



หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 นี้ ผู้วิจัยได้กำหนดหัวข้อในการเสนอหลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยลำดับดังนี้

1. ความหมายของหลักสูตร
2. องค์ประกอบของหลักสูตร
3. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
4. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
5. ความหมายการบริหารหลักสูตร
6. บทบาทบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารหลักสูตร
7. งานบริหารหลักสูตร
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของหลักสูตร

ได้มีนักการศึกษาให้นิยามหรือความหมายของคำว่า "หลักสูตร" ไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

Taba (1962) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทุกอย่างที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่เหมาะสมในการดำรงชีวิตในสังคมในปัจจุบันได้อย่างมีความสุข

Good (1973) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการ คือ

1. เนื้อหาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษา เพื่อให้จบชั้นหรือรับประกาศนียบัตรในหมวดวิชาสำคัญ เช่น หลักสูตรสังคมศึกษา หลักสูตรพลานามัย

2. คำโครงทั่วไปของเนื้อหา หรือสิ่งเฉพาะที่ต้องการจะสอน ซึ่งโรงเรียนจัดให้นักเรียน เพื่อให้มีความรู้จนจบหรือได้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อทางอาชีพต่อไป

3. กลุ่มวิชาและประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนได้เรียน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสังคม ความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของผู้เรียน หลังจากนั้นก็กำหนดเนื้อหาและประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์นั้นเป็นขั้นตอนต่อไป

สวัสดิ์ จงกล (2521) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตรหมายถึง ข้อกำหนดที่ว่าด้วย จุดมุ่งหมายของการศึกษา แนวทางการดำเนินงาน เนื้อหาสาระ ซึ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า เป็นข้อกำหนดแผน การเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมายตามแผนการศึกษา แห่งชาติ

บุญมี เณรยอต (ม.ป.ป.) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้เป็น 2 ข้อ คือ หลักสูตรในความหมายแคบ หมายถึง เอกสารที่กำหนดโครงการของผู้เรียน ประกอบด้วย ความมุ่งหมายของการให้การศึกษา เนื้อหาวิชา ระยะเวลาเรียน กิจกรรม และประสบการณ์ที่จัดให้กับผู้เรียน

หลักสูตรในความหมายกว้าง หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ ที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนไปตามความ มุ่งหมายที่กำหนดไว้ทั้งในและนอกโรงเรียน

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึงข้อกำหนด โครงการแผนการเรียนการสอน และประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอกโรงเรียน ที่โรงเรียนจัดให้กับผู้เรียน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ และมีพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา



องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตร สามารถทำให้มองเห็น โครงสร้างของหลักสูตรได้ทั้งระบบ เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ความหมายของหลักสูตรสมบูรณ์ขึ้น มีนักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ดังนี้

สมิทร คุณานุการ (2523) ได้ให้ความเห็นว่า องค์ประกอบหลักสูตรมีดังนี้

1. ความมุ่งหมาย
2. เนื้อหา
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผล

กาญจนา คุณารักษ์ (2527) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นโครงการหรือแผน หรือข้อกำหนด อันประกอบด้วย หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง กิจกรรม และวัสดุต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน ที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมให้เอื้ออำนวยไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนเอง

ศุภณี พงศ์ศาสตร์ (2531) กล่าวว่า หลักสูตรประกอบด้วย จุดหมาย หลักการ โครงสร้าง จุดประสงค์ของการเรียนรู้ เนื้อหาของรายวิชา สื่อการเรียน วิธีสอน และการประเมินผล

แก้วตา คณะวรรณ (2535) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรว่า ประกอบด้วย

4 ส่วนที่สำคัญ คือ

1. วัตถุประสงค์
2. สารความรู้และประสบการณ์
3. กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อ
4. วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

โดยสรุปแล้วจะเห็นว่า นักการศึกษามีความเห็นสอดคล้องกันว่า องค์ประกอบของ หลักสูตร ประกอบด้วย หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง เนื้อหา การเรียนการสอนหรือการ นำหลักสูตรไปใช้ และประเมินผล

หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาที่ใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในปัจจุบันมี 2 ฉบับ คือ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ซึ่งมีองค์ประกอบและรายละเอียดดังนี้

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น มีหลักการดังนี้

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ของตนเอง
2. เป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาชีพ หรือ การศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ

จุดหมาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และศึกษาต่อ ให้สามารถเลือกแนวทางที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและหน้าที่ ของตนในฐานะเป็นพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะเลือกและตัดสินใจประกอบสัมมาชีพ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีนิสัยในการปรับปรุงงาน ตนเอง และสังคม เสริมสร้างอนามัยชุมชน และครองชีวิตโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญและทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ
2. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน
3. สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ
4. มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขเต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
5. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
6. มีทัศนคติที่ต่อสังคมดีขึ้นทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง
7. มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
8. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

โครงสร้าง

1. วิชาบังคับ จำนวน 57 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาดังต่อไปนี้

1.1 วิชาบังคับแกน จำนวน 39 หน่วยการเรียนรู้

ภาษาไทย	12	หน่วยการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์	9	หน่วยการเรียนรู้
คณิตศาสตร์	6	หน่วยการเรียนรู้
สังคมศึกษา	6	หน่วยการเรียนรู้
พลานามัย	3	หน่วยการเรียนรู้
ศิลปศึกษา	3	หน่วยการเรียนรู้

1.2 วิชาบังคับเลือก จำนวน 18 หน่วยการเรียนรู้

สังคมศึกษา	6 หน่วยการเรียนรู้
พลานามัย	6 หน่วยการเรียนรู้
การงาน	6 หน่วยการเรียนรู้

2. วิชาเลือกเสรี จำนวน 33 หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้

2.1 กลุ่มวิชาภาษา

ภาษาไทย

ภาษาต่างประเทศ

2.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

วิทยาศาสตร์

คณิตศาสตร์

2.3 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

2.4 กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลากร

พลานามัย

ศิลปศึกษา

2.5 กลุ่มวิชาการงานและอาชีพ

อาชีพ

3. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้

3.1 กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ จำนวน 1 คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค และกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.2 กิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.3 กิจกรรมอิสระของผู้เรียน จำนวน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

ตารางโครงสร้าง

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

กลุ่มวิชา	จำนวนคาบต่อสัปดาห์ต่อภาค								
	ม. 1			ม. 2			ม. 3		
	บังคับ		เลือก เสรี	บังคับ		เลือก เสรี	บังคับ		เลือก เสรี
	แกน	เลือก		แกน	เลือก		แกน	เลือก	
1. ภาษา									
1.1 ภาษาไทย	4	-		4	-		4	-	
1.2 ภาษาต่างประเทศ	-	-		-	-		-	-	
2. วิทยาศาสตร์- คณิตศาสตร์									
2.1 วิทยาศาสตร์	3	-		3	-		3	-	
2.2 คณิตศาสตร์	3	-		3	-		-	-	
3. สังคมศึกษา	2	2		2	2		2	2	
4. พัฒนาบุคลิกภาพ			10			10			13
4.1 พลานามัย	1	2		1	2		1	2	
4.2 ศิลปศึกษา	1	-		1	-		1	-	
5. การงานและอาชีพ									
5.1 การงาน	-	2		-	2		-	2	
5.2 อาชีพ	-	-		-	-		-	-	
รวม	14	6	10	14	6	10	11	6	13
	30			30			30		

กิจกรรม			
1. กิจกรรมตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรม ในสถานศึกษา สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ			
1.1 กิจกรรมลูกเสือ- เนตรนารี หรือ ยุวกาชาด หรือ ผู้นำเพื่อประโยชน์	1	1	1
1.2 กิจกรรมอื่น ๆ	1	1	1
2. กิจกรรมแนะแนวหรือ กิจกรรมแก้ปัญหา หรือ กิจกรรมพัฒนาการ เรียนรู้	1	1	1
3. กิจกรรมอิสระของ ผู้เรียน	2	2	2
รวมทั้งหมด	35	35	35

แนวการดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อสำรวจความถนัดและความสนใจ

2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง และสามารถแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทางด้านวิชาการอย่างเต็มความสามารถ และได้มีโอกาสหาความรู้ ทักษะจากแหล่งวิชาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
4. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
5. ในการจัดการเรียนการสอน ให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริง โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
6. ให้ท้องถิ่นปรับรายละเอียดเนื้อหาของรายวิชาให้สอดคล้องกับสภาพ และความต้องการของท้องถิ่น ส่งเสริมให้ท้องถิ่นจัดทำรายวิชาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดในการสร้างสรรค์งาน
7. ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดแทรกการเสริมสร้างค่านิยมและการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย
9. ในการจัดการเรียนการสอน ให้คำนึงถึงความต่อเนื่องกับหลักสูตรประถมศึกษาด้วย

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

1. เวลาเรียน
 - 1.1 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียนประมาณ 3 ปี หรือ 6 ภาคเรียน
 - 1.2 ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อน ซึ่งมีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอน จะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ

1.3 ในสัปดาห์หนึ่ง โรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 คาบ คาบละ 50 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ

1.4 ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 30 คาบ และให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์เป็นกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมอื่น 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ 1 คาบต่อสัปดาห์ นอกจากนี้ให้มีเวลาสำหรับผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมอิสระอีกสัปดาห์ละ 2 คาบ

2. หน่วยการเรียนรู้

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียนรู้ 1 หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนรู้มากขึ้นหรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ นักเรียนจะเลือกเรียนได้เพียง 1 ภาษา

3.2 การจัดทำรายวิชาบังคับเลือก และวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และการใช้แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนและการโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) พ.ศ. 2533

5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

- 5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ใน โครงสร้าง จำนวน 90 หน่วยการเรียน และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน
- 5.2 ต้องได้หน่วยการเรียนวิชาบังคับแกน วิชาภาษาไทยและสังคมศึกษา
- 5.3 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการ จัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 2 กิจกรรม โดยให้เลือกกิจกรรม ลูกเสือ-เนตรนารี หรือกิจกรรมยุวกาชาดหรือกิจกรรมผู้นำบุญประโยชน์ เป็นกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์และเลือกกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ โดยแต่ละกิจกรรมต้องมีเวลา เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาต่าง ๆ ใน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ทำเป็นประกาศหรือคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวง ศึกษาธิการ, 2533 ก)

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย มีหลักการดังนี้

1. เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะ เฉพาะด้านที่สามารถนำไปประกอบ อาชีพให้สอดคล้องกับภาวะ เศรษฐกิจและสังคม
2. เป็นการศึกษาที่สนองต่อการพัฒนาอาชีพในท้องถิ่น หรือการศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษาที่ส่งเสริมการนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ท้องถิ่น และประเทศชาติ

จุดหมาย

การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และให้สามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาทและหน้าที่ของตน ในฐานะพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนได้พัฒนาเชาวน์ปัญญา มีความรู้และทักษะเฉพาะด้านตามศักยภาพ เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ ร่วมพัฒนาสังคมด้วยแนวทางและวิธีการใหม่ ๆ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
2. มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
3. สามารถเป็นผู้นำ และเป็นผู้ที่ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม

บุคคลและส่วนรวม

4. สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชุมชนของตน
5. มีความภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ให้ความช่วยเหลือผู้อื่น

อย่างเท่าเทียมกัน

6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไป

ใช้ในการพัฒนาชุมชนของตน

7. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
8. มีนิสัยรักการทำงาน เต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีทักษะในการ

จัดการ

9. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในประเทศและในโลก มุ่งมั่นใน

การพัฒนาประเทศตามบทบาทและหน้าที่ของตน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างทรัพยากร ศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศ

โครงสร้าง

1. วิชาบังคับ จำนวน 30 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาต่อไปนี้



- 1.1 วิชาบังคับแกน จำนวน 15 หน่วยการเรียนรู้
- | | | |
|------------|---|------------------|
| ภาษาไทย | 6 | หน่วยการเรียนรู้ |
| สังคมศึกษา | 6 | หน่วยการเรียนรู้ |
| พลานามัย | 3 | หน่วยการเรียนรู้ |
- 1.2 วิชาบังคับเลือก จำนวน 15 หน่วยการเรียนรู้
- | | | |
|------------------|---|------------------|
| พลานามัย | 3 | หน่วยการเรียนรู้ |
| วิทยาศาสตร์ | 6 | หน่วยการเรียนรู้ |
| พื้นฐานวิชาอาชีพ | 6 | หน่วยการเรียนรู้ |

2. วิชาเลือกเสรี เลือกเรียนอย่างน้อยจำนวน 45 หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 2.1 กลุ่มวิชาภาษา
- ภาษาไทย
- ภาษาต่างประเทศ
- 2.2 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
- 2.3 กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลิกภาพ
- พลานามัย
- ศิลปะ
- 2.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
- วิทยาศาสตร์
- คณิตศาสตร์
- 2.5 กลุ่มวิชาอาชีพ

3. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้

- 3.1 กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2532 จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค
- 3.2 กิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา และหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.3 กิจกรรมอิสระของผู้เรียน

หมายเหตุ

การเลือกเรียนรายวิชาเลือกของผู้เรียนที่นับถือศาสนาพุทธ จะต้องเลือกเรียนรายวิชาพระพุทธศาสนา ในกลุ่มวิชาสังคมศึกษา ภาคเรียนละ 1 รายวิชา ตลอด 3 ปี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางประกอบโครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

วิชา	ชั้น ม. 4 - ม. 6		
	จำนวนหน่วยการเรียนรู้		
	บังคับ		เลือกเสรี
	แกน	เลือก	
1. ภาษาไทย	6	-	เลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ อีก อย่างน้อย 45 หน่วยการเรียนรู้ (ผู้เรียนที่นับถือศาสนาพุทธ ทุกคนจะต้องเรียนรายวิชา พระพุทธศาสนา ภาคเรียนละ 1 รายวิชา 3 ปี)
2. สังคมศึกษา	6	-	
3. พลานามัย	3	3	
4. วิทยาศาสตร์	-	6	
5. พื้นฐานวิชาอาชีพ	-	6	
6. คณิตศาสตร์	-	-	
7. ภาษาต่างประเทศ	-	-	
8. ศิลปะ	-	-	
9. อาชีพ	-	-	
รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้	15	15	
กิจกรรม	30		
1. กิจกรรมตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรม ในสถานศึกษา สังกัดกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. 2532			1 คาบ/สัปดาห์/ภาค
2. กิจกรรมแนะแนว และหรือ กิจกรรมแก้ปัญหา และหรือกิจกรรม พัฒนาการเรียนรู้			2 คาบ/สัปดาห์/ภาค
3. กิจกรรมมิสสระของผู้เรียน			

แนวดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างกว้างขวางตามความถนัดและสนใจ
2. จัดให้ผู้เรียนได้ศึกษาสภาพแวดล้อม และความต้องการของท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ
3. จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ทดลองใช้วิธีการใหม่ ๆ อยู่เสมอ
4. จัดประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้ผู้เรียนเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
5. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ ได้มีโอกาสหาความรู้ และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
6. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
7. ในการจัดการเรียนการสอน ให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริง โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
8. ให้ท้องถิ่นจัดทำรายวิชาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และรายวิชาที่ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ
9. ในการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดแทรกการเสริมสร้างค่านิยมและพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
10. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ซักยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

1. เวลาเรียน
 - 1.1 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เวลาเรียนโดยปกติประมาณ 3 ปี
 - 1.2 ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ โรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อนซึ่งมี

เวลาเรียน 4 สัปดาห์นั้น เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอนจะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ

1.3 ในสัปดาห์หนึ่ง โรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า 5 วันวันละไม่น้อยกว่า 7 คาบ คาบละ 50 นาที โดยจัดให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างน้อย 25 คาบ และจัดให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 1 คาบ และจัดกิจกรรมแนะแนว และหรือกิจกรรมแก้ปัญหา และหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ 2 คาบ เวลานอกเหนือจากนี้ให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจ และปฏิบัติกิจกรรมอิสระ

2. หน่วยการเรียนรู้

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียนรู้ 1 หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบการเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนรู้มากขึ้น หรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ ผู้เรียนจะเลือกเรียนได้ 2 ภาษาเท่านั้น

3.2 การจัดทำรายวิชาบังคับเลือกและเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และการใช้แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียน และการโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) พ.ศ. 2533

5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

- 5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างอย่างน้อย 75 หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน
- 5.2 ต้องได้หน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับทั้งหมด
- 5.3 ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 75 หน่วยการเรียนรู้
- 5.4 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 1 คาบต่อสัปดาห์ โดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ทำเป็นประกาศหรือคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2533 ข)

จุดเน้นของหลักสูตร

หลักสูตรเป็นแผนแม่บทในการกำหนดขอบข่ายความรู้ ความสามารถ และมวลประสบการณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาแก่เยาวชนของชาติในวัยต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน หรือจัดกิจกรรมให้กับผู้เรียนแต่ละระดับ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มีความคาดหวังว่า เมื่อผู้เรียนจบหลักสูตรแล้วจะเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตน เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ และร่วมทำประโยชน์ให้กับสังคมตามความรู้ความสามารถของตน หลักสูตรฉบับปรับปรุงจึงมีจุดเน้น 3 ประการ คือ

1. จัดการเรียนการสอนเน้นกระบวนการ

โรงเรียนต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และเกิดทักษะในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อที่จะได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาสังคม โดยเน้นการปฏิบัติจริง ดังนั้นครูจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนจากการสอนที่เน้นความรู้ด้านเนื้อหาวิชาต่าง ๆ เพียงอย่างเดียว ให้เป็นการสอนโดยผสมผสานการให้ความรู้กับการให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ทั้งนี้ครูจะต้องใช้

เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ อันจะทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ และเกิดทักษะในกระบวนการต่าง ๆ เช่น กระบวนการเข้าสังคม กระบวนการกลุ่ม กระบวนการย่อยข้อมูล กระบวนการจัดการ กระบวนการคิด กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการฝึกทักษะ กระบวนการพัฒนาค่านิยม กระบวนการเรียนรู้ กระบวนการเสนอรายงาน เป็นต้น

2. ส่งเสริมให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรคำนึงถึงความต้องการที่หลากหลายของแต่ละท้องถิ่น ซึ่งแตกต่างกันในด้านสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ เศรษฐกิจและสังคม จึงเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นสามารถพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการและเอกลักษณ์ประจำท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เรียนแต่ละท้องถิ่นได้รับประโยชน์ รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความรักและผูกพันกับท้องถิ่นของตนอีกด้วย ทั้งนี้โดยหลักสูตรสนับสนุนและส่งเสริมให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตรได้

3. ให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ

หลักสูตรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกรายวิชาต่าง ๆ ในวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้ค้นพบความถนัดและความสามารถและพัฒนาความสามารถได้สูงสุดตามศักยภาพ

ความหมายของการบริหารหลักสูตร

อุทัย บุญประเสริฐ (2537) ได้กล่าวว่า โรงเรียนเป็นสถาบันที่มีหน้าที่ผลิตคนให้มีคุณภาพ มีงานวิชาการเป็นงานหลัก และมีหลักสูตรเป็นหัวใจของงานวิชาการ โดยใช้เป็นแผนที่ทำงานทางการศึกษาของโรงเรียนโดยตรง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ที่กล่าวว่า สิ่งสำคัญของงานวิชาการ คือ หลักสูตรที่ใช้เป็นตัวกำกับงานวิชาการ ดังนั้น การบริหารหลักสูตรจึงเป็นงานที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาต้องรู้จักและเข้าใจความหมาย ตลอดจนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ นักการศึกษาได้เสนอความหมายของการบริหารหลักสูตรไว้หลายทัศนะ ดังนี้

แอล เอ แวนไดค์ (L.A. Vandyke, 1964) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร คือ การดำเนินงานด้านกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งนโยบาย

และวิธีการดำเนินงานจะต้องประกอบด้วยเป้าหมายที่สำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สงบ ลักษณะ (2524) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร คือ การวางแผนและการจัดการในการใช้ทรัพยากรทุกด้านที่มีอยู่อย่างชาญฉลาด ทั้งในด้านบุคคล งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และเทคนิควิธีต่าง ๆ เพื่อให้ครูเกิดความสะดวกในการปฏิบัติตามหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน

สันต์ ธรรมบำรุง (2527) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรเป็นการบริหารงานด้านวิชาการ หรือการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเปรียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ให้ความหมายของการบริหารหลักสูตรว่าหมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคคลร่วมมือกันดำเนินการ โดยมีเครื่องมือ คือ หลักสูตร ซึ่งเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของโรงเรียน ในอันที่จะเตรียมเด็กหรือเยาวชนให้เกิดความรู้ ทักษะทัศนคติ และประสบการณ์ที่ดีในการที่จะดำเนินและดำรงชีวิตในสังคมของตน ได้อย่างถูกต้องและเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุป การบริหารหลักสูตร หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันของบุคคลในการจัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อให้หลักสูตรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารหลักสูตร

จากความหมายของการบริหารหลักสูตรข้างต้นจะเห็นว่า เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรโดยตรง เพื่อให้หลักสูตรบรรลุตามวัตถุประสงค์ โรงเรียน หรือสถานศึกษาจะต้องดำเนินการบริหารเพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้มีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่าย คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และบุคลากรอื่น ๆ เช่น เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่วัดผล

เจ้าหน้าที่แนะแนว ซึ่งทุกคนต่างก็มีบทบาทเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร และการใช้หลักสูตร ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

ในเรื่องบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนด้านการบริหาร และดำเนินการใช้หลักสูตร นั้น บุญมี เณรยอด (2529) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้วางแผนตัดสินใจ และมีส่วนร่วมในการทำงานทุก ๆ ด้าน จัดการเพื่อให้โรงเรียนได้ทำหน้าที่อย่างสมบูรณ์ในการบริการทางการศึกษา เพื่อบรรลุเป้าหมายในการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารโรงเรียน

หน้าที่สำคัญ ๆ ของผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ การจัดโครงการดำเนินงานของโรงเรียน การจัดโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรและปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสมอยู่เสมอ จัดให้มีการอบรมครูซึ่งเป็นการเตรียมครูในโรงเรียนเพื่อให้สามารถนำหลักสูตรเข้าสู่ห้องเรียนอย่างได้ผลดีที่สุด แนะนำควบคุมดูแลการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน จัดให้มีการประชุมครูในโรงเรียนเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ผู้บริหารโรงเรียนควรศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียดเป็นรายวิชา เพื่อการนิเทศการใช้หลักสูตรแก่ครูและควบคุมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการวิเคราะห์หลักสูตร และเสนอแนะให้ความคิดเห็นต่อผู้บริหารชั้นสูงในการปรับปรุงหลักสูตรและการประเมินผลการใช้หลักสูตร

ผู้บริหารควรคำนึงถึงสภาพการณ์อื่น ๆ ที่เป็นปัจจัยในการนำหลักสูตรไปใช้ เช่น ห้องสมุด สภาพของห้องเรียน และโรงเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน การชักชวนให้ผู้ปกครองเข้าร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

การบริหารจะมีประสิทธิภาพเมื่อผู้บริหารเป็นนักวางแผนที่ดี มีทักษะและพื้นฐานในการบริหาร ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของการเป็นผู้บริหาร ผู้บริหารจึงควรทำความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง ให้ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาหลักสูตร

สังัด อุทรานันท์ (2527) ยังได้กล่าวถึงบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรที่ผู้บริหารโรงเรียนควรมี คือ

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่อย่างชัดเจน
2. ให้บริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู

3. ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น จัดการอบรมและจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น
5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครู ผู้ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นเยี่ยงอย่างแก่ครูอื่น ๆ

นอกจากนี้ คุษฎี พงศ์ศาสตร์ (2531) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน (รวมผู้ช่วยทุกฝ่าย) ในฐานะผู้นำการใช้หลักสูตร อันจะนำไปสู่กระบวนการบริหารหลักสูตร ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร ผู้บริหารจะต้องสนใจ ทำความเข้าใจหลักสูตรโดยละเอียด ถี่ถ้วน กระจ่างชัดทุกแง่มุมจนสามารถ
 - 1.1 แปรออกมาเป็นแนวปฏิบัติได้
 - 1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบได้
 - 1.3 ชี้แจง แนะนำ ครูผู้สอนได้
2. ชักนำและวางมาตรการให้ครูผู้สอนสนใจหลักสูตร จุดเริ่มต้นของการเรียนการสอนทุกรายวิชาอยู่ที่หลักสูตร ไม่ใช่อยู่ที่แบบเรียนของวิชานั้น ๆ และไม่ใช่อยู่ที่คู่มือครูของรายวิชานั้น ๆ หน้าที่โดยตรงและจำเป็นอย่างยิ่งของผู้บริหาร คือจะต้องชี้ชวน ชักนำให้ครูผู้สอนหันมาสนใจ ทำความเข้าใจหลักสูตรให้ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครูผู้สอนทุกคนจะต้องเข้าใจหลักการ จุดหมายของหลักสูตรอย่างแจ่มแจ้งจนจำได้ จึงจะทำให้การเรียน-การสอนในรายวิชานั้น ๆ มีคุณภาพเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร และเป็นการดำเนินงานที่ไม่หลงทางด้วย เพราะมองจุดหมายและหลักการอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นผู้บริหารจะต้องวางมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติเพื่อการนี้ให้ชัดเจน
3. ท้นต่อการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารต้องเป็นคนแรกในโรงเรียนที่ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขหลักสูตรซึ่งมีมาอยู่เสมอ โดยเอกสารคำสั่งประกาศและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักสูตร รับผิดชอบเข้าใจการเปลี่ยนแปลงนั้น จะต้องขยายความและตีความให้ชัดเจน กำหนดแนวปฏิบัติและชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้ดำเนินการให้ถูกต้องทันที่

4. ควบคุมดูแลและติดตามการใช้หลักสูตร ผู้บริหารต้องเอาใจใส่สอดส่อง ดูแลช่วยเหลือ สนับสนุนส่งเสริมและนิเทศ ครู-อาจารย์ ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่วางไว้ ขณะเดียวกันติดตามผลการทำงานทุกระยะ ด้วยการสังเกต หรือกำหนดวิธีการเป็น เอกสารหลักฐานอื่นใดตามความเหมาะสมกับแนวปฏิบัติที่วางไว้

ในการดำเนินงานบริหารหลักสูตร ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานวิชาการนั้น ผู้บริหารมิใช่จะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ซึ่งมีบทบาทและหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับงานวิชาการ และงานด้านหลักสูตรรองจากผู้บริหาร ร่วมมือประสานงานกับฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายแนะแนว เพื่อให้ได้งานสมบูรณ์มีประสิทธิภาพ

กรมสามัญศึกษา (2527) ได้กำหนดหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการไว้ดังนี้

1. งานที่หลายฝ่ายพิจารณาร่วมกัน โดยมีฝ่ายวิชาการเป็นเจ้าของเรื่อง เช่น การจัดการเรียน และการแบ่งกลุ่มนักเรียนเข้าเรียนวิชาเลือก พิจารณาจัดสรรงบประมาณวิชาการ วางแผนการประเมินผลประจำภาคเรียนและการสัมมนาปฏิบัติการทางวิชาการภายในโรงเรียน เป็นต้น

2. งานที่ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการรับผิดชอบดูแลโดยตรง เช่น การจัดทำรายสอน การจัดและดำเนินการสอนประจำภาคบริการสื่อการเรียนการสอนสำหรับครู บริการห้องสมุด และวัสดุทัศนอุปกรณ์ การจัดกิจกรรมและสอนซ่อมเสริม ควบคุมการประเมินผลการเรียนของสายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหลักวิชา ดูแลช่วยเหลือให้การใช้สถานฝึกอาชีพ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ เป็นต้น

3. งานส่งเสริมและประสานงาน เช่น ส่งเสริมในสายวิชา ทำแผนการสอน และโครงการเรียน ประสานโครงการเรียนระหว่างวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาศิลปปฏิบัติให้เสริมงานกันเป็นโครงการใหญ่ และเกิดผลงาน ประสานโครงการฝ่ายวิชาสามัญ และกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องรับกัน ส่งเสริมและช่วยเหลือให้หมวดวิชาสร้างวัตถุประสงค์ การสอน และเครื่องมือวัดผลชิ้นใช้เอง ส่งเสริมให้หมวดวิชาต่าง ๆ สร้างคู่มือประกอบการเรียนการสอนขึ้นใช้ประกอบการสอน เป็นต้น งานต่าง ๆ เหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเข้าประชุมหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกันแล้วช่วยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ด้วย

4. งานเกี่ยวกับรายงานและเสนอแนะ ตามปกติผู้บริหารโรงเรียนจะมีเวลาเอาใจใส่งานวิชาการน้อยอยู่แล้ว ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการต้องเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ที่รับผิดชอบให้พร้อมที่จะรับการตรวจสอบหรือพร้อมที่จะชี้แจงให้ข้อเสนอนั้น เมื่อมีโอกาสเหมาะสมจุดบอดจุดหนึ่งของงานวิชาการในโรงเรียนอยู่ที่ผู้บริหารไม่ตรวจสอบหรือไม่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการก็ไม่รายงานหรือเสนอนั้นหากไม่มีการร้องขอ และใน ทำนองเดียวกัน เหตุการณ์เช่นนี้เกิดขึ้นระหว่างผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการกับหัวหน้าหมวดวิชา และหน่วยงานทางวิชาการที่ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการควบคุมอยู่โดยตรงด้วย การสื่อสารในสายงานวิชาการจึงเกิดขาดตอน

รองจากผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คือ หัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในการบริหารอยู่ไม่น้อย เพราะทำหน้าที่เป็นผู้บริหารขั้นต้น รับผิดชอบควบคุมดูแลและแนะนำครูในหมวดด้านการเรียนการสอน เป็นผู้ใกล้ชิดกับครูในหมวดมากที่สุด และยังเป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบด้านวิชาการโดยตรง จึงจำเป็นต้องรู้รายละเอียด และเข้าใจในองค์ประกอบของหลักสูตรเป็นอย่างดี บุญมี แดระยอด (2529) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาว่าหัวหน้าหมวดวิชามีความรับผิดชอบในการดำเนินการสอน จัดทำประมวลการสอนในหมวดวิชาของตน ปรับปรุงการเรียนการสอน จัดหาตำราเรียนและหนังสือประกอบการเรียนการสอน ค้นคว้าหาวิธีการสอนใหม่ ๆ เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หัวหน้าหมวดวิชาต้องทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาครูในหมวดวิชาของตน ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และต้องประสานงานภายในหมวดวิชาของตนให้ดำเนินไปด้วยดี นอกจากนี้ยังมีหน้าที่จัดอาคารสถานที่ ของบประมาณจากฝ่ายวิชาการ เพื่อนำมาปรับปรุงงานวิชาการภายในหมวด ส่งเสริมการจัดชุมนุมทางวิชาการ จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน นับได้ว่า หัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่ด้านวิชาการ ในการนำหลักสูตรไปใช้โดยแท้

ส่วนครูผู้สอน ในฐานะเป็นผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง มีส่วนร่วมในการบริหารหลักสูตรของโรงเรียน เป็นผู้จัดการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในสิ่งที่พึงปรารถนา ตรงตามหลักการ และจุดหมายของหลักสูตร ดังนั้นครูควรจะได้ศึกษาบทบาทและหน้าที่ของตนเองให้เข้าใจแจ่มแจ้ง และพิจารณาปฏิบัติตามความเหมาะสมดังนี้ (อำภา บุญช่วย, 2537)

1. ครูต้องศึกษาทำความเข้าใจกับจุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรให้ชัดเจน ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรกับหนังสือเรียน แผนการสอน ตลอดจนวัสดุหลักสูตรอื่น ๆ เพื่อจะได้เลือกไปใช้ และแปลงไปสู่การสอนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น ตลอดจนปัญหาและความต้องการของนักเรียน

2. ครูต้องเป็นผู้ใฝ่ใจศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ สามารถนำเรื่องใหม่ ๆ มาดัดแปลงสอนนักเรียน นับเป็นตัวอย่างที่ดีในการนำนักเรียนให้รักที่จะศึกษาหาความรู้ไม่หยุดยั้ง

3. ทำการสอนทุกครั้งอย่างมีจุดหมาย ต้องรู้วัตถุประสงค์รายวิชา สามารถทำการวัดผล ประเมินผลได้ตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ถ้าไม่ได้ผลต้องรีบแก้ไขปรับปรุง

4. ครูควรให้ความใกล้ชิดสนิทสนมกับนักเรียน เอาใจใส่และสนองต่อปัญหาของนักเรียนแต่ละคน เพื่อให้เด็กมีศรัทธา มีความไว้วางใจ และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามแนวที่ครูชี้แนะ

5. ครูต้องหมั่นฝึกตั้งคำถาม ฝึกให้นักเรียนเป็นคนช่างสังเกตสิ่งแวดล้อม และแนะให้ติดตามอย่างมีระบบ เพื่อสอนให้นักเรียนคิดเป็น

6. จัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศที่จะส่งเสริมการเรียนการสอน ไม่ให้เกิดความจำเจ และเป็นแหล่งส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์

7. จัดทำและใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและบทเรียน

8. ครูควรจัดทำแบบฝึกหัด และหนังสือเรียนเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นประกอบการสอนด้วย

9. ครูควรเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียน สภาพท้องถิ่น เนื้อหาวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้ตามหลักสูตร

นอกจากนี้ สัจด์ อุทราพันธ์ (2527) ได้แนะนำบทบาทหน้าที่ของครู ในส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ทำการศึกษาหลักสูตรเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อยู่อย่างชัดเจน

2. ทำการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

3. ทำการสอนให้ถูกต้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่
4. พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่วัดผล และเจ้าหน้าที่แนะแนว ซึ่งมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรในโรงเรียน ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์นั้น บุญมี เถรยอด (2529) ได้กล่าวถึงบทบาทของบุคคลเหล่านี้ไว้ตามลำดับดังนี้

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ จะต้องเป็นผู้ที่ทราบรายวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อการจัดบริการด้านเอกสาร ตำราเรียน แบบเรียน วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออ้างอิง ให้สม่ำเสมอและทันสมัย บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้ที่มีความก้าวหน้าในการปรับปรุงห้องสมุด ให้กิจการเจริญก้าวหน้า และให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางวิชาความรู้ เพราะห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนให้ครูและนักเรียนประสบความสำเร็จในด้านการเรียนและการสอน อันมีผลเนื่องไปถึงผลสำเร็จในการนำหลักสูตรไปใช้

เจ้าหน้าที่วัดผล เจ้าหน้าที่วัดผลการศึกษา มีหน้าที่ในการวัดผลและประเมินผล การศึกษาของผู้เรียน

เจ้าหน้าที่แนะแนว เจ้าหน้าที่แนะแนว มีหน้าที่ในการแนะแนวทางแก่ผู้เรียนในด้านการเรียนและความประพฤติให้เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนดำเนินตามแนวทาง ความมุ่งหมายทางการศึกษา นอกจากนี้เจ้าหน้าที่แนะแนวต้องหาทางช่วยเหลือหรือนำในกรณีที่มีผู้เรียนประสบปัญหาต่าง ๆ

ถ้าหากบุคลากรทุกฝ่ายที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดนี้ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างสมบูรณ์ การบริหารหลักสูตรและการใช้หลักสูตรก็จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีปัญหาเกิดขึ้นน้อยที่สุด อันจะช่วยให้หลักสูตรประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ได้มากที่สุด

งานบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรเป็นการจัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้หลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ

สังกัด อุทรานันท์ (2527) ที่กล่าวถึง งานบริหารและบริการหลักสูตรว่า เป็นการดำเนินการในเรื่องการเตรียมบุคลากรก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ โดยจัดให้มีการให้ความรู้ หรือชี้แจงให้ผู้ที่จะใช้หลักสูตรมีความเข้าใจถึง จุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลตามหลักสูตร นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมในเรื่องการจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การบริหารและการบริการหลักสูตร ซึ่งได้แก่ เอกสารหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน รวมทั้งการบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การบริการห้องสมุด บริการแนะแนว บริหารห้องสอน วิชาเฉพาะ เป็นต้น

สถาบันพัฒนาผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการ (2525) ได้เสนอขั้นตอนการบริหารหลักสูตร พ.ศ. 2521 ไว้ว่า การบริหารหลักสูตรควรประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

1. วางแผนและเตรียมการที่จะศึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดของหลักสูตรทั้ง 3 ส่วน คือ หลักการ จุดหมาย และ โครงสร้างของหลักสูตร
2. กำหนดและจัดบุคลากรที่จะปฏิบัติงานทางด้าน การนำหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลทั้งด้านคุณวุฒิและประสบการณ์
3. จัดแบ่งสายงานให้บุคลากรได้ดำเนินการควบคุมเป็นไปตามหลักการ จุดหมาย และ โครงสร้างของหลักสูตร
4. ประสานงานและการให้บริการแก่บุคลากรทุกฝ่ายที่ดำเนินการเรื่องหลักสูตร
5. วิเคราะห์และวินิจฉัยสั่งการทางด้านการบริหารหลักสูตรด้วยความรอบคอบ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายที่มีมอบหมายงาน
6. ส่งเสริมความรู้แก่ผู้สอนด้วยวิธีการต่าง ๆ
7. สร้างเสริมและให้ขวัญกำลังใจแก่ครูผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
8. จัดหางบประมาณเพื่อการบริหาร และบริการแก่ครูในด้านการใช้หลักสูตร
9. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ผู้ปกครองได้ทราบ รวมถึงการชี้แจงเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการใช้หลักสูตร และเชิญผู้ปกครองที่ประสบความสำเร็จในอาชีพมาแล้ว หรือแนะนำให้นักเรียนได้รับความรู้เพิ่มเติม เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ครู ผู้บริหาร และนักเรียน

10. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น จัดตั้งชมรมหรือชุมนุมต่าง ๆ ที่เสริมความถนัด ความสามารถของนักเรียน ได้แก่ ทางด้านอาชีพ การบันเทิง นันทนาการ มารยาทและศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรมในท้องถิ่น เป็นต้น

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2519) สรุปการบริหารหลักสูตรว่า ต้องมีการวางแผนและจัดเตรียมสิ่งต่อไปนี้

1. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรใหม่ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบ
2. การจัดทำเอกสารหลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตรต่าง ๆ อย่างพอเพียง
3. การจัดระบบหน่วยงานในโรงเรียน จะต้องมีหน่วยงานอะไรบ้าง และทำหน้าที่อะไร แต่ละหน่วยจะประสานสัมพันธ์กันอย่างไร
4. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน จะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงเกิดผลดี
5. การจัดเตรียมเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เครื่องมือต่าง ๆ ให้พร้อม
6. การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และการสอน
7. การเตรียมบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร โดยการฝึกอบรมระยะสั้น หรือการเตรียมโดยการผลิตครู และสนับสนุนให้ศึกษาต่อ
8. การประเมินหลักสูตร ต้องมีการติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อแก้ไขปรับปรุงตลอดเวลาที่ใช้หลักสูตร

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรในโรงเรียนนั้น ครูใหญ่จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและจัดดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. จัดให้มีปรัชญาและเป้าหมายการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน
2. จะต้องมีกำหนดนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียนไว้ให้ชัดเจน และแจ้งให้ทุกคนทราบและเข้าใจ
3. ต้องทำความเข้าใจองค์ประกอบและโครงการศึกษาที่มีขึ้นภายในโรงเรียน และสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจ
4. เข้าใจหลักสูตรและองค์ประกอบหลักสูตร และมีการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านนี้แก่ทุกคน

5. จัดให้มีและทำเอกสาร เช่น ประมวลการสอน โครงการสอน แผนการสอน ตำราแบบเรียน และให้มีศูนย์หลักสูตรศึกษา (Curriculum Study Center)
6. การคัดเลือกครูและใช้ครูให้ถูกต้องตามความถนัด ความสามารถ และวิชาการที่ได้ศึกษา และให้เหมาะกับระดับชั้นเรียน
7. จัดให้มีและอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่ และสิ่งบริการการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สนามฝึกพลานามัยและเล่นกีฬา วัสดุอุปกรณ์การสอน ฯลฯ
8. การดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยพัฒนาครู ด้านการเรียนการสอน
9. ก่อนเปิดภาคเรียน ควรมีการประชุมครู ชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน จัดประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการสอนและปัญหาการสอน วัสดุอุปกรณ์ การสาธิตและการแลกเปลี่ยนความรู้
10. การจัดตารางสอนให้เหมาะสม
11. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียน
12. โครงการสอนซ่อมเสริม
13. การประเมินผลหลักสูตร โดยการประเมินได้จาก การใช้หลักสูตรของครู การใช้แผนการสอนของครู ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา การบริหารหลักสูตร และความเป็นผู้นำทางวิชาการของครูใหญ่ในระบบโรงเรียน องค์ประกอบที่มีผลต่อการใช้หลักสูตร

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534) ได้วางแผนทางการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2533 ไว้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดระบบบริหาร
2. การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน
3. การเตรียมบุคลากร
4. การจัดหาเอกสารหลักสูตรและสื่อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับหลักสูตร
5. การประชาสัมพันธ์
6. การประสานสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานภายนอก

7. การจัดรายวิชา
8. การจัดนักเรียนเข้ากลุ่ม
9. การจัดกิจกรรมนักเรียน
10. การจัดตารางสอน
11. การจัดกระบวนการเรียนการสอน
12. การวัดและประเมินผลการเรียน
13. การจัดบริการทางวิชาการ
14. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

จะเห็นว่า งานบริหารหลักสูตรของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา สอดคล้องกับแนวคิดเกี่ยวกับงานบริหารหลักสูตรของนักการศึกษาที่กล่าวมาแล้วข้างต้น และโดยที่งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ผู้วิจัยจึงใช้ขอบเขตงานบริหารหลักสูตรที่กำหนด โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เป็นแนวทางในการวิจัย และเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน จึงขอเสนอรายละเอียดของงานแต่ละงานดังนี้

1. การจัดระบบบริหาร

การจัดระบบบริหารในโรงเรียน กิตติมา ปรีดีติติก (2532) กล่าวว่า เป็นการกำหนดกรอบงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยการศึกษานั้น ๆ พร้อมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบการจัดระบบงาน การแบ่งหน่วยงาน และการประสานงาน หลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 เป็นหลักสูตรที่เปิดสอนวิชาเลือกอย่างกว้างขวาง ส่งผลให้เกิดความสับสนซับซ้อนในการบริหารและการจัดการ การจัดการองค์การบริหารและการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรจึงควรเป็นไปทั้งแบบสายงานประจำ และสายงานที่ปรึกษา (Line and Staff Organizational Structure) เพื่อช่วยให้การประสานงานระหว่างกันเป็นไปด้วยดี ควรมีกรรมการเฉพาะกิจ หรือ อนุกรรมการต่าง ๆ ที่จะช่วยสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตร เช่น กรรมการผู้ปกครองและครู กรรมการศิษย์เก่า และมูลนิธิต่าง ๆ กรรมการวิชาการของโรงเรียน กรรมการพัฒนาหลักสูตร เป็นต้น

ธำรง บัวศรี (2532) ให้ข้อคิดเห็นว่า ระบบการบริหารของสถานศึกษา อาจเป็นอุปสรรคต่อการใช้หลักสูตรได้ เช่น บางแห่งอาจไม่สนับสนุนการศึกษานอกสถานที่ ก็จะทำให้การเรียนรู้ในบางเรื่อง ไม่เกิดผลดีเท่าที่ควร บางแห่งมีกฎเกณฑ์ในการใช้วัสดุ-อุปกรณ์ยุ่งยาก ทำให้ครูผู้สอนไม่สนใจที่จะเบิกออกมาเพื่อให้ประโยชน์ในการเรียนการสอน บางแห่งไม่เอื้ออำนวยต่อการแนะแนว เพราะไม่ได้จัดให้มีหน่วยงานและครูแนะแนวขึ้น โดยเฉพาะ ครูแนะแนวที่มีอยู่ก็ต้องสอนจนไม่มีเวลาสำหรับงานแนะแนว บางแห่งไม่ได้แยกงานออกเป็นสัดส่วน ทำให้เกิดความสับสน เพราะไม่รู้ว่ามีใครรับผิดชอบในเรื่องอะไร สิ่งที่ควรพิจารณาก็คือ ระบบบริหาร ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนที่มีใช้อยู่ นั้น ช่วยให้การใช้หลักสูตรคล่องตัวหรือไม่ ถ้ามีอะไรติดขัดไม่สะดวกก็ควรปรับปรุงแก้ไข

2. การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน

มีข้อมูลพื้นฐานหลายประการที่โรงเรียนจำเป็นต้องใช้ประกอบการวางแผน และพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ดังนี้

2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน เช่น จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ รายได้ของผู้ปกครอง การคมนาคม ความถนัด ความสนใจ ความสามารถ และความ ต้องการของนักเรียน

2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับครู เช่น จำนวน วุฒิ วิชาเอก วิชาโท ความสามารถ พิเศษ ประสบการณ์ ความต้องการ และปัญหาที่ครูอาจารย์กำลังประสบอยู่

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพสังคม ทรัพยากร เศรษฐกิจ อาชีพ แหล่งวิทยากร และความต้องการในระดับท้องถิ่น

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ งบประมาณ สำหรับวิธีการศึกษาและรวบรวมข้อมูล สัจด์ อูทรานันท์ (2527) กล่าวว่า สามารถทำได้ 2 วิธี คือ วิธีแรก ศึกษาโดยตรง เช่น สอบถามโดยใช้แบบสอบถามใน ลักษณะของการวิจัยเชิงสำรวจ ทำการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การสังเกตกิจกรรม หรือ เหตุการณ์ต่าง ๆ วิธีที่สอง การศึกษาโดยทางอ้อม เช่น การศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร การรับฟังความคิดเห็นจากแหล่งต่าง ๆ การวิเคราะห์ตัวชี้หน้าที่สำคัญ



3. การเตรียมบุคลากร

การเตรียมบุคลากรเป็นงานที่สำคัญมาก โดยเฉพาะการเตรียมบุคลากรครู เพราะครูเป็นผู้นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน หากครูมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรอย่างดีแล้ว การจัดการเรียนการสอนของครูย่อมมีประสิทธิภาพ อารัง บัศวศรี (2532) กล่าวว่า ก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเตรียมครูให้พร้อม ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ทักษะในการใช้หลักสูตรและเจตคติที่พึงมี ต่อหลักสูตร ตลอดจนโครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตรสำหรับทักษะในการใช้หลักสูตร นอกจากนี้จะต้องมียุทธศาสตร์การเรียนการสอน การปกครองชั้นเรียนและการประเมินผล การเรียนรู้แล้ว ยังต้องมีความเข้าใจทฤษฎีที่เกี่ยวข้องด้วย

การเตรียมครูผู้สอนอาจทำได้หลายวิธี เช่น การประชุมสัมมนา เพื่อสร้างความเข้าใจในนโยบาย จุดมุ่งหมายของการศึกษา จุดหมายหลักสูตร โครงสร้าง รูปแบบและ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของหลักสูตร การอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง การประชุมปฏิบัติการ เพื่อฝึกทักษะที่จำเป็น เช่น การจัดทำแผนการสอน การฝึกวิธีสอน การใช้ สื่อจัดทำการสอน และการวัดประเมินผลการเรียนรู้

4. การจัดหาเอกสารหลักสูตร และวัสดุ สื่อ อุปกรณ์

สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนเป็น ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ใช้หลักสูตรได้ผลดี จึงมีความจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องจัดซื้อ จัดทำ หรือจัดทำไว้ให้พร้อม และเป็นไปตามความต้องการของครูและนักเรียน เอกสารประกอบ หลักสูตรได้แก่ แผนการสอนรายวิชา คู่มือการสอนรายวิชา และเอกสารที่เกี่ยวกับนวัตกรรม การสอน เอกสารประกอบหลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มีจำนวน 27 รายการ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2534)

การจัดบริการ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารประกอบหลักสูตร ต้อง รวดเร็วเหมาะสม จัดเก็บเป็นระบบ หยิบใช้ได้สะดวก ถ้ามีการชำรุดต้องซ่อมแซมให้อยู่ใน สภาพที่ใช้การได้เสมอ

5. การประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง ทั้งครู ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน จะต้องทำเป็นระยะติดต่อกันไป และแต่ละครั้งไม่ควรนาน เพราะจะทำให้เกิดความเบื่อหน่าย ควรประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่กลั่นกรองอย่างดีแล้ว เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้รับเกิดความสนใจ และติดตามความก้าวหน้าของการพัฒนาหลักสูตรอยู่เสมอ ควรมีการติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อจะได้นำผลมาปรับปรุงวิธีการประชาสัมพันธ์ให้ดี และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหมวดวิชา ฝ่าย และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และหาเทคนิคหรือวิธีการ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นหรือเร่งเร้าให้กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจในสาระที่ประชาสัมพันธ์ด้วย

6. การประสานสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานภายนอก

ชุมชนและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรของโรงเรียน ได้แก่ กรมเจ้าสังกัด เขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียน แหล่งวิชาการ สถานประกอบการ หน่วยงานรัฐบาล และเอกชน มีส่วนสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านบริการ วิทยากรท้องถิ่น วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ฝึกงาน แลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลระหว่างโรงเรียน พัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้โรงเรียน ช่วยอนุรักษ์และถ่ายทอดวัฒนธรรม เป็นต้น ในขณะเดียวกันโรงเรียนก็ควรมีบทบาทต่อชุมชนในด้านต่าง ๆ ซึ่ง กิติมา ปรีดีติติก (2532) ได้เสนอไว้ดังนี้ คือ นำการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ชุมชน เป็นแหล่งวิชาการของชุมชน เป็นแหล่งส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม เป็นศูนย์การดำเนินงานของทางราชการ เป็นสถานฝึกอาชีพ สมพร สุทัศน์ีย์ (2525) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนควรยึดหลักที่สำคัญ 8 ประการ คือ หลักมนุษยสัมพันธ์ ความจริงใจ ความซื่อสัตย์ ความคงเส้นคงวา ความเสียสละ ความอดทน ความฉลาด ความยืดหยุ่น

7. การจัดรายวิชา

เพื่อการจัดรายวิชาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามโครงสร้างของหลักสูตร โรงเรียนควรเตรียมการดังนี้

7.1 วิชาบังคับแกน ซึ่งเป็นวิชาพื้นฐานที่สอดคล้องกับชีวิตสังคม นักเรียนทุกคนต้องเรียนเหมือนกัน โรงเรียนต้องศึกษาให้ชัดเจนในทุกระดับชั้น

7.2 วิชาบังคับเลือก เป็นวิชาพื้นฐานที่อาจมีความต้องการแตกต่างกันไปตามสภาพของท้องถิ่น จึงเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นเป็นผู้เลือกเปิดสอน โรงเรียนจะต้องพิจารณาโดยนำรายวิชาที่กรมวิชาการจัดทำไว้มาเปิดสอน หรือโรงเรียนจัดทำเพิ่มเติมเอง ซึ่งเรียกว่า หลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น โดยสามารถจัดทำได้ 5 ลักษณะ คือ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2536)

7.2.1 ปรับกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมเสริม

7.2.2 ปรับหรือเพิ่มเติมรายละเอียดของเนื้อหา

7.2.3 เลือกใช้ ปรับปรุง เพิ่มเติม หรือตัดทอนเนื้อหาในสื่อต่าง ๆ

7.2.4 จัดทำเนื้อหาวิชาหรือรายวิชาขึ้นมาใหม่

7.2.5 จัดทำสื่อขึ้นมาใหม่ คือ หนังสือเรียน คู่มือครู หนังสือเสริมประสบการณ์ คู่มือการเรียนการสอน

7.3 วิชาเลือกเสรี เป็นวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกตามความสนใจหรือตามความถนัด ตามความต้องการของแต่ละคน โรงเรียนจะต้องพิจารณารายวิชาที่กรมวิชาการจัดทำไว้ส่วนหนึ่ง และโรงเรียนหรือท้องถิ่นจัดทำเพิ่มเติมเองอีกส่วนหนึ่ง และเพิ่มรายวิชาพุทธศาสนา สำหรับนักเรียนที่นับถือศาสนาพุทธทุกคน

หลักการจัดรายวิชา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2535) ได้เสนอไว้ดังนี้

1. จัดให้ถูกต้องตามโครงสร้างของหลักสูตร
2. จัดให้ถูกต้องตามเงื่อนไขของรายวิชานั้น ๆ
3. จัดให้สนองหลักการของหลักสูตร
4. จัดโดยใช้ข้อมูลด้านต่าง ๆ ประกอบการพิจารณา
5. จัดให้สนองสภาพการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
6. จัดให้เป็นไปตามเงื่อนไขของการจบหลักสูตร

เมื่อดำเนินการจัดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนจะต้องพิจารณาจัดครูเข้าสอน ตามรายวิชาต่าง ๆ เหล่านั้น โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ตรงตามวิชาเอกวิชาโท ตลอดจนความสมัครใจของแต่ละคน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้หลักสูตรมีโอกาสใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อการใช้หลักสูตรมากที่สุด ในกรณีที่ครูลาป่วย หรือลาจิจธุระ ทาง

โรงเรียนต้องจัดครูสอนแทน หรือกรณีที่ครูขาดในบางวิชา จำเป็นต้องใช้เงินบำรุงการศึกษาจ้างครูสอน เพื่อแก้ปัญหาเหล่านั้น

8. การจัดนักเรียนเข้ากลุ่ม

การจัดนักเรียนเข้ากลุ่มสามารถจัดตามรายวิชา ดังนี้

8.1 วิชาบังคับแกน การจัดนักเรียนเข้ากลุ่มในวิชาบังคับแกนนั้น ควรจัดเป็นรายห้อง ๆ ละประมาณ 35 - 40 คน โดยมีครูที่ปรึกษาคอยดูแลช่วยเหลือนักเรียน วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชญา ชีระกุล (2523) กล่าวว่า การจัดนักเรียนเข้ากลุ่มหรือการจัดแบ่งชั้นเรียนอาจจะทำได้โดย แบ่งนักเรียนตามความสามารถ แยกเป็นห้องเด็กเก่ง เด็กอ่อน แบ่งแบบคละกันทั้งเด็กเก่งเด็กอ่อนปนกัน แบ่งตามเอกภาพ โดยเน้นการช่วยเหลือเด็กที่มีลักษณะไม่เหมือนกับเด็กปกติที่เรียกว่า Exceptional Child คือ พวกที่มีความบกพร่องทางด้านร่างกาย พวกที่มีความฉลาดพิเศษ พวกที่มีความต้องการ หรือสนใจพิเศษ บางเรื่อง ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของการจัดวิชาเลือกก็ได้

8.2 วิชาบังคับเลือก การจัดนักเรียนเข้ากลุ่มในวิชาบังคับเลือกนั้น

โรงเรียนจะต้องพิจารณาถึงความต้องการที่แตกต่างกันไปตามสภาพท้องถิ่น โดยเปิดวิชาบังคับเลือกที่สอดคล้องและให้โอกาสนักเรียนได้เรียนตามความสนใจอย่างทั่วถึง หลังจากนักเรียนได้เลือกรายวิชาแล้ว ให้รวบรวมรายชื่อนักเรียนส่งฝ่ายวิชาการเพื่อวางแผนจัดทำตารางสอน และจัดนักเรียนเข้ากลุ่ม โดยมีครูประจำวิชาเป็นผู้คอยดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป สำหรับจำนวนนักเรียนแต่ละกลุ่มนั้น ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและธรรมชาติของวิชาด้วย

8.3 วิชาเลือกเสรี เป็นวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกตามความสนใจหรือความถนัด ความต้องการของแต่ละคน ซึ่งการจัดนักเรียนเข้ากลุ่มอาจจะมีปัญหาอุปสรรคอยู่บ้าง เพราะโรงเรียนจะต้องเปิดวิชาเลือกเสรีอย่างหลากหลาย และทั่วถึงให้กับนักเรียน เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนควรมีข้อคำนึงถึงดังนี้

8.3.1 จัดรายวิชาเลือก ให้นักเรียนได้เลือกวิชาต่าง ๆ อย่างเสรี โดยผ่านความเห็นชอบของผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา และครูแนะแนว ทั้งนี้ให้นักเรียนได้เลือกวิชาสำรองไว้ด้วย

8.3.2 การกำหนดนักเรียนเข้ากลุ่ม หลังจากนักเรียนได้เลือกรายวิชาแล้วให้รวบรวมรายชื่อส่งฝ่ายวิชาการ เพื่อดำเนินการกำหนดครูผู้สอน กำหนดห้องเรียน และเวลาเรียน ซึ่งจะได้ตารางเรียนของนักเรียนในกลุ่มนั้นต่อไป ในกรณีที่นักเรียนเลือกวิชาใดวิชาหนึ่งมากเกินไป โรงเรียนอาจเลือกวิธีแก้ไขโดยจัดครูสอนเพิ่ม และแยกกลุ่มนักเรียนจัดสถานที่เพิ่ม หากยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ โรงเรียนควรเรียกนักเรียนกลุ่มนั้นมาชี้แจงและพิจารณาเป็นรายบุคคลตามความถนัด ความสนใจ และความพร้อม ก่อนพิจารณาให้ได้เรียนวิชาเลือกอื่นอันดับรองลงไป สำหรับจำนวนนักเรียนแต่ละกลุ่มนั้น ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและธรรมชาติของวิชาด้วย

9. การจัดกิจกรรมนักเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2534) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมที่กำหนดใน โครงสร้างของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ว่าหมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันของผู้เรียนเป็นกลุ่ม ๆ ตามความสนใจและความถนัด มิใช่กิจกรรมที่ครูจัดขึ้นเพื่อผู้เรียนในการเรียนวิชาต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนจะต้องเรียนและสอบให้ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ทว่าเป็นการประกอบกิจกรรมร่วมกันโดยผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ และช่วยกันแก้ปัญหา อันจะเป็นการปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย

โรงเรียนควรจัดให้มีกิจกรรมหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกได้กว้างขวางตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียนจริง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหลายด้าน เช่น บุคลากร สถานที่ และงบประมาณ เป็นต้น ในการจัดระบบงานให้มีประสิทธิภาพ สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ บุคลากรซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดกิจกรรม ครูที่ปรึกษากิจกรรม และผู้เรียน ซึ่งต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด จึงควรมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน

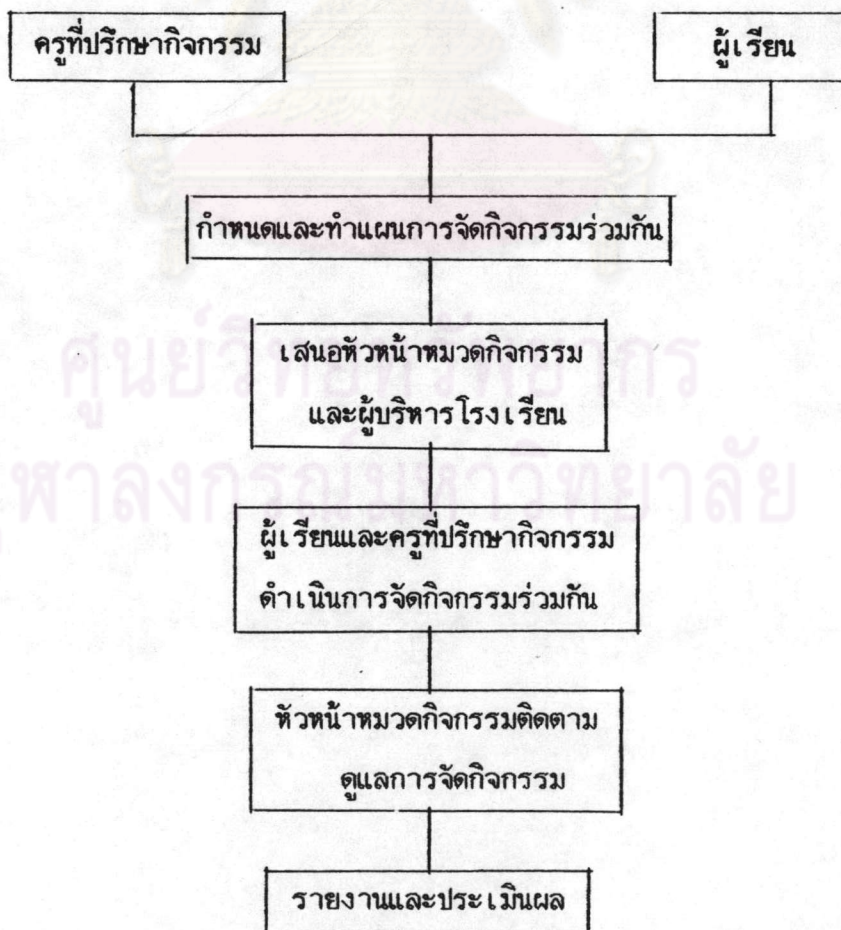
แนวทางในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน สามารถปฏิบัติดังนี้

1. ขั้นการเตรียมการจัดสำรวจอาคารสถานที่ สภาพปัจจุบัน ครู-อาจารย์ นักการภารโรง สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ความต้องการของนักเรียน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดและทำแผนการจัดกิจกรรม
2. ขั้นการจัดกลุ่มนักเรียน และการเตรียมการจัดตารางสอนเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ต้องใช้เทคนิคอันแยบยลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด วิธีการจัดกลุ่มนักเรียนต้องจัดตาม

กิจกรรมที่สนองความต้องการของนักเรียนมากที่สุด ส่วนการจัดตารางสอนควรยึดหลักความสำคัญตามประเภทกิจกรรม เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์ อ아서รักษาดินแดน ควรกำหนดคาบเวลาก่อนกิจกรรมอื่น เพราะใช้บุคลากร สถานที่และอุปกรณ์มากที่สุด ส่วนกิจกรรมอื่นจัดอันดับหลัง แต่ต้องจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมดูแลให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร และกำหนดความเหมาะสมของการใช้อาคารสถานที่ทั่วทุกบริเวณโรงเรียน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ โรงเรียนควรทำความเข้าใจกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเครื่องมือที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถควบคุม กำกับ ดูแล และผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมสามารถดำเนินกิจกรรมไปได้อย่างราบรื่น ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อจัดกิจกรรมสามารถแสดงตามแผนภูมิ ดังนี้ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2534)

แผนภูมิ : แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อจัดกิจกรรมนักเรียน



10. การจัดตารางสอน

การจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้อย่างแตกต่างกัน ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนเหมาะสมกับวัย และความสามารถของผู้เรียน และรวมถึงอัตราเวลาเรียนแต่ละภาคการศึกษา และรอบปีการศึกษา ตลอดจนชั่วโมงสอนของครูสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะต้องจัดทำให้เกิดความสมดุลย์และเหมาะสม

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2519) ได้เสนอหลักในการจัดตารางสอน สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังนี้

1. ควรสนองความต้องการของนักเรียนให้มากที่สุด คือ ให้ได้เรียนตามที่เลือก
2. ควรเริ่มจัดจากชั้นที่ยากที่สุดก่อน และจัดจากวิชาที่ยากที่สุด หรือวิชาที่มีความยืดหยุ่นในการจัดน้อย
3. ควรจัดวิชาที่มีนักเรียนเลือกเรียนน้อยที่สุดก่อน เพราะนักเรียนทุกคนที่เลือกวิชานั้น จะต้องเรียนในเวลาเดียวกัน วิชาที่จัดสุดท้าย คือ วิชาที่จำนวนกลุ่มมากสามารถสับเปลี่ยนนักเรียนให้เข้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งได้
4. จัดวิชาบังคับเป็นอันดับสุดท้าย โดยให้ชั่วโมงวิชาเลือกทุกสาขาดตรงกันหมด

11. การจัดกระบวนการเรียนการสอน

เนื่องจากหลักสูตรฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2533 มุ่งเน้นเสริมสร้างทักษะกระบวนการแก่นักเรียนมากกว่าที่จะมุ่งเน้นให้นักเรียนเรียนเนื้อหาวิชา จึงเป็นภาระหน้าที่ของฝ่ายบริหารอีกอย่างหนึ่ง จะต้องสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการจัดกระบวนการเรียนการสอนตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรดังกล่าว

ทักษะกระบวนการ คือ แนวทางการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีขั้นตอนซึ่งวางไว้อย่างเป็นลำดับ ตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

ทักษะกระบวนการแบ่งเป็น 9 ขั้นตอน ดังนี้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2534)

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น

เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากสภาพแวดล้อม ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ คน ผลงาน หรือข้อมูลอะไรก็ตาม แล้วยอมรับสิ่งเร้านั้นเป็นอะไร มีลักษณะสำคัญอย่างไร เกิดปัญหาหรือไม่ มีความจำเป็นต่อตนเองหรือต่อสังคมหรือไม่ แล้วพร้อมที่จะตอบสนองต่อสิ่งเร้านั้น ผลการเรียนรู้ในขั้นนี้จะเกิดจากการได้สังเกต ได้ประสบกับสิ่งเร้า โดยผ่านประสาทสัมผัสต่าง ๆ ด้วยตนเอง

2. คิดวิเคราะห์วิจารณ์

เป็นขั้นตอนในการตอบสนองต่อสิ่งเร้านั้น โดยแสดงความสามารถในการใช้สมอง ใช้ความคิดในด้านต่าง ๆ เพื่อบ่งบอกถึงความเป็นมา ความสำคัญ ความสัมพันธ์ ตลอดจนดึงเอาความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เดิมที่มีอยู่ออกมาใช้แก้ปัญหา อาจได้จากการระดมสมองหรือการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

3. สร้างทางเลือกอย่างหลากหลาย

เป็นความสามารถในการนำหลักการ กฎเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ของสิ่งที่ได้เรียนรู้มาผสมผสานเป็นเรื่องราวเดียวกัน แล้วใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์ใหม่ ๆ ได้หลายทาง เพื่อประกอบการตัดสินใจ

4. ประเมินและเลือกทางเลือก

เป็นความสามารถในการพิจารณาตัดสินใจเลือกที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งลงไปให้สอดคล้องกับเกณฑ์แนวทางที่ตัดสินใจนั้น มีความเป็นไปได้เหมาะสมกับความสามารถ และข้อจำกัดต่าง ๆ หรือไม่

5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ

เป็นความสามารถในการวางแผนปฏิบัติตามแนวทางที่ได้เลือก โดยกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีดำเนินงาน กิจกรรม จัดลำดับกิจกรรมตั้งแต่การเตรียมการ การดำเนินงาน และประเมินผลงาน ให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกันอย่างสมเหตุสมผล และมีความเป็นไปได้

6. ปฏิบัติด้วยความชื่นชม

เป็นความสามารถในการลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ล่วงหน้า อย่างครบถ้วนด้วยการยอมรับและยินดีที่จะลงมือกระทำตามแผนงาน แม้จะพบอุปสรรคก็ไม่ย่อท้อ เต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ

7. ประเมินระหว่างปฏิบัติ

เป็นความสามารถในการติดตามตรวจสอบว่า การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ของงานหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนางาน ไปสู่ผลสำเร็จ

8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

เป็นความสามารถในการวางแผนที่จะปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอจนงานนั้นบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

9. ประเมินรวมเพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ

เป็นความสามารถในการพิจารณาตัดสินผลการปฏิบัติงานว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ภายหลังจากที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยตามแผนและสร้างความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง

การจัดการเรียนการสอนที่ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง เป็นการจัดให้นักเรียนเป็นแกนกลางในการประกอบกิจกรรม ส่วนครูจะทำหน้าที่ประสานงาน คอยส่งเสริมให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรม แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติกิจกรรม ทำให้บรรยากาศของการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี กิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดกลุ่มนักเรียนเป็นศูนย์กลาง เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสทำงานเป็นกลุ่ม รู้จักกลไกของการทำงานร่วมกัน

2. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดขึ้นเพื่อให้สอดคล้อง และส่งเสริมความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน โดยให้นักเรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเอง

การจัดสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเป็นพิเศษ นอกเหนือจากการสอนตามแผนการสอนปกติ เพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องที่พบในตัวนักเรียน จะช่วยนักเรียนที่เรียนซ้ำให้เรียนทันเพื่อน ช่วยนักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ช่วยนักเรียนที่เรียนดีเรียนเก่งอยู่แล้ว มีโอกาสเสริมความรู้มากยิ่งขึ้น ลักษณะการสอนซ่อมเสริมมี 4 ประการ คือ (กิตติมา ปรีดีติติก, 2532)

1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน
2. สอนซ่อมเสริมในขณะที่ทำการสอน

3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว
4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาด เรียนรู้ได้เร็วกว่าคนอื่น
ในการจัดสอนซ่อมเสริม ผู้บริหารควรจะได้มีการประชุมปรึกษาระหว่างผู้
เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนดำเนินการ พร้อมทั้งชี้แจงความจำเป็นในการเปิดสอน ตลอดจน
วิธีการสอน นอกจากนี้ผู้บริหารจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลการสอนซ่อมเสริมอย่าง
สม่ำเสมอ

12. การวัดและประเมินผลการเรียน

งานวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นงานที่สำคัญต้องใช้บุคลากร
ที่มีความสามารถ โรงเรียนควรถูกกำหนดผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ โดยทั่วไปงานด้านวัดและ
ประเมินผลการเรียนแบ่งตามลักษณะงานออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ งานด้านทะเบียนและ
งานด้านวัดผล ซึ่งงานด้านทะเบียนมีขอบข่ายหน้าที่ คือ จัดให้มีเอกสารการประเมินผล
การเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด (รบ.1-รบ.6) และดำเนินการจัด
ระบบเก็บหรือจัดทำและกรอกข้อมูลตามเอกสารการประเมินต่าง ๆ ดังกล่าว ส่วนงานด้าน
วัดผลมีขอบข่ายหน้าที่ คือ จัดทำ จัดหา และกำกับดูแลให้มี และใช้เครื่องวัดและประเมินผล
ที่มีคุณภาพ และมีการกำกับดูแลการวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

1. แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการ
เรียน เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชาก่อนสอน
รายวิชานั้น
2. จุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย
ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ
3. ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน
4. วัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัด
การสอบซ่อมเสริม เพื่อจัดการสอนซ่อมเสริม และเพื่อนำคะแนนจากการวัดผลและประเมิน
ผลไปรวมกับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยวัดและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้

การดูแลเอาใจใส่และกำกับติดตามให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลของบุคลากรวัดผลมีความสำคัญยิ่ง เพราะจะมีผลต่อการจบหลักสูตร ของผู้เรียน ผู้เรียนจะไม่เสียเวลาในการเรียนเกินความจำเป็น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ชี้ให้เห็น ว่าการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ ดังนั้นบุคลากรผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานการวัดและประเมิน ผลจึงควรมีความรู้ในเนื้อหาการวัดและประเมินผล พร้อมทั้งต้องศึกษาระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 อย่างถี่ถ้วน

13. การจัดบริการทางวิชาการ

โรงเรียนควรจัดบริการทางวิชาการให้แก่ักเรียน ครู อาจารย์ เพื่อการ ใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพเต็มที่ โดยจัดบริการทางด้านต่าง ๆ ดังนี้

13.1 ด้านอาคารสถานที่ เป็นหน้าที่โดยตรงของโรงเรียนที่จะจัดอาคาร สถานที่ ตามเป้าหมาย และหลักการของหลักสูตร โดยจัดให้มีห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน สนามกีฬา สนามเด็กเล่น และบริการทางด้านสุขภาพ เช่น น้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องอาหาร ห้องพยาบาล ห้องล้างมือ ควรจัดอาคารสถานที่ให้สะอาดเรียบร้อย สวยงามพร้อมร ้น เพื่อให้ผู้เรียนได้เห็นและได้อยู่ใกล้ชิดสถานที่แวดล้อมที่เป็นตัวแบบที่ดี ซึ่งเป็นการพัฒนา ลักษณะนิสัยที่ดีให้แก่ผู้เรียน ยังมีอีกสิ่งหนึ่งที่โรงเรียนควรจัดหาไว้ ได้แก่ ป้ายนิเทศสำหรับ โรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์เรื่องต่าง ๆ ให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทราบ (กรมวิชาการ, 2535)

13.2 ด้านการจัดบริการห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมของวิชาการที่ผู้เรียนสามารถไปศึกษาค้นคว้า เพิ่มเติมด้วยตนเองได้ เป็นแหล่งที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความคิดกว้างขวาง เป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของการเรียนการสอนและการพัฒนา ดังนั้นผู้บริหารจึงควร ส่งเสริมให้มีการจัดห้องสมุดให้ถูกต้อง เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการ ดังนี้

13.2.1 ต้องสนับสนุนการจัดดำเนินงานของห้องสมุดทุกด้าน

13.2.2 จัดหาครูหรือบรรณารักษ์ที่มีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด และ เข้าใจนักเรียน ช่วยดำเนินการในห้องสมุด

13.2.3 สถานที่ควรจัดเป็นสัดส่วน

13.2.4 ฝึกฝนนักเรียนให้รู้จักการใช้บริการห้องสมุด

- 13.2.5 สนับสนุนครูให้รู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ
- 13.2.6 ส่งเสริมให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบในการเรียน-การสอน
- 13.2.7 ส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเอง

งานห้องสมุดจะดำเนินไปได้ดีเพียงไรขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่จะเปิดโอกาส และร่วมมือกันในการวางแผนการปฏิบัติงานห้องสมุด ให้กำลังใจ สนับสนุนครู และนักเรียนใช้ห้องสมุดให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะส่งเสริมวิชาการให้ก้าวหน้าและมีคุณภาพ

13.3 ด้านบริการแนะแนว

ปัจจุบันการบริหารโรงเรียน ได้มีการจัดบริการแนะแนวขึ้นเป็นส่วนใหญ่ เป็นบริการที่แตกต่างจากการเรียนการสอน แต่มีส่วนช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงขึ้นตามหลักจิตวิทยา บริการแนะแนวจึงเป็นงานที่มีความสำคัญมากอันหนึ่งที่ผู้บริหารควรจะได้ศึกษาและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

- 13.3.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะแนว โดยจัดอบรม ส่งเสริมให้เรียนต่อด้านแนะแนว ฯลฯ
- 13.3.2 ช่วยติดต่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและเกิดความร่วมมือที่ดีต่อกัน
- 13.3.3 ช่วยให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ แนะนำแก่ครูแนะแนวในเรื่องความรู้ความเข้าใจและหลักการในการแนะแนว คอยช่วยเหลือและแก้ปัญหาต่าง ๆ ในโครงการแนะแนว
- 13.3.4 ผู้บริหารคอยติดตามและประเมินผลการวัดเป็นระยะ ๆ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

13.4 ด้านงบประมาณ

การจัดงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เสนอว่าควรคำนึงถึงหลักการต่อไปนี้



13.4.1 ลักษณะของค่าใช้จ่ายอาจแยกได้ดังนี้

- 1) ค่าใช้จ่ายตามลักษณะของหน่วยงานทางวิชาการ
เช่น ฝ่ายปฏิบัติการสอน
- 2) ค่าใช้จ่ายตามลักษณะหน้าที่ เช่น งานแนะแนว
- 3) ค่าใช้จ่ายตามลักษณะของรายการ เช่น
โครงการเรียนการสอนรายวิชา

13.4.2 รูปแบบของวิธีการจัดสรรงบประมาณ

- 1) คำนึงถึงฐานปีที่ผ่านมา
- 2) ไม่คำนึงถึงฐานจากปีก่อน

กรมสามัญศึกษา (2526) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวการจัดสรรงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. ยึดจุดประสงค์การใช้งบประมาณให้การเรียนการสอนสัมฤทธิ์ผลตามเป้าประสงค์ของหลักสูตร
2. ยึดหลักการใช้งบประมาณอย่างประหยัด ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและยังประสิทธิผลสูง
3. ยึดแบบผสมผสานระหว่าง Incremental กับ Zero-Base Budgetting System เป็นหลักในการพิจารณาโครงการ
4. ยึดแผนการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 - 4.1 แผนการสำรวจข้อมูลเพื่อทราบปัญหา และความต้องการจำเป็นของการใช้งบประมาณจากหน่วยงานทางวิชาการทุกหน่วย
 - 4.2 แผนการปรับขอช่วยงานทางวิชาการให้เข้ากับงบประมาณที่ได้รับ
 - 4.3 แผนการจัดการบริหารการใช้งบประมาณตามลักษณะงาน
 - 4.4 แผนการประเมินผลและส่งข้อมูลย้อนกลับ

14. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาคู ช่วยเหลือครู ให้ความรู้ความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครูเพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนา นักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

ภารกิจทางการบริหารและการนิเทศการศึกษาที่ควรจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน เพื่อทำให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น พอลจะสรุปวิธีปฏิบัติได้ดังนี้ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2536)

1. จัดให้มีการประชุมนิเทศครูใหม่
2. จัดให้มีบริการทางด้านการสอน
3. จัดให้มีการสังเกตการสอนของครูที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญ

ในการสอน ดูการสาธิตการสอนของผู้เชี่ยวชาญ

4. ให้ครูได้เยี่ยมเยียนดูการสอนและการดำเนินงานของโรงเรียนอื่น ๆ
5. จัดสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ แนะนำครูให้เข้าเป็นสมาชิก

สมาคมทางวิชาการต่าง ๆ

6. จัดกลุ่มอภิปรายตามความสนใจของครู จัดอบรมฤดูร้อน จัดเที่ยงวัน สันทนาการ จัดรายการเล่าสู่กันฟัง หรือเขียนสู่กันอ่าน โดยกำหนดให้ครูแบ่งกันอ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการ แล้วมาแบ่งปัน โดยการพูดคุย หรือเขียนสรุปย่อให้ครูอื่น ๆ อ่าน

การใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 จะประสบความสำเร็จหรือจะมีพัฒนาให้เหมาะสมยิ่งขึ้นมากเพียงใด การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริม นับเป็นปัจจัยสำคัญที่ไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าการเตรียมการ และการดำเนินการใช้หลักสูตร เพราะกิจกรรมต่าง ๆ ของการนิเทศจะช่วยให้เกิดความถูกต้อง ความกระตือรือร้น ขวัญ และกำลังใจที่จะปฏิบัติและพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมจึงเป็นบทบาทสำคัญที่ผู้บริหาร และฝ่ายบริหารทุกระดับ ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

จากที่ได้กล่าวมาทั้งหมด จะเห็นได้ว่าการบริหารหลักสูตรเป็นการจัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้หลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร หรือเป็นการบริการการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นการบริหารงานด้านวิชาการนั่นเอง จึงนับได้ว่าการบริหารหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งในการจัดการศึกษา การบริหารหลักสูตรจะมีประสิทธิภาพต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรเป็นอย่างดี เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน ซึ่งจะต้องร่วมมือกันจัดปัจจัย สภาพแวดล้อม และระบบการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรให้ดำเนินไปอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน อันจะส่งผลต่อมาตรฐานและคุณภาพของงานวิชาการของโรงเรียนโดยตรง ซึ่งแสดงให้เห็นทราบว่าผู้เรียนหรือผลผลิตของโรงเรียนนั้นมีคุณภาพ มีคุณลักษณะตามจุดหมายของหลักสูตร มีความเป็นคนที่สมบูรณ์ และเป็นพลเมืองดีตามที่สังคมปรารถนา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยในประเทศพบว่า ยังไม่มีผู้ศึกษาวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษามาก่อน อย่างไรก็ตาม ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร เช่น งานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 งานวิจัยทางการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา และงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ซึ่งผู้วิจัยเสนอโดยลำดับ ดังนี้

พงษ์พิศ ทะคง (2526) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 9 พบว่า การดำเนินงานบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง การดำเนินงานที่จัดว่าน้อย คือ การจัดสอนซ่อมเสริม และการนำทรัพยากรท้องถิ่นมาเป็นปัจจัยประกอบการเรียนการสอน และวิชาอาชีพ และพบว่าโรงเรียนประสบปัญหาในการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับน้อย ที่ประสบปัญหาน้อยมาก คือ การจัดทำตารางสอนและการจัดงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน

ชนะชนิษฐ สุรมิตรไมตรี (2528) ศึกษาการบริหารหลักสูตรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า การบริหารหลักสูตรด้านต่าง ๆ คือ การจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดตารางสอน การนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ เป็นปัจจัยประกอบการเรียนการสอนวิชาพื้นฐานวิชาอาชีพ และวิชาอาชีพ การใช้อาคารสถานที่อย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ การจัดงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน การจัดแนะแนว การจัดให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดสอนซ่อมเสริม การประเมินผลการเรียน การนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร และการควบคุมการใช้หลักสูตร ดำเนินการและได้รับความร่วมมือระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวดกิจกรรม ครูแนะแนว ครูบรรณารักษ์ และบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ปัญหาที่พบในด้านต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ ความพอเพียง ความร่วมมือของบุคลากร ความพอเพียงของวัสดุ สื่อ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ งบประมาณ และการประสานงาน

วิรัช สุเมธพันธ์ (2532) ศึกษาบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตร สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 พบว่า บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติในระดับมาก คือ การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและวิธีสอน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดอาคารสถานที่และบริเวณเพื่อเสริมสร้างงานวิชาการ การใช้สื่อการเรียนการสอนและการบริหารห้องสมุด บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติในระดับน้อยคือ การจัดหลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร การพัฒนาอาจารย์ทางวิชาการ การใช้ทรัพยากรและสถานประกอบการในท้องถิ่น และการประเมินผลงานวิชาการ

จุฑามาศ เกิดแก้วฟ้า (2534) ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า ในการวางแผนงานวิชาการ โรงเรียนมีการจัดทำแผนโดยจัดให้มีการสำรวจปัญหา ความต้องการจากฝ่าย/หมวดวิชา ฝ่ายและหมวดวิชานำปัญหาเสนอคณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการพิจารณาตามมาตรการ โดยใช้ข้อมูลและสถิติสนับสนุนการตัดสินใจกำหนดนโยบาย ส่วนการวางแผนเพื่อจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น มีการจัดกระทำ

โดยจัดให้มีการสำรวจอาชีพคนในท้องถิ่น การจัดแผนการเรียน การจัดแผนให้นักเรียนเลือกเรียน ใช้ความต้องการของนักเรียน การจัดตารางการเรียนการสอน ผู้บริหารวางแผนการกำหนดตัวบุคคลและรายวิชาที่เปิดสอน โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัด และมีการติดตามผลการจัดตารางสอนด้วยการใช้การประชุมคณะกรรมการวิชาการ การจัดครูเข้าสอน ใช้หลักการจัดให้มีการหมุนเวียนสลับเปลี่ยนในระดับชั้น การพัฒนาการเรียนการสอน มีการวิเคราะห์หาความจำเป็น ในการพัฒนาครูด้านการเรียนการสอนด้วยการจัดส่งครูเข้ารับการพัฒนา การพัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูพัฒนาการเรียนการสอน โดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้ครูใช้ และจัดให้มีการนิเทศกันเองภายในหมวดวิชา มีการติดตามผลการจัดการเรียนการสอน โดยผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชา ติดตามผลจากแผนการสอนรายวิชา การจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนการสอน และผลิตสื่อการสอน โดยเน้นให้ทุกหมวดวิชาจัดทำ งานกิจกรรมนักเรียน จัดครูเป็นที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน ใช้ความสมัครใจของครู โดยมีการวิเคราะห์เป้าหมายและมีการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียน การวัดและประเมินผลการเรียน ผู้บริหารดูแลให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลตามแนวทางที่กำหนด และมีการติดตามผลการวัดและประเมินผล โดยกำหนดให้มีการรายงานการประเมินผลเป็นระยะ ๆ และวิเคราะห์ผลที่ประเมินได้ เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลงานวิชาการ ผู้บริหารจัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการ โดยรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการ รายงานผลสำเร็จตามโครงการ รายงานผลรวมของแผน และรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ประกาศ ฎี (2536) ศึกษาการจัดงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 พบว่า การจัดงานวิชาการด้านหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร โรงเรียนส่วนมากมีหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ดำเนินการจัดตารางสอน มีการสำรวจความต้องการใช้สื่อการสอนจากครูผู้สอน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนผลิตสื่อจากวัสดุที่มีในท้องถิ่น จัดห้องสมุด โดยใช้ห้องในอาคารเรียน จัดทำแผนงานหรือโครงการกิจกรรมนักเรียนแต่ละประเภท ด้านการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนนั้น ได้จัดครู อาจารย์เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ หัวหน้าหมวดเป็นผู้กำหนดให้ครู อาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนส่วนมาก

มีห้องแนะแนวเฉพาะ มีการวางแผนแนะแนวไว้ชัดเจน มีการชี้แจงหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ การวัดและประเมินผลแก่ครูอาจารย์ มีการวางแผนปรับปรุงงานวิชาการก่อนเปิดภาคเรียน ส่วนปัญหาที่พบในการจัดงานวิชาการภายในโรงเรียน คือ ครูขาดความสนใจที่จะ ศึกษา และทำความเข้าใจหลักสูตร ครูขาดในบางหมวดวิชา ขาดงบประมาณในการจัดหาสื่อ อุปกรณ์ ขาดงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือวารสารใหม่ ๆ ขาดความร่วมมือจากครูอาจารย์ ในการจัดกิจกรรมนักเรียน ขาดการวางแผนการนิเทศงานวิชาการ

การวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2535) ได้ทำการ วิจัยเรื่อง ภาพรวมการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ใช้หลักสูตรต่อการใช้หลักสูตร และ การปฏิบัติตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 โดยใช้ แบบสอบถามเป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล จากผู้ใช้หลักสูตรทั่วประเทศที่เข้าร่วมประชุม เรื่อง "ภาพรวมการใช้หลักสูตร 2533" กับกรมวิชาการ จำนวน 76 คน ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ร้อยละ 22.37 หัวหน้างาน/หมวดวิชา ร้อยละ 47.37 และ ผู้สอนร้อยละ 30.26 ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. ผู้ใช้หลักสูตรเห็นด้วยมากต่อหลักการของหลักสูตร เห็นด้วยน้อยเกี่ยวกับการ มีพื้นฐานเพียงพอของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ในการประกอบสัมมาอาชีพ และการมี ความรู้ทักษะเฉพาะด้านของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่จะนำไปประกอบอาชีพ ส่วน ความเห็นต่อการสนองตามหลักการของหลักสูตร จุดเน้นของหลักสูตร การจัดกิจกรรมตาม หลักสูตร การประเมินผลตามหลักสูตร พบว่า ผู้ใช้หลักสูตรเห็นด้วยมากไม่ว่าจะพิจารณาจาก ค่าเฉลี่ยหรือค่าร้อยละ

2. ในการให้ข้อมูลว่า โรงเรียนปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามหลักสูตรในเรื่องการ เตรียมตัวครู การเตรียมการจัดกิจกรรม การเตรียมการประเมินผล การจัดรายวิชาเลือก เสรี พบว่า ผู้ใช้หลักสูตรมากกว่าร้อยละ 60 เห็นว่าโรงเรียนปฏิบัติตามหลักสูตรทุกข้อ เรื่องที่โรงเรียนปฏิบัติมากที่สุดมี 2 เรื่อง คือ การชี้แจงให้ครูเข้าใจระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลและการกำหนดสัดส่วนของคะแนนการประเมินผลระหว่าง ภาคกับปลายภาคเรียน เรื่องที่โรงเรียนปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การศึกษาและรวบรวมข้อมูลของ

นักเรียนเป็นรายบุคคล และการนำจุดประสงค์การเรียนรู้จากแผนการสอนมาวิเคราะห์ความสำคัญ

3. การเตรียมอุปกรณ์ พบว่า มีผู้ปฏิบัติสูงสุดในเรื่องการเลือกใช้สื่อทั้งประเภท เอกสาร อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับลักษณะและธรรมชาติของวิชาที่สอน ส่วนการสอนซ่อมเสริม พบว่าปฏิบัติน้อยที่สุดในด้านการสำรวจความรู้พื้นฐานของนักเรียน จากผลการทดสอบครั้งก่อน ๆ

4. ในภาพรวมของการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการใช้หลักสูตร ผู้ใช้หลักสูตร ทั้ง 3 กลุ่ม มีความเห็นในระดับมาก และไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

5. เรื่องที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในระหว่างกลุ่มผู้ใช้หลักสูตร คือ เรื่องหลักการของหลักสูตร การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น จะพบปัญหาในการบริหารหลักสูตรหลายด้าน เช่น ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ปัญหาบุคลากรในด้านความรู้ความเข้าใจหลักสูตร และด้านการให้ความร่วมมือภายในโรงเรียน ปัญหาด้านการจัดการ ปัญหาด้านอาคารสถานที่ ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ และปัญหาด้านงบประมาณ ซึ่งถึงแม้ว่ากระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 มาหลายปีแล้วก็ตาม การบริหารหลักสูตรในโรงเรียนก็ยังคงเป็นปัญหาอยู่ และเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียนโดยตรง ทั้งนี้เพราะโรงเรียนเป็นหน่วยปฏิบัติในการนำหลักสูตรมาใช้ โรงเรียนทุกโรงเรียนจึงมีความสำคัญมาก โดยเฉพาะบุคลากรในโรงเรียนทุกคน โรงเรียนจึงควรหาวิธีแก้ปัญหาเหล่านี้เพื่อการบริหารหลักสูตรจะประสบผลสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย