

## บทที่ 2

### ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการใช้หลักสูตรระดับประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนสังกัดกองการศึกษา มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย ผู้วิจัยศึกษา ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ ดังนี้

1. ความหมายของหลักสูตร
2. ความสำคัญของหลักสูตร
3. องค์ประกอบของหลักสูตร
4. การนำหลักสูตรไปใช้
5. บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้
6. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
7. กองการศึกษามูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

#### ความหมายของหลักสูตร

นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับหลักสูตรแตกต่างกัน ในรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตุมิตร ฤพานุกร (2523) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือโครงการให้ การศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมาย ทางการศึกษาที่กำหนดไว้

ทาบา (Hilda Taba, 1962) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง แนวทางในการเตรียมพลเมือง เพื่อที่จะให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นสมาชิกที่สามารถสร้างสรรค์ผลผลิตให้ แก่วัฒนธรรมนั้น

โบซอง (Beauchamp, 1981) ให้คำนิยามหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรคือประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน

ภิญโญ สาร (2516) กล่าวว่า วัตถุประสงค์คือบรรดาประสบการณ์ หรือความพยายาม ทั้งปวงที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน เพื่อให้ นักเรียน ได้ เรียนรู้ และพัฒนาตนเองไปในทิศทางที่ โรงเรียนปรารถนา

กู๊ด (Good, 1973) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรครอบคลุมสาระ 3 ประการ คือ

1. เนื้อหาที่จัดไว้เป็นระบบ ให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพื่อให้จบชั้นหรือรับประกาศนียบัตร
2. เนื้อหาโครงทั่วไปของเนื้อหา หรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอน ซึ่งโรงเรียนจัดให้แก่เด็กเพื่อให้เด็กมีความรู้จนจบชั้น หรือได้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อทางอาชีพต่อไป
3. กลุ่มวิชา และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ซึ่งนักเรียนได้เรียน ภายใต้ การแนะนำของโรงเรียน หรือสถาบันศึกษา

กาญจนา ฤกษ์ (2527) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นโครงการหรือแผน หรือข้อกำหนด อันประกอบด้วย หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง กิจกรรม และวัสดุต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน ที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมให้เอาก็คบุคคลไปสู่ศักยภาพสูงสุด ของตนเอง

สวัสดิ์ จงกล (2529) กล่าวว่า หลักสูตร คือ ข้อกำหนดซึ่งระบุจุดมุ่งหมายของการ ศึกษาเนื้อหาสาระ และเกณฑ์การใช้หลักสูตร ซึ่งจัดให้นักเรียนรู้เพื่อให้มีความรู้ เจตคติ ทักษะ และพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

บุญมี เฌรยอด (2531) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวล ความรู้ ประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน ไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

จากความหมายของหลักสูตรดังกล่าวสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง แนวทางการดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย ซึ่งประกอบด้วยมวลความรู้ ประสบการณ์ และกิจกรรม เพื่อจัดให้แก่ผู้เรียน

### ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตร เป็นหัวใจของการจัดการศึกษาทุกระดับ เพราะเป็นตัวกำหนด และกรอบ ของแนวปฏิบัติ ให้การเรียนการสอนบรรลุตามความมุ่งหมายที่วางไว้ นักการศึกษาหลายท่านได้ กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

ธีรบุทร เสนิษฐ์วงศ์ ณ อรุยา (2525) กล่าวว่า

1. หลักสูตรเป็นเสมือนแม่น้ำไหลอมให้ประชาชนเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ

2. หลักสูตรเป็นโครงการแนะแนวทางในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรจะบอกให้ทราบว่า จะให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายอะไร จะต้องวัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์อย่างไร จะใช้อะไรเป็นเครื่องวัดที่แสดงได้ว่าบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้แล้ว

3. ในระดับโรงเรียน หลักสูตรจะให้แนวปฏิบัติแก่ครู เพราะหลักสูตรจะบอกให้ครูว่าจะสอนให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมอะไร จะต้องจัดประสบการณ์อย่างไร และจะวัดผล ประเมินผลอย่างไร

4. หลักสูตรเป็นมาตรฐานของการศึกษา คือ สถาบันการศึกษาจะต้องจัดการเรียนให้ถึงมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนดไว้เหมือนกัน

สันต์ ขรรจบำรุง (2527) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ 9 ประการ ดังนี้คือ

1. หลักสูตร เป็นแผนปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหา สาระการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินไว้เป็นแนวทาง
2. หลักสูตร เป็นข้อกำหนด แผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวม ของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. หลักสูตร เป็นเอกสารของทางราชการ เป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำการเกี่ยวกับการศึกษาปฏิบัติตาม
4. หลักสูตร เป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอน ในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ
5. หลักสูตร เป็นแผนดำเนินการ ของผู้บริหารการศึกษา ที่จะอำนวยความสะดวก และติดตามผล ให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย
6. หลักสูตร จะกำหนดแนวทาง ในการส่งเสริมความเจริญของงาน และพัฒนาการของเด็กตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา
7. หลักสูตร จะกำหนดลักษณะรูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่าจะเป็นไปในรูปใด
8. หลักสูตร จะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ และความสามารภ ความประพฤติ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคม อันเป็นการพัฒนากำลังคนซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้ผล
9. หลักสูตร จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือพัฒนาคน

กาญจนา คุวารักษ์ (2527) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร พอจะสรุปได้ดังนี้

1. หลักสูตร เป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ปรัชญา หรือ ความมุ่งหมาย ในการจัดการศึกษาบรรลุผลตามความมุ่งหมาย ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
2. หลักสูตร เป็นข้อกำหนดและแนวปฏิบัติให้บรรลุความสำเร็จ

3. หลักสูตร ทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงได้ เพราะเมื่อประเทศชาติต้องการจะสร้างคุณลักษณะของประชาชนเป็นอย่างไร รัฐบาลก็สามารถที่จะกำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาวิชาที่จะพัฒนาและสร้างสรรคให้เยาวชนเป็นไปตามที่ชาติต้องการ

บุญมี เชนรชอด (2531) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่า หลักสูตรเป็นโครงการและแนวทางในการจัดการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญดังนี้

1. หลักสูตร เป็นเครื่องมือพัฒนาสังคม ซึ่งขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายของการให้การศึกษาเนื้อหาสาระ และอัตราเวลาเรียน กระบวนการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

2. หลักสูตร เป็นเกณฑ์มาตรฐานให้ทุกสถาบันการศึกษา จัดขึ้นด้วยวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน มีมาตรฐานเดียวกัน

3. หลักสูตร เป็นหลักและแนวปฏิบัติของครู

4. หลักสูตร เป็น เครื่องมือบ่งชี้ ถึงความเจริญของประเทศ ด้วยเหตุที่ประชาชนเป็นปัจจัยสำคัญจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นหรือเลวลง ประชาชนจะมีคุณภาพดีหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับหลักสูตรการศึกษา

จากความหมาย และความสำคัญดังกล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่า หลักสูตร มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาทุกระดับ เพราะเป็นเครื่องมือกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียน และเป็นตัวกำหนดคุณภาพของบุคคลในชาติ อีกทั้งเป็นตัวชี้นำความเจริญก้าวหน้าในอนาคตของสังคมและประเทศชาติ

### **องค์ประกอบของหลักสูตร**

นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของหลักสูตร ไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

ศุมิตร คุณานุกร (2523) กล่าวว่าองค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วย

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

ทาบ (Hilda Taba, 1962) กล่าวว่า หลักสูตรควรมีองค์ประกอบ 4 อย่าง ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะวิชา
2. เนื้อหาวิชาและจำนวนชั่วโมงสำหรับสอนแต่ละวิชา

3. กระบวนการเรียนการสอนหรือการนำหลักสูตรไปใช้

4. โครงการประเมินผลการสอนตามหลักสูตร

ธีราร บัวศรี (2532) กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรประกอบด้วย

1. จุดหมายของหลักสูตร
2. วัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน
3. เนื้อหาสาระและประสบการณ์
4. บุคลากรการเรียนการสอน
5. วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
6. การประเมินผล

กรมวิชาการ (2535) ได้กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ไว้ดังนี้

1. หลักการ
2. จุดมุ่งหมาย
3. โครงสร้าง
4. เวลาเรียน
5. แนวดำเนินการ
6. การวัดผลประเมินผล และการติดตามผล

จากทัศนะที่นักการศึกษาให้ไว้พอสรุปได้ว่า องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรประกอบด้วย หลักการ จุดหมายของหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาของหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผล การมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของหลักสูตรเป็นอย่างดี ย่อมส่งผลให้การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### **การนำหลักสูตรไปใช้**

การใช้หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่ง หลักสูตรจะประสบความสำเร็จมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ มีความชำนาญในการใช้หลักสูตร มีนักการศึกษาได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนี้

สมิทร คุณานุกร (2523) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้รวมถึงกิจกรรม 3 ประเภท คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้หลักสูตรบรรลุถึงเป้าหมาย และการสอนของครู ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การตีความหมาย และ การกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรให้ออกมาในรูปของเอกสารหลักสูตรที่เรียกทั่ว ๆ ไปว่า ประมวลการสอน โครงการสอน หรือแผนการสอน ซึ่งจะช่วยขยายความของหลักสูตรให้กระจ่างมากขึ้น และ เมื่อครูจะลงมือทำการสอนจริงนั้น อาจต้องทำบันทึกการสอนอีกด้วย เพื่อให้เห็นแนวทางในการสอนที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

2. การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่างๆ ภายในโรงเรียนการที่หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายได้นั้น จำเป็นต้องมีปัจจัยหลายๆ ด้านมาเสริม การนำหลักสูตรไปปฏิบัตินั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรสำรวจปัจจัย และ สภาพแวดล้อมต่างๆ ของโรงเรียนว่า เหมาะสมกับการนำหลักสูตรมาปฏิบัติหรือไม่ เช่น ขนาดของห้องเรียน และ จำนวนนักเรียน ห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์ การสอนต่างๆ การจัดการเรียน การจัดการครูเข้าสอน ประมวลการสอน แผนการสอน แบบเรียน ฯลฯ

3. การสอน ครูเป็นปัจจัยสำคัญที่สุด ในการนำหลักสูตรไปใช้ การเอาใจใส่ต่อการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การเลือกวิธีสอนที่เหมาะสม เหล่านี้ล้วนเป็นปัจจัยที่จะสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร ผู้บริหาร โรงเรียนควรอำนวยความสะดวก ให้ความรู้ คำแนะนำ และให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2533) กล่าวถึงการนำหลักสูตรไปใช้ว่า ต้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การเตรียมการวางแผนเพื่อการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์หลักสูตร ศึกษาความพร้อมของโรงเรียน เช่น การเตรียมเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตร และแหล่งข้อมูลต่างๆ งบประมาณ อาคารสถานที่ และบุคลากรที่ใช้หลักสูตร

2. การเตรียมอบรมครูเพื่อการใช้หลักสูตร โดยจัดอบรม ในรูปของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

3. การจัดการครูเข้าสอน

4. การจัดการวางแผนการสอน

5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการสอน การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสาร และสื่อการสอน

6. การประชาสัมพันธ์ การใช้หลักสูตร

7. การจัดสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการเรียนการสอน และการเลือกสรร โครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2525) กล่าวว่า การใช้หลักสูตรนั้นประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวโยงกันโดยบุคคลหลายฝ่าย คือ

1. การบริหาร ได้แก่ การจัดการให้มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามหลักสูตร รวมทั้ง การสนับสนุนช่วยเหลือด้านงบประมาณ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์แก่โรงเรียน
2. การนิเทศติดตามผล ได้แก่ การช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เป็นไปตามหลักสูตร รวมทั้งการตรวจสอบ และประเมินผล การปฏิบัติงานของโรงเรียน
3. การเรียนการสอน ได้แก่ การจัดกิจกรรมโดยครู และนักเรียน เพื่อให้นักเรียน ได้รับความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถ ความคิด มีคุณธรรม และมีลักษณะนิสัย ตามจุดมุ่งหมาย ของหลักสูตร
4. การจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ได้แก่ การจัดกิจกรรม และ สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน นอกเหนือจากการเรียนการสอน
5. การวัดผลการเรียน ได้แก่ กระบวนการตรวจสอบนักเรียนว่าได้ไปถึงจุดมุ่งหมาย ปลายทาง ที่หลักสูตรต้องการหรือไม่เพียงใด และบอกว่ามีส่วนใดที่บกพร่องต้องแก้ไข ปรับปรุง ต่อไป

กรมวิชาการ (2535) กล่าวว่า การดำเนินการใช้หลักสูตร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น ผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกระดับจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ โรงเรียนเป็นหน่วยงานปฏิบัติที่สำคัญที่สุด ผู้บริหารจะต้องศึกษาหลักสูตร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับจุดหมาย ของหลักสูตร สามารถชี้แนะแนวทางในการปรับหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน การนิเทศ การศึกษา การบริหารหลักสูตร การประเมินผลเพื่อยกมาตรฐานวิชาการของโรงเรียน ตลอดจน การประชาสัมพันธ์หลักสูตร ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในโรงเรียน และต้องจัดให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของหลักสูตรในการช่วยให้หลักสูตรบรรลุจุดหมาย นั้น สิ่งที่จะต้องคำนึงถึง มีดังนี้

1. การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการใช้หลักสูตร
2. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
3. การจัดทำกำหนดการสอน และตารางสอน
4. การจัดชั้นเรียน
5. การนิเทศติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียน
6. การส่งเสริมงานทางด้านวิชาการ
7. แนวปฏิบัติในห้องเรียน

จากแนวคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรที่กล่าวข้างต้น จะเห็นว่า การนำหลักสูตรไปใช้นั้น จะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมหลัก 3 ประการ คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดปัจจัย และ สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน และการจัดการเรียนการสอน ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ จึง มุ่งศึกษาการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียน สังกัดกองการศึกษา มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย ในขอบเขตกิจกรรม 3 ประเภท ดังกล่าว ซึ่งมีรายละเอียดของกิจกรรมทั้ง 3 ประเภท ดังนี้

### 1. การแปลงหลักสูตร ไปสู่การสอน

การแปลงหลักสูตร ไปสู่การสอน เป็นการนำหลักสูตร ไปสู่การปฏิบัติในห้องเรียน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การวางแผนการใช้หลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน จะต้องศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร ว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาหลักสูตร และการสอนครั้งนี้ มีเป้าหมายที่แท้จริง อย่างไร สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน และความต้องการของชุมชนเพียงใด การนำหลักสูตรมาปรับใช้นั้นทางโรงเรียนมีการวางแผนรับความเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรอย่างไร ทั้งในด้านตัวครู วัสดุประกอบหลักสูตร งบประมาณ อาคารสถานที่ ตลอดจนแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีการวางแผนไว้เป็นอย่างดี เพื่อให้การใช้หลักสูตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 การศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มุ่งหวังให้ผู้เรียนได้พัฒนาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาคน การพัฒนาอาชีพ และการพัฒนาสังคม อันจะส่งผลให้ผู้เรียน รู้จักคิด รู้จักแก้ปัญหา และมีค่านิยม ที่ดี เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้น ผู้บริหาร ครู ศึกษานิเทศก์ และ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา จำเป็นต้องศึกษาพื้นฐานต่างๆ เกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อก่อให้เกิด เจตคติที่ดีต่อหลักสูตร เพราะการมีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร เป็นสิ่งจำเป็นเบื้องต้นของครู ผู้บริหาร และผู้ใช้หลักสูตร ซึ่งเท่ากับการใช้หลักสูตรบรรลุเป้าหมายไปแล้วครึ่งหนึ่ง รายละเอียดข้อมูล พื้นฐาน เกี่ยวกับหลักสูตรที่ควรศึกษา ได้แก่ (คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

1.2.1 เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร

1.2.2 หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง

1.2.3 เวลาเรียน ตารางสำคัญที่เปลี่ยนแปลง และแนวดำเนินการ

1.2.4 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

1.2.5 กระบวนการเรียนการสอนที่เอื้อต่อหลักสูตร

1.2.6 การจัดทำแผนการสอน

1.2.7 การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน



1.2.8 การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้

1.2.9 การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น

1.3 การเขียนแผนการสอน แผนการสอน หมายถึง หนังสือที่มีจุดประสงค์ เพื่อให้แนวทางการจัดการเรียนการสอนแก่ครู โดยจัดทำเป็นกลุ่มประสบการณ์ ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร ในแผนการสอนจะมีข้อเสนอแนะว่า จะสอนเรื่องอะไร นานเท่าใด เพื่อจุดประสงค์อะไร ปฏิบัติกิจกรรมอะไร และวัดผลอย่างไร หรืออีกนัยหนึ่ง แผนการสอนเป็น เครื่องขยายหลักสูตร เป็นเครื่องมือช่วยผู้สอนดำเนินงานการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามหลักสูตร ทั้ง วัตถุประสงค์ ความคิดรวบยอด เนื้อหา และการประเมินผล โดยเสนอแนะกิจกรรมการเรียนรู้ และสื่อการเรียนที่สอดคล้องกับเนื้อหา ไว้ให้ผู้สนใจเลือกได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม (กรมวิชาการ, 2525)

ชัยงค์ พรหมวงศ์ (2527) ได้ให้แนวคิดในการวางแผนการสอนไว้ว่า การวางแผนการสอนเป็นส่วนหนึ่งของระบบการสอน ที่เป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าก่อนสอน โดยใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้จากการดำเนินงานตามระบบการสอน ซึ่งแผนการสอนควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. วิชาและเรื่องที่จะสอน
2. หัวเรื่อง
3. ความคิดรวบยอด
4. วัตถุประสงค์
5. เนื้อหา
6. กิจกรรมการเรียนรู้
7. สื่อการสอน
8. การประเมินผล

ในการเขียนแผนการสอนนั้น ครูผู้สอนต้องมี ความรู้ ความเข้าใจ ในการเขียนแผนการสอน เพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวว่า ในการเขียนแผนการสอนนั้น ครูควรมีการวางแผน ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร เพื่อให้เข้าใจหลักการ จุดหมาย โครงสร้างของกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ จุดประสงค์ของกลุ่มประสบการณ์ และคำอธิบายกลุ่มประสบการณ์ ซึ่งได้กล่าวถึงแนวการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน เนื้อหาสาระสำคัญ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้วิชาที่ครูจะสอนในแต่ละรายวิชา

2. ศึกษาคู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือหลักการสอน แนวการสอน เพื่อให้เข้าใจจุดเน้นของหลักสูตร เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร สาระสำคัญที่ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงบทบาท

ของครูผู้สอน ตลอดจนกระบวนการต่าง ๆ ที่พัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของ การสอนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

3. นำโครงสร้างของเนื้อหาวิชา จุดประสงค์ของกลุ่มประสบการณ์ และจุดประสงค์ รายวิชา มากำหนดหัวข้อเนื้อหาหลัก หัวข้อเนื้อหาย่อย โดยให้สัมพันธ์กับอัตราเวลาเรียนที่กำหนด ให้แต่ละกลุ่มประสบการณ์ เป็นการกำหนดการสอนระยะยาว

4. ศึกษาตัวอย่างแนวการสอนในคู่มือครู แล้วจัดทำแผนการสอน กำหนดกิจกรรม การเรียนการสอน คาบเวลาเรียน ให้เหมาะสมกับหัวข้อเนื้อหา และจุดประสงค์การเรียนรู้ ของ แต่ละหัวข้อ เพื่อครูนำไปปรับเขียนให้เหมาะสมกับเวลาที่จัดไว้ในตารางเรียน ของแต่ละวัน ใน แต่ละสัปดาห์ ต่อไป

5. จัดทำแผนการสอน โดยครูจะต้องพิจารณาหาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาประกอบ เช่น หนังสือค้นคว้า อ้างอิง ตำราสำคัญสำหรับครู หนังสือเรียน สื่อการเรียนการสอน วัสดุ สำหรับนักเรียนฝึกปฏิบัติ ข้อทดสอบสำหรับวัดประเมินผลนักเรียน

แผนการสอนจึงเป็นสิ่งสำคัญมากในการแปลงหลักสูตร ไปสู่การสอน เพราะช่วยอำนวยความสะดวก และบอกแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน ทำให้ครูผู้สอน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 การจัดการด้านวัสดุหลักสูตร วัสดุหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้บรรลุเป้าหมาย โรงเรียนซึ่งเป็นผู้นำหลักสูตร ไปใช้ จำเป็นต้องมีการจัดการด้านวัสดุ และเอกสารประกอบหลักสูตรแก่ครูอย่างเพียงพอ และ สามารถนำไปใช้อย่างสะดวก ชำรง บัวศรี (2532) กล่าวว่า วัสดุหลักสูตร หมายถึง สิ่งที่มีหน้าที่ในการพัฒนาหลักสูตรได้จัดทำ หรือจัดหาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้หลักสูตรสามารถใช้หลักสูตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัสดุหลักสูตรมีความสำคัญไม่เพียงแต่จะช่วยให้ผู้สอน ผู้บริหาร ศึกษา นิเทศ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเข้าใจหลักสูตรดีขึ้นเท่านั้น แต่ยังช่วยในด้านอื่น ๆ อีกหลาย ด้าน เป็นต้นว่า ช่วยในการสอน ช่วยในการบริหารงานหลักสูตร และช่วยในการนิเทศการศึกษา ประโยชน์ที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ ช่วยให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปอย่างราบรื่น เพราะมีความเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ตรงกัน

ประเภทของวัสดุหลักสูตร มีหลายประเภท ได้แก่ สิ่งพิมพ์ เช่น คู่มือหลักสูตร คำแนะนำ ในการสอน คือการประเมินผลการเรียนรู้ วัสดุหลักสูตร นอกจากนี้อาจเป็นในรูปแบบของแผ่นภาพ แผนภูมิ แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกเสียง และภาพสไลด์ และภาพยนตร์ สิ่งที่สำคัญก็คือไม่ว่า จะอยู่ในประเภทใด วัสดุหลักสูตรนั้น ๆ จะต้องมีจุดประสงค์อย่างเดียวกัน คือ ช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้หลักสูตรดีขึ้น นอกจากนี้กรมวิชาการ (2534) กล่าวว่า วัสดุหลักสูตรแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ วัสดุประเภทอุปกรณ์การสอนสำหรับครู และวัสดุฝึก

ปฏิบัติสำหรับผู้เรียน กรมต้นสังกัด โรงเรียน และผู้ปกครองมีหน้าที่จัดมาบริการ เพื่อช่วยในการจัดการเรียนการสอนของครูดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนเอกสารหลักสูตรนั้นเป็นเอกสารที่บอกแนวทางในการจัดการศึกษา และการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายนั้น กรมวิชาการเป็นผู้ดำเนินการพิมพ์เผยแพร่แล้ว ดังนี้

1. หลักสูตรประถมศึกษา ทุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
2. คู่มือหลักสูตรประถมศึกษา
3. แนวการสอน
4. คู่มือการจัดกิจกรรมลูกเสือ
5. คู่มือการประเมินผลการเรียน
6. คู่มือการจัดบริการแนะแนว

วัตถุประสงค์และเอกสารประกอบหลักสูตร จึงเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลสำเร็จ สามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้เรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน การที่หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายได้นั้น จำเป็นต้องมีปัจจัยหลาย ๆ ด้านมาเสริม การนำหลักสูตรไปใช้นั้นเกิดขึ้นที่โรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนควรสำรวจปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตรมาปฏิบัติหรือไม่ (สุมิตร ฤชานุกร, 2523) การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน จึงประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การเตรียมบุคลากร เนื่องจากครูเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ ในการนำหลักสูตรไปใช้ เมื่อมีการปรับปรุงหลักสูตร ครูผู้สอนควร ได้มีการพัฒนาตนเองให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว การที่จะให้ครูพัฒนาความรู้ความสามารถดังกล่าวได้ จำเป็นต้องจัดให้มีการอบรมครู เพื่อให้ทราบแนวทางในการดำเนินการ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งระวีวรรณ ศรีศรีรามครัน (2538) ได้กล่าวว่า การเตรียมบุคลากรในโรงเรียนควรจัดดำเนินการในหัวข้อต่อไปนี้

2.1.1 ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษา ซึ่งเป็นขั้นต้นของการพัฒนาหลักสูตร

2.1.2 ลักษณะพัฒนาการและการเจริญเติบโตของเด็ก จะให้ความรู้แก่ครูในการเลือกเนื้อหาความรู้ ให้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียนในแต่ละวัยที่แตกต่างกัน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

2.1.3 ทฤษฎีการเรียนรู้ เป็นแนวทางให้ครูได้ศึกษา เพื่อการวางแผนในการจัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม

2.1.4 เนื้อหาความรู้ ครูมีความจำเป็นต้องเข้าใจเนื้อหาความรู้ที่จะสอนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง และจะต้องมีความรู้ในด้านเนื้อหาวิชาด้วย

2.1.5 การวางแผนการจัดการศึกษาเพื่อเป็นพื้นฐานในด้านการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษา และปรัชญาด้านการศึกษาของชาติ

2.1.6 การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาหลักสูตร ที่สำคัญยิ่ง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร และการดำเนินงานในการพัฒนาหลักสูตรต่อไปด้วย

การเตรียมอบรมครู เพื่อใช้หลักสูตรดังกล่าว จึงถือเป็นส่วนสำคัญ ของการพัฒนาหลักสูตร และการสอน ถ้าครูผู้สอนไม่ได้รับการอบรม นวัตกรรม เทคโนโลยี วิธีการสอน ขบวนการใหม่ๆ ที่นำมาใช้ แม้จะเขียนเสนอแนะไว้ชัดเจนที่หลักสูตร คู่มือครู แต่การนำไปใช้อาจจะมีการสื่อสารได้ไม่เต็มที่ การใช้หลักสูตรก็จะดำเนินไปอย่างขาดประสิทธิภาพ การฝึกอบรมครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรใหม่จึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องทำ และควรจัดในรูปการประชุมปฏิบัติการให้ทุกคนได้ศึกษา วิเคราะห์ถึงปัญหาของหลักสูตร และจะนำไปปรับใช้ในห้องเรียนได้อย่างไร โดยการสร้างกำหนดการสอน ประมวลการสอน การเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และทดลองสอนเพื่อแก้ไขปรับปรุงโดยการทำเป็นกลุ่มเล็ก ๆ และใช้เวลาอย่างน้อยประมาณ 2 สัปดาห์ (วิรัช วงษ์ใหญ่, 2525)

2.2 การจัดตารางสอน การจัดตารางสอน เป็นการจัดให้นักเรียนได้เรียนเนื้อหาวิชาครบตามหลักสูตรในเวลาที่กำหนด ทศนีย์ สุขเมธี (2532) ได้เสนอหลักทั่ว ๆ ไปในการจัดตารางสอน ดังนี้

2.2.1 หลักสูตรกำหนดระยะเวลาคาบละ 20 นาที ในการจัดแต่ละครั้งจะจัดกี่คาบก็ได้ แต่ควรให้สอดคล้องกับกลุ่มวิชา

2.2.2 การกำหนดคาบวิชาในกลุ่มวิชาเดียวกันควรยืดหยุ่นได้

2.2.3 ต้องคิดเวลาที่เปิดเรียนจริง คือ หลักสูตรกำหนดให้เรียนไม่น้อยกว่า 200 วัน และเปิดเรียนสัปดาห์ละ 5 วัน

2.2.4 ต้องจัดแบ่งเวลาแต่ละกลุ่มออกเป็นสัปดาห์ตลอดปีการศึกษา

2.2.5 ตารางจัดเนื้อหาครบทั้ง 5 วัน จัดเป็นสัปดาห์ ๆ ไป

กรมวิชาการ (2535) ได้เสนอแนวปฏิบัติในการจัดตารางสอนของครูในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. การจัดตารางสอน ไม่ควรใช้ช่วงเวลาเท่ากันหมด เพราะครูจะใช้เทคนิควิธีสอนหลาย ๆ แบบตามความเหมาะสม และต้องฝึกกระบวนการ ต้องศึกษากำหนดการสอนในแต่ละ

ช่วงเวลา ซึ่งต้องมีการเรียนการสอนหลายเรื่องจากกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้มีการเรียนการสอนที่ต่อเนื่อง และสัมพันธ์กันให้เหมือนกับชีวิตจริง

2. จัดช่วงเวลาการเรียนให้สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน และจิตวิทยาของเด็ก ระดับประถมศึกษา ซึ่งมีช่วงเวลาประมาณ 20 นาที

3. จัดช่วงเวลาให้โอกาสฝึกทักษะหลาย ๆ ช่วง และฝึกบ่อย ๆ จะช่วยให้การฝึกทักษะพัฒนาอย่างรวดเร็ว

4. กำหนดวัน ปิด - เปิด ภาคเรียนในปีหนึ่ง ๆ ไม่นับวันหยุด ให้มีเวลาเรียนตลอดปี 200 วัน แล้วศึกษาว่าแต่ละกลุ่มประสบการณ์มีอะไร ต้องเรียนบ้างในแต่ละสัปดาห์ แล้วจัดให้มีเรื่องที่เรียนให้สัมพันธ์กัน

5. จัดช่วงเวลาเรียนมากขึ้นตามความเหมาะสม โดยนึกถึงกระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตรฉบับปรับปรุง เพื่อการเสริมสร้างลักษณะนิสัย และกระบวนการเรียนรู้ตามข้อ 1

6. การสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย ควรสอนตามลำดับแผนการสอน เพราะต้องฝึกทักษะตามขั้นตอน การฝึกทักษะการเรียนรู้ คำ ประโยค และข้อความ ส่วนคณิตศาสตร์สอนให้จบเป็นเรื่องไปตามลำดับ สำหรับกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ อาจเลือกให้เหมาะสมกับความสัมพันธ์เชื่อมโยงให้เรียน ก่อน - หลัง ได้ตามความเหมาะสมของเหตุการณ์วันสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนสภาพของท้องถิ่น

ดังนั้นในการจัดตารางสอน จึงจำเป็นต้องพิจารณาศึกษาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ลักษณะเฉพาะของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ ตลอดจนต้องอาศัยหลักจิตวิทยาเพื่อช่วยในการจัดตารางสอน เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมในแต่ละระดับชั้น และสอดคล้องกับคาบเวลาเรียนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ด้วย

2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอน เป็นงานของหน่วยงานผู้ใช้หลักสูตร ซึ่งโดยทั่วไป จะเป็นงานของหัวหน้าสถานศึกษาในแต่ละแห่ง การจัดครูเข้าสอน จำเป็นจะต้องคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนความสนใจของครูแต่ละคนด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้หลักสูตรแต่ละคน มีโอกาสได้ใช้ศักยภาพของคนให้เป็นประโยชน์ต่อการใช้หลักสูตรให้มากที่สุด (สัจจิต อุทรานันท์, 2532) ส่วนกระทรวงศึกษาธิการ (2525) กล่าวถึง การจัดครูเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ว่า มีความสำคัญอย่างมาก เนื่องจากจุดประสงค์ของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 มีการเปลี่ยนแปลงทั้งเนื้อหาและวิธีการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนของเด็กได้ผลตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร ครูที่เข้าสอนจะต้องเป็นทั้งผู้สอน เป็นทั้งที่ปรึกษา และเป็นผู้แนะนำทางที่ถูกที่ควรให้กับเด็ก ครูจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรเป็นอย่างดี การจัดครูเข้าชั้นผู้บริหารจำเป็นต้องพิจารณาคัดเลือก ผู้ที่มีความสามารถเหมาะสมกับระดับชั้นเรียน โดยคำนึงถึง

ความสามารถ ความถนัด อารมณ์ และนิสัยใจคอของครูแต่ละคน อย่างละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบที่สุด

2.4 การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการสอน การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู แบบเรียน และสื่อการเรียน เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องทำ และจะละเลยส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้ แผนการสอนจะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้น ว่า จะทำการสอนแบบใด จะเลือกกิจกรรมประเภทการณ้อย่างไรให้กับเด็ก เพื่อให้เด็กอยากเรียน และ ทำให้การเรียนน่าสนใจ การจัดทำสื่อการเรียนอาจร่วมกันทำเป็นกลุ่มโรงเรียน จะช่วยแบ่งเบาภาระ และการทำงานของครู และ จะครอบคลุมเนื้อหาสาระได้มากกว่า เพราะช่วยกันทำ เป็นการประหยัดแรงงาน และงบประมาณ ที่สำคัญคือผู้เรียนเรียนรู้ตาม ความสามารถ ความสนใจ และตรงกับความต้องการของชุมชน (บุญมี เฌรยอด, 2537)

กรมวิชาการ (2535) กล่าวถึง การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการสอน ไว้ว่า การบริการวัสดุและเอกสารประกอบหลักสูตร มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหลักสูตร มีสิ่งดังกล่าวครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ได้สะดวกทันเวลา และคุ้มค่า การบริการวัสดุ และเอกสารประกอบหลักสูตร จะบรรลุเป้าหมายต้องมีการจัดการอย่างเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. ครูวิเคราะห์ และตรวจสอบความต้องการ วัสดุ เอกสาร ประกอบหลักสูตร แล้วแจ้งให้โรงเรียนทราบ

2. โรงเรียนรวบรวม และวิเคราะห์ความต้องการของครู แยกประเภทเป็นสิ่งที่ต้องจัดหา และจัดซื้อ

3. โรงเรียนส่งข้อมูลดังกล่าว ไปยังหน่วยงานที่ให้บริการ ได้แก่ อำเภอ จังหวัด สำหรับสิ่งที่ต้องจัดซื้อโดยใช้งบประมาณ สิ่งที่เรากำลังจัดหา ได้แก่ เอกสารที่เกี่ยวข้อง การจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมการสอน ฯลฯ ที่เป็นของท้องถิ่น ให้ส่งไปยังศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ศูนย์วิชาการจังหวัด และเขตการศึกษา

4. หน่วยงานที่ให้บริการตามข้อ 3 วิเคราะห์ข้อมูล แล้วดำเนินการผลิต หรือจัดทำตามความต้องการ แล้วนำไปบริการโรงเรียน หรือหน่วยปฏิบัติ

5. หน่วยงานตามข้อ 3 ซึ่งได้แก่ เขตการศึกษาและจังหวัดส่งข้อมูลไปยังกรมวิชาการ เพื่อขอรับบริการในเรื่องเอกสารหลักสูตร และความช่วยเหลือทางวิชาการ ในกรณีไม่สามารถจัดบริการให้หน่วยปฏิบัติได้

6. กรมวิชาการ วิเคราะห์ข้อมูลและดำเนินการช่วยเหลือตามบทบาทหน้าที่

การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอน เพื่อให้สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารโรงเรียน ควรต้องมีการสำรวจความต้องการของครู รวมทั้งประสานงาน กับ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือและจัดบริการด้านวัสดุประกอบหลักสูตร และถือการสอน แก่ครู ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

2.5 การเตรียมอาคารสถานที่ การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการใช้หลักสูตร เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึง การเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการใช้หลักสูตร โดยยึดเป้าหมายและหลักการของหลักสูตร ตลอดจนจุดเน้นต่าง ๆ ดังนี้

2.5.1 การสอนตามแนวของหลักสูตร คือ การให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติตามรูปแบบของการปฏิบัติในชีวิตจริง คือ มีการสังคมนระหว่างบุคคลที่อยู่ในโรงเรียน และนอกโรงเรียน การฝึกให้ครู ผู้เรียน บุคคลอื่น ๆ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อกัน เป็นการฝึกการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ในสังคมในอนาคต ดังนั้นการดำเนินชีวิตในโรงเรียนจะต้องเหมือนที่บ้าน และสังคมนชุมชนนั้น ๆ คือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ทำหน้าที่คล้ายบิดามารดา ครูอาจารย์ในโรงเรียนเหมือนพี่น้อง ผู้เรียนเหมือนลูก ๆ ที่จะต้องช่วยเหลือกันตลอดเวลา มีบรรยากาศมีลักษณะประชาธิปไตย และเป็นกันเอง ซึ่งจะช่วยให้เด็กอยากมาโรงเรียน

2.5.2 สภาพแวดล้อมสำคัญที่จะเป็นตัวแบบให้ผู้เรียน การสอนจริยศึกษาคือการทำตามแบบอย่าง เป็นปัจจัยที่สำคัญ ในการพัฒนาลักษณะนิสัยในตัวผู้เรียนได้เป็นอย่างดี ถ้าไม่มีแบบอย่างดี ผู้เรียนอาจเกิดความขัดแย้งในระหว่างการปฏิบัติ ผู้บริหารจะต้องควบคุมการปฏิบัติตนของครูในโรงเรียนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน เช่น การมีระเบียบวินัย การตรงต่อเวลา การแต่งกาย ตลอดจนมารยาทต่าง ๆ ฯลฯ

2.5.3 จัดบรรยากาศให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมเกี่ยวกับประชาธิปไตย และทำงานร่วมกัน เช่น ให้มีการเลือกตั้ง ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ อย่างอิสระ ในลักษณะมีวินัยในตนเอง เช่น เข้าแถวโดยไม่มีครูควบคุม ช่วยดูแลรักษาความสะอาด รดน้ำต้นไม้ ดูแลรักษาห้องสมุดของโรงเรียน เสมือนกับเป็นสมบัติของตนเอง

2.5.4 จัดให้มีห้องสมุด มุมหนังสือ หรือแหล่งวิชาการ ที่จะให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตร ห้องสมุดอาจใช้วัสดุท้องถิ่นมาจัดทำ อาจมีเสื่อปูแทนม้านั่ง ให้นั่งนอน อ่านหนังสือได้เหมือนที่บ้าน

2.5.5 มีบริเวณสำหรับให้นักเรียนได้ฝึกฝน ปฏิบัติกิจกรรม ในกลุ่ม ประชามติต่าง ๆ เช่น มีพื้นที่สำหรับการเกษตร สนามสำหรับเล่นกีฬาต่าง ๆ พร้อมด้วยอุปกรณ์การเล่น โรงเรียนที่มีสภาพไม่เอื้ออำนวยสำหรับการเกษตรได้ อาจนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ เช่น ปลูกพืชผักถอยฟ้า ปลูกในภาชนะต่าง ๆ ที่เคลื่อนที่ได้ง่าย

2.5.6 จัดสถานที่สำหรับให้ผู้เรียนได้ฝึกออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ เช่น สถานที่สำหรับปั่นปาย จิงช้า และอุปกรณ์การเล่นอื่น ๆ ที่ผู้เรียนเล่นเองด้วยความปลอดภัย เพราะผู้เรียนในระดับประถมศึกษาจะมีกำลังและพลังงานมาก ถ้าไม่มีที่ฝึกก่อน ออกกำลังกาย จะมีอารมณ์หงุดหงิด แสดงพฤติกรรมไปในทางที่ไม่ถูกต้อง และอาจก่อความวุ่นวายขึ้นในโรงเรียนได้

2.5.7 โรงเรียนต้องจัดบริการด้านสุขาภิบาลสำหรับครู ผู้เรียน เช่น น้ำดื่ม ห้องส้วม ห้องพยาบาล เรื่องของน้ำดื่มและน้ำใช้ควรจัดให้เพียงพอต่อกิจกรรมตามหลักสูตร ซึ่งต้องมีการปฏิบัติจริง เช่น ในระดับประถมศึกษาปีที่ 1-2 จะต้องมีการฝึกการแปร่งพื้นจริง ๆ อย่างสม่ำเสมอ หลังจากรับประทานอาหารเช้า กิจกรรมการเกษตร การประกอบอาหาร การทำความสะอาดในกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ

2.3.8 โรงเรียนต้องจัดอาคารสถานที่ และบริเวณทั่วไป ให้มีความสะอาด เรียบร้อย ร่มรื่น เพื่อให้ผู้เรียนได้เห็น และได้อยู่ใกล้ทัศนสภาพแวดล้อม ซึ่งจะเป็นตัวแบบที่ดี อันเป็นการพัฒนาลักษณะนิสัยให้แก่ผู้เรียน

2.3.9 จัดป้ายนิเทศสำหรับโรงเรียน ห้องเรียน ป้ายสถิติ ป้ายชื่อนั้นให้อยู่ในสภาพปัจจุบัน และใช้ประโยชน์ได้ การจัดป้ายนิเทศ เป็นการประชาสัมพันธ์เรื่องต่าง ๆ ให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทราบ ป้ายนิเทศเหล่านี้ควรอยู่ระดับ สูง ต่ำ ซึ่งผู้เรียนจะสามารถนำวัสดุหรือภาพ หรือข้อความไปคิดได้ด้วยตนเอง

การจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้สอดคล้องกับหลักสูตร จึงเป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะช่วยให้การนำหลักสูตร ไปปฏิบัติในโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน ควรได้มีการวางแผนในด้านการใช้อาคารสถานที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน และสอดคล้องกับหลักสูตรให้มากที่สุด

2.6 การนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร สัจด์ อุทรานันท์ (2532) กล่าวถึง การนิเทศติดตามการใช้หลักสูตร ว่า ระหว่างการใช้หลักสูตรนั้น หน่วยงานส่วนกลางในฐานะผู้พัฒนาหลักสูตร ควรจะได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร เป็นการเพิ่มเติม และติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียน ว่า ได้ดำเนินการด้วยความถูกต้อง มีปัญหาใดเกิดขึ้นหรือไม่ หากมีปัญหาก็จะได้หาทางแก้ไขให้ถูกลงไป สำหรับหน่วยงานระดับท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตร ก็อาจจะมีการดำเนินการให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ครูผู้สอน เพื่อให้ครูได้ดำเนินการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง การนิเทศการใช้หลักสูตร หรือนิเทศการจัดการเรียนการสอน ต้องคำนึงถึงหลักสำคัญของการนิเทศ ก็คือ เป็นกระบวนการทำงานร่วมกัน เพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือ ไม่ใช่เป็นการคอยตรวจสอบ เพื่อจับผิดแต่ประการใด โดยลักษณะเช่นนี้ ผู้นิเทศจำเป็นต้องสร้างความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีกับผู้บริหารนิเทศ การดำเนินการนิเทศจะต้องดำเนินการไปด้วยบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย และ ร่วมมือกัน ส่วนสำนักงานคณะ



กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวถึง การนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการสร้างสรรคในการให้คำแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครู ในอันที่จะปรับปรุงครู และสภาพการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์ เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตรเป็นอย่างดี และสามารถ ใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจะต้องจัดให้มีระบบนิเทศ ทั้งภายนอก และภายใน ทั้งนี้ ถือว่าการนิเทศภายใน เป็นสิ่งที่สถานศึกษาทุกแห่งควรจัดให้มีขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยมี การจัดการ การ เป้าหมาย นิเทศ วิธีการนิเทศ และกิจกรรมในการนิเทศ กำหนดไว้อย่างชัดเจน การบริหารการศึกษา และการนิเทศการศึกษา จะต้องประสานสัมพันธ์กัน วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ควรตั้งอยู่บนเจตคติ และวิธีการทางวิทยาศาสตร์ การนิเทศควรเน้นในเรื่องการทดลอง การสังเกต การวินิจฉัย และความเชื่อได้ และควรเป็นเรื่องของความร่วมมือของครูทุก ๆ คน โดยให้ครูทุกคน มีโอกาสแสดงออกอย่างเสรี ทั้งในการอภิปราย เพื่อแก้ปัญหา และการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรม และเทคนิคต่าง ๆ ที่สถานศึกษาอาจจะเลือก จัดให้เหมาะสมกับการแก้ปัญหา ได้แก่ การประชุม การฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการ การจัดป้ายนิเทศ การจัดมุมหนังสือ การให้ คำปรึกษาแนะนำ การสาธิต การสอน การไปเยี่ยมชมโรงเรียน การศึกษาค้นคว้า การวิจัยทดลอง การจัดนิทรรศการ การให้ไปฝึกงาน การใช้กลุ่มสร้างเสริมคุณภาพ และการสังเกตการสอน

กิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนได้ดำเนินการตามแผนการบริหารงาน จำเป็นต้องมีการควบคุม ติดตาม หรือกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด ซึ่งมีลักษณะกิจกรรมที่สำคัญ ดังนี้

1. เป็นการตรวจสอบตามจุดปฏิบัติงาน เพื่อดูว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนหรือไม่
2. เป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในระหว่างการดำเนินงานของแผนหรือโครงการ
3. เป็นกิจกรรมที่เน้นการเก็บข้อมูล ในระหว่างดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร แตกต่างจากที่กำหนดไว้ หรือมีปัญหาอะไรหรือไม่

การนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการ ช่วยให้ครูผู้สอนได้ดำเนินการใช้หลักสูตรได้อย่างถูกต้อง และส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอน ของนักเรียนในที่สุด

2.7 การประชาสัมพันธหลักสูตร วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525) ได้กล่าวถึง การประชาสัมพันธหลักสูตรว่า หมายถึง ภารกิจที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จะต้องวางแผน ดำเนินการใช้หลักสูตร เพื่อการสื่อสารสองทาง และเสริมสร้างให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความรู้สึกที่คิดคือ หลักสูตร ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด ขจัดและลดสาเหตุแห่งการจัดแย้งต่าง ๆ รวมทั้ง สนับสนุนนโยบายการดำเนินการใช้หลักสูตร การวางแผนงานประชาสัมพันธหลักสูตรเป็นเสมือน หัวใจ ของการดำเนินงานประชาสัมพันธที่ดี ช่วยให้เกิดการประสานงาน ขจัดอุปสรรคและปัญหา ข้ำซ้อน ถ้าขาดการวางแผนก็ยากที่งานการใช้หลักสูตร จะดำเนินไปตามจุดประสงค์ การวางแผน

ประชาสัมพันธ์หลักสูตรควรจัดเป็น 3 ระยะ คือ ก่อนการใช้หลักสูตร ระหว่างการใช้หลักสูตร และภายหลังการใช้หลักสูตร การวางแผนการใช้ประชาสัมพันธ์หลักสูตร มีดังต่อไปนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ประสงค์ จะต้องกำหนด หรือระบุสิ่งที่ต้องการประชาสัมพันธ์ไว้อย่างชัดเจน ว่า เพื่ออะไรบ้าง จะต้องสร้างความเข้าใจในสิ่งใด หรือด้วยการแก้ปัญหาใดในหลักสูตร
  2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย จะต้องระบุให้แน่ชัดว่า กลุ่มเป้าหมายคือใคร มีพื้นฐานการศึกษา หรือภูมิหลังอย่างไร รวมทั้งรายละเอียดต่างๆ เช่น พื้นฐานทางเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม รวมทั้งว่าใครจะสามารถเป็นผู้นำความคิดเห็น หรือมีอิทธิพลต่อการเผยแพร่ข่าวสารหลักสูตร ไปสู่ประชาชนในท้องถิ่น
  3. การกำหนดหัวข้อเรื่อง จะต้องกำหนดให้แน่นอนว่า แนวหัวข้อเรื่องเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์หลักสูตรจะเน้นไปในทางใด ตลอดจนการกำหนดสัญลักษณ์ หรือข้อความที่จะเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้รวดเร็ว
  4. การกำหนดระยะเวลา จะต้องมีการกำหนดช่วงระยะเวลา หรือจังหวะเวลา ที่เหมาะสมที่สุดในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น อาจจะเริ่มทำการเผยแพร่เกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ล่วงหน้าเป็นการกระตุ้นความสนใจ
  5. การกำหนดสื่อ และเทคนิคต่างๆ จะต้องกำหนดลงไปว่าจะใช้สื่อ หรือเครื่องมือใดบ้าง รวมทั้งเทคนิคอื่น ๆ
  6. การกำหนดงบประมาณ จะต้องกำหนดงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินงาน ให้ชัดเจน การกำหนดงบประมาณ รวมทั้งกำหนดบุคลากรที่จะต้องใช้ในการดำเนินงาน
- การประชาสัมพันธ์หลักสูตร จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ในการนำหลักสูตรไปใช้ ทั้งนี้เพราะการประชาสัมพันธ์หลักสูตร เป็นวิธีการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรทุกฝ่าย เพื่อให้ทราบว่าหลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่ มีการปรับปรุงตรงจุดใด มีจุดเน้นอย่างไร และมีวิธีปฏิบัติในการใช้หลักสูตรอย่างไร ถ้าทุกฝ่ายเข้าใจตรงกันจะทำให้เกิดความร่วมมือสนับสนุนการใช้หลักสูตร ตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง
3. การจัดการเรียนการสอน เป็นการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจ มีค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ทักษะและกระบวนการต่างๆ เพื่อนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต การจัดการเรียนการสอนจึงประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้
    - 3.1 การเตรียมการสอน เป็นการวางแผนการสอนล่วงหน้าของครูผู้สอน ซึ่งจะต้องมีการจัดทำบันทึกการสอน เตรียมสื่อการสอน วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนเครื่องมือวัดจุดประสงค์ย่อยไว้ล่วงหน้า เพื่อช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ และบรรลุผลตามจุดประสงค์

กระทรวงศึกษาธิการ (2525) ได้กล่าวถึง การเตรียมการสอนของครูว่า มี 2 ลักษณะ คือ

1. การเตรียมตัวในระยะยาว หรือการเตรียมตัวโดยทั่วไป ซึ่งครูจะต้องเตรียมในเรื่อง การศึกษาถึงหลักสูตร การศึกษาเอกสารอื่นๆ ที่ประกอบเป็นตัวหลักสูตร เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน แบบฝึกหัด ตลอดจนเนื้อการเรียนการสอนอื่นๆ และตลอดทั้งการศึกษา วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียน ตลอดจนการใช้แบบฟอร์มต่างๆ ตามหลักสูตรใหม่

2. การเตรียมตัวในระยะสั้น หรือการเตรียมตัวเพื่อที่จะสอนในแต่ละวัน ซึ่งครูจะต้อง ทำกำหนดการสอน และตารางการสอนก่อนว่าจะสอนเรื่องอะไร ใช้เวลาที่สอนกี่คาบ แล้วจึงไปดู แผนการสอน หรือคู่มือครู เพื่อศึกษาความคิดรวบยอด จุดประสงค์ เนื้อหาสาระ รายละเอียด ว่ามี อะไรบ้าง แล้วพิจารณาถึงความสอดคล้อง ระหว่างความคิดรวบยอด และจุดประสงค์ว่ามีความ สอดคล้องกันหรือไม่ รวมทั้งการศึกษากิจกรรมการเรียน สื่อการเรียนทั้งหมดการวัดและประเมินผล ตลอดจนการศึกษาเนื้อหาสาระเพิ่มเติม การกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม เป็นต้น

การเตรียมการสอนของครูผู้สอน เป็นส่วนสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะการเตรียมการสอน เปรียบเสมือนการเตรียมความพร้อมของครูก่อนลงมือสอนจริง ช่วยให้ การดำเนินการสอนเป็นไปอย่างราบรื่นตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และเป็นการสร้างความมั่นใจ ให้ แก่ครูผู้สอน

3.2 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534) กล่าวถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร มีจุดเน้นอยู่ 2 ประการ คือ การจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายโดย เน้นกระบวนการเรียนรู้

การจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง การสอนที่จัดเนื้อหาและ กิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต การสอนที่จัดเนื้อหา และกิจกรรมให้เหมาะสมกับ ความ สามารถ และความสนใจของผู้เรียน และการสอนที่ให้ผู้เรียนลงมือคิดหาความรู้ และลงมือปฏิบัติ จริงทุกขั้นตอน จนเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ส่วนการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้น กระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การที่ครูใช้วิธีการสอนหลายๆ แบบ ให้เหมาะสมกับเนื้อหา และ จุดประสงค์การเรียนรู้ โดยวิธีสอนที่แก้ปัญหากระบวนการทำงาน และฝึกกระบวนการต่างๆ จนคิดเป็นนิสัย การฝึกให้นักเรียนหาความรู้โดยเน้นกระบวนการ จะทำให้นักเรียนนำข้อมูลมาคิด วิเคราะห์ เปรียบเทียบ สร้างทางเลือกประเมินผล ฯลฯ จนจำข้อมูล และเกิดความเข้าใจ โดย ไม่ต้องท่องจำ

ในการจัดการเรียนการสอน ที่สอดคล้องกับจุดเน้น ทั้ง 2 ประการ ดังกล่าวข้างต้นนั้น ได้มีการรวมเอาวิธีสอนต่างๆ เข้าด้วยกัน เป็นกระบวนการเรียนการสอน เรียกว่า “ทักษะ

กระบวนการ 9 ประการ” เพื่อให้ครูผู้สอนนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ เนื้อหา และ กลุ่มผู้เรียน โดยครูผู้สอนไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอนให้ครบทุกขั้นตอน เพราะการสอนแต่ละ ครั้งมีจุดเน้นที่ต่างกัน อาจเริ่มจากขั้นที่ 1 แล้วไปเน้นขั้นที่ 4, 5, 6 เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตาม ทักษะกระบวนการทั้ง 9 ประการ ก็เป็นสิ่งที่มุ่งหวังจะให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้

1. **ขั้นตระหนัก** ผู้เรียนตระหนักถึงปัญหา และความจำเป็น เห็นความสำคัญของปัญหานั้น ๆ ต้องการเรียนรู้ หรือแก้ปัญหา
  2. **ขั้นวิเคราะห์วิจารณ์** ผู้เรียนนำปัญหามาแยกแยะ หาสาเหตุ ความสำคัญ และ พิจารณาองค์ประกอบของปัญหา
  3. **ขั้นสร้างทางเลือกที่หลากหลาย** ผู้เรียนเสนอแนวทางแก้ปัญหา โดยไม่ต้องกังวล ว่าดี หรือไม่ดี
  4. **ขั้นประเมินและเลือกทางเลือก** ผู้เรียนคิด และอภิปราย ถึงแนวทางเลือกในการ แก้ปัญหา และเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด
  5. **ขั้นปฏิบัติ** ผู้เรียนตกลงวางแผนปฏิบัติตามทางเลือก โดยวิธีต่างๆ เช่น ลงมือทำ ค้นคว้าหาความรู้ ฯลฯ
  6. **ขั้นปฏิบัติอย่างซุ่มซ่อน** ครูติดตามให้กำลังใจ และยอมรับ เพื่อให้ผู้เรียน ให้ความ ร่วมมือ และลงมือปฏิบัติด้วยความเต็มใจ
  7. **ขั้นประเมินระหว่างปฏิบัติ** ผู้เรียนตรวจสอบการปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติ งาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม ครูให้การเสริมแรง
  8. **ขั้นปรับปรุง** ถ้ามีปัญหาในการทำงาน นักเรียนยอมรับปัญหา ช่วยกันเสนอแนะ และนำไปปรับปรุงแก้ไขด้วยตนเอง
  9. **ขั้นประเมินผลรวม** ผู้เรียนสรุปผลการทำงานของตนเอง
- กรมวิชาการ (2535) ระบุแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อ ให้ครูยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนเนื้อหาในแต่ละบทเรียน ควรยึดหยุ่น ได้ ตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น ความสนใจของผู้เรียน และให้มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มวิชา มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
  2. ผู้สอนควรจะใช้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียน รู้ปัญหา และความต้องการของตนเอง และ ท้องถิ่น สึกให้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักนำความรู้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดยพิจารณาวิธีสอนให้เห็นว่าเหมาะสมกับจุดประสงค์ และลักษณะเนื้อหาวิชา เช่น การสอนแบบ แก้ปัญหา ค้นคว้า อภิปราย ฯลฯ

3. ผู้สอนควรคำนึงถึง การที่จะให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียน ทั้งภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ซึ่งมีผลส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของเอกัตบุคคล และให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมได้

4. กำหนดเวลาเรียนแต่ละคาบ ให้โรงเรียนจัดทำเป็นช่วง สั้น หรือยาว ตามความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ลักษณะเนื้อหา และกิจกรรม

ระวีวรรณ ศรีศรีรัมย์ (2538) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมในชั้นเรียน ครูผู้สอน จำเป็นต้องจัดให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่ได้เตรียมไว้ ดังนั้นครูจึงควรเตรียมการสอนไว้ล่วงหน้า เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนในเรื่องนั้น ๆ มีความสัมพันธ์ กันในทุก ๆ อย่าง ที่เกี่ยวข้อง ทั้งครู นักเรียน อุปกรณ์การสอน และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจัดให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา เป็นสำคัญ

ดังนั้น ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน ครูผู้สอน จึงควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสม และสอดคล้องกับ จุดประสงค์ เนื้อหาวิชา วัย ความสามารถ และความสนใจของเด็ก เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดหมายที่วางไว้

3.3 การจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน กระทรวงศึกษาธิการ (2525) ได้เสนอแนะถึงแนวทาง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไว้ดังนี้

3.3.1 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ควรมิครูเป็นผู้ให้คำแนะนำ ไม่ใช่ผู้สั่งการ และครูควรทำหน้าที่ประสานงาน รับรู้ในการจัดวางแผน รวมทั้งนโยบายต่าง ๆ

3.3.2 กิจกรรมที่จัดขึ้นต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทาง ให้ผู้ดำเนินงานยึดเป็นหลักในการทำงาน และเป็นขอบเขตของการดำเนินงาน

3.3.3 รูปแบบการจัดกิจกรรม มุ่งที่จะส่งเสริมพัฒนาตัวนักเรียนเป็นสำคัญ ฉะนั้นต้องคำนึงถึง ความสามารถ ความต้องการ และความสนใจของนักเรียน โดยให้นักเรียนร่วมกิจกรรมแต่ละประเภท ด้วยความสมัครใจ และได้ผลดี

3.3.4 การจัดกิจกรรม ควรมีความสำคัญเท่าเทียม กับ การจัดการเรียน การสอน สถานศึกษาควรพยายามจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้อง กับการจัดการเรียนการสอน ในห้อง

ประภาพรพรณ สุวรรณสุข (2524) กล่าวถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตร ไว้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ครู และนักเรียน ร่วมกันจัดขึ้นนอกเหนือ ไปจากกิจกรรมที่ได้ กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อให้ นักเรียนได้เจริญงอกงาม ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อทำให้การเรียน การสอนตามประมวลการในหลักสูตรสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อีกทั้งช่วยให้นักเรียน สามารถปรับตัวเข้ากับ สภาพสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ย่อมต้องไม่มีการให้หน่วยกิต หรือ คะแนน ที่จะส่งผลให้นักเรียนสอบไล่ได้ หรือตก

จะเห็นว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมที่ได้จัดขึ้น เพื่อส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ของนักเรียน ให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น ซึ่งครูผู้สอนควร ได้มีการพิจารณาจัดกิจกรรมเสริมให้สอดคล้องและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับเป็นสำคัญ ขณะเดียวกันผู้บริหารโรงเรียนก็ควรดูแลเอาใจใส่ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริม อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

3.4 การใช้สื่อการสอน สื่อการเรียนการสอนมีหลายประเภท และหลายชนิด การนำมาใช้จึงจำเป็นต้องเลือกให้เหมาะสม ซึ่ง ช่าง บัณฑิต (2532) กล่าวถึง หลักในการเลือกสื่อการเรียนการสอน พอสรุปได้ดังนี้

3.4.1 ต้องตอบสนองจุดประสงค์การเรียนรู้ ถ้ามีการกำหนดจุดประสงค์ไว้ชัดเจน การเลือกสื่อการเรียนการสอนย่อมทำได้ง่าย

3.4.2 ต้องเหมาะสมกับวัยและพื้นฐาน ประสบการณ์ของผู้เรียน ความปกติการจัดชั้นเรียนจะสอดคล้องกับวัย และเนื้อหาวิชา การจัดประสบการณ์ยึดหลักเดียวกัน ถ้าจะให้ประสบการณ์ที่จัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก็จำเป็นต้องใช้สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสม ในระดับประถมศึกษา ควรใช้สื่อที่เป็นจริง มองเห็นชัดเจน เข้าใจง่าย ส่วนระดับมัธยมศึกษา และอุดมศึกษา สื่อการเรียนการสอนจะมีลักษณะสลับซับซ้อนขึ้น

3.4.3 ต้องเหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน ผู้สอนควรศึกษาเกี่ยวกับ ตัวผู้เรียนแต่ละคน และควรเปิดโอกาสให้เขาได้เลือกสิ่งที่เหมาะสมกับ ความต้องการ ความสามารถ และความสนใจ และให้เป็นที่พึงพอใจด้วย

3.4.4 ต้องเหมาะสมทั้งในด้านค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติ

3.4.5 ต้องหาได้ง่าย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึง แนวคิดพื้นฐานในการเลือกสื่อการเรียนการสอน ว่า ครูจะต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวคิด ปรัชญา จุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตร อย่างละเอียด เพื่อจะได้มองเห็นทิศทาง ของหลักสูตรแม่บทอย่างชัดเจนก่อน จึงจะสามารถกำหนดสื่อการเรียนการสอนได้ ซึ่งมีองค์ประกอบในการตัดสินใจเลือกใช้สื่อ ดังนี้

1. ลักษณะเนื้อหาของของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ ความแตกต่างของลักษณะเนื้อหาวิชาของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ อยู่ที่กระบวนการเรียนรู้ว่าจะเน้นด้านใด เช่น พลศึกษา คนตรี นาฏศิลป์ เน้นกระบวนการฝึกปฏิบัติ แต่เนื้อหาสังคมศึกษา ในกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต จะเน้นกระบวนการ ความรู้ ความเข้าใจ ครูจะต้องวิเคราะห์ให้ เพื่อกำหนดสื่อให้ตรงตามลักษณะการเรียนรู้

2. จุดประสงค์ของการเรียนรู้ ครูต้องศึกษาว่า เนื้อหาที่จะสอนในแต่ละครั้งนั้น มีจุดประสงค์การเรียนรู้อย่างไร ต้องการให้เกิดอะไรขึ้นกับผู้เรียน เพื่อกำหนดสื่อให้ตรง กับจุดประสงค์การเรียนรู้

3. ตัวผู้เรียน ครูผู้สอนจะต้องคำนึงถึงวัย และจำนวนผู้เรียน จะได้จัดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม และเพียงพอ เพื่อประสิทธิภาพของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของการเรียน

4. สภาพห้องเรียนและสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเป็นตัวกำหนดว่าสื่อการเรียนการสอนที่ครูเลือกใช้นั้น จะสามารถจัดหา และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

ดังนั้น การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน ที่เหมาะสมของครูผู้สอน จะทำให้การศึกษา การเรียนการสอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตรงตามจุดหมายที่หลักสูตร กำหนด

3.5 เทคนิคและวิธีสอน สุวัฒน์ พุทรเมธา (2523) ได้กล่าวถึง เทคนิควิธีสอนว่ามีหลายวิธี จึงมีเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกวิธีสอนมาใช้ให้เหมาะสม ซึ่งสรุปได้ดังนี้

3.5.1 เหมาะสมกับความสามารถ ความรู้ในเนื้อหาวิชา และความสนใจของครู วิธีใดก็ตามที่ครูเห็นว่านำมาใช้ได้ผล ครูมีความพอใจในการที่นำมาใช้ ก็ควรใช้วิธีนั้น

3.5.2 เหมาะสมกับวัย และความสามารถของนักเรียน

3.5.3 เหมาะสมและสอดคล้องกับจุดประสงค์ของการสอน

3.5.4 เหมาะสมกับ วัย เวลา และสถานที่ ที่จะใช้สอน

3.5.5 เหมาะสมกับอุปกรณ์ และสภาพแวดล้อม

รุ่งทิภา จักรกร (2527) กล่าวว่า ในการจัดการเรียนการสอนนั้น ไม่มีวิธีหนึ่งวิธีใดที่ดีที่สุด วิธีสอนแต่ละวิธี มีความคิดเด่นโดยเฉพาะไม่เหมือนกัน และมีขอบเขตการใช้งานที่จำกัด ดังนั้น การเลือกวิธีสอนให้เหมาะสม จึงเป็นสิ่งที่เพิ่มพูนประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการสอนมาก แต่ภาวการณ์ในการสอนมักจะไม่คงที่ มีการผันแปรไปได้เสมอ เพราะฉะนั้นการเลือกวิธีสอนให้เหมาะกับภาวการณ์หนึ่งเท่านั้น ยังไม่เพียงพอ จำเป็นต้องพิจารณา และ คาดการณ์ว่า อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง และต้องมีวิธีสอนหลัก และวิธีสอนสำรองด้วย

เทคนิคและวิธีสอน จึงเป็นกระบวนการต่าง ๆ ที่ครูนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ สุพิน บุญชูวงศ์ (2531) กล่าวถึง เทคนิค และวิธีสอนว่า ถ้าพิจารณาถึงลักษณะการเรียนการสอนในปัจจุบัน จะเน้นเรื่องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ในด้านความรู้ ด้านเจตคติ และด้านทักษะ ฉะนั้นพฤติกรรมด้านใดจะเปลี่ยนไปมากน้อย ขึ้นอยู่กับนักเรียน ว่ามีพฤติกรรมแต่ละด้านเพียงใด และ ประสบการณ์ใหม่ที่ครูจะให้ก็นั้น จัดเป็นพฤติกรรมด้านใด ดังนั้น ครูจะต้องใช้เทคนิควิธีสอนแบบต่าง ๆ หลายวิธีให้เหมาะสมกับนักเรียน

จึงจะทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านต่าง ๆ ได้ครบ ซึ่งจะเป็นไปตาม จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ วิธีสอนมีหลายรูปแบบ ซึ่งแต่ละรูปแบบย่อมมีลักษณะ และวิธีการสอนแตกต่างกัน เมื่อนำวิธีสอนแบบต่าง ๆ มาจัดประเภทตามลักษณะเฉพาะแล้ว แบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1. วิธีสอนแบบครูเป็นศูนย์กลาง ได้แก่ วิธีสอนที่ครูเป็นผู้สอน ครูเป็นผู้ดำเนินกิจกรรม การเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่ เช่น ครูเป็นผู้ตั้งจุดมุ่งหมาย ควบคุมเนื้อหา จัดกิจกรรมและวัดผล เป็นต้น วิธีสอนแบบนี้ได้แก่วิธีสอนบรรยาย วิธีสอนแบบสาริต วิธีสอนโดยการทบทวน

2. วิธีสอนแบบนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ได้แก่ วิธีสอนที่ให้นักเรียนได้มีโอกาส เป็นผู้ค้นคว้าความรู้ด้วยตนเอง เป็นผู้วางแผนบทเรียน ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ได้แก่ วิธีสอนแบบทดลอง วิธีสอนแบบโครงการ วิธีสอนแบบศูนย์การเรียน วิธีสอนแบบสืบสวนสอบสวน วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มทำงาน วิธีสอนแบบอภิปราย วิธีสอนแบบหน่วย วิธีสอนแบบอุปนัย วิธีสอนแบบนิรนัย วิธีสอนแบบบทบาท และวิธีสอนแบบวิทยาศาสตร์

จะเห็นได้ว่า ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ครูสามารถเลือกใช้วิธีสอนต่าง ๆ ได้หลายวิธี เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมาย วิธีสอนแต่ละแบบมีลักษณะเฉพาะแตกต่างกันไป การนำวิธีสอนมาใช้ จึงขึ้นอยู่กับครูผู้สอนที่จะพิจารณาเลือกมาใช้ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ เนื้อหา วิชา วัย ความสามารถ และสถานการณ์นั้น ๆ

3.6 การวัดและประเมินผลการเรียน ชัยขงค์ พรหมวงศ์ (2527) ได้กล่าวถึง การวัดผลการเรียนการสอนว่า การวัดผลการเรียนการสอนในชั้นเรียนนั้น ครูจะต้องให้ความสนใจ ต่อความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนอยู่ตลอดเวลา และควรจัดให้มีการทดสอบความรู้ ของผู้เรียน เพื่อให้ทราบผลความก้าวหน้าของการเรียนรู้อยู่เสมอ โดยการถามความรู้ของผู้เรียน ในชั้นเรียน การสังเกต การมอบหมายงานให้ทำ และในปลายภาคเรียน ก็จัดให้มีการสอบประจำ ภาคเรียน เพื่อทดสอบความรู้ของผู้เรียนโดยตรงอีกด้วย ส่วนผลที่ได้จะเก็บบันทึกไว้ เพื่อรายงาน ความก้าวหน้าในการเรียน ให้ผู้ปกครองทางบ้านทราบต่อไป ผลที่ได้จากการวัดผลและประเมินผล นั้นจะเป็นเครื่องบ่งชี้ว่า จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่ครูได้กำหนดไว้ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นนั้น ประสบความสำเร็จหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม ซึ่งมีผู้เรียนได้เรียนรู้แล้ว ย่อมจะมีพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีความสามารถตามที่กำหนดไว้ด้วย และเป็นหน้าที่ ของครูที่จะต้องออกแบบทดสอบเป็น รวมทั้งประเมินผลของคะแนนที่ได้มาด้วย

สำหรับวิธีการวัดและประเมินผลความสามารถ และพฤติกรรมของผู้เรียนนั้น มีอยู่หลาย วิธีด้วยกัน เช่น จากการให้คะแนน จากการสังเกตของครู การเขียนรายงานของนักเรียน การตรวจ สมุดบันทึกรายงาน หรือจากการแสดงออกในลักษณะต่าง ๆ ของผู้เรียน โดยการสาริต หรือการ แสดงความสามารถหน้าชั้นเรียน เป็นต้น นอกจากนี้ครูอาจจะทราบความสามารถของนักเรียนได้



จากการสัมภาษณ์ การตั้งคำถามให้ผู้เรียนตอบ การตรวจสอบผลงานที่นักเรียนได้ปฏิบัติ ได้แก่ งาน ในด้านฝีมือ ความสามารถทางดนตรี การวาดภาพ หรือการแสดง ได้อีกด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึง การวัด และ ประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ไว้ว่า การวัด และประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการหนึ่ง ของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่ใช้เป็นเครื่องมือ ในการตรวจสอบความสามารถของผู้เรียน และเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการตามแนวทางของหลักสูตร ซึ่งผู้บริหาร และครูมีหน้าที่โดยตรง ที่จะต้องทำการทดสอบ ตามลักษณะการจัดประเภทการ และเนื้อหาวิชาอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ แล้วนำผลไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียน ยังคงยึดหลักการเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการพัฒนา ผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้ประเมินผลจึงต้องเป็นผู้สอนที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียน รู้จักและเข้าใจนักเรียน ใน ด้านต่าง ๆ ระเบียบประเมินผล ซึ่งเคยกระจายอำนาจให้โรงเรียน มีหน้าที่วัดผล และประเมินผล การเรียนตั้งแต่ ป. 1 ถึง ป. 5 นั้น บัดนี้ได้กระจายอำนาจให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผล คัดเลือก และอนุมัติผลการเรียนทุกชั้น โรงเรียนต้องดูแล ควบคุม ให้การวัดผลและประเมินผล เป็นไปตาม ระเบียบการประเมินผลการเรียน ดังนี้

1. จัดให้มีการประเมินผลก่อนเรียน
2. การประเมินผลระหว่างภาคเรียน ถ้านักเรียนคนใดไม่มีความรู้ ความสามารถตาม จุดประสงค์ ต้องจัดให้มีการซ่อมเสริม
3. การประเมินผลปลายภาคเรียน ให้เลือกประเมินผลเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญ โดย ให้ครอบคลุมทั้งด้าน ทักษะพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และ ด้านกระบวนการ ส่วนจะแยกข้อสอบ เป็นกี่ฉบับ หรือฉบับเดียว หรือจะมีกี่ตอน เป็นเรื่องที่โรงเรียนเป็นผู้พิจารณาเอง แต่ในกรณีที่ นักเรียนอยู่ชั้นเดียวกัน แต่มีหลายห้องเรียน ควรแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการ

การวัดและประเมินผลการเรียนมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน เพราะผลที่ได้ จากการวัด และประเมินผลนั้น เป็นสิ่งที่บอกให้ทราบว่าหลักสูตร และการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนนั้น บรรลุตามความมุ่งหมายของหลักสูตรมากน้อยเพียงใด และเป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนต่อไป

## **บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้**

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525) ได้ให้ความเห็นว่าการนำหลักสูตรไปใช้มีคณะบุคคลเกี่ยวข้องอยู่ 3 กลุ่ม คือ ครูใหญ่ ครูประจำชั้น และชุมชน หรือผู้ปกครอง สัจจิต อุทรานันท์ (2532) กล่าวถึงบุคคลที่มีว่าเกี่ยวข้องในการใช้หลักสูตร ดังนี้คือ นักวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และบุคลากรอื่นๆ ระวีวรรณ ศรีศรีรามครัน (2538) กล่าวถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรในโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ดังนี้คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง บุคลากรอื่นๆ และนักเรียน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) ได้กล่าวถึง บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบความสำเร็จนั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน รวมทั้งอาศัยการสนับสนุนจากบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งจากส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องกระตุ้น ชักจูง สนับสนุน ส่งเสริม ให้กำลังใจ แก่โรงเรียนและครู

กล่าวโดยสรุป การนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นนั้น ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน มีหน้าที่โดยตรงและเป็นตัวจักรสำคัญอย่างยิ่ง ในการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับโรงเรียน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

### **ผู้บริหารโรงเรียน**

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียน เป็นบุคคลที่มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการใช้หลักสูตรระดับโรงเรียน และเป็นตัวจักรสำคัญในการกระตุ้นและชักนำให้บุคลากรในโรงเรียนได้ใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่ต้องการ ผู้บริหารที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรอย่างชัดเจน และให้การสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนของครู รวมทั้งสามารถทำงานร่วมกับคณะครูในโรงเรียนได้ จะสามารถทำให้การใช้หลักสูตรเป็นไปตามเป้าหมายได้ไม่ยาก ผู้บริหารควรมีบทบาทในด้านการบริหารหลักสูตร การบริการหลักสูตร การนิเทศติดตามผล การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีแนวปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร ให้กระจ่าง เพื่อจะได้ให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอน และวางแผนในการเตรียมการ และดำเนินการใช้หลักสูตร
2. จัดเตรียมบุคลากร โดยวิธีการต่างๆ เช่น การประชุมชี้แจง การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา เป็นต้น เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องหลักสูตร และการเรียนการสอน

ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสไปฝึกอบรมดูงาน ที่จัดโดยงานต่าง ๆ

3. จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับ ความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และประสบการณ์ เพื่อจะได้จัดหมวดประเภทการเรียนรู้แก่ผู้เรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ให้บริการ และสนับสนุนการสอนของครู โดยการจัดทำ จัดหา เอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน และการจัดสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอน เช่น การจัดห้องสมุดให้อยู่ในสภาพที่ครู และนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ เป็นต้น โดยเน้นถึงคุณภาพประโยชน์ และความสะดวกสบาย ในการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนเป็นหลัก

5. ดำเนินการนิเทศติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้เทคนิควิธี และเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

6. ให้ขวัญและกำลังใจ ตลอดจนส่งเสริมความก้าวหน้า ในหน้าที่การงาน อย่างเหมาะสมและยุติธรรม โดยยึดระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ

7. ประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และคนในชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และความรู้ลึกที่ติดต่อกับหลักสูตร และรับความร่วมมือที่ดีจากบุคลากร ทั้งในและนอกโรงเรียน โดยใช้วิธีการและสื่อที่หลากหลาย

8. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคม สังค อุทรานันท์ (2532) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อย่างชัดเจน
2. ให้บริการวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู
3. ดำเนินการนิเทศ และติดตามผลการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. กระตุ้น และส่งเสริมครู ในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น การจัดอบรม และจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น

5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นเยี่ยงอย่างแก่ครูอื่น ๆ

ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน เพราะความสำเร็จของการนำหลักสูตรไปใช้นั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนส่วนหนึ่ง ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมี ความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้หลักสูตรเป็นอย่างดี และสามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือครูในโรงเรียน ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ครูผู้สอน

โจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) กล่าวว่า ครูผู้สอนมีบทบาทหน้าที่หลักคือการสอน ซึ่งต้องให้หลักสูตรประกอบการเตรียมการสอน การทำแผนการสอน หรือกำหนดการสอน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้น ครูผู้สอน จึงเป็นบุคคลที่อยู่ในฐานะ ผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง และมีความสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร ให้กระจ่าง และประชุมวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อพิจารณาหาจุดประสงค์ของหลักสูตร และเนื้อหาวิชาในแต่ละวิชา ตลอดจนเพื่อพิจารณาวางแผนการใช้แผนการสอนให้เหมาะสม
2. ทำความรู้จักผู้เรียน และวิเคราะห์ข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน เช่น ความรู้ ความสามารถ และปัญหาของผู้เรียน เพื่อหาทางพัฒนาผู้เรียนทั้งชั้นและรายบุคคล
3. ศึกษาแผนการสอน คู่มือครูให้เข้าใจอย่างแจ่มชัดก่อนทำการสอน
4. จัดห้องเรียน ให้มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนการสอน และเตรียมสื่อการสอนที่จะใช้ในการสอนแต่ละครั้งก่อนสอน
5. ศึกษา และลงมือปฏิบัติการสอน ด้วยกลวิธีหลากหลาย ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง มากกว่าการฟัง และการอ่านเพียงอย่างเดียว
6. พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนใหม่ ๆ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดึงดูดความสนใจของผู้เรียน และเกิดประสบการณ์การเรียนรู้ อย่างเหมาะสมตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร
7. จัดสอนซ่อมเสริมแก่ผู้เรียนที่มีความจำเป็นต้องเรียน
8. ตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ โดยใช้เทคนิควิธี และเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อหาทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
9. ปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น โรงเรียน และผู้เรียน

แรมสมร อยู่สถาพร (2531) ได้กล่าวถึงบทบาทของครู ในการใช้หลักสูตรว่า ครูคือ ผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง คณะผู้สร้างหลักสูตรและผู้บริหารควรชี้แจงให้ครูได้ตระหนักถึงความสำคัญของคนต่อการใช้หลักสูตรให้เข้าใจหน้าที่และบทบาทอย่างถ่องแท้ ครูทุกคนควรจะมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักสูตรที่ตนจะต้องนำมาใช้ นอกจากนี้ ครูควรจะได้รับการศึกษาฝึกฝนให้มีความรู้ทางด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วิธีสอน การวัด และประเมินผล การศึกษา ตลอดจนความรู้ด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวเด็กที่จะสอน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถใช้หลักสูตรได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ศุมิตร คุณานุกร (2523) กล่าวว่า ครูเป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุด ในการนำหลักสูตรไปใช้ การเอาใจใส่ต่อการสอนของครู การสอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร และ

การเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสม ฯลฯ เหล่านี้เป็นปัจจัยที่สำคัญ ที่จะส่งผลให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

กรมวิชาการ (2535) กล่าวถึง บทบาทของครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรว่า พฤติกรรมของครูในชั้นเรียน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด ในการจัดการเรียนการสอน และ ส่งผลถึงคุณภาพการศึกษาโดยตรง ครูต้องเลือกใช้วิธีสอนต่าง ๆ อย่างตรงจุดหมาย และเหมาะสมกับสภาพการเรียน ครูผู้สอนทุกระดับ จำเป็นต้องรู้ และเข้าใจ จุดหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวดำเนินการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นกระบวนการทั้ง 9 ประการ ครูผู้สอนจะต้องฝึกให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมโดยผ่านขั้นตอน กระบวนการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำจนเป็นนิสัย และใช้วิธีสอนที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่สมบูรณ์ ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ค่านิยม และการจัดการ ดังนั้น ครูจึงจำเป็นต้องจัดกิจกรรม และประสบการณ์ต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน และท้องถิ่น แล้วให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติกิจกรรมตามที่สนใจจนเกิดการค้นพบด้วยตนเอง โดยมีครูผู้สอนให้คำแนะนำปรึกษา ตั้งที่จะช่วยครูให้สามารถฝึกผู้เรียน ให้เกิดทักษะกระบวนการได้นั้น ครูจะต้องแสวงหา และพัฒนาเทคนิควิธีสอนหลายวิธี เช่น สอนอย่างไรผู้เรียนจึงจะเกิดความตระหนัก สอนอย่างไรผู้เรียนจึงจะพัฒนากระบวนการคิดและกระบวนการแก้ปัญหา ฯลฯ ด้วยเหตุนี้ ครูผู้สอนจึงควรศึกษาค้นคว้า และพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน ที่สามารถเอื้อต่อการพัฒนาทักษะกระบวนการเหล่านั้น จนสามารถนำรูปแบบการเรียนการสอนที่คิดค้นได้ ไปใช้ให้ประโยชน์กับผู้เรียนของตนเอง เพื่อจะได้สนองจุดเน้นของหลักสูตร ที่เน้นให้ผู้เรียนมีนิสัยในการใช้ทักษะกระบวนการนั่นเอง

จะเห็นว่า ครูผู้สอนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่สุด ในการนำหลักสูตร และเป็นผู้ทำให้การใช้หลักสูตรบรรลุจุดมุ่งหมาย ดังนั้น จึงจำเป็นที่ครูผู้สอน จะต้องศึกษารายละเอียดของหลักสูตร ให้เข้าใจอย่างชัดเจน และ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ตลอดจนจัดปัจจัย และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ให้เอื้อต่อการนำหลักสูตรไปใช้

สุนทร อมรพันธ์ (2531) ได้กล่าวถึง บทบาทของครูผู้สอน ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจก่อนที่จะทำการสอน
2. ศึกษานักเรียนเพื่อให้รู้ภูมิหลัง และศึกษาพฤติกรรมของนักเรียนแต่ละคน
3. ทำโครงการสอนและแผนการสอนให้เป็นปัจจุบัน
4. เลือกเทคนิค วิธีการสอน ที่เหมาะสมกับลักษณะวิชา และระดับความสามารถของนักเรียน
5. เลือกสื่อการสอน และใช้สื่อการสอน ให้เหมาะสม กับลักษณะเนื้อหาวิชา และความสามารถของนักเรียน

6. จัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียน ให้มีบรรยากาศทางวิชาการให้มากที่สุด
7. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนให้มากที่สุด
8. มีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
9. ทำบันทึกเดือนความจำสำหรับกรณีที่เป็นปัญหาทางการศึกษา

### หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

#### **ความคาดหวังของหลักสูตร**

หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มีความคาดหวังให้ผู้เรียน คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และทำงานอย่างมีระบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้พร้อมที่จะทำประโยชน์กับสังคมตามบทบาทหน้าที่ของตน ในการนี้จะต้องปลูกฝังให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. พัฒนาค้น ได้แก่ มีความรู้พื้นฐาน มีสุขภาพกายใจสมบูรณ์ แก้ปัญหาเป็น เสียสละและมุ่งพัฒนา
2. การพัฒนาอาชีพ ได้แก่ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รักษาการทำงาน และทำงานเป็น
3. การพัฒนาสังคม ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อ บ้าน ชุมชน ประเทศ และโลก

#### **จุดเน้นของหลักสูตร**

1. จัดการเรียนการสอนเป็นกระบวนการ

จัดให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้และเกิดทักษะในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อที่จะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเรียน ไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต จะต้องสอนให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง จนเกิดทักษะและเกิดความรู้ที่นำไปปฏิบัติ กระบวนการต่าง ๆ ที่จะต้องปลูกฝังให้เกิด เช่น กระบวนการคิด กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการวิทยาศาสตร์ กระบวนการแสวงหาความรู้ กระบวนการจัดการ และกระบวนการกลุ่ม เป็นต้น

เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ และกระบวนการต่าง ๆ ครูจำเป็นต้องเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน ที่ฝึกให้ผู้เรียนมีนิสัยในการใช้ทักษะกระบวนการในการแสดงออกทุก ๆ ด้าน กระบวนการดังกล่าวมี 9 ขั้นตอน คือ

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น
2. คิดวิเคราะห์วิจารณ์
3. สร้างทางเลือกหลากหลาย

4. ประเมินและเลือกทางเลือก
5. กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ
6. ปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์
7. ประเมินผลระหว่างการทำงาน
8. ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
9. ประเมินผลรวมเพื่อให้เกิดความภูมิใจ

ในการจัดการเรียนการสอนอาจจัดให้ครบทั้ง 9 ขั้นตอน หรือปรับให้เหมาะสม ตามลักษณะของจุดประสงค์ของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ก็ได้

## 2. การส่งเสริมให้ท้องถิ่นพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรต้องคำนึงถึงความหลากหลายของท้องถิ่น ซึ่งแตกต่างกันทั้งถึง แวดล้อมทางธรรมชาติ เศรษฐกิจ และสังคม ดังนั้นหลักสูตรจึงเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นจัดทำรายละเอียดในของท้องถิ่นได้ตามเกณฑ์ที่กระทรวงกำหนด เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้จากท้องถิ่นของตน และเพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความรู้และความผูกพันกับท้องถิ่นของตนเอง

## 3. จัดการเรียนการสอนตามแนวคำเนิการของหลักสูตร

การกำหนดแนวคำเนิการ เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทาง ที่จะจัดการเรียน การสอนให้ประสบความสำเร็จตามจุดหมาย โดยมีจุดเน้น 2 ประการ คือ

1. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนรู้ที่มีต่อผู้เรียนให้มากที่สุด
2. จัดการเรียนการสอนให้ยึดหยุ่นได้ตามเงื่อนไข และสภาพความต้องการของ

ท้องถิ่น

หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มีสาระสำคัญ ดังนี้

### หลักการ

หลักสูตรศึกษามิหลักการสำคัญ ดังนี้

1. เน้นการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชน
2. เป็นการศึกษา ที่มุ่งให้ผู้เรียนนำประสบการณ์ที่ได้จากการเรียน ไปใช้ประโยชน์ใน

การดำรงชีวิต

3. เป็นการศึกษา มุ่งสร้างเอกภาพของชาติ โดยมีเป้าหมายหลักร่วมกัน แต่ให้ท้องถิ่น มีโอกาสจัดหลักสูตรบางส่วนให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการ ได้

## จุดหมาย

จุดหมายการศึกษาในระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและหน้าที่ของตน ในฐานะพลเมืองดีตามการปกครองแบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ทำงานเป็น และครองชีวิตอย่างสงบสุข จะต้องปลูกฝังให้เรียน มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้ คงสภาพอ่านออกเขียนได้ และคิดคำนวณได้
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ธรรมชาติแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงของสังคม
3. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและครอบครัว
4. สามารถวิเคราะห์สาเหตุ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นกับตนเอง และครอบครัวได้อย่างมีเหตุผล ด้วยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
5. มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย มีนิสัยไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
6. มีนิสัยรักการอ่าน และไม่หาความรู้อยู่เสมอ
7. มีความรู้ และทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีนิสัยการทำงาน และ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
8. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในบ้าน และชุมชน สามารถปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ ในฐานะสมาชิกที่ดีของบ้านและชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ศิลปะวัฒนธรรมในชุมชนพื้นบ้าน

## โครงสร้าง

มวลงประสพการณที่จัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรูมี 5 กลุ่มดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู ประกอบด้วย ภาษาไทย และ คณิตศาสตร์

กลุ่มที่ 2 กลุ่มสร้างเสริมประสพการณชีวิต ว่าด้วยกระบวนการแก้ไขปัญหของชีวิต และสังคม โดยเน้นทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อความดำรงอยู่และการดำเนินชีวิตได้

กลุ่มที่ 3 กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ว่าด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวกับ การสร้างเสริมนิสัย ทำนียม เจตคติ และพฤติกรรม เพื่อนำไปสู่การมีบุคลิกภาพที่ดี



**กลุ่มที่ 4** กลุ่มการทำงาน และพื้นฐานอาชีพ ว่าด้วยประสบการณ์ทั่วไป ในการทำงาน และความรู้พื้นฐานในการประกอบอาชีพ

**กลุ่มที่ 5** กลุ่มประสบการณ์พิเศษ ว่าด้วยกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียน

สำหรับกลุ่มประสบการณ์พิเศษ ในชั้น ป. 5 - 6 โรงเรียนอาจเลือกจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะ ในกลุ่มประสบการณ์ทั้ง 4 หรือเลือกจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความสนใจของผู้เรียน เช่น ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ทั้งนี้อาจเลือกจัดหลาย ๆ กิจกรรมก็ได้

### **การวัดผลและการประเมินผล**

การวัดผลและการประเมินผล ตลอดจนการประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และการให้ผู้เรียนได้เรียนหรือเลื่อนชั้นระหว่างปีหรือปลายปี ตามความสามารถของผู้เรียนให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนทดสอบเป็นระยะ หรือทดสอบเมื่อจบแต่ละบทเรียนตามลักษณะการจัดประสบการณ์และเนื้อหา ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ. ศ. 2533) และสำหรับกลุ่มประสบการณ์พิเศษ จะไม่นำมาเป็นเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน แต่เป็นการวัดผลและประเมินผล เพื่อดูความก้าวหน้าจากการทำกิจกรรม

### **กองการศึกษามูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย**

กองการศึกษามูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย ประกอบด้วย

#### **1. คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา**

1.1 คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนจากมูลนิธิฯ 2 คน ผู้จัดการโรงเรียน 4 คน และผู้ทรงคุณวุฒิ 4 คน ซึ่งมีให้เป็นผู้บริหารโรงเรียนมูลนิธิฯ และผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

#### **1.2 คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ประกอบด้วย**

1.2.1 ประธาน

1.2.2 รองประธาน

1.2.3 เลขานุการ และ

1.2.4 กรรมการอื่น ๆ

1.3 กรรมการอำนวยการกองการศึกษา ได้รับการแต่งตั้งจากมูลนิธิ มีอายุประจำการคราวละ 4 ปี และไม่เป็นติดต่อกันเกิน 2 สมัย

1.4 กรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ จะพ้นสภาพเป็นกรรมการเมื่อ

1.4.1 ตาย

1.4.2 ลาออก

1.4.3 ขาดประชุมติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่มีเหตุผล

1.4.4 กรรมการมูลนิธิฯ มีมติให้ออก

1.4.5 พ้นสภาพการเป็นผู้บริหารโรงเรียนมูลนิธิฯ

1.5 เมื่อกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้กรรมการมูลนิธิฯ และกรรมการดำเนินงานของสภาฯ มีอำนาจแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนและผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่ให้อยู่ในตำแหน่งตามวาระของผู้ซึ่งคนแทน

1.6 คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.6.1 กำหนดนโยบายการดำเนินงาน ควบคุมการบริหารงาน ของกองการศึกษาฯ และโรงเรียน ให้เป็นไปตามปรัชญาการศึกษาของโรงเรียน และนโยบายของมูลนิธิฯ โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วย การบริหารหน่วยงานของมูลนิธิฯ อย่างเคร่งครัด

1.6.2 พิจารณาและอนุมัติโครงการของกองการศึกษาฯ และโรงเรียน

1.6.3 พิจารณางบประมาณของกองการศึกษาฯ และของโรงเรียน เสนอต่อมูลนิธิฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.6.4 พิจารณาวินิจฉัย และตัดสินใจปัญหาต่างๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนไม่สามารถตัดสินใจได้

1.6.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบการก่อสร้าง การคิดแปลงต่อเติมหรือถอนอาคารสถานที่ของกองการศึกษาฯ และของโรงเรียนแล้วนำเสนอต่อมูลนิธิฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.6.6 พิจารณาอนุมัติเงินเดือน และความดีความชอบ ของผู้บริหารกองการศึกษาฯ และผู้บริหารโรงเรียนแล้วนำเสนอต่อมูลนิธิฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.6.7 พิจารณาอนุมัติขึ้นเงินเดือน และความดีความชอบ ของผู้บริหารกองการศึกษาฯ และผู้บริหารโรงเรียนแล้วนำเสนอต่อมูลนิธิฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.6.8 ตรวจสอบและควบคุมรายรับรายจ่ายการเงิน ของกองการศึกษาฯ และของโรงเรียนให้เป็นไปตามงบประมาณ

1.6.9 พิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนที่ได้รับจากมูลนิธิฯ

1.6.10 ควบคุมกองทุน และทุนการศึกษาทุกอย่าง ที่ขึ้นอยู่กับกองการศึกษาฯ

1.6.11 พิจารณาเลือก กรรมการดำเนินงานกองการศึกษาฯ จากคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ ตามระเบียบบริหาร

1.6.12 พิจารณา เสนอชื่อกรรมการอำนวยการโรงเรียน ค่อมฤทธิฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งและถอดถอน

1.6.13 พิจารณาเสนอแต่งตั้งหรือถอดถอน และต่อวาระการทำงานของผู้ อำนวยการกองการศึกษา ค่อมฤทธิฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.6.14 พิจารณาเสนอแต่งตั้ง หรือถอดถอน หรือโยกย้ายผู้บริหารโรงเรียน ค่อมฤทธิฯ เพื่อพิจารณา

1.6.15 พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กองการศึกษาฯ กรรมการบริหารกองการศึกษาฯ กรรมการที่ปรึกษาและอนุกรรมการต่าง ๆ

1.6.16 พิจารณาแต่งตั้ง หรือถอดถอน หรือ โยกย้ายผู้ช่วยครูใหญ่

1.6.17 พิจารณาเสนอการลงโทษผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้บริหาร โรงเรียนที่บกพร่องค่อมฤทธิฯ เพื่อพิจารณาวินิจฉัย

1.6.18 พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใด เข้าทำหน้าที่แทน กรรมการอำนวยการ โรงเรียนเมื่อกรรมการอำนวยการโรงเรียนนั้น ๆ ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกอง การศึกษาฯ ได้ และให้รายงานการแต่งตั้งค่อมฤทธิฯ

1.6.19 พิจารณาเสนอต่ออายุการทำงานหรือต่ออายุการทำงานหลังเกษียณ ของ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และผู้บริหารโรงเรียนค่อมฤทธิฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.6.20 เป็นผู้วางแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในมูลนิธิฯ

## 2. คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษาฯ

2.1 คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษาฯ ประกอบด้วยกรรมการ 5 - 7 คน ซึ่งเลือกจากคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา

2.2 คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษาฯ ประกอบด้วย

2.2.1 ประธานคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นประธานโดย ตำแหน่ง

2.2.2 เลขานุการคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นเลขานุการ โดยตำแหน่ง

2.2.3 กรรมการอื่น ๆ จำนวน 3 - 5 คน จากคณะกรรมการอำนวยการกอง การศึกษาฯ

2.3 คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษาฯ มีอายุประจำการเท่ากับ อายุประจำการของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ

2.4 อำนวยการและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษาฯ

2.4.1 มีอำนวยการและหน้าที่บริหารกิจการ ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ

2.4.2 ควบคุมการบริหารของกองการศึกษาฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ

### 3. กรรมการบริหารกองการศึกษาฯ

3.1 กรรมการบริหารกองการศึกษาฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่เกิน 5 คน โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นประธานฯ โดยตำแหน่ง

3.2 อำนวยการและหน้าที่ของกรรมการบริหารกองการศึกษาฯ

3.2.1 บริหารงานของกองการศึกษาฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ

3.2.2 มีอำนวยการในการจ้าง หรือเลิกจ้าง และพิจารณาเงินเดือน ความดีความชอบของพนักงานกองการศึกษาฯ

3.2.3 พิจารณาเสนอต่ออายุการทำงาน หรือ ต่ออายุการทำงาน หลังเกษียณของพนักงานกองการศึกษาฯ ต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.3 การพ้นสภาพของกรรมการบริหารกองการศึกษาฯ

3.3.1 ตาย

3.3.2 ลาออก

3.3.3 ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง

3.3.4 กรรมการอำนวยการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

3.3.5 กรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ ชุดนั้นหมดวาระ

### ผู้อำนวยการกองฯ

1. วาระการทำงานของผู้ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ มีวาระการทำงานสมัยละ 5 ปี และกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ มีสิทธิ์พิจารณาเสนอต่อวาระใหม่ต่อมูลนิธิฯ ได้ตามที่เห็นสมควร

2. อำนวยการและหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

- 2.1 บริหารงานของกองการศึกษาฯ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ของกองการศึกษาฯ และค่านิยมของคณะกรรมการอำนวยการฯ และคณะกรรมการดำเนินงานฯ
  - 2.2 ควบคุมดูแลโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกองการศึกษาฯ
  - 2.3 ประสานงานระหว่าง คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน กับผู้บริหารโรงเรียน
  - 2.4 ตั้งการ หรือ ให้คำแนะนำ ว่ากล่าวตักเตือนผู้บริหารโรงเรียน ตามเห็นสมควร
  - 2.5 ดูแลตรวจบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียนหรือมอบหมายให้บุคคลใดเป็นผู้ตรวจแทนได้
  - 2.6 พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ
  - 2.7 มีหน้าที่ ร่วมพิจารณา ในการวางแผนพัฒนาโรงเรียน ทั้งด้านทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ และบุคลากร
  - 2.8 ติดต่อประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. การเห็นสภาพเป็นผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เมื่อ
- 3.1 คาย
  - 3.2 ลาออก
  - 3.3 ครบวาระ 5 ปี
  - 3.4 ครบเกษียณอายุ
  - 3.5 คณะกรรมการมูลนิธิฯ มีมติให้ออก

### โรงเรียนสังกัดกองการศึกษามูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย

โรงเรียนของมูลนิธิฯ ตั้งอยู่บนรากฐานแห่งคริสตศาสนา มุ่งฝึกอบรมและให้การศึกษาแก่เยาวชนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และฐานะของบุคคล โดยโรงเรียนของมูลนิธิฯ มุ่งมั่นที่จะสนองความต้องการของสังคม และพัฒนาบุคคลทุกด้าน ให้ถึงความสมบูรณ์ด้วยการเป็นพลเมืองดี มีความรักชาติ ศรัทธาในศาสนา และจงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ มีศีลธรรม มีมนุษยธรรม มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีศุขนิตยและสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ มีจิตใจและอารมณ์มั่นคง มีความรอบรู้เป็นเลิศทางวิชาการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประกอบอาชีพ มีประสิทธิภาพในการดำรงชีวิตโดยสันติสุขในสังคม เป็นผู้องการณีไกลและอุคนด้วยคุณธรรม มุ่งบำเพ็ญประโยชน์และอุทิศตัวเพื่อการดีทุกอย่าง

การให้การศึกษาอบรมของโรงเรียนของมูลนิธิฯ มุ่งที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ โดยการกระทำและการมีส่วนร่วม เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง นั่นคือ การเรียนรู้ที่ผู้สอนและผู้เรียนจะแสวงหาประสบการณ์ร่วมกัน ผู้สอนเป็นผู้ชี้แนะทั้งเป็นผู้ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจแก่ศิษย์ ที่จะคิดจะถาม จะวิเคราะห์ ค้นคว้าร่วมไปด้วยกันกับครู ทั้งนี้เพื่อศิษย์จะมีพลังแก่กล้าในการตัดสินใจเลือกดำเนินชีวิตที่ถูกต้อง สร้างสรรค์ คือการมีมนุษยธรรม มีสุขภาพจิตและมีสุขภาพกายที่สมบูรณ์ มีความเป็นเลิศทางวิชาการ และใช้วิชาการนั้นปฏิบัติงาน ประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตอย่างสันติในสังคม ทั้งอุดมด้วยคุณธรรม มุ่งอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และเพื่อการศึกษาทุกโอกาส การศึกษาอบรมเช่นว่านี้ เป็นการเตรียมบุคลากรที่ดีให้เผชิญสถานการณ์อนาคตด้วยการฝึกฝนคนในปัจจุบัน และการเข้าใจอดีต จึงกล่าวได้ว่าการศึกษาอบรมของโรงเรียนของมูลนิธิฯ เป็นการศึกษาดำรงชีวิต และเพื่อที่สมบูรณ์ตามแบบพระเยซูคริสต

#### วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

1. เพื่อเป็นพยานแห่งความรักของพระเยซูคริสต
2. เพื่อให้ปรัชญาชีวิต สอดคล้องกับ ปรัชญาการศึกษาของโรงเรียน
3. เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญขึ้นตามศักยภาพของคน ทั้งมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เป็นพลเมืองดี รับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ
4. เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาลในการจัดการศึกษา

#### ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

1. มูลนิธิฯ เป็นผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน คามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525
2. ประธานมูลนิธิฯ เป็นผู้ลงชื่อในเอกสารแทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และอาจมอบหมาย ให้บุคคลอื่นลงชื่อแทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนได้

#### โรงเรียนและองค์กรของโรงเรียน

1. กรรมการอำนวยการโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคลตามมาตรา 25 ของพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ซึ่งประกอบด้วย "ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน" เป็นประธานกรรมการ ผู้จัดการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการหนึ่งคน และบุคคลอื่นซึ่งผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน แต่ไม่เกินแปดคน ใน

จำนวนนี้ อย่างน้อยต้องเป็นผู้แทนของครูในโรงเรียนนั้นหนึ่งคนเป็นกรรมการ และให้ครูใหญ่เป็นกรรมการและเลขานุการ

1.1 คณะกรรมการโรงเรียนประกอบด้วย

1.1.1 ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เป็นประธานกรรมการ

1.1.2 รองประธานกรรมการ

1.1.3 เลขานุการกรรมการ

1.1.4 กรรมการอื่นๆ

1.2 กรรมการอำนวยการโรงเรียน ได้รับการแต่งตั้งจากมูลนิธิฯ โดยการเสนอแนะตามขั้นตอนของระเบียบการ ซึ่งมีอายุประจำการสมัยละ 4 ปี แต่ไม่เป็นติดต่อกันเกิน 2 สมัย

1.3 การพ้นสภาพเป็นกรรมการอำนวยการโรงเรียน เมื่อ

1.3.1 ดาษ

1.3.2 ลาออก

1.3.3 ขาดการประชุมติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่มีเหตุผล

1.3.4 คณะกรรมการมูลนิธิฯ มีมติให้ออก

1.4 เมื่อกรรมการอำนวยการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เสนอบุคคลที่เหมาะสมตามขั้นตอน คัดกรองการศึกษา เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งต่อไป และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน

1.5 ให้ประธานกรรมการอำนวยการโรงเรียนชุดเก่าเรียกประชุม เพื่อมอบหมายงานให้กรรมการอำนวยการโรงเรียนชุดใหม่ก่อนสิ้นเดือนธันวาคม และให้กรรมการอำนวยการโรงเรียนชุดใหม่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม เป็นต้นไป

1.6 คุณสมบัติของกรรมการอำนวยการ

1.6.1 เป็นสมาชิกสมบูรณของคริสตจักร ตั้งกตสภาคริสตจักรในประเทศไทย ในท้องถิ่นที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ ในกรณีที่เหมาะสมจากคริสตจักรในท้องถิ่น ไม่ได้ให้หาจากคริสตจักรต่างท้องถิ่น

1.6.2 เป็นนักเรียนเก่าที่อยู่ในท้องถิ่น

1.6.3 เป็นบุคคลที่คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาเห็นสมควร

1.6.4 เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525

1.6.5 ไม่เป็นคู่สมรส พ่อ แม่ พี่ น้อง และลูกของผู้บริหารโรงเรียน

นั้น ๆ

- 1.6.6 ไม่เป็นครูน้อยของโรงเรียนสังกัดมูลนิธิฯ
- 1.7 อำนวยการและหน้าที่ของกรรมการอำนวยการโรงเรียน
- 1.7.1 พิจารณาและเสนอแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยครูใหญ่ต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ
- 1.7.2 พิจารณา และเสนองบประมาณของโรงเรียน
- 1.7.3 ควบคุมการรับจ่ายเงิน ของโรงเรียนให้อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติโดยเคร่งครัด
- 1.7.4 พิจารณาค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตลอดจนการขยายหรือลดชั้นเรียน และจำนวนนักเรียนไม่เกินที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ
- 1.7.5 พิจารณาเงินเดือน และความคิดความชอบ ของผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยครูใหญ่ ต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ
- 1.7.6 พิจารณาอนุมัติบัญชีเงินเดือนของครูน้อย และลูกจ้างประจำ ของโรงเรียนตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- 1.7.7 รับผิดชอบ ดูแลโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ และระเบียบของมูลนิธิฯ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 1.7.8 รับผิดชอบพิจารณาแบบแปลน แผนผังก่อสร้าง ภายในโรงเรียน แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ
- 1.7.9 พิจารณาเสนอต่ออายุการทำงานหลังเกษียณของผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยครูใหญ่ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษาฯ
- 1.7.10 พิจารณาอนุมัติ ต่ออายุการทำงาน และต่ออายุการทำงาน หลังเกษียณของครูน้อย และลูกจ้างประจำของโรงเรียน ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- 1.8 คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน อาจแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ทำหน้าที่แทน ในระหว่างที่คณะกรรมการอำนวยการ ไม่มีการประชุม

## 2. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

- 2.1 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 8 คน โดยผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการ โรงเรียนเป็นประธานโดยตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ และเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าอื่น ๆ



## 2.2 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่

2.2.1 บริหารงานโรงเรียน ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของ  
กรรมการอำนวยการโรงเรียนกองการศึกษาฯ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด

2.2.2 บริหารการเงินของโรงเรียน ในวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ  
จากมูลนิธิฯ

2.2.3 ให้ความเห็นชอบในการว่าจ้าง หรือเลิกจ้างครูน้อย และถูกจ้าง  
ประจำของโรงเรียน แล้วเสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาตเพื่ออนุมัติ

2.2.4 ให้ความเห็นชอบ ในการพิจารณาความดี ความชอบของครูน้อย  
และถูกจ้างประจำของโรงเรียน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

2.2.5 พิจารณาเสนอต่ออายุการทำงาน หลังเกษียณ ของครูน้อย และ  
ถูกจ้างประจำของโรงเรียน ต่อคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

## 2.3 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนพื้นสภาพ เมื่อ

2.3.1 ดาษ

2.3.2 ถาออก

2.3.3 หัวหน้าหน่วยงานพื้นวาระ

2.3.4 เมื่อพื้นหน้าที่ผู้บริหาร และหรือเจ้าหน้าที่ชั้นหัวหน้า

2.3.5 หมควาระตามระเบียบของหน่วยงาน

กองการศึกษาฯ ตั้งอยู่เลขที่ 10 ถนนคอยสะเก็ดเก่า ต. วัดเกตุ อ. เมือง จ. เชียงใหม่  
โทรศัพท์ (035) 242558 และ 247103 แฟกซ์ (053) 242558 รหัสไปรษณีย์ 50000 ตู้ ป.ณ. 90  
เชียงใหม่

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

วาสนา ณ นคร (2532) ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตร  
ประถมศึกษา ทุทธศักราช 2521 ในโรงเรียนประถมศึกษา ตั้งกีดสำนักงานการศึกษา  
จังหวัดกระบี่ โดยศึกษาจากผู้บริหารและครูผู้สอน ผลการวิจัยพบว่า

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีการวางแผน  
การใช้หลักสูตร โดยประชุมชี้แจงให้ครูเข้าใจในเรื่องของหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนและครูร่วม  
กันจัดทำแผนงาน โครงการของโรงเรียน มีการสำรวจความต้องการของครูเกี่ยวกับเอกสารหลัก  
สูตรและสื่อ มีการจัดทำบันทึกการสอนโดยครูผู้สอน ส่วนปัญหาที่ประสบได้แก่ ขาดงบประมาณ

สนับสนุน เอกสาร หลักสูตรและสื่อไม่เพียงพอกับความต้องการ ครูขาดความรู้และทักษะในการสร้างสื่อ

2. ด้านการจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีการเตรียมการก่อนจัดครูเข้าสอน โดยการสำรวจความสมัครใจของครู มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการใช้หลักสูตรตามลักษณะแผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีการประชุมปฏิบัติการเพื่อผลิตเอกสารและสื่อโดยใช้วัสดุในท้องถิ่น วิธีการนิเทศที่ใช้คือการเยี่ยมชั้นเรียน มีการจัดสรรกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยพิจารณาจากความพร้อมของโรงเรียน ประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร โดยการเชิญผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนในส่วนที่เป็นปัญหา คือครูไม่มีเวลาเตรียมตัวเนื่องจากมีงานอื่นต้องรับผิดชอบมาก ไม่ได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์อำเภออย่างค่องเนื่อง และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ

3. ด้านการจัดการเรียนการสอนพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการวางแผนการสอนโดยการประชุมครู พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนโดยการนิเทศภายใน และการสอนซ่อมเสริมสิ่งที่ครูใช้พิจารณาเลือกเทคนิคและวิธีการสอนคือ จุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนนำผลของการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน และการจัดสอนซ่อมเสริมสำหรับปัญหาที่พบคือ ครูต้องสอนวิชาที่ตนไม่ถนัด ครูขาดแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีสอน ครูไม่มีเวลาพอสำหรับการสร้างเครื่องมือวัสดุประสงค์ และครูขาดความชำนาญในการวัดผล การปฏิบัติ

ถมัย จันตะยอด (2534) ทำการวิจัยเรื่องการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 8 โดยศึกษาจากผู้บริหาร และครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ผลการวิจัย พบว่า

1. ด้านการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ มีการวางแผนการใช้หลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนและครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ศึกษารายละเอียดของหลักสูตร จากเอกสารด้วยตนเอง ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ร่วมกันจัดทำแผนการสอนโดยมีศึกษานิเทศก์อำเภอให้ความช่วยเหลือ และมีการจัดทำวัสดุและเอกสารประกอบหลักสูตร ปัญหาที่พบได้แก่ ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการใช้หลักสูตรและการเขียนแผนการสอน ครูมีการรับผิดชอบมาก ได้รับวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนต่ำช้าและมีจำนวนจำกัด

2. ด้านการจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีการเตรียมบุคลากรในการใช้หลักสูตร โดยส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม ผู้บริหารโรงเรียนช่วยเหลือครูชั้น ป. 1 จัดทำตารางสอน มีการจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้และประสบการณ์ของครู มีการจัดการเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการใช้หลักสูตร มีการนิเทศติดตาม

ผลการใช้หลักสูตร โดยการเขียนชั้นเรียนและมีการประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยการประชุมชี้แจงให้ผู้ปกครองได้เข้าใจ ปัญหาที่พบได้แก่ ระยะเวลาในการเตรียมบุคลากรมีน้อย จำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ ไม่ได้รับการนิเทศจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

3. ด้านการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียน มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้ครูเตรียมการสอนล่วงหน้า ตรวจสอบบันทึกเตรียมการสอนของครู ส่งครูเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำและส่งเสริมให้ครูจัดทำสื่อการเรียนการสอน ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เตรียมการสอนทุกครั้งก่อน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ใช้ทักษะกระบวนการ 9 ขั้น ในการสอนโดยเลือกเทคนิคให้สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์และเนื้อหา และมีการวัดและประเมินผลการเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมและการเรียนของนักเรียน ปัญหาที่พบได้แก่ครูสอนหลายวิชาไม่สามารถเตรียมการสอนได้เต็มที่ ขาดทักษะในการใช้เทคนิคและวิธีการสอนใหม่ ๆ และขาดเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ที่เป็นมาตรฐาน

ทิพย์วัลย์ ภาคสุวรรณ (2537) ทำการวิจัยเรื่องการใช้หลักสูตรในการประถมศึกษา : กรณีศึกษาโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ โดยศึกษาจากผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3

ผลการวิจัยพบว่า การเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร โรงเรียนทั้งหมดมีการเตรียมบุคลากรทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องหลักสูตรฉบับปรับปรุงด้วยการให้เอกสารไว้ศึกษา และส่งเข้ารับการฝึกอบรม มีการเตรียมเอกสารหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ มีการจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อการใช้หลักสูตร และมีการเตรียมการวัดผลและประเมินผลไว้ล่วงหน้า ปัญหาที่พบคือ บุคลากรส่วนใหญ่ไม่สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

การบริหารหลักสูตร โรงเรียนส่วนใหญ่จัดให้มีการวางแผนด้านวิชาการโดยหัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ จัดครูเข้าสอนโดยตรงตามความถนัด จัดตารางสอนโดยเปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนคาบได้ตามความเหมาะสม จัดนิเทศภายในด้วยการประชุมอบรมและประชุมทางวิชาการ มีการจัดนิเทศการสอนในชั้นเรียน และมีการส่งเสริมขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอ ปัญหาที่พบคือ ในการจัดแผนงานด้านวิชาการ โรงเรียนส่วนใหญ่มีระบบการวางตัวบุคคลไม่ชัดเจน การนิเทศและติดตามผลไม่มีประสิทธิภาพ เพราะขาดการยอมรับระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร โรงเรียนส่วนใหญ่จัดให้มีการทำกำหนดการสอน แผนการสอนและติดตามให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่บันทึกไว้ในแผนการสอน โดยให้ทั้งครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลาง มีการจัดสอนซ่อมเสริมเมื่อนักเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบ

จุดประสงค์การเรียนรู้ และมีการจัดการวัดผลและประเมินผลที่เป็นระบบ ปัญหาที่พบก็คือ ครูส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ทักษะกระบวนการต่าง ๆ และมีนักเรียนในห้องเป็นจำนวนมาก ขาดแก่การจัดการกิจกรรม โดยใช้กระบวนการกลุ่ม



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย