

ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ
ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร

นางสุนิสา จำเริญทรัพย์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2545

ISBN : 974-373-193-8

ฉบับราชบัณฑิตยสถาน

เดือน ปี - 9 ก.ค. 2546 ลิขสิทธิ์ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ทะเบียน 186627

เรียกหนังสือ 372.1

372.1

1546

ก.ค.

**A STUDY OF PROBLEMS AND GUIDELINES FOR DEVELOPING
ACADEMIC MANAGEMENT IN PRIMARY SCHOOLS UNDER
THE OFFICE OF PRIVATE EDUCATION COMMISSION,
BANGKOK METROPOLIS.**

Mrs. Sunisa Jumreansup

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master of Education (Educational Administration)
at Rajabhat Institute Bansomdejchaopraya**

Academic Year 2002

ISBN : 974-373-193-8

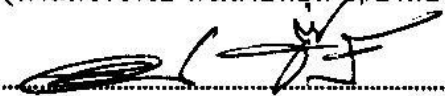
หัวข้อวิทยานิพนธ์ ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร
โดย นางสุนิสา จำเริญทรัพย์
หลักสูตร ครุศาสตรมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.อรรณพ จินะวัฒน์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.บัณฑิต แท่นพิทักษ์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.เปรมสุริย์ เชื่อมทอง

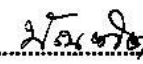
บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

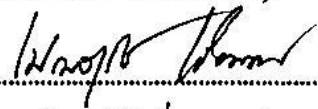

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทา วิทวณัติศักดิ์)

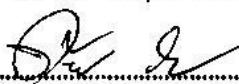
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

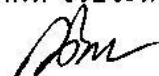

..... ประธาน
(ศาสตราจารย์ ดร.สายหยุด จำปาทอง)


..... กรรมการ
(ดร.อรรณพ จินะวัฒน์)


..... กรรมการ
(ดร.บัณฑิต แท่นพิทักษ์)


..... กรรมการ
(ดร.เปรมสุริย์ เชื่อมทอง)


..... กรรมการ
(นายทวีศักดิ์ จงประดับเกียรติ)


..... กรรมการและเลขานุการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทา วิทวณัติศักดิ์)

สุริยา จำเริญทรัพย์. (2545) ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ
ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. คณะกรรมการควบคุม : ดร.อรรณพ จินะวัฒน์,
ดร.บัณฑิต แทนพิทักษ์ และดร.เปรมสุริย์ เชื้อมทอง.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการบริหารงานวิชาการของ
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารใน 7 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านการ
วัดผลและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศภายในและด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ
ในภาพรวมและรายด้าน

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร 51 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร
ฝ่ายวิชาการและผู้รับผิดชอบงานวิชาการ โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 102 คน เครื่องมือที่ใช้เป็น
แบบสอบถามชนิดมาตราประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ
ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหา
เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้อง
กับความต้องการของท้องถิ่น และการจัดหลักสูตรและหาเอกสารประกอบหลักสูตร แนวทาง
พัฒนา คือ จัดอบรมให้ความรู้เรื่องหลักสูตร จัดหาเอกสารเพื่อให้ครูใช้ศึกษาค้นคว้า และ
คัดเลือกหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบและหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและ
ตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. ด้านการเรียนการสอน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดครู
ประจำวิชาให้ตรงตามความรู้ความสามารถและความเหมาะสม การจัดจำนวนห้องเรียน
ให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน และการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ แนวทาง
พัฒนา คือ จัดครูเข้าชั้นเรียนตามความรู้ความสามารถและความถนัด จัดชั่วโมงสอนให้เหมาะสม
และจัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน

3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการแสวงหาแหล่งวิทยาการในห้องถิ่นที่จะใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน จัดศูนย์สื่อหรือศูนย์รักษาสื่อของโรงเรียนเพื่อบริการแก่ครู และการจัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้ครู แนวทางพัฒนา คือ สำรวจสภาพความต้องการใช้สื่อของบุคลากรในโรงเรียน ผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอ และส่งครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำการใช้และการบำรุงรักษาสื่อ

4. ด้านการวัดผลและประเมินผล มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนา และการศึกษาทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล แนวทางพัฒนา คือ จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบและเก็บข้อสอบที่มีคุณภาพไว้ในคลังข้อสอบ ให้มีระบบการวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจนและจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มทุกวิชา

5. ด้านห้องสมุด มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการแสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาปรับปรุงห้องสมุด จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เพียงพอ และจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ แนวทางพัฒนา คือ จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อ หนังสือ เอกสาร วารสารต่าง ๆ และช่วยเหลือครูให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด

6. ด้านการนิเทศภายใน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจและการยอมรับซึ่งกันและกัน การใช้สื่อและกิจกรรมนิเทศและการจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ แนวทางพัฒนา คือ สนับสนุนให้ครูนิเทศภายในกันเอง ด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กำหนดแผนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน และจัดกิจกรรมนิเทศให้ครอบคลุม เช่น การเยี่ยมห้องเรียน การศึกษาดูงาน การสัมมนา

7. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการหางบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ จัดหาแหล่งวิทยาการในห้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียน การจัดให้มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมทางวิชาการ แนวทางพัฒนา คือ ให้ครูเสนอปัญหาและความต้องการของครูปรับปรุงมาตรฐานงานวิชาการ นำผลการประเมินมาปรับปรุงทำแผนการประชุมอบรมทางวิชาการในปีต่อไป และชี้แจงรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานประชุม อบรมทางวิชาการให้แก่บุคลากร

Mrs. Sunisa Jumreansup (2002). A Study of Academic Administrative Problems and Development Procedures of the Primary Schools in Bangkok under the Office of Private Education Commission. Advisor Committee : Dr. Unnop Jeenawatana, Dr.Bantit Tanpituk, Dr. Preamsuree Chearmthong.

The purpose was to study the academic administrative problems and development based on the schools administrator's opinions. As the following seven aspects ; curriculum and application, learning and teaching process, audio-visual, and media measurement and evaluation, including academic meeting and training.

The sampling composed of 51 primary schools in Bangkok and questionnaires were analyzed by percentage, average and standard deviation by SPSS program.

The findings were as follows :

1. Curriculum and Application. The problems which included budget constraint for producing curriculum materials, curriculum management and provision of the documents were at medium level. The suggestion was that there should conduct the training courses, provide more documents, and select appropriate textbooks, supplementary documents and reference documents in accordance with and response to the curriculum objectives.

2. Learning and Teaching Process. The problems which included appropriate classroom placement, classroom organization with the numbers of the students and the use of learner – centered strategies were at medium level. The suggestion was to consider the appropriate placement of classroom teachers in accordance with their knowledge and skill competence.

3. Audiovisual and Teaching Media. The problems which included the acquisition of local academic resources, the establishment of media centre, the provision of audiovisual, teaching supplementary medias as well as the appropriate services were at medium level. The suggestion was to survey the media need among teachers, provide sufficient audiovisual aids and encourage the teachers to attend training courses on the use and maintenance of them.

4. Measurement and Evaluation. The problems which included the method and improvement of standardized assessment tools were at medium level. The suggestion comprised of the test analysis, and storing the qualified test in the Schools Examination Store. The measurement and evaluation systems should be clear under the information technology.

5. Library Services. The problems which included acquisition of resources for library development, textbooks, documents, and durable equipments were at medium level. The suggestion was to improve the library management as the school learning centre, increase budget for more textbooks, documents and journals, and encourage teachers to conduct interesting extra activities.

6. School Supervision. The problems which included teachers' understanding of the use of instructional medias and data files were at medium level. The suggestion was to encourage teachers to supervise each other with friendly and hospitality. The supervising plan should be clear with classroom visit, educational field trip and seminar participation activities.

7. Academic Meeting and Training. The problems which included insufficient budget, local resources and resource persons were at medium level. The suggestion was to encourage teachers to present their problems and needs of standardized academic improvement. The training courses should be adapted the assessment consideration and the academic training framework should be informed beforehand.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี เพราะได้รับความเมตตากรุณาอย่างดียิ่งจาก ดร.อรรณพ จินะวัฒน์ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดร.บัณฑิต แทนพิทักษ์ และ ดร.เปรมสุรีย์ เชื้อมทอง กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตลอดทั้งได้ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ปรับปรุงงานวิจัยฉบับนี้ด้วยความเมตตาเอาใจใส่ตลอดมา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบและเสนอแนะ เครื่องมือในการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย รศ.เกริก วัยคฆานนท์ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ผศ.อินทิรา บุญยาทร คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา นางวิณา สุนทรรัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชบพิธ นางจิตาภา เหมะธูลิน อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดขุนจันทร์ และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง นายทวีศักดิ์ จงประดับเกียรติ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ให้ความกรุณาแก่ผู้วิจัยเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลและให้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์

คุณประโยชน์และแนวทางอันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบคุณความดีแด่ บพการี อาจารย์ผู้ถ่ายทอดความรู้ ตลอดทั้งผู้มีพระคุณที่ช่วยเหลือสนับสนุนแก่ผู้วิจัยตลอดมา

นางสุนิสา จำเริญทรัพย์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ค
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
ประกาศคุุณูปการ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.5 นิยามศัพท์.....	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
2.1 การบริหารและบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน.....	7
2.2 การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา.....	9
2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการระดับประถมศึกษา.....	13
2.3.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้.....	15
2.3.2 ด้านการเรียนการสอน.....	19
2.3.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน.....	24
2.3.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล.....	29
2.3.5 ด้านห้องสมุด.....	31
2.3.6 ด้านการนิเทศภายใน.....	32
2.3.7 ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ.....	34
2.4 สภาพของโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา.....	36
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	36

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	50
3.1 ประชากร.....	50
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	53
3.3 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	53
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	54
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	55
4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	56
4.2 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ.....	58
4.3 ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ.....	59
4.4 ด้านการเรียนการสอน.....	62
4.5 ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน.....	66
4.6 ด้านการวัดผลและประเมินผล.....	69
4.7 ด้านห้องสมุด.....	72
4.8 ด้านการนิเทศภายใน.....	75
4.9 ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ.....	79
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	82
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	82
5.2 ขอบเขตของการวิจัย.....	82
5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	82
5.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	83
5.5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	83
5.6 สรุปผลการวิจัย.....	83
5.7 อภิปรายผล.....	87
5.8 ข้อเสนอแนะ.....	96

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม.....	98
ภาคผนวก.....	106
ภาคผนวก ก. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	107
ภาคผนวก ข. หนังสืออนุเคราะห์ต่าง ๆ	125
ภาคผนวก ค. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ.....	133
ภาคผนวก ง. ประวัติผู้วิจัย.....	135

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	53
ตารางที่ 2	ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวมทุกด้าน.....	55
ตารางที่ 3	ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้.....	56
ตารางที่ 4	สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้.....	57
ตารางที่ 5	แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้.....	58
ตารางที่ 6	ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอน.....	59
ตารางที่ 7	สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอน.....	61
ตารางที่ 8	แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอน.....	62
ตารางที่ 9	ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน.....	63
ตารางที่ 10	สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน.....	64
ตารางที่ 11	แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน.....	65
ตารางที่ 12	ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านวัดผลและประเมินผล.....	66
ตารางที่ 13	สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านวัดผลและประเมินผล.....	67
ตารางที่ 14	แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านวัดผลและประเมินผล.....	68
ตารางที่ 15	ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านห้องสมุด.....	69
ตารางที่ 16	สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านห้องสมุด.....	70
ตารางที่ 17	แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านห้องสมุด.....	71
ตารางที่ 18	ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านนิเทศภายใน.....	72
ตารางที่ 19	สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านนิเทศภายใน.....	74
ตารางที่ 20	แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านนิเทศภายใน.....	75
ตารางที่ 21	ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านประชุมอบรมทางวิชาการ.....	76
ตารางที่ 22	สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านประชุมอบรมทางวิชาการ.....	77
ตารางที่ 23	แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านประชุมอบรมทางวิชาการ.....	78

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ครอบครัว ชุมชน ตลอดจนพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า การศึกษาช่วยให้คนมีศักยภาพสามารถปรับตัวและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากสภาพแวดล้อมได้ นอกจากนี้ การศึกษามีบทบาทสำคัญในการสร้างทรัพยากรมนุษย์ หรือกำลังคนที่มีคุณภาพในการตอบสนองความต้องการทางเศรษฐกิจและสังคม (กระทรวงศึกษาธิการ, 2539:3)

การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาที่รัฐมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถขั้นพื้นฐาน และให้คงสภาพอ่านออกเขียนได้ มีความสามารถประกอบอาชีพตามควรแก่วัย และสามารถดำรงตนเป็นพลเมืองดีในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และรัฐได้กำหนดเป็นแนวนโยบายการศึกษาของรัฐไว้ว่า “รัฐจัดการศึกษาภาคบังคับ ให้ทั่วถึงบริบูรณ์สำหรับการศึกษาของรัฐ และของท้องถิ่นจะต้องจัดให้เปล่า” โดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดการควบคุม และกำกับระบบการศึกษาทั้งประเทศ ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของแผนการศึกษาแห่งชาติ ตามช่วงของแผนระยะต่าง ๆ ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 มีแนวนโยบาย “จัดการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึงมีคุณภาพและสะดวกแก่ผู้เรียน สถานศึกษาของรัฐและของท้องถิ่นจะต้องจัดการศึกษาภาคบังคับเป็นบริการแบบให้เปล่า” (แผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2535:12)

จากแนวนโยบายการจัดการศึกษาในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ จะเห็นว่ารัฐมีนโยบายเปิดโอกาสให้เอกชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาประเทศมาโดยตลอด โดยรัฐได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือในลักษณะต่าง ๆ เพื่อเป็นการจูงใจและช่วยพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเอกชนให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกับการศึกษา ของรัฐ

การศึกษาเอกชนเป็นกิจกรรมการศึกษาที่เอกชนหรือคณะบุคคลเป็นผู้จัดขึ้น โดยใช้ทรัพยากรหลักทั้งบุคคล ทุนทรัพย์ และวัสดุอุปกรณ์ ของภาคเอกชนซึ่งจัดขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ ในการจัดการศึกษาเพื่อประโยชน์สำหรับบุคคลเฉพาะกลุ่มโดยรัฐเปิดโอกาสและให้การสนับสนุนในการจัดการศึกษา แต่ต้องอยู่ในขอบเขตที่รัฐกำหนด และตามแผนการศึกษา

แห่งชาติ พุทธศักราช 2535 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 21) ได้กำหนดให้รัฐสนับสนุนด้านทรัพยากร การอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานและการรับรองมาตรฐาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษา หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐและองค์กรเอกชน ประสานความร่วมมือและทรัพยากรระหว่างกันอย่างเป็นระบบในการดำเนินงาน รวมทั้งให้ภาคเอกชนและชุมชนเพิ่มบทบาทในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม

คุณภาพการศึกษาในระดับประถมศึกษาชั้นขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการ ทั้ง 9 งาน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานด้านวัสดุ อุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานด้านวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายใน งานด้านประชุมอบรมทางวิชาการ งานด้านการวางแผนและกำหนดวิสัยทัศน์ และการงานด้านการจัดทำแผนการสอน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536 : 7) แต่โรงเรียนประถมศึกษาเอกชนยึดถือปฏิบัติตามข้อช่วย ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเสนอไว้เพียง 7 ด้าน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียน การสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายใน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากภาระหน้าที่ดังกล่าวผู้บริหารโรงเรียนจะต้องสนใจในการบริหารงานวิชาการ เพราะผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินการงานวิชาการ ควรมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ วางแผนงานของโรงเรียน ควบคุมกำกับติดตาม ควบคุมงาน วิชาการอย่างมีระบบ จัดหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน ส่งเสริมให้ครูผลิตและจัดหาสื่อการสอน ควบคุมดูแลให้ครูนำสื่อไปใช้ประกอบการเรียน การสอน จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสม ส่งเสริมให้ครูนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ดำเนินการในงานวิชาการในโรงเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพเพราะคุณภาพและมาตรฐานของโรงเรียนเท่านั้น ที่จะทำให้ผู้ปกครองไว้วางใจเลือกให้เป็นสถานที่ให้การศึกษาขั้นพื้นฐานอันสำคัญสำหรับบุตรหลาน

ดังนั้น ในการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์เพื่อสนองนโยบายและแนวความคิดในการจัดการศึกษาเอกชน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องบริหารงานโรงเรียนอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม แต่ในปัจจุบันนี้ผู้บริหารงานโรงเรียนเอกชนยังขาดปัจจัยในการบริหารโรงเรียนอีกหลายประการ ที่ทำให้เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจการ เช่น สถานภาพทางการเงิน บุคลากร การประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการอุดหนุนช่วยเหลือของรัฐบาล ซึ่งยังไม่เข้าใจว่ามาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนเอกชนนั้นเป็นเช่นไร (สำนักนายกรัฐมนตรีพุทธศักราช

2532 หมวด 5 ข้อ 48 ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 หมวด 5 ข้อ 4 ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 หมวด 3 ข้อ 17) ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนส่วนมากจะมีการบริหารงานสืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ และใช้ประสบการณ์ของตนเองมาบริหารงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียนมากกว่าการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการบริหารงานอย่างแท้จริง

ผู้วิจัยในฐานะครุวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เพื่อนำผลการวิจัยครั้งนี้เป็นแนวทาง ในการปรับปรุงและพัฒนาการศึกษาระดับประถมศึกษาให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ ปัญหา และแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในการวางแผนพัฒนาการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
2. เพื่อนำผลจากการวิจัยไปใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายและวางแผนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประเด็นที่ศึกษา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้วิจัยได้สังเคราะห์แนวคิดของนักการศึกษาที่ได้ให้ขอบข่ายการบริหารงาน 7 ด้าน ดังนี้

- 1.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 1.2 ด้านการเรียนการสอน
- 1.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

- 1.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล
- 1.5 ด้านห้องสมุด
- 1.6 ด้านการนิเทศภายใน
- 1.7 ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

2. กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร 51 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ และผู้รับผิดชอบงานวิชาการ โรงเรียนละ 2 คน รวม 102 คน

นิยามศัพท์

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในความหมายของข้อความเฉพาะที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงให้นิยามศัพท์เฉพาะไว้ดังนี้

โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน หมายถึง โรงเรียนที่เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้น ป.1-6 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และผู้รับผิดชอบงานวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หมายถึง หน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่รับผิดชอบการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. 2525

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศภายใน ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ คือ

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. ด้านการเรียนการสอน
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล
5. ด้านห้องสมุด
6. ด้านการนิเทศภายใน
7. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การจัดหาหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตร การวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลการใช้หลักสูตร การแก้ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตร และการพัฒนาตนเองและครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร

ด้านการเรียนการสอน หมายถึง การจัดให้มีแผนการสอน การจัดสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน

ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตใช้และบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน การจัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการโรงเรียน การแสวงหาแหล่งวิทยาการในท้องถิ่นที่จะใช้เป็นสื่อการสอน และการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

ด้านการวัดผลและประเมินผล หมายถึง การศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล การกำหนดแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน การจัดหาเอกสาร วัสดุและเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มี มาตรฐาน การแต่งตั้งคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน การติดตามและตรวจสอบเอกสารการวัดผลและประเมินผล และการจัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียน

ด้านห้องสมุด หมายถึง การจัดให้มีห้องสมุด การจัดหาหนังสือ วัสดุและครุภัณฑ์ห้องสมุด การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานห้องสมุด การจัดห้องสมุดอย่างมีระบบและจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การแสวงหาทรัพยากรภายนอกมาปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุด และการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด

ด้านกนเทศภายใน หมายถึง การศกษาและทำความเข้าใจหลักการและวธพฏบัตแทยวกับกนเทศภายใน การสร้างควมเข้าใจและการยอมรับซงกนและกน การแตงตงคณกรรมกนเทศภายใน การวางแผนกนเทศภายในอยางเป็นระบบ การจัดหาเครืองมอวัสดุและเอกสารสำหรบการนเทศ การจ้ดทาแผนงานและโครงการนเทศภายใน การใช้สอและกจกรรมกนเทศ การประเมินผลกนเทศภายใน และการจ้ดทาแฟ้มขอมูลกนเทศ และการตดตามผลกนเทศภายในของครู

ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ หมายถึง การจัดให้มีการประชุมอบรมทางวิชาการ การจัดให้มีวิทยากรมาอบรม การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมประชุมอบรมทางวิชาการ การประเมินผลการประชุมอบรมทางวิชาการ การรายงานผลการไปประชุมอบรมทางวิชาการ การจัดหางบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องที่ทำให้กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานวิชาการ และการใช้ทรัพยากรไม่บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อให้งานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นซึ่งจะครอบคลุมงานทั้ง 7 ด้าน

แนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน เพื่อให้งานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะครอบคลุมเนื้อหาทั้ง 7 ด้านข้างต้น

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี หลักการและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. การบริหารและบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน
2. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
3. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการระดับประถมศึกษา
 - 3.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - 3.2 ด้านการเรียนการสอน
 - 3.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
 - 3.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล
 - 3.5 ด้านห้องสมุด
 - 3.6 ด้านการนิเทศภายใน
 - 3.7 ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ
4. สภาพของโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารและบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน

โรงเรียนจัดเป็นสถาบันที่ทำหน้าที่ด้านการให้บริการด้านการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม รวมทั้งเป็นผู้ผลิตเยาวชนอันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ การที่โรงเรียนจะสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทมากที่สุดที่จะทำให้การบริหารการศึกษาบรรลุจุดหมายของการศึกษา

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ดังนี้

เมธี ปิณฑนันท์ (2525:2) ให้ความหมายของการบริหารการศึกษา หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ ในการดำเนินหรือให้บริการด้านการปกครอง การเรียนการสอน และการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพตามจุดหมายที่วางไว้

บุญโญ สาร (2526:124) ได้อธิบายความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการในทุกด้าน

เช่น ความสามารถ ทักษะ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

ธีรวุฒิ ประทุมทรัพย์ (2529:17) ให้ความหมายการบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมการจัดการศึกษาทุกอย่างที่ผู้บริหารการศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาร่วมมือกระทำเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เจริญเติบโตในทุก ๆ ด้าน

กิติมา ปรีดีติลล (2532:4) กล่าวว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง ความพยายามที่จัดดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษาอันได้แก่ โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียนและอาคารสถานที่ เป็นต้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาคือยุทธศาสตร์ทางการศึกษาที่อาศัยกลุ่มหรือคณะบุคคลร่วมมือกันดำเนินงาน เพื่อพัฒนาประชาชน ให้มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านความรู้ ความสามารถ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดี มีเจตคติ ค่านิยม และขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมที่ดี เป็นบุคคลที่พึงประสงค์และเป็นประโยชน์แก่สังคม

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน

โรงเรียนประถมศึกษาถือเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญ (ภิญโญ, 2516 : 265) เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้ประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ ผลการจัดการศึกษาจะเป็นเช่นไรย่อมขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนเป็นหลัก ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นบุคคลสำคัญที่มีบทบาทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจำเป็นต้อง รับผิดชอบในการพัฒนาประชากรของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเทศไทยซึ่งมีประชากรส่วนน้อยที่ศึกษาระดับมัธยมศึกษาและอุดมศึกษา ประชากรส่วนใหญ่ของประเทศผ่านการศึกษาจากโรงเรียนประถมศึกษาอย่างเดียว ถ้าโรงเรียนประถมศึกษาขาดประสิทธิภาพ ประชากรส่วนใหญ่ของประเทศก็จะพลอยขาดประสิทธิภาพด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2531: 18) ได้สรุปบทบาท หน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์และวางแผนงานของโรงเรียน
2. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการอย่างมีระบบ
3. จัดหาหลักสูตรและเอกสารให้เพียงพอกับสภาพของโรงเรียน
4. จัดให้มีการผลิต จัดทำสื่อการเรียนการสอน และควบคุมดูแลให้ครูนำไป

ใช้ประกอบการสอน

5. จัดให้มีห้องสมุด โดยจัดหนังสือเข้าห้องสมุดให้เหมาะสมกับประเภทวิชา
หลักสูตรที่โรงเรียนเปิดสอน

6. จัดให้มีการวัดประเมินผลการเรียนการสอน ตามระเบียบการวัดผลที่
หลักสูตรกำหนด

7. ส่งเสริมและนำเทคนิควิธีใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ดำเนินการงานวิชาการ
ในโรงเรียน

ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญที่สุด แต่การที่ผู้บริหาร
จะปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสำคัญดังกล่าว ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีความรู้
ความเข้าใจในเรื่องการบริหารโรงเรียน อันเป็นหน้าที่รับผิดชอบของตน กล่าวคือ นอกจากมี
ความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักการบริหารการศึกษาแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนควรจะต้องรู้และเข้าใจ
ถึงภารกิจหรือขอบข่ายของงานที่ตนรับผิดชอบหรือผู้บริหารโรงเรียนสามารถที่จะดำเนินงาน
ตามทิศทางเพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมาย ภารกิจที่สำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาต้องยึด
เป็นแนวปฏิบัติ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528ก : 5)

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภท
ใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจาก
งานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็น
หัวใจของสถานศึกษา

นักการศึกษา ได้สรุปความหมายของการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา
ไว้ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2526:145) ได้อธิบายความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

อาคม จันทรสุนทร (2537:6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 ข : 3) ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี

สนั่น มีสัจธรรม (2536 : 168) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารการศึกษา เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามทุก ๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเหล่านั้นเติบโตเป็นสมาชิกที่ดี มีคุณภาพและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวดำเนินการโดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน ดังนั้น การบริหารงานวิชาการ จึงเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับจะต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้งอกงามทุก ๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเติบโตเป็นสมาชิกที่มีคุณภาพตามที่สังคมต้องการ

บุญเลิศ แสนศักดิ์ (2535 : 75) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า คือกิจกรรมทั้งหลายทั้งมวลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและหลักสูตร ซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษานิเทศก์ควรถือว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของตน กิจกรรมอื่น ๆ นั้นล้วนแล้วแต่เป็นส่วนส่งเสริมให้การเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์ของ หลักสูตรที่วางไว้ทั้งสิ้น

เมตตา พุ่มสิบสาม (2534 : 65) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนในการใช้หลักสูตรโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน โดยเพิ่มงานวิชาการเป็นหลัก

สรุป การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นการจัดการเชิงระบบที่มีองค์ประกอบของปัจจัยตัวป้อน เช่น ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ของนโยบาย ทรัพยากร การบริหาร นักเรียน ครู งบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือต่าง ๆ สื่อองค์ประกอบด้านกระบวนการ อันได้แก่การวางแผน การจัดหน่วยงาน การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การควบคุม กำกับนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การงบประมาณ

ทั้งนี้เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งเป็นผลผลิตคือนักเรียน มีคุณลักษณะตามความมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้

ความสำคัญของงานวิชาการ

งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษานั้น สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้ 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรม นักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน ซึ่งทั้ง 6 งานนี้มีเป้าหมายหลักร่วมกัน คือ ให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร โดยมีงานวิชาการเป็นงานหลัก ส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานสนับสนุนส่งเสริมงานวิชาการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532)

มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้

อำภา บุญช่วย (2537 : 2) กล่าวว่า โดยทั่วไปภารกิจหรืองานในสถานศึกษา โดยเฉพาะในโรงเรียนมักจะแยกเป็น 6 งาน ในบางสถานศึกษาจะแยกย่อยมากหรือน้อยกว่านี้ ก็ขึ้นอยู่กับปริมาณของนักเรียนนักศึกษาสถานศึกษานั้น ๆ แต่ไม่มีสถานศึกษาหรือโรงเรียนใด ไม่ได้จัดให้มีงานด้านวิชาการซึ่งถือว่าเป็นหัวใจสำคัญ หรือเรียกได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษา หรือโรงเรียน ส่วนงานด้านบุคลากร ธุรการ กิจกรรมนักเรียน และงานอื่น ๆ เป็นงานที่มา สนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพ ดังนั้น งานวิชาการจึงมิใช่เพียงให้อ่านออกเขียนได้ ทำเลขเก่ง เท่านั้น แต่ยังต้องรวมถึงการดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข งานวิชาการยังเน้นถึง การออกไปประกอบอาชีพได้ และเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมืองที่จะออกไปช่วย พัฒนาประเทศในอนาคตด้วย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐาน และคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดโปรแกรมการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้อง ทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะงานนั้น

จากการศึกษาของสมิธ และคณะ (Smith and other, 1961 อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2535 : 16) ในด้านการใช้เวลาในการบริหารงาน และการให้ความสำคัญของ งานในสถานศึกษา งานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยแยกงานออกเป็น 7 ประเภท พบว่า

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

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 58) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษา มักจะได้รับการพิจารณาจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องให้ความสนใจงานด้านวิชาการเป็นพิเศษ โดยวางแผนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามและประเมินผล เพื่อทำการปรับปรุงเป็นระยะ ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:13) กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารงานโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ส่วนงานอื่น ๆ มีความสำคัญในลักษณะที่เป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา สำหรับผู้มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารได้สนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรทุกฉบับที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานวิชาการในโรงเรียนมีความสำคัญมากและจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ และเน้นหนักในการบริหารด้านนี้เป็นอันดับแรกในการบริหารโรงเรียน โดยวางแผนการดำเนินงานร่วมกับคณะครูในโรงเรียนอย่างรอบคอบและรัดกุมมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ การบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะการปรับปรุงการเรียนการสอน ประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาจะเป็นเครื่องชี้วัดถึงความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหารโดยมี จุดมุ่งหมายคือ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ปลุกฝังสั่งสอน อบรมให้นักเรียนเป็นคนดีที่สังคมต้องการ มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตร

3. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการระดับประถมศึกษา

สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร (2535 : 27-35) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบดำเนินการไว้ 8 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนงานทางวิชาการ
2. หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร
3. การจัดการเรียนการสอน
4. การนิเทศการศึกษา
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
7. ห้องสมุด
8. การวัดผลและประเมินผล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 17) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายงานวิชาการว่าประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ การจัดทำโครงการสอน บันทึกการสอน เป็นต้น
2. การจัดทำดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดทำตารางสอน การกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ตลอดจนผู้เรียนแต่ละวิชา การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกงาน เป็นต้น
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และส่งเสริมการจัดหลักสูตร ได้แก่ การจัดสื่อการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอน เป็นต้น
4. การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2536 : 7) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. ด้านการเรียนการสอน
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล

5. ด้านห้องสมุด
6. ด้านการนิเทศภายใน
7. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ
8. ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินการ
9. ด้านการจัดทำแผนการสอน

สายหยุด จำปาทอง (2526:3) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น หลักสูตร การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การจัดทำโครงการสอน การเตรียมการสอน สื่อการเรียน วิธีสอน และการประเมินผลการเรียน

จากแนวคิดของนักการศึกษาที่ได้ให้ข้อช่วยการบริหารงานวิชาการ ซึ่งพอจะสรุปเป็นตารางได้ดังนี้

	ขอบเขตของงานวิชาการ	สำนักงานการ ประถมศึกษา แห่งชาติ	สำนักการ ศึกษา กรุงเทพมหานคร	ทวน พินธุพันธ์	สายหยุด จำปาทอง	ปรีชาพร วงศ์อนุโรจน์
1	ด้านหลักสูตรและการนำหลัก สูตรไปใช้	✓	✓	✓	✓	
2	ด้านการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
3	ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลัก สูตรและสื่อการเรียน การสอน	✓	✓		✓	✓
4	ด้านการวัดผลประเมินผล	✓	✓	✓	✓	✓
5	ด้านห้องสมุด	✓	✓	✓		✓
6	ด้านการนิเทศภายใน	✓	✓	✓		✓
7	ด้านการประชุม อบรมทางวิชาการ	✓				
8	ด้านการวางแผนงานทางวิชาการ	✓	✓			✓
9	ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร		✓			

จากข้อช่วยการบริหารงานวิชาการเหล่านี้จะเห็นว่า นักการศึกษาส่วนใหญ่ได้ให้ความหมายไว้คล้ายคลึงกันจะแตกต่างกันก็เพียงรายละเอียดเท่านั้น ดังนั้นการบริหารงานวิชาการ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษา ในการวิจัยครั้งนี้จึงยึดถือข้อช่วยการบริหารงานใน 7 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศภายใน ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ รายละเอียดของการบริหารงานในแต่ละด้านจะนำเสนอดังต่อไปนี้

3.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ความหมายของหลักสูตร มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

เมธี ปิณฑานนท์ (2525 : 45) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ผลรวมของงานการศึกษาที่ได้วางแผนและจัดขึ้นไว้อย่างมีระบบ เพื่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ขึ้นในระหว่างผู้เรียนกับระบบการสอนเพื่อเป็นการนำไปสู่การเรียนรู้ เพราะแกนกลางของหลักสูตรนั้นอยู่ที่การเรียนรู้และการเรียนรู้จำเป็นต้องประกอบด้วยเนื้อหาวิชาและกระบวนการต่าง ๆ ร่วมกัน

ภิญโญ สาร (2529 : 236) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตร หมายถึง บรรดาประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียนตามระดับชั้น ตามความต้องการของนักเรียนตามวัยของนักเรียนตามความสนใจและความต้องการของสังคม รวมทั้งประสบการณ์ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกเวลาเรียน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 83) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง เอกสาร ที่กำหนดโครงการศึกษาของผู้สอน โดยกำหนดความมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อหาความรู้และประสบการณ์ที่จะจัดให้กับผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผล

กล่าวโดยสรุป หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้นักเรียนทั้งภายในและภายนอกเวลาเรียน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ตามความคาดหวังของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง 2533 (2534 : 1) มีความคาดหวังให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้พร้อมที่จะทำประโยชน์กับสังคมตามบทบาทหน้าที่ของตน ในการนี้จะต้องปลูกฝังให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะในด้านต่าง ๆ ดังนี้

การพัฒนาตน ได้แก่ มีความรู้พื้นฐาน มีสุขภาพกายใจสมบูรณ์ แก้ปัญหาเป็น เลี้ยงละ และมุ่งพัฒนา

การพัฒนาอาชีพ ได้แก่ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รักการทำงาน และทำงานเป็น

การพัฒนาสังคม ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อบ้าน ชุมชน ประเทศ และโลก

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2525 : 4-5) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร สรุปได้ดังนี้

1. จุดหมาย คือ ความประสงค์หรือความต้องการทางการศึกษาและ

สังคม ซึ่งหลักสูตรมุ่งที่จะสนองหรือให้เป็นไปตามนั้น

2. หลักการ คือ ทิศทางหรือแนวทางซึ่งจะนำไปสู่จุดหมายของหลักสูตร
3. โครงสร้าง คือ กลุ่มวิชาหรือรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร อันมีทั้งส่วนที่บังคับ ส่วนให้เลือกตามถนัด และส่วนที่ให้เลือกเรียนได้อย่างเสรี
4. จุดประสงค์ของการเรียนรู้ (แต่ละรายวิชา) หมายถึง ความรู้ ทักษะ หรือเจตคติบางประการ โดยเฉพาะรายวิชานั้น ซึ่งนักเรียนจะต้องเรียนรู้ ต้องมีหรือต้องปฏิบัติได้
5. เนื้อหาของรายวิชา คือ ประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งกำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น ๆ อันจะช่วยให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่วางไว้
6. สื่อการเรียน คือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจ เกิดทักษะ และเจตคติตามต้องการ สื่อการเรียน ได้แก่ หนังสือ แผนภูมิ เอกสารและรูปภาพ
7. วิธีสอน การสอนกับการบอกไม่เหมือนกัน การสอนย่อมช่วยให้เกิดการเรียนรู้ ให้รู้จักคิดเป็นทำเป็น แก้ปัญหาเป็น หลักใหญ่มีอยู่ว่าให้นำเอาวิธีการคิดมาใช้เป็นวิธีสอน
8. การประเมินผล เมื่อสอนไปแล้วก็ต้องวัดดูว่านักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะตามนัยของจุดประสงค์การเรียนรู้มากน้อยเพียงใด และจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไรต่อไป

สำหรับหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มีสาระสำคัญดังนี้ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2535 : 1-2)

1. เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของปวงชน
 2. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียน นำประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต
 3. เป็นการศึกษาที่มุ่งสร้างเอกภาพของชาติ โดยมีเป้าหมายหลักร่วมกัน แต่ให้ท้องถิ่นมีโอกาสจัดหลักสูตรบางส่วนให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการได้
- กำหนดให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังนี้ มีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้คงสภาพอ่านออก เขียนได้ และคิดคำนวณได้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ธรรมชาติแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงสังคม สามารถปฏิบัติงานในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและครอบครัวได้ สามารถวิเคราะห์สาเหตุและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองและครอบครัวได้อย่างมีเหตุผล ด้วยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ มีความเป็นคนไทย มีนิสัยไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีนิสัยรักการอ่านและใฝ่หาความรู้ อยู่เสมอ มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีนิสัยรักการทำงานและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในบ้านและชุมชน

สามารถปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของบ้านและชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรมในชุมชนรอบ ๆ บ้าน

จัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ 5 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู้ประกอบด้วยภาษาไทยและคณิตศาสตร์
2. กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ว่าด้วยกระบวนการแก้ไขปัญหาของชีวิตและสังคม โดยเน้นทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อการดำรงอยู่และสามารถดำเนินชีวิตที่ดี
3. กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ว่าด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวกับการสร้างเสริมลักษณะนิสัย ค่านิยม เจตคติ และพฤติกรรม เพื่อนำไปสู่การมีบุคลิกภาพที่ดี
4. กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ ว่าด้วยประสบการณ์ทั่วไปในการทำงานและความรู้พื้นฐานในการประกอบอาชีพ
5. กลุ่มประสบการณ์พิเศษ ว่าด้วยกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 โรงเรียนอาจเลือกจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ทั้งสี่ หรือเลือกจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความสนใจของผู้เรียน เช่น ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ทั้งนี้อาจเลือกจัดหลาย ๆ กิจกรรมได้

ตลอดหลักสูตรประถมศึกษาใช้เวลาเรียนประมาณ 6 ปี แต่แต่ละปีการศึกษาควรมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 40 สัปดาห์ ใน 1 สัปดาห์ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 25 ชั่วโมง หรือ 75 คาบ ซึ่งกำหนดให้คาบละ 20 นาที ทั้งนี้เมื่อรวมแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 200 วัน และไม่ต่ำกว่า 1,000 ชั่วโมง และสำหรับชั้นประถมปีที่ 5 และ 6 ให้เพิ่มเวลาในการจัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียนในกลุ่มประสบการณ์พิเศษ อีกไม่ต่ำกว่า 200 ชั่วโมง

ความสำคัญของหลักสูตร

อรรถ บุญช่วย (2537 : 17-18) กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรพอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นเอกสารของทางราชการหรือบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐบาลหรือเอกชน ดังนั้นหลักสูตรจึงเปรียบเสมือนคำสั่งหรือข้อบังคับของทางราชการชนิดหนึ่งนั่นเอง
2. เป็นเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ รวมทั้งเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการจะจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาของรัฐบาลให้แก่โรงเรียน

3. เป็นแผนการดำเนินงานของนักบริหารการศึกษาที่จะต้องอำนวยความสะดวก ดูแล และประเมินติดตามผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาล

4. เป็นแผนการปฏิบัติงานหรือเครื่องชี้แนวทางในการปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะเสนอแนะจุดมุ่งหมายการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล การเรียนการสอน ซึ่งครูควรจะต้องปฏิบัติอย่างจริงจัง

5. เป็นเครื่องมือของรัฐในอันที่จะพัฒนาคนและพัฒนากำลังใจคน ซึ่งจะเป็นตัวจักรสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตามแผนของรัฐบาล

6. เป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญของชาติ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ถ้าประเทศใดมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้คนในประเทศของตนมีคุณภาพ

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนด้านการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรจะเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับการใช้

หลักสูตร ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะทำให้หลักสูตรเป็นการปฏิบัติ จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรประถมศึกษาเป็นอย่างดีเพื่อสามารถให้คำแนะนำและควบคุมครูให้ดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง เพราะหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ก็คือ การสอน และบุคคลที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ ก็คือ ครู (สุมิตร คุณานุกร, 2523 : 132)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 167) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ว่า มีแนวทางปฏิบัติดังนี้ จัดให้มีหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น แนวการสอน คู่มือครู แผนการสอนให้เพียงพอและครบถ้วนทุกระดับชั้นเรียน ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจน ตั้งแต่หลักการ จุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาสาระ ตลอดจนถึงการวัดผลและประเมินผล โดยอาจตั้งเป็นคณะกรรมการการศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูผู้สอนร่วมเป็นกรรมการ วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอนเพื่อชี้แจง แนะนำ ทบทวนหลักสูตร ก่อนเปิดภาคเรียน หรือ ก่อนลงมือสอน นิเทศตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาจากรายงานต่าง ๆ เช่น แบบบันทึกการสังเกตการสอน แผนการสอน บันทึกการสอน และความรู้ความสามารถของนักเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุ ทั้งในส่วนของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน และในส่วนของปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง พัฒนาตนเองและครูผู้สอน

ให้มีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ โดยเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ฝึกการอภิปราย หรือสนทนาร่วมกับผู้มีความรู้ด้านหลักสูตรหรือที่เกี่ยวข้อง

สมิตร คุณานุรักษ์ (2518 : 16-18) ได้กล่าวว่ากิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนคือผู้บริหารและครูในโรงเรียนนั่นเอง แสดงให้เห็นประสิทธิผลของงานการเรียนการสอนนั้นขึ้นอยู่กับความร่วมมือของทั้งผู้บริหารและครู การที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นก่อนแสดงให้เห็นถึงหลักการบริหาร โดยใช้หลักประชาธิปไตย ประกอบกับครูเป็นผู้ที่ใช้หนังสือกับนักเรียนมากกว่าบุคลากรอื่น ๆ ครูจึงเป็นผู้มีโอกาสมองเห็นส่วนดีและส่วนไม่ดีของหนังสือเรียนหรือแบบเรียนย่อมมองเห็นได้ชัดเจนกว่า ครูจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างมาก

สรุปได้ว่า ผู้บริหารจะต้องเข้าใจหลักสูตร หลักการ จุดหมาย และโครงสร้างของหลักสูตรเป็นอย่างดี และมีการวางแผนเพื่อใช้หลักสูตร เป็นผู้นำและให้บริการในการนำหลักสูตรไปใช้ มีการประชาสัมพันธ์และติดตามผลการประเมินผลเป็นระยะ ๆ

3.2 ด้านการเรียนการสอน

งานการเรียนการสอนนับว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดกับครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียนกับครูผู้สอนต้องทำความเข้าใจ หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง และแนวดำเนินการของหลักสูตร เพราะถือว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกระบวนการใช้หลักสูตรที่ครูกับเด็กใกล้ชิดกันและปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน ควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามจุดเน้นของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง 2533 (2534 : 3) ได้เน้นถึงการจัดการเรียนการสอนควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการต่าง ๆ เพื่อที่จะนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต จะต้องฝึกให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง จนเกิดทักษะและเกิดความชื่นชมที่ได้ปฏิบัติ กระบวนการต่าง ๆ ที่จะต้องปลูกฝังให้เกิดขึ้น ได้แก่ กระบวนการคิด กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการแสวงหาความรู้ กระบวนการฝึกทักษะ กระบวนการจัดการ เป็นต้น

2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นได้ตามเงื่อนไข และสภาพความต้องการของท้องถิ่นโดยประยุกต์เข้ากับสภาพปัญหา ความต้องการของท้องถิ่นหรือชุมชน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้จากท้องถิ่นของตน และเพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความรักและความผูกพันกับท้องถิ่นของตนด้วย

3. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนรู้ที่มีความหมายต่อผู้เรียนให้มากที่สุด โดยยึดเด็กเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และฝึกให้เรียนรู้ด้วยตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 115)

ได้กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตรประถมศึกษา มีหลักการและวิธีการเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กระบวนการเรียนมีความสำคัญเท่ากับเนื้อหา
2. นักเรียนเป็นผู้แสดง ครูเป็นผู้กำกับกับการแสดง
3. นักเรียนค้นหาความรู้ สรุปร และตัดสินใจด้วยตนเอง
4. ปฏิบัติควบคู่ไปกับทฤษฎี
5. ใช้วิธีการหลายอย่าง
6. เน้นกระบวนการกลุ่ม

นอกจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 :

10) ได้เสนอแนะถึงการจัดการเรียนการสอนโดยมีหลักปฏิบัติดังนี้คือ

1. กระบวนการเรียนการสอนมีความสำคัญเท่ากับเนื้อหา ครูต้องคำนึงถึงกระบวนการเรียนหรือวิธีเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพื่อให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น พร้อมทั้งปรับตัวเข้ากับสังคมได้

2. นักเรียนเป็นผู้แสดง ครูเป็นผู้กำกับ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนครูเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการสอนโดยใช้แผนการสอน คู่มือครู และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เป็นแนวทางและเป็นเครื่องมือเพื่อให้นักเรียนได้ปฏิบัติหรือเกิดการเรียนรู้ต่อไป

3. นักเรียนค้นหาความรู้ สรุปร และตัดสินใจด้วยตนเอง ครูต้องรู้จักสร้างกระบวนการคิด กระบวนการหาคำตอบให้นักเรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง รู้จักเหตุผลเลือกและตัดสินใจอย่างถูกต้อง

4. การเรียนรู้จากภาคปฏิบัติควบคู่กับทฤษฎี โดยมีเวลาให้เหมาะสมกัน

5. ใช้วิธีการสอนอย่างหลากหลายวิธี ครูควรเลือกวิธีการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา จุดประสงค์ ควรมีการประชุมปรึกษาหารือกับเพื่อนครู ศึกษานิเทศ เกี่ยวกับวิธีการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางพัฒนา ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. เน้นกระบวนการกลุ่ม มุ่งให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม หรือทำงานร่วมกัน โดยถือว่านักเรียนร่วมกันทำ ร่วมกันแก้ปัญหา ร่วมกันรับผลที่เกิดขึ้น การทำงานเป็นกลุ่มจะเป็นการฝึกนิสัยและปลูกฝังคุณธรรมหลายอย่างและต้องส่งเสริมให้ทุกคนได้แสดงออกอย่างเต็มที่ตามวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย

สวัสดี สายประสิทธิ์ (2537 : 244) กล่าวว่า การสอนเป็นการนำเอาแผนการสอนไปใช้ในห้องเรียน การสอนถือว่าเป็นกิจกรรมร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ครูและนักเรียนจะต้องเผชิญหน้ากันในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ขึ้น โดยที่จะมีสื่อการเรียนการสอนเข้ามามีส่วนช่วยให้นักเรียนรู้เกิดขึ้นได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 408) กล่าวว่า การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญในกระบวนการใช้หลักสูตร เพราะเป็นกิจกรรมที่ใกล้ชิดกับเด็กและการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและเด็กร่วมกันปฏิบัติมากที่สุด ถ้าจะแยกออกเป็น 2 ส่วน ก็เป็นการเรียน คือ กิจกรรมที่เด็กทำ และการสอนคือ กิจกรรมที่ครูทำแต่ในทางปฏิบัติทั้งสองอย่างนี้ทำไปพร้อม ๆ กัน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน

สำหรับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 90-91) ได้ให้หลักการเลือกวิธีสอนวิชาการต่าง ๆ ที่จัดสอนในสถานศึกษาโดยทั่วไปมีจุดประสงค์หลายข้อ มีเนื้อหาสาระหลายเรื่อง จึงจำเป็นต้องเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับจุดประสงค์และเนื้อหาวิชา การเลือกวิธีสอนอาจใช้วิธีผสมผสานกันได้เพื่อให้น่าสนใจมากขึ้น หลักการเลือกวิธีสอนควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของเรื่องที่สอน การเลือกวิธีสอนต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์เพื่อจะได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2. วิธีสอนเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน เช่น เนื้อหาที่เป็นหลักการหรือทฤษฎีสามารถใช้บรรยาย แต่ถ้าเป็นงานต้องการฝึกทักษะควรจะใช้วิธีฝึกทักษะปฏิบัติ หรือจะใช้ทั้งบรรยายและฝึกทักษะปฏิบัติควบคู่กันไป

3. วิธีสอน ควรเหมาะสมกับความถนัดของผู้สอน เป็นความถนัดของผู้สอนที่จะสอนด้วยวิธีการสอนแบบนั้น

4. วิธีสอนต้องเหมาะสมกับชั่วโมงสอนในหลักสูตร ข้อจำกัดของเวลาเป็นตัวกำหนดวิธีสอน

5. วิธีสอนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน และขนาดของห้องเรียน การสอนแบบบรรยายสามารถสอนผู้เรียนได้มากกว่าการสอนแบบอภิปราย

6. วิธีสอนเหมาะสมกับผู้เรียน เช่น ความรู้เดิม ความสนใจ เป็นข้อพิจารณาในการเลือกวิธีสอนด้วย

การสอน เป็นภาระและหน้าที่หลักของครูไม่ว่าจะเป็นการสอนในระดับใด นอกจากนี้ครูเองยังเป็นบุชณียบุคคลที่ต้องมี จรรยา มารยาท และวินัยกำกับอยู่ด้วย ในด้านการสอนนั้น เป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน จึงเรียกรวมกันว่า การเรียนการสอน จุดมุ่งหมายของการสอน นอกจากเป็นการให้ความรู้และยังเป็นการฝึกประสบการณ์ให้กับ

ผู้เรียนด้วย การสอนมี 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมการสอน ระหว่างสอนและประเมินผล ทฤษฎีการสอนจะช่วยให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนได้ดีขึ้น วิธีสอนมีหลายวิธี แต่ละวิธีจะมีข้อดีและข้อจำกัด การเลือกวิธีสอนครูควรใช้หลาย ๆ วิธีผสมผสานกัน ซึ่งมีหลักในการเลือกโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของเนื้อหาวิชา ความถนัดของผู้สอน ความเหมาะสมกับผู้เรียน ตลอดจนเวลา จำนวนผู้เรียน และสื่อการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2541: 115) ได้กล่าวว่า การจัดการเรียน การสอนตามแนวทางของหลักสูตรประถมศึกษา มีหลักการและวิธีการเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กระบวนการเรียนมีความสำคัญเท่ากับปัญหา
2. นักเรียนเป็นผู้แสดง ครูเป็นผู้กำกับกับการแสดง
3. นักเรียนค้นหาความรู้ สรุป และตัดสินใจด้วยตนเอง
4. ปฏิบัติควบคู่ไปกับทฤษฎี
5. ใช้วิธีการหลายอย่าง
6. เน้นกระบวนการกลุ่ม

จะเห็นได้ว่าความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็กเป็นเรื่องสำคัญในแต่ละชั้นเรียน จึงมีการจัดการเรียนการสอนซ่อมเสริม เพื่อสนองความต้องการของนักเรียนที่เก่งเป็นพิเศษ ให้พัฒนาไปตามความสามารถ ส่วนนักเรียนที่อ่อนก็มีการสอนซ่อมเพื่อให้เด็กเหล่านั้นสามารถเรียนได้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

สันต์ ธรรมบำรุง (2527:131) กล่าวถึงแผนการสอนว่า มีความหมายเช่นเดียวกับบันทึกการสอน แต่เป็นชื่อที่เรียกและใช้กับหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 แผนการสอนเป็นเอกสารที่ให้รายละเอียดในการสอนตามหลักสูตรแก่ครู มีลักษณะคล้ายประมวลการสอน โครงการสอนและบันทึกการสอนรวมกัน คือ ครูสามารถใช้เป็นแนวทางในการสอนได้ เพราะบอกรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความคิดรวบยอด เนื้อหา กิจกรรมการเรียน สื่อการเรียน (วิธีสอนและอุปกรณ์การสอน) การวัดผลของแต่ละเรื่องที่สอนและบอกจำนวนคาบเวลาที่ใช้สอนด้วย

กรมวิชาการ (2534:47) ได้เสนอแนวทางการจัดตารางสอน ไว้ว่า

1. การจัดตารางสอน ไม่ควรใช้ช่วงเวลาที่เหมือนกันหมดเพราะครูจะต้องใช้เทคนิควิธีสอนหลาย ๆ แบบตามความเหมาะสม และต้องฝึกกระบวนการ ต้องศึกษากำหนดการสอนในแต่ละช่วงเวลาซึ่งต้องมีการเรียนการสอนหลายเรื่องจากกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้มีการเรียนการสอนที่ต้องเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันให้เหมือนกับชีวิตจริง

2. จัดช่วงเวลาเรียน ให้สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียนและจิตวิทยาของเด็กระดับประถมศึกษา ซึ่งมีช่วงเวลาประมาณ 20 นาที

3. จัดช่วงเวลาให้โอกาสฝึกทักษะหลาย ๆ ช่วง และฝึกบ่อย ๆ จะช่วยให้การฝึกทักษะพัฒนาอย่างรวดเร็ว

4. กำหนดวันปิด-เปิดภาคเรียนในปีหนึ่ง ๆ ไม่นับวันหยุด ให้มีเวลาเรียนตลอดปี 200 วัน และศึกษาว่าแต่ละกลุ่มประสบการณ์มีเรื่องอะไรที่ต้องเรียนบ้างในแต่ละสัปดาห์ แล้วจัดให้มีเรื่องที่เรียนให้สัมพันธ์กัน

5. จัดช่วงเวลาเรียนมากน้อยตามความเหมาะสม โดยนึกถึงกระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพื่อการเสริมสร้างลักษณะนิสัย และกระบวนการเรียนรู้

6. การสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย ควรสอนตามลำดับแผนการสอน เพราะต้องฝึกทักษะตามขั้นตอน การฝึกทักษะการเรียนรู้ คำ ประโยค และข้อความ ส่วนคณิตศาสตร์สอนให้จบเป็นเรื่องไปตามลำดับ สำหรับกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ อาจเลือกให้เหมาะสมกับความสัมพันธ์เชื่อมโยงให้เรียนก่อนหลังตามความเหมาะสมของเหตุการณ์วันสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนสภาพ ท้องถิ่น

สรุปได้ว่า การจัดทำตารางสอนจำเป็นต้องทำความเข้าใจกับหลักสูตรเพื่อจะได้จัดทำตารางสอนได้ถูกต้องและสอดคล้องกับคาบเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มประสบการณ์หรือรายวิชา

นอกจากหลักการที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว การเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ครูเป็นบุคคลสำคัญที่สุด เพราะเป็นผู้จัดกิจกรรมการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร จึงต้องมีการเตรียมการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ใช้วิธีสอนที่หลากหลาย ผู้บริหารมีหน้าที่คอยแนะนำช่วยเหลือ กระตุ้นให้ครูได้ดำเนินการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

บทบาทของผู้บริหารในด้านการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2526 : 8-9)

ได้เสนอแนะแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทในการจัดการเรียนการสอนสรุปดังนี้

1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์สำหรับหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 มุ่งเน้นให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอนเอง ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำและกระตุ้นให้ครูจัดทำและติดตามการนำไปใช้ด้วย

2. จัดห้องเรียนให้เหมาะสมพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน และจัดวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอตามความจำเป็น

3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ และห้องพิเศษ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

4. ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตร

5. จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนการสอนให้เพียงพอทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์

6. จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชา ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด

7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอน หรือบันทึกการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ

8. เยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอน โดยกำหนดเป็นปฏิทินกำหนดงานไว้

9. จัดครูเข้าสอน สังเกตการสอน โดยกำหนดเป็นปฏิทินกำหนดงานไว้

10. ติดตาม ช่วยเหลือ แก้ปัญหา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ให้แก่ครู เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ

11. เป็นผู้ทำให้ครูปรับปรุงการสอน ให้รู้จักใช้เทคนิควิธีการสอนแบบต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมการสอน โดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

การเรียนการสอนเป็นการจัดกิจกรรมของครูผู้สอนให้แก่ นักเรียน เป็นกระบวนการจัดให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนโดยตรง ผู้บริหารจะต้องดำเนินการตามแนวของการจัดการเรียนการสอน เอื้ออำนวยให้ครูได้จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และมีประสิทธิภาพด้วย

3.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

วัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนนับว่าเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และได้มีผู้ให้ความหมายของวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

ความหมายของวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

วิชัย ราชบุรีศิริ (2522 : 61) กล่าวว่า “วัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร หมายถึง สิ่งพิมพ์หรือเอกสารที่ให้คำแนะนำหรืออธิบายการใช้หลักสูตร หรือเป็นเอกสารที่บอกวิธีการสอน เพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร”

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 17) ได้ให้ความหมายวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรหรือเอกสารประกอบหลักสูตรว่า “หมายถึง เอกสารที่แจกแจงรายละเอียด

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ได้แก่ แผนการสอน คู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร หนังสือเรียน ฯลฯ”

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2535 : 66) ได้กำหนดไว้ว่า

...เอกสารหลักสูตร เป็นเอกสารที่บอกแนวทางในการจัดการศึกษา และ

การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย โดยกรมวิชาการเป็นผู้ดำเนินการ จัดพิมพ์ และ เผยแพร่ ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือหลักสูตรประถมศึกษา แนวการสอน คู่มือการจัด กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ คู่มือการประเมินผลการเรียน และคู่มือการจัดบริการแนะแนว...

วนิดา (นัมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532 : 7) กล่าวว่า “สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่นำความรู้ไปสู่ผู้เรียน อาจอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่สิ่งพิมพ์ก็คือสื่อการสอนประเภทโสตทัศนูปกรณ์นั่นเอง ซึ่งหมายถึงวัสดุเครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา”

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 68) ให้ทรรศนะเกี่ยวกับสื่อการสอนว่า หมายถึง “วัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดี”

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 9) ได้กำหนด วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยให้ครูและ นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดแบ่งประเภท โดยเน้นกิจกรรม สรุปไว้ดังนี้ สิ่งประเภทที่ครูเป็นผู้ใช้โดยตรง คือ สิ่งที่ช่วยครูในกิจกรรมการเรียนการสอน ได้แก่ ชอล์ก กระดานดำ แผนที่ รูปภาพ สไลด์ ฟิล์มภาพยนตร์ ซึ่งสื่อเหล่านี้ครูเป็นผู้หยิบถือได้ แต่เพียงผู้เดียว หรือสื่อประเภทที่ครูและนักเรียนใช้ร่วมกัน หมายถึง สื่อที่ครูและนักเรียนร่วมกัน ทำกิจกรรม อันได้แก่ เกม สื่อประเภทที่นักเรียนเป็นผู้ใช้ หมายถึง สื่อที่เตรียมไว้ให้ผู้เรียน สามารถหยิบใช้ได้ อันได้แก่ สื่อสำหรับกิจกรรมกลุ่ม สื่อการสอนรายบุคคล เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง เครื่องมือในการสื่อความหมายใช้ประกอบการเรียนการสอนเป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนจะต้อง ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งนักเรียนยังอยู่ในวัยเด็ก ยังไม่เข้าใจสิ่งที่เป็นนามธรรมได้ดีเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องใช้ สื่อประกอบการเรียนการสอน

ประเภทของวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2530 : 95-100) ได้แบ่งวัสดุและสื่อการเรียนการสอน ไว้ 3 ประเภท สรุปคือ

1. วัสดุ หมายถึง สิ่งช่วยสอนที่มีการผูกพัน สัมผัสเปลี่ยนแปลง เช่น ซอส์ก फिल्म ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สไลด์ เป็นต้น
2. อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งช่วยสอนที่เป็นเครื่องมือ เช่น กระดานดำ กล้องถ่ายรูป เครื่องฉาย ภาพยนตร์ เครื่องรับโทรทัศน์ เป็นต้น
3. กระบวนการและวิธีการ ได้แก่ การจัดระบบ การสาธิต ทดลอง และกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะที่ครูจัดทำขึ้นและที่นักเรียนปฏิบัติ

ความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โรงเรียนประถมศึกษาซึ่งผู้เรียนยังอยู่ในวัยเด็ก วัยไม่สามารถเข้าใจสิ่งที่ป็นนามธรรมได้ดีเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องใช้สื่อการเรียนการสอนประกอบในชั้นเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 19) ได้กล่าวสรุปไว้ว่า งานสื่อการเรียนการสอนเป็นการจัดให้มีอุปกรณ์ การเรียนการสอนตามหลักสูตร กำหนดให้ครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ ส่งเสริมให้ครูผู้สอน ใช้อุปกรณ์การสอนให้ตรงจุดประสงค์ เนื้อหา และกิจกรรมของนักเรียน

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารกับงานวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 69) เสนอแนวทางการจัดสื่อการเรียนการสอน ในโรงเรียนให้ได้ผลดีไว้ สรุปได้ดังนี้ ควรจัดศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน เพื่อช่วยในการจัดหาและให้ความสะดวกในการใช้สื่อ แบ่งแยกสื่อเป็นประเภท ๆ และเป็นรายวิชา เพื่อสะดวกแก่การใช้ จัดหาสื่อที่ทันสมัย และปรับปรุงสิ่งที่มียอยู่แล้วให้ใช้ได้ สำนวจวิเคราะห์ความต้องการ สื่อการเรียนการสอนของวิชาต่าง ๆ มีกอบบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ การรักษาและซ่อมแซม กระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจการใช้สื่อเพื่อการเรียนการสอนให้มากยิ่งขึ้น ด้านสถานที่ควรจัดให้เพียงพอ กับประเภทของสื่อ ควรจะมีสื่อทั้ง 3 ประเภท จัดเตรียมไว้ ควรมีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาและบริการให้มีประสิทธิภาพ จัดสอนให้ครูทำสื่อการเรียนการสอนประเภทที่สามารถทำขึ้นเองได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 ข : 58) กล่าวถึง การเลือกและการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูผู้สอนสรุปได้ดังนี้วิเคราะห์หนังสือเรียนแต่ละเล่ม ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ในการเรียนการสอนตามรายวิชาว่าเล่มใดมีส่วนดีส่วนเสีย ส่วนที่เหมาะสมจะนำมาประกอบการเรียนการสอน ศึกษาหนังสือเสริมประสบการณ์ตามรายชื่อ ที่กรมวิชาการเสนอแนะให้ใช้ในการเรียนการสอนและหนังสือเสริมประสบการณ์อื่นที่เห็นสมควร ที่สามารถช่วยเสริมความรู้หรือขยายความเข้าใจเนื้อหาจากหนังสือเรียนได้บ้าง ศึกษารวบรวม

หลักฐานทางประวัติศาสตร์และแหล่งความรู้อื่นในท้องถิ่น เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ในเนื้อหาวิชาได้โดยตรงและชัดเจนยิ่งขึ้น นำข่าวสารเหตุการณ์ที่ครูและนักเรียนเก็บรวบรวมไว้มาเป็นข้อมูลเสริมในการเรียนการสอน พิจารณาว่าสื่อทัศนอุปกรณ์ประเภทใด เช่น แผนที่ วัตถุทัศนแบบบันทึกเสียง ฯลฯ เรื่องใดที่เหมาะสมและควรนำมาให้ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็วและตรงเป้าหมาย พิจารณารับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือจัดทำเพื่อการเรียนการสอนขึ้นใหม่ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ตามที่เห็นสมควร

ปรียาพร วงศ์อนุโรจน์ (2535, : 245) ในส่วนของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนนั้น ควรจะมีบทบาทในการส่งเสริมการใช้สื่อดังนี้

ฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ทำความเข้าใจ ตระหนักในคุณค่าและความสำคัญ โดยการให้การสนับสนุนและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน
2. มีนโยบายวางแผนจัดโครงการผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน
3. มีความรู้ความสามารถ ช่วยจัดและช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดบริการสื่อการเรียนการสอน
4. จัดให้มีอาคารสถานที่ งบประมาณ บุคลากรฝ่ายงานสื่อการเรียนการสอน
5. มีการควบคุม กำกับ ดูแล การใช้การผลิต และการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้การได้อยู่เสมอ

ฝ่ายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสื่อการเรียนการสอน ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านสื่อการเรียนการสอนโดยตรง มีหน้าที่ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนและครูผู้สอนที่จะใช้บริการสื่อการสอน
2. จัดหา วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา สื่อทัศนอุปกรณ์ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนที่เหมาะสม
3. บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน นักเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรมด้านสื่อการสอนของโรงเรียน
4. รับผิดชอบ เก็บรวบรวม ดูแล บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์สื่อทัศนศึกษา
5. ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์สื่อทัศนศึกษา
6. เสนอและรับผิดชอบโครงการผลิตและจัดหาสื่อการสอนตลอดจน

ประเมินผล และรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

การจัดทำสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนควรจะได้ส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ในขณะที่เดียวกันจะต้องเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อส่งเสริมบรรยากาศการปฏิบัติงานของครูที่ดี ตามวิธีการปฏิบัติงานในระบอบประชาธิปไตย ผู้บริหารควรสำรวจความสามารถของครู ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารจะต้องประสานกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อหาทางจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ การสาธิต การใช้สื่อการสอนและปรับปรุงห้องสมุดก็จะช่วยพัฒนาความรู้และทักษะของครูประจำการได้เช่นกัน

กรมวิชาการ (2533 : 95) ได้กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอนว่า จะช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์กว้างขวางขึ้น ทำให้บทเรียนเป็นที่น่าสนใจ นักเรียนเกิดประสบการณ์ร่วมกัน ช่วยอธิบายสิ่งที่ยากให้เข้าใจ แสดงถึงความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ

อิริกสัน (Erickson, 1976 : 10) ได้กล่าวว่า

1. ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดหา การใช้ การบำรุงรักษา ตลอดจนการอบรมมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ
2. เป็นผู้initiate ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นนักศึกษา จะต้องพยายามช่วยเหลือครูให้สามารถนำสื่อการสอนมาใช้ในการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยกระบวนการinitiate ภายใน -
3. เป็นผู้มีความรู้ในด้านการสอน ผู้บริหารจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับสื่อการสอนสามารถที่จะให้คำแนะนำเผยแพร่ หรือสร้างสรรค์สื่อการสอนเพื่อนำมาใช้ในโรงเรียน
4. เป็นช่างเทคนิค ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถพอสมควรเกี่ยวกับวิธีใช้และรู้ถึงประสิทธิภาพของสื่อการสอนแต่ละชนิด แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นช่างที่แก้ไขบำรุงรักษาสื่อเสียเองทั้งหมด แต่ควรมีความรู้เอาไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสื่อการสอนภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535ข : 18) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนไว้สรุปได้ดังนี้

1. จัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอและครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์
2. มีการสำรวจความต้องการ วางแผนเพื่อจัดหา ดำเนินการจัดหาบริการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำ รู้จักใช้ และรู้จักเก็บบำรุงรักษา

สื่อการสอนให้ตรงกับเนื้อหา

4. จัดอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครูผู้สอน
5. จัดให้มีศูนย์หรือศูนย์วิชาการของโรงเรียน
6. ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้

ในกิจกรรมการเรียนการสอน

7. แสวงหาแหล่งวิทยาการที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น เช่น บุคลากร สถานที่ประกอบการ การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

8. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ โดยการสังเกตการสอน การดูแผนการสอน บันทึกการสอน สถิติการยืมสื่อ ฯลฯ

วัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่ง ที่จะช่วยให้การเรียนการสอนได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว เป็นสิ่งที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้ เป็นสิ่งที่ช่วยเสริมประสบการณ์ของนักเรียน ผู้บริหารจึงมีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนอย่างพอเพียง และส่งเสริมให้ครูรู้จักวิธีการใช้สื่อและการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างถูกต้อง

3.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล

การจัดการเรียนการสอนมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ จุดมุ่งหมายของการเรียนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดเพื่อทราบว่าการเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลนับได้ว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะจะทำให้ทราบถึงผลการเรียนรู้ของนักเรียนว่ามีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ซึ่งปกติจะมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ ประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน การวัดผลและประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนซึ่งมีประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูผู้สอน ซึ่งทำให้ครูผู้สอนได้ทราบว่าผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างไร จะได้แก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
2. เพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนาปรับปรุงตนเอง เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตรแผนการสอน แนวทางดำเนินงานว่าประสบปัญหาอะไร จะแก้ไขปรับปรุงอย่างไร
3. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น ผลการศึกษาเมื่อสำเร็จตามหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและศึกษาต่อ
4. เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อจะได้วางแผนการดำเนินงานต่อไป

5. เพื่อได้ข้อมูลมาประชาสัมพันธ์ในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน
 ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:199) กล่าวว่า การประเมินผล
 (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงและการกระทำ บางที
 ขึ้นอยู่กับการวัดเพียงอย่างเดียว เช่น คะแนนสอบ แต่โดยทั่วไปจะเป็นการรวบรวมการวัดหลาย
 ๆ ทาง โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือ
 การทดสอบประกอบการพิจารณา การประเมินแต่ละครั้งจะประกอบด้วย

1. ผลการวัดที่ได้จากกระบวนการต่าง ๆ เช่น จากการสังเกต การตรวจ
 ผลงานการสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ

2. เกณฑ์การพิจารณาเพื่อจะใช้เป็นแนวทางหรือหลักในการพิจารณาว่า
 เก่ง พอใจ-ไม่พอใจ ผ่าน-ไม่ผ่าน โดยนำผลที่วัดได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

3. การตัดสินใจ เป็นการชี้ขาดหรือสรุปผลการเปรียบเทียบระหว่าง
 ผลของการวัดกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

กฤษฎา อาแว (2534 : 11) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลเป็น
 กระบวนการเรียนการสอนซึ่งมีการประสานสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ออก และมีความสำคัญต่อ
 การศึกษา เพราะเป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบว่าคุณภาพและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 ตลอดจนความพยายามต่าง ๆ ในอันที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลสมความมุ่งหมาย
 ของหลักสูตรนั้นประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางในการหาวิธีการแก้ไข
 ปรับปรุงวิธีการต่าง ๆ ต่อไป

โนลล์ (ภิญโญ สายบุญ. 2533 : 38 ; อ้างอิงมาจาก Noll. 1965 : 13-14)
 ได้อธิบายความหมายของการวัดผล สรุปได้ว่า การวัดผลเป็นวิธีการที่จะทำให้ทราบปริมาณซึ่งมีได้
 หมายถึง การใช้ข้อสอบเท่านั้น แต่ยังหมายถึงการใช้สเกล (Scale) หรือมาตราส่วนประมาณค่า
 แบบตรวจสอบรายการหรือแบบสอบถาม

จากความหมายที่นักการศึกษาได้กล่าวมาสรุปได้ว่าการวัดผล คือกระบวนการ
 ที่ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวนหรือปริมาณใดปริมาณหนึ่ง โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการต่าง ๆ เช่น
 การสังเกต การตรวจผลงาน การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ และการใช้แบบสอบถาม
 การประเมินผลเป็นกระบวนการที่ครูปฏิบัติกับนักเรียน เพื่อทราบผลการเรียนของนักเรียนว่า
 มีความรู้ความสามารถมากน้อยเพียงไร โดยมีวิธีการอย่างเป็นระบบ

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกับการวัดผลประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535ก : 10) ได้กำหนด
 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่อการปฏิบัติงานวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน

ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) พ.ศ.2534

2. จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดไว้
3. วางแผนกำหนดระยะเวลาการวัดผลและประเมินผล
4. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเวลาเรียน
5. จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพและปรับปรุงสร้างข้อสอบ
6. จัดให้มีครูทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลของโรงเรียน ซึ่งมีพื้นความรู้

ด้านสถิติพอสมควร

7. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
 8. จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนทุกชั้น
- จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นว่าการวัดผลและการประเมินผลนั้นเป็นสิ่งจำเป็นมากในการจัดการเรียนการสอน เพราะจะได้ทราบความก้าวหน้าในด้านการเรียนของนักเรียนและการสอนของครู ผู้บริหารจึงมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้ครูได้มีการวัดผลและการประเมินผลของนักเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ อีกทั้งสมควรได้พัฒนาครูในด้านความรู้และเทคนิคใหม่ ๆ ในการวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.5 ด้านห้องสมุด

การจัดห้องสมุดในโรงเรียน หรือมุมหนังสือในห้องเรียนให้มีหนังสือเพียงพอเพื่อบ่มเพาะให้นักเรียนได้มีหนังสือค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง อันจะเป็นประโยชน์ สำหรับครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 เพราะห้องสมุดหรือมุมหนังสือเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือประเภทต่าง ๆ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้นักเรียนทุกคนได้ศึกษาหาความรู้ ความบันเทิง หรือพักผ่อนหย่อนใจ ซึ่งจะเกิดประโยชน์ทางการศึกษาเป็นอย่างมาก (กระทรวงศึกษาธิการ, 2536: 414)

การจัดห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษาแก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ ครู-อาจารย์ และนักเรียน
2. เพื่อบริการความรู้และข่าวสาร ห้องสมุดนอกจากจะเป็นแหล่งรวบรวม ตำรา หนังสือและวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ แล้ว ยังเป็นแหล่งที่จะให้บริการข่าวสาร ความรู้ทั่วไป เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดป้ายนิเทศ การปิดประกาศข่าวสารความรู้ใหม่ เป็นต้น
3. เพื่อการศึกษาค้นคว้า ห้องสมุดเป็นแหล่งหนังสืออ้างอิงที่ใช้เป็นการค้นหาคำถามใหม่

4. เพื่อความจรรโลงใจ เป็นแหล่งที่มีหนังสือบันเทิง หรือการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ เช่นการฉายภาพยนตร์ วีดิทัศน์

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ มีมุมที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ และเป็นการผ่อนคลายจากการเรียนในห้องเรียน

สรุปการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญที่จะต้องสนับสนุน ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อจะได้พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแห่งวิชาการในโรงเรียนต่อไป

3.6 งานการนิเทศภายใน

ในปัจจุบันการนิเทศภายในนับว่ามีความสำคัญยิ่งเพราะสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม เทคโนโลยี และสภาพเศรษฐกิจรอบตัวได้เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้นการจัดการศึกษาเพื่อสนองตอบสังคมที่แท้จริงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ ไม่ว่าหลักสูตร เนื้อหาวิชา วิธีการสอน ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย

ซึ่งการนิเทศภายในนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยเหลือแนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายได้ ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายและจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในไว้คล้าย ๆ กัน ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2530 : 118) กล่าวว่า การนิเทศภายใน คือ กระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 307) กล่าวว่า การนิเทศภายใน คือ การติดตามช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลงานที่มีคุณภาพสูง ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจ ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 5) กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน ในการที่จะปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

บันลือ พฤกษ์วัน (2536 : 12) กล่าวว่า การนิเทศภายใน คือ ความพยายามทั้งหลายที่ผู้นิเทศจะทำให้ครูผู้สอน และเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบ มีความเป็นผู้นำในการปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพด้วยการกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาวิชาชีพ ให้ก้าวหน้าโดยสามารถที่จะเลือกใช้จุดประสงค์ในการสอน สื่อการสอน ระเบียบวิธีสอน และการประเมินผลให้สอดคล้องและเหมาะสม

สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร (2540 : 7) กล่าวว่า การนิเทศภายใน คือ กระบวนการในการปฏิบัติงาน ที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้น โดยมีจุดประสงค์ที่จะปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนในทางที่จะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สรุปจากแนวคิดดังกล่าวพอประมวลได้ว่าการนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการทางวิชาการที่จะทำให้การศึกษาบรรลุตามปรัชญาและเป้าหมายอันพึงประสงค์เพราะงานนิเทศภายใน เป็นงานที่จะช่วยปรับปรุง แก้ไข ริเริ่ม โดยการใช้เทคนิคและบริบททางสังคมเป็นแรงจูงใจ และกระตุ้นให้ครูเกิดกำลังใจ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยอาศัยหลักการนิเทศและมนุษยสัมพันธ์เข้าช่วย เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญงอกงามทุกวิถีทาง ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

บทบาทของผู้บริหารกับงานนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 19) ได้กล่าวถึงบทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียนสำหรับผู้บริหารโรงเรียนดังต่อไปนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้อย่างชัดเจน
2. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
3. จัดลำดับความสำคัญของปัญหา
4. การวางแผนปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะมีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว

ตลอดจนกำหนดทางเลือก

5. กำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบในการนิเทศ
6. จัดประชุมครูเพื่อทราบจุดมุ่งหมายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติและเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของคณะครูในโรงเรียน

7. ปฏิบัติตามแผน

8. ติดตามและประเมินผล

สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร (2540 : 22) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน
2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง

3. ร่วมประชุมวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครูในฐานะประธานคณะกรรมการ

4. พิจารณานุมัติโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน

5. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

6. ให้การสนับสนุนทั้งด้านอุปกรณ์ งบประมาณ ชวัญและกำลังใจในการดำเนินโครงการ

7. ให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

8. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และมีพัฒนาการทางวิชาชีพ

9. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศภายในโรงเรียน

10. ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญยิ่ง ที่จะคอยช่วยเหลือสนับสนุน กระตุ้น แนะนำชี้แนะให้กำลังใจในการปฏิบัติงานของครูผู้สอนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เขาอบอุ่นใจ และมั่นใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลถึงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่ดีต่อไป

3.7 ด้านการประชมอบรมทางวิชาการ

นักการศึกษา ได้ให้ความหมายและจุดมุ่งหมายของการประชุมอบรมทางวิชาการไว้ ดังนี้

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533 : 19)

ได้กล่าวถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการในโอกาสต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533:68) เสนอการจัดในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

1. การประชุมสัมมนา เป็นการประชุมเพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดปัญหา ปรึกษาหารือและแก้ไขปัญห

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมโดยเน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุม มีความรู้ความเข้าใจทักษะทั้งด้านทฤษฎี และด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง รู้จักแก้ปัญหาและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

3. การประชุมอภิปรายกลุ่ม คือ การร่วมพิจารณาอภิปรายใน หัวข้อ ที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจปัญหา แก้ปัญหา และสร้างเกณฑ์ ร่วมกัน

4. การประชุมสัมมนาแบบอภิปราย ชักถาม คือการอภิปรายหลังจาก ผู้ทรงคุณวุฒิอภิปรายจบลง และเปิดโอกาสให้ผู้ฟังเข้ามามีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างอิสระ และเปิดเผย โดยการชักถาม ช่วยให้ผู้ฟังมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการอภิปราย และจัด ข้อสงสัยที่ได้รับฟังจากผู้อภิปรายด้วยกัน

5. การประชุมแบบรายงานเป็นการประชุมที่เสนอเนื้อหาข่าวสาร หรือ เจตคติต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเข้าใจหรือได้รับข้อความหรือเรื่องราว ที่ผู้ให้บรรยายเสนอไว้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 5) กล่าวคือ การเตรียมการประชุมอบรมทางวิชาการที่ดี โรงเรียนควรใช้กระบวนการดังนี้

5.1 การวางแผนการประชุม เป็นเรื่องราวที่เกี่ยวกับการกำหนด หัวข้อและปัญหาที่จะนำมาประชุมอบรม

5.2 การจัดสถานที่และอำนวยความสะดวก

5.3 การเตรียมเอกสารและการประชุมอบรม

5.4 การเตรียมบุคลากร

สรุปได้ว่าการประชุมทางวิชาการเป็นการพบปะเพื่อทราบแนวทาง และหาข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน และในขณะเดียวกันก็ได้เป็นการนำเอาความรู้ใหม่ ๆ มาเผยแพร่ให้ครูได้พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทบาทของผู้บริหารกับงานประชุมอบรมทางวิชาการ

การประชุมอบรมทางวิชาการนั้น เป็นการเชิญครูมาพบปะเพื่อทราบแนวทาง และตกลงในการทำงานร่วมกัน และในขณะเดียวกันก็จะได้นำเอาความรู้ใหม่หรือวิธีการใหม่ ๆ มาเผยแพร่ให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการจัดให้มีการประชุม นั้น ผู้บริหารจะต้องใช้เทคนิคในการเลือกรูปแบบ ของการประชุมให้เหมาะสมกับเหตุการณ์และจุดมุ่งหมายของการประชุมอีกด้วย ในการดำเนินการใด ๆ ก็ตาม แม้จะมีทรัพยากรพร้อมสรรพ แต่ถ้าขาดการเตรียมการที่ดีงานนั้น ๆ ก็ไม่สามารถประสบผลสำเร็จได้ ในการจัดการประชุมก็เช่นเดียวกัน จะต้องมีการเตรียมการที่ดี ไว่ล่วงหน้า ซึ่งการเตรียมการประชุม นั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 ก : 107)

1. จะต้องมีการวางแผนการประชุมที่ดี

2. จัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้พร้อม

3. จัดเตรียมเอกสาร อาจมีเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ต้องจัดเตรียมให้ผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุม และส่งให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า

4. ต้องเตรียมบุคลากรต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น วิทยากร เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าประชุม เป็นต้น

จากความหมายและขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ จะเห็นได้ว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานวิชาการทั้ง 7 ด้านคือ มีหลายอย่างซึ่งผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ปฏิบัติ เพื่อให้งานวิชาการมีประสิทธิภาพสูงสุด ตามลำดับความสำคัญที่ให้การบริหารงานวิชาการสำคัญที่สุด ผู้บริหารเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นผู้บ่งชี้ถึงความสำเร็จและความล้มเหลวของโรงเรียน หากผู้บริหารแสดงบทบาทตามหลักการบริหารงานวิชาการ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนก็จะมีคุณภาพตามที่ทุกคนมุ่งหวัง

4. สภาพของโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา

จุดมุ่งหมายของโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา

การบริหารงานในโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา เป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานในโรงเรียนเอกชนโดยตรงเป็นการจัดการที่จะทำให้นักเรียนกับโรงเรียนสามารถพัฒนาปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขถ้าผู้บริหารสถานศึกษาสามารถบริหารงานในโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาอย่างมีคุณภาพ ก็จะเป็นส่วนชี้ถึงความสามารถและความสำเร็จของผู้บริหาร ในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาทั้ง 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น ผู้บริหารจะต้องบริหารจัดการจุดมุ่งหมายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานโรงเรียนของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ.2528 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2528 : 97) ได้แก่ โรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดการศึกษาเป็นรูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทระดับ โรงเรียนเอกชนเมื่อวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2528

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

ชลอ มงคลการุณย์ (2529 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการใน

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม กลุ่มผู้บริหารเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

2. เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาในแต่ละด้านพบว่าปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในแต่ละด้าน ได้แก่ 1) การจัดสรรงบประมาณยังไม่สอดคล้องกับสภาพและความต้องการที่จำเป็นของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ 2) หนังสืออ่านประกอบและหนังสือค้นคว้ามีไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและครู 3) นักเรียนไม่สามารถนำผลที่ได้จากการจัดการเรียนการสอนของครูไปใช้ปฏิบัติในชีวิตจริงได้ 4) ครูมีภาระในการสอนมาก ไม่มีเวลาผลิตและเครื่องมือการสอน 5) ชุมชนยังไม่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน 6) งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอในการจัดหาหนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน 7) ขาดการวางแผนปฏิบัติงานด้านนิเทศการศึกษาอย่างเป็นระบบ 8) ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อนำมาปรับปรุง และทำคลังข้อสอบ

พงษ์ศักดิ์ อินทราเม (2537:50) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ผลการวิจัยพบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการที่มีผู้ระบุในระดับมาก มีดังนี้ ขาดแคลนครูที่มีความชำนาญเฉพาะกลุ่มประสบการณ์ และขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้รับผิดชอบห้องสมุดโดยเฉพาะ

มัญชรี อึ้งบุญเรือง (2538 : 50) ได้ศึกษาการจัดงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการจัดงานวิชาการ ปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ หลักสูตรไม่สอดคล้องกับท้องถิ่น ขาดแคลนครูในบางสาขา จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ครูไม่สามารถสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลได้ทุกกลุ่มประสบการณ์และทุกชั้น ห้องสมุดมีสภาพไม่เหมาะสมกับการศึกษาค้นคว้า ขาดการวางแผนนิเทศอย่างเป็นระบบ มีโครงการที่กำหนดไว้มากไม่สามารถดำเนินการได้ครบ ขาดสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมส่งเสริมงานสอน

ศักดิ์พงศ์ หอมหวล (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดมหาสารคาม ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านหนองสนมดอนตัว ผลการวิจัยพบว่า

1. งานด้านหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า ได้ปฏิบัติในการวางแผนเพื่อนำหลักสูตรไปใช้โดยมีคณะทำงานศึกษาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ คณะครูได้ร่วมกันวางแผนทางปฏิบัติโดยจัดสัมมนาทุกเดือน ส่วนการประเมินผลการใช้หลักสูตรได้ปฏิบัติตามคู่มือ

ประเมินการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียน ปัญหาสำคัญที่พบคือ การเปลี่ยนพฤติกรรม การสอนของครูค่อนข้างช้า และเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้งในการนำไปใช้ ซึ่งได้แก้ไขโดยใช้ การนิเทศภายใน จัดสัมมนาวิชาการทุกเดือน และให้โอกาสครูทุกคนได้พัฒนาตนเอง

2. งานด้านการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการมอบหมาย งานในหน้าที่ การจัดครูเข้าชั้นเรียน การนิเทศภายใน โดยคณะครูได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม ความสามารถ และมีการสัมมนาวิชาการในโรงเรียนทุกเดือน ปัญหาสำคัญที่พบคือหนังสือ แบบเรียนไม่เพียงพอ ครูบางส่วนสอนได้ไม่เต็มเวลา ครูขาดความรู้พื้นฐาน บางกลุ่มขาด ประสบการณ์ในการปรับปรุงเนื้อหาในหลักสูตรไปเป็นกิจกรรมซึ่งได้แก้ไขปัญหาโดยใช้แบบเรียน สำเร็จรูป และจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน

3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารได้ประชุม ชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณ และมอบหมายงานให้คณะครูในโรงเรียนรับผิดชอบงาน โดยให้ผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียนรับผิดชอบงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตร หัวหน้างานวิชาการรับผิดชอบสื่อ การเรียนการสอน หัวหน้างานธุรการการเงินและพัสดุรับผิดชอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะครูทุกคนได้จัดทำแผนการใช้และผลิตสื่อของตนเอง ปัญหาที่พบ คือ งบประมาณ ไม่เพียงพอ ขาดสื่อต้นแบบและเครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิตสื่อ สื่อที่ผลิตได้ไม่ถาวรและครู ใช้เวลาผลิตสื่อน้อยซึ่งแก้ไขปัญหาโดยจัดหางบประมาณเพิ่มเติมหาสื่อต้นแบบให้ครูเข้าฝึกอบรม ใช้การผลิตสื่อเป็นกิจกรรมการเรียนการสอน และขอความร่วมมือในการผลิตสื่อจากผู้ปกครอง ในบางโอกาส

4. งานวัดผลและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการศึกษาคู่มือ การวัดผลประเมินผล แล้วมีการประชุมชี้แจงคณะครูทุกภาคเรียน เน้นการสอนซ่อมเสริม คณะครูได้ศึกษาคู่มือการวัดผลและประเมินผลจัดทำเอกสารการประเมินผล สร้างเครื่องมือวัดผล ประเมินผลด้วยตนเองทุกครั้ง สอนซ่อมเสริม และพัฒนาทักษะและเทคนิควิธีการวัดผลอยู่เสมอ ปัญหาที่พบ คือ การสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่มีคุณภาพ ซึ่งแก้ปัญหาโดยให้ครู เข้าฝึกอบรม เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดหาตัวอย่าง เครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา

5. งานห้องสมุด พบว่า ได้ปฏิบัติโดยมีคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนรับผิดชอบ ส่วนคณะครูโรงเรียนได้ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมห้องสมุด ทุกห้องเรียนมีมุมหนังสือ ได้จัดกิจกรรมประจำวันเพื่อการใช้มุมหนังสือ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในนิสัยรักการอ่าน ปัญหาที่พบคืองบประมาณซื้อหนังสือมีน้อย ห้องสมุดคับแคบ ซึ่งแก้ปัญหาโดยหาแหล่งสนับสนุน ด้านหนังสือจากภายนอก ใช้มุมหนังสือแทนห้องสมุด

6. งานนิเทศภายใน พบว่า ได้มีคณะกรรมการนิเทศภายในจัดทำตารางนิเทศภายในไว้ตลอดปีการศึกษา และทำการนิเทศโดยคณะกรรมการ คณะครูในโรงเรียนได้ให้ความร่วมมือทุกกิจกรรม ปัญหาที่พบ คือ การนิเทศไม่เป็นไปตามตาราง ซึ่งแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยให้คณะกรรมการคนใดคนหนึ่งนิเทศในบางช่วง และส่งเสริมให้ครูได้นิเทศกันเอง

7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ พบว่า ได้จัดประชุมอบรมทางวิชาการในโรงเรียนทุกปีการศึกษา ซึ่งได้วางแผนมอบหมายงานในทุกต้นปีการศึกษา และจัดประชุมในปลายปีการศึกษา ปัญหาที่พบคือ บุคลากรมีจำกัด งบประมาณไม่เพียงพอ การเชิญวิทยากรภายนอกไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยจัดหางบประมาณสนับสนุนและใช้บุคลากรในท้องถิ่น

สุพจน์ ไวกิจ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัจจุบันการบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ โดยภาพรวมมีข้อสังเกตว่าด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายมีการปฏิบัติมากกว่าด้านอื่น ๆ ที่ศึกษา โดยมีค่าเฉลี่ย 4.00 และด้านการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยทางการศึกษา มีการปฏิบัติน้อยกว่าด้านอื่น ๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45

2. โดยภาพรวมในด้านปัญหานั้นพบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ มีปัญหาอยู่ในระดับ “มาก” โดยด้านที่มีปัญหามากกว่าด้านอื่นคือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ส่วนด้านที่มีปัญหาน้อยกว่าด้านอื่นคือด้านวิธีการจัดการ

3. อันดับความสำคัญของแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่าแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการที่สำคัญ 3 อันดับแรก คือ 1) สร้างจิตสำนึกของบุคลากรให้มีศรัทธาในวิชาชีพ 2) พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 3) จัดหางบประมาณให้เพียงพอโดยมีการวางแผนอย่างต่อเนื่อง

สุจิตรา ศุภพงษ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในเกณฑ์มาก 2 งาน ได้แก่ งานด้านการเรียนการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ มีการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 5 งาน ได้แก่ งานด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผลการเรียน งานห้องสมุด และงานนิเทศภายใน สำหรับปัญหาในการ

บริหารงานวิชาการ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ครูผู้สอนไม่สนใจศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตรก่อนทำการสอน ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่มีการสำรวจความเพียงพอในการใช้สื่อของครู ไม่มีการนำผลการประเมินไปแก้ปัญหาร่วมกับผู้ปกครอง ไม่มีการควบคุมดูแล ติดตามและประเมินผลการใช้ห้องสมุด ครูขาดความกระตือรือร้นในการเพิ่มความรู้ในการพัฒนาตนเอง และขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานของครู

ปีนภพ ดำเนิน (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานนิเทศภายในด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติการณ์ภายในด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนว่าปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกการปฏิบัติตามขั้นตอนการนิเทศแล้ว พบว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำ คือการสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ ถัดขึ้นมาเป็นการประเมินผลการนิเทศ นอกจากนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เพื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นย่อยพบว่า มีประเด็นที่ผู้บริหารและครูผู้สอนเห็นว่าปฏิบัติต่ำกว่าประเด็นอื่น ได้แก่ มีการทดลองการใช้สื่อและเครื่องมือนิเทศก่อนไปใช้จริง จัดให้มีการผลิตและพัฒนาสื่อการนิเทศการศึกษา และจัดให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากการนิเทศ เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการนิเทศภายในด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนทั้งทางปฏิบัติ โดยส่วนรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้ง 5 ด้าน คือการศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการ การวางแผนกำหนดทางเลือก การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ การปฏิบัติการณ์นิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ

วิภา ช้างปิ่น (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

โรงเรียนมีการจัดทำแผนงานและโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน มีการตั้งคณะกรรมการนิเทศและใช้วิธีการมอบหมายงานโดยผู้บริหารโรงเรียน รูปแบบของการนิเทศเป็นแบบผู้บริหารเป็นผู้นิเทศและมอบหมายให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้นิเทศ กิจกรรมการนิเทศที่โรงเรียนจัดเป็นลักษณะหลากหลาย แต่ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของครู มีการประเมินผลการนิเทศโดยผู้บริหารโรงเรียนและให้ครูประเมินตนเอง ปัญหาที่พบคือ คณะผู้จัดทำแผนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนงานและโครงการนิเทศงานวิชาการ ขาดการประชุมชี้แจงให้คณะครูเข้าใจในกระบวนการนิเทศ การนิเทศขาดการยอมรับเพราะไม่ได้เกิดจากความ

ต้องการของครู ผู้บริหารโรงเรียนใช้เวลาในการนิเทศน้อย การนิเทศไม่สม่ำเสมอ ครูขาดความรู้ในการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศไม่ชัดเจน ขาดเกณฑ์และเครื่องมือในการประเมินผล

วิเชียร ชัยสำโรง (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านแคนแดง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนได้ส่งคณะครูเข้าฝึกอบรมครบทุกคน นำหลักสูตรไปใช้จริงพร้อมกับประเมินด้วยตนเอง
2. งานด้านการเรียนการสอน โรงเรียนได้จัดครูเข้าชั้นเรียนและติดตามผลอย่างเป็นระบบ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการกลาง โดยใช้เทคนิคภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
3. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนได้ประชุมชี้แจงแก่คณะครูเพื่อมอบหมายงาน และคณะครูได้มีการวางแผนการใช้และผลิตสื่ออย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
4. งานวัดผลและประเมินผล คณะครูได้ศึกษาคู่มือการวัดผลและประเมินผลก่อนแล้วสร้างแบบทดสอบที่มีคุณภาพด้วยตนเอง
5. งานห้องสมุด โรงเรียนมีคณะกรรมการกลางเป็นผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด ครูทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดและการจัดมุมหนังสือทุกชั้นเรียน
6. งานนิเทศการศึกษาโรงเรียนได้ดำเนินงานโดยคณะกรรมการนิเทศภายใน มีการติดตามช่วยเหลือครูตลอดปีการศึกษา

ประนอม นันทกุล (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี รวมทุกด้าน และรายได้อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของแต่ละด้าน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ยกเว้นงานด้านการเรียนการสอนที่มีปัญหามีครูผู้สอนไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ ซึ่งมีระดับปัญหามาก
2. ผลการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี จำแนกตามขนาดโรงเรียนรวมทุกด้าน และรายด้าน ดังนี้

2.1 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการรวมทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่า

โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.3 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการด้านการเรียนการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่า โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการมากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.4 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่าโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.5 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่าโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.6 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการด้านห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.7 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการด้านนิเทศการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.8 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.9 ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการด้านงานส่งเสริมการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่า โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุรชาติ นนทะเสน (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครพนม ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม ขนาดกลางและขนาดใหญ่โดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง และด้านที่มีปัญหามากเป็นอันดับ 1 ของโรงเรียนทั้ง 2 ขนาด คือ ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีระดับปัญหามากอยู่ 3 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ การจัดบริการสื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอต่อครูและนักเรียน และเมื่อเปรียบเทียบกับระดับปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านพบว่า ผู้บริหารกับครูวิชาการโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีระดับปัญหาไม่แตกต่างกัน

สุรัตน์ชัย บุตรดี (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียน โดยส่วนรวมและจำแนกตามสถานภาพของข้าราชการครู มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี โดยรวมและรายด้านในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ และด้านการวัดผลประเมินผลโดยมีรายข้อที่เป็นปัญหาระดับปานกลางทุกข้อ

ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียนได้ร่วมกันเสนอแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนโดยมีข้อเสนอแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกันในแต่ละด้านคือ ควรจัดอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ควรจัดอบรมเทคนิคการสอนใหม่ ๆ แก่ครูอยู่เสมอ ควรจัดอบรมการผลิตและการใช้สื่อแก่ครูอย่างต่อเนื่อง ควรสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพไว้ใช้ร่วมกัน ควรจัดให้มีห้องสมุดเป็นเอกเทศ ควรจัดให้มีการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ และควรจัดประชุมอบรมทางวิชาการอยู่เสมอ

สุระพล ด่านแก้ว (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านเมืองแก จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานโรงเรียน ได้เน้นขั้นตอนในการวางแผนงานของโรงเรียน เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ การกำหนดเป้าหมายและรายละเอียดของแผนงาน การกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา การแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานเพื่อวางแผนงาน จัดประชุมคณะครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผน

ปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนการสอน ผู้บริหารมีบทบาทเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ประเมินผลในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน

2. ด้านการบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรจากการอบรมและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผู้บริหารมีบทบาทในการให้คำแนะนำและชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองนักเรียน ดำเนินการโดยจัดประชุมชี้แจงผู้บริหารและคณะครู ออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร

3. ด้านการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนมีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร การจัดตารางสอนจัดตามหลักหลักสูตรกำหนด การจัดชั้นเรียนเป็นแบบคละกัน ระหว่างเด็กเก่งกับเด็กอ่อน การจัดครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถ ความถนัด ประสบการณ์ และสาขาวิชาเอกของครู การจัดแบบเรียนจัดตามรายวิชาที่ได้สอนในหลักสูตร มีการจัดการเรียนการสอนตามแผนการสอนและบันทึกการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอนใช้วิธีการสอนซ่อมเสริมและการนิเทศการสอน

4. ด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับวิธีวัดและประเมินผล เนื้อหาในการวัดและประเมินผล กำหนดปฏิทินในการวัดและประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาททางด้านการชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผลในระดับโรงเรียน

5. ด้านการนิเทศภายในโรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน วิธีที่ใช้ในการนิเทศใช้วิธีการศึกษาสภาพปัญหาทางวิชาการของโรงเรียนเป็นข้อมูลในการนิเทศภายใน โดยใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือกับครูทุกคนในโรงเรียน การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน การประเมินผล เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการรับฟังข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอก

6. ด้านห้องสมุด โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบห้องสมุดโรงเรียนโดยตรง ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนใช้ค้นคว้า การกำหนดนโยบายและการวางแผนเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ การกระตุ้นส่งเสริมให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า

7. ด้านสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนจัดให้มีห้องศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดูแลรักษาและให้บริการสื่อ ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการส่งเสริมให้ครูผลิตและใช้สื่อด้วยตนเอง มีการจัดหาสื่อการเรียนการสอนและวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการผลิตเพิ่มเติมให้กับครู การกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญและใช้สื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีการนิเทศติดตามผลการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน

8. ด้านการส่งเสริมการเรียนการสอน โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนโดยจัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรการสอนซ่อมเสริมและการจัดป้ายนิเทศ ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการจัดบุคลากรรับผิดชอบ และให้คำแนะนำ มีการนิเทศติดตาม และประเมินผลโครงการ นำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการสอน

9. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนดำเนินการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและจังหวัด โดยฝ่ายบริหารมีบทบาทในการกำหนด วัตถุประสงค์และนโยบายเกี่ยวกับการประชุมอบรม

ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษามีปัญหาด้านบุคลากร ปัญหา ด้านการเงินและงบประมาณสนับสนุนปัญหาด้านวัสดุ สื่ออุปกรณ์ ครูภัณฑ์ไม่เพียงพอไม่ทันสมัย และปัญหาด้านการจัดการ ได้แก่ โรงเรียนไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทราบ ความสำเร็จ ความก้าวหน้าและอุปสรรคของการดำเนินงาน การเปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วม ในการรับรู้และมีส่วนร่วมในการวางแผนของโรงเรียน ผู้บริหารขาดเครื่องมือและการกำหนด วิธีการนิเทศด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่หลากหลายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ควรจัดครูเข้าสอนตรงตามความรู้ความสามารถ ความถนัด ประสบการณ์และวิชาเอก ควรหา แนวทางการพัฒนาครูโดยการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตรเฉพาะทาง ควรจัดวัสดุ อุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพและเสียง วีดีโอ โทรทัศน์ เครื่องถ่ายเอกสาร การสนับสนุนงบประมาณด้านการเรียนการสอนให้เพียงพอ และผู้บริหาร โรงเรียนต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ

บุญเถา บุราณ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดชัยภูมิ ผลการวิจัยพบว่า

1. ครู-อาจารย์ โดยส่วนรวม และจำแนกตามสถานภาพและขนาดโรงเรียน มีปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ชัยภูมิ โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 7 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นครู-อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาโดยรวมและเป็นรายด้าน 3 ด้าน อยู่ในระดับน้อย คือ ด้านการ นิเทศภายใน ด้านการวัดผลและประเมินผล และด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

2. ผู้บริหารและครูวิชาการ มีความคิดเห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 3 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ด้านการเรียนการสอน และด้านการวัดผลและประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ผู้บริหาร มีความคิดเห็นว่ามีปัญหามากกว่าครูวิชาการ

3. ครู-อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีปัญหาโดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครู-อาจารย์ในโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดกลางมีปัญหามากกว่าครู-อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่ ยกเว้นด้านการวัดผลและประเมินผล ครู-อาจารย์ในโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าครู-อาจารย์ในโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่ และครู-อาจารย์ในโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหามากกว่าครู-อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่

4. ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพกับขนาดของโรงเรียน ที่ส่งผลต่อปัญหา การปฏิบัติงานวิชาการ ทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน 7 ด้าน

สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิชาการครบทั้ง 7 ด้านคือ ใช้วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อค้นหาปัญหาด้านการเรียนการสอนก่อนเปิดภาคเรียน จัดครูเข้าสอนในชั้นเรียนตรงตามความรู้ความสามารถ และความถนัดของแต่ละคน แนะนำให้ครูใช้วัสดุในท้องถิ่นมาประดิษฐ์เป็นสื่อการเรียนการสอน ให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผล จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจเข้าไปใช้ห้องสมุด จัดมุมหนังสือในห้องเรียน จัดปฐมนิเทศครูที่บรรจุใหม่ให้เข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการเรียนการสอน สนับสนุนให้ครูเข้ารับการประชุมอบรมในด้านการเรียนการสอนอยู่เสมอ 2) ปัญหาในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่คือ การขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการวิเคราะห์หลักสูตรของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ ครูบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกันทั้งหลักสูตร ครูไม่ได้ดัดแปลงวัสดุท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลการเรียนการสอน สภาพห้องสมุดไม่เหมาะสมและไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษาค้นคว้า ครูขาดความกระตือรือร้นในการเพิ่มพูนความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และไม่ได้ทำแผนประชุมอบรมทางวิชาการประจำปี

ปิยะชัย ตัญญา (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 10 โดยรวมและเป็นรายด้าน ทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงจากข้อที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการส่งเสริมการใช้แหล่งความรู้ที่หลากหลายและเชื่อมโยงประสบการณ์กับชีวิตของผู้เรียนมีน้อยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อจัดซื้อและเทคโนโลยีทางการสอนไม่เพียงพอ โรงเรียนมีวัสดุ ครุภัณฑ์ หนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ไว้บริการไม่เพียงพอ และโรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอน

ไว้บริการไม่เพียงพอ ขาดการส่งเสริมให้ครูยอมรับการนิเทศจากครูโรงเรียนเดียวกัน และขาดการวิเคราะห์ผลประเมินผลงานวิชาการเพื่อนำไปใช้

พิเชษฐ ดงปัทมา (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่มีการจัด การควบคุม ติดตามและ พัฒนาการบริหารงานวิชาการ ทั้ง 8 ด้าน คือ ด้านการวางแผนทางวิชาการ มีการประเมินผลการวางแผนโดยสรุปและรายงานผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา ด้านหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร มีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการใช้หลักสูตรโดยศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านการจัดการเรียนการสอน มีหลักการจัดครูเข้าสอน โดยจัดตามความสามารถและความถนัดของครู ด้านการนิเทศการศึกษา มีการมอบหน้าที่การนิเทศให้ช่วยผู้บริหาร ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน มีการเก็บรักษาสื่อโดยให้ครูผู้สอนเก็บเอง ด้านห้องสมุดมีการประเมินผลการใช้ห้องสมุด โดยประเมินผลจากสถิติผู้มาใช้ห้องสมุด และด้านการวัดผลและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการประเมินการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน โดยตรวจสอบผลการเรียนในแต่ละภาคเรียน ส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการที่พบคือ บุคลากรของโรงเรียนเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานวิชาการไม่ตรงกัน ครูบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร โรงเรียนขาดการนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ ขาดสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณในการจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและหนังสือตำรา และยังขาดเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่ได้มาตรฐาน

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศ สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ โดยเฉพาะระดับประถมศึกษาเพราะเป็นพื้นฐานให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาตนเองให้เจริญงอกงาม ในทุกด้าน ในด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ผู้บริหาร ควรจัดอบรมเทคนิคการสอนให้ครู ปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนและติดตามตรวจสอบ ประเมินผล การใช้หลักสูตร โดยศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในด้านการเรียนการสอน ผู้บริหารจะต้องปฐมนิเทศครูใหม่ ให้เข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการเรียนการสอน จัดครูเข้าสอนตามความสามารถและความถนัด พร้อมทั้งสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และต้องเป็นผู้นำทางวิชาการแก่ครู ในด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนผู้บริหารต้องกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญและใช้สื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ครูนำวัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประดิษฐ์เป็นสื่อ และจัดให้มีห้องบริการสื่อการเรียนการสอนด้วย ในด้านการวัดผลและประเมินผล ควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับวิธีวัดและประเมินผล พร้อมนำผลที่ได้จากการประเมิน

มาปรับปรุงการเรียนการสอน ในด้านห้องสมุด ต้องดำเนินการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้กระตุ้นส่งเสริมให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า ส่วนการนิเทศภายในนั้นจัดได้ว่าเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโดยตรงที่จะต้องจัดให้มีกระบวนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ โดยใช้วิธีการหลากหลาย เช่น เยี่ยมห้องเรียน การสังเกตการสอน และในด้านประชุมอบรมวิชาการ ผู้บริหารควรจัดหางบประมาณสนับสนุนการจัดอบรม เพราะเป็นงานที่ส่งเสริม พัฒนาบุคลากร ให้มีการพัฒนาตนเองจนไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอน

5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

บินดา (Binda. 1989:9942-A) ได้วิจัยเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา กับกระบวนการส่งเสริมหลักสูตรพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้จัดหลักสูตรให้สนองความต้องการของนักเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงได้ทุ่มเทเวลาส่วนใหญ่ให้กับการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ ทั้งการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับหลักสูตร การจัดหาวัสดุและสื่อประกอบการสอน การกำหนดแผนการสอน ขยายโครงสร้างงานวิชาการให้กว้างขึ้น และส่งเสริมการเป็นผู้นำแก่นักเรียน ส่วนปัญหาที่พบคือ ในการปรับปรุงหลักสูตรระยะแรกตามนโยบายส่วนกลาง ดังนั้นเนื้อหาจึงไม่สอดคล้องกับท้องถิ่น ต่อมามีการพัฒนาโดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำหลักสูตร ทำให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติมากขึ้น มีบรรยากาศห้องเรียนที่พึงประสงค์ นักเรียนเป็นผู้นำสูง นักเรียนอ่านออกเขียนได้มากขึ้น ตลอดจนการพัฒนาด้านความรู้สึกรักคิด และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่นของสังคม

มาร์เทลลาโร (Martellaro . 1984 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ของโรงเรียนที่มีผลสำเร็จทางวิชาการในรัฐแม็กซิโก โดยมุ่งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างขนาดของโรงเรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน จากผลการศึกษาที่ผ่านมา พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ ในการควบคุมการศึกษาและอิทธิพลที่เป็นไปได้จากข้อมูลที่สามารถหามาได้ โดยใช้ตัวแปรจากผลสรุปการทดสอบทักษะเบื้องต้นของนักเรียนระดับชั้นที่ 5, 8 และ 11 ในปี 1979, 1980 และ 1981 ในโรงเรียนนิวแม็กซิโก ผลการศึกษาพบว่า มีความสัมพันธ์ในช่วงท้ายของการศึกษา พบว่า ถึงแม้สหสัมพันธ์ที่พบตามแบบเพียร์สันว่ามีแนวโน้มจะบ่งชี้ถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น ๆ เช่น จำนวนร้อยละของนักเรียนได้เรียนมีศีลธรรมจรรยาของนักเรียนเบื้องต้น และตัวแปรอื่น ๆ จะถูกรวมในรูปแบบดังกล่าวก็ไม่ปรากฏความสัมพันธ์ และดูเหมือนว่าจะไม่มีเหตุผลใดที่จะเชื่อถือ หรือยอมรับว่าขนาดของโรงเรียนจะมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ

แอกที (Agthe. 1980 : 935-A) ได้วิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทหน้าที่ ครูใหญ่และครูในงานวิชาการ พบว่า ครูใหญ่บริหารงานอื่น ๆ มากเกินไป ควรให้ความสำคัญในการนิเทศการศึกษามากขึ้น ครูใหญ่และครู ยอมรับว่าการปรับปรุงการเรียนการสอนต้องทำร่วมกัน และครูใหญ่จะต้องเปลี่ยนบทบาทจากผู้สั่งการมาเป็นผู้ประสาน

แมทท็อกซ์ (Mattox. 1978:6061-A) ได้ศึกษาความต้องการในการปฏิบัติงาน ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาในรัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับสูงสุดของครูใหญ่คือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศ และการวัดประเมินผลต้องการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร

จากการศึกษางานวิจัยในต่างประเทศ สรุปได้ว่า ผู้บริหารควรจัดหลักสูตรให้สนองความต้องการของนักเรียน ผู้บริหาร และครูมีการวางแผนงานร่วมกัน นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน ควรจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เป็นที่พึงประสงค์ และผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการนิเทศด้วย

จากการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศและงานวิจัยในต่างประเทศสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด โดยโรงเรียนได้ดำเนินการตามกรอบภารกิจ 7 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์ ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการประชุมอบรมวิชาการ ซึ่งโรงเรียนต่าง ๆ ได้ปฏิบัติทั้งโดยภาพรวมทั้งโดยรายด้าน แต่ส่วนใหญ่จะปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการทั้งโดยภาพรวมทั้งโดยรายด้านและรายข้อมีปัญหา ผู้วิจัยสนใจที่ทำการศึกษาเพื่อนำไปสนับสนุนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับดังนี้ ประชากร การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร 51 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและผู้รับผิดชอบงานวิชาการ โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 102 คน ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากร ทั้งหมด

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรที่เป็นผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หรือผู้รับผิดชอบงาน
วิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	โรงเรียน	เขต	ผู้บริหาร	ผู้ช่วยหรือ ผู้รับผิดชอบ งานวิชาการ
1	กรุงธนวิทยากวัน	บางกอกใหญ่	1	1
2	กว้างเจ้า	บางรัก	1	1
3	เกื้อวิทยา	ธนบุรี	1	1
4	โกศลวิทยา	สาทร	1	1
5	ไกรวิทยานุสรณ์	ธนบุรี	1	1
6	คลองเตยวิทยา	คลองเตย	1	1
7	จันทรวิชา	ดินแดง	1	1
8	จินตามณี	จอมทอง	1	1
9	จีจิง	บางรัก	1	1
10	แจ่มศึกษาแผนกประถม	บางกะปิ	1	1
11	ชาญเวชศึกษา	สาทร	1	1
12	ชินไธสง	บางซื่อ	1	1
13	ไทยประสิทธิ์ศาสตร์	คลองเตย	1	1
14	นฤมิตวิทยาธนบุรี	บางแค	1	1
15	นิเวศน์วารินทร์	บางเขน	1	1
16	บางโพศึกษา	บางซื่อ	1	1
17	บำรุงศึกษา	สาทร	1	1
18	ดุสิตวิทยา	บางขุนเทียน	1	1
19	ชินหยกฮ้างกฮัก	คลองเตย	1	1
20	ตรุณวัฒนา	บางกอกน้อย	1	1
21	ตรุณวิทยวิทยา	ธนบุรี	1	1
22	ปิยะวิทยา ดลิ่งชัน	ดลิ่งชัน	1	1
23	เผดิมศึกษา	ภาษีเจริญ	1	1
24	เผยอิง	สัมพันธวงศ์	1	1
25	ประสาทวิทยาอนุชน	บางกอกใหญ่	1	1
26	บำรุงอิสลามวิทยา	ป้อมปราบฯ	1	1

ลำดับที่	โรงเรียน	เขต	ผู้บริหาร	ผู้ช่วยหรือ ผู้รับผิดชอบ งานวิชาการ
27	ประไพพัฒน์	ดินแดง	1	1
28	มูลนิธิวัดราชบูรณะรัษฎาธรรมสงเคราะห์	พระโขนง	1	1
29	เพาะปัญญา	บางคอแหลม	1	1
30	มังกรศึกษา	ธนบุรี	1	1
31	พันธะศึกษาแผนกประถม	ดุสิต	1	1
32	แย้มสอาด	จตุจักร	1	1
33	รักษาราชวดี	บางคอแหลม	1	1
34	ฤทธิไกรศึกษา	ลาดพร้าว	1	1
35	ลักษณะเกียรติศึกษา	บางคอแหลม	1	1
36	ศิลปบำรุง	ภาษีเจริญ	1	1
37	สตรีศรีบำรุง	ปทุมวัน	1	1
38	สหบำรุงวิทยา	ธนบุรี	1	1
39	สามัคคีบำรุงวิทยา	ดินแดง	1	1
40	สามัคคีสงเคราะห์	คลองเตย	1	1
41	สิริอักษร ธนบุรี	ราชบุรีบูรณะ	1	1
42	สิริเทพ	ห้วยขวาง	1	1
43	สิริสาสนวิทยาลัย	ดุสิต	1	1
44	สุนิพิทยา	ปทุมวัน	1	1
45	สุพมาศพิทยาคม	พระนคร	1	1
46	สุเหร่าคูวิทยา	หนองจอก	1	1
47	เสริมปัญญา	บางคอแหลม	1	1
48	แสงมณี	บางกอกใหญ่	1	1
49	ห้วยหมากวิทยานุสรณ์	บางกะปิ	1	1
50	อัสสัมชัญแผนกประถม	สาทร	1	1
51	เอี่ยมพานิชวิทยา	บางเขน	1	1
รวม			51	51

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะให้เลือกตอบข้อเดียว เกี่ยวกับข้อมูลด้าน เพศ อายุ ประสบการณ์ การบริหารงานวิชาการ วุฒิการศึกษาสูงสุด และตำแหน่งบริหารโรงเรียน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งเนื้อหาแบบสอบถามดังนี้

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ เป็นแบบสอบถาม ชนิดมาตราประมาณค่า (Rating Scale)
2. สาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนา การบริหารงานวิชาการ เป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีวิธีดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ
2. นำข้อมูลจากการศึกษาเอกสารมาประมวลเป็นกรอบแนวคิด และสร้างแบบสอบถาม
3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการบริหารและการวิจัย จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม และครอบคลุมเนื้อหา
4. ปรับแก้แบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วนำไปทดลองใช้กับผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตธนบุรี จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นด้วยค่าสัมประสิทธิ์อัลฟ่า (Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.97

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย ดำเนินการดังนี้

1. ขออนุญาตราชการจากสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ในการตอบแบบสอบถาม

2. นำส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมด 102 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC⁺ (Statistical Package for the Social Science/Personal Computer Plus) โดยดำเนินการดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามใช้การวิเคราะห์ด้วยค่าร้อยละ
2. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการ ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาเทียบกับเกณฑ์ดังนี้
 - ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับมากที่สุด
 - ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับมาก
 - ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง
 - ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับน้อย
 - ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด
3. ข้อมูลเกี่ยวกับสาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ใช้การวิเคราะห์ด้วยค่าร้อยละ
4. ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ใช้การวิเคราะห์ด้วยค่าร้อยละ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัย ขอเสนอผลวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำนวน 102 คน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาขอบเขตเนื้อหาการบริหารงานวิชาการ 7 ด้าน ดังนี้

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. ด้านการเรียนการสอน
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล
5. ด้านห้องสมุด
6. ด้านการนิเทศภายใน
7. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

โดยมีประเด็นหลักที่ทำการศึกษา ดังนี้

1. สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา แยกเป็น
 - 1.1 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ
 - 1.2 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ
 - 1.3 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ

ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และนำเสนอข้อมูลในตารางประกอบการบรรยาย ดังแสดงในตาราง 1 - 24 ต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ อายุ ประสบการณ์การบริหารงาน วิชาการ วุฒิการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งบริหารโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ และนำเสนอข้อมูลในตารางประกอบการบรรยาย ดังนี้

ตารางที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ตัวแปรที่ศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
1.1 ชาย	21	20.59
1.2 หญิง	81	79.41
2. อายุ		
2.1 ต่ำกว่า 31 ปี	2	1.96
2.2 31 - 40 ปี	14	13.73
2.3 41 - 50 ปี	50	49.02
2.4 51 - 60 ปี	36	35.29
3. ประสบการณ์การบริหารงานวิชาการ		
3.1 ต่ำกว่า 5 ปี	48	47.06
3.2 5 - 10 ปี	30	29.41
3.3 มากกว่า 10 ปี	24	23.53
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
4.1ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	71	69.61
4.2 ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	31	30.39
5. ตำแหน่งบริหารโรงเรียน		
5.1 ผู้บริหารโรงเรียน	45	44.12
5.2 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	51	50.00
5.3 ผู้รับผิดชอบงานวิชาการ	6	5.88

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 79.41 มีอายุ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 49.02 มีประสบการณ์การบริหารงานวิชาการ ต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 47.06 มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 69.61 และมีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 50.00 มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 44.12

ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำแนกเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน

ตารางที่ 3 ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำแนกเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน

การบริหารงานวิชาการ	μ	σ	การแปลผล
1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	2.76	1.04	ปานกลาง
2. ด้านการเรียนการสอน	2.71	1.09	ปานกลาง
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การสอน	2.85	1.05	ปานกลาง
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล	2.56	1.07	ปานกลาง
5. ด้านห้องสมุด	2.81	1.25	ปานกลาง
6. ด้านการนิเทศภายใน	2.58	0.97	ปานกลาง
7. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ	2.90	1.09	ปานกลาง
รวม	2.73	1.09	ปานกลาง

จากตารางที่ 3 พบว่า ปัญหาการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\mu = 2.73$, $\sigma = 1.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน
โดยมีปัญหากับด้านการประชุมอบรมทางวิชาการอยู่ในระดับสูงสุด($\mu = 2.90$, $\sigma = 1.09$)
รองลงมา ได้แก่ ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ($\mu = 2.85$,
 $\sigma = 1.05$) และปัญหาด้านห้องสมุด ($\mu = 2.81$, $\sigma = 1.25$)

ตอนที่ 3 ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำแนกเป็นรายด้าน

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ดังที่ผลแสดงในตาราง 4-6 ดังนี้

ตารางที่ 4 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	μ	σ	การแปลผล
1. การศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ จุดมุ่งหมายและ แนวทางการนำหลักสูตรไปใช้	2.52	1.03	ปานกลาง
2. การวางแผนเพื่อใช้หลักสูตร	2.48	0.98	น้อย
3. การกระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตร	2.75	0.88	ปานกลาง
4. การแก้ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	2.77	1.08	ปานกลาง
5. การจัดหลักสูตรและหาเอกสารประกอบหลักสูตร	2.83	1.03	ปานกลาง
6. การแนะนำครูผู้สอนเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	2.64	0.99	ปานกลาง
7. การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น	2.92	1.17	ปานกลาง
8. จัดหางบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตร	3.14	1.09	ปานกลาง
9. การดำเนินการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร	2.75	0.94	ปานกลาง
รวม	2.76	1.04	ปานกลาง

จากตารางที่ 4 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.76$, $\sigma = 1.04$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อใช้หลักสูตร มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรอยู่ในระดับสูงสุด ($\mu = 3.14$, $\sigma = 1.09$) รองลงมาคือ การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ($\mu = 2.92$, $\sigma = 1.17$) และปัญหาการจัดหลักสูตรและหาเอกสารประกอบหลักสูตร ($\mu = 2.83$, $\sigma = 1.03$)

ตารางที่ 5 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตร ก่อนทำการสอน	65	63
2. ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติมในการบริการครู	62	60
3. การให้คำแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารใช้หลักสูตรยังไม่ชัดเจน	60	58
4. การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อการแก้ไขปรับปรุงยังไม่เป็นที่พอใจ	60	58
5. ผู้บริหารมีความเข้าใจเรื่องหลักสูตรไม่เพียงพอ	24	23

จากตารางที่ 5 พบว่า สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ เนื่องมาจากครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตรก่อนทำการสอนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 63.73 รองลงมา คือ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสาร หลักสูตรเพิ่มเติมในการบริการครู คิดเป็นร้อยละ 60.78 และการให้คำแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับ หลักสูตรและเอกสารใช้หลักสูตรยังไม่ชัดเจน การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อการ แก้ไขปรับปรุงยังไม่เป็นที่พอใจ คิดเป็นร้อยละ 58.82

ตารางที่ 6 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. จัดอบรมให้ความรู้เรื่องหลักสูตร	84	82.35
2. จัดหาเอกสารเพื่อให้ครูใช้ศึกษาค้นคว้า	77	75.49
3. คัดเลือกหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	71	69.61
4. สนับสนุนให้ครูจัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน ทำคู่มือครูขึ้นใช้เอง	69	67.65
5. มีการติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร และปรับปรุงการใช้หลักสูตร	67	65.69
6. คัดเลือกบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อพัฒนาหลักสูตร	56	54.90
7. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการพัฒนาหลักสูตร	47	46.08

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องหลักสูตรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 82.35 รองลงมา คือ จัดหาเอกสารเพื่อให้ครูใช้ศึกษาค้นคว้า คิดเป็นร้อยละ 75.49 และคัดเลือกหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 69.61

ด้านการเรียนการสอน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ด้านการเรียนการสอน ดังที่ผลแสดงในตาราง 7 - 9 ดังนี้

ตารางที่ 7 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน	μ	σ	การแปลผล
1. การจัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้นและทุกกลุ่มประสบการณ์	2.49	1.11	น้อย
2. การจัดจำนวนห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน	2.94	1.35	ปานกลาง
3. การจัดสถานที่ ประกอบหลักสูตร เครื่องมือ เครื่องใช้ และห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	2.72	1.14	ปานกลาง
4. การตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตร	2.38	1.04	น้อย
5. การจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร	2.71	0.93	ปานกลาง
6. การจัดครูประจำวิชาให้ตรงตามความรู้ความสามารถและความเหมาะสม	2.99	1.07	ปานกลาง
7. การตรวจแผนการสอน	2.43	1.02	น้อย
8. การช่วยแก้ปัญหาในเรื่องการเรียนการสอนของครู	2.82	0.95	ปานกลาง
9. การจัดการเรียนสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ	2.91	1.01	ปานกลาง
รวม	2.71	1.09	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการเรียนการสอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.71$, $\sigma = 1.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง คือ การจัดจำนวนห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน การจัดสถานที่ ประกอบหลักสูตร เครื่องมือ เครื่องใช้ และห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร การจัดครูประจำวิชาให้ตรงตามความรู้ความสามารถและความเหมาะสม การช่วยแก้ปัญหาในเรื่องการเรียนการสอนของครู และการจัดการเรียนสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหา

เกี่ยวกับการจัดครูประจำวิชาให้ตรงตามความรู้ความสามารถและความเหมาะสม อยู่ในระดับ
สูงสุด ($\mu = 2.99$, $\sigma = 1.07$) รองลงมา คือ การจัดจำนวนห้องเรียนให้เหมาะสมกับ
จำนวนนักเรียน ($\mu = 2.94$, $\sigma = 1.35$) และการจัดการเรียนสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
($\mu = 2.91$, $\sigma = 1.01$)

ตารางที่ 8 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน

สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ครูไม่เพียงพอ และมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับวิชาที่สอน	72	70.59
2. ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	62	60.78
3. ครูไม่นำนวัตกรรมการสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน อย่างเหมาะสม	59	57.84
4. ครูมีชั่วโมงมากเกินไป ทำให้การสอนขาดประสิทธิภาพ	58	56.86
5. ครูไม่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ช่วยให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้	53	51.96
6. ครูขาดการเตรียมการสอน เตรียมสื่อ เตรียมกิจกรรมการเรียนและเครื่องมือ วัดประเมินผลการเรียน	52	50.98
7. ครูขาดความรู้ความเข้าใจด้านกระบวนการสอน	39	38.24
8. ไม่มีการประชุมเพื่อวางแผนจัดทำตารางสอน	31	30.39

จากตารางที่ 8 พบว่า สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการเรียนการสอน เนื่องมาจากครูไม่เพียงพอและมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับวิชาที่สอนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.59 รองลงมา คือ ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คิดเป็นร้อยละ 60.78 และครูไม่นำนวัตกรรมการสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 57.84

ตารางที่ 9 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. จัดครูเข้าชั้นเรียนตามความรู้ความสามารถและความถนัด	77	75.49
2. จัดชั่วโมงสอนให้เหมาะสม	76	74.51
3. จัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน	69	67.65
4. สนับสนุนให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน	66	64.71
5. สร้างบรรยากาศในห้องเรียนด้วยการส่งเสริมให้ครูแต่งห้องเรียน	66	64.71

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน ควรจัดครูเข้าชั้นเรียนตามความรู้ความสามารถและความถนัดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 75.49 รองลงมา คือ จัดชั่วโมงสอนให้เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 74.51 และจัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 67.65

ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ดังที่ผลแสดงในตาราง 10 - 12 ดังนี้

ตารางที่ 10 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	μ	σ	การแปลผล
1. การจัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้ครู	2.80	1.15	ปานกลาง
2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อใหม่ ๆ	2.79	1.02	ปานกลาง
3. การใช้สื่อและการบำรุงรักษาสื่อให้มีคุณภาพ	2.69	0.92	ปานกลาง
4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อ	2.45	1.01	น้อย
5. การจัดศูนย์สื่อหรือศูนย์รักษาสื่อของโรงเรียนเพื่อบริการแก่ครู	3.18	1.13	ปานกลาง
6. การแสวงหาแหล่งวิทยากรในท้องถิ่นที่จะใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน	3.28	1.05	ปานกลาง
7. การติดตามประเมินผลการใช้สื่อ และนำผลมาปรับปรุงพัฒนางาน	2.76	0.86	ปานกลาง
รวม	2.85	1.05	ปานกลาง

จากตารางที่ 10 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.85$, $\sigma = 1.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ยกเว้นปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการแสวงหาแหล่งวิทยากรในท้องถิ่นที่จะใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับสูงสุด ($\mu = 3.28$, $\sigma = 1.05$) รองลงมาคือ การจัดศูนย์สื่อหรือศูนย์รักษาสื่อของโรงเรียนเพื่อบริการแก่ครู ($\mu = 3.18$, $\sigma = 1.13$) และการจัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้ครู ($\mu = 2.80$, $\sigma = 1.15$)

ตารางที่ 11 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ขาดบุคลากรและห้องเฉพาะที่จะเก็บรวบรวมสื่อ	66	64.71
2. ขาดงบประมาณสำหรับจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	63	61.76
3. ครูยังขาดทักษะในการผลิตสื่อ	60	58.82
4. ครูขาดความคิดสร้างสรรค์ในการนำวัสดุ หอถื่นมาปรับปรุงเป็นสื่อ	59	57.84
5. ครูไม่มีเวลาผลิตสื่อ	54	52.94
6. โรงเรียนขาดการติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการผลิต การใช้และการเก็บ บำรุงรักษา	54	52.94
7. โรงเรียนไม่สามารถจัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อผลิตสื่อของครู	51	50.00
8. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาให้คำปรึกษาแก่ครู	49	48.04
9. การดูแลรักษายังกระทำไม่ได้ไม่ดี	44	43.14
10. ครูไม่สนใจการใช้สื่อประกอบการสอน	42	41.18

จากตารางที่ 11 พบว่า สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนเนื่องมาจากขาดบุคลากรและห้องเฉพาะที่จะเก็บรวบรวมสื่อมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 64.71 รองลงมา คือ ขาดงบประมาณสำหรับจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 61.76 และครูยังขาดทักษะในการผลิตสื่อคิดเป็นร้อยละ 58.82

ตารางที่ 12 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สำรวจสภาพความต้องการใช้สื่อของบุคลากรในโรงเรียน	86	84.3
2. ให้ผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอ	74	72.5
3. ส่งครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำ การใช้ และการบำรุงรักษาสื่อ	72	70.5
4. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนสื่อการเรียนการสอนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	60	58.8
5. ปรับปรุงคุณภาพการจัดทำ การใช้ และการบำรุงรักษาสื่อ	59	57.8

จากตารางที่ 12 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ควรมีการสำรวจสภาพความต้องการใช้สื่อของบุคลากรในโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 84.31 รองลงมา คือ ให้ผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 72.55 และส่งครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำ การใช้ และการบำรุงรักษาสื่อ คิดเป็นร้อยละ 70.59

ด้านการวัดผลและประเมินผล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล ดังที่ผลแสดงในตาราง 13- 15 ดังนี้

ตารางที่ 13 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล	μ	σ	การแปลผล
1. การศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล	2.73	1.15	ปานกลาง
2. การกำหนดแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน	2.52	1.07	ปานกลาง
3. การจัดหาเอกสาร วัสดุและเครื่องมือวัดผลและประเมินผล	2.65	1.00	ปานกลาง
4. การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน	2.81	1.13	ปานกลาง
5. การแต่งตั้งคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน	2.43	1.03	น้อย
6. การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	2.33	1.02	น้อย
7. การติดตามและตรวจสอบเอกสารการวัดผลและประเมินผล	2.35	0.96	น้อย
8. การจัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียน	2.44	1.04	น้อย
9. การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนา	2.80	1.10	ปานกลาง
รวม	2.56	1.07	ปานกลาง

จากตารางที่ 13 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการวัดผลและประเมินผล โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.56$, $\sigma = 1.07$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง คือ การศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล การกำหนดแนวปฏิบัติ การวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน การจัดหาเอกสารวัสดุและเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน และการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนา ส่วนข้ออื่นมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการสร้างและปรับปรุง เครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐานอยู่ในระดับสูงสุด ($\mu = 2.81$, $\sigma = 1.13$) รองลงมา คือ ปัญหาการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนา ($\mu = 2.80$, $\sigma = 1.10$) และปัญหาการศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล ($\mu = 2.73$, $\sigma = 1.15$)

ตารางที่ 14 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล

สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลการเรียนการสอน	59	57.84
2. ครูไม่ศึกษาคู่มือการวัดผล ประเมินผลทางการเรียน	45	44.12
3. โรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานครั้งต่อไป	43	42.16
4. โรงเรียนไม่มีการจัดอบรมหรือชี้แจงให้ครูทราบขอบข่ายและแนวทางปฏิบัติ ในการวัดผลประเมินผล	42	41.18
5. การจัดหาเอกสารหรือคู่มือเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลยังไม่ทั่วถึง	42	41.18
6. ระบบการเก็บข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	40	39.22
7 ผู้บริหารไม่ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน การสอนโดยตรง	30	29.41

จากตารางที่ 14 พบว่า สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการวัดผลและประเมินผล เนื่องมาจากขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลการเรียนการสอนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 57.84 รองลงมา คือ ครูไม่ศึกษาคู่มือการวัดผล ประเมินผลทางการเรียน คิดเป็นร้อยละ 44.12 และโรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานครั้งต่อไป คิดเป็นร้อยละ 42.16

ตารางที่ 15 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบและเก็บข้อสอบที่มีคุณภาพไว้ในคลังข้อสอบ	78	76.47
2. ให้มีระบบการวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจน	72	70.59
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่ม ทุกวิชา	68	66.67
4. จัดอบรมให้ครูผู้สอนรู้จักวิธีสร้างเครื่องมือในการวัดผลประเมินผลผู้เรียน	65	63.73
5. ให้ครูรับผิดชอบการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน โดยให้ครูเก็บไว้เป็นหลักฐาน	61	59.80
6. ติดตามประเมินผลและรายงานการประเมินด้านการเรียนการสอน โดยให้ครูเก็บไว้เป็นหลักฐาน	60	58.82
7. แจ้งให้ครูทุกคนทราบว่าผู้สอนต้องจัดให้มีการวัดผลประเมินผลผู้เรียน	50	49.02

จากตารางที่ 15 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านวัดผลและประเมินผล ควรมีการจัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบและเก็บข้อสอบที่มีคุณภาพไว้ใน คลังข้อสอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 76.47 รองลงมา คือ ให้มีระบบการวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 70.59 และจัดทำข้อมูลสารสนเทศผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มทุกวิชา คิดเป็นร้อยละ 66.67

ด้านห้องสมุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ด้านห้องสมุด ดังที่ผลแสดงในตาราง 16 - 18 ดังนี้

ตารางที่ 16 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุด

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุด	μ	σ	การแปลผล
1. การจัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน	2.67	1.26	ปานกลาง
2. จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ	2.96	1.23	ปานกลาง
3. จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2.69	1.42	ปานกลาง
4. จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เพียงพอ	3.06	1.27	ปานกลาง
5. จัดทำทะเบียนหนังสือและสถิติการใช้บริการ	2.56	1.17	ปานกลาง
6. การแสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาปรับปรุงห้องสมุด	3.13	1.15	ปานกลาง
7. การสนับสนุนให้ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	2.95	1.17	ปานกลาง
8. การติดตามดูแลการดำเนินงานห้องสมุด	2.67	1.21	ปานกลาง
9. การจัดกิจกรรมห้องสมุด เช่น ส่งเสริมการอ่าน	2.66	1.26	ปานกลาง
10. มีการประเมินการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา	2.78	1.25	ปานกลาง
รวม	2.81	1.25	ปานกลาง

จากตารางที่ 16 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.81, \sigma = 1.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการแสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาปรับปรุงห้องสมุดอยู่ในระดับสูงสุด ($\mu = 3.13, \sigma = 1.15$) รองลงมา คือ จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เพียงพอ ($\mu = 3.06, \sigma = 1.27$) และจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้ เพียงพอ ($\mu = 2.96, \sigma = 1.23$)

ตารางที่ 17 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุด

สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ขาดงบประมาณในการจัดหาหนังสือ เอกสาร วารสาร ฯลฯ เพื่อการค้นคว้า	65	63.7
2. ครูไม่ได้ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดด้วยตนเอง	60	58.8
3. ห้องสมุดของโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสมและไม่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า	50	49.0
4. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์จัดบริการยืม - คืน จูงใจให้ผู้เรียนใช้ห้องสมุด	43	42.1
5. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดการสร้างบรรยากาศในการดึงดูดความสนใจของนักเรียน	43	42.1
6. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดความรู้ประสบการณ์ในการจัดห้องสมุดและการให้บริการ	35	34.3
7. การติดตามผลและการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดยังไม่มีประสิทธิภาพ	34	33.3
8. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด	17	16.6

จากตารางที่ 17 พบว่า สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านห้องสมุด เนื่องมาจากขาดงบประมาณในการจัดหาหนังสือ เอกสาร วารสาร ฯลฯ เพื่อการค้นคว้ามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 63.73 รองลงมา คือ ครูไม่ได้ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 58.82 และห้องสมุดของโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสมและไม่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า คิดเป็นร้อยละ 49.02

ตารางที่ 18 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุด

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้	88	86.27
2. จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อ หนังสือ เอกสาร วารสารต่าง ๆ	79	77.45
3. ช่วยเหลือครูให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด	68	66.67
4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	64	62.75
5. ส่งเสริมให้ครูและบรรณารักษ์ร่วมกันจัดมุมหนังสือในห้องเรียน	61	59.80
6. จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดตามอัตรา หนังสือ 7 เล่ม ต่อ 1 คน	61	59.80

จากตารางที่ 18 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านห้องสมุด ควรมีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 86.27 รองลงมา คือ จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อ หนังสือ เอกสาร วารสารต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 77.45 และช่วยเหลือครูให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 66.67

ด้านการนิเทศภายใน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ด้านการนิเทศภายใน ดังที่ผลแสดงในตาราง 19 - 21 ดังนี้

ตารางที่ 19 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศภายใน

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศภายใน	μ	σ	การแปลผล
1. การศึกษาและทำความเข้าใจหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศภายใน	2.51	0.99	ปานกลาง
2. การสร้างความเข้าใจและการยอมรับซึ่งกันและกัน	2.83	1.11	ปานกลาง
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน	2.34	0.97	น้อย
4. การวางแผนการนิเทศภายในอย่างมีระบบ	2.49	0.91	น้อย
5. การจัดหาเครื่องมือวัสดุและเอกสารสำหรับนิเทศ	2.50	0.82	ปานกลาง
6. การจัดทำแผนงานการนิเทศภายใน	2.57	0.97	ปานกลาง
7. การใช้สื่อและกิจกรรมนิเทศ	2.75	0.95	ปานกลาง
8. การประเมินผลการนิเทศภายใน	2.56	0.97	ปานกลาง
9. การจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ	2.61	1.02	ปานกลาง
10. การติดตามผลการจัดการจัดการเรียนการสอนของครู	2.60	0.93	ปานกลาง
รวม	2.58	0.97	ปานกลาง

จากตารางที่ 19 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการนิเทศภายในโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.58$, $\sigma = 0.97$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ การศึกษาและทำความเข้าใจหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศภายใน การสร้างความเข้าใจและการยอมรับซึ่งกันและกัน การจัดหาเครื่องมือวัสดุและเอกสารสำหรับนิเทศ การจัดทำแผนงาน การนิเทศภายใน การใช้สื่อและกิจกรรมนิเทศ การประเมินผลการนิเทศภายใน การจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ และการติดตามผลการจัดการจัดการเรียนการสอนของครู ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการสร้าง

ความเข้าใจและการยอมรับซึ่งกันและกันอยู่ในระดับสูงสุด ($\mu = 2.83, \sigma = 1.11$) รองลงมา คือ การใช้สื่อและกิจกรรมนิเทศ ($\mu = 2.75, \sigma = 0.95$) และการจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ ($\mu = 2.61, \sigma = 1.02$)

ตารางที่ 20 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศภายใน

สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศภายใน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. การนิเทศจัดได้ยังไม่สม่ำเสมอ	68	66.67
2. ไม่มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาให้ความรู้แก่ครู	62	60.78
3. ขาดบุคลากรในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้คำปรึกษาหรือนิเทศการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์โดยเฉพาะ	61	59.80
4. ครูขาดความกระตือรือร้นในการเพิ่มพูนความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง	53	51.96
5. ขาดเอกสารที่ช่วยส่งเสริมให้เพิ่มความรู้	48	47.06
6. บุคลากรทุกฝ่ายขาดความเข้าใจเรื่องการนิเทศภายใน	37	36.27
7. โรงเรียนยังขาดการวางแผนปฏิบัติงาน	34	33.33
8. ครูผู้สอนไม่ยอมรับการนิเทศจากผู้บริหาร	27	26.47
9. ผู้บริหารขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศ	11	10.78

จากตารางที่ 20 พบว่า สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการนิเทศภายใน เนื่องมาจากการนิเทศจัดได้ยังไม่สม่ำเสมอมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมา คือ ไม่มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาให้ความรู้แก่ครู คิดเป็นร้อยละ 60.78 และขาดบุคลากรในโรงเรียนที่มีความรู้ ความสามารถเพื่อให้คำปรึกษาหรือนิเทศการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์โดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 59.80

ตารางที่ 21 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศภายใน

แนวทางการพัฒนาด้านการนิเทศภายใน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สนับสนุนให้ครูนิเทศภายในกันเองด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	82	80.39
2. กำหนดแผนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน	80	78.43
3. จัดกิจกรรมนิเทศให้ครอบคลุม เช่น การเยี่ยมห้องเรียน การศึกษาดูงาน การสัมมนา ฯลฯ	76	74.51
4. จัดอบรมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน	62	60.78

จากตารางที่ 21 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศภายใน ควรมีการสนับสนุนให้ครูนิเทศภายในกันเองด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80.39 รองลงมา คือ กำหนดแผนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 78.43 และจัดกิจกรรมนิเทศให้ครอบคลุม เช่น การเยี่ยมห้องเรียน การศึกษา ดูงาน การสัมมนา ฯลฯ คิดเป็นร้อยละ 74.51

ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ ดังที่ผลแสดงในตาราง 22 - 24 ดังนี้

ตารางที่ 22 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ	μ	σ	การแปลผล
1. การจัดหางบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ	3.06	1.16	ปานกลาง
2. การจัดให้มีการประชุมอบรมทางวิชาการในโรงเรียน	2.86	1.12	ปานกลาง
3. จัดเตรียมเอกสารให้ผู้เข้าร่วมประชุม	2.71	1.07	ปานกลาง
4. การจัดให้มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมทางวิชาการ	2.98	1.14	ปานกลาง
5. จัดหาแหล่งวิทยากรในท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียน	3.05	1.05	ปานกลาง
6. มีการสนับสนุนให้ครูผู้สอนสร้างทีมงานเพื่อปรับปรุงด้านการเรียนการสอน	2.93	1.00	ปานกลาง
7. การประเมินผลการประชุมอบรมทางวิชาการ	2.80	1.08	ปานกลาง
8. การนำผลการประเมินการจัดประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียนไปใช้	2.84	1.07	ปานกลาง
รวม	2.90	1.09	ปานกลาง

จากตารางที่ 22 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.90$, $\sigma = 1.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณในการจัดประชุม อบรมทางวิชาการอยู่ในระดับสูงสุด ($\mu = 3.06$, $\sigma = 1.16$) รองลงมา คือ จัดหาแหล่งวิทยากรในท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียน ($\mu = 3.05$, $\sigma = 1.05$) และการจัดให้มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมทางวิชาการ ($\mu = 2.98$, $\sigma = 1.14$)

ตารางที่ 23 สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ขาดงบประมาณในการส่งครูเข้ารับการอบรม	60	58.82
2. ขาดการปฏิบัติงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง	55	53.92
3. ไม่ทราบแหล่งวิชาการที่จะมาช่วยงานวิชาการของโรงเรียน	37	36.27
4. ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานวิชาการโดยเฉพาะ	32	31.37
5. โรงเรียนไม่ได้ทำแผนงานการประชุมอบรมทางวิชาการประจำปี	28	27.45

จากตารางที่ 23 พบว่า สาเหตุของปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ เนื่องมาจากขาดงบประมาณในการส่งครูเข้ารับการอบรมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 58.82 รองลงมา คือ ขาดการปฏิบัติงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 53.92 และ ไม่ทราบแหล่งวิชาการที่จะมาช่วยงานวิชาการของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 36.27

ตารางที่ 24 แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

แนวทางการพัฒนาด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ให้ครูเสนอปัญหาและความต้องการของครูเพื่อปรับปรุงมาตรฐานงานวิชาการ	85	83.33
2. นำผลการประเมินมาปรับปรุงทำแผนการประชุมอบรมทางวิชาการในปีต่อไป	74	72.55
3. ชี้แจงรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานประชุมอบรมทางวิชาการ ให้แก่บุคลากร	63	61.76
4. จัดการประชุมบุคลากรในโรงเรียน เพื่อระดมความคิดเห็นในโรงเรียนเมื่อมี การดำเนินการประชุมครู	60	58.82

จากตารางที่ 24 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ ควรให้ครูเสนอปัญหาและความต้องการของครูเพื่อปรับปรุงมาตรฐานงานวิชาการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมา คือ นำผลการประเมินมาปรับปรุงทำแผนการประชุมอบรมทางวิชาการในปีต่อไป คิดเป็นร้อยละ 72.55 และชี้แจงรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานประชุมอบรมทางวิชาการให้แก่บุคลากร คิดเป็นร้อยละ 61.76

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายจะศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัยอภิปรายผลและข้อเสนอแนะในการวิจัยดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหา 7 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศภายใน ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร
2. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร 51 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและผู้รับผิดชอบงานวิชาการ โรงเรียนละ 2 คน จำนวน 102 คน ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากร ทั้งหมด

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น

2 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า ซึ่งแบ่งออกเป็น 7 ด้าน ดังนี้ ด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศภายใน ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือราชการจากสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามไปยังผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 51 โรงเรียน โดยส่งทางไปรษณีย์และเก็บรวบรวมด้วยตนเอง จำนวนทั้งสิ้น 102 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 102 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

การวิเคราะห์ข้อมูล

จากแบบสอบถาม จำนวน 102 ฉบับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC เพื่อหาค่าดังนี้

1. หาค่าร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. หาค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงาน

วิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยจำแนกในรายด้านและรายข้อ

3. หาค่าร้อยละ เกี่ยวกับสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานครโดยจำแนกเป็นรายด้านและรายข้อ

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 102 คน เป็นผู้บริหารโรงเรียน 45 คน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ 51 คน และครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการ 6 คน ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร จากการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย มีอายุระหว่าง 41-50 ปี มากที่สุด รองลงมา มีอายุระหว่าง 51-60 ปี มีประสบการณ์ในการบริหารงานวิชาการต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด รองลงมา อยู่ระหว่าง 5-10 ปี มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ามากที่สุด รองลงมา ปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการมากที่สุด รองลงมาเป็นผู้บริหารโรงเรียน

ตอนที่ 2 ปัญหาและแนวทางการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถม

ศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

มีปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาด้านการประชุมอบรมทางวิชาการอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายในและด้านการวัดผลประเมินผล ตามลำดับเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

1.1 ปัญหาการบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า จัดหางบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตร มีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือการจัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และการจัดหลักสูตรและหาเอกสารประกอบหลักสูตร

1.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจ และไม่ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตรก่อนทำการสอน มากที่สุด รองลงมาคือ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติมในการบริการครู การให้คำแนะนำครูเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารใช้หลักสูตรยังไม่ชัดเจน และการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อการแก้ไขปรับปรุงยังไม่เป็นที่พอใจ

1.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนาเรียงตามลำดับ ดังนี้ จัดอบรมให้ความรู้เรื่องหลักสูตร จัดหาเอกสารเพื่อให้ครูใช้ศึกษาค้นคว้า และคัดเลือกหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบและหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. ด้านการเรียนการสอน

2.1 ปัญหาการบริหารงานด้านการเรียนการสอนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การจัดครูประจำวิชาให้ตรงตามความรู้ความสามารถและความเหมาะสม มีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือการจัดจำนวนห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน และการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากครูไม่เพียงพอและมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับวิชาที่สอนมากที่สุด รองลงมาคือครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และครูไม่นำนวัตกรรมการสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม

ตอนที่ 2 ปัญหาและแนวทางการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถม ศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

มีปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมี
ปัญหาด้านการประชุมอบรมทางวิชาการอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบ
หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
ด้านการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายในและด้านการวัดผลประเมินผล ตามลำดับเมื่อ
พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

1.1 ปัญหาการบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า จัดหางบประมาณในการ
จัดทำเอกสารหลักสูตร มีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือการจัดครูเข้าสอนให้เหมาะสม
กับความรู้ความสามารถ และการจัดหลักสูตรและหาเอกสารประกอบหลักสูตร

1.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจ
และไม่ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตรก่อนทำการสอน มากที่สุด รองลงมาคือ ขาด
งบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติมในการบริการครู การให้คำแนะนำครูเกี่ยวกับ
หลักสูตรและเอกสารใช้หลักสูตรยังไม่ชัดเจน และการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
เพื่อการแก้ไขปรับปรุงยังไม่เป็นที่พอใจ

1.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนา
เรียงตามลำดับ ดังนี้ จัดอบรมให้ความรู้เรื่องหลักสูตร จัดหาเอกสารเพื่อให้ครูใช้ศึกษาค้นคว้า
และคัดเลือกหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบและหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้อง
และตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. ด้านการเรียนการสอน

2.1 ปัญหาการบริหารงานด้านการเรียนการสอนโดยรวมอยู่ใน
ระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การจัดครูประจำวิชาให้ตรงตามความรู้
ความสามารถและความเหมาะสม มีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือการจัดจำนวน
ห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน และการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากครูไม่เพียงพอและมีวุฒิการศึกษา
ไม่ตรงกับวิชาที่สอนมากที่สุด รองลงมาคือครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่เน้นผู้เรียน
เป็นสำคัญ และครูไม่นำนวัตกรรมการสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน
อย่างเหมาะสม

2.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนา
เรียงตามลำดับดังนี้ จัดครูเข้าชั้นเรียนตามความรู้ความสามารถและความถนัด จัดชั่วโมงสอนให้
เหมาะสมและจัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน

3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

3.1 ปัญหาการบริหารงานด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและ
สื่อการเรียนการสอนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การแสวงหา
แหล่งวิทยากรในท้องถิ่นที่จะใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน มีปัญหาในระดับสูงสุด รองลงมาคือ
การจัดศูนย์สื่อหรือศูนย์รักษาการของโรงเรียนเพื่อบริการแก่ครู และการจัดหาและบริการวัสดุ
อุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้ครู

3.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากขาดบุคลากรและห้องเฉพาะที่จะ
เก็บรวบรวมสื่อ มากที่สุด รองลงมาคือขาดงบประมาณสำหรับจัดหาวัสดุอุปกรณ์และสื่อ
การเรียนการสอน และครูยังขาดทักษะในการผลิตสื่อ

3.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนา
เรียงตามลำดับดังนี้คือ สำรวจความต้องการใช้สื่อของบุคลากรในโรงเรียน ให้ผลิตและจัดหาสื่อ
การเรียนการสอนให้เพียงพอ และส่งครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเรียนการจัดทำ การใช้และ
การบำรุงรักษาสื่อ

4. ด้านการวัดผลและประเมินผล

4.1 ปัญหาการบริหารงานด้านวัดผลและประเมินผลโดยรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดผลประเมินผล
ให้มีมาตรฐาน มีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนา
และการศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล

4.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการ
ประเมินผลการเรียนการสอน มากที่สุด รองลงมาคือครูไม่ศึกษาคู่มือการวัดผล ประเมินผล
ทางการเรียน และโรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานครั้งต่อไป

4.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนา
เรียงตามลำดับดังนี้ จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบและเก็บข้อสอบที่มีคุณภาพไว้ในคลังข้อสอบ
ให้มีระบบการวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจน และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
ทุกกลุ่มวิชา

5. ด้านห้องสมุด

5.1 ปัญหาการบริหารงานด้านห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การแสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาปรับปรุงห้องสมุดมีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดไม่เพียงพอและจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ

5.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากขาดงบประมาณในการจัดหาหนังสือ เอกสาร วารสาร ฯลฯ เพื่อการค้นคว้า มากที่สุด รองลงมาคือครูไม่ได้ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดด้วยตนเอง และห้องสมุดของโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสม และไม่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า

5.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนาเรียงตามลำดับดังนี้ จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อหนังสือ เอกสาร วารสารต่าง ๆ และช่วยเหลือนักเรียนให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจใช้ห้องสมุด

6. ด้านการนิเทศภายใน

6.1 ปัญหาการบริหารงานด้านการนิเทศภายในโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสร้างความเข้าใจและการยอมรับซึ่งกันและกันมีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือการใช้สื่อและกิจกรรมนิเทศ และการจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ

6.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากการนิเทศจัดได้อย่างไม่สม่ำเสมอมากที่สุด รองลงมาคือไม่มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาให้ความรู้แก่ครู และขาดบุคลากรในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้คำปรึกษาหรือให้เทคนิคการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์โดยเฉพาะ

6.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนาเรียงตามลำดับดังนี้ สนับสนุนให้ครูนิเทศภายในกันเองด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันกำหนดแผนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน และจัดกิจกรรมนิเทศให้ครอบคลุม เช่น การเยี่ยมห้องเรียน การศึกษาดูงาน การสัมมนา ฯลฯ

7. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

7.1 ปัญหาการบริหารงานด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การจัดหางบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการมีปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมาคือจัดหาแหล่งวิทยากรในห้องเรียนเพื่อสนับสนุนการประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียน และการจัดให้มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมทางวิชาการ

7.2 สาเหตุของปัญหา เนื่องจากขาดงบประมาณในการส่งครู เข้ารับการอบรมมากที่สุด รองลงมาคือขาดการปฏิบัติงานตามแผนอย่างต่อเนื่องและไม่ทราบ แหล่งวิชาการที่จะมาช่วยงานวิชาการของโรงเรียน

7.3 แนวทางการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางการพัฒนาเรียงตามลำดับดังนี้ ให้ครูเสนอปัญหาและความต้องการของครูเพื่อปรับปรุงมาตรฐาน วิชาการ นำผลการประเมินมาปรับปรุงทำแผนการประชุมอบรมทางวิชาการในปีต่อไป และชี้แจง รายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานประชุมอบรมทางวิชาการให้แก่บุคลากร

อภิปรายผล

การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีประเด็นที่จะนำมาอภิปรายดังนี้

การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการ ทั้งภาพรวมและรายด้านทุกด้านมีปัญหา อยู่ในระดับปานกลาง เป็นเพราะว่าผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานวิชาการเห็นว่าการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางด้านวิชาการที่ผ่านมาได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทำให้มองว่าปัญหาด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลาง จากปัญหาการบริหารงานวิชาการพบว่า ปัญหาด้านการอบรมทางวิชาการเป็นปัญหาอันดับหนึ่ง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่ามีการจัดอบรมน้อยครั้ง ทำให้บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนำมาพัฒนางานวิชาการ ปัญหารองลงมาคือด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน เนื่องจากขาดการพัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนครูยังไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำสื่อการสอน และการนำสื่อมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างแท้จริง และปัญหาอันดับต่อมาคือปัญหาด้านห้องสมุด ซึ่งอาจมีสาเหตุจากเอกสารสิ่งพิมพ์และหนังสือต่าง ๆ มีบริการไม่เพียงพอกับความต้องการ ทำให้ไม่มีผู้เข้ามาใช้บริการจากห้องสมุด ดังนั้น จึงนำผลจากการวิเคราะห์มาอภิปรายเป็นรายด้าน ดังนี้

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ จากการวิจัยพบว่าโดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาจัดหางบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และการจัดหลักสูตรและหาเอกสารประกอบหลักสูตร ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าสถานะเศรษฐกิจที่ตกต่ำในปัจจุบัน ทำให้จำนวนนักเรียนเข้าศึกษาในโรงเรียนเอกชนลดน้อยลง โรงเรียนต้องรอรับการสนับสนุนเกี่ยวกับเอกสารและเอกสารหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งเป็นที่พึงของโรงเรียน บางครั้งเกิดความล่าช้า จึงต้องเตรียมพร้อมในเรื่องการให้บริการแก่

บุคลากรของตน ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ อัมภา บุญช่วย (2537 : 17) ที่ว่าการจัดบริการเอกสารหลักสูตรแก่บุคลากรในโรงเรียนเป็นการเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่ครูผู้ปฏิบัติงาน และ มัญชรี อึ้งบุญเรือง (2538 : 50) ได้ศึกษาการจัดงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก จากการวิจัยพบว่า ปัญหาสำคัญของการจัดงานวิชาการ คือ หลักสูตรไม่สอดคล้องกับท้องถิ่น และขาดงบประมาณในการจัดหาเอกสารอำนวยความสะดวกในการส่งเสริมงานสอน

2. สาเหตุของปัญหาดังกล่าวเนื่องมาจาก ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจ และไม่ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตรก่อนทำการสอน ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติมในการบริการครู การให้คำแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารใช้หลักสูตรยังไม่ชัดเจน การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อการแก้ไขปรับปรุงยังไม่เป็นที่พอใจ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุจิตร์ ศุภพงษ์ (2539 : 118) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตรก่อนทำการสอน ส่วนของ ชะลอ มงคลการุณย์ (2529 : 101) พบว่าปัญหาการบริหารงานวิชาการคือ งบประมาณมีจำกัด ไม่เพียงพอในการจัดหาหนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน

3. แนวทางการพัฒนาการบริหารงาน ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีแนวคิดในการพัฒนาคือ ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องหลักสูตร จัดหาเอกสารเพื่อให้ครูใช้ศึกษาค้นคว้า และคัดเลือกหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งตรงกับแนวคิดของ สุรัตน์ชัย บุตรดี (2542 : 109) ซึ่งได้ให้แนวทางไว้ประการหนึ่งว่า ควรจัดอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ พร้อมเตรียมเอกสารให้ครูเพื่อศึกษาค้นคว้า ทั้งนี้ เพราะว่าการที่ผู้บริหารสนับสนุนเป็นการเพิ่มศักยภาพให้แก่ครู เป็นการพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ ได้รับประสบการณ์ตรง อีกทั้งเป็นการขจัดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ สุมิตร คุณานุกร (2518 : 16) ได้กล่าวว่า กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนคือผู้บริหารและครูนั่นเอง แสดงให้เห็นประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน การที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้พิจารณาคัดเลือกหนังสือ แสดงให้เห็นถึงการบริหารโดยใช้หลักประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม เพราะครูเป็นผู้ใช้หนังสือกับนักเรียนมากกว่าบุคลากรอื่น จึงมองเห็นส่วนดีของแบบเรียนชัดเจนกว่า และย่อมส่งผลต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ด้านการเรียนการสอน

1. ปัญหา การบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอน จากการวิจัยพบว่า โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาการจัดครูประจำวิชาให้ครบตามความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม การจัดจำนวนห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนและการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 8-9) กล่าวถึงการจัดครูเข้าสอนว่า “ต้องจัดครูประจำชั้นประจำวิชาให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้จัดตามความสมัครใจ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดกับนักเรียนด้วย” และทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันเป็นหลักสูตรใหม่ที่ปรับปรุงตามแนวการปฏิรูปการศึกษา เน้นการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นสิ่งที่ครูไม่เคยปฏิบัติมาก่อน ทำให้ยังขาดความชำนาญและความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จึงไม่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนได้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด สอดคล้องกับงานวิจัยของศักดิ์พงศ์ หอมหวล (2538 : บทคัดย่อ) พบว่าครูบางส่วนขาดประสบการณ์ในการปรับปรุงเนื้อหาในหลักสูตรไปเป็นกิจกรรม

1. สาเหตุของปัญหาดังกล่าว เนื่องมาจากครูไม่เพียงพอและมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับวิชาที่สอน ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการไม่นำนวัตกรรมการสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับ งานวิจัยของ มัญชรี อังบุญเรือง (2538 : 50) พบว่าการจัดงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก มีสาเหตุของการจัดการเรียนการสอนคือ ขาดแคลนครูในบางสาขา ส่วนงานวิจัยของ ประนอม นันทกุล (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี พบว่าปัญหามีครูผู้สอนไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์เช่นกัน และในงานวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 108) พบว่าครูบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน โดยเน้นที่ผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานด้านการเรียนการสอน จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีแนวคิดในการพัฒนา คือ จัดครูเข้าชั้นเรียนตามความรู้ความสามารถ และความถนัด จัดชั่วโมงสอนให้เหมาะสมและจัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน ซึ่งตรงกับข้อเสนอแนะของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2542 : บทคัดย่อ) พบว่าการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี ใช้วิธีจัดครูเข้าสอนในชั้นเรียนตรงตาม

ความรู้ความสามารถและความถนัดของแต่ละคน และจัดปฐมนิเทศครูที่บรรจุใหม่ให้เข้าใจเกี่ยวกับการทำหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการเรียนการสอน สำหรับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 90) ได้กล่าวว่า หลักการเลือกวิธีสอนต้องเหมาะสมกับชั่วโมงสอนในหลักสูตร ข้อจำกัดของเวลาเป็นตัวกำหนดวิธีสอน ใช้วิธีสอนเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน และขนาดของห้องเรียน ทั้งนี้เพราะภาระหน้าที่ของครูโดยตรง นั่นคือจัดให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงครูมีชั่วโมงสอนเหมาะสมทำให้มีเวลาในการจัดเตรียมการสอน ทำให้การทํากิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปด้วยดี

ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

1. ปัญหา การบริหารงานวิชาการด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน จากการวิจัยพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาการแสวงหาแหล่งวิทยาการในห้องถิ่นที่จะใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน การจัดศูนย์สื่อหรือศูนย์รักษาสื่อของโรงเรียนเพื่อบริการแก่ครูและการจัดหาและบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ตักดีพงษ์ หอมหวล (2538 : บทคัดย่อ) พบว่า ปัญหาคือขาดสื่อต้นแบบ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตสื่อ สื่อที่ผลิตได้จึงไม่ถาวร และครูใช้เวลาในการผลิตน้อยเกินไป และงานวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 119) พบว่า ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ประการหนึ่งคือครูขาดความคิดสร้างสรรค์ในการดัดแปลงวัสดุท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนด้วย

2. สาเหตุของปัญหาดังกล่าว เนื่องมาจากขาดบุคลากรและห้องเฉพาะที่จะเก็บรวบรวมสื่อ ขาดงบประมาณสำหรับจัดหาวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน และครูยังขาดทักษะในการผลิตสื่อ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 120) พบว่า ปัญหาอุปสรรคด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนประการหนึ่งคือ ขาดการอบรมวิธีการผลิตสื่อให้กับครูตามความต้องการ และขาดบุคลากรพร้อมห้องในการจัดเก็บบำรุงรักษาให้สื่อการเรียนการสอนมีสภาพคงทนต่อการใช้งานได้ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการประหยัด เห็นคุณค่าของสื่อการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น ดังที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 28) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนด้วยการจัดวัสดุต่าง ๆ ไว้สำหรับผลิตสื่อให้เพียงพอ อีกทั้งสนับสนุนให้ผลิตหรือจัดสื่อประกอบการสอน เพื่อส่งเสริมการสอนให้มีประสิทธิภาพ

3. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนจากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีแนวคิดในการพัฒนา คือ สำรวจสภาพความต้องการใช้สื่อของบุคลากรในโรงเรียน ให้ผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอ

และส่งครูเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการเรียนการจัดทำ การใช้และการบำรุงสื่อ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุระพล ด้านแก้ว (2542 : บทคัดย่อ) ซึ่งให้ข้อเสนอแนะว่าผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทในการส่งเสริมให้ครูผลิตและใช้สื่อด้วยตนเอง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดูแลรักษา และให้บริการสื่อและงานวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 110) กล่าวว่า ผู้บริหารต้องการจะส่งเสริมและสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ให้ตรงตามความต้องการของครู ผู้สอน จะต้องสำรวจความต้องการใช้สื่อก่อน ซึ่งสอดคล้องตามที่ อิริกสัน (Erickson, 1976 : 10) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารที่เกี่ยวกับสื่อการสอนว่า ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดหา การใช้ การบำรุงรักษาสื่อ เพื่อประโยชน์ในการให้การศึกษาแก่นักเรียน สร้างมาตรฐานการเก็บรักษา และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเท่าที่จะทำได้และสิ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้การวางแผนหรือโครงการด้านสื่อการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ คือ ให้ครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดทำการใช้และการบำรุงสื่อ การจัดทำตารางสถิติการใช้สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน

ด้านการวัดผลและประเมินผล

1. ปัญหา การบริหารงานวิชาการงานด้านการวัดผลและประเมินผล จากการวิจัยพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาการสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดผลประเมินผลให้มีมาตรฐาน การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนา และการศึกษา และทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศักดิ์พงศ์ หอมหวล (2538 : บทคัดย่อ) พบว่าปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลคือการสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่มีคุณภาพ

2. สาเหตุของปัญหาดังกล่าวเนื่องมาจาก ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลการเรียนการสอน ครูไม่ศึกษาคู่มือการวัดผลประเมินผลทางการเรียน และโรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานครั้งต่อไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดทำเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลนั้นยังขาดการวางแผนวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อจัดทำข้อสอบมาตรฐาน การออกข้อสอบไม่ครอบคลุมขอบข่ายเนื้อหาของหลักสูตร ทำให้ไม่สามารถนำไปใช้ในการวัดผลและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 120) พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประสบปัญหาขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลการเรียนการสอน และงานวิจัยของ มัญชรี อังบุญเรือง (2538 : 50) ซึ่งศึกษาปัญหาและการจัดงานวิชาการ พบว่า ครูไม่สามารถสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลได้ทุกกลุ่มประสบการณ์และทุกชั้น เพราะขาดการศึกษาคู่มือการวัดผลและประเมินผล

3. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานด้านงานวัดผลและประเมินผล จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ในกรุงเทพมหานคร มีแนวคิดในการพัฒนา คือควรจัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบและเก็บข้อสอบที่มีคุณภาพไว้ในคลังข้อสอบ ให้มีระบบการวัดผลและประเมินผลอย่างชัดเจน และจัดทำข้อมูลสารสนเทศผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มวิชา ทั้งนี้จะเป็นเพราะผู้บริหารเห็นว่าครูผู้สอนมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ฉะนั้นการเพิ่มศักยภาพของครูกับผู้บริหาร ควรจัดประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อสอบและเก็บข้อสอบที่มีคุณภาพในคลังข้อสอบ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศและยอมเป็นการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งกรมวิชาการ (2539 : 9) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในด้านการวัดผลและประเมินผลไว้ว่า กำหนดให้การประเมินผลการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมของทุกฝ่ายและทุกคนในโรงเรียน และจะต้องสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้เกิดขึ้นกับคณะครูทุกคน ซึ่งตรงกับแนวคิดของ พิเชฐฐ์ คงปัดดา (2544 : 118) ซึ่งได้ให้แนวทางว่าผู้บริหารควรจัดหาเครื่องมือที่ได้มาตรฐานมาใช้ในการวัดผล มีการวิเคราะห์ข้อสอบ จัดเก็บข้อสอบในคลังข้อสอบ ประชุมชี้แจงในเรื่องการวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ครูมีความรู้ความสามารถสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีมาตรฐานได้ด้วยตนเอง เพราะเครื่องมือวัดผลที่ครูสร้างขึ้นจะมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน มากกว่าเครื่องมือวัดผลที่ผู้อื่นสร้างขึ้น นอกจากนี้ควรส่งเสริมให้มีการจัดทำโครงการวัดผลและประเมินผลการเรียนในทุกสาขา เพราะจะช่วยให้การวัดผลและประเมินผลมีคุณภาพและมีมาตรฐานที่เชื่อถือได้

ด้านห้องสมุด

1. ปัญหา การบริหารงานวิชาการงานด้านห้องสมุด จากการวิจัยพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาการแสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาปรับปรุงห้องสมุดจัดหาหนังสือ ห้องสมุดไม่เพียงพอ และจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิเชียร ชัยสำโรง (2541 : บทคัดย่อ) พบว่าครูทุกคนควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุด การจัดมุมหนังสือทุกชั้นเรียน และ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 235) กล่าวว่า “ควรจัดนิทรรศการเป็นประจำและผลัดเปลี่ยนเวียนไป เช่น สัปดาห์หนังสือ วิทยาศาสตร์ สัปดาห์การ์ตูน เป็นต้น เพื่อให้ห้องสมุดได้มีความสวยงาม สะดุดตา มีชีวิตชีวา”

2. สาเหตุของปัญหาดังกล่าวเนื่องมาจากขาดงบประมาณในการจัดหาหนังสือ เอกสาร วารสาร ฯลฯ เพื่อการค้นคว้า ครูไม่ได้ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดด้วยตนเอง และห้องสมุดของโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสม และไม่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 120) ที่พบว่าสาเหตุของปัญหาด้านห้องสมุด คือขาดงบประมาณในการจัดหาหนังสือ เอกสาร วารสาร ฯลฯ สำหรับการค้นคว้าของครูและนักเรียนมากที่สุด รองลงมาคือห้องสมุดของโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสม ไม่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า และครูไม่ส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดด้วยตนเอง

3. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานด้านห้องสมุด จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีแนวคิดในการพัฒนาคือ ควรจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อหนังสือ เอกสาร วารสารต่าง ๆ และช่วยเหลือครูให้จัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจใช้ห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 113) พบว่าการดำเนินการเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจเข้าไปใช้ห้องสมุดคือ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และสอดคล้องกับ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 10) ได้กล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติงานห้องสมุดไว้ว่า การจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ และผลการวิจัยของ สุระพล ด้านแก้ว (2542 : 107) พบว่า ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนใช้ค้นคว้าการกำหนดนโยบายและการวางแผนเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ การกระตุ้นส่งเสริมให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า

ด้านการนิเทศภายใน

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศภายใน จากผลการวิจัยพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาการสร้าง ความเข้าใจและการยอมรับซึ่งกันและกันการใช้สื่อและกิจกรรมนิเทศ และการจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปิยะชัย ดุ้ยสีมา (2543 : บทคัดย่อ) พบว่า ครูเทศบาลโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล เขต 10 มีปัญหาขาดการส่งเสริมให้ครูยอมรับการนิเทศจากครูโรงเรียนเดียวกัน และผลจากการวิจัยของ ประสงค์ วัฒน (2541 : บทคัดย่อ) พบว่าการนิเทศภายในมีปัญหาจากการขาดการใช้สื่อและกิจกรรมการนิเทศ ไม่มีการจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ และงบประมาณในการสนับสนุนการนิเทศยังไม่เพียงพอ ซึ่ง ปิ่นภพ ดำเนิน (2539 : บทคัดย่อ) พบว่าการปฏิบัติงานนิเทศภายในที่มีปัญหาคือการใช้สื่อและเครื่องมือนิเทศก่อนไปใช้จริง จัดให้มีการบริหารและพัฒนาสื่อการนิเทศภายใน

2. สาเหตุของปัญหาดังกล่าว เนื่องจากการนิเทศจัดได้อย่างไม่สม่ำเสมอ ไม่มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาให้ความรู้แก่ครู และขาดบุคลากรในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้คำปรึกษาหรือนิเทศการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์โดยเฉพาะ สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิภา ช้างปิ่น (2541 : 165) พบว่าการนิเทศขาดการยอมรับเพราะไม่ได้เกิดจากความต้องการของครู การนิเทศจัดไม่สม่ำเสมอ และครูขาดความรู้ในการนิเทศ และงานวิจัยของ บุญเถา บุราณ (2542 : 123) พบปัญหาอุปสรรคในการนิเทศภายในมาจากขาดการนำเทคนิคการนิเทศแบบใหม่ ๆ มาใช้ เนื่องจากบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศไม่ดีพอ

3. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานด้านการนิเทศภายใน จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ใน กรุงเทพมหานคร มีแนวคิดในการพัฒนา คือ สนับสนุนให้ครูนิเทศภายในกันเองด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กำหนดแผนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน และจัดกิจกรรมนิเทศให้ครอบคลุม เช่น การเยี่ยมห้องเรียน การศึกษาดูงาน การสัมมนา ฯลฯ ทั้งนี้เป็นเพราะผู้บริหารเห็นว่าการสังเกตการสอนในชั้นเรียนจะทำให้ผู้บริหารเห็นสภาพการเรียนการสอนที่ตรงกับความเป็นจริง ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาหรือให้การนิเทศในส่วนที่มีปัญหาได้ทันที เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานการเรียนการสอน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริวัฒน์ (2543 : 115) พบว่าการวางแผนและกำหนดแผนการนิเทศภายในให้ชัดเจนจะช่วยให้การปฏิบัติงานนิเทศได้ดีและตรงจุด ซึ่งควรแก้ไขและพัฒนาไปสู่จุดที่พึงประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 1) ได้กล่าวว่า การนิเทศเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศซึ่งเป็นบุคคลภายในโรงเรียนให้มีคุณภาพเป็นการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรต้องการ และ ชารี มณีศรี (2524 : 61) ได้กล่าวว่าการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อให้คำแนะนำต่าง ๆ เป็นการช่วยให้ครูได้รับประสบการณ์ตรง และนำความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป แต่บางครั้งผู้บริหารอาจประสบปัญหาในด้านการให้ความรู้แก่ครู จึงควรจัดสัมมนา โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ผู้นิเทศและครู หรือพาไปศึกษาดูงาน ซึ่งวิธีนี้จะช่วยให้ผู้นิเทศและครูได้รับความรู้เพิ่มขึ้น และหลากหลายความคิด สามารถนำเอาความรู้ที่ได้ไปพัฒนาต่อได้อย่างมีคุณภาพ

ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ จากผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาการบริหารงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาการจัดหางบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ จัดหาแหล่งวิทยากรในห้องเรียนเพื่อสนับสนุนการประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียน และการจัดให้มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมทางวิชาการสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศักดิ์พงศ์ หอมหวล (2538 : บทคัดย่อ) พบว่า ปัญหาการจัดประชุมอบรมทางวิชาการในโรงเรียนทุกปีการศึกษา คือ งบประมาณไม่เพียงพอและการเชิญวิทยากรภายนอกไม่เป็นไปตามหมาย และงานวิจัยของ บุญเถา บราณ (2542 : 124) พบว่าโรงเรียนขาดการส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถมาเป็นวิทยากรประชุมอบรมทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะถ้าบุคลากรไปเป็นวิทยากรจะทำให้ชั้นเรียนขาดครูผู้สอน

2. สาเหตุของปัญหาดังกล่าวเนื่องจากขาดงบประมาณในการส่งครูเข้ารับการอบรม ขาดการปฏิบัติงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง และไม่ทราบแหล่งวิชาการที่จะมาช่วยงานวิชาการของ โรงเรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 121) พบว่าผู้บริหาร ส่วนใหญ่ประสบปัญหาขาดงบประมาณในการส่งครูเข้าอบรม และไม่มีบุคลากรรับผิดชอบด้าน วิชาการโดยเฉพาะ และอีกประการหนึ่งมีสาเหตุจากขาดความกระตือรือร้นในการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและไม่ทำแผนประชุมอบรมทางวิชาการประจำปี และผลการวิจัยของ สุพจน์ ไวพจน์ (2539 : บทคัดย่อ) พบว่าแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของสำนักงาน การประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ คือ สร้างจิตสำนึกของ บุคลากรให้มีศรัทธาในวิชาชีพ พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และจัดหางบประมาณไม่เพียงพอ โดยมีการวางแผนอย่างต่อเนื่อง

3. แนวทางการพัฒนาการบริหารงาน ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร มีแนวคิดในการพัฒนา คือ ให้ครูเสนอปัญหาและความ ต้องการของครูเพื่อปรับปรุงมาตรฐานวิชาการ นำผลการประเมินมาปรับปรุงทำแผนการประชุม อบรมทางวิชาการในปีต่อไป และชี้แจงรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานประชุม อบรมทางวิชาการให้แก่บุคลากร ทั้งนี้เป็นเพราะผู้บริหารเห็นว่าการประชุมบุคลากรในโรงเรียน เพื่อระดมความคิดและเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ซึ่งเป็นการบริหารงานตามหลักประชาธิปไตย เป็นลักษณะของการทำงานเป็นคณะ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมยศ พงษ์ศิริพัฒน์ (2543 : 117) พบว่าการประชุมครูหรือให้ครูเสนอปัญหาและความต้องการของครูเพื่อปรับปรุง มาตรฐานงานวิชาการ วิธีนี้เป็นการประยุกต์หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมที่จะทำให้หลักสูตร และแนวปฏิบัติตามนโยบายของนักเรียนกับจุดประสงค์ของครู มีทางผสมผสานให้ครูทำงาน อย่างอบอุ่น มีความมั่นใจ อีกประการหนึ่งคือโรงเรียนชี้แจงรายละเอียดของการดำเนินงานตาม แผนงานการประชุมอบรมทางวิชาการให้แก่บุคลากร เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามแผนอย่างมี ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข : 23) ได้กล่าวว่า การประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการมีประสิทธิภาพ เพียงใด เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า การจัดทำสรุปผลและรายงานผลทางวิชาการในรอบปี จะช่วยสนับสนุนให้การประเมินผล การประชุมอบรมทางวิชาการมีความชัดเจน สามารถนำเอาไปใช้ได้เมื่อคราวต้องการอย่างรวดเร็ว ทั้งยังสะดวกต่อการจัดทำแผนการประชุมอบรมทางวิชาการในปีต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติ

1.1 ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

1.1.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรจัดส่งเอกสารประกอบหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้น ให้โรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียนแรก ทุกปีการศึกษา เพื่อให้ครูได้ศึกษา เตรียมความพร้อมก่อนเปิดเรียน

1.1.2 ด้านการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนควรดำเนินการตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร เพื่อให้โรงเรียนได้พัฒนางานวิชาการอย่างต่อเนื่อง

1.1.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโรงเรียนให้สามารถจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน เพิ่มขึ้นให้เพียงพอต่อสภาพความจำเป็นในการใช้ และควรกำหนดมาตรฐาน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานของโรงเรียน

1.1.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนควรจัดส่งเอกสาร วัสดุ และเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่ได้มาตรฐานให้โรงเรียน เพื่อให้ครูได้นำไปใช้ และพัฒนาเครื่องมือวัดผลให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

1.1.5 ด้านห้องสมุด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรสนับสนุนงบประมาณ จัดซื้อหนังสือ จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้สามารถจัดห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้

1.1.6 ด้านการนิเทศภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนได้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องอย่างจริงจัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

1.1.7 ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรจัดอบรมให้ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหารงานวิชาการเพื่อให้สามารถปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการให้ได้มาตรฐาน

1.2 ข้อเสนอแนะสำหรับโรงเรียน

1.2.1 ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ โรงเรียนควรจัดประชุมสัมมนาการใช้หลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความรู้ความเข้าใจ ในการนำหลักสูตรไปใช้ และการปรับปรุงหลักสูตร

1.2.2 ด้านการเรียนการสอน โรงเรียนควรสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับเป็นการเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น

1.2.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนควรสำรวจความต้องการสื่อ การติดตามประเมินผลการใช้สื่อ การจัดเก็บและการบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ใช้สื่ออย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

1.2.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนควรจัดประชุมปฏิบัติการเรื่องการวัดผลและประเมินผล เพื่อให้ครูมีทักษะในการสร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน และสนับสนุนให้จัดเก็บไว้เป็นคลังข้อสอบ

1.2.5 ด้านห้องสมุด โรงเรียนควรจัดหาวัสดุครุภัณฑ์สนับสนุนการจัดห้องสมุดให้ได้มาตรฐานเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้สำหรับครูและนักเรียน

1.2.6 ด้านการนิเทศภายใน โรงเรียนควรจัดอบรมการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้ผู้บริหารและครู มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการนิเทศเพื่อให้การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.7 ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนควรจัดทำแผนการประชุมอบรม สัมมนา โดยการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อสะดวกในการจัดครู เข้ารับการอบรม และให้นำมาขยายผลต่อไป

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยในอนาคต

2.1 ศึกษาปัจจัยที่ที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

2.2 ศึกษาความต้องการการสนับสนุนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

2.3 ศึกษาบทบาทของกรรมการโรงเรียนที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

2.4 ศึกษาปัญหาการจัดสรรงบประมาณในการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. แนวทางการใช้หลักสูตร พุทธศักราช 2521. กรุงเทพฯ : เซ็นทรัลเอ็กซ์เพรส
ศึกษาการพิมพ์, 2528.
- . คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521.
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2534.
- . คู่มือหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2535.
- กระทรวงศึกษาธิการ. การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร, 2536.
- กฤษฎา อาแว. การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา.
สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดปัตตานี. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒสงขลา, 2534.
- กิตติรัตน์ กลัดแก้ว. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
กรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์, 2536.
- กิตติมา ปรีดีดีลิก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษราพิพัฒน์,
2532.
- จิรวรรณ มาตี. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
กรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2537.
- ชลอ มงคลการุณย์. “ปัญหาการบริหารงานวิชาการในระดับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการศึกษา”. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย. 2529.
- ชวาล แพร่ดกุล. เทคนิคการวัดผล. (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2528.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. ระบบสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2530.
- ชาลี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บุรพาสาน, 2524.
- อึ้ง บัวศรี. ทฤษฎีหลักสูตรการออกแบบและการพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : เอรวิณ
การพิมพ์, 2531.

- ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์. การบริหารการศึกษา. สงขลา : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา , 2529.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์ กรุงเทพฯ. 2529.
- . หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ เอส.เอ็ม.เอ็น, 2525.
- บุญเถา บุราณ. ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2542.
- บุญมี ธิอุต. สภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- บุญเลิศ แสนศักดิ์. การนิเทศการศึกษา. ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2535.
- บันลือ พดุกะวัน. การนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2536.
- ประนอม นันทกุล. ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2541.
- ประเสริฐ ฉ่ำชื่นวงศ์. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดปทุมธานี. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : สหมิตรออฟเซต, 2535.
- . หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : พิมพ์, 2535.
- ปิยะชัย ต่วยสีมา. ปัญหาการดำเนินงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเขตการศึกษา 10. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2543.

- ปิ่นภพ ดำเนิน. การปฏิบัติการนิเทศภายในด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาประถมศึกษาจังหวัดยโสธร ปีการศึกษา 2538. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2539.
- พงษ์ศักดิ์ อินทรามะ. ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2537.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2533.
- พิเชษฐ ดงปิดตา. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์, 2544.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว,
2526.
- . หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว, 2519.
- ภิญโญ สายนุ้ย. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทาง
การเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา
4. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2532.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. เอกสารการสอนชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับ
ประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2528.
- มัญชรี อึ้งบุญเรือง. การจัดงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาชาวเขา สังกัดสำนักงาน
การศึกษาจังหวัดตาก. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : พัทธอักษร, 2525
- เมตตา พงษ์ลิปสาม. การศึกษาการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผล
สัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและต่ำ สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดอุดรธานี.
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2534.
- ยุพิน จายะภูมิ. การศึกษาการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัด
กรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2533.

- วนิดา(น้อมเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและการบริหารงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2532.
- วัฒนา ไกรสุรย์. ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. ปรินิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม :มหาวิทยาลัย มหาสารคาม, 2538. อัดสำเนา.
- วิชัย ราชบุรีศิริ. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. พัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2525.
- วิเชียร ชัยสำโรง. การปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านแดนตง สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษากิ่งอำเภอแดนตง จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2541.
- วิภา ช้างปิ่น. สภาพและปัญหาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร. ปรินิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2541.
- ศักดิ์พงศ์ หอมหวล. การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม, ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านหนองสนมดอนดี. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2538.
- สัจจ อุทรนันท์. การนิเทศการศึกษาหลักสูตรทฤษฎีและปฏิบัติภาควิชาบริหารการศึกษา. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- . “20 งานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา” ครูเชียงราย. 10 (ธันวาคม 2525) : 30-40, 2526.
- สนั่น มีสัจธรรม. ทางสายใหม่ของการปฏิบัติราชการ. กาฬสินธุ์ : ประสานการพิมพ์, 2536.
- สมยศ พงษ์ศิริวัฒน์. สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดปทุมธานี. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2543.
- สวัสต์ สายประสิทธิ์ และคณะ. การประเมินผลการเรียนในโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา, 2537.

- สันต์ ธรรมบำรุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
การศาสนา, 2527.
- สายหยุด จำปาทอง. งานนิเทศการศึกษา. (ม.ป.ท.), 2526.
- สำนักการศึกษา. คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักการศึกษา, 2540
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. รายงานการติดตามผล และการประเมิน
โครงการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว, 2526.
- _____. งานบริหารโรงเรียนการบริหารงานวิชาการในชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง ชุดที่ 3.
กรุงเทพมหานคร : สามเจริญพานิช, 2528.
- _____. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร
: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2528 ก.
- _____. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : สามเจริญการพิมพ์, 2528 ข.
- _____. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2530.
- _____. เอกสารประกอบการบรรยายหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง.
กรุงเทพมหานคร : กองพัฒนาบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ, 2531.
- _____. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2532.
- _____. การดำเนินการตามแผนการนิเทศภายในโรงเรียน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 11. กรุงเทพมหานคร : อรุณการพิมพ์, 2533.
- _____. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว,
2534.
- _____. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว, 2535 ก.
- _____. โครงการอบรมผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535 ข.
- _____. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์
การพิมพ์, 2536 .
- _____. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2536 ก.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง

เล่มที่ 5. กรุงเทพฯ : บริษัท คัมปายอิมเมอจิน จำกัด, 2541.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. สถิติการศึกษาเอกชน ปี 2528. กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2528.

———. สถิติการศึกษาเอกชน ปี 2535. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535.

สุกานดา ตปนียางกูร. หลักการนิเทศการศึกษา. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2537.

สุทธิลักษณ์ ไพราม. ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานราชการและความต้องการนิเทศงาน
วิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
นครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2538.

สุรชาติ นนทเสน. ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา โครงการ
ขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม.
วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2542.

สุรพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทิพย์อักษร,
2526.

สุระพล ด่านแก้ว. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น
ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านเมืองแก จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2542.

สุรัตน์ชัย บุตรดี. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต :
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2542.

สุจิตรา ศุภพงษ์. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์
ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2539.

สมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์ศึกษิตสยาม, 2523.

———. การส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนและความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา".
วิทยาสาร, 7 (มีนาคม 2518).

ทวน พินธุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2528.

- หนูพิศ คลังภูเขียว. การศึกษาสภาพการดำเนินงาน ปัญหาและความต้องการด้านวิชาการ
ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ.
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น,
2537.
- หน่วยศึกษานิเทศก์, สำนักการศึกษา. คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักการ
ศึกษา, 2540.
- องค์การ อินทรมพรรย์. เอกสารการสอนชุดการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2537.
- อาคม จันทรสุนทร. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร:ไทย
วัฒนาพานิช, 2537.
- อำภา บุญช่วย. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
โอเดียนสโตร์, 2537.
- Agthe, Robert R. "The Elementary Principals Perception of Their Own and Teachers Role
In Curriculum Decision Making," *Dissertation Abstracts International*. 24 (9) :
935-A ; September, 1980.
- Binda, Kissonpersod. "Elementary School Principals and Process of Curriculum
Implementation". *Dissertation Abstracts International*. 50 (6) : 9942-A ;
December, 1989.
- Ericson. Cart.W.H. *Administrative Instruction Media Programs*. New York : The
Mcmillan Company, 1976.
- Mattox, Conald Dean. "A Study of In-service Need of Illinois Public School Elementary
Principals," *Dissertation Abstract International*. 12 (3) : 354 ; June, 1987.
- Mertellaro, Helena Christina Arosen. "The Relationship of School Enrollment Size to
Academic Achievement in New Mexico," *Dissertation Abstracts International*.
45(4) : 384-A ; May, 1983

ภาคผนวก

- หนูพิศ คลังภูเขียว. การศึกษาสภาพการดำเนินงาน ปัญหาและความต้องการด้านวิชาการ
ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ.
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น,
2537.
- หน่วยศึกษานิเทศก์, สำนักการศึกษา. คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักการ
ศึกษา, 2540.
- องค์การ อินทรมพรรย์. เอกสารการสอนชุดการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2537.
- อาคม จันทรสุนทร. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร:ไทย
วัฒนาพานิช, 2537.
- อำภา บุญช่วย. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
โอเดียนสโตร์, 2537.
- Agthe, Robert R. "The Elementary Principals Perception of Their Own and Teachers Role
In Curriculum Decision Making," *Dissertation Abstracts International*. 24 (9) :
935-A ; September, 1980.
- Binda, Kissonpersod. "Elementary School Principals and Process of Curriculum
Implementation". *Dissertation Abstracts International*. 50 (6) : 9942-A ;
December, 1989.
- Ericson. Cart.W.H. *Administrative Instruction Media Programs*. New York : The
Mcmillan Company, 1976.
- Mattox, Conald Dean. "A Study of In-service Need of Illinois Public School Elementary
Principals," *Dissertation Abstract International*. 12 (3) : 354 ; June, 1987.
- Mertellaro, Helena Christina Arosen. "The Relationship of School Enrollment Size to
Academic Achievement in New Mexico," *Dissertation Abstracts International*.
45(4) : 384-A ; May, 1983

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงาน
วิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มี 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงาน วิชาการซึ่งมีทั้งหมด 7 ด้าน คือ

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. ด้านการเรียนการสอน
3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. ด้านการวัดผลและประเมินผล
5. ด้านห้องสมุด
6. ด้านการนิเทศภายใน
7. ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

โดยมีประเด็นสอบถามความคิดเห็น 2 ประเด็น คือ

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ
2. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ

ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้เป็นผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

2. การตอบแบบสอบถาม กรุณาตอบตามสภาพเป็นจริงที่โรงเรียนของท่านดำเนินการอยู่
คำตอบที่ได้จะมีคุณค่าและเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง จะไม่ทำให้เกิดผลเสียใดๆ ต่อท่านและ
โรงเรียนของท่าน ผู้วิจัยจะถือคำตอบของท่านเป็นความลับ และจะนำเสนอในภาพรวมเท่านั้น

3. ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ และผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความ
อนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้อย่างสูง

สุนิสา จำเริญทรัพย์
นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา
สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ตอนที่ 1
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ตามความเป็นจริง

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. อายุ

☐ ต่ำกว่า 31 ปี

☐ 31 - 40 ปี

☐ 41 - 50 ปี

☐ 51 - 60 ปี

3. ประสบการณ์การบริหารงานวิชาการ.....ปี

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

☐ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า

☐ ปริญญาเอก

5. ตำแหน่งบริหารโรงเรียน

☐ ผู้บริหารโรงเรียน

☐ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

☐ อื่น ๆ

ตอนที่ 2

ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า การบริหารงานวิชาการทั้ง 7 ด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องว่าง ให้ตรงกับระดับปัญหาการบริหารงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

1. หมายถึง มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการน้อยที่สุด
2. หมายถึง มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการน้อย
3. หมายถึง มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการปานกลาง
4. หมายถึง มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการมาก
5. หมายถึง มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการมากที่สุด

1. ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

1.1 ปัญหา

ระดับปัญหา

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า “การบริหารทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีปัญหาอยู่ในระดับใด” แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องว่างให้ตรงกับระดับปัญหาการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 (มีปัญหาในการดำเนินงานน้อยที่สุด) ถึง 5 (มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด) ตามลำดับ

บทบาท/หน้าที่	ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1
1. การศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ จุดหมาย และแนวทางการนำหลักสูตรไปใช้.....					
2. การวางแผนเพื่อใช้หลักสูตร.....					
3. การกระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตร.....					
4. การแก้ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตร.....					
5. การจัดหลักสูตรและหาเอกสารประกอบหลักสูตร.....					
6. การแนะนำครูผู้สอนเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้.....					
7. การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น.....					
8. จัดหางบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตร.....					
9. การดำเนินการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร.....					

สาเหตุและแนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความนั้น ๆ หากมีสาเหตุอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในช่องอื่น (ระบุ).....

สาเหตุของปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. ผู้บริหารมีความเข้าใจเรื่องหลักสูตรไม่เพียงพอ
- ☐ 2. ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติมในการบริการครู
- ☐ 3. การให้คำแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตรยังไม่ชัดเจน
- ☐ 4. ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารประกอบหลักสูตร ก่อนทำการสอน
- ☐ 5. การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อการแก้ไขปรับปรุงยังไม่เป็นที่พอใจ
- ☐ 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

1.2 แนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาว่า แนวทางใดที่ควรจะเป็นวิธีการพัฒนาการบริหารวิชาการใน โรงเรียนของท่านให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความ นั้น ๆ ถ้ามีแนวคิดนอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมใน ช่องอื่น ๆ (ระบุ)

- ☐ 1. จัดอบรมให้ความรู้เรื่องหลักสูตร
- ☐ 2. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการพัฒนาหลักสูตร
- ☐ 3. คัดเลือกบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อพัฒนาหลักสูตร
- ☐ 4. จัดหาเอกสารเพื่อให้ครูใช้ศึกษาค้นคว้า
- ☐ 5. สนับสนุนให้ครูจัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน ทำคู่มือครูขึ้นใช้เอง
- ☐ 6. มีการติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรและปรับปรุงการใช้หลักสูตร
- ☐ 7. คัดเลือกหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้ สอดคล้อง และตอบสนองจุดหมายของหลักสูตร
- ☐ 8. เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการคัดเลือกหนังสือ
- ☐ 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ด้านการเรียนการสอน

2.1 ปัญหา

ระดับปัญหา

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า “การบริหารทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีปัญหาอยู่ในระดับใด” แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ ให้ตรงกับระดับปัญหาการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 (มีปัญหาในการดำเนินงานน้อยที่สุด) ถึง 5 (มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด) ตามลำดับ

บทบาท/หน้าที่	ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1
1. การจัดให้มีแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกชั้นและทุกกลุ่ม ประสบการณ.....					
2. การจัดจำนวนห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน.....					
3. การจัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และห้องพิเศษ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน.....					
4. การตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และ สอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตร.....					
5. การจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรไว้บริการ.....					
6. การจัดครูประจำวิชาให้ตรงตามความรู้ความสามารถและ ความเหมาะสม.....					
7. การตรวจแผนการสอน.....					
8. การช่วยแก้ปัญหาในเรื่องการเรียนการสอนของครู.....					
9. การจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นหลักสำคัญ.....					

สาเหตุและแนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความนั้น ๆ หากมีสาเหตุอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในช่องอื่น (ระบุ).....

สาเหตุของปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. ครูมีชั่วโมงสอนมากเกินไป ทำให้การสอนขาดประสิทธิภาพ
- ☐ 2. ครูไม่เพียงพอ และมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับวิชาที่สอน
- ☐ 3. ครูไม่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ช่วยให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
- ☐ 4. ไม่มีการประชุมเพื่อวางแผนจัดทำตารางสอน
- ☐ 5. ครูขาดการเตรียมการสอน เตรียมสื่อ เตรียมกิจกรรมการเรียนและเครื่องมือวัด ประเมินผลการเรียน
- ☐ 6. ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ☐ 7. ครูขาดความรู้ความเข้าใจด้านกระบวนการสอน
- ☐ 8. ครูไม่นำนวัตกรรมการสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน อย่างเหมาะสม
- ☐ 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2.2 แนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาว่า แนวทางใดที่ควรจะเป็นวิธีการพัฒนาการบริหารวิชาการใน โรงเรียนของท่านให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความ นั้น ๆ ถ้ามีแนวคิดนอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมใน ช่องอื่น ๆ (ระบุ)

- ☐ 1. จัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน
- ☐ 2. จัดครูเข้าชั้นเรียนตามความรู้ความสามารถและความถนัด
- ☐ 3. สนับสนุนให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน
- ☐ 4. สร้างบรรยากาศในห้องเรียนด้วยการส่งเสริมให้ครูแต่งห้องเรียน
- ☐ 5. จัดชั่วโมงสอนให้เหมาะสม
- ☐ 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ด้านวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน

3.1 ปัญหา

ระดับปัญหา

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า “การบริหารทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีปัญหาอยู่ในระดับใด” แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ ให้ตรงกับระดับปัญหาการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 (มีปัญหาในการดำเนินงานน้อยที่สุด) ถึง 5 (มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด) ตามลำดับ

บทบาท/หน้าที่	ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1
1. การจัดหาและบริการวัสดุและอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้ครู.....					
2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อใหม่ ๆ.....					
3. การใช้สื่อและการบำรุงรักษาสื่อให้มีคุณภาพ.....					
4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อ.....					
5. การจัดศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการของโรงเรียนเพื่อบริการแก่ครู.....					
6. การแสวงหาแหล่งวิทยาการในห้องอื่นที่จะใช้เป็นสื่อการสอน.....					
7. การติดตามประเมินผล การใช้สื่อ และนำผลมาปรับปรุงพัฒนางาน.					

สาเหตุและแนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความนั้น ๆ หากมีสาเหตุอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในช่องอื่น (ระบุ).....

สาเหตุของปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. ครูไม่สนใจการใช้สื่อประกอบการสอน
- ☐ 2. ครูขาดความคิดสร้างสรรค์ในการนำวัสดุ ท้องถิ่นมาปรับปรุงเป็นสื่อ
- ☐ 3. โรงเรียนไม่สามารถจัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อผลิตสื่อของครู
- ☐ 4. ขาดงบประมาณสำหรับจัดหาวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
- ☐ 5. การดูแล รักษายังกระทำไม่ได้
- ☐ 6. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาให้คำปรึกษาแก่ครู
- ☐ 7. ครูยังขาดทักษะในการผลิตสื่อ
- ☐ 8. ครูไม่มีเวลาผลิตสื่อ
- ☐ 9. ขาดบุคลากรและห้องเฉพาะที่จะเก็บรวบรวมสื่อ
- ☐ 10. โรงเรียนขาดการติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการผลิต การใช้และการเก็บ บำรุงรักษา
- ☐ 11. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3.2 แนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาว่า แนวทางใดที่ควรจะเป็นวิธีการพัฒนาการบริหารวิชาการใน โรงเรียนของท่านให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความ นั้น ๆ ถ้ามีแนวคิดนอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมใน ช่องอื่น ๆ (ระบุ)

- ☐ 1. สำรวจสภาพความต้องการใช้สื่อของบุคลากรในโรงเรียน
- ☐ 2. ให้ผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอ
- ☐ 3. ปรับปรุงคุณภาพ การจัดทำ การใช้และการบำรุงรักษาสื่อ
- ☐ 4. ส่งครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำ การใช้และการบำรุงรักษาสื่อ
- ☐ 5. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนสื่อการเรียนการสอนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ☐ 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ด้านวัดผลและประเมินผล

4.1 ปัญหา

ระดับปัญหา

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า “การบริหารทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีปัญหาอยู่ในระดับใด” แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ ให้ตรงกับระดับปัญหาการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 (มีปัญหาในการดำเนินงานน้อยที่สุด) ถึง 5 (มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด) ตามลำดับ

บทบาท/หน้าที่	ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1
1. การศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบการวัดผล.....	...	...	...	...	...
2. การกำหนดแนวปฏิบัติการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน.....	...	...	...	...	...
3. การจัดหาเอกสาร วัสดุและเครื่องมือวัดผลและประเมินผล.....	...	...	...	...	...
4. การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน....	...	...	...	...	...
5. การแต่งตั้งคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน.....	...	...	...	...	...
6. การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน.....	...	...	...	...	...
7. การติดตามและตรวจสอบเอกสารการวัดผลและประเมินผล.....	...	...	...	...	...
8. การจัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียน.....	...	...	...	...	...
9. การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนา.....	...	...	...	...	...

สาเหตุและแนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความนั้น ๆ หากมีสาเหตุอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในช่องอื่น (ระบุ).....

สาเหตุของปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. ครูไม่ศึกษาคู่มือการวัดผล ประเมินผลทางการเรียน
- ☐ 2. โรงเรียนไม่มีการจัดอบรมหรือชี้แจงให้ครูทราบขอบข่ายและแนวทางปฏิบัติ ในการวัดผลและประเมินผล
- ☐ 3. การจัดหาเอกสารหรือคู่มือเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลยังไม่ทั่วถึง
- ☐ 4. ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลผลการเรียนการสอน
- ☐ 5. ผู้บริหารไม่ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการประเมินผลผลการเรียนการสอน
- ☐ 6. ระบบการเก็บข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ 7. โรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานครั้งต่อไป
- ☐ 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4.2 แนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาว่า แนวทางใดที่ควรจะเป็นวิธีการพัฒนาการบริหารวิชาการใน โรงเรียนของท่านให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความ นั้น ๆ ถ้ามีแนวคิดนอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมใน ช่องอื่น ๆ (ระบุ)

- ☐ 1. แจ้งให้ครูทุกคนทราบว่าผู้สอนต้องจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลผู้เรียน
- ☐ 2. จัดอบรมให้ผู้สอนรู้จักวิธีสร้างเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลผู้เรียน
- ☐ 3. ให้มีระบบการวัดผลและประเมินผลอย่างชัดเจน
- ☐ 4. ให้ครูรับผิดชอบการวัดผลและประเมินผลผลการเรียนการสอนโดยให้ครูเก็บไว้เป็น หลักฐาน
- ☐ 5. ติดตามประเมินผลและรายงานการประเมินด้านการเรียนการสอน โดยให้ครูเก็บ ไว้เป็นหลักฐาน
- ☐ 6. จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบและเก็บข้อสอบที่มีคุณภาพไว้ในคลังข้อสอบ
- ☐ 7. จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่ม ทุกวิชา
- ☐ 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ด้านห้องสมุด

5.1 ปัญหา

ระดับปัญหา

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า “การบริหารทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีปัญหาอยู่ในระดับใด” แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ ให้ตรงกับระดับปัญหาการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 (มีปัญหาในการดำเนินงานน้อยที่สุด) ถึง 5 (มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด) ตามลำดับ

บทบาท/หน้าที่	ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1
1. จัดให้มีห้องสมุด หรือมุมหนังสือที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน	...	...	...	...	...
2. จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ	...	...	...	...	...
3. จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	...	...	...	...	...
4. จัดหาหนังสือห้องสมุดให้เพียงพอ	...	...	...	...	...
5. จัดทำทะเบียนหนังสือและสถิติการใช้บริการ	...	...	...	...	...
6. การแสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาปรับปรุงห้องสมุด	...	...	...	...	...
7. การสนับสนุนให้ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	...	...	...	...	...
8. การติดตามดูแลการดำเนินงานห้องสมุด	...	...	...	...	...
9. การจัดกิจกรรมห้องสมุด เช่น ส่งเสริมการอ่าน			...	...	...
10. การประเมินการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา					

สาเหตุและแนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความนั้น ๆ หากมีสาเหตุอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในช่องอื่น (ระบุ).....

สาเหตุของปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด
- ☐ 2. ห้องสมุดของโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสมและไม่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า
- ☐ 3. ขาดงบประมาณในการจัดหาหนังสือ เอกสาร วารสาร ฯลฯ เพื่อการค้นคว้า
- ☐ 4. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดความรู้ ประสบการณ์ในการจัดห้องสมุดและการให้บริการ
- ☐ 5. ครูไม่ได้ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดด้วยตนเอง
- ☐ 6. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์จัดบริการการยืม-คืน จูงใจให้ผู้เรียนใช้ห้องสมุด
- ☐ 7. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดขาดการสร้างบรรยากาศในการดึงดูดความสนใจของนักเรียน
- ☐ 8. การติดตามผลและการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดยังไม่มี

ประสิทธิภาพ

- ☐ 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5.2 แนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาว่า แนวทางใดที่ควรจะเป็นวิธีการพัฒนาการบริหารวิชาการใน โรงเรียนของท่านให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความ นั้น ๆ ถ้ามีแนวคิดนอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมใน ช่องอื่น ๆ (ระบุ)

- ☐ 1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- ☐ 2. ช่วยเหลือครูให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด
- ☐ 3. ส่งเสริมให้ครูและบรรณารักษ์ร่วมกันจัดมุมหนังสือในห้องเรียน
- ☐ 4. จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้
- ☐ 5. จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดตามอัตรา หนังสือ 7 เล่ม ต่อ 1 คน
- ☐ 6. จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อเอกสาร วารสารต่าง ๆ
- ☐ 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ด้านการนิเทศภายใน

6.1 ปัญหา

ระดับปัญหา

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า “การบริหารทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีปัญหาอยู่ในระดับใด” แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ ให้ตรงกับระดับปัญหาการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 (มีปัญหาในการดำเนินงานน้อยที่สุด) ถึง 5 (มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด) ตามลำดับ

บทบาท/หน้าที่	ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1
1. การศึกษาและทำความเข้าใจหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศภายใน.....					
2. การสร้างความเข้าใจและการยอมรับซึ่งกันและกัน.....					
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน.....					
4. การวางแผนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ.....					
5. การจัดหาเครื่องมือวัสดุและเอกสารสำหรับนิเทศ.....					
6. การจัดทำแผนงานการนิเทศภายใน.....					
7. การใช้สื่อและกิจกรรมนิเทศ.....					
8. การประเมินผลการนิเทศภายใน.....					
9. การจัดทำแฟ้มข้อมูลการนิเทศ.....					
10. การติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครู.....					

สาเหตุและแนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาของการบริหารงานวิชาการ
โรงเรียนของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความนั้น ๆ หากมีสาเหตุอื่น
นอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในช่องอื่น (ระบุ).....

สาเหตุของปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. โรงเรียนยังขาดการวางแผนปฏิบัติงาน
- ☐ 2. การนิเทศจัดได้ยังไม่สม่ำเสมอ
- ☐ 3. ครูผู้สอนไม่ยอมรับการนิเทศจากผู้บริหาร
- ☐ 4. ไม่มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาให้ความรู้แก่ครู
- ☐ 5. ขาดบุคลากรในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้คำปรึกษาหรือนิเทศ

การสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์โดยเฉพาะ

- ☐ 6. ครูขาดความกระตือรือร้นในการเพิ่มพูนความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
- ☐ 7. ขาดเอกสารที่ช่วยส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้
- ☐ 8. บุคลากรทุกฝ่ายขาดความเข้าใจเรื่องการนิเทศภายใน
- ☐ 9. ผู้บริหารขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศ
- ☐ 10. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

6.2 แนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาว่า แนวทางใดที่ควรจะเป็นวิธีการพัฒนาการบริหารวิชาการใน
โรงเรียนของท่านให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความ
นั้น ๆ ถ้ามีแนวคิดนอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมใน
ช่องอื่น ๆ (ระบุ)

- ☐ 1. จัดอบรมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน
- ☐ 2. กำหนดแผนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน
- ☐ 3. สนับสนุนให้ครูนิเทศภายในเองด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันแบบกัลยาณมิตร
- ☐ 4. จัดกิจกรรมนิเทศให้ครอบคลุม เช่น การปฐมนิเทศ การสังเกตการสอน
การเยี่ยมห้องเรียน การศึกษาดูงาน การสัมมนา ฯลฯ
- ☐ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

.....

7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

7.1 ปัญหา

ระดับปัญหา

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดแล้วพิจารณาว่า “การบริหารทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีปัญหาอยู่ในระดับใด” แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ ให้ตรงกับระดับปัญหาการดำเนินงาน ตั้งแต่ 1 (มีปัญหาในการดำเนินงานน้อยที่สุด) ถึง 5 (มีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด) ตามลำดับ

บทบาท/หน้าที่	ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1
1. การจัดหางบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ.....	...	...	...	...	...
2. การจัดให้มีการประชุมอบรมทางวิชาการในโรงเรียน.....	...	...	...	...	...
3. จัดเตรียมเอกสารให้ผู้เข้าร่วมประชุม.....	...	...	...	...	...
4. การจัดให้มีวิทยากรที่เชี่ยวชาญมาอบรมทางวิชาการ.....	...	...	...	...	...
5. จัดหาแหล่งวิทยากรในท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียน.....	...	...	...	...	...
6. มีการสนับสนุนให้ครูผู้สอนสร้างทีมงานเพื่อปรับปรุงด้านการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
7. การประเมินผลการประชุมอบรมทางวิชาการ.....	...	...	...	...	...
8. การนำผลการประเมินการจัดประชุมอบรมทางวิชาการภายในโรงเรียนไปใช้.....	...	...	...	...	...

สาเหตุและแนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความนั้น ๆ หากมีสาเหตุอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในช่องอื่น (ระบุ).....

สาเหตุของปัญหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. โรงเรียนไม่ได้ทำแผนงานการประชุมอบรมทางวิชาการประจำปี
- ☐ 2. ขาดการปฏิบัติงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง
- ☐ 3. ขาดงบประมาณในการส่งครูเข้ารับการอบรม
- ☐ 4. ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานวิชาการโดยเฉพาะ
- ☐ 5. ไม่ทราบแหล่งวิชาการที่จะมาช่วยงานวิชาการของโรงเรียน
- ☐ 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7.2 แนวทางการพัฒนา

โปรดพิจารณาว่า แนวทางใดที่ควรจะเป็นวิธีการพัฒนาการบริหารวิชาการใน โรงเรียนของท่านให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความ นั้น ๆ ถ้ามีแนวคิดนอกเหนือจากที่กำหนดในแบบสอบถาม กรุณาแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมใน ช่องอื่น ๆ (ระบุ)

- ☐ 1. จัดการประชุมบุคลากรในโรงเรียน เพื่อระดมความคิดเห็นในโรงเรียนเมื่อมีการ ดำเนินการประชุมครู
- ☐ 2. ให้ครูเสนอปัญหาและความต้องการของครูเพื่อปรับปรุงมาตรฐานงานวิชาการ
- ☐ 3. ชี้แจงรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานประชุมอบรมทางวิชาการให้แก่ บุคลากร
- ☐ 4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงทำแผนการประชุมอบรมทางวิชาการในปีต่อไป
- ☐ 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ภาคผนวก ข



ที่ พิเศษ/ 2544

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ...1.... ชุด

เนื่องด้วย นางสาวสุนิสา จำเริญทรัพย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตร มหามบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย เรื่อง
"สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร" โดยมีคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ดังนี้

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. ดร.อรรณพ จินะวัฒน์ | ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ |
| 2. ดร.เปรมสุริย์ เชื้อมทอง | กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ |
| 3. ดร.บัณฑิต แท่นพิทักษ์ | กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ |

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาให้นางสุนิสา จำเริญทรัพย์ ได้เก็บรวบรวม
ข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นันทา วิฑูณศักดิ์)
รักษาการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 890-0841-50 ต่อ 809

โทรสาร 890-1786

พ.ศ. 2545



สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงทวีบุรี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

19 เมษายน 2545

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน คณะบดีคณะวิทยาการจัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1.เค้าโครงวิทยานิพนธ์	จำนวน 1 ชุด
	2.แบบสอบถาม	จำนวน 1 ชุด
	3.แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา	จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสุนิสา จำเริญทรัพย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 1 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.ดร.อรรณพ	จีนะวัฒน์	ประธาน
2.ดร.บัณฑิต	แท่นพิทักษ์	กรรมการ
3.ดร.เปรมสุริย์	เชื่อมทอง	กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้าน การทำวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นันท์ วิชาญศักดิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.890-0841-50 ต่อ 809

โทรสาร 890-1786



ที่ พิเศษ/ 2545

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

19 เมษายน 2545

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชบพิธ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1.เค้าโครงวิทยานิพนธ์	จำนวน 1 ชุด
	2.แบบสอบถาม	จำนวน 1 ชุด
	3.แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา	จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสุนิสา จำเริญทวีพย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 1 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.ดร.อรรณพ	จีนะวัฒน์	ประธาน
2.ดร.บัณฑิต	แท่นพิทักษ์	กรรมการ
3.ดร.เปรมสุริย์	เชื่อมทอง	กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำงานวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นันท์ วิกุลมิตต์กุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.890-0841-50 ต่อ 809

โทรสาร 890-1786



ที่ พิเศษ/ 2545

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงทวีบุรี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

19 เมษายน 2545

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1.เค้าโครงวิทยานิพนธ์	จำนวน 1 ชุด
	2.แบบสอบถาม	จำนวน 1 ชุด
	3.แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา	จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสุนิสา จำเริญทรัพย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 1 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.ดร.อรรณพ	จีนะวัฒน์	ประธาน
2.ดร.บัณฑิต	แท่นพิทักษ์	กรรมการ
3.ดร.เปรมสุริย์	เชื่อมทอง	กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นันทา วิกุมสิศักดิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.890-0841-50 ต่อ 809

โทรสาร 890-1786



ที่ พิเศษ/ 2545

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงทวีบุรี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

19 เมษายน 2545

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1.เค้าโครงวิทยานิพนธ์	จำนวน 1 ชุด
	2.แบบสอบถาม	จำนวน 1 ชุด
	3.แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา	จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสุนิสา จำเริญทรัพย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 1 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.ดร.อรรณพ	จีนะวัฒน์	ประธาน
2.ดร.บัณฑิต	แท่นพิทักษ์	กรรมการ
3.ดร.เปรมสุริย์	เชื่อมทอง	กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นันทา วิกุมสิศักดิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.890-0841-50 ต่อ 809

โทรสาร 890-1786



/ 2545

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงนิรยุรจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

19 เมษายน 2545

ย่นเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดขุนจันทร์

- มาด้วย
1. คำโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด
 3. แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาวสุณิสา จำเริญทรัพย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการ
การศึกษา รุ่นที่ 1 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ศึกษาปัญหาและแนวทาง
แผนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนใน
เมมหานคร" โดยมีคณะกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | | |
|------------------|-------------|---------|
| 1. ดร.อรรณพ | จีนะวัฒน์ | ประธาน |
| 2. ดร.เปรมสุริย์ | เชื่องทอง | กรรมการ |
| 3. ดร.บัณฑิต | แท่นพิทักษ์ | กรรมการ |

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ
มีช เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความ
ถทางด้านการทำงานวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของ
มีชดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นันทา วิฑูสมิศักดิ์)
รักษาการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

890-0841-50 ต่อ 809

โทร 890-1786

สำนักวิทยบริการ
สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ภาคผนวก ค

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา มีดังนี้

1. รศ.เกริก วัยคฆานนท์ คณบดีคณะวิทยาการจัดการสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
2. ผศ.อินทิรา บุญยาทร คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
3. นายทวีศักดิ์ จงประดับเกียรติ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
4. นางวิณา สุนทรรัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชบพิธ สำนักงานเขตพระนคร
5. นางจิตาภา เทมะธูลิน อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดขุนจันทร์ สำนักงานเขตธนบุรี

ภาคผนวก ง

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - ชื่อสกุล : นางสุนิสา จำเริญทรัพย์
วัน เดือน ปีเกิด : 24 เมษายน 2503
ประวัติการศึกษา : พ.ศ. 2527 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
โรงเรียนพณิชยการราชดำเนิน-ธนบุรี
: พ.ศ. 2529 ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง (ปกศ.สูง)
วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
: พ.ศ. 2531 ครุศาสตรบัณฑิต (คบ.)
วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ปัจจุบัน : ครูโรงเรียนเมธิมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.)