

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร งานวิจัย และแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อพัฒนาเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัย โดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการเรียนรู้

ตอนที่ 3 บริบทโรงเรียนมัธยมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาเขต 23

ตอนที่ 4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ดังรายละเอียดการนำเสนอแต่ละตอน ตามลำดับดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

การนำเสนอในตอนที่ 1 นี้ มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อให้ได้สาระสนเทศเกี่ยวกับตัวแปร และคัสสรรตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการเรียนรู้ จึงได้กล่าวถึงความหมายของการบริหาร ความสำคัญของการบริหาร กระบวนการบริหาร ทฤษฎีการบริหาร การบริหารงานวิชาการ แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ และขอบเขตการบริหารงานวิชาการ ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความหมายของการบริหาร

คำว่า การบริหาร ในภาษาอังกฤษมักใช้อยู่สองคำ คือ “Administration” และ “Management” ความแตกต่างของสองคำนี้ คือ “Administration” นิยมใช้ไปในทางการบริหารราชการ ส่วนคำว่า “Management” นิยมใช้ไปในทางบริหารธุรกิจ แต่สองคำนี้ก็อาจใช้แทนกันได้ ซึ่งหมายถึงการบริหารเช่นเดียวกัน นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารหลายทัศนะแตกต่างกัน ดังนี้

สมยศ นาวิกการ (2545, หน้า 20) กล่าวว่า การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในแง่ของศาสตร์ คือ ที่รวมของความรู้สามารถจัดหมวดหมู่เพื่อการศึกษาได้ในแง่ของศิลป์ คือ เป็นทักษะเกิดจากความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมความแล้วสามารถเป็นได้หลายประเด็น ดังนี้

1. เป็นการจัดการโดยมนุษย์
2. เป็นการตัดสินใจ และเป็นกระบวนการของการรวบรวมและแจกแจงทรัพยากรเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ขององค์การ
3. เป็นความร่วมมือและการประสานงานกันระหว่างมนุษย์และทรัพยากรทางวัตถุประสงค์อื่น ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ขององค์การ
4. เป็นการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยทรัพยากร ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
5. เป็นการใช้ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น

Simon (1966, p.3 อ้างถึงใน สมยศ นาวิกการ. 2545, หน้า 56)

ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร คือ กิจกรรมของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน

Campbell and Others (1997, p. 6 อ้างถึงใน สมยศ นาวิกการ. 2545, หน้า 56) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับบุคคลอื่น

จากความหมายดังกล่าว สามารถสรุปความหมายของการบริหาร หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยการใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบโดยอาศัยทรัพยากรทางการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ทั้ง “ศาสตร์” และ “ศิลป์” ในการชักจูงให้คนหันมาช่วยเหลืองานขององค์การ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันในการทำงานให้ได้รับผลสำเร็จตามจุดหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์โดยที่ผู้บริหารต้องทำหน้าที่เป็นทั้งหัวหน้า ผู้นำ ผู้ประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยอาศัยกระบวนการ 7 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดการด้านบุคคล การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงาน และการจัดการงบประมาณ

2. ความสำคัญของการบริหาร

การบริหารเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมในยุคปัจจุบัน เพราะการทำงานจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวนั้นก็เพราะนักบริหารมีเทคนิคและวิธีการทำงานไม่เหมือนกัน ดังนั้น การบริหารจึงมีความสำคัญดังที่ผู้รู้ได้กล่าวไว้ ดังนี้

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2548, หน้า 5) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารว่า การบริหารภาครัฐทุกวันนี้ หรืออาจเรียกว่าการบริหารจัดการเกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำแนวคิดผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer). หรือ ซีอีโอ (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธีการที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการจูงใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น

อุทัย เลหาวิเชียร และคณะ (2535, หน้า 81 – 82) อธิบายถึงความสำคัญของการบริหาร ดังนี้

1. การบริหารนั้นได้เจริญเติบโตควบคู่มากับการดำรงชีพของมนุษย์ และเป็นสิ่งที่ช่วยให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้อย่างผาสุก
2. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วเป็นผลทำให้องค์การต่างๆ ต้องขยายงานด้านการบริหารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
3. การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าทางวิทยาการ (Technology) ด้านต่างๆ ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้า รวดเร็วยิ่งขึ้น
4. การบริหารเป็นมรรควิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคมและโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้า
5. การบริหารจะช่วยชี้ให้ทราบถึงแนวโน้มทั้งในด้านความเจริญเติบโตและความเสื่อมของสังคมในอนาคต
6. การบริหารมีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การ ฉะนั้นความสำเร็จในการบริหารจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยสภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรมทางการเมืองอยู่ เป็นอันมาก
7. การบริหารมีลักษณะต้องใช้อุบายวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องมือ ซึ่งนักบริหารจำเป็นต้องคำนึงถึง ปัจจัยแวดล้อมต่างๆ และการวินิจฉัยสั่งการนี้เองที่เป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหาร และความเจริญเติบโตของการบริหาร

8. ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัวหรือในองค์กรย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้นการบริหารจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจและจำเป็นต่อการที่จะตัดสินใจอย่างฉลาด

Hayes, and John (2002, p. 109 อ้างถึงใน วิรัช วิวัชนิกาวรรณ. 2548, หน้า 51) ผู้บริหารมีหน้าที่ที่สำคัญต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษอยู่ 3 ประการ คือ หน้าที่ในการตัดสินใจว่าจะทำอะไรคือสิ่งที่จำเป็นต้องทำโดยผ่านกระบวนการจัดทำแผน และการจัดทำงบประมาณ ต่อมาคือหน้าที่ในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานโดยการจ้างองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน และประการสุดท้ายคือหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่นในผลการปฏิบัติงานด้วยการควบคุม

Parsons, and Patricia J. (2003, p.23 อ้างถึงใน วิรัช วิวัชนิกาวรรณ. 2548, หน้า 48) มีกิจกรรม 4 อย่างที่เป็นหัวใจสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องใช้ในการดำเนินงานไปสู่เป้าหมาย หรือเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้แก่ การวางแผน การจ้างองค์กร การนำ และการควบคุม

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การบริหารมีความสำคัญในการดำเนินงานทุกระดับทั้งหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานเอกชน ทุกระดับต้องมีหลักและวิธีการบริหารที่ดีในการบริหาร จึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มพูนผลผลิต และสร้างความเจริญก้าวหน้ามั่นคงให้แก่องค์กรนั้นๆ ดังจะเห็นได้จากในปัจจุบันองค์กรต่างๆ ได้พยายามที่จะเลือกและสรรหานักบริหารมืออาชีพมาเป็นผู้จัดการเพื่อบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

3. กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร (Process of administration) หรือการประกอบการในทางบริหารซึ่งบางทีจัดว่าเป็นหน้าที่ของนักบริหาร ได้มีผู้ให้ความสนใจถึงลำดับขั้นที่สำคัญของกระบวนการบริหารไว้แตกต่างกัน

Gulick and Urwick (1937 อ้างถึงใน สัจญา สัจญาวิวัฒน์. 2540, หน้า 47-48) ได้สรุปกระบวนการบริหารไว้ใน “ Paper on the Science of Administration ” ว่ากระบวนการบริหารย่อมนประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 7 ประการ หรือที่เรียกกันย่อๆ ว่า POSDCoRB ซึ่งอธิบายตามความหมายได้ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) : P หมายถึง การจัดการโครงการ และแผนปฏิบัตินวมทั้งวิธีปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. การจัดองค์การ (Organizing) : O หมายถึง การกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนงาน การจัดสายงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
3. การจัดการด้านบุคคล (Staffing) : S หมายถึง การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี
4. การอำนวยการ (Directing) : D หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม การบังคับบัญชา และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงานต้องรู้จักใช้ภาวะเป็นผู้นำ เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
5. การประสานงาน (Co-ordinating) : Co หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้เกิดความร่วมมือจากทุกฝ่ายในหน่วยงานที่จะทำให้งานมุ่งไปสู่วัตถุประสงค์เดียวกัน
6. การรายงาน (Reporting) : R หมายถึง การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน
7. การจัดการงบประมาณ (Budgeting) : B หมายถึง การวางแผนหลักการ และวิธีการของงบประมาณ

Gulick and Urwick (อ้างถึงใน พิทยา บวรพัฒนา. 2540, หน้า 40 - 41) ยังได้สรุปหลักการบริหารไว้ ประกอบด้วย

1. หลักประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่สุดของการบริหารและเพื่อที่จะให้การบริหารในทุกหน่วยงานมีประสิทธิภาพจะต้องมีการแบ่งงานตามความเหมาะสมและความถนัดของบุคลากร ถ้าผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานมากเท่าใดการบริหารงานก็จะบรรลุเป้าหมายได้ดีขึ้น
2. หลักการจัดองค์การ ภายในองค์การจะมีหน่วยงานย่อยๆ และจะต้องมีการประสานงานกันภายในหน่วยโดยยึดหลักการใดหลักการหนึ่งใน 4 รูปแบบดังนี้

- รูปแบบที่ 1 หลักการจัดองค์การตามวัตถุประสงค์
- รูปแบบที่ 2 หลักการจัดองค์การตามกระบวนการ
- รูปแบบที่ 3 หลักการจัดองค์การตามผู้รับบริการ
- รูปแบบที่ 4 หลักการจัดองค์การตามสถานที่ตั้ง

3. หลักการจัดโครงสร้างอำนาจภายในองค์การ ประกอบด้วย
หลักขอบข่ายการควบคุม หลักเอกภาพการบังคับบัญชา หลักการจัดหมวดหมู่กรมกอง
ภายในองค์การ

4. ทฤษฎีการบริหาร

1. ทฤษฎีการจัดการตามหลักวิทยาศาสตร์ (Scientific Management)

Frederick Taylor ได้ชื่อว่าเป็นบิดาแห่งการจัดการตามหลัก
วิทยาศาสตร์ ปรัชญาการบริหารของเทย์เลอร์ ได้กล่าวถึงทฤษฎีการจัดการตามหลัก
วิทยาศาสตร์ ไว้ดังนี้ (สุรัสวดี ราชกุลชัย. 2547, หน้า 115)

1.1 ทำการศึกษางานแต่ละส่วน ด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ และ
พัฒนาวิธีการที่ดีที่สุดสำหรับการทำงานแต่ละอย่าง

1.2 ใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์ในการคัดเลือกและการฝึกอบรม
พนักงานและมอบหมายความรับผิดชอบให้ทำงานที่เหมาะสมที่สุดสำหรับแต่ละคน

1.3 พัฒนาบุคลากรให้เรียนรู้หลักการทำงานแบบวิทยาศาสตร์

1.4 สร้างบรรยากาศการร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร

2. ทฤษฎีการจัดการตามระบบราชการ (Bureaucratic management)

Weber กล่าวว่า องค์การควรจะถูกบริหารบนพื้นฐานของเหตุผล
และไม่เป็นส่วนตัว ลักษณะที่สำคัญขององค์การแบบราชการของ แมค เวเบอร์ คือ
(อวยชัย ชบา, กุลชน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากร. 2542, หน้า 23)

2.1 มีการแบ่งงานกันทำเฉพาะด้าน

2.2 มีการระบุนโยบายการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน

2.3 บุคคลจะถูกคัดเลือกและเลื่อนตำแหน่งบนพื้นฐานของ
คุณสมบัติทางเทคนิค

2.4 การบริการกับการเป็นเจ้าของจะถูกแยกจากกัน

2.5 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่
บนพื้นฐานของความไม่เป็นส่วนตัว

2.6 มีการกำหนดกฎ และระเบียบวิธีปฏิบัติไว้อย่างเป็นทางการ

3. ทฤษฎีการจัดการตามแบบหลักการบริหาร (Administrative management)

Henri Fayol เป็นบิดาของทฤษฎีการจัดการ การปฏิบัติการ (Operational management theory) หรือบางทีก็ถือกันว่าเป็นบิดาของการบริหารจัดการสมัยใหม่ เขาเชื่อว่าการบริหารนั้นเป็นเรื่องของทักษะ และเขาสนใจที่จะศึกษาองค์การโดยรวมและมุ่งเน้นที่กิจกรรมการจัดการ (Managerial activities) โดยได้กำหนดหลักเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการประกอบด้วยกิจกรรม 5 ประการ หรือเรียกชื่อย่อว่า POCCC คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชาหรือการสั่งการ การประสานงาน และการควบคุม ฟาโยล์ ยังได้กำหนดหลักเกี่ยวกับการจัดการทั่วไปที่เรียกว่าหลัก 14 ประการ ได้แก่ 1) หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ 2) หลักของการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว 3) หลักของการไปในทิศทางเดียวกัน 4) หลักสายการบังคับบัญชา 5) หลักของการแบ่งงานกันทำ 6) หลักความมีระเบียบวินัย 7) หลักประโยชน์ของส่วนบุคคลเป็นรองประโยชน์ของส่วนรวม 8) หลักของการให้ผลตอบแทน 9) หลักของการรวมอำนาจ 10) หลักความเป็นระเบียบเรียบร้อย 11) หลักความเสมอภาค 12) หลักความมั่นคงในการทำงาน 13) หลักความคิดริเริ่ม 14) หลักความสามัคคี (อวยชัย ชบา, กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลกร. 2542, หน้า 23)

4. ทฤษฎีการจัดองค์การ

สมคิด บงโม (2543, หน้า 127 – 130) ได้กล่าวถึงการจัดองค์การว่าเป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การงาน บุคลากร และปัจจัยทางกายภาพต่างๆ ขององค์กร ในที่นี้จะนำหลักการจัดองค์การในระบบราชการมาศึกษาหลักที่สำคัญของการจัดองค์การ มีดังนี้

4.1 การกำหนดหน้าที่การงาน การกำหนดหน้าที่การงานนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ขององค์กร หน้าที่การงานและภารกิจ จึงหมายถึง กลุ่มของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน้าที่การงานมีอะไรบ้างและมีกี่กลุ่มขึ้นอยู่กับกลุ่มเป้าหมายขององค์กร ลักษณะขององค์กร และขนาดขององค์กร

4.2 การแบ่งงาน (Division of work) หมายถึง การแยกงานหรือรวมหน้าที่การงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน หรือแบ่งงานตามลักษณะเฉพาะของงาน แล้วมอบงานนั้นๆ ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความสามารถหรือความถนัดในการทำงานนั้นๆ โดยตั้งเป้าหมายหน่วยงานย่อยขึ้นมารับผิดชอบ

4.3 หน่วยงานที่สำคัญขององค์กร ได้แก่หน่วยงานหลัก (Line)

หน่วยงานที่ปรึกษา (Staff) และหน่วยงานอนุกรม (Auxiliary) การแบ่งหน่วยงานเช่นนี้ทำให้เห็นลักษณะของหน่วยงานเด่นชัดยิ่งขึ้นหน่วยงานหลัก หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรงกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและบุคคลที่ปฏิบัติงานที่ขึ้นตรงต่อสายการบังคับบัญชา องค์กรทุกแห่งจะต้องประกอบด้วยหน่วยงานหลัก ซึ่งเป็นหน่วยปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์โดยตรงต่อความสำเร็จขององค์กรในธุรกิจขนาดเล็กมักจะมีแต่หน่วยงานหลักเท่านั้น อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบทุกอย่างอยู่กับผู้เป็นเจ้าของหรือผู้จัดการ สมาชิกทุกคนอยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการจากผู้จัดการแต่เพียงผู้เดียว ในบริษัทผู้ผลิต หน่วยงานหลักคือ ฝ่ายผลิต ในห้างสรรพสินค้า หน่วยงานหลักคือ ฝ่ายขาย ส่วนหน่วยงานอื่นๆ ถือเป็นหน่วยประกอบที่อำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานหลักหน่วยงานที่ปรึกษา หมายถึง หน่วยงานที่ช่วยให้หน่วยงานหลักปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ส่วนใหญ่จะเป็นลักษณะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะงาน หรือเป็นรูปคณะกรรมการที่ปรึกษาในบริษัทต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร ฝ่ายวิจัยวางแผน ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงานอนุกรม หมายถึง หน่วยงานที่ช่วยบริการแก่หน่วยงานหลัก และหน่วยงานที่ปรึกษา หน่วยงานอนุกรมมักเป็นหน่วยงานด้านธุรการและงานอำนวยความสะดวก ส่วนใหญ่ไม่มีหน้าที่บริการลูกค้าขององค์กรโดยตรง หรือไม่ได้ปฏิบัติงานอันเป็นงานหลักขององค์กร ในบริษัททั่วไป ได้แก่ ฝ่ายการงาน ฝ่ายบุคคล เป็นต้น

4.4 สายการบังคับบัญชา (Chain of Command) หมายถึง

ความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ทราบว่าการติดต่อสื่อสารมีทางเดินอย่างไร มีการควบคุมและรับผิดชอบอย่างไร

จากทฤษฎีดังกล่าว ผู้วิจัยได้สรุปเป็นแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ คือ องค์กรเป็นที่รวมของคนและเป็นที่รวมของงานต่างๆ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และเต็มความสามารถจึงจำเป็นต้องจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ของงาน และมอบอำนาจให้รับผิดชอบตามความสามารถและความถนัด ถ้าเป็นขององค์กรขนาดใหญ่และมีบุคลากรมาก ตลอดจนงานที่ทำมีปริมาณมากจะต้องจัดหมวดหมู่ของงานในลักษณะที่ใกล้เคียงกันที่เรียกว่าฝ่าย หรือแผนกงาน จึงจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

5. แนวคิดการบริหาร PDCA ของเดมิ่ง (Edwards deming.

1900-1993)

เดมิ่งเป็นปรมาจารย์ทางด้านการบริหารคุณภาพ ที่มีผลงานเรียก โดยย่อว่าวงจร PDCA เป็นเทคนิคในการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น โดยช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถคิดปรับปรุงเป็นระบบ วงจร PDCA ที่สมบูรณ์นั้นจะต้อง หมุนไปข้างหน้าอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหมายถึงการปรับปรุงโดยไม่มีที่สิ้นสุด PDCA มีรายละเอียด ดังนี้ (ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ. 2540, หน้า 142 - 143)

Plan (การวางแผน) หมายความว่ารวมถึง การกำหนดเป้าหมาย/ในการวางแผนจะต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป้าหมายที่กำหนดต้อง เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นไปใน แนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร การวางแผนในบางด้านอาจจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐาน ของวิธีการทำงานหรือเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ไปพร้อมกัน ด้วยข้อกำหนดเป็นมาตรฐานนี้ จะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพราะใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบได้ว่า การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้ระบุไว้ในแผนหรือไม่

Do (ปฏิบัติ) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งก่อนที่จะปฏิบัติงานใดๆ จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ของสภาพงานที่ เกี่ยวข้องเสียก่อนในกรณีที่เป็นงานประจำที่เคยปฏิบัติ หรือเป็นงานเล็กอาจใช้วิธีการ เรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นงานใหม่ หรืองานใหญ่ที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมากอาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรมก่อนที่จะปฏิบัติจริงการปฏิบัติจะต้องดำเนินการไปตาม แผน วิธีการ และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

Check (ตรวจสอบ) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อประเมินผลว่ามีการ ปฏิบัติงานตามแผนหรือไม่ มีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานหรือไม่ ขั้นตอนนี้ มีความสำคัญเนื่องจากในการดำเนินงานใดๆ มักจะเกิดปัญหาแทรกซ้อนที่ทำให้การ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนอยู่เสมอ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพ และคุณภาพของ การทำงาน การติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้อง กระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง คุณภาพของการดำเนินงานต่อไป ในการตรวจสอบ และการประเมินการปฏิบัติงานจะต้อง ตรวจสอบด้วยว่า การปฏิบัตินั้นเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเป็น

ประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน

Act (การปรับปรุง) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้ว การปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วนเฉพาะหน้า หรือการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม การปรับปรุงอาจนำไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานที่ต่างจากเดิม เมื่อมีการดำเนินงานตามวงจร PDCA ในรอบใหม่ ข้อมูลที่ได้จากการปรับปรุงจะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ และมีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้ด้วย

การบริหารงานในระดับต่างๆ ทุกระดับตั้งแต่เล็กสุดคือ การปฏิบัติงานประจำวันของบุคคลคนหนึ่ง จนถึงโครงการในระดับใหญ่ที่ต้องใช้กำลังคนและเงินงบประมาณจำนวนมากย่อมมีกิจกรรม PDCA อยู่หลายๆ วง วงใหญ่สุดคือวงที่มีวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรเป็นแผนงาน (P) แผนงานวงใหญ่สุดนี้อาจครอบคลุมระยะเวลาต่อเนื่องกันหลายปี จึงจะบรรลุผลการจะผลักดันให้วิสัยทัศน์ และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปรากฏเป็นจริงได้จะต้องปฏิบัติ (P) โดยนำแผนยุทธศาสตร์มากำหนดเป็นแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานต่างๆ ขององค์กร แผนการปฏิบัติงานประจำปีจะก่อให้เกิดวงจร PDCA ของหน่วยงานขึ้นใหม่ หากหน่วยงานมีขนาดใหญ่ มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ก็จะต้องแบ่งกระจายความรับผิดชอบไปยังหน่วยงานต่างๆ ทำให้เกิดวงจร PDCA เพิ่มขึ้นอีกหลายๆ วง โดยมีความเชื่อมโยงและซ้อนกันอยู่ การปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งหมดจะรวมกันเป็น (D) ขององค์กรนั้น ซึ่งองค์กรจะต้องทำการติดตามตรวจสอบ (C) และแก้ไขปรับปรุงจุดที่เป็นปัญหา หรืออาจต้องปรับแผนใหม่ในแต่ละปี (A) เพื่อให้วิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวนั้นปรากฏเป็นจริง และทำให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์รวมขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

จากทฤษฎีดังกล่าว ผู้วิจัยได้สรุปเป็นแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ คือ การที่มนุษย์รวมกลุ่มกันเป็นทีมเพราะมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ซึ่งการที่จะบรรลุจุดมุ่งหมายนั้น จะต้องมีการประกอบกิจกรรมร่วมกัน และในการปฏิบัติกิจกรรมนั้นให้สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความร่วมมือและปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกในสังคม หรือต้องอาศัยประสิทธิภาพของทีมงาน ทีมงานจะต้องปรับตัวเข้าหากันในการปฏิบัติงานมีการประสานงานกันเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายตามระดับมาตรฐานที่ต้องการ

5. การบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาชุมชนท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษาที่มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลและประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชนท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่รวมภารกิจของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่บ่งบอกถึงปรัชญาจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เรียนหรือบุคคลในชุมชนได้รับการพัฒนาตนเองด้านความรู้ เจตคติ และทักษะในศาสตร์ต่างๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของการศึกษา มีนักวิชาการหลายท่านที่ได้แสดงทัศนะของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

ธเนศ คีตรุ่งเรือง (2540, หน้า 56) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทั้งทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และการปรับปรุงพัฒนาการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การบริหารงานวิชาการจึงเป็นหัวใจของการศึกษา

ปัญญา ธรรมไชย (2541, หน้า 48) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ คือ กิจกรรมทั้งหลายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและหลักสูตรอันเป็นงานหลักของโรงเรียน

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้ การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำ ทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการบริหาร ในการจัดกิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด แก่ผู้เรียน

นงเยาว์ ธาราศรีสุทธิ (2544) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นงานหลักและหัวใจของโรงเรียน เนื่องจากจุดประสงค์อันแรกในการตั้งโรงเรียนขึ้นมาก็เพื่อการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาเด็กนั่นเอง ส่วนงานอื่นๆ เป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประกอบ กุฎโพธิ์ (2544) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นศิลปะ การใช้อำนาจและการใช้ทรัพยากรในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนากิจกรรมทุกอย่าง ที่ส่งผลต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

กมล ภูประเสริฐ (2547) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

สุมาลี แก้ววิมล (2547, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ ไว้ว่าเป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีคุณภาพสูงสุดโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

เดชะ ชีระตระกูล (2548, หน้า 8) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ศุภวรรณ นิตสุวรรณ (2548, หน้า 14) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมหลากหลายที่เกี่ยวกับหลักสูตร และการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนของสถานศึกษาได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด

อารีย์ เอ็มโอด (2548, หน้า 22) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารและการจัดการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สรุปว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาทุกชนิดในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและมาตรฐานสูงสุดเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนตามภารกิจของสถานศึกษา รวมถึงกระบวนการปฏิบัติ

กิจกรรมในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาระบบการเรียนรู้อของครูและนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม โดยผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทุกฝ่าย ต้องร่วมมือกันดำเนินการ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อมาตรฐาน และคุณภาพทางการศึกษาแก่ผู้เรียนทุกคน

งานด้านวิชาการแบ่งออกเป็นสองส่วนใหญ่ๆ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา ศึกษาแห่งชาติ, 2540, หน้า 18)

1. เกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การหาครูที่ดีมาทำการสอน การจัดแบ่งหน้าที่การปฐมนิเทศครูใหม่ และสร้างน้ำใจให้แก่ครู การส่งเสริมให้ครูมีความสามารถมากขึ้น การพิจารณาความดีความชอบ การประชุมครู การปกครองครูโดยทั่วไป และการนิเทศการสอน

2. เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การเลือกเนื้อหาของหลักสูตร การแบ่งและการประมวลการสอน การจัดตารางสอน การเลือกหาแบบเรียน การจัดห้องสมุด

ขอบข่ายงานบริหารวิชาการ มี 12 ด้าน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 ข, หน้า 11-36)

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนาระบบการเรียนรู้อ
3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

6. แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการ บริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการ ได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการ เรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพ นักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน ปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึด ผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา และ ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบัน อื่นๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้
2. การจัดทำทะเบียนและวัดผล-ประเมินผล
3. การบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. การส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา
5. การส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
7. การสร้างเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

กลุ่มงาน

1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้

1.1 งานพัฒนาหลักสูตร

- (1) ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพ ปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
- (2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และ ประเมินสถานภาพ สถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในโรงเรียน และชุมชน
- (3) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีใน หลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่ม สาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- (4) นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหาร จัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- (5) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- (6) จัดทำหลักสูตรและแนวปฏิบัติการใช้หลักสูตร
- (7) ตรวจสอบเกี่ยวกับการโอน/ย้าย หลักสูตรระหว่างโรงเรียน และหลักสูตรอื่น
- (8) สำรวจความต้องการของผู้รับบริการในการจัดการเรียน การสอนนอกระบบโรงเรียน การเรียนแบบอรรถาศัย รวมทั้งกำหนดแนวทางการใช้ หลักสูตร เสนอแนะกลุ่มงาน งาน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

1.2 งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

- (1) ส่งเสริมนิเทศ ติดตามและกำกับให้ครูจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (2) ส่งเสริมนิเทศ ติดตามและกำกับให้ครูจัดกระบวนการ เรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน
- (3) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

(4) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู โดยการจัดอบรมสัมมนา ศึกษา ศึกษาดูงานตามสถาบันต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

1.3 งานตารางสอน

(1) สสำรวจความรู้ ความสามารถของครู และความสามารถของครูของครูกับหลักสูตรของโรงเรียน ประสานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อจัดสรรอัตรากำลัง

(2) วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตร สสำรวจความต้องการ ความถนัดความสนใจร่วมกับกลุ่มงานแนะแนว และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรเพื่อจัดรายวิชาให้นักเรียนลงทะเบียน

(3) จัดตารางสอนนักเรียน ครู ตารางการใช้ห้องและติดตาม ควบคุมให้การดำเนินการตามตารางสอนให้ถูกต้อง ทั้งการเรียนและการสอน

(4) กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดสอนแทน ติดตามผลการ ปฏิบัติ

2. กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

2.1 งานทะเบียน

(1) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เกี่ยวกับงาน ทะเบียน

(2) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ลงทะเบียน ข้อมูลผลการ เรียนในระบบงานทะเบียน

(3) ตรวจสอบผลการจบการศึกษา ออกหลักฐานทางการ ศึกษา กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา จบการศึกษา การรับรองการเป็นนักเรียน

(4) ควบคุมการออกเกียรติบัตรในโรงเรียน

(5) เก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี

(6) รายงานผลการจบการศึกษาต่อหน่วยงานต่างๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2 งานวัดผลและประเมินผล

(1) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูในการวัดผล ประเมินผลการเรียน

- (2) กำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา
- (3) ส่งเสริมนิเทศ ติดตาม พัฒนาครู และกำกับดูแลให้ครู จัดทำแผนการวัดผลประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- (4) ส่งเสริม นิเทศ ติดตาม ควบคุมและกำกับให้ครูดำเนินการ วัดผล และ ประเมินผลการเรียนรู้การสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จาก กระบวนการปฏิบัติ และ ผลงาน
- (5) ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ และอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ
- (6) พัฒนาเครื่องมือวัดผล ประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
- (7) ดำเนินการจัดทำข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียน กรอกข้อมูล ติดตาม ตรวจสอบการกรอกข้อมูลของครู ในระบบงานวัดผล และส่งต่องาน ทะเบียน
- (8) วิเคราะห์และประเมินผลการเรียน
- (9) ดำเนินการแก้ไขปัญหาการเรียนของนักเรียน ทั้งระหว่าง เรียนและหลังการประเมินผลร่วมกับผู้สอน กลุ่มสาระ กลุ่มงาน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- 3.1 จัดโครงสร้างการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3.2 บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรของ โรงเรียน สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน และของ หลักสูตร
- 3.3 ควบคุม ดูแล กำกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเมื่อพบ ข้อบกพร่อง หรือจุดที่ควรพัฒนา
- 3.4 ดูแล ควบคุม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้ เป็นไปตามหลักสูตร ตามตารางสอน

3.5 จัดการนิเทศภายใน การวิจัยในชั้นเรียน และการพัฒนาครู โดยการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน

3.6 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และร่วมกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.7 ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

3.8 ประสานงานระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบูรณาการการเรียนการสอนระหว่างกลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.9 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของกลุ่มสาระ

4. กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

4.1 งานนิเทศภายใน

(1) จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอน ในโรงเรียน

(2) นิเทศ ติดตาม จัดหาผู้นิเทศ เครื่องมือการนิเทศ เอกสาร เกี่ยวกับการนิเทศ งานวิชาการ

(3) พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการนิเทศทั้งผู้ให้ การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ

(4) พัฒนาระบบการนิเทศให้มีความหลากหลาย สนองต่อ ความต้องการของครู บุคลากร และโรงเรียนรวมทั้งจัดระบบสารสนเทศและการจัดทำรายงาน การนิเทศ

4.2 งานวิจัยและวิจัยในชั้นเรียน

(1) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการบริหาร การจัดการและพัฒนา คุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

(2) ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพ การเรียนรู้ให้แก่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

(3) ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย

ตลอดจนเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการ กับ สถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุ วังค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่น

(4) รวบรวม จัดทำรายงานการวิจัย

4.3 งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

(1) ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้แสดงผลงานทางวิชาการ

(2) ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมแข่งขันและทดสอบความรู้ทางวิชาการของสถาบันอื่นทางวิชาการในทุกระดับ

(3) ฝึก อบรม ให้ความรู้กับนักเรียนก่อนที่จะเข้าร่วมแข่งขันทางวิชาการกับสถาบันอื่น

(4) จัดระบบและดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพงานวิชาการตามมาตรฐานของโรงเรียนกระทรวงศึกษาธิการ และสมศ.

(6) สํารวจและรายงานผลปัญหา อุปสรรคและความสำเร็จของกิจกรรมทางวิชาการต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

4.4 งานแก้ไข้ปัญหาการเรียน

(1) จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาการเรียนหรือไม่ผ่านการประเมินผล

(2) จัดเรียนซ้ำ สำหรับนักเรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผล

(3) ประสานงานผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว ครูประจำวิชา เพื่อติดตามแก้ไข้ปัญหาการเรียน ศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อค้นหาแนวทางการแก้้ปัญหานักเรียนที่เรียนซ้ำ มีปัญหาการเรียน และนำไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอนร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง

5. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา

5.1 งานสารสนเทศศึกษา

(1) จัดหาสารสนเทศอุปกรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน

(2) ให้บริการและควบคุมดูแลสารสนเทศอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง ฯลฯ

(3) บันทึกเสียง ถ่ายภาพ ถ่ายทำสไลด์ ถ่ายเทปโทรทัศน์

ประกอบคำบรรยาย

(4) ให้คำแนะนำในการสร้างและผลิตสื่อการสอน

(5) จัดเก็บรักษา จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม

โสตทัศนอุปกรณ์

(6) จัดบริการขอยืมสื่อการศึกษาจากแหล่งวิชาการต่างๆ

นำมาใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรม และควบคุมการเบิกจ่าย ให้บริการยืม

โสตทัศนอุปกรณ์

(7) พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากร เพื่อให้มีความรู้

ความสามารถในการใช้สื่อ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

(8) ให้บริการและคำปรึกษาแก่หน่วยงานและชุมชนเกี่ยวกับ

การใช้โสตทัศนอุปกรณ์

5.2 งานศูนย์เทคโนโลยีทางการบริหารและการเรียนการสอน

(1) วางแผน จัด ควบคุมดูแล แก้ไขปัญหา และเป็นที่ปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต วิทยุโทรทัศน์

(2) พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากรเพื่อให้มีความรู้

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

(3) สนับสนุนฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ต่อการบริหารงานและการจัดการเรียนการสอน

(4) พัฒนาระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้

อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต วิทยุโทรทัศน์ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

(5) เป็นผู้จัดการระบบเครือข่าย และเว็บมาสเตอร์ของโรงเรียน

(6) ประสานร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา การใช้สื่อ

นวัตกรรม และ เทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และ พัฒนางานวิชาการกับ

บุคลากรภายในสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

(7) ประเมินผลการใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.3 งานพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา*

- (1) สนับสนุนการทำผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของครูและผู้บริหาร
- (2) จัดอบรมสัมมนาให้ครูได้เรียนรู้ด้านวิชาการที่ทันสมัยเกิดแนวทางในการคิดสร้างนวัตกรรม
- (3) คัดสรรนวัตกรรมต้นแบบ ยกย่อง มอบรางวัลและเผยแพร่ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6. กลุ่มงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

6.1 งานห้องสมุดและศูนย์วิทยบริการ

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติการ งบประมาณ โครงการของงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
- (2) จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลาและหลากหลาย
- (3) จัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกที่เพียงพอกับจำนวนสมาชิก
- (4) ดูแล เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ดีที่สุด การได้ตลอด
- (5) จัดหา ซื้อ ทำเอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าหาความรู้และความบันเทิง
- (6) ให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ครู และบุคคลภายนอก
- (7) จัดบรรยากาศ สถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริการให้ชักจูงบุคคลภายนอกให้เห็นประโยชน์และเข้ามาใช้บริการ
- (8) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนของโรงเรียนมีนิสัยรักการอ่าน
- (9) จัดทำสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลงานที่ปฏิบัติตลอดภาคเรียนปี

6.2 งานแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (1) สำรวจแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- (2) จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคลองค์กร หน่วยงาน
- (3) จัดตั้ง และ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
- (4) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งใน และนอก โรงเรียนการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (5) ร่วมกับกลุ่ม/กลุ่มงาน/งาน/กลุ่มสาระ ในการสร้างและ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

7. กลุ่มงานเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียน

การสอน

7.1 งานสร้างเครือข่ายการพัฒนาวิชาการ

- (1) ประสานงานและจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการ กับกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายมัธยมศึกษาตอนปลายจังหวัดกาญจนบุรี เครือข่ายครูในกลุ่ม สาระต่างๆ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่โรงเรียนสังกัดอยู่ และเครือข่ายอื่น
- (2) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วม เป็นสมาชิกเครือข่าย สถาบัน สมาคม องค์กรต่างๆ เพื่อการพัฒนาวิชาชีพ
- (3) มีส่วนร่วม รับผิดชอบ ต่อภารกิจต่างๆ ของกลุ่มโรงเรียน เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือดำเนินงานเพื่อการ พัฒนากิจกรรมของกลุ่มโรงเรียน

7.2 งานศูนย์กลุ่มสาระการงานและอาชีพ

- (1) บริหารงานศูนย์กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยีให้เป็นไปตามแนวนโยบายและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาญจนบุรีเขต 1 และคณะกรรมการบริหารศูนย์ ฯ
- (2) วางแผนและดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ของศูนย์ฯ
- (3) จัดให้มีการฝึกแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การพัฒนาครูใน ด้านการจัดการเรียนการสอนวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี
- (4) จัดให้มีพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียน การสอน การจัดทำและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการงาน อาชีพและเทคโนโลยี

7. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

เกลิณี ชิวปรีชา (2540, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นกิจกรรมทางการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับ ประสบการณ์และเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และทักษะ ความสามารถ ตามที่ได้กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการศึกษาแห่งชาติและสอดคล้องกับการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย

เมื่องานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญ ผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้เวลาในการบริหารมากกว่างานอื่นๆ จากผลสรุปในการประชุมระดมความคิดของครูปฏิบัติการสอน ผู้บริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์อำเภอ ศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และหัวหน้าการประถมศึกษาจังหวัด ได้เสนอแนะไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ เช่น ด้านการวางแผนและโครงการ การควบคุม การกำกับ และนิเทศเฉลี่ยสัปดาห์ละ 12 – 13 ชั่วโมง หรือประมาณร้อยละ 35 ของเวลาทั้งหมด

ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในงานวิชาการเพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนให้มากที่สุด

สมศรี มธุรสสุวรรณ (2541, หน้า 14) ให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ เป็น การจัดกิจกรรมทุกด้านที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเกิดการพัฒนาขึ้น ในตัวเด็กตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา ซึ่งในการบริหารโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียน จะต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการบริหารงานด้านวิชาการ

เรณู ครุฑไทย (2542, หน้า 9) กล่าวถึง ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์อย่างมีประสิทธิภาพจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

กมล ภูประเสริฐ (2544, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 16) กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการ

บริหารงานวิชาการ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอนเพื่อให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

นอกจากนี้ อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 25) ให้แนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของงานวิชาการทั้งนี้ งานวิชาการเป็นงานหลัก มีลักษณะคล้ายส่วนที่เป็นร่างกายของคนหรือเด็ก เป็นส่วนงานที่ใหญ่ที่สุดของระบบ เป็นงานที่เป็นหัวใจของโรงเรียนและมีหลักสูตรเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของงานวิชาการใช้กำกับกับการจัดระบบการทำงานของโรงเรียนและใช้กำกับกระบวนการดำเนินงานในส่วนต่างๆ ของโรงเรียนให้ตอบสนองและสนับสนุนการทำงานวิชาการของโรงเรียน คือ ให้ได้ ผลผลิตที่มีคุณภาพ ให้ได้คนที่ดีเป็นคนที่สมบูรณ์

งานวิชาการ จึงได้กลายเป็นงานที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ครอบคลุมโรงเรียนทั้งระบบ ดังนั้นโรงเรียนใดที่งานวิชาการก้าวหน้า โรงเรียนนั้นมักจะมีความชื่อเสียงเป็นที่นิยม เป็นที่ยอมรับกันโรงเรียนใดงานวิชาการล่าหลัง อ่อนด้อย โรงเรียนนั้นจะไม่ใช่เป็นที่นิยม ขาดศรัทธาหรือความศรัทธามักจะเสื่อมถอยไม่เป็นที่ยอมรับ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33) กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่างานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจาก ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

จะเห็นได้ว่า งานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นงานที่นำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถเป็นคนที่มีความรู้ในสังคม จึงนับว่าเป็นหัวใจของสถานศึกษา มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษา จะวัดได้

จากความสำเร็จในการบริหารงาน วิชาการที่สนองความต้องการของผู้เรียน ด้วยความร่วมมือของชุมชนและท้องถิ่น ในการบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ

8. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

เป็นที่ยอมรับกันว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง และมีความสำคัญมากต่อหน่วยงานทางการศึกษา หรือโรงเรียน เปรียบเสมือนเป็นหัวใจของโรงเรียนเลยทีเดียว การบริหารงานของโรงเรียนทุกอย่างก็เพื่อตอบสนองความสำเร็จของงานวิชาการ หรืองานการเรียนทั้งนั้น การที่โรงเรียนจะทำหน้าที่บริหารงานวิชาการได้สำเร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้บริหารรู้และให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ และเข้าใจขอบข่ายของงานวิชาการเป็นอย่างดี

บันลือ พุทฺษะวัน (2528, หน้า 155 – 156) จำแนกงานวิชาการของโรงเรียนออกเป็น 3 งาน คือ

1. งานเกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอนโดยตรง ได้แก่ การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูประจำชั้น การจัดตารางสอน การจัดบริการด้านหลักสูตร และห้องสมุด
2. งานจัดบริการอื่นๆ ที่เสริมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดแนะแนว การจัดกิจกรรมลูกเสือ และการจัดกิจกรรมกีฬา
3. งานเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ การจัดสายงานตามหมวดหมู่ และความถนัดของครู การมอบหมายงานให้หัวหน้าฝ่ายต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 7) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนระดับประถมศึกษา ไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศภายใน
7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2537, หน้า 175) ได้ให้ทรรศนะของขอบข่ายงานวิชาการ ว่าหมายถึง

1. เรื่องความรู้เรื่องความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร
2. เรื่องการสอน การจัดการสอนและให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาคุณภาพและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักการ และจุดหมายของหลักสูตร
3. เรื่องกิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียนให้ตอบสนองหลักสูตรช่วยเสริมสร้างให้หลักสูตรมีผลสมบูรณ์
4. เรื่องสื่อการสอน และกิจกรรมห้องสมุด เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรโดยตรง เพื่อเสริมการพัฒนานักเรียน ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและเพื่อเสริมความทันสมัยทางวิชาการแก่ครูโดยตรง
5. เรื่องการวัดผลประเมินผล การเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ตามจุดหมาย หลักการของหลักสูตร และการประเมินระดับมาตรฐานหรือระดับผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรของ โรงเรียน
6. เรื่องการจัดการนิเทศการศึกษาและการพัฒนาวิชาชีพ (professional development) สำหรับบุคลากรครู ซึ่งเป็นบุคลากรทางวิชาการของโรงเรียน เฟเบอร์ และเชียร์รอน (Faber and Shearron, 1970, p. 212)

ได้แบ่งการบริหารงานวิชาการ ออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. การจัดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. การจัดเนื้อหาของหลักสูตร
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การจัดอุปกรณ์การสอน
5. การนิเทศการสอน
6. การส่งเสริมครูประจำการ

ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 111) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาเป็น 5 ด้าน คือ

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การนิเทศภายใน
4. การวัดและประเมินผลการศึกษา
5. การประกันคุณภาพการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหาร และจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการไว้ 12 ด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิรูปการศึกษา ได้แก่

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ

สถานศึกษาอื่น

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุวชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นจัดการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 3-4) ได้ให้ข้อคิดว่างานวิชาการน่าจะมีขอบข่ายการบริหารในประเด็นต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงานดังนี้

1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่การจัดขั้นตอนและเวลาในการทำงาน

1.2 โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร

1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอน ในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และยึดโครงการสอนเป็นหลัก

2. การจัดทำเนื้องานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา

2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในห้องเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

2.4 การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้น ครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบ หรือจากเอกสารที่ครูเตรียมเอง

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้าวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน เป็นการให้นักเรียนนักศึกษารู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่งาน

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษาของนักศึกษา เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิชาการให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

จะเห็นได้ว่า การกำหนดขอบข่ายงานวิชาการของนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษามีความคล้ายคลึงกัน และจะครอบคลุมการบริหารงานวิชาการเกือบทุกด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งขอบข่ายงานวิชาการของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 จะกำหนดตามแนวปฏิรูปการศึกษาที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูผู้สอนในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี ตามกรอบแนวคิดการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 โดย ผู้วิจัยกำหนดขอบข่ายงานวิชาการเพียง 6 งาน ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอนของครู ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ปัจจัยการบริหารงานวิชาการ ที่ผู้วิจัยได้คัดสรรตัวแปร ที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเป็นตัวแปรที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการเรียนรู้ของนักเรียน ได้แก่ 1) สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน หมายถึง สภาพทางกายภาพที่แสดงถึง ความพร้อมของโรงเรียน ในการจัดการศึกษาได้ผลดี ได้แก่ การจัดเตรียมสื่อวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ของโรงเรียน ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน 2) ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารงานสถานศึกษา ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน 3) การจัดการเรียนรู้ หมายถึง การมีความรู้และทักษะ ในการจัดการเรียนการสอนของครู ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน 4) การมีส่วนร่วมของชุมชน หมายถึง ชุมชนและสถานศึกษาใกล้เคียงกับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 23 ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริการงานวิชาการของโรงเรียน ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนของครู และการเรียนรู้ของนักเรียน

5) ทรัพยากรการเรียนรู้ หมายถึง การดำเนินการวางแผน จัดหาวัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเขต 23 ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน 6) นโยบายการบริหาร หมายถึง ทิศทางการดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนที่มีผลต่อการจัดการและการบริหารงานของสถานศึกษา ที่เน้นการให้เกิดประสิทธิผลการเรียนรู้ 7) แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข่าวสารข้อมูล สารสนเทศ แหล่งความรู้ทางวิชาการและ ประสบการณ์ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียน ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่องจากแหล่งต่างๆ เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียน เกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการเรียนรู้

การนำเสนอในตอนี่ 2 มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อศึกษาประสิทธิผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นตัวแปรเกณฑ์ของการวิจัยครั้งนี้ และให้นิยามศัพท์เฉพาะเพื่อนำไปใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูล จึงนำเสนอเนื้อหาประกอบด้วย ความหมายของประสิทธิผล แนวคิด เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิผล ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผล และการประเมินประสิทธิผล การเรียนรู้ ตามลำดับดังนี้

1. ความหมายของประสิทธิผล

ราชบัณฑิตยสถาน (2542, หน้า 667) ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จ ผลที่เกิดขึ้น

พิทยา บวรวัฒนา (2544, หน้า 177-178) ประสิทธิผลขององค์การเป็นเรื่องของการพิจารณาว่า องค์การประสบความสำเร็จเพียงใดในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

สุพจน์ ทรายแก้ว (2545, หน้า 18) ประสิทธิผล หมายถึง การทำกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรสามารถสร้างผลงานได้สอดคล้องกับเป้าหมาย/ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ทั้งในส่วนของผลผลิต และผลลัพธ์ เป็นกระบวนการเปรียบเทียบผลงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ก่อให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ตรงตาม ความคาดหวังที่กำหนดล่วงหน้าไว้มากน้อยเพียงใด การมีประสิทธิผลจึงมีความเกี่ยวข้องกับผลผลิตและผลลัพธ์การดำเนินงานเป็นกระบวนการ วัดผลงานที่เน้นด้านปัจจัยนำออก

วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ และสุริยา วีรวงศ์ (2545, หน้า 36) ประสิทธิภาพ เป็นการศึกษาถึงผลที่ได้รับ (Effect) ของแผนงาน การบริการ ลักษณะกิจการ หรือ กิจกรรมสนับสนุนในการลดปัญหาทางสุขภาพ หรือปรับปรุงสถานการณ์ที่ไม่พึงพอใจให้ ดีขึ้น

ธัชชัย ใจคง (2547, หน้า 6) ประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์การ เพื่อที่จะมุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ การดำเนินงานที่เรียกว่าก่อให้เกิด ประสิทธิภาพ คือ การดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ยิ่งบุญ พตด้วง (2547, หน้า 26) ประสิทธิภาพเป็นความมากน้อยของการ ที่องค์การสนองต่อความต้องการของสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งลูกค้า ซึ่งวัดได้จากสิ่งที่ ลูกค้าได้รับจากหน่วยงานในแง่ของคุณภาพสินค้าหรือบริการ ปริมาณความเรียบร้อยและ ความมาตรฐานของสินค้าหรือบริการ ความรวดเร็วของการบริการ ความเต็มใจช่วยเหลือ ความเป็นมิตรและลักษณะท่าทีของพนักงานหรือพฤติกรรมของพนักงานนั่นเอง

สุนทร สุขไทย (2547, หน้า 185) ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการประเมินความสำเร็จของ โครงการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว ผลลัพธ์ออกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตรงตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลที่คาดว่าจะได้รับเพียงใด

ศุภชัย ยาวะประภา (2548, หน้า 79-80) ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของนโยบาย การพิจารณา ทางเลือกโดยใช้ประสิทธิผลเป็นเกณฑ์ทำได้โดยการวิเคราะห์ว่าทางเลือกนั้นสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ถ้าบรรลุวัตถุประสงค์ก็ผ่านการพิจารณา ถ้าไม่ บรรลุก็ถือว่ายังไม่ผ่าน

สุรสิทธิ์ วชิรขจร (2549, หน้า 132) ประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาถึงผล ของโครงการว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ในทางสังคมศาสตร์หรือสาธารณสุข ศาสตร์โครงการที่จัดทำขึ้นเป็นการบริการที่รัฐพึงมีให้แก่ประชาชน จึงไม่สามารถพิจารณา เฉพาะการลงทุนและผลที่ได้รับเท่านั้น แต่จะต้องพิจารณาถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของ โครงการด้วย การบรรลุวัตถุประสงค์จึงเป็นประเด็นที่สำคัญ ส่วนตัวชี้วัดที่ใช้จะขึ้นอยู่กับ วัตถุประสงค์ของแผนงานหรือนโยบายนั้นๆ

สุภาพร พิศาลบุตร (2550, หน้า 221) ประสิทธิภาพ เป็นคำตอบที่ทำให้ ทราบว่าผลผลิตและจุดหมายที่กำหนดไว้ได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด

และมีเหตุผลอะไรที่ทำให้การปฏิบัตินั้นประสบกับความสำเร็จ และอะไรบ้างที่ทำให้ล้มเหลว

เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ (2550, หน้า 291) ได้นิยามประสิทธิผล ไว้คือ ความน่าจะเป็นของการบรรลุจุดหมายและวัตถุประสงค์หรือเป็นสิ่งที่แสดงออกถึงการบรรลุความสำเร็จ

ปานิสรา จรัสวิญญู (2550, หน้า 16) กล่าวถึงประสิทธิผลว่าเป็นการประเมินเพื่อจะรู้ว่านโยบาย/แผนงาน/โครงการ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ซึ่งเป็นการประเมินความสำเร็จที่แท้จริงว่าเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนงาน/โครงการ แล้วได้ผลงานหรือผลลัพธ์ออกมาทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลที่คาดว่าจะได้รับเพียงใด

สถาบันดำรงราชานุภาพ (2550, หน้า 31, อ้างถึงใน สุพัฒน์ กองศรีมา, 2552, หน้า 31) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง การใช้ความพยายามเพื่อบริหารโครงการให้ได้ผลผลิต (Outputs) ตามรายการต่างๆ (Specifications) ที่กำหนดไว้ด้วยทรัพยากรโครงการ (Inputs) ที่ไม่มากกว่าที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการโครงการ ในที่นี้ ผลผลิต หมายถึง ผลการปฏิบัติงาน บริการ หรือ กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ทำสำเร็จ สมบูรณ์พร้อมส่งมอบให้ประชาชนผู้รับบริการ ผลผลิตเป็นผลงานที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมของหน่วยบริการโดยตรง ในที่นี้กิจกรรม หมายถึง การกระทำของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เช่น การบันทึกข้อมูล เป็นต้น และผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลที่เกิดจากทำกิจกรรม

Price (1968, อ้างถึงใน สุพัฒน์ กองศรีมา, 2552, หน้า 31) ได้เสนอแนวคิดกับประสิทธิผลขององค์การว่า หมายถึง ระดับของคาหรือระดับความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย

2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิผล

จากการที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารต่างๆ มีนักวิชาการได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล ดังนี้

พิทยา บวรวัฒนา (2544, หน้า 184-191) กล่าวว่า วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การมีอยู่ 4 วิธีด้วยกัน คือ

1. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การจากความสามารถขององค์การในการบรรลุเป้าหมาย (the goal-attainment approach) ถือหลักว่าประสิทธิผลของ

องค์การน่าจะวัดได้จากความสามารถขององค์การในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ เช่น พ่อค้าค้าขายมีกำไร เล่นกีฬาชนะ หมอรักษาคนไข้หาย ตำรวจจับขโมย หนึ่งมีข้อสังเกตคือคำว่าเป้าหมายในที่นี้ หมายถึงเป้าหมายที่แท้จริงขององค์การ ซึ่งมีความแตกต่างจากวิธีดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ทีมฟุตบอลที่ผู้เล่นสามารถเล่นได้สวยงามยิงลูกอันตรายเป็นได้หลายลูกแต่กลับเล่นแพ้ อย่างนี้ถือว่าทีมฟุตบอลนั้นไม่บรรลุเป้าหมายที่แท้จริงถึงแม้ว่าทีมนั้นอาจจะบรรลุเป้าหมายที่ต้องการการเล่นให้สวยงามและยิงลูกอันตรายเป็นหลายลูก

เราจะสามารถใช้วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การจากความสามารถในการบรรลุเป้าหมายได้ต่อเมื่อลักษณะขององค์การและเป้าหมายนั้น มีลักษณะตามข้อสมมติฐาน 5 ประการ กล่าวคือ

- 1.1 องค์การที่เราศึกษานั้นในความเป็นจริงมีเป้าหมายที่แท้จริง
- 1.2 เราสามารถมองเห็นและเข้าใจเป้าหมายเหล่านั้น
- 1.3 จำนวนเป้าหมายที่แท้จริงขององค์การควรมีปริมาณไม่

มากจนเกินความสามารถที่เราจะวัดได้

- 1.4 ต้องมีความเห็นพ้องต้องกันในเป้าหมายที่แท้จริงเหล่านั้น
- 1.5 เราต้องสามารถวัดได้ว่าองค์การกำลังบรรลุเป้าหมายได้

แค่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร

2. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การโดยใช้ความคิดระบบ (the system approach) การใช้หลักการวัดประสิทธิผลขององค์การจากเป้าหมายขององค์การนั้น ทำให้นักวิชาการเกิดความสนใจไปที่ปัจจัยนำออกขององค์การ การนำเอาความคิดระบบมาอธิบายองค์การทำให้เราตระหนักว่า ยังมีส่วนอื่นขององค์การนอกจากปัจจัยนำออกที่มีความสำคัญต่อองค์การ และถ้าเราหันมาวัดประสิทธิผลขององค์การจากส่วนอื่นๆขององค์การ เช่น ปัจจัยนำเข้า กระบวนการแปรปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออกแล้ว จะทำให้เราสามารถสร้างเกณฑ์การวัดประสิทธิผลเกณฑ์ใหม่ขึ้น ดังนั้น จึงได้เสนอให้วัดประสิทธิผลขององค์การโดยคำนึงถึง

2.1 ความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้า เช่น ทรัพยากร เงินทุนและคน ที่จำเป็นต่อการผลิตปัจจัยนำออก โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้าใหม่มาทดแทนปัจจัยนำเข้าเดิมที่ได้ใช้หมดไป เช่น หางบประมาณใหม่ หาสมาชิกใหม่ เพื่อมาแทนที่สมาชิกที่ลาออกและปลด

เกี่ยยณ หาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของลูกค้ำ

2.2 ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้า ให้กลายเป็นปัจจัยนำออก

2.3 ความสามารถขององค์การในการอยู่รอดท่ามกลาง สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ในแง่นี้้องค์การที่มีประสิทธิผล คือ องค์การที่สามารถสร้าง และรักษาความเข้าใจอันดีกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ในสภาพแวดล้อม เช่น องค์การมี ความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ำประจำ ผู้จัดหาปัจจัยนำเข้า หน่วยงานของรัฐบาลและบุคคล ต่างๆ ที่มีอำนาจสามารถสร้างความเสียหายต่อการดำเนินงานขององค์การได้

2.4 ความสัมพันธ์แบบพึ่งพาระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การ ถ้าส่วนหนึ่งส่วนใดทำงานไม่ได้ไม่ดีแล้วจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของส่วนอื่นๆ ด้วย

3. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การโดยดูจากความสามารถของ องค์การในการชนะใจผู้มีอิทธิพล (the strategic-constituencies) ข้อสมมติฐานที่ว่าองค์การ ได้รับความกดดันและข้อเรียกร้องจากกลุ่มผลประโยชน์ บุคคลต่างๆ ในสภาพแวดล้อม ตลอดเวลา ในจำนวนบุคคลและกลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ เหล่านี้มีเฉพาะบางส่วนเท่านั้นที่มี ความสำคัญยิ่งต่อองค์การ เพราะเป็นบุคคลและกลุ่มที่มีอิทธิพลสามารถกำหนดความเป็น ความตายขององค์การได้ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าบุคคลและกลุ่มดังกล่าว สามารถควบคุม ทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นต่อการอยู่รอดขององค์การ ดังนั้น นักวิชาการจึงถือหลักว่า องค์การที่มีประสิทธิผล ได้แก่ องค์การที่มีสายตาแหลมคมสามารถมองว่าบุคคลและกลุ่ม ผลประโยชน์ใดในสภาพแวดล้อมที่มีความสำคัญต่อองค์การ และยังคงเป็นองค์การที่ สามารถชนะใจบุคคลและกลุ่มผลประโยชน์ในสภาพแวดล้อมที่สำคัญทั้งหลายเหล่านี้ ทำให้บุคคลและกลุ่มผลประโยชน์ที่สำคัญไม่ดำเนินการขัดขวางการทำงานขององค์การ องค์การที่เอาตัวรอดอยู่ได้ จะเป็นองค์การที่กำหนดเป้าหมายขององค์การให้สอดคล้อง กับความต้องการของบุคคลและกลุ่มผลประโยชน์ในสภาพแวดล้อมซึ่งมีอำนาจควบคุม ทรัพยากรที่จำเป็นต่อความอยู่รอดขององค์การ

4. วิธีวัดประสิทธิผลขององค์การจากค้ำนิยมที่แตกต่างกันของ สมาชิกองค์การ (the competing-values approach) เกณฑ์วัดประสิทธิผลขององค์การที่จะ ใช้ขึ้นอยู่กับว่าใครมีค้ำแหน่งอะไร และมีผลประโยชน์อย่างไร ดังนั้น จึงเป็นเรื่องธรรมดา ที่องค์การจะมีเป้าหมายหลายเป้าหมายซึ่งขัดแย้งกัน เพราะบุคคลทั้งหลายที่กำหนด

เป้าหมายขององค์การนั้นต่างมีค่านิยมที่แตกต่างกัน ด้วยเหตุนี้ การวัดประสิทธิผลขององค์การจึงต้องพิจารณาค่านิยมต่างๆ ของผู้ประเมินผลองค์การ ซึ่งจะเป็นผู้เลือกที่จะใช้มาตรวัดประสิทธิผลขององค์การแบบไหนตัวอย่างเช่น สมาชิกองค์การสาธารณะที่อยู่ในฝ่ายต่างกัน (ฝ่ายนักบริหารงานระดับสูง ฝ่ายนักบริหารงานระดับกลาง ฝ่ายปฏิบัติงานหลัก ฝ่ายสนับสนุน ฝ่ายเสนาธิการ) จะมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันเกี่ยวกับการใช้เกณฑ์วัดประสิทธิผลขององค์การ

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2551, หน้า 102-103) กล่าวว่า การประเมินผลหรือการวัดประสิทธิผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ตามระยะเวลาที่ทำการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินระหว่างการดำเนินงาน เป็นการประเมินเพื่อติดตามดูผลผลิตของโครงการในขณะที่โครงการนั้นๆ กำลังดำเนินอยู่ การประเมินประเภทนี้ให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่จำเป็นแก่ผู้จัดการโครงการและผู้ตัดสินใจเพื่อปรับนโยบายวัตถุประสงค์ ตลอดจนการจัดการทรัพยากรของโครงการ ผลจากการประเมินระหว่างการดำเนินการนี้ อาจจะทำให้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนโครงการใหม่ได้ด้วย
2. การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการประเมินเพื่อวิเคราะห์ผลผลิตทั้งหมดที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการ การประเมินประเภทนี้จะให้สารสนเทศที่จำเป็นทั้งหมดแก่ผู้ตัดสินใจและผู้วางแผน สำหรับใช้เพื่อการวางแผนโครงการใหม่ และเพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลในอนาคตต่อไป
3. การประเมินย้อนหลัง เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบย้อนหลังเมื่อโครงการสิ้นสุดไปแล้วในช่วงระยะเวลาหนึ่งว่า มีผลกระทบจากโครงการหรือไม่อย่างไร

3. ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผล

แคพลิว (Caplow, 1964, p. 89, อ้างถึงใน ภรณ์ มหามนต์, 2529, หน้า 59) เสนอว่าประสิทธิผลขององค์การควรวัดจากตัวแปร 4 ตัว คือ

- 1) ความมั่นคง หมายถึง ความสามารถในการรักษาโครงสร้างขององค์การไว้
- 2) ความผสมผสาน หมายถึง ความสามารถขององค์การในการหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างสมาชิกในองค์การ

3) ความสนใจ หมายถึง ความสามารถในการจัดให้มีความพึงพอใจสำหรับสมาชิก

4) ความสำเร็จ หมายถึง ผลรวมสุทธิของกิจกรรมขององค์การ มอท์ (Mott, 1972, p. 96) ได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลขององค์การโดยพิจารณาจาก

- 1) ปริมาณและคุณภาพของผลผลิต
- 2) ประสิทธิภาพ
- 3) ความสามารถในการปรับตัว
- 4) ความสามารถในการยืดหยุ่น

กิบสัน และคนอื่นๆ (Gibson, and Other, 1982, p. 27) ได้ทำการศึกษาและกำหนดเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลขององค์การโดยใช้หลายเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ความสามารถในการผลิต
- 2) ประสิทธิภาพ
- 3) ความพึงพอใจ
- 4) ความสามารถในการปรับตัว
- 5) การพัฒนาและการอยู่รอด

พาร์สัน (Parson, 1960, p.99, อ้างถึงใน พรชัย เชื้อชูชาติ, 2546, p. 33) ได้เสนอความคิดในการวัดประสิทธิผลขององค์การโดยพิจารณาจาก

- 1) การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม (Adaptation)
- 2) การบรรลุเป้าหมาย (Goal Attainment)
- 3) การบูรณาการ (Integration)
- 4) การคงไว้ซึ่งระบบค่านิยม (Latency)

ฮอย และมิสเกล (Hoy, and Miskel, 1991, p. 384) ได้เสนอแนวคิดในการประเมินประสิทธิผลขององค์การโดยพิจารณาจาก

- 1) ความสามารถในการปรับเปลี่ยน
- 2) การบรรลุเป้าหมาย
- 3) ความพึงพอใจ
- 4) ความสนใจในชีวิต

ไซเลอร์ (Seiler, 1976 อ้างถึงใน แมน รถทอง, 2544) ใช้ทฤษฎีระบบเป็นกรอบการวิเคราะห์ประสิทธิผลขององค์การ โดยเห็นว่าประกอบด้วยปัจจัย 3 ประการ คือ

1. ความสามารถในการผลิต (Productivity) หมายถึง กิจกรรมในการผลิตโดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
2. ความพึงพอใจ (Satisfaction) หมายถึง กิจกรรมในการสนองตอบความสนใจสมาชิก
3. การพัฒนา (Development) หมายถึง กิจกรรมในการลงทุนในทรัพยากรสินค้านคน (Productivity) โดยเฉพาะการฝึกอบรมและการพัฒนา

จากที่กล่าวถึงข้างต้นเห็นได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายความว่าถึงผลสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เป็นเรื่องการเน้นความสำคัญของสิ่งที่ออก แทนที่จะเป็นสิ่งที่ป้อนเข้า จุดมุ่งหมายที่สำคัญของผลลัพธ์จึงได้แก่การศึกษาว่าผลลัพธ์ที่ปรากฏบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด

4. ประสิทธิภาพการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

4.1 ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นความสามารถของนักเรียนในด้านต่างๆ ซึ่งเกิดจากนักเรียนได้รับประสบการณ์จากกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยครูต้องศึกษาแนวทางในการวัดและประเมินผล การสร้างเครื่องมือวัดให้มีคุณภาพนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ดังนี้

สมพร เชื้อพันธ์ (2547, หน้า 53) สรุปว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคณิตศาสตร์ หมายความว่าความสามารถ ความสำเร็จและสมรรถภาพด้านต่างๆ ของผู้เรียนที่ได้จากการเรียนรู้อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอน การฝึกฝนหรือประสบการณ์ของแต่ละบุคคลซึ่งสามารถวัดได้จากการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และเพยาว์ ยินดีสุข (2548, หน้า 125) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหมายถึงขนาดของความสำเร็จที่ได้จากกระบวนการเรียนการสอน

ปราณี กองจินดา (2549, หน้า 42) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายความว่า ความสามารถหรือผลสำเร็จที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์เรียนรู้ทางด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะ

พิสัย และยังได้จำแนกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ตามลักษณะของวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่แตกต่างกัน

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2539, หน้า 20) ได้สรุปว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นผลมาจากการเรียนการสอน วัดโดยใช้เครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ทั่วไป

บุญชม ศรีสะอาด (2541, หน้า 150) สรุปความหมายของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ไว้ว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นผลการเรียนที่ได้จากการทดสอบที่มุ่งให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

ศิริชัย กาญจนวาสี (2544, หน้า 124 -126) ได้สรุปว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นผลการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอันเกิดจากกระบวนการเรียนการสอนในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่ผ่านมา แบบสอบผลสัมฤทธิ์จึงเป็นแบบสอบที่ใช้วัดผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น จากกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผู้สอนได้จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้นั้น สิ่งที่มุ่งวัดจึงเป็นสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดขึ้น ซึ่งอาจเป็นความรู้หรือทักษะบางอย่าง (ส่วนใหญ่จะเน้นทักษะทางสมองหรือความคิด) อันบ่งบอกถึงสถานภาพของการเรียนรู้ที่ผ่านมา หรือสภาพการเรียนรู้ที่บุคคลนั้นได้รับ

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2548, หน้า 95) ได้สรุปว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือพฤติกรรมหรือผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอันเนื่องมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ว่าผู้เรียนมีความสามารถหรือสัมฤทธิ์ผลในแต่ละรายวิชามากน้อยเพียงใดผลการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ หรือตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการสอนของครูให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การที่จะทำให้ได้ผลการทดสอบมีความถูกต้อง เทียบตรงเชื่อถือได้นั้นจะต้องใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพซึ่งได้ผ่านการสร้างอย่างถูกต้องตามหลักวิชา

จากความหมายข้างต้นพอสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึงผลของความรู้ความสามารถที่แสดงออกในรูปของความสำเร็จ ซึ่งสามารถวัดได้ด้วยเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ทั่วไป

4.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2548, หน้า 95) เสนอไว้ว่า การที่จะทำให้ทราบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนว่ามีการพัฒนาตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่ มากน้อยเพียงใดต้องใช้วิธีการทดสอบที่มีความถูกต้อง เทียบตรง มีคุณภาพผ่านการสร้างอย่างถูกต้องตามหลักวิชาที่เรียกว่าแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์

สมนึก ภัททิยธนี (2546, หน้า 73- 97) ได้สรุปว่า แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหมายถึงแบบทดสอบที่วัดสมรรถภาพสมองด้านต่างๆ ที่นักเรียนได้เรียนรู้มาแล้ว

ประเภทของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ มี 2 ประเภทได้แก่

1. แบบทดสอบที่ครูสร้าง มีหลายแบบแต่ที่นิยมใช้มี 6 แบบ ดังนี้

1.1 ข้อสอบแบบอัตนัยหรือความเรียง (Subject or Essay Test)

มีลักษณะ เป็นข้อสอบที่มีเฉพาะคำถาม แล้วให้นักเรียนเขียนตอบอย่างเสรี เขียนบรรยายตามความรู้ และข้อคิดเห็นของแต่ละคน

1.2 ข้อสอบแบบกาถูก กากัด (True – false Test) คือข้อสอบแบบเลือกตอบที่มี 2 ตัวเลือกแต่ตัวเลือกดังกล่าวเป็นแบบคงที่และมีความหมายตรงกันข้าม เช่น ถูก – ผิด ใช่ – ไม่ใช่จริง – ไม่จริง เหมือนกัน – ไม่เหมือนกัน เป็นต้น

1.3 ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion Test) เป็นข้อสอบที่ประกอบด้วยประโยคหรือข้อความที่ยังไม่สมบูรณ์แล้วให้ผู้ตอบเติมคำ หรือประโยค หรือข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้เพื่อให้มีใจความสมบูรณ์และถูกต้อง

1.4 ข้อสอบแบบตอบสั้นๆ (Short Answer Test) ข้อสอบประเภทนี้คล้ายกับข้อสอบแบบเติมคำ แต่แตกต่างกันที่ข้อสอบแบบตอบสั้นๆ เขียนเป็นประโยคคำถามสมบูรณ์(ข้อสอบเติมคำเป็นประโยคหรือข้อความที่ยังไม่สมบูรณ์) แล้วให้ผู้ตอบเป็นคนเขียนตอบคำตอบที่ต้องการจะสั้นและกะทัดรัดได้ใจความสมบูรณ์ไม่ใช่เป็นการบรรยายแบบข้อสอบอัตนัยหรือความเรียง

1.5 ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching Test) เป็นข้อสอบเลือกตอบชนิดหนึ่ง โดยมีคำหรือข้อความแยกออกจากกันเป็น 2 ชุด แล้วให้ผู้ตอบเลือกกับคู่ว่าแต่ละข้อความในชุดหนึ่ง (ตัวยื่น) จะคู่กับคำหรือข้อความใดในอีกชุดหนึ่ง (ตัวเลือก) ซึ่งมีความสัมพันธ์กันอย่างไรอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ผู้ออกข้อสอบกำหนดไว้เช่น ให้หาความสัมพันธ์ระหว่าง

ศัพท์ กับ คำแปล
เวลา กับ เหตุการณ์ หรือ เรื่องราวหรือสถานที่
โจทย์ปัญหา กับ ผลลัพธ์หรือคำตอบ

1.6 ข้อสอบแบบเลือกตอบ (Multiple Choice Test) คำถามแบบเลือกตอบโดยทั่วไปจะประกอบไปด้วย 2 ตอน คือตอนนำหรือคำถาม (Stem) กับตอนเลือก (Choice) ในตอนเลือกนี้จะประกอบไปด้วยคำตอบถูกและตัวเลือกที่เป็นคำตอบลวงปกติจะมีคำถามที่กำหนดให้นักเรียนพิจารณาแล้วหาตัวที่ถูกต้องมากที่สุดเพียงตัวเลือกเดียวจากตัวเลือกอื่นๆ และคำถามแบบเลือกตอบที่ดีนิยมใช้ตัวเลือกที่ใกล้เคียงกัน ดูเผินๆ จะเห็นว่าทุกตัวเลือกถูกหมด แต่ความจริงมีน้ำหนักถูกมากน้อยต่าง กัน

2. แบบทดสอบมาตรฐาน หมายถึง แบบทดสอบที่มุ่งวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนทุกๆ ไป ซึ่งสร้างโดยผู้เชี่ยวชาญ มีการวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างดีจนมีคุณภาพมีมาตรฐานกล่าวคือมาตรฐานในการดำเนินการสอบ วิธีการให้คะแนนและการแปลความหมายของคะแนน

5. การประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้

5.1 การประเมินโดยครูผู้สอน

ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของครูในเรื่องการจัดการเรียนการสอน คือ การวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นเพราะจะทำให้ทราบถึงการพัฒนาการของผู้เรียนว่าเป็นอย่างไรมีจุดบกพร่องตรงไหน มากน้อยเพียงใด รวมทั้งตัวผู้สอนด้วยเพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตามระเบียบการประเมินผลใช้คำว่า การประเมินผล ไม่ใช่ วัดผลและประเมินผล ซึ่งความหมายว่า การประเมินผลแต่ละขั้นตอนนั้นอาจชะวิธีการได้หลายวิธี คือ

1) การสังเกต 2) การสัมภาษณ์ 3) การสอบถาม 4) การทดสอบ 5) ข้อมูลจากการจัดบันทึกโดยวิธีการต่างๆ

การสังเกต และการสัมภาษณ์มักจะได้ข้อมูลที่เป็นการจัดบันทึกรายการพฤติกรรมต่างๆ ซึ่งไม่เป็นตัวเลขหรือคะแนนเหมือนการใช้แบบสอบถามและแบบทดสอบบางกรณีอาจใช้เพียงการสังเกตหรือการทดสอบเพียงอย่างเดียวก็ได้ แต่บางกรณีอาจต้องใช้หลายวิธีประกอบกันเพื่อความถูกต้อง การประเมินที่ค่อนข้างเป็นทางการคือ การประเมินผลตามข้อ 3 และข้อ 4

การประเมินระหว่างภาคเรียนซึ่งผู้สอนต้องประเมินการเรียนของนักเรียนเป็นระยะๆ ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น เพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียนและเพื่อประเมินการผ่านจุดประสงค์

การประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียน ก็คือ การประเมินเพื่อวินิจฉัยหาข้อบกพร่องต่างๆ ทั้งด้านการเรียนของนักเรียน และข้อบกพร่องด้านการสอนของครู การประเมินในส่วนนี้จะต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการสอนอาจใช้วิธีการสังเกตการซักถามและทดสอบย่อยใช้ข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา ทั้งทางด้านการเรียนของนักเรียน และด้านการสอนของครู

การประเมินการผ่านจุดประสงค์จะต้องกระทำเป็นระยะๆ เพื่อเก็บคะแนนเพื่อนำไปใช้พิจารณาตัดสินการผ่านจุดประสงค์ คำว่า เป็นระยะๆ ในที่นี้ควรเป็นดุลยพินิจของครูผู้สอนว่าน่าจะกำหนดระยะเวลาการประเมินเพื่อเก็บคะแนนอย่างไร อาจจะประเมินที่ละบทเรียนหรืออาจรวมกันที่ละหลายๆ บทเรียน แล้วจึงประเมินก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าจะมีเนื้อหามากน้อยเพียงใด

การประเมินสรุปผล ได้แก่ การประเมินปลายภาคหรือปลายปี เช่น ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ซึ่งต้องเลือกประเมินเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญ โดยให้พฤติกรรมเป้าหมายครอบคลุมทั้งด้าน พุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และให้เน้นกระบวนการ การประเมินส่วนนี้สำหรับพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัยควรใช้การทดสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ

ผู้บริหารมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในด้านการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผล เช่น ประเภทของข้อสอบที่ใช้วัดผล ระยะเวลาที่ใช้ในการสอน มาตรฐานในการสอบวัดผล การเรียนแบบรายงานแก่ผู้ปกครอง เป็นต้น
2. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอน เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโรเนียว ตลอดจนจนถึงเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
3. พยายามส่งเสริมครูผู้สอนให้มีความรู้ทางการวัดผลและประเมินผล โดยการจัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นต้น
4. จัดตารางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอบและคุมสอบ เจ้าหน้าที่ได้ทราบ

5. จัดให้มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผลประเมินผล เพื่อนามาพัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

5.2 การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เป็นระบบที่สถานศึกษาร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับ ดูแลและสนับสนุนส่งเสริมของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสร้างความมั่นใจที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักวิชา ข้อมูลหลักฐาน ที่ตรวจสอบได้ และการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องว่า ผู้เรียนทุกคน จะได้รับบริการด้านการศึกษามีคุณภาพจากสถานศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดในมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 และมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบที่สอง (พ.ศ.2549-2553)

ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (Internal Quality Assurance System)

สถานศึกษาจะต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องว่า ผู้เรียนทุกคนจะได้รับการศึกษามีคุณภาพจากสถานศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบที่สอง (พ.ศ.2549-2553) ที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยให้สถานศึกษายึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการส่งเสริม สนับสนุนและกำกับ ดูแลของหน่วยงานต้นสังกัด ประกอบด้วย

1) **การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ** ด้วยการทำจัดโครงสร้างการบริหารจัดการให้เอื้อต่อการดำเนินงาน ทุกคนมีส่วนร่วมและมีการประชาสัมพันธ์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางให้มีความเห็นและข้อเสนอแนะและแต่งตั้งคณะบุคคลทำการตรวจสอบ ทบทวนและรายงานคุณภาพการศึกษา และจัดให้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจและแผนพัฒนา

2) **การพัฒนามาตรฐานการศึกษา** โดยมุ่งเน้นมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับมาตรฐานช่วงชั้นที่หลักสูตรกำหนด

3) **การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา** ด้วยการจัดทำแผนอย่างเป็นระบบพื้นฐานของข้อมูลสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สมบูรณ์ ครอบคลุมการพัฒนาทุกกิจกรรมที่เป็นส่วนประกอบหลักของการจัดการศึกษาและเป็นที่ยอมรับร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4) **การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา** โดยการกำกับ ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องให้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่กำหนดไว้โดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจนครอบคลุมงาน/โครงการของสถานศึกษา

5) **การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา** จะประกอบด้วย การตรวจสอบและทบทวนภายในโดยบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการ และการตรวจสอบและทบทวนจากหน่วยงานต้นสังกัด

6) **การประเมินคุณภาพการศึกษา** โดยมุ่งเน้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในระดับชั้นที่เป็นตัวประโยค ได้แก่ ประถมศึกษาปีที่ 3 และ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 ในวิชาแกนร่วมโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน จากหน่วยงานส่วนกลางร่วมกับต้นสังกัด (เขตพื้นที่) ดำเนินการ

7) **การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี** เป็นการนำข้อมูลผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพ การตรวจสอบและทบทวนภายในและภายนอกมาประมวล รายงานผลการพัฒนาคุณภาพประจำปีการศึกษาซึ่งจะนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนพัฒนาคุณภาพต่อไป

8) **การผดุงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา** เป็นกลไกส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการส่งเสริม พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของระบบประกันคุณภาพ

หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

1. สถานศึกษาจะต้องจัดทำโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
2. สถานศึกษาจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
 - 2.1 กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 - 2.2 กำกับ ติดตาม และให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวข้องกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 - 2.3 เสนอสถานศึกษาแต่งตั้งคณะบุคคลทำหน้าที่ตรวจสอบ ทบทวน และรายงานคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
3. สถานศึกษาจะต้องจัดระบบสารสนเทศที่มาข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
4. สถานศึกษาจะต้องกำหนดมาตรฐานการศึกษาระดับสถานศึกษาที่ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่นและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. สถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาโดยคำนึงถึงหลักการและครอบคลุมในเรื่อง ต่อไปนี้
 - 5.1 เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่ใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความจำเป็นอย่างเป็นระบบและมีแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับ
 - 5.2 กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และสภาพความสำเร็จของการพัฒนาไว้อย่างต่อเนื่อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม
 - 5.3 กำหนดวิธีดำเนินงานที่มีหลักวิชาหรือผลการวิจัย หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ที่อ้างอิงให้ครอบคลุมการพัฒนาด้านการจัดประสบการณ์เรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้
 - 5.4 กำหนดแหล่งวิทยาการภายนอกที่ให้การสนับสนุนทางวิชาการ
 - 5.5 กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรของสถานศึกษาทุกคนรวมทั้งผู้เรียน รับผิดชอบ และดำเนินงานตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.6 กำหนดบทบาทหน้าที่ และแนวทางให้บิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคลากรในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

5.7 กำหนดการจัดงบประมาณและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

6. สถานศึกษาจะต้องดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

7. ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบ ทบทวนและรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สำหรับในการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้ใช้วิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม (การสังเกตพฤติกรรม และกระบวนการทำงาน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การสอบถาม การสัมภาษณ์ การพิจารณาหลักฐาน ร่องรอยการปฏิบัติงาน ตัวอย่างผลงาน และแฟ้มสะสมงาน แบบสำรวจแบบสอบถาม แบบทดสอบและแบบวัดมาตรฐาน) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

8. สถานศึกษาจะต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนในทุกระดับช่วงชั้นที่หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลัก และคุณลักษณะที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน

9. สถานศึกษาจะต้องจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยระบุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดในแบบพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพร้อมหลักฐานข้อมูลและผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามข้อ (8) เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

10. หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมดำเนินงานตามระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาดังนี้

10.1 จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

10.2 จัดให้มีการกำหนดสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผล
การเรียนรู้ในวิชาแกนหลักของสถานศึกษาร่วมกันเป็นรายปี/รายภาค

10.3 จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลัก และคุณลักษณะ
ที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน

11. หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบและทบทวน
คุณภาพสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และรายงานผลให้สถานศึกษาและ
หน่วยงานต้นสังกัดทราบ ทั้งนี้การตรวจสอบและทบทวนให้เป็นไปตามข้อ (7) โดยอนุโลม

12. หน่วยงานต้นสังกัดศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่นวัตกรรม
เกี่ยวกับรูปแบบและเทคนิควิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่าง
ต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับ สนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลและผดุงประสิทธิภาพของ
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาด้วย

5.3 การประเมินคุณภาพภายนอก

การประเมินคุณภาพภายนอก คือ การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา
การติดตาม การตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยผู้ประเมิน
ภายนอกที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
โดยผู้ประเมินภายนอกที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน
คุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) หรือ สมศ. เพื่อมุ่งให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น ผู้ประเมิน
ภายนอกหรือคณหมอโรงเรียนมีความเป็นอิสระ และเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับ
การประเมินคุณภาพภายนอกจะนำไปสู่การเข้าถึงคุณภาพการศึกษาด้วยความเป็นกลาง
เพื่อสร้างสรรค์พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างแท้จริง

การประเมินภายนอกของ สมศ. เป็นการประเมินโดยใช้รูปแบบ

"กัลยาณมิตรประเมิน" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อตรวจสอบ ยืนยันสภาพจริงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
และประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด
2. เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น-จุดด้อยของ
สถานศึกษา เงื่อนไขของความสำเร็จ และสาเหตุของปัญหา
3. เพื่อช่วยเสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
แก่สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด
4. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพและประกัน

คุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง

5. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

การประเมินคุณภาพภายนอก มีความสำคัญและมีความหมายต่อสถานศึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน ดังต่อไปนี้

ประการที่ 1 เป็นการส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนาเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานและพัฒนาตนเองให้เต็มตามศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

ประการที่ 2 เพิ่มความมั่นใจและคุ้มครองประโยชน์ให้ผู้รับบริการทางการศึกษาว่าสถานศึกษาได้จัดการศึกษามุ่งสู่คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่เน้นให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุขเพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

ประการที่ 3 สถานศึกษาและหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น คณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชนท้องถิ่นมีข้อมูลที่จะช่วยตัดสินใจในการวางแผนและดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปในทิศทางที่ต้องการและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

ประการที่ 4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับนโยบายมีข้อมูลสำคัญในภาพรวมเกี่ยวกับคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษาทุกระดับทุกสังกัด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแนวนโยบายทางการศึกษาและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของผู้ประเมินภายนอก

ผู้ประเมินภายนอก หมายถึง บุคคลทั้งที่เป็นนักวิชาการ/วิชาชีพ หรือผู้ประกอบการ ผู้แทนชุมชนที่มีคุณสมบัติตามที่ สมศ. กำหนด และได้รับการรับรองจาก สมศ. ให้ทำการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา ผู้ประเมินภายนอก คือ คุณหมอโรงเรียนนั่นเอง

คุณสมบัติของผู้ประเมินภายนอก

การประเมินคุณภาพภายนอกอย่างสร้างสรรค์เพื่อมุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญหรือคุณวุฒิ พร้อมทั้งบุคลิกภาพและเจตคติที่เหมาะสมของผู้ประเมินภายนอก สมศ. จึงกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้น และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับผู้ที่ได้รับการรับรองและแต่งตั้งเป็น

ผู้ประเมินภายนอกดังนี้

คุณสมบัติเบื้องต้น

- 1) อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์ แต่ต้องไม่เกิน 65 ปี ในวันที่ยื่นใบสมัคร
- 2) มีสัญชาติไทย
- 3) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา
- 4) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่ประสบความสำเร็จในวิชาชีพเป็นที่ยอมรับ และไม่เคยถูกลงโทษทางจริยธรรม
- 5) ในกรณีที่เป็นการเข้ารับราชการต้องได้รับหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ระดับกรมขึ้นไป ให้สามารถเป็นผู้ประเมินภายนอกและทำการประเมินภายนอกได้
- 6) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความมุ่งหมาย หลักการ แนวการจัดการ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ระบบการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบ
- 7) มีความรู้ และมีทักษะด้านการประเมินผล ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปและให้ข้อเสนอแนะ และการเขียนรายงาน
- 8) มีทักษะในการสื่อสารด้วยวาจา
- 9) มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ รอบคอบและสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 10) มีบุคลิกภาพ สุภาพเรียบร้อย
- 11) มีเจตคติที่ดีต่อสถานศึกษา เป็นกัลยาณมิตร มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีความสามารถในการประสานงาน ผู้ประเมินต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
 - 1) เป็นผู้มียาเสพติดหรือจิตบกพร่องอันเป็นเหตุให้เป็นผู้หย่อนสมรรถภาพในการเป็นผู้ประเมินภายนอก
 - 2) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - 3) อยู่ในระหว่างลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 - 4) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5) ในกรณีของผู้ที่เคยรับราชการต้องไม่เคยได้รับโทษทางวินัย
อย่างร้ายแรง

คุณสมบัติเฉพาะ

1) สำเร็จหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ประเมินภายนอกของสำนักงาน
ผ่านการทดสอบและการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด และได้รับการรับรอง
ให้เป็นผู้ประเมินภายนอก

2) มีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่สำนักงานกำหนด

จรรยาบรรณของผู้ประเมินภายนอก

ผู้ประเมินภายนอกต้องปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยยึด
จรรยาบรรณต่อไปนี้เป็นหลัก

1) มีความเที่ยงตรง เป็นกลาง โปร่งใส มีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้
รายงานสิ่งที่ค้นพบตามความเป็นจริงอย่างชัดเจน มีเหตุผล มีหลักฐานสนับสนุนและ
มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ยอมให้อิทธิพลใดเบี่ยงเบนผลการประเมินให้ผิดไปจากความเป็น
จริง การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือเป็นกรรายงานเท็จด้วย

2) ต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของตนหรือแก่ชื่อเสียงของ
สำนักงาน

3) รักษาความลับของข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลและสถานศึกษาที่
ได้รับระหว่างการตรวจเยี่ยมและการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างเคร่งครัด

4) ไม่รับและไม่เรียกร้องในสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพ
ภายนอกสถานศึกษา เช่น ไม่รับอามิสสินจ้าง รางวัล ของขวัญ ของกำนัล การต้อนรับ
การรับรองและการอำนวยความสะดวกจากสถานศึกษาที่เกินความจำเป็น

5) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตัวเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือ
ทางอ้อมโดยใช้ข้อมูลใดๆ ซึ่งสำนักงานยังไม่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ
ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อสำนักงาน

6) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ตาม
มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกที่สำนักงานกำหนด

7) ผู้ประเมินภายนอกต้องไม่นำบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
คุณภาพภายนอกเข้าไปในสถานศึกษาที่ทำการประเมิน

8) ผู้ประเมินต้องไม่เป็นที่ปรึกษาหรือวิทยากรให้กับสถานศึกษาเนื่องจาก อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

บทบาทและหน้าที่ของผู้ประเมินภายนอก

ในการประเมินคุณภาพภายนอก ผู้ประเมินภายนอกจะต้องปฏิบัติงาน อย่างมืออาชีพโดยยึดถือบทบาทในลักษณะ “เพื่อนร่วมวิชาชีพ” และเป็น “กัลยาณมิตร” กับสถานศึกษาและชุมชนที่ต่างฝ่ายต่างเรียนรู้จากกันและกัน หน้าที่สำคัญของคุณผู้ ประเมินภายนอก มีดังนี้

- 1) ตรวจสอบสถานศึกษา สร้างความเข้าใจและเจตคติที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพ ให้กับบุคลากรของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง
 - 2) รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบหลักฐานข้อมูลเพื่อยืนยันสภาพ ความเป็นจริงในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามที่สถานศึกษาได้รายงานไว้ในรายงาน การประเมินตนเอง และตามหลักฐานที่สะท้อนสภาพความเป็นจริงที่ไม่ได้อยู่ในรายงาน การประเมินตนเอง
 - 3) ตรวจสอบกระบวนการและวิธีการที่สถานศึกษาใช้ในการได้มาซึ่ง ข้อมูลรวมทั้งหลักฐานที่ระบุในรายงานการประเมินตนเองมีความเหมาะสม ครอบคลุม และน่าเชื่อถือเพียงใด
 - 4) ตรวจสอบผลการพัฒนาเทียบกับเป้าหมาย/แผนพัฒนาของ สถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษาที่ สมศ. กำหนดเพื่อการประเมินภายนอก รวมทั้ง ตรวจสอบเป้าหมาย/แผนพัฒนาที่สถานศึกษาจะดำเนินการต่อไป เพื่อดูความสอดคล้อง กับผลการประเมิน
 - 5) ประมวล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินคุณภาพการศึกษาตาม มาตรฐานประเมินภายนอก พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่สถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
 - 6) รายงานผลการประเมินคุณภาพสถานศึกษาต่อ สมศ.
- สมศ. มีการควบคุมคุณภาพของผู้ประเมินหลายกระบวนการด้วยกัน นับตั้งแต่การให้ใบอนุญาตเป็นผู้ประเมินภายนอก สมศ. มีมาตรการควบคุม โดยกำหนด ระยะเวลาการเป็นผู้ประเมินภายนอก 3 ปี หากผู้ประเมินภายนอกมีความประพฤติ หรือ ปฏิบัติผิดจรรยาบรรณตามเกณฑ์ที่ สมศ. กำหนดในขั้นแรกจะเป็นการกล่าวตักเตือนใน เบื้องต้น ขั้นต่อมาเป็นการถอดถอนใบอนุญาต ซึ่งไม่สามารถเป็นผู้ประเมินภายนอกได้อีก

แนวทางในการควบคุมซึ่งเป็นแนวทางที่คู่ขนานมาด้วยกันก็คือการควบคุมโดยการประเมินจากสถานศึกษาที่ได้รับการประเมินภายนอกแล้วรวมถึงการควบคุมที่ได้รับความร่วมมือจากวุฒิสภาจากโครงการคลังสมองในพระราชดำริสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลเป็นผู้ร่วมติดตามประเมินผู้ประเมินภายนอก นอกจากนี้ในการควบคุม คุณภาพของผู้ประเมินภายนอก สมศ. ได้ให้การสนับสนุนหน่วยประเมินภายนอกให้มีระบบการติดตามของหน่วยประเมินภายนอกเองด้วย เพื่อให้มีมาตรฐานสมดังเจตนารมณ์ที่หน่วยประเมินภายนอกจะต้องมีระบบการพัฒนาผู้ประเมินภายนอกของหน่วยประเมินเอง

สมศ. ได้เริ่มกระบวนการคัดเลือกผู้ประเมินภายนอกโดยวิธีการจัดให้มีการฝึกอบรมผู้ประเมินภายนอก โดยประเภทของผู้ประเมินภายนอกในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 3 ประเภทด้วยกัน คือ

- ประเภทที่ 1 ประเภทนิติบุคคล กระบวนการในการคัดเลือกผู้ประเมินภายนอกประเภทที่ 1 สมศ. มีคณะกรรมการฯ พิจารณาคุณสมบัติ ในเบื้องต้นแล้วดำเนินการสอบคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม ผู้ที่จะผ่านการอบรมและได้รับการรับรองจาก สมศ. ต้องผ่านเกณฑ์ในการพิจารณา 5 ข้อด้วยกัน คือ

1. เวลาในการเข้ารับการอบรมเต็มเวลา
2. สอบได้คะแนนตามหลักสูตรการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
3. มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม
4. มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
5. เป็นผู้ที่มีความสามารถประเมินสถานศึกษาได้ตรงสภาพ

จริงและจัดทำรายงานประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดและมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับดี

- ประเภทที่ 2 ประเภทคณะบุคคล อยู่ในระหว่างการพิจารณาระบบคุณสมบัติและเกณฑ์ในการคัดเลือก

- ประเภทที่ 3 สถาบันอุดมศึกษา ผู้ประเมินที่มาจากสถาบันอุดมศึกษา สมศ. ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ ทั่วประเทศ สถานศึกษาที่จัดทำรายงานการประเมินตนเองแล้ว สามารถจัดส่งรายงานการประเมินตนเองไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และสำเนาส่ง สมศ. จำนวน 2 ชุด เพื่อแจ้งความจำนงขอรับการประเมินภายนอกจาก สมศ. ได้ทันที

การประเมินสถานศึกษา สำหรับระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สมศ. มีการจัดสรรสถานศึกษาให้หน่วยประเมินภายนอกเป็นระบบ โดยใช้ Computer ในการจัดสรรสถานศึกษา และมีคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนการประเมินของหน่วยประเมินอย่างเป็นระบบก่อนที่จะดำเนินการจัดสรรสถานศึกษาให้กับหน่วยประเมินในแต่ละแห่งอย่างโปร่งใสและยุติธรรม นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาและสร้างโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดเก็บข้อมูลหน่วยประเมินข้อมูลผู้ประเมินภายนอก ให้สามารถสืบค้นและประมวลผลข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ

สรุป

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการเรียนรู้ หมายถึง ผลที่เกิดจากกระบวนการเรียนการสอนที่จะทำให้นักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และสามารถวัดได้โดยการแสดงออกมา ประกอบด้วย 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติอันเกิดจากการเรียนรู้ ซึ่งอาจวัดได้จากการทดสอบระหว่างหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้วยการทดสอบหรือวิธีการอื่นๆ นอกจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจะบอกคุณภาพของผู้เรียนแล้วยังแสดงให้เห็นถึงคุณค่าของหลักสูตร คุณภาพของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนความรู้ความสามารถของครูผู้สอนและผู้บริหารอีกด้วย 2) พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน หมายถึง พฤติกรรมการเรียนของนักเรียน หมายถึง การกระทำหรือการปฏิบัติที่มีต่อการเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน ที่แสดงให้เห็นถึงความกระตือรือร้น ความสนใจ ความตั้งใจการวางแผนการเรียน และวิธีการเรียนในขณะที่เรียน 3) ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของผู้ปกครองนักเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่มีต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

ตอนที่ 3 บริบทโรงเรียนมัธยมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 23

การนำเสนอในตอนี่ 3 นี้ มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับบริบทโรงเรียนมัธยมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 23 จึงนำเสนอเนื้อหาประกอบด้วย ประวัติ วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ตามลำดับดังนี้

ประวัติ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2553 สืบเนื่องจากที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 37 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และมาตรา 8 และมาตรา 33 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของสภาการศึกษา เมื่อคราวประชุม วันที่ 17 สิงหาคม 2553 ได้ประกาศเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 42 เขต และเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 183 เขต จังหวัดสกลนคร เป็นที่ตั้งเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 45 โรงเรียน ที่ตั้งสำนักงานตั้งอยู่ ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร โทรศัพท์ 042-712814 โทรสาร 042-714453

วิสัยทัศน์

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาสู่สากล และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนภายในปี 2558

พันธกิจ

1. เร่งรัดพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้จัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม
2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่สากล
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพทั่วถึงและเสมอภาค
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มตามศักยภาพ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาลและเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล
5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนกลาง ลดบทบาทและกระจายอำนาจสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งบูรณาการการทำงานภายในสำนักต่างๆ

กลยุทธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 กำหนดกลยุทธ์ปีงบประมาณ 2557 จำนวน 5 กลยุทธ์ดังต่อไปนี้

1. กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
2. กลยุทธ์ที่ 2 ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
3. กลยุทธ์ที่ 3 ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
4. กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
5. กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและความร่วมมือกับองค์กรส่วนท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

โรงเรียนมัธยมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 23 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 45 โรงเรียน ที่ตั้งสำนักงานตั้งอยู่ ถนนนิสสงวาม

ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร มีบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 1,972 คน เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาสู่สากล และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนภายในปี 2558

ตอนที่ 4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอในตอนี่ 4 นี้ มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิจัยจากงานวิจัยต่างๆ มาเป็นแนวทางในการพัฒนาเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัย จึงนำเสนอเนื้อหาประกอบด้วย งานวิจัยในประเทศ และงานวิจัยต่างประเทศ ตามลำดับดังนี้

1. งานวิจัยในประเทศ

ถนอมรัตน์ สิทธิเสณี (2550, บทคัดย่อ) การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน (2) เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน (3) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองกระทุ่มแบนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา เป็นผู้บริหาร และครู จำนวน 119 คน ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม ได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 118 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 99.16 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าที่ผลการวิจัยดังนี้ (1) สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมือง กระทุ่มแบนในภาพรวมทั้ง 12 ด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก 11 ด้าน และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลครอบครัว หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (2) ปัญหาในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมือง กระทุ่มแบนในภาพรวมทั้ง 12 ด้าน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน (3) การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมือง กระทุ่มแบนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูพบว่าโดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมี

นัยสำคัญที่ .05 เมื่อศึกษารายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ด้านการแนะแนว แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 นอกจากนั้น ไม่แตกต่างกัน

พิมพรรณ สุริโย (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา ปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 9 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาาระดับปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ด้านวิสัยทัศน์ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการตัดสินใจ ด้านภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง 2) เพื่อศึกษาาระดับประสิทธิผลของโรงเรียน 3) เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษา กับประสิทธิผลของโรงเรียน 4) เพื่อสร้างสมการพยากรณ์ประสิทธิผลของโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 9 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกลุ่มตัวอย่างคือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 9 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวนทั้งสิ้น 307 คนเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (r) (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression) โดยวิธี Enter

ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมพบว่า พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนเทศบาล พบว่า พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 3) ปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษา กับประสิทธิผลของโรงเรียนเทศบาล มีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ระดับ .01 4) ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 9 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 คือ ปัจจัย ด้านภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (X_4) ด้านการตัดสินใจ (X_3) ด้านวิสัยทัศน์ (X_1) และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ด้านการติดต่อสื่อสาร (X_2) โดยสามารถพยากรณ์ได้ร้อยละ $55.90 (R^2 = .559)$

สมรักษ์ รินรุต (2552, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับผลการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 พบว่า (1) นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนในสำนักงานเขตบางเขน สังกัดกรุงเทพมหานคร มีระดับปัจจัยด้านผู้เรียน ปัจจัยด้านครู และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม อยู่ในระดับมาก (2) ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านต่างๆ กับผลการเรียน สรุปได้ดังนี้ (2.1) ปัจจัยด้านผู้เรียน ได้แก่ ความพร้อมในการเรียน และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับค่อนข้างสูงกับผลการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนในสำนักงานเขตบางเขน สังกัดกรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (2.2) ปัจจัยด้านครู ได้แก่ พฤติกรรมการสอนของครู มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับปานกลางกับผลการเรียน และบรรยากาศในการเรียนรู้มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับค่อนข้างต่ำกับผลการเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (2.3) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ความสัมพันธ์กับกลุ่มเพื่อน การสนับสนุนของครอบครัวและการบริการของสถานศึกษา มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับปานกลางกับผลการเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (3) ปัจจัยด้านผู้เรียน ปัจจัยด้านครู และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์พหุคูณทางบวกในระดับค่อนข้างสูงกับผลการเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อัญมณี อุสสาร (2552, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาคอมพิวเตอร์ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เขตพื้นที่การศึกษา ลำปาง เขต 2 พบว่า เพศ สถานภาพการอยู่ร่วมกันของบิดามารดา จำนวนพี่น้อง เป็นปัจจัยที่ส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาคอมพิวเตอร์ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับความคิดเห็นของนักเรียนในด้านต่างๆ พบว่าระดับความคิดเห็นของนักเรียนในภาพรวมพบว่าด้านผู้เรียน ด้านผู้สอน และด้านอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนอยู่ระดับมาก

วัชระ ชันธสมบัติ (2553, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 2

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 2 ตามความเห็น ของครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียน และเพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 2 ตามความเห็นของครูผู้สอน และผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและประสบการณ์ ในการทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงาน เขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 2 จำนวน 175 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติ t – test และ F – test ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

1. สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 2 โดยภาพรวมและรายด้าน 5 ด้าน มีการดำเนินการอยู่ในระดับมาก ครูผู้สอนเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ด้านการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวัดประเมินผล ด้านการนิเทศภายใน และด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ส่วนผู้บริหารโรงเรียนเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดประเมินผล ด้านการนำหลักสูตรไปใช้ และด้านการนิเทศภายใน

2. การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 2 เปรียบเทียบตามตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน รายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ด้านการเรียนการสอน เมื่อเปรียบเทียบตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ศิริภรณ์ ช่วยบำรุง (2554, บทคัดย่อ) ปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน 2) หาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านกระบวนการบริหาร ด้านกระบวนการเรียนการสอน ด้านกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และ 3) ศึกษาปัจจัยที่สามารถพยากรณ์คุณภาพการศึกษาของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 136 คน และครูผู้สอน จำนวน 327 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 รวมทั้งสิ้น จำนวน 463 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi – stage Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ใน

การเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามซึ่งมี 2 ลักษณะ ได้แก่ แบบตรวจสอบรายการ แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .96 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ และการถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก ทุกด้านเช่นกัน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านกระบวนการบริหาร ด้านกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และด้านกระบวนการเรียนการสอน ตามลำดับ

2. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านกระบวนการบริหาร ด้านกระบวนการเรียนการสอนด้านกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา มีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 และปัจจัยแต่ละปัจจัยมีความสัมพันธ์ทางบวกกับคุณภาพการศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 พิจารณาตัวแปรปัจจัยที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์สูงสุดคือ ด้านกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และด้านกระบวนการบริหาร พบว่ามีความสัมพันธ์กันในระดับสูง ส่วนด้านกระบวนการเรียนการสอนมีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง

3. ปัจจัยด้านกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาและด้านกระบวนการบริหารร่วมกัน มีความสัมพันธ์ทางบวกกับคุณภาพการศึกษาอยู่ในระดับสูง และสามารถพยากรณ์คุณภาพการศึกษาได้ร้อยละ 81

$$\text{คะแนนดิบ}^{\wedge} = -1.57 + 0.42 (X3) + 0.27 (X1) + 0.26 (X2)$$

$$\text{คะแนนมาตรฐาน}^{\wedge} = 0.46 (X3) + 0.33 (X1) + 0.19 (X2)$$

สมคิด มานะคิด (2554, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในทัศนะของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในทัศนะของครูสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี โดยภาพรวมและรายด้าน 2) เพื่อเปรียบเทียบทัศนะของครูในการบริหารโรงเรียนจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานและขนาดโรงเรียน ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี จำนวน 359 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ คือแบบสอบถาม ที่มีความเชื่อมั่นเท่ากับ .956 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานค่า t – test และค่า F-test

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ในทัศนะของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี โดยภาพรวมปฏิบัติในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสูงสุด คือ ด้านจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในระดับมาก และมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนต่ำสุด คือ ด้านนิเทศการเรียนการสอน ในระดับมากเมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ครูที่ปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนขนาดเล็กมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมในระดับมากเมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า ครูที่ปฏิบัติการสอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสูงสุด คือ ด้านจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในระดับมากและมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนต่ำสุด คือ ด้านนิเทศการเรียนการสอนในระดับมาก ครูที่ปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนขนาดกลาง มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า ครูที่ปฏิบัติการสอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสูงสุด คือ ด้านหลักสูตร ในระดับมาก และมีความคิดเห็น การบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนต่ำสุด คือ ด้านนิเทศการเรียนการสอน ในระดับมาก

ครูที่ปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวม ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า ครูที่ปฏิบัติการสอนมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสูงสุด คือ ด้านจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในระดับมาก และมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนต่ำสุด คือ ด้านนิเทศการเรียนการสอน ในระดับมากการเปรียบเทียบทัศนะของครูในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามเพศ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา และขนาดโรงเรียน พบว่า ครูมีความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามเพศ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และประสบการณ์ในการทำงาน โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันยกเว้น วุฒิกการศึกษา และขนาดของโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วนิสา ถิ่นทัพไทย (2555, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา แนวทาง พัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตาก เขต 2 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการ บริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2) เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครูในสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ และ 3) เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครูในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 มีวิธีดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครู ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารและ ครูผู้สอนโรงเรียนที่ขาดแคลนครู จำนวน 306 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูล คือ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตาก เขต 2 ที่ประสบความสำเร็จ ในการบริหารงานวิชาการ ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายวิชาการและครูผู้สอนโรงเรียนประถมศึกษาโรงเรียนบ้านห้วยบง โรงเรียนขยายโอกาส โรงเรียนบ้านห้วยม่วงและโรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนสรรพ วิทยาคม จำนวน 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา ขั้นตอนที่ 3 หาแนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนที่ขาดแคลนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เนื้อหา แจกแจงความถี่ และจัดลำดับความสำคัญ ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตากเขต 2 โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาการ บริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ขาดแคลนครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากมีเพียงด้านเดียวที่อยู่ในระดับ ปานกลาง คือ ด้านการวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอน ผลการเรียนรู้) การบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนที่ขาดแคลนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 ที่ประสบ ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาบุคลากรในโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษา และประชาชนในชุมชน ให้ความร่วมมือ ช่วยสนับสนุน และ จัดหางบประมาณต่างๆ เข้ามาพัฒนาโรงเรียน ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถในการ บริหารวิชาการ มีหัวหน้าวิชาการและทีมงานที่มีความสามารถในการดำเนินงาน ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษา บุคลากรส่วนใหญ่จบ การศึกษาระดับปริญญาโทด้านการบริหารการศึกษา ด้านหลักสูตรและการสอน และด้าน วัตถุประสงค์และประเมินผลโดยตรง 4) แนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ ชาติแคลนครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตากเขต 2 พบแนวทางพัฒนาที่สำคัญ คือ มอบหมายประธานกลุ่มสาระการเรียนรู้ตรวจแผนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง จัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ความสนใจ และความแตกต่าง ระหว่างบุคคล วางแผนและประชุมเพื่อวางแผนหรือแนวทางในการวัดผลประเมินผลและ เทียบโอนผลการเรียนอย่างเป็นระบบ ขั้นตอน ให้สอดคล้องกับหลักสูตร ส่งเสริมให้คณะ ครูทำวิจัยในโรงเรียน จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับครูผู้สอนในเรื่องการจัดทำสื่อ นวัตกรรม รวมถึงการศึกษาดูงานในโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จในเรื่องการจัดทำสื่อ นวัตกรรม ขอความร่วมมือจากชุมชนและหน่วยงานอื่นในการให้การสนับสนุนหาแหล่ง เรียนรู้ทั้งด้านกำลังคนและงบประมาณ และกำหนดและวางแผนการนิเทศอย่างเป็นระบบ โดยจัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงานในการนิเทศการศึกษาและแจ้งให้คณะครูทราบ และ ดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

กรรณา ภู่มะลิ (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา ปัจจัยการบริหารที่ ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็ก ในภาค ตะวันออก กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา 250 คนและครูผู้สอน 470 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการ วิเคราะห์ถดถอยเชิงพหุ (multiple regression analysis) ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1. ปัจจัย การบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงพบว่า ใน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้คือ การมีส่วนร่วม การเรียน การสอน การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ภาวะผู้นำทางการศึกษาและการ ปฏิบัติตามนโยบาย และประสิทธิผลโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ข้อ คือ ครู

ได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสม ผู้บริหารได้รับความไว้วางใจให้รับผิดชอบในงานต่างๆ และผู้บริหารได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสม ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 ข้อ คือ ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ครูมีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน และผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน และการคิดวิเคราะห์ตามเป้าหมายของโรงเรียน 2. ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็ก ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีอำนาจพยากรณ์ที่ดีที่สุดได้แก่ ปัจจัยด้านการปฏิบัติตามนโยบาย (X4) รองลงไปได้แก่ ปัจจัยด้านการมีส่วนร่วม (X3) ปัจจัยด้านการจัดการเรียนการสอน (X2) ปัจจัยด้านภาวะผู้นำทางการศึกษา (X1) และปัจจัยด้านการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (X5) และสามารถพยากรณ์ปัจจัยการบริหารโดยภาพรวม ได้ร้อยละ 70.60 แสดงว่า ปัจจัยด้านภาวะผู้นำทางการศึกษาและปัจจัยด้านการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ส่งผลต่อประสิทธิผลโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีนัยสำคัญ ส่วนปัจจัยด้านการจัดการเรียนการสอน ปัจจัยด้านการมีส่วนร่วมและปัจจัยด้านการปฏิบัติตาม นโยบาย ส่งผลต่อประสิทธิผลโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 โดยสามารถเขียนเป็นสมการในพยากรณ์ในรูปของคะแนนมาตรฐานได้ดังนี้

$$Zy = 0.150X1 + 0.156X2 + 0.197X3 + 0.486X4 + 0.046X5$$

ชัชฎาภรณ์ อร่ามรุณ (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา กลยุทธ์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1 และเขต 2 การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1 และ เขต 2 2) พัฒนากลยุทธ์การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา และ 3) ประเมินกลยุทธ์การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา การวิจัยกระทำเป็น 3 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาสภาพ ปัญหา และความ ต้องการในการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษา กระทำโดยใช้แบบสอบถามในการเก็บข้อมูลจากความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง 720 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครูฝ่ายวิชาการ และครูผู้สอน และจากการสนทนากลุ่ม จำนวน 20 คน 2) การพัฒนากลยุทธ์การบริหารงานวิชาการ กระทำโดยการสัมภาษณ์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูฝ่ายวิชาการ ครูผู้สอนในสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จด้านการบริหารวิชาการ 4 แห่ง แล้วประชุมเชิงวิชาการ เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) จัดทำร่างกลยุทธ์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา และประชุมกลุ่ม

ย่อยเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของกลยุทธ์ 3) ประเมินกลยุทธ์การบริหารงานวิชาการ โดยประเมินด้านความสอดคล้อง ความเหมาะสมความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญทางกลยุทธ์ จำนวน 17 คน

ผลการวิจัยปรากฏว่า 1) สภาพการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน มีการวางแผนการบริหารการจัดโครงสร้างการบริหาร การนำ และการควบคุม การบริหาร และสถานศึกษามีปัญหา การบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วน ความต้องการในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก และมากที่สุด 2) การ พัฒนากลยุทธ์การบริหารงานวิชาการ โดยวิธีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอก (SWOT Analysis) ของสถานศึกษา โดยสรุปได้กลยุทธ์การบริหารงานวิชาการ 14 กลยุทธ์ มาตรการในการดำเนินการตามกลยุทธ์จำนวน 26 มาตรการ และตัวชี้วัดที่แสดง ถึงความสำเร็จจำนวน 32 ตัวชี้วัด 3) ผลการประเมินกลยุทธ์การบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้เชี่ยวชาญ ปรากฏว่า กลยุทธ์ที่สร้างขึ้นมีความสอดคล้องและ ความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก ส่วนความเหมาะสมและความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก และมากที่สุด

โพยม เพียรล้ำเลิศ (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษา ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์พื้นฐานของนักศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ โดยตัวแปรที่ทำการศึกษาประกอบด้วย เพศ ที่ตั้งของสถานศึกษา (กรุงเทพฯ/ต่างจังหวัด) สังกัดของสถานศึกษา (รัฐบาล/เอกชน) และแผนการเรียนของ นักศึกษาก่อนเข้ามหาวิทยาลัย พบว่า เพศและที่ตั้งของสถานศึกษาของนักศึกษาก่อนเข้า มหาวิทยาลัยไม่มีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของวิชาคณิตศาสตร์พื้นฐาน แต่ตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์พื้นฐาน คือ สังกัดของ สถานศึกษาก่อนเข้ามหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาที่มาจากสถานศึกษาในสังกัดรัฐบาลจะมี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของวิชาคณิตศาสตร์พื้นฐานดีกว่านักศึกษาที่มาจากสถานศึกษาใน สังกัดเอกชน และแผนการเรียนของนักศึกษาก่อนเข้ามหาวิทยาลัยที่แตกต่างกัน มีความรู้ พื้นฐานทางคณิตศาสตร์แตกต่างกัน จะมีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่แตกต่างกัน

ชญาชล ชัญจรรย์ (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนเทศบาลวัดโกรกกราก (รับวิทยาทาน) สังกัดกองการศึกษา เทศบาล นครสมุทรสาคร การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนเทศบาลวัดโกรกกราก(รับวิทยาทาน) สังกัดกองการศึกษา เทศบาลนคร

สมุทรสาคร และเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานสถานศึกษา ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลวัดโคกกราก(กรับวิทยาทาน) สังกัดกองการศึกษา เทศบาลนครสมุทรสาคร ปีการศึกษา 2555 จำนวน 41 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่า 1) ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ประชากรที่ใช้ในการศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี มีตำแหน่งเป็นครูผู้สอน และมีประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า 5 ปี 2) ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาลวัดโคกกราก (กรับวิทยาทาน) สังกัดกองการศึกษา เทศบาลนครสมุทรสาคร พบว่า โดยภาพรวม ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ส่วนใหญ่ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เรียงจากค่ามากไปหาค่าน้อยดังนี้ อันดับแรกคือ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน รองลงมาคือ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และอันดับสุดท้ายคือการนิเทศการเรียนการสอน ตามลำดับ 3) ข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตร และเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ควรจัดให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามวุฒิ การศึกษา และตามความรู้ความสามารถของครูผู้สอนแต่ละบุคคล ควรจัดให้มีการนิเทศ การเรียนการสอน อย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และควรกำหนดเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

วิรัตน์ พงษ์มิตร (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 การวิจัยในครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 2) ศึกษาประสิทธิผล การบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนกับประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 4) สร้างสมการถดถอยพยากรณ์ประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา

จำนวน 97 คน และครูผู้สอน จำนวน 327 คน รวมจำนวน 424 คน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ปีการศึกษา 2556 ซึ่งกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยเทียบตาราง Krejcie and Morgan และกำหนดกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.98 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยโปรแกรมสำเร็จรูป วิเคราะห์หาค่าร้อยละ การหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน และวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน

ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ได้แก่ ปัจจัยด้านผู้บริหาร ปัจจัยด้านครู ปัจจัยด้านหลักสูตร ปัจจัยด้านบรรยากาศ ปัจจัยด้านทรัพยากร และปัจจัยด้านนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของโรงเรียนกับประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 พบว่า ปัจจัยด้านบรรยากาศ ปัจจัยด้านทรัพยากร ปัจจัยด้านผู้บริหาร ปัจจัยด้านครูผู้สอน ปัจจัยด้านนักเรียน และปัจจัยด้านหลักสูตร มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับมาก กับประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) การสร้างสมการพยากรณ์ประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยใช้ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นตัวพยากรณ์พบว่า ปัจจัยด้านหลักสูตร (6 X) ปัจจัยด้านทรัพยากร (5 X) ปัจจัยด้านผู้บริหาร (1 X) ปัจจัยด้านนักเรียน (3 X) และปัจจัยด้านครู (2 X) เป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียน เป็นตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุด มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ (R) เท่ากับ .882 สามารถร่วมพยากรณ์ประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ได้ร้อยละ 77.80 สร้างสมการพยากรณ์ประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียน ได้ดังนี้

สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนทั่วไป

$$Y = .133 + .385(6X) + .341(5X) + .087(1X) + .082(3X) + .080(2X)$$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$Z = .440(6X) + .395(5X) + .081(1X) + .086(3X) + .068(2X)$$

ดลฤดี กลั่นภูมิศรี (2558, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลนครลำปาง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ ศึกษาสภาพการบริหาร ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน เทศบาล สังกัดเทศบาลนครลำปาง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายวิชาการและครู จำนวน 124 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าความถี่ ผลการวิจัย พบว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลนครลำปาง ในขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ 8 ด้าน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก ซึ่งเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ด้านการวัดผล ประเมินผลและ ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้อื่นๆ ด้านการวิจัยเพื่อ พัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการแนะแนว และด้านการนิเทศการศึกษาตามลำดับ สภาพปัญหาที่สำคัญ คือ ด้าน การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การจัดครูเข้าสอนในบางวิชาไม่ตรงกับความต้องการ และวิชาเอก ทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนขาดประสิทธิภาพแนวทางแก้ปัญหา คือ ควร มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดครูเข้าสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดของครูเป็นสำคัญและด้านการนิเทศ การศึกษา คือโรงเรียนยังขาดการนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เป็นระบบแนวทางแก้ปัญหา คือฝ่ายบริหารควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และจัดให้มีการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

มานิราภวาร์ (Maniraguha, 1998) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยบางประการที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียนชั้นปีที่ 1 ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิด สอนหลักสูตรวันอาทิตย์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัจจัยทางภูมิหลังของครอบครัวได้แก่ ระดับการศึกษาของพ่อแม่ อาชีพ และขนาดของครอบครัว ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1

2. คุณลักษณะของโรงเรียน เช่น รูปแบบการปกครอง ขนาดของโรงเรียน ขนาดของชั้นเรียน และสาขาที่ทำการศึกษ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

3. คุณลักษณะของนักเรียนเฉพาะในเรื่องพฤติกรรมของนักเรียน และปัจจัยเฉพาะด้านภูมิหลังทางวิชาการ เช่น ผลการเรียนในระดับประถมศึกษา ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศส ศาสนา และสิ่งแวดล้อมศึกษา รวมทั้งคะแนนเฉลี่ยสะสมที่สำเร็จการศึกษา และคะแนนสอบเข้าศึกษาต่อ มีส่วนสัมพันธ์กับความสำเร็จทางการเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ซูซาน ดูเรตตา มาเร็ค (Susan Doretta Marek, 1999) ศึกษาวิจัยเรื่องบทบาทของผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จทางวิชาการอย่างยั่งยืนในโรงเรียนประถมศึกษาที่ขาดแคลน พบว่าผู้บริหารจัดตั้งกองทุนเพื่อการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของหน่วยงานโดยตั้งความคาดหวังระดับสูงสำหรับความสำเร็จทางวิชาการแก่นักเรียนทุกคนผลักดันความร่วมมือเน้นหลักสูตรและการสอน ติดตามและดูแลการเรียนรู้ของนักเรียนและเพิ่มการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองรวมทั้งเพิ่มโอกาสในการสร้างสรรค์การมีส่วนร่วมในความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียนในความสำเร็จทางวิชาการอย่างยั่งยืน ผู้บริหารก่อตั้งกองทุนเพื่อความสำเร็จเบื้องต้นพฤติกรรมภาวะผู้นำและการปฏิบัติของผู้บริหารสามารถเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของโรงเรียนสู่คนอื่นที่มีความคาดหวังสูงที่มีต่อนักเรียน เน้นเป้าหมายการทำงานตามตัวอย่างที่มีจากที่อื่น ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนทุกกลุ่ม และกระตุ้นบุคลากรที่ร่วมงานโดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ นอกจากนั้นค้นพบอื่นที่ยั่งยืนถึงบทบาทและความรับผิดชอบอย่างเด่นชัดของผู้บริหารที่สัมพันธ์กับมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนและประสบการณ์การเรียนรู้ของนักเรียนทั้งหมด ยิ่งกว่านั้นยังช่วยสนับสนุนให้ผู้บริหารผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนนั้นๆ ด้วยเพื่อความสำเร็จทางวิชาการอย่างยั่งยืน ผู้บริหารจะต้องขยายพฤติกรรมภาวะผู้นำ และเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างในด้านของวัฒนธรรม บรรยากาศ และความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อการเปลี่ยนแปลงอย่างครอบคลุมในโรงเรียน โรงเรียนในฐานะองค์กรต้องได้รับความสนใจที่จะดำเนินการให้เกิดความสำเร็จทางวิชาการอย่างยั่งยืน ยิ่งไปกว่านั้นผู้บริหารในฐานะผู้ประสานความร่วมมือจะสามารถปฏิบัติภารกิจของโรงเรียนโดยการสร้างความผสมผสานอย่างถูกต้องของทรัพยากร การสนับสนุน และโอกาสสำหรับนักเรียน

อีเทล สโตค โบลเลส (Ethel Stokes Bowles, 2000) ศึกษาวิจัยเรื่อง ผลกระทบของวัฒนธรรมองค์การที่มีต่อความสำเร็จทางวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างโรงเรียนที่มีสถานที่ตั้งอยู่ใน สังคมเศรษฐกิจ (Socioeconomic) ระดับต่ำ ปานกลาง และสูง ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับความ ร่วมมือและวัฒนธรรมองค์การโดยรวมแต่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติตามการ รับรู้ของครูเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางวัฒนธรรมระหว่างโรงเรียนที่มีสถานที่ตั้งอยู่ในสังคม เศรษฐกิจระดับต่ำและสูงค่าเฉลี่ยของโรงเรียนที่ตั้งในสังคมเศรษฐกิจระดับสูงจะมีค่าเฉลี่ย ของโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในสังคมเศรษฐกิจระดับสูงจะมีค่าสูงกว่าค่าเฉลี่ยของโรงเรียนที่ตั้งอยู่ ในสังคมเศรษฐกิจระดับต่ำอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ผู้วิจัยสรุปว่า การ บริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการบริหารในกิจกรรมต่างๆ ที่สถานศึกษาจัดขึ้น ซึ่งส่งผล ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมต่อผู้เรียน เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้องตระหนัก และผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ทั้งหลักการบริหารต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากที่สุด หลักการบริหารงานวิชาการเป็นแนวคิดเพื่อให้การปฏิบัติบรรลุ ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการ ผู้ บริหารต้องใช้ทั้ง หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงคุณภาพของเป้าหมายคือ ผู้เรียนเป็นหลัก นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงบุคลากรซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในกระบวนการบริหาร โดยให้ทุก คนมีส่วนร่วมในการบริหารให้การส่งเสริมสนับสนุน และดูแลเอาใจใส่ ด้วยความยุติธรรม และเสมอภาค