

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ประวัติของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
2. การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
 - 2.1 โครงสร้างการบริหารการศึกษาของสงฆ์
 - 2.2 โครงสร้างการบริหารการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
 - 2.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
 - 2.4 หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
3. การบริหารงานวิชาการ
 - 3.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ
 - 3.3.1 การวางแผนงานวิชาการ
 - 3.3.2 การบริหารงานวิชาการ
 - 3.3.3 การจัดการเรียนการสอน
 - 3.3.4 การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
 - 3.3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
 - 3.3.6 การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประวัติของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

เดิมวัดในพระพุทธศาสนามีบทบาทสำคัญต่อการจัดการศึกษาในฐานะเป็นแหล่งความรู้ของประชาชนทั่วไปและของนักบวช ในสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้นบทบาททางการศึกษาของวัดที่มีกับประชาชนเริ่มลดลง เมื่อระบบการศึกษาสมัยใหม่มีบทบาทในสังคมไทยมากขึ้น เมื่อพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เสด็จขึ้นครองราชย์ (พ.ศ. 2411 - 2453) ได้มีการปฏิรูปการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ตลอดจนทั้งการศึกษา มีการแบ่งระบบการศึกษาออกเป็น 2 สาย ได้แก่ สายสามัญและอาชีพ และสายพระปริยัติธรรม โดยสายสามัญรัฐบาลและเอกชนมีหน้าที่ในการจัด สถานศึกษาที่ใช้คือ โรงเรียน วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ส่วนสายพระปริยัติธรรม ใช้วัดเป็นสถานศึกษาให้กับพระภิกษุ สามเณร (กิตติ ชีรสานต์ 2539 : 3)

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้จัดตั้งในปี พ.ศ. 2432 โดย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยและใช้ชื่อว่าโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษา กำหนดให้เรียนบาลี นักธรรม และชั้นมัธยม โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ต่อมาโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษาได้แพร่ขยายออกไปต่างจังหวัด มีพระภิกษุ - สามเณร เรียนกันเป็นจำนวนมาก ในที่สุดกระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2514 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้การศึกษานี้ในโรงเรียนเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายศาสนจักรและฝ่ายบ้านเมือง

การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษารูปแบบหนึ่งของการศึกษาคณะสงฆ์จัดตั้งขึ้นเพื่อให้พระภิกษุ - สามเณร ได้มีโอกาสศึกษาสายสามัญตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย โดยเทียบกับชั้นมัธยมศึกษาสายสามัญ

การดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีสภาการศึกษาของคณะสงฆ์มีหน้าที่ควบคุม ส่งเสริมการจัดการศึกษา ส่วนการบริหารโรงเรียนของแต่ละโรงเรียน มีเจ้าอาวาสเป็นผู้บริหารในโรงเรียน

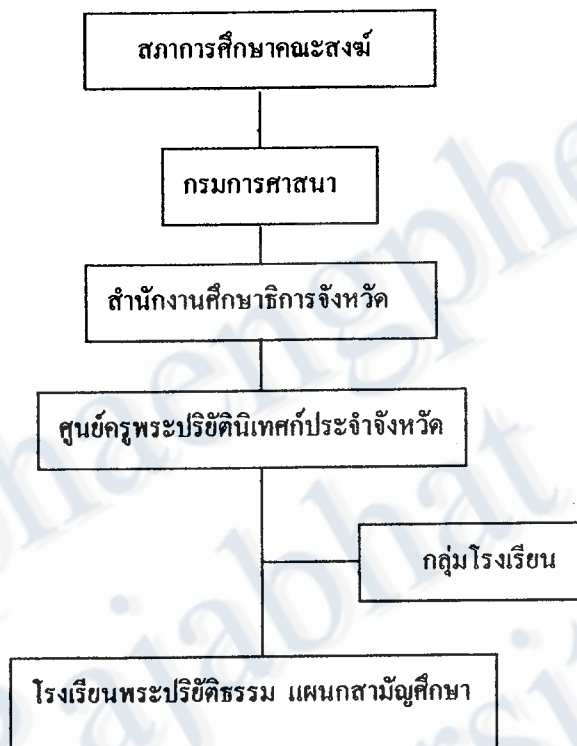
การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

โครงสร้างการบริหารการศึกษาของสงฆ์

การจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา วัดเป็นผู้ดำเนินการ กรมการศาสนา มีหน้าที่อนุมัติการจัดตั้งและให้การสนับสนุนหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มี 4 หน่วยงาน คือ สภาการศึกษาของคณะสงฆ์

กรมการศาสนา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและศูนย์พระปริยัตินเทศก์ประจำจังหวัด ส่วน
หน่วยงานที่ให้บริการด้านวิชาการ ได้แก่ กลุ่มโรงเรียน

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารการศึกษา พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา



ที่มา : หนังสือการบริหารงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา, 2542 : 10

สภาการศึกษาของคณะสงฆ์ เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งของมหาเถรสมาคม เมื่อ พ.ศ. 2512 มีหน้าที่ ควบคุมและส่งเสริมการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ โดยมีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนงาน โครงการต่าง ๆ ให้ความเห็นชอบหลักสูตรและแบบเรียน ตามโครงการการศึกษาทุกระดับ (กิตติ ธีรสานต์ 2539 : 15)

กรมการศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานศาสนา ทำหน้าที่รับผิดชอบในการทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแผ่พระพุทธศาสนาและศาสนาอื่น กรมการศาสนาเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในฐานะเป็นหน่วยงานที่เป็นที่ตั้งของสำนักงาน สภาการศึกษาของคณะสงฆ์ จึงเป็นเสมือนหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือดำเนินการให้กับ สภาการศึกษาคณะสงฆ์



ก
371.2
พ 5240
ค.1

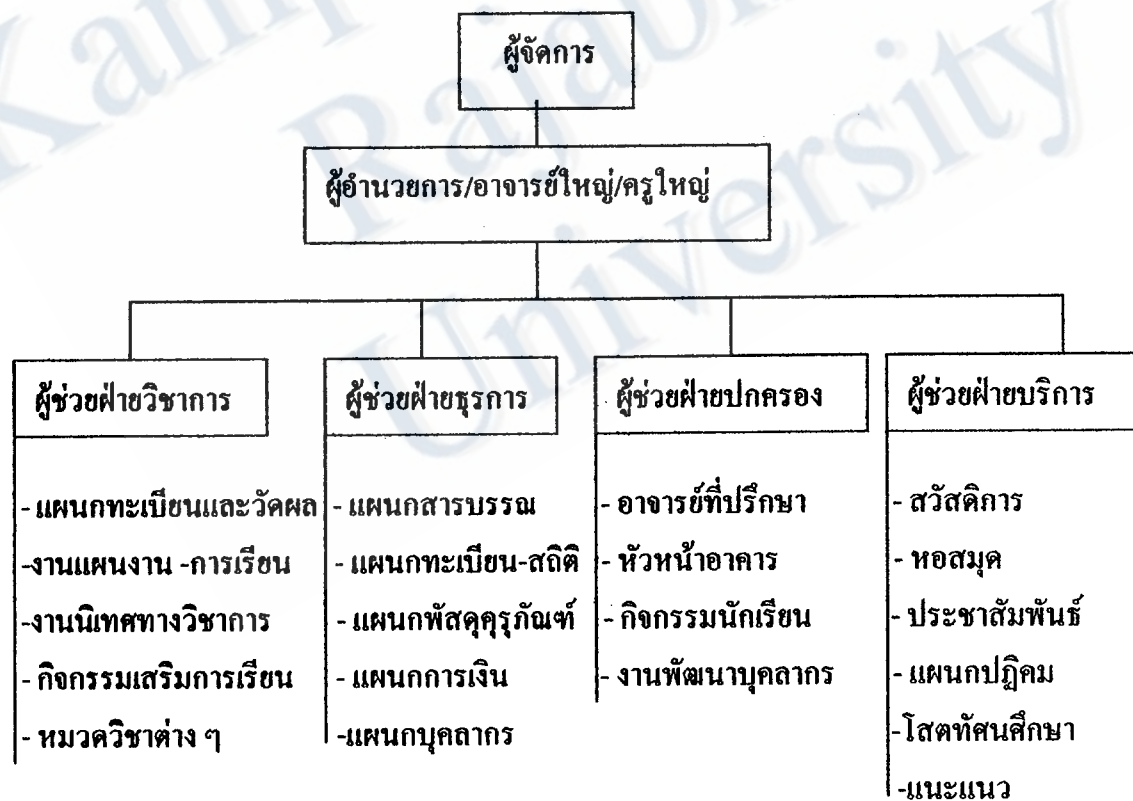
หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาโดยตรง ได้แก่ กองศาสนศึกษา กรมการศาสนา มีหน้าที่ คือ

1. ให้การอุดหนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
2. ติดตามประเมินผลโรงเรียน
3. ตรวจสอบโรงเรียนที่ขอจัดตั้งและขอขยายชั้นเรียนเพื่อเสนอสภาการศึกษา
คณะสงฆ์อนุมัติ
4. พัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นตัวแทนกรมการศาสนาในส่วนภูมิภาค หน้าที่ คือ
ดูแลการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในจังหวัด โดยกรมการศาสนา
จัดสรรงบประมาณให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้โรงเรียนและทำหน้าที่
จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด

โครงสร้างการบริหารงานในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

การบริหารงานในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีโครงสร้าง
การบริหารงาน ดังนี้ (สำนักเรียนวัดนาควัชร โสภณ 2543 : 3)



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ.

2535

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2535 ”

2. ให้ใช้นับจากวันประกาศเป็นต้นไป

3. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2514

4. คำจำกัดความตามระเบียบนี้

“โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” หมายถึง โรงเรียนที่วัดจัดตั้งขึ้นใน ที่วัดหรือที่ธรณีสงฆ์หรือที่ดินของมูลนิธิทางพระพุทธศาสนา เพื่อให้การศึกษาแก่พระภิกษุสามเณร ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการสำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายถึง ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

“วัด” หมายถึง วัดในพระพุทธศาสนา

“ผู้จัดการ” หมายถึง เจ้าอาวาสวัดที่รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

“ครูใหญ่” หมายถึง พระภิกษุทำหน้าที่หัวหน้าสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ไม่ถึง 200 รูป

“อาจารย์ใหญ่” หมายถึง พระภิกษุทำหน้าที่หัวหน้าสถานศึกษาที่มีจำนวน นักเรียนตั้งแต่ 200 รูป แต่ไม่ถึง 500 รูป

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง พระภิกษุทำหน้าที่หัวหน้าสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 500 รูปขึ้นไป

“ครู อาจารย์” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่สอนประจำอยู่ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

“นักเรียน” หมายถึง พระภิกษุหรือสามเณรที่กำลังศึกษาเล่าเรียนอยู่ในโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

“กลุ่มโรงเรียน” หมายถึง กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

5. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จะจัดตั้งได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจาก กระทรวงศึกษาธิการ ด้วยความเห็นชอบของประธานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 วัดที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและมีการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เสนอรายงานขอจัดตั้งตามแบบที่กรมการศาสนากำหนดไปยังกรมการศาสนา สำหรับวัดที่ตั้งอยู่ใน ส่วนภูมิภาค ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าคณะจังหวัดและเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา เสนอกรมการศาสนา

5.2 ให้กรมการศาสนา เสนอขอความเห็นชอบจากประธานสภาการศึกษาของ คณะสงฆ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วเสนอกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาอนุญาตต่อไป

5.3 เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการให้กรมการศาสนาเป็นผู้ออก ใบอนุญาต การเปิดสอนระดับการศึกษาเพิ่มขึ้น ต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ

6. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ก่อนที่จะขออนุญาตจัดตั้งได้

6.1 มีห้องเรียนเพียงพอกับจำนวนนักเรียน

6.2 มีพระภิกษุหรือสามเณรที่พร้อมจะเข้าเรียน ไม่ต่ำกว่า 20 รูป

6.3 ครูที่สอนวิชาสามัญ มัธยมศึกษาตอนต้น ต้องมีจำนวนเป็นอัตรา 3 : 1 ของ จำนวนห้องเรียน สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องมีจำนวนเป็นอัตรา 2 : 1 ของจำนวน ห้องเรียน

7. คุณสมบัติของผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ครู นักเรียนและ เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีดังนี้

7.1 ผู้จัดการมีพรรษาพื้น 5 อายุไม่เกิน 65 ปี

7.2 ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ เป็นเปรียญ หรือพุทธศาสตรบัณฑิต หรือศาสนศาสตรบัณฑิต มีพรรษาพื้น 5 อายุไม่เกิน 65 ปี

7.3 ครูจะต้องเป็นพระภิกษุ สามเณร หรือคฤหัสถ์ก็ได้ สำหรับคฤหัสถ์ต้องเป็น ชาย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

ครูสอนวิชาพระปริยัติธรรม หมวดภาษาบาลี สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นจะ ต้องมีเปรียญตรีขึ้นไปและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจะต้องมีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป

ครูสอนวิชาพระปริยัติธรรม หมวดธรรมวินัยและศาสนปฏิบัติ ชั้นมัธยมศึกษา ตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จะต้องมีวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นเอก

ครูผู้สอนวิชาสามัญศึกษา สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องมีวุฒิต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไปและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจะต้องมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีหรือ เทียบเท่า

7.4 นักเรียนต้องเป็นพระภิกษุสามเณร สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ต้องจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องจบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าและต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าอาวาสที่พำนัก หรือพระภิกษุที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าอาวาส

8. ให้มีกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ภายในระยะเวลา 180 วัน นับแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้

9. ให้มีคณะกรรมการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วยอธิบดีกรมการศาสนาเป็นประธาน ผู้แทนกรมสามัญศึกษา ผู้แทนกรมวิชาการ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผู้แทนกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวนไม่เกิน 4 ท่าน เป็นกรรมการและผู้อำนวยการกองศาสนศึกษากรมการศาสนา เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการที่เป็นผู้แทนกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้เป็นกรรมการได้คราวละไม่เกิน 2 ปีและเป็นกรรมการได้ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

10. คณะกรรมการศึกษาโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

10.1 กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน

10.2 กำหนดนโยบายและแผนเพื่อพัฒนาโรงเรียน

10.3 พิจารณาคำวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ครูและเจ้าหน้าที่

10.4 ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาให้มีการศึกษาพระปริยัติธรรมเป็นหลักและป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงพระธรรมวินัยให้ผิดไปจากพระบาลีในพระไตรปิฎก

10.5 ให้คำแนะนำ ส่งเสริมการจัดการศึกษา

10.6 ตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตลอดจนหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ทุกประเภท ถ้าปรากฏว่ามีความบกพร่องให้พิจารณาเสนอกรมการศาสนา เพื่อขอความเห็นชอบจากประธานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว กรมการศาสนามีอำนาจสั่งปิดโรงเรียนได้

10.7 วินิจฉัยชี้ขาด ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

10.8 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มอบหมาย

11. โรงเรียนต้องการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและหรือ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย การเปิดปิดภาคเรียน ให้เป็นไปตามกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนของ การศึกษาของคณะสงฆ์

12. การรวบรวมข้อมูลและสถิติทางการศึกษาประจำปีของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้เสนอตามแบบที่กรมการศาสนากำหนดและจัดส่งกรมการศาสนาภายใน เดือนมิถุนายน ทั้งนี้ส่วนกลางให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดส่ง สำหรับส่วนภูมิภาคให้ศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้จัดส่ง

13. การแต่งตั้งผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ครูและเจ้าหน้าที่ใน ส่วนกลางให้ได้รับใบอนุญาตพิจารณาเสนอกรมการศาสนาแต่งตั้งเฉพาะผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการและครู ส่วนเจ้าหน้าที่ให้ผู้จัดการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ กรมการศาสนา ในส่วนภูมิภาคให้ได้รับใบอนุญาตพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้ง แล้ว รายงานให้กรมการศาสนาทราบ

14. การให้เงินอุดหนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กรมการศาสนา จะให้เงินอุดหนุนตามกำลังงบประมาณและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กำหนด

15. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ที่เจ้าอาวาสหรือสถาบันการศึกษา ของคณะสงฆ์ เป็นผู้รับใบอนุญาตที่ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ถือว่าเป็นของวัดที่ โรงเรียนนั้นตั้งอยู่

16. ในกรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่ประสงค์จะดำเนินการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาต่อไป ในส่วนกลางให้เสนอกรมการศาสนาโดยตรง ในส่วนภูมิภาคให้เสนอผ่าน ผู้ว่าราชการจังหวัดถึงกรมการศาสนา เพื่อขอความเห็นชอบต่อประธานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วกรมการศาสนาอนุญาตให้หยุดดำเนินการได้

หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

1 หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2534 มีดังนี้

หลักการ

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด ความสนใจในตนเอง

2. เป็นการศึกษาวิชาพระปริยัติธรรมขั้นพื้นฐาน เพื่อประพฤติปฏิบัติตามพระธรรมวินัยและศึกษาคือ

3. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมในปัจจุบันได้สะดวก

จุดหมาย

มุ่งปลูกฝังให้พระภิกษุ สามเณร มีคุณลักษณะต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาพระปริยัติธรรมและวิชาสามัญ
2. มีนิสัยใฝ่หาความรู้มีสมณสัญญา เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามข้อบังคับและ

ระเบียบสงฆ์

3. รู้จักบำรุงรักษาศาสนสมบัติ อนุรักษ์ เสริมสร้างสภาพแวดล้อม
4. มีความภูมิใจในความเป็นสมณะ จงรักภักดีต่อความเป็นชาติ ศาสนา

พระมหากษัตริย์และเทอมีสระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์
เป็นประมุข

5. มีความคิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติตนให้เกิดความเจริญแก่ชุมชนและสังคมสืบต่อไป
- โครงสร้าง

1. วิชาบังคับจำนวน 78 หน่วยการเรียนรู้

1.1 วิชาบังคับแกนจำนวน 72 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ วิชาภาษาไทย

วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา สุขศึกษา ศาสนปฏิบัติ ภาษาบาลี ธรรมวินัย

1.2 วิชาบังคับเลือกจำนวน 6 หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาบังคับเลือก

สังคมศึกษา

2. วิชาเลือกเสรีจำนวน 18 หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ คือ
กลุ่มวิชาภาษาไทย – ต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลิกภาพและกลุ่มวิชาพระปริยัติธรรม

3. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมแก้ปัญหา กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้
และกิจกรรมอิสระของผู้เรียน

4. กิจกรรมของสงฆ์ ได้แก่ กิจที่พระภิกษุสงฆ์ สามเณร ปฏิบัติเป็นประจำอยู่ในวัด
คือ กิจกรรมประจำวัน กิจกรรมกรรมประจำปี กิจกรรมวันสำคัญทางพุทธศาสนา

ตารางโครงสร้างหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2534

กลุ่มวิชา	จำนวนคาบต่อสัปดาห์ต่อภาค								
	ม. 1			ม. 2			ม. 3		
	บังคับ		เลือก	บังคับ		เลือก	บังคับ		เลือก
	แกน	เลือก	เสรี	แกน	เลือก	เสรี	แกน	เลือก	เสรี
1. ภาษา									
ภาษาไทย	4	-	-	4	-	-	4	-	-
ภาษาต่างประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์									
วิทยาศาสตร์	3	-	-	3	-	-	3	-	-
คณิตศาสตร์	3	-	-	3	-	-	-	-	-
3. สังคมศึกษา	2	2	5	2	2	5	2	2	8
4. พัฒนาบุคลิกภาพ									
สุขศึกษา	1	-	-	1	-	-	1	-	-
ศาสนปฏิบัติ	4	-	-	4	-	-	4	-	-
5. พระปริยัติธรรม									
ภาษาบาลี	5	-	-	5	-	-	5	-	-
ธรรมวินัย	3	-	-	3	-	-	3	-	-
6. อาชีพพื้นฐาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม (ไม่น้อยกว่า)	25	2	5	25	2	5	22	2	8
		32			32			32	
กิจกรรม									
1. กิจกรรมแนะแนวหรือ กิจกรรมแก้ปัญหาหรือ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้		1			1			1	
2. กิจกรรมอิสระของผู้เรียน		2			2			2	
รวม (ไม่น้อยกว่า)		35			35			35	
กิจของสงฆ์	เป็นกิจที่พระภิกษุสามเณรปฏิบัติเป็นประจำอยู่ที่วัด								

การดำเนินงาน

1. จัดให้พระภิกษุ สามเณร เลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง
 2. จัดประสบการณ์ให้ภิกษุ สามเณร ได้รู้จักและเข้าใจตนเอง สามารถแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
 3. ส่งเสริมให้พระภิกษุ สามเณร ได้ศึกษาพระปริยัติธรรมและวิชาสามัญ ควบคู่กันและปฏิบัติตามพระธรรมวินัย
 4. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขปัญหาของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
 5. จัดการเรียนการสอน เน้นพระปริยัติธรรม ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้
 6. จัดการเรียนการสอนและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับการเสริมสร้างค่านิยมศีลธรรม เพื่อเป็นศาสนทายาทที่ดี
 7. จัดการเรียนการสอน โดยเน้นขบวนการเรียนรู้ ขบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและขบวนการกลุ่ม
- หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น พุทธศักราช 2534
- เวลาเรียน
1. หลักสูตรพระปริยัติธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียนโดยปกติ 3 ปี
 2. ในหนึ่งปีการศึกษา แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาคเรียน ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้ตามสมควร โดยให้มีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอนจะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ และเวลาเรียนในภาคฤดูร้อนใช้สำหรับเรียนรายวิชาที่เรียนซ้ำหรือรายวิชาที่แก้ “0” หรือรายวิชาที่เปลี่ยน “ร” หรือ “มส”
 3. โรงเรียนต้องเปิดเรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 5 วัน ๆ ละไม่น้อยกว่า 7 คาบ ๆ ละ 50 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ
 4. ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 32 คาบและโรงเรียนจัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร โดยเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ นอกจากนี้ยังจัดให้มีเวลาสำหรับให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมอิสระตามความสนใจ จำนวน 2 คาบต่อสัปดาห์
 5. นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ 1.1 ถึง 1.4 ต้องให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมของสงฆ์ โดยมีเจ้าอาวาสหรือผู้ที่เจ้าอาวาสมอบหมายควบคุม

หน่วยการเรียน

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีค่าเป็น 1 หน่วย-
การเรียน รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียนให้มี
จำนวนหน่วยการเรียนมากขึ้นหรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

วิชาบังคับและเลือกเสรี

1. ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง
ของหลักสูตรสำหรับภาษาต่างประเทศ เรียนได้ไม่เกิน 1 ภาษา

2. การจัดทำรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน
ของหลักสูตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนและการ โอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ-
ศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2534

เกณฑ์การจบหลักสูตร

1. ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างจำนวน
96 หน่วยการเรียน โดยเรียนวิชาบังคับ 78 หน่วยการเรียน วิชาเลือกเสรี 18 หน่วยการเรียนและ
ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน

2. ต้องได้หน่วยการเรียนวิชาบังคับแกน ภาษาไทย ศาสนาปฏิบัติ ภาษาบาลีและ
ธรรมวินัย

3. ต้องได้หน่วยการเรียนทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 85 หน่วยการเรียน

4. ในแต่ละภาคเรียน ต้องเข้าร่วมกิจกรรมสงฆ์ โดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม
ของสงฆ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกิจวัตรที่ทางวัดกำหนด

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่มีการยกเลิก เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงรายวิชาและเนื้อหาของรายวิชา
ต่าง ๆ ในหลักสูตรให้ทำเป็นคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

2. หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2534 มีดังนี้

หลักการ

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้แสวงหาความรู้ทางพระพุทธศาสนาให้แตกฉาน เพื่อการ
เผยแผ่และการศึกษาต่อ

2. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติกิจวัตรของสงฆ์
อย่างถูกต้องและเคร่งครัด

3. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคม ได้อย่างเหมาะสม

จุดหมาย

มุ่งปลูกฝังให้พระภิกษุ สามเณร มีคุณลักษณะต่อไปนี้

1. มีความรู้ ทักษะในด้านศาสนปฏิบัติและกิจของสงฆ์ตามระเบียบและ
ธรรมเนียมวินัย
2. มีความรู้ ความเข้าใจและเห็นคุณค่าของพระพุทธศาสนาและวัฒนธรรมของ
ชาวพุทธ
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำแนวทางและวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้พัฒนาสังคม
4. รู้จักใช้สิทธิเสรีภาพในทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์บนรากฐานแห่งกฎหมายและ
พระธรรมวินัย
5. มีความสำนึกในสมณสัญญาและการเป็นคนไทยร่วมกัน มีความรักชาติ ศาสนา
และพระมหากษัตริย์

6. สามารถปฏิบัติตนเป็นศาสนทายาทที่ดี

โครงสร้าง

1. วิชาบังคับจำนวน 42 หน่วยการเรียน
 - 1.1 วิชาบังคับแกน จำนวน 36 หน่วยการเรียน ได้แก่วิชา ภาษาไทย สังคม
ศึกษา สุขศึกษา ศาสนปฏิบัติ ภาษาบาลี ธรรมเนียมวินัย
 - 1.2 วิชาบังคับเลือก จำนวน 6 หน่วยการเรียน ให้เลือกเรียนจากรายวิชา
บังคับเลือกกลุ่มวิทยาศาสตร์
2. วิชาเลือกเสรี ให้เลือกเรียนอย่างน้อย 39 หน่วยการเรียน ให้เลือกจากวิชา
ในกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาสังคมศึกษา กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลิกภาพ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
คณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาพระปริยัติธรรม
3. กิจกรรม มี 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาและ
กิจกรรมอิสระของผู้เรียน
4. กิจกรรมสงฆ์เป็นกิจที่พระภิกษุ สามเณร ปฏิบัติเป็นประจำอยู่ที่วัด
มี 3 ลักษณะ



โครงสร้างหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกบาลีศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
พุทธศักราช 2534

วิชา	ชั้น ม.4 - 6		
	จำนวนหน่วยการเรียน		
	บังคับ		เลือกเสรี
	แกน	เลือก	
1. ภาษาไทย	6	-	เลือกเรียนรายวิชาต่างๆ อีกอย่างน้อย 39 หน่วยการเรียน
2. สังคมศึกษา	6	-	
3. สุขศึกษา	3	-	
4. วิทยาศาสตร์	-	6	
5. ภาษาบาลี	12	-	
6. ธรรมวินัย	6	-	
7. ศาสนปฏิบัติ	3	-	
8. คณิตศาสตร์	-	-	
9. ภาษาดังประเทศ	-	-	
10. ศาสนศิลป์	-	-	
รวมจำนวนหน่วยการเรียน	36	6	
ไม่น้อยกว่า	42		
1. กิจกรรม	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค		
1.1 กิจกรรมแนะแนวหรือ กิจกรรมแก้ปัญหาหรือ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้			
1.2 กิจกรรมอิสระของผู้เรียน			
2. กิจกรรมของสงฆ์			

แนวคำเนิการ

1. ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสมัครใจ
2. จัดให้ได้ศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวาง
3. จัดการเรียนการสอน ได้ใช้วิธีการทดลองและวิธีการใหม่ ๆ ซึ่งไม่ขัดต่อ

พระธรรมวินัย

4. จัดให้เรียนวิชาปริยัติธรรมและวิชาสามัญศึกษาควบคู่กันและประพฤติปฏิบัติ

ตามพระธรรมวินัย

5. จัดให้มีการศึกษา คัดถามและแก้ไขของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
6. จัดการเรียนการสอน โดยเน้นวิชาปริยัติธรรมให้นำไปปฏิบัติได้
7. จัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดแทรกการเสริมสร้างค่านิยม ศีลธรรม จรรยา

มารยาทเพื่อเป็นศาสนทายาทที่ดี

8. การจัดการเรียนการสอน โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมี

เหตุผลและกระบวนการกลุ่ม

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร

1. เวลาเรียน ประมาณ 3 ปี

1.1 หนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ สามารถเปิดภาคฤดูร้อนได้ ตามหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาปลาย พ.ศ. 2534

1.2 เปิดเรียนสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละ 7 คาบ ๆ ละ 50 นาที รวม 35 คาบ

1.3 เรียนตามหลักสูตรสัปดาห์ละ 27 คาบ กิจกรรมพิเศษ 2 คาบ ต่อสัปดาห์

2. การประเมินผลการเรียน

ให้ประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผล การเรียน ตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2534

3. เกณฑ์การจบหลักสูตร

3.1 เรียนครบตามวิชาบังคับ/วิชาเลือก ตามโครงสร้างหลักสูตร 81 หน่วย

การเรียน

3.2 ต้องเรียนได้หน่วยการเรียนของวิชาบังคับทั้งหมด

3.3 ต้องเรียนได้หน่วยการเรียนทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 78 หน่วยการเรียน

3.4 ในแต่ละภาคเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของสงฆ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

การบริหารงานวิชาการ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

นักวิชาการได้ให้ความหมายคำว่า การบริหารงานวิชาการไว้หลายทัศนะ ดังนี้
 พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 3) ได้สรุปความหมายการบริหารงานวิชาการ ไว้ 3 ประเด็น
 ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหารในการจัดกิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

2. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่ในการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

3. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ศิลปะในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนา หรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ชัยเนตร ไวยคณี (2539 : 22) ได้สรุปความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับหลักสูตร การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนได้ผลดีมีประสิทธิภาพสูงสุด

จากแนวคิดของนักการศึกษา สามารถสรุปความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า การที่ผู้บริหารใช้ความสามารถในการนำทรัพยากรการบริหารมาจัดกิจกรรมทุกชนิด เพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ ได้มีผู้เชี่ยวชาญได้ทำการศึกษาถึงความสำคัญของการบริหารงานในโรงเรียนโดยแยกตามประเภทงาน ดังนี้

สมิธและคณะ (Smith and other 196, อ้างถึงใน ชัยเนตร ไวยคณี 2539 : 20) ได้ศึกษาการใช้เวลาในการบริหารและการให้ความสำคัญงานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร พบว่าผู้บริหารใช้เวลาในการบริหารงานต่าง ๆ ในโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ ร้อยละ 40
2. การบริหารงานบุคลากร ร้อยละ 20
3. การบริหารงานการเงิน ร้อยละ 5
4. การบริหารงานอาคารสถานที่ ร้อยละ 5
5. การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน ร้อยละ 5

6. งานบริหารทั่วไป ร้อยละ 5

สมชาย สุชาติ (2524 : 11) ได้ทำการวิจัยการใช้เวลาในการบริหารของผู้บริหาร-โรงเรียนในประเทศไทย ซึ่งเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนใช้เวลาในการบริหารโรงเรียน ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ ร้อยละ 26.81
2. การบริหารงานธุรการ การเงิน และอาคารสถานที่ ร้อยละ 22.11
3. การบริหารงานบุคคล ร้อยละ 21.67
4. การบริหารงานกิจการนักเรียน ร้อยละ 15.75
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน ร้อยละ 13.66

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 5 - 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่งจัดว่าเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถาบันการศึกษา เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคนให้สามารถแสวงหาความรู้ ก้าวมัน ทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข สถาบันการศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุเจตนารมณ์ที่กำหนด สถาบันจะต้องสามารถจัดการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

สุนทร วิไลลักษณ์ (2540 : 9) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าเป็นงานหลักที่ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการเพื่อจัดการเรียนการสอน และการทำงานกิจกรรมทุกชนิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนานักเรียนในโรงเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ สรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักและงานสำคัญในโรงเรียนในอันที่จะพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องให้ความสำคัญในการบริหารงานวิชาการ

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

พนัส หันนาคินทร์ (2524, อ้างถึงใน สุนทร วิไลลักษณ์ 2540 : 9) ได้เสนอแนวทางว่า ผู้บริหารเป็นผู้ควบคุมโรงเรียน ซึ่งเป็นสถาบันทางวิชาการ โดยตรงผู้บริหารจึงต้องมีความรอบรู้ทางวิชาการและจะต้องรับผิดชอบด้านงานวิชาการดังนี้

1. งานเกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การจัดหาครูที่ขึ้นมาทำการสอน การปกครองครู การสร้างขวัญในการทำงานให้แก่ครู การนิเทศการทำงานของครู การตรวจบันทึกการสอนของครูและการพัฒนาตัวครู
2. งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถความถนัด หรือความต้องการ การส่งเสริมนักเรียนด้านวิชาการ การจัดบริการห้องสมุดและแหล่งสำหรับบริการด้านวิชาการ การจัดสอนซ่อมเสริม การติดต่อผู้ปกครอง

3. งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อสะดวกในการค้นคว้าของครู เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู การจัดการวิทยากรท้องถิ่น หรือแหล่งความรู้ในท้องถิ่น การออกไปสำคัญต่าง ๆ เกี่ยวกับผลการเรียน และปรับปรุงโครงการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ

4. งานด้านการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การจัดหาอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่เพื่อบริการแก่ครู

5. งานด้านเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวครู

กิตติมา ปรีคีติก (2532, อ้างถึงใน บุญเขียน มีแก้ว 2539 : 12) ได้แบ่งขอบข่ายงานวิชาการออกเป็น 6 ประการ คือ

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย หลักสูตร โครงการสอน ประมวลการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดการการสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู

4. สื่อการสอน

5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม

6. การวัดและประเมินผล

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 11) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. การบริการวิชาการ
4. การจัดระบบงานวิชาการ
5. การนิเทศงานวิชาการ
6. การวัดและประเมินผล
7. การพัฒนางานวิชาการ

มินูดิน (Minudin 1987, อ้างถึงใน สุนทร วิไลลักษณ์ 2540 : 12) ได้วิจัยบทบาททางด้านวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียน พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนมีบทบาทด้านวิชาการ ประกอบด้วยหน้าที่หลัก 6 ประการ

1. การประเมินโครงการของนักเรียน
2. สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานมีการศึกษาและประสบการณ์เพิ่มขึ้น

3. กำหนดวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างชัดเจน
4. ควบคุมโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน
5. สอนในบางระดับชั้น
6. รู้และเข้าใจกฎข้อบังคับในโรงเรียนในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ

นอกจากนี้หน้าที่ความเป็นผู้นำของอาจารย์ใหญ่จะต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อสร้างบรรยากาศให้เกิดการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพสูงขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 18 - 19) ได้กำหนด ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการจัดการเรียนการสอน
3. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผลการเรียน
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2539 : 17 - 19) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
 - 1.1 การรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.2 การจัดทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การจัดกลุ่มการเรียน
 - 2.3 การจัดตารางสอน
 - 2.4 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
 - 2.5 การจัดครูเข้าสอนแทน
 - 2.6 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอน
 - 3.1 การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงแผนการสอนรายวิชา

- 3.2 การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
 - 4.1 การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ
 - 4.2 การจัดสอนซ่อมเสริม
 - 4.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 4.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
 - 4.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
5. การวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน.
 - 5.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
 - 5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลและการเรียน
 - 5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

การเรียน

- 5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 5.5 งานทะเบียนนักเรียน
6. การประเมินผลงานวิชาการ
 - 6.1 การประเมินผลการจัดงานวิชาการ
 - 6.2 การประเมินในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ในการวิจัยครั้งนี้ได้ใช้ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการจากเกณฑ์ประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นหลัก เนื่องจากในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไม่มีขอบข่ายด้านการบริหารงานวิชาการ แต่มีลักษณะงานวิชาการเหมือนโรงเรียนมัธยมศึกษาและได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
5. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
6. การประเมินผลงานวิชาการ

การวางแผนงานวิชาการ

สมิทร คุณานุกร (2523 : 16) กล่าวว่า การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ ผู้บริหารและครูควรร่วมมือกัน ผู้บริหารจะต้องทำงานอย่างมีเป้าหมายและมีการวางแผนโดยจัดให้มีการประชุมครู เพื่อปรึกษาว่าในปีนี้ หรือสองปีข้างหน้า โรงเรียนควรจะปรับปรุงงานวิชาการ ใดบ้าง เมื่อได้เป้าหมายแล้วควรมีกำหนดวัน เวลาที่ปฏิบัติ แล้วนำมาเขียนเป็นแผนการทำงานของโรงเรียนทั้งระยะสั้นและระยะยาว แล้วนำมาคิดไว้ให้ครูทุกคนได้เห็นง่ายๆ บ่อยๆ เป็นการกระตุ้นเตือนให้ครูในโรงเรียนทำตามกำหนดการที่ส่วนรวมตกลงกันได้

กรมสามัญศึกษา (2535 : 162) ได้กำหนดขอบข่ายการวางแผนงานวิชาการ ว่า ตั้งแต่การทำแผนงานวิชาการ การกำหนดนโยบาย กำหนดงานและ โครงการเพื่อปรับปรุงพัฒนา งานวิชาการของโรงเรียนและการวางแผนงานวิชาการเป็นหน้าที่ของคณะผู้บริหาร หัวหน้าหมวด วิชา หัวหน้างานต้องช่วยกันพิจารณาว่าจะพัฒนางานไปทางไหน อย่างไร จะยึดหลักอะไร ทำกันอย่างไร ใครทำ โรงเรียนควรแต่งตั้งคณะกรรมการแผนงาน และกำหนดนโยบาย คณะกรรมการ ต้องศึกษาปัญหา หรือความต้องการและวิเคราะห์นโยบายหลักต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นนโยบายของโรงเรียน กำหนดนโยบายที่ปฏิบัติได้ออกมาชัดเจน เพื่อนำไปสู่การวางแผนภาคปฏิบัติ

กรมสามัญศึกษา (2541, อ้างถึงใน เพ็ญร่าเพย น้อยอ่ำ 2543 : 30) ได้สรุป ถึงความสำคัญของงานด้านการวางแผนวิชาการ ดังนี้

1. การวางแผนจะทำให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างเป็นระบบ
2. การวางแผนจะทำให้ผู้บริหาร ครู อาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สอดคล้อง สัมพันธ์ เชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกัน
3. การวางแผนจะทำให้โรงเรียนสามารถแก้ปัญหาและพัฒนางานได้ตรงกับสภาพของปัญหาและตรงกับสภาพกับความต้องการอย่างแท้จริง
4. การวางแผนจะทำให้การใช้ทรัพยากรของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. การวางแผนจะทำให้โรงเรียนสามารถนิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน ได้อย่างเหมาะสมและชัดเจน

สรุปการวางแผนวิชาการ เป็นการวางแผนการทำงานล่วงหน้าของ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างมีขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อดำเนินการ เกี่ยวกับการกำหนดแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงงานวิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

การบริหารงานวิชาการ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534 : 19) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจะรับผิดชอบคนเดียวไม่ได้ ผู้บริหารจะต้องคอยกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูร่วมมือกันทุกคนในการที่จะปรับปรุงงานวิชาการของโรงเรียนให้ดีขึ้น ผู้บริหารมีหน้าที่ที่จะต้องประสานงานสำรวจทางวิชาการว่าบรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ต้องคอยติดตาม รายงานความก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขหรือวางแผนในขั้นตอนต่อไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถด้านการจัดระเบียบงาน รู้จักจัดหน่วยงาน รู้จักเลือกคน เพื่อที่จะได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้บุคลากรได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม

กรมสามัญศึกษา (2539 : 31 – 41) ได้กำหนดงานด้านการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 6 ประการ คือ

1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นภารกิจที่สำคัญของโรงเรียน เพราะงานเป็นตัวเชื่อมระหว่างครูและโรงเรียน และเป็นสิ่งบอกลักษณะทรัพยากรที่บุคคลที่โรงเรียนต้องการกำหนดงานจะต้องพิจารณาทั้งระบบ คือ การศึกษาขององค์ประกอบของโรงเรียน องค์ประกอบของสภาพแวดล้อม และองค์ประกอบด้านพฤติกรรม ผู้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบจะต้องพิจารณาโดยมีจุดมุ่งหมายสุดท้ายคือ การเพิ่มประสิทธิภาพของโรงเรียน

สรุปว่า การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบผู้บริหาร ต้องมีการกำหนดหน้าที่บุคลากรในโรงเรียนตามความรู้ความสามารถและพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ประกอบการกำหนดหน้าที่ เพื่อให้มีการจัดวางบุคคลได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

2. การจัดกลุ่มการเรียน

การจัดกลุ่มการเรียน คือ การแบ่งกลุ่มนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดกลุ่มการเรียนต้องคำนึงถึงความแตกต่าง ระหว่างบุคคลและความคล้ายคลึงกันในเรื่องความสามารถ ผลสัมฤทธิ์ ความสนใจ

สรุปว่า การจัดกลุ่มการเรียน จะต้องคำนึงถึงทั้งความคล้ายคลึงกันของนักเรียน เช่น ความสามารถ ความสนใจและผลสัมฤทธิ์ ขณะเดียวกันก็ต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อให้การจัดกลุ่มการเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การจัดตารางสอน

ตารางสอนหรือตารางเรียน เป็นตารางกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิชา กลุ่มผู้เรียนที่จะดำเนินการเรียนการสอน โดยทั่วไปจะกำหนดเป็นรายสัปดาห์และมีผู้เสนอแนะในการจัดตารางสอนไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 187) ได้เสนอแนะว่า ผู้บริหารควรรำพึงถึงหลักในการจัดตารางสอน ดังนี้

1. จัดให้ครบตาม โครงสร้างของหลักสูตร เพื่อให้ให้นักเรียน ได้ลงทะเลียนตามหลักสูตร

2. มีการพิจารณาการจัดตารางสอนตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชา เพื่อเอื้อต่อการเรียนของนักเรียน ไม่ให้เกิดความเครียดและเหนื่อยเกินไปและไม่ให้ผลของวิชาหนึ่งไปกระทบกับวิชาหนึ่ง

3. จัดให้มีเวลาที่นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4. จัดวิชาที่เป็นทฤษฎี และมีการคำนวณ ไว้ในภาคเช้ามากกว่าภาคบ่าย

5. ควรพิจารณากับครู อาจารย์ เช่น ความสะดวกที่จะสอน การมีเวลาว่างตรงกันเมื่อการประชุมหารือระหว่างหมวดวิชา

สรุปว่า การจัดตารางสอนต้องจัด โดยคำนึงถึงครูผู้สอนและนักเรียน โดยโรงเรียนสามารถจัดได้ครบตามหลักสูตรของแต่ละระดับ เพื่อช่วยให้การจัดการเรียนการสอนเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อนักเรียน

4. การจัดครูสอนตามตารางสอน

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 21) ได้เสนอแนวทางในการจัดครูเข้าสอน ดังนี้

1. การจัดครูเข้าสอน ควรจัดให้เหมาะสมกับวุฒิ ความถนัด ความสามารถ และประสบการณ์

2. สำรวจ ศึกษาความสามารถ ความถนัดและติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามโอกาสอันควร

3. ถ้าผู้บริหาร โรงเรียนจะสอนด้วย ควรสอนเด็ก โดพอที่จะมอบหมายงาน ให้รับผิดชอบปฏิบัติ

4. ผู้บริหารควรสอนบ้างเพื่อการรู้จักเด็กและติดตามผลการสอนของครู

5. กรณีครูบางคนสอนไม่ดี ควรให้สอนชั้นที่ครูสอนดีสอนและจัดครูที่สอนดีไปช่วยสอนต่อจากครูที่สอนไม่ดีเพื่อช่วยแก้ปัญหาเด็ก

6. ควรเปิดโอกาสให้ครู ได้มี โอกาสเลือกหรือเสนอชั้นวิชาที่ตนชอบ ประกอบการพิจารณาการจัดครูเข้าสอน

7. ควรนำผลการสอนปีที่ผ่านมาเป็นองค์ประกอบในการพิจารณาจัดครูเข้าสอน



สรุปว่า การจัดการเรียนการสอนต้องคำนึงถึงวุฒิ ความถนัดและความสามารถของครูเป็นหลัก เพื่อช่วยให้การจัดการครูเข้าสอนเกิดความพึงพอใจต่อครูและได้ครูที่มีความสามารถในการสอนนักเรียนจริง

5. การจัดการครูสอนแทน

การจัดการครูสอนแทน หมายถึง การจัดการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเข้าสอนแทนครูที่สอนเป็นประจำแต่เนื่องมีเหตุให้ไม่ได้ทำการสอนในวันนั้น หลักในการจัดการครูเข้าสอนแทนจะต้องเป็นครูที่มีความรู้และถนัด ตลอดจนมีวุฒิในวิชาที่เข้าสอนแทน โดยครูผู้ที่เข้าสอนแทนจะต้องทำการสอนตามแผนการสอนที่ผู้สอนประจำทำไว้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของเนื้อหาและจะทำให้ครูผู้สอน ได้กลับมาดำเนินการสอนต่อไปได้

สรุปว่า การจัดการครูเข้าสอนแทนเป็นการช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และการจัดการครูเข้าสอนแทนต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการที่จะทำการเข้าสอน

6. การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ หมายถึง การนำเอาผู้มีความรู้ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ สื่อต่าง ๆ และคู่มือการใช้มาดำเนินงานทางวิชาการ เพื่อช่วยเหลือให้งานวิชาการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

สรุปว่า การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ คือ การนำเอาวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนผู้ที่มีความรู้ สื่อมาช่วยให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จโดยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การจัดการเรียนการสอน

สุมิตร คุณานุกร (2523, อ้างถึงใน เฉลิมชัย อัมมาก 2539 : 33) ได้ให้ความหมายการจัดการเรียนการสอนว่า การกระทำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ เป็นการช่วยให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการตามเป้าหมายของหลักสูตรที่ต้องการ

กรมวิชาการ (2525 อ้างถึง, ใน มัลลิกา เพ็ญจันทร์ 2543 : 21) สรุปไว้ว่า การเรียนการสอน คือ การจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถ มีความคิด มีคุณธรรมและลักษณะนิสัยตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมที่นักเรียนร่วมกันทำ

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 60) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาอยู่ที่การจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การจัดการและดำเนินการเรียนการสอนจะดีก็ด้วยการวางแผนการบริหารงานโดยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา โดยเฉพาะครูอาจารย์ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

กรมสามัญศึกษา (ม.ป.ป. อ้างถึงใน, ชัยเนตร ไวยคณี 2539 : 40) ได้เสนองานที่เกี่ยวกับการบริหารและจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. การจัดทำแผนการสอนและ โครงการสอนรายวิชา
2. จัดให้ครูทำบันทึกการสอน
3. จัดหา ใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการสอนและอำนวยความสะดวกในการใช้
4. จัดห้องสมุด และส่งเสริมให้ครู นักเรียน ได้ใช้ห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน
5. การจัดทำแผนการใช้อุปกรณ์ภายในโรงเรียน
6. การสอนซ่อมเสริม

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 17 – 18) ได้กล่าวถึงการบริหารและจัดการเรียนการสอนไว้ว่า เพื่อให้การจัดการสอนในสถานศึกษาค่าเน้นการไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้บรรลุวัตถุประสงค์ต้องมีการจัดการเรียนการสอนดังนี้

1. การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนแต่ละรายวิชา
2. การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่รวมทั้งจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน
3. การจัดครูเข้าสอน ต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมทั้งเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน
4. การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะใช้แบบเรียนที่กำหนด นอกจากนั้นครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบ หรือเอกสารที่ครูเตรียมเอง
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้า วิทยาการเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อสอดคล้องกับความต้องการความก้าวหน้าของสังคมธุรกิจและอุตสาหกรรม

6. การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงานเป็นการให้นักเรียนรู้จักนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชา และอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริง

การบริหารและจัดการเรียนการสอน จะนำเสนอองค์ประกอบที่สำคัญในกระบวนการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. การจัดทำแผนการสอน และ โครงการสอนรายวิชา

แผนการสอนรายวิชา คือ เอกสารการวางแผนการสอน ทุกคาบการสอน ตลอดภาคเรียน และหลักการจัดทำแผนการสอน คือการนำเนื้อหาวิชาที่ต้องทำการสอน ตลอดภาคเรียน นำมาสร้างเป็นแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีการกำหนดจุดประสงค์ การเรียนรู้ สาระสำคัญของเนื้อหา กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ การวัดผลและประเมินผล การทำแผนการสอนเป็นการเตรียมการสอนล่วงหน้าโดยผสมผสานเนื้อหาวิชา ศาสตร์ว่าด้วยทฤษฎี การเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนการสอน สภาพผู้เรียน ความพร้อมของโรงเรียน เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร (กนก จันทร์ขจร 2535, อ้างถึงใน ชัยเนตร ไวยคณี 2539 : 40)

กรมสามัญศึกษา (2535 : 127) กล่าวว่า งานที่สำคัญของครูผู้สอนคือ การทำแผนการสอนรายวิชา ครูที่มีมาตรฐานการสอนสูง จะต้องทำแผนการสอนรายวิชาที่มีลำดับขั้นตอนการสอนและได้สอนตามแผนการสอนที่วางไว้และถือว่าเอกสารที่สำคัญที่สุดของครูผู้สอน เพราะแผนการสอนรายวิชาจะมี

1. กำหนดเวลาเรียน
2. จุดประสงค์ของการเรียนรู้
3. เนื้อหารายวิชาที่เรียน
4. กิจกรรมการเรียนการสอน
5. สื่อการสอน
6. การประเมินผล

กิติมา ปรีดีคิดถ (2532 : 61) ได้กล่าวถึง แผนการสอนไว้ว่า หมายถึง รายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร โดยแยกรายละเอียดของเนื้อหาวิชาให้กว้างขวางกว่าหลักสูตร รวมทั้งแจกแจงจำนวนชั่วโมง จุดมุ่งหมายของแต่ละวิชา สื่อการสอนและการวัดผล

ประสาร ภูติ (2536 : 27) ได้อธิบายความหมายของการจัดทำแผนการสอน และโครงการสอนรายวิชาว่า เป็นการนำเอาหลักสูตรหรือประมวลการสอนมาขยายเพิ่มเติมให้ได้รายละเอียด สามารถนำไปใช้ได้สะดวก จุดเด่นของโครงการสอนอยู่ที่การจัดลำดับหัวข้อเรื่องที่ จะสอนให้กลมกลืนกัน และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการบันทึกการสอน

สรุปได้ว่า การจัดทำแผนการสอนและโครงการสอนรายวิชา เป็นการเตรียมการล่วงหน้าอย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างครบถ้วน บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและเป็นการช่วยเหลือครูให้มีความพร้อมการจัดการเรียนการสอน

2. การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน ชัยขงค์ พรหมวงศ์ (2532 อ้างถึงใน ประสาร ภูติ 2535 : 35) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง วัสดุอุปกรณ์และวิธีประกอบการสอน เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 30) ได้สรุปความหมายของสื่อการเรียนการสอนว่า หมายถึง ตัวกลางที่ช่วยนำและถ่ายทอดความรู้จากผู้สอน หรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 248) การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. การจัดทำสื่อการสอน สามารถจัดทำได้ดังนี้
 - 1.1 อาจารย์จัดทำขึ้นเองโดยใช้วัสดุท้องถิ่น หรือวัสดุเหลือใช้ตลอดจนวัสดุที่ซื้อได้ในราคาถูก
 - 1.2 ให้นักเรียนจัดทำขึ้น และอยู่ในการแนะนำของครู
 - 1.3 สื่อการสอนบางชนิด อาจได้รับบริจาคจากองค์กรหรือมูลนิธิต่างๆ
 - 1.4 สื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ราคาแพง สถานศึกษา ยังไม่สามารถจะจัดซื้อได้ให้ใช้การยืมจากหน่วยงานอื่น
 - 1.5 สื่อการสอนบางประเภทไม่สามารถจัดทำขึ้นเองได้ แต่ต้องใช้เป็นประจำควรจะได้จัดเตรียมงบประมาณ เพื่อนำไปซื้อไว้ใช้และให้บริการแก่ครูอาจารย์
2. สื่อการสอนมีหลายประเภท เป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม โดยคำนึงถึง
 - 2.1 ลักษณะวิชาที่สอนเป็นวิชาทฤษฎี หรือปฏิบัติการใช้สื่อชนิดใดจึงจะทำให้ให้นักเรียนมีความเข้าใจบทเรียนมากขึ้น
 - 2.2 คุณลักษณะสื่อ ควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับอายุ ระดับสติปัญญา ระดับชั้นเรียน จำนวนนักเรียน เวลาเรียน ลักษณะห้องเรียน
 - 2.3 การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน ในห้องเรียนที่นักเรียนมีบทบาทในการเรียนการสอนมีกิจกรรมการเรียนรู้และสามารถรับประสบการณ์ใหม่ ๆ ด้วยตนเองซึ่งครู

อาจารย์สามารถจะจัดในลักษณะของสื่อผสม ส่วนการจัดเก็บสื่อการเรียนการสอนและรักษา ควรจัดให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการนำไปใช้ และค้นคว้า ปลอดภัย เพื่อให้ใช้งานให้นานที่สุด ควรมีการบำรุงรักษาสื่อการสอนให้นานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา

ประสาร ฤดี (2536 : 37) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอนมีประโยชน์ในการ ที่จะช่วยให้ครูผู้สอน ได้ดียิ่งขึ้น ส่งเสริมให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายได้ รวดเร็วยิ่งขึ้น ผู้เรียนเรียนรู้ได้ง่ายขึ้น

สรุปว่า สื่อการเรียนการสอนเป็นอุปกรณ์ที่สำคัญ ที่เป็นการนำเอาเทคโนโลยี และนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น ทุกโรงเรียนควรมีการจัดทำ จัดหา การใช้ การบำรุงรักษาอย่างพิถีพิถันเพื่อสะดวกต่อการ นำไปใช้ในโอกาสต่อไป สะดวกในการค้นหา ปลอดภัยต่อผู้ใช้และพร้อมที่จะใช้ตลอดเวลา

การพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2539 : 69 - 81) ได้แบ่งการพัฒนาและส่งเสริมทางด้าน วิชาการ ออกเป็น 5 ประการ คือ

1. การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ

วิล (Weil 1956, อ้างถึงใน มัลลิกา เพ็ญจันทร์ 2543 : 24) กล่าวว่า ครูที่มี ประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีความเด่นในการสอน โดยใช้รูปแบบการสอนที่หลากหลายรูปแบบและ ปรับปรุงวิธีสอนเก่า ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ เป็นสิ่งที่ ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมให้ครู ได้มีการพัฒนาการสอนเพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรมการสอน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักสูตร และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. การจัดสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมเป็นการจัดกิจกรรมการสอนนอกเวลาปกติเพื่อช่วยเหลือ นักเรียนที่เรียนอ่อน และช่วยเพิ่มความรู้ให้นักเรียนที่เรียนเก่ง

รุ่งทิวา จักรกร (2527, อ้างถึงใน มัลลิกา เพ็ญจันทร์ 2543 : 25) ได้เสนอ หลักการในการเสริมเด็กอ่อนที่มีสามเหตุมาจากการไม่สนใจ หรือการให้การเรียนการสอน ไม่ถูกต้องดังนี้

1. ให้เด็กฝึกฝนภาคปฏิบัติมาก ๆ

2. จัดกิจกรรมและแบบฝึกหัดที่น่าสนใจที่ทำให้เด็กเกิดความสนุกสนาน

ไม่ซ้ำซาก โดยเน้นการสอนรายบุคคลให้มากที่สุด

3. จัดสภาพที่พิเศษให้เด็กหรืออาจแบ่งเป็นกลุ่มในห้องเรียนตามปกติก็ได้ แต่ไม่ควรให้เด็กเกิดความรู้สึกว่ามีปมด้อย

4. ถ้าเด็กมีความบกพร่องหลายอย่าง ก็ควรแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านั้นทีละอย่างและควรแก้ไขข้อบกพร่องมากที่สุดก่อน

5. ให้กำลังใจเด็กอย่างสม่ำเสมอ และใช้แรงเสริมเมื่อเด็กฝึกฝนก้าวหน้าหรือสำเร็จตามเป้าหมาย

6. ควรตั้งจุดประสงค์ ควรทำให้ที่ระดับต่ำกว่าธรรมดาเพื่อเด็กสามารถบรรลุและเกิดความภาคภูมิใจ

7. ใช้วิธีเร้าให้เด็กอยากทำ เช่น ใช้วิธีค้นพบซึ่งครูเป็นผู้แนะแนวทางเพื่อให้เด็กค้นพบด้วยตนเอง

8. สื่อการสอนจำเป็นมากสำหรับการสอนซ่อมเสริม ควรหาสื่อการสอนที่แปลก หรือพิเศษกว่าธรรมดา

9. ควรมีการติดตามผลความก้าวหน้าหลังจากเข้ารับการสอนซ่อมเสริมแล้วทุกระยะและควรแจ้งให้เด็กทราบด้วย เพื่อจะได้ให้กำลังใจเมื่อเห็นผลงานของตนเอง

สำหรับการช่วยเหลือเด็กเก่ง ครูอาจใช้วิธีการคล้ายกับการสอนซ่อมเสริมเด็กอ่อน แต่งานที่ให้เพิ่มเติมควรเป็นงานท้าทายความสามารถและสร้างสรรค์ โดยให้เด็กค้นพบสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง

3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน เป็นหน้าที่ของผู้บริหาร-โรงเรียนที่จะส่งเสริมการพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียนอีกทั้งเป็นการช่วยเสริมกิจกรรมในหลักสูตรให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น กรมสามัญศึกษา (2532 : 42) ได้กล่าวถึงกิจกรรมที่โรงเรียนควรจัดเพื่อส่งเสริมการเรียน ดังนี้

1. การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
2. การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
3. การประกวดแข่งขัน
4. การจัดนิทรรศการ
5. การฝึกงาน
6. การศึกษานอกสถานที่
7. การให้นักเรียนผลิตผลงาน

8. การแสดงหรือจำหน่ายผลผลิตของนักเรียน
 9. การจัดกิจกรรมสหกรณ์
 10. การหารายได้ระหว่างเรียน
 11. กิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมการเรียนการสอน
4. การจัดกิจกรรมนักเรียน

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2533, อ้างถึงใน ประสาน ภูดี 2536 : 41) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนร่วมกันจัดขึ้นนอกเวลาเรียนและนอกเหนือจากหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนดให้เรียนในเวลาปกติ ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจของนักเรียนเองและด้วยความช่วยเหลืออำนาจความสะดวกของโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมแต่ละอย่างบรรลุความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2524, อ้างถึงใน มัลลิกา เพ็ญจันทร์ 2543 : 27) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียน นอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้นเพื่อสนองความสนใจและส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตยมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่ากิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้นักเรียน นอกเหนือจากการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีบุคลิกภาพ และอุปนิสัยที่สังคมต้องการ อีกทั้งกิจกรรมต่าง ๆ นักเรียนจะเลือกตามความสนใจของตนเองเป็นหลัก ทั้งนี้ต้องได้รับการแนะนำจากครูและอำนวยความสะดวกจากทางโรงเรียน

5. การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

กิติมา ปรีศีลติก (2532 : 119) กล่าวว่า การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ โรงเรียนต้องจัดกิจกรรม ดังนี้

1. การประชุมนิเทศ
2. การสอนงาน
3. การมอบอำนาจให้ปฏิบัติงาน
4. การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่
5. การหาพี่เลี้ยงช่วยสอนงานให้
6. ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยงาน
7. การให้รักษาการแทน
8. การพาไปสังเกตการทำงานในบางโอกาส

9. การส่งไปดูงาน
10. การประชุมสัมมนาและฝึกรวม
11. การเข้าประชุมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน
12. จัดเอกสารวิชาการให้พอใช้
13. จัดให้มีคู่มือปฏิบัติงาน
14. อ่านแสวงหาความรู้ด้วยตนเองฟังปาฐกถาทางวิชาการ
15. ให้ทำการทดลองวิจัยโดยเฉพาะวิจัยในงานที่ทำอยู่ประจำ
16. ให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
17. ให้มีการปรึกษางานก่อนเปิดโรงเรียน
18. การนิเทศของครูใหญ่

สรุปว่า การที่จะพัฒนาครูทางด้านวิชาการให้ประสบผลสำเร็จสิ่งที่สำคัญคือผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจในการนิเทศติดตาม ช่วยเหลือ แนะนำเพื่อให้ครูช่วยเหลือตนเองในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

สำนักเรียนวัฒนาควัชร โสภณ (2537 : 15 - 20) ได้กำหนดหน้าที่และแผนงานความรับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ ดังนี้

- ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
1. งานรับสมัครนักเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1, นักรวม, บาลี
 2. งานการจัดตารางเรียนตารางสอน ชั้นมัธยมศึกษา นักรวม บาลี
 3. งานพิมพ์ประกาศการเปิด และปิดการเรียนการสอนประจำภาคการศึกษา
 4. งานจัดบันทึกการสอนของอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ
 5. งานจัดปฏิทินการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
 6. งานติดต่อประสานงานครู อาจารย์และวิทยากรพิเศษ
 7. งานออกหนังสือขอนักศึกษาจากสภาการศึกษา
 8. จัดอาจารย์ให้โอวาทแก่สามเณรที่เข้าแล้วก่อนเข้าชั้นเรียน
 9. งานออกหนังสือแจ้งกำหนดการสอบแก่อาจารย์ประจำวิชา
 10. งานเขียนแผนการเรียนการสอน

ในฝ่ายวิชาการ แยกออกเป็นหมวดวิชาการต่าง ๆ ดังนี้

1. หมวดกรรม มีหน้าที่ดังนี้

- 1.1 งานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรนวกโฆวาท
- 1.2 งานจัดพิมพ์รายชื่อ่นักกรรมชั้นต่าง ๆ
- 1.3 งานส่งบัญชีกรรม – กรรมนวกะ เข้าสอบสนามหลวง
- 1.4 งานส่งรายชื่อ่นักเรียนเข้าสอบกรรมสนามหลวง
- 1.5 งานอบรมเข้มนักกรรมเพื่อเตรียมสอบกรรมสนามหลวง
- 1.6 งานสอบกรรมสนามหลวง

2. หมวดบาลี มีหน้าที่ดังนี้

- 2.1 งานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
- 2.2 งานทวนบาลีไวยากรณ์ทุกวัน
- 2.3 งานจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอนบาลี
- 2.4 งานจัดพิมพ์รายชื่อ่นักเรียนบาลีชั้นต่าง ๆ
- 2.5 งานส่งบัญชีรายชื่อ่นักเรียนเข้าสอบบาลีสสนามหลวง
- 2.6 งานอบรมเข้มบาลีเพื่อเตรียมเข้าสอบบาลีสสนามหลวง
- 2.7 งานบริการม้วนเทปบาลี วีดีโอบาลี

3. หมวดภาษาไทย มีหน้าที่ดังนี้

- 3.1 งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
- 3.2 งานจัดกิจกรรมเสริมการเรียนวันสุนทรภู่
- 3.3 งานจัดกิจกรรมเสริมการเรียนเนื่องในวันแม่แห่งชาติ
- 3.4 งานจัดกิจกรรมเสริมการเรียนในหมวดวิชา

4. หมวดวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ดังนี้

- 4.1 งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
- 4.2 งานจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอนในสัปดาห์วิทยาศาสตร์
- 4.3 งานจัดกิจกรรมเสริมการเรียนในหมวดวิชา

5. หมวดสังคม มีหน้าที่ดังนี้

- 5.1 งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
- 5.2 งานจัดกิจกรรมเสริมการเรียนในหมวดวิชา
- 5.3 งานส่งเสริมวัฒนธรรมวันสำคัญทางศาสนาและของชาติ

6. หมวดศาสนปฏิบัติ มีหน้าที่ดังนี้
 - 6.1 งานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
 - 6.2 งานควบคุมจัดทำวัตรเช้า – เย็น
 - 6.3 งานพิมพ์ตรวจเช็ครายชื่อผู้ทำวัตร บิณฑบาต กวาดลานวัด
 - 6.4 งานกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
 - 6.5 งานฝึกอบรมด้านศาสนพิธี ศาสนปฏิบัติ
7. หมวดคณิตศาสตร์ มีหน้าที่ดังนี้
 - 7.1 งานนำเสนอระดับคะแนนหมวดวิชาต่าง ๆ เจริญสติ
 - 7.2 งานพัฒนาการเรียนการสอนในหมวดคณิตศาสตร์
 - 7.3 งานกิจกรรมเสริมการเรียนในหมวดวิชาคณิตศาสตร์
8. หมวดภาษาอังกฤษ มีหน้าที่ดังนี้
 - 8.1 งานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
 - 8.2 งานจัดกิจกรรมเสริมทักษะการเรียนภาษาอังกฤษ
 - 8.3 งานจัดคอนเสิร์ตภาษาอังกฤษ
9. หมวดแนะแนว มีหน้าที่ดังนี้
 - 9.1 งานจัดพิมพ์ เก็บรวบรวมแบบสำรวจประวัตินักเรียนใหม่
 - 9.2 งานแนะแนวนักเรียนเพื่อคุณภาพชีวิตและพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี
 - 9.3 งานพัฒนาการเรียนการสอนในหมวดแนะแนว
 - 9.4 งานติดตามผล และให้คำแนะนำปรึกษาทางการศึกษา
10. หมวดกิจกรรมเสริมอิสระ มีหน้าที่ดังนี้
 - 10.1 งานตรวจรับจดหมายเข้า – ออกของนักเรียน
 - 10.2 งานจัดแผนและโครงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมการเรียน
 - 10.3 งานกลุ่มงานอิสระเพื่อเสริมทักษะทางการศึกษา
11. หมวดพละนาฏย มีหน้าที่ดังนี้
 - 11.1 งานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
 - 11.2 งานตรวจสุขภาพพละนาฏยของนักเรียน
 - 11.3 งานด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

การสอน

แผนกห้องสมุด

มีหน้าที่และแผนงานความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1. งานสำรวจหนังสือแบบเรียนที่จะต้องใช้ในแต่ละปี
 2. จัดซื้อหนังสือ อุปกรณ์ประจำห้องสมุดที่ขาดแคลน
 3. งานจัดแจกสมุด หนังสือแบบเรียน
 4. งานบริการ และสนับสนุนการเรียนการสอน
 5. งานลงทะเบียน และซ่อมบำรุงหนังสือ
 6. งานสัปดาห์ส่งเสริมการอ่านหนังสือ
 7. งานแนะนำให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
 8. งานโครงสร้างการใช้หนังสือการสอนของอาจารย์ในหมวดต่าง ๆ
 9. งานด้านบริการข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ อันเนื่องในกิจกรรมห้องสมุด
- แผนกโสตทัศนศึกษา

มีหน้าที่และแผนงานความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน
2. งานสนับสนุนการเรียนการสอนด้านโสตทัศนอุปกรณ์
3. งานจัดเก็บ ลงทะเบียนวัสดุอุปกรณ์ภายในแผนก
4. งานจัดระบบให้บริการเทป วีดีโอ สไลด์ประกอบการศึกษา
5. งานผลิต ซ่อมบำรุง รักษาโสตทัศนอุปกรณ์

แผนกประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และแผนงานความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1. จัดทำวารสาร จุลสาร แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์
2. งานประชาสัมพันธ์ของสำนักเรียนในด้านกิจกรรมและงานพิธีต่าง ๆ
3. งานประชาสัมพันธ์การเปิดรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
4. งานประเมินผลด้านการตอบรับข่าวสารประชาสัมพันธ์
5. งานรับ – ส่ง และกระจายข่าวสารประชาสัมพันธ์

จากขอบข่ายการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ สรุปว่า การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการเป็นกิจกรรมทั้งในและนอกหลักสูตร ในอันที่จะช่วยส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน โดยเฉพาะความสัมฤทธิ์ผลด้านวิชาการของผู้เรียนประสบ

ผลสำเร็จมากขึ้นและทำให้นักเรียนมีการพัฒนาตามศักยภาพของตนเอง สามารถเข้าใจและรักในตนเองมากยิ่งขึ้น

การวัดผลและการประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

การวัดผลและการประเมินผลการเรียน เป็นขั้นตอนหนึ่งของการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน เพราะจะเป็นเครื่องมือในการวัดว่าการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 199 - 200) กล่าวว่า การวัดผลและการประเมินผลเป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ซึ่งจะมีลักษณะเป็นรูปธรรม ก็จะแสดงผลการวัดออกมาเป็นตัวเลข เพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใดจากการที่ได้เรียนมาแล้ว ผู้บริหารเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในอันที่จะช่วยดูแลส่งเสริมให้การวัดผลและประเมินผลเป็นไปตามที่คาดหวังไว้ หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดประเมินผล มีดังนี้

1. เพื่อทราบผลการเรียนของนักเรียนและผลการสอนของครู
2. เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนขั้นและจัดแบ่งนักเรียนตามความสามารถ
3. เพื่อเป็นหลักฐานในการรายงานผลให้ผู้ปกครองนักเรียนได้รับทราบ
4. เพื่อประโยชน์ในการให้ประกาศนียบัตร เมื่อจบการศึกษาแล้ว
5. เพื่อสถิติอื่นๆ ทางการศึกษา

พิศมัย ถิณะแก้ว (2538, อ้างถึงใน โสรัศ พิศพนวชม 2542 : 264) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่า หมายถึง กระบวนการที่นำเอาผลที่ได้จากการวัดมาตีค่า โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วตัดสินว่าผลลัพธ์นั้นจัดอยู่ในระดับใดของเกณฑ์ที่ตั้งไว้

จากความหมายของการวัดและประเมินผล สรุปได้ว่า การประเมินผล คือ กระบวนการที่นำเอาผลที่ได้จากการวัดผล ไปเทียบการกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้แล้วตัดสิน

พิศมัย ถิณะแก้ว (2538, อ้างถึงใน โสรัศ พิศพนวชม 2542 : 264) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

ด้านตัวผู้เรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนรู้ความสามารถของตนเองว่ามีจุดเด่นหรือจุดบอด ตรงไหนจะได้หาทางปรับปรุงแก้ไข

2. เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเรียน
3. เพื่อให้ผู้เรียนทราบจุดมุ่งหมายของการเรียนวิชานั้น ๆ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสร้างขบวนการเรียนที่ถูกต้อง

ด้านผู้สอนและผู้บริหาร โรงเรียน

1. เพื่อทราบปริมาณความงอกงามของผู้เรียนในทุกด้านและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนให้ก้าวหน้าตามระดับความสามารถของตน
2. เพื่อช่วยในการคัดเลือกประสบการณ์ และวิธีสอน
3. เพื่อเป็นแนวทางให้ครูทราบประสิทธิภาพในการสอนของตน
4. เพื่อทราบถึงความสนใจ ทักษะสติ สภาพทางอารมณ์ สังคมและความต้องการของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ทางด้านแนะแนว
5. เพื่อช่วยในการจัดตำแหน่ง เช่น ในการรับนักเรียนเข้าใหม่ การจัดชั้นเรียน การเลื่อนชั้น การจัดกลุ่มในห้องเรียน
6. ช่วยในการนิเทศและการบริหารการเรียนการสอน
7. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงและแก้ไข โปรแกรมการสอนของโรงเรียน
กิตติมา ปรีดีคิลก (2532 : 72) กล่าวถึง ประโยชน์ของการวัดผลและประเมินผล

ไว้ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการสอนของครู
 2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน
 3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหาร โรงเรียน
 4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป
- การวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีขั้นตอนการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ได้แก่
1. การประเมินผลการเรียน เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบความสามารถของแต่ละคนเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินว่า จะมีความสามารถอย่างเพียงพอในการศึกษาต่อหรือไม่ หากไม่ดีอาจปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
 2. การประเมินผลระหว่างเรียน เมื่อมีการสอนระยะหนึ่ง ควรจะได้มีการประเมินผลนักเรียนตามจุดประสงค์ของรายวิชาเหล่านั้น เพื่อจะได้ทราบว่ามีความพอหรือควรจะได้ก้าวไปข้างหน้าหรือไม่
 3. การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลครอบคลุมจุดประสงค์ต่าง ๆ หลายจุดประสงค์ เป็นการประเมินผลที่ตัดสินความสามารถของนักเรียนตั้งแต่ต้นว่า นักเรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531, อ้างถึงใน บัญชีแนบ มีแกว 2539 : 23 - 24) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารเกี่ยวกับการประเมินผล ไว้ว่า ผู้บริหารควรปฏิบัติหน้าที่การประเมินผลทางวิชาการ ดังนี้

1. การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1.1 จัดให้ครูมีเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลทุกชนิด ทั้งประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียนและปลายภาคเรียนหรือปลายปี เพื่อให้ครูมีความสะดวกในการที่จะทำการประเมิน
 - 1.2 จัดให้มีเอกสารประเมินผลการเรียนให้ครบถ้วน และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบและให้เป็นปัจจุบัน
 - 1.3 ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอและมุ่งที่จะประเมิน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นสำคัญ
 - 1.4 รับฟังในการประเมินผลการเรียน เพื่อจะได้แนะนำช่วยเหลือและให้การนิเทศลักษณะต่าง ๆ
 - 1.5 จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ศิในการสอน ซ่อมเสริมแก่นักเรียนและสนับสนุนการปรับปรุงการสอน
 - 1.6 ส่งเสริมให้มีการประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง นักเรียนในอันที่จะให้ทราบผลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือในการพัฒนา นักเรียน
 - 1.7 ประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียน นำผลมาเทียบกับ การประเมินผลในปีก่อนๆ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอดเวลา
2. การประเมินโครงการวิชาการของโรงเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้
- 2.1 เป็นผู้ริเริ่มและส่งเสริมการจัดโครงการทางวิชาการของ โรงเรียน
 - 2.2 พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับครู
 - 2.3 ติดตามและช่วยเหลือการดำเนินงานตามโครงการ
 - 2.4 ให้ขวัญและกำลังใจแก่ปฏิบัติตามโครงการ
 - 2.5 เป็นผู้ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมิน โครงการ
 - 2.6 เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือ จัดทำโครงการต่อเนื่อง
 - 2.7 เผยแพร่ผลที่ได้จากโครงการ

3. การประเมินการปฏิบัติงานของครู โดยวิธีการต่างๆ มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

3.2 ตรวจสอบผลการสอนตามแผนการสอน

3.3 ตรวจสอบบันทึกการสอน

3.4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของครู โดยวิธีการต่างๆ เช่น สังเกต

ความก้าวหน้าของนักเรียน ตรวจสอบผลงานของนักเรียน

3.5 รับฟังข้อมูลจากนักเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักเรียน

3.6 ตั้งกรรมการทดสอบนักเรียนตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้

3.7 จัดประชุมประเมินผลงานของครู

3.8 สรุปผลการประเมินการทำงาน โครงการวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

3.9 ทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียน

หน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา มีดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผล

1.1 ประเภทข้อสอบ

1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ

1.3 มาตรฐานอันพึงยึดถือในการสอบ

1.4 เตรียมแบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบต่อผู้ปกครอง

2. จัดทำเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ

3. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการสร้างข้อสอบ

4. จัดตารางสอบ กำหนดผู้ดูแล และเวลาที่ใช้ในการสอบ

5. ต้องให้ครูทราบถึงระเบียบของผู้สอบ ผู้ควบคุมการสอบ เพื่อให้ปฏิบัติ

แนวเดียวกัน

6. เมื่อสอบเสร็จ ผู้บริหาร ควรจะได้ทำการประเมินการสอบที่ผ่านมาแล้ว

จัดให้ครู ได้วิเคราะห์ข้อสอบเพื่อหาทางแก้ไขในโอกาสต่อไป

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปว่า การบริหารและจัดการด้านการวัดผลและประเมินผลเป็นหน้าที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องสนใจ และเอาใจใส่ และกำหนดเป็นนโยบายให้บุคลากรในโรงเรียน ได้ยึดถือระเบียบ โดยเคร่งครัด และแจ้งผลการเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบตลอดจนรับฟังข้อมูลในด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน

งานทะเบียนนักเรียน

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2533, อ้างถึงใน มัลลิกา เพ็ญจันทร์ 2543 : 31)

ได้ให้ความหมายและความสำคัญของงานทะเบียนนักเรียนว่า ทะเบียนนักเรียนเป็นหลักฐานทางราชการที่สำคัญและต้องใช้ตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ ถือว่าเป็นระเบียบการของนักเรียนทุกคนที่เข้าเรียนในแต่ละโรงเรียนการลงรายการต่าง ๆ ต้องกระทำด้วยความปราณีต รอบคอบและตรงความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ครู ผู้ปกครอง นักเรียน โรงเรียน ประเทศ

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 68) กล่าวถึงความสำคัญของงานทะเบียนนักเรียนไว้ว่า ทะเบียนนักเรียน ถือว่าเป็นเอกสารสำคัญที่สุดของสถานศึกษา เพราะเป็นเอกสารที่แสดงถึงสภาพประวัติ ผลการเรียน เวลาเรียน สถานศึกษาต้องมีความระมัดระวัง และเก็บรักษาให้ดีที่สุดอย่าให้ชำรุดสูญหาย โดยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

สรุปว่า ทะเบียนนักเรียน เป็นเอกสารที่สำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสำคัญเพราะสามารถใช้อ้างอิง การที่จะลงรายละเอียดในทะเบียนจำเป็นต้องได้หลักฐานที่เป็นจริง ที่ปกครองนำมาแสดง และทะเบียนนักเรียนถือว่าเป็นเอกสารทางราชการประเภทหนึ่ง

การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ

การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ มีวัตถุประสงค์วิธีและลักษณะการประเมินดังนี้ (กรมสามัญศึกษา 2519 : 117)

1. เพื่อทราบความก้าวหน้า หรือความล้มเหลวของแผนตามที่กำหนด
 2. เพื่อได้ทราบปัญหาและแก้ไขข้อบกพร่อง ข้อความแก้ไข
 3. เพื่อปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
 4. เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้ร่วมงาน
 5. เพื่อเป็นการเตรียมปฏิบัติงานในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- วิธีประเมินผลงาน
1. การออกแบบสอบถาม
 2. การเขียนรายงาน
 3. การบันทึกเหตุการณ์สำคัญ
 4. การอภิปรายฟังความคิดเห็น
 5. การเปรียบเทียบผลงานของบุคลากร
 6. ศึกษาผลงานที่ปรากฏ
 7. การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลากร

8. การตั้งผู้รับความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
9. การจัดประชุมสัมมนาสรุปผลงานประจำปี

สรุปว่า การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ เป็นการพยายามของผู้บริหาร โรงเรียน และผู้เกี่ยวข้อง ที่จะสรุปผลการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการในระยะเวลาที่ผ่านมา เพื่อต้องการทราบความก้าวหน้า ความล้มเหลว ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุง พัฒนางานวิชาการให้ดีขึ้น

จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการดังกล่าว สรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดที่เกิดขึ้นในโรงเรียน ไม่เฉพาะงานด้านการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังรวมถึงกิจกรรมทุกประเภทในโรงเรียนที่จะมีผลต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน และสามารถทำให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อุริสา ปราบบริฐ (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหาร ผู้สอนและผู้เรียน พบว่า ผู้บริหาร ผู้สอนและผู้เรียน มีความเห็นว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีปัญหาการบริหารงานทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง และสาเหตุปัญหาการบริหารงานวิชาการ ส่วนใหญ่เกิดจากปัญหาทางการเงินและวัสดุอุปกรณ์เป็นสำคัญและพบว่าผู้สอนที่ขาดความรู้ในเรื่องการใช้สื่อการเรียน และนวัตกรรมการเรียนส่งผลกระทบต่อผลผลิตทางด้านวิชาการ โดยเฉพาะจะเกิดปัญหาทางด้านคุณภาพ อันได้แก่ ผู้ที่จบทางการศึกษาของสงฆ์ มักจะมีโลกทัศน์ไม่กว้างขวางเท่าที่ควร

ปิยะ พันดำ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 9 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง และการที่จะดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ควรดำเนินการดังนี้

1. ควรมีคณะกรรมการร่วมตัดสินใจ
2. ควรมีข้อสอบมาตรฐานจากส่วนกลาง
3. ควรมีการวางแผนพัฒนาการศึกษาระดับอำเภอ
4. ครูผู้สอนควรเป็นเพศบรรพชิตและฆราวาสเพศชาย
5. ควรแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายกิจการนักเรียน

7. ระบบการเงินควรปรับปรุงแก้ไข
8. การประชาสัมพันธ์เน้นด้านหลักการและโครงสร้าง

ธีระภัทร ประสมสุข (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารและบรรยากาศองค์การใน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ มีพฤติกรรมด้านมุ่งงานและด้านมุ่งสัมพันธ์ในระดับปานกลาง

สุจิต เหมวัด (2534 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยสภาพปัจจุบันและการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารหลักสูตร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 9 โดยส่วนรวมมีปัญหายอยู่ทุกด้าน
2. เมื่อพิจารณาคำร้อยละของระดับปัญหาแต่ละด้าน พบว่า ประเด็นปัญหาที่มีคำร้อยละสูงสุดในแต่ละด้าน คือ

- 2.1 โรงเรียนไม่มีเงินซื้อเอกสารหลักสูตรสำหรับครู
- 2.2 โรงเรียนไม่มีเอกสารหลักสูตรสำหรับครู
- 2.3 โรงเรียนไม่มีเงินสนับสนุนในการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่นักเรียน
- 2.4 โรงเรียนไม่มีเงินที่จะจ้างครูพิเศษมาทำการสอนที่โรงเรียน
- 2.5 โรงเรียนไม่สามารถจัดครูเข้าสอนได้ตรงตามวิชาเอก -โท ที่จบการศึกษา
- 2.6 รายวิชาวิทยาศาสตร์ ในเนื้อหาวิชาที่มีการทดลองนักเรียน ไม่ได้ทดลอง
- 2.7 โรงเรียนไม่มีห้องเรียนภาคปฏิบัติในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
- 2.8 โรงเรียนไม่สามารถจัดคาบสอนซ่อมเสริมให้นักเรียนได้
- 2.9 โรงเรียนขาดงบประมาณในการซื้อสื่อการเรียนการสอนและวัสดุที่จะมาผลิตสื่อ

การเรียนการสอน

- 2.10 โรงเรียนไม่มีห้องสมุด
- 2.11 โรงเรียนขาดงบประมาณสำหรับสร้างห้องสมุดและจัดซื้อหนังสือ เอกสาร

สิ่งพิมพ์

2.12 กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัดให้นักเรียน ไม่สนองความต้องการและตรงความถนัดของนักเรียน

2.13 ครูที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมเสริมหลักสูตร

2.14 โรงเรียนขาดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผล

2.15 โรงเรียนไม่มีแผนการนิเทศที่เป็นระบบและชัดเจน

2.16 ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติการสอนของครู เพื่อนำมาใช้ประกอบการนิเทศ

เฉลี่ยว บุญชู (2539 : 89 - 91) ได้ทำการวิจัยสภาพการใช้หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2534 ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2534 อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านหลักการของหลักสูตร ครูผู้สอนนำไปปฏิบัติมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย มีความสนใจที่จะศึกษาหลักสูตรให้เกิดความรู้ความเข้าใจและกำหนดแนวทางนำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรน้อย และสรุปว่า การใช้หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2534 ยังไม่เป็นที่น่าพอใจเท่าที่ควรตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรทุกด้าน

มนัส ภาคภูมิ และคณะ (2538 : 72 - 74) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนา รูปแบบการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พบว่า สภาพการดำเนินงานการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา รายด้านดังนี้

1. งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากกรมการศาสนา ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการโรงเรียนต้องช่วยเหลือตนเอง ทำให้โรงเรียนต้องช่วยเหลือตนเอง ขณะเดียวกันการส่งงวดเงินล่าช้าไม่ทันกับการดำเนินการ วัสดุส่วนใหญ่จึงจ่ายค่าตอบแทนครูน้อยกว่าวุฒิการศึกษา

2. บุคลากร

ครูผู้สอนไม่เพียงพอทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ คือ ครูที่สอนส่วนหนึ่งสอนด้วยความสมัครใจ ไม่ได้เงินเดือนตามวุฒิ ขาดสวัสดิการ มีสภาพเป็นผู้รับจ้างสอนเมื่อได้งานอื่นที่มั่นคงก็ลาออกไป ทำให้การสอนขาดความต่อเนื่อง ขาดแคลนครูในวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ ครูขาดประสบการณ์ในการสอน ไม่มีมีเทคนิคในการสอน สำหรับการบริหารโรงเรียนขึ้นอยู่กับผู้บริหารหรือเจ้าอาวาส เมื่อสิ้นยุคเจ้าอาวาส โรงเรียนอาจหยุดหรือล้มเลิกกิจการ

3. อุปกรณ์การเรียนการสอน

มีอุปกรณ์การเรียนการสอนน้อยไม่เพียงพอ ขาดแคลนโต๊ะ เอกสาร ตำราเรียนอุปกรณ์การสอนวิทยาศาสตร์ และอุปกรณ์ชำระชุดทศโทรมมาก

4. การผลิตสื่อการเรียนการสอน

ขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์ ขาดงบประมาณสนับสนุน จึงมีการผลิตน้อยมาก ขาดการริเริ่มในการผลิตสื่อการเรียนการสอน

5. อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ อยู่ในสภาพที่ปรับปรุง ขาดอุปกรณ์ตกแต่งห้อง แสงสว่างไม่เพียงพอ ขาดห้องพิเศษ ที่ช่วยในการเรียนการสอน เช่น ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องสมุด ขาดแคลนที่พักสงฆ์สำหรับนักเรียนที่อยู่ห่างไกล

6. หลักสูตร

ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร บางวิชาไม่มีหลักสูตรเนื้อหาวิชาและตำราเรียน ครุจึงขาดประสิทธิภาพในการสอน หลักสูตรบางวิชาไม่สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น

7. การเรียนการสอน

ครูผู้สอนใช้เทคนิคการสอนโดยการบรรยายเป็นหลัก เพราะขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์และตำราเรียน รวมถึงขาดบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์สอน

8. การนิเทศการศึกษา

ขาดการนิเทศการเรียนการสอนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ขาดบุคลากรที่ชำนาญด้านการนิเทศ โรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศ

9. นักเรียน

มีฐานะทางเศรษฐกิจค่อนข้างยากจน มีความรู้ต่างระดับกัน มีปัญหาทางครอบครัว จำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นลดลงในสภาพที่ไม่แน่นอน เนื่องจากประชาชนในวัยเรียนมีโอกาสเลือกเรียนหลายรูปแบบ

10. การวัดและประเมินผล

ขาดเครื่องมือวัดที่ประสิทธิภาพ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ ขาดแคลนอุปกรณ์เพื่อใช้ในการวัดและประเมินผล

มัลลิกา เพ็ญจันทร์ (2543 : บทคัดย่อ) ได้การวิจัยการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษาในโครงการตามพระราชดำริ เพื่อเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ คือ การปฏิบัติตามแผนงานวิชาการไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร การขาดแคลนบุคลากรที่ถนัดเฉพาะเรื่อง ไม่สามารถจัดครูเข้าสอนให้เหมาะกับวุฒิและวิชาเอก โท ครูบางคนไม่สนใจที่จะพัฒนาตนเองทางด้านวิชาการ ครูบางคนขาดทักษะในการเขียนแผนการสอน และขาดการนิเทศติดตามให้การวัดผล ประเมินผลมีประสิทธิภาพ

2. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ คือ ควรจัดให้มีการประชุมครู อาจารย์ เพื่อร่วมกันศึกษาปัญหาหรือความต้องการและวิเคราะห์นโยบายหลักต่าง ๆ และร่วมกันประมวล เป็นนโยบายของโรงเรียน ควรมีการศึกษาดูงานด้านการบริหารงานวิชาการ ควรมีการส่งเสริมให้ ความรู้แก่ครูอาจารย์ผลิตสื่อการเรียนการสอน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อร่วมกันพิจารณา การจัดทำรายงาน การจัดครูอาจารย์เข้าสอนและการจัดครูเข้าสอนแทน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าครั้งนี้ สรุปว่า ผลการวิจัยการบริหาร งานวิชาการในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาในระดับ ปานกลางทุกด้าน การบริหารหลักสูตรมีปัญหาทุกด้านและสภาพการปฏิบัติงานวิชาการอยู่ในระดับ ปานกลาง การที่จะพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนมีแนวทางในการพัฒนา คือ ควรมีการ ศึกษาดูงานด้านการบริหารงานวิชาการ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ครูอาจารย์ในการผลิตสื่อการเรียน การสอน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อร่วมกันจัดทำรายงาน จัดครูเข้าสอนและจัดครู เข้าสอนแทน