

บทที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

1.1 แนวคิด

งานวิชาการเป็นงานซึ่งเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายของการศึกษา เช่น การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน โครงการสอน การจัดตารางสอน การนิเทศการสอน สื่อการสอน และการประเมินผลการเรียน เป็นต้น

ในการจัดการศึกษาทุกระดับ งานด้านวิชาการนับเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการบริหารการศึกษา ก็เพื่อตอบสนองความสำเร็จของผลงานทางวิชาการหรือการเรียนการสอน โดยจุดมุ่งหมายของการบริหารงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรม และคุณสมบัติที่ต้องการ ดังนั้นการบริหารงานด้านวิชาการ จึงเป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารที่จะต้องรับผิดชอบในการใช้หลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพและวิธีการจัดการหรือบริหารงานวิชาการมักนิยมกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่ทางงานวิชาการอย่างเต็มที่เพื่อให้มีเสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) อันเป็นผลให้เกิดความรู้และวิธีการใหม่ๆ ทำให้โรงเรียนก้าวหน้าต่อไปโดยไม่หยุดยั้ง

1.2 การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาของไทยให้มีเอกภาพ เชิงนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติ มาตรา 39 ที่ว่า

“มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ไปยัง คณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง”

และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ในมาตรา 35 ที่ว่า

“มาตรา 35 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 34 (2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียน มีฐานะเป็นนิติบุคคล” ดังนั้นโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาในช่วงชั้นที่ 3 (มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงปีที่ 3) และช่วงชั้นที่ 4 (มัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึงปีที่ 6) จึงเป็นโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกกฎหมายยอมรับให้สามารถกระทำกิจกรรมต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ภายในขอบวัตถุประสงค์ มีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นๆ ซึ่งกำหนดสิทธิและหน้าที่ไว้เป็นการเฉพาะ ส่งผลให้ขอบข่ายการบริหารงานของโรงเรียนต้องปรับเปลี่ยนไปตามหน้าที่ของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

การบริหารโรงเรียนเป็นการดำเนินการ การควบคุม การจัดการบริการเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ ในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน อันได้แก่ ครู นักเรียน หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์ กิจกรรม บริการต่างๆ อาคารสถานที่ งานติดต่อสื่อสาร งานการเงินและงบประมาณต่างๆ งานบริหารโรงเรียนนั้น จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ลักษณะงาน และความคิดเห็นของผู้บริหาร

การบริหารโรงเรียนจึงเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรในโรงเรียนที่จะต้องร่วมกันดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับของสมาชิกในสังคมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน พอจะสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินกิจกรรมภายในโรงเรียนโดยบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้ให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญา ตลอดจนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมต่อไป

1.3 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

เกสณี ชิวปรีชา (2540, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าเป็นกิจกรรมทางการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์และเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และทักษะ ความสามารถ ตามที่ได้กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการศึกษาแห่งชาติและสอดคล้องกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย

สมศรี มธุรสสุวรรณ (2541, หน้า 14) ให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ เป็นการจัดกิจกรรมทุกด้านที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเกิดการพัฒนาขึ้นในตัวเด็กตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา ซึ่งในการบริหารโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนจะต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการบริหารงานด้านวิชาการ

เรณู ครุฑไทย (2542, หน้า 9) กล่าวถึง ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์อย่างมีประสิทธิภาพจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

กมล ภูประเสริฐ (2544, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 2) กล่าวว่าว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

จากความหมายที่กล่าวมา จึงสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงาน หรือการดำเนินงานทุกชนิดในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด โรงเรียนในฐานะเป็นหน่วยปฏิบัติการที่มีหน้าที่ และภารกิจโดยตรงในการจัดการศึกษา มีหน้าที่พัฒนานักเรียนให้มีความรู้ความสามารถ นำไปใช้ในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขมีคุณค่า และมีศักดิ์ศรี

1.4 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะจุดมุ่งหมายของการบริหารวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรม และมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ งานวิชาการเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพและความสำเร็จของโรงเรียน ความสำเร็จของโรงเรียนมักจะพิจารณาจากคุณภาพของผลผลิต คือ ตัวนักเรียน ดังนั้น คุณภาพของผลผลิตจึงขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการ

ดำเนินงานด้านวิชาการของโรงเรียน การบริหารด้านวิชาการจึงเป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องรับผิดชอบในการใช้หลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชุดฝึกอบรมผู้บริหาร ประมวลสาระทางวิชาการ (2547, หน้า17) ให้ข้อคิดว่า งานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษา ในระดับสถานศึกษาการบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน โดยทั่วไปงานวิชาการจะประกอบด้วยการศึกษาปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตรไปใช้การจัดเตรียมการเรียนการสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน และสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอน การวัดผลประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด แหล่งการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผล การวางแผนและการกำหนดวิธีการดำเนินวิชาการรวมถึงการประชุมทางวิชาการ

ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา การบริหารงานวิชาการจะประกอบด้วย การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำหนดวิสัยทัศน์และนโยบายทางด้านวิชาการ การจัดทำมาตรฐานด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านวิชาการ การพัฒนาสื่อต้นแบบ การเผยแพร่กิจกรรมการศึกษาและพัฒนาบุคลากรทางด้านวิชาการ การนิเทศติดตามผล การวัดและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา รายละเอียดในการดำเนินการจะมีความชัดเจน เมื่อได้จัดตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเรียบร้อยแล้ว

การบริหารวิชาการในยุคปฏิรูปการศึกษา โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะมีโอกาสในการตัดสินใจมากขึ้น หลักการกระจายอำนาจทางการศึกษา ที่ให้สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการโดยตรง เป็นเรื่องที่สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่จะต้องปรับตัวอย่างมาก ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ โดยเฉพาะในเรื่องของการบริหารหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น และโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการทั้งทางด้านหลักสูตร และการเรียนการสอน ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องรู้และเข้าใจกรอบแนวความคิดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างดี จนสามารถนำไปดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่เป็นไปตามหลักสูตรแกนกลาง และในขณะเดียวกันก็สนองความต้องการ

ความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่น รวมทั้งสามารถพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการเรียนรู้ที่เหมาะสม ตลอดจนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่เพียงพอ

สมิท และคนอื่นๆ (Smith and others, 1971, p.170) ให้ความเห็นถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการว่า การบริหารการศึกษาต้องรับผิดชอบ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมกับการบริหารโรงเรียน ดังนี้

งานบริหารวิชาการ	ร้อยละ 40
งานในหน้าที่ทั่วไป	ร้อยละ 5
งานบริหารบุคลากรที่เป็นผู้สอนและ ฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอน	ร้อยละ 20
งานบริหารการเงิน	ร้อยละ 5
งานบริหารงานอาคารสถานที่	ร้อยละ 5
งานบริหารกิจกรรมนักเรียน	ร้อยละ 20
งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	ร้อยละ 5

กรมวิชาการ (2539, หน้า 8-9) ได้เสนอแนวทางพัฒนาการศึกษาว่าจะต้องหลอมรวมไปสู่คุณภาพที่แสดงออกเป็นสมรรถนะของผู้เรียน 3 ประการ คือ

1. ผู้เรียนต้องสามารถคิดอย่างรอบคอบ นำข้อมูลมาคิดวิเคราะห์มีวิจารณญาณสูง
2. ผู้เรียนต้องสามารถวางแผนได้ดี มีแผนหลัก แผนรองเพื่อสร้างทางเลือกและเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด
3. ผู้เรียนต้องเปลี่ยนแปลงตัวเองได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับสถานการณ์โลก โดยเสนอวิธีการที่จะก่อให้เกิดคุณภาพโดยการจัดให้มีระบบข้อมูล ท้องถิ่น การบริหารหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมครู การให้ชุมชนเป็นฐานสนับสนุนและการระดมความร่วมมือจากชุมชน

1.5 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายที่กว้างขวางและมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน การดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนมุ่งสนองต่อความสำเร็จของงานวิชาการทั้งสิ้น การที่โรงเรียนจะจัดงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายนั้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งได้แก่ ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน จึงควรให้ความสนใจในงานวิชาการเป็นอย่างยิ่ง ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ มีดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 3-4) ได้ให้ข้อคิดว่างานวิชาการน่าจะมี ขอบข่ายการบริหารในประเด็นต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงาน ดังนี้

1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการจัด ปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน

1.2 โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร

1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอน ใน แต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และยึดโครงการสอนเป็น หลัก

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษา ดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนครูผู้เรียนใน แต่ละรายวิชา

2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้ง การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในห้องเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของ สถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

2.4 การจัดแบบเรียน โดยปกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะใช้ แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้น ครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบ หรือจาก เอกสารที่ครูเตรียมเอง

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้าวิทยาการ เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้า ของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน เป็นการให้นักเรียนนักศึกษารู้จัก นำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชา และอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่งาน

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักศึกษา เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิทยาการให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน

กิติมา ปรีดีติลล (2532, หน้า 57-58) กล่าวว่า การดำเนินงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษามีคุณภาพมากที่สุด ดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารในด้านวิชาการทั้งสิ้น ขอบข่ายของงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 6 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วยหลักสูตร โครงการศึกษา ประมวลการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียนการจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม
6. การวัดผลและประเมินผล

อุทัย บุญประเสริฐ (2538, หน้า 82) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. เรื่องความรู้ความเข้าใจพื้นฐาน เกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. เรื่องการสอน การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับ หลักการ และจุดหมายของหลักสูตร และการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

3. เรื่องกิจกรรมนักเรียน และการบริหารกิจกรรมนักเรียนให้ตอบสนองหลักสูตรและสร้างเสริมหลักสูตรให้เป็นผลสมบูรณ์

4. เรื่องสื่อการเรียนการสอนและกิจกรรมห้องสมุด เพื่อการส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรโดยตรง เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร และเพื่อเสริมความทันสมัยทางวิชาการแก่ครูโดยตรง

5. เรื่องการวัดผล การประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียน ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ตามจุดหมายและหลักการของหลักสูตร และการประเมินมาตรฐานคุณภาพทางวิชาการของโรงเรียน

6. เรื่องการนิเทศการศึกษา และการพัฒนาวิชาชีพสำหรับบุคลากรครู และบุคลากรทางวิชาการของโรงเรียน

สำหรับกรมสามัญศึกษา (2533) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาไว้ ซึ่งพิจารณาโดยละเอียดแล้วสอดคล้องและครอบคลุมขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่นักบริหารและนักการศึกษาได้กำหนดไว้ซึ่งขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัศึกษามี 11 ประการ คือ

1. การวางแผนงานวิชาการ

1.1 จัดระบบบริหารงานวิชาการ เป็นหมวดวิชา

1.2 รวบรวมและจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับวิชาการและประชาสัมพันธ์ ให้ครู นักเรียน และผู้ปกครอง ทราบ

1.3 จัดทำเอกสารคู่มือครู และคู่มือนักเรียน เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

1.4 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านวิชาการ

1.5 วางแผนงานด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิชาการประจำปี

1.6 จัดทำแผนงาน โครงการทางวิชาการ

1.7 จัดบุคลากร ประสานงานกับแหล่งวิชาการนอกโรงเรียน

2. การจัดแผนการเรียน

2.1 จัดแผนการเรียนให้สนองจุดมุ่งหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตร โดยคำนึงถึงความพร้อมด้านอาคารสถานที่ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และทรัพยากรของท้องถิ่น

2.2 จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน ครู-อาจารย์

2.3 จัดปฐมนิเทศนักเรียน และผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน การเลือกแผนการเรียน และการลงทะเบียนเรียน

2.4 พิจารณาเลือกใช้แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ

2.5 ประสานแผนการเรียนกับสถาบันอื่นๆ เพื่อการศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพ

3. การจัดตารางการเรียนการสอน

3.1 จัดให้มีตารางสอนประเภทต่างๆ เช่น ตารางสอนประจำชั้น ตารางสอนของครู แต่ละคน ตารางสอนประจำหมวดวิชา ตารางสอนรวม

3.2 จัดให้มีตารางการใช้ห้องเรียน และอาคารสถานที่ต่างๆ การติดตามและประเมินผลการจัดตารางการสอน

3.4 การปรับปรุงการจัดตารางการสอน การสอนซ่อมเสริม

4. การจัดครูเข้าสอน

4.1 จัดครูเข้าสอนให้ตรงตามวุฒิ หรือประสบการณ์

4.2 จัดเฉลี่ยครูให้เพียงพอในแต่ละหมวดวิชา

4.3 จัดครูหรือสื่อการสอนแทนกรณีที่มีครูไปราชการ

5. การพัฒนาการเรียนการสอน

5.1 ส่งเสริมให้ครูนำวิธีการสอนแบบต่างๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาพร้อมทั้งให้ครูรู้จักนำนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ และเน้นให้ครูจัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม

5.2 ควบคุมการสอนให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของแต่ละวิชา

5.3 จัดให้มีบริการแนะแนวการเรียนต่อและแนะแนวอาชีพ

5.4 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

6. การจัดการเรียนการสอน

6.1 จัดให้มีการทำแผนการสอนและโครงการสอนเป็นรายวิชา

6.2 จัดให้ครูบันทึกการสอน

6.3 จัดหา ใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการสอน และอำนวยความสะดวกในการใช้

6.4 จัดหาทรัพยากร แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพ
อิสระ

6.5 จัดแหล่งเรียนรู้ และส่งเสริมให้ครู-นักเรียน ได้ใช้แหล่งเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์

6.6 จัดทำแผนการใช้อุปกรณ์ภายในโรงเรียน และการใช้ทรัพยากรร่วมกับ
สถานศึกษาอื่น

7. การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

7.1 จัดให้มีการนิเทศภายใน และจัดทำจัดหาเอกสารต่างๆ ทางวิชาการ

7.2 จัดการฝึกอบรมครู การประชุมสัมมนาทางวิชาการ

7.3 ส่งเสริมให้ครูผลิตเอกสารทางวิชาการ และค้นคว้าวิจัย

7.4 ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ หรือศึกษาดูงาน

8. การจัดกิจกรรมนักเรียน

8.1 จัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมกับวัย โดยให้ตรงกับความสนใจ และสนองต่อ
นโยบายของกระทรวง

8.2 จัดกิจกรรม เพื่อให้ให้นักเรียนสามารถร่วมงานกับชุมชน

9. การวัดผลและประเมินผลการเรียน

9.1 รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน

9.2 ชี้แจงแนวปฏิบัติ และปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการ
เรียนให้ทราบทั่วถึงกัน

9.3 ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนตามปฏิทิน และแนวปฏิบัติที่กำหนด

9.4 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบ และจัดทำธนาคารข้อสอบ

9.5 ติดตามประเมินผล และตรวจสอบหลักฐานการวัดผลผลการเรียนการสอน

9.6 สร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลผลการเรียนการสอนตามจุดประสงค์ของ
รายวิชา

9.7 จัดให้มีเอกสาร หรือแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

9.8 จัดให้มีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบการวัดผลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

9.9 ความคุมและตรวจสอบให้การวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นไปตาม
ระเบียบ

10. งานทะเบียนนักเรียน

จัดให้มีทะเบียนนักเรียน หรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน พร้อมทั้งจัดระบบการ
เก็บรักษาที่ปลอดภัย และให้มีระบบการให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว

11. การประเมินผลงานวิชาการ

- 11.1 จัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการทุกระยะ
- 11.2 ตรวจสอบหลักฐานการดำเนินงานทางวิชาการ
- 11.3 วิเคราะห์ผลการประเมินผลงานวิชาการและนำไปใช้ในการปรับปรุงงาน
วิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

และล่าสุด เมื่อกระทรวงศึกษาธิการ (2546) จัดโครงสร้างการบริหารงานของกระทรวง
ใหม่ ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานในสถานศึกษา ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ วัสดุกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการสถานศึกษาอื่น
12. การสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่
จัดการศึกษา

สำหรับตำราการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งได้กำหนดให้นักศึกษา
ได้เรียน จะกำหนดขอบข่าย ดังนี้

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริหารงานวิชาการ
2. หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
3. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
4. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
5. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา
7. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
8. การนิเทศการศึกษา
9. การแนะแนวการศึกษา
10. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา