะได้รับการพิจารณาประเมินผลจากผลงานทางด้านวิชาการเป็นสำคัญ (กรมสามัญศึกษา, 2522 : 385)

เมื่อเป็นเช่นนี้ งานวิชาการจึงถือว่าเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เพราะวิชาการจะช่วยพัฒนาสติปัญญาและพัฒนาความเป็นมนุษย์ให้มีความสมบูรณ์ แต่ในสภาพความเป็นจริงที่ปรากฏ ผู้บริหารโรงเรียนมักจะละเลยงานวิชาการกลับไปให้ความสนใจในด้านการปรับปรุงอาคารสถานที่

งานธุรการ การเงิน เพราะงานเหล่านี้จะให้ข้อมูลที่ชัดเจน เช่น งานธุรการ การเงิน หากปฏิบัติผิดพลาด จะถูกดำเนินการทางวินัยตามกรณี อันมีผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่การงานหรืองานปรับปรุงอาคารสถานที่ เป็นงานที่สามารถมองเห็นภาพได้อย่างชัดเจน และรวดเร็วทันใจ ส่วนงานวิชาการนั้นจะต้องอดทนรอผลของความสำเร็จซึ่งจะต้องใช้เวลาพอสมควร

การบริหารงานวิชาการจะบรรลุเป้าหมายได้ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากครู-อาจารย์ และผู้ร่วมงานทั้งหลาย ซึ่งต่างก็มีความสำคัญต่อหน่วยงานเท่า ๆ กันกับผู้บริหารจะแตกต่างกันก็เฉพาะบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ ปัจจุบันได้มีการขยายการศึกษาในด้านมัธยมศึกษาเพิ่มมากขึ้น ความสำคัญของวิชาการจึงเพิ่มมากขึ้น จากรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2530 ในการประเมินคุณภาพการศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า จังหวัดปราจีนบุรีมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. 2532 : 233) ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่สำคัญจากการบริหารงานวิชาการ ผู้วิจัยจึงเห็นความสำคัญของการศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อหาหลักหรือแนวทางในการปฏิบัติให้การบริหารงานวิชาการได้เป็นไปในแนวเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารและการปฏิบัติงาน อันจะเป็นแนวทางในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา รวมทั้งเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยเพิ่มเติม ซึ่งจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าในการจัดการมัธยมศึกษา โดยเฉพาะเป็นการพัฒนาประเทศชาติในอีกทางหนึ่ง

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ใน 5 ด้านคือ
 - 1.1 การวางแผนงานวิชาการ
 - 1.2 การจัดการเรียนการสอน
 - 1.3 การนิเทศการศึกษา

1.4 การวัดผลและการประเมินผล

1.5 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงาน การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ในแต่ละด้าน

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ประจำอำเภอและประจำ ตำบลที่มีต่อการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ในแต่ละด้าน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิจัยนี้จะ เป็นแนวทางให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการ ปรับปรุงและวางแผนในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจะเป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี เพื่อพิจารณาปรับปรุงการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรีต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้มุ่งศึกษาเฉพาะการปฏิบัติงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ตามทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียน มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ใน 5 ด้าน คือ

1.1 การวางแผนงานวิชาการ

1.2 การจัดการเรียนการสอน

1.3 การนิเทศการศึกษา

1.4 การวัดผลและการประเมินผล

1.5 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร

ประชากรที่ศึกษาคือ ผู้บริหาร และอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ปีการศึกษา 2535 จำนวน 1,228 คน

2.1.1 จำนวนตามสถานภาพ ได้แก่

ผู้บริหาร จำนวน 68 คน อาจารย์จำนวน 1,160 คน

2.1.2 จำนวนตามประเภทของโรงเรียน ได้แก่

ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ จำนวน
853 คน

ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล จำนวน
375 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคือ ผู้บริหาร และอาจารย์ในโรงเรียน
มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างตามสัดส่วนของ
เครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) จากประชากร 1,228 คน
ได้จำนวน 345 คน โดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ดังนี้

2.2.1 จำนวนตามสถานภาพ ได้แก่

ผู้บริหาร จำนวน 60 คน อาจารย์ จำนวน 285 คน

2.2.2 จำนวนตามประเภทของโรงเรียน ได้แก่

ผู้บริหาร อาจารย์ โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ จำนวน
235 คน

ผู้บริหาร อาจารย์ โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล จำนวน
110 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกเป็น 2 ประเภท

3.1.1.1 ผู้บริหาร

3.1.1.2 อาจารย์

3.1.2 ประเภทของโรงเรียนที่ผู้บริหารและอาจารย์สังกัด จำแนกเป็น

2 ประเภท

3.1.2.1 โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ

3.1.2.2 โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 5 ด้านคือ

3.2.1 การวางแผนบริหารงานวิชาการ

3.2.2 การจัดการเรียนการสอน

3.2.3 การนิเทศการศึกษา

3.2.4 การวัดผลและการประเมินผล

3.2.5 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทางวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ประกอบด้วยงาน 5 ด้าน คือ

1.1 การวางแผนงานวิชาการ หมายถึง การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานวิชาการล่วงหน้า เพื่อให้งานวิชาการดำเนินไปสู่เป้าหมาย

1.2 การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดประสบการณ์ให้แก่นักเรียนตามระดับชั้น ตามความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน ได้แก่ การจัดการเรียน การจัดทำตารางสอน การจัดครูเข้าสอน และการสอนซ่อมเสริม

1.3 การนิเทศการศึกษา หมายถึง เทคนิคต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพด้านการเรียนการสอน และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของครู

1.4 การวัดผลและการประเมินผล หมายถึง เทคนิคและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผลในโรงเรียน

1.5 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือกิจกรรม เสริมหลักสูตรที่ให้การศึกษแก่นักเรียนนอกห้องเรียน

2. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี

3. อาจารย์ หมายถึง ผู้ที่ทำการสอนอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช 2488

4. ประเภทโรงเรียน หมายถึง การจัดประเภทของโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษา แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

4.1 โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอหมายถึง โรงเรียนที่เปิดสอนในจังหวัดปราจีนบุรี ระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่จัดตั้งเป็นโรงเรียนแรกของแต่ละอำเภอ

4.2 โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบลหมายถึง โรงเรียนที่เปิดสอนในจังหวัดปราจีนบุรี ระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่จัดตั้งเพิ่มเติมหลังจากโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอของแต่ละอำเภอ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ เข้าศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษามากขึ้น ตามความเจริญทางด้านสังคม

5. ความคิดเห็น หมายถึง ความเชื่อ ความคิดและการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความเห็นของผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งวัดได้จากการตอบแบบสอบถามวัดการบริหารงานวิชาการ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี โดยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังต่อไปนี้

1. สภาพโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การวางแผนงานวิชาการ
4. การจัดการเรียนการสอน
5. การวัดผลและการประเมินผล
6. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สภาพโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี

โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการทั่วประเทศ ในปี พ.ศ. 2535 มีจำนวนทั้งสิ้น 1,959 โรงเรียน และสาขาโรงเรียน 402 แห่ง จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 1,906,816 คน จำนวนครู - อาจารย์ สังกัดกรมสามัญศึกษามีจำนวน 103,641 คน (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา. 2535 : 2)

จังหวัดปราจีนบุรี ประกอบด้วย 13 อำเภอ และ 177 ตำบล ได้แก่ อำเภอเมืองปราจีนบุรี (มี 13 ตำบล) อำเภอบ้านสร้าง (มี 9 ตำบล) อำเภอประจันตคาม (มี 9 ตำบล) อำเภอศรีมหาโพธิ์ (มี 10 ตำบล) อำเภอศรีมโหสถ (มี 4 ตำบล) อำเภอกบินทร์บุรี (มี 14 ตำบล) อำเภอนาดี (มี 6 ตำบล) อำเภอสระแก้ว (มี 11 ตำบล) อำเภอวัฒนานคร (มี 10 ตำบล) อำเภออรัญประเทศ (มี 12 ตำบล) อำเภอตาพระยา (มี 8 ตำบล) อำเภอวังน้ำเย็น (มี 5 ตำบล) และอำเภอคลองหาด (มี 6 ตำบล) (ฝ่ายแผนและโครงการ สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี. 2535 : 2)

สำหรับการศึกษาในจังหวัดปราจีนบุรี มีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย รวมทั้งสิ้น 34 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ 14 โรงเรียน และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล 20 โรงเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอตั้งขึ้นเป็นโรงเรียนแรกของแต่ละอำเภอ และต่อมาก็ได้มีโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบลเกิดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เข้าศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษามากขึ้นตามความเจริญทางด้านสังคม โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ 14 โรงเรียน มีครู - อาจารย์ จำนวน 858 คน นักเรียน 16,756 คน จำนวนห้องเรียน 406 ห้องเรียน อัตราส่วนระหว่าง ครู - อาจารย์ ต่อนักเรียนเท่ากับ 1 ต่อ 20 โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล 20 โรงเรียน มีครู - อาจารย์ 380 คน นักเรียน 11,062 คน จำนวนห้องเรียน 323 ห้องเรียน อัตราส่วนระหว่างครู - อาจารย์ นักเรียนเท่ากับ 1 ต่อ 29 (สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี. 2535 : 26 - 61)

เมื่อพิจารณาสภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ปรากฏว่า ปัญหาที่มีความสำคัญในปัจจุบัน ได้แก่ ปัญหาทางด้านวิชาการ จากการประเมินคุณภาพการศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า จังหวัดปราจีนบุรี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. 2532 : 233)

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา เป็นงานที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติ เพื่อจะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาในทุก ๆ ด้าน เพราะวิชาการช่วยพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิดของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม ดังนั้นงานวิชาการจึงถือเป็นการสำคัญอันหนึ่งของการบริหารการศึกษา การบริหารงานวิชาการจะดี มีประสิทธิภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครู ภิฑูไญ์ สาธิต (2526 : 324) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียน การสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษา หรือโรงเรียนทุกแห่งคือการให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน มีผู้บริหารหรือครูใหญ่เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครูให้คำแนะนำ และประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง

สอดคล้องกับมิลเลอร์ (Miller. 1965 : 175) ที่กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา และที่สำคัญมากที่สุด ได้แก่การจัดโปรแกรมการสอน และการปฏิบัติตามโปรแกรมรวมทั้งการวัดผล เพื่อที่จะได้ติดตามการเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการบริการการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี จึงนับได้ว่าเป็นหน้าที่ของโรงเรียนจะละเลยมิได้

สำหรับขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนมัธยม ซึ่งเรื่อง เจริญชัย และเสรี ลาชโรจน์ (2527 : 110 - 111) ได้แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

1. งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน จัดตารางเรียน จัดครูเข้าสอน จัดกลุ่มการเรียน จัดสอนซ่อมเสริม และจัดกิจกรรมนักเรียน
2. งานการวัดผลและประเมินผล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การวางแผนวัดผลทั้งระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน ค่าเน้นการให้มีการจัดทำวัตถุประสงค์ของการสอน การจัดทำแบบทดสอบ พัฒนาแบบทดสอบ บริหารและบริการแบบทดสอบ วิเคราะห์ผลการทดสอบ เก็บข้อมูล และสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานวิชาการ โดยส่วนรวมด้วย
3. งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ พิจารณากำหนดแบบเรียน ชนิด และปริมาณของอุปกรณ์ประจำหมวดวิชา คู่มือครู หนังสือประกอบการสอนและประกอบการเรียน ค่าเน้นการให้มีการจัดทำโครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน โครงการประจำรายวิชา การงานและอาชีพ
4. งานส่งเสริมงานวิชาการ งานประเภทนี้ขึ้นอยู่กับบุคคลที่บริหารงานวิชาการ ไม่มีระเบียบ หรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเหมือนงานสามประการแรกที่กล่าวมาข้างต้น ผู้บริหารงานวิชาการจะต้องสร้าง และคิดงานด้วยตนเอง งานที่งานนี้ได้แก่ห้องสมุด ไลบรารีสนอุปกรณ์ ห้องเรียน ประจำวิชา และห้องบริการทางวิชาการ

ผู้บริหารโรงเรียนกับงานวิชาการ

หนังสือ ทัศนคติ (2529 : 24) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการจะสำเร็จ ล่วงตามเป้าหมายนั้น ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงความรับผิดชอบในเรื่องต่อไปนี้

1. งานด้านเกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การจัดหาครูที่ตีมาทำการสอน การมอบหมายงาน ให้ครูตามความเหมาะสม การสร้างขวัญกำลังใจ การพัฒนาตัวครู การนิเทศการทำงานของครู
2. งานด้านเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การแบ่งกลุ่มนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน ทางด้านวิชาการ การบริการต่าง ๆ และการสอนซ่อมเสริม
3. งานด้านการจัดโปรแกรมการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การใช้หลักสูตร การประเมินผลนักเรียน การจัดวิทยาการท้องถิ่น และแหล่งความรู้ในท้องถิ่น
4. งานด้านการจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอน และเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ และการจัดเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการครู การเก็บรักษา และการนำไปใช้
5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน ได้แก่ การจัดทำทะเบียนประวัติ และ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวครู

จะเห็นได้ว่างานของผู้บริหารโรงเรียนนั้นเป็นงานที่จะต้องควบคุมดูแลงานทุกด้าน อย่างไรก็ดีความงานวิชาการย่อมเป็นงานหลัก และเป็นหัวใจของโรงเรียนด้วยเหตุที่งานด้าน วิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา และมีขอบเขตของงานกว้างขวางจึงจำเป็นต้องมีตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการขึ้น ในเรื่องนี้ ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์ (2516 : 4 - 5) กล่าวว่า วิธีการบริหารวิชาการนั้นนิยมกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่ทางวิชาการ เต็มที่เพื่อให้มีเสรีภาพทางวิชาการ แต่ในขณะเดียวกันผู้บริหารซึ่งยังต้องรับผิดชอบทุกสิ่งทุกอย่าง ในโรงเรียนยังคงมีอำนาจในการตัดสินใจ อย่างไรก็ตามผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ก็เป็นผู้ที่ มีความสำคัญในการบริหารวิชาการของโรงเรียน รองลงมาจากหัวหน้าสถานศึกษา

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คือ ผู้รับผิดชอบงานทางด้านวิชาการรองจากผู้บริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยสั่งการ และตัดสินใจในขอบข่ายของงานด้านวิชาการที่ได้รับ มอบหมาย และร่วมมือประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ

หน้าที่ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ (กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2535 : 220 - 230) มีดังนี้

1. งานการบริหารศูนย์วิชาการ
 - 1.1 งานธุรการ งานของสารบรรณของฝ่ายวิชาการ
 - 1.2 งานศูนย์วิชาการ การจัดสำนักงานวิชาการให้เป็นศูนย์วิชาการของโรงเรียน
 - 1.3 งานประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ หรือประชุมหัวหน้าหมวดวิชา ประจำเดือน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้
 - 1.4 ศึกษาวิเคราะห์แผนการเรียน การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน เรียนตามแผนการเรียน และการติดตามดูแลนักเรียนให้ได้เรียน ได้ศึกษาหาความรู้ตามจุดหมาย และหลักการของหลักสูตร
 - 1.5 ประสานงาน และควบคุมดูแลการจัดตารางสอนในแต่ละภาคเรียน
 - 1.6 ให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ
 - 1.7 งานบริการเพื่อส่งเสริมการบริหารงานวิชาการ
2. งานแผนงานโรงเรียน ได้แก่
 - 2.1 ควบคุมดูแลสำนักนโยบาย และแผนของโรงเรียน
 - 2.2 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.3 ประสานงานกำหนดนโยบายของโรงเรียน จัดทำแผนงาน และโครงการ และจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 - 2.4 การดำเนินการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน จัดทำแผนภาพ แผนปฏิบัติการรายวัน
 - 2.5 จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน 1 ปี และแผนพัฒนาโรงเรียน 5 ปี
 - 2.6 ควบคุมดูแลการจัดระบบข้อมูลสถิติ ข้อเสนอแนะวิชาการ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลสถิติของฝ่ายวิชาการ
 - 2.7 ช่วยผู้บริหาร ประสานงาน การดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

3. งานพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่

- 3.1 จัดวางระบบการดำเนินงานด้านการเรียนการสอน
- 3.2 ศึกษาวิเคราะห์แผนการเรียน และนักเรียนที่เรียนตามแผนการเรียน
- 3.3 รับผิดชอบศูนย์คู่มือครู เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู
- 3.4 จัดวางระบบพัฒนาการจัดการด้านการเรียนการสอนด้วยกิจกรรม การปฏิบัติ

ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมประกวด การแข่งขัน ทั้งในโรงเรียน นอกโรงเรียน จัดวางระบบ
ให้ความรู้ด้านข่าวสารวิชาชีพ ข้อมูลสถิติที่เป็นปัจจุบัน

- 3.5 ค่าเงินการส่งเสริมให้ครู - อาจารย์ ผู้สอนมีระบบการสร้างผลดีวัสดุ
อุปกรณ์
- 3.6 จัดให้มีระบบควบคุม ติดตามดูแล การดำเนินงานด้านการเรียนการสอน
และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.7 จัดระบบพัฒนาครูผู้สอน เพื่อส่งเสริมความรู้ และความก้าวหน้า

4. งานหมวดวิชา ได้แก่

4.1 ควบคุมดูแล ติดตามประสานประโยชน์ให้หัวหน้าหมวดวิชาได้ปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่ให้ครบถ้วนเรียบร้อย

- 4.2 จัดวางระบบงานหมวดวิชา
- 4.3 การติดตามการปฏิบัติงานของหมวดวิชา
- 4.4 การจัดระบบการนิเทศภายในโรงเรียน
- 4.5 การพัฒนาครูผู้สอนทางด้านวิชาการ
- 4.6 งานการสอบคัดเลือกนักเรียน
- 4.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของหมวดวิชาอย่างมีระบบ

5. งานทะเบียนวัดผล ได้แก่

- 5.1 ควบคุมดูแลติดตาม ประสานประโยชน์กับนายทะเบียน
- 5.2 ประสานงาน ติดตามดูแลงานทะเบียนนักเรียน
- 5.3 จัดระบบการบริการ แบบบันทึก แบบคำร้อง ฯลฯ

- 5.4 ควบคุมดูแลให้มีการเก็บข้อมูลสถิติ นักเรียนที่มาเรียนรายวัน
- 5.5 ติดตามดูแลและตรวจสอบ การบันทึกผลการเรียน รบ. 1 - ค, รบ.

1 - ป.

- 5.6 ควบคุมดูแลการออก รบ. 1 ค, รบ. 1 - ป
- 5.7 ติดตามดูแลการตรวจสอบคุณวุฒิที่หน่วยงานอื่นขอให้ตรวจสอบ

6. การวัดผลและการประเมินผลการเรียน ได้แก่

- 6.1 ควบคุมดูแลติดตามประสานประโยชน์ให้หัวหน้างานวัดผลให้ได้

ปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบให้ครบถ้วน เรียบร้อย

- 6.2 ควบคุมดูแลการลงทะเบียนวิชาเรียน และดำเนินการด้านการวัดประเมินผล
- 6.3 ควบคุมติดตามผล เรื่องนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80
- 6.4 ควบคุมติดตามดูแลการดำเนินการสอบแก้ตัว
- 6.5 ควบคุมดูแลการลงทะเบียนเรียนซ้ำ
- 6.6 ติดตามการตรวจเครื่องมือที่ครูผู้สอนใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียน

และประสานประโยชน์ให้มีการดำเนินการสร้าง และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล

- 6.7 ควบคุมติดตามดูแล การวัดผล การประเมินผลการเรียน

7. งานนวัตกรรมและเทคโนโลยี ได้แก่

- 7.1 ติดตามดูแล และสนับสนุนให้มีการนำหลักการ ทฤษฎี วิธีการแนวคิดใหม่ ๆ

นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอน

- 7.2 จัดศูนย์บริการด้านการบริการสื่อ และการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 7.3 ควบคุมดูแลติดตามสนับสนุน การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อส่งเสริมการเรียน

การสอน และการบริการ ระบบบริหารงานในโรงเรียน

- 7.4 จัดชั่วโมงสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต เพื่อให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษา

ตอนต้นได้รับความรู้เพิ่มเติมเป็นประสบการณ์ชีวิต โดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี

- 7.5 จัดให้มีการผลิตเอกสารวิชาการให้ความรู้ เพื่อปรับปรุงพัฒนาครู -

อาจารย์ในโรงเรียน และจัดให้มีการปฏิบัติงานทำเอกสารทางวิชาการ

7.6 จัดให้มีการศึกษาคูงาน จัดทัศนศึกษาเพื่อส่งเสริมความรู้แก่ครู - อาจารย์

7.7 งานพัฒนาความรู้ ความสามารถของนักเรียน

จากที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการจึงเป็นผู้ที่มีความสำคัญในการบริหารวิชาการของโรงเรียน รองลงมาจากผู้บริหารสถานศึกษา

สำหรับครู - อาจารย์ ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2519 : 211 - 212) ได้กำหนดหน้าที่ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาการไว้ดังนี้

1. จัดทำโครงการสอนให้สมบูรณ์ มีความชัดเจนในเป้าหมาย มีเนื้อหาสมบูรณ์ และมีการประเมินผลแก้ไขให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น
2. การเตรียมการสอน เตรียมการสอนในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรให้สมบูรณ์โดยมีลำดับขั้นตอนตามหลักสูตร
3. การเตรียมอุปกรณ์ จัดหาอุปกรณ์ที่จะใช้ในบทเรียนนั้น ๆ ให้ตรงตามจุดประสงค์อุปกรณ์นั้น ๆ หาง่ายและประหยัด สามารถแก้ไขดัดแปลงใช้ได้หลาย ๆ โอกาส
4. การสอน ดำเนินการสอนโดยวิธีการตามลำดับชั้น ศึกษาการใช้อุปกรณ์ และใช้ให้ถูกต้องกับบทเรียนเหมาะสมกับเวลา และเก็บรักษาไว้ให้ดี มีการประเมินผลตามกระบวนการเรียนการสอน แต่ละบทเรียนอย่างมีหลักวิชาแล้วแก้ไขข้อบกพร่องด้านการเรียนการสอนอยู่เสมอ
5. งานธุรการของข้อสอบ ออกข้อสอบให้เสร็จทัน และจัดพิมพ์ข้อสอบทันตามวันตามกำหนด ตรวจสอบข้อสอบทันเวลา และละเอียดละเอียดในการตรวจ รักษาความลับของข้อสอบ จัดคะแนนให้ถูกต้องตามกระบวนการให้คะแนน หรือระดับคะแนน
6. เสียสละเวลาในการสอนซ่อมเสริม หรือทบทวน ตลอดจนในชั่วโมงเพิ่มเติมนอกเหนือเวลาราชการ เพื่อให้การเรียนการสอนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือให้ทันตามหลักสูตร
7. ควบคุมชั้นเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอยู่เสมอ และหาทางช่วยป้องกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดด้านความประพฤติ และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีงามให้มากขึ้น
8. รักษาเวลาในการเข้าสอน และออกจากห้องเรียน

9. ทาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๆ เพื่อความแม่นยำในวิชาที่สอน หรือเพื่อศรัทธาแก่ตนเอง
 10. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น มีน้ำใจ มีความจริงใจ มีอัธยาศัยที่ดีต่อกัน เสริมสร้างความสามัคคี และความสงบสุข ไม่ก่อให้เกิดความแตกร้าง
 11. มีความคิดริเริ่มในการสร้างสรรงานของตนให้ดียิ่งขึ้น หรือเสนอแนะวิธีที่ดีในการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น
 12. ตรวจงานเด็ก และแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ ๆ
- กรมสามัญศึกษา ได้เสนอแนะงานวิชาการที่ควรจัดทำในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรม 12 อย่างคือ (กรมวิชาการ. 2526 : 1 - 201)
1. การจัดแผนการสอน
 2. การจัดตารางสอน
 3. การจัดครูเข้าสอน
 4. การจัดงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน
 5. การจัดกิจกรรมนักเรียน
 6. การแนะแนว
 7. การจัดสอนซ่อมเสริม
 8. การจัดให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง
 9. การใช้อาคารสถานที่อย่างมีประสิทธิภาพ
 10. การนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน
 11. การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
 12. การวัดผลและการประเมินผล

จากงานวิชาการที่ควรจัดทำในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้เป็น 5 ด้าน คือ

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การจัดการเรียนการสอน

3. การนิเทศการศึกษา
4. การวัดผลและการประเมินผล
5. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

การวางแผนงานวิชาการ

การวางแผนเป็นงานสำคัญ เป็นงานในหน้าที่ประการแรกของผู้บริหารที่จะต้องจัดทำก่อนกระบวนการบริหารอื่น การบริหารงานใด ๆ ถ้าขาดการวางแผนที่ดี ผลงานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานขององค์การก็จะไม่ดีไปด้วย หรืออาจประสบความล้มเหลวได้เลย การทำงานใหญ่ งานสำคัญ งานจะสำเร็จลงด้วยดีจะต้องมีการเตรียมงานไว้ล่วงหน้า มีการร่วมกันวางแผนอย่างดีมาก่อน มีสุภาชิตติคปากขาวตะวันตก ชาตที่พัฒนาแล้วในด้านการบริหารว่า วางแผนล่วงหน้า เพื่อผลสำเร็จที่ดีกว่า (Plan Ahead for the Better Success) และการได้เริ่มต้นที่ดี เท่ากับสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง (Well Begun is Half Done)

ธงชัย สันติวงษ์ (2523 : 91 - 92) กล่าวว่า "การวางแผน หมายถึง กระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับช่วงเวลาข้างหน้า และกำหนดสิ่งที่จะทำต่าง ๆ เพื่อที่จะให้บรรลุผลในวัตถุประสงค์ดังกล่าว"

ประชุม รอดประเสริฐ (2528 : 102) กล่าวว่า "การวางแผนเป็นการตัดสินใจเพื่อการจัดสรรทรัพยากรขององค์การ ให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้"

การวางแผน คือ การคิดล่วงหน้าถึงการกำหนดสิ่งที่จะต้องทำในอนาคต เป็นกระบวนการของการคิดก่อนลงมือทำ เป็นการประมวลความรู้ประสบการณ์ และใช้สามัญสำนึกอย่างมีเหตุผล พิจารณาปัญหา ความต้องการ กำหนดนโยบายกำหนดมาตรการ หาวิธีแก้ปัญหาลงมือดำเนินการระเบียบปฏิบัติหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ต้องกระทำในอนาคตด้วยวิธีที่เหมาะสมที่สุด (กองการมัธยมศึกษา, กรมสามัญศึกษา, 2535 : 162)

คูซท์ และโอ คอลเนล (Koontz and O'Donnell, 1972 : 113) ได้กล่าวถึง การวางแผนไว้ว่า การวางแผนคือการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้ทำ การวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่วงว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตตามที่ต้องการ และ ทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นตามต้องการถึงแม้ว่าเหตุการณ์ในอนาคตจะเป็นสิ่งที่ยากต่อการคาดหมาย แต่ก็ดีกว่าที่จะปล่อยให้เกิดขึ้นตามยยะการกรม

สรุป การวางแผนงานวิชาการ หมายถึง การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานวิชาการไว้ล่วงหน้า เพื่อให้งานวิชาการดำเนินไปสู่เป้าหมาย

การวางแผนจะต้องให้คณะผู้ร่วมงาน ทำเป็นคณะช่วยกันคิดหาวิธีดำเนินงานมองปัญหาที่มีอยู่ พยายามหาวิธีการเพื่อแก้ไขปัญหานั้น ๆ หากทางเลือกที่ดีที่สุด ช่วยกันกำหนดจุดประสงค์เฉพาะ กำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป กำหนดเป้าประสงค์ทั่วไป กำหนดเป้าประสงค์ กำหนดสิ่งที่ต้องการ กระทำต่าง ๆ กำหนดเวลาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เป็นขั้นตอน กำหนดการจัดสรรทรัพยากร ที่มีจำกัดใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด กำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบงาน ฯลฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ตามที่ได้ช่วยกันวางไว้ (กองการมัธยมศึกษา, กรมสามัญศึกษา, 2535 : 162) งานวางแผนเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียน

การวางแผนงานวิชาการ หรือการวางแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนเริ่มตั้งแต่ การทำแผนงานวิชาการ การกำหนดนโยบาย กำหนดงานและโครงการ เพื่อปรับปรุง พัฒนา งานวิชาการของโรงเรียนเป็นหน้าที่ของคณะผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างาน ต้องช่วยกัน พิจารณาว่าเราจะพัฒนางานในความรับผิดชอบของเราไปทางไหน อย่างไร? เราจะยึดหลักอะไร? เราจะทำอะไร? ทำกันอย่างไร? ใครทำ? โรงเรียนควรแต่งตั้งคณะกรรมการแผนงาน และนโยบาย คณะกรรมการจะต้องศึกษาปัญหา หรือความต้องการ และวิเคราะห์นโยบายหลักต่าง ๆ ประมวลเป็นนโยบายของโรงเรียน กำหนดมาตรการที่ปฏิบัติได้ออกมาให้ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การวางแผนภาคปฏิบัติต่อไป

สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ต้องดำเนินการวางแผนตามรูปแบบ ที่กรมสามัญศึกษากำหนด ทุกโรงเรียนต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีหลักการ สำหรับการบริหารโรงเรียนที่ทุกหน่วยงานทุกคนในโรงเรียนต้องรับทราบ คือ "ไม่มีแผน

ไม่มีเงิน" ฉะนั้น ทุกฝ่าย ทุกหมวดวิชา และทุกงาน ต้องวางแผนปฏิบัติการจึงจะสามารถเบิกจ่ายให้จ่ายเงินตามแผนได้ เพราะแผนปฏิบัติการประจำปี แนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีจะต้องสอดคล้องกับ งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ โดยจะเน้นให้เห็นขั้นตอนการดำเนินงานงบประมาณ เป้าหมาย และระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของ งาน/โครงการให้ชัดเจน สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้

ขั้นตอนของการทำแผนงานทางวิชาการ ผู้บริหารควรจะได้ปฏิบัติดังนี้

(ปรีชา คัมภีร์ภรณ์. 2526 : 243)

1. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมเกี่ยวกับการวางแผนงานทางวิชาการของโรงเรียน เช่น ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าสายวิชา และครูผู้สอน เพื่อแผนงานจะได้เป็นแผนที่มีความคิดกว้างขวาง
2. จัดแบ่งงานด้านวิชาการออกเป็นด้าน ๆ ตามภาระหน้าที่งานวิชาการของโรงเรียน เช่น งานหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การบริการสื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล เป็นต้น
3. ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และหลักสูตรที่จะใช้สอนในระดับที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรการศึกษาระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาต้น และระดับมัธยมศึกษาปลาย เป็นต้น
4. จัดวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทางด้านวิชาการในแต่ละเรื่อง โดยอาจจัดแบ่งดังนี้
 - 4.1 ภาระหน้าที่ที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ซึ่งหมายถึงงานที่จำเป็นต้องทำและปฏิบัติกันอยู่ อาจจะนำมาพิจารณาว่าจะต้องทำอะไรในปีต่อไป หรือคราวต่อไป จะปรับปรุงลดหรือเพิ่มอะไรบ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และสิ่งที่ต้องเตรียมหาล่วงหน้า ไม่ว่าจะเป็นคน เงินอุปกรณ์ ทรัพยากร ฯลฯ จะได้อย่างไร
 - 4.2 ภาระหน้าที่ใหม่ที่คิดขึ้น หรือขยายงานให้กว้างขวางขึ้นจะมีอะไร และเป็นอย่างไร การคิดริเริ่มทำงานใหม่ ๆ นอกเหนือจากงานประจำเป็นคุณสมบัติอันหนึ่งของผู้บริหารอยู่แล้ว โรงเรียนน่าจะมีส่วน หรือโครงการทางวิชาการเพิ่มขึ้น เพื่อที่จะได้ช่วยในการ

ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานใหม่ควรจะเป็นงานที่มีลักษณะแตกต่างไปจากงานที่เป็นอยู่เดิม และสอดคล้องกับแนวนโยบายของโรงเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียน

5. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงานไว้อย่างละเอียด อาจจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ทำแผนการทำงานโดยใช้เทคนิค PERT และ CPM ฯลฯ เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าการวางแผนงานวิชาการนั้นเป็นงานที่จะต้องเตรียมกันอย่างรอบคอบ ผู้วางแผนจะต้องรู้ว่ามิจานวิชาการใดบ้าง จะต้องทำในช่วงใด อย่างไร และจะมีปัญหาหรือข้อบกพร่องอย่างไร ซึ่งการที่จะทราบเช่นนี้ได้ก็ต้องได้จากการประเมินผลงานวิชาการเป็นระยะ ๆ ในระยะปีที่ผ่านมา และได้มีการบันทึกข้อมูลเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้งานวิชาการดำเนินไปสู่เป้าหมาย

การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องทำการจัดการเรียนที่เหมาะสมมีการสอนที่ถูกต้อง ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ บุคคิ เฌรยอด (2529 : 157) ได้ให้ความหมายการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การนำเอาหลักสูตรที่กำหนดไว้มาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล ซึ่งผลของการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสำเร็จในการดำเนินงานของโรงเรียน การจัดการระบบที่ดีจะเป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร สังค อุทรานันท์ (2532 : 16) กล่าวว่าหลักสูตรเปรียบเหมือนแบบแปลนการจัดการเรียนการสอน ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร และการเรียนการสอนจะทำให้การจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยดี ทั้งแก่ตัวผู้เรียนเอง และช่วยให้ครูอาจารย์มีทิศทาง และมีสิ่งกำหนดในการสอนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิธีสอน สื่อการสอน การวัดและประเมินผล หลักสูตรจึงมีความสำคัญเป็นแผนยุทธศาสตร์ประกอบด้วยประสบการณ์ทางการเรียน ซึ่งได้วางแผนไว้ล่วงหน้า เพื่อมุ่งหวังจะให้ผู้เรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ

การจัดแผนการเรียน

แผนการเรียน ควรจัดให้มีแผนการเรียน เป็นการกำหนดรายวิชาต่าง ๆ ให้ผู้เรียน เรียนอย่างมีเป้าหมาย เป็นการกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าว่าตลอดระยะเวลาของการศึกษาจะต้อง ศึกษาอะไรบ้าง มากน้อยเท่าไร โดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระที่มีประกอบอยู่ในหลักสูตร วิธีจัด แผนการเรียนจะต้องคำนึงถึงผู้เรียนให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถ จากภาคปฏิบัติ โรงเรียนมักจัดแผนการเรียนโดยคำนึงถึงความสนใจ และ ความสามารถควบคู่ไปกับการคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ ได้แก่ ครู เครื่องมือ และอุปกรณ์ มีอย่าง ไรก็จัดอย่างนั้น และจัดตามความเห็นชอบของโรงเรียนและคณะครู

การจัดตารางสอน

ฝ่ายบริหารจะจัดตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอนของโรงเรียน ก่อนที่คณะกรรมการจัด ตารางสอน จะประชุมปฏิบัติการจัดตารางสอนก่อนการจัดลงตารางสอน ฝ่ายวิชาการ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง จะต้องเตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมไว้ก่อน คือ

1. รวมนยอดแบบสรุป จำนวนคาบเรียน จำนวนหน่วยการเรียนรู้ตามแผนการเรียน
2. รวมนยอดสรุป จำนวนนักเรียนที่จะเปิดสอน แต่ละรายวิชา
3. ทมวดวิชาต้องส่งอัตรากำลัง กำหนดรายวิชาแต่ละระดับชั้นและจำนวนคาบ
4. จัดทแบบสำหรับกรอกลงในตารางสอน

ข้อควรพิจารณาในการจัดรายวิชา ลงในตารางสอน

1. รายวิชาที่ต้องใช้ห้องพิเศษให้จัดก่อน
2. คาบกิจกรรม แต่ละระดับจัดให้ตรงกัน
3. คาบการสอนซ่อมเสริม แต่ละระดับชั้นให้ตรงกัน
4. วิชาที่เรียนหลายคาบในสัปดาห์ต้องจัดก่อนวิชาที่เรียนน้อยคาบในสัปดาห์
5. การจัดรายวิชาลงในตารางสอน พร้อมกับจัดตารางแสดง เวลาเรียนของนักเรียน

การจัดตารางแสดง เวลาสอนของครู และการจัดตารางและการใช้ห้องเรียนควรจัดควบคู่ กันไป

6. การจัดการการสอนของครูแต่ละคน ควรจะกระจายการสอน ไม่ควรจัดให้ติดกันเกิน 2 คาบ

7. รายวิชาในหมวดเดียวกันจะเป็นวิชาบังคับ วิชาเลือก ไม่ควรจัดในวันเดียวกัน ต้องไม่จัดรายวิชาเดียวกันไว้ใกล้กัน

กรมสามัญศึกษาได้เสนอหลักในการจัดการสอนสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังนี้

1. ควรสนองความต้องการของนักเรียนให้มากที่สุด คือให้ได้เรียนตามที่เลือก
2. ควรเริ่มจัดจากชั้นที่ยากสุดก่อน และจัดจากวิชาที่ยากที่สุด หรือวิชาที่มีความยืดหยุ่นในการจัดน้อย
3. ควรจัดวิชาที่มีนักเรียนเลือกเรียนน้อยที่สุดก่อน เพราะนักเรียนทุกคนที่เลือกวิชานั้น จะต้องเรียนในเวลาเดียวกัน วิชาที่จัดสุดท้ายคือวิชาที่จำนวนกลุ่มมากสามารถสับเปลี่ยนนักเรียนเข้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งได้
4. จัดวิชาบังคับเป็นอันดับสุดท้าย โดยให้ชั่วโมงวิชาเลือกทุกสาขาตรงกันหมด (กรมสามัญศึกษา. 2519 : 244)

การจัดชั้นเรียน

การจัดชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนมีความสำคัญไม่น้อยต่อการเรียนการสอน ในการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นต้องทราบถึงจำนวนชั้นที่จะทำการสอนจะแบ่งอย่างไร เป็นกี่ชั้น แต่ละชั้นจะยึดถือวิธีการคัดเลือกอย่างไร สิ่งนี้จะต้องทราบก่อนเพื่อประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายวิชาการต่อไป ในการจัดชั้นเรียนนั้นขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย และปรัชญาของโรงเรียน แต่หลักที่น่าจะคำนึงถึงคือ การพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้ได้เต็มที่ อาจจะจัดชั้นโดยคำนึงถึงความแตกต่างในความสามารถของแต่ละคนก็ได้ การจัดแบ่งชั้นเรียนอาจจัดกระทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. แบ่งตามความสามารถ (Ability Grouping) ดูความสามารถของแต่ละคนจากผลการสอบ แล้วจัดผู้มีความสามารถสูงให้อยู่ชั้นเดียวกัน หรือหากต้องการละเอียดยิ่งกว่านั้นอาจดูผลการสอบเป็นรายหมวดวิชาด้วย และแบ่งตามความสามารถของแต่ละหมวดวิชานั้น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้

แล้วแต่จุดมุ่งหมายของโรงเรียนว่าจะจัดความสามารถเป็นรายวิชา หรือความสามารถ โดยส่วนรวม การจัดแบ่งชั้นเรียนแบบนี้ จะทำให้การเรียนของผู้เรียนเป็นไปอย่างเต็มที่เพราะผู้เรียนมีความสามารถอยู่ในระดับเดียวกัน

2. แบ่งแบบคละ (Heterogeneous Grouping) การแบ่งแบบนี้เป็นการแบ่ง โดยรวมผู้เรียนเข้าด้วยกัน อาจจะเรียงตามบัญชีนักเรียน และแบ่งกันไปให้เท่า ๆ กัน ในแต่ละชั้นเรียน โดยไม่คำนึงถึงความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งการแบ่งลักษณะนี้อาจจะมีทั้งเด็กเก่ง และเด็กอ่อนปะปนกันอยู่ การเรียนการสอนการจัดชั้นเรียนลักษณะนี้ อาจจะมีปัญหาอยู่บ้างคือเด็กเรียนเร็วต้องคอยเด็กเรียนช้า เด็กเรียนช้าก็ลำบากใจเพราะตามเด็กเรียนเร็วไม่ทัน

3. แบ่งตามเอกัตถภาพ (Individual Grouping) เป็นการจัดชั้นเรียนพิเศษขึ้น โดยคำนึงถึงลักษณะของผู้เข้าเรียนเป็นใหญ่ เป็นการช่วยเหลือเด็กที่มีลักษณะไม่เหมือนกับเด็กปกติที่เรียกว่า Exceptional Child เด็กพวกนี้ได้แก่

3.1 พวกที่มีความบกพร่องทางด้านร่างกาย อาจบกพร่องทางด้านใดด้านหนึ่ง เช่น บกพร่องทางการได้ยิน หรืออ่านช้ากว่าผู้อื่น ทาเลขช้ากว่าผู้อื่น ควรจัดให้มีความบกพร่องเหล่านี้ ได้อยู่รวมพวกเดียวกัน และจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมแต่ละหมู่แต่ละพวก เป็นการสอน ช่อมเสริมให้

3.2 พวกที่มีความฉลาดเป็นพิเศษ (Gifted Child) ถ้าได้จัดไว้พวกเดียวกัน จะช่วยส่งเสริมให้เด็กได้ก้าวหน้าทางวิชาการมากขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่เด็กเอง และ ประเทศชาติด้วย

3.3 พวกที่มีความต้องการ หรือสนใจพิเศษเป็นบางเรื่อง ก็จัดเข้าไว้เป็น พวกเดียวกัน อาจจัดชั้นเรียนให้ในรูปของการมีวิชาเลือกให้ (วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล. 2523 : 39 - 40)

การจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอน เป็นหน้าที่อันสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารที่จะรู้จักเลือกจัดครูผู้สอนได้เหมาะสมกับแต่ละวิชา แต่ละระดับชั้น และแต่ละความสามารถของผู้เรียน นอกจากผู้สอนจะมีความรู้ ความสามารถในวิชาที่สอนแล้ว เทคนิควิธีการสอนก็เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องติดตามดูอย่างใกล้ชิด ตลอดจนความสามารถในการปกครองดูแลเด็กให้อยู่ในกรอบ หรือแนวทางที่ต้องการ ดังนั้นหน้าที่อันสำคัญยิ่งของบริหารก็คือ สามารถเลือก และจัดครูเข้าสอนได้ผลตามที่ตั้งความหวังไว้ กรมสามัญศึกษาได้ให้หลักในการจัดครูเข้าสอนไว้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2526 : 8 - 17)

1. สํารวจความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดแผนการเรียน
 2. กำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้สอนรายวิชาในแผนการเรียน
 3. จัดตามความถนัดของครูผู้สอน คือจัดตามวิชาเอก วิชาโทที่เรียนมา จัดตามวิชาที่ครูมีความสนใจ หรือวิชาที่ครูมีประสบการณ์มาก่อน
 4. การแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูโดยจัดครูคนเดียวให้สามารถสอนได้หลายวิชา และจัดครูฝ่ายสนับสนุนการสอนช่วยฝ่ายปฏิบัติการ และจัดคาบเรียนให้ตรงกัน
 5. การจัดหาบุคคลากรภายนอกมาช่วยสอนในโรงเรียน
 6. การจัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน
 7. การใช้เงินบำรุงการศึกษา จ้างครูสอน เพื่อแก้ปัญหการขาดแคลนครู
- สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 163) ได้เสนอการจัดครูเข้าสอนในชั้นเรียนโดย

การจัดรูปแบบครูประจำวิชา คือ การจัดให้ครูผู้สอนรับผิดชอบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในการสอน และสอนรายห้องหลายชั้นในวิชา หรือกลุ่มวิชาเดียวกัน บางครั้งจะจัดครูสอนเป็นหมวดวิชาชั้น การจัดครูประจำวิชามีวัตถุประสงค์ ต้องการให้ผู้เรียนมีความรู้ในสาขาวิชาลึกซึ้งขึ้น โดยมากจะจัดการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาตอนปลายกับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย และอุดมศึกษา การจัดครูเข้าสอนประจำวิชานั้น หากสามารถหาผู้ที่มีความถนัด มีความสนใจ และมีความสามารถกับรายวิชานั้น ๆ อยู่ในคนเดียวกันได้ถือว่าเป็นการจัดได้เหมาะสมที่สุด แต่จะหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนได้ยาก ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรมีหลักในการจัดครูสอนตามรายวิชาดังนี้

1. จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา
2. จัดตามวิชาโทที่เรียนมา
3. จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่สนใจ
4. จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่มีประสบการณ์

การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม หมายถึงการสอนเป็นพิเศษ นอกเหนือจากการสอนตามแผนการสอนปกติ เพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องที่พบในตัวนักเรียน การสอนซ่อมเสริมเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนเข้าสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจมีความเข้าใจยิ่งขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้ว ไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายได้สัมฤทธิ์ผล ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความแจ่มใสเวลาอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น ลักษณะของการสอนซ่อมเสริมแบ่งได้เป็น 4 ประเภทคือ

1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน
2. สอนซ่อมเสริมในขณะที่ทำการสอน
3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว
4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาด เรียนรู้ได้เร็วกว่าคนอื่น
5. สอนซ่อมเสริมช่วยครูที่สอนไม่ได้ผล ไม่สามารถบรรลุผลตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

วิธีการจัดสอนซ่อมเสริมในแต่ละโรงเรียน หรือแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับผู้บริหาร ที่จะตัดสินใจจัดชั้นเรียนสำหรับสอนซ่อมเสริมในลักษณะใด ทั้งนี้หลักการในการจัดการสอนซ่อมเสริมดังนี้

1. สอนซ่อมเสริมในระหว่างชั่วโมงสอนปกติ
2. ครูผู้สอนดำเนินการเองโดยใช้ชั่วโมงว่าง หรือนอกเวลาเรียน
3. การสอนซ่อมเสริมที่จัดทำไว้ในหลักสูตรควรจัดสัปดาห์ละครั้ง
4. การสอนซ่อมเสริมพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน

อย่างไรก็ตามในการจัดการสอนซ่อมเสริมแต่ละครั้ง ผู้บริหารควรจะได้มีการประชุมปรึกษาระหว่างผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ พร้อมทั้งชี้แจงความจำเป็นในการเปิดสอน

ตลอดจนวิธีการสอน นอกจากนี้ผู้บริหารจำเป็นต้องติดตาม และประเมินผลการสอนซ่อมเสริมด้วยอย่างสม่ำเสมอ

สรุป การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดประสบการณ์ให้แก่นักเรียนตามระดับชั้นตามความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน ได้แก่ การจัดการเรียน การจัดการรายสอน การจัดครูเข้าสอน และการสอนซ่อมเสริม

การนิเทศการศึกษา

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

กิติมา ปรีดีคิลก (2532 : 323) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็น กระบวนการชี้แนะ แนะนำ และให้ความช่วยเหลือ ร่วมมือต่อกิจกรรมของครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน

กูด (Good. 1973 : 10 - 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครู หรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษาให้รู้จักวิธีปรับปรุงงานสอนช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวัสดุ และเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

แฮร์ริส (Harris. 1975 : 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งทีบุคลากรในโรงเรียนกระทำกับบุคคล และสิ่งของเพื่อจุดมุ่งหมายในการคงได้ หรือเปลี่ยนแปลง การดำเนินงานโดยการเรียนให้ไปในทางที่จะส่งอิทธิพล ให้บรรลุจุดมุ่งหมายหลักการสอนของโรงเรียน นั่นคือ การนิเทศศึกษานั้นมุ่งให้เกิดผลต่อผู้เรียน โดยผ่านบุคคล หรือวัสดุ

จะเห็นได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการสอนของครู และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการเรียนของนักเรียน ความสำเร็จของการนิเทศการศึกษา ขึ้นอยู่กับความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกัน และกันของครู และผู้บริหารโรงเรียน

งานหลักของการนิเทศศึกษานั้น แฮร์ริส (Harris. 1975 : 10 - 12) ได้กำหนดไว้ 10 อย่าง ดังนี้

1. งานด้านพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเกี่ยวกับการร่างหลักสูตรการปรับปรุงหลักสูตร การสร้างคู่มือหลักสูตร จัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน การกำหนดมาตรฐานการเรียนการสอน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. งานจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน การจัดกลุ่มนักเรียน การจัดเวลาเรียน
3. งานบุคลากร เกี่ยวกับการจัดบุคลากรเข้าสอน หรือทำกิจกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การคัดเลือกบุคลากรโดยการสรรหา สอบคัดเลือก การเก็บรักษาทะเบียนประวัติบุคลากร
4. งานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับครู ตลอดจนการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอน
5. งานจัดท้าวสคูปกรณัมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินเลือกสรรวิสคูปกรณัมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน
6. งานฝึกอบรมบุคลากรประจำการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ได้แก่ คณะครู หรือผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้บุคคลเหล่านี้มีขีดความสามารถสูงขึ้น
7. งานประมณืเทศบุคลากรใหม่ เกี่ยวกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่บรรจุเข้าทำงานใหม่ เพื่อให้บุคคลเหล่านี้พร้อมที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลคูปสรรคอันอาจมีขึ้น
8. งานบริการพิเศษ เกี่ยวกับการบริการที่จะช่วยให้กิจการของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงงานพัฒนานโยบาย และงานวางแผนการใช้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
9. งานสัมพันธ์กับชุมชน เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดี อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสงหาและเลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงอิทธิพลในทางที่ผิด และ ไม่เหมาะสมของชุมชนที่จะมีผลต่อการสอน
10. งานประเมินผล เกี่ยวกับการวางแผน การจัด และดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียนการสอนในทุก ๆ ด้าน

โครงการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุณยสวัสดิ์ (2528 : 40) ได้กล่าวว่า เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของแผนการนิเทศการศึกษา จะต้องวางโครงการนิเทศการศึกษาขึ้น โครงการนิเทศการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. โครงการระยะสั้น โครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ
 2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาอาจารย์
 3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน
- งานนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องมีแผนงาน และโครงการนิเทศการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามลำดับขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

ในโครงการนิเทศการศึกษา จะประกอบด้วยกิจกรรม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานร่วมกันไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน กิจกรรมที่นำมาใช้จะต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมาย ขนาดของกลุ่ม และผลประโยชน์ที่จะได้รับจากกิจกรรมนั้น ๆ

แฮร์ริส (Harris. 1975 : 68 - 87) ได้จัดกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษาไว้เป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่ใช้กันแพร่หลายมานาน ใช้ได้ทั้งกลุ่มเล็ก และกลุ่มใหญ่ โดยใช้การพูดและการฟัง ทำให้ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมอยู่ในระดับต่ำ จึงไม่เหมาะในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ มักใช้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์เข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผ่นโปร่งใส แผนภูมิ แผนภาพ ฯลฯ ซึ่งทำให้เกิดความสนใจมากกว่าการบรรยาย

3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel Presenting) การเสนอข้อมูลแบบนี้ช่วยให้การบรรยายน่าสนใจขึ้น ทำได้ในหลายลักษณะ เช่น การบรรยายเป็นคณะ การจัดแบบซิมไปเซียม ทำให้ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมสูงกว่าการบรรยายทั้ง 2 แบบ

4. การดูภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) เป็นการเสนอข้อมูลโดยการดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวีดีโอเทป ใช้ในการฝึกอบรม ประชาสัมพันธ์ หรือประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

5. การฟังจากเทป วิทยุ และจานเสียง (Listening to Tape Radio of Recording) กิจกรรมนี้ช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่ง ๆ ไปยังอีกหลาย ๆ คน ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือฝึกทักษะต่าง ๆ

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipments) กิจกรรมนี้ช่วยในการฝึกอบรม หรือกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ

7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom) เป็นการสังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมที่ทำให้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง มีข้อจำกัดคือ ถ้าเป็นกลุ่มเล็กจะไม่คุ้มค่า ถ้าเป็นกลุ่มใหญ่จะให้รายละเอียดได้ไม่ทั่วถึง การสาธิตจะได้ผลดีเมื่อมีการสังเกตอย่างเป็นระบบ มีกิจกรรมประกอบ เช่น อภิปราย คู่มือไอช้ออีก การให้ลองปฏิบัติ

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมระหว่างผู้สัมภาษณ์ และผู้ให้ข้อมูล โดยมีจุดประสงค์หลักเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ

10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interview) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non - Directive Interviewing) เป็นการรับรู้ข้อมูลจากการอภิปราย หรือแสดงแนวความคิดจากผู้ให้สัมภาษณ์ถึงข้อมูลในอดีต ปัจจุบัน หรือคาดการณ์ในอนาคต เพื่อประเมินตนเอง หรือตัดสินใจว่าตนเองจะทำในลักษณะใด
12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก อาจใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติ ภาพยนตร์ การอ่าน การวิจัย การเขียนเขียน การสาธิต บรรยาย เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ
13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย จะมีคุณค่ามากถ้าดำเนินการอย่างมีระบบ และมีการอภิปรายหลังการอ่าน
14. การวิเคราะห์ข้อมูล และการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating) เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมากสำหรับผู้ให้เหตุผล โดยเฉพาะในการติดตาม และประเมินผลการวิจัยเชิงปฏิบัติ และการควบคุมประสิทธิภาพการสอน ซึ่งต้องอาศัยทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้
15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด วิธีการแก้ปัญหา หรือให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยแต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นออกมา และไม่มี การอภิปราย วิเคราะห์วิพากษ์วิจารณ์
16. การบันทึกวีดีโอเทป และถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินผลงาน การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ ซึ่งเก็บรายละเอียดได้มากใช้ได้สะดวก ส่วนการถ่ายภาพเป็นประโยชน์ในการจัดนิทรรศการ
17. การจัดทำเครื่องมือ และข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing) เป็นกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติ โดยใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น เช่น อภิปราย บทบาทสมมติ สัมภาษณ์ สังเกต
18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) เป็นการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อที่จำเพาะเจาะจง โดยมีการกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่มุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด บรรยากาศในการประชุมนั้นจะมุ่งแสดงความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะบางครั้งมี

การเสนอข้อมูลแบบเป็นทางการประกอบด้วย เช่น การบรรยาย การฉายภาพยนตร์ การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม

19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นกิจกรรมของการเดินทางจากโรงเรียนไปดูงานที่สถานศึกษาอื่น ซึ่งเป็นงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติอยู่ให้ประโยชน์ในเชิงเพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม

20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยม และสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่งในทางปฏิบัติจะดำเนินการในลักษณะกิจกรรมรายบุคคล และควรมีคู่มือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรม การทำงานจะได้ผลมากขึ้น

21. บทบาทสมมติ (Role Playing) บทบาทสมมติที่นำมาใช้ในการศึกษาจะเป็นลักษณะคล้ายกับการปฏิบัติในสภาพการที่เป็นจริง นั่นคือจะกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนอง หรือปฏิบัติตนไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น หลังจากนั้นควรมีการอภิปราย เพื่อวิเคราะห์วิจารณ์

22. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่เป็นสื่อกลางในงานเกือบทุกเรื่อง เช่น การเขียนโครงการนิเทศการบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก การเขียนใบเตือนความจำ ฯลฯ

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) เป็นกิจกรรมที่ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติกิจกรรมนี้เป็นที่น่าสนใจมากขึ้น เมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการฝึกสอน บางครั้งใช้ร่วมกับกิจกรรมการเยี่ยมเยียน และกิจกรรมการสังเกต

การนิเทศภายในโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา ได้ให้ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนว่า หมายถึง กิจกรรม หรือกระบวนการที่ผู้นิเทศนำมาใช้ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติของครู ให้มีผลต่อการปฏิบัติงานการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กรมสามัญศึกษา 2535 : 269)

จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน (กรมสามัญศึกษา 2535 : 382 - 383)

จุดมุ่งหมายทั่วไปของการนิเทศ

1. แก้ปัญหา
2. พัฒนาคณะ พัฒนางาน
3. ประสานสัมพันธ์
4. สร้างขวัญ กำลังใจ

จุดมุ่งหมายเฉพาะ เพื่อมุ่งช่วยเหลือครูให้สามารถในเรื่องต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้
2. เลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. พัฒนาวิธีสอน
4. พัฒนา การใช้สื่อประกอบการสอน
5. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
6. ประเมินผลการเรียนการสอน และปรับปรุงกระบวนการวัดผลให้มี

ประสิทธิภาพสูงขึ้น

ผู้เกี่ยวข้องการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้เกี่ยวข้องการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง บุคคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หน้าที่โรงเรียนได้คัดเลือก หรือแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะดังนี้

1. ผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาที่มีความสามารถพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการเรียนการสอนให้แก่ครู
2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูในโรงเรียน ซึ่งรวมทั้งครูปฏิบัติการสอน ครูสนับสนุนการสอน และครูที่ปฏิบัติงานเรียนงานธุรการทุกคน

3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง หัวหน้าสถานศึกษา และบุคลากรภายนอก เช่นศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียนสามัญศึกษาจังหวัด และเหล่าวิทยากร

สรุป การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนเป็นไปตามหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนควรมีความรู้ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุง หรือพัฒนาวิธีสอนให้มีคุณภาพ

การวัดผลและการประเมินผล

การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการจัดการศึกษาหรือกระบวนการเรียนการสอนเพราะเป็นเครื่องมือชี้ว่าการจัดการเรียนการสอน ได้ผลตามความมุ่งหมาย หรือไม่เพียงใด (บุญเชิด ภิฑูโตอนันตพงษ์. 2523 : 3) และอานวย เลิศยนต์ (2525 : 7) กล่าวว่า การวัดผลกับการประเมินผลมีความหมายไม่เหมือนกัน การวัดผล หมายถึงกระบวนการกำหนดรายละเอียดของข้อมูลให้เป็นตัวเลข ภายใต้กฎเกณฑ์ในการกำหนดตัวเลขแทนปริมาณของสิ่งที่จะวัดตามคุณลักษณะส่วนการประเมินผล เป็นกระบวนการตัดสินใจข้อมูลที่ได้จากการวัดผล หรือการทดสอบอย่างมีหลักเกณฑ์ และไพศาล หวังพานิช (2526 : 13 - 14) ได้ให้ความหมายว่าการวัดผล หมายถึง กระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งตัวเลข หรือสัญลักษณ์ที่มีความหมายแทนคุณลักษณะหรือคุณภาพของสิ่งที่จะวัดโดยใช้เครื่องมือวัดที่มีประสิทธิภาพ เพื่อชี้หารายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่วัดว่ามีปริมาณเท่าใด ส่วนการประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่า ตีราคาตัดสินวินิจฉัยและลงสรุปเพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือหาคุณค่าของคุณลักษณะ และพฤติกรรม และใช้วิจารณ์สภาพประกอบการพิจารณาในสิ่งที่ได้มาจากการวัดอย่างมีหลักเกณฑ์ และมีคุณธรรม

ดังนั้น การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้ทราบผล และสภาพที่แท้จริงของนักเรียนที่มีผลการเรียนเป็นอย่างไร สิ่งสำคัญที่สุดจากการวัดผลจะเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพครู และผู้บริหารโรงเรียนด้วยว่าเป็นอย่างไร และนำเอาผลที่ได้จากการวัดผล และการประเมินผลไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

การวัด และประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน เพราะการวัด และประเมินผลจะช่วยให้เกิดประโยชน์ในเรื่องเหล่านี้ (พัลลภ หันนาคินทร์, 2524 : 199 - 200)

1. เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ทำให้ครูทราบว่าผลการสอนของตนเองเป็นอย่างไร จะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ดียิ่งขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน นักเรียนจะได้ทราบว่าตนเองเก่งอ่อนอย่างไร และครูก็จะทราบว่าเด็กคนไหนเก่ง อ่อน แค่นั้น จะได้แก้ไขปรับปรุงเป็นราย ๆ ไป
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารในโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการสอน และบันทึกการสอนที่นำมาสู่ภาคปฏิบัติประสบกับปัญหาอย่างไร ตรงที่ใด ที่ควรจะทำ การแก้ไข หรือพัฒนาต่อไป
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น เพื่อแสดงผลการเรียนจบ และเป็นหลักฐานให้ผู้ปกครอง ได้ทราบ

การวัดและประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน การวัด และประเมินผลจึงสามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

1. การประเมินผลก่อนเรียน เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบความสามารถของแต่ละคน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจว่าจะมีความสามารถเพียงพอในการศึกษาต่อหรือไม่ หากไม่ก็พออาจทำการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นได้
2. การประเมินผลระหว่างเรียน เมื่อมีการสอนไปในระยะหนึ่ง ๆ ควรจะได้มีการประเมินผลนักเรียนตามจุดประสงค์ของรายวิชาเหล่านั้น เพื่อจะได้ทราบว่ามีความพอ หรือควรจะได้ก้าว ไปข้างหน้าได้หรือยัง
3. การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลรวมครอบคลุมจุดประสงค์ต่าง ๆ หลายจุดประสงค์ เป็นการประเมินเพื่อตัดสินความสามารถ เพื่อดูว่าตั้งแต่ต้นจนบัดนี้ นักเรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด

สำหรับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลการศึกษา ประดิษฐ์ ฮวบเจริญ และคนอื่น ๆ (2520 : 85) อธิบายถึงหน้าที่ดังกล่าวไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดผล ได้แก่
 - 1.1 ประเภทของข้อสอบที่จะใช้หรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การตรวจผลงาน
การเขียนตอบ
 - 1.2 ระยะเวลาที่จะใช้ข้อสอบ ปีหนึ่งจะสอบกี่ครั้ง เก็บคะแนนหรือไม่จะเก็บ
เท่าไร
 - 1.3 มาตรฐานอันจะพึงยึดถือในการสอบ หรือการวัดผล
 - 1.4 การเตรียมแบบสำหรับรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง
2. การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์
กระดาษไข กระดาษโรเนียว ตลอดจนการจัดเจ้าหน้าที่
3. พยายามหาทางส่งเสริมครูให้มีความสามารถในการวัดผลเพิ่มขึ้น ทั้งเทคนิค
การออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ
4. การจัดการรายสอบ กำหนดครูผู้ควบคุมสอบ เวลาที่ใช้ในการสอบ
5. การจัดห้องสอบ ที่นั่ง การสร้างบรรยากาศให้เหมาะสมแก่การสอบ
6. แจ้งระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการสอบให้แก่ครูอาจารย์ได้ทราบ
และเข้าใจระเบียบนั้นอย่างชัดเจน เพื่อจะได้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
7. เมื่อสอบเสร็จแล้ว ผู้บริหารควรจะได้ทำการประเมินผลการสอบที่ได้ผ่านไปแล้ว
หากมีข้อบกพร่องเกิดขึ้นก็จะต้องหาทางแก้ไขต่อไป หรือหากมีความคิดใหม่ ๆ เกิดขึ้นก็จะได้
บันทึกไว้สำหรับลองจัดทำต่อไป

หลักการวัดผลและการประเมินผล

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 21 - 24) กล่าวถึงหลักเกณฑ์หรือองค์ประกอบที่ถือว่าเป็นหลักของการวัดผลและการประเมินผลดังนี้

1. วัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลที่ได้จากการวัดมีความมั่นใจได้ว่า สามารถวัด
สิ่งที่ต้องการจะวัดได้อย่างแท้จริง การวัดไม่ตรงวัตถุประสงค์ อาจเกิดจากสาเหตุต่าง ๆ คือ

- 1.1 ไม่เข้าใจคุณลักษณะที่ต้องการจะวัด
 - 1.2 ใช้เครื่องมือไม่ถูกต้อง
 - 1.3 วัดไม่ครบถ้วน
2. ใช้เครื่องมือที่ดี โดยต้องเริ่มด้วยการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเสียก่อนเพื่อให้เครื่องมือมีความเที่ยงตรง เชื่อมั่นได้ มีความเป็นปรนัย มีอำนาจจำแนกสูง และเหมาะสมกับระดับของบุคคลที่จะวัด
3. มีความยุติธรรม การที่จะนำผลการวัดมาเปรียบเทียบกันในกลุ่ม หรือจะนำไปเทียบมาตรฐานอย่างอื่นก็ตาม จะต้องเป็นการวัดที่ได้มาจากการวัดที่ยุติธรรมเสมอหน้ากันทุกคน
4. แปลผลได้ถูกต้อง โดยทั่วไปแล้วมักมีการแปลผลการสอบอยู่สองลักษณะ คือ แปลโดยเปรียบเทียบผลการวัดภายในกลุ่มของเด็ก กับเปรียบเทียบมาตรฐานที่มีอยู่ การแปลผลในลักษณะใดก็ตาม จำเป็นต้องคำนึงเสมอว่าจะแนบ หรือผลการวัดที่ได้นั้น ใช้แทนคุณลักษณะใดของเด็ก ผลการวัดนั้นละเอียดเพียงใด เป็นผลการวัดที่อยู่ในระดับใด มีหน่วยเท่ากันหรือไม่ ความคลาดเคลื่อนของผลการวัดมีมากน้อยเพียงใด
5. ใช้ผลการวัดได้คุ้มค่า การวัดผลที่ดี มิได้มีความมุ่งหมายเพียงการตรวจสอบความสามารถของผู้เรียน ว่ามีคุณภาพเป็นเช่นไร ได้หรือตกเท่ากัน ควรจะมุ่งหวังที่จะค้นหาความสามารถที่เด่น หรือด้อยของเด็ก เพื่อจะพัฒนา หรือปรับปรุงความสามารถของเด็กแต่ละคนให้ดีขึ้น
- นอกจากนี้ ผู้บริหารควรจัดให้มีเอกสาร หนังสือ คู่มือ ระเบียบเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลการศึกษา วัชบริการแก่ครูอาจารย์ จัดให้มีการนิเทศ อบรมครูอาจารย์ให้มีความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การสร้าง การวิเคราะห์ การปรับปรุงแบบทดสอบมีการวิเคราะห์ผลการสอบแล้วนำมาผลมาปรับปรุงการเรียนการสอน และเมื่อสิ้นปีการศึกษาควรมีการประเมินผล งานวิชาการที่ได้ดำเนินการมาตลอดปีการศึกษา เพื่อนำผลมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- สรุป การวัดผลและการประเมินผล หมายถึง เทคนิคและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผลในโรงเรียน

การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

ภิญโญ สาร (2523 : 410 - 414) ได้ให้ความหมาย และเสนอแนะการจัดกิจกรรมทางวิชาการว่า หมายถึง บรรดากิจกรรมร่วม หรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษแก่นักเรียนนอกห้องเรียน และกิจกรรมที่โรงเรียนควรจัดคือ

1. สภานักเรียน
2. ชมรมหรือชมรม
3. การจัดทวารสารโรงเรียน
4. การจัดนิทรรศการทางศิลปะต่าง ๆ
5. การแสดงละคร
6. การแสดงดนตรี
7. ลูกเสือ ยุวกาชาด หรือเนตรนารี
8. การจัดทัศนศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2526 : 103) ได้ให้ความหมายว่า กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจ และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพอุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตย

การจัดกิจกรรมทางวิชาการ ก็หมายถึงการจัดกิจกรรมนักเรียนนั่นเอง กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531 : 455) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนร่วมกันจัดขึ้นนอกเวลา และนอกเหนือจากหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนดให้เรียนในเวลาปกติ ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจของนักเรียนเอง และด้วยความช่วยเหลือเอื้ออำนวยความสะดวกของโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมแต่ละอย่างบรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

หลักสูตรมัธยมศึกษา (กรมวิชาการ 2535 : 84) กำหนดว่า โรงเรียนต้องจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจ และเพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลิกภาพ และเสริมสร้างอุปนิสัยอันดีงามของนักเรียน นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวง

ศึกษาดูงาน 1 คาบต่อสัปดาห์ โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

นอกจากนี้ยังมีข้อบังคับว่า ถ้านักเรียนไม่เข้าร่วมกิจกรรมก็จะต้องไม่จบหลักสูตร วิชากิจกรรมที่กำหนดให้จัดในโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งหมด 10 ประเภท คือ

1. กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี หรือกิจกรรมผู้นำเพื่อประโยชน์
2. กิจกรรมศาสนา
3. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย
4. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร และสหกรณ์
5. กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
6. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย
7. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรม และสิ่งแวดล้อม
8. กิจกรรมทัศนศึกษา
9. กิจกรรมนันทนาการ
10. กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

ทุกกิจกรรมจะต้องมีอาจารย์ในโรงเรียนเข้าร่วมรับผิดชอบ นักเรียนจะต้องเข้าร่วม

ในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ

หน่วยศึกษานิเทศก์ (2526 : 14 - 16) ได้ให้แนวทางการจัดกิจกรรมนักเรียนสำหรับผู้บริหารโรงเรียนในเอกสารคู่มือครูแนวทางการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยเน้นลักษณะนิสัยดังต่อไปนี้

แนวทางในการจัดกิจกรรมนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียน

1. ปรับปรุงแนวความคิดในการจัดการศึกษาให้ทันสมัยอยู่เสมอ และควรนำมาปฏิบัติ
2. มีความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างถูกต้อง
3. ยอมรับว่าครูอาจารย์ที่ปรึกษาของการจัดกิจกรรม อาจจะมีศักยภาพยิ่งกว่า

ตนเอง

4. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง โดยให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรม เช่น เป็นที่ปรึกษาในการจัดวิทยากร หรือแหล่งวิชาการของชุมชน จัดหาเงินจัดสรรอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จัดเวลา สถานที่อันสมควรให้ ตลอดจนการคัดเลือกครูอาจารย์ที่ปรึกษา
5. มีความพร้อมในการร่วมเผชิญปัญหาอันอาจจะเกิดขึ้น และแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยวิจรรณญาณ
6. มีเอกสารหรือรายงานการติดตามผลของกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ซึ่งจะนำมาใช้ได้อย่างทันที่
7. จัดแผนงาน หรือรูปองค์การของสายบริหารงานกิจกรรม
8. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรม และครูกิจกรรมให้ชัดเจน
9. รวบรวมความคิดเห็นข้อเสนอแนะของทุกฝ่าย เพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรม และนำไปสู่การปรับปรุงงานต่อไป

ในการจัดระเบียบงานกิจกรรมนักเรียน ผู้บริหารควรจะพิจารณาหลักการต่อไปนี้ (กาตุงนา ศรีกาฬสินธุ์ 2531 : 474 - 478)

1. โครงการกิจกรรมนักเรียนทั้งหมด ตลอดจนกิจกรรมแต่ละอย่างของนักเรียนควรมีการกำหนดความหมาย และความมุ่งหมายให้ชัดเจน ความมุ่งหมายเหล่านั้นได้ตั้งขึ้นในรูปของผลงานที่ต้องการให้เกิดขึ้น เช่น ได้ความรู้ ทักษะ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยมีผู้บริหาร คณะครู และคณะนักเรียนร่วมกันกำหนดความมุ่งหมายของกิจกรรมแต่ละกิจกรรม
2. แต่ละกิจกรรมที่จัด ควรจัดครูที่มีความสนใจ และมีความรู้ความสามารถเข้าร่วมเป็นที่ปรึกษา ผู้บริหารจะต้องพยายามทำทุกอย่างเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดังกล่าว เพราะครูที่ปรึกษา กิจกรรมที่มีความสามารถ และมีความสนใจ ย่อมจะนำและให้ผลดีโดยตรงต่องานกิจกรรมนักเรียน
3. ควรเขียนคำอธิบายบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนไว้ให้ชัดเจนและเขียนโครงการพัฒนาครูที่ปรึกษากิจกรรมไว้ให้ปรากฏ เพื่อช่วยในการพัฒนาความสามารถในการเป็นที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนให้มากขึ้น

4. ควรมีการเขียนคำอธิบายบทบาทหน้าที่ของนักเรียน ที่เป็นเจ้าหน้าที่ในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน และควรมีโครงการอบรมนักเรียนที่เป็นเจ้าหน้าที่ เพื่อช่วยให้เขามีความสามารถเพิ่มขึ้นในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ด้วย
5. การประชุมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโครงการกิจกรรมนักเรียน ควรมีการวางแผนกันเป็นอย่างดี
6. โครงการกิจกรรมนักเรียนทั้งหมดที่เขียนไว้อย่างสมบูรณ์ ควรจะแจกจ่ายให้ถึงมือนักเรียนในรูป "คู่มือกิจกรรมนักเรียน"
7. โรงเรียนควรมีผู้อำนวยการด้านกิจกรรมนักเรียนคนหนึ่ง และควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาสำหรับโครงการทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยทั้งฝ่ายครู และนักเรียน เข้าร่วมเป็นกรรมการ

สรุป การจัดกิจกรรมทางวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ให้การศึกษากับนักเรียนนอกห้องเรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

กิตติพงศ์ วงศ์สุนทร (2527 : 82 - 85) ศึกษา การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรระดับมัธยมศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลปรากฏว่าการบริหารงานวิชาการที่ทำให้บรรลุเป้าหมายตามโครงการโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรได้นั้น โรงเรียนจะเป็นผู้นำในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลาย ๆ ด้าน และมีเอกลักษณ์เป็นของตนเอง รวมทั้งจะร่วมมือกับชุมชนหรือท้องถิ่นนั้น ๆ ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ จากการศึกษาพบว่า ขนาดของโรงเรียนไม่มีผลต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตร

ฉวีวรรณ เต็มพิทักษ์ (2528 : 158) ศึกษา ปัญหาการบริหารงานวิชาการในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่าปัญหานั้นเกิดจากการที่ไม่มีการสื่อสารให้ทราบความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานวิชาการซึ่งกันและกันระหว่างหมวดวิชา ขนาดผู้รับผิดชอบควบคุม

ติดตามการดำเนินงานตามแผนวิชาการในโรงเรียน ขาดการประสานแผนการเรียนกับโรงเรียน
ภายในกลุ่ม และสถาบันอื่น ๆ รวมทั้งขาดการประสานงานในการวางแผน และการบริหารงาน
วิชาการกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ศิริธร สุขโไข (2531 : 343) ศึกษา การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร และครู
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า ผู้บริหาร และครู
ผู้สอนปฏิบัติงานวิชาการเหมือนกันในด้านต่าง ๆ ได้แก่ เอกสารประกอบหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์
การเรียนการสอน เวลาเรียนของนักเรียน กำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ หรือ
การสอนวิธีสอน การช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้า และส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี การนิเทศงาน
วิชาการในโรงเรียน การประเมินผลงานวิชาการ และการวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ ส่วน
การปฏิบัติงานวิชาการที่ผู้บริหารและครูผู้สอนยังปฏิบัติแตกต่างกัน ได้แก่ ด้านการใช้แหล่ง
ทรัพยากร และแหล่งวิชาในห้องเรียน การจัดการการสอน ห้องวิชาการ การประเมินผลการศึกษา
และกิจกรรมนักเรียน สำหรับปัญหาส่วนใหญ่ในการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอน
สรุปได้ว่า เกิดจากการขาดงบประมาณ บุคลากร แหล่งวิชา เวลาในการปฏิบัติงาน การประสาน
งาน ความร่วมมือ การติดตาม และประเมินผล

วิรัช สุเมธพันธ์ (2532 : 191 - 201) ศึกษา บทบาทการบริหารงานวิชา
การของผู้บริหารโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตร สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ตาม
ทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครู - อาจารย์ พบว่าบทบาทที่ปฏิบัติจริงตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหาร และครู - อาจารย์ อยู่ในระดับมากได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียน
การสอนและวิธีสอน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดอาคารสถานที่และบริเวณเพื่อ
เสริมสร้างวิชาการ การใช้สื่อการเรียนการสอน และการใช้ห้องสมุด ส่วนบทบาทที่พึงประสงค์
ของผู้บริหาร และครู - อาจารย์ อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การจัด
การเรียนการสอน รวมทั้งการจัดอาคารสถานที่และบริเวณเพื่อเสริมสร้างงานวิชาการ เมื่อ
เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครู - อาจารย์ ปรากฏว่า บทบาทที่ปฏิบัติ
จริงตามความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหาร และครู - อาจารย์ มีความแตกต่างกันมาก สำหรับ
บทบาทที่พึงประสงค์ไม่มีความแตกต่างกัน

จุฑามาศ เกิดแก้วฟ้า (2533 : 228 - 245) ศึกษา การบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 พบว่า ในการวางแผน งานวิชาการโรงเรียนมีการจัดทำแผนโดยจัดให้มีการสำรวจปัญหา ความต้องการจากฝ่ายต่าง ๆ แล้วนำปัญหาเสนอคณะกรรมการวิชาการแก้ปัญหาโดยใช้ข้อมูลและสถิติ เพื่อช่วยกำหนดนโยบาย ส่วนการวางแผนเพื่อจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น การจัดแผน การเรียนให้นักเรียนเลือกตามความต้องการนั้น ทางโรงเรียนได้จัดให้สอดคล้องกับอาชีพของคน ในท้องถิ่นแล้ว จัดแผนการเรียนให้นักเรียนเลือกตามความต้องการของตนเอง โดยผู้บริหารจะ วางแผนและกำหนดตัวบุคคลกับรายวิชาที่เปิดสอน โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็น ผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ทางโรงเรียนมีการพัฒนาการเรียนการสอนโดยจัดส่งครูเข้ารับการอบรม จัดหา วัสดุอุปกรณ์ให้ครูใช้ มีการนิเทศภายใน และมีการติดตามผลจากแผนการสอนรายวิชา โดย หัวหน้าหมวด ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนการสอนและผลิต สื่อ งานกิจกรรมนักเรียนการจัดครูเป็นที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนนั้นอาศัยความสมัครใจของครู โดยมีการวิเคราะห์เป้าหมาย และมีการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียน การวัดและประเมิน ผลการเรียน ผู้บริหารดูแลให้มีการปฏิบัติไปตามแนวทางที่กำหนด และวิเคราะห์ผลที่ประเมิน มาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน ส่วนการประเมินผลงานวิชาการ ผู้บริหารจัดให้มีการประเมิน ผลงานวิชา โดยรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการรายงานผลสำเร็จตามโครงการ รายงาน ผลรวมของแผน และรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

งานวิจัยต่างประเทศ

ดีซอเทล (Desautel, 1978 : 42 - A) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารบทบาทในการ บริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐคาโทตาเหนือ สหรัฐอเมริกา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีความเห็นว่า คนใช้เวลาส่วนใหญ่ในการจัดการเรียนการสอน และยังมีความเห็นต่อไปว่าตน จะปฏิบัติหน้าที่นี้ให้มากกว่าที่ปฏิบัติอยู่แล้ว และถือว่าเป็นบทบาทที่มีความสำคัญที่สุดของผู้บริหาร โรงเรียน

มินูดีน (Minudin. 1987 : 2403) ได้ทำการวิจัยบทบาททางด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐซาบฮ์ มาเลเชีย พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริหารมีหน้าที่หลักในด้านการประเมินผลโครงการของโรงเรียน สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษาและประสบการณ์เพิ่มขึ้น กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน สอนในระดับชั้น รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ

สรุป จากการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศในด้านการบริหารงานวิชาการ พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารนั้นมีความแตกต่างกันตามลักษณะ เกี่ยวกับการให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านวิชาด้านต่าง ๆ ของการบริหารงานวิชาการ ให้สมกับงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารโรงเรียน

สมมติฐานการศึกษาค้นคว้า

1. ผู้บริหาร และอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการแตกต่างกัน
2. ผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา ประจำอำเภอ กับโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน โดยวิธีการดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคือ ผู้บริหาร และอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ประจำปีการศึกษา 2535 จำนวน 1,228 คน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน 68 คน อาจารย์ 1,160 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคือ ผู้บริหาร และอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี จำนวน 345 คน จำแนกเป็นกลุ่มผู้บริหาร 60 คน และอาจารย์ 285 คน

การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

1. สํารวจรายชื่อโรงเรียน จำนวนผู้บริหารและอาจารย์จากรายงานการศึกษาภาคสถิติของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี
2. แยกรายชื่อโรงเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม ตามพื้นที่ตั้งของโรงเรียนกรมสามัญศึกษา จำนวน 34 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ จำนวน 14 โรงเรียน และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล จำนวน 20 โรงเรียน

3. กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางประมาณขนาดกลุ่มตัวอย่างของ เครจซี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ที่ระดับความคลาดเคลื่อนที่ 0.05 ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 345 คน

4. สุ่มกลุ่มตัวอย่างจากประชากรแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ได้ผู้บริหาร 60 คน จำนวนเป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ 24 คน และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล 36 คน และอาจารย์ 285 คน จำนวนเป็นอาจารย์โรงเรียนประจำอำเภอ 211 คน อาจารย์โรงเรียนประจำตำบล 74 คน ดังรายละเอียดในตาราง 1

ตาราง 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและอาจารย์ จำนวนตามประเภทของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดบราจันบุรี

ประเภทโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง				
	จำนวนโรงเรียน	ผู้บริหาร	อาจารย์	รวม	จำนวนโรงเรียน	ผู้บริหาร	อาจารย์	รวม
ประจำอำเภอ	14	28	825	853	12	24	211	235
ประจำตำบล	20	40	335	375	28	36	74	110
รวม	34	68	1,160	1,228	30	60	285	345

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามวัดความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ

วิธีสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามจาก เชิดศักดิ์ ไชวาสินธุ์ (2522 : 65 - 70) และวิเชียร เกตุสิงห์ (2524 : 79 - 103) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับงานวิชาการจากหนังสือคู่มือการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา
3. ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือวารสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ
4. ปรึกษาคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อขอรับคำแนะนำในการสร้างแบบสอบถาม
5. สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ซึ่งครอบคลุมงานทางวิชาการ 5 ด้าน คือ

- 5.1 การวางแผนงานวิชาการ
- 5.2 การจัดการเรียนการสอน
- 5.3 การนิเทศการศึกษา
- 5.4 การวัดผลและการประเมินผล
- 5.5 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ
6. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผล และผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) ดังมีรายชามผู้เชี่ยวชาญดังนี้
 - 6.1 รศ.ดร.ไพศาล หวังพานิช ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 - 6.2 ดร.ดาราวรรณ เต็มอุดม ศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 11 กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
 - 6.3 ดร.อินทวรรณ กิตติวัฒน์ ศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 6 กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

6.4 นายประพนธ์ ไหลคา ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี

6.5 นางอุไรวรรณ สุพรรณ ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี
จังหวัดปราจีนบุรี

7. นานแบบสอบถามดังกล่าวไปทดลองใช้ (Try - Out) กับผู้บริหารและอาจารย์
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครนายก จำนวน 100 คน

7.1 หากค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยวิธีการแจกแจงแบบที่ ปรากฏว่า
แบบสอบถาม 70 ข้อ คิดข้อมีค่าอำนาจจำแนกที่ใช้ได้จำนวน 50 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง
2.23 ถึง 11.58 ซึ่งประกอบด้วย

7.1.1 การวางแผนงานวิชาการ 11 ข้อ

7.1.2 การจัดการเรียนการสอน 12 ข้อ

7.1.3 การนิเทศการศึกษา 10 ข้อ

7.1.4 การวัดผลและการประเมินผล 8 ข้อ

7.1.5 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ 9 ข้อ

7.2 หากค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามวัดความคิดเห็นของ
ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ โดยใช้สัมประสิทธิ์ (α - Coefficient)
ของครอนบาค (Cronbach, 1970 : 161) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเป็น .95

การรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูล

1. นานแบบสอบถามไปขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามกับผู้บริหารและอาจารย์
ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง แล้วขอความอนุเคราะห์จากผู้บริหารและอาจารย์ ส่งแบบสอบถาม
คืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์ โดยผู้วิจัยอำนวยความสะดวกในเรื่องของซองและแสตมป์

2. แบบสอบถามส่งไปทั้งหมดจำนวน 345 ฉบับ ได้รับคืน 321 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ
93.04 ดังรายละเอียดในตาราง 2

ตาราง 2 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน

ประเภทโรงเรียน	แบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด (ฉบับ)			แบบสอบถามที่ได้รับคืน (ฉบับ)		
	ผู้บริหาร	อาจารย์	รวม	ผู้บริหาร	อาจารย์	รวม
ประจำอำเภอ	24	211	235	24	200	224
ประจำตำบล	36	74	110	34	63	97
รวม	60	285	345	58	263	321

3. นำแบบสอบถาม ที่ตรวจสอบแล้วว่าสมบูรณ์ จำนวน 321 ฉบับ มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

3.1 นำคำตอบจากแบบสอบถามตอนที่ 1 ซึ่งกรอกข้อมูลแล้วมาจำแนกตามตัวแปรสภาพภาพ คือ ผู้บริหาร และอาจารย์ และตัวแปรประเภทโรงเรียน คือ ผู้บริหาร และอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ กับโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล

3.2 นำคำตอบจากแบบสอบถามตอนที่ 2 ซึ่งจำแนกตามข้อ 1.1 มาตรวจให้คะแนนเป็นรายข้อตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในระดับมาก ให้ 3 คะแนน

ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลาง ให้ 2 คะแนน

ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในระดับน้อย ให้ 1 คะแนน

3.3 นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม SPSS (Statistical Package for Social Science) เพื่อวิเคราะห์ค่าสถิติตามจุดมุ่งหมายและสมมติฐานที่ตั้งไว้

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบสอบถามแต่ละตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ค่าความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน เป็นค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จำนวนกรายด้านและรายข้อ

ตอนที่ 2 ทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหารและอาจารย์ ระหว่างผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอและโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล

การแปลความหมายค่าเฉลี่ย

คะแนนเฉลี่ย 2.34 - 3.00 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 1.67 - 2.33 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.66 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในระดับน้อย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2524 : 51)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ \bar{X} แทน คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตร
(Ferguson. 1976 : 64)

$$SD = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ SD แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน
N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
 $\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 $\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

2. สถิติที่ใช้หาค่าคุณภาพเครื่องมือ

2.1 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ (ถ้วน สายยศ และอังคณา
สายยศ. 2524 : 187 - 188)

$$t = \frac{\bar{X}_H - \bar{X}_L}{\sqrt{\frac{S_H^2}{N_H} + \frac{S_L^2}{N_L}}}$$

เมื่อ t แทน ค่าอำนาจจำแนก
 N_H แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างกลุ่มสูง
 N_L แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างกลุ่มต่ำ
 \bar{X}_H แทน คะแนนเฉลี่ยของคะแนนคำตอบในแต่ละข้อของกลุ่มสูง
 \bar{X}_L แทน คะแนนเฉลี่ยของคะแนนคำตอบในแต่ละข้อของกลุ่มต่ำ
 S_H^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนในแต่ละข้อของกลุ่มสูง
 S_L^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนในแต่ละข้อของกลุ่มต่ำ

2.2 ทาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้ Coefficient Alpha
(Cronbach. 1970 : 161)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right)$$

- เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของค่าความเชื่อมั่น
 n แทน จำนวนข้อของแบบสอบถาม
 $\sum s_i^2$ แทน ผลรวมความแปรปรวนของแบบสอบถามแต่ละข้อ
 s_t^2 แทน ความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

การทดสอบสมมติฐาน เปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ย ระหว่าง
กลุ่มตัวอย่างสองกลุ่ม โดยใช้ t-test (Ferguson. 1976 : 165)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(N_1 - 1)s_1^2 + (N_2 - 1)s_2^2}{N_1 + N_2 - 2} \left(\frac{1}{N_1} + \frac{1}{N_2} \right)}}$$

- เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา
 \bar{X}_1, \bar{X}_2 แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1 และกลุ่มตัวอย่างที่ 2 ตามลำดับ
 s_1^2, s_2^2 แทน ค่าความแปรปรวนกลุ่มตัวอย่างที่ 1 และกลุ่มตัวอย่างที่ 2
ตามลำดับ
 N_1, N_2 แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างที่ 1 และกลุ่มตัวอย่างที่ 2 ตามลำดับ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอผลและแปลความหมายจากข้อมูล ผู้วิจัยจึงขอเสนอใช้สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

\bar{X}	แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)
SD	แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t	แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณา (t-distribution)
ΣX	แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัว
ΣX^2	แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
S^2	แทน ค่าความแปรปรวน (Variance)
N	แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
N_1	แทน จำนวนคนในกลุ่มที่ 1
N_2	แทน จำนวนคนในกลุ่มที่ 2
df	แทน ระดับความเป็นอิสระ (Degrees of freedom)
N_U	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มสูง
N_L	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มต่ำ
*	แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
p	แทน ความน่าจะเป็น (Probability)

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลในรูปตาราง 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน เป็นค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จำนวนเป็นรายด้าน และรายข้อ

ตอนที่ 2 ทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหารและอาจารย์ ระหว่างผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายด้าน

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายด้าน (N = 321)

การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
ด้านการวางแผนงานวิชาการ	2.08	0.43
ด้านการจัดการเรียนการสอน	2.10	0.37
ด้านการนิเทศการศึกษา	1.85	0.43
ด้านการวัดผลและการประเมินผล	1.92	0.41
ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ	2.20	0.40
รวม	2.04	0.35

จากตาราง แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.04$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน คือ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวัดผลและการประเมินผล และด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ก็พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จานแนกเป็นรายข้อ ในด้านการวางแผนงานวิชาการ

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
<u>ด้านการวางแผนงานวิชาการ</u>			
1	อาจารย์ร่วมกำหนดวัตถุประสงค์ทางวิชาการของโรงเรียน	1.99	.73
2	อาจารย์มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานทางวิชาการของโรงเรียน	1.94	.70
3	ผู้บริหารมอบหน้าที่ให้อาจารย์ได้ปฏิบัติงานด้านวางแผนงานทางวิชาการประจำปีของโรงเรียน	1.95	.74
4	ผู้บริหารมอบหน้าที่ให้อาจารย์แต่ละท่านจัดทำโครงการสอนรายวิชา	2.55	.61
5	แผนงานและโครงการมีการพิมพ์เผยแพร่ให้อาจารย์ผู้สอนทราบ	2.23	.73
6	ผู้บริหารจัดให้มีการประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน	2.17	.62
7	ผู้บริหารช่วยตัดสินใจในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการแก้ปัญหางานวิชาการ	2.14	.69
8	โรงเรียนมีการเก็บรวบรวมระบบข้อมูลให้เป็นระบบและปัจจุบัน	2.20	.65
9	โรงเรียนมีการวิเคราะห์นโยบายและวางแผนวิชาการในรอบปีที่ผ่านมา	1.86	.66
10	โรงเรียนทำการติดตามผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้	2.05	.62

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
11	โรงเรียนทำการวิเคราะห์นโยบายและแผนงานวิชาการ เพื่อปรับปรุงแก้ไข	1.85	.64
	รวมเฉลี่ย	2.08	.43

จากตาราง แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการวางแผนงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการในด้านการวางแผนงานวิชาการ ในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นในข้อที่ว่า ผู้บริหารมอบหน้าที่ให้อาจารย์แต่ละท่านจัดทำโครงการสอนรายวิชา ซึ่งมีความเห็นในระดับมาก

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้านการจัดการเรียนการสอน

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
<u>ด้านการจัดการเรียนการสอน</u>			
12	โรงเรียนจัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน	2.09	.66
13	โรงเรียนมีการจัดหาเอกสารการใช้หลักสูตรและการสอนไว้ให้อาจารย์ใช้อย่างเพียงพอ	2.07	.69
14	ผู้บริหารกำหนดให้อาจารย์เข้าสอนตามวิชาเอก	2.64	.53
15	โรงเรียนจัดแผนการเรียนได้สอดคล้องกับทรัพยากรบุคคล	2.42	.57
16	โรงเรียนจัดวิชาเลือกให้นักเรียนสอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความต้องการของนักเรียน	2.19	.63
17	โรงเรียนทำการแนะแนวในเรื่องการเรียนการสอนให้นักเรียน	2.20	.63
18	โรงเรียนจัดสอนซ่อมเสริมให้นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน	1.88	.66
19	โรงเรียนจัดสอนเสริมให้นักเรียนที่เรียนดี	1.74	.68
20	โรงเรียนทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาของชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	1.63	.59
21	โรงเรียนมีการวิเคราะห์แผนการเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	1.76	.60

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
22	โรงเรียนจัดทำศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภท ได้แก่ ตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคลและตารางการใช้ห้องเรียนไว้บริการและให้ความสะดวกแก่อาจารย์	2.45	.66
23	โรงเรียนให้แก่ละหมาดวิชาหาวิธีการจัดห้องปฏิบัติการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามลักษณะรายวิชา	2.13	.66
	รวมเฉลี่ย	2.10	.37

จากตาราง แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อก็พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการในด้านการจัดการเรียนการสอนระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้น ในข้อที่ว่า ผู้บริหารกำหนดให้อาจารย์เข้าสอนตามวิชาเอกโรงเรียนจัดทำศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภท ได้แก่ ตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคลและตารางการใช้ห้องเรียนไว้บริการและให้ความสะดวกแก่อาจารย์ และโรงเรียนจัดทำแผนการเรียนได้สอดคล้องกับทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความเห็นในระดับมาก และมีความเห็นในระดับน้อย ในข้อที่ว่าโรงเรียนทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาของชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้านการนิเทศการศึกษา

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
<u>ด้านการนิเทศการศึกษา</u>			
24	มีการติดต่อวิทยากรจากภายนอกมาแนะนำความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการแก่อาจารย์ในโรงเรียน	1.64	.62
25	มีการส่งเสริมให้อาจารย์ทำการวิจัยด้านการสอนวิชาต่าง ๆ	1.55	.62
26	ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยที่เป็นประโยชน์มาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน	1.64	.64
27	ผู้บริหารสนับสนุนอาจารย์ให้มีการศึกษาเพิ่มเติม	2.07	.69
28	โรงเรียนจัดให้มีศูนย์วิชาการเพื่อส่งเสริมการเรียน การสอน	1.91	.68
29	ผู้บริหารมีการตรวจเยี่ยมการสอนและนิเทศการสอน	1.77	.66
30	ผู้บริหารให้อาจารย์ที่มีความถนัดในแต่ละวิชาทำหน้าที่ เป็นผู้นิเทศการสอนภายในโรงเรียน	2.16	.64
31	ผู้บริหารให้คำปรึกษา แก้ปัญหา การสอนของอาจารย์	1.80	.64
32	ผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์เข้ารับการอบรมทางวิชาการ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน	2.34	.66
33	ผู้บริหารจัดให้มีการเยี่ยมเยียนดูการสอนของอาจารย์ ในสถานศึกษาอื่น ๆ ที่มีการสอนในระดับเดียวกัน	1.67	.66
รวมเฉลี่ย		1.85	.43

จากตาราง แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของ
ผู้บริหารโรงเรียนในด้านการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 1.85$) เมื่อพิจารณา
เป็นรายข้อก็พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการในด้านการนิเทศ
การศึกษาระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นในข้อที่ว่า ผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์เข้ารับการอบรม
ทางวิชาการ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนซึ่งมีความเห็นในระดับมาก ผู้บริหารสนับสนุนให้มี
การนำผลการวิจัยที่เป็นประโยชน์มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีการติดต่อวิทยากรจาก
ภายนอกมาแนะนำความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการแก่อาจารย์ในโรงเรียน และมีการส่งเสริมให้
อาจารย์ทำการวิจัยด้านการสอนวิชาการต่าง ๆ ซึ่งมีความเห็นอยู่ในระดับน้อย

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้านการวัดผลและการประเมินผล

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
<u>ด้านการวัดผลและการประเมินผล</u>			
34	โรงเรียนจัดประชุมอบรมเกี่ยวกับระเบียบการวัดผลและการประเมินผล	1.87	.62
35	โรงเรียนตั้งเกณฑ์การวัดผลและการประเมินผลการเรียนให้อาจารย์ยึดปฏิบัติ	1.99	.60
36	โรงเรียนมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้นำเอาวิธีการวัดผลแบบต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมแต่ละรายวิชา	1.99	.61
37	โรงเรียนให้มีการวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละรายวิชา เพื่อหาข้อบกพร่องมาปรับปรุงการเรียนการสอน	1.50	.60
38	โรงเรียนมีการแจ้งผลการประเมินผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ	2.25	.65
39	ข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง เกี่ยวกับการประเมินผล ได้มีการนำมาประชุมปรึกษากับฝ่ายวิชาการ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน	1.62	.63
40	โรงเรียนทำการประเมินผลนักเรียนเพื่อจัดชั้นเรียน	2.18	.67
41	ผู้บริหารแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการวัดผลและการประเมินผล	1.98	.64
รวมเฉลี่ย		1.92	.41

จากตาราง แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการวัดผลและการประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 1.92$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการในด้านการวัดผลและการประเมินผล ระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้น ในข้อที่ว่าข้อเสนอแนะจากผู้ปกครองเกี่ยวกับการประเมินผล ได้มีการนำมาประชุมปรึกษากับฝ่ายวิชาการ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และโรงเรียนให้มีการวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละรายวิชา เพื่อหาข้อบกพร่องมาปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งมีความเห็นอยู่ในระดับน้อย

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำนวนเป็นรายข้อ ในด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	\bar{X}	SD
<u>ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ</u>			
42	โรงเรียนมีแผนจัดกิจกรรมทางวิชาการประจำปี	2.18	.62
43	โรงเรียนสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม	2.09	.62
44	โรงเรียนจัดอาจารย์รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมของ นักเรียน	2.46	.56
45	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนมีการจัดตั้งชมรมกิจกรรม ทางวิชาการ	2.42	.60
46	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการ	2.18	.63
47	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนจัดทำหน่วยผลผลิตของ นักเรียน	2.13	.69
48	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนได้ไปแข่งขันตอบปัญหาทาง วิชาการที่หน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น	2.36	.65
49	โรงเรียนสนับสนุนให้การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้ผู้ปกครองเห็นความสำคัญ	2.15	.63
50	มีการวิเคราะห์กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน ว่าช่วยส่งเสริมด้านวิชาการหรือไม่	1.83	.60
รวมเฉลี่ย		2.20	.40

จากตาราง แสดงว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของ
ผู้บริหารโรงเรียนในด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.20$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ก็พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการในด้านการ
จัดกิจกรรมทางวิชาการ ระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้น ในข้อที่ว่าโรงเรียนจัดอาจารย์
รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมของนักเรียน โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนมีการจัดตั้งชมรมกิจกรรม
ทางวิชาการ และโรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนได้ไปแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการที่หน่วยงาน
อื่น ๆ จัด ซึ่งมีความเห็นอยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 2 ทดสอบความแตกต่างของความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามตัวแปรสถานภาพและประเภทของโรงเรียน ดังปรากฏในตาราง 9 - 12

ตาราง 9 เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนระหว่างผู้บริหารและอาจารย์

สถานภาพ	N	\bar{X}	SD	t
ผู้บริหาร	58	2.20	.33	4.11*
อาจารย์	263	2.00	.34	

* $p < .05$

จากตาราง แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสูงกว่าอาจารย์

ตาราง 10 เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
ระหว่างผู้บริหารและอาจารย์จำแนกเป็นรายด้าน

การบริหารงานวิชาการ	ผู้บริหาร		อาจารย์		t
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1. ด้านการวางแผนงานวิชาการ	2.32	.34	2.03	.43	5.51*
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน	2.21	.35	2.08	.37	2.49*
3. ด้านการนิเทศการศึกษา	2.06	.39	1.81	.42	4.06*
4. ด้านการวัดผลและการประเมินผล	2.08	.43	1.89	.40	3.23*
5. ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ	2.33	.41	2.17	.40	2.77*
รวมเฉลี่ย	2.20	.33	2.00	.34	4.11*

*p < .05

จากตาราง แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ
ของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็น
รายด้าน คือ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการ
ศึกษา ด้านการวัดผลและการประเมินผล และด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ก็ปรากฏผล
เช่นเดียวกัน

ตาราง 11 เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
ระหว่างผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษา
ประจำตำบล

ประเภทของโรงเรียน	\bar{x}	SD	t
มัธยมศึกษาประจำอำเภอ	2.04	.35	
มัธยมศึกษาประจำตำบล	2.04	.34	.33

* $p < .05$

จากตาราง แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และ
โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 12 เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
ระหว่างผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำ
ตำบล จำนวนเป็นรายด้าน

การบริหารงานวิชาการ	อำเภอ		ตำบล		t
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1. ด้านการวางแผนงานวิชาการ	2.08	0.43	2.11	0.43	.55
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน	2.10	0.37	2.08	0.37	.47
3. ด้านการนิเทศการศึกษา	1.85	0.44	1.87	0.39	.51
4. ด้านการวัดผลและการประเมินผล	1.92	0.41	1.92	0.40	.12
5. ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ	2.20	0.41	2.20	0.38	.01
รวมเฉลี่ย	2.04	0.35	2.04	0.34	.13

จากตาราง แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และ
โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียน ไม่แตกต่างกันในทุกด้าน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรีใน 5 ด้านคือ

- 1.1 การวางแผนงานวิชาการ
- 1.2 การจัดการเรียนการสอน
- 1.3 การนิเทศการศึกษา
- 1.4 การวัดผลและการประเมินผล
- 1.5 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ในแต่ละด้าน

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ประจำอำเภอ และประจำตำบลที่มีต่อการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรีในแต่ละด้าน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ปีการศึกษา 2535 จากโรงเรียนทั้งหมด 34 โรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 68 คน และครูจำนวน 1,160 คน สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษาวิจัยได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น ได้จำนวนโรงเรียนที่สุ่มทั้งสิ้น 30 โรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 60 คน และอาจารย์ จำนวน 285 คน รวมทั้งสิ้น 345 คน แต่เมื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูลมีกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามที่ใช้สำหรับการวิจัยได้รวมทั้งสิ้น 321

คน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 58 คน และอาจารย์ จำนวน 263 คน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 96.66 และร้อยละ 92.28 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด ตามลำดับ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเพื่อวัดความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ซึ่งมีลักษณะของแบบสอบถามมีสองตอนคือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามสถานภาพและประเภทของโรงเรียน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามวัดความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ โดยแบ่งตามลักษณะองค์ประกอบที่สำคัญของงานวิชาการ 5 ด้าน มีจำนวน 50 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 3 ระดับ คือ มาก ปานกลาง และน้อย

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลมีการดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบให้คะแนนแบบสอบถามตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
2. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปคำนวณจากเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อหาค่าสถิติพื้นฐาน คือ ค่าคะแนนเฉลี่ย และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำค่าสถิติที่ได้ไปทดสอบสมมติฐาน
3. นำค่าเฉลี่ยรายข้อและค่าเฉลี่ยรายด้านของความคิดเห็นแต่ละด้าน นำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ เพื่อทราบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามตัวแปรสถานภาพและประเภทของโรงเรียน ใช้ t-test

สรุปผล

จากผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในระดับปานกลางทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการวัดผลและการประเมินผล และด้านการนิเทศการศึกษา
2. ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกัน เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทั้งผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในโรงเรียนแตกต่างกันทุกด้าน
3. ผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล มีความเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผล

จากผลการวิจัย การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี มีประเด็นที่น่าสนใจมาอภิปรายผลดังนี้ คือ

1. ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในระดับปานกลางทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทั้งผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลางทุกด้าน การที่ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้ จึงเห็นได้ว่าการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการเรียนของนักเรียน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. 2532 : 233) และจากการวิจัยครั้งนี้จะเห็นได้ว่าผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 5 ด้าน ในระดับปานกลาง แต่ถ้าพิจารณาเป็นรายด้านแล้วพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญในด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการมาก ทั้งนี้เป็นเพราะงานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน ดังนั้น

โรงเรียนจึงต้องปรับปรุงงานวิชาการอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดอาจารย์รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมของนักเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจและเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตย (กรมสามัญศึกษา. 2526 : 103) และเนื่องจากโครงสร้างหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 2524 (กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. 2533 : 3 - 89) ได้กำหนดไว้ว่า โรงเรียนต้องจัดกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และสนองความสนใจของนักเรียนทุกคน ด้วย กิจกรรมของนักเรียนจึงเป็นงานที่ต้องการทั้งคุณภาพและปริมาณ นอกจากนี้ จากการวิจัยยังพบว่า ในด้านการนิเทศการศึกษาผู้เรียนและอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในด้านการนิเทศการศึกษาในระดับปานกลาง แต่ให้ความสำคัญน้อยทั้งนี้เป็นเพราะผู้บริหารและอาจารย์ ให้เวลา และมีความเชี่ยวชาญในการนิเทศการศึกษาไม่เพียงพอ

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกันทุกด้าน เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่า ในด้านการวางแผนงานวิชาการนั้น ผู้บริหารมีความเห็นที่ผู้บริหารปฏิบัติมาก แต่อาจารย์มีความเห็นที่ผู้บริหารปฏิบัติงานในด้านนี้น้อย ซึ่งสอดคล้องกับขั้นตอนของการวางแผนงานวิชาการ ที่ทำให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องเข้าร่วมการวางแผนงานทางวิชาการของโรงเรียน เพื่อแผนงานจะได้เป็นแผนที่มีความคิดกว้างขวาง (ปรีชา คัมภีร์ภรณ์. 2526 : 243) ส่วนผู้บริหารที่มองตนเองแล้วมีความคิดเห็นที่ปฏิบัติงานด้านนี้มากที่สุดที่เป็นเช่นนั้น เนื่องจากลักษณะงานของผู้บริหารและอาจารย์แตกต่างกันในด้านของวิชาการ อันเนื่องมาจากบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต่างกัน มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบงานทุก ๆ ด้านรวมทั้งงานวิชาการด้วย ซึ่งมีความคิดเห็นที่ตนปฏิบัติงานทางด้านวิชาการมาก ในขณะที่เดียวกันอาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรงทางด้านงานวิชาการ กลับเห็นว่าการปฏิบัติน้อยในเรื่องนี้ ผู้บริหารโรงเรียนน่าจะนำไปพิจารณา และรับฟังจากผู้ปฏิบัติเพื่อจะได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เมื่อยังบกพร่องไม่สมบูรณ์ในส่วนใดก็ควรยอมรับ

ความจริง แล้วหาทางปรับปรุงแก้ไข เพราะผู้บริหารโรงเรียนนั้นต้องรับผิดชอบงานมากทั้งโรงเรียน ทั้งงานรายการอื่น ๆ จึงเป็นธรรมดาที่อาจจะให้การดูแลไม่ทั่วถึงทุกงาน

3. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นผู้บริหาร อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล พบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกัน อาจเนื่องจากว่าจังหวัดปราจีนบุรีเป็นจังหวัดไม่ใหญ่ นัก การคมนาคมสะดวก ประกอบกับการบริหารงานของผู้บริหารการศึกษามีนโยบายให้อาจารย์ในจังหวัดปราจีนบุรีได้รับการพัฒนางานด้านวิชาการ และการบริหารทางด้านวิชาการอย่างทั่วถึง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2521 ซึ่งมีการจัดอบรม สัมมนาอาจารย์ในจังหวัดปราจีนบุรี ให้มีแนวทางการปฏิบัติงานด้านวิชาการเป็นในแนวเดียวกัน การจัดให้มีคู่มือครู แผนการสอนและการนิเทศต่าง ๆ เป็นต้น อีกทั้งจากการที่กรมสามัญศึกษาได้มอบอำนาจให้สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเป็นตัวแทนของกรมไปให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดต่าง ๆ และทางสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดยังได้ติดตามผลการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่เสมอ นอกจากนี้ศึกษานิเทศก์แต่ละสาขาวิชาของเขตการศึกษา 12 ได้มีการตรวจเยี่ยม ให้ความช่วยเหลือส่งเสริมงานวิชาการในด้านต่าง ๆ แก่ครู - อาจารย์ ขณะเดียวกันก็ได้มีการติดตามผลการนิเทศของแต่ละวิชาตามโรงเรียนต่าง ๆ ในจังหวัดปราจีนบุรีและจังหวัดอื่น ๆ ในเขตการศึกษา 12 (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. 2534 : 6 - 7) โดยศึกษานิเทศก์จะพบปะพูดคุยกับผู้บริหารด้วย เช่นเดียวกันเพื่อเสนอและสรุปข้อคิดเห็นของงานนิเทศแต่ละวิชาให้ผู้บริหารทราบ ในส่วนของผู้ตรวจราชการกรมของเขตการศึกษา 12 ก็ได้มีการออกตรวจเยี่ยมโรงเรียนในเขต พร้อมทั้งได้พบปะครู-อาจารย์ของแต่ละโรงเรียนซึ่งแต่ละโรงเรียนก็ได้มีการจัดบรรยากาศทางวิชาการทั้งภายในและนอกห้องเรียนให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา ทำให้มีการปรับปรุงในเรื่องงานวิชาการได้เท่าเทียมกันทุก ๆ ทาง ในจังหวัดปราจีนบุรีโดยเฉพาะในเรื่องของจำนวนอัตราส่วนระหว่างครู-อาจารย์ต่อนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบลใกล้เคียงกัน ในปัจจุบันทางราชการก็เปิดโอกาสให้ผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา สาเหตุดังกล่าวนี้ทำให้

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ควรนำผลจากการศึกษาไปใช้เป็นข้อมูลในการตั้งเป้าหมาย และวางแผนพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ควรจัดให้มีการจัดประชุมสัมมนาภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการวางแผนงานวิชาการให้กับอาจารย์ในโรงเรียนทุกคนได้รับทราบเพื่อการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการอย่างมีเป้าหมายต่อไป
3. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด (สศจ.) จังหวัดปราจีนบุรี ควรจัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ในเรื่องการบริหารงานวิชาการ เพื่อกำหนดโครงการกิจกรรม มาตรการอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. ควรทำการวิจัยเพื่อศึกษาสาเหตุ หรือปัญหาของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี และจังหวัดหรือเขตการศึกษาอื่น ๆ
2. ควรทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านอื่น ๆ เช่น การบริหารงานธุรการ และการบริหารงานอาคารสถานที่ โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี เพื่อจะได้ผลการวิจัยที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ มากขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

การมัธยมศึกษา, กอง กรมสามัญศึกษา. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2533.

การมัธยมศึกษา, กอง กรมสามัญศึกษา. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2535.

กาญจนา ศรีภาสินธุ์. การบริหารกิจการนักเรียนเล่ม 2. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหาร

การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,

2531.

กิตติพงศ์ วงศ์สุนทร. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรระดับ

มัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร. บริษัทพานิชย์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อีศานาเนา.

กิติมา บริดีติติก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรพิพัฒน์,

2532.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช

2520. กรุงเทพฯ : ศรีเมืองการพิมพ์, 2520.

_____. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535. กรุงเทพฯ : พันนี้ พับบลิชซิ่ง, 2535.

จุฑามาศ เกิดแก้วฟ้า. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด

กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533. อีศานาเนา.

ฉวีวรรณ เต็มพิทักษ์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

พุทธศักราช 2524 ของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. อีศานาเนา.

เชิดศักดิ์ ไชวาสินธุ์. การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ :

โอเดียนสไตร์, 2522.

- ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์. "การบริหารงานด้านวิชาการ," เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง การบริหารการศึกษาและประชากรศึกษา. มหาสารคาม : วิทยาลัย วิชาการศึกษามหาสารคาม, 2516.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- บุญเชิด ภูโยอินตพงษ์. การวัดและประเมินผลการศึกษา : ทฤษฎีและการประยุกต์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2523.
- บุณีย์ เปรยอด. งานบริหารวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- ประดิษฐ์ ฮวบเจริญ และคนอื่น ๆ. วิชาการศึกษา. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต, 2520.
- ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2528.
- ปรีชา คัมภีรภรณ์. เอกสารการสอนชุดการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์, 2526.
- แผนงาน, กอง กรมสามัญศึกษา. สถิติข้อมูลโรงเรียนกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ม.ป.ท., 2535.
- แผนและโครงการ, ฝ่าย สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี. สรุปรายงานจังหวัดปราจีนบุรี. ม.ป.ท., 2535.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2529.
- ไพศาล หวังพานิช. การวัดผลการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- บุญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศ.ส.การพิมพ์, 2523.
- _____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2526.

- มณี กัคเกษม. การบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือแคธอลิก.
 บริญญานีพันธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
 2528. อัดสำเนา.
- เรือง เจริญชัย และเสรี ลาชโรจน์. "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
 ความหมายและขอบข่ายกรมวิชาการ," ความรู้ด้านการเรียนการสอนและการบริหาร
 หลักสูตร. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์, 2527.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
 พิมพ์ครั้งที่ 2. ทวีกิจการพิมพ์, 2524.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา, 2528.
 อัดสำเนา.
- วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ
 การศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : บนิษฐาการพิมพ์, 2523.
- วิชาการ, กรม กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
 พุทธศักราช 2524. กรุงเทพฯ : อมรินทร์การพิมพ์, 2526.
- _____ . คู่มือครูการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง
 พ.ศ. 2533. กรุงเทพฯ : ครูสภา, 2535.
- วิเชียร เกตุสิงห์. หลักการสร้างและวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย. กรุงเทพฯ :
 พิมพ์ครั้งที่ 3. เรือนอักษร, 2524.
- วิรัช สุเมธานันท์. บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ผู้นำการใช้หลักสูตร
 สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ :
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532. อัดสำเนา.
- วีระ ต้นตระกูล และคนอื่น ๆ. คู่มือสอบคัดเลือกศึกษานิเทศก์. กรุงเทพฯ : อุดมศึกษา,
 2525.

- ศิริธร สุขใบใจ. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ :
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. อัดสำเนา.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519.
- ศึกษานิเทศก์, หน่วย. คู่มือแนะแนวการจัดกิจกรรมโดยเน้นลักษณะนิสัย. กรุงเทพฯ :
 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2526. อัดสำเนา.
- _____. กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา
โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2530. กรุงเทพฯ : กองพิสตุและ
 อوبرณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2532.
- _____. คู่มือการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์จังหวัด (ฉบับปรับปรุง). เอกสาร
 ลำดับที่ 7/2534 ม.ป.ท., 2534.
- สังัด อุทรานันท์. "ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา," เอกสารการอบรม
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับสูงของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
 กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 10 - 25 กันยายน 2527.
- _____. พื้นฐานและการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : มิตรสยาม, 2532.
- สันต์ ธรรมบารุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : การศาสนา, 2527.
- สามัญศึกษา, กรม กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ :
 วัฒนาพานิช, 2519.
- _____. การพัฒนาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : การศาสนา, 2522.
- _____. คู่มือการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524.
 กรุงเทพฯ : อัมรินทร์การพิมพ์, 2526.
- สามัญศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี, สำนักงาน. แนะนำสามัญศึกษาจังหวัดปราจีนบุรีและโรงเรียน
มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี. ม.ป.ท., 2535.
- อานวย เลิศขยันดี. คู่มือการสร้างข้อทดสอบและการประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพฯ :
 อานวยการพิมพ์, 2525.

- Cronbach, Lee J. Essential of Psychological Testing. 3rd ed. New York : Harper and Row, 1970.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education. New York : McGraw - Hill, Inc., 1976.
- Desautel, Rodeny A. "Administrative Role Perceptions of North Dakota Elementary School Principals as Related to Selected Dimension of Adiministrative Function," Dissertation Abstracts International. University Microfilms international, 39 : 4 ; October, 1978.
- Good, Carter V. Dictionary of Educaiton. 3rd ed. New York : McGraw-Hill, 1973.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. New York : Printice Hall, Inc., 1975.
- Koontz, Harold D. and Cyril O'Donnel. Principles of management. 5th ed. New York : McGraw - Hill Book, Co., 1972.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Resarch Activities," in Journal of Educational and Psychological Measurement. 30(30) : 607 - 610 ; 1970.
- Miller, Van. The Public Administration of American School System. New York : The Mcmillan Company, 1965.
- Minudin, Otman Osman Bin. "The Role of the Secondary School Principal as Perceived by Secondary School Principals in Sabah, Malaysia," Dissertation Abstracts International. 47 : 7 ; 2403 - A ; January, 1987.

การคำนวณ

ตาราง 13 ค่าอำนาจจำแนก หรือ (t) ของแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี

ข้อ	t	ข้อ	t
1.	4.22	26.	6.83
2.	5.53	27.	4.08
3.	3.93	28.	6.60
4.	3.61	29.	7.41
5.	3.44	30.	3.64
6.	6.97	31.	11.58
7.	6.09	32.	4.35
8.	7.65	33.	6.38
9.	4.56	34.	7.12
10.	5.51	35.	5.64
11.	3.81	36.	3.99
12.	9.71	37.	5.07
13.	7.72	38.	2.23
14.	3.48	39.	5.32
15.	7.77	40.	2.23
16.	6.74	41.	8.33
17.	6.30	42.	6.20
18.	11.13	43.	7.07
19.	8.03	44.	2.57
20.	2.57	45.	3.75

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อ	t	ข้อ	t
21.	4.32	46.	4.75
22.	3.36	47.	8.44
23.	4.39	48.	4.81
24.	7.38	49.	4.12
25.	5.21	50.	4.81

ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

1 มิถุนายน 2536

เรียน

ดิฉัน นางอภิรดี ธเนศวร นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาเอกบริหารการศึกษา
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
กำลังทำการวิจัยเรื่อง "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
จังหวัดปราจีนบุรี" การวิจัยครั้งนี้นอกจากจะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาแล้ว ยังจะเป็นประโยชน์
ต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยส่วนรวม จึงจำเป็นต้องได้
รับความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถามที่แนบมาด้วยนี้

ดิฉันหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความกรุณาจากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณเป็น
อย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางอภิรดี ธเนศวร)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
จังหวัดบราจันบุรี

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวน 2 ข้อ
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

ของท่าน

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่โรงเรียนในฐานะ
 ผู้บริหารโรงเรียน/ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
 อาจารย์
2. โรงเรียนท่านเป็นโรงเรียน
 ประเภทอำเภอ (โรงเรียนที่ตั้งเป็นแห่งแรกในอำเภอ)
 ประเภทตำบล

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดบราจันบุรี รวม 5 ด้าน คือ

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การนิเทศการศึกษา
4. การวัดผลและการประเมินผล
5. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาสภาพการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนของท่าน
ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่าควรจัดอยู่ในเกณฑ์ระดับใด ได้แก่ ดีมาก ปานกลาง น้อย แล้วทำ
เครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านทางขวามือ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ

5 ด้าน

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น			ช่องนี้สำหรับ ผู้วิจัยกรอก
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
1.	อาจารย์ร่วมกำหนดวัตถุประสงค์ทางวิชาการของ โรงเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
2.	อาจารย์มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการ ปฏิบัติงานทางวิชาการของโรงเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
3.	ผู้บริหารมอบหน้าที่ให้อาจารย์ได้ปฏิบัติงานด้าน วางแผนงานทางวิชาการประจำปีของโรงเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
4.	ผู้บริหารมอบหน้าที่ให้อาจารย์แต่ละท่านจัดทำ โครงการสอนรายวิชา .....	.....	.....	.....	[ ]
5.	แผนงานและโครงการมีการพิมพ์เผยแพร่ให้ อาจารย์ผู้สอนทราบ .....	.....	.....	.....	[ ]
6.	ผู้บริหารจัดให้มีการประสานงานเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
7.	ผู้บริหารช่วยตัดสินใจในการแก้ปัญหา เกี่ยวกับการ แก้ปัญหาทางวิชาการ .....	.....	.....	.....	[ ]
8.	โรงเรียนมีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบ และปัจจุบัน .....	.....	.....	.....	[ ]
9.	โรงเรียนมีการวิเคราะห์นโยบายและวางแผน วิชาการในรอบปีที่ผ่านมา .....	.....	.....	.....	[ ]
10.	โรงเรียนทำการติดตามผลการปฏิบัติงานตาม นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ ..	.....	.....	.....	[ ]

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น			ช่องนี้สำหรับ ผู้วิจัยกรอก
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
11.	โรงเรียนทำการวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน วิชาการเพื่อปรับปรุงแก้ไข .....	.....	.....	.....	[ ]
12.	โรงเรียนจัดให้มีการประชุมชี้แนะเกี่ยวกับ หลักสูตรและการสอนของโรงเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
13.	โรงเรียนมีการจัดหาเอกสารการใช้หลักสูตรและ การสอนไว้ให้อาจารย์ใช้อย่างเพียงพอ .....	.....	.....	.....	[ ]
14.	ผู้บริหารกำหนดให้อาจารย์เข้าสอนตรงตาม วิชาเอก .....	.....	.....	.....	[ ]
15.	โรงเรียนจัดแผนการเรียนได้สอดคล้องกับ ทรัพยากรบุคคล .....	.....	.....	.....	[ ]
16.	โรงเรียนจัดวิชาเลือกให้นักเรียนสอดคล้องกับ ความถนัด ความสนใจ และความต้องการของ นักเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
17.	โรงเรียนทำการแนะแนวในเรื่องการเรียน การสอนให้นักเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
18.	โรงเรียนจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่มีปัญหา ทางการเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
19.	โรงเรียนจัดสอนเสริมให้แก่นักเรียนที่เรียนดี ..	.....	.....	.....	[ ]
20.	โรงเรียนทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาของชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน .....	.....	.....	.....	[ ]

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น			ช่องนี้สำหรับ ผู้วิจัยกรอก
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
21.	โรงเรียนมีการวิเคราะห์แผนการเรียนเพื่อพัฒนา การเรียนการสอน .....	.....	.....	.....	[ ]
22.	โรงเรียนจัดทำศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภท ได้แก่ ตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคล และตารางการใช้ห้องเรียนไว้บริการและให้ ความสะดวกแก่อาจารย์ .....	.....	.....	.....	[ ]
23.	โรงเรียนให้แต่ละหมวดวิชาหาวิธีการจัดห้อง ปฏิบัติการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการจัด การเรียนการสอนตามลักษณะรายวิชา .....	.....	.....	.....	[ ]
24.	มีการติดต่อวิทยากรจากภายนอกมาแนะนำความรู้ ใหม่ ๆ ทางวิชาการแก่อาจารย์ในโรงเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
25.	มีการส่งเสริมให้อาจารย์ทำการวิจัยด้านการสอน วิชาต่าง ๆ .....	.....	.....	.....	[ ]
26.	ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยที่เป็น ประโยชน์มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน .....	.....	.....	.....	[ ]
27.	ผู้บริหารสนับสนุนอาจารย์ให้มีการศึกษาเพิ่มเติม .....	.....	.....	.....	[ ]
28.	โรงเรียนจัดให้มีศูนย์วิชาการเพื่อส่งเสริม การเรียนการสอน .....	.....	.....	.....	[ ]
29.	ผู้บริหารมีการตรวจเยี่ยมการสอนและนิเทศ การสอน .....	.....	.....	.....	[ ]

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น			ช่องนี้สำหรับ ผู้วิจัยกรอก
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
30.	ผู้บริหารให้อาจารย์ที่มีความถนัดในแต่ละวิชาทำ หน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบการสอนภายในโรงเรียน ....	.....	.....	.....	[ ]
31.	ผู้บริหารให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา การสอนของ อาจารย์ .....	.....	.....	.....	[ ]
32.	ผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์เข้ารับการอบรม ทางวิชาการ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
33.	ผู้บริหารจัดให้มีการเยี่ยมเยียนดูการสอนของ อาจารย์ในสถานศึกษาอื่น ๆ ที่มีการสอนในระดับ เดียวกัน .....	.....	.....	.....	[ ]
34.	โรงเรียนจัดประชุมอบรมเกี่ยวกับระเบียบการ วัดผลและการประเมินผล .....	.....	.....	.....	[ ]
35.	โรงเรียนตั้งเกณฑ์การวัดผลและการประเมินผล การเรียนให้อาจารย์ยึดปฏิบัติ .....	.....	.....	.....	[ ]
36.	โรงเรียนมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้นำเอาวิธี การวัดผลแบบต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมแต่ละ รายวิชา .....	.....	.....	.....	[ ]
37.	โรงเรียนให้มีการวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละราย วิชาเพื่อหาข้อบกพร่องมาปรับปรุงการเรียน การสอน .....	.....	.....	.....	[ ]

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น			ช่องนี้สำหรับ ผู้วิจัยกรอก
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
38.	โรงเรียนมีการแจ้งผลการประเมินผลการเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ .....	.....	.....	.....	[ ]
39.	ข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง เกี่ยวกับการ ประเมินผล ได้มีการนำมาประชุมปรึกษากับฝ่าย วิชาการ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน .....	.....	.....	.....	[ ]
40.	โรงเรียนทำการประเมินผลนักเรียนเพื่อจัดชั้น เรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
41.	ผู้บริหารแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการวัดผล และ การประเมินผล .....	.....	.....	.....	[ ]
42.	โรงเรียนมีแผนจัดกิจกรรมทางวิชาการประจำปี	.....	.....	.....	[ ]
43.	โรงเรียนสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม	.....	.....	.....	[ ]
44.	โรงเรียนจัดอาจารย์รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม ของนักเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]
45.	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนมีการจัดตั้งชุมนุม กิจกรรมทางวิชาการ .....	.....	.....	.....	[ ]
46.	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนจัดนิทรรศการทาง วิชาการ .....	.....	.....	.....	[ ]
47.	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนจัดทำหน่วยผลผลิต ของนักเรียน .....	.....	.....	.....	[ ]

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น			ช่องนี้สำหรับ ผู้วิจัยกรอก
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
48.	โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนได้ไปแข่งขันตอบ ปัญหาทางวิชาการที่หน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น ...	.....	.....	.....	[ ]
49.	โรงเรียนสนับสนุนให้การประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ผู้ปกครองเห็น ความสำคัญ .....	.....	.....	.....	[ ]
50.	มีการวิเคราะห์กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นใน โรงเรียนว่าช่วยส่งเสริมด้านวิชาการหรือไม่ .	.....	.....	.....	[ ]

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางอภิรดี ธีเนศวร

เกิดวันที่ 9 มีนาคม 2493

สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี

สถานที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 164/1 ถนนเทศบาลคาร์ที อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน อาจารย์ 2 ระดับ 6

หัวหน้าหมวดภาษาต่างประเทศ โรงเรียนปราจีนกัลยาณี
จังหวัดปราจีนบุรี

ประวัติการศึกษา

- พ.ศ. 2508 มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสตรีวรนาถ กรุงเทพมหานคร
- พ.ศ. 2510 มัธยมศึกษาปีที่ 5 สายศิลป์ (ภาษาฝรั่งเศส)
โรงเรียนสายปัญญา กรุงเทพมหานคร
- พ.ศ. 2514 การศึกษาระดับบัณฑิต (วิชาเอกภูมิศาสตร์ วิชาโทภาษาฝรั่งเศส)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน
- พ.ศ. 2518 - 2520 Le D^{IP}LOME DE PROFESSEUR DE FRAN^{ÇA}IS
A L'ÉTRANGER
UNIVERSITÉ DE BESAN^ÇON, FRANCE
- พ.ศ. 2536 การศึกษาระดับบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
จังหวัดบราจันบุรี

บทคัดย่อ
ของ
อภิรดี ธเนศวร

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

พฤศจิกายน 2536

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง เมื่อจำแนกตามสถานภาพ ได้แก่ ผู้บริหารและอาจารย์ และจำแนกตามประเภทของโรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล การศึกษาวิจัยครั้งนี้ศึกษาการบริหารวิชาการ ตามองค์ประกอบที่สำคัญห้าด้าน คือ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา การวัดผลและประเมินผล และการจัดกิจกรรมทางวิชาการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร 58 คน และอาจารย์ 263 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามวัดความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามความเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้ คือ ค่าคะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ t-test

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ พบว่า มีความเห็นแตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ และโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล พบว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF SECONDARY SCHOOLS THE GENERAL
EDUCATION DEPARTMENT IN CHANGWAT PRACHINBURI

AN ABSTRACT

BY

APIRADEE THANASUAN

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

November 1993

The purposes of this thesis were to study the five aspects of academic affairs administration in secondary schools and to compare the views of academic affairs administration between school administrators and teachers as classified by the position area, the amphur schools and the thombol schools. The five aspects of academic affairs administration are the academic planning, the academic learning and teaching management, educational supervision, measurement and evaluation and the academic activity.

The sample of this study comprised of 58 school administrators and 263 school teachers who work under the General Education Department in Changwat Prachinburi. The instrument used for collecting data was the Likert-type questionnaire. Arithmetic means, standard deviation and t-test were applied to analyze the data.

The findings of this study were both school administrators and teachers had their views at the level of "medium" towards overall. In comparison the views between the groups of school administrators and teachers had statistically different views towards overall and each aspect of academic affairs administration at .05 level of significance. In comparison between school administrators and teachers who work in different schools position had no statistically different views towards overall and each aspect of academic affairs administration.