

บทที่ 2

หลักการ ทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้มีความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงได้ศึกษา เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความหมาย และความสำคัญของงานวิชาการ
2. ขอบเขตของงานวิชาการ
 - 2.1 การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร
 - 2.2 การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
 - 2.3 การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา
 - 2.4 การจัดสื่อการเรียนการสอน
 - 2.5 การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
 - 2.6 การจัดการเรียนการสอน
 - 2.7 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 - 2.8 การดำเนินการด้านวัดผลและประเมินผล
 - 2.9 การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายและความสำคัญของงานวิชาการ

ความสำเร็จในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ย่อมขึ้นอยู่กับ การดำเนินงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ เพราะงานด้านวิชาการเป็นการจัดการศึกษาให้ความรู้กับนักเรียน เป็นผลประโยชน์โดยตรงที่นักเรียนจะได้รับ กรมสามัญศึกษา (2519) กล่าวว่า "งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนประเภทใดก็ตาม มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษา มักจะได้รับพิจารณาขึ้นมูลฐานมาจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ" ดังนั้นงานวิชาการจึงถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการที่จะทำให้โรงเรียนเรียกศรัทธาและความเชื่อมั่นจากผู้ปกครองที่จะนำบุตรหลานเข้ามาศึกษาหาความรู้ และเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จของโรงเรียนนั้น ๆ ด้วย วไลรัตน์ บุญ

สวัตต์ (2520) กล่าวว่า "งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน เพราะจะเป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าของโรงเรียน งานด้านอื่นเป็นแต่งานเสริมเท่านั้น"

มิลเลอร์ (Miller, 1965) กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน และที่สำคัญที่สุด ได้แก่ การจัดโปรแกรมการสอนและการปฏิบัติตามโปรแกรมรวมทั้งการวัดผล เพื่อจะได้ติดตามการเรียนการสอนทั้งครูและนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดบริการ ในการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปด้วยดีนั้น เป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะละเลยเสียมิได้

จากความหมายและความสำคัญของงานวิชาการ ดังที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นงานเสริม กิจกรรมทุกอย่างที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ การพัฒนาการของนักเรียนจัดได้ว่าเป็นงานวิชาการ ซึ่งนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของงานวิชาการ

เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ดังนั้นการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ขอบเขตของงานวิชาการจึงกว้างและครอบคลุมงานหลายด้าน นักการศึกษาหลายท่านจึงให้ขอบเขตงานวิชาการดังนี้

มิลเลอร์ (Miller, 1965) ได้กล่าวถึงงานวิชาการว่าประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 ประการ คือ

1. การจัดโปรแกรมการเรียน
2. การปฏิบัติตามโปรแกรม
3. การติดตามการเรียนการสอน
4. การจัดบริการการสอน

บุญมี เณรยอด (2534) ได้ให้ขอบเขตของงานวิชาการไว้ 10 ประการ คือ

1. หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร
2. ตารางสอนและวิธีสอน
3. วัสดุอุปกรณ์ และการใช้แหล่งทรัพยากรในห้องเรียน

4. ห้องสมุด
5. กิจกรรมนักเรียน
6. การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
7. การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ
8. การแนะแนว
9. การวัดผลและประเมินผลการศึกษา
10. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้ระบุขอบเขตของงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้

6 ข้อ ดังนี้

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

ในทางปฏิบัติแล้วโรงเรียนมัธยมศึกษา แต่ละแห่งอาจจะกำหนดขอบเขตของงานวิชาการไว้ต่างกัน ตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน สำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ทั้ง 11 โรงเรียน นั้น ได้มีการจัดดำเนินงานด้านวิชาการในแต่ละโรงเรียนคล้ายกัน เพราะทุกโรงเรียนจัดการศึกษาภายใต้ปรัชญา นโยบาย และจุดประสงค์ร่วมกัน แต่รายละเอียดการจัดกิจกรรม งานด้านวิชาการนั้นอาจแตกต่างกันบ้าง อย่างไรก็ตามเนื่องจากโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย เป็นโรงเรียนเอกชนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งยึดขอบเขตการดำเนินงานด้านวิชาการ ตามเกณฑ์ของกรมวิชาการ ดังนั้น จึงใช้ขอบเขตของงานวิชาการ ของกรมวิชาการ 8 ด้าน (กรมวิชาการ, 2533) และเพิ่มเติมการจัดการนิเทศภายในอีกหนึ่งด้านดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร
2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

4. การจัดสื่อการเรียนการสอน
5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
6. การจัดการเรียนการสอน
7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การดำเนินการด้านการวัดและประเมินผล
9. การนิเทศภายในโรงเรียน

พอสรุปรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร

การบริหารงานวิชาการจะเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ดังที่ ภิญโญ สาร (2526) ให้ความหมายของการบริหารวิชาการว่า "การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียน เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาหรือโรงเรียนทุกแห่งคือ การให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน"

ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่ง จะต้องจัดให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร เพราะหลักสูตรนั้นถือเป็นแผนแม่บท และเป็นแผนที่ทำงานของโรงเรียน เป็นแผนที่นำไปสู่การจัดกิจกรรมทั้งหลาย เพื่อการพัฒนา ดังที่นักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวไว้ดังนี้

ทาบ (Taba, 1962) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้น เพื่อให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้ ซึ่งจะเห็นได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียน ผู้บริหารต้องใช้หลักสูตรเป็นตัวกำหนดนโยบายในการดำเนินงานวิชาการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2536) กล่าวว่า การบริหารงานหลักสูตรเป็นหัวใจของการบริหารงานวิชาการ และผลสำเร็จทางวิชาการเป็นผลสำเร็จของการดำเนินงานตามหลักสูตร ดังนั้น ภาระหลักของการบริหารงานวิชาการ คือ การดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

กิติมา ปรีดาติลก (2532) ได้สรุปหลักการที่สำคัญในการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งความร่วมมือกันทำงาน
3. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
4. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ
6. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
7. การให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
9. ให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดตามและประเมินผลงาน

2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

การจัดบุคลากร หมายถึง การจัดบุคลากรในสายงานวิชาการเท่านั้น ซึ่งได้แก่ การจัดตำแหน่งและหน้าที่ให้กับ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหน่วยงานในสายงานวิชาการ และครูผู้สอน ในการจัดบุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ นั้น จะต้องพิจารณาถึง ความถนัด ความสามารถและความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ได้เป็นอย่างดี ดังที่นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้

สมพงษ์ เกษมสิน (2526) กล่าวว่า การจัดคนเข้าทำงานนั้น เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการเลือกสรร ประเมินเทศ การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคคล เพื่อให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มีความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีอยู่ ดังนี้จะเห็นได้ว่า การจัดบุคลากรเข้าทำงานตรงตามหน้าที่ ซึ่งถือว่าเป็นการเริ่มต้นของการพัฒนางานพัฒนาองค์กรได้เป็นอย่างดี

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2526) ได้แบ่งประเภทของการวางแผนกำลังคนออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. การวางแผนความต้องการ เป็นการคาดคะเนถึงความต้องการกำลังคนของหน่วยงาน

ต่าง ๆ เป็นการล่วงหน้าว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อไร

2. การวางแผนให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ เป็นการกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการเป็นการล่วงหน้าว่าจะได้มาจากไหน อย่างไร

3. การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในหน่วยงานให้ได้ประโยชน์สูงสุด โดยจัดดำเนินการดังนี้

3.1 สำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่

3.2 พัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีสมรรถภาพสูงสุด

3.3 ใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้และความสามารถของแต่ละคน

จากความหมายดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การจัดบุคลากรยังต้องคำนึงถึงลักษณะงาน และคุณสมบัติของบุคลากรที่จะทำงานนั้น ๆ ด้วย นั่นคือ จะต้องมีการวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์งานเป็นการหาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ได้แก่ ภาระหน้าที่ ลักษณะงาน วิธีการทำงาน และผลงาน

3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษา หรือโรงเรียนได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทำให้เกิดทักษะความชำนาญ มีสมรรถภาพในการทำงานได้อย่างดี การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาจึงถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อนำไปสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ดังนี้

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2526) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนนั้น มุ่งพัฒนาที่ตัวครูเป็นสำคัญ

ปัญญา สาร (2526) กล่าวว่า หากครูได้เปลี่ยนงานเป็นครั้งคราว การได้ออกไปพบปะสังสรรค์กับครูหรือบุคคลอื่นของโรงเรียนอื่นเสียบ้าง อาจช่วยให้มีความสดชื่น มีพลังและมีกำลังใจเกิดขึ้นใหม่ กลับมาทำงานได้ดีขึ้นก็ได้ ดังนั้น การให้ครูหรือบุคคลที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ใน

โรงเรียนได้เข้าร่วมสัมมนาหรือเข้ารับการฝึกอบรม (Training) ซึ่งฝ่ายการศึกษาจัดขึ้นเป็นครั้งคราว เป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนควรสนับสนุนทุกวิถีทาง

กรมสามัญศึกษา (2533) ได้เสนอกิจกรรมการพัฒนาครูทางวิชาการ ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีการนิเทศภายใน
2. จัดทำ จัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ
3. จัดการฝึกอบรมครูผู้สอน
4. จัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ
5. ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ หรือศึกษาดูงาน
6. ส่งเสริมให้ครูผลิตเอกสารทางวิชาการ
7. ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษา ค้นคว้า วิจัย
8. ปฐมนิเทศครูใหม่ ครูบรรจุใหม่
9. ประชุมครูประจำเดือน
10. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสอนของครูทุกระยะ

4. การจัดสื่อการเรียนการสอน

ในอดีตถึงปัจจุบันและต่อไปในอนาคต สื่อการเรียนการสอนยังคงมีบทบาทสำคัญมากต่อการจัดการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียน ซึ่งในปัจจุบันนี้ สื่อการเรียนการสอนมีมากมายหลายประเภทจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน วนิดา (นิมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2533) ให้ความหมายเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนว่า "หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ในผู้เรียน อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการเรียนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็คือ สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ หมายถึงถึง วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา" (กรมสามัญศึกษา, 2519) แยกประเภทของสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. วัสดุลายเส้น
2. วัสดุมีทรง
3. โสตวัสดุ
4. ภาพนิ่ง
5. กิจกรรม
6. ภาพยนตร์ และโทรทัศน์

7. หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

วิจิตร (ธีระกุล) วรุฒบางกุล และสุพิชญา ธีระกุล (2520) กล่าวถึง คุณค่าของสื่อการเรียนการสอน และเกณฑ์การเลือกใช้/ทำสื่อ ดังนี้

คุณค่าของสื่อการเรียนการสอน

1. เป็นศูนย์รวมของความสนใจของนักเรียน
2. ช่วยให้นักเรียนมีประสบการณ์ตรง และกว้างขวางขึ้น
3. ช่วยทำให้บทเรียนเป็นที่น่าสนใจ และง่ายแก่การเข้าใจ
4. เพิ่มทักษะในการเรียนรู้
5. ช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็ว และได้ผลดีที่สุด

เกณฑ์การเลือกใช้และเลือกสื่อการเรียนการสอน

1. เลือกให้เหมาะสมกับชั้นและวัยของนักเรียน
2. เลือกให้เหมาะสมกับความรู้และประสบการณ์ของนักเรียน
3. มีความสัมพันธ์กับเรื่องที่จะสอน
4. เป็นสิ่งที่นักเรียนสนใจและอยากรู้ อยากเห็น
5. ระยะเวลาที่ใช้สื่อการเรียนการสอนพอเหมาะพอควร และคุ้มกับเวลาที่เสียไป
6. วิธีการไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินไป
7. สี เสียง ขนาด ความเป็นจริง และการจูงใจ เหมาะกับวัยของนักเรียน
8. ไม่เป็นอันตราย และเป็นพิษเป็นภัยต่อนักเรียน

จากความหมายดังกล่าวมาแล้ว พอสรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง การที่ผู้สอนใช้วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการต่าง ๆ ในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ นักเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนให้มากที่สุด ซึ่งมีหลายประเภท

5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

จากที่กล่าวมาแล้วว่า งานวิชาการเป็นงานหลัก และเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน หรือสถานศึกษา งานอื่น ๆ เป็นงานเสริมหรือสนับสนุนงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะเมื่อหลักสูตรฉบับปรับปรุงมีประเด็นสำคัญมุ่งเน้นหลายประการ งานอื่น ๆ ในสถานศึกษา หรือโรงเรียน จึงต้องเพิ่ม บทบาท หน้าที่ และให้ความร่วมมือสนับสนุนงานวิชาการมากกว่าเดิม

(หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา , 2534) ได้เสนอแนวคิดและแนวทางในการสนับสนุนงานวิชาการ ซึ่งเกี่ยวกับงานปกครอง งานบริการ และงานธุรการ ไว้ดังนี้

1. การสนับสนุนงานวิชาการโดยงานปกครอง

1.1 จัดระบบ ดูแล กำกับ ติดตาม การประพฤติปฏิบัติของนักเรียนในคาบเรียนที่ไม่มีครูผู้สอนดูแลอย่างใกล้ชิด

1.2 จัดระบบป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหาต่อการเรียนในคาบเรียนวิชาเลือกและกิจกรรมอิสระ ร่วมกับงานแนะแนว และครูที่ปรึกษา

1.3 วางแผนร่วมกับงานวิชาการในการดำเนินการจัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ กิจกรรมอิสระ กิจกรรมแนะแนว เป็นต้น

1.4 ประสานงานเพื่อการติดตามดูแลให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความราบรื่น วางแผนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในบทเรียนและในโอกาสอันควร

2. การสนับสนุนงานวิชาการโดยงานบริการ

2.1 งานอาคารสถานที่ มีการวางแผนการจัดและใช้อาคารสถานที่ร่วมกับงานวิชาการงานปกครอง และงานธุรการ จัดระบบดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้ได้เสมอ ขอขืมขอใช้สถานที่นอกโรงเรียนเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน

2.2 งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มีการจัดดำเนินการให้ครูอาจารย์ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เห็นความสำคัญว่างานแนะแนวเป็นหัวใจของการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง จัดระบบประสานงานการให้บริการแนะแนวที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถเลือกเรียนรายวิชา เลือกและปฏิบัติกิจกรรมอิสระได้ตามความถนัดและความสนใจ ดำเนินการให้มีการแนะแนวและประสานงานการแนะแนวระหว่างงานแนะแนวกับครูอาจารย์ เพื่อให้การแนะแนวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 การจัดบริการห้องสมุด หลักสูตรฉบับปรับปรุงใหม่เน้นในเรื่องให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมาก ไม่ใช่เรียนจากครูอย่างเดียว ครูเป็นผู้ชี้แนะแนวทางการศึกษา ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนซึ่งเป็นที่รวบรวมหนังสือและสิ่งให้ความรู้ต่าง ๆ ก็จะเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญและมีประโยชน์ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่สมบูรณ์แบบเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อครูและนักเรียนกล่าวคือ ต้องมีห้องสมุดที่จัดถูกต้องตามหลักวิชา มีบรรยากาศสมเป็นแหล่งรวมความรู้ที่เชิญชวนให้เข้ามาใช้ มีบริการและกิจกรรมที่สร้างนิสัยรักการอ่าน การเรียนรู้ อันเป็นประตูดสู่ความสำเร็จ ในการเรียนที่สมบูรณ์แบบ

3. การสนับสนุนงานวิชาการโดยงานธุรการ

งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการส่วนใหญ่ได้แก่ การบริหารจัดการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน และเนื่องจากหลักสูตรฉบับปรับปรุงมีรายวิชาเลือกกว้างกว่าหลักสูตรเดิม และเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นทักษะกระบวนการ ความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน จึงมีปริมาณมากและหลากหลายกว่าเดิม งานธุรการจึงจำเป็นต้องจัดระบบบริการให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทัดถึง และถูกต้อง รวมทั้งพัฒนาบุคลากรในงานธุรการให้พร้อมบริการ

6. การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน เพราะการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพย่อมยังผลให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพตามด้วย ในการจัดการเรียนการสอนที่ดีจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น การเตรียมบุคลากร การจัดตารางสอนให้เหมาะสม การเตรียมการสอน บันทึกการสอนหรือแผนการสอนซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับครูที่จะส่งผลต่อการเรียนการสอน บุญมี เณรยอด (2530) กล่าวว่า "บันทึกการสอนหรือแผนการสอนเป็นสิ่งที่ทำขึ้นเพื่อเตรียมครู โดยบอกรายละเอียดและลำดับขั้นตอนของการสอนเอาไว้ บันทึกการสอนนอกจากจะช่วยครูในการเตรียมการแล้ว ยังช่วยให้เกิดความสะดวกในการที่จะให้ผู้อื่นรับหน้าที่แทนเมื่อผู้สอนเดิมไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้"

ดังนั้น โรงเรียนควรจัดให้ครูได้มีการเตรียมการสอน โดยให้มีการจัดทำแผนการสอนหรือบันทึกการสอนล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้

สงัด อุทรานันท์ (2525) กล่าวว่า ในการเขียนบันทึกการสอนควรประกอบด้วยรายละเอียดต่อไปนี้

1. คุณลักษณะของผู้เคย เรียนรู้อะไรมาแล้วหรือมีพื้นฐานความรู้เดิมเป็นอย่างไร
2. จุดมุ่งหมายในการสอน ต้องการให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะและเจตคติอย่างไร หากเป็นไปได้ควรเขียนในลักษณะจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม
3. เนื้อหาวิชา ควรจะคำนึงถึงระดับความยากง่ายให้พอเหมาะกับความสามารถของเด็กเป็นส่วนรวม

4. กิจกรรมเตรียมความพร้อม ผู้สอนควรคิดหาวิธีว่าทำอย่างไร จึงจะทำให้ผู้เรียนมีความพร้อมที่จะเรียนรู้ในสิ่งใหม่ได้โดยเร็วที่สุด

5. กิจกรรมการสอน วิเคราะห์ดูว่ากิจกรรมใดที่จะสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่ต้องการ ควรเลือกกิจกรรมที่เห็นว่าทำได้ง่ายที่สุด ประหยัดเวลาและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ประกอบการเรียนการสอนด้วย

6. กิจกรรมสร้างเสริมทักษะ ความรู้ความเข้าใจ นอกเหนือจากการเรียนการสอน ผู้สอนต้องหาวิธีช่วยเหลือเด็กเรียนช้า และส่งเสริมเด็กเรียนดีเพื่อเป็นการสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเหนือไปจากการเรียนการสอนในหลักสูตรมัธยมศึกษา เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อช่วยเสริมสร้างพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียน ทั้งด้านสติปัญญา ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ และด้านสังคม ดังที่นักวิชาการได้กล่าวไว้

หน่วยศึกษานิเทศก์ (กรมสามัญศึกษา , 2526) กล่าวถึงความสำคัญของกิจกรรมนักเรียนในเอกสารคู่มือครูแนวการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยเน้นลักษณะนิสัยว่า กิจกรรมทั้งหลายทั้งมวลที่โรงเรียนจัดให้มีขึ้นถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรทั้งสิ้น เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนโดยตรงคือทำให้นักเรียนมีโอกาสดำเนินงานตามความสนใจและพัฒนาความสนใจให้สนใจในสิ่งใหม่ สอนให้เป็นพลเมืองดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์รู้จักการเป็นผู้นำผู้ตาม

ปฏิญญา สาร (2526) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียนหมายถึงบรรดากิจกรรมร่วมหรือนอกหลักสูตรทั้งหลาย ที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนนอกห้องเรียน (Extra - class activities) ปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมนักเรียนมีเพียงใดขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่งและความสามารถของนักเรียนแต่ละคน

กรมวิชาการ (2533) กล่าวเกี่ยวกับ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไว้ดังนี้

1. ได้ค้นพบความสนใจและความถนัดที่แท้จริงของตน ซึ่งทำให้เกิดความเข้าใจในตนเอง
2. ได้ค้นพบว่าตนเหมาะสมกับบทบาทใดในกลุ่ม และยอมรับบทบาทนั้น
3. ทำให้รักและผูกพันกับโรงเรียน รู้จักช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

4. ฝักใฝ่ที่ติของการอยู่ในสังคมเช่นการยอมรับผู้อื่นความอดทนและการถนอมน้ำใจกัน

จากความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า กิจกรรมนักเรียน คือ กิจกรรมทั้งหลายที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนนอกเหนือไปจากการเรียนในชั้นเรียน เพื่อช่วยเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น และช่วยให้นักเรียนได้มีโอกาสปรับตัวเองให้เข้ากับสังคม ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

8. การดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล

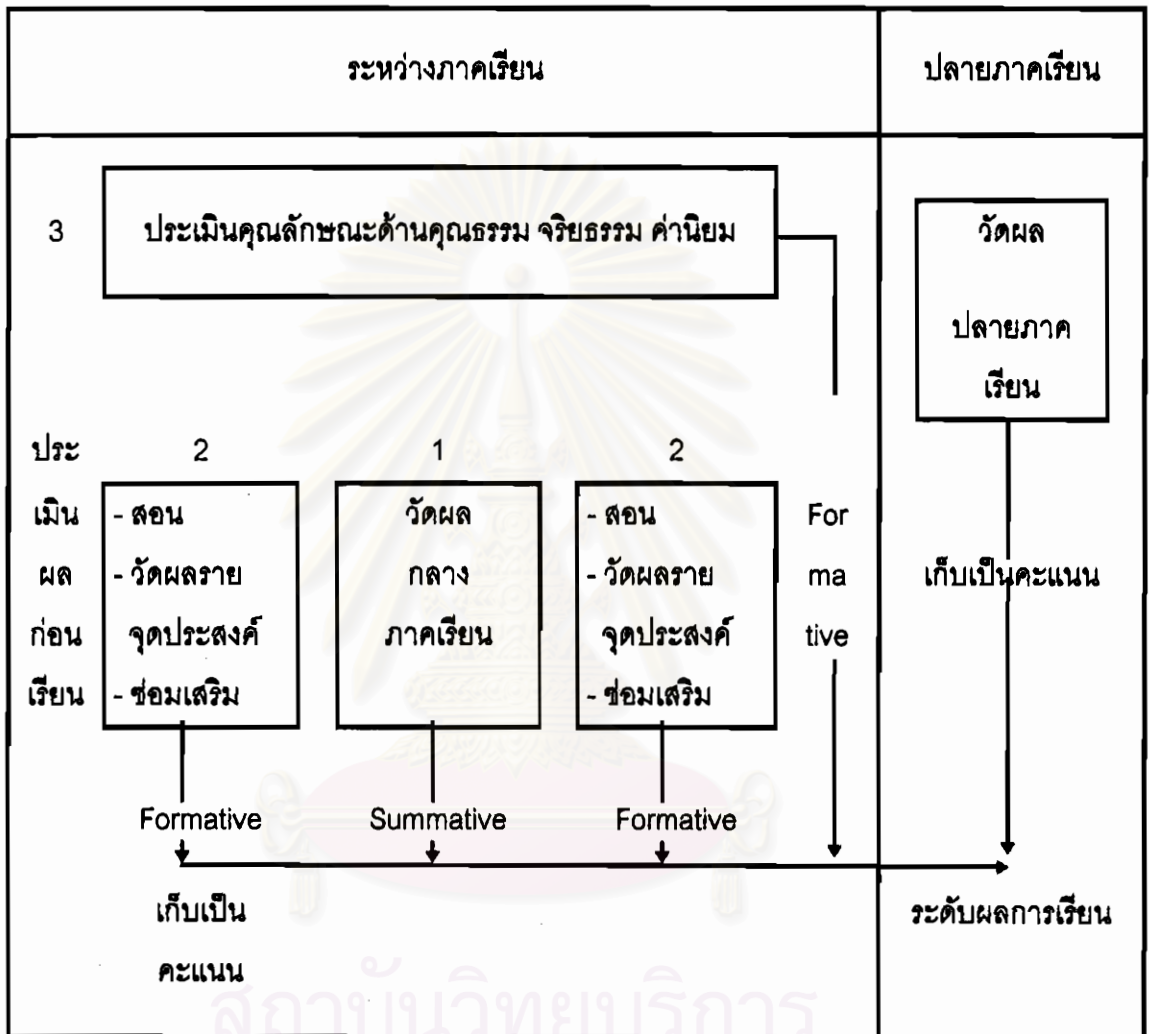
การวัดผลและการประเมินผลเป็นกระบวนการหนึ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อเป็นการประเมินผลการเรียนของนักเรียน ทำให้ทราบพื้นฐานความรู้ และการพัฒนาการ ความก้าวหน้าของนักเรียน เป็นการตัดสินใจว่านักเรียนได้พัฒนาการเรียนรู้อย่างไรไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด ดังที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ดังนี้

พร้อมพรรณ อุดมสิน (2531) กล่าวว่า การวัดผล (Measurement) เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่อยู่ในกระบวนการเรียนการสอนข้อมูลนั้นกำหนดเป็นตัวเลขซึ่งเป็นปริมาณที่มีความหมายแทนคุณภาพหรือคุณลักษณะของสิ่งที่ต้องการวัด การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง กระบวนการที่ต่อเนื่องจากการวัดโดยมีการตรวจสอบตัดสินคุณค่าที่ได้จากการวัดอย่างมีเหตุผลด้วยกฎเกณฑ์หรือมาตรฐาน ซึ่งในการวัดผลและการประเมินผลการเรียนนั้น เป็นประโยชน์และมีความสำคัญยิ่งในกระบวนการเรียนการสอน

จากระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) สรุปหลักการและวิธีประเมินผลการเรียน ดังนี้

1. สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียนโดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียนในเรื่องของเกณฑ์และแนวดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา

4. ประเมินผลทั้งเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อตัดสินผลการเรียน
 วิธีการประเมินผลการเรียน
 วิธีการประเมินผลการเรียนตามระเบียบฉบับนี้ มีรูปแบบดังนี้



- หมายเหตุ
1. วัดผลกลางภาคอย่างน้อย 1 ครั้ง
 2. จุดประสงค์ใดจะเก็บคะแนนให้แจ้งผู้เรียนทราบล่วงหน้าและควรเป็นจุดประสงค์ที่สำคัญ
 3. คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ให้ประเมินตลอดภาคเรียน เน้นการประเมินการแสดงออกเป็นประจำ ด้วยความชื่นชม ไม่ใช่การสอบวัดด้วยข้อสอบหรือจำนวนครั้งที่แสดงออก แต่เป็นระดับคุณภาพของการแสดงออก

9. การจัดการนิเทศภายใน

การจัดการศึกษาของไทยในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมาแล้วหลายครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในโรงเรียนจึงมีบทบาทและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาครู ในการปรับปรุงการเรียน การสอนในโรงเรียน นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้หลายท่าน ดังนี้

อาคม จันทสุนทร (2527) อธิบายว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการจัดการนิเทศ โดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้า ฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) และ ประสิทธิ์ เครือสิงห์ (2534) ได้ให้ความหมายเพิ่มเติมพอสรุปได้ การนิเทศภายในโรงเรียนนั้นนอกจากจะจัดโดยคณะผู้บริหาร ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ แล้ว ยังต้องได้รับความร่วมมือจากครูภายในโรงเรียนด้วย

จากความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้แล้ว พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ กิจกรรมการปฏิบัติงานที่ผู้บริหาร และบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันจัดขึ้นโดยมีการประชุมปรึกษาหารือ กำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกันเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

ประวัติและความเป็นมาของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

บาทหลวงกอลมเบร์ ผู้ก่อตั้งโรงเรียนอัสสัมชัญ กรุงเทพฯ เมื่อปี พ.ศ.2428 ได้เชิญภราดาคณะเซนต์คาเบรียล ผู้ซึ่งเป็นบุคคลที่ปฏิญาณตนถือศีลบนหรือข้อผูกมัด (Vows or Commitments) สามประการ คือ ความบริสุทธิ์ ความยากจน และความนอบน้อม พร้อมกับการดำเนินชีวิตตามธรรมบัญญัติของคณะเซนต์คาเบรียล และทำงานด้านการศึกษาที่เขาวชน ท่านเหล่านี้มาจากประเทศฝรั่งเศส เพื่อรับช่วงดำเนินการศึกษาดังแต่ปี พ.ศ.2444 (Rev. Brother Hubert, 1971) ซึ่งพบกับอุปสรรคนานัปการ เช่น งบประมาณ ภาษาอังกฤษ ฯลฯ และด้านเกี่ยวกับความ

เป็นอยู่ เช่น อาหาร น้ำดื่ม โรคภัยไข้เจ็บอันเกี่ยวข้องกับอาหารการกินและที่อยู่อาศัย แต่ด้วยความ ยึดมั่นในอุดมการณ์อันสืบเนื่องมาจากปณิธานของคณะที่ว่า “จุดมุ่งหมายเฉพาะของคณะเซนต์คาเบรียล คือ การอุทิศตัวเพื่อให้เกิดการศึกษาและอบรมสั่งสอนแก่เยาวชน เฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียน สำหรับบุตรหลานของผู้ใช้แรงงาน” จึงทำให้ภราดาคณะเซนต์คาเบรียลสามารถเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ และดำเนินงานของโรงเรียนอย่างไม่ห่อถอยพยายามจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ อบรม ทั้งศีลธรรม จรรยาแก่นักเรียนให้เป็นที่ยอมรับตามความต้องการของสังคมและประเทศชาติ นับจากนั้นเป็นต้นมา โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ก็ได้เริ่มขยายสาขาตามลำดับดังนี้ (บ้านพักนักศึกษาเซนต์คาเบรียล, 2535)

พ.ศ.2463 โรงเรียนเซนต์คาเบรียล (กรุงเทพฯ)

พ.ศ.2475 โรงเรียนมงฟอร์ต (เชียงใหม่)

พ.ศ.2487 โรงเรียนอัสสัมชัญ ศรีราชา (ชลบุรี)

พ.ศ.2491 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ (ฉะเชิงเทรา)

พ.ศ.2501 โรงเรียนอัสสัมชัญ ลำปาง (ลำปาง)

พ.ศ.2504 โรงเรียนอัสสัมชัญ ธนบุรี (กรุงเทพฯ)

พ.ศ.2506 โรงเรียนอัสสัมชัญ ระยอง (ระยอง)

พ.ศ.2508 โรงเรียนอัสสัมชัญ อุบลราชธานี (อุบลราชธานี)

พ.ศ.2510 โรงเรียนอัสสัมชัญ นครราชสีมา (นครราชสีมา) และ

พ.ศ.2522 โรงเรียนอัสสัมชัญ ลำโพง (สมุทรปราการ)

ซึ่งทั้ง 11 โรงเรียนที่กล่าวมาได้ดำเนินการบริหารงาน จัดการศึกษาให้กับเยาวชน ภายใต้ปรัชญา นโยบาย และจุดประสงค์ร่วมกันตามที่มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย กำหนดไว้เป็นหลักปฏิบัติ ดังนี้

ปรัชญา

1. จุดหมายของชีวิต คือ การรู้จักจักรวรรดิความจริง และการเข้าถึงธรรมอันสูงส่ง อันเป็นปอเกิดของชีวิต

2. มนุษย์ทุกคนต้องทำงาน ความอดสาหะวิริยะเป็นทางนำไปสู่ความสำเร็จ ดังปณิธานที่ว่า LABOR OMNIA VINCIT

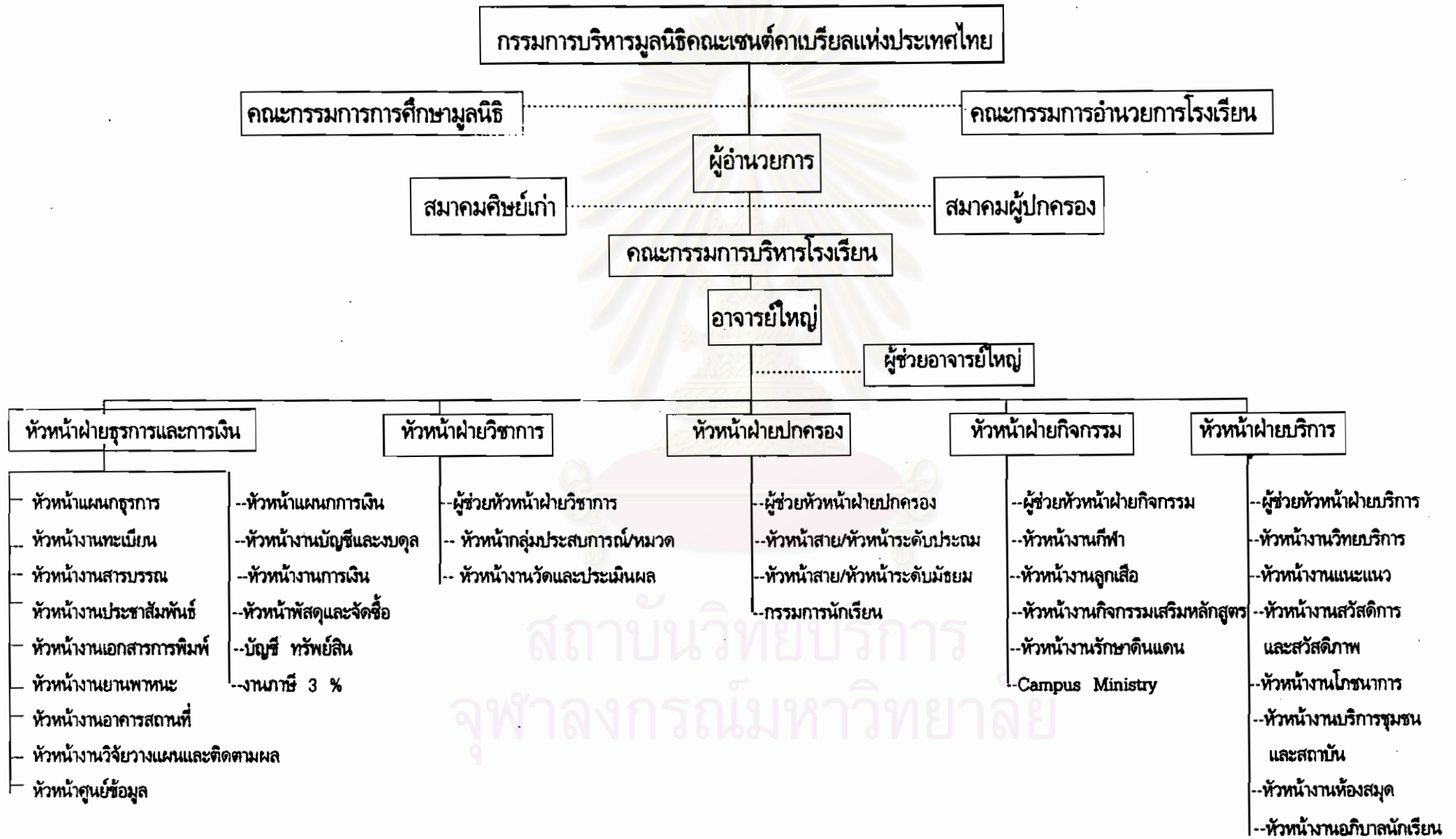
นโยบาย

1. พัฒนาเด็กนักเรียนให้เป็นบุคคลที่ครบ คือ พัฒนาร่างกายสติปัญญา อารมณ์ และจิตใจ ภายในบรรยากาศของเสรีภาพและความรัก
2. ปลูกฝัง ความรักต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อันเป็นวิถีชีวิตของคนไทยในระบอบประชาธิปไตย รู้จักรักษาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่งดงามของชาติ
3. เน้นความดีเลิศทางวิชาการ และการปฏิบัติ การเงินจัดทางภาษาศนิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ อันจะช่วยให้นักเรียนเป็นคนมีทักษะ มีเหตุผล มีความคิดเป็นตรรกะ มีระเบียบวินัยต่อตนเอง เป็นคนมีทรรศนะกว้าง รู้จักใช้เทคโนโลยีและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาภาวะแวดล้อมและคุณภาพของชีวิตในสังคมมนุษย์
4. เน้นการปฏิบัติและการปลูกฝังค่านิยม ของการเคารพในสิทธิต่อกันและกัน และการฝึกกำลังทำความดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนที่ตนอาศัยอยู่ โดยการศึกษาและเข้าใจ อารยธรรมและมรดกทางวัฒนธรรมของตนเอง ของชุมชนและชาติอื่นเพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมสันติภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างมวลมนุษย

วัตถุประสงค์

1. ในด้านการศึกษาอบรมนักเรียนเป็นผู้ใฝ่รู้และรู้จักแสวงหาข้อเท็จจริง เป็นผู้รู้จักใช้ปัญญาและมีทักษะ ในระดับประถม มัธยม และอาชีวศึกษา ซึ่งจะเป็นพื้นฐานในการค้นคว้าหาความรู้ และความจริง ต่อเนื่องได้ตลอดชีวิต อันจะเอื้อต่อการประกอบสัมมาชีพและการดำรงชีวิตอยู่
2. มุ่งสร้างให้นักเรียนเป็นผู้มีศาสนาและหลักธรรมยึดมั่นเพื่อจะได้บรรลุถึงวุฒิภาวะเชิงศีลธรรม อันจะช่วยให้เขาสามารถดำรงชีวิตในโลกแห่งความเป็นจริง แก้ปัญหาชีวิตด้วยสันติวิธี ตัดสินใจด้วยสติปัญญาและความสุชุม และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม

แผนภูมิแสดงสายการบริหารโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย



* รองผู้อำนวยการ อาจจะมีรองผู้อำนวยการก็ได้ถ้าจำเป็น ส่วนหัวหน้าฝ่ายธุรการและการเงินอาจแยกได้เป็น 2 ฝ่ายก็ได้ ถ้าจำนวนมากพอ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิลาสินี สิงหศิริ (2537) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาในส่วกลาง สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

โรงเรียนสวนใหญ่มีการดำเนินงานด้านวิชาการดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีการจัดประชุมที่แจ่ง หรือประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดทำแผน มีระบบสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อการวางแผน ติดตามผลการดำเนินงานจากปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ
2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่ จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครูมีการติดตามผลการดำเนินงานโดยพิจารณาจากการปฏิบัติงาน สังเกตการปฏิบัติงาน และการนิเทศงานวิชาการ
3. การพัฒนาบุคลากร มีการส่งครูเข้ารับการอบรม มีการศึกษาดูงานที่หน่วยงานอื่นจัด จัดให้มีเอกสารเพื่อการค้นคว้า มีการติดตามผลการดำเนินงานจากการสังเกตการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
4. การจัดสื่อการเรียนการสอน มีการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อขึ้นมาใช้เองและใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นประจำ โดยให้ครูเข้าอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการผลิตสื่อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ มีการติดตามประเมินผลโดยการสอบถามและสังเกตการสอนของครู
5. การจัดการบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เน้นการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี มีงบประมาณเพื่อจัดซื้อและซ่อมแซม มีสถานที่ให้บริการเป็นสัดส่วน
6. การจัดการเรียนการสอน มีการทำแผนการสอน และเตรียมสื่อการเรียนการสอน โดยจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องดินมาช่วยประกอบการเรียนการสอน
7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร คำนึงถึงนโยบายของกรมสามัญศึกษา ความต้องการของนักเรียน และความพร้อมของโรงเรียน มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม

8. การวัดผลและประเมินผล มีการวัดผลหลายวิธีให้เหมาะสมกับสิ่งที่วัด มีการนำผลจากการวัดผลไปเป็นข้อมูลในการซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว และปรับปรุงการสอนของครู

ปัญหาสำคัญของโรงเรียนส่วนใหญ่ได้แก่ ข้อจำกัดด้านงบประมาณอาคาร สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์และบุคลากรของโรงเรียน

ศศิพร พจนายน (2536) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยม ในกรุงเทพมหานคร และกรมสามัญศึกษาในส่วกลางพอสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

โรงเรียนส่วนใหญ่ได้มีการดำเนินงานด้านวิชาการดังนี้

1. โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมชี้แจงหรือประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดทำแผนงาน มีระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อการวางแผน มีแผนและโครงการรองรับนโยบายของโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารตรวจเยี่ยมอาคารเรียนด้วยตนเอง และผู้ปฏิบัติงานรายงานตามสายบังคับบัญชา
2. โรงเรียนมีการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่ วุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู มีการสอบถาม ความถนัดและความสนใจของครู
3. โรงเรียนมีการส่งครูไปอบรม ศึกษาดูงาน ชมการสาธิต หรือการทดลองที่หน่วยงานภายนอกจัด มีการนิเทศอบรมและฝึกปฏิบัติการภายในโรงเรียนสนับสนุนให้ครูได้ศึกษาต่อ
4. โรงเรียนได้สนับสนุนให้ครูนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการเรียนการสอน และสนับสนุนให้ผลิตสื่อขึ้นใช้เองจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอและสะดวกในการใช้
5. โรงเรียนเน้นความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ให้เพียงพอและดูแลให้อยู่ในสภาพดี จัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาดร่มรื่นสวยงาม
6. มีการจัดทำแผนการสอนและเตรียมสื่อการเรียนการสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง มีการเชิญผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน มีโครงการสอนเสริมนอกเวลาเรียน
7. การจัดกิจกรรมเรียน มีการจัดทำแผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
8. การวัดผลและประเมินผล โรงเรียนได้มีการวัดผลหลาย ๆ วิธีให้เหมาะสมกับสิ่งที่วัดการแนะแนวและการปรับปรุงการเรียนการสอน ส่วนในเรื่องปัญหาส่วนใหญ่ได้แก่ งานและ

โครงการไม่เป็นไปตามแผน บุคลากรไม่เพียงพอและไม่ตรงตามความต้องการของโรงเรียน อาคารสถานที่คับแคบ สื่อและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนไม่เพียงพอ

ศิริธร สุขโขใจ (2531) ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา กลุ่มตัวอย่างประชากร คือ ผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 143 คน ครูผู้สอน จำนวน 254 คน และครูฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 76 คน ใช้แบบสอบถาม 2 ชุด เป็นแบบเลือกตอบและแบบปลายเปิด

การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร ซึ่งอาจดำเนินงานการด้วยตนเองหรือจัดให้มีการดำเนินงานและปฏิบัติงานวิชาการของครู มีการปฏิบัติกันเป็นส่วนใหญ่ คือ ในด้านหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน เวลาเรียนของนักเรียน การกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการหรือการสอน วิธีสอน การช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน การประเมินผลงานวิชาการและการวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

ปัญหาส่วนใหญ่ที่พบ การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูสรุปได้ว่าเกิดจากการขาดงบประมาณ บุคลากร แหล่งวิชา การวางแผนระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การประสานงาน ความร่วมมือ และการติดตามประเมินผล

ยงยุทธ โคตมะ (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมสวนกลาง โดยเปรียบเทียบระหว่างเพศ กลุ่มอายุ วุฒิของผู้บริหารและอาจารย์ เครื่องมือในการวิจัยเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและอาจารย์ รวม 10 ด้าน ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเองตามแบบวัดทัศนคติของลิเคอร์ทสเกล

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการต่างกัน โดยพบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการทางด้านการบริหาร และด้านการวางแผน ปรับปรุงงานวิชาการมากกว่าอาจารย์ ส่วนด้านการนิเทศงานวิชาการนั้นอาจารย์มีความคิดเห็นมากกว่าผู้บริหาร อาจารย์เพศชายและเพศหญิงที่มีอายุใกล้เคียงกันมีความคิดเห็นทางด้านการบริหารงานวิชาการไม่ต่างกัน แต่ข้าราชการครูที่มีวุฒิต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการด้านการกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานต่างกัน