

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัย ได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับ การสังเคราะห์, การพัฒนา, รูปแบบ, การบริหาร, การบริหารงานวิชาการ, การกิจงานวิชาการ เพื่อนำมาเป็นฐานความรู้ เพื่อสนับสนุนในการวิจัยเรื่อง “การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” โดยได้แบ่งเนื้อหาออกเป็นรายชื่อ ดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการสังเคราะห์งานวิจัย

- 1.1 ความหมายของการสังเคราะห์งานวิจัย
- 1.2 กระบวนการสังเคราะห์งานวิจัย
- 1.3 ประเภทของการสังเคราะห์งานวิจัย
- 1.4 ขั้นตอนการสังเคราะห์
- 1.5 การกำหนดวัตถุประสงค์
- 1.6 การกำหนดหัวข้อ
- 1.7 หลักการพิจารณาคุณภาพงานวิจัย
- 1.8 ลักษณะสำคัญของการสังเคราะห์งานวิจัย
- 1.9 การเสนอผลการสังเคราะห์งานวิจัย

2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบ

- 2.1 ความหมายของรูปแบบ
- 2.2 ประเภทของรูปแบบ
- 2.3 องค์ประกอบของรูปแบบ
- 2.4 ลักษณะของรูปแบบที่ดี
- 2.5 การประเมินรูปแบบ
- 2.6 รูปแบบการบริหารโรงเรียน
- 2.7 รูปแบบการบริหารของนุชและโกลฟเวอร์
 1. รูปแบบเป็นทางการ (Formal Models)
 2. รูปแบบเพื่อนร่วมงาน (Collegial Models)
 3. รูปแบบการเมือง (Political Models)

4. รูปแบบใช้อำนาจ (Subjective Models)
5. รูปแบบคลุมเครือ (Ambiguity Models)
6. รูปแบบวัฒนธรรม (Cultural Models)

3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

3.1 ความหมายของการบริหาร

3.2 กระบวนการบริหาร

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์กร (Organizing)
3. การจัดบุคลากร (Staffing)
4. การอำนวยการ (Directing)
5. การควบคุม (Controlling)

4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

4.1 แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ

4.2 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

4.3 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

4.4 หลักการบริหารงานวิชาการ

4.5 องค์ประกอบงานวิชาการ

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การบริหารหลักสูตร
3. การจัดการเรียนรู้
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
5. การจัดสื่อการเรียนรู้
6. การวัดและประเมินผล

6. การศึกษาของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

7. การศึกษาของโรงเรียนคาทอลิก

8. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

- 8.1 ความเป็นมาและจุดมุ่งหมาย
- 8.2 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป
- 8.3 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
- 8.4 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
- 8.5 การบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
- 8.6 การบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา



1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการสังเคราะห์งานวิจัย

1.1 ความหมายของการสังเคราะห์งานวิจัย

Cooper and Hedges (1994) ให้ความหมายของการสังเคราะห์งานวิจัย (research synthesis) หรือการบูรณาการงานวิจัย (research integration) ไว้ว่า การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวข้องกับความพยายามที่จะค้นหาความสอดคล้องและพิจารณาความเปลี่ยนแปลงหรือความแตกต่างของผลการศึกษาในการศึกษาที่คล้ายกัน จุดประสงค์ของการสังเคราะห์การวิจัยคือพยายามที่จะบูรณาการงานวิจัยให้สามารถที่จะสรุปอ้างอิงได้

สรุป การสังเคราะห์งานวิจัยคือการบูรณาการงานวิจัยที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกันและสามารถอ้างอิงได้

1.2 กระบวนการสังเคราะห์งานวิจัย

1. การกำหนดหัวข้อเรื่อง การกำหนดคปัญหาวิจัยของการสังเคราะห์งานวิจัย มีวิธีการกำหนดปัญหาเช่นเดียวกับปัญหาวิจัยโดยทั่วไป เนื่องจากคำว่า “ปัญหาวิจัย” ก็คือข้อสงสัยที่ยังหาข้อสรุปไม่ได้ ฉะนั้นปัญหาวิจัยของการสังเคราะห์งานวิจัยก็คือ สิ่งที่ยังเป็นข้อสงสัยที่ยังหาข้อสรุปไม่ได้เช่นเดียวกัน เนื่องจากในปัจจุบันมีงานวิจัยเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ และงานวิจัยดังกล่าวส่วนใหญ่จะศึกษาตัวแปรที่มีลักษณะเหมือนกันหรือตัวแปรเดียวกัน แต่ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่แตกต่างกัน เพราะฉะนั้นผลการวิจัยจึงมีทั้งสอดคล้องกันและขัดแย้งกัน ซึ่งข้อสรุปดังกล่าวยังไม่มีข้อยุติ และผู้ที่ให้นำผลการวิจัยดังกล่าวไปใช้ก็ไม่สามารถจะนำผลไปใช้ได้ เมื่อกำหนดปัญหาวิจัยแล้วจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

2. การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการวิจัยโดยใช้วิธีการสังเคราะห์งานวิจัยก็มีลักษณะเหมือนกับการวิจัยโดยทั่วไป กล่าวคือหลังจากผู้วิจัยได้ทราบถึงปัญหาที่จะทำการวิจัยแล้วสิ่งที่ผู้วิจัยควรดำเนินการต่อไปก็คือศึกษาปัญหาที่จะทำการวิจัยอย่างรอบคอบ โดยการศึกษาจากทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ปัญหาการวิจัยชัดเจนขึ้นและจะได้เป็นแนวทางในการกำหนดขอบเขตการวิจัยและสมมติฐานการวิจัยต่อไป

3. การดำเนินการสังเคราะห์งานวิจัย ในการดำเนินการสังเคราะห์งานวิจัยประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

3.1 การเสาะค้นงานวิจัย หลังจากที่คุณวิจัยกำหนดปัญหาและวิเคราะห์การวิจัยที่จะสังเคราะห์งานวิจัยแล้ว สิ่งที่คุณวิจัยจะต้องดำเนินการต่อไปคือ การเสาะค้นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัยนั้นๆ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

3.1.1 แหล่งปฐมภูมิ (primary sources) หมายถึง แหล่งที่คุณวิจัยจะเก็บข้อมูลวิจัยจากงานวิจัยนั้นโดยตรง อันได้แก่ รายงานการวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่เป็นเล่ม และพิมพ์เผยแพร่ในวารสารต่างๆ วิทยานิพนธ์หรือปริญญาานิพนธ์ของนิสิตและนักศึกษา รายงานการวิจัยของหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนงานประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการวิจัย และอื่นๆ เป็นต้น

3.1.2 แหล่งทุติยภูมิ (Secondary sources) หมายถึง แหล่งข้อมูลที่คุณวิจัยไม่ได้เก็บข้อมูลผลการวิจัยจากรายงานการวิจัยนั้น โดยตรง แต่เป็นข้อมูลผลการวิจัยที่คุณวิจัยเก็บรวบรวมจากรายงานสรุป และในวารสารต่างๆ

3.2 การคัดเลือกงานวิจัย หลังจากที่คุณวิจัยได้เสาะค้นหางานวิจัยจากแหล่งต่างๆ ไม่ว่าจะแหล่งปฐมภูมิหรือแหล่งทุติยภูมิแล้ว สิ่งที่คุณวิจัยจะต้องดำเนินการต่อไปก็คือ การคัดเลือกงานวิจัย ซึ่งในการคัดเลือกงานวิจัยมีอยู่ด้วยกันหลายวิธี เช่น

3.2.1 การเลือกมาทั้งหมด วิธีนี้เป็นวิธีที่ง่ายที่สุด กล่าวคือ เป็นการรวบรวมผลการวิจัยทุกเรื่องเท่าที่จะหาได้ ทั้งงานวิจัยที่มีการพิมพ์และงานวิจัยที่ไม่มีการพิมพ์ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและเอก รายงานการวิจัยเท่าที่จะหาได้จากองค์กรต่างๆ

3.2.2 การเลือกเฉพาะผลงานที่มีการตีพิมพ์ วิธีนี้เป็นการนำเสนอเฉพาะผลงานที่มีการตีพิมพ์ เท่านั้นมารวมเข้าไว้ด้วยกัน ซึ่งในกรณีเช่นนี้ไม่ได้หมายความถึงเฉพาะวิทยานิพนธ์และเอกสารการประชุมเท่านั้น เนื่องจากสิ่งเหล่านี้มีอยู่ในห้องสมุดและสามารถหาได้แทบทุกแห่ง การไม่นำรายงานที่ไม่มีการตีพิมพ์มาพิจารณาจะเป็นการทუნเวลา งบประมาณ และยังสามารถควบคุมคุณภาพของงานวิจัยได้ด้วย และการพิจารณาคุณภาพงานวิจัย สามารถพิจารณาได้จาก

1) ความสอดคล้องระหว่างชื่อเรื่อง ปัญหาการวิจัย กรอบแนวคิดในการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย และสมมติฐานของการวิจัย

2) การให้นิยามศัพท์ ตัวแปรที่เกี่ยวข้องและวัดได้

3) การวัดตัวแปรนั้นมีความเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใด เครื่องมือที่ใช้มีการระบุหรือบรรยายวิธีการสร้างและการหาคุณภาพหรือไม่อย่างไร

4) กลุ่มตัวอย่าง ได้มาจากการสุ่มแบบใด อิงทฤษฎีความน่าจะเป็นหรือไม่

5) การวิเคราะห์ข้อมูล มีความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

6) การนำเสนอผลสอดคล้องกับชื่อเรื่องวัตถุประสงค์และสมมติฐานการวิจัยหรือไม่

3.3 การรวบรวมผลงานวิจัย

หลังจากที่ผู้วิจัยได้เลือกงานวิจัยโดยใช้เกณฑ์การประเมินงานวิจัยแล้ว สิ่งที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการต่อไป คือ การรวบรวมผลงานวิจัย โดยการศึกษางานวิจัยอย่างละเอียด เพื่อหาค่าสถิติต่างๆ ซึ่งเป็นข้อค้นพบจากงานวิจัยทุกเรื่องไปวิเคราะห์ ในการรวบรวมผลงานวิจัย ผู้วิจัยจะต้องสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานการวิจัย โดยทั่วไปแล้วเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมผลงานวิจัยหรือที่เรียกว่า แบบสรุปงานวิจัย

4. การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้สังเคราะห์งานวิจัยต้องระบุวิธีการวิเคราะห์งานวิจัย การวิเคราะห์งานวิจัยมีหลายวิธี คือ วิธีการแจกแจงนับคะแนนเสี่ยง วิธีพิจารณาค่านัยสำคัญ วิธีวิเคราะห์เมตต้า การนำเสนอผลการวิเคราะห์จะเสนอในรูปแบบใด การบรรยายหรือเสนอด้วยคำสถิติ หรือเสนอด้วยตารางประกอบการบรรยาย

5. การเสนอผลการสังเคราะห์งานวิจัย ในขั้นนี้เป็นการสรุปผลการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน สำหรับการสรุปผลการวิเคราะห์นอกจากจะต้องมีการสรุปผล การอภิปรายผลเชื่อมโยงผลการวิจัยกับความรู้ในอดีต และความรู้ทางทฤษฎีแล้ว ยังต้องให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและข้อเสนอแนะทางวิชาการด้วย และผลการวิเคราะห์ต้องให้ข้อค้นพบที่ลึกซึ้งเหนือชั้นกว่างานวิจัยแต่ละเรื่องที่น่ามาสังเคราะห์ และข้อสรุปรวมทั้งข้อเสนอแนะต้องมีความกว้างขวางโดยทั่วไป (generality) มากกว่างานวิจัยปกติ (<http://wiki.rmutk.ac.th/index.php>)

สรุป กระบวนการสังเคราะห์งานวิจัย คือการกำหนดปัญหาวิจัย การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการสังเคราะห์งานวิจัยโดยการเสาะค้นงานวิจัยการคัดเลือกงานวิจัยหลังจากที่ผู้วิจัยได้เสาะค้นหางานวิจัยจากแหล่งต่างๆ การวิเคราะห์ข้อมูล และการเสนอผลการสังเคราะห์งานวิจัย

1.3 ประเภทของการสังเคราะห์งานวิจัย จำแนกได้เป็น 2 ประเภท

1. การสังเคราะห์เชิงคุณลักษณะ (Qualitative synthesis) ได้แก่การอ่านรายงานการวิจัยแล้วนำมาสรุปเข้าด้วยกันซึ่งจะพบจากบทที่ 2 ในวิทยานิพนธ์ของนิสิตนักศึกษาภายใต้หัวข้อว่าวรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

2. การสังเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative synthesis) เป็นการวิเคราะห์ตัวเลขคือค่า สถิติที่ปรากฏในงานวิจัยทั้งหลาย การสังเคราะห์เชิงปริมาณจึงเป็นการวิเคราะห์ผลวิเคราะห์ (analysis of

analysis) หรือวิเคราะห์เชิงผสมผสาน (integrative analysis) หรือการวิจัยงานวิจัย (research of research)

1.4 ขั้นตอนการสังเคราะห์

1. กำหนดวัตถุประสงค์และคำถาม (Review question) โดยระบุการทบทวนอย่างเจาะจง
2. กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกงานวิจัย (Inclusion criteria) และเกณฑ์การตัดออก (Exclusion criteria) และกำหนดขอบเขตการทบทวน
3. กำหนดวิธีการสืบค้นงานวิจัย (Locate studies) และวางแผนการค้นหอย่างเป็นระบบ
4. กำหนดวิธีการเลือกงานวิจัย (Select studies) และเลือกงานวิจัยตามเกณฑ์
5. การประเมินคุณภาพงานวิจัย (Critical appraisal) เอาเฉพาะงานวิจัยที่มีคุณภาพ
6. การสกัดข้อมูลงานวิจัย (Data extraction) เอาเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
7. การวิเคราะห์/สรุปและสังเคราะห์รายงาน (Analysis/summary and synthesis of relevant studies) วิเคราะห์/สังเคราะห์ผลการวิจัยทั้งหมด
8. การนำเสนอผล (Present results)
9. การแปลผล/พิจารณาถึงการนำไปใช้ (Interpret results/determining the applicability of results)

สรุป ขั้นตอนการสังเคราะห์ คือ กำหนดวัตถุประสงค์และคำถาม กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกงานวิจัย กำหนดวิธีการสืบค้นงานวิจัย กำหนดวิธีการเลือกงานวิจัย การประเมินคุณภาพงานวิจัย การสกัดข้อมูลงานวิจัย การวิเคราะห์/สรุปและสังเคราะห์รายงาน การนำเสนอผลและการแปลผล/พิจารณาถึงการนำไปใช้

1.5 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Review objectives)

1. ต้องชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการทบทวนวรรณกรรม
2. นำไปสู่การกำหนดคำถามในการทบทวนวรรณกรรม

สรุป การกำหนดวัตถุประสงค์ คือต้องมีความชัดเจนและนำไปสู่การกำหนดคำถาม

1.6 การกำหนดหัวข้อ

1. เรื่องที่ต้องการข้อสรุปจากผลการวิจัย
2. เรื่องที่มีรายงานวิจัยจำนวนมากพอ
3. เรื่องที่ยังไม่เคยมีใครทำการทบทวนมาก่อนในช่วงเวลาเดียวกัน

สรุป การกำหนดหัวข้อ คือ เรื่องที่ต้องการหาข้อสรุป มีรายงานวิจัยมากพอและยังไม่มีใครทำ

1.7 หลักการพิจารณาคุณภาพงานวิจัย

1. ความสอดคล้องระหว่างชื่อเรื่อง ปัญหาการวิจัย กรอบแนวคิดในการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย และสมมติฐานของการวิจัย
2. การให้นิยามศัพท์ ตัวแปรที่เกี่ยวข้องและวัดได้
3. การวัดตัวแปรนั้นมีความเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใด เครื่องมือที่ใช้มีการระบุหรือบรรยายวิธีการสร้างและการหาคุณภาพหรือไม่อย่างไร
4. กลุ่มตัวอย่าง ได้มาจากการสุ่มแบบใด อิงทฤษฎีความน่าจะเป็นหรือไม่
5. การวิเคราะห์ข้อมูล มีความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
6. การนำเสนอผลสอดคล้องกับชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์และสมมติฐานการวิจัยหรือไม่

สรุป หลักการพิจารณาคุณภาพงานวิจัย คือ ความสอดคล้องระหว่างชื่อเรื่อง ปัญหาการวิจัย กรอบแนวคิดในการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย และสมมติฐานของการวิจัย การนำเสนอผลสอดคล้องกับชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์และสมมติฐานการวิจัย

1.8 ลักษณะสำคัญของการสังเคราะห์งานวิจัย ได้แก่

1. การนำแนวคิด ทฤษฎี และหลักการของศาสตร์ที่หลากหลายในหัวข้อเรื่องเดียวกัน มาทำการสรุปให้เห็นเป็นแนวคิด ทฤษฎี ตัวแบบใหม่ขึ้นมา
2. การสังเคราะห์งานวิจัยจะเป็นการสังเคราะห์มาจากผลงานวิจัยตั้งแต่ 2 เรื่องขึ้นไปในหัวข้อเรื่องเดียวกัน
3. การสังเคราะห์งานวิจัยมีจุดประสงค์เพื่อหาข้อสรุปร่วมจากผลงานวิจัยต่างๆ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งเป็นการตกผลึกความคิดที่ได้มาจากผลงานวิจัยหลายชิ้น เพื่อให้ได้ข้อสรุปร่วมในหัวข้อเรื่องที่ศึกษา

4. เป็นการมุ่งหาข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะทั่วไป (Generalization) ในหัวข้อที่ศึกษา โดยใช้เหตุผลเชิงอุปมาน (Induction Reasoning) ซึ่งการใช้เหตุผลเชิงอุปมานเป็นวิธีการศึกษาที่ใช้วิธีการนำข้อค้นพบที่ได้ปรากฏการณ์ต่างๆ เป็นจำนวนมากมาหาเป็นข้อสรุปทั่วไป

5. เป็นการค้นหาความเป็นจริงของปรากฏการณ์ร่วม โดยใช้ระเบียบวิธีการศึกษาทางวิทยาศาสตร์ ที่ได้จากการสังเกตปรากฏการณ์หรือข้อค้นพบจากงานวิจัยชิ้นต่างๆ มีการนำมาใช้เหตุผลเชิงอุปมาน รวมถึงอาจมีการนำข้อสรุปร่วมหรือข้อสรุปทั่วไปหรือต้นแบบใหม่ไปทดลองหรือทดสอบเพื่อหาความจริงแท้ต่อไป

สรุป ลักษณะสำคัญของการสังเคราะห์งานวิจัย คือการนำแนวคิด ทฤษฎี และหลักการของศาสตร์ที่หลากหลายในหัวข้อเรื่องเดียวกัน มาทำการสรุปให้เห็นเป็นแนวคิด ทฤษฎี ต้นแบบใหม่ ขึ้นมาจากงานวิจัยตั้งแต่ 2 เรื่องขึ้นไปเพื่อให้ได้ข้อสรุปร่วมในหัวข้อเรื่องที่ศึกษาโดยใช้เหตุผลเชิงอุปมาน (Induction Reasoning) และเป็นการค้นหาความเป็นจริงของปรากฏการณ์ร่วม โดยใช้ระเบียบวิธีการศึกษาทางวิทยาศาสตร์

1.9 การเสนอผลการสังเคราะห์งานวิจัย

เป็นขั้นของการสรุปผลการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน ซึ่งต้องมีการสรุปผล การอภิปรายผลเชื่อมโยงผลการวิจัยกับความรู้ในอดีต และความรู้ทางทฤษฎีแล้ว ยังต้องให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและข้อเสนอแนะทางวิชาการด้วย และผลการวิเคราะห์ต้องให้ข้อค้นพบที่ลึกซึ้งเหนือชั้นกว่างานวิจัยแต่ละเรื่องที่น่ามาสังเคราะห์ และข้อสรุปรวมทั้งข้อเสนอแนะต้องมีความกว้างขวางโดยทั่วไป (generality) มากกว่างานวิจัยปกติ

สรุป การเสนอผลการสังเคราะห์งานวิจัย คือ การสรุปผลการวิเคราะห์และจัดทำรายงานให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและข้อเสนอแนะทางวิชาการ

3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบ

3.1 ความหมายของรูปแบบ

คำว่า “รูปแบบ” หรือ Model เป็นคำที่ใช้เพื่อสื่อความหมายหลายอย่าง ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว รูปแบบจะหมายถึงสิ่งหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น แบบจำลอง สิ่งก่อสร้าง รูปแบบในการพัฒนาชนบท เป็นต้น พจนานุกรม Contemporary English ของ Longman (1981, p. 668) ให้ความหมายไว้ 5 ความหมาย แต่โดยสรุปแล้วจะมี 3 ลักษณะ คือ

1. Model หมายถึง สิ่งซึ่งเป็นแบบย่อส่วนของของจริง ซึ่งเท่ากับ แบบจำลอง
2. Model ที่หมายถึง สิ่งของหรือคนที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง เช่น ครูต้นแบบ
3. Model หมายถึง รุ่นของผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ

พจนานุกรมการศึกษา Good (1973) ได้ให้ความหมายรูปแบบ ดังนี้ รูปแบบ หมายถึง แบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำขึ้นตัวอย่างเพื่อการเลียนแบบ เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด เป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม ตามความหมายดังกล่าว อาจกล่าวได้ว่า รูปแบบ คือแบบจำลองของสิ่งที่เป็น

เขาวดี วิบูลย์ศรี (2536, หน้า 25) รูปแบบ คือ วิธีที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งได้ถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจ ตลอดจนจินตนาการของคนที่มาต่อปรากฏการณ์ หรือเรื่องราวใด ๆ ให้ปรากฏในลักษณะของการสื่อสารในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง รูปแบบจึงเป็นแบบจำลองในลักษณะเลียนแบบ หรือเป็นตัวแบบที่ใช้เป็นแบบอย่างเป็นแผนผังหรือแบบแผนของการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อเนื่องด้วยความสัมพันธ์เชิงระบบ

สวัสดี สุคนธรังสี (2520, หน้า 206) ทิศนา แจมมณี (2551, หน้า 1) ให้ความหมายรูปแบบ หมายถึงตัวแทนที่สร้างขึ้นเพื่ออธิบายพฤติกรรมของลักษณะบางประการของสิ่งที่เป็นจริงอย่างหนึ่ง หรือ เป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการหาความรู้ความเข้าใจปรากฏการณ์ เช่นเดียวกับ สุบรรณ พันธ์วิชาวาส และชัยวัฒน์ ปัญญาพงษ์ (2522, หน้า 22-23), ใช้คำว่า แบบจำลอง (Model) เท่ากับการย่อหรือเลียนแบบความสัมพันธ์ที่ปรากฏอยู่ในโลกแห่งความเป็นจริงของปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยในการจัดระบบความคิดในเรื่องนั้น ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นและเป็นระเบียบ ส่วน บุญชม ศรีสะอาด (2533, หน้า 19) ให้ความหมาย รูปแบบว่าเป็นโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีในปรากฏการณ์ธรรมชาติหรือในระบบต่าง ๆ

Willer (1967, p. 15) รูปแบบ เป็นการสร้างมโนทัศน์เกี่ยวกับชุดของปรากฏการณ์ โดยอาศัยหลักการของระบบรูปนัยทั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อทำให้เกิดความกระจ่างชัดของนิยาม ความสัมพันธ์และประพจน์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรูปแบบที่มีความเที่ยงตรง จะพัฒนาเป็นทฤษฎีต่อไป

Stoner and Wankle (1986, p. 12) Nadler (1980, pp. 72-90) Mescon and Khedouri (1985, p. 199) ให้คำนิยาม รูปแบบว่าเป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์ เพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่มีความสัมพันธ์องค์ประกอบ ที่เป็นกระบวนการของปรากฏการณ์นั้น ๆ ให้ง่ายขึ้น

สำหรับ Hausser (1980, pp. 132-161) ได้ให้ความหมายที่แตกต่างออกไปโดยที่รูปแบบเป็น สิ่งที่ออกแบบมาเพื่อแสดงถึงองค์ประกอบและกระบวนการตรวจสอบความแตกต่างระหว่าง ความสัมพันธ์ในเชิงทฤษฎีกับปรากฏการณ์จริงจากความหมายทั้งหมดสามารถ

สรุป รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นจากแนวคิด ทฤษฎีที่ได้ศึกษามาของผู้สร้างเอง เพื่อถ่ายทอดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โดยใช้สื่อที่ทำให้เข้าใจได้ง่ายและกระชับถูกต้อง และสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับปรากฏการณ์จริงได้เพื่อช่วยให้ตนเองและคนอื่นสามารถ เข้าใจได้ชัดเจนขึ้น และหมายถึงแบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วนของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าวได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมาเพื่อแสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น หรือในบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้นตลอดจนอาจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

3.2 ประเภทของรูปแบบ

1) ประเภทของรูปแบบมีการจำแนกออกเป็นหลายลักษณะในที่นี้สามารถจำแนกได้ 3 รูปแบบ ดังนี้ (Smith ,R. H. and Others, 1980: 46)

(1) รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical model) ได้แก่ รูปแบบคล้ายจริง (Iconic model) มีลักษณะคล้ายของจริง

(2) รูปแบบเสมือนจริง (Analog model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง

(3) รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic model) ได้แก่

(3.1) รูปแบบข้อความ (Verbal model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (Qualitative model) รูปแบบนี้ พบมากที่สุด เป็นการใช้อธิบายข้อความปกติธรรมดาในการอธิบายโดยย่อ

(3.2) รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (Mathematical model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (Quantitative model) การกำหนดประเภทของรูปแบบไม่มีหลักเกณฑ์ตายตัวว่า ควรมีรายละเอียดขององค์ประกอบที่เหมาะสมของรูปแบบจะขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของปรากฏการณ์ที่ศึกษา และวัตถุประสงค์ในการสร้างรูปแบบนั้น ๆ

3.3 องค์ประกอบของรูปแบบ

1) องค์ประกอบของรูปแบบ มีองค์ประกอบหลักในการดำเนินงาน 4 ประการ ที่ต้องพิจารณาและจัดเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน (เยาเวดี วิบูลย์ศรี, 2544:15) ได้แก่

(1) บุคคล (Personal) หมายถึงความมีสมรรถนะของบุคลากร ซึ่งประกอบด้วยคุณลักษณะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

(2) การปฏิบัติงาน (Performance) หมายถึงกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) กระบวนการ (Process) หมายถึง การใช้วงจรการบริหารคุณภาพประกอบด้วย การวางแผนการพัฒนา (plan) การปฏิบัติการพัฒนา (do) การตรวจสอบการพัฒนา (check) และการปฏิบัติการปรับแก้ (act) อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(4) โปรแกรม (Program) หมายถึง หลักสูตรหรือวิธีการในการพัฒนาบุคลากร อาทิ การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน การสอนงาน การให้คำปรึกษา และการหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานการที่จะระบุารูปแบบใดรูปแบบหนึ่งจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดมากน้อยเพียงใดจึงจะเหมาะสม และรูปแบบนั้นควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้น ๆ (Bardo และ Hartman, 1982)

สรุป ประเภทของรูปแบบจำแนกได้ 3 รูปแบบ คือ รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical model) รูปแบบเสมือนจริง (Analog model) และรูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic model) และองค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วย 4 ส่วนสำคัญ คือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อม ในการพิจารณารูปแบบในลักษณะนี้ถือว่าผลผลิตของระบบเกิดจากการที่มีปัจจัยนำเข้าส่งเข้าไปผ่านกระบวนการซึ่งจะกระทำให้เกิดผลผลิตขึ้น และให้ความสนใจกับข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอก

3.4 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

รูปแบบที่ดีตามแนวคิดของ Keeves (1988: 560) ควรจะมีคุณลักษณะ 4 ประการ ดังนี้

(1) รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวม ๆ

(2) รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบบนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

(3) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

(4) รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของ ตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

รูปแบบที่ดีตามแนวคิดของ พูลสุข หิงคานนท์ (2540: 53) ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

(1) ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง
 (2) มีลักษณะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผล และสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์

(3) มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ในเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน

(4) นำไปสู่การสร้างแนวความคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษา ดังนั้น คุณลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งที่ต้องพิจารณาคือความสอดคล้องระหว่างรูปแบบและทฤษฎีของเรื่องหรือปรากฏการณ์ที่จะนำรูปแบบดังกล่าวไปอธิบายด้วย ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำไปประกอบการพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

สรุป คุณลักษณะของรูปแบบที่ดีตามแนวคิดของ Keeves และตามแนวคิดของ พูลสุข หิงคานนท์ คือรูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวม ๆ ใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้ โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบบนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา และรูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปร ในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา และควรประกอบด้วยความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง มีลักษณะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผล และสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ในเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน และนำไปสู่การสร้างแนวความคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษา

3.5 การประเมินรูปแบบ

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบก็เพื่อทดสอบ หรือตรวจสอบรูปแบบนั้นข้อมูลเชิงประจักษ์ สามารถตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธี ซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณ ใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง (อุทุมพร จามรมาน, 2541 : 23) คือ

1) การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ ความเกี่ยวข้องและเหตุผลระหว่างตัวแปร

2) การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามกาลเวลา กลุ่มตัวอย่าง หรือสถานที่ได้ (Across Time, Samples, Sites) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรก็ได้ โดยผลการตรวจสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ข้อ คือ การสร้างรูปแบบใหม่ และการปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบเดิม

อิสเนอร์ (Eisner, 1976 : 192-193) ได้เสนอแนวคิดการประเมิน โดยการใช้ผู้ทรงคุณวุฒิในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณ โดยเชื่อว่าการรับรู้ที่เท่ากันนั้นเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้ และได้เสนอแนวคิดการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ไว้ดังนี้

1) การประเมินโดยแนวทางนี้ มิได้เน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-based Model) การตอบสนองปัญหา และความต้องการของผู้เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive Model) หรือกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Modal) อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะเป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่นำมาพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาต่างๆ เข้าด้วยกัน ตามวิจรรย์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน

2) เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมิน โดยที่พัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์งานศิลป์ (Art Criticism) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้นิพนธ์ เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ ได้ และต้องใช้ความรู้ ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง ต่อมาได้มีการนำแนวคิดนี้มาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงในวงการศึกษามากขึ้น ในสาขาเฉพาะที่ต้องอาศัยผู้รู้ ผู้เรียนรู้เฉพาะในเรื่องนั้นจริงๆ มาเป็นผู้ประเมินผล เพราะองค์ความรู้เฉพาะสาขานั้นผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นจริงๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง

3) เป็นรูปแบบที่ใช้ตัวบุคคล คือ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมิน โดยให้ความเชื่อถือไว้ว่า ผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีคุณพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่างๆ นั้นจะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

4) เป็นรูปแบบที่ขอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัย และความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอทั้งนี้ การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ จะเน้นที่สถานภาพทางวิชาชีพ ประสบการณ์ และความเป็นที่เชื่อถือ (High Credit) ของวิชาชีพนั้น ๆ เป็นสำคัญ

สรุป การประเมินหรือการตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธี ซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณ ใช้เทคนิคทางสถิติ และโดยการใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ

3.6 รูปแบบการบริหารโรงเรียนของนักวิชาการทางการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ เช่น จินตนา ศักดิ์ภู่อารัม, วิสุทธิ์ วิจิตรพัชรภรณ์, แมก เนย์ (Mc Nay), ลูเนินเบิร์กและออร์นสไตน์ (Lunenburg and Ornstein) และไปเซย์ (Paisey)

แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารโรงเรียน (School Management Model) จะช่วยให้การพัฒนา รูปแบบการจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีแนวคิดในการพัฒนาควบคู่ไปกับการใช้ทฤษฎีการบริหาร ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีของนักวิชาการ โดยเริ่มจากรูปแบบองค์การทางการศึกษา แนวคิดการพัฒนาองค์ประกอบของรูปแบบ ประเภทของรูปแบบ และคุณลักษณะรูปแบบที่ดี ดังนี้

จินตนา ศักดิ์ภู่อารัม (2545 : บทคัดย่อ) ได้กล่าวว่าองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารโรงเรียนในกำกับของรัฐ สำหรับประเทศไทย ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนนำ เน้นบริบทความเป็นมาแนวคิด 2) รูปแบบการบริหารโรงเรียนในกำกับของรัฐ 3) แนวทางการนำรูปแบบ ไปใช้และ 4) เงื่อนไขและข้อจำกัดของรูปแบบ

วิสุทธิ์ วิจิตรพัชรภรณ์ (2547 : บทคัดย่อ) กล่าวว่า องค์ประกอบของรูปแบบการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ 1) ความนำแนวคิด หลักการวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ 2) องค์ประกอบรูปแบบและสาระสำคัญของการกระจายอำนาจ 3) ยุทธศาสตร์การดำเนินงานและเงื่อนไขความสำเร็จ

รูปแบบการบริหารองค์การทางการศึกษาของ แมก เนย์ (Mc Nay, L. 1992 : 22-23) ได้สรุปโดยใช้หลักการบริหารที่มีการควบคุมแบบแน่น (Tight) และควบคุมแบบหลวม (Loose) ไว้ 4 รูปแบบดังนี้

1. รูปแบบสถาบันการศึกษา (The Collegiums Academy) เป็นแนวคิดคลาสสิกของมหาวิทยาลัยที่มีอิสระในการบริหารด้านการเรียนการสอนในสำนวนที่เรียกว่า Secret Gardens แต่แต่ละคนมีระเบียบ วิธีปฏิบัติของตน คณาจารย์มีอำนาจและบทบาทอย่างมาก แต่ละคนมีเครือข่ายที่เข้มแข็ง มีการเชื่อมโยงกับองค์การภายนอกสถาบัน

2. รูปแบบราชการ (The Bureaucracy) เป็นการสั่งงานเป็นไปตามลำดับชั้น (Hierarchy) มีระเบียบและกฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่สามารถทำให้มีประสิทธิภาพได้ กฎระเบียบจะถูกกำหนดขึ้น

สำหรับการดำเนินงานตามปกติ ภายใต้มาตรฐานคุณภาพ โดยมีคณะกรรมการไว้คอยช่วยเหลือและการแก้ปัญหาความขัดแย้ง

3. รูปแบบองค์การธุรกิจ (The Corporate Model) เป็นรูปแบบที่มุ่งสร้างภาวะผู้นำให้กับองค์การ ผู้บริหารสูงสุดให้มีภาวะผู้นำที่เข้มแข็ง โดยเน้นรูปแบบการจัดการแบบมีส่วนร่วม จะมีทีมงานผู้บริหารที่อาวุโส ที่ให้การสนับสนุนและเป็นทีที่ปรึกษาทำหน้าที่ในการกำหนด พัฒนา นโยบาย สนับสนุนในด้านการเงินและด้านอื่นๆ ในการทำให้มีกิจกรรมและการบริหารงานอื่น ๆ

4. รูปแบบองค์การรัฐวิสาหกิจ (In the Enterprise) ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ ภายใต้กรอบการทำงานที่กำหนด จะมีการมอบหมาย แต่งตั้งทีมงานแต่ละโครงการ ตัวอย่างเช่น ทีมการวิจัยการสอน การเป็นที่ปรึกษา แนะนำ การสรรหาบุคคลและการศึกษาต่อ ลักษณะการทำงานตามสถานการณ์ที่ยืดหยุ่น การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ในรูปแบบการทำงานดังกล่าวนี้ ทำให้เกิดการพัฒนาลักษณะแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้หรือเป็นหุ้นส่วนในการเรียนรู้ร่วมกัน

ลูเนนเบิร์กและออร์นสไตน์ (Lunenburg F.C., & Ornstein, 2000 : 27-31) ได้กล่าวถึงรูปแบบการบริหารโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. รูปแบบองค์การแบบราชการ (The Bureaucratic Model) ได้สรุปว่า รูปแบบการจัดการแบบราชการส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับความไม่คล่องตัว มีกฎระเบียบที่ไร้ความหมาย งานล่าช้ามีงานเอกสารมาก ไม่มีประสิทธิภาพ อาจกล่าวได้ว่า สิ่งที่ไม่ดีทั้งหมดในการจัดการศึกษา ได้จากระบบราชการ แนวคิดการจัดการแบบราชการนี้เวเบอร์(Weber) ได้ศึกษาเปรียบเทียบการจ้องค์การ ต่าง ๆ แล้วพบว่าระบบบริหารแบบราชการ (Bureaucracy) มีลักษณะดังนี้

1.1. การแบ่งงาน (Division of Labor) แบ่งภารกิจงานใหญ่เป็นงานย่อยให้ผู้ทำงานแต่ละคนมีอำนาจ หน้าที่ในการปฏิบัติงานเหล่านี้

1.2. กฎ ระเบียบ (Rules) ทำงานตามกฎระเบียบที่วางไว้ มีการฝึกปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นแบบเดียวกัน

1.3. ระดับอำนาจตามสายการบังคับบัญชา (Hierarchy of Authority) ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งที่ต่ำก็อยู่ใต้การบังคับบัญชาของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งที่สูงกว่า

1.4. ไม่เป็นเรื่องส่วนตัว (Impersonality) ไม่เอาเจตคติส่วนตัวเข้ามายุ่งกับผู้ใต้การบังคับบัญชา การแสดงความห่างกันระหว่างกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจนั้นไม่มีความลำเอียง

1.5. ความสามารถ (Competence) การจ้างงานเน้นด้านคุณวุฒิและการเลื่อนตำแหน่ง เน้นในเรื่องของการปฏิบัติงาน ป้องกันไม่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาถูกออกจากงาน โดยง่ายซึ่งทำให้มีความจงรักภักดี

2. รูปแบบการจัดการแบบมีส่วนร่วม (The Participatory Management Model) มุ่งเน้นให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง ชุมชน ครู กลุ่มบุคคล องค์กรต่างๆ มีโอกาสจัดตั้งหรือร่วมจัดตั้งการสนับสนุน การควบคุมสถานศึกษาและเรื่องของขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจในการทำงานของบุคคลเป็นส่วน ขยายเพิ่มเติมจากการจัดการรูปแบบราชการ เพราะการจัดระบบแบบราชการนั้นขาดความยืดหยุ่น และไม่สนใจในตัวคน จึงเกิดแนวคิดการจัดการแบบมีส่วนร่วมขึ้น

ไปเซย์ (Paisley, 2001 :134-140) ได้สรุปรูปแบบและงานของการบริหารโรงเรียนไว้ 3 รูปแบบ ดังนี้

1. รูปแบบการประยุกต์ทักษะ (Applied Skills Model) เป็นรูปแบบการจัดการที่อยู่บนพื้นฐานความสามารถของแต่ละบุคคลที่ประกอบด้วย

1.1. ทักษะความสามารถทางกรอบแนวคิด (Conceptual Skills) ที่มีความรู้ความเข้าใจ โดยรวม (Comprehensive Understanding)

1.2. ทักษะความรู้ทางเทคนิค (Technical Skills) ที่เรียกว่า Know – How กระบวนการที่จะนำความรู้และทรัพยากรในโรงเรียนมาดำเนินการ ให้งานของโรงเรียนสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

1.3. ทักษะการบริหารมนุษย์ (Human Skills) โดยการสร้างขวัญกำลังใจให้คนงาน อย่างดีที่สุดสำหรับองค์กร รวมทั้งการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี สามารถเปลี่ยนแปลงการทำงาน โดยไม่ทำให้พนักงานเสียขวัญกำลังใจ และสามารถสื่อสารกับบุคลากรได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและความมั่นใจในการทำงาน ซึ่งความสามารถทั้งหมดนี้เมื่อนำมาประยุกต์ในการจัดการโรงเรียนในด้านต่างๆ เช่น การบริหารหลักสูตร (Curricular Program) วัตถุประสงค์หลักสูตร (Objective, Syllabus Concept) และวิธีการสอน (Teaching Methods) การสร้างความสัมพันธ์ชุมชน (External relations) รวมทั้งการเงิน (Finance) อุปกรณ์เครื่องมือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ (Facilities) และการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน (Staff Development) จึงทำให้ทำงานมีประสิทธิภาพ

2. รูปแบบการมีส่วนร่วม (Participation Model) เป็นการจัดการที่มีการตัดสินใจ และกระทำจากการมีส่วนร่วมใน 3 ระดับ

2.1. Decisional Deprivation

2.2. Decisional Equilibrium

2.3. Decisional Saturation

การตัดสินใจและการมีส่วนร่วมนี้เป็นการจัดการด้านเนื้อหาหลักสูตร(CurriculumContent) การเลือกและตัดออกของเนื้อหารายวิชา วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษารวมทั้งกระบวนการจัดการศึกษา(Educational Objectives) การประเมินผลการเรียนของนักเรียน(Evaluation) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (External Relation) และการบริหารงานในด้านต่างๆของโรงเรียน การเงิน (Finance) การจัดชั้นเรียน (Pupil Grouping) การสรรหาบุคลากรการสนับสนุน สร้างขวัญกำลังใจ (Staffing)การสร้างเทคนิคในการสอน (Teaching methods andTechniques) การกำหนดการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน (Timetabling Use of Plant) และการใช้สื่ออุปกรณ์และเครื่องมือการเรียนการสอน (Use of Materials and Equipment)

3. รูปแบบความต้องการพัฒนาของบุคลากร (Staff Development Need Model)เป็นรูปแบบการจัดการที่อยู่บนพื้นฐานความต้องการบุคคล ที่จะพัฒนาตนเองและความก้าวหน้าของผู้ทำงานนับตั้งแต่ผู้ทำงานหรือคณะครู เจ้าหน้าที่ที่มีความสำคัญเสมือนทรัพยากร หลักการเปลี่ยนแปลง ผู้ทำงาน โดยเฉพาะที่มีจำนวนมาก ย่อมส่งผลกระทบต่อในการทำงาน ดังนั้นการเพิ่มความสามารที่จะสร้าง ความหลากหลายในการพัฒนาและสนับสนุนให้ผู้ทำงานมีประสิทธิภาพตามนโยบาย ถือเป็นเรื่องสำคัญ รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียน จำนวน 10 งาน ประกอบด้วย

1. การจัดการทรัพย์สิน (Physical Assets)
2. จัดบรรยากาศภายในโรงเรียน (School Climate)
3. กำหนดคุณค่าและวัตถุประสงค์ เป้าหมาย (Values and Objectives)
4. จัดโครงสร้างหลักสูตรและการพัฒนา(Curriculum Content and Development)
5. การจัดองค์กรและการดูแลพัฒนานักเรียน (Organization and Development ofPupils)
6. จัดโครงสร้างบุคลากรและการพัฒนา(Staff Structure and Development)
7. การจัดการการเงิน (Financial and Systems Management)
8. การจัดการมาตรฐานการทำงาน (Stand of Performance)
9. การสร้างความสัมพันธ์ (External relations)
- 10.การจัดการด้านทักษะความสามารถ (Management Skills)

และอีกด้านหนึ่งมีคณะทำงานที่อยู่ในกลุ่ม ที่มีความแตกต่างกันตามสถานการณ์ซึ่งอาจประกอบด้วย

1. ผู้บริหารสูงสุด (Governors) 2.ผู้บริหารอาวุโส (Senior Management Staff) 3.ผู้บริหารระดับกลาง(Middle Management Staff) 4.คณะครูผู้สอน(Other Teaching Staff) 5.คณะเจ้าหน้าที่ (Non -Teaching Staff) ในการบริหารจัดการจะทำให้เห็นภาพของระดับความชำนาญการและเฝ้าระวังเพื่อการสนับสนุนการพัฒนาเพิ่มเติมให้กับผู้ทำงานในโรงเรียนมากขึ้น

สรุป รูปแบบการบริหารโรงเรียนมีหลายรูปแบบ เช่นรูปแบบสถาบันการศึกษา (The Collegiums Academy) รูปแบบราชการ (The Bureaucracy) รูปแบบองค์กรธุรกิจ (The Corporate Model) รูปแบบองค์กรรัฐวิสาหกิจ (In the Enterprise) รูปแบบองค์กรแบบราชการ (The Bureaucratic Model) รูปแบบการจัดการแบบมีส่วนร่วม (The Participatory Management Model) และรูปแบบความต้องการพัฒนาของบุคลากร (Staff Development Need Model)

แต่รูปแบบเหล่านี้ผู้วิจัยเห็นว่ายังมีความไม่เหมาะสมในการนำมาเป็นกรอบในการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนพระปริยัติธรรมในครั้งนี้

3.7 รูปแบบการบริหารของบุชและโกลฟเวอร์

บุชและ โกลเวอร์ (Bush and Glover as cited in Bush, 2004 : 50 – 170) แบ่งรูปแบบการบริหารเป็น 6 รูปแบบ ประกอบด้วย

1. รูปแบบเป็นทางการ (Formal Models)
2. รูปแบบเพื่อนร่วมงาน (Collegial Models)
3. รูปแบบการเมือง (Political Models)
4. รูปแบบการใช้อำนาจ(Subjective Models)
5. รูปแบบคลุมเครือ (Ambiguity Models)
6. รูปแบบวัฒนธรรม (Cultural Models)

โดยพิจารณาและมีองค์ประกอบ 4 ด้าน คือ 1) การกำหนดจุดมุ่งหมาย(Goals) 2) การจัดโครงสร้าง (Structure) 3)สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment) 4)ภาวะผู้นำ (Leadership) โดยสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. รูปแบบเป็นทางการ (Formal Models) เป็นรูปแบบการบริหารองค์กรที่เป็นระบบมีขั้นตอน (Hierarchical Systems) ที่ผู้บริหารมีอำนาจในการบริหารตามที่ได้รับแต่งตั้งโดยใช้กระบวนการที่มีเหตุผล (Rational Process) และรับผิดชอบในการบริหารองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ในรูปแบบเป็นทางการจะพิจารณาในองค์ประกอบการบริหาร (Bush and Glover as cited in Bush, 2004 : 50 - 54) ได้ดังนี้

1.1 การกำหนดจุดมุ่งหมาย(Goals) รูปแบบเป็นทางการ บอกถึงลักษณะพิเศษขององค์กร เช่นเดียวกับการกำหนดเป้าหมาย (goals oriented) ซึ่งสันนิษฐานได้ว่า องค์กรนั้น ดำเนินตามวัตถุประสงค์ (objectives) โดยเฉพาะที่ได้ตั้งไว้ เป้าหมายเหล่านี้ ถูกกำหนดอย่างถาวรโดยหน่วยต้นสังกัด ตามหลักการ กฎเกณฑ์ ระเบียบของทางราชการ สมาชิกทุกคนในองค์กรมีการทำงานเพื่อมุ่งไปที่เป้าหมายโดยรวมที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการ

1.2 การจัดโครงสร้าง (Structure) ของการบริหารในรูปแบบเป็นทางการ นำเสนอโครงสร้างขององค์การบนพื้นฐาน ประกอบด้วยครูและนักเรียนที่เสมือนเป็นลักษณะของ ทีมงาน ถูกกำหนดให้เป็นมืออาชีพในแต่ละตำแหน่ง ภายในโรงเรียนหรือวิทยาลัย โครงสร้างองค์การจะมีลักษณะถาวร ชัดเจน มีการตกลงร่วมกันเกี่ยวกับโครงสร้างของตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ตำแหน่ง หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหมวดวิชา ส่วนการทำงานของครูและทีมงานคนอื่นๆ ถูกกำหนดบทบาท ภายใต้โครงสร้างที่เป็นทางการ โครงสร้างถือว่ามื่ออิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลเป็นรายบุคคลทุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่แตกต่างกัน โครงสร้างขององค์การ มีแนวโน้มที่จะมีการจัดระบบตามลำดับชั้นและแนวตั้ง ครูทุกคนในโรงเรียนได้รับมอบหมายงานจากครูใหญ่หรือผู้บริหารตามลำดับชั้นและเป็นการบริหารแบบสั่งการจากเบื้องบน

1.3 สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment) รูปแบบทางการมีความแตกต่างในวิธีการ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างองค์การและสภาพแวดล้อมภายนอก มีรูปแบบที่ค่อนข้างจะเป็น “ระบบปิด” หรือทฤษฎีโครงสร้างหน้าที่มีแนวโน้มในการจำกัดการเชื่อมโยงสภาพแวดล้อมภายนอก เพียงเล็กน้อย แต่ที่จะคงอยู่ได้เป็นจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ และแสดงลักษณะความสัมพันธ์ในเงื่อนไขของการเชื่อมโยงแบบเป็นทางการ ระหว่างหัวหน้าหรือครูใหญ่กับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปหรือในระดับชาติและระดับท้องถิ่นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรัฐบาล มีการปะทะสังสรรค์กับกลุ่มอื่น ๆ เช่น ผู้ปกครอง ผู้ร่วมทำงาน และหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ ลดความสำคัญของโรงเรียนและวิทยาลัยลง ความสำคัญรูปแบบราชการเป็นระบบปิด สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ ลักษณะงานของครูมากกว่าให้ความสำคัญกับนักเรียนและผู้ปกครอง

1.4 ภาวะผู้นำ (Leadership) รูปแบบเป็นทางการเป็นบทบาทของผู้นำในการจัดทำนโยบาย รวมถึงการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ผู้นำจะเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ ซึ่งจะพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถและอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ผู้นำจะเป็นแบบการสั่งการจากบนลงล่าง ถือเป็นตัวแทนและเป็นสัญลักษณ์ของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอก

2. รูปแบบเพื่อนร่วมงาน (Collegial Models) เป็นรูปแบบการบริหารองค์การที่อยู่บนพื้นฐานการกำหนดนโยบาย (Determine Policy) และการตัดสินใจ (Decision Making) โดยผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ การปรึกษาหารือร่วมกัน (Process of Discussion) และนำไปสู่ความเห็นร่วมกัน (Leading to Consensus) มีการกระจายอำนาจให้กับกลุ่มสมาชิกหรือสมาชิกทุกคนในองค์การ ทั้งนี้ในรูปแบบเพื่อนร่วมงานจะพิจารณาในองค์ประกอบ การบริหาร (Bush and Glover as cited in Bush, 2004 : 72 – 76) ได้ดังนี้

2.1 การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goals) รูปแบบเพื่อนร่วมงานถือว่าการบริหารภายใต้ข้อตกลงของกลุ่มสมาชิก ที่มีเป้าหมายเดียวกัน ทีมงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นในเรื่อง

จุดมุ่งหมายขององค์การ ภายใต้ข้อตกลงเดียวกัน การมีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียนหรือวิทยาลัย ร่วมกันทุกขั้นตอน ประกอบด้วย 3 หน้าที่ ดังนี้

1) วางแนวทางในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ (objectives) ของโรงเรียนได้

2) กำหนดเป้าหมาย ที่เป็นไปตามระเบียบ กิจกรรมที่สามารถปฏิบัติได้ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากิจกรรมที่กำหนด มีส่วนทำให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

3) วางแนวทาง (means) ในการประเมินผลความสำเร็จ โรงเรียนจะมีประสิทธิภาพได้ต้องบรรลุตามวัตถุประสงค์ (objectives)

2.2 การจัดโครงสร้าง (Structure) รูปแบบเพื่อนร่วมงาน เป็นการจัดโครงสร้างองค์การที่ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก มีความชัดเจนตามเป้าหมาย มีความสัมพันธ์กันภายในโครงสร้างรูปแบบเพื่อนร่วมงาน ถือเป็นการจัดโครงสร้างในลักษณะแนวนอน ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ของผู้ร่วมงานที่มีสิทธิเท่าเทียมกันในการกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจ ในการจัดการศึกษาการบริหารแบบเพื่อนร่วมงานมักจะแสดงให้เห็นในระบบคณะกรรมการ ซึ่งอาจจะมี ความซับซ้อนในองค์การ กระบวนการตัดสินใจภายใต้ระบบคณะกรรมการ เป็นลักษณะ แนวความคิดที่เกี่ยวกับความเสมอภาคกันของสมาชิก ความคิดที่มีอิสระบนพื้นฐานของความ ซำนาญตามสาขาวิชาโดยเฉพาะ มากกว่าตำแหน่งหน้าที่ที่เป็นทางการ เป็นการตัดสินใจในลักษณะ การประนีประนอมกันค่อนข้างมากในบางโรงเรียนอาจมีคณะทำงานที่ทำงานร่วมกันเพื่อ จุดมุ่งหมายโดยเฉพาะอย่างทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.3 สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment) มีความหลากหลาย ในการ ประเมินสภาพความสัมพันธ์ระหว่างองค์การและสิ่งแวดล้อมภายนอก รูปแบบการบริหารแบบ เพื่อนร่วมงาน มีลักษณะการตัดสินใจโดยใช้กระบวนการแบบมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนของ องค์การทุกคนมีความเท่าเทียมกันในการกำหนดนโยบายและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน ใดๆก็ตาม หากมีการตัดสินใจร่วมกันอาจใช้ระบบคณะกรรมการแบบผสม หัวหน้าหรือครูใหญ่ ถือว่าต้องรับผิดชอบต่อนโยบายของโรงเรียนหรือวิทยาลัยตลอดไป และในการพิจารณาภายใต้ กรอบการทำงานแบบมีส่วนร่วม แม้ว่าครูใหญ่จะไม่เห็นด้วยเป็นการส่วนตัว หรือเป็นความจริงที่ว่า นโยบายถูกสร้างขึ้นโดยเพื่อนร่วมงาน ครูใหญ่อาจถูกจำกัดความรับผิดชอบ แต่ครูใหญ่ต้องเห็น ด้วยอย่างน้อยก็ต้องยอมรับการตัดสินใจในรูปคณะกรรมการ รูปแบบเพื่อนร่วมงานมีแนวโน้มที่จะ มองข้ามความขัดแย้ง ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างกระบวนการ การมีส่วนร่วมภายในและความ รับผิดชอบจากบุคคลภายนอก ข้อเสนอพื้นฐานที่เป็นประเด็นปัญหา ได้นำมาแก้ไขจนเป็นที่ยอมรับ สามารถอธิบายกับบุคคลภายนอกได้ มีความเสี่ยงเป็นอย่างมากสำหรับครูใหญ่ ที่จะต้องรับผิดชอบ

กับความต้องการหรือข้อเรียกร้อง ที่มีความขัดแย้งจากการมีส่วนร่วมและเกิดแรงกดดันถึงขั้นความรุนแรงเช่นในอังกฤษและเวลส์ จากการนำหลักสูตรแห่งชาติไปใช้ มีข้อกำหนดอย่างไรในการวัดผลประเมินผล ระดับชาติตามระบอบการปกครองของประเทศ โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา (OFSTED) ที่ตั้งขึ้น การประเมินผลดังกล่าว สร้างความยุ่งยากให้แก่โรงเรียนอย่างมาก

2.4 ภาวะผู้นำ (Leadership) รูปแบบเพื่อนร่วมงาน เป็นผู้นำที่มีอิทธิพลและได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน โดยพิจารณาจากลักษณะของกระบวนการ การตัดสินใจ เนื่องจากการกำหนดนโยบายภายใน การมีส่วนร่วม การยอมรับในแผนกลยุทธ์ ประเด็นปัญหาอาจจะเกิดจากส่วนต่าง ๆ ขององค์กร และต้องได้รับการแก้ไขในกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างผสมผสาน รูปแบบที่สำคัญของภาวะผู้นำไม่อาจมีอิทธิพลและอำนาจไปทั่วทั้งองค์กร เช่น ผู้นำแบบเพื่อนร่วมงาน คือ "ความเป็นเบอร์หนึ่ง ท่ามกลางความเสมอภาคกัน มากที่สุด" ในองค์กรที่เกี่ยวกับวิชาการ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญมืออาชีพ พื้นฐานความคิดของผู้นำแบบเพื่อนร่วมงาน การออกคำสั่งมีน้อยกว่าการรับฟัง การชักชวนและการเจรจา ผู้นำจะยอมรับการตัดสินใจร่วมกัน

คุณสมบัติของผู้นำ ใน โรงเรียนและในวิทยาลัยที่มีคุณภาพ ดังนี้

1) มีการตอบสนองความต้องการและความปรารถนาของผู้ร่วมงาน หัวหน้าหรือครูใหญ่ยอมรับความเชี่ยวชาญ ทักษะความสามารถของครู และแสวงหาประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนและนักศึกษา การแต่งตั้งผู้นำเกิดจากการที่ได้ปฏิบัติงานเป็นเวลานานจนประสบความสำเร็จและจากประสบการณ์ของตนเอง

2) หัวหน้ากลุ่มเพื่อนร่วมงาน จะแสวงหาโอกาสแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการในการทดสอบและการกระทำในการริเริ่มงานนโยบาย การสนับสนุน การใช้นวัตกรรม และการยอมรับในการตัดสินใจของครูใหญ่ที่มี "ตำแหน่งสูง" ในโรงเรียน เช่น ส่งเสริม การให้การอบรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมขององค์กรและ การแบ่งปันผลประโยชน์ร่วมกัน

3) รูปแบบเพื่อนร่วมงาน มุ่งเน้นอำนาจความเชี่ยวชาญมากกว่าอำนาจอย่างเป็นทางการ สิ่งก็ตามมา คืออำนาจในองค์กรวิชาชีพ แทนที่จะพยายามใช้อำนาจที่มีอยู่เหนือผู้ใต้บังคับบัญชาผู้นำควรเสาะหาการยอมรับ การตัดสินใจและการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานที่เป็นมืออาชีพ หัวหน้าหรือครูใหญ่ควรยอมรับและสนับสนุนให้หัวหน้างานและหัวหน้ากลุ่มวิชาให้กลายเป็นผู้นำร่วมกันการพัฒนา ตัวบ่งชี้ ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนประถมศึกษา คือ "ภาวะผู้นำของการบริหารแบบเพื่อนร่วมงาน ได้รับความสนใจมากในเรื่องของการมีเหตุผลที่มาจากความรู้ของทีมงานระดับมืออาชีพ ที่มีความเชี่ยวชาญ ขั้นตอนของการประสานงานจะช่วยสนับสนุนการบริหารแบบนี้ และการฝึกผู้เชี่ยวชาญเพื่อจุดประสงค์เฉพาะอย่างสามารถมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

ได้ โดยอาศัยคุณลักษณะที่ดีทางวิชาการเช่นการสะสมความรู้ในรายวิชาต่างๆ ของพวกเขา หัวหน้าหรือครูใหญ่เป็นตัวอย่างที่ดีในการให้บริการซึ่งเป็นกระบวนการที่จำเป็นของการมีส่วนร่วม ความเชื่อถือจากเพื่อนร่วมงานของพวกเขาจะขึ้นอยู่กับภาวะผู้นำที่ปฏิบัติต่อทีมงาน ผู้มีส่วนได้เสียจากภายนอกและการจัดสรรประโยชน์ร่วมกัน

3. รูปแบบการเมือง (Political Models) เป็นรูปแบบการบริหารองค์กรโดยมีการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจโดยการเจรจาต่อรอง (Negotiation and Bargaining) เป็นเรื่องของการทำงานตามกลุ่มผู้ที่มีความสนใจ มีแนวคิดร่วมและพัฒนาจนเป็นวัตถุประสงค์เฉพาะขององค์กร ส่วนความคิดเห็นที่ไม่เห็นด้วยจะถูกรวบรวมและสะสมเป็นแนวการทำงานต่อไป ทั้งนี้เมื่อพิจารณา รูปแบบการเมืองในองค์ประกอบการบริหาร 4 ด้าน (Bush and Glover as cited in Bush, 2004 :101 – 105) ได้ดังนี้

3.1 การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goals) รูปแบบการเมือง แตกต่างจากรูปแบบเป็นทางการและรูปแบบเพื่อนร่วมงาน เนื่องจากมุ่งเน้นให้ความสำคัญของเป้าหมายของหน่วยงานย่อยก่อนหรือมุ่งเน้นไปที่กลุ่มผู้เสียประโยชน์เป็นรายบุคคลมากกว่าวัตถุประสงค์ (objectives) ของหน่วยงาน (institution)

3.2 การจัดโครงสร้าง (Structure) รูปแบบการเมือง ถือว่าโครงสร้างขององค์กรเกิดขึ้นจากการต่อรองและการเจรจาเรียกร้อง และอาจเปลี่ยนแปลงเช่นเดียวกับกลุ่มสนใจที่จะโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ วิธีการบริหารเป็นทางการและรูปแบบการบริหารเพื่อนร่วมงาน นำเสนอโครงสร้างที่มีแง่มุมที่ไม่เปลี่ยนแปลง ขณะที่นักทฤษฎีเกี่ยวกับการเมือง (political theorists) พิจารณาว่าโครงสร้างเป็นส่วนหนึ่งในเป็นองค์ประกอบของความไม่แน่นอนและความขัดแย้งของหน่วยงาน (institution) นักทฤษฎีการบริหารเป็นทางการได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การพัฒนาโครงสร้างไม่เพียงแต่ทำให้เกิดประสิทธิผลแก่องค์กร แต่จะบอกได้ว่าองค์กรทำหน้าที่ตอบสนองความสนใจแบบไหนที่ทำให้ไปสู่จุดหมายปลายทาง องค์กรอาจจัดองค์ประกอบของโครงสร้างอย่างหลากหลาย เปลี่ยนแปลงไปตามกิจกรรมทางการเมือง ทีมงานฝ่ายบริหารจะเป็นผู้จัดโครงสร้างขึ้น

3.3 สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment) รูปแบบการเมืองมุ่งเน้นความสำคัญของอิทธิพลภายนอกที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจภายใน กระบวนการทางการเมืองรวมทั้งข้อมูล (inputs) จากบุคคลภายนอกและจากรายบุคคลซึ่งมักจะทำให้เห็นพ้องต้องกัน โดยผู้มีส่วนร่วมภายใน กลุ่มสนใจภายนอกที่ใช้อำนาจและอิทธิพลมากมาย อยู่เหนือกระบวนการจัดทำนโยบายตลอดจนความกดดันจากภายนอกและการควบคุมอย่างทางการ โดยตัวแทนของกลุ่มคนภายนอกและเป็นระบบเปิดมากกว่าระบบปิด

3.4 ภาวะผู้นำ (Leadership) มีสองแบบของภาวะผู้นำภายในสถานการณ์ทางการเมืองแบบแรกคือการวางตำแหน่งหัวหน้าหรือครูใหญ่ ให้เป็นผู้มีส่วนร่วมเป็นคนสำคัญในกระบวนการต่อรองและการเจรจา ผลประโยชน์ ผู้นำมีคุณค่าในตนเอง มีความสนใจและวัตถุประสงค์ (objectives) ของนโยบาย ที่พวกเขาแสวงหามาล่วงหน้าให้มีความเหมาะสมในการประชุม คณะกรรมการและการแต่งตั้งแบบไม่เป็นทางการ หัวหน้ามีการแสวงอำนาจที่มีอยู่มาจกมาย พวกเขาอาจจะปรับใช้ในการสนับสนุนเป้าหมายส่วนบุคคลและเป้าหมายขององค์กร ผู้นำจะได้รับผลกระทบเช่นกัน ในลักษณะของกระบวนการตัดสินใจภายในที่อาจถูกควบคุมโดยคณะกรรมการ บางส่วนและการตัดสินใจของกลุ่มอื่นๆ และแบบที่สองผู้นำใช้กลยุทธ์ในการควบคุม การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ

4. รูปแบบการใช้อำนาจ (Subjective Models) เป็นรูปแบบการบริหารองค์การภายใต้ความคิดของผู้นำเพียงคนเดียว เป้าหมายเป็นข้อกำหนดรองลงมา การสร้างสรรค์ของคนในองค์กรนั้นๆ น้อย ผู้ที่มีส่วนร่วมมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน ตามสถานการณ์ จากความคิดพื้นฐาน (Background) ประสบการณ์ (Experience) และค่านิยม (Values) ของแต่ละคน สมาชิกขององค์กรมีการทำงานที่แตกต่างกัน ทั้งนี้เมื่อพิจารณารูปแบบใช้อำนาจในองค์ประกอบทางการบริหาร 4 ด้าน (Bush and Glover as cited in Bush, 2004 : 123 – 127) ได้ดังนี้

4.1 การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goals) รูปแบบการใช้อำนาจ แตกต่างจากวิธีการบริหารรูปแบบอื่นๆ เนื่องจากมุ่งเน้นไปที่ เป้าหมายเป็นรายบุคคลมากกว่าเป้าหมายขององค์กรนั้นๆ หรือเป้าหมายขององค์กรระดับรองลงมา สมาชิกขององค์กรนั้นๆ ถูกกำหนดให้มีเป้าหมายส่วนตัวเป็นรายบุคคล ซึ่งพวกเขาต้องเสาะหาความสำเร็จภายในองค์กรนั้นๆ รูปแบบการบริหารใช้อำนาจไม่ยอมรับความคิดเกี่ยวกับเรื่องการบริหารโดยใช้วัตถุประสงค์ (objectives) ขององค์กรหรือรูปแบบการบริหารเป็นทางการ (แบบราชการ) หรือรูปแบบการบริหารแบบเพื่อนร่วมงาน

4.2 การจัดโครงสร้าง (Structure) รูปแบบการใช้อำนาจคำนึงถึงโครงสร้างขององค์กรเป็นผลของปฏิกิริยาของผู้ร่วมงานค่อนข้างมากกว่าเอกลักษณ์ตายตัวซึ่งเป็นคนมีอิสระของคนภายในองค์กร โครงสร้างเป็นผลที่เกิดจากพฤติกรรมของบุคคลและใช้เพื่ออธิบายความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกขององค์กร โครงสร้างขององค์กรเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นและยังคงรักษาไว้โดยผ่านการปฏิสัมพันธ์ของมนุษย์ โครงสร้างเป็นคำอธิบายของพฤติกรรมภายในที่มีข้อจำกัดสิ่งที่คนทำและที่พวกเขาเกี่ยวข้องกับอย่างไร เป็นการเผยแพร่ข้อมูลหรือการสั่งการแบบทางเดียว

4.3 สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment) รูปแบบการใช้อำนาจ คือการให้ความสนใจในความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งอาจเป็นเพราะองค์กรไม่แสดงให้เห็นว่า เป็นองค์กรที่ทำงานได้ ความสำคัญขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายในเหตุการณ์ที่กำหนด

โดยบุคคลภายในองค์กรแทนที่จะเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและกลุ่มคนหรือบุคคลภายนอก องค์กร ความเข้าใจของคนภายนอกเป็นความพยายามอย่างมาก ที่จะมียุทธศิลป์ต่อโรงเรียนหรือวิทยาลัย ทำให้รู้สึกเพียงเล็กน้อยว่า รูปแบบการใช้อำนาจ ไม่คงสภาพอยู่เสมอไป ต้องจัดการกับสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่มีอยู่ ที่สำคัญเป็นการเชื่อมโยงระหว่างบุคคลภายในและภายนอกองค์กรข้อสันนิษฐานที่ว่าพฤติกรรมของมนุษย์ มีสาเหตุมาจากการให้ความสำคัญส่วนตัวมากกว่านักทฤษฎีการบริหารแบบการใช้อำนาจ ได้แย้งว่า พวกเขามีกำเนิดจากสิ่งแวดล้อมภายนอกและองค์กรที่เราดำรงอยู่ ไม่ยอมรับในโครงสร้างแต่ยอมรับการนำทัศนคติและประสบการณ์มาสู่องค์กร

4.4 ภาวะผู้นำ (Leadership) แนวคิดของภาวะผู้นำ จะทำให้พอดีหรือเหมาะสมภายในกรอบการทำงานของรูปแบบการใช้อำนาจ บุคคลมีเป้าหมายที่จะใช้กับสมาชิกทุกคน ความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่เป็นทางการในองค์กร ใครเป็นผู้ที่ครอบครองบทบาทของความเป็นผู้นำ ก็จะมีค่านิยม ความเชื่อและเป้าหมายของตนเอง ผู้ร่วมงานทุกคนรวมถึงผู้นำระดับรองคนอื่นๆ ต้องทำตามความสนใจของผู้ที่ครอบครองบทบาทของความเป็นผู้นำ อย่างไรก็ตาม ผู้นำขององค์กรอาจจะกำหนดกิจกรรมให้แก่สมาชิกขององค์กร การบริหารอาจเห็นในรูปแบบ การควบคุม หัวหน้าและครูใหญ่ให้ความสำคัญในนโยบายของโรงเรียนหรือวิทยาลัย ผู้นำเหล่านี้อาจใช้อำนาจเพียงคนเดียว เพื่อต้องการให้การยอมรับ แม้ว่าทีมงานอื่นๆ ไม่ยอมให้ความสำคัญนักทฤษฎีการบริหารแบบการใช้อำนาจ ชอบมุ่งเน้นที่คุณสมบัติส่วนตัวของแต่ละบุคคลมากกว่าแทนที่จะเป็นตำแหน่งที่เป็นทางการในองค์กร

5. รูปแบบคลุมเครือ (Ambiguity Models) เป็นรูปแบบการบริหารองค์กรที่ไม่สามารถคาดการณ์ (Unpredictability) ไม่มีความชัดเจนเรื่องวัตถุประสงค์ขององค์กร (No Clarity Over the Objectives) และมีกระบวนการทำงานที่ไม่ถูกต้อง ยากที่จะเข้าใจ ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายไม่มีโอกาสมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ทั้งนี้เมื่อพิจารณารูปแบบคลุมเครือในองค์ประกอบทางการบริหาร 4 ด้าน (Bush and Glover as cited in Bush, 2004 : 144 - 148) ได้ดังนี้

5.1 การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goals) รูปแบบคลุมเครือ แตกต่างจากวิธีการบริหารรูปแบบอื่นๆ ทุกแบบ เนื่องจากมุ่งเน้นไปที่ธรรมชาติของปัญหา ทฤษฎีอื่นๆ อาจจะมุ่งเน้นไปที่องค์กรหรือองค์กรระดับรองลงมาหรือเป้าหมายเป็นรายบุคคล แต่ยอมรับระดับหนึ่งว่าวัตถุประสงค์(objectives) เป็นตัวบ่งชี้ที่มีความชัดเจนระดับหนึ่ง คุณลักษณะที่เด่นชัดในมุมมองแบบคลุมเครือคือตัววัตถุประสงค์ (purposes) ที่ไม่ชัดเจนและไม่สามารถเป็นแนวทางที่จะนำไปปฏิบัติได้ ทำให้จุดมุ่งหมายขององค์กรสามารถเลื่อนไหลได้หรือไม่มั่นคง

5.2 การจัดโครงสร้าง (Structure) รูปแบบคลุมเครือพิจารณาแล้วว่าโครงสร้างขององค์กรไม่เป็นระบบ เป็นปัญหาสำคัญในการจัดโครงสร้างภายใน ซึ่งอาจจะมีทั้งแบบคลุมเครือ

และต้องการเปลี่ยนแปลงในองค์การทางการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนใหญ่ ๆ หรือวิทยาลัย ที่ได้กำหนดนโยบายพื้นฐาน โดยคณะกรรมการมากกว่ากำหนดโดยตัวบุคคล คณะกรรมการมาจากหลากหลายสาขา ร่วมกันทำงาน ร่วมกันเป็นโครงสร้างขององค์การ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดโครงสร้าง 4 อย่าง ได้แก่

1) องค์การ มีความรับผิดชอบภายในขอบเขต ซึ่งจัดสรรบทบาทหน้าที่ ให้แตกต่างกัน แล้วแต่กลุ่มคนหรือบุคคล ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดเจน คือความแตกต่างกันระหว่างงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นโครงสร้างที่เรียบง่าย อย่างไรก็ตาม ขอบเขตของการตัดสินใจเหล่านี้ไม่ได้อธิบายอย่างชัดเจน หรืออธิบายลักษณะงานในการปฏิบัติงานไว้และบางครั้งอาจมีความซับซ้อนกัน ในการการพัฒนางานวิชาการของนักเรียน งานอาจหยุดชะงักและกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติภารกิจอาจเกิดความสับสนได้

2) การตัดสินใจอาจแบ่งออกเป็นหลาย ๆ วิธีเพราะปัญหาต่างๆอาจเป็นปัญหาใหญ่ หรือปัญหาย่อยๆ อาจจะเป็นปัญหาเร่งด่วนหรือระยะยาว ในเชิงการบริหารเป็นทางการหรือรูปแบบการเมือง ให้โอกาสเท่าเทียมกัน

3) กฎและระเบียบเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจภายใน โครงสร้างแบบคลุมเครือ อาจจะไม่ชัดเจน กฎเกณฑ์สำหรับการตัดสินใจนั้น มักจะทำให้เกิดการตีความที่เกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายแบบเฉพาะเจาะจง การนำกระบวนการลงคะแนนไปใช้ หรือพยายามเข้าถึงการยอมรับ หรือข้อเสนอในการถ่วงเวลาของการตัดสินใจ อาจไม่สามารถทำนายได้ทำให้มีผลกระทบต่อผลผลิตขั้นสุดท้าย

4) กฎและระเบียบไม่สามารถนำมาพิจารณาในบางสถานการณ์ โครงสร้างขององค์การส่วนมากมีองค์ประกอบที่ออกแบบมาเพื่อจัดการกับภาวะฉุกเฉินหรือการขัดแย้ง เช่นการจัดโครงสร้างที่มีความซับซ้อนของโรงเรียนมัธยม Churchfields High School ใน WestBromwich ประเทศอังกฤษ ในช่วงต้น 1990 แสดงได้อย่างชัดเจน มีคณะกรรมการหลายคนให้โอกาสแก่ทีมงานมากมาย ให้มีอำนาจในการตัดสินใจ และข้อสันนิษฐานขั้นพื้นฐานของรูปแบบคลุมเครือ คือการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเป็นที่เปลี่ยนแปลงได้ง่ายในฐานะที่เป็นสมาชิกให้สิทธิในการตัดสินใจ ผลที่ตามมาคือ การตัดสินใจที่อาจเป็นไปได้เฉพาะผู้ร่วมงาน อาจทำให้เกิดความล้มเหลวของกระบวนการตามมาภายหลัง

5.3 สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment) สภาพแวดล้อมภายนอกเป็นแหล่งข้อมูลของความคลุมเครือซึ่งมีส่วนทำให้เกิดความไม่แน่นอนขององค์การ โรงเรียนและวิทยาลัยจะต้องคงอยู่ต่อไป トラบเท่าที่พวกเขาจะสามารถสนองความต้องการของประชาชนผู้มีสิทธิจากภายนอก ดังนั้นองค์การทางการศึกษาต้องรับอิทธิพลจากภายนอกและตอบสนองกับความ

ต้องการภายนอก ดังนั้นองค์การทางการศึกษาต้องมีความเป็นตัวของตัวเองและตอบสนองความต้องการของกลุ่มบุคคลและรายบุคคล การดำเนินงานในสภาพแวดล้อมที่ซับซ้อนและความไม่แน่นอน พวกเขาต้องใช้ความพยายามอย่างมาก เพียงแค่ควบคุมปริมาณ และประสิทธิผลของผลิตผลภายในขอบเขต หลายโรงเรียนขณะนี้ไม่สามารถที่จะมองข้ามแรงกดดันที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกในวงกว้างได้ พวกเขาไม่สามารถตอบสนองต่อความไม่แน่นอน ซึ่งเป็นแรงกดดัน องค์การพยายามปกป้องตนเองกับสิ่งที่ไม่ได้คาดคิดมาก่อนหรือบางครั้งอยู่นอกเหนือการควบคุม ความกดดันจากภายนอกมีหลายๆกรณีที่รุนแรงจนเกินไป

5.4 ภาวะผู้นำ (Leadership) ในบรรยากาศของความคลุมเครือ ความคิดดั้งเดิมของการเป็นผู้นำต้องการการปรับปรุง คุณสมบัติที่คาดไม่ถึงขององค์การที่ขาดการออกคำสั่งและการควบคุม สร้างปัญหาสำหรับผู้นำและแนะนำวิธีการที่แตกต่างกันในการบริหารโรงเรียนและวิทยาลัย ผู้นำต้องเผชิญหน้ากับความคลุมเครือพื้นฐาน 4 แบบ ได้แก่

1) มีความคลุมเครือของวัตถุประสงค์ เนื่องจากวัตถุประสงค์ขององค์การไม่ชัดเจนมันเป็น การยากที่จะระบุให้ชัดเจนและสอดคล้องกับเป้าหมาย ที่จะได้รับการรับรองจากสมาชิกขององค์การ นอกจากนั้นอาจจะเป็นไปได้ว่าการอ้างถึงวัตถุประสงค์ที่ตั้งขึ้นจากกิจกรรมขององค์การหากไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจน ผู้นำมีพื้นฐานไม่เพียงพอต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จขององค์การก็จะไม่ปรากฏให้เห็น

2) มีความคลุมเครือของอำนาจ เพราะยากที่จะทำให้การประเมินอำนาจของผู้นำให้ชัดเจน หัวหน้าและครูใหญ่ ครอบครองอำนาจที่ชอบธรรมตามตำแหน่งหน้าที่ในฐานะเป็นผู้นำที่เป็นทางการขององค์การ จึงไม่อาจคาดเดาได้ อำนาจที่ชอบธรรมที่เป็นทางการ คือแนวทางที่ไม่แน่นอนของการใช้อำนาจของผู้นำ การตัดสินใจเกิดขึ้นจากกระบวนการของการมีปฏิสัมพันธ์ที่มีความซับซ้อน ผู้นำคือผู้ร่วมงานในกระบวนการแต่ "การแก้ปัญหา" ของพวกเขาอาจจะไม่ปรากฏออกมาเป็นผลลัพธ์ที่ต้องการขององค์การ

3) มีความคลุมเครือของประสบการณ์ เนื่องจากสภาพของความไม่แน่นอน ผู้นำอาจไม่สามารถเรียนรู้จากในผลงานของตนเองในสถานการณ์ที่ผ่านมา ผู้นำเลือกจากทางเลือกที่มีอยู่และประเมินผลงานที่ได้ ในเงื่อนไขจากเป้าหมายขององค์การ เมื่อประเมินผลงานแล้ว การบริหารในสถานการณ์ที่คล้ายคลึงกันในเงื่อนไขของความคลุมเครือ ปัจจัยต่าง ๆ อาจทำให้สถานการณ์บิดเบือนไป ดังนั้นประสบการณ์ กลายเป็นแนวทางที่เชื่อถือไม่ได้สำหรับการบริหารงานในอนาคต

4) มีความคลุมเครือในความสำเร็จเพราะเป็นความแตกต่างในการวัดความสัมฤทธิ์ผลของผู้นำ หัวหน้าและครูใหญ่ ปกติจะแต่งตั้งตำแหน่งจากอาชีพความเป็นครูและการบริหารวิชาชีพ

มาจากครอบครัวที่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามความคลุมเครือของเป้าหมาย อำนาจและประสบการณ์ทำให้ผู้นำมีความแตกต่างกันระหว่างผู้ประสบผลสำเร็จกับผู้ไม่ประสบผลสำเร็จ

6. **รูปแบบวัฒนธรรม (Cultural Models)** เป็นรูปแบบการบริหารองค์การเพื่อสร้างสัญลักษณ์ของคนในท้องถิ่นจนเป็นที่ยอมรับสามารถดำรงอยู่ตลอดไป และรูปแบบวัฒนธรรมมีความหลากหลายตามท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งนี้เมื่อพิจารณารูปแบบวัฒนธรรมในองค์ประกอบทางการบริหาร 4 ด้าน (Bush and Glover as cited in Bush, 2004 : 166 – 170) ได้ดังนี้

6.1 การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goals) รูปแบบวัฒนธรรมของโรงเรียนหรือวิทยาลัยอาจแสดงให้เห็นได้จากเป้าหมายของโรงเรียนหรือวิทยาลัยนั้นๆ วัตถุประสงค์สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ มองเห็นประโยชน์ (values) ขององค์การและความเชื่อถือที่มีต่อองค์การนั้นๆ ซึ่งสอดคล้องและเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เช่นการพรรณนางาน การกำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การมีวิสัยทัศน์ร่วมกันและการประเมินคุณค่า (values) ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่ดี (Well-stated) ทุกคนมีสิ่งที่มีความสนใจร่วมกัน จะสร้างวัฒนธรรมองค์การให้เข้มแข็ง

6.2 การจัดโครงสร้าง (Structure) โครงสร้างอาจจะนับได้ว่าเป็นการแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนทางด้านรูปธรรมของวัฒนธรรมขององค์การ มีการเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดระหว่างวัฒนธรรมและโครงสร้าง ซึ่งต้องพึ่งพาซึ่งกันและกัน

6.3 สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment) สภาพแวดล้อมภายนอกอาจเกี่ยวข้องกับที่มาของค่านิยมและความเชื่อหลาย ๆ แบบ ซึ่งรวมตัวกันเพื่อสร้างรูปแบบของวัฒนธรรมของโรงเรียนหรือวิทยาลัย ความเป็นมาของวิชาชีพครูและประสบการณ์ของครู สภาพแวดล้อมเป็นแหล่งที่มาของค่านิยมความเชื่อ บรรทัดฐานของบุคคล ซึ่งร่วมกันเป็นตัวแทนของวัฒนธรรมภายนอก การพัฒนาวัฒนธรรมแบบมีส่วนร่วม สามารถเพิ่มศักยภาพและสามารถให้ผลผลิตที่มีคุณค่าทางการศึกษา นอกจากนี้ยังเห็นข้อแตกต่างของวัฒนธรรม ที่สามารถชี้แจงหรืออธิบาย ได้ว่าวัฒนธรรมที่หลากหลายเกิดจากความสนใจจากภายนอก ความสนใจในวิชาชีพครูหรือของครูและทีมงาน

6.4 ภาวะผู้นำ (Leadership) ผู้นำมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ๆ ในการสร้างวัฒนธรรมค้ำจุนวัฒนธรรมให้คงอยู่ การสื่อสารค่านิยมที่เป็นแกนกลางความเชื่อทั้งภายในองค์การและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกและหัวหน้าหรือครูใหญ่ทุกคน มีความเชื่อ ค่านิยม บรรทัดฐานทางสังคมและประสบการณ์ทางการบริหาร ที่มีความแตกต่างกันในแต่ละบุคคลและความเชื่อที่เกิดจากความสำเร็จของการปฏิบัติงานอาชีพเป็นเวลาหลายปี ครูใหญ่ยังถูกครุคาดหวังให้เป็นผู้หลอมรวมวัฒนธรรมของโรงเรียนหรือวิทยาลัยไว้ ต้องมีความรับผิดชอบในการสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์การให้ดำรงอยู่ตลอดไป

อุทัย บุญประเสริฐ (2546 : 65 - 72) ได้สรุปรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน(School Based Management = SBM) ที่สำคัญอย่างน้อย 4 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบที่มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นหลัก (Administrative Control) คณะกรรมการโรงเรียน ที่ตั้งขึ้นมีบทบาทสำคัญในการเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานคณะกรรมการโดยตำแหน่ง คณะกรรมการประกอบด้วยตัวแทนครู ตัวแทนผู้ปกครอง ตัวแทนชุมชน ตัวแทนนักเรียน (ชั้นมัธยมศึกษา) คณะกรรมการมีบทบาทในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการบริหาร แต่ อำนาจการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังอยู่ที่ผู้บริหารโรงเรียน ตัวอย่าง เช่น ในเขต Edmonton ประเทศสิงคโปร์ , มลรัฐ Texas ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นต้น

2. รูปแบบที่มีครูเป็นหลัก (Professional Control) รูปแบบนี้เกิดจากความเชื่อว่าครูเป็นผู้ใกล้ชิดนักเรียนมากที่สุด และเป็นผู้ปฏิบัติการสอนย่อมจะรับรู้ปัญหาต่างๆ ได้ดีกว่า ตัวแทนคณะครูจะมีสัดส่วนมากที่สุดในคณะกรรมการ เช่น ในเขตการศึกษาColumbia มลรัฐOhioประเทศสหรัฐอเมริกา มีการตั้งสภาครู ABC (Association Building Council) ประกอบด้วย ผู้แทนครูจากสหภาพครู 1 คน ผู้แทนครูเลือกโดยกลุ่มผู้บริหาร โรงเรียน 2 คน ผู้แทนครูซึ่งกลุ่มครูเลือกกันเอง 2 คน รวมทั้งสิ้น 5 คนและใน Miami และ Los Angeles แต่ละโรงเรียนมีคณะกรรมการโรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้แทนครู ผู้ปกครอง และสมาชิก 1 คน จากสภา ABC(Association Building Council) การตัดสินใจใช้เสียงข้างมาก 2 ใน 3 และผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจคัดค้าน (Veto) ได้

3. รูปแบบที่ชุมชนมีบทบาทหลัก (Community Control) จุดประสงค์ของรูปแบบการบริหารที่ควบคุมโดยชุมชน คือ การเพิ่มความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้แก่ชุมชนและผู้ปกครอง และเพื่อให้ผู้รับบริการการศึกษามีความพึงพอใจในการศึกษาที่จัดให้มากที่สุด คณะกรรมการโรงเรียนจึงมีสัดส่วนจำนวนตัวแทนผู้ปกครองและชุมชนมากที่สุด เช่น คณะกรรมการสภาบริหารโรงเรียน (Board of Trustees) ในประเทศนิวซีแลนด์ ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง 5 คน (มาจากการเลือกตั้ง) ผู้แทนครู 1 คน (มาจากการเลือกตั้ง) ผู้บริหาร โรงเรียนและตัวแทนนักเรียน 1 คน (เฉพาะนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) คณะกรรมการโรงเรียนมีนโยบายการบริหารที่ชัดเจน ระบุไว้ในธรรมนูญโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบและบริหารงานทุกอย่างในโรงเรียน

4. รูปแบบที่ครูและชุมชนมีบทบาทหลัก (Professional/Community Control) รูปแบบนี้มีแนวคิดที่ว่าทั้งครูและผู้ปกครองต่างมีความสำคัญในการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก สัดส่วนของผู้แทนครู และผู้แทนผู้ปกครอง / ชุมชนจะมีเท่าๆกันในคณะกรรมการโรงเรียน ตัวอย่าง เช่น เมือง

SaltLake City มลรัฐ Utah สหรัฐอเมริกา และประเทศ Spain คณะกรรมการโรงเรียนทำหน้าที่บริหารงานโรงเรียนทุกอย่าง

การนำเสนอรูปแบบการบริหารโรงเรียนมีหลายแนวคิด เช่นรูปแบบของ Mc Nay,Lunenburg and Ornstein, Paisley, อุทัย บุญประเสริฐ เป็นต้น

สรุป จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ทฤษฎีการบริหารต่างๆผู้วิจัยเห็นว่าแนวคิดของ Bush and Glover เป็นรูปแบบการบริหารที่มีความเหมาะสม ชัดเจนและทั้งยังมีองค์ประกอบการบริหาร 4 ด้านครบถ้วนในเชิงการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goals)
- 2) การจัดโครงสร้าง (Structure)
- 3) สภาพแวดล้อมภายนอก (External environment)
- 4) ภาวะผู้นำ (Leadership)

และครอบคลุมภารกิจการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน จึงเลือกใช้กรอบแนวคิดตามทฤษฎีดังกล่าว

4. แนวคิด และทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหาร

4.1 ความหมายของการบริหาร

การบริหาร (Administration) หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยความเพียรพยายามของบุคคลอื่น การบริหารเป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคน (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (วิชรี ชูธรรม, 2534 :17) การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การกระตุ้น และการควบคุมซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณาและจัดการกับบุคคลและทรัพยากรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (Terry, 1968 : 4) การบริหาร หมายถึง กระบวนการบูรณาการขั้นพื้นฐานในการจัดกิจกรรมขององค์การที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ (McFarland, 1974 : 5) การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้วัตถุประสงค์ ประสบความสำเร็จ โดยผ่านบุคคลและการใช้ทรัพยากรอื่น กระบวนการดังกล่าวรวมถึงองค์ประกอบของการบริการอันได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน การจัดองค์การ การกำหนดนโยบาย การบริการ และการควบคุม การบริหาร หมายถึง การวางแผน การจัดองค์การ การบริการบุคคล การอำนาจการ การควบคุม นวัตกรรม และการเป็นตัวแทน (Dale, 1978 : 4) การบริหาร คือ กิจกรรมของหมู่คณะทุกองค์ประกอบด้วยหมู่คณะ จึงจำเป็นต้องมีกฎเกณฑ์เพื่อถือปฏิบัติ มีการสั่งการ มอบหมายงาน และประสานงานเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์การ (ศิริอร ชันชหัตถ์, 2545 : 45) การบริหาร

หมายถึง กิจกรรมนันทนาการบริหารทรัพยากร และกิจกรรมงานอื่นๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (วรารัตน์ เขียวไพรี, 2542 : 48) การบริหารคือ การใช้ศาสตร์และศิลป์ นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบกันตามกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สมพงษ์ เกษมสิน, 2521 : 6) การบริหาร หมายถึง การร่วมมือของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ดำเนินงานอย่างหนึ่งภายในองค์การ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และการบริหารคือ การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่างๆ อันได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีการปฏิบัติงาน หรือที่เรียกว่า 4M's เป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงาน (สมาน รั้งสีโยกฤษฎีกู 2522 : 15) การบริหาร คือ การที่คณะบุคคลได้ร่วมกันดำเนินงานตามกระบวนการบริหาร ซึ่งเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ โดยอาศัยปัจจัยต่างๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และวิธีการจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และการบริหาร คือ กระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมกำลัง ความพยายามของสมาชิกองค์การและใช้ทรัพยากรอื่นๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายที่องค์การกำหนดไว้ (สมยศ นาวิการ, 2536 : 18) การบริหาร หมายถึง การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่หรือไม่มี ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคล องค์การ หรือประเทศ หรือการจัดการเพื่อผลกำไรของทุกคนในองค์การ (บุญทัน ดอกไธสง, 2540 : 1) การบริหาร คือ การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่างๆ เป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย 5M's คือ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ วิธีการปฏิบัติงาน และจิตสำนึกที่ดี

สรุป การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้อัตุประสงค์ประสบความสำเร็จโดยผ่านบุคคลและองค์ประกอบของการบริหารอันได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ การจัดองค์การ การกำหนดนโยบาย การบริหาร และการควบคุม และหมายถึงกระบวนการทำงานโดยอาศัยอื่นๆ ซึ่งทำกับบุคคลอื่นๆ ที่ต้องอาศัยคนอื่นๆ ซึ่งอาจทำกับบุคคลอื่นหรืออาจผ่านบุคคลอื่น ที่ต้องอาศัยศาสตร์และศิลปะในการทำงาน เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหารครอบคลุมใน 5 เรื่องหลัก ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การอำนวยการ และการควบคุม มีสาระที่เป็นรายละเอียดสำคัญดังนี้

1) การวางแผน (planning) นักบริหารและนักวางแผนได้ให้คำจำกัดความของคำว่า “การวางแผน” ไว้ดังนี้ “การวางแผน คือ กระบวนการของการตัดสินใจล่วงหน้าว่า อะไรที่ควรจะทำและจะทำอย่างไร” (R. Wayne Mondy, Robert M. Noe and Shane R. Premeaux, 1999: 57) “การวางแผนคือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร มีการเลือกวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์นั้น” (Fremont E. Kast and James

E. Rosenzweig, 1970 : 435 – 436) “การวางแผน เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดสิ่งที่จะต้องกระทำในอนาคตการประเมินผลของสิ่งที่กำหนดว่าจะต้องกระทำ ตลอดจนการกำหนดวิธีการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติ” (Herbert A. Simon, Donald W. Smithburg and Victor A. Thompson, 1966 : 423 – 442) “การวางแผน หมายถึง กระบวนการขั้นหนึ่งในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้ แผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ความรู้ในทางวิชาการและวิจารณ์ญาณ วินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต ยังกำหนดวิธีการโดยถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานตามแบบแผนเป็นไปโดยเรียบร้อยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด ฉะนั้น จึงเป็นเรื่องที่คิดถึงสิ่งที่จะเกิดหรือหวังจะให้เกิดขึ้นในอนาคต แผนจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ต้องการจะให้มีขึ้น การกำหนดให้มีแผนเป็นการแสดงออกให้เห็นอัจฉริยภาพของมนุษยชาติ ที่ใช้ความพากเพียรพยายามปรับสิ่งแวดล้อมให้เป็นประโยชน์แก่การดำรงชีวิต” (วารสารต้น เที่ยงไพบรี, 2542 : 84) สรุป การวางแผนคือ กระบวนการของการตัดสินใจล่วงหน้าว่าเราจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อใด และใครจะต้องเป็นผู้กระทำ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือการวางแผนคือ กระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการว่าจะทำอะไร ให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น หากกล่าวในแง่ของสถานการณ์ การวางแผนเป็นกระบวนการในการเผชิญกับความไม่แน่นอนโดยการกำหนดการกระทำขึ้นล่วงหน้าเพื่อให้ได้ตามที่กำหนดไว้ การวางแผนจะเกี่ยวข้องกัน 2 อย่างคือ จุดหมายปลายทางกับวิธีการจุดหมายปลายทางก็คือจะทำอะไร วิธีการก็คือจะทำอย่างไร การวางแผนเป็นหน้าที่อันดับแรกของผู้บริหาร นักวิชาการหลายคนก็กล่าวถึงหน้าที่สำคัญของผู้บริหาร เช่น Luther Gulick : POSDCORB, Henri: POCCC หรือ นักบริหารจำนวนมากในปัจจุบัน ถือหลัก POLE (Planning, Organizing, Leading, and Evaluating) สำหรับการบริหารงาน ซึ่งกำหนดให้หน้าที่ทางการวางแผนจะต้องกระทำเป็นอันดับแรก จึงเป็นที่เข้าใจได้ว่าในทางวิชาการบริหารนั้นยอมรับว่าการวางแผนมีความสำคัญมาก การวางแผน จะช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมองไปในอนาคต และเป็นโอกาสที่จะกระทำการต่างๆ ให้สำเร็จตามความมุ่งหมายได้ ทั้งยังทำให้มองเห็นปัญหาอุปสรรคและภัยคุกคามต่างๆ เพื่อให้หาทางป้องกัน ตลอดจนลดภาวะความเสี่ยงต่างๆ ด้วยนอกจากนี้ การวางแผน เป็นตัวกำหนดทิศทางในเรื่องของวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์การทำให้ผู้บริหารปฏิบัติงานทุกคนได้ทราบว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายเหล่านั้น (อุทัย บุญประเสริฐ : 2546 : 19) ขั้นตอนการวางแผน จึงคล้ายกับขั้นตอนการตัดสินใจซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ 1) การวิเคราะห์สถานการณ์ ได้แก่ การหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การแปลความหมายของข้อมูลที่ได้ และการสรุปผลเกี่ยวกับข้อมูลทั้งหมดสำหรับนำมาใช้ในการตัดสินใจกำหนดเป็นแผนขึ้นมา การวิเคราะห์จะต้องรวมถึงสถานการณ์ในอดีต

สภาพแวดล้อมในปัจจุบันและรวมถึงการคาดคะเนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การวิเคราะห์สถานการณ์จะต้องแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร สภาพแวดล้อมภายในเป็นปัจจัยที่องค์กรสามารถควบคุมได้ 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ผู้ทำแผนจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ไว้หลายๆ วัตถุประสงค์และกำหนดแผนไว้หลายๆ แผน เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงานและหน่วยงาน 3) การประเมินวัตถุประสงค์และแผนการประเมินก็คือ การหาค่าของวัตถุประสงค์แต่ละอย่างและแผนแต่ละแผน แต่ละวัตถุประสงค์และแต่ละแผนย่อมมีทั้งผลดีผลเสีย หากสามารถรู้ข้อดีข้อเสียอย่างชัดเจนก็ย่อมไม่มีปัญหาในการตัดสินใจเลือก แต่ถ้าไม่ชัดเจนผู้บริหารจะต้องจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์และแผน 4) การนำไปใช้ เมื่อเลือกวัตถุประสงค์และแผนแล้ว ผู้บริหารจะต้องนำไปใช้ การเลือกแผนที่ดีที่สุด อาจไม่ได้ประโยชน์เลยถ้าการนำไปใช้ไม่เหมาะสม สิ่งที่สำคัญก็คือ ผู้ใช้แผนจะต้องเข้าใจอย่างชัดเจนและต้องมีทรัพยากรอย่างเพียงพอและขณะเดียวกันทุกคนควรมีส่วนร่วมในการวางแผนตั้งแต่ต้นด้วยการนำแผนไปใช้จึงประสบผลตามต้องการ 5) การตรวจสอบและควบคุม การตรวจสอบและควบคุมทำให้รู้ว่าจะต้องมีการแก้ไขอะไรบ้าง หรือต้องมีการปรับเปลี่ยนอย่างไร หากสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้นเปลี่ยนแปลงไปจากที่คาดคะเนล่วงหน้า 6) วิธีการวางแผน ทำให้บรรลุเป้าหมายที่ระบุไว้ในแผน ขณะเดียวกันก็มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพของการวางแผนคือต้องเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุดด้วย นอกจากนี้การวางแผนจะต้องก่อให้เกิดความพอใจแก่ตัวบุคคลและกลุ่มในองค์กรด้วย การจะทำให้ได้แผนที่มี ลักษณะดังกล่าวผู้บริหารจะเลือกวิธีการวางแผนให้เหมาะสม (วรารัตน์ เขียวไพรี 2542 : 87 – 88)

สรุป การวางแผน แม้จะมีผลดีหลายประการแต่ก็อาจทำให้แผนล้มเหลวก็ได้ หากไม่อาศัยเครื่องมือช่วยในการวางแผน เครื่องมือที่ใช้มีสามชนิดคือ หนึ่งการพยากรณ์ซึ่งจะทำให้คาดคะเนเหตุการณ์ล่วงหน้าได้ สองการหาจุดเด่น เพื่อจะหาวิธีที่ดีที่สุดมาใช้วางแผน การให้มีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อให้แผนเป็นที่ยอมรับ การใช้ภาพเพื่อให้เห็นได้ชัดเจน และ สามการใช้ที่ปรึกษาวางแผนเพื่อช่วยให้แผนซึ่งจะทำให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2) การจัดองค์กร (Organizing) ความหมายของการจัดองค์กร มีผู้ให้นิยามหรือความหมายไว้หลากหลายแตกต่างกันดังนี้ การจัดองค์กร (Organizing) คือ กระบวนการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างคนงานและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรเพื่อก่อให้เกิด การใช้ทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด (ตุลา มหาสุชานนท์, 2545 : 158) การจัดองค์กร (Organizing) คือ การจัดระเบียบกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร และมอบหมายงานให้คนปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย การจัดองค์กรที่ดีจะช่วยให้การบริหารการจัดการมีประสิทธิภาพได้ เนื่องจาก 1) ทำให้ทราบขอบเขตความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ต่างๆ 2) ช่วยป้องกันการทำงาน

ที่ซ้ำซ้อน 3) ช่วยประสานงานในหน้าที่ต่างๆ ได้ดี 4) ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างพนักงานในองค์กรได้ 5) สามารถแสดงให้เห็นตัวภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้ชัดเจน 6) ทำให้มีระบบการสื่อสารตามสายการบังคับบัญชาที่ดี (วรารัตน์ เขียวไพรี, 2542 : 89)

สรุป การจัดองค์กร คือกระบวนการกำหนดความสัมพันธ์ การจัดระเบียบกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร ให้รู้ขอบเขตของงาน ลดการซ้ำซ้อน ลดปัญหาความขัดแย้ง แสดงหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อมอบหมายให้คนปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หลักของการจัดองค์กร ควรมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน, อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ, ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา, สายบังคับบัญชา, ช่วงการบังคับบัญชา, การประสานงาน, หลักของการทำงานเฉพาะอย่าง และเอกภาพในการบังคับบัญชาขององค์ประกอบของการจัดองค์กรจะประกอบไปด้วยการแบ่งงานกันทำ (Division of work) การจัดแผนงาน (Departmentalization) การกระจายอำนาจหน้าที่ (Distribution of Authority) และการประสานงาน (Co-ordination)

3) การจัดบุคลากร (staffing) หลักการบริหารบุคลากรและภาวะผู้นำ ประกอบด้วย การจัดการ โดยยึดวัตถุประสงค์ การเรียนรู้ประสบการณ์ การแบ่งงาน การสรรหาทรัพยากรทดแทน การจัดระเบียบงาน การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การบริหารงาน การบริหาร โดยช้อยกเว้น การเลือกการตัดสินใจที่สั้นที่สุด ซึ่งการบริหารหรือการจัดการจำเป็นต้องเรียนรู้จากประสบการณ์ด้วย เพราะเมื่อใดที่เกิดช่องว่างระหว่างวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้กับผลลัพธ์ที่ได้ ผู้บริหารต้องวิเคราะห์ถึงสาเหตุและวิธีการแก้ไขซึ่งต้องใช้ความรู้ (ทางวิชาการ) และประสบการณ์มาพิจารณาร่วมกัน หลักการบริหารจัดการการแบ่งงาน การแบ่งงานและการกระจายงานให้ผู้ร่วมงานตามลักษณะงานและความสามารถ จะช่วยให้งานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น บรรลุวัตถุประสงค์อย่างเต็มที่ โดยใช้หลักการของการทำงานเป็นทีม (Teamwork) ใดๆก็ตาม นอกจากความสมดุลของบุคลากรประเภทต่างๆ แล้ว เครื่องมือ เครื่องใช้และเงินก็เป็นสิ่งที่จะต้องบริหารหรือจัดการให้เพียงพอที่จะอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานอีกด้วย ซึ่งสภาพความเป็นจริงนั้น ทรัพยากรมักจะมีจำกัด หรือเรียกได้ว่าขาดแคลนก็ได้ ฉะนั้น ความจำเป็นของการบริหารและจัดการก็ต้องคำนึงถึงสิ่งที่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้ โดยเฉพาะทรัพยากรที่หาได้ในท้องถิ่น ซึ่งนำไปสู่หลักการข้อต่อไปได้แก่ 1) หลักการบริหารจัดการสรรหาทรัพยากรทดแทน การบริหารหรือการจัดการ คือ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดให้คนมาทำงานร่วมกันอย่างสอดคล้องประสานกลมเกลียว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 2) หลักการบริหารจัดการจัดระเบียบงาน ให้สอดคล้องกัน การจัดระเบียบงานให้สอดคล้องกัน หมายถึง การกำหนดและควบคุมกิจกรรมต่างๆ ให้สนับสนุนเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เสมอ โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์เกี่ยวข้องของงานแต่ละชิ้น ในการช่วยส่งเสริมให้กิจกรรมนั้นๆ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ 3)

หลักการบริหารจัดการหน้าที่ความรับผิดชอบ ช่วยกำหนดโครงสร้างงาน การพิจารณาความสัมพันธ์ในเรื่องงานของแต่ละบุคคลนั้นสามารถ แจกแจงออกได้เป็นสองประการคือในรูปของหน้าที่ (function) และในรูปของโครงสร้าง (Structure) สำหรับความสัมพันธ์ในรูปหน้าที่นั้นสามารถพิจารณาได้โดยตรงจากธรรมชาติของงาน ซึ่งกำหนดไว้ว่าที่ไหน เมื่อไหร่ และก่อนหรือหลัง เป็นต้น ส่วนความสัมพันธ์ของโครงสร้างนั้นจะเกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนในการบริหาร

4) หลักการบริหารจัดการมอบหมายงาน แสดงถึงผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ และผู้รับผิดชอบงานแต่ละงาน การมอบหมายงาน หมายถึง การที่ผู้บริหารหรือหัวหน้าได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับลูกน้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชาไปดำเนินการ โดยอาจจะมีเงื่อนไขหรือไม่ก็ตาม ผู้บริหารหรือหัวหน้าจะต้องยึดหลักที่ว่า “ไม่ควรทำอะไรในสิ่งที่ลูกน้อง หรือผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถทำได้ดีพอๆ กับที่ตนทำเอง” ซึ่งในเรื่องนี้ผู้บริหารจะต้องพยายามคิดเสียว่า “การมอบหมายงาน” นั้นไม่ใช่ “การให้” เพราะการมอบหมายงานยังมีพันธะผูกพันในระหว่างผู้มอบและผู้รับ ซึ่งไม่เหมือนกับการให้ เพราะในการมอบหมายนั้นทั้งผู้มอบและผู้รับต้องมีความพร้อมในการที่จะต้องให้หรือรับ (ตุลา มหาสุรานนท์, 2547 : 165-167)

สรุป การจัดบุคลากร ประกอบไปด้วยการแบ่งงาน การสรรหาทรัพยากรทดแทน การจัดระเบียบงาน การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการบริหารงานการแบ่งงานจำเป็นต้องคำนึงถึงการกระจายงานให้ผู้ร่วมงานตามลักษณะงานและความสามารถ จะช่วยให้งานดำเนินไปได้ อย่างราบรื่น บรรลุวัตถุประสงค์อย่างเต็มที่

4) การอำนวยการ (directing) หลักการปฏิบัติการอำนวยการเป็นการประยุกต์ ใช้ ทฤษฎีการบริหาร กระบวนการปฏิบัติการบริหารจัดการ การปฏิบัติการบริหารจัดการพระสงฆ์ การปฏิบัติการฝึกอบรมบุคลากร ส่วนสำคัญในการปฏิบัติการจัดการฝึกอบรม สภาพและการปฏิบัติการจัดการฝึกอบรม รูปแบบที่ใช้ในการปฏิบัติการฝึกอบรม ประเภทของการปฏิบัติการฝึกอบรม ประโยชน์ของการปฏิบัติการฝึกอบรม การปฏิบัติการบริหารงานฝึกอบรมมีรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญดังนี้ หลักการปฏิบัติการอำนวยการเป็นงานของผู้อำนวยการหรือผู้บังคับบัญชามีงานหลักคือ การดูแลให้มีการปฏิบัติงานเหมาะสม โดยบุคคลอื่น มีหน้าที่บริหารงานองค์การ โดยสั่งการ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และจูงใจให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงาน ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย 1) งานด้านการวางแผนของผู้อำนวยการ มีดังนี้ 1.1) มีส่วนในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกลุ่มต่างๆ ในองค์การ 1.2) กำหนดลักษณะงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน 1.3) มีความเข้าใจและช่วยตีความนโยบาย 1.4) มีการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ 1.5) ปรับปรุงระบบและปฏิบัติในปัจจุบันให้ดีขึ้น 2) งานด้านการจัดองค์การของผู้อำนวยการ มีดังนี้ 2.1) การมอบหมายงานให้บุคคลที่เหมาะสม 2.2) การแบ่งงานให้บุคลากรในหน่วยงาน 2.3)

กำหนดงานในหน่วยเดียวกันให้มีมาตรฐานคล้ายคลึง 2.4) กำหนดสายการบังคับบัญชา และความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร 2.5) คู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน 2.6) งานด้านการปฏิบัติการของผู้อำนวยการ มีดังนี้ 2.7) กำหนดการเปลี่ยนแปลงบุคลากร 2.8) ประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล 2.9) ฝึกอบรมผู้ทำหน้าที่แทนตน 2.10) ดูแลความสัมพันธ์อันดีและขวัญของบุคลากร 2.11) ศึกษาความจำเป็นและความต้องการของบุคลากร 3) งานด้านควบคุมของผู้อำนวยการ มีดังนี้ 3.1) ติดตามวิธีการปฏิบัติสำหรับงานแต่ละอย่าง 3.2) กำหนดมาตรฐานสำหรับงานแต่ละอย่าง 3.3) วัดผลผลิตของงาน 3.4) ตรวจสอบความถูกต้องและปริมาณงาน 4) ข้อเสนอแนะในการอำนวยการ ให้เกิดผลดีแก่องค์กร การมีกิจกรรมดังต่อไปนี้ 4.1) การมีส่วนร่วมในการบริหาร เป็นวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาสนใจให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานในองค์กร ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นร่วมรับผิดชอบ และร่วมมือกันทำงานในองค์กร เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ 4.2) จัดหาทรัพยากรต่างๆ ในแต่ละงาน ทรัพยากรต่างๆ ได้แก่ งบประมาณ วัสดุ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ทรัพยากรมนุษย์ และการจัดแบ่งพื้นที่สำนักงาน ผู้บังคับบัญชา จะเกี่ยวข้องกันกับทรัพยากรเหล่านี้ทั้งด้านการจัดหา จัดแบ่งและควบคุมสำหรับงานให้เหมาะสม 4.3) คู่มือกิจกรรมสำนักงานให้เป็นไปตามกฎ และนโยบายขององค์กร 4.4) สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นในแผนก และระหว่างแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากความสัมพันธ์อันดีจะสร้างให้เกิดการประสานงานและร่วมมือกันทำงาน จะลดความสูญเปล่าทั้งทางด้านวัตถุ เงินทุน เครื่องจักร อุปกรณ์ และทรัพยากรมนุษย์ 4.5) ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ศิริอร ชันชหัตถ์, 2545 : 128-129)

สรุป การอำนวยการ เป็นหลักการและวิธีการหนึ่งในการพัฒนา การปฏิบัติการ ฝึกอบรมบุคลากร สภาพและการปฏิบัติการจัดการฝึกอบรม รูปแบบที่ใช้ในการปฏิบัติการฝึกอบรม ประเภทของการปฏิบัติการฝึกอบรม ประโยชน์ของการปฏิบัติการฝึกอบรมทั้งนี้เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบหลักการและวิธีการที่ถูกต้องและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) การควบคุม (Controlling) หมายถึง การพยายามบังคับให้งานและกิจกรรมต่างๆ ที่ปฏิบัติเป็นตามแผนที่ได้กำหนดไว้ (Flippo, 1971 : 417) โดยวัดและปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา (Koontz และ Wehrich, 1990 : 23) การควบคุมประกอบด้วยส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ประการ (ธงชัย สันติวงษ์, 2546 : 456 – 458) ดังนี้ คือ 1) การกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายไว้ล่วงหน้า 2) การเปรียบเทียบผลงานกับมาตรฐาน 3) การดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานขึ้นต่อไปตามทางที่กำหนดไว้ (Objectives) ซึ่งจะมีการกำหนดเป้าหมายของงาน จากเป้าหมายที่กำหนด ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องแต่ละคนสามารถที่จะควบคุมตัวเอง (Self-Control) ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้ โดยเป็นการควบคุมจากภายในตัวผู้ปฏิบัติ สรุป การควบคุม หมายถึง การพยายามบังคับให้งานและกิจกรรมต่างๆ ที่ปฏิบัติเป็นตามแผนที่ได้กำหนดไว้

สรุป กระบวนการบริหาร ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆที่คล้ายคลึงกัน แต่มีการจัดกลุ่มย่อยแตกต่างกันไปตามความคิดเห็นของนักวิชาการแต่ละคน ทั้งนี้ในการวิจัยนี้ได้จำแนกกระบวนการบริหารครอบคลุมใน 5 เรื่อง ได้แก่ 1) การวางแผน (planning) 2) การจัดองค์การ (organizing) 3) การจัดบุคลากร (staffing) 4) การอำนวยการ (directing) และ การควบคุม (Controlling)

5. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

5.1 แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และ การมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ โดยมีขอบข่ายภารกิจ คือ

1. การพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้
2. การจัดทำทะเบียนและวัดผล-ประเมินผล
3. การบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. การส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา
5. การส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
7. การสร้างเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

โดยในแต่ละภารกิจนั้นมีรายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาการบริหาร ดังนี้

1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้

1.1 งานพัฒนาหลักสูตร

- (1) ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

- (2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และ ประเมิน สถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในโรงเรียน และชุมชน.
- (3) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- (4) นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- (5) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- (6) จัดทำหลักสูตรและแนวปฏิบัติการใช้หลักสูตร
- (7) ตรวจสอบเกี่ยวกับการ โอน/ย้าย หลักสูตรระหว่าง โรงเรียนและหลักสูตรอื่น
- (8) สำรวจความต้องการของผู้รับบริการในการจัดการเรียนการสอนนอกระบบโรงเรียน การเรียนแบบอรรถศาสตร์ รวมทั้งกำหนดแนวทางการใช้หลักสูตร เสนอแนะกลุ่มงาน งาน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

1.2 งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

- (1) ส่งเสริมนิเทศ ติดตามและกำกับให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (2) ส่งเสริมนิเทศ ติดตามและกำกับให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน
- (3) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- (4) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู โดยการจัดอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานตามสถาบันต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

1.3 งานตารางสอน

- (1) สำรวจความรู้ ความสามารถของครู และความสอดคล้องของครูกับหลักสูตรของโรงเรียน ประสานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อจัดสรรอัตรากำลัง
- (2) วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตร สำรวจความต้องการ ความถนัดความสนใจ ร่วมกับกลุ่มงานแนะแนว และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อจัดรายวิชาให้นักเรียนลงทะเบียน

- (3) จัดตารางสอนนักเรียน ครู ตารางการใช้ห้อง และติดตาม ควบคุมให้การดำเนินการตามตารางสอนให้ถูกต้อง ทั้งการเรียนและการสอน
- (4) กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดสอนแทน ติดตามผลการปฏิบัติ

2. กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

2.1 งานทะเบียน

- (1) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เกี่ยวกับงานทะเบียน
- (2) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ลงทะเบียน ข้อมูลผลการเรียนในระบบงานทะเบียน
- (3) ตรวจสอบผลการจบการศึกษา ออกหลักฐานทางการศึกษา กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา จบการศึกษา การรับรองการเป็นนักเรียน
- (4) ควบคุมการออกเกียรติบัตรในโรงเรียน
- (5) เก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
- (6) รายงานผลการจบการศึกษาต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2 งานวัดผลและประเมินผล

- (1) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูในการวัดผล ประเมินผลการเรียน
- (2) กำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา
- (3) ส่งเสริมนิเทศ ติดตาม พัฒนาครู และกำกับดูแลให้ครูจัดทำแผนการวัดผล ประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- (4) ส่งเสริม นิเทศ ติดตาม ควบคุมและกำกับให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติ และ ผลงาน
- (5) ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ และอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ
- (6) พัฒนาเครื่องมือวัดผล ประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
- (7) ดำเนินการจัดทำข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียน กรอกข้อมูล ติดตาม ตรวจสอบการกรอกข้อมูลของครู ในระบบงานวัดผล และส่งต่องานทะเบียน
- (8) วิเคราะห์และประเมินผลการเรียน

- (9) ดำเนินการแก้ไขปัญหาการเรียนของนักเรียน ทั้งระหว่างเรียนและหลังการประเมินผลร่วมกับผู้สอน กลุ่มสาระ กลุ่มงาน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. จัดโครงสร้างการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรของโรงเรียน สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน และของหลักสูตร
3. ควบคุม ดูแล กำกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเมื่อพบข้อบกพร่อง หรือจุดที่ควรพัฒนา
4. ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามตารางสอน
5. จัดการนิเทศภายใน การวิจัยในชั้นเรียน และการพัฒนาครู โดยการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน
6. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และร่วมกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียน
8. ประสานงานระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบูรณาการเรียนการสอนระหว่างกลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
9. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของกลุ่มสาระ

4. กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

4.1 งานนิเทศภายใน

- (1) จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในโรงเรียน
- (2) นิเทศ ติดตาม จัดหาผู้นิเทศ เครื่องมือการนิเทศ เอกสารเกี่ยวกับการนิเทศ งานวิชาการ
- (3) พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการนิเทศทั้งผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ
- (4) พัฒนาระบบการนิเทศให้มีความหลากหลาย สนองต่อความต้องการของครู บุคลากร และโรงเรียนรวมทั้งจัดระบบสารสนเทศ และการจัดทำรายงานการนิเทศ

4.2 งานวิจัยและวิจัยในชั้นเรียน

- (1) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการบริหาร การจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
- (2) ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
- (3) ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่น
- (4) รวบรวม จัดทำรายงานการวิจัย

4.3 งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

- (1) ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้แสดงผลงานทางวิชาการ
- (2) ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมแข่งขันและทดสอบความรู้ทางวิชาการของสถาบันอื่นทางวิชาการในทุกระดับ
- (3) ฝึก อบรม ให้ความรู้กับนักเรียนก่อนที่จะเข้าร่วมแข่งขันทางวิชาการกับสถาบันอื่น
- (4) จัดระบบและดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพงาน วิชาการตามมาตรฐานของโรงเรียนกระทรวงศึกษาธิการ และสมศ.
- (5) สำรวจและรายงานผลปัญหา อุปสรรคและความสำเร็จของกิจกรรมทางวิชาการต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

4.4 งานแก้ไขปัญหาการเรียน

- (1) จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาการเรียน หรือไม่ผ่านการประเมินผล
- (2) จัดเรียนซ้ำ สำหรับนักเรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผล
- (3) ประสานงานผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว ครูประจำวิชา เพื่อติดตามแก้ไขปัญหาการเรียน ศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อค้นหาแนวทางการแก้ปัญหา นักเรียนที่เรียนซ้ำ มีปัญหาการเรียน และนำไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอนร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง

5. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา

5.1 งานโสตทัศนศึกษา

- (1) จัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน

- (2) ให้บริการและควบคุมดูแลโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องเล่น เทปโทรทัศน์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง ฯลฯ
- (3) บันทึกเสียง ถ่ายภาพ ถ่ายทำสไลด์ ถ่ายเทปโทรทัศน์ประกอบคำบรรยาย
- (4) ให้คำแนะนำในการสร้างและผลิตสื่อการสอน
- (5) จัดเก็บรักษา จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม โสตทัศนอุปกรณ์
- (6) จัดบริการขอยืมสื่อการศึกษาจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ นำมาใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรม และควบคุมการเบิกจ่าย ให้บริการยืม โสตทัศนอุปกรณ์
- (7) พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้สื่ออุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
- (8) ให้บริการและคำปรึกษาแก่หน่วยงานและชุมชนเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนอุปกรณ์

5.2 งานศูนย์เทคโนโลยีทางการบริหารและการเรียนการสอน

- (1) วางแผน จัด ควบคุมดูแล แก้ไขปัญหา และเป็นที่ปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้อินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์
- (2) พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
- (3) สนับสนุนฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ต่อการบริหารงานและการจัดการเรียนการสอน
- (4) พัฒนาระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้อินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
- (5) เป็นผู้จัดการระบบเครือข่าย และเว็บมาสเตอร์ของโรงเรียน
- (6) ประสานร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา การใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และ พัฒนางานวิชาการกับบุคลากรภายในสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น
- (7) ประเมินผลการใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.3 งานพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา

- (1) สนับสนุนการทำผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของครูและผู้บริหาร
- (2) จัดอบรมสัมมนาให้ครูได้เรียนรู้ด้านวิชาการที่ทันสมัยเกิดแนวทางในการคิดสร้างนวัตกรรม

- (3) กัดสรรนวัตกรรมต้นแบบ ยกย่อง มอบรางวัลและเผยแพร่เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6. กลุ่มงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

6.1 งานห้องสมุดและศูนย์วิทยบริการ

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติการ งบประมาณ โครงการของงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
- (2) จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลาและหลากหลาย
- (3) จัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกที่เพียงพอกับจำนวนสมาชิก
- (4) ดูแล เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ดีใช้งานได้ตลอด
- (5) จัดหา ซื้อ ทำเอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าหาความรู้และความบันเทิง
- (6) ให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ครู และบุคคลภายนอก
- (7) จัดบรรยากาศ สถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริการให้ชักจูงบุคคลภายนอกให้เห็นประโยชน์ และเข้ามาใช้บริการ
- (8) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนของโรงเรียนมีนิสัยรักการอ่าน
- (9) จัดทำสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลงานที่ปฏิบัติตลอดภาคเรียน/ปี

6.2 งานแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (1) สืบค้นแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (2) จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคลองค์กร หน่วยงาน
- (3) จัดตั้ง และ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
- (4) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งใน และนอกโรงเรียนการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (5) ร่วมกับกลุ่ม/กลุ่มงาน/งาน/กลุ่มสาระ ในการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

7. กลุ่มงานเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

7.1 งานสร้างเครือข่ายการพัฒนาวิชาการ

- (1) ประสานงานและจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการกับกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายมัธยมศึกษาตอนปลายจังหวัดกาญจนบุรี เครือข่ายครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่โรงเรียนสังกัดอยู่ และเครือข่ายอื่น
- (2) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วม เป็นสมาชิกเครือข่าย สถาบัน สมาคม องค์กรต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาวิชาชีพ
- (3) มีส่วนร่วม รับผิดชอบ ต่อภารกิจต่าง ๆ ของกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระศรีนครินทร์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือดำเนินงานเพื่อการพัฒนากิจกรรมของกลุ่มโรงเรียน

7.2 งานศูนย์กลุ่มสาระการงานอาชีพ

- (1) บริหารงานศูนย์กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยีให้เป็นไปตามแผนนโยบาย และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรีเขต 1 และคณะกรรมการบริหารศูนย์ ฯ
- (2) วางแผนและดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ของศูนย์ฯ
- (3) จัดให้มีการฝึกแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การพัฒนาครูในด้านการจัดการเรียนการสอนวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี
- (4) จัดให้มีพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน การจัดทำและพัฒนาคือ นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี

สรุป แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ มีขอบข่ายภารกิจ ในด้านการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การจัดทำทะเบียนวัดผลประเมินผล การบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การส่งเสริมคุณภาพการจัด การศึกษาการส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ การสร้างเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

5.2 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540: 2) ได้ให้ความหมายการบริหารวิชาการว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกประเภทในโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การปรับปรุง กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน หลักสูตร และรวมถึงการพัฒนาครู เพื่อนำผลแห่งการพัฒนาทั้งหลายทั้งปวงนั้น มา

เอื้ออำนวยและปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น กมล ภูประเสริฐ (2544: 6) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา รุจิรี ภูสาระและ จันทรานี สงวนนาม (2545: 56) ได้ให้ความหมายการบริหารวิชาการว่า การบริหารวิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรม ทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมาย ของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545: 2) ได้ให้ความหมาย การ บริหารงานวิชาการว่าคือการจัดการกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียน การ สอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สรุป ความหมายการบริหารงานวิชาการ ถือเป็นหัวใจของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะ จุดมุ่งหมายของสถานศึกษาก็คือการจัดการศึกษา คุณภาพ และมาตรฐานของสถานศึกษา จึงอยู่ที่ งานด้านวิชาการซึ่งจะประกอบด้วยงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง การจัดสิ่งส่งเสริมด้านวิชาการ รวมถึงงานด้านการวัดและประเมินผลขั้นต้นก่อนการ ดำเนินงานด้านวิชาการ จะมีขั้นการวางแผนงานด้านวิชาการขั้นการจัดและดำเนินการ และขั้นการ ส่งเสริมและติดตามผลด้านวิชาการ

5.3 ความสำคัญของการบริหารวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545: 2) ได้ให้ความสำคัญการบริหารวิชาการว่า เป็นงานสำคัญ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องการบริหารวิชาการ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถานศึกษาด้วย

อุทัย บุญประเสริฐ (2544: 26) กล่าวว่าการบริหารวิชาการเป็นงานหลักมีลักษณะคล้ายกับ ส่วนที่เป็นร่างกายของเด็ก หรือร่างกายของผู้เรียนเป็นส่วนงานที่ใหญ่ที่สุดของระบบโรงเรียนซึ่งจะ ผิดพลาดไม่ได้ เป็นงานที่เป็นหัวใจโดยหลักสูตรเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของงานวิชาการ เป็นหลักที่ ใช้กำกับการจัดระบบการทำงานของโรงเรียนและใช้กำกับกระบวนการดำเนินงานในส่วนต่างๆ ของโรงเรียนให้ตอบสนองและสนับสนุนการทำงานวิชาการของโรงเรียนคือให้ได้ผลผลิตที่มี คุณภาพให้ได้คนดีที่เป็นคนที่สมบูรณ์ ปัญญา แก้วเกียรติ และ สุภัทร พันธุ์พัฒนกุล (2545: 17) ได้ให้ กล่าวถึงความสำคัญการบริหารวิชาการว่าเป็นหัวใจในการจัดการศึกษา ในระดับสถานศึกษาการ บริหารวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียน ได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน วิชัย ตันศิริ (2542: 113) ได้ให้ ความสำคัญว่า การศึกษาระดับขั้นพื้นฐานเป็นการศึกษาที่มีความสำคัญมาก บทบาทของ

สถาบันการศึกษาคือการสร้างผู้นำในวิชาชีพต่างผู้นำทางวิชาการด้านความคิด ผู้นำทางการเมือง ผู้นำในวงราชการสถาบันการศึกษาจึงมีผลต่อเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม หากจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก็จะเป็นการสร้างพื้นฐานของการสร้างทรัพยากรบุคคลของชาติ ศันสนีย์ เครือชะเอม (2546: บทคัดย่อ อ้างถึง สมิต และคนอื่น ๆ (Smith; R. H. and others.1980: 170) ได้ศึกษาค้นคว้าและให้ความสำคัญของงานพบว่าผู้บริหารใช้เวลาในการบริหารงานด้านต่างๆ โดยมีงานบริหารวิชาการมากที่สุด คือ

1. การบริหารวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 40
2. การบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ 20
3. การบริหารกิจการนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 20
4. การบริหารการเงิน คิดเป็นร้อยละ 5
5. การบริหารอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 5
6. การบริหารงานทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 5

รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม (2545: 56) ได้ให้ความสำคัญว่า การบริหารวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษาที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการบริหารงานด้านอื่นๆ นั้นแม้จะมีความสำคัญเช่นเดียวกับแต่ก็เป็นส่วนที่ส่งเสริม สนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจะต้องสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตร วินัย วีระพัฒนานนท์ (2542: 22) ได้กล่าวว่าการบริหารวิชาการมีความสำคัญคือ การบริหารวิชาการมีส่วนเกี่ยวข้องกับปัญหาเศรษฐกิจได้ก่อให้เกิดปัญหา ความเสื่อมโทรมทางสังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และปัญหาคุณภาพประชากร จนทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนทางสังคมขนาดใหญ่ตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จะเห็นได้ว่าการจัดการศึกษาในระดับการศึกษาต้องปรับปรุงทางวิชาการให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ ฉะนั้นหลักการที่สำคัญที่สุดในการดูแลระบบการศึกษาของเราในศตวรรษหน้าคือการเปิดรับ “ความหลากหลาย” นับตั้งแต่ประเภทของภารกิจที่แตกต่างกัน รูปแบบการถ่ายทอดความรู้จนถึงความหลากหลายของรูปแบบการบริหารจัดการและการระดมทรัพยากรด้วยความหลากหลายเช่นนี้

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540: 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญไว้ว่า สถานศึกษาทุกประเภทและโรงเรียนทุกแห่ง ไม่ว่าจะจัดงานบริหาร โรงเรียนออกเป็นรูปแบบใด หรือจำแนกงานบริหารโรงเรียนออกเป็นกี่ประเภท จำนวนมากหรือน้อยแตกต่างกันไปตามสภาพและขนาดของโรงเรียน เช่นใดก็ตามทุกหน่วยงานต้องจัดให้มีงานวิชาการในสถานศึกษาของตนด้วยกันทั้งสิ้น งานด้านวิชาการจึงนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญหรืออาจเรียกได้ว่า เป็นงานหลักของสถานศึกษาหรืองาน

หลักของโรงเรียนที่เดียว ส่วนงานบริหารบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ และงานอื่นๆ ดังกล่าวล้วนมาสนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพดีมากยิ่งขึ้น ดังนั้นงานวิชาการจึงมีใช่เพียงมุ่งให้นักเรียนอ่านหนังสือออก เขียนได้ หรือคิดเลขเป็นตามที่กล่าวมาแล้วเท่านั้นแต่ต้องรวมถึงการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข รู้จักวิธีการแสวงหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องไปจนตลอดชีวิต งานวิชาการจึงเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของบุคคลซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในอันที่จะออกไปช่วยพัฒนาประเทศในอนาคตต่อไป กมล ภู่งาม (2544: 5) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารวิชาการว่าเป็นการบริหารคุณภาพที่คาดหวัง คือคุณสมบัติอันพึงประสงค์ที่จะให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน ได้แก่ความรู้ ความเข้าใจความคิด ทักษะ ความสามารถ สุขภาพกายและจิต และคุณลักษณะในด้านบุคลิกภาพ ค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งคาดหวังโดยกำหนดในหลักสูตรคาดหวังกำหนดโดยชุมชนและสังคม คาดหวังโดยสถานศึกษา และคาดหวังโดยตัวผู้เรียน โดยทั่วไปงานวิชาการจะประกอบด้วย การศึกษาปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดเตรียมการเรียนการสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอน การวัดและประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด แหล่งการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผล การวางแผนและการกำหนดวิธีดำเนินงานทางด้านวิชาการ รวมถึงการประชุมทางวิชาการ

จิราภรณ์ จันทร์สุพัฒน์ (2544: 26) กล่าวว่าการบริหารวิชาการเป็นงานที่กลายเป็นศูนย์กลางของการบริหารโรงเรียน ที่จะครอบคลุมงานโรงเรียนทั้งระบบ ทั้งโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนใดที่งานวิชาการก้าวหน้า โรงเรียนนั้นมักจะมีชื่อเสียง เป็นที่นิยม เป็นที่ยอมรับกัน ส่วนโรงเรียนใดงานวิชาการล้าหลัง อ่อนด้อย โรงเรียนนั้นก็จะเป็นที่นิยมจะไม่เป็นที่ยอมรับ จะขาดคนศรัทธา หรือความศรัทธามักจะเสื่อมถอยลง

สรุป ให้ความสำคัญของการบริหารวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยเฉพาะการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

5.4 หลักการบริหารงานวิชาการ

การบริหารวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียน โรงเรียนจะมีมาตรฐาน หรือคุณภาพการศึกษามากหรือน้อยเพียงใด มีชื่อเสียงหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น ดังนั้น ในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีหลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างทันสมัยและมีประสิทธิภาพ (อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540: 8) ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545: 6)) ได้กล่าวไว้ว่าหลักการบริหารวิชาการมีหลักดังนี้

1.1 หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การได้มีผลผลิตเพิ่มขึ้นโดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ นักเรียนนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร โดยไม่ลาออก กลางคันเรียนเกินเวลา และช้ากว่ากำหนด

1.2 หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิตได้ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ นั่นคือนักเรียนนักศึกษามีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณภาพ และการจัดการได้ อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540: 9) ได้กล่าวไว้ว่า ในการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ ไปยังผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และครูอาจารย์ทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารการศึกษาหรือผู้บริหารโรงเรียนอยู่ที่ความสามารถที่จะใช้บุคคลอื่นให้ทำงาน ค้นหาศักยภาพหรือความสามารถพิเศษในตัวของผู้ร่วมงาน แล้วนำศักยภาพหรือความสามารถพิเศษนั้นๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ตัวบุคคลผู้นั้นเอง และหน่วยงาน ในที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนไม่ควรใช้วิธีการบังคับหรือขู่เข็ญ เพราะจะไม่บังเกิดประโยชน์แต่ประการใด ผู้บริหารโรงเรียนควรอาศัยเทคนิคที่จะกระตุ้น เพื่อให้เกิดพลังในทางสร้างสรรค์ และจินตนาการที่จะร่วมมือร่วมใจกันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ จิราภรณ์ จันทร์สุวัฒน์ (2544: 20) กล่าวว่า อย่างไรก็ตามเนื่องจากงานวิชาการมีขอบข่ายที่กว้างขวางและมีความเกี่ยวโยงสัมพันธ์กับงานบริหารด้านอื่นๆ ของโรงเรียน เทคนิคและหลักการบริหารจึงอาจมีความแตกต่างกันในรายละเอียดของงาน แต่หลักการสำคัญที่ควรนำไปปฏิบัติงานบริหารงานวิชาการ อาจสรุปได้ดังนี้

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับหลักสูตร แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายของรัฐ
2. จัดตั้งคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน
3. กระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
4. ริเริ่ม สร้างสรรค์ และพัฒนางานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ
5. จัดทำโครงการพัฒนาครูขึ้นในโรงเรียน
6. ส่งเสริมสวัสดิภาพ สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
7. มีการติดตามและประเมินผลงาน

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540: 9 อ้างถึง ภิญญา สาทร)ว่าได้เสนอหลักการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียน โดยกล่าวเน้นรายละเอียดของแต่ละงานไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. พิจารณาหลักสูตรที่ใช้อยู่โดยรอบคอบ ควรศึกษาเพื่อให้รู้ถึงวัตถุประสงค์ที่สำคัญของการสอนรายวิชาที่จะต้องสอนตามหลักสูตรว่ามีอะไรบ้าง มีกิจกรรมใดบ้างที่ควรนำมาปฏิบัติในการสอนเพื่อเสริมหลักสูตร หรือเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในวิชานั้นๆ ของนักเรียน

2. พิจารณาแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบโดยรอบคอบ พิจารณาเนื้อหาสาระของแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ ว่าสอดคล้องและเหมาะสมกับหลักสูตรเพียงใด ส่วนใดขาดตกบกพร่องก็จะได้อาหาทางเพิ่มเติมเท่าที่ควร แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัดท้ายบทมีความเหมาะสมเพียงใดบางที่ครูสอนจำเป็นจะต้องเพิ่มเติม แก้ไขหรือปรับปรุงด้วยตนเองตามความเหมาะสม

3. ในกรณีที่โครงการสอนอยู่แล้ว ครูจะต้องร่วมกันพิจารณาความสมบูรณ์ของโครงการสอนด้วย การพิจารณาดังกล่าวควรนำมาเปรียบเทียบการปฏิบัติทั้งนี้เพราะโครงการสอนบางตอนไม่อาจสามารถปฏิบัติได้สมบูรณ์ หรือไม่สะดวกที่จะสอนตามลำดับนั้นๆ ก็อาจต้องแก้ไขปรับปรุงเสียใหม่ให้เหมาะสม ถ้ายังไม่มีโครงการสอน ผู้บริหาร โรงเรียนต้องเป็นผู้นำให้ครูร่วมกันจัดทำขึ้นใช้ในโรงเรียนด้วยตัวเอง เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับและควบคุมการสอนให้อยู่ในระเบียบแบบแผน และตรงตามเป้าหมายของหลักสูตร

4. พิจารณาข้อสอบรายวิชาต่างๆ ที่ได้เคยจัดสอนมาแล้ว เพื่อทราบแนวทางของข้อสอบเพราะโดยปกติข้อสอบมักจะแสดงออกถึงวัตถุประสงค์ของการสอนรายวิชานั้นๆ แนวของข้อสอบจะเป็นเครื่องช่วยครูได้มากในการสอนให้ถูกทิศทาง

5. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรหรือการเปลี่ยนแบบเรียนจะไม่มีประโยชน์เลยถ้าครูไม่ยอมเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียนและสภาพแวดล้อม การปรับปรุงการสอนของครูมีความสำคัญเหนือการปรับปรุงหลักสูตรและแบบเรียน ผู้บริหาร โรงเรียนจึงควรจัดให้มีการอบรมครูเพื่อเพิ่มเติมความรู้ในวิทยาการใหม่ๆ จัดให้มีการแสดงปาฐกถาในด้านวิชาการ โดยเฉพาะเรื่องวิธีสอนให้ครูได้ฟังเป็นครั้งคราว ปาฐกถาดังกล่าวอาจเป็นการเสริมความรู้ในด้านเนื้อหาวิชาที่ครูต้องสอนหรือเกี่ยวกับวิธีสอนแบบต่างๆ

6. ในด้านนักเรียน ผู้บริหาร โรงเรียนควรจัดให้ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไป มาบรรยายวิธีการเรียนที่จะก่อให้เกิดผลดี เป็นครั้งคราว ถ้าเป็นไปได้ควรให้ศิษย์เก่าของโรงเรียนที่ได้รับความสำเร็จจากการเรียนและการทำงานมาแล้วเป็นผู้บรรยาย จะได้กระตุ้นหรือบำรุงขวัญให้นักเรียนขยันขันแข็งในการเรียนได้มากขึ้น นับว่าเป็นการส่งเสริมวิชาการอีกแนวทางหนึ่ง

7. การกำหนดให้ครูในโรงเรียน ผลัดเปลี่ยนเป็นผู้บรรยายพิเศษในการประชุมนักเรียนบางชั้นหรือทั้งโรงเรียน จะช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้พิเศษเพิ่มเติมได้มาก ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรจัดให้มีเป็นประจำอย่างน้อย 2 ครั้ง ในภาคเรียนหนึ่งๆ

8. ควรนำผลการสอบของแต่ละวิชา แต่ละชั้นเรียนมาศึกษาวิเคราะห์ทุกสิ้นปีการศึกษาทั้งนี้เพื่อการแก้ไขและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป วิชาการ ในการนี้ทางโรงเรียนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาสมทบด้วยก็ได้

สรุป หลักการบริหารวิชาการก็คือ หลักแห่งประสิทธิภาพ หมายถึงการได้มีผลผลิตเพิ่มขึ้น โดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ นักเรียนนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร โดยไม่ลาออกกลางคัน เรียนเกินเวลา และช้ากว่ากำหนด หลักแห่งประสิทธิผลหมายถึงผลผลิตได้ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้นั้นคือ นักเรียนนักศึกษามีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความรู้ความสามารถทักษะ คุณภาพ

5.5 ภารกิจงานด้านวิชาการ 6 ด้าน ประกอบด้วย

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การบริหารหลักสูตร
3. การจัดการเรียนรู้
4. การพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ
5. การจัดซื้อการเรียนรู้อ
6. การวัดและประเมินผลจัดซื้อการเรียนรู้อ

1. การวางแผนงานวิชาการ

ถาวร กันเมล์ (2542: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานีผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานีมีปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามขนาด โรงเรียนพบว่ามีปัญหาการบริหารงานระดับปานกลางแต่เมื่อจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง พบว่าหัวหน้าหมวดวิชาการและครูผู้สอนมีปัญหาการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลางส่วนผู้บริหาร โรงเรียนมีปัญหาการบริหารวิชาการในระดับน้อยทุกรายการ ยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอนมีปัญหาการบริหารงานในระดับปานกลาง 2. ผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 2 ด้าน คือ ด้านการวางแผนงานวิชาการ และด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูผู้สอนมีปัญหามากกว่าผู้บริหาร โรงเรียน และหัวหน้าหมวดวิชามีปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียนมากกว่าผู้บริหาร โรงเรียน

สุรเดช บัวหลวง (2542: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคายผลการวิจัยพบว่า 1) ครู อาจารย์ โดยส่วนรวม จำแนกตามสถานภาพและขนาด โรงเรียนมีความเห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 5 ด้าน คือ งานด้าน

หลักการ จุดมุ่งหมายหลักสูตร งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการจัดการเรียนการสอน งานด้านนิเทศการเรียนการสอน งานด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ส่วนอีก 2 ด้านที่เหลือมีปัญหาในระดับน้อย คือ งานด้านการจัดการสายงานการบริหารงานวิชาการและหน้าที่ความรับผิดชอบและงานด้านการวางแผนงานวิชาการ ยกเว้นครู อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเพียงด้านเดียวคืองานด้านการวางแผนงานวิชาการ 2) ครู อาจารย์ โดยส่วนรวมแล้ว ได้เสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา คือ จัดการอบรม จัดกิจกรรม นิเทศติดตามผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอต่อโรงเรียน

ประพันธ์ พรหมกุล (2543: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ผลการวิจัยพบว่า 1) หัวหน้าหมวดวิชา โดยส่วนรวม และจำแนกตามสาขาวิชามีปัญหาการปฏิบัติงานโดยภาพรวม และเป็นรายด้าน 6 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับปัญหาจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการนิเทศ ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ด้านการวางแผนงานวิชาการและด้านการวัดผลและประเมินผล 2) หัวหน้าหมวดวิชา แนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ได้ดังนี้ พัฒนาระบบการนิเทศ สนับสนุนครูผลิตสื่อการสอนอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมที่สนองความต้องการของนักเรียนรวมทั้งมีการวางแผนร่วมกัน

การวางแผนวิชาการเป็นเครื่องชี้แนวทางการปฏิบัติงานและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า การวางแผนล่วงหน้าอย่างมีระบบ รอบคอบมีขั้นตอนย่อมทำให้งานนั้นๆ ดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องยึดการวางแผนไว้เป็นหัวใจของการปฏิบัติงาน เมื่อได้เตรียมการไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารต้องจัดให้มีการวางแผนงาน โดยปฏิบัติดังนี้. (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์.2546: 95).

1. จัดทำแผนงาน และ โครงการวิชาการประจำปี เพื่อให้การวางแผนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่าย และขอให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและรับผิดชอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้น เพื่อทุกคนจะได้มีความสำเร็จในความเป็นเจ้าของหน่วยงาน ได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น ได้ร่วมคิดร่วมทำ และจะได้ให้ความร่วมมือด้วยเป็นอย่างดีเมื่อกำหนดแผนงานเสร็จแล้ว ก็จัดทำโครงการสนับสนุนแผนงานวิชาการ โดยให้ครอบคลุมงานต่อไปนี้

1.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย มาตรการ และทิศทางของการบริหารงานวิชาการ

- 1.2 การจัดหาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน
- 1.3 การวางแผนการสอน
- 1.4 การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
- 1.5 การนิเทศการสอน
- 1.6 ห้องสมุด
- 1.7 การวัดและประเมินผล
- 1.8 การพัฒนาการสอนในกลุ่มประสบการณ์หรือแผนการเรียนต่างๆ
- 1.9 การซ่อมเสริม
- 1.10 การใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
- 1.11 การรายงานผลการเรียน เป็นต้น

2. การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ในรอบปีการศึกษาหนึ่งๆ จะมีกิจกรรมหลายอย่างที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดกิจกรรมต่างๆ ให้ชัดเจนว่าจะกระทำวันใด เดือนใด และขณะเดียวกันก็จะเป็นเครื่องเตือนความจำของผู้ที่รับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา นอกจากนี้ปฏิทินปฏิบัติงานยังช่วยกระจายกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนให้สัมพันธ์และเหมาะสมในแต่ละภาคเรียน โดยป้องกันมิให้กระจุกอยู่ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรด้านต่างๆ ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าอีกด้วย

3. การจัดทำแผนการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะควบคุม ติดตามการปฏิบัติการสอนของครู ให้เป็นไปตามเนื้อหาและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือ และแผนการสอน

4. การจัดทำตารางสอน ผู้บริหารสถานศึกษาควรมอบให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและคณะทำงานเป็นผู้จัดทำตารางสอน โดยผู้บริหารคอยควบคุมดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำตารางสอน

5. การจัดครูเข้าสอน ผู้บริหารสถานศึกษาควรเลือกจัดครูผู้สอนให้เหมาะสมกับแต่ละวิชาแต่ละระดับชั้น และความสามารถของผู้เรียน นอกจากนี้ผู้สอนจะมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนแล้วเทคนิควิธีการสอนก็เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องติดตามดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดจนความสามารถในการปกครองดูแลเด็กนักเรียนให้อยู่ในกรอบ หรือแนวทางที่ต้องการ

6. การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนมีความสำคัญไม่น้อยต่อกิจกรรมการเรียนการสอน ในการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นต้องทราบถึงจำนวนชั้นที่จะทำการสอนนั้น จะแบ่งอย่างไร เป็นกี่ชั้น แต่ละชั้นจะยึดถือวิธีการคัดเลือกอย่างไร ทั้งนี้ จะต้องเป็นการประสานอย่างใกล้ชิดระหว่างฝ่ายอาคารสถานที่และฝ่ายวิชาการในการจัดชั้นเรียนมักจะขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายและ

ปรัชญาของโรงเรียน แต่หลักการที่สำคัญที่นำ จะคำนึงถึงก็คือการจัดชั้นเรียนที่เอื้ออำนวยประโยชน์แก่ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มขีดความสามารถเป็นประการสำคัญในขั้นนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องกำกับและดำเนินงานตามแผนงานวิชาการดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบเตรียมการสอน โครงการสอน และบันทึกการสอน
2. ให้ครูเข้าปฏิบัติการสอนตรงตามเวลา
3. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศให้ครูดำเนินการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามแผนการสอนหรือคู่มือครู
4. จัดครูเข้าสอนแทนในกรณีที่ครูไม่มาปฏิบัติการสอน
5. ควบคุม ดูแล ให้ครูจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียน
6. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
7. ควบคุม ติดตาม ให้ครูที่รับผิดชอบงานและโครงการงานและโครงการ ดำเนินกิจกรรมไปตามปฏิทินปฏิบัติงานการประเมินผลทางวิชาการเป็นสิ่งจำเป็น เพราะจะทำให้ทราบว่า การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่เพื่อจะได้หาแนวทางแก้ไขหรือพิจารณาปรับปรุงต่อไป การประเมินผลจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติ คือ
 - 1.1 จัดหาเครื่องมือประเมินผลทุกชนิด เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่คณะครู อาจารย์
 - 1.2 จัดส่งเสริมให้มีการประเมินอย่างสม่ำเสมอเพื่อมุ่งปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นประการสำคัญ
 - 1.3 รับฟังปัญหาในการประเมินผลการเรียน เพื่อจะได้แนะนำช่วยเหลือและกรณีพิเศษในลักษณะต่างๆ
 - 1.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียน เพื่อให้ครูใช้สอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน
 - 1.5 ประสานสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนและเพื่อหาทางร่วมมือกันในการพัฒนานักเรียน
 - 1.6 ประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียน โดยนำผลมาเปรียบเทียบกับปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ก้าวหน้าขึ้นตลอดเวลา
2. การประเมินผลโครงการวิชาการของโรงเรียนมีแนวปฏิบัติ ดังนี้
 - 2.1 เป็นผู้ริเริ่ม และส่งเสริมการจัดทำโครงการวิชาการของโรงเรียน

- 2.2 พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับคณะครูอาจารย์
- 2.3 ติดตามและช่วยเหลือการดำเนินงานตามโครงการ
- 2.4 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ
- 2.5 เป็นผู้ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลโครงการ
- 2.6 เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการต่อเนื่อง

- 2.7 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลที่ได้จากโครงการ
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู มีแนวปฏิบัติ เช่น
 - 3.1 สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู
 - 3.2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของครูโดยวิธีการต่างๆ เช่น สังเกตความก้าวหน้าของเด็ก ตรวจสอบจากผลงานของเด็ก เป็นต้น
 - 3.3 รับฟังข้อมูลจากผู้ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู
 - 3.4 จัดประชุมประเมินผลงานของครู
 - 3.5 สรุปผลจากการประเมินการทำงานโครงการวิชาการที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.6 ทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน

สรุป การวางแผนงานวิชาการ หมายถึงการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนและโครงการสอน การนิเทศการสอน การวัดผลและประเมินผล การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี การประเมินผล การจัดงานวิชาการ ตลอดจนการมุ่งเสริมและพัฒนาคนในองค์กรหรือสถานศึกษาให้มีศักยภาพสูงสุดและขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนที่จะมีการปฏิบัติโดยจะต้องจัดระบบสายงานวิชาการ งบประมาณ มีการจัดเตรียมอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์และบุคลากรเป็นต้น

2. การบริหารหลักสูตร

การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ประกอบด้วยงานหลายอย่าง สิ่งที่สำคัญของงานด้านวิชาการ คือหลักสูตรเป็นตัวกำกับงานวิชาการแม้ว่าหลักสูตรปัจจุบันจะใช้หลักสูตรระดับที่เป็นแบบเดียวกันก็ตาม แต่ความสามารถในการนำหลักสูตรไปใช้ในแต่ละสถานศึกษาจะแตกต่างกันไปการจัดโปรแกรมการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างของสถานศึกษานั้น เช่นบุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ แม้กระทั่งผู้เรียนก็มีส่วนที่จะทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดโปรแกรมการศึกษาหากจะเปรียบเทียบกับหลักสูตรรถยนต์ นั่นก็คือ รถยนต์ที่มียี่ห้อ หลายรูปแบบ สร้างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้ได้เลือกตามความต้องการ ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาเป็นผู้ใช้หลักสูตรเปรียบเสมือนผู้ขับเคลือนรถยนต์ รถยนต์จะแล่น ได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ การบำรุงรักษาตลอดจน การนำไปใช้ให้เหมาะสมกับงาน การจัดเวลาและสภาพการณ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้รถ ผู้บริหารสถานศึกษาบุคลากรในสถานศึกษาก็ต้องรู้จักและเข้าใจการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ความรับผิดชอบของผู้บริหารมีตั้งแต่การสนับสนุนส่งเสริมและการกำกับดูแลในด้านหลักสูตร การสนับสนุนในด้านบุคลากร งบประมาณ อุปกรณ์ ส่วนในด้านการดูแลก็คือ การมุ่งพัฒนาคุณภาพเป็นตัวสำคัญ(ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2546: 42)

กูด (Good. 1973: 157) กล่าวว่า หลักสูตร คือโครงการทั่วไปทั้งหมดของเนื้อหาวิชา อุปกรณ์การเรียนการสอนที่สถาบันได้จัดไว้ให้นักศึกษาเรียนเพื่อให้มีคุณสมบัติเพียงพอที่จะจบการศึกษาเพื่อเข้าสู่อาชีพต่อไป

ไพศาล หวังพานิช (กรรณ รามัญจิต. 2548:12; อ้างอิงจาก ไพศาล หวังพานิช (2535; 2-3) กล่าวว่าหลักสูตรกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ย่อมต้องสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาที่ยึดถือเสมอ ทั้งนี้ เพราะทั้งปรัชญาการศึกษาและหลักสูตร ล้วนแต่เป็นเป้าหมายของการศึกษาทั้งสิ้น เพียงแต่ว่าปรัชญาทางการศึกษาเป็นเป้าหมายที่เป็นความมุ่งหวังหรือความปรารถนาจะให้เกิดขึ้น ส่วนหลักสูตรเป็นเป้าหมายในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งหวังนั้นเมื่อปรัชญาทางการศึกษาเปลี่ยนไปหลักสูตรก็ต้องเปลี่ยนตาม เพื่อกำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับความคิดใหม่ที่ยึดถืออยู่นั้น

อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2540: 7) กล่าวว่า ความหมายของคำว่าหลักสูตรที่ครอบคลุมวงจรของการพัฒนาหลักสูตรทั้งในด้านการสร้างการนำไปใช้ และการประเมินผลดังนี้ หลักสูตร คือ เอกสารที่บรรจุแผนงานหรือโครงการและเนื้อหากิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้ ผู้เรียนพัฒนาผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ทัศนคติ และพฤติกรรมต่างๆอันพึงปรารถนาของสังคมนั้น อันจะทำให้ผู้เรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข โดยที่แผนงานหรือโครงการนั้นๆ จะต้องมียุทธศาสตร์ที่สมบูรณ์ คือมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนมีการกำหนดแผนงานและโครงการนั้นไปปฏิบัติในสถาบันการศึกษา จนทำให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนได้

ชมพันธ์ ภูษธร ณ อรุษา (2540: 44) กล่าวว่าหลักสูตรที่ดีควรเป็นหลักสูตรที่สามารถพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ดังนั้นหลักสูตรที่ใช้ในสถาบันอุดมศึกษาเมื่อได้ใช้ครบวงจรของหลักสูตรแล้วควรจะได้มีการประเมินเพื่อสำรวจข้อดีและข้อบกพร่อง ตลอดจนปัญหาต่างๆในการใช้หลักสูตรนั้นให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม กระทรวงศึกษาธิการ (2552: 35) กล่าวว่า ในระบบการศึกษาที่มีการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นและสถานศึกษามีบทบาทในการพัฒนาหลักสูตรนั้น

หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละระดับตั้งแต่ระดับชาติระดับท้องถิ่นจนถึงระดับสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการพัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมการใช้และพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษามีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลให้การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในระดับชาติระดับท้องถิ่นได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษาเป็น ตัวกลางที่จะเชื่อมโยงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดในระดับชาติให้สอดคล้อง กับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ส่งเสริมการใช้ หลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรในระดับสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ โดยมีภารกิจสำคัญคือ กำหนดเป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้อง กับสิ่งที่เป็ความต้องการในระดับชาติพัฒนาสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น ประเมินคุณภาพการศึกษาใน ระดับท้องถิ่นรวมทั้งเพิ่มพูนคุณภาพการใช้หลักสูตรด้วยการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาบุคลากร สนับสนุน ส่งเสริมติดตามผล ประเมินผลวิเคราะห์ และรายงานผลคุณภาพของผู้เรียนสถานศึกษามี หน้าที่สำคัญในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนและการดำเนินการใช้หลักสูตร การ เพิ่มพูนคุณภาพการใช้หลักสูตรด้วยการวิจัยและพัฒนา การปรับปรุงหลักสูตร จัดทำระเบียบการวัด และประเมินผล ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายละเอียดที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ ในระดับท้องถิ่นได้จัดทำเพิ่มเติม รวมทั้งสถานศึกษาสามารถเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหา ในชุมชนและสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่นและความต้องการของผู้เรียน โดยทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 42) กล่าวว่า การบริหารหมายถึง การทำงานของคณะ บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยการใช้กระบวนการการ บริหารได้แก่การวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน การติดต่อ การประเมินผล การ ปฏิบัติงาน เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ หน้าที่ของผู้บริหารจึงมีการจัดวางนโยบาย การวางแผนและการจัดตั้ง วัตถุประสงค์ หน้าที่ถัดไปการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับหน่วยงาน การประสานงานติดต่อ การจัดสรรทรัพยากรรวมทั้งการติดตามประเมินผล การบริหารหลักสูตร จึงมีลักษณะงานคล้าย กับการบริหารลักษณะอื่นๆ ในสถานศึกษา แต่อาจแตกต่างกันในด้านวัตถุประสงค์ วิธีการและการ ประเมินผล การบริหารหลักสูตร จึงหมายถึง กระบวนการบริหารงานโดยใช้หลักสูตรแบ่งเป็น 4 ชั้นคือการเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร

กิตติมา ปรีดีดิลก (โกศล ศรีทอง. 2543: 19; อ้างอิงจาก กิตติมา ปรีดีดิลก. 2532: 60) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตรหมายถึงเอกสารที่กำหนดโครงการการศึกษาของผู้สอนโดยกำหนดความมุ่งหมายการศึกษาเนื้อหาของความรู้และประสบการณ์ที่จะจัดให้กับผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผลและหมายถึงประมวลประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้นักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ มีทักษะ เกิดความคิดและทัศนคติที่ดีอันจำเป็นต่อการดำรงชีวิต อุทัย บุญประเสริฐ (2544: 27) กล่าวว่า หลักสูตรที่ได้นั้น ต้องเป็นหลักสูตรที่ได้คำนึงถึงความแตกต่างและความสามารถที่แตกต่างของผู้เรียน คำนึงถึงความสามารถในการเรียนรู้ คำนึงถึงความแตกต่างภายในตัวผู้เรียนในความสามารถในการพัฒนาทักษะ และการสร้างคุณสมบัติอันพึงประสงค์หลักสูตรจึงได้กำหนดสิ่งที่ต้องการและกำหนดสิ่งที่จำเป็นในขั้นพื้นฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน ไว้ในระดับที่มีทางเป็นไปได้ เป็นสิ่งที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้จริงกับมนุษย์ปกติในระดับนั้นๆ โดยทั่วไป เป็นส่วนสำคัญยิ่งในแผนพัฒนาความเป็นคนที่สมบูรณ์

สงัด อุทรานันท์ (โกศล ศรีทอง. 2543: 19; อ้างอิงจาก สงัด อุทรานันท์. 2527:273-274) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารหลักสูตรเป็นการบริหารงานด้านวิชาการโดยนำหลักสูตรมาจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียน มีความรู้ ความสามารถ เจตคติ ตลอดจน ค่านิยมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่สังคมต้องการ

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543: 25) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพได้แก่

1. เอกสารหลักสูตรมีความชัดเจน สมบูรณ์ ทันสมัย ชี้แนวทางในการวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
2. ผู้สอนมีคุณภาพ คือ มีความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนและบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร
3. ผู้เรียนมีความพร้อมเกี่ยวกับความรู้ทักษะพื้นฐานพร้อมที่จะเรียนหลักสูตรนี้ได้
4. มีบริการสนับสนุนมีทรัพยากรหลักสูตรที่ดีและเพียงพอที่เอื้ออำนวยต่อการใช้หลักสูตร
5. มีคณะกรรมการบริหารที่ดีและดำเนินการจัดระบบบริหารหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ระบบอาจารย์มีประสิทธิภาพ พร้อมที่จะให้ข้อมูลและช่วยเหลือแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอนกับผู้เรียน
7. มีบรรยากาศทางวิชาการที่เอื้ออำนวยต่อการแสวงหาความรู้และมารยาททางสังคมเพื่อเสริมสร้างทักษะทางวิชาการและทักษะทางสังคมของผู้เรียน

8. ระบบควบคุมเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป การบริหารหลักสูตรหมายถึงกระบวนการบริหารงานโดยใช้หลักสูตร แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนคือการเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร การประเมินผลหลักสูตรและรวมถึง การวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน การติดต่อ การจัดสรรทรัพยากรต่างๆให้เกิดประโยชน์และบรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรของสถานศึกษา

กระบวนการการบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรได้นำกระบวนการการบริหารงานมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ กระบวนการบริหารงานมีประโยชน์ต่อการทำงานดังนี้

1. ช่วยให้การบริหารหลักสูตรสะดวกและรวดเร็วขึ้น เพราะมองเห็นงาน ปัญหาของความซ้ำซ้อน และสามารถมอบหมายงานได้ถูกต้อง
2. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำเทคนิคต่างๆ มาใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยกับความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของงาน
3. ช่วยให้สถานศึกษาได้ขยายความเจริญก้าวหน้ามองเห็นปัญหาทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้
4. ช่วยส่งเสริมตัวบุคคลในการทำงาน การจัดหน่วยงาน การบริหารงาน ได้งานเหมาะกับบุคคล เพื่อให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ
5. ช่วยให้ผู้บริหารได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ กระตุ้นให้บุคคลในองค์การทำงานอย่างมีอิสระและความคิดริเริ่มช่วยในการจัดหมวดหมู่ของงาน ให้เป็นไปตามความเหมาะสม และรวดเร็วช่วยให้มีการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 43) ได้กล่าวว่ากระบวนการการบริหารหลักสูตรสามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ เป็นการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ และนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยเป็นสิ่งจำเป็นการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตรมีดังนี้

1.1 การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ ก็ได้มีการทดลองนำร่องการใช้หลักสูตรแล้วในการตรวจสอบหลักสูตรแม่บท แต่ละสถานศึกษาสามารถทำได้เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา โดยการตรวจสอบตั้งแต่วัตถุประสงค์ทั่วไป วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม รูปแบบโครงสร้างเนื้อหา รายวิชาวิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน โดยมีวัตถุประสงค์ในการ

ตรวจสอบว่าเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของสถานศึกษานั้นๆ ทั้งนี้เพราะสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพท้องถิ่นแตกต่างกันไปจึงจำเป็นต้องปรับปรุงบ้างตามความเหมาะสม

1.2 การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตรก่อนนำไปใช้เป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ก็เพราะการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร จะมีผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตรผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร นับตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูอาจารย์ นักเรียนนักศึกษาจะต้องได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมากบ้างน้อยบ้างในลักษณะที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ก็เพราะการจัดหลักสูตรเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่าง ไม่เฉพาะการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังสัมพันธ์กับสื่อการสอน ห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่บริหารหลักสูตร ได้แก่ฝ่ายวิชาการจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของสิ่งเหล่านี้ และต้องปรับปรุงแก้ไขวิธีบริหารงาน เพื่อจะได้ใช้หลักสูตรให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การประชาสัมพันธ์ จะเริ่มตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรต้นแบบเป็นระยะว่าใช้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้าง

ก. การออกเอกสารสิ่งพิมพ์ เช่นการออกแผ่นปลิว บทความในหนังสือพิมพ์ วารสารต่างๆ

ข. การใช้สื่อการสอน เช่นวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

ค. การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่

1.3 การเตรียมความพร้อม การเตรียมความพร้อมของสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็น เหมือนกับการจัดการของต่างๆ ก่อนออกเดินทางเพื่อไม่ให้เกิดการขัดข้องในระหว่างหลักสูตรกำลังดำเนินการ หรือระหว่างการเรียนการสอน การเตรียมความพร้อมมีหลายอย่างดังนี้

ก. การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้แก่

1. เตรียมความพร้อมของครูผู้สอน ซึ่งเป็นตัวบุคคลที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้สอน เพราะเป็นผู้ที่นำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียน สิ่งที่ต้องทำในการเตรียมความพร้อมทางด้านครูผู้สอนคือการสำรวจจำนวนครูผู้สอน ความพร้อมในการสอน โดยเฉพาะความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการจัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตร รวมทั้งทักษะในการสอน การประเมินผลการเรียน รวมทั้งการให้ความเข้าใจกับผู้สอนให้มีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร

2. การเตรียมผู้สังเกตการสอนและนักแนะแนวการศึกษา บุคลากรเหล่านี้มีส่วนส่งเสริมให้หลักสูตรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยทั่วไปบุคลากรที่เกี่ยวข้องเหล่านี้มีความเข้าใจเรื่องหลักสูตรก็จะช่วยครูในการเรียนการสอนได้ดีในการพัฒนาคุณภาพการสอน

3. การเตรียมผู้บริหาร โดยทั่วไปผู้บริหารมีหลายระดับ หากเป็นผู้บริหารสถานศึกษาก็มีผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าแผนกวิชา ตลอดจนหัวหน้าแผนกอื่นๆ ผู้บริหารมีความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตร ไม่ยิ่งหย่อนกว่าครูและผู้นิเทศการสอน เพราะเป็นผู้กำกับดูแลหลักสูตรให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารควรสำรวจสภาพและปัญหาของสถานศึกษาในความดูแลของตนเพื่อจะได้พัฒนาและแก้ไขได้ถูกต้อง การประชุมสัมมนาผู้บริหารเรื่องบทบาทและหน้าที่ในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรจึงเป็นสิ่งจำเป็นรวมทั้งแนวคิดและเทคนิคของการบริหารหลักสูตร

ข. การเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกได้แก่ วัสดุฝึก สื่อการสอน ห้องสมุดอาคารสถานที่ งบประมาณ สถานที่ฝึกงานรวมทั้งการจัดทำคู่มือครูเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นต้น

1. การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับวัสดุ ในการสอนด้านทักษะปฏิบัติ โดยเฉพาะด้านวิชาชีพวัสดุฝึกในโรงประลองและห้องปฏิบัติ การเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเตรียมจัดซื้อและจัดการไว้ล่วงหน้าก่อนการสอน มิฉะนั้นอาจเกิดการจัดซื้อและขาดแคลนในเวลาสอนจึงควรจะได้วางแผนการไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ

2. การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอนหลักสูตรใหม่ ย่อมต้องการสิ่งใหม่ๆ การจัดหาไว้พร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอน เช่น แผ่นใส เทป ตลอดจนอุปกรณ์ในการใช้สื่อจึงเป็นสิ่งจำเป็นแต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงสภาพของสถานศึกษา เช่น ห้องที่จะใช้สื่อ ความสามารถของครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคที่จะช่วยบริหารใช้สื่อด้วย

3. การเตรียมอาคารสถานที่ อาคารสถานที่เป็นห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง ควรจัดหาให้พร้อม ถ้าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงอาคารสถานที่เหล่านั้นเช่น ห้องปฏิบัติก็ต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนนำหลักสูตรไปใช้

4. การเตรียมงบประมาณ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็นมากงบประมาณจะเป็นตัวบ่งชี้ที่จะทำให้หลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือไม่นอกจากจะใช้จ่ายในด้านค่าจ้างค่าตอบแทนและยังเป็นค่าใช้จ่ายสอยในการพัฒนาวัสดุ หลักสูตร คู่มือสื่อ คู่มือนักเรียน เอกสาร และอุปกรณ์การสอน สิ่งเหล่านี้เป็นส่วนสนับสนุนต่อการสอน

5. การเตรียมห้องสมุด เป็นส่วนที่จะสนับสนุนการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ครูและนักเรียนมีแหล่งค้นคว้า สามารถศึกษาเพิ่มเติมจากห้องสมุด จึงจำเป็นต้องจัดหาเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอนในห้องสมุดการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร เมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัดการประเมินเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการประเมินผลเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือเพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

สรุป กระบวนการบริหารหลักสูตร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยมีการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรโดยการตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ งบประมาณ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การจัดทำโครงการสอน เป็นต้น

3. การจัดการเรียนรู้

1. ความหมายและความสำคัญการจัดการเรียนรู้

อนุศักดิ์ สมิตสันต์ (2540: 265) กล่าวว่า ความก้าวหน้าและการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งในสังคมมนุษย์ปัจจุบัน เป็นผลสืบเนื่องมาจากการเรียนรู้ของมนุษย์เป็นสำคัญ นักจิตวิทยาเชื่อว่า การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนและการจัดบรรยากาศในโรงเรียนที่เหมาะสม สามารถพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนได้ การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ การจัดและพัฒนาสถานศึกษาหรือโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่เกื้อกูลต่องานวิชาการ ก็นับว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องเชื่อมโยง ตลอดจนมีความสำคัญในลักษณะที่ไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน กระทรวงศึกษาธิการ (2552: 25) ให้ความหมายว่า การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นเป้าหมายสำคัญสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชน ผู้สอนต้องพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาทักษะต่างๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน อารมณ์ ใจเที่ยง (2546: 246) กล่าวว่า การเรียนรู้ไม่จำกัดอยู่เฉพาะในบทเรียน แต่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ในสภาพความเป็นจริง เกิดประโยชน์และมีความหมายต่อตัวเขา รู้จักสืบเสาะหาคำตอบข้อสงสัยต่างๆจากแหล่งวิทยาการ รู้จักวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสภาพต่างๆได้อย่างมีเหตุผล มีความคิดเป็นของตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่ตกเป็นเครื่องมือของใคร รู้วิธีดำเนินชีวิตอย่างมีคุณค่าและสามารถให้ความช่วยเหลือและแนะนำผู้อื่นได้เมื่อเขาเติบโตขึ้น ครูจึงต้องเป็นผู้ที่มีความเป็นครูอย่างแท้จริง ทั้งด้านคุณลักษณะนิสัย จิตใจ และด้านความรู้ความสามารถที่จะจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา มีความสมบูรณ์ทั้งด้านสติปัญญา (IQ) ด้านอารมณ์ (EQ) และด้านจิตใจ (MQ) เพื่อการเป็นสมาชิกที่มีคุณค่าของสังคมต่อไป

ลำลี รัตสุทธิ (2544: 2) กล่าวถึง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุดว่า เป็นการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ คือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ กิจกรรมทางการ

ศึกษาการลงมือปฏิบัติจริง ครูเปลี่ยนบทบาทจากการเป็นผู้ชี้แนะให้ความรู้ อย่างเดียว เป็นผู้ที่เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เป็นกัลยาณมิตรสำหรับนักเรียน

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543: 30) กล่าวว่า กลไกของกระบวนการเรียนรู้แนวใหม่ ผู้สอนจะต้องมุ่งเน้นที่ตัวผู้เรียนเป็นหลัก เพื่อเสริมสร้างความสมดุลให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน โดยมุ่งหวังให้เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข โดยคำนึงถึงความต้องการ ความสนใจและความถนัด เป็นการเคารพสิทธิของผู้เรียน ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญบัญญัติไว้ในมาตรา 43 แต่ข้อที่ต้องใคร่ครวญควมมีได้อยู่ที่ลิขสิทธิ์เสมอทั้งในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานในระยะเวลาของการศึกษา 12 ปีเท่านั้น หากแต่ น่าจะอยู่ที่คุณภาพของระบบการศึกษาที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถเจริญเติบโตอยู่ในการศึกษา โดยที่โลกของการศึกษาต้องสามารถเข้าไปเกี่ยวพันการดำรงชีวิตพร้อมๆ ไปด้วยกับการเจริญเติบโตของผู้เรียน สิ่งสำคัญของการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้มีสาระและสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีวิต โดยเสริมสร้างวุฒิภาวะของผู้เรียน ไปพร้อมๆ กับการทำให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตประจำวันและอาชีพประจำของครอบครัวต่อไป การมุ่งหวังเสริมสร้างให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข

อรพินทร์ ประสิทธิ์รัตน์ (2548: 57) ได้ให้ความหมายว่า การเรียนรู้หมายถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดความเจริญงอกงาม ดังนั้นกระบวนการเรียนรู้จึงเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนปฐมพฤติกรรมของผู้เรียนจะเป็นอย่างไรนั้น เกี่ยวข้องหรือได้รับอิทธิพลจากสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เป็นส่วนใหญ่ ผู้เรียนจะเรียนดี เรียนช้า เรียนเร็ว เข้าใจหรือไม่เข้าใจ มีผลมาจากสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทั้งสิ้น ดังนั้นในการจัดการเรียนการสอนจะต้องคำนึงถึงไว้เสมอว่าถ้ามีการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีมีความเหมาะสมกับวัยและระดับของผู้เรียน จะเป็นสิ่งที่ช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้เกิดความสะดวกสบายทำให้ผู้เรียนมีความตั้งใจ มีกำลังใจ และมีความพึงพอใจในการเรียน ทำให้เกิดสมาธิและปัญญา และเกิดการเรียนรู้ในที่สุด ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 71) กล่าวว่า การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม อันเป็นผลจากการฝึกและประสบการณ์ แต่มิใช่ผลจากการตอบสนองตามธรรมชาติ เช่น สัญชาตญาณหรือวุฒิภาวะ หรือจากการเปลี่ยนแปลงชั่วคราวของร่างกาย

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร (2548: 122) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตนเองจากเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยให้สนองความต้องการ ความสนใจความถนัดของผู้เรียน และมีเป้าหมายสุดท้ายอยู่ที่การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติรอบด้านคือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา จำเป็นจะต้องมีความหลากหลายรูปแบบและ กระบวนการในการดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของสถานศึกษา สุวิทย์ มูลคำ และ

อรรถย มูลคำ (2545: 13) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้หมายถึง การเรียนรู้ในสถานการณ์จริง สถานการณ์จริงของแต่ละคนก็ไม่เหมือนกัน จึงจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ กิจกรรมและการทำงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนครบทุกด้าน โดยจะต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย การที่ผู้สอนจะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายได้นั้น ผู้สอนต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการสอน วิธีสอนหรือเทคนิคการสอนแบบต่างๆ ก่อนจะออกแบบการเรียนรู้หรือวางแผนจัดการเรียนรู้ที่ดีได้ สุรศักดิ์ หลาบมาลา (2541: 20) กล่าวว่า การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ดีในตัวผู้เรียนที่มีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ในบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่สงบ ปราศจากความกังวลใจ แต่มีความอบอุ่นใจ และความเป็นกัลยาณมิตรถ้วนทั่วทุกตัวคนที่เกี่ยวข้อง ถวิล มาตรการเยี่ยม (2544: 29) กล่าวว่า การพัฒนาการเรียนรู้ หมายถึง การให้การศึกษาแก่ทุกระดับชั้นเองในการจัดการศึกษาตามธรรมเนียมที่เคยปฏิบัติมักจะถือว่า การศึกษาเป็นเพียงเครื่องมือสำหรับสร้างความสำเร็จในเรื่องเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง รวมถึงวัฒนธรรม ค่านิยมเท่านั้น สืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว เกือบทุกๆ ส่วนของโลกประชาชนเริ่มยอมรับและมองเห็นความจำเป็นและความสำคัญของการศึกษามีคุณค่าและเป้าหมาย การศึกษาก็คือตัวแทนของการเรียนรู้และการพัฒนานั้นเอง กระทรวงศึกษาธิการ (2552: 25) ได้แบ่งการจัดการเรียนรู้ไว้ 3 ประการ ดังต่อไปนี้

1. หลักการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะอันสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม

2. กระบวนการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายเป็นเครื่องมือที่หลากหลาย เป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน เช่น กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้การเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย กระบวนการเหล่านี้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนพัฒนาเพราะจะ

สามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อให้สามารถเลือกใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้

ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ซึ่งวัดสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพและบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ซึ่งเป็นเป้าหมายที่กำหนด อารุง จันทวานิช (2547: 23) กล่าวว่า กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุดคือ

1. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมาย กิจกรรม วิธีการเรียนรู้และวิธีการประเมินผลการเรียนรู้
2. ผู้เรียนคิดเองและปฏิบัติจริง
3. ครูจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ
4. ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้

ดริสโคล (Driscoll, 1994: 78) มองการจัดการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางว่า ผู้เรียนไม่ได้เป็นเพียงผู้รับการเรียนการสอนที่ผู้อื่นออกแบบให้เท่านั้น แต่พวกเขาจะต้องเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้นในการกำหนดสิ่งที่ต้องการเรียน และวิธีการที่จะทำให้ความต้องการเหล่านั้นสัมฤทธิ์ผลด้วย

แลง แมคเบธ และ เฮเบอร์ท (Lang, Mcbath, & Hebert, 1995: 148) ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางว่า เป็นแนวทางที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาครบถ้วนด้วยวิธีการของแต่ละบุคคลอาจแตกต่างกันไปเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างกระตือรือร้นและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและกัน

อุทัย บุญประเสริฐ (2546: 10) กล่าวว่า การจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้คือ เนื้อหาสาระ/กิจกรรมตามความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การแก้ปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และใฝ่รู้ จัดการเรียนการสอนสาระความรู้ด้านต่างๆอย่างเหมาะสมและปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน สนับสนุนให้ผู้สอนจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม/สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และรอบรู้และใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งใน

กระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นตลอดเวลา/สถานที่ และร่วมมือกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาผู้เรียน

สรุป การจัดการเรียนรู้หมายถึงกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อันเป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นเป้าหมายสำคัญสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนและเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์พัฒนาทักษะต่างๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน

4. การพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ

สถานศึกษามีหน้าที่สำคัญในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนและดำเนินการใช้หลักสูตร การเพิ่มพูนคุณภาพการใช้หลักสูตรด้วยการวิจัยและพัฒนา การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร จัดทำระเบียบการวัดและประเมินผล ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายละเอียดที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ ในระดับท้องถิ่นได้จัดทำเพิ่มเติม รวมทั้งสถานศึกษาสามารถเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและความต้องการของผู้เรียน โดยทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา. (กระทรวงศึกษาธิการ. 2552: 35) กรมสามัญศึกษา (2542: 8) กล่าวว่า การพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ หมายถึง การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่างๆ การจัดการซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตรและการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ เพื่อให้งานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์โดยรวมแก่องค์กร การพัฒนาบุคลากรครูด้านวิชาการให้เป็นครูมืออาชีพนั้น ต้องพัฒนาทั้งในด้านความรู้ในเนื้อหา ทักษะด้านต่างๆ รวมถึงเจตคติของความเป็นครู ซึ่งสามารถพัฒนาโดยใช้วิธีที่หลากหลาย เช่น การอบรมสัมมนา การฝึกพัฒนาขณะปฏิบัติงาน การพัฒนาโดยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น จากแนวคิดดังกล่าว มีนักวิชาการได้ให้ความหมายการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ ดังนี้ คือ

1. กิจกรรมทั้งปวงที่มีลักษณะเป็นการเพิ่มพูนความสามารถ การเรียนรู้การสอน การให้ความรู้ทุกประเภท ไม่ว่าจะลักษณะหรือวิธีการแบบใดๆ

2. การใช้คนให้ตรงกับงาน ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความถนัด ภายใต้การบริหารอำนวยการที่ถูกต้องเหมาะสม

3. การทำให้บุคคลเข้าใจองค์การ เข้าใจงาน เพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสภาพแวดล้อมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การอย่างกว้างขวางทุกแง่มุม และการพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการที่จะช่วยเพิ่มพูนความถนัด (Aptitude) ทักษะ (Skill) และความสามารถ (Ability) ของบุคลากรในองค์การให้ใช้ทักษะต่างๆ ของเขาอย่างสูงสุดและเต็มความสามารถ เพื่อที่เขาจะมีโอกาสพัฒนาตนเอง มีโอกาสได้ทำงานที่ใช้ทักษะสูงขึ้นและมีความรับผิดชอบมากขึ้น ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ ได้แก่

3.1 การพัฒนาบุคลากร ช่วยเฝ้าระวังระบบและวิธีการปฏิบัติสมรรถภาพดียิ่งขึ้น เพราะการพัฒนาบุคลากรจะช่วยเร่งเร้าความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีความสำคัญรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น นอกจากนี้เมื่อได้รับความรู้จากการพัฒนา ย่อมนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้ ซึ่งจะช่วยให้แก้ไขข้อบกพร่อง และปรับปรุงวิธีการดำเนินงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.2 การพัฒนาบุคลากร เป็นการช่วยให้เกิดความประหยัด ลดความสิ้นเปลืองวัสดุ ในการปฏิบัติงาน เพราะบุคลากรได้รับการพัฒนา ย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีความผิดพลาดในการปฏิบัติน้อย ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรลดค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ลงได้

3.3 การพัฒนาบุคลากร ช่วยลดเวลาการเรียนรู้งานให้น้อยลง โดยเฉพาะผู้ที่เข้าทำงานใหม่ และเป็นการลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองผิดลองถูกด้วย

3.4 การพัฒนาบุคลากร เป็นการช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงาน ในการแนะนำ หรือตอบคำถามผู้ใต้บังคับบัญชา เพราะการพัฒนาบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจงานที่ปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

3.5 การพัฒนาบุคลากร จะช่วยกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงาน เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน เพราะเมื่อมีการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาคงพิจารณาให้ผู้ที่พัฒนาแล้วมากกว่าผู้ที่ไม่ได้รับการพัฒนา

3.6 การพัฒนาบุคลากรช่วยให้บุคลากรได้รับความรู้ ความคิดใหม่ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัย ทนต่อความเจริญก้าวหน้า โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงานอุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงาน ซึ่งจะได้การคิดเสนอสสิ่งใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา หากมีความรู้ความเข้าใจ ย่อมสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรช่วยเฝ้าระวังองค์กร มีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

นุสรณ์จิต ธรรมศิริ (2547: 46) กล่าวว่า การพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถาน ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใดมาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการเนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัด โปรแกรม

การศึกษาและจัดการเรียนการสอน เป็นหัวใจของสถานศึกษาเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับ กรมสามัญศึกษา (โกศล ศรีทอง. 2543: 25; อ้างอิงจาก กรมสามัญศึกษา. 2532: 8) ได้ให้ความหมายว่าการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ หมายถึงการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่างๆ การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตรและการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

พิมพอร์ สดเอี่ยม (2547: 12) กล่าวว่า การส่งเสริมงานวิชาการหมายถึงงานที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับและส่งเสริมการดำเนินการทางวิชาการ ได้แก่ งานสวัสดิการของบุคลากร งานสารบรรณงานแผนงาน โครงการและงบประมาณ งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม งานพัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และงานกิจการนักศึกษา อุทัย บุญประเสริฐ (2544: 27) กล่าวว่า การส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนแท้จริงมีความหมายและขอบเขตมากกว่าตัวหลักสูตร และการเรียนการสอนในชั้นเรียน แต่งานวิชาการของโรงเรียนจะมีหลักสูตรเป็นแกนกลางเสมอ ในกิจกรรมหลักของโรงเรียน ซึ่งเป็นงานการเรียนการสอนหลักสูตรจะเป็นตัวกำกับในเรื่องเนื้อหาความรู้ เรื่องทักษะ เรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตรและยังมีส่วนที่ว่าด้วยภาวะสุขภาพอีกด้วย

สรุป การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการหมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาอบรมด้านวิชาการต่างๆ และการปฏิบัติงานด้านวิชาการซึ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่จะต้องพัฒนาและส่งเสริมควบคู่กัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางการเรียน การจัดกิจกรรมแก่นักเรียนตามหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

5. การจัดสื่อการเรียนรู้

เรณู คำภักดี (2543: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การเรียนการสอนของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่จัดให้แก่ พระภิกษุสามเณรในวัด ศึกษาเฉพาะกลุ่มกรณีกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาด้านการเรียนการสอนตามหลักสูตรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ที่จัดให้พระภิกษุสามเณร โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและจากศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน 5 ด้าน พบว่า การใช้สื่อการสอนมีปัญหามากที่สุด รองลงมาตามลำดับ ได้แก่ ปัญหาด้านวิธีสอนและเทคนิคการสอน สภาพห้องเรียน การวัดประเมินผลการเรียน และหลักสูตร โดยระดับปัญหาทางการเรียนการสอนนี้ พบว่ามีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับอายุของผู้เรียน แต่อย่างไรก็ตามไม่พบว่ามี ความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับขนาดของชั้นเรียน

พระมหาสิทธิธิ์ ติงหังอัย (2542: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการใช้สื่อการสอนของครู-อาจารย์ โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม ผลการวิจัยครั้งนี้ทำให้

ทราบว่า 1) ครู-อาจารย์ โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ โดยส่วนรวมและจำแนกตามประสบการณ์ในการสอน มีการใช้สื่อการสอนโดยรวมและรายชั้นทั้ง 4 ชั้น อยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ชั้นการเลือก ชั้นการประเมินผล ชั้นการนำเสนอ และชั้นการเตรียม เมื่อพิจารณารายข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากและมีค่าเฉลี่ยสูงสุดจำนวน 2 ข้อ ในแต่ละด้านดังนี้ เลือกสื่อที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและเลือกสื่อที่หาง่ายศึกษารายละเอียดจากคู่มือก่อนใช้สื่อการสอนและทดลองใช้สื่อการสอนก่อนนำไปใช้จริงเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนและเนื้อหาที่เรียนเสมอและใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ เพื่อให้การใช้สื่อการสอนมีประสิทธิภาพ 2) ครู-อาจารย์ ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญที่มีประสบการณ์ในการสอนต่างกันมีการใช้สื่อการสอน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สื่อการเรียนรู้เป็นเครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเข้าถึงทักษะกระบวนการและคุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนรู้มีหลายประเภท ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีในท้องถิ่นการเลือกสื่อควรเลือกให้เหมาะสมกับระดับพัฒนาการและลีลาการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียนการจัดการหาสื่อการเรียนรู้ ผู้เรียนและผู้สอนสามารถทำและพัฒนาขึ้นเอง หรือปรับปรุงเลือกใช้อย่างมีคุณภาพจากสื่อต่างๆ ที่มีอยู่รอบตัวเพื่อนำมาใช้ประกอบในการจัดการเรียนรู้ที่สามารถส่งเสริมและสื่อสารให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้โดยสถานศึกษาควรจัดให้มีอย่างพอเพียงเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรดำเนินการดังนี้

1. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้าและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก
2. จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ให้ผู้สอนรวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้
3. เลือกและใช้สื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
4. ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ
5. ศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

6. ให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะๆและสม่ำเสมอในการจัดทำ การเลือกใช้ และการประเมินคุณภาพสื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในสถานศึกษาคำนึงถึงหลักการสำคัญของสื่อการเรียนรู้ เช่น ความสอดคล้องกับหลักสูตร วัตถุประสงค์การเรียนรู้การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียน เนื้อหามีความถูกต้องและทันสมัย ไม่กระทบความมั่นคงของชาติ ไม่ขัดต่อศีลธรรม มีการใช้ภาษาที่ถูกต้อง รูปแบบการนำเสนอที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ

กระทรวงศึกษาธิการ (2552: 25) และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 2-3) ได้ทำการวิจัยและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ผลการวิจัยพบว่าการใช้สื่อการเรียนรู้ พบว่าส่วนใหญ่ครูผู้สอนผลิตสื่อใช้เอง ร้อยละ 71.43 การใช้สื่อพบว่าผู้สอนส่วนใหญ่ใช้สื่อในการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ใบความรู้ ใบงานแบบฝึกหัด และเอกสารประกอบการเรียนการสอนส่วนพฤติกรรม การเรียนรู้ของนักเรียนจากการสังเกตการสอบพบว่านักเรียนส่วนใหญ่ตั้งใจเรียน สนใจเรียน กระตือรือร้น กล้าแสดงความคิดเห็น กล้าแสดงออก และกล้าอภิปรายซักถาม และผู้สอนส่วนใหญ่ตั้งใจสอนเอาใจใส่ดูแลนักเรียน ใจเย็น และชื่นชมให้กำลังใจนักเรียน

บราวน์ นอร์เบิร์ก และสริกเลย์ (Brown, Norberg; & Srygley. 1973: 584) ได้กล่าวถึงสื่อการเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึงจำพวกอุปกรณ์ทั้งหลายที่สามารถเสนอความรู้ให้แก่ผู้เรียน จนเกิดผลการเรียนที่ดี ทั้งนี้รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่ไม่เฉพาะที่เป็นวัสดุหรือเครื่องมือเท่านั้น เช่น การศึกษานอกสถานที่ การสาธิตการทดลอง ตลอดจนจนถึงการสัมภาษณ์ เป็นต้น

ไฮนิช โมเลนดา และรัสเซล (Heinich, Molenda; & Russel. 1985: 5) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับสื่อไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สื่อชนิดใดก็ตาม ไม่ว่าจะเป็น สไลด์ โทรทัศน์ วิทยุ เทป บันทึกเสียง ภาพถ่าย วัสดุฉาย และวัสดุสิ่งตีพิมพ์ ซึ่งเป็นพาหนะในการนำข้อมูลจากแหล่งข้อมูลไปยังผู้รับ เมื่อนำมาใช้กับการเรียนการสอน หรือส่งเนื้อหาความรู้ไปยังผู้เรียนในกระบวนการเรียนการสอน

สรุป การจัดสื่อการเรียนรู้ คือเครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้ทักษะกระบวนการและคุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีในท้องถิ่นการเลือกใช้สื่อควรเลือกให้มีความเหมาะสมกับระดับการพัฒนาการและการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียนและผู้สอนที่ใช้สื่อ

6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องอยู่บนหลักการพื้นฐานสองประการคือ การประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้เรียนจะต้องได้รับการพัฒนาและประเมินตามตัวชี้วัดเพื่อบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้สะท้อนสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยการใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ กระทรวงศึกษาธิการ (2552: 28) วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543: 60) กล่าวว่า การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นการประเมินที่เป็นธรรมชาติสอดคล้องกับความเป็นจริง เป็นการประเมินที่ทำได้ง่ายถ้าผู้สอนไม่เข้าใจกระบวนการเรียนรู้ผู้ศึกษาที่ชัดเจน เพราะการเรียนรู้ที่ยังคงต่อเนื่องขณะที่มีการประเมินวิธีการประเมินแบบเดิมโดยการทดสอบ การเรียนรู้จะถูกปิดลงในขณะที่มีการประเมินเกิดขึ้น การประเมินสภาพจริง ต้องการให้ผู้เรียนประยุกต์ความรู้ที่มีอยู่ก่อนกับสถานการณ์ใหม่ ผู้สอนสามารถแยกแยะได้ว่าอะไรเป็นสิ่งที่ผู้เรียนทำได้ อะไรเป็นสิ่งที่ผู้เรียนประยุกต์ขึ้น ทำให้เกิดแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย ซึ่งนำไปสู่ความยุติธรรมของการประเมินผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่สนใจ และมีความเข้าใจชัดเจน รวมถึงความรับผิดชอบของการที่จะคิดประดิษฐ์คิดค้นหาคำตอบเอง สิ่งที่น่าสนใจของการเรียนสำหรับผู้สอนคือผู้เรียนคิดอย่างไร สุวิทย์ มูลคำ และ อรทัย มูลคำ (2545: 21) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลนั้นควรประเมินดังนี้คือ

1. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนจาก
 - การแสดงความคิดเห็น
 - ความสนใจเรียน
 - ความร่วมมือในกิจกรรม
 - การรายงานของกลุ่ม
2. ตรวจสอบความถูกต้องของการสรุปกฎเกณฑ์ลักษณะสำคัญ
3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบและแบบฝึกหัด

ปัญญา แก้วกีฬ และ สุภัทร พันธุ์พัฒนกุล (2545: 20) กล่าวว่า การวัดและการประเมินผลและการเทียบโอนประสบการณ์ การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ครูใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน จะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการความก้าวหน้า และ

ความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน โดยการวัดและประเมินผลตามระดับชั้นเรียน ที่มุ่งหาคำตอบว่า ผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์ การประเมินคุณภาพระดับสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายปีและช่วงชั้น นำไปปรับปรุงและพัฒนาให้ได้มาตรฐานการเรียนรู้

ภัทรา นิคมานนท์ (2540: 25) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้เป็นหน้าที่ของ โรงเรียนและผู้สอนโดยตรง ครูทุกคนมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาเกี่ยวกับระเบียบการวัดผล ประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการให้เข้าใจอย่างถูกต้องและยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลดี ต่อการเรียนการสอน ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดกระบวนการวัดผลและประเมินผล ที่ เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การประเมินผลไว้อย่างชัดเจนตลอดจนกำหนดหน้าที่ของ โรงเรียน ในการประเมินผล

บุญมี ก่อบุญ (2548: 122) กล่าวว่า การวัด และการประเมินผลการเรียนรู้ มีอาศัยกรอบการ วัดผลตามหลักสูตรแกนกลางแนวดำเนินการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาซึ่งกรอบการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 (ปัจจุบันใช้หลักสูตรพ.ศ. 2551) กำหนดให้มีการประเมินผู้เรียนเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาผลของการประเมินที่ได้จะ เป็นข้อมูลย้อนกลับสะท้อนให้เห็นภาพของการพัฒนาและข้อบกพร่องของผู้เรียน นอกจากนี้ยัง นำไปใช้ในการตัดสินใจผลการเรียนเพื่อประโยชน์ต่างๆ เช่น การเลื่อนช่วงชั้น การจบหลักสูตร การคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนการนำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวิจัย ในชั้นเรียนหรือวิจัยทางการศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงและวางแผนพัฒนาหลักสูตรและการ จัดการเรียนการสอน

มาร์กอต (Margot, 1992: 1372-A) ได้ศึกษาผลการวิจัยเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลผล การศึกษาพบว่า มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันและแตกต่างกัน ส่วนที่คล้ายคลึงกันคือ ผลผลิตมีความรู้ ความสามารถตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ส่วนที่แตกต่างกันได้แก่บริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการเรียนการสอน ซึ่งพบว่ามีทั้งส่วนดีและส่วนบกพร่องที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขลักษณะที่ เกิดขึ้นดังกล่าวนี้เป็นปัญหาอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมและข้อจำกัดในการจัดการศึกษา การ ประเมินผลการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องการกระทำอย่างมีแบบแผน

สรุป การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้คือเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้ ผลการประเมินเป็นข้อมูลและหมายถึงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับดำเนินการวัดผลประเมินผล การเรียน การสร้างเครื่องมือการวัดผลการเรียน จัดทำเอกสารแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้ ถูกต้องและสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน

ตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล การเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนด ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

6. การศึกษาของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

ความเป็นมาของ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม เป็นสถาบันการกุศลเพื่อการศึกษาประเภทหนึ่งตามมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชนสอนศาสนาอิสลาม พ.ศ.2525 ซึ่งได้ถูกแปรสภาพจาก “ปอเนาะ” ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษา ศาสนาอิสลามที่เป็นระบบเปิดที่ผู้สนใจทั่วไปโดยไม่จำกัดเพศวัยและสถานภาพทางครอบครัว สามารถที่จะมาพักพิงอาศัยเพื่อเรียนวิชาศาสนาจาก โต๊ะครู หรือ บาบอตามคำเรียกเป็นท้องถิ่น (ภาษามลายู) ซึ่งเป็นที่เคารพนับถือและใช้ภาษาท้องถิ่นเป็นภาษาหลักในการสอน ทั้งนี้ปอเนาะถือเป็น ที่นิยมของชุมชนในการศึกษาหาความรู้ด้านศาสนา ซึ่งเพิ่มจำนวนมากขึ้นจนปกคลุมทั่วทุก พื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้

“ปอเนาะ” เป็นสถาบันการกุศลเพื่อสอนวิชาศาสนาอิสลามของชาวไทยมุสลิม นักวิชาการ ได้ให้ความหมายของปอเนาะดังนี้

อารง สุทธาศาสน (2519: 4) ได้ให้ความหมายของปอเนาะในเชิงสังคมวิทยาว่า ปอเนาะคือ องค์กรทางสังคมที่ทำหน้าที่สืบทอดศาสนาวัฒนธรรมนั่นเองซึ่งมี โต๊ะครูเป็นทั้งเจ้าของและเป็น ผู้บริหารแต่เพียงผู้เดียว

อับดุลสุโกดินอะ (2548: ออนไลน์) กล่าวว่ารากศัพท์ ของคำว่า "ปอเนาะ" เป็นคำภาษามลายูปัตตานีเพี้ยนมาจากภาษาอาหรับว่า FUNDOK อ่านว่า ฟุน โด้ก แปลว่า กระท่อม ที่พัก หรือ โรงแรม ความหมายในที่นี้หมายถึง "สำนักศึกษาเล่าเรียนวิชาการศาสนาอิสลาม"

อิบราฮีม ณรงค์รักษาเขต (2548: ออนไลน์) กล่าวว่า ปอเนาะเป็นสถาบันศึกษาที่มีบ้านของ โต๊ะครูเป็นศูนย์กลาง โต๊ะครูเป็นทั้งเจ้าของและผู้สอน บางปอเนาะจะมี โต๊ะครูเป็นผู้สอนเพียงคนเดียวแต่บางปอเนาะ โต๊ะครู จะแต่งตั้งผู้เรียนบางคนเป็นผู้ช่วยสอนในบางวิชา ปอเนาะเริ่มก่อตั้ง พร้อมๆกับการเผยแพร่ศาสนาอิสลามในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ในระยะเริ่มแรกการศึกษาระบบปอเนาะหรือการศึกษาในรูปแบบสอนวิชาศาสนาโดยโต๊ะครูเป็นผู้สอน จัดตั้งขึ้นครั้งแรกที่ปัตตานีและเป็นสถานศึกษาที่เก่าแก่ที่สุดของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ได้ดำเนินการสอนระบบปอเนาะในราวคริสต์ศตวรรษที่ 12

สารานุกรมวัฒนธรรมภาคใต้ฉบับทักษิณคดีศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา (2529) ระบุความเป็นมาว่า เชื่อกันว่าปอเนาะเกิดขึ้นในประเทศอียิปต์แล้วแพร่มาสู่เอเชียที่ประเทศมาเลเซียก่อน

ต่อมาจึงแพร่เข้าสู่เส้นทางใต้ของประเทศไทย ในสมัยกรุงศรีอยุธยา โดยเริ่มที่ปัตตานีเป็นแห่งแรกแล้วขยายไปสู่ท้องถิ่นที่มีชาวไทยมุสลิมทั้งในภาคใต้และภาคกลาง การจัดตั้งปอเนาะโดยส่วนใหญ่แล้วประชาชนจะเรียกร้องให้โต๊ะครูเป็นผู้จัดตั้งและมีโต๊ะครูจัดตั้งเองนั้นมีเป็นส่วนน้อยเท่านั้น เมื่อมีผู้รู้กลับจากประเทศอาหรับแล้ว โดยเฉพาะจากเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะเป็นที่ได้รับการยอมรับจากประชาชนอย่างมาก ส่วนที่ดินสำหรับใช้ในการจัดตั้งปอเนาะนั้น อาจจะเป็นของโต๊ะครูเองหรือประชาชน ช่วยกันบริจาคโดยที่หลักสูตรขึ้นอยู่กับความสามารถของโต๊ะครูจะมุ่งเน้นด้านไหน เพียงใด โต๊ะครูเป็นผู้กำหนด สถานที่สำหรับสอนหนังสือ นั้น ใช้ทั้งบ้าน โต๊ะครู และมัสยิดหรือบาหลี

ปอเนาะโดยทั่วไปจะเรียกชื่อหรือตั้งชื่อตามที่ตั้งของปอเนาะ หรือเรียกชื่อตำบลและมีบางปอเนาะที่เรียกชื่อตามโต๊ะครู โดยที่การเรียนการสอนในปอเนาะจะใช้ภาษามลายูและภาษาอาหรับเป็นหลัก ซึ่งไม่มีหลักสูตรเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างปัจจุบัน ด้วยเหตุนี้หลายคนจึงเข้าใจว่าปอเนาะเป็นสถาบันศึกษาที่ไม่มีหลักสูตร วิชาที่มีการสอนประกอบด้วยวิชาภาษาอาหรับ ศาสนบัญญัติ เอกภาพ วัฒนธรรม การอ่านคัมภีร์อัลกุรอาน และการอธิบายอัลกุรอาน เป็นต้น ไม่มีการเก็บค่าเล่าเรียน โต๊ะครูก็อยู่ได้ด้วยทรัพย์สินของตนเอง หรือเงินบริจาคจากผู้ที่มีจิตศรัทธา ชื่อเสียงของปอเนาะจะขึ้นอยู่กับตัวโต๊ะครู ปอเนาะบางโรงจะมีชื่อเสียงในเรื่องการเรียนการสอนภาษาอาหรับ บางปอเนาะจะมีชื่อเสียงในเรื่องการเรียนการสอนวิชาเอกภาพ บางปอเนาะก็จะมีชื่อเสียงในเรื่องวิชาศาสนาบัญญัติ

ลักษณะการเรียนการสอนของปอเนาะสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ (อิบราฮีม ณรงค์รักษาเขต, 2548: ออนไลน์)

ประเภทที่ 1 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนทั่วไป ซึ่งรวมถึงชุมชนปอเนาะการเรียนการสอนประเภทนี้จะเป็นการเรียนการสอนทั่วๆ ไป วิชาที่สอนจะเป็นวิชาศาสนบัญญัติหลักศรัทธาและการอรรถาธิบายอัลกุรอาน เป็นต้น

ประเภทที่ 2 จัดให้เฉพาะผู้เรียนในปอเนาะแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. การเรียนการสอนที่จัดให้กับผู้เรียนปอเนาะทุกคนจะเป็นการเรียนการสอนทั่วๆ ไป
2. การเรียนการสอนที่จัดให้สำหรับผู้เรียนที่ถูกคัดสรร มีขนาดผู้เรียนที่เล็กลง
3. การเรียนการสอนที่จัดให้เฉพาะบุคคลที่ถูกคัดสรรเป็นพิเศษ มีผู้เรียนเพียงไม่กี่คน มักจะเป็นการเรียนการสอนแบบตัวต่อตัวผู้ที่ถูกคัดสรรให้เป็นผู้เรียนประเภทนี้มักจะถูกคัดเลือกให้เป็นผู้ช่วยสอนของโต๊ะครู ผู้เรียนกลุ่มนี้มักถูกเรียกว่า “เกอปลาตละลอเอาะฮ” ซึ่งทำหน้าที่เสมือนหัวหน้านักเรียน

ประเภทของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามเป็นโรงเรียนที่มีบทบาทสำคัญต่อการจัดการศึกษาในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ซึ่งเป็นที่ที่มีโรงเรียนรูปแบบนี้ตั้งอยู่มากกว่าพื้นที่ใดๆ ในประเทศ และจากสภาพจริงในปัจจุบัน สามารถจำแนกโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามได้ 3 ประเภท คือ (นาวาลยปานากาเซ็ง, 2544: 5)

1. โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามที่สอนวิชาศาสนาอย่างเดียว
2. โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา 15(1) เป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการซึ่งเปิดสอนวิชาศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญ หรือวิชาชีพ ในระบบโรงเรียนและได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนเป็นโรงเรียนตามมาตรา 15(1)
3. โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา 15(2) เป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการซึ่งเปิดสอนวิชา

ศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญ หรือวิชาชีพ นอกจากนี้ ยังสามารถจำแนกโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา 15(1) ตาม

ลักษณะการได้รับเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนจากรัฐ เป็น 3 ประเภท คือ

1. โรงเรียนที่มีมูลนิธิหรือมัสยิดเป็นผู้รับใบอนุญาตก่อนปีพ.ศ.2539 จะได้รับเงินอุดหนุนในรูปของบัตรค่าเล่าเรียน หรือเรียกว่าการอุดหนุนรายหัวนักเรียนในอัตราร้อยละ 100 ของค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนภาครัฐ

2. โรงเรียนที่มีมูลนิธิหรือมัสยิด เป็นผู้รับ ใบอนุญาตตั้งแต่ปีพ.ศ.2539 จะได้รับเงินอุดหนุนในอัตราร้อยละ 60 ของค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนภาครัฐ

3. โรงเรียนที่มีเอกชนเป็นผู้รับใบอนุญาตจะได้รับเงินอุดหนุนในอัตราร้อยละ 40 ของค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนภาครัฐ ส่วนโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา 15(2) จะได้รับการช่วยเหลือจากรัฐโดย

ได้รับการอุดหนุนจากรัฐใน 3 ด้าน คือ

1. ด้านการเงิน เป็นการให้เงินอุดหนุนแก่โรงเรียน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานกิจการของโรงเรียน โดยเป็นเงินสมนาคุณผู้รับ ใบอนุญาต สมนาคุณครูสอนศาสนาตลอดจนงบประมาณโรงเรียน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดและให้เป็นเงินค่าดำเนินการวัดผลการศึกษา

2. ด้านบุคลากร เป็นการอุดหนุนโดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จัดส่งข้าราชการครูไปช่วยสอนตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด

3. ด้านสื่อการเรียนการสอน เป็นการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์การศึกษาให้กับโรงเรียนตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด

ระบบการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

หลักสูตรการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มีดังนี้

1. หลักสูตรวิชาศาสนา มี 3 หลักสูตรดังนี้
 - ก. หลักสูตรอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบตีดาอียะฮ) เวลาเรียน 4 ปี
 - ข. หลักสูตรอิสลามศึกษาตอนกลาง (มุตาวัซซิติยะฮ) เวลาเรียน 3 ปี
 - ค. หลักสูตรอิสลามศึกษาตอนปลาย (ซานาวียะฮ) เวลาเรียน 3 ปี
2. หลักสูตรวิชาสามัญ ใช้หลักสูตรเช่นเดียวกับโรงเรียนประเภทสามัญศึกษาทั่วไป มี 3 หลักสูตรได้แก่
 - ก. หลักสูตรประถมศึกษา (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2533 ใช้เวลาเรียน 6 ปี
 - ข. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2533 ใช้เวลาเรียน 3 ปี
 - ค. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2533 ใช้เวลาเรียน 3 ปี
3. หลักสูตรบูรณาการระหว่างวิชาศาสนาและวิชาสามัญ มี 2 หลักสูตรคือ
 - ก. หลักสูตรอิสลามศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2535 ใช้เวลาเรียน 3 ปี
 - ข. หลักสูตรอิสลามศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2535 ใช้เวลาเรียน 3 ปี
4. หลักสูตรวิชาชีพ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ได้นำหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน 2 หลักสูตรได้แก่
 - ก. หลักสูตรวิชาชีพพระยะสันของวิทยาลัยสารพัดช่าง
 - ข. หลักสูตรวิชาชีพพระยะสันของวิทยาลัยชุมชน

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามเป็นโรงเรียนที่ได้แปรสภาพจากปอเนาะซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาระบบเปิดและมีการจัดการเรียนการสอนโดยยึดหนังสือตำรา

เป็นหลักโดยไม่มีหลักสูตรเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการบริหารจัดการแบบโต๊ะครูบริหารคนเดียว เมื่อได้มีการแปรสภาพ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามได้มีพัฒนามาเป็นระยะๆ และได้รับการส่งเสริม สนับสนุนจากภาครัฐมากขึ้น ทั้งทางด้านเงินอุดหนุน ด้านการจัดหลักสูตรทั้งศาสนา และสามัญ ด้านการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรด้านสื่อการเรียนการสอนและยังให้สถาบันการศึกษาอื่นมารวมเปิดสอนในหลักสูตรต่างๆ ทางวิชาชีพอีกด้วย

7. การศึกษาของโรงเรียนคาทอลิก

การศึกษาคาทอลิกในประเทศไทยนั้น ได้เริ่มต้นขึ้นเมื่อคณะมิชชันนารีคาทอลิกชาวตะวันตก ชาวยุโรปได้เดินทางเข้ามาประกาศศาสนาคริสต์ในประเทศไทย ซึ่งต่างมีจิตใจมุ่งมั่น และอุทิศตนจัดการศึกษาสำหรับประชาชนไทย โดยจัดการศึกษาคาทอลิกให้เข้ากับสังคมและวัฒนธรรมไทย และได้มอบงานการศึกษาให้คณะนักบวชได้แก่ คณะภราดาเซนต์คาเบรียล คณะภคินีเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร และคณะนักบวชชายหญิง ทำงานร่วมกับพระศาสนาจักรท้องถิ่นในสังฆมณฑลต่างๆ เป็นการกระจายการพัฒนาให้สังคมไทยให้ได้รับการศึกษาในรูปแบบที่ดี ทันสมัย และก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้พระสงฆ์และนักบวชชาวไทยได้สืบสานภารกิจจัดการศึกษาคาทอลิกเพื่อดำเนินต่อไปอย่างมั่นคงและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนชาวไทยอย่างสูงสุด

สถาบันการศึกษาคาทอลิกประกอบด้วยกลุ่มชนที่เป็นนักเรียน นักวิชาการ และครู สำหรับเขาเหล่านี้ความเชื่อและความคิดทางด้านจิตวิญญาณเป็นสิ่งสำคัญมาก นั่นก็คือเป็นพยานต่อคุณค่าตามพระวรสาร การจัดการศึกษาคาทอลิกได้ดำเนินการมาเป็นเวลานานมากกว่า 335 ปี ได้จัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมีหน่วยงานรับผิดชอบตามประเภทและลักษณะของงาน แต่มีปรัชญาและหลักธรรมแห่งคริสต์ศาสนาเป็นแกนหลักในการทำงานเหมือนกัน โดยมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของประชาชนและสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภารกิจด้านการศึกษาในโรงเรียน หรือด้านสังคม (เช่น การรักษาพยาบาล และกิจกรรมตาสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ยากจนและไร้ที่พึ่ง เป็นต้น) และการให้การศึกษอบรมประชาชนล้วนมุ่งพัฒนาคนและให้การศึกษสำหรับประชาชนที่บูรณาการคุณธรรมและคำสอนศาสนาเพื่อชีวิต จึงจะเห็นได้จากจุดมุ่งหมายของโรงเรียนคาทอลิกนั้นต้องการพัฒนาบุคคลทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจเพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์อย่างแท้จริง

โรงเรียนคาทอลิกเป็นโรงเรียนที่มีพื้นฐานทางด้านศาสนา โดยการเข้ามาเผยแพร่ศาสนาของมิชชันนารี ปรัชญาในการจัดการเรียนการสอน มุ่งอบรม พัฒนามนุษย์ทั้งร่างกาย จิตใจ และความสำเร็จในองค์พระคริสตเจ้า หน้าที่ของโรงเรียนคาทอลิก

โรงเรียนคาทอลิกมีลักษณะเฉพาะ คือ สร้างบรรยากาศในโรงเรียนให้มีชีวิตชีวาด้วยจิตตารมณ์ สร้างเสริมภาพและความรักแบบในพระวรสาร ที่มุ่งช่วยคนรุ่นหนุ่มสาวให้พัฒนาบุคลิกภาพ โรงเรียนคาทอลิกอบรมนักเรียนของตนให้ทำงานอย่างเกิดผลเพื่อประโยชน์ของประเทศ นอกจากนี้โรงเรียนคาทอลิกยังมีลักษณะพิเศษอีกคือ เป็นโรงเรียนที่เน้นให้นักเรียนรู้จักบังคับตัวเอง มีระเบียบวินัย โดยถือว่า การบังคับตัวเองนั้น จะนำไปสู่ความสำเร็จทางโลกและทางจริยธรรม

ลักษณะพิเศษของโรงเรียนคาทอลิกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเชื่อทางศาสนาที่ประยุกต์เข้ากับวัฒนธรรม พัฒนามนุษย์ทั้งครบ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม โดยการสร้างบรรยากาศทางการเรียนให้เกิดเป็นวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ที่มีหลักบนความเชื่อทางศาสนา โดยมีพระคริสตเจ้าเป็นแบบฉบับ

เป้าหมายของการศึกษาคาทอลิก

โรงเรียนคาทอลิก จะช่วยให้นักเรียนแต่ละคนเข้าถึงศักยภาพของตน และเตรียมความพร้อมเขาให้เขามีความรับผิดชอบในฐานะสมาชิกของสังคม

โรงเรียนคาทอลิกมีวัตถุประสงค์เฉพาะของตน โดยเฉพาะค่านิยมในพระวรสารซึ่งเป็นแรงบันดาลใจในการดำเนินงานของโรงเรียน มีจุดหมายที่ชัดเจน จากครู การศึกษา และวัฒนธรรม ต้องนำเสนอเนื้อหาการอบรม ตลอดจนค่านิยมต่าง ๆ ถ่ายทอดให้นักเรียน โดยอธิบายเกี่ยวกับการจัดระเบียบและการจัดการ โรงเรียน การศึกษาคาทอลิกต้องซื่อสัตย์ต่อพระวรสาร เอาใจใส่ในการศึกษา วัฒนธรรม และการพัฒนาสำนักเชิงวิพากษ์วิจารณ์ โดยเคารพต่อความคิดเห็นของบุคคล การศึกษาคาทอลิกต้องปรับกระบวนการศึกษา ให้เข้ากับสภาพการณ์ของนักเรียนและครอบครัว และรับผิดชอบต่อสังคมท้องถิ่น

เป้าหมายการศึกษาคาทอลิกที่สมณกระทรวงเพื่อการศึกษาคาทอลิกได้ให้ไว้เป็นเป้าหมายที่กว้างและยืดหยุ่นสำหรับแต่ละท้องถิ่นในการจัดการศึกษาคาทอลิก นอกจากนั้นยังเปิดทางให้การปรับปรุงเป้าหมายการจัดการศึกษา กระบวนการอบรม อยู่เสมอทุกปี

รูปแบบและระบบการศึกษาคาทอลิก

ยึดหลักคำสอนศาสนา และปรัชญาการศึกษาคาทอลิกเป็นพื้นฐานผสมผสานกับการศึกษา ศิลป วิทยาการความรู้วิชาการต่าง ๆ เรียนรู้ประสบการณ์ตรงด้วยการฝึกฝน เรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่นที่ถ่ายทอดหรือแบ่งปัน วิเคราะห์ให้ไตร่ตรองด้วยหลักธรรมและเป้าหมายชีวิตด้วยวิธีการฝึกฝน จิตสมาธิ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองหรือทำงานร่วมกับผู้อื่น

การศึกษาจึงเป็นลักษณะกระบวนการ ชวนำทางให้เกิดการเรียนรู้ เกิดปัญญา จนสามารถทำงานได้สำเร็จ ช่วยเหลือตนเอง ช่วยเหลือสังคม โดยเป้าหมายในการจัดการศึกษาคือ การพัฒนาคนให้เป็นบุคคลที่ครบถ้วนแบบอย่าง ของพระเยซูคริสต์ ซึ่งทรงเป็นทั้งอาจารย์และแบบอย่างชีวิต

เนื้อหาสาระของการศึกษา

การศึกษาต้องสร้างความรู้ที่ทำให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีความสามารถในการทำงานเพื่อชีวิตตนเองและเพื่อผู้อื่น เน้นความสำคัญของชีวิต จิต ธรรมชาติและสังคม โดยยึดหลักคำสอนของศาสนาเป็นพื้นฐาน ประกอบกับความรู้วิทยาการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ด้านสังคม การดำเนินชีวิตในสังคม หมุ่งคณะอย่างมีความหมายและเป็นสุขเน้นคุณค่าของชีวิตมากกว่าวัตถุ การเป็นคนดี เป็นคนใฝ่รู้ มีความรู้ความสามารถ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ดังที่กำหนดเป็นบรรทัดฐาน ในการจัดการศึกษา หรือหลักสูตรการศึกษา และการเรียนการสอนคือ “ความรู้คู่คุณธรรม” “คุณธรรมนำความรู้” และ “คุณธรรม นำความรู้คู่ความสุข”

สภาพแวดล้อมทางการศึกษาในโรงเรียนคาทอลิก

บรรยากาศสถานศึกษา บรรยากาศในห้องเรียน การทำกิจกรรมร่วมกัน และอยู่ร่วมกัน มีส่วนสำคัญในการเรียนรู้ การจัดการศึกษาคาทอลิกจึงเน้น สภาพแวดล้อมและบรรยากาศทางการศึกษา ให้โรงเรียนเป็นสนามแห่งการเรียนรู้ จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม การทำงานร่วมกับครู ในบรรยากาศของการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม ในการดำรงชีวิต เป็นการฝึกฝนสำหรับการเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัวและชุมชน

นักเรียนจะได้พัฒนาตนเอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และที่สำคัญคือ เรียนรู้จากแบบอย่างชีวิต และคำสอนของครู ทำให้กระบวนการเรียนรู้เป็นกระบวนการของชีวิต เข้าถึงความ เป็นเหตุผลตามธรรมชาติและสัจธรรมของชีวิต

โรงเรียนคาทอลิก มุ่งอบรมสั่งสอนเด็กและเยาวชน ให้เป็นบุคคลที่เปี่ยมด้วยคุณธรรมและความรู้ และเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ ตามหลักคริสตธรรม เทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ธรรมชาติของการศึกษาตามแนวทางของคาทอลิก

ธรรมชาติของการ ศึกษาคาทอลิกคือ การฝึกอบรมพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ สติปัญญา และศีลธรรม ทั้งแบบรายบุคคลและหมู่คณะ โดยยึดหลักธรรมคำสอนของศาสนาเป็นหลักในการจัดการศึกษา

(http://schoolzone.momypedia.com/article_interview/)

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า โรงเรียนคาทอลิก ยึดหลักคำสอนศาสนา และปรัชญาการศึกษาคาทอลิกเป็นพื้นฐานผสานกับการศึกษา ศิลปวิทยาการความรู้วิชาการต่าง ๆ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเชื่อทางศาสนาที่ประยุกต์เข้ากับวัฒนธรรม พัฒนามนุษย์ทั้งครบ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม โดยการสร้างบรรยากาศทางการเรียนให้เกิดเป็นวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ที่มีหลักบนความเชื่อทางศาสนา โดยมีพระคริสตเจ้าเป็นแบบฉบับ

8. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

8.1 ความหมาย ความเป็นมาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึงการจัดการศึกษารูปแบบหนึ่งที่คณะสงฆ์รับรองโดยดำเนินตามแนวหลักไตรสิกขาควบคู่กับวิชาการทางโลกเปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยเป้าหมายของการจัดการศึกษา คือ

1. จัดการศึกษาเพื่อสร้างศาสนทายาทในการสืบทอดพระพุทธศาสนา
2. จัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนพระภิกษุสามเณรให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

และดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. จัดการศึกษาเพื่อช่วยเหลือสังคมโดยเปิดโอกาสให้เด็กยากจนและเด็กด้อยโอกาส

ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ไม่เก็บค่าใช้จ่าย หรือเก็บค่าใช้จ่ายน้อย

โดยยึดถือพุทธพจน์เป็นหลักมีความมุ่งหมายสำคัญเพื่อให้พระภิกษุสามเณรประพฤติปฏิบัติ ดำรงรักษาและเผยแผ่พรหมจรรย์อันเป็นระบบดำเนินชีวิตตามหลักแห่งพระธรรมวินัยโดยอาศัยพระไตรปิฎกเป็นพื้นฐาน และใช้คัมภีร์เพื่ออธิบายความในพระไตรปิฎกเป็นตำราหรือแบบเรียน การศึกษาระบบนี้เรียกว่าการศึกษาพระปริยัติธรรม เมื่อพระพุทธรศาสนาได้เผยแผ่เข้ามายังประเทศไทยในราวศตวรรษที่ 3 คือ พ.ศ. 303 ชาชาวไทยได้นับถือพุทธศาสนาเป็นศาสนาประจำชาติตลอดมา ตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัยเป็นราชธานี แม้ในสมัยกรุงศรีอยุธยาและกรุงธนบุรีเป็นราชธานี การศึกษาพระปริยัติธรรมก็ยังเป็นที่นิยมในบรรดาผู้ที่เลื่อมใสพระพุทธศาสนาอย่างต่อเนื่อง ในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์การศึกษาพระปริยัติธรรมยังคงเน้นหนักในเรื่อง การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรมและแผนกบาลี พระมหากษัตริย์ทุกพระองค์ ทรงเลื่อมใสศรัทธาในพระพุทธศาสนาทรงส่งเสริมทำนุบำรุงพระศาสนาให้เจริญรุ่งเรืองตลอดมา จะเห็นได้จากหลักฐานต่างๆ ที่ปรากฏทั้งในเรื่องของโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และเอกสารทางวรรณคดีที่เกี่ยวข้องกับหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาซึ่งล้วนแต่เกิดโดยพระบรมราชูปถัมภ์ทั้งสิ้น ในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ทางการศึกษาพระปริยัติธรรมได้เจริญรุ่งเรืองมากโดยเฉพาะในยุคต้นๆ ทั้งนี้เนื่องจากการออกทรงผนวชของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ จนเป็นประเพณีที่นับถือของชาวพุทธตลอดมาว่า ชายไทยที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องออกบวชแม้การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการก็ให้ความสำคัญกับผู้ผ่านการบวชมาแล้วเป็นต้น โดยเริ่มจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ในรูปแบบสถาบัน ทรงสถาปนามหาวิทยาลัยสงฆ์แห่งแรกขึ้นที่วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ ในปีพุทธศักราช 2432 เรียกว่า มหาธาตุวิทยาลัย (ปัจจุบันคือมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย) เพื่อให้พระภิกษุสามเณรได้ศึกษาเล่าเรียนทั้งทางคัมภีร์โลกและคัมภีร์ธรรม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในอนาคต และระยะต่อมาได้เกิดมหาวิทยาลัยสงฆ์แห่งที่ 2 ขึ้น คือ มหามกุฏราชวิทยาลัย (ปัจจุบันคือมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย) ซึ่งเป็นสถาบัน การศึกษาของพระสงฆ์ฝ่ายธรรมยุติกนิกาย โดยมีโครงการว่าสถาบันศาสนาสองแห่งนี้จะเป็นแหล่งที่พระภิกษุสามเณรได้ศึกษาทั้งปริยัติธรรมที่มีพระไตรปิฎกเป็นแกน และวิชาชีพชั้นสูงอย่างสมัยใหม่ และต่อมาสมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส ทรงเริ่มจัดตั้งการศึกษาพระปริยัติธรรมขึ้นอีกระบบหนึ่ง เรียกว่า นักธรรมโดยจัดเสริมเข้ากับการศึกษาบาลีแบบเปรียญ โดยสัมพันธ์กันอย่างถูกต้องจะช่วยให้ผู้ศึกษาพัฒนาความสามารถ ในการเข้าถึงสาระแห่งความรู้ในคัมภีร์และนำความรู้ในคัมภีร์ออกมาแสดงและใช้ประโยชน์พร้อมมีทรศนะที่ลึกและกว้างขวางยิ่งขึ้น สำหรับการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษานั้น มีมูลเหตุสืบเนื่องจากการจัดการศึกษาสาขาบาลีมัธยมศึกษาและ

บาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด ซึ่งเป็นแผนกหนึ่งของมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยและได้เจริญก้าวหน้ามาจนปัจจุบันนี้ สมัยรัชกาลที่ 6 ระบบการศึกษาของรัฐและคณะสงฆ์ได้แยกออกจากกันอย่างเด็ดขาด และการศึกษาของรัฐได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เจริญรุดหน้าอย่างมากจึงทำให้ค่านิยมในหมู่เยาวชนและพระภิกษุสามเณรให้ความสนใจเรียนวิชาการต่างๆ ทางโลกมากกว่าวิชาพระปริยัติธรรมปัจจุบันการศึกษาของคณะสงฆ์ นอกจากจะมุ่งเน้นเรื่องการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรมและแผนกบาลีแล้ว ยังมุ่งเน้นด้านการศึกษาวิชาสามัญที่เป็นพื้นฐานจำเป็นสำหรับการเรียนรู้ของบุคคลทั่วไป ไปด้วย เพราะการที่พระภิกษุสามเณรได้เรียนรู้พระปริยัติธรรมควบคู่ไปกับวิชาสามัญจะช่วยให้เกิดความรู้ความเข้าใจในสังคมปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น อันมีผลทำให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการเผยแผ่หลักธรรมคำสอนได้เหมาะสมกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบันอีกด้วยกระทรวงศึกษาธิการโดยกรมการศาสนา (ปัจจุบันขึ้นต่อสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ) จึงได้จัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะสงฆ์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พระภิกษุ สามเณร ได้ศึกษาพระปริยัติธรรมควบคู่กับการศึกษาวิชาสามัญ เพื่อให้เกิดประโยชน์เกื้อกูลต่อการศึกษาของชาติและพระพุทธศาสนาสืบไป

8.2 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป และความจำเป็นในการพัฒนาการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

สุภาพร มากแจ้ง และสมปอง มากแจ้ง (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารการศึกษาของคณะสงฆ์ ศึกษาสภาพของสงฆ์ที่อยู่ในระบบการศึกษาของคณะสงฆ์ในปัจจุบัน ศึกษาความต้องการด้านการศึกษาของคณะสงฆ์ในปัจจุบัน และศึกษาแนวทางพัฒนาการศึกษาของคณะสงฆ์ ผลการศึกษาพบว่า การแก้ปัญหาการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ในช่วงเวลาก่อนการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ควรดำเนินการโดยการจัดอบรมผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา การบริหารวิชาการและวิธีการงบประมาณ จัดอบรมผู้สอนเกี่ยวกับเทคนิควิธีสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน วิธีการวัดและประเมินผล ใช้เครือข่ายทางการศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความขาดแคลนผู้สอน ได้แก่ ใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดการเรียนการสอนระบบทางไกลผ่านดาวเทียมในวิชาที่มีปัญหา จัดหาหรือจัดทำเทปโทรทัศน์การเรียนการสอนวิชาที่ขาดแคลนผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเอง ทำโครงการความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสงฆ์ในการจัดส่งนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์ วิชาเอกต่าง ๆ ที่ปฏิบัติศาสนกิจ 1 ปี ก่อนรับปริญญามาช่วยสอนในสถานศึกษาที่ขาดแคลนครู ทั้งแผนกสามัญศึกษา แผนกธรรม และแผนกบาลี

การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาแบบหนึ่งของการศึกษา คณะสงฆ์เป็นการศึกษาที่รัฐกำหนดให้มีขึ้นซึ่งสืบเนื่องมาจากการจัดตั้งโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษา และบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด กล่าวคือ ภายหลังจากที่การศึกษาในมหาวิทยาลัยสงฆ์ทั้งสอง แห่ง คือ มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย และสภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย ซึ่งเปิดดำเนินการมา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๓๒ และ พ.ศ. ๒๔๘๕ ตามลำดับ ได้เจริญก้าวหน้ามากขึ้น ทางมหาจุฬาลงกรณ์ ราชวิทยาลัย จึงได้จัดแผนกมัธยมขึ้นมา เรียกว่า โรงเรียนบาลีมัธยมศึกษา กำหนดให้การเรียนบาลี นกกรรม และความรู้ชั้นมัธยม โดยรับผู้ที่สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ ต่อมาเมื่อโรงเรียนบาลี มัธยมศึกษานี้ได้แพร่ขยายออกไปยังต่างจังหวัดหลายแห่ง มีพระภิกษุ และสามเณรเรียนกันมาก ทางคณะสงฆ์โดยองค์การศึกษาจึงได้กำหนดให้เรียกโรงเรียนประเภทนี้ใหม่ว่า โรงเรียนบาลี วิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด โดยมติดคณะสังฆมนตรี และกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกระเบียบ กระทรวง ให้โรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัดนี้ เปิดทำการสอบสมทบในชั้นตัวประโยค คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ได้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๐๐ เป็นต้นมา และเมื่อ สอบได้แล้วจะได้รับประกาศนียบัตรจากกระทรวงศึกษาธิการอีกด้วย ด้วยเหตุนี้จึงทำให้พระภิกษุ และสามเณรนิยมเรียนกันมาก โรงเรียนประเภทนี้จึงแพร่หลายออกไปยังจังหวัดต่าง ๆ อย่าง กว้างขวาง จนทำให้ทางการคณะสงฆ์เกรงว่าการศึกษารธรรม และบาลีจะเสื่อมลงเพราะพระภิกษุ และสามเณรต่างมุ่งศึกษาวิชาทางโลกมากไป เป็นเหตุให้ต้องละทิ้งการศึกษารธรรมและบาลีเสีย แต่ ทางการคณะสงฆ์ก็ยังพิจารณาเห็นความจำเป็นของการศึกษาวิชาในทางโลกอยู่

ดังนั้น แม่กองบาลีสนามหลวง พระธรรมปัญญาบดี(สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ ฟัน ชูตินุ ธรรมหาเถระ) จึงได้ตั้งคณะกรรมการ ปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกบาลีขึ้น ใหม่มีวิชาบาลี วิชาธรรม และวิชาทางโลก เรียกว่าบาลีศึกษาสามัญศึกษา และปริทัศน์ศึกษา ได้ ประกาศเมื่อ พ.ศ. 2507พร้อมกับได้ยกเลิกระเบียบของคณะสังฆมนตรีว่าด้วยการศึกษาของ โรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัดเสีย และกำหนดให้พระภิกษุสามเณรเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลีที่คณะสงฆ์ได้จัดขึ้นใหม่ แต่การณ์ปรากฏต่อมาว่า การตั้งสำนักเรียนตามแบบโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกบาลีใหม่นี้มีน้อย นักเรียนก็นิยมเรียนกันน้อยเพราะพระภิกษุสามเณรส่วนใหญ่ยังพอใจที่จะเรียน โดยได้รับประกาศนียบัตรจากกระทรวงศึกษาธิการอยู่ ดังนั้น นักเรียนใน โรงเรียนดังกล่าว จึงได้พากันเข้าชื่อกันเป็นนักเรียนโรงเรียนราษฎร์ของวัดซึ่งตั้งขึ้น โดยระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการบ้าง สมัครสอบเทียบบ้าง เข้าเป็นนักเรียนผู้ใหญ่บ้าง ทำให้การศึกษาของคณะ สงฆ์ในช่วงนี้ระยะนั้นเกิดความสับสนเป็นอันมาก

ในขณะที่เดียวกันได้มีผู้แทนราษฎร ได้ยื่นเรื่องราวขอให้กระทรวงศึกษาธิการ เปิดการสอบ สมทบในชั้นตัวประโยคให้แก่พระภิกษุสามเณร แต่กรมการศาสนาร่วมกับกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

พิจารณาลงความเห็นร่วมกันว่าควรจะต้องตั้งโรงเรียนขึ้นประเภทหนึ่ง เพื่อสนองความต้องการของ พระภิกษุสามเณร โดยให้เรียนทั้งวิชาธรรม และวิชาสามัญศึกษาคบคู่กันไป โดยไม่มีการสอบ สมทบ แต่ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการสอบเอง และโดยพระปรารภของสมเด็จพระอริยวง ศาคตญาณ สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก (จวน อุฏฐายีมหาเถระ) “การศึกษาทางโลก เจริญก้าวหน้ามากขึ้นตามความเปลี่ยนแปลงของโลก การศึกษาพระปริยัติธรรม ก็จำเป็นต้องอนุ วัตรไปตามความเปลี่ยนแปลงของโลกบ้าง จึงเห็นสมควรที่จะมี หลักสูตรในการเรียนพระปริยัติ ธรรมเพิ่มขึ้นอีกแผนกหนึ่ง คือ หลักสูตรพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ศึกษาได้ มีโอกาสบำเพ็ญตนให้เป็น ประโยชน์ได้ทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป” ในที่สุด กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาขึ้น เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2514 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2535 (ปัจจุบันใช้ระเบียบสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2546) โดยมี วัตถุประสงค์ที่จะให้การศึกษานในโรงเรียนดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายศาสนจักร และฝ่าย บ้านเมือง กล่าวคือ ทางฝ่ายศาสนจักรจะได้ศาสนทายาทที่ดี มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมทาง พระพุทธศาสนาอย่างแท้จริง เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติชอบ ดำรงอยู่ในสมณธรรม สมควรแก่ภาวะ สามารถธำรงและสืบต่อพระพุทธศาสนาให้เจริญสถาพรต่อไป และถ้าหากพระภิกษุสามเณรเหล่านี้ ลาลิกขาบทไปแล้ว สามารถเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาของรัฐได้ หรือเข้าราชการสร้างประโยชน์ ให้ก้าวหน้าให้แก่ตนเองและบ้านเมืองสืบต่อไปด้วยเช่นกัน ในระยะเริ่มแรกมีเจ้าอาวาส ๕๑ แห่ง รายงานเสนอจัดตั้งต่อกรมการศาสนา เดิมนั้น โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สังกัด กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ ปัจจุบัน สังกัดกองพุทธศาสนศึกษา สำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ และจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 และศึกษาหลักสูตรพระปริยัติธรรม (บาลี, ธรรมวินัยและศาสนปฏิบัติ) ภายใต้กฎกระทรวงว่าด้วย ลิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสถาบันพระพุทธศาสนา พ.ศ.2548 ลงนามโดย นายอดิศักดิ์ โปธารามิก รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 20 มิถุนายนพ.ศ. 2548 ในปีการศึกษา 2552 นี้ มีกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั่วประเทศ จำนวน 14 กลุ่ม โดยแยกได้ ดังนี้

1. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 1
ประกอบด้วย จังหวัดกรุงเทพมหานคร, นครปฐม, ปทุมธานี มีโรงเรียนจำนวน 15 โรงเรียน
2. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 2

ประกอบด้วย จังหวัดกระบี่, ชุมพร, ตรัง, นครศรีธรรมราช, ปัตตานี, ยะลา, ระนอง, สงขลา, สตูล, สุราษฎร์ธานี มีโรงเรียนจำนวน 22 โรงเรียน

3. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 3

ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี, ชัยนาท, ประจวบคีรีขันธ์, พระนครศรีอยุธยา, เพชรบุรี, ราชบุรี, ลพบุรี, สระบุรี, สิงห์บุรี, สุพรรณบุรี, อ่างทอง, อุทัยธานี มีโรงเรียนจำนวน 25 โรงเรียน

4. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 4

ประกอบด้วย จังหวัดกำแพงเพชร, ตาก, นครสวรรค์, พิจิตร, พิษณุโลก, เพชรบูรณ์, สุโขทัย, อุตรดิตถ์ มีโรงเรียนจำนวน ๒๕ โรงเรียน

5. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 5

ประกอบด้วย จังหวัด เชียงใหม่, แม่ฮ่องสอน, ลำพูน มีโรงเรียนจำนวน 40 โรงเรียน

6. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 6

ประกอบด้วย จังหวัด เชียงราย, น่าน, พะเยา, แพร่, ลำปาง มีโรงเรียนจำนวน 55 โรงเรียน

7. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 7

ประกอบด้วย จังหวัด ขอนแก่น, เลย, หนองบัวลำภู มีโรงเรียนจำนวน 44 โรงเรียน

8. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 8

ประกอบด้วย จังหวัด สกลนคร, หนองคาย, อุดรธานี มีโรงเรียนจำนวน 38 โรงเรียน

9. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 9

ประกอบด้วย จังหวัด มุกดาหาร, ยโสธร, อุบลราชธานี, อำนาจเจริญ มีโรงเรียนจำนวน 34 โรงเรียน

10. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 10

ประกอบด้วย จังหวัด กาฬสินธุ์, นครพนม, มหาสารคาม, ร้อยเอ็ด มีโรงเรียนจำนวน 41 โรงเรียน

11. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 11

ประกอบด้วย จังหวัด ชัยภูมิ, นครราชสีมา, บุรีรัมย์, ศรีสะเกษ, สุรินทร์ มีโรงเรียนจำนวน 43 โรงเรียน

12. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 12

ประกอบด้วย จังหวัด ฉะเชิงเทรา, ชลบุรี, นครนายก, ตราด, ปราจีนบุรี, ระยอง, สระแก้ว มีโรงเรียนจำนวน 12 โรงเรียน

13. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 13 (เงินนิกาย)

ประกอบด้วย จังหวัด กรุงเทพมหานคร, ชลบุรี, เชียงราย มีโรงเรียนจำนวน 3 โรงเรียน

14. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 14 (อนันนิกาย)
ประกอบด้วย จังหวัด กรุงเทพมหานคร, สงขลา, อุตรธานี มีโรงเรียนจำนวน 3 โรงเรียน

โรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน 400 โรงเรียน

1. โรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนต่ำกว่า 120 รูป) จำนวน 222 โรงเรียน
2. โรงเรียนขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 121 - 300 รูป) จำนวน 155 โรงเรียน
3. โรงเรียนขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 301 รูปขึ้นไป) จำนวน 23 โรงเรียน

บุคลากร จำนวน 5,608 รูป/คน

1. ครูประจำ จำนวน 2,753 รูป/คน
 - พระภิกษุ จำนวน 985 รูป
 - คฤหัสถ์ จำนวน 1,768 คน (ชาย จำนวน 1,072 คน หญิงจำนวน 696 คน)
2. ครูพิเศษ จำนวน 1,860 รูป/คน
 - พระภิกษุ จำนวน 672 รูป
 - คฤหัสถ์ จำนวน 1,188 คน (ชาย จำนวน 710 คน หญิง จำนวน 478 คน)
3. เจ้าหน้าที่ จำนวน 995 รูป/คน

ห้องเรียน จำนวน 2,393 ห้อง

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 1,514 ห้อง
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 879 ห้อง

นักเรียน จำนวน 53,030 รูป

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 39,561 รูป
 - มัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 14,300 รูป
 - มัธยมศึกษาปีที่ 2 จำนวน 14,249 รูป
 - มัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 11,012 รูป
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 13,469 รูป
 - มัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 5,766 รูป
 - มัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 4,554 รูป
 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 3,149 รูป

การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ และการจัดการศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนั้นยังไม่มีทิศทาง การพัฒนาที่มีความชัดเจนในการสร้างเอกภาพทางการบริหารให้กับกลุ่มโรงเรียน อีกทั้งการสร้างพันธสัญญาการดำเนินงาน และการจัดการศึกษาเพื่อการสร้างศาสนทายาทที่เป็นไปในทิศทาง

เดียวกันยังไม่ได้มีการกำหนดให้มีขึ้นอย่างเป็นทางการจะมีแต่เพียงการดำเนินงานตามกรอบแนวปฏิบัติของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นสำคัญ ในขณะที่เดียวกันกลุ่มโรงเรียนไม่มียุทธศาสตร์การพัฒนาที่เด่นชัดพอที่จะเป็นแนวทางการจัดการศึกษาในบริบทพื้นที่นั้นๆ แก่โรงเรียนในสังกัดให้สามารถสร้างศาสนทายาทและดำเนินการเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่ชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบ การมีแผนยุทธศาสตร์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในสังกัด ในการที่จะปฏิรูประบบการบริหารจัดการ การจัดการศึกษาการเผยแผ่พระพุทธศาสนาที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับสภาพการณ์ของท้องถิ่น

สภาพการณ์ของการจัดการศึกษา และคุณภาพการศึกษา

กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (2556:22) ได้สำรวจผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรจำนวน 1,525 กลุ่มตัวอย่างด้านความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนั้น มีประเด็นที่ต้องมีการดำเนินการปรับปรุง แก้ไขอย่างเร่งด่วนดังต่อไปนี้

- ระบบการบริหารจัดการยังไม่เข้มแข็ง ผู้บริหารยังไม่ได้เป็นนักจัดการศึกษามีอาชีพ อีกทั้งยึดติดกับระบบปัจเจกบุคคล เช่น เจ้าอาวาส ผู้จัดการโรงเรียน เป็นต้น ทำให้การดำเนินงานยังไม่เป็นระบบมากนัก และจะทำให้เกิดช่องว่างในการพัฒนาในระยะยาว
- บุคลากรยังขาดความชำนาญในวิชาที่สอน อีกทั้งการพัฒนาบุคลากรยังไม่ต่อเนื่อง ไม่ทั่วถึง ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และความมั่นคงในวิชาชีพยังมีน้อย
- ไม่มีระบบการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่มีมาตรฐานพอที่จะเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติ
- ขาดระบบการประชาสัมพันธ์ และการตลาดเชิงรุกทำให้ภาพลักษณ์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ถูกมองว่าเป็นการจัดการศึกษาแก่เด็กที่ขาดโอกาส เด็กที่มีคุณภาพต่ำ หรือเด็กที่มีปัญหาทางสังคม ซึ่งประเด็นนี้มีผลโดยตรงต่อภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในคุณภาพของศาสนทายาทที่ผลิตขึ้นมา (แม้ในความเป็นจริงแล้วคุณภาพของผู้เรียนจะต่ำก็ตาม แต่ไม่ควรถือเป็นข้อจำกัด ควรเน้นการประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างทัศนคติใหม่)
- ที่มาของรายได้ยังมาจากการอุดหนุนเป็นสำคัญ โรงเรียนขาดมาตรการที่ชัดเจนในการพัฒนาโรงเรียนให้มีความเข้มแข็ง และพึ่งตนเองได้
- ผลการประเมินคุณภาพของการจัดการศึกษาในระบบการประกันคุณภาพ ยังมีโรงเรียนไม่น้อย(ร้อยละ ๓๐) ที่ยังไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และยังไม่มีการเชิงรุกใดๆ ในการจัดการ

- ขาดยุทธศาสตร์ และแนวทางในการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว อีกทั้งการบูรณาการกับทุกภาพส่วนเพื่อการสร้างเสริมเชิงทางการศึกษา และการเผยแผ่พระพุทธศาสนายังไม่มี ความชัดเจนมากนัก

- การดูแลคุณภาพชีวิตแก่ผู้เรียนขณะเรียน ยังขาดมาตรฐานที่เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน

- อัตราส่วนของผู้เรียนที่จบนักธรรมมีน้อย ซึ่งไม่สอดคล้องกับปรัชญาของโรงเรียนที่เน้น การสร้างศาสนทายาท

- ระบบการเผยแผ่พระพุทธศาสนาเป็นการดำเนินการแบบตั้งรับ ยังไม่ได้มุ่งเน้นแบบเชิงรุกไปที่ชุมชน

- หลักสูตรการเรียนการสอนขาดความเป็นอัตลักษณ์ของปริยัติสามัญ อิงกับการศึกษาทางโลกมากเกินไป ทำให้เป็นการละเลยผู้เรียนในการพัฒนาตนเองที่สมบูรณ์ทั้งทางโลก และทางธรรม (วัยของผู้เรียนคือวัยเยาวชนซึ่งยังไม่มีสามัญสำนึกต่อตนเองในการเป็นศาสนทายาท)

- อัตราการเรียนต่อด้านสามัญของผู้เรียน การลาออกระหว่างภาคเรียนมีสูง และขาด มาตรการในการส่งเสริม จูงใจ และสร้างทัศนคติใหม่แก่ผู้เรียนในการครองตนเป็นเพศบรรพชิต เพื่อการเป็นศาสนทายาทที่ดี

- ไม่มีกลยุทธ์ที่ชัดเจนในการเสริมสร้างเอกภาพทางการบริหาร และการจัดการศึกษาที่มีความเข้มแข็งเชิงคุณภาพที่เป็นที่ประจักษ์แก่สังคมชาวพุทธทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

- ระบบการบริหารจัดการบุคลากร ตั้งแต่กระบวนการสรรหา ว่าจ้าง แต่งตั้ง การพิจารณา ความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ยังไม่ได้มาตรฐานการบริหารบุคคล

- ยังมีระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย หลายประการที่ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการศึกษาพระ ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

- ระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ ความพร้อมของอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่มีประสิทธิภาพ

- ผลงานทางวิชาการ งานวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการศึกษายังมีน้อยทำให้ขาดหลักฐาน เชิงประจักษ์ ในการพัฒนาโรงเรียน เป็นต้น

ประเด็นต่างๆ เหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นความท้าทายทางยุทธศาสตร์ทั้งสิ้น ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพ และความคาดหวังในอนาคตที่ควรจะเป็นไปของระบบการบริหารจัดการ และการจัดการศึกษาของ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ถือได้ว่าจำเป็นต้องมียุทธศาสตร์การ พัฒนาแบบก้าวกระโดดจึงจะยังคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพที่พึงประสงค์ ในการจัดการศึกษาที่เป็นความ จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อการสร้างศาสนทายาทที่มีคุณภาพ และสร้างสังคมให้อุดมปัญญา ธรรม

รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา

ผลการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสอง (พ.ศ.2549-2552) มีโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้รับการประเมินแล้ว 391 แห่ง สรุปผลการประเมิน ดังนี้

1. โรงเรียนที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน 209 แห่ง (ร้อยละ 53.45)
2. โรงเรียนที่ไม่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน 182 แห่ง (ร้อยละ 46.55)
3. ระดับคุณภาพผลการประเมินภายนอก
 - ระดับดีมาก 12 แห่ง (ร้อยละ 3.07)
 - ระดับดี 248 แห่ง (ร้อยละ 63.43)
 - ระดับพอใช้ 125 แห่ง (ร้อยละ 31.97)
 - ระดับปรับปรุง 6 แห่ง (ร้อยละ 1.53)

เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยรายมาตรฐานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ที่ได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกรอบที่สอง พบว่ามาตรฐานที่มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำที่สุดได้แก่ มาตรฐานที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร (2.12) ลำดับต่อมาคือ มาตรฐานที่ 9 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (2.45) และมาตรฐานที่ 4 ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรองและมีวิสัยทัศน์ (2.49)

จากการร่วมอภิปรายกันอย่างกว้างขวางถึงปัญหา/อุปสรรค ที่ทำให้บางมาตรฐานมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำ คือ

1. การสอบ O-NET ของทุกปีที่ผ่านมา มักจะสอบตรงกันกับการสอบบาลีสนามหลวงของคณะสงฆ์ทำให้โรงเรียนต้องนำนักเรียนไปสอบบาลีสนามหลวง
2. สถานศึกษา/นักเรียน ไม่ให้ความสำคัญกับการสอบ O-NET ทำให้ผลสัมฤทธิ์ในการสอบอยู่ในระดับต่ำ
3. สถานภาพครูและบุคลากรที่ไม่มีความมั่นคง ทำให้มีการเข้า-ออกบ่อยของครูและบุคลากรส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่ต่อเนื่อง
4. ผู้ประเมินภายนอกบางคนไม่เข้าใจบริบทของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทำให้ผลการประเมินไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อต้นสังกัด

1. คัดเลือกสถานศึกษาที่มีคุณภาพระดับดีขึ้นไป เพื่อประชาสัมพันธ์ ยกย่อง และเผยแพร่ผลการดำเนินงานเป็นต้นแบบให้แก่สถานศึกษาอื่น ๆ

2. ประสานการทดสอบภาษาบาลี และการทดสอบ O-NET ให้มีช่วงเวลาต่างกัน เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเตรียมตัวเข้ารับการทดสอบทั้งสองประเภท

3. กำหนดเป็นนโยบายให้สถานศึกษาทุกแห่ง ต้องให้ผู้เรียนเข้ารับการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (O-NET) และใช้เป็นเกณฑ์หนึ่งในการพิจารณาจบการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. พัฒนามาตรฐานการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานภายในให้เหมาะสมกับนโยบาย จุดเน้นและคุณลักษณะเฉพาะของการจัดการศึกษาประเภทนี้

5. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษาระยะยาวให้ชัดเจน เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. ส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้ให้สถานศึกษา ให้ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญกับพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

7. ส่งเสริม สนับสนุนให้กลุ่มสถานศึกษาในทุกภูมิภาค มีบทบาทสำคัญในการพัฒนา และประเมินคุณภาพภายใน โดยนำผลการประเมินคุณภาพภายในและผลการประเมินคุณภาพภายนอกมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาในแต่ละภูมิภาคในระดับกลุ่มโรงเรียน

8. ส่งเสริมให้กลุ่มสถานศึกษามีบทบาทในการคัดสรรครูผู้มีความรู้ความสามารถ และสามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลาเข้ามาเป็นครูผู้สอนในสถานศึกษา ให้การยกย่อง และเผยแพร่ผลงานของครูที่มีผลงานการจัดการเรียนการสอนดีเด่นในแต่ละภูมิภาค

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (2556:34) ได้ประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ (SWOT Analysis) ประกอบด้วย การประเมิน จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส อุปสรรคของการพัฒนาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานให้เป้าประสงค์ บรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจากการประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ประกอบด้วย

จุดแข็ง (Strength)

การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ด้านจุดแข็งเป็นการประเมินจุดเด่น หรือจุดแข็งภายในของการดำเนินการให้ภารกิจขององค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจากการวิเคราะห์จุดแข็งพบว่ามีดังนี้

ด้านบุคลากร

1. พระสงฆ์สามเณรมีคุณธรรม จริยธรรม มีภาวะผู้นำด้านคุณธรรม และเป็นที่ศรัทธาของประชาชนทั่วไป
2. นโยบายของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีความชัดเจนในการมุ่งมั่น ส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาในระดับพื้นฐานที่ควบคู่กับการศึกษาธรรม - บาลี

ด้านการเงิน

1. มีงบประมาณจากหลากหลายช่องทาง ทั้งจากงบประมาณอุดหนุนการศึกษา งบประมาณสนับสนุนจากวัด เป็นต้น

ด้านการบริหารจัดการ

1. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเป็นแหล่งเรียนรู้และการปฏิบัติธรรมตามหลักพระพุทธศาสนา
2. มีโครงสร้าง การบริหารจัดการชัดเจนเป็นระบบ
3. โรงเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน

ด้านวัสดุ อุปกรณ์ หลักสูตร และเทคโนโลยี

1. สื่อการสอน มีความพอเพียงต่อการบริการทางการศึกษาแก่ผู้เรียน

จุดอ่อน (Weakness)

การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ ด้านจุดอ่อนเป็นการประเมินจุดด้อยภายในของการดำเนินการให้ภารกิจขององค์กรไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจากการวิเคราะห์จุดอ่อนพบว่ามีดังนี้

ด้านบุคลากร (Man)

1. ผู้เรียนเป็นผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา มีความแตกต่างทางสังคมและเศรษฐกิจ มีพื้นฐานความรู้ของผู้เรียนมีความแตกต่าง และผู้เรียนมีการศึกษาทั้ง ๓ แผนกคือ แผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญศึกษา ทำให้เกิดความล่าช้าทางการศึกษา ผู้เรียนห่างไกลครอบครัว
2. ผู้บริหารมีความรู้ และทักษะ ไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการเท่าทันการเปลี่ยนแปลง และผู้บริหารมีภาระงานอื่นมากทำให้ไม่มีเวลาในการบริหารจัดการเพียงพอ
3. คุรุขาดความมั่นคง และความก้าวหน้าทางด้านวิชาชีพ ขวัญและกำลังใจ ไม่ได้รับสวัสดิการ การสงเคราะห์ รายได้ และสวัสดิการที่เหมาะสมต่อคุณวุฒิ และไม่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางอย่างเหมาะสม และเท่าเทียม มีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดภาวะสมองไหลไปหน่วยงานอื่นที่มั่นคงกว่าเดิม

4. ระบบการบริหาร และการพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นระบบ ไม่มีทิศทางในการจัดการที่ชัดเจน

ด้านการเงิน (Money)

1. มีงบประมาณไม่เพียงพอ ไม่สอดคล้อง ไม่เหมาะสม กับภาระงานและรูปแบบการจัดการเรียนการสอน

2. ขาดระบบการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชีที่ได้มาตรฐาน เป็นธรรมาภิบาล และไม่มีแผนงานที่ชัดเจนในการบริหารจัดการระบบการเงินของโรงเรียน

3. มีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อาคาร สถานที่ ไม่เพียงพอ ไม่เอื้อต่อการจัดการศึกษา และไม่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

ด้านการบริหารจัดการ (Management)

1. ไม่มีแผนงานในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาอย่างชัดเจน

2. การถ่ายทอดและสื่อสารยังไม่ทั่วถึงองค์กร ขาดการนิเทศติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานต้นสังกัด

3. ขาดการนำข้อมูลมาศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างจริงจัง

4. ขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และการจัดการศึกษาจากภาคส่วนภายนอก

5. สภาพแวดล้อมของโรงเรียนขาดการสร้างบรรยากาศทางวิชาการ

6. การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษายังเน้นอยู่ในส่วนของปริยัติคือภาคของความรู้ยังไม่มีการเชื่อมต่อกับความรู้เข้าสู่ภาคของการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดปัญญาตามหลักพุทธธรรม

7. ระบบสวัสดิการแก่ผู้เรียนขาดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

8. ไม่มี พรบ.การศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

9. ไม่มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

10. ระบบการบริการวิชาการ การเผยแพร่พระพุทธศาสนายังไม่เป็นระบบ

ด้านวัสดุ อุปกรณ์ หลักสูตร เทคโนโลยี (Material)

1. หลักสูตรที่ใช้ เป็นการนำของการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ซึ่งไม่มีความสอดคล้องกับบริบทของปริยัติสามัญ และการพัฒนาผู้เรียน

2. เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ และการจัดการศึกษายังไม่มีความทันสมัยระบบฐานข้อมูลยังไม่มีประสิทธิภาพ

3. การเข้าถึงเทคโนโลยียังไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity)

การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ด้านโอกาส เป็นการประเมินปัจจัยภายนอกที่ส่งเสริมให้การดำเนินการให้ภารกิจขององค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจากการวิเคราะห์โอกาสพบว่ามีดังนี้

1. แผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๐ เน้นการสร้างชุมชนอุดมปัญญา และมุ่งสร้างสังคมคุณธรรม
2. วัดเป็นศูนย์กลางการประกอบศาสนกิจ ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
3. นโยบายให้ทุกโรงเรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
4. ภาครัฐให้การสนับสนุนโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ
5. โครงสร้างการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
6. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐและสังคมเพิ่มขึ้น
7. ได้รับการศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ มากขึ้นส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดการศึกษา
8. มีช่องทางในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาเพิ่มมากขึ้น สามารถนำข้อมูลสารสนเทศ มาบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ
9. สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และสังคมไทยมีค่านิยมในการทำบุญต่อพระสงฆ์สามเณร
10. นโยบายรัฐบาลมุ่งส่งเสริมการปรับปรุงองค์กร และกลไกที่รับผิดชอบด้านศาสนา เพื่อให้การบริหารจัดการส่งเสริม ทำนุบำรุงพุทธศาสนามีความเป็นเอกภาพ และประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมความเข้าใจอันดี และสมานฉันท์ระหว่างศาสนิกชนของทุกศาสนา เพื่อนำหลักธรรมของศาสนามาใช้ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และสร้างแรงจูงใจให้ประชาชนใช้หลักธรรมในการดำรงชีวิตมากขึ้น

อุปสรรค (Threat)

การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์ด้านอุปสรรคเป็นการประเมินปัจจัยภายนอกที่คุกคามต่อการดำเนินการให้ภารกิจขององค์กรไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจากการวิเคราะห์อุปสรรคพบว่ามีดังนี้

1. กลไกในการขับเคลื่อนและสนับสนุนของหน่วยงานระดับนโยบายดำเนินงานไม่เกิดประสิทธิภาพ
2. ปัจจัยนำเข้าเป็นไปตามภาวะของเศรษฐกิจส่งผลต่อจำนวนผู้เรียนและงบประมาณ
3. ผู้เรียนขาดวุฒิภาวะในการเลือกบริโภคนวัตกรรมเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม

4. ปัจจัยทางสังคมมีความเสี่ยงในการดำรงสมณเพศและแรงจูงใจต่อการเรียนมีมากขึ้นซึ่งจากการประเมินศักยภาพทางการพัฒนาตามภารกิจของโรงเรียน จะได้นำผลที่ได้ไปใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ

8.3 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (2556:70) ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วยองค์ประกอบ ของทิศทางยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบวัดผลทางยุทธศาสตร์ และระบบปฏิบัติการทางยุทธศาสตร์ ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

ทิศทางยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์เป็นเข็มทิศนำทางสู่อนาคต เป็นการพัฒนาไปสู่อนาคตที่ระบบการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้
 “ส่งเสริมพระพุทธศาสนาให้เจริญงอกงามด้วยศาสนทายาทที่เปี่ยมปัญญาพุทธธรรม ผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาของโลกที่มีคุณภาพมาตรฐาน”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจเป็นกรอบ และแนวทางในการดำเนินงานตามหน้าที่ และตามวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยพันธกิจ ดังนี้

1. จัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนาศาสนทายาทที่เปี่ยมปัญญาพุทธธรรม
2. พัฒนาระบบบริหารโรงเรียนให้เข้มแข็ง เป็นโรงเรียนคุณภาพมาตรฐานของไทยที่เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาของโลก
3. เผยแผ่และทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาให้เจริญงอกงาม และร่วมสร้างสังคมพุทธธรรมที่มีความเข้มแข็ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป็นประเด็นสำคัญตามพันธกิจ ที่จะอาศัยการขับเคลื่อนด้วยวิธีการทางยุทธศาสตร์ให้มีการพัฒนาที่แตกต่าง โดดเด่น และก้าวกระโดด ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. การสร้างและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นศาสนทายาทที่มีคุณภาพ
2. การพัฒนาระบบบริหาร โรงเรียนให้เข้มแข็ง และมีมาตรฐานเป็นโรงเรียนคุณภาพที่ยั่งยืน
3. การเสริมสร้างศักยภาพให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาของโลก
4. การทำนุบำรุง เผยแผ่พระพุทธศาสนาให้เจริญงอกงาม

เป้าประสงค์ (Goal)

เป้าประสงค์เป็นผลสัมฤทธิ์ที่เป็นผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ ที่มุ่งหวังให้เกิดการบรรลุผลในอนาคต ประกอบด้วย เป้าประสงค์ ดังนี้

1. ผู้เรียนเป็นศาสนทายาทที่เปี่ยมปัญญาพุทธธรรมและมีคุณลักษณะปริยัติสามัญตามที่พึงประสงค์
2. ระบบการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามีอัตลักษณ์พุทธธรรม และมีคุณภาพมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ และเชื่อมั่นของสังคม
3. ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของโลกในการเรียนรู้และการศึกษาระดับพื้นฐานทางพระพุทธศาสนา
4. พระพุทธศาสนามีความเจริญงอกงาม สังคมเข้มแข็งอุดมปัญญาพุทธธรรม

ผลผลิตของแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan output)

ผลผลิตเป็นผลสัมฤทธิ์ที่เป็นผลผลิต โดยตรงจากการใช้ทรัพยากรเพื่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยผลผลิต ดังนี้

1. ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายเพิ่มขึ้นทั้งปริมาณและคุณภาพ
2. มีผู้เรียนที่สอบผ่านหลักสูตรนักธรรม-บาลีมากขึ้น
3. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีการจัดการศึกษาที่ได้คุณภาพ มาตรฐาน
4. มีโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษานานาชาติ ต้นแบบ
5. มีผู้จบการศึกษาที่ดำรงอยู่ในบรรพชิตมากขึ้น
6. มีชุมชนพุทธธรรมที่เข้มแข็งทั่วทั้งประเทศ และเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

8.4 การบริหารจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จัดตั้งขึ้นเพื่อให้พระภิกษุ สามเณรได้มีโอกาสศึกษาสายสามัญตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายโดย

เทียบกับชั้นมัธยมศึกษาสายสามัญ จัดหลักสูตรให้มีวิชาที่เหมาะสมแก่ภาวะของพระภิกษุสามเณรที่จะศึกษาได้โดยไม่ขัดต่อพระธรรมวินัย และเป็นวิชาที่จำเป็นต่อพระพุทธศาสนา เป็นหลักสูตรที่ให้การศึกษาวिชาพระปริยัติธรรมควบคู่กับวิชาสามัญ ได้แก่ ภาษาบาลีธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สุขศึกษา หลักสูตรที่จัดขึ้นจบได้ในตัวเองหรือเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อ มุ่งให้พระภิกษุสามเณรมีบุคลิกภาพเหมาะสมตามสมณเพศ ช่วยให้มีความรู้ทั้งทางโลกและทางธรรม ปรับตัวเข้ากับสังคมได้และไม่ขัดต่อวินัยสงฆ์ มุ่งให้พระภิกษุ สามเณรได้ศึกษาในระดับสูงขึ้น โดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยและวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยรับพระภิกษุ สามเณรที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายของหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยทั้ง 2 แห่ง และวิทยาเขตอีก 18 แห่งการดำเนินการบริหารจัดการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามีลักษณะการบริหารโดยสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นองค์กรหลักที่ควบคุมส่งเสริมการจักการศึกษาโดยตรง ส่วนการบริหารโรงเรียนให้อยู่ในความปกครองของคณะสงฆ์ เช่น ให้เจ้าคณะจังหวัดมีหน้าที่เป็นผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในระดับจังหวัด และเจ้าคณะอำเภอมีหน้าที่เป็นผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในระดับอำเภอ มีเจ้าอาวาสเป็นเจ้าสำนักเรียนของแต่ละโรงเรียน เป็นผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในแต่ละวัด โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จะจัดตั้งได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กองศาสนศึกษา สำนักนายกรัฐมนตรี และด้วยความเห็นชอบของคณะสงฆ์ วัดที่สามารถจัดตั้งโรงเรียนได้ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรีทำหน้าที่เพียงอนุมัติการจัดตั้งและให้การส่งเสริมสนับสนุนเท่านั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาคือสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กองพุทธศาสนศึกษา สำนักพุทธศาสนาจังหวัดสำหรับหน่วยงานที่ให้ความสนับสนุนด้านวิชาการ ได้แก่ กลุ่มโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในลักษณะให้ความช่วยเหลือและส่งเสริม ได้แก่ สำนักงานพุทธศาสนาจังหวัด

8.5 การบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญนั้น เป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการงาน 4 ด้าน ได้แก่ 1) การบริหารวิชาการ 2) การบริหารบุคคล 3) การบริหารงบประมาณ และ 4) การบริหารทั่วไป โดยเฉพาะการบริหารนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในองค์กร การควบคุมดูแลและการติดตามประเมินผลโดยอาศัยทรัพยากร ได้แก่ คน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อเทคโนโลยี เป็นต้นเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

บรรลุดุจดุประสงค์ตามที่กำหนดไว้โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา บริหารภายใต้ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2546 โดยมีเจ้าอาวาสหรือพระภิกษุที่เจ้าอาวาสมอบหมายให้เป็นผู้จัดการ และมีพระภิกษุที่มีพรรษา 5 พรรษาขึ้นไป มีวุฒิเปรียญธรรมไม่น้อยกว่า 3 ประโยค หรือเปรียญพุทธศาสตรบัณฑิต หรือเปรียญศาสนศาสตรบัณฑิตหรือเปรียญตรีทางการศึกษาหรือสาขาอื่นแต่ต้องมีวิชาชีพครู เป็นครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการสภากาการศึกษาของคณะสงฆ์ ทำหน้าที่ควบคุมและส่งเสริมการศึกษา มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนงาน โครงการต่างๆ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรและแบบเรียนปัญหาเกี่ยวกับการศึกษา และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาตามหน้าที่มหาเถรสมาคมมอบหมายรวมทั้งแต่งตั้งกรรมการเกี่ยวกับการศึกษา กรรมการศาสนาเป็นที่ตั้งสำนักงานสภากาการศึกษา มีอธิบดีกรมการศาสนาเป็นเลขานุการสภากาการศึกษาของสงฆ์ โดยมีกองศาสนศึกษารับผิดชอบดูแลโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้การอุดหนุนเพื่อเสนอสภากาการศึกษาของคณะสงฆ์พิจารณาอนุมัติและพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอต่อการจัดการศึกษา (เสน่ห์ เจริญศักดิ์. 2547: 13)

ศูนย์ครูพระปริยัตินิเทศน์ประจำจังหวัดทำหน้าที่ในการบริหารการศึกษา การนิเทศ การศึกษาการติดตามผล รวบรวมสถิติข้อมูลด้านการศาสนา การจัดทำแผนพัฒนาการศาสนศึกษาของจังหวัดรวมทั้งช่วยเหลือเจ้าคณะจังหวัดในการจัดการศาสนศึกษาของจังหวัดพระมหาจิตนเรศ ศรีปะโล (2546: บทคัดย่อ) กล่าวว่า บุคลากรที่เป็นบรรพชิต และบุคลากรที่เป็นคฤหัสถ์มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการดำเนินนโยบายของรัฐในการจัดการศึกษาในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในด้านวิชาการ ตำแหน่งที่บุคคลเป็นเจ้าของในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือหมายถึงการจัดตำแหน่งทางสังคมภายในกลุ่มในกรณีขององค์การบุคคลจะได้รับสถานภาพภายหลังการจัดตำแหน่งในกลุ่มหรือไม่ขึ้นอยู่กับระบบสถานภาพที่มีอยู่ในขณะนั้นว่าได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน สิริ จันบำรุง (2549: 84) กล่าวว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่สามารถที่จะปฏิบัติงานที่หลากหลาย ผู้บริหาร สถานศึกษาก็ปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารและครูก็ปฏิบัติตามบทบาทของผู้สอนและในขณะเดียวกันก็อาจทำหน้าที่ผู้บริหารด้วยในระดับต้นด้วย เช่นหัวหน้าแผนกหรือผู้ช่วยต่างๆ ในการบริหารสถานศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์

สรุปนอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนด้านวิชาการแก่โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา คือ กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ซึ่งมีคณะกรรมการบริหาร กลุ่มโรงเรียนประกอบด้วย ผู้แทนโรงเรียนต่างๆ โรงเรียนละ 1 ท่าน ยกเว้นกลุ่มโรงเรียนที่มี

โรงเรียนเกิน 10 โรงเรียน ให้มีคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วย ผู้จัดการโรงเรียน ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ครูคฤหัสถ์จากโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนละ 1 ท่าน

การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำแนกเป็น 4 งาน ดังนี้ (เสนอห์ เจริญศักดิ์. 2547: 13)

1. การบริหารวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนากระบวนการการเรียนรู้ การวัดผลการประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล และครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารบุคคล ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3. การบริหารงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำและเสนองบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

4. การบริหารทั่วไป ได้แก่ การดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดทำสำเนา โฉนดครุผู้เรียน การรับนักเรียนงานส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งาน การศึกษางานบริการสาธารณะ ฯลฯ

ครูและบุคลากร

ครู จะเป็นพระภิกษุ หรือคฤหัสถ์ก็ได้ มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี

ครูสอนวิชาภาษาบาลี จะต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาอื่น แต่ต้องมีวิชาชีพครู และต้องมีวุฒิเปรียญธรรม 3 ประโยค ขึ้นไป

ครูสอนวิชาธรรมวินัยและศาสนปฏิบัติ จะต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือสาขาอื่นแต่ต้องมีวิชาชีพครูและมีวุฒินักธรรมชั้นเอก

ครูสอนวิชาสามัญ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาอื่น แต่ต้องมีวิชาชีพครูหรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูด้วยบุคลากรทางการศึกษา จะต้องมีความรู้การศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางการศึกษา

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ

หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ก่อนปี 2535 มี 4 หน่วยงาน คือ สภาการศึกษาของคณะสงฆ์ กรมการศาสนา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

และศูนย์ครูพระปริยัติธรรมนิเทศประจำจังหวัด สำหรับหน่วยงานที่ให้ความสนับสนุนด้านวิชาการ ได้แก่กลุ่มโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในลักษณะให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมเท่านั้นปัจจุบันการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา ได้แก่ มหาเถรสมาคม สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ สำนักงานพระพุทธศาสนาประจำจังหวัดกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

นโยบายหลัก

1. จัดการศึกษาเพื่อสร้างศาสนทายาทในการสืบทอดพระพุทธศาสนา
2. จัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนพระภิกษุสามเณรให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
3. จัดการศึกษาเพื่อช่วยเหลือสังคมโดยเปิดโอกาสให้เด็กยากจนและเด็กด้อยโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ไม่เก็บค่าใช้จ่าย หรือเก็บค่าใช้จ่ายน้อย

พระวิเชียรธรรมคุณาธาร (2552: 52) กล่าวว่าโรงเรียนพระปริยัติธรรมนั้นควรเพิ่มนโยบายดังนี้

1. ส่งเสริมการศึกษาความรู้ขั้นพื้นฐานให้พระภิกษุสามเณรที่บวชเรียนในพระพุทธศาสนา ได้มีโอกาสเท่าเทียมกับนักเรียนทั่วไป
2. ส่งเสริมปลูกฝังด้านคุณธรรม จริยธรรมและด้านวิชาการให้แก่พระภิกษุสามเณรที่ต้องการบวชเรียนในพระพุทธศาสนา
3. ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ระหว่งวัด โรงเรียน ชุมชน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
4. เสริมสร้างพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้สะอาดร่มรื่นและสวยงาม

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นศาสนทายาทที่ดี เป็นผู้นำด้านศาสนธรรม และศาสนพิธี สืบสานวัฒนธรรมประเพณี สามารถประยุกต์หลักธรรม และองค์ความรู้มาใช้ในการดำเนินชีวิตในสังคมอย่างมีความสุขและสร้างศาสนทายาทให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรมให้แก่คณะสงฆ์และสังคม

พระมหาโกวิทย์ (2551: 11) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งทางด้านพระปริยัติธรรมควบคู่กับวิชาสามัญ สามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสังคมโลกแล้วนำมาพัฒนาตนเอง มีความประพฤติดี เป็น

ตัวอย่างที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม และให้มีจิตสำนึกที่จะรักษาพระพุทธศาสนาให้มั่นคงเจริญรุ่งเรืองสืบต่อไป

พระอัครคณาภิรักษ์ (2552: 42) วิสัยทัศน์นั้นมุ่งให้การศึกษาด้านพระปริยัติธรรมเกี่ยวกับพระธรรมวินัย ประวัติพระพุทธศาสนา ศาสนพิธี และ ภาษบาลี อีกทั้งวิชาสามัญทั่วไปเกี่ยวกับ 8 กลุ่มสาระ และเทคโนโลยี มีการพัฒนาการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ได้จัดหลักสูตรให้สอดคล้องเหมาะสม กับวัยของนักเรียน ฝึกอบรมปฏิบัติพระกัมมัฏฐาน เจริญสมาธิภาวนา ทำวัตรสวดมนต์ พร้อมทั้งกิจของสงฆ์ ก่อให้เกิดคุณธรรม ศักยภาพ สมรรถภาพ และสุขภาพพลานามัย ที่สมบูรณ์แข็งแรง มีความศรัทธาเลื่อมใสต่อพระรัตนตรัย เป็นพระธรรมทูตพุทธศาสนทายาท ทำหน้าที่ เผยแผ่หลักพระธรรมวินัย แก่พุทธศาสนิกชน ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติในต่างแดน

ภารกิจ

1. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการและจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่สอดคล้องกับสภาพบริบทท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เต็มตามศักยภาพ
3. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ นำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้และการบริหารจัดการ
4. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เสริมสร้างผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นศาสนทายาทที่ดี
5. ประสานสัมพันธ์กับ วัด สถานศึกษา ชุมชน ในการจัดการศึกษา ร่วมอนุรักษศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น และทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการรณณรงค์
6. พัฒนาและจัดสภาพแวดล้อม ให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ รวมทั้งจัดแหล่งเรียนรู้ให้เหมาะสมเพียงพอ และหลากหลาย
7. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับผู้เรียน
8. ส่งเสริมสนับสนุนระบบการประกันคุณภาพภายใน
9. ส่งเสริมวิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนและเน้นข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

1. ผู้เรียนมีระเบียบวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับสมณะสาธูป
2. ผู้เรียนมีความสำรวมกาย วาจา มีบุคลิกภาพที่ดี

3. ผู้เรียนเห็นคุณค่า ศรัทธาในพระพุทธศาสนา และมีเจตคติที่ดีต่อการเป็นศาสนทายาท
4. ผู้เรียนมีความสามารถเผยแพร่หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา
5. ผู้เรียนใฝ่รู้ ใฝ่เรียน สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
6. ผู้เรียนมีความซื่อสัตย์ มีความกตัญญูกตเวที
7. ผู้เรียนมีความประหยัด รู้จักใช้ทรัพยากรสิ่งของของตนเองและส่วนรวมอย่างคุ้มค่า
8. ผู้เรียนมีความอดทนอดกลั้น
9. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่เห็นประโยชน์แก่ส่วนรวม อนุรักษ์ศิลปะวัฒนธรรมพัฒนาสิ่งแวดล้อม และภูมิใจในภูมิปัญญาไทย
10. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์
11. ผู้เรียนมีทักษะในการทำงานรักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
12. ผู้เรียนมี สุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี และการเคลื่อนไหว การออกกำลังกายที่เหมาะสมกับสมณสาธูป
13. ผู้เรียนปลอดจากสิ่งเสพติดให้โทษและสิ่งมอมเมา
14. ผู้เรียนมีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา ในการวิเคราะห์วิพากษ์วิจารณ์คุณค่า ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดต่อดนตรีอย่างมีอิสระเหมาะสมกับสมณสาธูป

หลักการ

หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีหลักการดังนี้

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง
2. เป็นการศึกษาวิชาพระปริยัติธรรมขั้นพื้นฐาน เพื่อประพฤติปฏิบัติตามพระธรรมวินัยและศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนปรับตัวเข้ากับสังคมปัจจุบันได้ตามสมควรแก่สมณวิสัย พระอุตรคณารักษ์ (2552: 13) กล่าวถึงหลักการดังนี้ว่าหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีหลักการดังนี้
1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้แสวงหาความรู้ทางพระพุทธศาสนาให้แตกฉานเพื่อการเผยแพร่
2. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติกิจวัตรของสงฆ์อย่างถูกต้อง
3. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างเหมาะสม

จุดมุ่งหมาย

การศึกษาตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งให้พระภิกษุสามเณรพัฒนาตน ประพฤติปฏิบัติตามพระธรรมวินัย

เป็นศาสนทายาทที่ดีและนำความรู้จากการศึกษาไปพัฒนาสังคมตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้พระภิกษุสามเณรมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาพระปริยัติธรรมและวิชาสามัญ
2. มีนิสัยใฝ่หาความรู้มีสมณสัญญา เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบสงฆ์
3. มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ
4. รู้จักบำรุงรักษาศาสนสมบัติ อนุรักษ์ และเสริมสร้างสภาพแวดล้อม
5. มีความภูมิใจในความเป็นสมณะ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และเลื่อมใสระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
6. มีความคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้เกิดความเจริญแก่ชุมชนและสังคม

วิชัย ธรรมเจริญ (2541: 80) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายว่าการศึกษาตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายเป็นการศึกษาที่มุ่งให้พระภิกษุสามเณรปฏิบัติตามพระวินัย สามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าวิชาทางพระพุทธศาสนาไปพัฒนาสังคม ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์ประมุขตามสมควร แก่สมณวิสัย ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้พระภิกษุสามเณรมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ ทักษะในศาสนปฏิบัติและกิจของสงฆ์ตามพระธรรมวินัยและระเบียบสงฆ์
2. มีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นคุณค่าของพระพุทธศาสนา และวัฒนธรรมของชาวพุทธ
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำแนวทางและวิธีการใหม่ๆ ไปใช้พัฒนาสังคม
4. รู้จักใช้สิทธิเสรีภาพในทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์บนรากฐานแห่งพระธรรมวินัย
5. มีความสำนึกในสมณะสัญญาและการเป็นคนไทยร่วมกัน มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
6. สามารถปฏิบัติตนเป็นศาสนทายาทที่ดี

หลักสูตร

ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมี 8 กลุ่มสาระ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์, สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, สุขศึกษาและพลศึกษา, ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี, ภาษาต่างประเทศ และมีวิชาพระปริยัติธรรม ประกอบด้วยวิชาภาษาบาลี และวิชาธรรมวินัย เป็นวิชาเฉพาะในส่วนของวิชาสามัญใดที่ขัดแย้งต่อพระธรรมวินัย หรือไม่เหมาะสมต่อสมณะ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขและทำความเข้าใจกับ

กระทรวงศึกษาธิการ (2552: คำนำ) กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ในโรงเรียนนอกร่องและโรงเรียนในเครือข่าย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 และใช้ในโรงเรียนทั่วไปตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน หน่วยงานต่างที่รับผิดชอบโดยตรงและมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้หลักสูตรฉบับดังกล่าวนี้ ได้ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง พบว่า หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 มีจุดดีหลายประการ เช่น หลักสูตรช่วยส่งเสริมการกระจายอำนาจทางการศึกษา ทำให้ท้องถิ่นและสถานศึกษามีส่วนร่วมและมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของตนเองมีแนวคิดและหลักการในการส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวมอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม ผลการศึกษาดังกล่าวยังได้สะท้อนให้เห็นถึงประเด็นที่เป็นปัญหาและความไม่ชัดเจนของหลักสูตรหลายประการทั้งในส่วนของเอกสารหลักสูตรกระบวนการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ และผลผลิตที่เกิดจากการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่ ปัญหาความสับสนของผู้ปฏิบัติในระดับสถานศึกษา ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษาส่วนใหญ่กำหนดสาระการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังไว้มาก การวัดและประเมินผลไม่สะท้อนมาตรฐานส่งผลต่อปัญหาการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาและการเทียบโอนผลการเรียนรวมทั้งปัญหาคุณภาพของผู้เรียนในด้านความรู้ทักษะ ความสามารถคุณลักษณะอันพึงประสงค์ยังไม่น่าพอใจ

แนวทางการจัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนพระปริยัติธรรมนั้น เป็นการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีทั้งหมด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะการงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ยังเพิ่มในส่วนของหลักสูตรเฉพาะหรือหลักสูตรท้องถิ่นเข้าไป เช่น ภาษาบาลี ศาสนปฏิบัติ ธรรมวินัย และหลักสูตรอื่นๆ ที่สถานศึกษาจัดให้มีการเรียนการสอน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

กิตติ ธีรสานต์ (2539: 16-17). ได้กล่าวว่า หลักสูตรของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ ปีพุทธศักราช 2544 มี 2 ระดับ คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียน 3 ปี หรือ 6 ภาคเรียน ผู้เรียนจะต้องเรียนรวมวิชาทั้งสิ้น ให้ครบ 96 หน่วยการเรียนรู้ โดยแยกเป็นวิชาบังคับ จำนวน 78 หน่วยการเรียนรู้ และวิชาเลือกเสรี จำนวน 18 หน่วยการเรียนรู้ วิชาที่เรียนจำแนกเป็น วิชาสามัญ 6 หมวด ได้แก่

ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา สุขศึกษา และวิชาปรีชา 4 หมวด ได้แก่ ภาษาบาลี ธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติและศาสนศิลป์

2. หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เวลาเรียน 3 ปี หรือ 6 ภาคเรียน ผู้เรียนจะต้องเรียนรวมวิชาทั้งสิ้นให้ครบ 81 หน่วยการเรียนรู้ โดยแยกเป็นวิชาบังคับ จำนวน 42 หน่วยการเรียนรู้ และวิชาเสรี จำนวน 39 หน่วยการเรียนรู้ วิชาที่เรียนจำแนกเป็น วิชาสามัญ 6 หมวด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา สุขศึกษา และวิชาปรีชา 4 หมวด ได้แก่ ภาษาบาลี ธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติและศาสนศิลป์

หลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน มี 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2544 และหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2544 ซึ่งทั้ง 2 หลักสูตรมีจุดมุ่งหมายของการศึกษาในการปลูกฝังให้พระภิกษุ สามเณร มีความรู้ทักษะในวิชาพระปริยัติธรรมและวิชาสามัญ พระภิกษุ สามเณรที่เรียนในแต่หลักสูตรจะต้องลงวิชาเรียนและจำนวนหน่วยการเรียนรู้เพื่อให้จบหลักสูตรให้ เป็นไปตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดไว้ โดยมีการประเมินผลการเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย พุทธศักราช 2544

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. เวลาเรียน

หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียนโดยปกติประมาณ 3 ปี

1.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร โดยให้มีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอนจะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ และเวลาเรียนในภาคฤดูร้อนนี้ให้ใช้สำหรับเรียนรายวิชาที่เรียนซ้ำหรือรายวิชาที่แก้ “0” หรือรายวิชาที่เปลี่ยน “ร” หรือ “มส”

1.2 โรงเรียนต้องเปิดเรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 คาบ คาบละ 50 นาที รวมแล้วอย่างน้อย 35 คาบ

1.3 ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 32 คาบ และให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ใน โครงสร้างของหลักสูตร โดยเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ นอกจากนี้ต้องจัดให้มีเวลาสำหรับผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมอิสระตามความสนใจ จำนวน 2 คาบ ต่อสัปดาห์

1.4 นอกจากเวลาที่กำหนดในข้อ 1.1 ถึง 1.3 ต้องให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจของสงฆ์โดยมี

เจ้าอาวาสหรือผู้ที่เจ้าอาวาสมอบหมายเป็นผู้ควบคุม

2. หน่วยการเรียนรู้

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีค่าเป็น 1 หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนรู้มากขึ้นหรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ เรียนได้ไม่เกิน 1 ภาษาการจัดทำรายวิชาบังคับเลือก และวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียน และการ โอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นพุทธศักราช 2544

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย

1. เวลาเรียน

1.1 หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายใช้เวลาเรียนโดยปกติประมาณ 3 ปี

1.2 ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์และโรงเรียนสามารถเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร โดยมีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอนจะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ เวลาเรียนในภาคฤดูร้อนนี้ ให้ใช้สำหรับเรียนรายวิชาที่เรียนซ้ำหรือรายวิชาที่แก้ “0” หรือรายวิชาที่เปลี่ยน “ร” หรือ “มส”

1.3 โรงเรียนเปิดเรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 คาบๆละ 5 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ

1.4 ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 27 คาบและให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร โดยเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 2 คาบต่อสัปดาห์ นอกจากนี้ต้องจัดให้มีเวลาสำหรับผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมอิสระตามความสนใจ นอกจากเวลาที่กำหนดในข้อ 1.1 ถึง 1.4 ต้องให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจของสงฆ์โดยมีเจ้าอาวาสหรือผู้ที่เจ้าอาวาสมอบหมายเป็นผู้ควบคุม

2. หน่วยการเรียนรู้

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีค่าเป็น 1 หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยเรียนมากขึ้นหรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตรสำหรับภาษาต่างประเทศ ผู้เรียนจะเลือกเรียนได้ไม่เกิน 2 ภาษา

3.2 การจัดทำรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนและการโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษา

5.เกณฑ์การจบหลักสูตร

5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตรอย่างน้อย 81 หน่วยการเรียนรู้ โดยเรียนวิชาบังคับ 42 หน่วยการเรียนรู้ วิชาเลือกเสรีอย่างน้อย 39 หน่วย

5.2 การเรียนและทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน

5.3 ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 78 หน่วยการเรียนรู้

5.4 ในแต่ละภาคเรียนต้องเข้าร่วมกิจของสงฆ์ โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจของสงฆ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกิจวัตรที่ทางวัดกำหนด

เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งใช้เวลาประมาณ 12 ปี ผู้เรียนสามารถจบการศึกษาได้ 2 ช่วง คือ จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ถือว่า จบการศึกษาระดับบังคับและจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งถือว่า จบการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน ดังรายละเอียดดังนี้

1. เกณฑ์การผ่านการศึกษาระหว่างชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3

1.1 ผู้เรียนทุกคนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

- 1.2 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมิน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 1.3 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 1.4 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

กำหนด

2. เกณฑ์ผ่านการศึกษาระดับชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6
 - 2.1 ผู้เรียนทุกคนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
 - 2.2 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
 - 2.3 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่ได้ศึกษากำหนด
 - 2.4 ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดไว้

เกณฑ์การจบหลักสูตร

1. ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างจำนวน 96 หน่วยการเรียนรู้ โดยเรียนวิชาบังคับ 78 หน่วยการเรียนรู้ วิชาเลือกเสรี 18 หน่วยการเรียนรู้ และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน
2. ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ วิชาบังคับแกน ภาษาไทย ศาสนาปฏิบัติ ภาษาบาลีและธรรมวินัย
3. ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 85 หน่วยการเรียนรู้
4. ในแต่ละภาคเรียน ต้องเข้าร่วมกิจกรรมของสงฆ์ โดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของสงฆ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกิจวัตรที่ทางวัดกำหนด
5. การแก้ไขหลักสูตรในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาและเนื้อหาของรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรให้ทำเป็นคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ

เกณฑ์จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ช่วงชั้นที่ 3 และ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3,4-6)

1. ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระและได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่า “1” ทุกรายวิชา
2. ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ต้องได้รับผลการประเมินในระดับ “ผ่าน”
3. ผู้เรียนผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และได้ผลการประเมินในระดับผล “ดี” หรือ “ดีเยี่ยม”

4. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและได้ผลการประเมินในระดับ “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

