

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันสังคมโลกกำลังอยู่ในยุคของการเปลี่ยนแปลง โดยเปลี่ยนเป็นสังคมแห่งความรู้ เป็นยุคแห่งข่าวสาร ข้อมูลและเทคโนโลยี การสื่อสารต่าง ๆ ได้พัฒนาก้าวหน้าไม่หยุดยั้งเครื่องมือในการสื่อสารและการประกอบอาชีพที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ล้วนพัฒนาโดยใช้ภาษาอังกฤษ เป็นสื่อกลางทั้งสิ้น ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสำคัญที่สุดในโลกภาษาหนึ่งที่ใช้สื่อสารกันเสมือนเป็น ภาษากลางโดยเฉพาะเมื่อโลกปัจจุบันมีสภาพเป็นสังคมแห่งข่าวสารข้อมูลซึ่งไร้พรมแดน ด้วยอิทธิ ผลของความเจริญทางเทคโนโลยีการสื่อสารและทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม การเมืองการศึกษา รวมถึงสิ่งแวดล้อมถูกเชื่อมโยงให้เข้าถึงกันและกัน ส่งผลให้ติดต่อสัมพันธ์ระหว่างประเทศต่าง ๆ เป็นไปอย่างไปอย่างกว้างขวางขึ้น ประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งที่อยู่ภายใต้กระแสแห่งความเจริญ ทางเทคโนโลยีการสื่อสารและทางเศรษฐกิจ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ โดย เพิ่มศักยภาพด้านภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เรียนในกระบวนการจัดการเรียนการสอนภายใต้แนวโน้มนี้ ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กับนานาประเทศซึ่งต้องใช้ความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับนานาชาติแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

การศึกษาจึงมุ่งพัฒนาคนไทยให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่อการ ดำรงชีวิตในโลกยุคโลกาภิวัตน์ เช่น มีความรู้ภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดีโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ รู้จักใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มีความสามารถเชิงจัดการ เห็นความสำคัญและประโยชน์ ในวิทยาการสมัยสมัยใหม่ควบคู่กับภูมิปัญญาไทย ตลอดจนรู้ทันการเปลี่ยนแปลงและเป็นผู้รอบรู้ใน ความสัมพันธ์เชื่อมโยง * รัฐบาลเห็นความจำเป็นที่จะให้เด็กไทยเรียนในโรงเรียนนานาชาติได้ทุกระดับชั้น เพื่อผู้ปกครองจะไม่ต้องส่งเด็กไปเรียนต่างประเทศ เงินตราไม่รั่วไหลออกนอกประเทศและ เด็กมีโอกาสดูอยู่กับผู้ปกครอง ได้รับการปลูกฝังภาษาไทยและวัฒนธรรมไทย ในปี พ.ศ. ๒๕๓๔ กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดสัดส่วนนักเรียนไทยในโรงเรียนนานาชาติ ไม่ให้เกินร้อยละ ๕๐ ของ จำนวนนักเรียนทั้งหมดของนักเรียนแต่ละโรงเรียน ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๗ กระทรวงศึกษาธิการพิจารณา เห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้นักเรียนไทยในโรงเรียนนานาชาติมีจำนวนมากเกินไป และเพื่อสนอง ความต้องการของผู้ปกครองที่ต้องการให้เด็กมีทักษะภาษาอังกฤษ กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนด นโยบายให้สอนวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษในโรงเรียนเอกชน

* สุทธิพงศ์ ยงศักดิ์มล, การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ การสอน, วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, (ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) , ๒๕๔๓.

โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนาทักษะความสามารถด้านภาษาอังกฤษแก่นักเรียนและส่งเสริมโรงเรียนเอกชนให้มีอิสระที่จะพัฒนาด้านวิชาการและการเรียนการสอนไปสู่ระดับสากล^๒

การปฏิบัติงานของสถานศึกษาจะต้องจัดการศึกษาให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรทั้งด้านคุณภาพที่พึงประสงค์ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกกลุ่มประสบการณ์และคุณภาพอนามัยที่ดี โดยมีปัจจัยหลายอย่างในโรงเรียนเป็นสิ่งที่ส่งเสริมและสนับสนุนประกอบด้วยงาน ๖ ด้าน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรกิจการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งงานวิชาการเป็นงานสำคัญที่สุดผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความสนใจ และตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ รู้จักปรับปรุงตนเองให้รู้และเข้าใจงานวิชาการ สามารถเป็นผู้นำทางวิชาการตามขอบข่ายของงานวิชาการ คือ งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานด้านนิเทศการเรียนการสอน และงานการวัดผลและประเมินผล^๓

งานด้านวิชาการเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเกิดการเรียนรู้ ถ้าเมื่อใดการบริหารงานวิชาการมีปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงาน ผู้บริหารโรงเรียนต้องเร่งแก้ไขเป็นอันดับแรก เนื่องจากการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมีความสำคัญสูงสุด เพราะคุณภาพของการจัดการศึกษาของโรงเรียนจะดีหรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน ต้องบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและจัดการศึกษาให้มีผลสัมฤทธิ์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการเป็นหลักดังที่ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ อธิบายว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา^๔

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกันกับโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับอนุมัติจากกรมสามัญศึกษา ให้เปิดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการในภาค

^๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน , รายงานการวิจัย ประเมินโครงการการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชน, (กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๒),

^๓ สำนักงานประถมศึกษาแห่งชาติ , แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ ๗ , (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๓๕), หน้า ๘.

^๔ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ,การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร. :ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพฯ), ๒๕๔๖), หน้า ๑๕.

ภาษาอังกฤษ (English Program) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2541 เป็นต้นมา โดยอนุมัติให้เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 3 ห้องเรียน มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษทุกรายวิชา ยกเว้นวิชาภาษาไทย และวิชาที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมไทย และในปีการศึกษา 2543 โรงเรียนได้รับอนุมัติ ให้เปิดโครงการภาคภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายอีก 2 แผนการเรียน จำนวน 3 ห้องเรียน ดังนี้ 1. แผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ 2 ห้อง 2. แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ 1 ห้อง โรงเรียนโยธินบูรณะ เป็นโรงเรียนนำร่องแห่งแรกของประเทศไทย ในการเปิดสอนโครงการภาคภาษาอังกฤษ (English Program) ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 และได้รับการยกย่องให้เป็นโรงเรียนต้นแบบ เพื่อการเผยแพร่โครงการไปยังโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษาต่อไป

จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการ

บริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ที่ได้รับการยกย่องให้เป็นโรงเรียนนำร่องต้นแบบ และคณะผู้บริหาร ได้มีปณิธานตั้งมั่นจะเผยแพร่โครงการฯ เช่นนี้ ให้เผยแพร่โครงการฯ ผู้ทำวิจัยเอง ก็อยากจะมีส่วนร่วมในการทำงานวิจัยโครงการภาคภาษาอังกฤษ นี้ เพื่อเป็นการศึกษาเพิ่มเติมความรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ กับโรงเรียนอื่นๆ และเมื่อได้ศึกษาแล้วจะได้้นำไปเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้กับโรงเรียนโยธินบูรณะเอง และโรงเรียนอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนของเอกชนทั่วไป โรงเรียนในการกำกับของรัฐ หรือโรงเรียนการกุศลของวัด ที่ยังต้องการจะปรับปรุงระบบทางด้านการบริหารงานวิชาการให้มีเสถียรภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นกว่าเดิม และนำมาซึ่งชื่อเสียงของโรงเรียนและเพื่อให้สอดคล้องเจตนารมณ์ของผู้บริหารสถานศึกษา และวิสัยทัศน์ของโรงเรียนที่อยู่ ให้มีประสิทธิภาพสืบไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.๒.๑. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครู – ผู้บริหาร ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ

๑.๒.๒. เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ

๑.๓ ขอบเขตของการวิจัย

เพื่อให้งานวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

๑.๓.๑ ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยในครั้งนี้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนโยธินบูรณะ ประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่

๑. การบริหารหลักสูตร
๒. การจัดการเรียนการสอน
๓. การจัดสื่อการเรียนการสอน
๔. การนิเทศภายใน
๕. การวัดและการประเมินผลการศึกษา

๑.๓.๒ ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ

๑. คณะผู้บริหาร จำนวน ๕ คน

๒. คณะครูหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) ของโรงเรียนโยธินบูรณะ จำแนกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ครูชาวไทย จำนวน ๔๕ คน และครูชาวต่างประเทศ จำนวน ๑๘ คน รวม ประชากรทั้งหมด ๖๓ คน

๑.๓.๓ กลุ่มตัวอย่าง

๑. กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เนื่องจากประชากรในแต่ละปีมีจำนวนไม่คงที่ ดังนั้นจึงใช้ประชากรของปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยในครั้งนี้

โดยใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาจำนวน ๖๑ คน จำแนกเป็น ผู้บริหารโรงเรียน ๕ คน ครูชาวไทย ๔๐ คน และครูชาวต่างประเทศ ๑๖ คน

๑.๔ ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่ง ศึกษาแนวความคิดของผู้บริหารและครู ที่มีต่อ การบริหารหลักสูตร ภาษาอังกฤษ และศึกษาแนวทางการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ที่มีผลต่อการทางด้าน งานวิชาการที่เป็นไปอย่างเป็นระบบระเบียบและมีการเปิดสอนหลักสูตรได้อย่างแพร่หลาย ไม่ว่าจะเป็น ในด้านหลักสูตรที่เป็นอินเตอร์และหลักการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านเทคนิคและวิธีการสอน ด้าน สื่อการเรียนการสอน และด้านการวัดผลและประเมินผล ล้วนแล้วแต่ได้มีการบริหารองค์กรได้เป็นอย่างดี

๑.๖ คำจำกัดความของศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

ความคิดเห็น หมายถึง แง่คิด ทรรศนคติเกี่ยวกับ การบริหารงานวิชาการหลักสูตร ภาษาอังกฤษ ของครู-ผู้บริหาร โรงเรียนโยธินบูรณะ

ครู หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ หรือมีอาชีพในการสอนนักเรียน ในหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของครูโรงเรียน โยธินบูรณะ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา และกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานวิชาการ หลักสูตรภาษาอังกฤษ ทั้ง ๕ ด้านของโรงเรียนโยธินบูรณะ ได้แก่ :-

การบริหารงานหลักสูตร หมายถึง การบริหารหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธิน บูรณะ เช่น การจัดทำเอกสารประกอบการเรียน และการนำไปใช้ เป็นต้น

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน หลักสูตร ภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะ เช่น การจัดครูเข้าสอน การจัดตารางสอน และการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น

การจัดสื่อการเรียนการสอน หมายถึง การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้เพื่อใช้ในการจัดการ เรียนการสอนหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของครูผู้บริหาร โรงเรียนโยธินบูรณะ

การนิเทศ หมายถึง การนิเทศการสอนของครู ผู้บริหารหลักสูตรภาษาอังกฤษของ โรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

การวัดและประเมินผล หมายถึง การวัดและประเมินผลของครู ผู้บริหารของหลักสูตร ภาษาอังกฤษ โรงเรียนโยธินบูรณะ

๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นข้อมูลในการบริหาร งานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. เป็นข้อมูลของผู้บริหาร สถานศึกษา ได้นำเอาแนวทางการบริหารงานวิชาการ ภาษาอังกฤษของโรงเรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษ ในสถานศึกษา

๑.๘ วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการของโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการวิจัยเพื่อมุ่งศึกษา สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการของโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการโดยมีวิธีและขั้นตอนการ วิจัยตามลำดับ ดังนี้

๑. วิธีการศึกษา
๒. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล
๕. การวิเคราะห์ข้อมูล
๖. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

๑. วิธีการศึกษา

ในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเรื่อง ศึกษาประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการของโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัด กระทรวงศึกษาธิการและผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนการทำงานไว้ ดังนี้

๑.๑) ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร (Documentary Survey) โดยการศึกษาทฤษฎีและแนวคิด ในตำรา วารสารผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ตลอดจนเอกสาร ต่าง ๆ เพื่อสร้างกรอบแนวคิดทำการวิจัย และสมมติฐาน

๑.๒) ศึกษาโดยวิจัยภาคสนาม (Field Survey) โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ ผู้วิจัยได้จากการทบทวนวรรณกรรม เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จะมาทำการวิเคราะห์ และเก็บข้อมูลจากผู้บริหาร ครูชาวต่างชาติ ครูชาวไทย และนักเรียนในโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

๒. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้อมูลพื้นฐานของ ผู้บริหาร ครูชาวต่างชาติ ครูชาวไทย ของโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้กลุ่มประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาวิจัย ซึ่งมีผู้บริหารและครู จำนวน ๖๑ คน

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

๓.๑) วิธีการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือ คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยแบ่งออกเป็น ๓ ตอนคือ ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ ข้อมูลพื้นฐานของ ผู้บริหารและครู โดยจำแนกเป็น เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน โดยลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบให้เลือกตอบ

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการของโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มี ๕ ด้าน คือ

- ๑) ด้านการบริหารหลักสูตร
- ๒) ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ๓) ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน
- ๔) ด้านการนิเทศภายใน
- ๕) ด้านการวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นคำถามแบบให้คะแนน หรือประมาณค่า (Rating Scale) โดยใช้เกณฑ์กำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินเป็น ๕ ระดับตามวิธีของลิเคิร์ท(Likert) ดังนี้

ระดับความคิดเห็น ค่าน้ำหนักคะแนนของตัวเลือกตอบ

น้อยที่สุด กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๑ คะแนน

น้อย กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๒ คะแนน

ปานกลาง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๓ คะแนน

มาก กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๔ คะแนน

มากที่สุด กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๕ คะแนน

ตอนที่ ๓ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open – Ended) เป็นคำถามซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวการบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการของและสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒) การตรวจสอบเครื่องมือ

การตรวจสอบเครื่องมือได้จากการตรวจสอบค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง ๓ ท่านที่คอยให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการที่เหมาะสมกับเนื้อหาและความสอดคล้องกับสาระ โดยทำการ Try out จำนวน ๓๐ ชุด เพื่อหาค่า IOC ค่าความเชื่อมั่นเพื่อทำการตรวจสอบก่อนการจะนำไปแจกแบบสอบถามจริงได้ค่าความเชื่อมั่นสำหรับผู้บริหาร ๐.๘๖๓

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

๑) ผู้วิจัยได้ติดต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อขอหนังสือเกี่ยวกับความร่วมมือในการทำวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ไปยังโรงเรียนโยธินบูรณะ

๒) ผู้วิจัยจะนำแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหารและครู จำนวน ๖๑ ฉบับ และรับกลับคืนมาด้วยตนเอง

๓) หลังจากเก็บข้อมูลจากสถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๖๑ ฉบับ แล้วผู้วิจัยจะได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของการตอบแบบสอบถามของแต่ละฉบับ/ท่าน เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าการตอบแบบสอบถามนั้นสมบูรณ์ ก็จะทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติต่อไป

๕. การวิเคราะห์ข้อมูล

เกณฑ์การแปลความหมายเพื่อจัดระดับคะแนนบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้กำหนดเป็นช่วงคะแนนดังต่อไปนี้

คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐	– ๑.๔๕ แปลความว่า มีความพึงพอใจน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๐	– ๒.๔๕ แปลความว่า มีความพึงพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๐	– ๓.๔๕ แปลความว่า มีความพึงพอใจปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐	– ๔.๔๕ แปลความว่า มีความพึงพอใจมาก
คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๐	– ๕.๐๐ แปลความว่า มีความพึงพอใจมากที่สุด

เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนมาผู้วิจัยได้นำมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามนำไปวิเคราะห์ข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป ในการคำนวณดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยการหาค่าความถี่และ ค่าร้อยละ

๒) แบบสอบถามการบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการของโรงเรียนโยธินบูรณะ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

๓) ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาโดยการเขียนเรียงความ รวบรวมโดยใช้ความถี่และร้อยละ (Percentage)

๖. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ข้อมูลนั้น ผู้วิจัยได้เปรียบเทียบระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม โดยใช้การประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในการเสนอข้อมูลจะใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) จะเป็นค่าสถิติพื้นฐานเกี่ยวกับ ค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ดังนี้

๑) การคำนวณหาค่าร้อยละ (Percentage) โดยใช้สูตร

$$\text{Percentage} = \frac{X \times 100}{N}$$

๓.๖.๒ การคำนวณหาค่าเฉลี่ย (Mean)

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

๓.๖.๓ การคำนวณหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum (x - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

บทที่ ๒

แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จะทำให้ทราบเกี่ยวกับคุณภาพทางวิชาการของโรงเรียน หน้าที่ของโรงเรียนคือการให้ความรู้ทางด้านวิชาการแก่ผู้เรียน นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการผู้วิจัยจึงได้ศึกษาและรวบรวมเรียบเรียงเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

๒.๑ การบริหารงานวิชาการ

- ๑) ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
- ๒) ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
- ๓) ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

(๑) การบริหารหลักสูตร

- (๒) การจัดการเรียนการสอน
- (๓) การสื่อการเรียนการสอน
- (๔) การนิเทศภายใน
- (๕) การวัดผลประเมินผลการศึกษา

๒.๒ แนวคิดและแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสองภาษา

๒.๓ แนวคิดหลักการของโรงเรียนสอนภาษา

๒.๔. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- ๑) งานวิจัยในประเทศ
- ๒) งานวิจัยในต่างประเทศ

๒.๑ บริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารการศึกษาในโรงเรียน เพราะเป็นตัวบ่งชี้ชี้ชัดถึงคุณภาพของโรงเรียน หน้าที่ของโรงเรียนคือ การให้ความรู้ทางด้านวิชาการแก่ผู้เรียน นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

๒.๑.๑ ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่ผู้บริหารทุกคนต้องรับผิดชอบเป็นผู้นำครูในด้านวิชาการทำงานร่วมกันครู ให้คำแนะนำครู ตลอดจนประสานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ กระจายอำนาจมอบหมายให้ครูทุกคนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้เรามีความรู้ทำงานด้วยความเต็มใจมิใช่เฉพาะแต่เพียงการเรียนการสอนภายในห้องเรียนเท่านั้น กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมงานวิชาการในโรงเรียนคือ ครูและผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหาร โรงเรียนเพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสอนโดยตรง ซึ่งจะหาแนวทางหรือวิธีการที่จะให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีเจตคติ ทักษะ ตลอดจนค่านิยมและการเป็นพลเมืองดี และอีกประเภทงานชนิดอื่นที่เป็นส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ งานบริหารบุคคล งานธุรการ ฯลฯ เป็นเพียงส่วนที่ช่วยสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อยมีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ^๑ ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการไว้ว่า หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามในทุกด้าน เมื่อเติบโตขึ้นจะได้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ^๒ ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ส่วน **สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ** ^๓ กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นหลักสำคัญของการบริหารงาน

^๑ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, การประเมินโครงการการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอนในโรงเรียนเอกชน, หน้า ๘๔.

^๒ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๑๖.

^๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , คู่มือการประเมินการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ , (กรุงเทพมหานคร: พริกหวานกราฟฟิค, ๒๕๔๕), หน้า ๖๔.

และจัดการศึกษาตามแนวการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM) อันจะก่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิรูปการเรียนรู้และการปฏิรูปการศึกษาโดยรวม ส่วนการบริหารบุคคล บริหารงบประมาณและการบริหารทั่วไป เป็นการสนับสนุนงานวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ชลิต พุทธิรักษา^๐ ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการหมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นในเรื่องหลักสูตรการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การจัดการสอน ตลอดจนการนิเทศการศึกษา และการวัดผลประเมินผล กับ **วินัย ศรีทอง**^๐ ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา เพื่อปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย ให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพที่สุด

อำภา บุญช่วย[×] ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ การที่จะดูว่าสถาบันใดมีมาตรฐานก็มักเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารงานวิชาการเพียงใดและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการมากน้อยแค่ไหนจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการเตรียมการเพื่อที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอย่างทั่วถึงกัน เพื่อให้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความคิดเห็น

ดร.รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ^๐ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

^๐ ชลิต พุทธิรักษา, การบริหารงานวิชาการ, (นครปฐม:สถาบันผู้บริหารการศึกษา, ๒๕๓๑), หน้า ๒.

^๐ วินัย ศรีทอง, การดำเนินงานและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา, (สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง, ๒๕๔๖), หน้า ๒๐.

[×] อำภา บุญช่วย, การบริหารงานงานวิชาการในโรงเรียน , พิมพ์ครั้งที่ ๒ , (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๗), หน้า ๑.

^๐ ดร.รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, การบริหารงานวิชาการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน , พิมพ์ครั้งที่ ๒, (พิมพ์ที่บริษัท นำศิลป์โฆษณา จำกัด, ๒๕๕๑), หน้า ๒๕.

จันทราณี สงวนนาม ^ป ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการไว้ว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารงานกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

กมล ภู่งประเสริฐ ^ป ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา หมายถึงการบริหารงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุด ของภาระของสถานศึกษาในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่คาดหวังนั้น ประกอบด้วยงานหลาย ๆ ด้านซึ่งได้แก่ งานเกี่ยวกับหลักสูตรซึ่งตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับแนวคิดในการปฏิรูปการศึกษา สถานศึกษา จะต้องนำหลักสูตรแกนกลางมาจัดทำเป็นหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง และพัฒนาในส่วนของความเป็นท้องถิ่นให้ปรากฏอยู่ในหลักสูตรของสถานศึกษาด้วย นอกจากนี้ งานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีความสำคัญ ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยการลงมือปฏิบัติจริงเพื่อให้เกิดการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองใน ขณะเดียวกันกระบวนการการวัดประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนสถานศึกษาจะต้องใช้วิธีการวัด ประเมินผลที่หลากหลายตามสภาพจริงมากยิ่งขึ้น

อุทัย บุญประเสริฐ ^{อน} ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการว่า งานวิชาการของ โรงเรียนที่แท้จริงนั้น มีความหมายและขอบเขตกว้างขวางมากกว่าตัวหลักสูตรและการสอน จะมี หลักสูตรเป็นแกนกลาง โดยเฉพาะในกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนนั้น หลักสูตรจะเป็นตัว กำกับในเนื้อหาความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และภาวะสุขภาพ

กิตติมา ปรีดีดิลก ^{อน} ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาศึกษาของเด็กให้มี ประสิทธิภาพดีขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนคือ ผู้บริหารและครูในโรงเรียน

^ป จันทราณี สงวนนาม, *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา*, หน้า ๑๔๒.

^ป กมล ภู่งประเสริฐ, *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*, (กรุงเทพมหานคร : บริษัท ทิพย์พิบูลย์เคชั่น , ๒๕๔๔), หน้า ๖.

^{อน} อุทัย บุญประเสริฐ, *สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน* , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เอสดีเพรส, ๒๕๔๐), หน้า ๑๔.

^{อน} กิตติมา ปรีดีดิลก, *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น* , (กรุงเทพมหานคร : อักษรพิพัฒน์, ๒๕๓๒), หน้า ๔๘.

เอกชัย กี่สุขพันธุ์ ^{๐๐} ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อจะส่งเสริม พัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อุทัย ธรรมเดโช ^{๐๐} ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการพัฒนา และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด หรือการบริหารที่ทำให้พลเมืองมีความรู้ มีคุณธรรม สามารถประกอบอาชีพ เป็นพลเมืองดีช่วยพัฒนาชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

กัญญา สาทร ^{๐๐} ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาแห่งคือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยครูใหญ่เป็นผู้นำด้านวิชาการโดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอนจากการที่นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารงานวิชาการผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียนการสอน การนิเทศภายใน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน และเป็นที่ยอมรับของนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรต่าง ๆ

^{๐๐} เอกชัย กี่สุขพันธุ์, การบริหารการศึกษาทั่วไป , (กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๕), หน้า ๘๗.

^{๐๐} อุทัย ธรรมเดโช, หลักการบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: เจ้าพระยาการพิมพ์, ๒๕๓๑), หน้า ๗๖.

^{๐๐} กัญญา สาทร, การบริหารการศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : คุรุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๓), หน้า ๔๓๖.

๒.๑.๒ ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหลักของสถานศึกษาและมีความสำคัญและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายและมาตรฐานคุณภาพการศึกษาดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารและครูต้องทำความเข้าใจกับความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการซึ่งในเรื่องนี้ได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการ

อัญชลี โพธิ์ทอง และสมศักดิ์ คงเที่ยง^{๐๐} ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง งานที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาต้องดำเนินการในโรงเรียนมีอยู่ ๖ งาน งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานที่สนับสนุนให้การดำเนินงานวิชาการสมบูรณ์ยิ่งขึ้นกล่าวคือโรงเรียนสามารถพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ ความสามารถมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามจุดหมายของหลักสูตรได้

ประนอม โอทกานนท์^{๐๑} ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง เป็นงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรหรือโปรแกรมการศึกษาของสถาบัน และงานวิชาการของสถาบันจะต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยให้มีการกำหนดโครงสร้างการบริหาร และมีแผนงานที่ชัดเจน

รุจิร ภู่อาระ^{๐๒} กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษา และเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารงานด้านอื่น ๆ นั้น แม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกันแต่ก็เป็นเพียงส่วนส่งเสริมสนับสนุน ให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเมื่องานวิชาการเป็นงานที่สำคัญ ผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้เวลาในการบริหารให้มากกว่างานอื่น ๆ จากผลสรุปในการประชุมระดมความคิดของครูปฏิบัติการสอน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์อำเภอ ศึกษานิเทศก์จังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัดได้เสนอแนะไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ เช่น ด้านการวางแผน และโครงการควบคุมกำกับ และนิเทศ เฉลี่ยสัปดาห์ละประมาณ ๑๒-๑๓ ชั่วโมง หรือประมาณร้อยละ ๓๕ ของเวลาทั้งหมด

^{๐๐} อัญชลี โพธิ์ทอง และสมศักดิ์ คงเที่ยง, หลักการและทฤษฎีการบริหารการประถมศึกษา, (กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๒๔๓.

^{๐๑} ประนอม โอทกานนท์, การประกันคุณภาพการศึกษา สาขาพยาบาลศาสตร์, (กรุงเทพมหานคร : คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๓), หน้า ๓๘.

^{๐๒} รุจิร ภู่อาระ และ จันทราณี สงวนนาม, การบริหารงานหลักสูตรในสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย, ๒๕๔๕), หน้า ๕๖.

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานวิชาการถือเป็นงานหลักที่มีความสำคัญของโรงเรียนซึ่งมีขอบเขตงานอย่างกว้างขวาง จำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องกระจายอำนาจในการบริหารงานวิชาการอย่างชัดเจน มีการวางแผนในการทำงานอย่างเป็นระบบ ผู้บริหารต้องทำงานให้เป็นตัวอย่างที่ดีต่อครูอาจารย์และเป็นผู้นำทางวิชาการ ปฏิบัติงานร่วมกันในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๓ ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะด้านอาชีวศึกษาหรือด้านอื่นในแต่ละระดับนั้น ขอบข่ายของงานด้านวิชาการจะครอบคลุม ตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอน และการจัดการวัดและการประเมินผล รวมทั้งการติดตามผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารและครูต้องเข้าใจกับขอบข่ายของงานวิชาการ ซึ่งในเรื่องนี้ได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ^{๑๖} ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายงานวิชาการไว้ว่า สถานศึกษามีการดำเนินการ ๖ ประการคือ

๑. การวางแผนงานวิชาการ
๒. การบริหารงานวิชาการ
๓. การจัดการเรียนการสอน
๔. การพัฒนาส่งเสริมทางด้านวิชาการ
๕. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
๖. การประเมินผลงานวิชาการ

อัญชลี โพธิ์ทอง^{๑๗} กล่าวถึง ขอบข่ายของงานวิชาการว่า งานวิชาการซึ่งถือเป็นงานหลักของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องเข้าใจขอบข่ายงานเพื่อจะได้บริหารงานให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ได้ สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา งานวิชาการมีขอบข่ายดังต่อไปนี้ ๑) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ๒) งานการเรียนการสอน ๓) งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

^{๑๖} อุทัย บุญประเสริฐ, หลักสูตรและการบริหารโรงเรียน, หน้า ๓๕.

^{๑๗} อัญชลี โพธิ์ทอง, หลักการและทฤษฎีการบริหารการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร, หน้า ๒๔๓-

๔) งานวัดผลและประเมินผล ๕) งานห้องสมุด ๖) งานนิเทศการศึกษา ๗) งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน ๘) งานส่งเสริมการสอน

กมล ภูประเสริฐ^{๐N} กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย ๑) การบริหารหลักสูตร ๒) การบริหารการเรียนการสอน ๓) การบริหารการประเมินผลการเรียน ๔) การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ๕) การบริหารพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ๖) การบริหารวิจัยและพัฒนา ๗) การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ ๘) การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ ๙) การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

จากแนวคิดของนักการศึกษา จะเห็นได้ว่า แนวคิดทฤษฎีของแต่ละท่าน ที่ได้ให้ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการเอาไว้อย่างหลากหลาย มีการบริหารงานในด้านสายงานต่าง ๆ ที่มีการสนับสนุนด้านการบริหารงานวิชาการอยู่มาก แต่ในการศึกษาของผู้วิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขอบข่ายของการวิจัยด้านการบริหารงานวิชาการตามแนวทางการบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นหลักสูตร (English Program) และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานวิชาการโครงการหลักสูตร (English Program) ของโรงเรียนทิวไผ่งาม ประกอบด้วยการบริหารงานวิชาการ ๕ ด้านดังนี้ ๑) การบริหารงานหลักสูตร ๒) การจัดการเรียนการสอน ๓) การจัดสื่อการเรียนการสอน ๔) การนิเทศภายใน ๕) การวัดและประเมินผลการศึกษา ดังรายละเอียดการบริหารงานวิชาการในแต่ละด้านที่พอจะสรุปได้ดังต่อไปนี้

๒.๑.๓.๑ การบริหารงานหลักสูตร

การบริหารงานหลักสูตร เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องปฏิบัติ และเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้มากที่สุด ได้มีนักการศึกษา ได้กล่าวถึงการบริหารหลักสูตรดังนี้

ธำรง บัวศรี^{๐๐} กล่าวว่า หลักสูตร คือ แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมายการจัดเนื้อหาสาระกิจกรรม และมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์^{๐๐} ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่าหลักสูตร เป็นทฤษฎีหลักการและการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มุ่งหมายไว้อย่างเป็นระบบในการจัดการศึกษาเป็นแผนการจกการเรียนการสอน โดยมีปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ ครู นักเรียน วัสดุ

^{๐N} กมล ภูประเสริฐ, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, หน้า ๕-๑๖.

^{๐๐} ธำรง บัวศรี, ทฤษฎีหลักสูตร : การออกแบบและพัฒนา (พิมพ์ครั้งที่ ๒), (กรุงเทพฯ ๑: โรงพิมพ์กรูสกา, ๒๕๓๒), หน้า ๖.

^{๐๐} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๒๕.

อุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลผลิต (Output) ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา ที่มุ่งฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช ๒๕๒๑ มีความคาดหวังให้ผู้เรียน คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็นทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์กับสังคม ตามบทบาทหน้าที่ของตนในการนี้จะต้องปลูกฝังให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะในด้านต่าง ๆ^{๐๐} ต่อไปนี้

๑. การพัฒนาตน ได้แก่ มีความรู้พื้นฐาน มีสุขภาพกายใจสมบูรณ์ แก้ปัญหาเป็น เสียสละ และมุ่งพัฒนา

๒. การพัฒนาอาชีพ ได้แก่ การทำงานร่วมกับคนอื่นได้ รักการทำงาน และทำงานเป็น

๓. การพัฒนาสังคม ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ของตนเองต่อบ้านชุมชน ประเทศและโลก
จุดสำคัญในการปรับปรุงหลักสูตรประถมศึกษาที่มีจุดที่สำคัญที่ปรับปรุงดังนี้

๓.๑ ลดและกระชับจุดหมายของหลักสูตรให้ชัดเจนต่อเนื่องกันตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓.๒ ปรับเนื้อหาสาระของวิชาการต่าง ๆ ไม่ให้มีมากเกินไปจนจำเริญและซ้ำซ้อนกัน

๓.๓ การเขียนคำอธิบายกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ในหลักสูตรประถมศึกษาและคำอธิบายรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรมัธยมศึกษา มีสาระสำคัญ ๓ ตอน คือ แนวทางการจัดกระบวนการเรียนการสอน เนื้อหาสาระ และวัตถุประสงค์ที่มุ่งหวัง

๓.๔ ปรับปรุงโครงสร้างของหลักสูตร ลดวิชา เนื้อหาสาระในส่วนที่เป็นบังคับเกิน

๓.๕ ที่นักเรียนทุกคนต้องเรียนเหมือนกันทั่วประเทศลง ให้มีวิชาบังคับเลือกและเลือกเสรีมากขึ้น

๓.๖ เปิดโอกาสและส่งเสริมให้ท้องถิ่น คือ โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด เขตการศึกษา กรมต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถสร้างหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ ตามโครงสร้างวิชาบังคับเลือก และเลือกเสรีได้ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องและเกื้อกูลต่อชีวิตจริง สภาพเศรษฐกิจและสังคมของแต่ละท้องถิ่น และส่งเสริมความถนัดความสามารถความต้องการของนักเรียนทั้งความเป็นเลิศทางวิชาการและงานอาชีพหลักการ หลักสูตรประศึกษามีหลักสำคัญ ดังนี้

๓.๖.๑ เป็นหลักการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชน

^{๐๐} กรมวิชาการ, คู่มือหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๓๔), หน้า ๑.

๓.๖.๒ เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนนำประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต

๓.๖.๓ เป็นการศึกษาที่มุ่งสร้างเอกภาพของชาติ โดยมีเป้าหมายหลักร่วมกันแต่ให้ท้องถิ่นมีโอกาสจัดหลักสูตรบางส่วนให้เหมาะสมกับสภาพความต้องการได้

จุดมุ่งหมายการศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดีตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มีสุขภาพ สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจทำงานเป็น และครองชีวิตอย่างสงบสุข ซึ่งในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

๑. มีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้ คงสภาพอ่านออกเขียนได้และคิดคำนวณได้
๒. มีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ธรรมชาติแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของสังคม
๓. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและครอบครัว
๔. สามารถวิเคราะห์สาเหตุและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองและครอบครัวได้อย่างมีเหตุผล ด้วยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
๕. มีความภูมิใจในความเป็นไทย มีนิสัยไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
๖. มีนิสัยรักการอ่านและใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ
๗. มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีนิสัยรักการทำงานและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
๘. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมในบ้านและชุมชน สามารถปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของบ้านและชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนา สิ่งแวดล้อม ศิลปะ วัฒนธรรม ในชุมชนรอบ ๆ บ้าน

ศึกษานิเทศก์^{๐๐} กล่าวว่า การวางแผนการสอนของครู เป็นหัวใจของการนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายปลายทางที่กำหนด เนื่องจากสภาพของท้องถิ่นและความแตกต่างของผู้เรียนเป็นผู้กำหนดว่า จะต้องเลือกใช้กิจกรรมและกระบวนการเรียนการสอนลักษณะใด จึงจะสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตรงตามจุดประสงค์ของหลักสูตรและไม่มีใครรู้เรื่องนี้ดีเท่า “ครู” ขึ้นเขียนแผนการสอนนี้ ผู้สอนควรคำนึงถึงการสอนที่เป็นกระบวนการ ๕ กระบวนการ และกระบวนการเรียนการสอนต่าง ๆ

^{๐๐} ศึกษานิเทศก์, สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, (กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๓๔), หน้า ๓๘-๓๙.

ที่เหมาะสมกับลักษณะ จุดประสงค์การเรียนการสอนจุดเน้นของสาระสำคัญซึ่งมี ๑๑ กระบวนการ นั้น นำมาใช้ตามความเหมาะสม เช่น ผู้สอนนำกระบวนการคิดวิเคราะห์ วิจัย และกิจกรรมปฏิบัติ มาใช้ ส่วนลักษณะกระบวนการ ๕ ประการ ที่ต้องการให้นักเรียนทุกคนทุกชั้น ได้ติดตามจนเป็นนิสัย และสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้นั้น การเขียนแผนหนึ่ง ๆ ไม่จำเป็นต้องครบ ๕ กระบวนการ การเขียนแผนการสอนแต่ละแผนการสอนนั้น ควรมีกระบวนการไม่น้อยกว่า ๒ ขั้นตอน นำแต่ละขั้นตอนของกระบวนการมาใช้ในแผนการสอน ควรคำนึงถึงจุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรม การเรียนการสอนที่สอดคล้องกับขั้นตอนกระบวนการนั้นด้วยสำหรับการเขียนแผนการสอนกลุ่ม สร้างเสริมลักษณะนิสัย กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ ควรนำกระบวนการการปฏิบัติซึ่งเสนอแนะ ในเอกสารสาระที่เปลี่ยนแปลงของหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) มาจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้ผ่านกระบวนการเรียนรู้ทางปฏิบัติและสามารถที่จะคิดและฝึกงานชำนาญและนำไปใช้ได้อย่างทันที่ในชีวิตประจำวัน

กมล ภูประเสริฐ ^{๐๐} ได้ให้ความหมายของการบริหารหลักสูตรในสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การแปลงหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ นำหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา ให้ครูได้มีการพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งมีกิจกรรมที่ควรดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑) การวิเคราะห์ หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ ที่ได้กำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ โดยการจัดเป็นกลุ่ม ๆ ไว้ ๒) การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวกับ สภาพแวดล้อม ทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิตและปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและท้องถิ่น โดยตรง ๓) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการนำผลจากข้อ ๑ และข้อ ๒ มาจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา โดยการจัดการกำหนดหลักสูตรสถานศึกษา โดยกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระ การเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสม ๔) การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยเฉพาะในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ต้องนำเอกสารสาระการเรียนรู้ตามข้อ ๓ ที่ เกี่ยวข้องกัน มาบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อย ๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนรู้และเวลาเรียน ซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปีแต่ใน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ ต้องทำเป็นรายวิชา นอกจากนี้ยังต้องดำเนินงานอื่นๆ ตามที่กำหนด ด้วย

^{๐๐} กมล ภูประเสริฐ , การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา, หน้า ๘-๑๐.

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์^{๐x} ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง ได้นำกระบวนการบริหารงานมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์กระบวนการบริหารงานมีประโยชน์ต่อการทำงานดังนี้ ๑) ช่วยให้การปรับปรุงการบริหารหลักสูตรสะดวกและรวดเร็วขึ้น ๒) ช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำเทคนิคต่าง ๆ มาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ๓) ช่วยให้ผู้บริหารได้ขยายขอบเขตและก้าวหน้า มองเห็นปัญหาทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามที่วางไว้ ๔) ช่วยส่งเสริมตัวบุคคลในการทำงาน การจัดหน่วยงาน การบริหารงานได้เหมาะสมกับบุคคล ๕) ช่วยให้ผู้บริหารได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ กระตุ้นให้บุคคลในองค์การทำงานอย่างมีอิสระและมีความคิดริเริ่ม ๖) ช่วยในการจัดหมวดหมู่ของงาน ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวดเร็ว ๗) ช่วยให้มีการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงาน

จันทร์ธานี สงวนงาม^{๐๐} ได้เสนอว่า หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ประกอบไปด้วย ๑) หลักสูตรสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบ ๒) การพัฒนากระบวนการการเรียนรู้ ๓) สื่อการเรียนการสอน และ ๔) การวัดและประเมินผลการเรียน

รุ่งรัชดา พร เวหะชาติ^{๐๐} ได้อธิบายกระบวนการบริหารหลักสูตรจัดลำดับไว้ ๓ ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ ๑ ขั้นตอนการเตรียมการ เป็นการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตร วางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ และนำนวัตกรรมทางการศึกษา มาช่วย ซึ่งมีขั้นตอนคือ การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อม การจัดทำโครงการสอน การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน การตรวจสอบการยอมรับของสังคม การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน เป็นต้น

ขั้นที่ ๒ ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ประกอบด้วย การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การปฐมนิเทศนักเรียน การจัดทำคู่มือครู การจัดทำตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การฝึกงาน เป็นต้น

ขั้นที่ ๓ ขั้นตอนการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร เมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัดการประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือเพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

^{๐x} ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๒๘.

^{๐๐} จันทร์ธานี สงวนงาม, ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา, หน้า ๕๘-๖๖.

^{๐๐} รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ, การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, หน้า ๔๒.

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานหลักสูตร หมายถึง กระบวนการในการพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง นำเทคนิคที่มีอยู่หลากหลาย นำมาพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา และเป็นการพัฒนาอย่างไร้ขีดจำกัด และยั่งยืน

๒.๑.๓.๒ การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนนับได้ว่าเป็นงานที่ถือว่าเป็นหัวใจ สถานศึกษาเพื่อพัฒนา ทางด้านสติปัญญาเลยทีเดียว สถานศึกษาจะดีมีคุณภาพมากหรือน้อยอย่างไร ก็ขึ้นอยู่กับจัดการ เรียนการสอนเป็นสำคัญ สำหรับการจัดการเรียนการสอนนั้น มีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดไว้ ดังนี้ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านการเรียน การสอน ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการสร้างและพัฒนากำลังคนให้มีความรู้ความสามารถนำไปสู่การ พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศ การปฏิรูปการศึกษาส่งผลให้มีพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ แนวคิดของการปฏิรูปมี ผลโดยตรงต่อผู้สอนและผู้เรียนที่จะเป็นกำลังคนที่สำคัญในอนาคต ดังนั้นการบริหารงานวิชาการ ใน ส่วนของการจัดการเรียนการสอน ควรคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้^{๒๕}

๑. รูปแบบการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนต้องมีความหลากหลายตามต้องการของ ผู้เรียน โดยไม่จำกัด วัน เวลา สถานที่ เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

๒. การจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมเสริมต้องยึดผู้เรียนเป็นหลัก โดยต้องเน้น ความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ โดยคณาจารย์หรือผู้สอนทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาได้เต็มตามศักยภาพ

๓. ปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน หลักสูตรให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้าง บัณฑิตที่พึงประสงค์ มีความใฝ่รู้ สามารถคิดวิเคราะห์ วิจัย ริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ และมีคุณธรรมจริยธรรมควบคู่กับความสามารถในสาขาวิชาต่าง ๆ

๔. ให้ความสำคัญแก่การลงทุกเพื่อการวิจัย สร้างองค์ความรู้และเทคโนโลยี เพื่อการ พัฒนาประเทศ

๕. ปรับระบบการประเมินและวัดผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เพื่อเอื้อต่อการพัฒนา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพิจารณาจากความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การร่วมกิจกรรม ควบคู่กับการทดสอบตามความเหมาะสม

^{๒๕} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, การบริหารงานวิชาการ. (อ้างใน สันติ บุญภิรมย์, กรุงเทพมหานคร, บัณฑิต พอยท์, ๒๕๕๒), หน้า ๑๔๗.

๖. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมและการบริหารจัดการทั้งนี้เพื่อพัฒนาคุณภาพการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน และการกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างกว้างขวางและทั่วถึง

ไพบุลย์ แจ่มพงษ์^{๓๐} ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนว่า ต้องให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการเรียน ร่วมประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง บทเรียนต้องท้าทายปัญหาคำถามต่าง ๆ ต้องพัฒนาทักษะความคิด อารมณ์ ความรู้สึก ให้โอกาสผู้เรียนได้แสดงออกอย่างอิสระ ใช้แหล่งความรู้ที่เหมาะสม และใช้เทคโนโลยีที่หลากหลายเป็นเครื่องมือการเรียนรู้

วัฒนาพร ระงับทุกข์^{๓๑} ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือการจัดการเรียนการสอนที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนในเรื่องที่สอดคล้องกับความสามารถ และความต้องการของตนเอง และได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่

การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ ผู้เรียนแต่ละคนมีธรรมชาติที่แตกต่างกันทั้งในสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันซึ่งจะมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ดังนั้นการจัดการเรียนรู้จึงต้องยึดผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติเต็มศักยภาพและเรียนรู้อย่างมีความสุข ดังนั้น การจัดการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุผลตามจุดหมายและได้มาตรฐานตามที่หลักสูตรกำหนดนั้น สถานศึกษาและครูสอนควรจัดการเรียนรู้ตามแนวทางต่อไปนี้^{๓๒}

๑. ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีประสบการณ์ตรงสัมพันธ์และเชื่อมโยงกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ให้ผู้เรียนค้นพบด้วยตนเอง ค้นคว้า แสวงหาความรู้อย่างอิสระ
๓. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความถนัดความต้องการและความสนใจของผู้เรียน
๔. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายและเหมาะสมกับตนเอง

^{๓๐} ไพบุลย์ แจ่มพงษ์, การประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา , (การศึกษาเอกชน, ๒๕๔๑), หน้า ๓๘.

^{๓๑} วัฒนาพร ระงับทุกข์, แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง , (กรุงเทพมหานคร, แอล ที เพรส, ๒๕๔๒), หน้า ๔.

^{๓๒} กรมวิชาการ, แนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา , (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๕), หน้า ๑๗-๑๘.

๕. ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็นทำเป็น มีทักษะกระบวนการคิด การจัดการ และการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

๖. ใช้สื่อที่หลากหลาย รวมทั้งภูมิปัญญาไทยมาประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ จัดกิจกรรมและเนื้อหาที่ผสมผสานความรู้ด้านต่างๆ อย่างสมดุลในลักษณะของบูรณาการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้แบบองค์รวมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

โรงเรียนในโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) ต้องจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยคำนึงถึงบริบทของความเป็นไทยผสมผสานประเพณีผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชาตามแนวคิดในปัจจุบันต้องการให้มีการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ๔) การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ๕) การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการเยี่ยมชั้นเรียน หรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ ๖) การร่วมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอนโดยการนิเทศภายใน การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน และการแสวงหาความช่วยเหลือจากภายนอกสถานศึกษา

โรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ยกเว้น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่ว่าด้วยเรื่องของประเทศไทย วัฒนธรรมไทยและกฎหมายไทย ให้สอนเป็นภาษาไทยส่วนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมอิสระและวิชาพระพุทธศาสนาอาจสอนเป็นภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาไทยก็ได้และให้จัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่น้อยกว่า ๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เช่น การสอนแบบโครงงาน การสอนแบบบูรณาการ การสอนที่มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ปฏิบัติจริง ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองและสรุปเป็นองค์รวมความรู้ได้ ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต้องจัดตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และจัดกิจกรรมเสริมให้นักเรียน เช่น จัดค่ายภาษาอังกฤษ จัดค่ายคอมพิวเตอร์ การทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน^{๓๓}

^{๓๓} สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน , หลักสูตรเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนในโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ, (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๔๘), หน้า ๔-๕.

ด้านครูผู้สอนในโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) มีการคัดเลือกและจัดการเกี่ยวกับครูผู้สอน คือ ๑) จบปริญญาตรีเป็นอย่างน้อยและต้องมีหลักฐานการศึกษาในสาขาวิชาที่สอนหรือที่เกี่ยวข้อง ๒) ครูผู้สอนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ในการสื่อสารได้เหมือนเจ้าของภาษาและได้คะแนนสอบ TOFEL ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า ๕.๕ ๓) ครูผู้สอนทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจเด็ก และวิธีการจัดการเรียนการสอน โดยมีหลักฐานการศึกษาด้านการสอน ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยการเรียนรู้ ๔) ครูผู้สอนชาวต่างประเทศต้องได้รับการอบรมด้านหลักสูตรของประเทศไทย ภาษาไทย ภาษาและวัฒนธรรมไทย อย่างน้อย ๑๕ ชั่วโมง และครูผู้สอนทุกคนต้องมีโอกาสได้รับการพัฒนาโดยได้รับการฝึกอบรม ศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ อย่างน้อย ๑ ปีต่อครั้ง ๕) สถานศึกษาต้องจัดให้ครูผู้สอนทุกคน ทั้งที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้ศึกษาวิธีการจัดการเรียนการสอนซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ๖) จัดให้ครูผู้สอนทำสัญญาปฏิบัติงานให้ครบ ๑ ปีการศึกษาเป็นอย่างน้อยและมีบทลงโทษที่เข้มงวดหากละเมิดสัญญา คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่วก ๑๐๖๕/๒๕๔๔

กล่าวโดยสรุป การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดตำแหน่งงานให้ครูรับผิดชอบเข้าสอนประจำห้องแต่ละรายวิชาตามสาระการเรียนรู้ ตามความถนัด ตามวุฒิการศึกษา และตามประสบการณ์ของครูผู้สอน จัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนเพื่อใช้อำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอน และมีการแนะนำจัดการอบรมการจัดทำแผนประกอบการสอนของครู ครูเองก็สร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนเพื่อความเป็นกันเองระหว่างครูกับนักเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น

๒.๑.๓.๓ การบริหารสื่อการเรียนการสอน

งานสื่อการสอนในสถานศึกษา เป็นหน่วยงานที่จัดขึ้นเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สื่อการสอนในปัจจุบันมีมากมายหลายประเภทจึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะเลือกจะเลือกนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ตลอดจนนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของการจัดสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

วนิดา (นั้มเสมอ) จึงประสิทธิ์ ^{๓๔} ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนไว้ว่า หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่ผู้เรียน อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็คือสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ (Audio-visual Aids) หมายรวมถึง วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา

สมบุญ สวงนญาติ ^{๓๕} ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนไว้ว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วัสดุสิ่งของที่มีอยู่ในธรรมชาติ หรือมนุษย์สร้างขึ้นมา รวมทั้งวิธีการและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ

จากความหมายของการจัดสื่อการเรียนการสอนที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า วัสดุ อุปกรณ์และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบของการจัดสื่อในสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ^{๓๖} ได้อธิบายถึงรูปแบบของการจัดสื่อการสอนในสถานศึกษามีอยู่ ๒ รูปแบบ คือ ๑) รวมงานสื่อทุกชนิดทั้งสิ่งพิมพ์และไม่ใช่สิ่งพิมพ์ไว้ด้วยกัน ในกรณีเช่นนี้จะรวมห้องสมุดและหน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์เข้าไว้ร่วมกัน มีการบริหารงานและบริหารเป็นหน่วยงานเดียวกัน แยกชื่อแตกต่างกันไป เช่น ศูนย์สื่อการศึกษา สำนักวิทยบริการ เป็นต้น ๒) แยกเป็นเอกเทศเป็นการแยกหน่วยงานห้องสมุดออกจากหน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์มีสถานที่ตั้งประมาณและการบริหาร ตลอดจนบริการที่แยกจากกัน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้จัดแบ่งประเภทของสื่อการเรียนการสอนตามสากลนิยม ดังนี้

^{๓๔} วนิดา (นั้มเสมอ) จึงประสิทธิ์, การบริหารและประสานงานโสตทัศนศึกษา, (นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๓๒), หน้า ๗

^{๓๕} สมบุญ สวงนญาติ, สื่อการเรียนการสอน, หน้า ๔๓-๔๔.

^{๓๖} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า ๑๖.

๑. สื่อวัสดุ หมายถึง สื่อที่เก็บความรู้ เนื้อหา สารของบทเรียนอยู่ในตัวเอง

๒. สื่ออุปกรณ์ หมายถึง ตัวกลางหรือตัวผ่านที่ทำให้ข้อมูลหรือความรู้ที่บันทึกในวัสดุ

สามารถถ่ายทอดออกมาให้เห็นภาพหรือได้ยินเสียง ๓) สื่อเทคนิคและวิธีการ หมายถึง สื่อลักษณะที่เป็นแนวความคิดหรือรูปแบบ หรือขั้นตอนในการเรียนการสอน สื่อประเภทนี้สามารถนำสื่อวัสดุและอุปกรณ์มาช่วยในการสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้นอกจากนี้

ไชยยศ เรืองสุวรรณ ^{๓๓} ได้อธิบายถึงสื่อการเรียนการสอน สามารถแบ่งประเภทตามลักษณะรูปร่างของสื่อการเรียนการสอนได้ ๔ ประเภทคือ ๑) สื่อประเภทเครื่องมือเป็นสื่อที่ได้มาจากความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ แขนงทางวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เครื่องฉาย เครื่องเสียง วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น ๒) สื่อประเภทวัสดุ หมายถึง สื่อที่เป็นผลิตผลจากวิทยาศาสตร์ เป็นวัสดุที่มีการสุพั้ง สั้นเปลืองได้ง่าย เช่น แผนที่ แผนภูมิภาพโฆษณา รูปภาพ หุ่นจำลอง ของจริงต่าง ๆ ๓) สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง สื่อประเภทเทคนิค ระบบ กระบวนการต่าง ๆ เช่น การสาธิต การศึกษานอกสถานที่ การศึกษาแหล่งประกอบการ การทดลอง การแสดง นิทรรศการ เป็นต้น ๔) สื่อประสม หมายถึง การนำสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้งที่เป็นเครื่องมือ วัสดุ และวิธีการมาใช้ร่วมกันอย่างสัมพันธ์กันในลักษณะที่สื่อแต่ละอย่างเสริมสนับสนุนซึ่งกันและกัน เช่น บทเรียนโปรแกรม ชุดการสอนโมดูล การจัดการเรียนแบบศูนย์การเรียน

สำหรับโรงเรียนในโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) มีการจัดสื่อการเรียนการสอน ดังนี้คือ ๑) จัดให้มีหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่เปิดสอนทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครูทุกคนได้ศึกษา ๒) จัดหาหนังสือเรียนที่เป็นภาษาไทยครบถ้วน ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด อย่างน้อย ๑๐ ชุด ไว้ในห้องสมุด ๓) ในกรณีที่สถานศึกษาจัดทำหนังสือเรียนขึ้นเองและมีการบังคับซื้อหนังสือเรียนนั้น ต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการก่อน ๔) ต้องจัดหาเอกสารประกอบการเรียนการสอน หนังสือแบบฝึกหัดหรือหนังสืออ่านเพิ่มเติมที่เป็นภาษาอังกฤษครบทุกวิชาในจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาสาระตามหลักสูตร ๕) ต้องจัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ที่ทันสมัยให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระที่เรียนอย่างครบถ้วนและเพียงพอ และจัดบริหารใช้สื่อดังกล่าวให้ผู้เรียนสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ เป็นคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่วก ๑๐๖๕/๒๕๔๔ สำนักบริหารงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๘

^{๓๓} ไชยยศ เรืองสุวรรณ, การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๓), หน้า ๑๔.

กล่าวโดยสรุปคือ การจัดสื่อการเรียนการสอน หมายถึง สื่ออุปกรณ์ทุกสิ่งทุกอย่างทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์และไม่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ ที่นำมาใช้ในการจัดทำการเรียนการสอน และเป็นสื่ออุปกรณ์ที่ครูผู้สอนได้นำมาใช้ในการเป็นสื่อช่วยสอนเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นแก่ผู้เรียน

๒.๑.๓.๔ การบริหารงานนิเทศภายใน

การนิเทศการศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาการศึกษา เนื่องจากกระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการให้ได้มาซึ่งคุณภาพของนักเรียน โดยที่นิเทศการศึกษาเป็นการทำงานของผู้บริหาร ร่วมกับครูเพื่อพัฒนางานสอนให้มีประสิทธิภาพและนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้ที่มีบทบาทในการนิเทศประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครู-อาจารย์ ซึ่งมีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ดังนี้

เยวพา เดชะคุปต์^{๓๘} กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ ๔ ประการดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น
๒. เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษาได้มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้การนิเทศที่จัดขึ้นจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนางานซึ่งได้แก่ งานการสอนนั่นเอง
๓. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ การสร้างประสานสัมพันธ์นั้นเป็นผลที่เกิดจากการทำงานร่วมกันรับผลชอบร่วมกัน ผลัดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำผู้ตาม ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำภายใต้การถูกบีบบังคับ และคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด
๔. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การสร้างประสานสัมพันธ์นั้นถือว่าเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ ทั้งนี้เพราะขวัญและกำลังใจ เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคลมีความตั้งใจทำงาน หากการนิเทศไม่ได้ทำการสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน แล้วการนิเทศย่อมจะประสบผลสำเร็จได้ยาก

^{๓๘} เยวพา เดชะคุปต์ , การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย , (กรุงเทพมหานคร : แม็ค, ๒๕๔๒), หน้า ๕๐.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ^{๓๕} ได้กำหนดหลักการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้หลักการดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตามวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการอย่างมีระบบระเบียบครอบคลุมถึงวิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศการประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้
๒. การปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคลให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้างยอมรับผลการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุผลและปฏิบัติตามข้อตกลง ตลอดจนใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย
๓. การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา สร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้น
๔. การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการร่วมมือ เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิด ร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยการมีส่วนร่วม
๕. การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบมีการควบคุม ติดตาม ผลการดำเนินงาน และผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา
๖. การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์^{๓๖} กล่าวว่า การจัดการศึกษาในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมของสังคม ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนระบบการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาจึงต้องแปรเปลี่ยนไปตามระบบการศึกษา เช่น หลักสูตร การจัดและดำเนินการสอน ผู้บริหารและครูอาจารย์ในสถานศึกษาจำเป็นต้องได้รับความรู้

^{๓๕} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , คู่มือดำเนินการพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสายงานผู้บริหารในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานฯ, ๒๕๔๕), หน้า ๑๒๔.

^{๓๖} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, หน้า. ๒๒๑ -๒๒๖

เพิ่มเติม และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง และก้าวทันความเปลี่ยนแปลงที่กำลังเป็นอยู่

การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการหรือวิธีการ หรือกิจกรรมที่บุคลากรภายในสถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน ภายในสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

การนิเทศมาจากคำภาษาอังกฤษว่า Supervision ตามรูปศัพท์ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ และปรับปรุงในพจนานุกรม หมายถึง การชี้แจงการแสดงและการจำแนก

การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงการสอนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

สรุปแล้วความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาก็เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาภายในสถานศึกษา ให้ปรับปรุงตนเองทั้งด้านการสอน สร้างขวัญกำลังใจและความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

การดำเนินงานใด ๆ ก็ตาม จำเป็นต้องมีขั้นตอนในการทำงาน การนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาก็เช่นเดียวกัน หากต้องการให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จึงจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการนิเทศภายใน ซึ่งควรจะเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่องกัน^{๔๑} ดังนี้

๑. ขั้นเตรียมการนิเทศ
๒. ขั้นวางแผนการนิเทศ
๓. ขั้นปฏิบัติการตามแผนการนิเทศ
๔. ขั้นประเมินผลการนิเทศ
๕. ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา ก็ได้แก่การจัดการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในสถานศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้มีหน้าที่นิเทศ โดยมีการทำงานแบบมีส่วนร่วมทั้งองค์กร ทำการนิเทศแบบตรงไปตรงมา เป็นประชาธิปไตย คือ การเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน ประชุมปรึกษาหารือกัน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำกรเรียนการสอน

^{๔๑} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, หน้า ๑๒๕.

๒.๑.๓.๔.๑ การบริหารงานนิเทศการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ^{๔๒} ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของ
ผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการ คือ ในด้านการนิเทศการศึกษา ดังนี้

๑. ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติในการนิเทศ

๒. สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครูเพื่อการยอมรับซึ่ง
กันและกันแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานให้เป็น
คณะกรรมการมีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายใน

๓. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสาร ที่จัดเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่าง
เพียงพอและการดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนดโดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้
ชัดเจนเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ
การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารที่จะต้องจัดให้มี
ขึ้นภายในสถานศึกษา เพื่อช่วยเหลือและปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้มี
ประสิทธิภาพ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงความหมายของการนิเทศภายในไว้ดังนี้

โกลแฮมเมอร์ (Goldhammer) และคณะ^{๔๓} ได้เสนอความเห็นของการนิเทศไว้ว่า เป็น
ลักษณะงานที่มอบหมายให้ครูหรือผู้นิเทศที่จะกระตุ้นให้ครู หรือครูแนะแนวในสถานศึกษาได้มีการ
พัฒนาในการที่จะนำวิธีการสอน สื่อการเรียนการสอนมาใช้โดยเน้นถึงทักษะในการติดต่อสื่อสาร
ปัจจุบันการนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามที่จะช่วยเหลือครูแก้ปัญหา ช่วยเหลือครูในด้าน
ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสร้างบรรยากาศที่ดีระหว่างครูและนักเรียน

กลิคแมน (Glickmam)^{๔๔} ให้ความคิดเกี่ยวกับการนิเทศว่า เป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานและ
หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการสอนในเรื่องหลักการ การจัดครูเข้า
สอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครูรวมทั้งการประเมินผลการ
เรียนการสอน นอกจากนี้

^{๔๒} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, *คู่มือสารสนเทศการศึกษา*, (กรุงเทพมหานคร:
ฝ่ายสารสนเทศ กองนโยบายและแผน, ๒๕๓๕) , หน้า ๑๓.

^{๔๓} Goldhammer, Robert & Others, *Clinical Supervision* , 2nd , Ed. (New Yoor : Holt Rinehart and
Wiinston, 1980), p. 13.

^{๔๔} Glickman C.D., *Developmental Supervision* : Aiternative Practice for Helping Teahers
Improve Instruction .Sashington D.C. : *Association for Supervision and Curriculum Development*, 1981), p. 6

ชารี มณีสรี ^{๔๕} ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึงการมุ่งที่จะปรับปรุงกระบวนการการเรียนการสอน โดยให้ผู้เกี่ยวข้องทุก ฝ่ายปฏิบัติร่วมกัน ไม่มีการแบ่งกลุ่มว่าใครมีอำนาจหรือศักดิ์ศรีเหนือใคร โดยมุ่งที่จะเสริมขวัญ มนุษย์สัมพันธ์ การศึกษาระหว่างประจำการ พัฒนาหลักสูตรเพื่อความคาดหวังในการให้บริการทางการศึกษาจนประสบความสำเร็จ

สรุปความได้ว่า การนิเทศการสอน หมายถึง กระบวนการทางด้านการบริหารงาน วิชาการ ที่มีการทำงานโดยการมีส่วนร่วมทั้งองค์กร ระหว่างผู้บริหาร คณะบุคลากรภายในโรงเรียน ในการช่วยเหลือ เสนอแนะ แนวทางการบริหาร การจัดการเรียนการสอนของครู ที่มีข้อบกพร่อง ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อส่งเสริมการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ได้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่ได้กำหนดไว้

๒.๑.๓.๕ การบริหารงานวัดและประเมินผลการศึกษา

ความหมายของการศึกษาการวัดผลและประเมินผล มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผลไว้ดังนี้

กู๊ด (Good) ^{๔๖} ได้ให้คำจำกัดความของการวัดผลการศึกษาไว้ว่าหมายถึง การศึกษาค้นคว้า โดยทั่วไปด้วยการทดสอบมาตรฐานส่วนประเมนส่วนประเม้นค่า การตีค่ากระบวนการที่วัดได้ รวมทั้ง ทฤษฎีของข้อทดสอบและการสร้างมาตรฐานค่าประเม้นค่า การทำให้มีเหตุผลใช้ได้และการทำให้เป็น มาตรฐาน การแปลความหมายผลของการทดสอบ รวมทั้งการใช้วิธีการทางสถิติเพื่อแปลความหมาย ผลจากการวัดแล้วนำผลขึ้นสุดท้ายที่ได้จากการนำเอาปริมาณการวัดไปใช้กับกระบวนการทำงาน ทางการศึกษา หรือกับบุคคลที่ถูกวัด ส่วนพนัส หันนาคินท์ ได้เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง การประเมินผลการวัดผล ว่าการวัดผล หมายถึง การเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนที่ได้จากการ เรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถือกันอยู่ การวัดผลมีลักษณะเป็นรูปธรรมมักแสดงผลออกมาเป็น ตัวเลข ส่วนการประเมินผล หมายถึง การพิจารณากำหนดคุณค่าจากคะแนนที่เราได้จากการวัดนั้น เช่น ดีหรือไม่ดี เก่งหรือไม่เก่ง การประเมินผลมักมีลักษณะเป็นกระบวนการที่ครูปฏิบัติกับนักเรียน แล้วนำผลมาพิจารณาว่านักเรียนมีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

^{๔๕} ชารี มณีสรี ,การนิเทศการศึกษา , พิมพ์ครั้งที่ ๔ , (กรุงเทพมหานคร : บุรพาสาร์น, ๒๕๔๒), หน้า ๑๖๕.

^{๔๖} Good, Carter.V, **Dictionary of education** , (New York : McGraw-Hill, 1973), page 338 .

สัจ จูทรานันท์^{๔๗} ได้ให้เหตุผลว่า โดยภาระหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ครูผู้สอนจะต้องทำการศึกษาให้เข้าใจถึงจุดประสงค์และจุดเน้น ของหลักสูตรอย่างชัดเจนต้องศึกษาเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการวัดผลและประเมินผลให้เข้าใจ แล้ว จึงปฏิบัติตามข้อกำหนดและวิธีการต่าง ๆ อย่างถูกต้องและครบถ้วนหลักการประเมินผลการเรียน การประเมินผลการเรียนยึดหลักเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนมุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้ประเมิน จึงต้องเป็นผู้สอนที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนรู้จักและเข้าใจนักเรียนในด้านต่าง ๆ ระเบียบประเมินผล ได้ กระจายอำนาจให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลตัวล้น อนุมัติผลการเรียนทุกชั้น ดังนั้นโรงเรียนต้อง ดูแลควบคุมให้การวัดผลและประเมินผลได้เป็นไปตามระเบียบการประเมินผลการเรียนดังนี้

๑. จัดให้มีการประเมินผลก่อนเรียน

๒. การประเมินผลระหว่างภาค ถ้านักเรียนคนใดไม่มีความรู้ความสามารถตาม

จุดประสงค์ ต้องจัดให้มีการสอนเสริม

๓. การประเมินผลระหว่างภาค ให้เลือกประเมินผลเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญโดย

ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิวิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และด้านกระบวนการ การแยกข้อสอบเป็นกึ่งฉบับ หรือฉบับเดียวหรือมีกี่ตอน เป็นเรื่องที่โรงเรียนเป็นผู้พิจารณา แต่ในกรณีที่นักเรียนอยู่ชั้นเดียวกันแต่ มีหลายห้องเรียน ควรแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการ วิธีการประเมินผลการเรียนมีดังนี้

๔. เน้นให้ผู้สอนได้ประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการ ซึ่งระเบียบได้กำหนดไว้ให้ นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีประเมินผล เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้และเกณฑ์ การผ่านกลุ่มประสบการณ์ ซึ่งก่อนการเรียนการสอน ผู้สอนควรแจ้งให้นักเรียนได้ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ เหล่านี้

๔.๑ จุดประสงค์การเรียนรู้ในรายวิชานั้น มีอะไรบ้าง

๔.๒ ผู้เรียนมีกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละจุดประสงค์อย่างไร

๔.๓ ผู้สอนจะดำเนินการสอนและวิธีการประเมินผลอย่างไร

๔.๔ การตัดสินผลการเรียนมีเกณฑ์อะไรบ้างครูจะวัดผลและประเมินผลอย่างไร

๔.๕ ถ้านักเรียนได้ระดับผลการเรียนดีจะต้องมีความสามารถและปฏิบัติกรอย่างไร

๔.๖ ผู้เรียนจะต้องทำงานส่งกี่ชิ้น

๔.๗ จากหลักสูตรฉบับปรับปรุงเน้นการเรียนพัฒนาคุณภาพของนักเรียนให้เป็นคน ที่สมบูรณ์รอบด้าน ต้องมีการพัฒนาทักษะต่าง ๆ เช่น กระบวนการคิด กระบวนการกลุ่ม ฯลฯ

^{๔๗} สัจ จูทรานันท์, พื้นฐานและหลักการพัฒนหลักสูตร , (กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๒), หน้า ๒๖๕-๒๗๐.

ระเบียบการประเมินจึงได้กำหนดไว้ว่า จุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องครอบคลุม

พฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัยและด้านกระบวนการ ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. ครูผู้สอนต้องศึกษาว่า จุดประสงค์ที่กำหนดไว้นั้น มีความสัมพันธ์อย่างไรกับแผนการสอน เมื่อสอนได้ในช่วงระยะเวลาใดจึงจะวัดผลและประเมินผล

๒. จุดประสงค์ที่กำหนดไว้ จะวัดผลในกรณีที่เป็นจุดประสงค์ด้านกระบวนการโดยวัดพร้อมกันทุกจุดประสงค์หรือวัดครั้งละจุดประสงค์ก็ได้

๓. การบันทึกผลการวัดผลประเมินผลในสมุด ป. ๐๒ นั้นมีขั้นตอนและวิธีการอย่างไร

๓.๑ ในการประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลระหว่างภาค และการประเมินผล

ปลายภาคหรือการประเมินผลปลายปี ผู้สอนจะต้องนำผลการประเมินมาพิจารณาว่านักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์หรือไม่ ถ้าพบว่านักเรียนมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของจุดประสงค์ ให้ผู้สอนวินิจฉัยหาข้อบกพร่องของนักเรียน และสอนซ่อมเสริม โดยจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของนักเรียน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๓.๒ ผู้สอนต้องตรวจสอบว่า ได้กำหนดเกณฑ์การผ่านแต่ละจุดประสงค์ไว้อย่างไร

๓.๓ ถ้านักเรียนคนใดมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ก็ควรวินิจฉัย

ต่อไปว่า นักเรียนไม่เข้าใจที่จุดใด การวินิจฉัยหาข้อที่นักเรียนไม่เข้าใจนี้ ผู้สอนอาจจะใช้ข้อสอบวินิจฉัยหรือวิธีการอื่นตามสภาพการณ์

๓.๔ ผู้สอนควรซ่อมเสริมในจุดที่นักเรียนไม่เข้าใจนั้น ถ้า ป.๑-ป.๔ การสอนซ่อม

เสริมควรเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กล่าวคือ สอนไปสอบไปและซ่อมไป

แต่ถ้าเป็นชั้น ป.๕- ป.๖ โรงเรียนอาจใช้เวลาในกลุ่มประสบการณ์พิเศษมาจัดสอนซ่อมเสริมได้ การสอนซ่อมเสริมอาจจะใช้วิธีการหลายวิธี เช่น ครูสอนเป็นรายบุคคลให้เด็กเก่งก่อนหรือใช้สื่อการเรียนการสอนช่วยเหลือ

๓.๕ หลักการเรียนซ่อมเสริม ผู้สอนควรจะได้มีการวัดผลและประเมินผลอีกครั้งหนึ่ง

เพื่อตรวจสอบว่านักเรียนมีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือยัง ถ้ายังก็จะต้องดำเนินการตามกระบวนการที่กล่าวมาแล้ว

๔. การปรับระดับผลการเรียนตามระเบียบที่ปรับใหม่ ได้กำหนดระดับผลการเรียน

“๑”

หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดและเกณฑ์ที่ให้ถือปฏิบัติ หมายถึง ร้อยละ ๕๐ ของ

คะแนนการสอบปลายภาค หรือปลายปีส่วนช่วงระดับผลการเรียนอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของ

โรงเรียน ในการที่จะยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม สำหรับแนวดำเนินการมีดังนี้

๔.๑ โรงเรียนควรได้มีการประชุมพิจารณากำหนดช่วงของแต่ละระดับคะแนนของกลุ่มประสบการณ์ โดยอาศัยข้อมูลผลการเรียนของนักเรียนที่ผ่านมาในอดีตว่าควรเป็นอย่างไร และถ้าหากโรงเรียนจะพัฒนาระดับคุณภาพให้สูงขึ้นกว่าเดิมควรจะเพิ่มขึ้นสักเท่าใด

๔.๒ ผู้สอนควรแจ้งนักเรียนและผู้ปกครองได้ทราบเกณฑ์ขั้นต่ำและช่วงระดับคะแนนตั้งแต่ต้นปีการศึกษา

๔.๓ ภายหลังการประเมินผลปลายภาคหรือปลายปี โรงเรียนควรสรุปผลการเรียนของนักเรียน และควรมีการเปรียบเทียบผลการประเมินในปีก่อน เพื่อดูความก้าวหน้าของการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

จากแนวคิดการวัดผลประเมินผลดังกล่าว จะสรุปได้ว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการที่กำหนดนับจำนวนหรือสัญลักษณ์ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม ให้กับคุณลักษณะของสิ่งมีชีวิตที่มีความต้องการจะวัด โดยการหาค่าเปรียบเทียบความมาตรฐานของสิ่งทั้งปวงว่าได้รับมาตรฐานมากน้อยเพียงใด กับสิ่งของอันที่ยึดถืออยู่ และการประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่ต้องการกำหนดประเมินคุณค่า สิ่งของบางสิ่งที่เราต้องการจะวัด ว่ามีคุณภาพมากต้องเพียงไร

การวัดผลและประเมินผลของโรงเรียนในโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) ต้องดำเนินการดังนี้ คือ

๑. ใช้หลักเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอนเป็นภาษาอังกฤษต้องวัดผลประเมินเป็นภาษาอังกฤษทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และสถานศึกษาควรประเมินความสามารถใช้ภาษาอังกฤษทุกทักษะของนักเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าและเป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและและข้อกำหนดของหลักสูตร แล้วจัดทำหลักฐานแสดงผลการเรียนของนักเรียนตามแบบที่สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษากำหนดเป็นภาษาอังกฤษ

๒. ต้องจัดทำการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่สามารถตรวจสอบได้

๓. การวัดผลสัมฤทธิ์การใช้ภาษาอังกฤษ สถานศึกษาควรทำวิจัย ศึกษาเปรียบเทียบทางการเรียนของนักเรียนในทุกระดับชั้นปี และควรที่จะได้รับการประเมินความสามารถด้านภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS หรือ TOEIC หรือจากสถาบันอื่นที่ได้รับรองมาตรฐานตามที่สถานศึกษากำหนดในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

สรุปได้ว่า การวัดและประเมินผลทางการศึกษา หมายถึง การประเมินผลเพื่อการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของผู้เรียน และเพื่ออยากจะทราบว่าผู้เรียนมีการพัฒนาทางด้านทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน และวิธีการคิดที่เป็นระบบ ระเบียบมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลในการ

พัฒนาทักษะ และวิธีการในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนโยธินบูรณะและโรงเรียนอื่น ๆ ที่มีหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

๒.๒. แนวคิดและแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสองภาษา

ตั้งแต่ปีพ.ศ. ๒๕๓๔ โรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยได้รับอนุญาตให้รับเด็กไทยเข้าศึกษาได้โดยกำหนดสัดส่วนไว้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของนักเรียนทั้งหมด จากหลักเกณฑ์เดิมที่อนุญาตให้เฉพาะเด็กไทยที่ใช้ชีวิตศึกษาอยู่ในต่างประเทศไม่ต่ำกว่า ๑ ปี ซึ่งการเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้ ได้ตอบสนองความต้องการของผู้ปกครองที่บุตรหลานไม่เคยไปเรียนต่างประเทศและผู้ที่มิแน่วโน้มจะส่งบุตรหลานไปศึกษาต่อให้ทันมาพิจารณาการศึกษาในลักษณะเดียวกันในประเทศไทยมากขึ้น ทำให้เงินตราไม่รั่วไหลออกนอกประเทศ รวมถึงยังสามารถให้ความอบอุ่น ปลูกฝังเรื่องภาษาและวัฒนธรรมไทยได้อีกด้วย

ถึงแม้ว่าโอกาสในการรับการศึกษาในโรงเรียนนานาชาติจะเปิดกว้างขึ้นแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ปกครองที่ต้องการให้บุตรหลานได้พิจารณาความรู้ความสามารถด้านภาษาด้วยปัจจัยทั้งจำนวนโรงเรียนนานาชาติที่เปิดสอนสถานที่ตั้งของโรงเรียน เหล่านั้นและค่าใช้จ่ายหลักแสนในแต่ละปี กระทรวงศึกษาธิการซึ่งได้เล็งเห็นถึงปัญหาดังกล่าว และด้วยนโยบายที่ต้องการยกระดับการศึกษาและพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของประเทศจึงได้อนุญาตให้โรงเรียนเอกชนดำเนินโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) โดยเริ่มทำการสอนในปี ๒๕๓๘ มีโรงเรียนเอกชน ๓ โรงเรียนคือ โรงเรียนเทพคริสเตียนวิทยาลัย โรงเรียนสารสาสน์เอกตรา และโรงเรียนอุดมศึกษา ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการขณะนั้น

ในปีพ.ศ. ๒๕๔๑ มีโรงเรียนเอกชนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการเรียนการสอนหลักสูตร English Program ในระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษา รวม ๒๔ โรงเรียนและ โรงเรียนประเภท อาชีวศึกษารวม ๘ โรงเรียน ซึ่งยังคงไม่เพียงพอที่จะตอบสนองความต้องการของผู้ปกครองที่เพิ่มมากขึ้นโรงเรียนโยธินบูรณะ ซึ่งเป็นโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษาจึงเป็นโรงเรียนแรกที่เปิดโครงการ English Program ดำเนินการโดยใช้หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นแนวปฏิบัติ

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การจัดการเรียนการสอน เป็นภาษาอังกฤษของสถานศึกษาทั้งภาครัฐ และเอกชน เป็นไปอย่างมีคุณภาพ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้มีคำสั่งที่ วก.๐๐๖๕/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่องให้ใช้นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ หลักเกณฑ์ดังกล่าว ก่อให้เกิดความเท่าเทียมและเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแต่ละระดับ และให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ

ปี พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายที่จะขยายการดำเนินโครงการที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษให้เพิ่มมากขึ้น โดยจัดเป็น ๒ รูปแบบคือ English Program (EP) และ Mini English Program (MEP) โดยจัดโครงการ EP มีโรงเรียนเอกชนที่เปิดสอนจำนวน ๖๑ โรงเรียนและโรงเรียนในสังกัดในกรมสามัญศึกษาที่เปิดสอนจำนวน ๕ โรงเรียน สำหรับโครงการ MEP นั้นมีโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษาที่เปิดสอนจำนวน ๔๑ โรงเรียน และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติอีก ๑๗ โรงเรียน และในปีเดียวกันนั้น กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งที่ สพฐ. ๔๓/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องแก้ไขเพิ่มเติม นโยบายหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ โดยเนื้อหาได้มีการแก้ไขและเพิ่มเติมในเรื่องของนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในหัวข้อการบริหารจัดการ และการวัดและประเมินผลการเรียน ในปัจจุบันมีโรงเรียนที่ดำเนินโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ รวมทั้งสิ้น ๑๕๘ โรงเรียน แบ่งเป็น โรงเรียนเอกชน ๑๓๒ โรงเรียน และโรงเรียนของรัฐอีก ๒๖ แห่ง

๒.๓. แนวคิดหลักการของโรงเรียนสอนภาษา

๒. ๓.๑ การเรียนการสอน English Program

ระดับการศึกษาปฐมวัย สามารถจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ไม่เกิน ๕๐ % ของเวลาที่จัดกิจกรรม

ระดับประถมศึกษา สามารถจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ในวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และพลศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา สามารถจัดสอนได้ทุกวิชายกเว้นวิชาภาษาไทย สังคมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องความเป็นไทย กฎหมายไทย ประเพณี และวัฒนธรรมไทย Mini English Program

ระดับประถมศึกษา จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษศิลปะ/นาฏศิลป์ การงานพื้นฐานอาชีพ และพลานามัย และต้องมีจำนวนชั่วโมงการสอนไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒. ๓.๒ นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ

๑) นโยบาย

เพื่อให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกำหนดจัดเป็นภาษาไทย สามารถจัดเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมีคุณภาพ มีความเท่าเทียมและเป็นธรรม กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดนโยบายดังนี้

(๑) การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ถือว่าเป็นทางเลือกหนึ่งของการจัดการศึกษาโดยให้สถานศึกษาจัดได้เป็นบางวิชาเท่านั้น

(๒) ในกรณีที่สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษมีการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มจากผู้ปกครองสถานศึกษาต้องจัดเงินส่วนหนึ่งเป็นกองทุนสำหรับนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ความสามารถให้ได้เรียนตามต้องการ ทั้งนี้ให้เป็นตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

(๓) การบริหารงานจัดการ การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษต้องเอื้อประโยชน์ไปยังระบบการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยในเรื่องการใช้สื่ออุปกรณ์ การใช้ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ ห้องปฏิบัติการวิชาการอื่น ๆ และบุคลากรในสถานศึกษา

(๔) การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษต้องคงไว้ซึ่งความมั่นคงของสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ ภาษาไทย ศิลปะไทย ขนบธรรมเนียมประเพณีไทยและวัฒนธรรมไทย

(๕) การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษต้องมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลอย่างเป็นระบบเป็นระยะ ๆ เพื่อการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

(๖) การเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้กำหนดและตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

(๗) การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเป็นไปตามข้อกำหนดในหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ๓.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการ

๑) การบริหารจัดการเรียนการสอน

(๑) สถานศึกษาที่มีความพร้อมสามารถจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาเป็นต้นไป สถานศึกษาใดประสงค์จะจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องเสนอโครงการให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาตามลำดับขั้น ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการก่อนเป็นการสอน หน่วยงานต้นสังกัดต้องกำหนดหัวข้อเรื่องและวิธีการในการเขียนโครงการให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาตามลำดับขั้น ทั้งที่ต้องได้รับอนุมัติจาก

กระทรวงศึกษาธิการก่อนเปิดการสอน หน่วยงานต้นสังกัดต้องกำหนดหัวข้อเรื่องและวิธีการในการเขียนโครงการ

๒) การขออนุมัติโครงการ

- ๑) สถานศึกษาเสนอโครงการต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ
- ๒) หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการ
- ๓) คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมของสถานศึกษา
- ๔) คณะกรรมการประเมินผลการตรวจสอบและแจ้งผลการประเมินต่อหน่วยงาน

ต้นสังกัด

๕) หน่วยงานต้นสังกัดให้ความเห็นชอบ

๖) หน่วยงานต้นสังกัด เสนอขออนุมัติต่อกระทรวงศึกษาธิการ

๓) สถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการแล้ว ให้ดำเนินการภายใน ๒ ปี ถ้าไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดให้ถือว่าโครงการนั้นสิ้นสุด

๔) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ แล้วมีความประสงค์จะหยุดดำเนินการต้องแจ้งต่อหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ปกครองนักเรียนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ ปี ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงการจบตัวประโยชน์ของนักเรียนชั้นสุดท้ายที่รับเข้าเรียนด้วย

๕) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษต้องจัดให้มีคณะกรรมการของสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานของสถานศึกษาทั้งระบบโดยมุ่งเน้นคุณภาพของผู้เรียน ทั้งคุณลักษณะและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แล้วจัดทำเป็นรายงานประจำปี เสนอหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาที่ต่อเนื่อง

โรงเรียนโยธินบูรณะ ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามโครงการส่งเสริมนักเรียนสู่ความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษ (English Program) โดยยึดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สังกัดสพฐ. ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่วก ๑๐๖๕/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ และคำสั่งเพิ่มเติมที่ สพฐ. ๔๓/๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์การจัดการเรียนการสอนโครงการฯ ภาษาอังกฤษ (English Program)

โรงเรียนได้เสนอโครงการฯ ผ่านตามลำดับถึงกรมสามัญศึกษา เมื่อวันที่

๑ มีนาคม ๒๕๔๑ เริ่มเปิดดำเนินการตามโครงการฯ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๑ ปีการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ ๒๕๔๒ สิ้นสุดโครงการปีการศึกษา ๒๕๔๓ และโรงเรียนได้รับอนุมัติโครงการฯ ให้ดำเนินการต่อไป เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๔๔ ตามหนังสือราชการที่ ศธ ๐๘๐๖/๑๖๖๓๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๔๔

๑) เวลาและวิชาที่เปิดสอน

ระดับชั้นที่เปิดทำการเรียนการสอน โครงการฯ จัดทำการเรียนการสอนตั้งแต่มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๑ และเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๓

๒) ครูผู้สอน

- ๑) ระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา ครูผู้สอนที่เป็นชาวต่างชาติต้องสามารถออกเสียงภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามสำเนียงของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารง่าย ๆ ได้ หรือจัดให้มีครูไทยที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษ ในการสื่อสารเข้าไปมีส่วนร่วมตลอดเวลา
 - ๒) จัดให้ครูผู้สอนทำสัญญาปฏิบัติงานให้ครบ ๑ ปีการศึกษาเป็นอย่างน้อยและมีบทลงโทษที่เข้มงวดหากละเมิดสัญญา
 - ๓) ครูผู้สอนทุกคนต้องจบปริญญาตรีเป็นอย่างน้อย และต้องมีหลักฐานการศึกษาในสาขาวิชาที่จะสอน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - ๔) ครูผู้สอนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาต้องมีความสามารถ ในการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในการสื่อสารได้เหมือนเจ้าของภาษา และได้คะแนนสอบ TOFEL ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า ๕.๕
 - ๕) ครูผู้สอนทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจเด็ก และวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยมีหลักฐานการศึกษาการสอนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต
 - ๖) ครูผู้สอนชาวต่างประเทศ ต้องได้รับการอบรมด้านหลักสูตรของประเทศไทย ภาษาและวัฒนธรรม อย่างน้อย ๑๕ ชั่วโมง
 - ๗) สถานศึกษาต้องจัดให้ครูผู้สอนทุกคนทั้งที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้ศึกษาวิธีการจัดการเรียนการสอนซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสุด
 - ๘) ครูผู้สอนทุกคนต้องมีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยได้รับการฝึกอบรมศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ปีต่อครั้ง
- ### ๓) การรับนักเรียน
- (๑) รับนักเรียนชาวไทยและชาวต่างประเทศ
 - (๒) คุณสมบัตินักเรียนที่สมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
 - (๓) นักเรียนชายหรือนักเรียนหญิงที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 - (๔) ผลการเรียนเฉลี่ย ๓ ภาคเรียน ป. ๕ ป. ๖ (หลักสูตรเดิม) ๒ ปีการศึกษา ป.๔ป.๕ (หลักสูตรใหม่) ตั้งแต่ ๓.๕๐ หรือคะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๗๕
 - (๕) มีความถนัดและสนใจการเรียนภาษาอังกฤษ

(๖)นักเรียนต้องผ่านเกณฑ์สอบคัดเลือกทั้งการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์

๔) การเก็บค่าเล่าเรียน และการตั้งกองทุน

การเก็บค่าเล่าเรียน เป็นการสนับสนุนการศึกษา ตามโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๒๐ ซึ่งกำหนดในโครงการดังนี้

๑) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ไม่เกินคนละ ๓๕,๐๐๐ บาทต่อภาคเรียน

๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่เกินคนละ ๔๐,๐๐๐ บาทต่อภาคเรียน

โครงการฯ ภาควิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนได้กำหนดให้เงินสนับสนุนโครงการฯ ดังกล่าวเป็นเงินรายได้สถานศึกษามีการบริหารงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลังโดย

๑) ช่วงชั้นที่ ๓ (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น) คนละ ๓๕,๐๐๐ บาทต่อภาคเรียน

๒) ช่วงชั้นที่ ๔ (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) คนละ ๔๐,๐๐๐ บาทต่อภาคเรียน ดังมี

รายละเอียดของค่าใช้จ่ายคือ

๑) สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒) สนับสนุนงานห้องสมุด

๓) กิจกรรมกีฬาสี

๔) ประกันอุบัติเหตุ

๕) รักษาสิ่งแวดล้อม

๖) บำรุงรักษาเทคโนโลยีโครงการฯ และห้องเรียน

๗) ค่าสาธารณูปโภค

๘) วารสารและสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์

๙) สมาชิกสมาคมผู้ปกครองฯ

๑๐) กิจกรรมสนับสนุนงานกิจกรรมนักเรียน

๑๑) กิจกรรมเสริมศักยภาพงานวิชาการ

กิจกรรมทั้งหมดเป็นการบริหารงบประมาณ(เงินรายได้สถานศึกษา) ตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๑-๒๕๕๒

๒.๓.๔ การจัดการเรียนการสอน

๑) สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) การจัดการเรียนการสอน ควรจัดให้บริบทของความเป็นไทยผสมผสานความเป็นสากลโดยมุ่งเน้นความรักท้องถิ่น ประเทศชาติ และความเป็นไทย

๓) สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนทุกวิชาโดยสอดคล้องคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงามสร้างความมั่นใจ และส่งเสริมให้ผู้เรียนกล้าใช้ภาษาในการสื่อสาร

๔) การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษในระดับก่อนประถมศึกษา ต้องคำนึงถึงความสามารถพื้นฐานในการใช้ภาษาไทยของผู้เรียน ความพร้อม ความสนใจที่จะต้องเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ควรจัดกิจกรรมง่าย ๆ ที่ทำให้นักเรียนมีความสนุกสนาน สร้างความกระตือรือร้นและประสบความสำเร็จ เช่นการร้องเพลง การฟังนิทานประกอบภาพ การเล่นเกม การเล่นเกมการศึกษา เป็นต้น

๒.๓.๕ สื่อการเรียนการสอน

๑) สถานศึกษาต้องจัดให้มีหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับที่เปิดสอนทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ครูทุกคนได้ศึกษา

๒) สถานศึกษาจัดหาหนังสือเรียนที่เป็นภาษาไทยครบถ้วนตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดอย่างน้อย ๑๐ ชุด ไว้ในห้องสมุด

๓) ในกรณีที่สถานศึกษาจัดทำหนังสือเรียนขึ้นเอง และมีการบังคับซื้อหนังสือเรียนนั้น ต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการก่อน

๔) สถานศึกษาต้องจัดหาเอกสารประกอบการเรียนการสอนหนังสือแบบฝึกหัดหรือหนังสืออ่านเพิ่มเติมที่เป็นภาษาอังกฤษครบทุกวิชาในจำนวนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับเนื้อหาสาระตามหลักสูตร โดยระบุรายการจำนวนหนังสือทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

๕) สถานศึกษาต้องจัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ที่ทันสมัย ให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระที่เรียนอย่างครบถ้วนและเพียงพอ และจัดบริการใช้สื่อดังกล่าวให้ผู้เรียนสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

โรงเรียนโยธินบูรณะ มีการจัดทำสื่อการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ โดยทางฝ่ายวิชาการ โครงการภาคภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะได้จัดตั้งซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอน หนังสือเรียน ตำราเรียน เอกสารประกอบการเรียนการสอน มอบให้นักเรียนทุกคนทุกรายวิชา ทุกระดับชั้น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หนังสือเรียนวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ สั่งซื้อจากต่างประเทศโดยการประสานงานของศูนย์หนังสือจุฬาฯ

เอกสารประกอบการเรียนในรายวิชาอื่น ๆ ครูผู้สอนเป็นผู้แปล ทำการรวบรวม เรียบเรียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา ภาคภาษาอังกฤษ นำส่งฝ่ายวิชาการฯ เพื่อจัดทำรูปเล่มที่สวยงาม แข็งแรงและมีคุณภาพ

เอกสารอ้างอิงสำหรับครูผู้สอนและนักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เพื่อนำมาจัดทำ เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการได้มอบหมายให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ ในการช่วยสืบค้นข้อมูล และส่วนหนึ่ง ครูผู้สอน คณะกรรมการวิชาการ ได้ร่วมคิด ร่วมดำเนินการจัดหา จัดซื้อเพื่อนำมาเป็นสื่อในห้องสมุดโครงการฯ อย่างสม่ำเสมอและเพียงพอ สำนักงาน ฝ่ายวิชาการ โครงการฯ มีเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียวเอกสาร และมีเจ้าหน้าที่ให้บริการครูผู้สอน ที่สามารถส่งต้นฉบับเอกสารเพิ่มเติม เพื่อจัดทำได้อย่างรวดเร็วและเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียนในแต่ละวัน

๒.๓.๖ การวัดและประเมินผลการเรียน

๑) การวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร/ข้อกำหนดในหลักสูตร โดยจัดทำหลักฐานแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษสำหรับผลสัมฤทธิ์ ด้านการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ต้องใช้การสอบ TOEFL หรือ IELTS ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒) สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน ตลอดระยะเวลาของการเรียนการสอน มีการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ผู้เรียนได้พัฒนาครบทุกด้าน เต็มตามศักยภาพและจัดทำผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

๒.๓.๗ การกำกับ ติดตาม และประเมินโครงการ

๑) กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษาต้องจัดให้มีการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษทั้งในด้านความพร้อมด้านการเตรียมการของสถานศึกษา การบริหารจัดการ การดำเนินงานของสถานศึกษา และคุณภาพของผู้เรียน

๒) กระทรวงศึกษาธิการต้องส่งเสริมสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับคุณภาพของการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน การลดค่าใช้จ่าย คุณภาพของครูผู้สอน และวิธีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๓) กระทรวงศึกษาธิการต้องส่งเสริมสนับสนุนให้มีการศึกษา เพื่อศึกษาวิจัยเพื่อแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หมายเหตุ : สำหรับการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษในสถานศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ใช้นโยบาย และหลักเกณฑ์วิธีการนี้ไปจนกว่าจะโอนไปอยู่ระดับอุดมศึกษา

๒. ๔ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๑. งานวิจัยภายในประเทศ

เฉลิมว เหล่าสุทธิ “งานวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ การศึกษาเขตค่าเบรียลของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พบว่า ๑) สภาพการบริหารงานวิชาการ มีการปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติของฝ่ายวิชาการ จัดทำ แผนการสอน/บันทึกการสอน มีการประกาศชื่อเสียงเกียรติคุณนักเรียนที่มีผลงานดีเด่น และ ดำเนินการสอนซ่อมเสริมอยู่ในระดับมาก และปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการนิเทศการ สอน อยู่ในระดับปานกลาง ๒) ปัญหาของการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน มีการแจ้งระเบียบ ประกาศคำสั่งกระชั้นชิดเกินไป ครูมีภาระงานมากทำให้ไม่มีเวลาปรับปรุงหลักสูตรมีงานและ โครงการมากเกินไป ครูขาดความรู้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ ขาดผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการนิเทศการ สอน

วิวัฒน์ สุวรรณอภิชน “งานวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต ๓ พบว่า ๑) สภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน มัธยมศึกษา ภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการปฏิบัติงานในระดับ มากเพียงข้อเดียว คือ การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษานอกจากนั้นมีการปฏิบัติอยู่ ในระดับปานกลางเรียงตามอันดับ ได้แก่ การพัฒนากระบวนการการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาพรวม และรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาที่สำคัญได้แก่ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การส่งเสริม ชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๓) ความต้องการการ บริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การพัฒนา และการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนากระบวนการ การเรียนรู้

“เฉลิมว เหล่าสุทธิ, การบริหารงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพคุณภาพการศึกษาเขตค่าเบรียลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย, **ปริญญานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์), ๒๕๔๗.

“วิวัฒน์ สุวรรณอภิชน, การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาขอนแก่น เขต ๒, **ปริญญานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต** , (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๔๖.

สุนทร วิไลลักษณ์ ^{๕๐}งานวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของครูในสี่ด้าน ได้แก่ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ และการวัดผลและประเมินผล พบว่า ครูผู้สอนที่มีวุฒิการศึกษา มีประสบการณ์ในการทำงาน และมีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาไม่แตกต่างกัน

ชัยณรงค์ ขาวงษ์ ^{๕๑}งานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด รายด้านและโดยรวมเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก ระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด โดยเรียงลำดับจากด้านที่เป็นปัญหาไปหาน้อย ได้แก่ ด้านกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน ด้านวัดผลและประเมินผล ด้านพัฒนาครูอาจารย์ทางวิชาการ ด้านนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านวางแผนและกำหนดกลยุทธ์ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านเทคโนโลยีสื่อการสอน ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ เขตพื้นที่การศึกษาแตกต่างกัน การบริหารงานจะเป็นปัญหาในระดับที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ มี จำนวน ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และด้านพัฒนาครูอาจารย์ทางวิชาการ ส่วนด้านอื่นๆ ไม่พบว่ามี ความแตกต่างกัน

จิราพร รังคะราช ^{๕๒}งานวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๑ พบว่า ๑) สภาพการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “ มาก ” ด้านที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ ด้านการพัฒนาระบบการ

^{๕๐} สุนทร วิไลลักษณ์, การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา, สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร, **ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม.**(การบริหารการศึกษา, กรุงเทพมหานคร:บัณฑิตวิทยาลัย , มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ), ๒๕๔๐.

^{๕๑} ชัยณรงค์ ขาวงษ์ , การศึกษาสภาพและปัญหาของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดร้อยเอ็ด, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต** (สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์), ๒๕๔๗.

^{๕๒} จิราพร รังคะราช , การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๑, รายงานการศึกษาอิสระ**ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต** (มหาวิทยาลัยขอนแก่น) , ๒๕๔๘.

เรียนรู้และด้านที่ปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการวัดผลและประเมินผล ๒) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวม

มีปัญหอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ด้านที่มีปัญหามากที่สุด คือ ด้านการวัดผลและประเมินผล และด้านที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ๓) แนวทางการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวม มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเป็นระยะ และสรุปผลเมื่อสิ้นปี การศึกษานำผลนิเทศมาใช้เป็นแนวทางและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง

สุพล จอกทอง ^{๕๓} ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยเก็บตัวอย่างฝ่ายบริหารและครูปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๓๖๒ คน พบว่า สภาพปัจจุบันในการบริหารงานวิชาการใน ๖ ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ด้านการวัดผลและประเมินผลและงานทะเบียนนักเรียน และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งในระดับมากทั้งโดยภาพรวมและรายชื่อยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอนที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย เมื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานตามสถานภาพ พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีสถานภาพ และอายุต่างกันมีการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดขอนแก่นแตกต่างกัน

นิลุบล เฟื่องคอน ^{๕๔} ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเทพลีลา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารคณะกรรมการวิชาการ และอาจารย์ที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเทพลีลา โดยเก็บรวมข้อมูล จำนวน ๑๐๐ คน พบว่า ผู้บริหาร คณะกรรมการวิชาการ และอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกันมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับค่อนข้างสูง

^{๕๓} สุพล จอกทอง, การศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๔๐.

^{๕๔} นิลุบล เฟื่องคอน, การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเทพลีลา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง), ๒๕๔๒.

ผู้บริหาร คณะกรรมการ และอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางผู้บริหารที่มีตำแหน่งบริหารงานวิชาการแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน แต่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการแตกต่างกัน คณะกรรมการวิชาการที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน อาจารย์ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการแตกต่างกัน แต่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน

ณัฐวัชร จันทโรทรณ์^{๕๕} ได้ศึกษาเรื่องความคาดหวังของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครกลุ่มตัวอย่างคือผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐๐ คน พบว่า ด้านการวางแผนวิชาการและจัดแผนการเรียนผู้บริหารและอาจารย์มีความคาดหวังมากกว่าโรงเรียนมีการบริหารงานวิชาการได้อย่างมาก โดยเฉพาะการจัดการทำแผนด้านวิชาการจะต้องพร้อมทั้งอาจารย์ผู้สอนและอุปกรณ์การสอน

ส่วนสถานภาพที่ต่างกันของผู้บริหารและอาจารย์ พบว่า เพศและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมีผลต่อระดับความคาดหวังในการบริหารงานด้านนี้ ด้านการจัดการเรียนการสอนและการจัดตารางสอน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคาดหวังมากกว่าโรงเรียนมีการบริหารงานได้อย่างมาก โดยเฉพาะการจัดการเรียนการสอนและการจัดตารางสอนของโรงเรียนต้องเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาและวัตถุประสงค์ของวิชา ส่วนสถานภาพที่แตกต่างกันของผู้บริหารและอาจารย์พบว่า เพศและตำแหน่งหน้าที่การงานมีผลต่อระดับความคาดหวังมากกว่าโรงเรียนมีการบริหารงานได้อย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการจัดครูเข้าสอน ต้องจัดตามความรู้ความสามารถและความถนัดของอาจารย์ผู้สอน ส่วนสถานภาพที่แตกต่างกันของผู้บริหารและอาจารย์ พบว่า ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมีผลต่อระดับความคาดหวังในการบริหารงานด้านนี้ ด้านการพัฒนาการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคาดหวังมากกว่าโรงเรียนบริหารงานได้อย่างมาก โดยเฉพาะเห็นด้วยเป็นอย่างยิ่งกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการว่ามีความจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการมากที่สุด ส่วนสถานภาพที่ต่างกันของผู้บริหารและอาจารย์พบว่า ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษา มีผลต่อระดับความคาดหวังในการบริหารงานด้านนี้

^{๕๕} ณัฐวัชร จันทโรทรณ์, ความคาดหวังของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง), ๒๕๔๒.

ด้านการจัดกิจกรรมนักเรียนพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคาดหวังว่าโรงเรียนบริหารงานได้
อย่างมาก โดยเฉพาะเห็นด้วยเป็นอย่างมากว่ากิจกรรมที่ดีต้องมีจัดมุ่งหมายให้ชัดเจน ส่วนสถานภาพ
ที่ต่างกันของผู้บริหารและอาจารย์พบว่าไม่มีผลต่อระดับความคาดหวังในการบริหารงานด้านนี้ ด้าน
การวัดผล ประเมินผลการเรียน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคาดหวังว่า โรงเรียนบริหารงานได้
อย่างมาก โดยเฉพาะเห็นด้วยอย่างมากกับระเบียบการวัดผลเป็นความจำเป็นที่โรงเรียนต้องจัดไว้
บริการให้กับครูผู้สอนทุกคน ส่วนสถานภาพที่แตกต่างกันของผู้บริหารและอาจารย์พบว่าไม่มีผลต่อ
ระดับความคาดหวังในการบริหารงานด้านนี้

รามศ จ่างผล^{๕๖} งานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและความต้องการนิเทศภายในด้านวิชาการ
ของครูประเภทวิชาการช่วงอุตสาหกรรม ในวิทยาลัยเทคนิค ของสถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ๖
พบว่า ๑) สภาพการนิเทศภายในด้านวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นราย
ด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเรียงตามความลำดับดังนี้ ด้านการวัดผลและการประเมินผล
ด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านพัฒนาบุคลากร และด้านสื่อการเรียนการสอน ๒) ความ
ต้องการการนิเทศภายในด้านวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่
ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านหลักสูตร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการเรียนการ
สอน ด้านสื่อการเรียนการสอน และด้านการวัดและประเมินผล

นันทวรรณ อุททรัพย์^{๕๗} งานวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในเครือเซนต์
ปอล เดอ ชาร์ต กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล พบว่า ในการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงาน
วิชาการ ระหว่าง ช่วงชั้นที่ ๑-๒ และช่วงชั้นที่ ๓-๔ จำแนกตามระหว่างด้าน มีประเด็นที่แตกต่างกัน
ในเรื่อง ๑) การวางแผนงานวิชาการกับการวัดผลและประเมินผล และ ๒) การจัดการเรียนการสอน
กับการวัดและประเมินผล โดยการวัดและประเมินผล มีระดับการปฏิบัติมากกว่าการจัดการเรียนการ
สอน และการวางแผนงานวิชาการ แต่ถ้าพิจารณาเฉพาะช่วงชั้นที่ ๓-๔ พบว่าความแตกต่าง ใน
ประเด็น ๑) การวางแผนงานวิชาการกับการนิเทศการสอน ๒) การจัดการเรียนการสอนกับการนิเทศ

^{๕๖} รามศ จ่างผล , การศึกษาสภาพและความต้องการนิเทศภายในด้านวิชาการของครูประเภท
วิชาการช่วงอุตสาหกรรม ในวิทยาลัยเทคนิค ของสถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ๖, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหา
บัณฑิต** (สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา) ,๒๕๔๘.

^{๕๗} นันทวรรณ อุททรัพย์, การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในเครือเซนต์ปอล เดอชาร์ต
กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล, **ปริญญานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน
สุนันทา),๒๕๔๕.

การสอน และ ๓) การวัดและประเมินผลกับการนิเทศการสอน และพบว่า การนิเทศการสอน มีระดับการปฏิบัติที่น้อยกว่าด้านอื่น ๆ ทุกด้าน

กล่าวโดยสรุปงานวิจัยทางวิชาการดังกล่าวข้างต้น ได้ความว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในเขตกรุงเทพและต่างจังหวัด มีการพัฒนาที่แตกต่างกัน ตามศักยภาพของผู้บริหารและคณะครู สถานศึกษาของแต่ละแห่ง ในการวางหลักการบริหารงานวิชาการ

๒. งานวิจัยในต่างประเทศ

แอกทิ (Agthe)^{๕๘} งานวิจัยเรื่อง การรับรู้บทบาทของครูใหญ่และครูในด้านวิชาการ สรุปได้ว่า ครูใหญ่และครูยอมรับว่างานปรับปรุงการสอนจะต้องทำเป็นคณะโดยให้ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกันที่ ครูใหญ่จะทำหน้าที่บริหารมากกว่าหน้าที่นิเทศ การเรียนการสอน ผลของนวัตกรรมและเทคโนโลยี จะเปลี่ยนแปลงบทบาทครูใหญ่จากการเป็น ผู้สั่ง มาเป็นผู้ประสานงานและทำงานเป็นคณะมากขึ้น มีการศึกษาทฤษฎีต่าง ๆ เพื่อแสวงหาวิธีการแบบวิทยาศาสตร์ เพื่อการบริหารและพัฒนาหลักสูตร

แมททอกซ์ (Mattox)^{๕๙} งานวิจัยเรื่อง ความต้องการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐอิลลินอยส์ ผลการศึกษาพบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับมากคือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการประเมินผลตลอดจนความต้องการปรับปรุงการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตรมีความต้องการสอนระดับมาก

เคทเทอร์ (Ketter)^{๖๐} ได้ศึกษาเรื่องผลการใช้แฟ้มสะสมงานในการประเมินผลการเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าครูมีความพึงพอใจและประสบผลสำเร็จในการประเมินผลการเรียนมีความสุขในกิจกรรมการเรียนการสอน บรรยากาศในชั้นเรียนดีขึ้นกว่าเดิม

^{๕๘} Agthe, Robert R. **The Elementary Principals Perception Their Own and Teacher 's** ,(1980), January), page 3076--3077 .

^{๕๙} Mattox,Donald D. **Management in the public service**, New York: The Mcnillet, 1954 หน้า p .6061-A.

^{๖๐} Ketter, Jean Smiley, **Behavioral and Attitudinal Change in Teachers and Students As a Result of Implementation of the Portfolio Method of Evaluating Writing**, (CD- ROM) Abstracts from : Dissertation Abstracts On disc (Jan .1994 –Dec, 1998) Item Aac 9405750.

ครูช (Cruz)^{๖๑} ได้ศึกษาเรื่อง ผลของรูปแบบการทำงานทางสังคมของการนิเทศสำหรับการจัดการศึกษา พบว่านักการศึกษาและนักวิชาการให้ความสนใจในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนและการผลิตครู อยู่ในระยะการปรับเปลี่ยนระบบดั้งเดิมที่เป็นรูปแบบของการตรวจสอบและการควบคุม นำเสนอวิธีการใหม่ที่เน้นความต้องการพัฒนาของครูโดยดำเนินการนิเทศเป็นการเฉพาะบุคคล มีการประชุมปรึกษาหารือระหว่างผู้รับการนิเทศกับศึกษานิเทศก์ เพื่อที่พอใจและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจนในการสอน

กูธฮาร์ด (Goodhart)^{๖๒} ได้ศึกษาเรื่องลักษณะของโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐที่มีประสิทธิภาพในด้านวิชาการ โดยการวิเคราะห์ผลผลิตในด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ พบว่าความเป็นผู้นำในการจัดการของผู้บริหารที่มีคุณธรรม จริยธรรมครูมีผลต่อการปฏิบัติการสอนและความเป็นหนึ่งเดียวของสถานศึกษา

วิลเลียม(Williams)^{๖๓} ได้ทำการวิจัย กับงานในหน้าที่ของครูใหญ่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐอินเดียนา ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่าครูใหญ่ส่วนมากใช้เวลาในการประเมินผล และการปรับปรุงการสอนน้อย การเยี่ยมชมห้องเรียนของครูใหญ่มีเวลาจำกัดและใช้เวลาน้อยมาก ยิ่งโรงเรียนมีขนาดใหญ่ ครูใหญ่มีเวลาให้แก่โครงการปรับปรุงการสอนของครูน้อยลง ครูใหญ่มักใช้คำแนะนำมากกว่าการจัดให้มีการอบรม ครูใหญ่ทุกคนพยายามพัฒนาสมรรถภาพในการทำงานและศึกษาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ครูเห็นว่าครูใหญ่เป็นผู้ที่ช่วยแก้ปัญหาและมีหน้าที่ต้องประเมินผลครูด้วยการสังเกตการสอน การใช้แบบทดสอบและการประชุมปรึกษาหารือ นอกจากนั้นครูยอมรับว่า ครูใหญ่จำเป็นต้องใช้หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ร่วมในการประเมินผลด้วย

^{๖๑} Cruz, J.O, **The efficacy of the Social work model of Supervision for education** (Doctoral Dissertation University of Illinois at Urbana-Champaign, 2๐๐), Dissertation Abstracts International,(2๐๐๐).

^{๖๒} Goodhart, William H, **The Instrumental and Expressive Characteristics of Public Secondary Schools and Effectiveness**, Dissertation Abstract International, 51 (8): 2214 -A; January, (1991).

^{๖๓} Williams, C.O. **“An In – Depth Investigation of Explicit Tasks Performed by Selected Indiania Junior High School Principals ”**. Dissertation Abstracts International. (1972) 32 (9) 4909- A

เคฟ (Cave)^{๖๔} ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารการประถมศึกษาในท้องถิ่นเปรียบเสมือน การนิเทศการสอน จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์การนิเทศการสอนของ ครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษานอกเมืองรัฐนอร์ทเจอร์ซี่ โดยใช้ประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศการสอนโดยเปรียบเทียบ ประเมินบทบาทในการนิเทศการสอนโรงเรียนในเมืองและนอกเมืองข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาเป็นทักษะของครูใหญ่และวิธีการสำรวจการนิเทศโดยใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยของ มหาวิทยาลัยเพนซิลเวเนีย พบว่า ผู้บริหารมีทัศนะต่อการนิเทศมากขณะเดียวกันทัศนะครูก็เห็น สอดคล้องกับผู้บริหาร

สปิริโต (Spirito)^{๖๕} ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมของครูใหญ่ในฐานะผู้บริหาร ทางด้านวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในรัฐแคลิฟอร์เนียที่มีผลต่อความสำเร็จทางวิชาการ ของโรงเรียน ได้ผลที่น่าสนใจอย่างหนึ่งว่า การพัฒนาบุคลากรของครูใหญ่มีความสำคัญต่อ ความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียน

แอกที (Agthe)^{๖๖} ศึกษาวิจัยเรื่อง การรับรู้บทบาทและหน้าที่ของครูใหญ่และครูสาย วิชาการ พบว่าครูใหญ่และครูยอมรับว่า การปรับปรุงการสอนจะต้องทำเป็นคณะและครูใหญ่ต้อง เปลี่ยนบทบาทจากผู้สั่งการมาเป็นผู้ประสานงาน และให้มีการทำงานเป็นคณะมากขึ้น

เชสเตอร์ (Chester)^{๖๗} ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร การศึกษาทั่วประเทศของสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมที่ทำให้การบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารมีสมรรถภาพสูง เนื่องมาจากส่งเสริมให้ครูมีความสามารถเพิ่มขึ้นได้แก่ ส่งเสริมให้ครู ใช้เทคนิคการสอนหลาย ๆ วิธี อภิปรายปัญหาการปรับปรุงการเรียนการสอนในที่ประชุม จัด ปฐมนิเทศเพื่อช่วยเหลือครูใหม่ หาวิธีวิจารณ์งานของครูแบบดีเพื่อก่อโดยไม่ให้เสียกำลังใจ จัดให้มี

^{๖๔} Cave J, 1986, **Technology in school: A hand book of practical approaches and ideas**, London: Routledge & Kegan Paul p.996.

^{๖๕} Spirito, J.P. **The instruction leadership behaviors of principals in middle school in California and the impact of their implementation on academic achievement**, Dissertation Abstracts International, (1990), p.6.

^{๖๖} Agthe, R.R. **The Elementary Principals Perceptions of Their Own and the Teacher Roles in Curriculum Decision Making**, Dissertation Abstracts International, 1979), 40 (6) 3076-A.

^{๖๗} Chester, N.M. **An Introduction to School, Administration : Selected Reading**, New York: Mcmillan Company, 1996). p. 28.

การอบรมความรู้เกี่ยวกับวิชาการ ให้การศึกษาเพิ่มเติมแก่คณะครูเพื่อปรับปรุงเทคนิคการสอน
จ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะและค่าที่พักให้แก่ครูที่ไปอบรมทางวิชาการ

แมคคาธี (Mccathy)^{๖๔} ได้ศึกษาวินิจฉัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน
หัวหน้าหมวดวิชา และครู ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มครูมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกับผู้บริหารโรงเรียน
และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติงานวิชาการเรื่องการสังเกตการสอน การวัดผล
ประเมินผล การจัดตั้งกรรมการบริหารงานวิชาการและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความคิดเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท มีความ
รับผิดชอบและเอาใจใส่ในการบริหารงานวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

มินูดิน (Minudin)^{๖๕} ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในรัฐซาบาห์
ประเทศมาเลเซีย พบว่า ผู้บริหารมีหน้าที่หลักดังนี้ การประเมินแผนงาน โครงการของโรงเรียน
กระตุ้นครูอาจารย์ให้หาประสบการณ์เพิ่มเติม ชี้แจงเป้าหมายของโรงเรียนให้ครูอาจารย์ทราบชักนำ
การดำเนินงานแผนงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้เกิดผลสำเร็จ สอนนักเรียน
แก้ไขปัญหาและปกป้องวิกฤตการณ์ที่เกิดขึ้นกับโรงเรียน

เวย์ (Wayne)^{๖๖} ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาทการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่โดยมี
วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษารoles บทบาทการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาในรัฐเวอร์จิเนีย
จำนวน ๒78 คน พบว่า ความรับผิดชอบสูงและขอบข่ายที่มีอันดับความสำคัญสูง คือ งานเกี่ยวกับ
หลักสูตรและการสอน งานแนะแนว การบริหารงานวิชาการและงานนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนวิธีที่
ได้ผลน้อยที่สุด คือ วิธีใช้เอกสารเกี่ยวกับเวลาในการทำงาน ของผู้บริหารในเรื่องหน้าที่ความ
รับผิดชอบและขอบข่ายงานนิเทศภายในโรงเรียน ครูใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบงานนิเทศมากที่สุด และใช้
เวลาในการนิเทศภายในเกี่ยวกับหลักสูตรการสอน และงานแนะแนว ส่วนเทคนิคการนิเทศที่ได้ผล
คือ วิธีเยี่ยมชั้นเรียน การประชุมร่วมกับครู

^{๖๔} Mccathy, W.M. (1976) "The Role of The Secondary School Principal in New Jersey ",
Dissertation Abstracts International, 32 (2) 42-A.

^{๖๕} Minudin O.B. "The Role of The Secondary School Principal as Perceived by
Secondary School Principals in Sabah, Malaysia", Dissertation Abstracts International, (1987), 47 (7)
2403- A.

^{๖๖} Wayne, B.E. "Perception of Elementary School Concerning Their Role in Supervision",
Dissertation Abstracts International, University Microfilms International, (1980), V.34 No. 11.

สรุปงานวิจัยของนักวิชาการต่างประเทศ ในโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนมากมีการศึกษาวิจัย เรื่องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร คณะครู ในระดับประถมศึกษา กลุ่มเป้าหมายมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน และไม่สอดคล้องกัน ทางด้านบทบาทการบริหารงานวิชาการ อาจจะเป็นเพราะภาระงานในบางสายงาน ต้องการที่จะให้ผู้บริหาร เข้าไปกำกับดูแล แต่บางบทบาทผู้บริหารก็ มีการปรับบทบาทหน้าที่ของตน จากการเป็นผู้สั่งการ มาเป็นผู้ประสานงานและทำงานเป็นทีมกับคณะครู ประชาสัมพันธ์โครงการ ส่งเสริมในครูมีประสบการณ์เพิ่มเติม และเพื่อศูนย์กลางในการแก้ไขปัญหา

บทที่ ๓

ประวัติความเป็นมาและบทบาทโรงเรียนโยธินบูรณะ

๓.๑) ข้อมูลทั่วไป

๑ ประวัติโรงเรียน โยธินบูรณะ

จากบันทึกคำบอกเล่าของคุณครูศักดิ์ นวิสุข อดีตครูใหญ่โรงเรียนมัธยมวัดสะพานสูง “อนุวัฒน์ศึกษาการ” ได้กล่าวถึงประวัติการสร้างไว้ดังนี้ เมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2460 รองหัวหน้าพระอนุวัฒน์ราชนิคม (สง เทชะวนิช) ได้มีจิตศรัทธาสร้างสถานศึกษาขึ้นที่วัดสะพานสูง บางชื่อ และเมื่อสร้างเสร็จในเดือนธันวาคม พ.ศ. 2460 จึงได้กราบบังคมทูลพระกรุณาพระราชทานนามว่า “โรงเรียนอนุวัฒน์ศึกษาการ”

จากนั้นรองหัวหน้าพระอนุวัฒน์ราชนิคม (สง เทชะวนิช) ได้กราบบังคมทูลอัญเชิญพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จพระราชดำเนินมาทรงเป็นประธานในพิธีเปิดโรงเรียนในวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2461 ต่อมาชุมชนเริ่มขยายตัวขึ้น ความหนาแน่นของประชากรในท้องที่บางชื่อมีมากขึ้นโรงเรียนเดิมเริ่มคับแคบ ไม่เหมาะสมที่จะขยายเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ได้

ที่ดินหลังกรมทหารสื่อสาร กองพันที่ 2

ที่ดินริมกองทหารสื่อสาร กองพันที่ 1 ด้านเหนือ

ที่ดินระหว่างถนนสะพานแก้ว (ถนนสามเสนผ่านหน้าโรงเรียนปัจจุบัน) กับโรงเลื่อยลำช้า (โรงเลื่อยไม้ไทยปัจจุบัน) ตรงข้ามกรมทหารม้ารักษาพระองค์

ในที่สุดกระทรวงกลาโหมได้อนุญาตให้กระทรวงธรรมการได้รับมอบที่ดินจำนวน 9 ไร่เศษจากกระทรวงกลาโหม

เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2479 ต่อมาเจ้าหน้าที่กระทรวงธรรมการเสนอว่า ที่ดินแปลงนี้กว้างขวาง และตั้งอยู่ในทำเลระหว่างกลางจากโรงเรียนมัธยมวัดสะพานสูงกับโรงเรียนวัดจันทรสโมสรเห็นควรย้ายนักเรียนทั้งสองแห่งมารวมกัน และเปิดสอนถึงชั้นมัธยมปีที่ 6 ซึ่งต่อมาได้ขยายชั้นเรียนออกไปถึงมัธยมบริบูรณ์

นักเรียนโรงเรียนมัธยมโยธินบูรณะในปีแรกที่เปิดเรียนเป็นนักเรียนชายล้วนจำนวนนักเรียน 516 คน, ครู 22 คน, 18 ห้องเรียนเปิดสอนระดับประถมปีที่ 2 ถึงมัธยมปีที่ 6 ด้วยเหตุที่ย้ายนักเรียนจากโรงเรียนมัธยมวัดสะพานสูง และโรงเรียนวัดจันทรสโมสรมาเรียนรวมกัน ซึ่งได้อาศัยที่ดินของกระทรวงกลาโหม และตั้งอยู่ระหว่างกลางของกรมทหารหลายหน่วยงาน อีกทั้งโรงเรียนและชุมชนในเขตทหาร ได้มีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันตั้งแต่นั้นมา พร้อมกันนี้จึงได้มีการเปลี่ยนชื่อโรงเรียนแห่งนี้ใหม่ว่า “โรงเรียนมัธยมโยธินบูรณะ” ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียน

โยธินบูรณะ” สืบมาจนถึงปัจจุบันและได้แต่งตั้งคุณครูภักดี จิวสุขอดีตครูใหญ่โรงเรียนมัธยมวัดสะพานสูงเป็นอาจารย์ใหญ่ และคุณครูเปลื้อง สุเสวี อดีตครูใหญ่โรงเรียนวัดจันทรสโมสรเป็นครูผู้ปกครอง

โรงเรียนโยธินบูรณะในปัจจุบัน : มุ่งมั่นจัดระบบการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม คู่คุณภาพมาตรฐานสากลปัจจุบันโรงเรียนโยธินบูรณะเป็นโรงเรียนสหศึกษามีนักเรียนทั้งชาย และหญิงทุกระดับชั้น โดยเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6

โรงเรียนโยธินบูรณะเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สถานที่ตั้งปัจจุบันเลขที่ ๑๑๖๒ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ ติดกับถนนสามเสน ใกล้กับสี่แยกเกียกกาย อาณาเขตบริเวณที่ตั้งโรงเรียน มีเนื้อที่ประมาณ ๕ ไร่ ๓ งาน อาคารเรียน ๖ อาคาร (๕ อาคารเรียน ๑ อาคารชั่วคราว)

ทิศเหนือ จรดถนนทหาร และกรมอุตสาหกรรมทหาร

ทิศใต้ จรดอาคารที่พักอาศัยของข้าราชการทหารกองพันซ่อมบำรุง

ทิศตะวันออก จรดถนนทหาร

ทิศตะวันตก จรดอาคารที่พักอาศัยกรมอุตสาหกรรมทหาร กระทรวงกลาโหม และชุมชนทอผ้า

๑.๑ ลักษณะของชุมชน

โรงเรียนโยธินบูรณะเป็นโรงเรียนที่มีหน่วยงานของรัฐล้อมรอบทั้งสี่ด้าน ดังนี้

๑. กองพันซ่อมบำรุงกรมสนับสนุนกองพันทหารม้าที่ ๒ กองทัพบก อยู่ทางทิศตะวันออกของโรงเรียนพื้นที่กั้นด้วยถนนสามเสน

๒. กรมอุตสาหกรรมทหาร กระทรวงกลาโหม อยู่ทาง ทิศเหนือของโรงเรียนโยธิน พื้นที่กั้นด้วยถนนทหารส่วนที่ทางเข้าท่าจอดเรือเกียกกาย

๓. กองพลทหารปืนใหญ่ต่อสู้สู่อากาศยาน (ปตอ.) อยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของโรงเรียนกั้นด้วยสี่แยกเกียกกาย

๔. โรงเรียนกองทัพบกอุปถัมภ์ (ช่างกล ขสทบ.) อยู่ทางทิศตะวันตกของโรงเรียนมีพื้นที่องค์การทอผ้า (เดิม) กั้นอยู่

๕. กองพันทหารสื่อสารอยู่ทางทิศตะวันออกของโรงเรียนห่างจากโรงเรียนประมาณ ๘๐๐ เมตร

๖. โรงเรียนราชินีบนอยู่ทางทิศใต้ของโรงเรียนของโรงเรียนห่างจากโรงเรียนประมาณ ๓๐๐ เมตร

๗. บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด อยู่ทางทิศใต้ของโรงเรียนประมาณ ๒๐๐ เมตร

๑. ๒ ชุมชนใกล้เคียง

๑. ชุมชนทอผ้า พื้นที่ติดแนวรั้วโรงเรียนด้านทิศตะวันตก

๒. ชุมชนตรอกตระกูลศิษฐ์ ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของโรงเรียน มีพื้นที่อาคารพักอาศัย ม.

พื้นที่ ๔ ไร่กลาง

๓. ชุมชนวัดประดู่ธรรมาริปัตย์ อยู่ทิศเหนือของโรงเรียนห่างจากโรงเรียนประมาณ

๒๐๐ เมตร

๔. ชุมชนวัดจันทร์สโมสร อยู่ห่างจากโรงเรียนไปทางทิศตะวันตก ประมาณ ๓๐๐

เมตร

๕. ชุมชนวัดเจิวไข่กา อยู่ห่างจากโรงเรียนไปทางทิศตะวันตก ประมาณ ๕๐๐

เมตร

๖. ชุมชนซอยสีน้ำเงิน อยู่ทางทิศใต้ของโรงเรียนห่างจากโรงเรียนประมาณ ๑

กิโลเมตร

๑. ๓ สภาพชุมชนโดยรวม

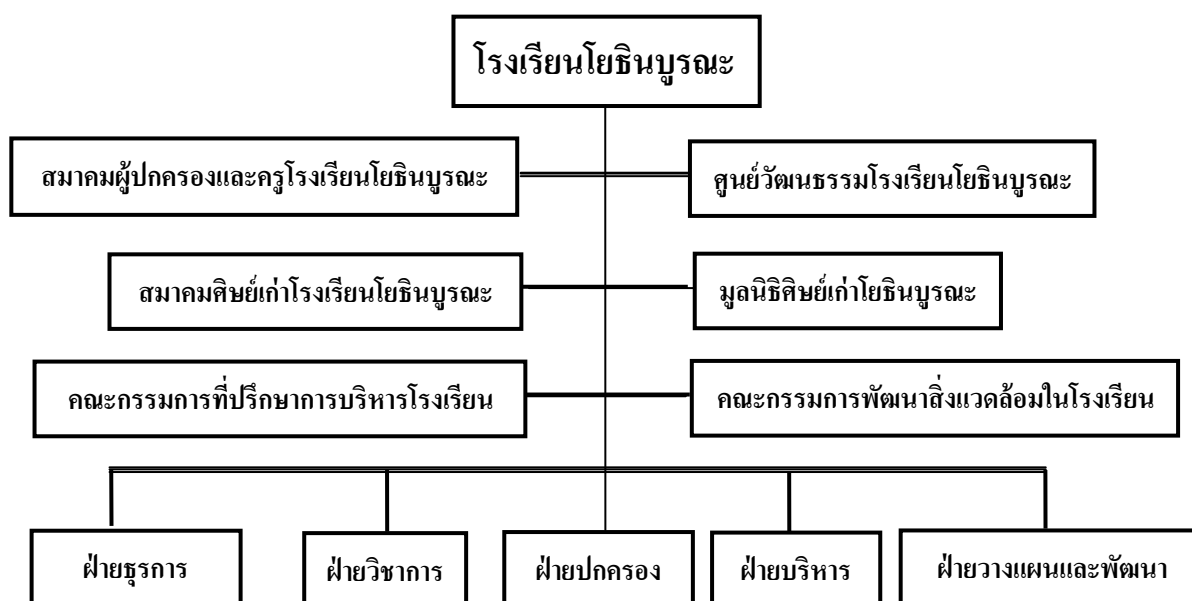
สภาพของชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะ เป็นชุมชนเมือง ที่มีประชากรอยู่อาศัยเป็นจำนวนมาก ประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ คน บริเวณรอบนอก ประกอบด้วย หน่วยงานทหาร ที่มีอาชีพรับราชการทหาร เนื่องจากใกล้กับหน่วยงานทหาร ประชากรส่วนใหญ่ในพื้นที่นับถือ พุทธศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่น จึงยึดหลักแนวทางการดำเนิน ทางพระพุทธานุศาสน์ ส่วนวัฒนธรรมที่เรื่องชื่ออีกประเภทหนึ่งในพื้นที่ คือ การผลิตเครื่องเรือน วัสดุทำจากไม้ อยู่ที่ถนนสายไม้ เช่น โต๊ะ ตู้ ชุดรับแขก เติง ฯลฯ นอกจากนั้นแล้ว ยังมีพิพิธภัณฑ์ เด็กศูนย์เกียกกาย มีสวนสาธารณะ และ ศูนย์บริการสาธารณสุขของกรุงเทพมหานครอยู่ด้านหลังโรงเรียนเป็นแหล่งที่ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ได้ใช้สถานที่นี้พักผ่อนหย่อนใจ และได้ใช้บริการตรวจสอบสุขภาพทั้งนักเรียน ครู ผู้ปกครอง

๒. แผนที่โรงเรียนโยธินบูรณะ



แผนภูมิที่ ๑.๑ แผนที่ระบุ ตำแหน่ง ที่ตั้ง โรงเรียนโยธินบูรณะ

๓. แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร



แผนภูมิที่ ๑.๒ โครงสร้างการบริหารโรงเรียนโยธินบูรณะ

๔. นโยบายการศึกษา

โรงเรียนโยธินบูรณะกำหนดนโยบายโดยคำนึงถึงนโยบาย และแนวทางการศึกษาของกรมสามัญศึกษา ประจำปี ๒๕๔๑ เป็นสำคัญจึงได้กำหนดนโยบายของโรงเรียนไว้ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์ได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ สามารถร่วมตัดสินใจด้วยวิถีทางแห่งปัญญา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพอย่างแท้จริง

๒. ระดมการใช้ทรัพยากรทุกประเภท เพื่อสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตร และนโยบายกรมสามัญศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. เร่งรัดพัฒนาระบบการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีใน

๔. โรงเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความสุข และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ส่งเสริมนักเรียนที่มีปัญญาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ในระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย เป็นกรณีพิเศษ ทั้งในภาคภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (นานาชาติ)

๗. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างหลากหลาย เพื่อพัฒนาคนตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๘. ส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

๙. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศในระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร (Internet)

๑๐. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและศีลธรรมอันดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมโดยมีศูนย์วัฒนธรรมเป็นสื่อกลางในการดำเนินกิจกรรมหลักสูตรการศึกษาหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นมีหลักการดังนี้

๑. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง

๒. เป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาชีพหรือการศึกษาต่อ

๓. เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ

จุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญและทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ

๒. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน
 ๓. สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับ
 ข้อจำกัดต่าง ๆ

๔. มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เต็มใจ
 ช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน

๕. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความ
 เจริญแก่ตนเองและชุมชน

๖. มีทัศนคติที่ดีต่อสมาชิกทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงานและมีความสามารถในการ
 เลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง

๗. มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาอาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และ
 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๘. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนา
 ชุมชนภูมิใจในการปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์
 และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตนเอง

๒. โครงสร้าง

๑. วิชาบังคับ จำนวน ๕๗ หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ ราชวิชาดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาแกน จำนวน ๓๕ หน่วยการเรียนรู้

๑.๑.๑ ภาษาไทย ๑๒ หน่วยการเรียนรู้

๑.๑.๒ วิทยาศาสตร์ ๕ หน่วยการเรียนรู้

๑.๑.๓ คณิตศาสตร์ ๖ หน่วยการเรียนรู้

๑.๑.๔ สังคมศึกษา ๖ หน่วยการเรียนรู้

๑.๑.๕ พละนาฏย ๓ หน่วยการเรียนรู้

๑.๑.๖ ศิลปศึกษา ๓ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒ วิชาเลือก จำนวน ๑๘ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒.๑ สังคมศึกษา ๖ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒.๒ พละนาฏย ๖ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒.๓ การงาน ๖ หน่วยการเรียนรู้

๒. วิชาเลือกเสรี จำนวน ๓๓ หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มภาษา

๒.๑.๑ ภาษาไทย

๒.๑.๒ ภาษาต่างประเทศ

๒.๒ กลุ่มวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

๒.๑.๑ วิทยาศาสตร์

๒.๒.๒ คณิตศาสตร์

๒.๓ กลุ่มสังคมศึกษา

๒.๔ กลุ่มพัฒนาบุคลิกภาพ

๒.๔.๑ พลานามัย

๒.๔.๒ ศิลปศึกษา

๒.๕ กลุ่มการทำงานและอาชีพ

๒.๕.๑ การงาน

๒.๕.๒ อาชีพ

๓. กิจกรรม ได้แก่กิจกรรมต่อไปนี้

๓.๑ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ จำนวน ๑ คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค

๓.๒ กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

๓.๓ กิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้จำนวน ๑ คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค

๓.๔ กิจกรรมอิสระของผู้เรียน จำนวน ๒ คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค

๓. เกณฑ์การจบหลักสูตร

๑. ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง

๒. จำนวน ๕๐ หน่วยการเรียนรู้และทุกรายวิชาต้องผ่านการตัดสินผลการเรียน

๓. ต้องได้หน่วยการเรียนรู้วิชาแกนบังคับภาษาไทยและสังคมศึกษา

๔. ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๘๐ หน่วยการเรียนรู้

๕. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ ๑ คาบ ต่อสัปดาห์

และกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ๑ คาบ ต่อสัปดาห์ ตลอด ๓ ปี โดยต้องมี เวลาเข้าร่วมกิจกรรม

ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๑ ของเวลาเรียนทั้งหมด ที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

๕. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นมีหลักการดังนี้

๑. . เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะเฉพาะด้านที่สามารถนำไปประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม
๒. เป็นการศึกษาที่สนองต่อการพัฒนาอาชีพในท้องถิ่น หรือการศึกษาต่อ
๓. เป็นการศึกษาที่ส่งเสริมการนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ท้องถิ่นและประเทศชาติ

๒. จุดหมาย

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
๒. มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
๓. สามารถเป็นผู้นำและเป็นผู้ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม
๔. สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชุมชนของตน
๕. มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
๖. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้ในการพัฒนาชุมชนของตน
๗. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพและเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
๘. มีนิสัยรักการทำงาน เต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีทักษะในการจัดการ
๙. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในประเทศและในโลก มุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศตามบทบาทและหน้าที่ของตน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างทรัพยากรศิลปวัฒนธรรมของประเทศ

๓. โครงสร้าง

๑. วิชาบังคับ จำนวน ๓๐ หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาต่อไปนี้
 - ๑.๑ วิชาแกน จำนวน ๑๕ หน่วยการเรียนรู้
 - ๑.๑.๑ ภาษาไทย ๖ หน่วยการเรียนรู้
 - ๑.๑.๒ สังคมศึกษา ๖ หน่วยการเรียนรู้

๑.๑.๓ พละนามัย ๓ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒ วิชาเลือก จำนวน ๑๕ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒.๑ พละนามัย ๓ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒.๒ วิทยาศาสตร์ ๖ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒.๓ พื้นฐานวิชาชีพ ๖ หน่วยการเรียนรู้

๒. วิชาเลือกเสรี จำนวน ๕๕ หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาในกลุ่มวิชาต่างๆ ต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มภาษาไทย

๒.๑.๑ ภาษาไทย

๒.๑.๒ ภาษาต่างประเทศ

๒.๒ กลุ่มสังคมศึกษา

๒.๓ กลุ่มพัฒนานุคลิกภาพ

๒.๓.๑ พละนามัย

๒.๓.๒ ศิลปะ

๒.๔ กลุ่มคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์

๒.๕ กลุ่มอาชีพ

๓. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้

๓.๑ กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการจำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

๓.๒ กิจกรรมแนะแนว และหรือกิจกรรมแก้ปัญหาและหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้
จำนวน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

๓.๓ กิจกรรมอิสระของผู้เรียน

๔. เกณฑ์การจบหลักสูตร

๑. ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ของวิชาบังคับทั้งหมด

๒. ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๕๕ หน่วยการเรียนรู้

๓. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมใน
สถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑ คาบต่อสัปดาห์ โดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

๕. การดำเนินตามโครงการ English Program โรงเรียนโยธินบูรณะ (Yothinburana School English Program หรือ TSEP)

โรงเรียนโยธินบูรณะได้รับอนุมัติจากกรมสามัญศึกษา ให้เปิดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการในภาษาอังกฤษ (English Program) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๑ เป็นต้นมา โดยอนุมัติให้เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๓ ห้องเรียน มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษทุกรายวิชา ยกเว้นวิชาภาษาไทย และวิชาที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมไทย และในปีการศึกษา ๒๕๔๓ โรงเรียนได้รับอนุมัติ ให้เปิดโครงการภาคภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายอีก ๒ แผนการเรียน จำนวน ๓ ห้องเรียน ดังนี้ ๑ . แผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ๒ ห้อง ๒. แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ ๑ ห้อง โรงเรียนโยธินบูรณะ เป็นโรงเรียนนำร่องแห่งแรกของประเทศไทย ในการเปิดสอนโครงการภาคภาษาอังกฤษ (English Program) ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ -๖ และได้รับการยกย่องให้เป็นโรงเรียนต้นแบบ เพื่อการเผยแพร่โครงการฯ ไปยังโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษาต่อไป

ปัจจุบันนี้ โครงการภาคภาษาอังกฤษ โรงเรียนโยธินบูรณะ ได้นำเนื้องานภายใต้การบริหารของนายวิฑูรย์ บุรีบุรุษทรัพย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนคนที่ ๒๒ ซึ่งเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ กล้าคิดกล้าทำ มีความเชี่ยวชาญในการตัดสินใจ ประกอบกับนโยบายการบริหารโครงการฯ ที่มีความสมดุลทั้งทางด้านวิชาการและระเบียบวินัย จึงทำให้โครงการภาคภาษาอังกฤษเป็นที่โดดเด่น และโด่งดังอย่างต่อเนื่องอยู่ในปัจจุบันนี้

นอกจากนี้แล้วโรงเรียนยังได้รับยกย่องว่าเป็นโรงเรียนต้นแบบนำร่อง ด้านการจัดการเรียนการสอนโครงการภาคภาษาอังกฤษและได้ให้คำแนะนำ เป็นโรงเรียนพี่เลี้ยง ตลอดจนให้คำปรึกษากับโรงเรียนที่เปิดสอนโครงการภาคภาษาอังกฤษ ให้กับโรงเรียนอื่น ๆ อีกเป็นจำนวนมาก ดังตาราง

ตารางที่ ๒.๑ แสดงข้อมูลนักเรียนโครงการภาคภาษาอังกฤษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๒

โครงการฯ/ระดับชั้น (ห้อง)	ม.๑ (ห้อง)	ม.๒ (ห้อง)	ม.๓ (ห้อง)	ม.๔ (ห้อง)	ม.๕ (ห้อง)	ม.๖ (ห้อง)	รวม (ห้อง)
ภาคภาษาอังกฤษ (EP)	๔	๔	๔	๔	๔	๕	๒๕

๑. ข้อมูลบุคลากร

โครงการภาคภาษาอังกฤษ โรงเรียนโยธินบูรณะมีการบริหารงานบุคลากรตามโครงสร้างของโรงเรียนโยธินบูรณะ และมีคณะกรรมการบริหารโครงการภาคภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ คน

- ๑) นายวิฑิตยา บริบูรณ์ทรัพย์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานอำนวยการบริหารโครงการภาคภาษาอังกฤษ และเป็นประธานศูนย์ประสานงานโรงเรียนโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ (EP/MEP) ภาคกลาง สพฐ.
- ๒) นายมาโนช หวังตระกูล รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๓) นายปรีชา ชาญณรงค์ รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๔) นายสุริยะ ทวีบุญญาวัตร์ รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ๕) นายสุรศักดิ์ สุขเมธีวรกุล รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒) บุคลากรครู

ฝ่ายวิชาการ ฯ อยู่ภายใต้การบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ โดยมีรองผู้อำนวยการโรงเรียน

กลุ่มบริหารวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบ บุคลากรครูที่ดำเนินงานโครงการฯ มี ๓ ชุด

ชุดที่ ๑ คณะกรรมการบริหารงานโครงการภาคภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยครูที่เป็นข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนโยธินบูรณะ ครูได้รับผิดชอบประสานงานระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครองครูผู้สอนและนักเรียนในด้านงานวิชาการทุกระดับชั้นซึ่งมีโครงสร้างการบริหารงานและมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน จำนวน ๑๕ คน

ชุดที่ ๒ ครูผู้สอนในโครงการฯ สังกัดโรงเรียนโยธินบูรณะ ประกอบด้วย

- ๑) ครูผู้สอนวิชาภาษาไทย วิชาที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมไทย รวมทั้งวิชาอื่น ๆ โดยจัดตามศักยภาพ ความเหมาะสมของโรงเรียน เป็นข้าราชการครู สังกัดโรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน ๕ คน
- ๒) ครู Full time เป็นครูอัตราจ้างของโครงการฯ ภาคภาษาอังกฤษ สังกัดฝ่ายวิชาการโรงเรียนโยธินบูรณะ ซึ่งสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ เป็นภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา ๒๕๕๑ มีจำนวน ๒๘ คน ครูชาวไทย ๑๐ คน ครูต่างประเทศ Native Speaker จำนวน ๑๘ คน
- ชุดที่ ๓ ครู Part time เป็นครูผู้สอนนักเรียน โครงการฯ ภาคภาษาอังกฤษ ในรายวิชาต่าง ๆ ประกอบข้าราชการสังกัดสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีความสามารถสอนรายวิชาเฉพาะ เป็นภาคภาษาอังกฤษ มีความสามารถในการสอนค่อนข้างดี และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อตกลงของโรงเรียน จำนวน ๕๐ คน

ตารางที่ ๒.๒ ครูผู้สอนโครงการฯ ภาษาอังกฤษ (ครู Full time และครู Part time)

ครู Full time (คน)	๒๘			
	ปริญญาตรี	๒๓	Native Speaker	๑๑
	ปริญญาโท	๕	ครูต่างประเทศ	๓
			ครูชาวไทย	๑๐
ครู Part time (คน)	๔๐			
	ปริญญาตรี	๕	Native Speaker	๑
	ปริญญาโท	๑๖	ครูต่างประเทศ	-
	ปริญญาเอก	๒๙	ครูชาวไทย	๓๕

๓. วิสัยทัศน์ ประจำโครงการ (Vision) :

มุ่งมั่นจัดระบบการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม คู่คุณภาพมาตรฐานสากล"

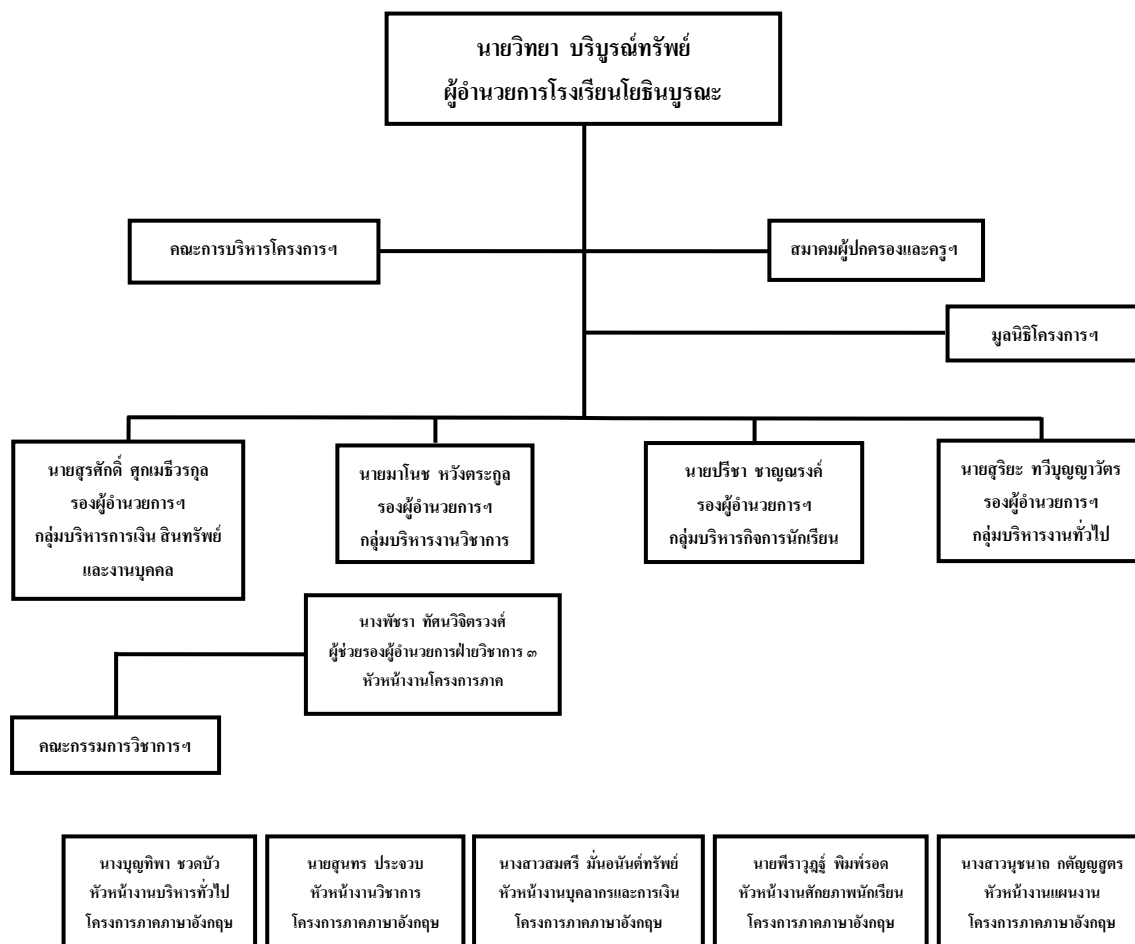
๔. พันธกิจ (Mission) :

- ๑) เร่งรัดการพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
- ๒) จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีทักษะในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อการศึกษาและการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
- ๓) จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการ ใช้เทคโนโลยีการคิดวิเคราะห์ และปฏิบัติได้จริงตามศักยภาพผู้เรียน
- ๔) จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมตามนโยบายโรงเรียนวิถีพุทธ

๕. เป้าประสงค์ของ โรงเรียน (School Goal) :

ส่งเสริมการจัดระบบการศึกษาของโรงเรียน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้สู่ระดับสากล โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นทักษะ กระบวนการและเจตคติตามหลักสูตรที่สถานศึกษา กำหนดใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่ออบรมนักเรียนให้เป็นคนดี สามารถครองตน ให้พ้นจากอบายมุขและสารเสพติด มุ่งปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีคุณธรรม จริยธรรม ตามนโยบายโรงเรียนวิถีพุทธ

โครงสร้างการบริหารงานโครงการภาคภาษาอังกฤษ



แผนภูมิที่ ๑.๓ โครงสร้างการบริหารงานโครงการภาคภาษาอังกฤษ

ที่มา: รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Study Report) ปีการศึกษา ๒๕๕๒ กลุ่มบริหารวิชาการ
โครงการภาคภาษาอังกฤษ โรงเรียนโยธินบูรณะ

๖. บทบาทของโรงเรียนโยธินบูรณะที่มีต่อสังคม

ผู้วิจัยได้รับเอกสารจากทางโรงเรียนโยธินบูรณะ ซึ่งจำแนกออกได้โดยสังเขปดังนี้ คือ

๖.๑ บทบาทภายในโรงเรียนโยธินบูรณะที่มีต่อชุมชน

โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาครูและนักเรียนตลอดทั้งปี การศึกษา ดังนี้

โครงการพัฒนาคุณภาพและสุขภาพผู้เรียน

๑. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านกีฬา โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาส่งเสริมให้นักเรียน ได้จัดกิจกรรม “การแข่งขันโยธินพลานามัยคัพ ด้านกอล์ฟเซพติด” ขึ้น เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านกีฬา การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ห่างไกลสารเสพติด มีนักเรียนจำนวน ๖๐๐ คน เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านกีฬาฟุตบอล บาสเกตบอล

๒. กิจกรรมการแข่งขันทักษะด้านกีฬาร่วมกันหน่วยงานภายนอก โดยในปีการศึกษา

๒๕๕๐ ได้ส่งเสริมให้นักเรียนที่เป็นตัวแทนโรงเรียนเข้าร่วมแข่งขันกีฬาร่วมกัน

ได้แก่ กีฬาฟุตบอล วอลเลย์บอล เทควันโด และ ฟุตบอล

๔. กิจกรรมการแข่งขันดนตรีกีฬาด้านกอล์ฟเซพติด โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ ได้จัดให้นักเรียนจำนวน ๑,๕๒๔ คน เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาด้านกอล์ฟเซพติด

๕. กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย โดยกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ได้จัดกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกายให้แก่แก่นักเรียน จำนวน ๑,๕๒๔ คน

๖. กิจกรรมพัฒนาคณะครู โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนจำนวน ๑,๕๒๔ คน ได้เล่นกีฬาคนละ ๑ ชนิด ตามความถนัด

๗. กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียนได้ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียน โดยจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยและจัดตรวจสุขภาพประจำปีแก่นักเรียน เพื่อส่งเสริมการมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน

๘. โครงการส่งเสริมภาวะเจริญเติบโตสมวัย งานอนามัยโรงเรียนได้ดำเนินการชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูงนักเรียนทุกคน โดยมีการจัดทำสถิติ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เพื่อเฝ้าระวังภาวะเจริญเติบโตของนักเรียน

๙. กิจกรรมคลินิกพิเศษ งานอนามัยโรงเรียนได้จัดบริการดูแล ป้องกันรักษา อาการเจ็บป่วย โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนที่เป็นแพทย์มาให้การดูแล รักษา ความเจ็บป่วย

๑๐. กิจกรรมอบรมผู้นำเยาวชนสาธารณสุขในโรงเรียน งานอนามัยโรงเรียนได้ดำเนินการอบรมผู้นำเยาวชนสาธารณสุขในโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะในการระวัง ป้องกันโรคภัยไข้เจ็บ และอุบัติเหตุ ตลอดจนสามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้

๑๑. งานประกันอุบัติเหตุ งานอนามัยโรงเรียนได้ จัดทำประกันอุบัติเหตุ เพื่อเป็นการคุ้มครองความปลอดภัยจากการเกิดอุบัติเหตุให้แก่นักเรียนทุกคน

๑๒. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กิจกรรมอบรมนักเรียนด้านสารเสพติด/เพศศึกษา กิจกรรมรักษาดินแดน โดยกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อศึกษาและรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งจะช่วยเหลือและแก้ปัญหาต่าง ๆ แก่นักเรียนที่เป็นกลุ่มเสี่ยง และส่งเสริมความรู้ ทักษะ แก่นักเรียนให้มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง สามารถหลีกเลี่ยงจากสิ่งมอมเมา และอบายมุขต่าง ๆ ที่พบได้ในสังคมปัจจุบัน

๑๓. กิจกรรมผู้นำนักพัฒนา กิจกรรมอบรมผู้นำกิจกรรมลูกเสือ ผู้นำกิจกรรมชุมนุม กิจกรรมอบรมนายหมู่ลูกเสือ-เนตรนารี โดยกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้กระบวนการเรียนป็นเล่น การแสดงบทบาทสมมติ การเรียนในห้องเรียนธรรมชาติ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม รู้จักการให้เกียรติผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อน ครู และผู้อื่น

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม

๑๔. กิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธ โดยศูนย์วัฒนธรรมโรงเรียน ได้จัดกิจกรรมให้มีนักเรียนจำนวน ๓,๕๒๔ คน ครูและบุคลากร จำนวน ๒๒๓ คน ได้เข้าร่วมกิจกรรมวิถีชีวิต บูรณาการเรื่องศีล สมาธิ ปัญญา โดยสม่ำเสมอ ทั้งกิจกรรมประจำวัน ประจำสัปดาห์ และกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันสำคัญทางศาสนา ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีสติ มีความสุขทางด้านจิตใจ และมองโลกในแง่ดี

๑๕. กิจกรรมตามรอยบาทพระศาสดา โดยศูนย์วัฒนธรรมโรงเรียน ได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดความซาบซึ้งในการทำคุณงามความดี ส่งเสริมให้สุขภาพจิตดี เช่น

- การอบรมสมาธิโดยพระธรรมวิทยากร ทุกเช้าวันพุธ
- กิจกรรมเสียงตามสาย ประจำวันศุกร์
- กิจกรรมทำบุญตักบาตร และฟังธรรมประจำวันศุกร์

๑๖. กิจกรรมยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินด้านภัยสารเสพติด กิจกรรมพลเมืองดีศรีโยธิน โดยกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนดี รู้เท่าทันและสามารถปฏิบัติตนให้พ้นจากสิ่งเสพติด สิ่งมอมเมา อบายมุขต่าง ๆ และรู้จักดูแลตนเองให้ปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นได้

ผลการดำเนินงาน

๑. ผู้เรียนร้อยละ ๕๐ มีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพ และออกกำลังกายสม่ำเสมอ
๒. ผู้เรียนร้อยละ ๕๐ มีน้ำหนัก ส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์

๓. ผู้เรียนร้อยละ ๘๐ ป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติดให้โทษและหลีกเลี่ยงสภาวะที่เสี่ยงต่อความรุนแรง โรคภัย อุบัติเหตุ และปัญหาทางเพศ

๔. ผู้เรียนร้อยละ ๘๖ มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมและให้เกียรติผู้อื่น

๕. ผู้เรียนร้อยละ ๘๕ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อน ครู และผู้อื่น

โครงการพัฒนาคุณภาพและสุขภาพผู้เรียน

๑. กิจกรรมแข่งขันวงสตริงภายใน โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้จัดกิจกรรมให้นักเรียนที่มีความสนใจด้านดนตรีสากลรวมกลุ่มตั้งวงดนตรีสากลได้จำนวน ๑๕ วง เพื่อร่วมแข่งขันทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๒. กิจกรรมเสริมความรู้มุ่งสู่มหาวิทยาลัย โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้จัดโครงการส่งเสริมความถนัดทางศิลปะ ให้แก่นักเรียนที่สนใจศิลปะ จำนวน ๑๕ คน ได้เลือกเรียนศิลปะสาขาต่าง ๆ ตามที่ตนถนัดและชื่นชอบ เพื่อให้นักเรียนเกิดความชำนาญและทักษะ เกิดความรักในศิลปะ

๓. กิจกรรมการแข่งขันดนตรีกีฬาด้านกีฬาสารเสพติด โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ ได้จัดให้นักเรียนจำนวน ๓,๕๒๔ คน เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาด้านกีฬาสารเสพติด

๔. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านกีฬา โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาส่งเสริมให้นักเรียน ได้จัดกิจกรรม “การแข่งขันโยธินพละนามัยคัพด้านกีฬาสารเสพติด” ขึ้น เพื่อส่งเสริมความสามารถด้านกีฬา การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ห่างไกลสารเสพติด มีนักเรียนจำนวน ๖๐๐ คน เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านกีฬาฟุตบอล บาสเกตบอล

๕. กิจกรรมการแข่งขันทักษะด้านกีฬาร่วมกันหน่วยงานภายนอก โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ ได้ส่งเสริมให้นักเรียนที่เป็นตัวแทนโรงเรียนเข้าร่วมแข่งขันกีฬาภายนอก ได้แก่ กีฬาบอลล์ วาเลย์ เทควันโด และ ฟุตบอล

๖. การจัดกิจกรรมละครภาษาอังกฤษ เรื่อง “Oliver Twist” ของนักเรียนโครงการภาคภาษาอังกฤษ

๗. กิจกรรมพัฒนาคณะสี โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนจำนวน ๓,๕๒๔ คน ได้เล่นกีฬาคนละ ๑ ชนิด ตามความถนัด

๘. กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้ส่งเสริมการจัดกิจกรรมชุมนุมตามความสนใจ ความถนัด ของผู้เรียน เช่น ชุมนุมนานุกาพย์ ชุมนุมร้อง เล่น เต้น รำ ชุมนุมโยธวาฑิต ชุมนุมสนุกกับศิลปะ ชุมนุมศิลปะเพื่อชีวิต ชุมนุมเทควันโด ชุมนุมฟุตบอล ชุมนุมบาสเกตบอล ฯ

๕. กิจกรรมพัฒนางานโยธาวิฑิต โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ได้ปรับปรุงเครื่องดนตรีให้ได้มาตรฐาน สำหรับนักเรียนสมาชิกวงโยธาวิฑิต จำนวน ๕๐ คน

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม

๑๐. กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่มีความสามารถด้านดนตรีไทย จำนวน ๘๐ คน เข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะด้วยความชื่นชม ๑๕ ครั้งต่อปี

๑๑. กิจกรรมการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นยุทธพาห์ กระบี่ กระบอง โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ได้จัดส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสนใจ ๕๐ คน ได้ศึกษาฝึกฝนศิลปะป้องกันตัว

๑๒. กิจกรรม “สุนทรภู่มหาภิ ศรีสยาม ” โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย ได้จัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียน ๓,๗๐๐ คน มีประสบการณ์ตรงและมีส่วนร่วมในการสืบสานวรรณคดีของชาติ

ผลการดำเนินงานของโรงเรียนโยธินบูรณะ รายงานว่า

๑. ผู้เรียนร้อยละ ๘๕ ชื่นชม ร่วมกิจกรรม และมีผลงานด้านศิลปะ
๒. ผู้เรียนร้อยละ ๘๕ ชื่นชม ร่วมกิจกรรม และมีผลงานด้านดนตรี/นาฏศิลป์
๓. ผู้เรียนร้อยละ ๘๕ ชื่นชม ร่วมกิจกรรม และมีผลงานด้านกีฬา/นันทนาการ

๖.๒ บทบาทภายนอกโรงเรียนที่มีต่อชุมชน

สถานศึกษามีการร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรทางศาสนา สถาบันทางวิชาการ และองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ในชุมชน โรงเรียนได้ดำเนินงาน ตามกิจกรรมต่อไปนี้

๑. สถานศึกษามีระบบและกลไกในการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา โดยมีองค์กรที่มีการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและชุมชน เพื่อการพัฒนาโรงเรียนและเยาวชน ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนโยธินบูรณะ สมาคมศิษย์เก่าโยธินบูรณะ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง โดยจัดประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ และตัวแทนจากทุกสมาคมฯ ได้ร่วมงานและกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้นเป็นประจำทุกงาน เป็นผลทำให้การพัฒนาโรงเรียนและเยาวชนของชาติดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล เป็นที่ปรากฏและยอมรับของสังคม

๒. สถานศึกษาจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ และให้บริการชุมชนทั้งด้านวิชาการ บริการด้านอาคารสถานที่ และอื่น ๆ ตลอดจนมีการกำกับ ควบคุม ติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และทำการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อไปนี้

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ

- จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน เพื่อแจ้งแนวทางการดำเนินงานวิชาการ ดำรงปัญหาความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- จัดกิจกรรมเพื่อรักษาวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เช่น พิธีแสดงตนเป็นพุทธมามกะ พิธีหล่อเทียน-ถวายเทียนพรรษา พิธีไหว้ครู พิธีทำบุญเนื่องในวันสถาปนาโรงเรียน งานวันแม่แห่งชาติ งานวันพ่อแห่งชาติ งานวันเด็กแห่งชาติ
- กิจกรรมพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ งานห้องสมุด กลุ่มบริหารวิชาการ ได้พัฒนาสื่อสารนิเทศต่าง ๆ ให้บริการแก่นักเรียน ครู และผู้ปกครอง และซื้อหนังสือเพิ่มขึ้นจำนวน ๕๐๐ เล่ม

- โครงการ Dream and Teams

- กิจกรรมเสริมสร้างและเผยแพร่ English Program
- กิจกรรมนิเทศสัมพันธ์เชิงวิชาการ EP ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- บริการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยของนักศึกษาปริญญาโท ปริญญาเอก จากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบ NT และวิเคราะห์ข้อมูล ในการดำเนินการสอบประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพ ระดับ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๐
- ประสานศูนย์พัฒนาคุณภาพวิชาการ English Program
- ศูนย์ประสานงานภาคกลางของโรงเรียนโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program/Mini English Program)

๒. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง
- กิจกรรมเสริมความเข้มแข็งระหว่างโรงเรียนและชุมชน

- กิจกรรมอบรมนักเรียนด้านภัยสารเสพติดและเพศศึกษา

- การบริการตรวจสอบสารเสพติด

- กิจกรรมเยี่ยมค่ายนักศึกษาวิชาทหาร โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มบริหาร

กิจการนักเรียนได้นำครูจำนวน ๓๐ คนไปเยี่ยมนักศึกษาวิชาทหารปี ๒, ๓ ครูฝึกนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๕๗๐ คน ที่ค่ายจังหวัดกาญจนบุรี

- กิจกรรมวันวาเลนไทน์ ตาม “โครงการวัยสวย วัยใส ทรนสนะใหม่ในวันวาเลนไทน์

๓. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

- กิจกรรมออกหน่วยพัฒนาชุมชน ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพแก่บุคคลทั่วไป

- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เสียงตามสาย จัดป้ายไฟวิ่ง (บิลบอร์ด) จัดป้ายนิเทศ จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

- กิจกรรมวารสารสิ่งพิมพ์และ คู่มือนักเรียน

- บริการชุมชนและหน่วยงานภายนอกตามความต้องการ เช่น การขอใช้สถานที่เพื่อจัด กิจกรรมต่าง ๆ การบริการขอใช้รถโรงเรียน

๔. กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

- สถานศึกษาได้จัดทำโครงการส่งเสริมการศึกษาโรงเรียนนอং (ผ้าป่าเพื่อการศึกษา)

๕. กลุ่มบริหารบุคคล

- กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๐ กลุ่มบริหารการเงินสินทรัพย์และบุคคล ได้จัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานราชการ เอกชน หน่วยงานภายในโรงเรียนและช่วยเหลือนักเรียนที่ครอบครัวประสบภัยได้ ๑๐๐ %

- กิจกรรมการดำเนินการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลการดำเนินงานของทางโรงเรียนโยธินบูรณะ รายงานว่า

๑. สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการในการแสวงหาความรู้และบริการชุมชน อยู่ในระดับ ๔

๒. สถานศึกษามีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน อยู่ในระดับ ๔

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ โดยใช้แบบสอบถามในการรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร ครูผู้สอน เกี่ยวกับ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดและประเมินผล ซึ่งกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีทั้งหมด ๖๑ คน ผลการเก็บข้อมูลได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน ๖๑ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะได้นำเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๔.๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารและครู

๔.๒ วิเคราะห์การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียน โยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

๔.๒.๑ วิเคราะห์การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียน โยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำหรับผู้บริหารและครู

๔.๓ ข้อเสนอแนะและแนวทางการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียน โยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำหรับผู้บริหารและครู

๔.๔ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๔.๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารและครู

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนค่าร้อยละ การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านเพศ สำหรับผู้บริหารและครู

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๒๒	๓๖.๑๐
หญิง	๓๙	๖๓.๙๐
รวม	๖๑	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า สถานภาพส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๙๐ รองลงมาคือเพศชาย จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๑๐

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนค่าร้อยละ การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านอายุ สำหรับผู้บริหารและครู

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๒๐	๓๒.๘๐
๓๑-๔๐ ปี	๒๖	๔๒.๖๐
๔๑-๕๐ ปี	๙	๑๔.๕๐
ตั้งแต่ ๕๑ ปี ขึ้นไป	๘	๑๓.๑๐
รวม	๖๓	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ ผู้บริหารและครูส่วนใหญ่มีอายุ ๓๐-๔๐ ปี จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖๐ รองลงมาคือ อายุ ต่ำกว่า ๓๐ ปี จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๐ และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ อายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๐

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนค่าร้อยละ การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านตำแหน่ง สำหรับผู้บริหารและครู

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการ	๑	๑.๖๐
รองผู้อำนวยการ	๔	๖.๖๐
หัวหน้าสาระการเรียนรู้	๓	๔.๕๐
ครูผู้สอน	๔๔	๗๒.๑๐
อื่น ๆ	๕	๑๔.๘๐
รวม	๖๑	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ ผู้บริหารและครูส่วนใหญ่ครูผู้สอน จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๑๐ รองลงมาคือ อื่น ๆ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๐ และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ ผู้อำนวยการ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๐

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนค่าร้อยละ การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านวุฒิการศึกษา สำหรับผู้บริหารและครู

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๐	๐.๐๐
ปริญญาตรี	๓๕	๖๓.๕๐
ปริญญาโท	๑๗	๒๗.๕๐
สูงกว่าปริญญาโท	๕	๘.๒๐
รวม	๖๑	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ ผู้บริหารและครูส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๐ รองลงมาคือ ระดับปริญญาโท จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๐ และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรีและอื่น ๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

ตารางที่ ๕ แสดงจำนวนค่าร้อยละ การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านประสบการณ์ในการทำงาน สำหรับผู้บริหารและครู

ประสบการณ์ในการทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า ๑๐ ปี	๒๕	๔๑.๐๐
๑๑-๒๐ ปี	๒๓	๓๗.๓๐
๒๑-๓๐ ปี	๕	๘.๒๐
๓๑ ปีขึ้นไป	๘	๑๓.๑๐
รวม	๖๑	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๕ ผู้บริหารและครู ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงาน น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๐๐ รองลงมา คือ ๑๐-๒๐ ปี จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๓๐ และค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ๒๑-๓๐ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๐

๔.๒ วิเคราะห์ผลการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ในแต่ละด้านมีดังนี้

ตารางที่ ๑๐ วิเคราะห์ผลการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ โดยภาพรวมทั้ง ๕ ด้าน สำหรับผู้บริหารและครู

การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ	$\bar{x}$	S.D	ระดับ
๑. ด้านการบริหารหลักสูตร	๔.๗๗	๐.๔๖๒	มากที่สุด
๒. ด้านการจัดการเรียนการสอน	๔.๗๒	๐.๕๒๑	มากที่สุด
๓. ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน	๔.๕๒	๐.๒๗๓	มากที่สุด
๔. ด้านการนิเทศภายใน	๔.๕๕	๐.๖๔๒	มากที่สุด
๕. ด้านการวัดและประเมินผล	๔.๔๖	๐.๕๕๔	มาก
รวม	๔.๕๕	๐.๒๑๘	มากที่สุด

จากตารางที่ ๑๐ การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำหรับผู้บริหารและครู โดยภาพรวมทั้ง ๕ ด้าน พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$ = ๔.๕๕, S.D. = ๐.๒๑๘) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ การ

บริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน ($\bar{x} = 4.52$, S.D. = 0.273) รองลงมา คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ($\bar{x} = 4.37$, S.D. = 0.462) และด้านการวัดและประเมินผล ($\bar{x} = 4.46$, S.D. = 0.554) ตามลำดับ

ตารางที่ ๑๑ แสดงการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านการบริหารหลักสูตร สำหรับผู้บริหารและครู

ด้านการบริหารหลักสูตร		$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
๑	ผู้บริหารมีการจัดทำนโยบาย ด้านวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ชัดเจน	4.60	0.676	มาก
๒	ผู้บริหารจัดอบรมครูชาวต่างประเทศและครูชาวไทยให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำไปใช้	4.05	0.530	มาก
๓	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูนำเนื้อหาและจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัยของผู้เรียน	4.68	0.764	มาก
๔	โรงเรียนสนับสนุนให้ครูจัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้การสอนตามหลักสูตร ได้เหมาะสมกับเนื้อหาของกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.38	0.582	มาก
๕	ผู้บริหารจัดหาเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไว้ให้ครูใช้ประกอบการสอนอย่างเพียงพอ	4.28	0.710	มาก
๖	ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดทำโครงการสอนกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	4.41	0.652	มาก
๗	จัดอบรมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้	4.65	0.601	มาก
๘	มอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้	4.65	0.601	มาก
๙	ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมหลักสูตร	4.31	0.720	มาก
๑๐	ผู้บริหารมีการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร	4.65	0.543	มาก
รวม		4.37	0.462	มากที่สุด

จากตารางที่ ๑ ๑ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ด้านการบริหารหลักสูตร สำหรับผู้บริหารและครู โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย ($\bar{x} = 4.77$, S.D. = 0.462) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดทำโครงการสอนกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้ ($\bar{x} = 4.81$, S.D. = 0.652) รองลงมา คือ ผู้บริหารจัดหาเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไว้ให้ครูใช้ประกอบการสอนอย่างเพียงพอ ($\bar{x} = 4.78$, S.D. = 0.582) และผู้บริหารจัดอบรมครูชาวต่างประเทศและครูชาวไทยให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำไปใช้ ($\bar{x} = 4.05$, S.D. = 0.530) ตามลำดับ

ตารางที่ ๑๒ แสดงการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านการจัดการเรียนการสอน สำหรับผู้บริหารและครู

ด้านการจัดการเรียนการสอน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
๑ ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน	4.03	0.772	มาก
๒ ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูทำการสอนโดยใช้เทคนิคที่หลากหลาย	4.05	0.653	มาก
๓ ให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระวิชาที่รับผิดชอบ	4.20	0.564	มาก
๔ ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้สื่อประกอบการสอน	4.16	0.610	มาก
๕ จัดครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม	4.25	0.656	มาก
๖ จัดสอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.41	0.642	มาก
๗ จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	4.31	0.672	มาก
๘ จัดสอนซ่อมเสริมเพื่อเพิ่มความสามารถให้เต็มตามศักยภาพของนักเรียน	4.43	0.644	มาก
๙ จัดให้มีการสังเกตการสอนของครู	4.26	0.603	มาก
๑๐ มีการติดตามการจัดทำแผนจัดกระบวนการเรียนการสอน	4.31	0.564	มาก

สอน

รวม	๔.๗๒	๐.๕๒๑	มากที่สุด
จากตารางที่ ๑๒ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.72$, S.D. = 0.521) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า จัดสอนซ่อมเสริมเพื่อเพิ่มความสามารถให้เต็มตามศักยภาพของนักเรียน ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.644) รองลงมา คือ จัดสอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้ นักเรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.642) และผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ($\bar{X} = 4.03$, S.D. = 0.772) ตามลำดับ			

ตารางที่ ๑๓ แสดงการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน สำหรับผู้บริหารและครู

ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
๑. ครูผู้สอนจัดทำแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.21	0.686	มาก
๒. ผู้สอนจัดทำคู่มือนักเรียนไว้เป็นแนวทางการวางแผนการเรียน	4.15	0.654	มาก
๓. จัดให้มีการเลือกตำราเรียนที่ทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตร	4.35	0.556	มาก
๔. มีสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้	4.30	0.583	มาก
๕. มีสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้	4.21	0.710	มาก
๖. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน	4.85	0.675	มากที่สุด
๗. จัดให้มีการใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ในการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	4.25	0.650	มาก
๘. จัดให้มีการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	4.33	0.724	มาก
๙. ครูส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ	4.20	0.675	มาก
๑๐ การอบรมเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน	4.02	0.615	มาก

	รวม	๔.๕๒	๐.๒๗๓	มากที่สุด
จากตารางที่ ๑	๓ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$ = ๔.๕๒, S.D. = ๐.๒๗๓) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน ($\bar{x}$ = ๔.๘๕, S.D. = ๐.๖๗๕) รองลงมา คือ จัดให้มีการเลือกตำราเรียนที่ทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตร ($\bar{x}$ = ๔.๓๕, S.D. = ๐.๕๕๖) และการอบรมเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน ($\bar{x}$ = ๔.๐๒, S.D. = ๐.๖๑๕) ตามลำดับ			

ตารางที่ ๑๔ แสดงการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านการนิเทศภายใน สำหรับผู้บริหารและครู

	ด้านการนิเทศภายใน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
๑	จัดให้มีเครื่องมือในการนิเทศอย่างเต็มรูปแบบ	๓.๕๒	๐.๗๘๑	มาก
๒	ผู้นิเทศมีการประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการใช้เครื่องมือนิเทศ	๔.๐๓	๐.๗๓๐	มาก
๓	ผู้นิเทศสร้างสรรคทาให้ผู้ถูกนิเทศเกิดความสนใจใฝ่รู้ที่จะปรับปรุงการสอน	๔.๐๓	๐.๖๘๒	มาก
๔	มีครูต้นแบบ สาธิตรูปแบบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๔.๗๕	๐.๗๖๓	มากที่สุด
๕	มีการร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้ถูกนิเทศ	๔.๐๘	๐.๖๖๖	มาก
๖	ผู้นิเทศแสดงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนิเทศอย่างชัดเจน	๔.๐๓	๐.๗๕๐	มาก
๗	นิเทศเปิดโอกาสให้ครูได้มีการแสดงออกอย่างเสรีและสร้างสรรค์ตามความสามารถและความถนัดของตนเอง	๔.๑๑	๐.๗๗๓	มาก
๘	ผู้บริหารกำหนดวิธีการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู	๔.๑๐	๐.๘๑๐	มาก
๙	จัดให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศ	๔.๐๓	๐.๗๐๔	มาก
๑๐	นำผลการนิเทศมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการ	๔.๐๘	๐.๖๖๖	มาก

เรียนการสอนในโรงเรียนอย่างดียิ่ง

รวม	๔.๔๖	๐.๖๔๒	มาก
-----	------	-------	-----

จากตารางที่ ๑๔ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ด้านการนิเทศภายใน โดยรวมอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.642) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด มีครูต้นแบบสาธิตรูปแบบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 4.55$, S.D. = 0.667) รองลงมา คือ ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ครูได้มีการแสดงออกอย่างเสรีและสร้างสรรค์ตามความสามารถและความถนัดของตนเอง ($\bar{X} = 4.11$, S.D. = 0.667) และผู้นิเทศสร้างสรรคให้ผู้นิเทศเกิดความสนใจใฝ่รู้ที่จะปรับปรุงการสอน ($\bar{X} = 4.03$, S.D. = 0.682) ตามลำดับ

ตารางที่ ๑๕ แสดงการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา สำหรับผู้บริหารและครู

ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
๑ ผู้บริหารพัฒนาครูให้มีความรู้ในการวัดและประเมินผล และจัดทำคู่มือการวัดและประเมินผล	๓.๕๘	๐.๖๕๕	มาก
๒ มีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	๔.๐๓	๐.๖๓๒	มาก
๓ จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกรายปี	๔.๑๖	๐.๖๑๑	มาก
๔ มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	๔.๑๑	๐.๖๓๕	มาก
๕ ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้เทคนิคการวัดผลแบบต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกลุ่มสาระการเรียนรู้	๔.๐๒	๐.๖๑๕	มาก
๖ มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการอ่าน คิด วิเคราะห์เขียน	๔.๐๒	๐.๖๑๕	มาก
๗ การจัดซ่อมเสริมที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน	๔.๐๕	๐.๕๓๐	มาก
๘ ครูวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓.๕๕	๐.๔๕๘	มาก
๙ ครูผู้สอนแจ้งการประเมินผลการเรียนการสอนให้ผู้ปกครองทราบ	๔.๐๕	๐.๕๕๐	มาก

๑๐ มีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตาม	๔.๐๐	๐.๖๕๘	มาก
ระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา			

รวม	๔.๔๖	๐.๕๕๔	มาก
-----	------	-------	-----

จากตารางที่ ๑.๕ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = ๔.๔๖$, S.D. = ๐.๕๕๔) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกรายปี ($\bar{X} = ๔.๖๖$, S.D. = ๐.๓๑๑) รองลงมา คือ มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ($\bar{X} = ๔.๑๑$, S.D. = ๐.๖๓๕) และครูวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ($\bar{X} = ๓.๕๕$, S.D. = ๐.๔๕๘) ตามลำดับ

๔.๓ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. การบริหารหลักสูตร

๑) ผู้บริหารควรมีการจัดทำนโยบาย ด้านวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ชัดเจน เพื่อให้ครูชาวไทยและครูชาวต่างประเทศได้ศึกษา ทำความเข้าใจในเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ในการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษ

๒) ผู้บริหารควรจัดอบรมครูชาวต่างประเทศและครูชาวไทยให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำไปใช้ ในด้านครูชาวไทยและครูต่างประเทศ หลักสูตรภาษาอังกฤษ เป็นหลักสูตรที่ต้องปรับปรุง พัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับสังคมไทย ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูชาวไทยและครูชาวต่างประเทศ ที่ไม่ได้จบหลักสูตรการสอน ให้ได้วุฒิหลักสูตรการสอน เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการสอน ของโรงเรียนของท่าน ให้มีประสิทธิภาพ

๒. การจัดการเรียนการสอน

๑) ผู้บริหารควรเลือกสรรครู ชาวไทยและครูชาวต่างประเทศที่มีความรู้ความสามารถทางด้านรายวิชาที่สอนเป็นอย่างดี และประกอบด้วยจรรยาบรรณครูที่ดี และถ่ายทอดความรู้ ไปยังนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ครูควรมีการสอบคัดเลือกนักเรียน เพื่อแบ่งกลุ่มชั้นเรียน หรือนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับเกณฑ์ดี กับนักเรียนระดับเกณฑ์ไม่ค่อยดี แบ่งกลุ่มจัดชั้นเรียนจะเท่ากัน ในอัตราส่วนที่เท่ากัน หรือหย่อนกว่า เพื่อพัฒนาระดับทางด้านสติปัญญา และช่วยคิด ช่วยแก้ปัญหา

๓) ครูผู้สอนจัดทำการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ ทักทายแลกเปลี่ยนแนวความคิด แสดงออกโดยอิสระ และมีเทคนิคการสอนแบบหลากหลายไม่น่าเบื่อ

๓. การจัดสื่อการเรียนการสอน

๑) ผู้บริหารควรส่งเสริมสนับสนุน ให้ครูชาวไทยและครูชาวต่างประเทศ ได้ผลิตสื่อ การจัดการเรียนการสอน โดยใช้โปรแกรมต่างๆ ในการผลิต เพื่อนำมาประกอบการเรียนการสอน ใน ชั้นเรียน

๒) ผู้บริหารควรมีการประกวดสื่อ การจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน เพื่อนำมา กวเคราะห์ วิจัยถึงเครื่องมือ และนำไปทดลองใช้ กับนักเรียนช่วงชั้นต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนา ศักยภาพการผลิตสื่อการเรียนการสอนในสถานศึกษาของท่าน

๓) ผู้บริหารสถานศึกษา ควรจัดให้มีบุคลากรเพื่อผลิตสื่อการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะ เพื่อป้อนสถานศึกษา เลือกสรรให้ครูผู้มีความรู้ความสามารถในสื่อแขนงต่างๆ ได้นำสื่อ ที่ได้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๔. การนิเทศภายใน

๑) ควรส่งเสริมความเจริญงอกงาม เจริญก้าวหน้า ให้กับครูและนักเรียน ให้มีสภาวะ ความเป็นผู้นำอย่างต่อเนื่องในระบบแผน และนโยบายทางการนิเทศ เพื่อพัฒนาการนิเทศภายใน สถานศึกษา

๒) ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีการแสดงออกโดยเสรี ในการ นิเทศภายใน โดยการให้อภิปรายในที่ประชุมถึงปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อวางมาตรการ ปรับปรุงแก้ไข

๓) ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การนิเทศภายในสถานศึกษา กับ สถานศึกษาอื่น ๆ ที่จัดการเรียนการสอนอยู่ในระบบเดียวกัน เพื่อเปรียบเทียบเทคนิควิธีการนิเทศ

๕. การวัดและการประเมินผลการศึกษา

๑) ควรเปิดโอกาสให้ครูทุกท่าน ได้มีความเป็นอิสระในการวัดและประเมินผล การศึกษา

๒) ควรจัดมีการอบรม ให้ครูชาวไทยและครูชาวต่างประเทศ ได้มีความรู้ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ กฎเกณฑ์วิธีการประเมิน เพื่อพัฒนาศักยภาพในการประเมิน และมีมาตรฐานการ ประเมินผลการศึกษาในระดับเดียวกัน

๓) ควรมีการจัดพิมพ์สื่อ สั่งซื้อสื่อในการวัดผลประเมินผลการศึกษา ทั้งภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ครูชาวไทย และครูชาวต่างประเทศ ได้ศึกษาเทคนิควิธีการประเมิน ที่ หลากหลาย จากการที่ได้อบรมมาแล้ว

บทที่ ๕

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่องการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ๒ ประการ คือ ๑) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครู - ผู้บริหาร ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ ๒) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ และผู้วิจัยได้เก็บเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๕ ด้าน คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านประชากรในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้บริหารและครู จำนวน ๖๑ คน เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามแบบมาตรฐานประเมินค่า ๕ ระดับ การดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งผลการวิจัยสรุปได้ดังต่อไปนี้

๕.๑ สรุปการวิจัย

การวิจัยเรื่องการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียน โยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สรุปได้ดังนี้

๕.๑.๑) ผลการวิจัยสำหรับผู้บริหารและครู

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๐ รองลงมาคือ จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๕๐ ส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุ ๓๐-๔๐ ปี จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖๐ รองลงมาคือ อายุ ต่ำกว่า ๓๐ ปี จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๕๐ ส่วนตำแหน่ง พบว่า ส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๐ รองลงมาคือ อื่น ๆ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๐ ส่วนระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่อยู่ระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕๐ รองลงมาคือ ระดับปริญญาโท จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๐ และประสบการณ์ทางการสอนพบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๐๐ รองลงมา คือ ๑๐-๒๐ ปี จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๖๐

๕.๑๒) สภาพการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ

สภาพ การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำหรับผู้บริหารและครู จากผลการวิจัยพบว่าสภาพการบริหารงาน วิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำหรับผู้บริหารและครูโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$ = ๔.๕๕, S.D. = ๐.๒๑๘) เมื่อ วิเคราะห์เป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด ๓ ด้าน และอยู่ในระดับมาก ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) ด้าน การบริหารหลักสูตร พบว่า สภาพ การบริหารงานวิชาการหลักสูตร ภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ สำหรับผู้บริหารและครู โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = ๔.๗๗, S.D. = ๐.๔๖๒) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับความคิดเห็นด้านการบริหารงาน วิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ที่มีค่าเฉลี่ยมาก ที่สุด คือ ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดทำโครงการสอนกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X}$ = ๔.๔๑, S.D. = ๐.๖๕๒) รองลงมา คือ ผู้บริหารจัดหาเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไว้ให้ครูใช้ ประกอบการสอนอย่างเพียงพอ ($\bar{X}$ = ๔.๓๘, S.D. = ๐.๕๕๒) และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ ผู้บริหารมีการ จัดทำนโยบาย ด้านวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ชัดเจน ($\bar{X}$ = ๔.๑๐, S.D. = ๐.๖๗๖)

(๒) ด้าน การจัดการเรียนการสอน พบว่า สภาพ การบริหารงานวิชาการหลักสูตร ภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ สำหรับผู้บริหารและครู โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = ๔.๗๒, S.D. = ๐.๕๒๑) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับความคิดเห็นด้านการบริหารงาน วิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดสอนซ่อมเสริม เพื่อเพิ่มความสามารถให้เต็มตามศักยภาพของนักเรียน ($\bar{X}$ = ๔.๔๓, S.D. = ๐.๖๔๔) รองลงมา คือ จัด สอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ($\bar{X}$ = ๔.๔๑, S.D. = ๐.๖๔๒) และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ ผู้บริหารมี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ($\bar{X}$ = ๔.๐๓, S.D. = ๐.๗๗๒)

(๓) ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการหลักสูตร ภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ สำหรับผู้บริหารและครู โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = ๔.๕๒, S.D. = ๐.๒๗๗) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับความคิดเห็นด้านการบริหารงาน วิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดให้มีแหล่งการ เรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน ($\bar{X}$ = ๔.๘๕, S.D. = ๐.๖๓๕) รองลงมา คือ จัดให้มีการเลือกตำราเรียนที่ทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตร ($\bar{X}$ = ๔.๓๕, S.D. = ๐.๕๕๖) และ ค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ การอบรมเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน ($\bar{X}$ = ๔.๐๒, S.D. = ๐.๖๑๕)

(๔) ด้านการนิเทศภายใน พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะ สำหรับผู้บริหารและครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.642) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับความคิดเห็นด้านการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะ ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือมีครูต้นแบบ สาขิตรูปแบบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 4.65$, S.D. = 0.667) รองลงมา คือ ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ครูได้มีการแสดงออกอย่างเสรีและสร้างสรรค์ตามความสามารถและความถนัดของตนเอง ($\bar{X} = 4.61$, S.D. = 0.667) และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ ผู้นิเทศสร้างสรรคทาให้ผู้ถูกนิเทศเกิดความสนใจใฝ่รู้ที่จะปรับปรุงการสอน ($\bar{X} = 4.01$, S.D. = 0.682)

(๕) ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะ สำหรับผู้บริหารและครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.554) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับความคิดเห็นด้านการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกรายปี ($\bar{X} = 4.66$, S.D. = 0.611) รองลงมา คือ มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ($\bar{X} = 4.61$, S.D. = 0.615) และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ ครูวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ($\bar{X} = 3.55$, S.D. = 0.455)

๕.๒ อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จึงขออภิปรายผลเกี่ยวกับผลการวิจัยในประเด็นที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

๑) อภิปรายผลสำหรับผู้บริหารและครู

(๑) ด้านการบริหารหลักสูตร ผลการศึกษาพบว่า การบริหารหลักสูตร สำหรับผู้บริหารและครู อยู่ในระดับมากที่สุด เนื่องจากผู้บริหารสนับสนุนให้จัดทำโครงการสอนกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้ และผู้บริหารจัดหาเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไว้ให้ครูใช้ประกอบการสอนอย่างเพียงพอ และผู้บริหารสนับสนุนให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมหลักสูตร ดังที่ รุ่งชัชดาพร เวระชาติ ได้กล่าวในขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรว่า เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ประกอบด้วย การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การปฐมนิเทศนักเรียน การจัดทำคู่มือครู การจัดทำตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การฝึกงาน เป็นต้น

(๒) ด้านการจัดการเรียนการสอน ผลการศึกษาพบว่า การส่งเสริมด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับผู้บริหารและครูอยู่ในระดับมากที่สุด เนื่องจากมีจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อเพิ่มความสามารถให้เต็มตามศักยภาพของนักเรียน และมีการจัดสอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้ นักเรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล และมีการจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่แก่นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สอดคล้องกับแล้วคิดของ **วัฒนา ระเบียบทุกซ์** ว่าการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญกับผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียน รู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนให้เรื่องที่สอดคล้องกับความสามารถ และความต้องการของตนเอง และได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่

(๓) ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน ผลการศึกษาพบว่า การส่งเสริมด้านการจัดสื่อการเรียนการสอนสำหรับผู้บริหารและครู อยู่ในระดับมากที่สุด เนื่องจากมีการจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน และจัดให้มีการเลือกตำราเรียนที่ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักสูตร และจัดให้มีการให้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ **สมบุญ สวงวนญาติ** ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนไว้ว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนรู้เป็นเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้แก่ วัตถุของที่มีอยู่ในธรรมชาติหรือมนุษย์สร้างขึ้นมา รวมทั้งวิธีการและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ

(๔) ด้านการนิเทศภายใน ผลการศึกษาพบว่า การส่งเสริมด้านการนิเทศภายในสำหรับผู้บริหารและครูอยู่ในระดับมาก เนื่องจากมีครูต้นแบบ สาขิตรูปแบบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และผู้นิเทศเปิด โอกาสให้ครูได้มีการแสดงออกอย่างเสรีและสร้างสรรค์ตามความสามารถและความถนัดของตนเอง และผู้บริหารกำหนดวิธีการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ **เยวพา เดชะคุปต์** เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ข้อที่ ๔ ว่า เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การสร้างประสานสัมพันธ์นั้น ถือว่าเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ

(๕) ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา ผลการศึกษาพบว่า การส่งเสริมด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษาสำหรับผู้บริหารและครูอยู่ในระดับมาก เนื่องจากจัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกรายปี และมีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และครูผู้สอนแจ้งการประเมินผลการเรียนการสอนให้ผู้ปกครองทราบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ **สังัด อุทรานันท์** ได้ให้เหตุผลว่า โดยภาระหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ครูผู้สอนจะต้องทำการศึกษาให้เข้าใจถึงจุดประสงค์และจุดเน้นของหลักสูตรอย่างชัดเจน

๕ .๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำหรับผู้บริหารและครู

การรวบรวมข้อมูลจาก แบบสอบถามปลายเปิด จำนวน ๖๑ ฉบับพบว่า ได้ใช้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความต้องการของผู้บริหาร และครูผู้สอน ในการพัฒนาและข้อเสนอแนะการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการบริหารหลักสูตร

ควรมีการจัดการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับ เทคนิคการจัดการเรียนการสอน ให้กับครูชาวต่างประเทศให้มากยิ่งขึ้น และควรมีการเขียนแผนการสอนเป็นหน่วยให้ชัดเจน ทุกรายวิชา

๒. ด้านการจัดการเรียนการสอน

ควรมีการนิเทศการเรียนการสอนให้มากขึ้นกว่าเดิมที่เป็นอยู่ และให้มีการอบรมหรือประชุมสัมมนาระหว่างครูผู้สอน เพื่อเพิ่มเทคนิคใหม่ ๆ ให้กับครูผู้สอนที่ประสบการณ์การสอนมาก

๓. ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน

ควรมีสื่อในการจัดการเรียนการสอน ให้มากยิ่งขึ้น เช่น แผ่น CD เนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักเรียนได้มีการทบทวนความรู้ที่ได้เล่าเรียนจากอาจารย์ผู้บรรยาย

๔. ด้านการนิเทศภายใน

ควรมีการนิเทศให้บ่อย ๆ ครั้งมากขึ้นกว่าเดิมที่เป็นอยู่ และควรมีการอบรมเพิ่มเติม ในด้านการนิเทศ และเปิดโอกาสให้ครูทุกท่าน ได้มีส่วนร่วมในการนิเทศ เพราะส่วนมากการนิเทศเป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง คณะครูไม่ค่อยได้มีส่วนร่วมในการนิเทศเท่าที่ควร

๕. ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ผลการวัดผลและประเมินผล ผู้บริหารและครูควรนำไปพัฒนาผู้สอนและนักเรียนในการบริหารงานวิชาการในแต่ละด้าน โดยเฉพาะการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแก่นักเรียน

๕.๓ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑) โรงเรียนควรมีให้มีการฝึกอบรมครูชาวต่างชาติ ทางด้านเทคนิค การจัดการเรียนการสอน ให้ครูชาวต่างประเทศ ได้มีเทคนิคการเรียนการสอน ที่สอดคล้องกับขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น ถือว่าเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างครูชาวต่างชาติกับนักเรียนชาวไทย เพื่อเป็นการศึกษาอย่างยั่งยืน

๒) โรงเรียนควรส่งเสริมสนับสนุนให้ครูชาวต่างประเทศ ได้มีวุฒิครู หรือเลือกสรรครูชาวต่างชาติ ที่จบครูโดยตรง เพื่อการมีภูมิความรู้และมีจิตวิทยาการสอน ตามสายงานการจัดการเรียนการสอน

๓) โรงเรียนควร ส่งเสริมสนับสนุน ให้ครูชาวไทย ได้มีวุฒิครู และมีการเลือกสรรบุคลากรครูให้ตรงตามวุฒิ ตามสายวิชาที่สอน เพื่อความรู้ความเข้าใจตามวุฒิครู ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนมาเพื่อการถ่ายทอดอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) โรงเรียนควรให้มีการประชุมครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุก ๆ สัปดาห์ ทั้งครูชาวไทย และครูชาวต่างประเทศ เนื่องจากการวิจัย การแสดงความคิดเห็นของครู ว่า อยากจะให้มีการเสนอแนะ แนวทางการจัดการเรียนการสอน ของครูเพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไข ในส่วนที่ขาดตกบกพร่อง เป็นกระบอกสะท้อนให้ได้รับรู้เห็น เพื่อเป็นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนเอง

๕) โรงเรียนควรจัดให้มีการนิเทศภายในให้บ่อยครั้งกว่าที่เป็นอยู่ และเปิดโอกาสให้ครูทุกท่าน ได้มีส่วนร่วมในการนิเทศภายในด้วย เนื่องจากการวิจัย แสดงความคิดเห็นของครูพบว่า การนิเทศเป็นส่วนของผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้นิเทศ คณะครูไม่ค่อยได้มีส่วนร่วมในการนิเทศภายในเท่าที่ควร และคณะครูได้เสนอแนะว่า อยากให้มีการอบรมสัมมาเกี่ยวกับการนิเทศเพื่อเป็นการพัฒนาระบบการนิเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕.๔ ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาวิจัยต่อไป

๑) ควรมีการศึกษาปัญหาและอุปสรรคของครูชาวต่างประเทศเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษกับนักเรียนชาวไทยของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑

๒) ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับเทคนิคการจัดการเรียนการสอน ของครูชาวไทย และครูชาวต่างประเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

บรรณานุกรม

๑. ภาษาไทย :

ข. ข้อมูลวิทยานิพนธ์

(๑) หนังสือ :

กมล ภู่งาม. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บริษัททิปส์ พับบลิชัน จำกัด, ๒๕๔๔.

_____. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เสริมสิน พรีเมส ซิสเต็ม, ๒๕๔๕.

_____. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัททิปส์ พับบลิชัน จำกัด, ๒๕๒๔.

_____. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: ทิปส์พับบลิชัน, ๒๕๔๔.

จันทร์ สอนนาม. ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: บัณฑิต, ๒๕๔๕.

ชาลี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : บุรพาสาร, ๒๕๔๒.

เนาะ ดิยาว, ศ. หลักการบริหาร. กรุงเทพฯ: , พิมพ์ที่โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, ๒๕๔๖.

ปรียาพร วงศ์อนันต์ ไรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ, ๒๕๒๖.

_____. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ, ๒๕๓๕.

_____. จิตวิทยาการศึกษา. กรุงเทพฯ: สหมิตรออฟเซต, ๒๕๓๔.

_____. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ, ๒๕๔๖.

_____. การนิเทศการสอน. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ, ๒๕๔๘.

พนัส หันนาสินทร์. การบริหารงานบุคลากรโรงเรียน. กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์, ๒๕๒๕.

ราชบัณฑิตสถาน ๒๕๓๑. พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๓๐. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

วนิดา (นันทสม) จึงประสิทธิ์. การบริหารและการประสานงานสัปดาห์ทัศนศึกษา. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๓๒.

วินัย ศรีทอง. การดำเนินงานและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง, ๒๕๔๖.

สมบูรณ์ สอนญาติ. สื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ. ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๔.

อภา บุญช่วย.การบริหารงานงานวิชาการในโรงเรียน .กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์,๒๕๓๗.

(๒) วิทยานิพนธ์ :

กรแก้ววิริยะวัฒนา.ปัจจัยที่พึงประสงค์ของครูและนักเรียนในการจัดการการเรียนการสอน

ภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาในสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

เขต ๑. **ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา)**

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๗.

กรขจร ชวติ. ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล. **วิทยานิพนธ์ปริญญา**

ศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,๒๕๔๔.

จิราพร รังคะราช. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๑.รายงานการศึกษานิพนธ์ **ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**

มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๘.

เจลิยว เหล่าสุทธิ. การบริหารงานวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาเช่นต์ค่าเบรียลของ

โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเช่นต์ค่าเบรียลแห่งประเทศไทย. **ปริญญาศึกษาศาสตร**

มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๓.

ชัยณรงค์ ขาวงษ์, การศึกษาสภาพและปัญหาของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

จังหวัดร้อยเอ็ด. **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต** สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ๒๕๔๗.

ช่อผกา ศิริสาคร.ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ กรณีศึกษาโรงเรียนทิวไผ่งาม สังกัดสำนักงาน

บริหารคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน,๒๕๕๑.

เชาวลิต จงมี. การศึกษาความรอบรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ผู้บริหาร โรงเรียนตามทัศนะของ

ครูและกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานีเขต

2 อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี. **สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).**

กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๘.

ณัฐวัชร จันทโรจธรรม. ความคาดหวังของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการใน

โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร. **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร**

มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒.

ดวงพร ลิมพันธ์. การศึกษาความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมในโครงการปรับปรุงระบบตรวจบัญชี

สหกรณ์ โดยการใช้บริการของผู้สอบบัญชีภาคเอกชน. **ปริญญาศิลปศาสตร**

มหำบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์). มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๕.

นิลบล เฟื่องคอน. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเทพศิลา สังกัดกรมสามัญศึกษา มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, ๒๕๔๒.

นุชนรา รัตนศิริประภา, องค์ประกอบโรงเรียนที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรม
สามัญศึกษา เขตการศึกษา ๕, **ปริญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต** สาขาการบริหาร
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๔๓.

นันทวรรณ ถุงทรัพย์, การบริหารงานวิชาการโรงเรียนในเครือข่ายปอเนาะชาตรีตร กรุงเทพฯ
และปริมณฑล, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต** สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสวนสุนันทา, (๒๕๔๘).

ปนัดดา พรพิมเนส, สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา
เอกชน: กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับรางวัล พระราชทานระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา
๒๕๓๘, **วิทยานิพนธ์ปริญาครุศาสตรมหาบัณฑิต** สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย
ราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๐.

ประเทือง สังข์นาค, การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก, **สารนิพนธ์ กศ.ม.**
(การบริหารการศึกษา), กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,
๒๕๔๕.

พัฒนา เสี่ยงเรียบ, ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษา จังหวัดสมุทรสาคร, **ปริญาครุศาสตรมหาบัณฑิต** ภาควิชาการบริหาร
การศึกษา คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏ นครปฐม, ๒๕๔๕.

รามศ จ่างผล, การศึกษาสภาพและความต้องการกานเทศภายในด้านวิชาการของครูประเภทวิชาการ
ช่างอุตสาหกรรม ในวิทยาลัยเทคนิค ของสถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ๖, **วิทยานิพนธ์**
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
เจ้าพระยา, ๒๕๔๘.

วิโรจน์ สารรัตน์, การบริหาร หลักการ ทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา, กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ
, ๒๕๔๕.

วิวัฒน์ สุวรรณอภิชน, การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ขอนแก่น เขต ๒, รายงานการศึกษาอิสระ **ปริญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต** มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น, ๒๕๔๖.

ศรีเพชร จันทร์ส่องศรี, การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการของ
ผู้บริหารโรงเรียนกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- พระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และเขต ๒, **ปริญาครุศาสตรมหาบัณฑิต** ภาควิชาการบริหาร การศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, ๒๕๔๘.
- สุทธิพงษ์ ยงค์กมล, การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ การสอน, **วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุณบัณฑิต** ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๓.
- สุนทร วิไลลักษณ์, **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร**, ๒๕๔๐.
- สุพล จอกทอง, **การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น**, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต** สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๐.
- อัมพร เลิศณรงค์, **ความต้องการและแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการบริหารโรงเรียน ประถมสาธิต สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, **วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต** สาขาบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, ๒๕๔๕,
- อัญชลี โพธิ์ทอง; และสมศักดิ์ คงเที่ยง, **หลักการและทฤษฎีการบริหารการประถมศึกษา**.
กรุงเทพฯ: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง , ๒๕๔๒.

(๓) จุลสาร เอกสารอัดสำเนา และหนังสือที่ไม่ได้ตีพิมพ์อื่น ๆ:

- กรองทอง จิรเดชากุล. ๒๕๕๐ .**คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา** .กรุงเทพมหานคร :ธารอักษร. กระทรวงศึกษาธิการ. ๒๕๔๔.นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการเรียนการสอนตาม หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ.(เอกสารอัดสำเนา)
- รุ่ง แก้วแดง และ ชัยณรงค์ สวรรณสาร, **แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพองค์การ.ในทฤษฎีและแนว ปฏิบัติในการบริหารการศึกษา**. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ๒๕๔๐.

2. Secondary sources:

(I) Books

- Agthe, Robert R. **The Elementary Principals Perception Their Own and Teacher 's** . page 3076-3077(1980, January).
- Agthe, R.R (1979). **The Elementary Principals Perceptions of Their Own and the Teacher Roles in Curriculum Decision Making”** . Dissertation Abstracts International. 40 (6) 3076-A.
- Cave J, 1986, **Technology in school: A hand book of practical approaches and ideas**, London: Routledge & Kegan Paul p.996
- Chester, N.M. (1996). **An Introduction to School Administration : Selected Reading**. New York: Mcmillan Company.
- Cruz, J.O. **The efficacy of the Social work model of Supervision for education (Doctoral Dissertation University of Illinois at Urbana-Champaign, 200)**. Dissertation Abstracts International. (2000).
- Goodhart, William H. **The Instrumental and Expressive Characteristics of Public Secondary Schools and Effectiveness**. Dissertation Abstract International. 51(8): 2214-A;January, (1991).
- Goldhammer, Robert & Others. **Clinical Supervision** . 2nd .Ed. New Yoor : Holt Rinehart and Wiinston. (1980).
- Glickman C.D. **Developmental Supervision : Aiternative Practice for Helping Teahers Improve Instruction** .Sashington D.C. : **Association for Supervision and Curriculum Development**. (1981).
- Goodhart, William H. **The Instrumental and Expressive Characteristics of Public Secondary Schools and Effectiveness**. Dissertation Abstract International. 51(8): 2214-A;January, (1991).
- Good, Carter.V. **Dictionary of education** . New York : McGraw-Hill. page 338 .(1973)
- Ketter, Jean Smiley. **Behavioral and Attitudinal Change in Teachers and Students As a Result of Implementation of the Portfolio Method of Evaluating Writing**.

(CD- ROM) Abstracts from : Dissertation Abstracts On disc (Jan . 1994-Dec. 1998)/Item Aac9405750.

Mattox,Donald D. **Management in the public service**. New York: The Mcnillet. (1954).

Mayne, B.E. (1980). **“Perception of Elementary School Concerning Their Role in Supervision”**. Dissertation Abstracts International. University Microfilms International. V.34 No. 11.

Mccathy, W.M. (1976) **“The Role of The Secondary School Principal in New Jersey ”**. Dissertation Abstracts International. 32 (2) 42-A.

Minudin O.B. (1987). **“The Role of The Secondary School Principal as Perceived by Secondary School Principals in Sabah. Malaysia”**. Dissertation Abstracts International. 47 (7) 2403- A.

Spark, R.K. (1984, October). **Elementary school principal in service: Practices and perceptions related to pupil academic achievement among select California school districts**. Dissertation Abstracts International, 45(4),1010-A.

Stees, R. M. (1991) . **Organizational Effectiveness A Behavioral View**. California: Goodyear Publishing.

Williams, C.O. **“An In – Depth Investigation of Explicit Tasks Performed by Selected Indiania Junior High School Principals ”**. Dissertion Abstracts International. (1972) 32 (9) 4909- A

Williams, C.O. (1972). **“An In –Depth Investigation of Explicit Tasks Performed by Selected Indiania Junior High School Principals”**. Desertion Abstracts International. 32 (9) 4909-A.

ภาคผนวก

ภาคผนวก (ก)

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วิชชุดา หุ่นวิไล
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญเลิศ จีรภัทร

ภาคผนวก (ข)

หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

ศษ ๖๑๐๓.๓ /๑๔๖



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘๑-๘๓๘-

๒๐ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ พิเศษ ดร.วิชชุดา หุ่นวิไล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย พระสมัชช อภิบุญ โณ (จันพลแสน) ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ AN ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF ENGLISH COURSES IN THE YOTHINBURANA SCHOOL BANGKOK EDUCATION AREA OFFICE 1.” ตามหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสหัส จิตสารโ ผศ., กรรมการ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกออก

ส่วนงาน คณะครุศาสตร์ มจร. วัดศรีสุदारาม บางกอกน้อย กรุงเทพฯ โทร./โทรสาร. ๐-๒๔๓๓-๖๕๘๘

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๔๖

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผศ.ดร. สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย

ด้วย พระสมัชช อภิปฎิโน (จันพลแสน) ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง“การบริหารงาน
วิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
AN ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF ENGLISH COURSES IN THE
YOTHINBURANA SCHOOL BANGKOK EDUCATION AREA OFFICE 1.” ตามหลักสูตรพุทธ
ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช
วิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสหัส จิตสาโร ผศ., กรรมการ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็น
ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของ
นักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวและขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกออก

ส่วนงาน คณะครุศาสตร์ มจร. วัดศรีสุदारาม บางกอกน้อย กรุงเทพฯ โทร./โทรสาร. ๐-๒๔๓๓-๖๕๕๘
 ที่..... ศธ ๖๑๐๓.๓ /๑๔๖ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๒
 เรื่อง..... ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผศ.บุญเลิศ จีรภัทร

ด้วย พระสมัชช อภิปยุโน (จันพลแสน) ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง“การบริหารงาน
 วิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
 AN ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF ENGLISH COURSES IN THE
 YOTHINBURANA SCHOOL BANGKOK EDUCATION AREA OFFICE 1.” ตามหลักสูตรพุทธ
 ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช
 วิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร. อินตา ศิริวรรณ ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสหัส จิตสาโร ผศ., กรรมการ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิตได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็น
 ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของ
 นักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าวและขอขอบคุณมา
 ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาคผนวก (ค)

หนังสือติดต่อหน่วยงานราชการ

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๑



คณะกรรมาธิการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุธาราม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘๑-๘๓๘-๒๔๑๖

๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุมัติขอความเห็นชอบเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงร่างวิทยานิพนธ์ ๑ เล่ม แบบสอบถาม จำนวน ๔๐ ชุด

ด้วย พระสมชัช อภิปัญญา (จันทพลแสน) นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะกรรมาธิการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต๑: AN ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF ENGLISH PROGRAM IN THE YOTHINBURANA SCHOOL BANGKOK EDUCATIONAL AREA OFFICE 1 โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.อินตา ศิริวรรณ ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสหัส จิตตสารโ ผศ., กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องแจกแบบสอบถามเพื่อทดสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติขอความเห็นชอบ ได้โปรดพิจารณาให้ นิสิต ได้เก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการเปิดสอนหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๑๐



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุคนทราม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘๑-๘๓๘-๒๔๑๖

๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๑ ชุด

ด้วย พระสมชัช อภิปยุตโน(จันทพลแสน) นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑: AN ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION OF ENGLISH PROGRAM IN THE YOTHINBURANA SCHOOL BANGKOK EDUCATIONAL AREA OFFICE 1 โดยมี คณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

๑. ผศ.ดร.อินตา ศิริวรรณ ประธานกรรมการ

๒. พระมหาสหัส จิตสาโร ผศ., กรรมการ

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องแจกแบบสอบถามเพื่อทดสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้เป็น กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้นิสิต ได้เก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญบุญ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการเปิดสอนหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาคผนวก (ง)
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารและครู

เรื่อง การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English program)

โรงเรียนโยธินบูรณะ กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจงแบบสอบถาม

แบบวัดการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ทั้งหมดมี ๓ ตอนคือ

ตอนที่ ๑ แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามความเห็นเกี่ยวกับ “การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑”

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการบริหารบุคลากรเกี่ยวกับ “แนวทางในการ พัฒนาการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ”

แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของโรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ข้อมูลที่ท่านได้ตอบแบบสอบถามจะนำไปใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น จะไม่ส่งผลกระทบใด ๆ ต่อตำแหน่งหน้าที่การงานของท่านและไม่มีผลกระทบใดๆต่อนักเรียน ผู้วิจัยจะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้ไว้เป็นความลับ และจะนำข้อมูลนี้ไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยเท่านั้น

ขอเจริญพรและอนุโมทนาผู้ตอบแบบสอบถามล่วงหน้าที่ให้ความร่วมมือ หรือ ร่วมแสดงความคิดเห็น

พระสมัชช อภิปยุตโน (จันทพลแสน)

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตอนที่ ๑

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความตามสภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

๑. เพศ

☐ ชาย☐ หญิง

๒. อายุ

☐ ต่ำกว่า ๓๐☐ ๓๑-๔๐ ปี☐ ๔๑-๕๐ ปี☐ ๕๑ ปีขึ้นไป

๓. ตำแหน่ง

☐ ผู้อำนวยการ☐ รองผู้อำนวยการ☐ หัวหน้าสาระการเรียนรู้☐ ครูผู้สอน☐ อื่น ๆ

๔. วุฒิการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี☐ ปริญญาตรี☐ ปริญญาโท☐ สูงกว่าปริญญาโท☐ อื่น ๆ

๕. ประสบการณ์ในการทำงาน

☐ น้อยกว่า ๑๐ ปี☐ ๑๐ - ๒๐ ปี☐ ๒๑-๓๐ ปี☐ ๓๑ ปีขึ้นไป

ตอนที่ ๒

การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program)
ของโรงเรียนโยธินบูรณะ

คำชี้แจง ในฐานะที่ท่านเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ ท่านคิดว่า ท่านหรือสถานศึกษาของท่านมีการดำเนินงานในเรื่องต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องการดำเนินงานให้ตรงกับสภาพความเป็นจริง โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

- ๕ หมายถึง มีการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด
 ๔ หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก
 ๓ หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง
 ๒ หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับน้อยมาก
 ๑ หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	การบริหารหลักสูตร ผู้บริหารมีการจัดทำนโยบาย ด้านวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ชัดเจน					
๒	ผู้บริหารจัดอบรมครูชาวต่างประเทศและครูชาวไทยให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำไปใช้					
๓	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูนำเนื้อหาและจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัยของผู้เรียน					
๔	โรงเรียนสนับสนุนให้ครูจัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้การสอนตามหลักสูตรได้เหมาะสมกับเนื้อหาของกลุ่มสาระการเรียนรู้					
๕	ผู้บริหารจัดหาเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไว้ให้ครูใช้ประกอบการสอนอย่างเพียงพอ					
๖	ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดทำโครงการสอนกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้					

ข้อ ที่	การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๗	จัดอบรมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้					
๘	มอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้					
๙	ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมหลักสูตร					
๑๐	ผู้บริหารมีการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร					
๑๑	การจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน					
๑๒	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูทำการสอนโดยใช้เทคนิคที่หลากหลาย					
๑๓	ให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระวิชาที่รับผิดชอบ					
๑๔	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้สื่อประกอบการสอน					
๑๕	จัดครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม					
๑๖	จัดสอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล					
๑๗	จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน					
๑๘	จัดสอนซ่อมเสริมเพื่อเพิ่มความสามารถให้เต็มตามศักยภาพของนักเรียน					
๑๙	จัดให้มีการสังเกตการสอนของครู					
๒๐	มีการติดตาม การจัดทำแผนจัดกระบวนการเรียนการสอน					
๒๑	การจัดสื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนจัดทำแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
๒๒	ผู้สอนจัดทำคู่มือนักเรียนไว้เป็นแนวทางวางแผนการเรียน					

ข้อ ที่	การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๒๓	จัดให้มีการเลือกตำราเรียนที่ทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตร					
๒๔	มีสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้					
๒๕	มีสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้					
๒๖	จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน					
๒๗	จัดให้มีการใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ในการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ					
๒๘	จัดให้มีการให้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ					
๒๙	ครูส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ					
๓๐	การอบรมเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน					
๓๑	การนิเทศภายใน จัดให้มีเครื่องมือในการนิเทศอย่างเต็มรูปแบบ					
๓๒	ผู้นิเทศมีการประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการใช้เครื่องมือนิเทศ					
๓๓	ผู้นิเทศสร้างศรัทธาให้ผู้ถูกนิเทศเกิดความสนใจใฝ่รู้ที่จะปรับปรุงการสอน					
๓๔	มีครูต้นแบบ สาธิตรูปแบบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
๓๕	มีการร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้ถูกนิเทศ					
๓๖	ผู้นิเทศแสดงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนิเทศอย่างชัดเจน					
๓๗	ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ครูได้มีการแสดงออกอย่างเสรีและสร้างสรรค์ตามความสามารถและความถนัดของตนเอง					
๓๘	ผู้บริหารกำหนดวิธีการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู					

ข้อที่	การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๓๙	จัดให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศ					
๔๐	นำผลการนิเทศมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ในโรงเรียนอย่างดียิ่ง					
๔๑	การวัดและประเมินผลการศึกษา ผู้บริหารพัฒนาครูให้มีความรู้ในการวัดและประเมินผล และ จัดทำคู่มือการวัดและประเมินผล					
๔๒	มีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง					
๔๓	จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกรายปี					
๔๔	มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร					
๔๕	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้เทคนิคการวัดผลแบบต่าง ๆ มาใช้ให้ เหมาะสมกลุ่มสาระการเรียนรู้					
๔๖	มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการอ่าน คิด วิเคราะห์เขียน					
๔๗	มีการจัดซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียน ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน					
๔๘	ครูวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					
๔๙	ครูผู้สอนแจ้งการประเมินผลการเรียนการสอนให้ผู้ปกครอง ทราบ					
๕๐	มีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการ วัดและประเมินผลของสถานศึกษา					

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ
(English Program) ของโรงเรียนโยธินบูรณะ

๑.ด้านการบริหารหลักสูตร

.....

.....

.....

๒. ด้านการจัดการเรียนการสอน

.....

.....

.....

๓. ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน

.....

.....

.....

๔. ด้านการนิเทศภายใน

.....

.....

.....

๕. ด้านการวัดผลประเมินผลการศึกษา

.....

.....

.....

Research Questionnaire

An Academic affairs administration of English program in the Yothinburana school

Instruction:

This questionnaire aims to study the problems and to evaluate the practice of the academic affairs management for English Program at Yothinburana school

The samples for this study are the management team of Yothinburana School English program (TSEP) and teachers.

The questionnaires are of three parts, as follows :

Part 1 : Sample data : The Management and The teachers

Part 2: An Academic Affairs administration of English program in the Yothinburana School in 5 areas;

- 2.1 Curriculum administration
- 2.2 Instruction management
- 2.3 Teaching aids management
- 2.4 Internal supervision
- 2.5 Assessment and evaluation

Part 3 : Additional opinions, suggestions to improve the English program at the Yothinburana school.

Please kindly answer all questions as accurately as possible for the best result of this research. Your answers will be kept confidential. No information will be revealed to harm the reputation of your school. The knowledge gained from this research will help us improve the program for the betterment of your school as well as other school that operate the English programs.

Thank you very much for your kind cooperation.

Ven.Phra Somchai Apipunno (Junponsan)

Graduate Student, Educational Administration program

Graduate School, Mahachulalongkorn Rajavidyalaya University

Part 1

Samples Personal Data

Instruction : Please check ✓ in the ☐ box that indicates your status”

1. Genders

☐ Male

☐ Female

2. Age

☐ Under 30 years

☐ 31 – 40 years

☐ 41 – 50 years

☐ 51 years and above

3. Position

☐ Director

☐ Head of learning materials

☐ Deputy director

☐ Teachers

☐ Other

4. Education background

☐ High school or under

☐ Bachelor degree

☐ Master degree

☐ Ph.D. or higher

☐ Other

5. Working Experience

☐ Under 10 years

☐ 10 - 20 years

☐ 13 – 30 years

☐ 30 years and above

Part 2

An Academic affairs administration of English program in the Yothinburana school

Instruction : Since you are directly involving in the academic affairs administration at Yothinburana School,

Please check -/ in the column that you or your school take action, as follows;

5	signifies	the most	applied
4		more	applied
3		intermediately	applied
2		less	applied
1		very less	applied

Item No.	An Academic affairs administration of the school	Comment level				
		5	4	3	2	1
1	Curriculum Management Clear Academic affairs management policies, both in English and Thai.					
2	Both foreign and Thai teachers are instructed to clearly understand the program.					
3	The executives support teachers to teach the contents and to have learning activities appropriate to the student's ages.					
4	The School support teachers to prepare aids appropriate to the course contents.					
5	The executives provide adequate curriculum handbooks for teachers to use in teaching.					
6	The executive support teachers to prepare teaching project, teaching schedule and lesson plans.					

Item No.	An Academic affairs administration of the school	Comment level				
		5	4	3	2	1
7	Provide training for teachers to have enough knowledge to prepare the lesson plans.					
8	Supervisors are assigned to supervise teaching activities.					
9	Curriculum supporting activities are supported.					
10	Curriculum is followed-up and evaluated.					
	Instructional Management					
11	The executives take parts in lesson plans with teachers.					
12	The executive support teachers to apply various teaching techniques.					
13	Teachers are urged to prepare lesson plans in the learning group they are responsible for.					
14	Teaching media are urged to use in the class.					
15	Teachers are assigned appropriately to subject taught.					
16	Additional subject contents are provided for students to choose according to their aptitudes, interests, needs and individual differences.					
17	Additional teaching is provided for those students who do not pass the test .					
18	Additional teaching is provided for students who want to enhance their capacity to the fullest.					

Item No.	An Academic affairs administration of the school	Comment level				
		5	4	3	2	1
19	Teachers' teaching is observed .					
20	Lesson plans and learning patterns are followed-up.					
21	Teaching Media Management Teacher prepare lesson plans for each class and each content learning group.					
22	Teachers prepare student handbooks as a guideline for lesson plans.					
23	Up-to-date and appropriate textbooks are selected.					
24.	Appropriate technology that is suitable for learning.					
25	Appropriate media for teaching and learning.					
26	Learning centers are provided and local wisdom is brought up to learn.					
27	Regularly using of scientific laboratory.					
28	Regularly using of computer laboratory.					
29	Teachers urge students to search for knowledge in libraries and other resource centers.					
30	How to use Media training for teachers is provided.					
31	Internal supervision and guidance Fully equipped tool for supervision and guidance.					
32	Supervisors clearly explain to those involved how to use the tools.					

Item No.	An Academic affairs administration of the school	Comment level				
		5	4	3	2	1
33	Supervisors process self-confidence so that the supervised are willing to improve their teaching styles.					
34.	There are model teachers to demonstrate how to teach 'student-centered technique.					
35	These is an experience exchange between the supervisors and the supervised .					
36	The supervisors clearly show their roles and responsibility.					
37	The supervisors open the opportunity to the supervised to express themselves openly and creatively.					
38	Classroom visit is scheduled to enhance the teachers' morale.					
39	Give a chance to teachers to participate in supervision activities.					
40.	The supervision results are used to improve teaching and learning activities in the school.					
41	Assessment and Evaluation The executives train teachers to have knowledge in assessment and evaluation and in preparing assessment and evaluation handbook.					
42	Assess and evaluate according to the expected results.					
43	Annually assessment and evaluation.					
44	Assessment and evaluation tools are regularly developed to suit the curriculum.					

Item No.	An Academic affairs administration of the school	Comment level				
		5	4	3	2	1
45	Urging teachers to use different evaluation methods for each learning content group.					
46	Evaluation for expected attributes in reading, thinking, analyzing and writing.					
47	Additional teaching to those who do not pass the standard test.					
48	Teachers analyze the learning achievement.					
49.	Teachers tell of the students' learning achievement to parents.					
50	Preparing educational documents according assessment and evaluation procedure of the schools.					

Part 3 : Additional opinions, suggestions to improve the English program at the Yothinburana school.

1. Curriculum Administration.

.....

.....

.....

.....

2. Instructional Administration .

.....

.....

.....

.....

3. Instructional media Administration.

.....

.....

.....

.....

4. Internal supervision and guidance.

.....

.....

.....

.....

5. Assessment and evaluation.

.....

.....

.....

.....

Thank you very much for your kind cooperation.

ภาคผนวก จ

ตรวจสอบค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ

สรุปผลการตรวจสอบค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง การบริหารงานวิชาการหลักสูตรภาษาอังกฤษ ของ

โรงเรียนโยธินบูรณะ เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	คะแนนความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC = $\frac{\sum R}{N}$	เกณฑ์	ผลประเมิน	
	ผช.๑	ผช.๒	ผช.๓			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. การบริหารหลักสูตร							
๑. ผู้บริหารมีการจัดทำนโยบาย ด้านวิชาการทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษไว้ชัดเจน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๒. ผู้บริหารจัดอบรมครูชาวต่างประเทศและครูชาวไทยให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำไปใช้	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๓. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูนำเนื้อหาและจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัยของผู้เรียน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๔. โรงเรียนสนับสนุนให้ครูจัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้การสอนตามหลักสูตรได้เหมาะสมกับเนื้อหาของกลุ่มสาระการเรียนรู้	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๕. ผู้บริหารจัดหาเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไว้ให้ครูใช้ประกอบการสอนอย่างเพียงพอ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๖. ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดทำโครงการสอนกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๗. จัดอบรมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๘. มอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๙. ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมหลักสูตร	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๑๐. ผู้บริหารมีการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๒ การจัดการเรียนการสอน							
๑๑. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	คะแนนความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC $= \frac{\sum R}{N}$	เกณฑ์	ผลประเมิน	
	ผช.๑	ผช.๒	ผช.๓			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑๒. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูทำการสอนโดยใช้เทคนิคที่หลากหลาย	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๑๓. ให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระวิชาที่รับผิดชอบ	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๑๔. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้สื่อประกอบการสอน	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๑๕. จัดครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๑๖. จัดสอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๑๗. จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๑๘. จัดสอนซ่อมเสริมเพื่อเพิ่มความสามารถให้เต็มตามศักยภาพของนักเรียน	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๑๙. จัดให้มีการสังเกตการสอนของครู	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๒๐. มีการกำกับติดตาม การจัดทำแผนจัดกระบวนการเรียนการสอน	๐	+๑	+๑	๐.๖๖	>๐.๕	✓	
๓การจัดสื่อการเรียนการสอน							
๒๑. ครูผู้สอนจัดทำแผนการสอนให้ครบถ้วนทุกระดับชั้นและทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๒๒. ผู้สอนจัดทำคู่มือนักเรียนไว้เป็นแนวทางการวางแผนการเรียน	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๒๓. จัดให้มีการเลือกตำราเรียนที่ทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตร	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๒๔. มีสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	
๒๕. มีสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้	+๑	+๑	+๑	+๑	>๐.๕	✓	

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	คะแนนความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC = $\sum \frac{R}{N}$	เกณฑ์	ผลประเมิน	
	ผช.๑	ผช.๒	ผช.๓			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๒๖. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๒๗. จัดให้มีการใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ในการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๒๘. จัดให้มีการให้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๒๙. ครูส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๓๐. การอบรมเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๔.การนิเทศภายใน							
๓๑. จัดให้มีเครื่องมือในการนิเทศอย่างเต็มรูปแบบ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๓๒. ผู้นิเทศมีการประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการใช้เครื่องมือนิเทศ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๓๓. ผู้นิเทศสร้างศรัทธาให้ผู้ถูกนิเทศเกิดความสนใจใฝ่รู้ที่จะปรับปรุงการสอน	๐	+ ๑	+ ๑	๐.๖๖	>๐.๕	✓	
๓๔. มีครูต้นแบบ สาขารูปแบบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๓๕. มีการร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้ถูกนิเทศ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	> ๐.๕	✓	
๓๖. ผู้นิเทศแสดงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนิเทศอย่างชัดเจน	๐	+ ๑	+ ๑	๐.๖๖	> ๐.๕	✓	
๓๗. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ครูได้มีการแสดงออกอย่างเสรีและสร้างสรรค์ตามความสามารถและความถนัดของตนเอง	+๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๓๘. ผู้บริหารกำหนดวิธีการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู	+๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	คะแนนความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC = $\frac{\sum R}{N}$	เกณฑ์	ผลประเมิน	
	ผช.๑	ผช.๒	ผช.๓			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๓๕. จัดให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศ				+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๐. นำผลการนิเทศมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนอย่างดียิ่ง	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๕การวัดและประเมินผลการศึกษา							
๔๑. ผู้บริหารพัฒนาครูให้มีความรู้ในการวัดและประเมินผล และจัดทำคู่มือการวัดและประเมินผล	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๒. มีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๓. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกรายปี	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๔. มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๕. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้เทคนิคการวัดผลแบบต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกลุ่มสาระการเรียนรู้	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๖. มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการอ่าน คิด วิเคราะห์เขียน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๗. มีการจัดซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๘. ครูวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๔๙. ครูผู้สอนแจ้งการประเมินผลการเรียนการสอนให้ผู้ปกครองทราบ	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	
๕๐. มีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา	+ ๑	+ ๑	+ ๑	+ ๑	>๐.๕	✓	

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ พระสมชาย อภิปัญโญ (จันทพลแสน)

เกิด ๒๕ กันยายน ๒๕๒๖

สถานที่เกิด ๖๗ หมู่ ๕ บ้านหนองมะเขือใหญ่ ตำบลช่องแมว อำเภอลำทะเมนชัย
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๓๐

การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ สอบได้นักธรรมชั้นเอก

พ.ศ. ๒๕๕๖ สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนกิตติคุณวิทยา

วัดมหาวนาราม ต.ในเมือง อ.เมือง จังหวัดอุบลราชธานี

พ.ศ. ๒๕๕๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตร

และการสอน แขนงวิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ

ราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี

อุปสมบท ณ วันที่ ๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ วัดศิริโกศาภิรมย์ ตำบลช่องแมว

อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๒๓๐

สังกัดวัด วัดวิมุตยาราม แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

หน้าที่ ครูสอนพระปริยัติธรรม วัดวิมุตยาราม แขวงบางพลัด เขตบางอ้อ

กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐

เข้าศึกษา วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

สำเร็จการศึกษา

ที่อยู่ปัจจุบัน วัดวิมุตยาราม แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐๘๖-๒๕๕๒๐๖๕