บทที่ 1
การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบข่ายเนื้อหา

การบริหารงานวิชาการเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน เพราะนักการศึกษาต่างก็ยอมรับกันว่างานวิชาการเป็นงานหัวใจของโรงเรียน การที่ผู้บริหารจะสามารถจัดการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ได้นั้น ควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1. การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ความสำคัญของงานวิชาการ
4. หลักการบริหารงานด้านวิชาการ
5. ขอบข่ายของงานวิชาการ
6. กระบวนการบริหารงานวิชาการ

จุดประสงค์

หลังจากที่นักศึกษาได้ศึกษาบทนี้แล้วสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. อธิบายวิธีการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้
2. บอกความสำคัญของการบริหารงานวิชาการได้
3. บอกหลักการบริหารด้านวิชาการได้

สาระสำคัญ

1. งานบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการสั่งการ ควบคุม ดูแลงานตลอดจนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นภาระหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้เกิดความสัมฤทธิ์ผลในการจัดการศึกษาให้ตรงเป้าหมาย

2. ความหมายของงานวิชาการ คือ กิจกรรมทั้งหมดทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและหลักสูตร

3.ความสำคัญของงานวิชาการ เป็นงานหลักของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คุณภาพทางการศึกษามักจะได้รับการพิจารณาขั้นมูลฐานจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ

4.หลักการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารงานวิชาการควรยึดการกระจายอำนาจแบบเสรีภาพทางวิชาการ

5. ขอบข่ายของงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแยกออกเป็นหมวดหมู่ดังจะได้ศึกษาในตำราเล่มนี้ต่อไป

การจัดการศึกษาในปัจจุบันมิใช่มุ่งเพียงเพื่อเลือกเฟ้นคนเพื่อการใดการหนึ่ง แต่ยังเน้นที่จะพัฒนาทุกคนในชาติให้เกิดความรู้ ความคิด ความเฉลียวฉลาด ทักษะ และเจตคติที่ดี ทำให้คนรู้จักตนเอง รู้จักชีวิต เข้าใจสังคมและสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้น สามารถนำความรู้ความเข้าใจมาใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและสังคมได้ และในการจัดการศึกษาทุกระดับ ต่างก็ยอมรับกันว่างานวิชาการเป็นงานหัวใจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพราะสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนั้นถือว่าเป็นสถาบันทางวิชาการโดยตรง การจะพิจารณาว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใดมีมาตรฐานหรือคุณภาพเด่นด้อยเพียงใดนั้น ค่านิยมโดยทั่วไปมักจะถือเอาผลงานวิชาการเป็นตัวชี้บอกถึงความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของผลผลิตคือนักเรียนที่เรียนจบแต่ละรุ่น ดังนั้น งานวิชาการจึงนับได้ว่าเป็นงานที่สำคัญที่สุด และการบริหารงานวิชาการจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานว่ามีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเพียงใดและอย่างไร

1. การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ถือว่าได้มีบทบาทและหน้าที่สำคัญ เพราะสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด ตลอดจนยังมีผู้เกี่ยวข้องอีกมากมาย ดังนั้นการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องบริหารให้ตอบสนองต่อนโยบายและเป้าหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2539, หน้า 3 – 10) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา 2539 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5) มีเนื้อหาสาระสำคัญที่ประกอบด้วยงานต่างๆ ที่มีลักษณะของงานคล้ายคลึงกับการบริหารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะของนักการศึกษาโดยจำแนกภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานออกเป็น 7 หมวด ดังนี้

1. หมวดการบริหารทั่วไป มีภารกิจหลัก คือ การวางแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคล การจัดการสื่อสารคมนาคม การบริหารการเงิน และการประเมินผลงานการบริหารทั่วไป

2. หมวดงานธุรการ มีภารกิจหลัก คือ การวางแผนงานธุรการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้างโรงเรียน และการประเมินผลงานธุรการ

3. หมวดงานวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การวัดผลและประเมินผลการเรียนการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน และการประเมินผลการจัดงานวิชาการ

4. หมวดงานปกครองนักเรียน มีภารกิจหลัก คือ การวางแผนงานปกครองนักเรียน การบริหารงานปกครองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และการประเมินผลงานปกครองนักเรียน

5. หมวดงานบริการ มีภารกิจหลัก คือ การวางแผนงานบริการ การบริหารงานบริการ การจัดบริการด้านสาธารณูปโภค การจัดบริการน้ำดื่มน้ำใช้ การจัดบริการโภชนาการ การจัดบริการสุขอนามัย การจัดบริการห้องสมุด การจัดบริการโสตทัศนูปกรณ์ การจัดบริการแนะแนว การจัดกิจกรรมสหกรณ์ในสถานศึกษา และการประเมินผลงานบริการ

6. หมวดโรงเรียนกับชุมชน มีภารกิจหลัก คือ การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน การให้บริการชุมชน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน และการประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

7. หมวดการบริหารสถานที่ มีภารกิจหลัก คือ การบริหารบริเวณโรงเรียน การบริหารอาคารเรียน การบริหารห้องเรียน การบริหารห้องพิเศษ การบริหาร ห้องบริการ การบริหารอาคารโรงฝึกงาน การบริหารอาคารโรงอาหาร การบริหารอาคารหอประชุม การบริหารอาคาร ห้องน้ำ – ห้องส้วม และการบริหารอาคาร พลศึกษา

วิลาวัลย์ ไพโรจน์ (2540, หน้า 3 – 12) ได้กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่จัดกิจกรรมทางการศึกษา เพื่อสมาชิกในสังคมและประเทศชาติ ช่วยพัฒนาบุคลิกภาพ ทั้งสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และอยู่ในสังคมได้อย่างดีและมีความสุขในชีวิตตามสมควรแก่สภาพ

โสรัจ พิศชวนชม (2542, หน้า 311) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ กระบวนการที่ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่จัดการให้เกิดกิจกรรมทางการศึกษาแก่นักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ที่วางไว้

2. ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารในการจัดการศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะความสำเร็จและประสิทธิภาพของงานวิชาการ

การบริหารวิชาการในยุคปฏิรูปการศึกษา สถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตฯ พื้นที่การศึกษาจะมีโอกาสตัดสินใจมากขึ้น ทั้งนี้เป็นไปตามหลักการกระจายอำนาจทางการศึกษา ที่ให้สถานศึกษาและสำนักงานฯเขตพื้นที่การศึกษารับผิดชอบ การบริหารงานวิชาการโดยตรง เป็นเรื่องที่สถานศึกษาสำนักงานเขต ฯ พื้นที่การศึกษาจะต้องปรับตัวอย่างมาก ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ โดยเฉพาะในเรื่องของการบริหารหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น และสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการทั้งด้านหลักสูตรการสอน ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องรู้และเข้าใจกรอบแนวคิดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างดี จนสามารถนำไปดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง และในขณะเดียวกันก็ตอบสนองความต้องการ ความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่น รวมทั้งสามารถนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ ด้วยการจัดกระบวนการการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการเรียนรู้ที่เหมาะสม และการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่พอเพียงเหมาะสม

นอกจากที่กล่าวมาแล้ว ยังมีนักการศึกษาบางท่านได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

บันลือ พฤกษะวัน (2536, หน้า 56) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารงานวิชาการหมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน สร้างนักเรียนให้มีความสามารถดังนี้

1. ให้นักเรียนมีสุขภาพดี มีคุณธรรม มีความเป็นพลเมืองที่ดี
2. สามารถใช้ประโยชน์ของวิชาที่เรียน

3. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ (มุ่งให้เกิดความก้างหน้าในเชิงเศรษฐกิจของตนและส่วนรวม)

4. มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม

อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 1) กล่าวว่างานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันทุกระดับ การที่จะดูว่าสถาบันใดมีมาตรฐาน ก็มักเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารวิชาการเพียงใด และบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการมากน้อยแค่ไหน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร การเตรียมการเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอย่างทั่วถึง เพื่อให้การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความคิดเห็นของปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 2) หมายถึง การบริหารการศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน และมีผู้มีความคิดเห็นสอดคล้องกันอีกท่านหนึ่งคือ กมล ภู่ประเสริฐ (2544, หน้า 6) ได้ให้คำนิยาม การบริหารงานวิชาการว่า การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

แวน มิลเลอร์ (Van Miller, 1956, p. 175) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา และที่สำคัญมากที่สุด ได้แก่ การจัดโปรแกรมการสอน และการปฏิบัติตามโปรแกรมรวมทั้งการวัดผล เพื่อที่จะได้ติดตามการเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดบริการในการสอน เพื่อในการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีนั้น จึงนับว่าเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะละเลยมิได้

สำหรับ กิตติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 48) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการว่า งานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น งานวิชาการมีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างให้ผู้เรียนมีคุณธรรม มีความรู้จริยธรรม และมีคุณสมบัติเฉพาะ ลักษณะของงานวิชาการ จึงเป็นเรื่องที่ครอบคลุมและกว้างขวางมาก การที่จะทำให้จุดมุ่งหมายดังกล่าวประสบผลสำเร็จได้ไม่ใช่เรื่องง่าย ความสลับซับซ้อนและความละเอียดประณีตในเนื้อหาวิชาการต่างๆ จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารน่าจะได้วางแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสมเพื่อความพัฒนาของสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั่นเอง

อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 2) กล่าวว่างานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญ หรือเรียกได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนงานด้านบุคลากร ธุรการ กิจกรรมนักเรียนและงานอื่นๆ เป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพ

สมิทซ์ และคนอื่นๆ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2545, หน้า 1 - 2 ; อ้างอิงจาก Smith and others, 1961, P. 170) เห็นว่างานวิการเป็นหลักของการบริหารสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาและเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องโดยตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะงาน

ในด้านการใช้เวลาในการบริหารงานและการให้ความสำคัญของงานในสถานศึกษา งานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยแยกงานออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

1. การบริหารงานด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 40
2. งานบริหารบุคลากร ได้แก่ ครู – อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 20
3. งานบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20
4. งานบริหารการเงิน คิดเป็นร้อยละ 5
5. งานบริหารอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 5
6. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5
7. งานบริหารทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 5

จากความหมายที่นักการศึกษาได้ให้ไว้ พอสรุปได้ว่า งานวิชาการมีความสำคัญ คือ เป็นงานหลักหรือหัวใจของสถานศึกษา ในการจัดการศึกษา ผลงานทางวิชาการที่ผ่านการประเมินแล้วอย่างถูกต้อง จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จของการบริหารจัดการทางด้านวิชาการของสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

3. หลักการบริหารงานด้านวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษาหรือโรงเรียน โรงเรียนจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีหลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื่องจากงานด้านวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางมาก ในการบริหารงานในแต่ละอย่างจึงมีเทคนิคและหลักการที่แตกต่างกันไปในรายละเอียดของงาน แต่หลักการที่สำคัญร่วมกันที่ควรนำไปปฏิบัติในการบริหารงานด้านวิชาการ มีพอสรุปดังนี้ (กิติมา ปรีดีดิลก, 2535, หน้า 48 – 49)

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งการร่วมมือกันทำงาน
3. ควรจะกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติ
4. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในการปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
6. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
7. มีการให้ขวัญ กำลังใจในการทำงาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
9. ให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดตามและประเมินผล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2537, หน้า 23) ได้ให้หลักการบริหารงานวิชาการว่า ผู้บริหารควรจะได้คำนึงถึงหลักการบริหาร ดังนี้

1. มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ชัดเจน
2. ต้องมีเทคนิควิธีในการบริหารงานวิชาการ
3. มีการประเมินผลงานทางวิชาการ

บรูซ (ประยุทธ เอ้าชัยภูมิ, 2545, หน้า 29 ; อ้างอิงจาก Bruce, 1978, P. 1192) ได้ให้หลักการในการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การได้ผลผลิตเพิ่มขึ้นโดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือนักเรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร โดยไม่ออกกลางคัน เรียนเกินเวลาและช้ากว่ากำหนด

2. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิตได้ตามจุดหมายที่วางไว้ นั่นคือ นักเรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และการจัดการได้

4. ขอบข่ายของงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสถานศึกษาดังนั้นจึงประกอบด้วยกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งโดยตรงและโดยอ้อมมากมาย ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กำหนดขอบข่ายของงานบริหารวิชาการ คือ

กรมสามัญศึกษา (2539, หน้า 5) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และการทำแผนงานวิชาการ

2. การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดกลุ่มการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน การจัดครูสอนแทน และการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

3. การจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดทำ การใช้ การปรับปรุง แผนการสอนรายวิชา การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน

4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ได้แก่ การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ จำนวนครูที่ผ่านการอบรมหรือฝึกอบรมทางด้านวิชาการในรอบ 2 ปี การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน และการส่งเสริม การวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

5. การวัดผลประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน ได้แก่ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือ การวัดผลการเรียน การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน

6. การประเมินผลงานวิชาการ ได้แก่ การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542, หน้า 127) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการว่าความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการจะมีขอบข่ายกว้างขวางในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยทั่วไปสถานศึกษาที่จัดการ ในแต่ละระดับนั้นมีหลักสูตรที่ใช้ร่วมกันและเป็นหลักสูตรที่จัดโดยส่วนกลาง ดังนั้นขอบข่ายของงานวิชาการกล่าวถึงการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียน การสอน การจัดบริการ การสอนและวัดประเมินผลรวมทั้งการติดตามผล ขอบข่ายของวิชาการจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ

   1.1 แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ

1.2 โครงการสอน

1.3 ประมวลการสอน

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

2.1 การจัดตารางสอน

2.2 การจัดชั้นเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอน

2.4 การจัดแบบเรียน

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน

2.6 การจัดการฝึกงาน

3. การจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด

3.3 การนิเทศการสอน

4. การวัดผลและประเมินผล

อุทัย เจริญธรรม (2542, หน้า 29 – 32) ได้แบ่งขอบข่ายงานวิชาการออกเป็น 6 ประเภทใหญ่ ดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ

2. หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย หลักสูตรโครงการสอน ประมวลผลการสอน

3. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู

4. สื่อการสอน

5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม

6. วัดผลและประเมินผล

กมล ภู่ประเสริฐ (2544, หน้า 9) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1.1 การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ ที่ได้กำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้โดยจัดเป็นกลุ่มๆ ไว้ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.2 การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิต และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและท้องถิ่นโดยตรงแต่เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางจะเขียนไว้ครอบคลุมค่อนข้างกว้างถ้าสถานศึกษาเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้มีอยู่แล้ว ก็อาจกำหนดเฉพาะสาระการเรียนรู้เฉพาะท้องถิ่นที่จำแนก ช่วงชั้น

1.3 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา นำมากำหนดเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสม

1.4 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ แบ่งแยกตามรายหัวข้อแต่ละชั้นแต่ละระดับชั้นเรียนในลักษณะการบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อยๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กัน แต่ละหน่วยการเรียนรู้จะประกอบด้วยมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้และเวลาเรียนซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปี

2. การบริหารการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

2.1 การรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้าง ความรู้ความเข้าใจจากการสอบถาม จากการอ่าน จากการค้นคว้าจากแหล่งความรู้ต่างๆ เพื่อนำมาสรุปเป็นความรู้และความเข้าใจของงาน

2.2 การกำหนด การเตรียมการ และการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อกิจกรรมการเรียนการสอน เน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติสิ่งต่างๆ สื่อและอุปกรณ์จะเป็นสิ่งที่นักเรียนใช้ปฏิบัติ

2.3 การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชาตามแนวคิดในปัจจุบัน ต้องการให้มีการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ซึ่งเป็นการประเมินที่สอดคล้องกับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนค้นคว้า ทดลองปฏิบัติในสิ่งต่างๆ ก็ควรประเมินจากการปฏิบัติและผลงานที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจแตกต่างกันไปสำหรับผู้เรียนแต่ละคน

2.4 การจัดทำแผนการเรียนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ในแต่ละระดับตามหลักสูตรสถานศึกษา จัดเป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะของการบูรณาการ ผู้สอนแต่ละคนสามารถนำผลงานมาใช้ในการจัดทำแผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง

2.5 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้โดยการเยี่ยมชั้นเรียนหรือประชุมหารือกันเป็นระยะ

2.6 การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอนโดยการนิเทศภายในการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน การแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

3. การบริหารการประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ รายวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อการพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไปทั้งนี้ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดในมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย

3.2 การกำหนดวิธีการ และเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผลประเมินผล การเรียนรู้ และการเตรียมการในการสร้างเครื่องมือ และกำหนดวิธีการที่เป็นระบบในขั้นนี้ ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างดำเนินการสอน การประเมินปลายภาคเรียน และปลายปีด้วย

3.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนดไว้ รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึกการสังเกต และการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

3.4 การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้

3.5 การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผล การประเมินเพื่อการพัฒนาไม่ใช่การตัดสินได้หรือตกของผู้เรียนแต่อย่างใด

3.6 การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ทั้งการรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปีต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัด

4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.1 การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบในการนำเสนอสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานศึกษาร่วมกัน ทุกคนจึงต้องร่วมคิดร่วมกันทำเพื่อให้สถานศึกษาสามารถพึ่งตนเองได้ในทางวิชาการแต่ละคนเป็นผู้นิเทศและเป็นผู้รับการนิเทศตามความสามารถเฉพาะตัวในแต่ละด้าน

4.2 การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน วิธีการที่จะนำไปใช้ควรเป็นวิธีการที่มีลักษณะเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจจากการอ่าน การค้นคว้า การได้ไปประชุมอบรม สัมมนาปฏิบัติการในระดับต่าง ๆ การสาธิตรูปแบบการสอน เพื่อช่วยกันค้นหาข้อบกพร่องและปรับปรุงให้เป็นรูปแบบของสถานศึกษาร่วมกัน การประชุมระดมสมองที่ไม่ต้องมีการวิพากษ์วิจารณ์กันโดยตรง เป็นต้น

4.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ

4.4 การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของสถานศึกษาโดยส่วนรวม

5. การบริหารพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

5.1 การวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคคลในสถานศึกษา โดยรวบรวมอุปสรรคข้อขัดข้องจากการบริหารในทุก ๆ เรื่องมาพิจารณาเพื่อหาข้อสรุปว่าความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านใดที่สถานศึกษาสามารถช่วยแก้ปัญหาได้เอง ด้านใดที่คิดว่าต้องพึ่งจากบุคคลภายนอก

5.2 กำหนดช่วงเวลาของการพัฒนาบุคลากรเน้นเป็นระยะ ๆ ซึ่งควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาร่วมกันได้ ร่วมทั้งการจัดส่งบุคลากรไปรับการอบรม ประชุม สัมมนาหรือปฏิบัติการที่หน่วยงานภายนอกจัด

5.3 การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามที่กำหนดไว้

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

6.1 การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้สอนแต่ละคนควรทำการวิจัยในชั้นเรียนของตน โดยเรียงจากประเด็นปัญหาการ

เรียนการสอน ซึ่งผู้สอนเห็นว่าควรมีการทดลองรูปแบบการสอนที่คิดว่าจะได้ผลดีกว่าเดิม หรือทดลองสื่อการเรียนการสอนดัดแปลง ปรับปรุง หรือคิดค้นขึ้นใหม่ เพื่อตรวจสอบว่าสิ่งที่คนคิดขึ้นมานั้น สามารถใช้พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนจนทำให้คุณภาพการศึกษาบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ได้จริงหรือไม่ อันเป็นการฝึกการทำงานเป็นระบบโดยอาศัยกระบวนการวิจัย

6.2 การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดข้องร่วมกันในสถานศึกษาหรือเป็นประเด็นที่ควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษา เพื่อการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา

7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ ความจริงแล้วงานทางวิชาการ ทุกงานสามารถจัดทำเป็นโครงการทางวิชาการได้ทั้งสิ้น เช่น โครงการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โครงการบริหารการเรียนการสอน โครงการประเมินผลการเรียน ฯลฯ การบริหารโครงการทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

7.1 การกำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการที่เป็นการสนับสนุนงานหลักและคาดว่าจะเป็นเรื่องที่ส่งผลให้งานหลักมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

7.2 การกำหนดวิธีดำเนินการและระยะเวลาที่จะดำเนินการให้เหมาะสมกับการพัฒนาผู้เรียน

7.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนด

8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

8.1 การกำหนดข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการของงานบริหารทั้งหมดที่จะต้องจัดเก็บร่วมกันตลอดภาคเรียนและปีการศึกษา เพื่อมิให้เกิดการละเลยหรือละทิ้งข้อมูลและสารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการพิจารณาและตัดสินใจในการดำเนินงานทางวิชาการ ระบบข้อมูลและสารสนเทศจะเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ

8.2 การกำหนดเวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศตามช่วงการดำเนินงานและละงานให้เหมาะสม

8.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับสิ่งที่กำหนด และช่วงเวลา

8.4 การนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินงานทั้งด้านการประเมินผลทางวิชาการ งานวางแผนเชิงกลยุทธ์ของสถานศึกษาต่อไป

9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

9.1 การกำหนดหัวข้อประเมินผล โดยคำนึงถึงการประเมินก่อนการดำเนินงาน (ควรทำ) การประเมินระหว่างการดำเนินงาน (ต้องทำ) และการประเมินผลหลังการดำเนินงาน (ต้องทำ)

9.2 การกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมิน รวมทั้งการจัดเตรียมการกำหนดช่วงเวลา เพื่อให้สามารถประเมินระหว่างการดำเนินงานได้

9.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมินตามที่กำหนด

9.4 การสรุปผลและเขียนรายงานประจำปี เพื่อรายงานต่อสาธารณะ และต่อหน่วยงานต้นสังกัด

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 100 - 115) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ไว้ 5 งาน ดังนี้

1. งานแผนงานวิชาการ ได้แก่ การจัดทำโครงการสอนแผนการสอนและคู่มือประมวลการเรียนการสอน การจัดทำข้อมูลสถิตินักเรียน จัดทำนำเสนอนโยบายแนวการจัดการศึกษาของสถานศึกษาจัดทำแผนการดำเนินงานหรือรัฐธรรมนูญโรงเรียน (School Charter) จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการและอื่นๆ

2. งานจัดการเรียนการสอน ได้แก่ จัดบริการการศึกษาสำหรับคนพิการผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ (มาตรา 10) ดำเนินการจัดการศึกษาทั้ง ในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย ตามที่เห็นสมควรโดยให้ตอบสนองนโยบายของชาติและความความต้องการของท้องถิ่นเป็นสำคัญ (มาตรา 15) กำหนดคาบเวลาเรียน ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ กำหนดวันปิด – เปิด ภาคเรียนของสถานศึกษา จัดตารางสอน จัดชั้นเรียน จัดครูเข้าสอน จัดสอนซ่อมเสริม และอื่น ๆ

3. งานพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน ได้แก่ จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น (มาตรา 27 วรรค 2) เทียบโดยผลการเรียน (มาตรา 15 วรรคท้าย) จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดและแนวการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ (มาตรา 30) จัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและให้บริการแก่ครู คัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่กระทรวงฯ หรือเขตพื้นที่อนุมัติให้ใช้ใน

สถานศึกษาอนุมัติให้ใช้หนังสือแบบเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรท้องถิ่นที่สถานศึกษา จัดทำหรือพัฒนาขึ้นจัดทำคำราเรียนในวิชาสถานศึกษาเป็นผู้ทำหลักสูตร จัดหาวิทยาการและแหล่งประกอบการฝึกงาน จัดบริการห้องสมุด และที่อ่านหนังสืออื่นๆ นอกเหนือจากห้องสมุดจัดมุมค้นคว้าศึกษาในห้องเรียน จัดห้องวิชาการสำหรับค้นคว้าของครูและอื่น ๆ

4. งานวัดผลและประเมินผล ได้แก่ จัดการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการเรียนของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน (มาตรา 26) ดำเนินการให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (มาตรา 48) อันได้แก่ การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเองอนุมัติการจบการศึกษา ออกหลักฐานทางวิชาการ จัดทำทะเบียนวัดผลติดตาม และรายงานการปฏิบัติงานด้านวิชาการและอื่น ๆ

5. งานอื่นๆ ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทางด้านวิชาการของสถานศึกษา ตามคำร้องของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรองที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา (มาตรา 50) ประสานส่งเสริมและดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิ

สำหรับขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนมัธยม ซึ่ง ดร.เรือง เจริญชัย และ เสรี ลาชโรจน์ (2527, หน้า 110 – 111) ได้แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

1. งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน เช่น การจัดแผนการเรียน จัดตารางเรียน จัดครูเข้าสอน จัดกลุ่มการเรียน จัดสอนซ่อมเสริม และจัดกิจกรรมนักเรียน

2. งานการวัดและประเมินผล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การวางแผนวัดผลทั้งระหว่างภาคและปลายภาคดำเนินการให้มีการจัดทำวัตถุประสงค์ของการสอน การจัดทำแบบทดสอบ พัฒนาแบบทดสอบ บริหารและบริการแบบทดสอบ วิเคราะห์ผลการทดสอบ เก็บข้อมูลและสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานวิชาการโดยส่วนรวมด้วย

3. งานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน เช่น พิจารณากำหนดแบบเรียน ชนิดและปริมาณของอุปกรณ์ประจำหมวดวิชา คู่มือครู หนังสือประกอบการสอนและประกอบการเรียน ดำเนินการให้มีการจัดทำโครงการสอน เอกสารประกอบบทเรียน โครงการประจำรายวิชาการงานและอาชีพ เป็นต้น

4. งานส่งเสริมงานวิชาการ งานประเภทนี้ขึ้นอยู่กับบุคคลที่บริหารงานวิชาการ ไม่มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเหมือนงานสามประการแรก ผู้บริหารงานวิชาการจะต้องสร้าง

และคิดงานเอาเอง งานที่ว่านี้ได้แก่ ห้องสมุด โสตทัศนอุปกรณ์ ห้องเรียนประจำวิชา และห้องบริการทางวิชาการ

ดังนั้น จึงเชื่อว่าถ้าจะบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถ ต้องรู้ในขอบข่ายของงานวิชาการที่แยกย่อยออกไปแต่ละประเภทนั้น มีลักษณะ มีความสำคัญ ควรจะบริหารและควรส่งเสริมอย่างไรจึงจะบังเกิดผลดีที่สุด จากความหมาย ความสำคัญและขอบเขตของงานวิชาการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้เขียนเชื่อว่างานวิชาการนั้นมีขอบข่ายกว้างขวาง มิได้หมายถึงการสอนในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และสามารถจะบรรลุถึงจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่วางไว้ งานวิชาการดังกล่าวผู้เขียนจึงจัดเป็นหมวดหมู่ได้ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร
2. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารงานวิชาการ
3. การจัดงานวิชาการในสถานศึกษา
4. ครูกับการสอน
5. นักเรียนกับการเรียนรู้
6. การจัดและบริหารงานห้องสมุด
7. สื่อการสอน
8. การนิเทศภายในสถานศึกษา
9. การประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมท้ายบท

ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้

1. ทำไมนักการศึกษาหลายท่าน จึงกล่าวว่า การบริหารงานด้านวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษา ส่วนงานอื่นๆ เป็นงานสนับสนุน
2. ให้นักศึกษาอธิบายถึงขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยอาศัยแนวความคิดของนักการศึกษาที่ท่านชอบ