บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอตามลำดับดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎีและหลักการเกี่ยวกับบทบาท
   - 1.1 ความหมายของบทบาท
   - 1.2 ทฤษฎีบทบาท
   - 1.3 ประเภทของบทบาท
   - 1.4 ความขัดแย้งของบทบาท
   - 1.5 ปัญหาเกี่ยวกับบทบาท
2. การบริหารการศึกษา
3. การบริหารสถานศึกษา
   - 3.1 ความหมายการบริหารสถานศึกษา
   - 3.2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา
4. การบริหารวิชาการในสถานศึกษา
   - 4.1 ความหมายของงานวิชาการ
   - 4.2 ความสำคัญของงานวิชาการ
   - 4.3 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
   - 4.4 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
   - 4.5 หลักการและแนวคิดของการบริหารงานวิชาการ
   - 4.6 วัตถุประสงค์ของการบริหารงานวิชาการ
   - 4.7 ประเด็นการบริหารงานวิชาการ
   - 4.8 ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานวิชาการ
5. ผู้บริหารสถานศึกษา
   - 5.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา
   - 5.2 ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา
6. บทบาทการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
7. บทบาททางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

8.1 งานวิจัยในประเทศ

8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. แนวคิด ทฤษฎี และหลักการเกี่ยวกับบทบาท

1.1 ความหมายของบทบาท

ในสังคมทุก ๆ สังคมย่อมต้องการมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กันระหว่างบุคคลต่อบุคคล การปฏิสัมพันธ์หรือการสังสรรค์ในทางสังคมนั้น บุคคลจะต้องมีบทบาทของตนในสังคมเป็นบรรทัดฐาน การที่บุคคลจะประพฤติปฏิบัติต่อกันในสังคมอย่างราบรื่น บุคคลจะต้องมีบทบาทได้ก็ต่อเมื่อมีฐานะตำแหน่งเป็นตัวกำหนดบทบาท ซึ่งบทบาทนี้จะอยู่ภายในขอบเขตของฐานะตำแหน่งเท่านั้น บทบาทเป็นลักษณะของการคาดหวังในตำแหน่งที่ควรจะมีบทบาทในการปฏิบัติหน้าที่ตามฐานะตำแหน่งของตน คำว่า "บทบาท" (Role) มีผู้ให้ทัศนะไว้หลายทัศนะ ดังนี้

ยังและแม็ค (Yurng and Mack, 1959 : 158) ได้ให้ความหมายว่า บทบาท คือ หน้าที่ของฐานะตำแหน่งหนึ่งได้ดำรงตำแหน่งใด สิ่งที่ตามมากับตำแหน่งนั้น ก็คือ การที่เขาจะต้องการพบปะสังสรรค์กับตำแหน่งอื่น ๆ ทั้งที่สูงกว่า และต่ำกว่า ภายในกลุ่ม สิ่งที่ตามมากับตำแหน่งอันเป็นเครื่องกำหนดสำหรับการดำรงฐานะตำแหน่งนั้น ๆ เรียกว่า บทบาท

ลีวินสัน (Levinson, 1964 : 284 - 285) ได้กล่าวถึงความหมายของบทบาทไว้ 3 ประการ พอสรุปได้ ดังนี้

1. บทบาท หมายถึง ปทัสถาน ความมุ่งหวัง ข้อห้าม ความรับผิดชอบ และอื่น ๆ ที่มีลักษณะในทำนองเดียวกัน ซึ่งผูกพันอยู่กับตำแหน่งทางสังคมที่กำหนดไว้ บทบาทตามความความหมายนี้ คำนึงถึงตัวบุคคลน้อยที่สุด แต่มุ่งไปถึงการบ่งชี้ถึงหน้าที่อันควรกระทำ

2. บทบาท หมายถึง ความเป็นไปของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่คาดคะเนและกระทำเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

3. บทบาท หมายถึง การกระทำของบุคคลแต่ละคนที่กระทำโดยให้สัมพันธ์กับโครงสร้างทางสังคม หรือกล่าวอีกนัย ก็คือ แนวทางอันบุคคลพึงกระทำเมื่อตนดำรงตำแหน่งนั้น นั่นเอง

โมเนท และอีเวน (Monet and Evan, 1968 : 32) กล่าวว่า บทบาท คือ กลุ่มของการคาดหวังจากตนเองและบุคคลอื่น ซึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถในการรับรู้และการกระทำของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บุคคลโดยมีแรงจูงใจ วัฒนธรรม พื้นฐานเดิมและการให้คุณค่าของกลุ่มเดียวกันอาจจะมีอิทธิพลต่อบทบาทด้วย และในทางกลับกัน สุขภาพอนามัย คุณค่าและมีอิทธิพลต่อการรับรู้เช่นเดียวกัน แสดงให้เห็นว่า บทบาทนั้นขึ้นอยู่กับการรับรู้และการปฏิบัติ

บรูม และเซลนิค (Broom and Selznick, 1977 : 16) อธิบายว่า บางครั้งเรียกว่าบทบาททางสังคม เป็นแบบแผนของพฤติกรรมที่เกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งเฉพาะทางสังคม เช่น การเป็นพ่อ การเป็นครู เป็นต้น ความหมายของบทบาทเป็นการกล่าวถึงสิทธิและหน้าที่ที่ขึ้นอยู่กับตำแหน่งทางสังคม ซึ่งบอกให้รู้ว่าแต่ละคนควรจะแสดงบทบาทอะไรบ้าง ในการเป็นพ่อ หรือเป็นครู และเป็นหน้าที่ของเขาที่จะต้องแสดงพฤติกรรมตามบทบาทนั้น ๆ และเขาก็สามารถเรียกร้องหรืออ้างสิทธิอันนี้ได้

ไบซาน และ ไบซาน (Biesanz and Biesanz, 1978 : 145) มีความเห็นว่า ทุก ๆ ฐานะตำแหน่งในโครงสร้างสังคมหนึ่ง ๆ ได้ส่อให้เห็นถึงแบบแผนของพฤติกรรมอันเป็นที่คาดหวังและบางทีก็เป็นที่ต้องการของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งฐานะนั้น ซึ่งแบบแผนนี้ คือ บทบาทนั่นเอง

สมยศ นาวีการ (2540 : 758 – 759) กล่าวถึงบทบาท ว่าเป็นหน้าที่หรือข้อปฏิบัติที่เกิดขึ้นตามสถานภาพที่ได้รับในองค์การและเป็นแบบอย่างการกระทำที่เกี่ยวข้องกับความคาดหวังของบุคคลในองค์การ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541ค : 142) ได้ให้นิยามความหมายของบทบาทไว้ว่า หมายถึง รูปแบบพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกตามตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งเป็นไปตามความคาดหวังของสังคม บทบาทของบุคคลจึงมีความแตกต่างกันเพราะมีตำแหน่งหรือหน้าที่แตกต่างกันประการหนึ่ง และเพราะอยู่ในสังคมต่างวัฒนธรรมกันอีกประการหนึ่ง แม้บุคคลคนเดียวกัน บทบาทก็ยังแปรเปลี่ยนไปได้ตามเงื่อนไขดังกล่าว คนเราจึงมีหลายบทบาทในเวลาเดียวกัน

ยูง และมาร์ค (Young and Mark.1959.อ้างใน,เหลือ เอกตะคุ.2542 : 6-7) ให้ความหมายไว้ว่า บทบาทหน้าที่ ฐานะ ตำแหน่ง เมื่อบุคคลหนึ่งได้ดำรงตำแหน่งนั้น ก็คือการที่เขาจะต้องมีการปะทะสังสรรค์กับตำแหน่งอื่น ๆ ทั้งที่สูงกว่าและต่ำกว่าภายในกลุ่มสิ่งที่ตามมากับตำแหน่ง อันเป็นเครื่องกำหนดสำหรับการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เรียกว่า บทบาท

เรวิสัน (Levinson.1971 : 11 ; อ้างถึง,เหลือ เอกตะคุ.2542 : 7) ได้สรุปความหมายของบทบาทไว้ 3 ประการ คือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1. บทบาท หมายถึง ปทัสถาน (Norm) ความคาดหวัง ข้อห้าม ความรับผิดชอบ ซึ่งผูกพันอยู่กับตำแหน่งทางสังคมที่กำหนดให้ บทบาทตามความหมายนี้ คำนึงถึงตัวบุคคลน้อยที่สุด แต่มุ่งไปที่การชี้หน้าที่อันควรกระทำ

2. บาทบาท หมายถึง ความคิดเห็นของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่จะคิดเองและทำเมื่อดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

3. บทบาท หมายถึง การกระทำของบุคคลแต่ละคนที่จะกระทำ โดยให้สัมพันธ์กับโครงสร้างของสังคม หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ แนวทางอันบุคคลพึงกระทำเมื่อตนดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

กรีน (Green 1972 : 45 ;อ้างใน,เหลือ เอกตะคุ.2542 :7) ได้อธิบายว่า บทบาท คือ คุณลักษณะที่ถูกคาดคะเน ว่าจะต้องมีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ กล่าวคือ บทบาทเป็นสิ่งที่กลุ่มคาดหวังว่าบุคคลจะต้องกระทำเมื่อดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

ธีรรัตน์ กิจจารักษ์ (2542 : 39) ให้ความหมายของคำว่าบทบาท ไว้ว่าหมายถึง พฤติกรรมของบุคคลซึ่งเขามีสิทธิที่จะกระทำสิ่งต่าง ๆ หรือมีความสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ตามตำแหน่ง หรือสถานภาพที่เขาดำรงอยู่ ดังนั้น บทบาทจึงต้องอยู่ควบคู่ไปกับตำแหน่ง หรือสถานภาพของบุคคลเสมอ

วินิจ เกตุขำและคณะ(อ้างอิงใน,เหลือ เอกตะคุ. 2542 : 6) ให้ความหมายว่า บทบาท หมายถึง การแสดงออกของบุคคลในด้านที่เกี่ยวกับคำพูด ลักษณะท่าทางการตอบสนองอาการกิริยา เพื่อให้ผู้อื่นทราบว่าตนกำลังทำหน้าที่อะไร มีตำแหน่งหรือฐานะทางสังคมอย่างไร

สุชา จันทร์หอม (อ้างอิงใน, เหลือ เอกตะคุ.2542 : 6) ได้ให้ความหมายของบทบาทไว้ว่า "บทบาทเป็นสิ่งที่บุคคลในสภาพต่าง ๆ พึงกระทำ นั่นคือ สังคมกำหนดสิทธิและหน้าที่สถานภาพอย่างไรแล้ว บุคคลในสถานภาพนั้น จะต้องประพฤติปฏิบัติตามหน้าที่กำหนดไว้"

Good (อ้างอิงใน ประทิพย์ คนทัด 2545: 20) ได้อธิบายความหมายของบทบาทไว้ 2 ลักษณะ คือ ลักษณะที่ แสดงออกของบุคคลแต่ละกลุ่ม และรูปแบบพฤติกรรมที่คาดหวังตามตำแหน่งหน้าที่ หรือการ แสดงออกของบุคคลแต่ละบุคคล ตามความมุ่งหวังของสังคม

เลวินสัน (อ้างใน ประทิพย์ คนทัด 2545: 20) ให้ความหมายของ "บทบาท" ไว้ 3 ประการ คือ

1. บทบาท หมายถึง ปทัศถาน (norms) ความคาดหวัง (expectations) ข้อห้าม (taboos) ความรับผิดชอบ (responsibility) และอื่น ๆ ที่มีลักษณะในทำนองเดียวกัน ซึ่งผูกพันอยู่กับตำแหน่งทางสังคม ที่กำหนดให้บทบาทตามความนี้ คำนึงถึงบุคคลน้อยที่สุดแต่มุ่งไปที่การ ชี้บ่งถึงหน้าที่อันพึงกระทำ

2. บทบาท หมายถึง ความคิดเห็นของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งเองที่จะคิด และปฏิบัติเมื่อดำรงตำแหน่งนั้น

3. บทบาท หมายถึง การกระทำของบุคคลแต่ละคน ทจะกระทำโดยให้สัมพันธ์กับโครงสร้างของสังคม หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ แนวทางอันบุคคลพึงกระทำเมื่อตนดำรงตำแหน่งนั้น ๆ นั่นเอง

ปรินซิซัน และคณะ (อ้างอิงใน ประทิพย์ คนทัด 2545: 19) กล่าวว่า บทบาท คือ พฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกมา ตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ และพฤติกรรมตามความคาดหวังจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องว่าควรเป็นอย่างไร ซึ่งทั้งหมดนี้ จะต้องขึ้นอยู่กับอัตมโนทัศน์ของคนที่แสดงพฤติกรรม และจากการที่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น

ราชบัณฑิตยสถาน (2546 : 602) ได้ให้ความหมายของบทบาทไว้ว่า หมายถึง การทำตามบท, การรำตามบท, โดยปริยายหมายความว่า การทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ เช่น บทบาทของพ่อแม่ บทบาทของครู

กล่าวโดยสรุปได้ว่า บทบาท หมายถึง การกระทำหรือพฤติกรรมของบุคคล ที่แสดงออกมาตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบและตามตำแหน่ง ตามสถานภาพของแต่ละบุคคลที่เป็นอยู่ ถ้าตำแหน่งหรือสถานภาพเปลี่ยนไป บทบาทที่มีอยู่ก็เปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ดังนั้น ตำแหน่งและสถานภาพกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งและสถานภาพจึงควบคู่กันเสมอ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1.2 ทฤษฎีบทบาท

กมลรัตน์ หล้าสุวงษ์ (อ้างอิงใน,อุทัยวรรณ มรรคประเสริฐ.2545 : 16) กล่าวถึงทฤษฎีบทบาทได้ดังนี้

1. ทฤษฎี Ralp Linton s Role กล่าวว่า ตำแหน่ง หรือสถานภาพเป็นผู้กำหนดบทบาท เช่น บุคคลที่มีตำแหน่งเป็นครูต้องแสดงพฤติกรรมเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ศิษย์

2. ทฤษฎี Nadel s Role กล่าวว่า บทบาท คือ ส่วนประกอบที่ส่งผลต่อพฤติกรรม 3 ลักษณะ คือ ส่วนประกอบที่ส่งเสริมบทบาท ส่วนประกอบที่มีผลสำคัญต่อบทบาทและขาดมได้ และส่วนประกอบที่เป็นไปตามกฎหมาย

3. ทฤษฎี Homann s Role กล่าวว่า บุคคลจะเปลี่ยนบทบาทไปตามตำแหน่งเสมอ

4. ทฤษฎี Parson s Role กล่าวไว้ว่า ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ในสังคม ทำให้มนุษย์ต้องเพิ่มบทบาทของตน

5. ทฤษฎี Merton s Role กล่าวว่า บุคคลแต่ละคนจะต้องมีตำแหน่งและมีบทบาทควบคู่กันไปซึ่งไม่เหมือนกัน บทบาทจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับทักษะของสังคมที่เขาสังกัดอยู่ ตลอดจนลักษณะของบุคคลในสังคมนั้น

6. ทฤษฎีของกู๊ด (Good s Role Theory) กล่าวไว้ว่า บทบาท คือ แบบแผนของพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของแต่ละบุคคล และบทบาทดังกล่าวควรเป็นไปตามข้อตกลงที่มีต่อสังคมนั้น

7. ทฤษฎีของกัสดิน (Guskin s Theory) กล่าวว่า พฤติกรรมของบุคคลแต่ละคน คือ ผลที่ได้จากตำแหน่งทางสังคมของเขานั่นเอง และทฤษฎีบทบาทจัดเป็นข้อตกลงประการแรกที่สถาบันต่าง ๆในสังคมคาดหวังว่าบุคคลที่ได้รับตำแหน่งต่าง ๆควรปฏิบัติอย่างไร

กล่าวโดยสรุปได้ว่า บทบาทเป็นผลของตำแหน่งทางสังคม ซึ่งเปลี่ยนแปลงและเป็นไปตามข้อตกลงของสังคม

1.3 ประเภทของบทบาท

ไวรัช เจียมบรรจง (อ้างอิงใน,เหลือ เอกตะคุ. 2542 : 9) ได้จำแนกบทบาทในสังคมทั่ว ๆ ไปเป็น 5 บทบาท ซึ่งแตกต่างออกไป คือ บทบาทตามเพศ บทบาทตามวัย บทบาททางอาชีพ บทบาทเกียรติยศ บทบาททางครอบครัว และบทบาทในกลุ่มเพื่อน เป็นต้น

ทิตยา สุวรรณชฎ (อ้างอิงใน อุทัยวรรณ มรรคประเสริฐ.2545 : 18) ได้แบ่งแยกประเภทของบทบาทออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. บทบาทที่ได้มาจากตำแหน่ง ซึ่งเป็นบทบาทที่ถูกกำหนดควบคู่กับตำแหน่งเป็นบทบาทตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ที่กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ จำเป็นต้องกระทำหรืองดเว้นการกระทำ ซึ่งบทบาทนั้นต้องสอดคล้องกับหน้าที่ที่ถูกกำหนดไว้

2. บทบาทที่ปฏิบัติจริง ซึ่งเป็นบทบาทที่สังคมมุ่งหวังให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นควรปฏิบัติและอาจถูกกำหนด จากบุคลิกภาพผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ได้แก่ ค่านิยม เจตคติ การศึกษาอบรม ประสบการณ์ ตลอดจนพื้นฐานทางวัฒนธรรมและประเพณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นยึดถือ

1.4 ความขัดแย้งของบทบาท (Role Conflicts)

โสภา ชูพิกุลชัย (อ้างอิงใน, เหลือ เอกตะคุ. 2542 : 10) ได้กล่าวสอดคล้อกันว่าปัญหาของบทบาทที่ควรคำนึงถึงมี 3 ประการ สรุปได้ดังนี้

ประการที่ 1. เกิดจากตัวผู้สวมบทบาท คือ ผู้สวมบทบาทได้ไม่ดีทั้ง ๆ ที่มีการกำหนดบทบาทไว้อย่างแน่นอนแล้วเมื่อเป็นเช่นนี้จึงมีผลกระทบไปยังบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ประการที่ 2. เกิดจากความสับสนของบทบาท คือ ผู้สวมบทบาทพร้อมที่จะแสดงบทบาทของตนอย่างดี แต่เนื่องจากสังคมกำหนดบทบาทดังกล่าวนั้นไว้ไม่ดีพอให้เกิดปัญหากระทบไปยังผู้เกี่ยวข้อง

ประการที่ 3. เกิดจากการที่ผู้สวมบทบาทไม่ปฏิบัติตามบทบาทซึ่งตนเองต้องปฏิบัติ

สมัย เทียนชัย (อ้างอิงใน , อุทัยวรรณ มรรคประเสริฐ. 2545 : 18) ได้กล่าวถึงความขัดแย้งของบทบาทใน 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรกคนมีบทบาทหลายบทบาท (Multiple Role Conflicts) คือ การที่คนมีบทบาทหลายบทบาทและไม่สามารถปฏิบัติหรือแสดงออกได้พร้อม ๆ กันในเวลาเดียวกัน ต้องเลือกปฏิบัติเพียงบทบาทเดียว จึงทำให้เกิดความยุ่งยากและก่อให้เกิดปัญหา ลักษณะที่สอง การกีดกันในบทบาท (Built in Role Conflicts) คือ การขัดกันในบทบาทของมันเอง จากภาวะบทบาทที่ขัดแย้งกันนี้ ทำให้ผู้สวมบทบาทมีความอึดอัดใจเป็นอย่างมาก จึงต้องพยายามหาทางใดทางหนึ่ง จึงก่อให้เกิดปัญหา

กมลรัตน์ หล้าสุวงษ์ (อ้างอิงใน,อุทัยวรรณ มรรคประเสริฐ. 2545 : 19) กล่าวถึงการแก้ปัญหาการขัดแย้งของบทบาทไว้ 3 วิธี คือ

1. โดยระบบของสังคม คือ การกำหนดบทบาทของสมาชิกในสังคมให้ชัดเจนลงไปว่า ผู้ใดควรจะปฏิบัติหน้าที่ใดในสถานศึกษา

2. โดยส่วนบุคคล คือ ศึกษาบทบาทตามที่ตนได้รับให้นานอนและถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ โดยไม่ยุ่งเกี่ยวหรือทำงานนอกเหนือไปจากบทบาทนั้น ๆ คือ ไม่ก้าวก่ายหน้าที่การงานของผู้ใด

3. โดยความช่วยเหลือของสมาชิก คือ สมาชิกในสังคมยิ่งมีส่วนช่วยเหลือบุคคลที่เกิดความสับสนในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยการว่ากล่าวตักเตือน ให้กำลังใจและให้ความเข้าใจที่ถูกต้องในบทบาทที่สังคมคาดหวัง เช่น ครูใหม่จะไม่มีความมั่นใจในการสอนครูเก่าแนะนำเทคนิคการสร้างความมั่นใจในการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1.5 ปัญหาเกี่ยวกับบทบาท

จะเห็นได้ว่าทฤษฎีบทบาทเน้นให้เห็นถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือสถานภาพของบุคคล ซึ่งเป็นไปตามความคาดหวังของสังคมหรือบุคคลทั่วไป ถ้าตำแหน่งหรือสถานภาพเปลี่ยนไป บทบาทก็จะเปลี่ยนตามไปด้วย และถ้าบุคคลใดในสังคมมีความสัมพันธ์ระหว่าง

บุคคลในสังคมมากขึ้นเท่าใด บทบาทก็จะมีมากขึ้นเท่านั้น และอาจทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับบทบาทมากขึ้น ซึ่งสรุปได้ดังนี้ (ผอบ นะมาตร์. 2542 : 43)

1. ปัญหาเกี่ยวกับผู้สวมบทบาท (Role impairment) แม้ว่าจะมีการกำหนดบทบาทไว้อย่างชัดเจนและแน่นอน แต่ถ้าผู้สวมบทบาทนั้นรู้สึกว่าเป็นการยากลำบาก หรือหมดความสามารถที่จะทำตามบทบาทของตน หรือขาดความเคยชิน และเข้าใจในบทบาทของตนไม่ดีพอ ก็ทำให้เกิดปัญหาจากการกระทำตามบทบาทหน้าที่นั้น ๆ ได้

2. ปัญหาเกิดจากความสับสนของปัญหา (Role confusion) ทั้งที่ผู้สวมบทบาทดีพร้อม แต่ทางสังคมไม่ได้กำหนดบทบาทไว้ดีพอ เช่น ขาดความชัดเจน หรือมีความขัดแย้งระหว่างบทบาทสิ่งเหล่านี้ทำให้ผู้สวมบทบาทตัดสินใจไม่ถูกว่าจะแสดงบทบาทใดเพียงใด

3. ปัญหาเกิดจากการละเมิดบทบาท (Role violation and other role) หมายถึงการที่คนไม่ปฏิบัติตามบทบาทอันชอบของตน แต่ได้ปฏิบัตินอกแบบแผนเป็นการปฏิบัติบทบาทที่ขัดกับบรรทัดฐานของสังคม

2. การบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษา (Educational administration) เป็นกระบวนการของการดำเนินการด้วยวิธีการต่างๆในการจัดการศึกษา เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายและนโยบายทางการศึกษาที่วางไว้ มีผู้รู้ได้ให้ความหมายของ "การบริหารการศึกษา" ในทัศนะต่างๆกันดังนี้

เยาวภา เดชะคุปต์ (2542 : 12) ได้อ้างถึงความหมายของการบริหารการศึกษาในทัศนะของ Carter V.Good ไว้สองประการคือ ประการแรก การบริหารการศึกษาเป็นการแนะนำ ควบคุม และการจัดการทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารของโรงเรียน หรือการบริหารธุรกิจต่างๆ โดยกิจการต่างๆเหล่านี้จะนำไปสู่จุดมุ่งหมายสุดท้ายของการศึกษา และประการที่สอง เป็นการแนะนำ ควบคุม และการจัดการทุกๆด้านในการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอน แต่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรการต่างๆ กล่าวคือ เป็นการบริหารที่เกี่ยวข้องกับครู บทเรียน การเรียน หลักสูตรหรือการแนะแนว

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา คือ กระบวนการจัดการศึกษาที่ผู้บริหารใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ตลอดทั้งทรัพยากรในการดำเนินการร่วมกันหลายฝ่าย เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้เป็นคนดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของสังคม

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

3. การบริหารสถานศึกษา

3.1 ความหมายการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการบริการทางการศึกษา เพื่อให้การบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล สำหรับความหมายของการบริหารสถานศึกษา มีผู้ให้ความเห็นไว้สอดคล้องกัน ดังนี้

จำรัส นองมาก (2541 : 93) กล่าวถึง การบริหารไว้ว่า หมายถึงการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การบริหารจำเป็นต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรการบริหาร มาประกอบกันตามกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องทำงานกับคณะบุคคลหรือในกลุ่ม เพื่อประกอบภารกิจให้ได้ตามที่ต้องการ

ไพบูลย์ ยอดยิ่ง (2545 : 2-3) กล่าวถึง แนวคิดของการบริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงใช้กับการบริหารการศึกษา ว่า ผู้บริหารทุกคนเป็นผู้นำองค์กรและจะได้ชื่อว่าเป็นนักบริหารที่แท้จริง ต่อเมื่อสามารถบริหารงานจนทำให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยการจัดเตรียมและจัดสรรการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เป็นกลุ่มงานที่สัมพันธ์กันอย่างดี เป็นโครงสร้างของกลุ่มงานที่สามารถทำร่วมกันได้ ต้องจัดคนที่เหมาะสมกับงานแต่ละด้าน ให้ทุกตำแหน่งงานที่เตรียมไว้นั้น มีกำลังคนที่มีความสามารถพร้อม จากนั้นจึงดำเนินการสั่งการให้ดำเนินงานด้วยดีและมีระบบความร่วมมือที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และตลอดเวลาขณะทำงานทุกอย่าง ก็ต้องคอยกำกับหรือควบคุม วัดผลให้งานทุกด้านได้ผลมากที่สุด หน้าที่ต่าง ๆ เหล่านี้ ถือว่าเป็นงานที่ผู้บริหารต้องจัดภายในหน่วยงานของตน สิ่งที่ผู้บริหารต้องทำ จึงอยู่ที่งานขององค์การที่จะต้องทำและคนขององค์การที่จะต้องมาเป็นผู้ทำงานให้สำเร็จ ผู้บริหารจึงต้องมีการวางแผนและจัดสิ่งเหล่านี้ให้เป็นระเบียบ โดยมีระบบการแบ่งงานที่ดี มีการจัดคนเข้าทำงาน สั่งการและจูงใจการทำงานของคน เพื่อให้งานได้ผลดีที่สุด งานของผู้บริหารหรือกิจกรรมทางการบริหารจึงอยู่จุดกึ่งกลางระหว่างงานและคนที่เป็นสมาชิกขององค์การด้านหนึ่งและเป้าหมายผลสำเร็จของงานอีกด้านหนึ่ง

วีรชัย วรรณศรี (2545 : 9) ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อให้บริการทางการศึกษาแกสมาชิกในสังคมให้บรรลุตามจุดหมายที่กำหนดไว้

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRANAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วิทยานิพนธ์ งานวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 69-70) ได้ให้แนวคิดในการบริหารและการจัดการที่ดี เพื่อนำมาปรับปรุงใช้ในบริบทขององค์กรทางการศึกษาในประเด็นที่สำคัญดังนี้

1. การกำหนดจุดหมาย ผลที่คาดหวังหรือภาพความสำเร็จของการบริหารและการจัดการที่ดี (Goal Expected Output)
2. กระบวนการบริหารและการจัดการที่ดี (Process)
3. ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการบริหารและการจัดการที่ดี (Input Resource)
4. ระบบควบคุม (Control System)
5. ปัจจัยส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารและการจัดการ

วัชรากร ทองเพียง (2546 : 29) ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารโรงเรียนว่าหมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อการบริการและพัฒนาทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม ให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม โดยอาศัยหลักสูตรเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและหลักการของหลักสูตร โดยไม่หวังผลกำไรที่เป็นสิ่งของแต่มุ่งการพัฒนาคนให้มีคุณภาพดีขึ้น

กล่าวโดยสรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพของงานภายในสถานศึกษาและการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

3.2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา

การปฏิรูปการศึกษา มีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทย ให้มีเอกภาพเชิงนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทั้งด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป การกระจายอำนาจดังกล่าว จะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักการของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน จึงถือเป็นการสร้างรากฐานและ

181525

ความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาเพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง โดยการกำหนดขอบข่ายการบริหารจัดการศึกษา รวม 4 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ.2546 ข : 6-9) สรุปได้ดังนี้

3.2.1 การบริหารวิชาการ งานวิชาการเป็นงานหลักหรือภารากิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน ชุมชนและท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

3.2.2 การบริหารงบประมาณ โดยมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการและมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้ง จัดหารายได้จากการบริการมาให้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพต่อผู้เรียน การบริหารงบประมาณมีขอบข่าย คือ การจัดทำและเสนองบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3.2.3 การบริหารบุคคล การบริหารบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการด้านการบริหารบุคคล ให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

วิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ การดำเนินการบริหารงานบุคคลมีขอบข่าย ดังนี้ คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัยและการออกจากราชการ

3.2.4 การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลัก ด้านการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินการบริหารทั่วไป จึงมีขอบข่าย ดังนี้ คือ การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริม ประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะและงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย การบริหาร 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ทั้งนี้ คุณภาพของการบริหารสถานศึกษา ขึ้นอยู่กับการบริหารวิชาการเป็นภารกิจหลัก สำหรับการบริหารด้านอื่น ๆ นั้น เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้การบริหารวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4. การบริหารงานวิชาการ

4.1 ความหมายของงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน เพราะโรงเรียนนั้นถือว่าเป็นสถาบันทางวิชาการ โดยตรงที่จะพิจารณาว่าโรงเรียนใดมีมาตรฐานหรือคุณภาพเด่นด้อยเพียงใด ค่านิยมทั่วไปมักจะถือเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ การกำหนดความหมายของงานวิชาการให้แน่ชัดลงไปเป็นเรื่องค่อนข้างยาก ทั้งนี้เพราะมีความเข้าใจที่แตกต่างกันระหว่างบุคคลทั่วไปกับนักศึกษา ตลอดถึง ความแตกต่างของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องความหมายของงานวิชาการได้มีหน่วยงานทางการศึกษาและนักการศึกษาได้กล่าวถึงเรื่องความหมายของงาน วิชาการไว้ดังนี้

เกสิณี ชิวปรีชา (2540 : 8-9) ให้ความหมายของงานวิชาการว่า หมายถึง กิจกรรมทางการศึกษาที่จัดขึ้นทั้งภายนอกและภายในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ และเกิด การเรียนรู้ ทั้งด้านความรู้ ทัศนคติ คุณสมบัติ และทักษะความสามารถ ตามที่ได้กำหนดไว้ใน จุดมุ่งหมายของการศึกษาชาติ และสอดคล้องกับระบอบการปกครองของประเทศในขณะนั้น ซึ่ง กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งด้านการเรียนการสอนโดยตรงและกิจกรรมอื่น ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานยิ่งขึ้นด้วย

ศิริพรรณ์ จินดาทอง (2540 : 10) ให้ความหมายของงานวิชาการว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในสถานศึกษา รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นพลเมืองดี มีคุณธรรม สามารถประกอบอาชีพ ช่วยพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 3) กล่าวว่า งานวิชาการ คือ กิจกรรมทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดผลดีกับนักเรียน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ จุดหมายของหลักสูตร ไม่ว่าจะเป็นการบริหารหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน การบริหารการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมนักเรียน บริหารสื่อการเรียน การนิเทศ การวัดผลประเมินผลหลักสูตรและการเรียนการสอน ตลอดจนการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บริหารบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ อาทิ การประชุมอบรม การสัมมนาทางวิชาการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนางานวิชาการ ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์หลักของการจัดการศึกษา คือ ให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตร และการมีสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้เรียน

4.2 ความสำคัญของงานวิชาการ

สมิธ และคณะ (Smith and others. 1961 : 170) ได้จัดลำดับความสำคัญของงานวิชาการไว้เป็นลำดับแรกจากงานด้านอื่น ๆ ของผู้บริหารโรงเรียน 7 ด้าน โดยให้น้ำหนักความสำคัญของงานวิชาการถึงร้อยละ 40 งานบริหารบุคคลร้อยละ 20 งานกิจการนักเรียนร้อยละ 20 งานการเงิน ร้อยละ 5 งานด้านอาคารสถานที่ร้อยละ 5 งานธุรการ ร้อยละ 5 และงานอื่น ๆ ร้อยละ 5

เกศิณี ชิวปรีชา (2540 : 10) ให้ความสำคัญของงานวิชาการว่า เป็นงานหลักของการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาของโรงเรียนนั้น งานวิชาการถือว่าเป็น หัวใจของการจัดการศึกษา เป็นงานหลักของโรงเรียนทั้งในแง่การบริหารและการปฏิบัติงานของครู ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการประเมินแล้ว นับว่าเป็นดัชนีที่แสดงถึงความสำเร็จของการจัด การศึกษาภายใต้การบริหารงานภายในหน่วยงานนั้น ๆ ได้อย่างดี

รัตนศักดิ์ มณีรัตน์ (2540 : 22) ได้กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดในการบริหารโรงเรียน เพราะผลที่เกิดจากงานวิชาการส่งผลต่อตัวนักเรียนโดยตรง ส่วนงานอื่น ๆ นั้นเป็นงานที่มาสนับสนุนให้งานด้านวิชาการมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 34) อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มาตรฐานคุณภาพการศึกษา จะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงานวิชาการประสบความสำเร็จ

วินิจ เกตุขำ (2542 : 4) ได้อธิบายว่าการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารงานโรงเรียน เพราะงานวิชาการครอบคลุมด้านการเรียนของนักเรียนและการสอนของครูทุกเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนจึงเป็นงาวิชาการมีข้อสรุปเกี่ยวกับงานวิชาการว่าเวลา 1 สัปดาห์ (35 ชั่วโมง) ใช้ 12 - 13 ชั่วโมง ในการบริหารงานวิชาการ หรือผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้เวลา 35 -40 เปอร์เซ็นต์ (12 – 13 ชั่วโมง) ของเวลาที่ใช้ในการบริหารงานทั้งหมดมาบริหารงานวิชาการ

ปรีชา บุญอนันต์ (2544 : 11) ได้อธิบายถึงการใช้เวลาของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาว่า ผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาดส่วนใหญ่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานวิชาการมาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

เป็นอันดับหนึ่ง โดยใช้เวลาประมาณ 1 ใน 3 หรือประมาณร้อยละ 31 ถึง 40 ของเวลาทั้งหมดใน 1 ปี

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 1) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานทางวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาและเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

สมเดช สีแสง (2544 : 312-313) กล่าวว่า หัวใจสำคัญในการบริหารงาน คือ งานวิชาการ ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอน ส่วนงานอื่นนั้น เป็นการสนับสนุนงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 11) กล่าวว่า งานด้านวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด ในการบริหารและจัดการศึกษาในโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขอบข่ายเนื้อหา และหลักการบริหารงานด้านวิชาการอย่างลึกซึ้ง โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง และจัดว่าเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะการจัดการศึกษา เป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคน ให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข สถานศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุตามเจตนารมณ์ที่กำหนด สถานศึกษาต้องสามารถจัดการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

4.3 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540 : 2) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกประเภทในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน หลักสูตร รวมทั้งการพัฒนาครูเพื่อนำผลแห่งการพัฒนาทั้งหลายทั้งปวงนั้นมาเอื้ออำนวย และปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดีมากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541ก : 84) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ ไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหาร ปรับปรุง พัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ให้บังเกิดผลดี สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ธวัชชัย เปรมปรีดิ์(2542 : 89) ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการ ได้แก่ การบริหารเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา กิจกรรมเสริมวิชาการต่าง ๆ ตลอดจนบริหารสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ภายในโรงเรียนทั้งหมด

โกศล ศรีทอง(2543 : 15) กล่าวว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง กระบวนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางด้านวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องบริหารงานวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับครูและบุคลากร เพื่อส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพตามที่ต้องการ

วินิจ เกตุขำ (2543 : 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหาร กิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในโรงเรียน หรือสถานศึกษาเพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ประยุทธ์ ตรีชัย (2544 : 18) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่าเป็นกิจกรรมทุกชนิดที่โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการเรียน

กมล ภู่ประเสริฐ (2545 : 6) เน้นว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ข : 33) กล่าวถึง การบริหารวิชาการว่า เป็นงานหลักหรือภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่ให้สถานศึกษาดำเนินการได้อิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ซึ่งเป็นปัจจัยทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน การวัดและประเมินผล รวมทั้ง การวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

4.4 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ก : 85) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจของการบริหารงานโรงเรียน ที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ส่วนงานอื่น ๆ มีความสำคัญในลักษณะที่เป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา สำหรับผู้มีบทบาท หน้าที่ในการบริหาร ได้สนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรทุกฉบับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถศึกษา หรือ ตรวจสอบได้จาก

1. โรงเรียนมีขอบข่ายการบริหารงานวิชาการชัดเจน
2. ผู้บริหารโรงเรียนเกิดแนวคิดในการพัฒนางาน
3. ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูตระหนักและร่วมมือพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนอย่างจริงจัง
4. ผู้บริหารโรงเรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 1) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการ เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น ๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญเนื่องจากเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา การวัดมาตรฐานในการจัดการศึกษาต้องดูที่การบริหารงานวิชาการ ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก

4.5 หลักการและแนวคิดบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการโดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ นักวิชาการได้ให้แนวคิดและหลักการบริหารงานวิชาการดังนี้

เฟรด (Fred and Onnstein.1996 : 409–530) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการในรูปของการบริหารโปรแกรมและการบริหารต่างๆ (Administration of programs and services)ของผู้บริหารไว้ว่ามีอยู่ 3 งานที่สำคัญ คือ การพัฒนาหลักสูตรและการนำไปใช้ การวิเคราะห์และปรับปรุงการสอน และการบริหารงานบุคคล ซึ่งแต่ละงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนโดยตรง

อองรี ฟาโยล (Henri Fayol.1916. อ้างอิงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์.2543 : 15) ได้แบ่งหน้าที่และขั้นตอนของการบริหารงานเป็น 5 ขั้นตอนคือ

1. การวางแผน
2. การจัดองค์กร
3. การสั่งการ
4. การประสานงาน
5. การควบคุม

กูลิค และเออร์วิค (Gulik and Urwick.1937. อ้างอิงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543 : 15) ได้กล่าวถึงกระบวนการการบริหารที่เรียกว่า POSDCoRB 7 ประการดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1. การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ P (Planning)

2. การจัดหน่วยงานกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน การแบ่งส่วนงาน การจัดสายงาน O (Organizing)

3. การจัดตัวบุคคล เป็นการบริหารบุคคลอันได้แก่การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากรการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การประเมินผลการทำงานและการให้พ้นจากงาน S (Staffing)

4. การอำนวยการ การตัดสินใจ การวินิจฉัย สั่งการ การควบคุมบังคับ บัญชาและการควบคุมการปฏิบัติงาน D (Directing)

5. การประสานงาน การประสานกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานให้เกิดความร่วมมือ ดำเนินไปสู่เป้าหมายเดียวกัน Co (Co-ordinating)

6. ถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวของการดำเนินงานว่าก้าวหน้าไปเพียงใด R (Reporting)

7. การงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ บัญชีการใช้จ่ายเงิน การควบคุมการตรวจสอบด้านการเงิน B (Budgeting)

นิวแมน (Newman.1950. อ้างอิงใน ปรียาพรวงศ์ อนุตรโรจน์. 2543 : 15) มีขั้นตอนของการบริหารงาน 5 ขั้นตอนคือ

1. การวางแผน
2. การจัดองค์กร
3. การจัดทรัพยากร
4. การสั่งการ
5. การควบคุมงาน

สมาคมผู้บริหารโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา (American Association of School Administrators-AASA. 1995. อ้างอิงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543 : 16) ได้กำหนดไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน
2. การจัดสรรทรัพยากร
3. การกระตุ้น
4. การประสานงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

5. การประเมินผล

รัชเซลล์ ที.เกรกก์ (Russell T.Gregg.1957.อ้างอิงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543 : 16) ได้เสนอกระบวนการการบริหารเป็นขั้นตอนดังนี้คือ

1. การตัดสินใจ
2. การวางแผน
3. การจัดองค์กร
4. การติดต่อสื่อสาร
5. การใช้อิทธิพล
6. การประสานงาน
7. การประเมินผล

แคมป์เบล (Campbell.1958.อ้างใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543 : 16) ได้แบ่งกระบวนการบริหารเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การตัดสินใจ
2. การจัดโปรแกรม
3. การกระตุ้น
4. การประสานงาน
5. การประเมินผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543:6-7) กล่าวว่าหลักการบริหารงานวิชาการมีหลักการบริหารดังนี้

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การได้มีผลผลิตเพิ่มขึ้นโดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ นักเรียนนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตรโดยไม่ลาออกกลางคันเรียนเกินเวลาและช้ากว่ากำหนด

2. หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิตได้ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้นั่นคือนักเรียน นักศึกษามีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถทักษะ คุณภาพ และการจัดการได้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 5 - 16) กล่าวว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาโดยทั่วไปมีขอบข่ายค่อนข้างกว้างขวาง หลักการบริหารงานวิชาการ จะแบ่งเป็นขั้นตอนของกระบวนการการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. ขั้นก่อนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานต่อไปนี้

1.1 จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.2 จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน

1.3 จัดครูอาจารย์เข้าสอน

1.4 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน

1.5 จัดทำโครงการสอน

1.6 จัดตารางสอน

1.7 ปฐมนิเทศนักเรียน

1.8 การลงทะเบียนนักเรียน

2. ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.1 การดำเนินงานการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

2.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริมโครงการส่งเสริมเด็กเรียนดี โครงการส่งเสริมการค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดชุมนุมต่าง ๆ ลูกเสือและเนตรนารี มีการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ตลอดจนการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า

2.3 งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอนเพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ มีการจัดรวบรวมเอกสาร คำสอน คู่มือครู รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผล ในด้านวิชาการเพื่อให้ได้มาตรฐาน ของงานวิชาการผู้บริหารควรมีการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลงานด้านวิชาการดังนี้

3.1 ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

3.2 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ได้แก่การกำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.3 ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

3.4 จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา เช่นการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านวิชาการ

3.5 จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

3.6 จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะครูในแผนกเดียวกันมาร่วมกันทำงานและเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3.7 ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการเพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่งานด้านวิชาการ

3.8 ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

3.9 ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

กระบวนการบริหารงานวิชาการนั้น สามารถนำกระบวนการของนักการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน เพื่อให้การบริหารงานวิชาการมีประสิทธิภาพตามแนวคิดของนักการศึกษาดังนี้

กมล ภู่ประเสริฐ (2544 :7–8) ได้กล่าวว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. **การวางแผนพัฒนาหรือการวางแผนเชิงกลยุทธ์** ซึ่งเป็นการวางแผนที่มีพื้นฐานมาจากสภาพที่เป็นปัญหา หรือความต้องการที่จะพัฒนางาน และกำลังงบประมาณในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยด้วยงานต่อไปนี้

1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์

1.2 การกำหนดภารกิจหรือพันธกิจ

1.3 การกำหนดจุดมุ่งหมาย

1.4 การกำหนดกลยุทธ์

1.5 การกำหนดแผนงาน / โครง

2. การการนำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ในขั้นตอนนี้ ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

2.1 การจัดองค์กร หรือจัดบุคลากรเข้ารับผิดชอบงานได้แก่การกำหนดหัวหน้างาน หัวหน้าโครงการ ผู้ดำเนินงาน และภารกิจของผู้รับผิดชอบ

2.2 การสั่งการหรือมอบหมายงาน

2.3 การควบคุมงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2.4 การติดตามกำกับ

2.5 การประสานงาน

2.6 การนิเทศงาน

3. **การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน** เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

3.1 การประเมินระหว่างการดำเนินงาน

3.2 การประเมินเมื่อสิ้นสุดงาน

3.3 การรายงาน

กล่าวโดยสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารวิชาการประกอบด้วย การตัดสินใจ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุมงาน การประเมินผลงาน รวมทั้ง กระตุ้นหรือการจูงใจหากพิจารณากระบวนการบริหารที่กล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าสามารถแบ่งได้ เป็น 3 ส่วน คือ

1. **ส่วนเตรียมการ** ได้แก่ การตัดสินใจ การวางแผน และการจัดองค์การ
2. **ส่วนที่เป็นปฏิบัติการ** ได้แก่ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการกระตุ้นจูงใจ
3. **ส่วนที่เป็นการควบคุมประเมินผล** ได้แก่ การควบคุม และการประเมินผล

4.6 วัตถุประสงค์ของการบริหารงานวิชาการ

4.6.1 เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

4.6.2 เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มารฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

4.6.3 เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4.6.4 เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4.7 ประเด็นการบริหารงานวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 3 - 4) ได้กล่าวไว้ว่าของประเด็นงานวิชาการไว้ดังนี้ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีประเด็นกว้างขวาง ในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะด้านอาชีวศึกษาหรือด้านอื่นในแต่ละระดับนั้น จะมีหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปหลักสูตร จัดโดยส่วนกลาง ดังนั้นขอบข่ายของงานด้านวิชาการจะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอนและการวัดผลประเมินผลรวมทั้งการติดตามประเด็นของงานวิชาการประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้า เกี่ยวกับการเรียนการสอนมีรายละเอียดของงานต่อไปนี้

1.1 แผนงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทินการศึกษาความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดขั้นตอนและเวลาในการทำงาน

1.2 โครงการสอนเป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร

1.3 บันทึกการสอนเป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันโดยวางแผนล่วงหน้าและยึดโครงการสอนเป็นหลัก

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอนดังนี้

2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา

2.2 การจัดชั้นเรียนเป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอนการจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

2.4 การจัดแบบเรียนโดยปรกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนดนอกจากนั้น ครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบหรือจากเอกสารที่ครูเตรียมเอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
PHRAPHUT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวทันวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนนักศึกษารู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริงรวมทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพ เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริง

3. การจัดบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาเน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิทยาการให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอนเป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดผลและประเมินผลกระบวนการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและการวิเคราะห์ผลการเรียน

4.8 ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

4.8.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

4.8.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

4.8.3 การวัด ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน

4.8.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4.8.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

4.8.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

4.8.7 การนิเทศการศึกษา

4.8.8 การแนะแนวการศึกษา

4.8.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

4.8.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

4.8.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4.8.12 การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

4.8.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

4) นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

5) นิเทศการใช้หลักสูตร

6) ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

7) ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

4.8.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

1) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2) ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมการรักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยการจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

3) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆโดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆตามความเหมาะสม

4) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

4.8.3 การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

1) กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

2) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3) ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน

4) จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆตามแนวทางที่กระทรวงศึกษากำหนด

5) พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4.8.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

2) ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

3) ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4.8.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

2) ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

3) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ

4) ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5) การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

4.8.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

1) สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

2) จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

3) จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถานบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

4) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.4.7 การนิเทศการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

2) ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

3) ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4) ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

4.8.8 การแนะแนวการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

2) ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

3) ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

4) ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

4.8.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1) จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2) กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

3) วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

4) ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6) ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

7) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.8.10 การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

แนวทางการปฏิบัติ

1) การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

2) จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

3) การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และจัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

4) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น

4.8.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

1) ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

4.8.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

3) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

5. ผู้บริหารสถานศึกษา

5.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

ความหมายของคำว่า "ผู้บริหารสถานศึกษา" นั้นได้มีผู้รู้ ได้ให้ความหมายไว้ดังต่อไปนี้

สุวิทย์ หิรัญการณฑ์และคณะ (2540 : 9) กล่าวว่า ผู้บริหารคือผู้ที่รับผิดชอบในการจัดดำเนินการในด้านการศึกษา เพื่อให้การเรียนและการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นับแต่รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ตรวจการศึกษา ศึกษาธิการ อาจารย์ใหญ่และครูใหญ่ เป็นต้น

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545 : 4) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบ การบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งทั้งของรัฐและเอกชน

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2546 : 3) กล่าวถึง ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการการศึกษา ปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีทั้งของรัฐและเอกชน

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบบริหารงานของสถานศึกษา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

5.2 ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 43) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานในสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน ตลอดจนวิธีดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้การบริหารโรงเรียนบรรลุผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายที่รัฐกำหนดไว้ และจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ บังเกิดประสิทธิผลทางการศึกษาให้สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

6. บทบาทการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดนโยบาย กำหนดจุดหมาย วางแผนเป้าหมาย ตลอดจนวิธีการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาบรรลุผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐที่กำหนดไว้ และจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดประสิทธิผลทางการศึกษาให้สูงขึ้น

กอร์ตัน (Gorton .1983 : 71) ได้สรุปว่า บทบาทที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษามี 6 ประการ คือ

1. บทบาทในฐานะเป็นผู้บริหาร
2. บทบาทในฐานะเป็นผู้นำในด้านการสอนหรือด้านวิชาการ
3. บทบาทในฐานะเป็นผู้รักษาระเบียบวินัย
4. บทบาทในฐานะเป็นผู้ส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์
5. บทบาทในฐานะเป็นผู้ประเมินผล
6. บทบาทในฐานะเป็นผู้แก้ปัญหาความขัดแย้ง

ลาซาเฟลด์ (Larzafeld .อ้างอิงใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 5) เห็นว่าผู้บริหารต้องดำเนินการเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายของ องค์กรจึงต้องใช้คนในองค์กรอย่างสร้างสรรค์ ไม่ใช่คิดแต่เพียงว่าคนเป็นเครื่องจักร ต้องบำรุงขวัญ กำลังใจให้บุคคลต่าง ๆ ในองค์การทำงานอย่างมีความสุขภายใต้สถานการณ์ที่เหมาะสม ต้องจัดให้มีนวัตกรรมเพื่อให้บุคคลในองค์กรปรับตัวและพัฒนาตนให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 3) ได้กล่าวถึงบทบาทความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารไว้ 7 ด้าน คือ

1. ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย นโยบายของโรงเรียน เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางการบริหาร

2. ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบในการจัดวางตัวบุคคล เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ให้บรรลุตามจุดหมายของการศึกษา

3. ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบในการจัดสรรเวลาและสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน

4. ผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการจัดหาจัดใช้วัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์ของการศึกษาอย่างสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
BANSOMDEJCHAOPHRAYA RAJABHAT UNIVERSITY

5. ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบส่งเสริมการเรียนการสอนเพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย

6. ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบการจัดโปรแกรมการอบรมเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

7. ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียน

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2543 : 6–7) ได้กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนโดยทั่วไปมีดังนี้

1. กำหนดนโยบายและชี้แนวปฏิบัติในโรงเรียน

2. กำหนดกรอบของแผนงาน งาน โครงการ กิจกรรมตามนโยบาย

3. กำหนดผู้รับผิดชอบ แผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม

4. กระตุ้น เร่งรัด ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานไปตามกำหนดเวลาของแผน 20

5. การติดตามและนิเทศ

6. การประเมินผลงาน

เสนาะ ติเยาว์ (2544 : 13) ได้แบ่งหน้าที่ของผู้บริหารออกเป็น 4 หน้าที่ด้วยกัน คือ

1. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดขึ้นมาล่วงหน้าว่าเป้าหมายเป็นอย่างไรและจะมีวิธีการอย่างไรที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายนั้น หน้าที่ในการวางแผนจะต้องระบุผลงานที่ต้องการและหนทางที่จะทำให้ได้ผลงานนั้น การวางแผนเป็นการตัดสินใจในปัจจุบันที่จะเลือกวิธีการกระทำเพื่อให้ได้ผลตามต้องการในอนาคต ส่วนปัจจัยที่จะทำให้ได้ตามเป้าหมายมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับสถานการณ์อันอาจเกิดขึ้นในอนาคต

2. การจัดองค์การ (Organizing) คือ การจัดสรรทรัพยากรและการเตรียมกิจกรรมที่จะมอบหมายให้คนหรือกลุ่มคนดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การจัดองค์การจึงเกี่ยวข้องกับการกำหนดกิจกรรมและทรัพย์ยากร ซึ่งเท่ากับเป็นการทำแผนให้เกิดขึ้นจริงโดยการกำหนดงานการมอบหมายงานให้คนและการสนับสนุนบุคคลเหล่านั้นทางด้านทรัพยากรและเทคโนโลยี

3. การนำ (Leading) คือ กระบวนการในการกระตุ้นส่งเสริมคนให้ทำงานเพื่อบรรลุผลตามแผนงานที่กำหนดไว้ การนำเกี่ยวข้องกับกระบวนการที่ทำให้คนทำงานร่วมกันจนสำเร็จผลตามเป้าหมายขององค์การ กระบวนการนำนี้จะสร้างคนให้เกิดความผูกพันในงานส่งเสริมให้คนเต็มใจที่จะทำงานและกระตุ้นให้คนทุ่มเทและอุทิศตัวเองให้กับงานจนได้ผลงานตามที่ต้องการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY