



บทที่ 2

หลักการ แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงาน การใช้หลักสูตร ภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ทุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ในโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษารัฐพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 ผู้วิจัยขอเสนอหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร
2. องค์ประกอบของหลักสูตร
3. มุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร
4. การดำเนินการใช้หลักสูตร
 - 4.1 การเตรียมการใช้หลักสูตร
 - 4.2 การดำเนินการใช้หลักสูตร
 - 4.3 การประเมินผลการใช้หลักสูตร
5. โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
6. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ทุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
7. หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ทุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร

นักวิชาการทางการศึกษาได้ให้ความหมายคำว่า "หลักสูตร" ไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้
 กู๊ด (Good, 1973) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการ คือ

1. หลักสูตร คือ เนื้อหาที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษา เพื่อให้จบชั้นหรือประกาศนียบัตรในหมวดวิชาที่สำคัญ เช่นหลักสูตรพลศึกษา หลักสูตรสังคมศึกษา
2. หลักสูตร คือ คำโครงทั่วไปของเนื้อหา หรือสิ่งเฉพาะที่ต้องสอน ซึ่งโรงเรียนจัดให้เด็ก เพื่อให้เด็กได้มีความรู้จนจบประกาศนียบัตร หรือเพื่อสามารถให้เรียนต่อในทางอาชีพต่อไป
3. หลักสูตร คือ กลุ่มวิชา และประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนได้เรียนภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสังคม ความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของผู้เรียน หลังจากนั้นกำหนดเนื้อหาและประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์เป็นขั้นตอนต่อไป

ทาบ่า (Taba, 1962) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง แนวทางในการเตรียมพลเมืองเพื่อที่จะให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นสมาชิกที่สามารถสร้างสรรค์ผลผลิต ให้แก่วัฒนธรรมนั้น

สุมิตร คุณานุกร (2523) กล่าวว่า หลักสูตรระดับชาติ หมายถึง โครงการให้การศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มี ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้ ส่วนหลักสูตรระดับโรงเรียนหมายถึงโครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน ไม่ว่าจะเรียนภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ ชื่อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ธำรง บัวศรี (2532) ได้ให้ความหมายหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมและมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

บุญมี เณรยอต (ม.ป.ป.) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และ ประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนไป ตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ทั้งในและนอกโรงเรียน

สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหมดที่สถาบันการศึกษา ได้จัดให้เพื่อพัฒนาผู้เรียนได้มีความรู้ ทักษะ ทักษะคติ ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่หลักสูตร กำหนดไว้

2. องค์ประกอบของหลักสูตร

นักการศึกษาทั้งหลาย ได้ให้ความหมายขององค์ประกอบหลักสูตรดังต่อไปนี้
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522) กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ว่า
องค์ประกอบเต็มรูปของหลักสูตร มีอยู่ 8 ประการ คือ

1. จุดมุ่งหมาย
2. หลักการ
3. โครงสร้าง
4. จุดประสงค์การเรียนรู้ (แต่ละวิชา)
5. เนื้อหารายวิชา
6. สื่อการเรียนรู้
7. วิธีสอน
8. การประเมินผล

ทาบ (Taba, 1962) ให้ความเห็นว่า หลักสูตรมีองค์ประกอบอย่างน้อย 4 อย่าง คือ

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปและจุดประสงค์เฉพาะวิชา
2. เนื้อหาวิชาและจำนวนชั่วโมงสำหรับแต่ละวิชา
3. กระบวนการเรียนการสอน
4. โครงการประเมินผลตามหลักสูตร

3. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

การนำหลักสูตรไปใช้ จะดำเนินไปสู่ความสำเร็จตามจุดประสงค์ของหลักสูตรได้ จำเป็นต้องอาศัยบุคคลหลาย ๆ ฝ่ายร่วมมือกันส่งเสริม และดำเนินการปฏิบัติให้ลุล่วงไปด้วยดี กรมวิชาการ (2522) ได้ระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร คือ

1. ครู
2. ผู้บริหารโรงเรียน
3. คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน
4. ศึกษาธิการอำเภอ ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการเขต
5. ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด
6. สถาบันฝึกหัดครู
7. กรมเจ้าสังกัดและกรมวิชาการ

หน่วยศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวถึง บุคลากรที่มีส่วนในการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน แบ่งได้ 2 กลุ่ม คือ

1. ผู้สอนโดยตรง คือ ครู
2. ผู้สนับสนุน คือ ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษาธิการอำเภอ/จังหวัด กรรมการกลุ่มโรงเรียน ศึกษาธิการอำเภอ/จังหวัด ผู้ปกครอง ประชาชน

สจัด อุทรานันท์ (2527) กล่าวถึง บุคลากรและบทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร มีดังต่อไปนี้

1. นักวิชาการ ซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการหรือนักวิชาการ ที่ทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตรมีบทบาทในการส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังนี้
 1. ช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และดำเนินการเรียนการสอนตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร
 2. ทำการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร
 3. ให้การสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินการใช้หลักสูตร โดยการให้บริการวัสดุหลักสูตร และให้กำลังใจแก่ผู้นำหลักสูตรไปใช้

2. ผู้บริหารโรงเรียน ควรมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรดังนี้
 1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่อย่างแจ่มแจ้ง
 2. ให้บริการวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู
 3. ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
 4. กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น การอบรมหรือจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น
 5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูคนอื่น ๆ
3. หัวหน้ากลุ่มวิชา หรือหัวหน้าสายวิชา ควรจะดำเนินการส่งเสริมการใช้หลักสูตรดังต่อไปนี้
 1. ศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองรับผิดชอบอย่างชัดเจน
 2. ช่วยวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่ตนเองรับผิดชอบ
 3. จัดหาวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ให้บริการแก่ครูคนอื่นที่อยู่ในสายเดียวกัน
 4. ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอ
 5. ทำการประสานงานการใช้หลักสูตรกับหมวดวิชาอื่น หรือสายวิชาอื่น เพื่อให้การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ครูผู้สอน

ครูผู้สอนในฐานะเป็นผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง มีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้การใช้หลักสูตรในโรงเรียนมีประสิทธิภาพได้ดังนี้

 1. ศึกษาหลักสูตร เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อยู่อย่างชัดเจน
 2. สนับสนุนการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
 3. ทำการสอนให้ถูกต้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่
 4. พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสม หรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

5. บุคลากรอื่น ๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ นักเทคโนโลยีทางการศึกษา นักวัดผล นักแนะแนว ฯลฯ ต่างก็มีบทบาทในการสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตรโดยปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างเต็มที่
2. ให้ความช่วยเหลือหรือให้บริการแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม

จากแนวคิดจากนักการศึกษาทั้งหลาย เมื่อพิจารณาแล้วผู้วิจัยสรุปได้ว่า การดำเนินงานการนำหลักสูตรไปใช้จะเกี่ยวข้องกับกิจกรรม 3 ลักษณะคือ

1. การเตรียมการดำเนินงานการใช้หลักสูตร
2. การดำเนินงานการใช้หลักสูตร
3. การประเมินผลการดำเนินงานการใช้หลักสูตร

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานการใช้หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 ในรอบเขตกิจกรรมหลักทั้ง 3 กิจกรรม ดังนี้

4. การดำเนินงานการใช้หลักสูตร

4.1 การเตรียมการเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษ

4.1.1 การวางแผนการดำเนินงานการใช้หลักสูตร

ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน จะต้องศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรว่า จุดมุ่งหมายเป็นอย่างไร ในการนำหลักสูตรไปใช้นั้นทางโรงเรียนมีการวางแผนอย่างไร ทั้งในด้าน ตัวครู วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ ตลอดจนแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ วิจัย วงษ์ใหญ่ (2525) ได้กล่าวถึง การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรว่า ในการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุเป้าหมาย ครูใหญ่จะต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่
2. การจัดเตรียมอบบรมครูเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่
3. การจัดครูเข้าสอน
4. การจัดตารางสอน
5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน
6. การจัดประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร
7. การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ และการเลือกสรรโครงการ
กิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุง

4.1.2 การเตรียมประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สมพงษ์ เกษมสิน (2527) กล่าวถึงการประสานงานไว้ว่า เป็นเรื่องของความร่วมมือ เป็นเรื่องของภาวะทางใจเป็นสำคัญ ดังนั้นข้อตกลงขั้นปฐมของการประสานงานคือจิตใจ อันหมายถึงความร่วมมือและเมื่อเกิดความร่วมมือแล้ว การดำเนินงานให้ประสานสอดคล้องก็จะติดตามมาโดยนัยนี้ จึงอาจให้ความหมายของการประสานงานไว้ว่า การประสานงานคือความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติจัดระเบียบงานให้เรียบร้อย และสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมบูรณ์และสำเร็จตรงตามเป้าหมายในเวลาที่กำหนดไว้

สมบุรณ์ พรรณภาพ (2521) ได้สรุปไว้ว่า การประสานงานคือการมุ่งจัดข้อขัดแย้ง การป้องกันการทำงานซ้ำซ้อนกัน และเป็นการเร่งรัดให้งานต่าง ๆ แม้จะเป็นงานคนละอย่างก็ตาม ได้สำเร็จสมความปรารถนาในระยะเวลาที่ต้องการหรือการประสานงานคือกิจกรรมที่จะช่วยในการสื่อสาร การสร้างความเข้าใจแก่ทุก ๆ ฝ่ายทราบว่างานของตนเกี่ยวข้องกับใครบ้าง มีโอกาสที่จะต้องอาศัยข้อมูลหรือเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานใดบ้าง เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานเมื่อจำเป็น หรือในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน การประสานงานแบ่งเป็น 2 ประเภท ตามลักษณะจุดมุ่งหมาย

1. การประสานงานภายในองค์กร มีวิธีการปฏิบัติหลายวิธี เช่น
 1. การจัดทำแผนผังและการกำหนดหน้าที่การงานให้แน่ชัดลงไปทำให้ทุกคนมองเห็นและเข้าใจได้ง่าย
 2. จัดให้มีระบบการติดต่อที่มีประสิทธิภาพ
 3. การจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดการประสานงานขึ้นภายในองค์กร

4. จัดให้มีการประชุมสัมมนาอยู่เสมอ
 5. จัดให้มีการฝึกอบรม
 6. จัดให้มีหน่วยแนะนำทางวิชาการ
 7. การประสานงานด้วยวิธีการทางงบประมาณ
2. การประสานงานระหว่างองค์การ มีวิธีปฏิบัติดังนี้
1. การประสานงานโดยการกำหนดสิทธิและหน้าที่การงานของแต่ละหน่วยงานหรือแต่ละองค์การให้เข้าใจอย่างชัดเจน
 2. การใช้คณะกรรมการผสมหรือคณะกรรมการกลาง
 3. การใช้วิธีการงบประมาณ

กล่าวโดยสรุป การประสานงานจำเป็นต้องการดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ทั้งนี้การประสานงานต้องมีวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน

4.1.3 การเตรียมบุคลากรในโรงเรียน

การเตรียมบุคลากร เป็นงานที่สำคัญในการใช้หลักสูตร โดยเฉพาะหลักสูตรที่ประกาศใช้ใหม่ บุคลากรที่สำคัญที่จะต้องเตรียมได้แก่ ครูผู้สอนและผู้บริหาร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) กล่าวว่า การเตรียมการจัดอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ ถือเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรและการสอน ถ้าครูไม่ได้รับการอบรมนวัตกรรม เทคโนโลยี วิธีสอน กระบวนการใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ แม้จะเขียนเสนอแนะไว้ชัดเจนที่หลักสูตรคู่มือครู แต่การนำไปใช้อาจจะมีการสื่อสารได้ไม่เต็มที่ การใช้หลักสูตรจะดำเนินไปอย่างขาดประสิทธิภาพการดำเนินการอบรมเพื่อใช้หลักสูตรใหม่นั้นควรจะจัดในรูปแบบเชิงปฏิบัติการ สังกัด อุทรานันท์ (2527) กล่าวถึง การเตรียมบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ อาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การประชุมชี้แจง การอบรม การประชุมสัมมนา การเผยแพร่ทางเอกสารและสื่อมวลชนชนิดต่าง ๆ

4.1.4 การเตรียมการจัดการเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ (2526) ได้เสนอแนวทางการจัดการเรียนการสอนดังนี้

1. การจัดการสื่อการเรียน
2. การจัดแหล่งวิชาการต่าง ๆ
3. การสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
4. ศึกษาตัวอย่างการสอนของวิชาต่าง ๆ

อาจกล่าวได้ว่า การจัดการเรียนการสอน คือ การให้ความพร้อมในด้านสื่อการเรียน แหล่งวิชาการ วิธีค้นคว้า และวิธีการสอนเพื่อให้ครูและนักเรียนพร้อมในการเรียนการสอน

4.1.5 การเตรียมจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอนเพื่อทำหน้าที่ให้การศึกษา เป็นสิ่งที่จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะครูจะเป็นผู้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ของเด็ก เตรียมเด็กเพื่อดำเนินชีวิตไปสู่ความเปลี่ยนแปลงของสังคม ครูจึงมีบทบาทอย่างมากต่อการเรียนรู้ของเด็ก และหลักสูตรจะบรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ขึ้นอยู่กับครูเป็นส่วนใหญ่

4.1.6 การจัดเตรียมเอกสารประกอบหลักสูตร

สังัด อุทรานันท์ (2528) กล่าวว่า เอกสารหลักสูตรเป็นเอกสารที่กล่าวถึงสาระของหลักสูตรโดยตรง คือหลักสูตรแม่บทจะกล่าวถึงจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง และเนื้อหาสาระที่จัดไว้ในหลักสูตรนั้น ๆ สำหรับเอกสารประกอบหลักสูตร เป็นเอกสารที่อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตรเพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้ผลตามความมุ่งหมาย ตัวอย่างของเอกสารประกอบหลักสูตร ได้แก่ คู่มือเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร แผนการสอน กลุ่มวิชาต่าง ๆ คู่มือประเมินผลการเรียน ฯลฯ

อเนก รัตนปิยะภรณ์ (2528) กล่าวว่า เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับครู แบ่งออกได้ดังนี้

1. เอกสารแนะนำหลักสูตร เช่น คู่มือครู คู่มือการสอน คู่มืออบรม เป็นต้น
2. ประมวลการสอน
3. เอกสารเกี่ยวกับการวัด เช่น เครื่องมือวัดผล คู่มือการประเมินผล

กล่าวโดยสรุป การเตรียมเอกสารประกอบหลักสูตร เป็นการเตรียมเอกสารซึ่งเพิ่มเติมรายละเอียดของหลักสูตร รวมทั้งการวัดผลประเมินผล

4.1.7 การเตรียมสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งจำเป็นมากสำหรับการเรียนการสอนในแนวใหม่ ซึ่งเน้นให้นักเรียนได้ใช้สติปัญญาและความสามารถ จึงจำเป็นต้องมีสื่อการเรียนการสอนใช้ประกอบในการสอน เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาด้านสติปัญญาและความสามารถสูงสุดในแต่ละวัย

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่จะเอื้อต่อการศึกษาล่าเรียนของนักเรียน คือช่วยให้เกิดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และกิจนิสัยที่พึงประสงค์ อาจจะเป็นสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลาย ๆ สิ่งในต่อไปนี้

1. หนังสือเรียนประจำวิชา
2. หนังสืออ่านประกอบ
3. หนังสืออ้างอิง
4. อุปกรณ์ประกอบการเรียน
5. วัสดุฝึก
6. คู่มือการสอนหรือคู่มือครู

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) กล่าวว่า สื่อการสอน คือ วัสดุอุปกรณ์และกิจกรรมการเรียนที่ครูและนักเรียนจะต้องทำ เพื่อเป็นแนวทางในการเรียนรู้ ซึ่งครูจะต้องจัดทำขึ้น และจัดหาไว้ให้เรียบร้อย

กรมสามัญศึกษา (2529) ให้ความหมายของสื่อการเรียนว่า หมายถึง วัสดุหรือเครื่องมือที่จัดทำขึ้น ซึ่งจะมีข้อมูลเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการเรียนการสอน ตัวอย่างของสื่อการเรียน ได้แก่ หนังสือเรียน หนังสืออ้างอิง เอกสารสิ่งพิมพ์ แผนที่ รูปภาพ เป็นต้น

ถวัลย์ มาศจรัส (2529) ให้ความหมายของสื่อการสอนไว้ว่า สื่อการสอน หมายถึง ตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้ อารมณ์ ความรู้สึก ความสนใจ ประสบการณ์หลากหลาย เจตคติ ค่านิยม รวมไปถึงทักษะในด้านต่าง ๆ ด้วยเหตุนี้สื่อการสอนจึงครอบคลุมถึงสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย คือวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหลาย อุปกรณ์เครื่องมือที่คงทนถาวร วิธีการรวบรวมกิจกรรมทั้งหมดในกระบวนการเรียนรู้ เช่น ละคร บทบาทสมมติ เกม การทดลองต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้ถือเป็นสื่อการสอนทั้งสิ้น

กรมวิชาการ (2521) ได้กำหนดแนวทางการเลือกสื่อการเรียนไว้ดังต่อไปนี้

1. คำนึงถึงสื่อการเรียนที่จะนำไปใช้นั้น ให้หรือเท็จจริงอย่างถูกต้อง
2. คำนึงถึงคุณค่าในการเรียนรู้
3. เหมาะสมกับอายุ สติปัญญา และประสบการณ์ของนักเรียน
4. ตระหนักถึงผู้ใช้อยู่เสมอ เพราะผู้ใช้ควรได้ประโยชน์มากกว่า
5. ศึกษาคู่มือประกอบการสอน
6. สื่อการเรียนนั้นช่วยสร้างปัญหาหรือแก้ปัญหาลักษณะหนึ่งอย่างใดหรือไม่
7. สื่อการเรียนที่นำมาใช้ส่งเสริมให้เกิดความคิดวิพากษ์วิจารณ์และก่อให้เกิดกิจกรรมร่วมกันในการเรียนการสอน
8. รู้จักวิธีการเก็บรักษาสื่อการเรียนต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้ได้นาน

พอสรุปได้ว่า สื่อการเรียนมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอน เพราะช่วยให้การถ่ายทอดขีดเจเนอิ่งขึ้น และครูผู้สอนต้องเข้าใจการเลือกสื่อการเรียนให้เหมาะสมกับบทเรียนและผู้เรียน

4.1.8 การเตรียมสถานที่ที่ใช้สอน

การจัดอาคารสถานที่ กระทรวงศึกษาธิการ (2526) ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้ อาคารและสถานที่ของโรงเรียนเป็นส่วนประกอบของการเรียนการสอน โรงเรียนจะต้องจัดอาคารสถานที่ให้สนองหลักสูตร โดยการจัดประสบการณ์ภายในโรงเรียนไว้ให้นักเรียนได้ศึกษานอกห้องเรียนและเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจด้วย โรงเรียนแต่ละแห่งมีขนาดพื้นที่ จำนวนนักเรียน และอาคารเรียนไม่เหมือนกันและไม่เท่ากันจึงจำเป็นต้องวางโครงการการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมให้เกิดประโยชน์ และประหยัดมากที่สุด การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียนให้คุ้มค่านั้น จำเป็นจะต้องศึกษารายละเอียดของสถานที่ อาคาร โดยจัดแบ่งออกเป็นส่วน ๆ เช่น ส่วนอาคาร ถนน สนามหญ้า สนามกีฬา สวนป่า แปลงเกษตร เป็นต้น แล้ววางโครงการจัดส่วนต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ทางการเรียนการสอนให้มากที่สุด

4.1.9 การจัดเตรียมบริการแนะแนว

วิจัย ราษฎรศิริ (2526) กล่าวถึง ความสำคัญของการแนะแนวไว้ดังนี้

1. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาอยู่ในวัยรุ่น ซึ่งเป็นวัยแห่งการมีปัญหาหรือวัยแห่งความว้าวุ่นทุกด้าน การแนะแนวจะช่วยประคับประคองให้นักเรียนจำนวนมากแก้ปัญหาของคนได้อย่างเหมาะสม

2. สภาพเศรษฐกิจสังคมปัจจุบัน พ่อแม่ต้องออกไปทำงานนอกบ้านทำให้เด็กห่างเหินพ่อแม่ ขาดความอบอุ่นทางด้านจิตใจ ครูจึงควรให้ความอบอุ่นแก่เด็กในโรงเรียนเป็นการชดเชย มิฉะนั้นเด็กจะหลงผิด เอาสิ่งที่มีผิดเป็นที่พึ่ง

3. หลักสูตรปัจจุบันมุ่งสนองความต้องการของนักเรียนแต่ละคน ซึ่งแตกต่างกันโดยโรงเรียนต้องจัดแผนการเรียน ซึ่งประกอบด้วยโครงการเรียนเพื่อให้สนองความสนใจ ความถนัดของนักเรียน และอาชีพที่มีในท้องถิ่น ทำอย่างไรนักเรียนจึงจะสามารถเลือกโครงการเรียนที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการแนะแนวจะช่วยให้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ช่วยนักเรียนให้ทราบถึงความสนใจและความถนัดของตนเอง โดยใช้เทคนิควิธีต่าง ๆ ทางการแนะแนว

3.2 ช่วยให้ข้อมูลด้านความต้องการ และความพร้อมของท้องถิ่นเพื่อโรงเรียนจะได้เปิดโครงการที่เหมาะสม โดยพยายามประสานความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นให้ตรงกัน

3.3 ช่วยให้นักเรียนรู้จักสิ่งที่จะเลือก โดยให้ข้อมูลต่าง ๆ มากพอที่นักเรียนจะทราบว่าตนมีโอกาสจะเลือกโครงการเรียนใด วิชาเลือกใดบ้าง โดยต้องพิจารณาถึงคุณสมบัติของนักเรียน ลักษณะของรายวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน การประเมินผล รวมทั้งเมื่อเรียนจบแล้วจะมีประโยชน์อย่างไร

3.4 ช่วยให้นักเรียนตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมโดยบริการให้คำปรึกษาในกรณีที่นักเรียนยังตัดสินใจไม่ได้

3.5 ช่วยติดตามดูแลความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน ว่าเรียนตามโครงการเรียนนั้น หรือเลือกเรียนวิชาใดไปแล้ว เรียนได้หรือไม่ ได้ผลอย่างไร ถ้าเรียนไปแล้วได้ผลดีไม่มีปัญหา ก็แสดงว่าเลือกได้ถูกต้อง

พนัส หันนาคินท์ (2521) กล่าวว่า บริการแนะแนวที่โรงเรียนมัธยม
ศึกษาควรจัดคือ

1. การประชุมพิเศษนักเรียนใหม่
2. การหาข่าวสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน
3. การเสนอข่าวสารเกี่ยวกับอาชีพ การศึกษา สังคม
4. การจัดบริการให้คำปรึกษา
5. บริการหางานและสถานที่ศึกษาต่อ

กระทรวงศึกษาธิการ (2533) กล่าวว่า ในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา
ตอนปลาย พุทธศักราช 2521 นั้น โรงเรียนจำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมแนะแนว
อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 คาบ กิจกรรมแนะแนวที่จัดขึ้นนี้จะต้องครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน คือ การ
แนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ การแนะแนวบุคลิกภาพ และการปรับตัวโดยเฉพาะด้าน
ความประพฤติ

พอสรุปได้ว่า การบริการแนะแนวมีความจำเป็นสำหรับนักเรียนระดับ
มัธยมศึกษาเพื่อเตรียมนักเรียนให้พร้อมในการตัดสินใจ จุดมุ่งหมายของชีวิตในอนาคต

4.1.10 การเตรียมการนิเทศ

การเตรียมการนิเทศการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นในการใช้หลักสูตรให้ประสบ
ความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

แฮร์ริส (Harris, 1985) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง
การที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด เพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติ
งานของโรงเรียน ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายทางการสอนของโรงเรียน

ในการเตรียมการนิเทศการศึกษาดังกล่าวต้องทราบขั้นตอนของกระบวนการนิเทศ
การศึกษาเพื่อเตรียมดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้สรุปไว้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา
ประกอบด้วย

1. การวางแผน
2. การจัดระเบียบงาน
3. การกระตุ้นและให้กำลังใจในการทำงาน
4. การควบคุมงาน
5. การประเมินผล

Carter V. Good (1959) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครู หรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน ให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษาช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวัสดุและเนื้อหา การสอน ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

ซารี มณีศรี (2521) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพทั้งด้านการเรียนการสอน

รองรัตน์ อิศรภักดี (2521) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. จะต้องเป็นการแสวงหาช่องทางที่จะกระตุ้นให้เกิดความคิดอ่านและปฏิบัติการทางสร้างสรรค์
2. ให้โอกาสแก่ทุกคนให้บรรลุผลตามอุดมภาวะของเขา โดยมีให้หักหาญเอาแต่ใจหรือถือหลักวิชาเป็นเกณฑ์จนบุคคลอื่นตามไม่ทัน
3. ให้แต่ละคนเสนอผลงานตามความสามารถ ไม่ปล่อยให้คนใดหรือหมู่ใดผูกขาดความเป็นผู้นำในงาน
4. สนับสนุนให้ทุกคนมีส่วนร่วมมีออกความคิดเห็น ตัดสินใจ ซึ่งขาดในการแก้ปัญหา โดยเฉพาะการตัดสินใจที่ขาดนั้นมีผลถึงผู้นั้นด้วย
5. ยอมรับนับถือความแตกต่างของแต่ละบุคคล และให้ความแตกต่างนั้นเป็นสิ่งประกอบในการพิจารณาการปฏิบัติหรือการมอบหมายงานแก่บุคคลนั้น
6. ยอมรับความสำคัญของครูในสภาพการเรียนของโรงเรียนและยอมรับให้ครูได้มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา หรือจัดปัญหาที่ครูประสบมา
7. พยายามทำให้ครูมีความสำนึกในความมั่นคงในอาชีพการงาน มีกำลังใจ มีมานะที่จะปฏิบัติหน้าที่ มีความพอใจในผลสำเร็จของงาน มีใจกล้าหาญและยุติธรรมในการสำรวจดูความสามารถและความบกพร่องของตนเอง เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงการงานให้ดีขึ้น
8. ทำให้มีการพัฒนานโยบายการนิเทศการศึกษาและความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา
9. นำเอาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติของเด็ก กระบวนการเรียน ระเบียบ สภาพสังคม ความสัมพันธ์ของมนุษย์ และการพัฒนาการของหลักสูตรวิชาอาชีพมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่การเรียน

การติดตามผล คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนได้ดำเนินการตามแผนการบริหารงานที่จำเป็นต้องมีการควบคุมติดตาม หรือกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด กรมวิชาการ (2533) กล่าวถึงลักษณะกิจกรรมการติดตามผล มีดังนี้

1. เป็นการตรวจสอบตามจุดปฏิบัติงาน เพื่อดูว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนหรือไม่
2. เป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในระหว่างการดำเนินงานของแผนหรือโครงการ
3. เป็นกิจกรรมที่เป็นการเก็บข้อมูลในระหว่างดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร แตกต่างจากที่กำหนดไว้ หรือมีปัญหาอะไรหรือไม่

การเตรียมการนิเทศและติดตามผล จึงเป็นงานสำคัญอีกงานหนึ่งในชั้นที่จะช่วยพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูให้ดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมาย อีกทั้งยังเป็นการสร้างความระมัดระวัง ความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงควรมีการเตรียมการและวางแผนให้ครูได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว

4.1.11 การเตรียมการวัดผลประเมินผล

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2520) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือของการกระทำใด ๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน อธิพร ศรียมก (2523) ให้ความหมายของการประเมินผลการศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการในการตัดสิน ดีราคา หรือสรุปเพื่อพิจารณาความเหมาะสม หรือหาคุณค่าของคุณลักษณะพฤติกรรม และสิ่งของว่าดีเพียงใด โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดที่ได้จากการวัดผลเป็นหลัก

สุภาพ วาดเขียน และอรพินท์ โภชนาดา (2530) ได้กล่าวว่า การวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้ มีคำศัพท์บางคำที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การทดสอบ (Testing) หมายถึง การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการทดสอบ หรือหมายถึงกระบวนการอันมีระบบที่ใช้ในการวัดเปรียบเทียบเพื่อพฤติกรรมของบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เช่น การเปรียบเทียบความสามารถ สัมฤทธิผล ความสนใจ

2. การวัดผล (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับ วัตถุประสงค์ของหรือบุคคลตามความมุ่งหมายที่จะวัด แล้วสอบและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่าง ที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น วัดความสามารถทางสมอง วัดคุณสมบัติทางกายภาพ การวัดเป็นกระบวนการที่กว้างขวางมากกว่าการทดสอบ การวัดผลทางการศึกษามักใช้กับสิ่งที่จะวัด ต้องมีความหมายของผลมากกว่าการทดสอบ

3. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่าความจริงที่ขึ้นอยู่กับการวัดหลาย ๆ อย่าง การประเมินผลจะมีคุณประโยชน์มากก็ต่อเมื่อ ได้ผลหรือข้อมูลที่ถูกต้องแน่นอน

กล่าวโดยสรุป การวัดผลประเมินผลจำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อตัดสินคุณค่า ความก้าวหน้า ความสำเร็จของกิจกรรมนั้น ๆ และบุคลากรผู้ดำเนินกิจกรรม นั้น ๆ

4.1.12 การเตรียมการ ประเมินผลการดำเนินงานการใช้หลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2526) ได้เสนอวิธีการติดตามผลไว้ พอสรุปได้ดังนี้

1. การติดตามและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ

1.1 เอกสารหลักสูตร โรงเรียนจะต้องจัดแฟ้มเอกสารหลักสูตรให้กับ ครูตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เอกสารที่ควรจัดให้มีหลักสูตร คู่มือหลักสูตร แผนการสอน โครงการสอน บันทึกการสอน ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่จุดมุ่งหมายของหลักสูตร การตรวจสอบเพื่อให้ งานการสอนดำเนินไปตามแผน ต้องทำเป็นระยะ ๆ เพื่อดูปัญหา อุปสรรค และความก้าวหน้า ของการใช้หลักสูตร เช่น มีการประชุมปรับปรุงแผนการสอน

1.2 แบบบันทึกการประเมินผลการเรียนของรายวิชา เพื่อง่ายต่อการ ตรวจสอบและช่วยเหลือแก้ไขการเรียนของนักเรียน

1.3 แบบแสดงสถิติการมาปฏิบัติงาน การติดตามผลในการปฏิบัติงาน ของครู โดยวิเคราะห์จากสถิติต่าง ๆ เช่น ไบลงเวลาจะสามารถควบคุมได้ว่าในแต่ละเดือนหรือ แต่ละวันครูขาดกี่คน ลากี่คน สายกี่คน เป็นต้น

1.4 แผนปฏิบัติการสอน ในการสอนตามหลักสูตรใหม่ ครูจะต้อง เปลี่ยนแนวความคิด ตำรา เนื้อหารายวิชาที่มีความสำคัญน้อยกว่าจุดประสงค์ เนื้อหารายวิชา เป็นเพียงเครื่องช่วยให้นักเรียนเกิดพฤติกรรมตามจุดประสงค์ การตรวจสอบแผนปฏิบัติการสอน จะดูได้ว่าในคาบเรียนหนึ่ง ๆ นั้น นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้อะไรบ้างและเป็นไปตามจุดประสงค์ ของรายวิชานั้นหรือไม่

2. การติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและประจำปี การวางแผนปฏิบัติงานตลอดปี เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจะต้องมีปฏิทินประจำปีของคนอยู่ ซึ่งกำหนดกิจกรรมและงานที่ต้องปฏิบัติ โดยสังเขปให้สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ โดยจัดทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาค เพื่อสะดวกในการติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และตลอดปีการศึกษา

จะเห็นได้ว่าการติดตามผลสามารถทำได้หลายวิธี ทั้งนี้กิจกรรมที่ต้องการติดตามผลสามารถเลือกการติดตามผลได้มากกว่าวิธีเดียว แต่ควรเป็นวิธีที่สะดวกรวดเร็ว และครอบคลุม เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ

4.1.13 การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร

การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครอง คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนและประชาชนในชุมชน จะช่วยให้เกิดความเข้าใจในพฤติกรรมที่จะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ซึ่งทำติดตามกันแต่ละครั้งไม่ควรนานเพราะจะทำให้เบื่อหน่าย การใช้สื่อมวลชนเป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์หลักสูตร เช่น วิทยุ หนังสือพิมพ์จะช่วยได้มากแต่จะต้องมีการกั้นกรองให้เกิดความสนใจ และติดตามความก้าวหน้าของการพัฒนาหลักสูตรอยู่เสมอ (บุญมี เณรยอด, ม.ป.ป.)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536) มีความเห็นว่าควรมีกิจกรรมดังนี้

1. มีการวางแผนงานในการชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงให้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างมีขั้นตอน
2. มีการจัดกิจกรรมชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตร

สถาบันวิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 การดำเนินงานการใช้หลักสูตร

4.2.1 การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นส่วนตอนที่มีความสำคัญมาก เป็นการนำหลักสูตรไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้นั้น มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ (2527) ได้กล่าวถึง การนำหลักสูตรไปใช้ว่าเป็นขั้นตอนของการนำเอาหลักสูตรไปปฏิบัติหรือไปสู่การเรียนการสอนในโรงเรียน การนำเอาหลักสูตรไปใช้โดยมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยกิจกรรมและกระบวนการต่าง ๆ หลายประเภท เช่น การจัดทำเอกสารและคู่มือการใช้หลักสูตร การเตรียมบุคลากร การบริหารและบริการหลักสูตร การดำเนินการสอนตามหลักสูตร การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร

อ่ำวง บัวศรี (2532) กล่าวว่า เมื่อพัฒนาหลักสูตรแล้ว งานขั้นต่อไปคือการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน ในเรื่องนี้มีสิ่งที่จะต้องทำอยู่ 4 เรื่องคือ

1. การวางแผนนำหลักสูตรใหม่เข้าแทนที่หลักสูตรเดิม มีหลักที่ต้องคำนึงคือ การดำเนินการเปลี่ยนแปลงต้องให้เสร็จเร็วที่สุด ผู้ที่เรียนหลักสูตรเดิมได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงน้อยที่สุดและต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรเดิม
2. การเตรียมการก่อนนำหลักสูตรไปใช้ การนำหลักสูตรไปใช้จะสำเร็จลุล่วงด้วยดีหรือไม่เมื่อมีการเตรียมที่จำเป็นอย่างอื่นควบคู่กันไปด้วย สิ่งจำเป็นที่ต้องเตรียมคือ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมบุคลากร การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ การเตรียมอาคารสถานที่ การเตรียมระบบบริหารของสถานศึกษา การเตรียมงบประมาณ
3. การตรวจสอบความพร้อม มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องแน่ใจว่า สิ่งที่น่าไปใช้นี้มีความพร้อม และสมบูรณ์พอ ฝ่ายรับต้องตรวจสอบก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ได้ ความพร้อมของหลักสูตรแม่บท ความพร้อมของครูผู้สอน ความพร้อมของผู้เรียน และความพร้อมของโครงการต่าง ๆ ที่จะสนับสนุนหลักสูตร การตรวจสอบความพร้อมนี้ความจริงคือการประเมินผลนั่นเอง
4. การบริหารงานการใช้หลักสูตรไม่ว่าเป็นการดำเนินงานใด ผู้รับผิดชอบในการบริหารต้องดูแลกำกับงานทั้งในด้านธุรการและวิชาการ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องสนับสนุน กำกับ ดูแล โดยมุ่งเรื่องคุณภาพเป็นสำคัญ



สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวถึง
ขั้นตอนการใช้หลักสูตรของครูให้ได้ผลดี ควรปฏิบัติดังนี้

1. ดูตารางสอนว่าสอนชั้นใด วิชาใด ใช้เวลากี่คาบ
2. ศึกษาแผนการสอนในเรื่องเนื้อหา ความคิดรวบยอด วัตถุประสงค์
กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล
3. แจ้งให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินและเกณฑ์
ต่าง ๆ
4. ประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้น
5. ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนและยึดแนวทาง
ตามที่เอกสารหลักสูตรกำหนด
6. ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย ด้าน
จิตพิสัย ด้านทักษะพิสัย และทักษะกระบวนการ
7. ประเมินผลหลังเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้ของนักเรียนตามเกณฑ์ที่
กำหนด

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2535) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ
เรื่องต่อไปนี้

1. การเตรียมตัวครู
2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน
3. การสอนของครู

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) มีความเห็นว่า การนำหลักสูตรไปใช้ใน
โรงเรียนนั้น มีงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร 2 งาน คือ

1. งานบริหารหลักสูตร เป็นการบริหารและดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตาม
เป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ผู้บริหารเป็นแกนนำ มีผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ จากครูในโรงเรียน
หน่วยงานอื่น ๆ โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ คือ การศึกษาวิเคราะห์ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ
หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การเตรียมบุคลากรในโรงเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัด
ตารางสอน การจัดแผนการสอน การจัดบริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน การจัด
สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การประชาสัมพันธ์
แก่ผู้ปกครองและชุมชน

2. งานสอน เป็นการนำหลักสูตรที่วางแผนไปสู่การสอนเป็นหน้าที่โดยตรงของครูผู้สอน มีกิจกรรมสำคัญคือ การทำความเข้าใจในหลักสูตรแม่บท และปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น การวางแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร การพัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอน จัดการสอนซ่อมเสริม การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครู ในโรงเรียนร่วมมือกันนำหลักสูตรที่สำเร็จไปปฏิบัติในด้านการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

4.2.2 การจัดการเรียนการสอน

สันต์ ชรรณบำรุง (2527) กล่าวว่า กิจกรรมการเรียนการสอน คือ พฤติกรรมร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียน จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้และประสบการณ์ตามความมุ่งหมายของการสอน

ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา (2519) กล่าวว่า การสอน คือ กระบวนการจัดให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การสอนเป็นพฤติกรรมของผู้สอน การเรียนเป็นพฤติกรรมของผู้เรียน การเรียนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการสอน และการสอนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการเรียน กระบวนการเรียนการสอนนี้อาจแยกเป็นอิสระจากกันได้ แต่ในรูปของการศึกษา กระบวนการเรียนการสอนย่อมเกี่ยวร้อยสัมพันธ์กัน ในลักษณะที่การศึกษามุ่งจัดการสอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามแนวทางการต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

กรมวิชาการ (2520) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนด้านการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน พอสรุปได้ดังนี้

1. จัดให้ครูได้ศึกษาหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรเพื่อเตรียมการสอนและจัดการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น
2. สนับสนุนให้ครูใช้วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ และลักษณะเนื้อหาวิชา ตลอดจนพัฒนาการของเด็ก
3. จัดโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนการสอนและสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นกับนักเรียน
4. ส่งเสริมให้มีการผลิตและการใช้อุปกรณ์การสอน โดยพยายามให้มีการใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด

5. สนับสนุนให้มีการสอนซ่อมเสริม เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน
6. กระตุ้นให้ครูเอาใจใส่ต่อการสอนด้วยวิธีการต่าง ๆ และดูแลให้มีการปรับปรุงการสอนของครูให้เป็นไปตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
7. สนับสนุนให้ครูได้นำเทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ มาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
8. จัดให้มีการประชุมครูเพื่อวางแผนร่วมในการแก้ปัญหาและปรับปรุงการเรียนการสอน
9. ส่งเสริมให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชั้นเรียน
10. พยายามลดกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเพื่อให้ครูได้ใช้เวลาทำการสอนได้เต็มที่

4.2.3 การใช้สื่ออุปกรณ์ประกอบการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2521) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีประกอบการสอนเพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพอจะจำแนกได้ดังนี้

1. สื่อประเภทวัสดุ ได้แก่ สื่อเล็ก ๆ ที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพ เสียงและตัวอักษรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือเรียน ตำรา ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ ป้ายนิเทศ ฟิล์มภาพยนตร์ แผ่นภาพเลื่อน ฟิล์มสตริป แถบบันทึกเสียง โดยสรุปแล้วแบ่งย่อยได้เป็นวัสดุที่เสนอความรู้โดยตัวของมันเอง และวัสดุที่ต้องอาศัยสื่อประเภทเครื่องกลไกเป็นตัวนำความรู้
2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สื่อใหญ่ที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน ต้องอาศัยวัสดุมาในตัวของมัน สื่อประเภทนี้ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพเลื่อน เครื่องฉายข้ามศีรษะ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง

3. สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ครูหรือนักเรียนจัดขึ้น ทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละคร การศึกษานอกสถานที่ การจัดแสดงนิทรรศการ การแสดงโดยใช้โสตทัศนอุปกรณ์ รายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ เป็นต้น

วิธีการใช้สื่อการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวถึงการใช้สื่อการเรียนการสอนว่า ผู้ใช้จะต้องยึดหลักการดังต่อไปนี้

หลักการเลือก จะต้องพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้คือ ลักษณะเนื้อหา และจุดประสงค์ของบทเรียน ลักษณะประเภทสื่อ สภาพแวดล้อม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกหลักในการเลือกสื่อมีดังนี้

1. ต้องสัมพันธ์กับจุดหมายและเรื่องที่สอน
2. ต้องเหมาะสมกับความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน
3. เหมาะสมกับวัยและระดับชั้นผู้เรียน
4. เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก
5. ง่ายและมีประสิทธิภาพ

หลักการเตรียมใช้สื่อการเรียนการสอน ควรพิจารณาองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. เตรียมครู โดยศึกษาบทเรียน วัสดุ และศึกษาวิธีการผลิต
 2. เตรียมนักเรียน โดยคำนึงถึงประสบการณ์เดิมของนักเรียน ควรมีส่วนร่วมของนักเรียนที่มีความสัมพันธ์กับความรู้ใหม่
 3. เตรียมสื่อให้พร้อมก่อนนำไปใช้ โดยการผลิตทดลองและปรับปรุงแก้ไข
- นอกจากนั้นต้องจัดลำดับการใช้ในแต่ละกิจกรรม

หลักการนำเสนอ การนำสื่อการเรียนการสอนในห้องเรียน คือ การใช้สื่อประกอบในกิจกรรมการเรียนการสอน ครูจะต้องยึดหลักดังต่อไปนี้

1. ไม่มีสื่อการเรียนการสอนใดที่จะทำหน้าที่แทนครูได้สมบูรณ์
2. สื่อจะทำหน้าที่เพียงช่วยครูในการจัดกิจกรรม และประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อที่จะสนับสนุนให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การใช้สื่อการเรียนการสอนจะต้องให้เหมาะสมกับวิธีสอน จุดมุ่งหมาย จังหวะ เวลา จิตวิทยาการเรียนรู้ และบุคลิกภาพของครูประกอบกัน

หลักการประเมินการใช้สื่อ การประเมินการใช้สื่อ นั้น จะต้องประเมินจาก
 ตามองค์ประกอบที่ใช้ คือ ครู นักเรียน และสื่อการเรียนการสอน ซึ่งวิธีประเมินสื่อการเรียน
 การสอน มีดังต่อไปนี้

1. ประเมินโดยรายงานสรุป
2. ประเมินโดยการอภิปราย
3. ประเมินโดยการทดสอบ
4. ประเมินโดยการสังเกตเมื่อทำกิจกรรม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวถึงข้อ
 ควรปฏิบัติไว้ดังนี้

1. เก็บรักษาตามประเภทของสื่อ นั้น ๆ เช่น แผนที่ ภาพพลิก แถบ
 ปรโยค แผนภูมิ ส่วนที่เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ ให้เก็บรักษาตามวิธีที่ระบุไว้ในคู่มือ
2. เมื่อใช้แล้วต้องเก็บรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ในครั้งต่อไป
3. เมื่อชำรุดต้องซ่อมแซม
4. เก็บรักษาตามวัสดุที่นำมาสร้างสื่อ บางอย่างต้องเก็บมิดชิด บางอย่าง

วางไว้บนชั้นได้

ส่วนการจัดบริการสื่อการเรียนการสอนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการ
 ประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวว่า เมื่อครูสร้างสื่อการเรียนการสอนทุกครั้ง หรือเมื่อซื้อ
 และจัดหาสื่อการเรียนการสอนประจำทุกปี โรงเรียนย่อมมีสื่อการเรียนการสอนมากพอที่จะจัดตั้ง
 ห้องหรือศูนย์สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งจะต้องยึดหลักการจัด และบริการสื่อการเรียน
 การสอน ดังต่อไปนี้

1. จัดสื่อแต่ละประเภทให้เป็นระเบียบ
2. ทำสัญลักษณ์ของสื่อแต่ละประเภท
3. วางระเบียบเรื่องการใช้สื่อ
4. ทำคู่มือการใช้สื่อแต่ละประเภท
5. ทำบัตรรายการสื่อทุกชิ้น
6. สื่อประเภทอุปกรณ์ควรให้บริการประจำที่
7. จัดตารางบริการสื่อประเภทอุปกรณ์ เพื่อความสะดวกในการเลือกเวลา

บริการ

เนื่องจากสื่อการสอนเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับครูผู้สอน ในอันที่จะช่วยสร้างความเป็นรูปธรรมให้แก่ผู้เรียน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ อีกทั้งยังช่วยประหยัดเวลาในการสอน ดังนั้นโรงเรียนจึงควรกำหนดมาตรการในการใช้สื่อตามหลักการดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษารุ่นพื้นฐาน

4.2.4 การสอนซ่อมเสริม

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนแต่ละคนให้เจริญพัฒนาไปในทางที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และศักยภาพที่แท้จริงของเขา ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคนเป็นที่สุด

การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การช่วยเหลือนักเรียนที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ ให้สามารถเรียนรู้ได้บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ และส่งเสริมนักเรียนที่มีผลการเรียนสูงกว่าเกณฑ์ให้ความสามารถเพิ่มขึ้นตามศักยภาพ โรงเรียนควรจัดทำการสอนซ่อมเสริม 3 ระยะ คือ

1. ภายหลังการประเมินผลก่อนเรียน เมื่อพบว่ามีความรู้หรือทักษะเบื้องต้นไม่เพียงพอแก่การเรียนรู้เนื้อหาใหม่
2. ภายหลังการประเมินระหว่างเรียน เมื่อพบว่าผู้เรียนยังไม่ผ่านเกณฑ์ของจุดประสงค์ที่กำหนดไว้
3. ภายหลังจากการประเมินผลหลังเรียน เมื่อผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน "0" ก่อนให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว

ช่วงเวลาของการสอนซ่อมเสริม

1. การสอนซ่อมเสริมในเวลาปกติ แบ่งตามลักษณะการจัดคาบ คือ จัดคาบให้ตรงกันหมดทั้งโรงเรียน จัดให้ตรงเฉพาะระดับชั้น จัดคาบเพิ่มเข้าในตารางปกติ จัดแบ่งเวลา 10 - 20 นาที ในคาบเวลาเรียน
2. การส่งเสริมนอกเวลาเรียนปกติ เช่น หลังเลิกเรียน พักกลางวัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536)

หลักการสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม ถ้าจะให้บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ครูจะต้องเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เช่น ประคอง สุธอสาร (2524) ชาญชัย ศรีไสยเพชร (2525) มีความเห็นสอดคล้องกันดังต่อไปนี้

1. ครูต้องทราบจุดเด่น และข้อจำกัดในการเรียนรู้ของนักเรียน สามารถวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามระดับสติปัญญาและความสามารถ
2. ควรมีวิธีเสริมพลัง สร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับนักเรียน โดยกระตุ้นให้กำลังใจ เมื่อนักเรียนประสบความสำเร็จ
3. ควรใช้วิธีสอนใหม่ ๆ ไม่ซ้ำซาก และสอนตามขั้น ตอน ตามลำดับความยากง่าย
4. เวลาที่ใช้สอนซ่อมเสริมแต่ละครั้งไม่ควรยาวนานเกินไป และอาจสอนในเวลาเรียนก็ได้
5. ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการสอน เพื่อให้นักเรียนรู้สึกที่เกิดประโยชน์ต่อตนเอง
6. วางแผนการสอนให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน จะทำให้นักเรียนสนใจต่อการเรียนมากขึ้น
7. ควรใช้อุปกรณ์การสอนและวัสดุที่เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของนักเรียน
8. มีการบันทึกพัฒนาการและติดตามผลอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง
9. แจ้งผลการเรียนที่เป็นปัญหาของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบด้วย เพื่อขอความร่วมมือในการแก้ปัญหา
10. นักเรียนควรได้ทราบความก้าวหน้าของตนเอง และครูชี้แจงให้เข้าใจถึงข้อบกพร่องและความก้าวหน้าให้ทราบและเข้าใจ
11. ควรได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตั้งแต่ผู้บริหารโรงเรียน ครู เพื่อนนักเรียน ตัวนักเรียน ผู้ปกครอง

วิธีสอนซ่อมเสริม

วิธีการสอนจะแตกต่างกันตามวิธีการของครูแต่ละคน และแต่ละโรงเรียนก็จะมีวิธีการไม่เหมือนกันด้วย ในส่วนของนักเรียนนั้น กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531) กล่าวไว้สรุปได้ว่า การสอนตัวต่อตัวดีที่สุด เพราะผู้สอนสามารถเลือกใช้วิธีสอน และอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคนได้โดยไม่มียาก แต่ถ้ามีข้อจำกัดในเรื่องเวลา ก็ควรจะใช้กลุ่มเล็ก ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

สรุป การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องหรือขจัดปัญหาทางการเรียน อันเนื่องมาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่เกิดจากทัศนคติ หรือนิสัยการเรียนที่ไม่เหมาะสม หรือการเสริมความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้นักเรียนได้บรรลุการเรียนในแต่ละระดับได้

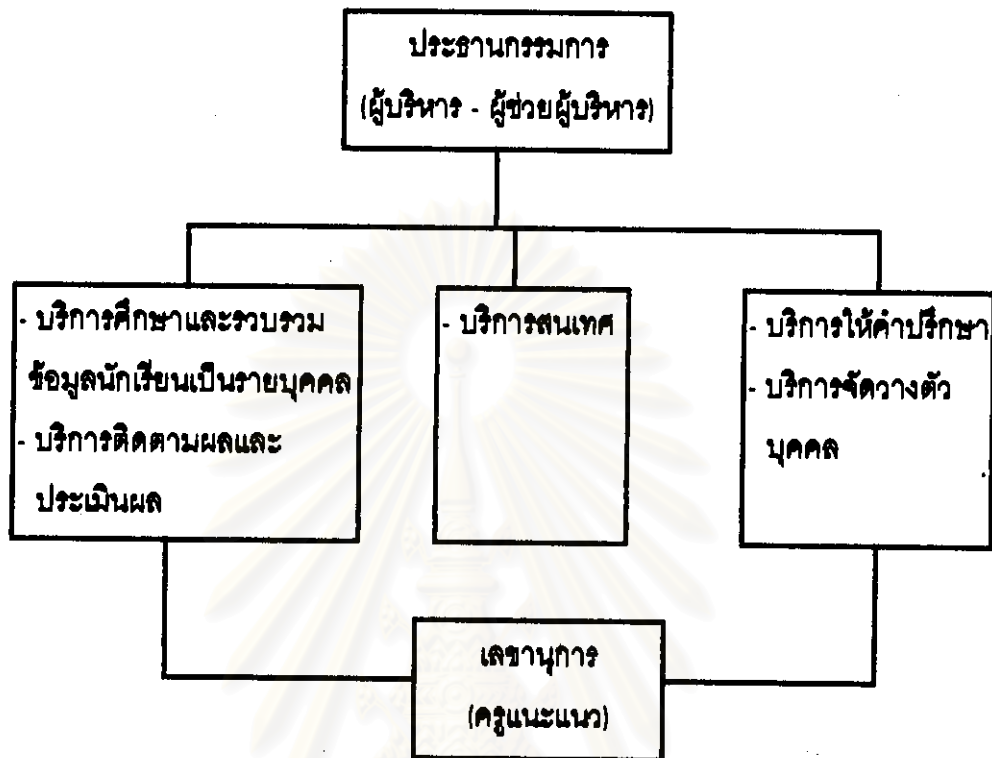
4.2.5 การจัดบริการแนะแนว

การแนะแนวเป็นกระบวนการช่วยให้นักคลั่งใจ และเข้าใจตนเอง รู้จักสภาพแวดล้อม สามารถเลือกตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536)

หลักการแนะแนว

1. การแนะแนวในโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนทุกคน
2. การแนะแนวต้องช่วยให้นักเรียนนำตนเองได้
3. การแนะแนวต้องมีข้อมูลของนักเรียนตรงตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบัน
4. การแนะแนวต้องจัดอย่างต่อเนื่อง
5. การแนะแนวในโรงเรียนต้องร่วมมือประสานงานระหว่างบุคลากรทุกคน
6. การแนะแนวต้องปฏิบัติควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน
7. การแนะแนวต้องจัดให้ ครอบคลุมทั้งด้านการศึกษา อาชีพส่วนตัวและสังคม

รูปแบบการจัดบริการแนะแนวของโรงเรียน



หน้าที่ของกรรมการแนะแนว

ประธานกรรมการหรือผู้บริหารโรงเรียน มีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจงานแนะแนว จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบของงานแนะแนว แต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียน จัดให้มีสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ สำหรับการปฏิบัติงานแนะแนว ส่งเสริมบุคลากรแนะแนวได้ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะการปฏิบัติงาน จัดให้มีการประเมินผลงานแนะแนวอย่างต่อเนื่อง

กรรมการฝ่ายบริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล มีหน้าที่สร้างและจัดหาเครื่องมือสำหรับใช้รวบรวมข้อมูล เก็บรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และนำเสนอข้อมูล

กรรมการฝ่ายบริการสนเทศ ทำหน้าที่ติดต่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ การพัฒนาบุคลิกภาพที่นักเรียนควรทราบ จัดทำหรือหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน เสนอข้อมูลข่าวสารที่นักเรียนควรทราบโดยวิธีการต่าง ๆ ติดตามผลการบริการสนเทศ ประเมินผลให้บริการสนเทศ

กรรมการฝ่ายบริการให้คำปรึกษา มีหน้าที่นำข้อมูลจากฝ่ายบริการศึกษา มาพิจารณาสำหรับนำไปใช้ให้คำปรึกษา ติดตามผลนักเรียนหลังจากให้คำปรึกษา นำปัญหา ที่ซับซ้อนของนักเรียนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา จัดส่งนักเรียนที่ควรให้ความ ช่วยเหลือเป็นพิเศษไปรับบริการจากหน่วยงานนั้น ๆ ให้บริการแก่ผู้ปกครองที่มาปรึกษาเกี่ยวกับ ปัญหานักเรียน ประเมินผลการจัดบริการให้คำปรึกษา

กรรมการฝ่ายบริการจัดวางตัวบุคคล มีหน้าที่ส่งเสริมให้นักเรียนประสบ ความสำเร็จในแผนการที่เขาตัดสินใจดำเนินการ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อช่วยนักเรียนเลือก วิชาเรียน เลือกกิจกรรม คัดเลือกนักเรียนรับทุนการศึกษา จัดโครงการสนองความต้องการของ นักเรียนด้านต่าง ๆ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำทำเนียบของแหล่งให้บริการ ช่วย เหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ ติดตามผลและประเมินผลการให้บริการจัดวางตัวบุคคล

กรรมการฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานแนะแนว ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานแนะแนว รับผิดชอบจัดกิจกรรมคาบ แนะแนว จัดทำ จัดหา และพัฒนาเครื่องมือแนะแนว สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับนักเรียน ครู ผู้ปกครอง พัฒนางานแนะแนวของโรงเรียน รวบรวมข้อมูล สถิติที่เป็นประโยชน์ต่องานแนะแนว ในโรงเรียน ประเมินผลการปฏิบัติงานแนะแนว

ครูผู้สอนรายวิชา มีหน้าที่สร้างบรรยากาศในชั้นเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ สร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อนักเรียนเข้าใจและยอมรับพฤติกรรมตามวัยของนักเรียนให้ความช่วยเหลือ นักเรียนทั้งด้านการปรับตัว การศึกษา และอาชีพ

วิธีการจัดบริการแนะแนว

1. บริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. บริการสนเทศ
3. บริการให้คำปรึกษา
4. บริการจัดวางตัวบุคคล
5. บริการติดตามและประเมินผล

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536)

คุณลักษณะของครูแนะแนวที่ต้องปรับเปลี่ยนและพัฒนาตนเอง

1. ครูแนะแนวต้องพัฒนาตนเองให้รู้เท่าทันและยอมรับการเปลี่ยนแปลง
2. ครูแนะแนวต้องเปลี่ยนกลยุทธ์ กระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จนผู้เรียนสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนและสังคมได้
3. ครูแนะแนวต้องตามให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น หมั่นค้นคว้าในทุกแง่มุม ในทุกรูปแบบ

การจัดการบริการแนะแนว หากครูแนะแนวโรงเรียนสามารถจัดบริการโรงเรียนได้ครบทั้ง 5 บริการหลัก และสามารถแสดงให้เห็นผลงานอย่างชัดเจนว่าแนะแนวทำอะไรบ้างที่เป็นรูปธรรม ครูแนะแนวคงมีบทบาทในโรงเรียนมากยิ่งขึ้น และถ้าเก็บเอกสารหลักฐานหลักฐานทุกอย่างไว้อย่างเป็นระบบง่ายต่อการค้นหาใช้ ก็จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อครูแนะแนวและต่อนักเรียน

4.2.6 การวัดผลประเมินผล

รุ่งทิวา จักรกร (2527) กล่าวว่า การวัดและประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน ซึ่งผู้สอนจะต้องวัดผลและประเมินผลการสอนอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้นผู้สอนจึงควรที่จะเข้าใจลักษณะของการวัดผลและการประเมินผล เพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียน

กรมสามัญศึกษา (2524) ได้กล่าวถึงการดำเนินการจัดการประเมินผลของโรงเรียนดังนี้

1. การจัดบุคลากร
 - 1.1 จัดตั้งเจ้าหน้าที่วัดผลหรือนายทะเบียนวัดผลของโรงเรียนจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานประเมินผล
 - 1.2 จัดคณะกรรมการร่วมดำเนินงานประเมินผล อาจตั้งเป็นคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนก็ได้ คณะกรรมการวิชาการมีหน้าที่ดังนี้
 - 1.2.1 กำหนดตัวบุคคลที่จะดำเนินงานต่าง ๆ ตามแผนการประเมินผล เช่น กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ การเขียนข้อสอบ การจัดทำข้อสอบ การคุมสอบ รวมทั้งการตรวจข้อสอบ การกรอกคะแนน ฯลฯ
 - 1.2.2 กำหนดแผนการประเมินผลและติดตามผล รวมทั้งการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและประเมินงานตามแผนนั้น

1.2.3 ประสานงานประเมินผลการเรียนกับกลุ่มโรงเรียน กล่าวคือ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน 3 ข้อคือ การกำหนดขีดความสามารถของคะแนนระหว่างภาค กับปลายภาคเรียนของแต่ละวิชา การจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา และจัดทำ ข้อสอบวิชาบังคับร่วมไว้ในกลุ่ม

1.3 จัดการฝึกอบรมชี้แจงแนะนำคณะกรรมการวัดผลให้มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตร ตลอดจนปัจจัยและอุปสรรคของงานในหน้าที่โดยละเอียด จนสามารถปฏิบัติงานได้

2. วิธีดำเนินการ

2.1 นำเอาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนที่ต้องใช้มาทำความเข้าใจกับครู อาจารย์ในโรงเรียน ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

2.2 จัดหาเครื่องมือวัดผลประเมินผลการเรียนที่จำเป็นต้องใช้ โรงเรียน ควรจัดให้มีเครื่องมือวัดผลการเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ครบทุกด้าน เช่น แบบวัดด้านการสังเกต แบบวัดการปฏิบัติจริง ข้อสอบข้อเขียน แบบสำรวจรายการ เป็นต้น

2.3 ให้ความรู้แก่ครู อาจารย์ ในเรื่องวิธีการวัดผลประเมินผล ฝึกอบรม ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องเครื่องมือวัดผลประเมินผล

2.4 การติดตามดูแลและนิเทศการปฏิบัติงาน วัดผล ประเมินผล ของครู อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะต่อไปนี้

2.4.1 ติดตามผลการเรียนว่าครบตามเกณฑ์การจบหลักสูตร

2.4.2 ติดตามผลการสอบเมื่อจบภาคเรียน เมื่อสอบแก้ตัวหรือ การเรียนซ่อมเสริม หรือการเรียนซ้ำ

2.4.3 ติดตามการวัดผลระหว่างเรียนในภาคเรียนเป็นระยะ ๆ ทั้ง รายวิชา กลุ่มวิชา จากสมุดประเมินผลรายวิชา และปรับปรุงการเรียนการสอนด้วยข้อมูลป้อนกลับ จากการสอบ

3. การนำผลการวิเคราะห์จากการวัดผลประเมินผลไปใช้ปรับปรุงการสอน การใช้ข้อมูลย้อนกลับของการประเมินผล เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ใช้ข้อมูลวิเคราะห์เปรียบเทียบ จะเข้าใจความสัมพันธ์ของนักเรียนกับคนอื่น กลุ่มอื่น เรื่องอื่นได้ดังนี้

1. ข้อมูลคะแนนหรือระดับคะแนน จากแบบทดสอบหรือคำถาม เกี่ยวกับความรู้ความจำ
 - 1.1 เปรียบเทียบคะแนนรวมสูงสุด ต่ำสุด คะแนนเฉลี่ยเทียบกับ กลุ่มเพื่อนกลุ่มอื่น
 - 1.2 วิเคราะห์คะแนนเป็นตอน เป็นชุด ว่าคะแนนผ่านในเรื่องใด ตอนใด
 - 1.3 วิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนวิชาที่ 1 กับวิชาที่ 2, 3 ของ นักเรียนชุดเดียวกันเรื่องเป็นรายบุคคลและหาค่าสหสัมพันธ์
2. ข้อมูลคำตอบตามเกณฑ์จากแบบทดสอบ ประเภทสำรวจรายการ จากการทำปฏิบัติ วิเคราะห์โดยเปรียบเทียบคุณภาพของการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์หรือไม่
3. ข้อมูลจากข้อสอบวัดคุณลักษณะ เช่น แบบเลือกตอบ ความรู้ความจำ เช่น
 - 3.1 วิเคราะห์ว่าตอบผิดที่ข้อ เรื่องใด จุดประสงค์ใด
 - 3.2 วิเคราะห์ว่าตอบถูกที่ข้อ เรื่องใด จุดประสงค์ใด
 - 3.3 วิเคราะห์ว่าตอบถูกในข้อสอบวัดพื้นฐาน ก่อนเรียนหรือ ระหว่างเรียน หรือปลายภาค หรือในการสอบแก้ตัว กล่าวคือ ค้นหาว่าเขาต้องการการเรียนรู้ใช้เวลา วิธีเรียนมากหรือไม่
4. ข้อมูลจากบันทึกการสังเกตพฤติกรรมด้านจิตพิสัย เช่น แบบสังเกต ความสนใจ ความอดทน การวิเคราะห์เปรียบเทียบ ช่วงความสนใจว่ายาวนานเทียบกับนักเรียน อายุเดียวกัน ครูเห็นว่าเหมาะสมหรือควรแก้ไข ต้องใช้วิธีวัดจำนวนครั้ง จำนวนนาที และจำนวน เรื่องที่สนใจ
5. ข้อมูลรวมจาก Domain ทั้ง 3 จากแบบกรอกข้อมูลแบบต่าง ๆ เช่น สมุดประเมินผลรายวิชา
 - 5.1 ทำแผนภูมิภาพเส้น (Profile chart) แสดงข้อมูลคะแนนของ นักเรียนทั้งห้อง แยกเป็นวิชา
 - 5.2 ทำแผนภูมิภาพเส้น (Profile chart) แสดงข้อมูลคะแนนของ นักเรียนทั้งห้องสัมพันธ์วิชา
 - 5.3 ทำแผนภูมิภาพเส้น (Profile chart) แสดงข้อมูลคะแนนของ นักเรียนรายคนสัมพันธ์วิชา
 - 5.4 ทำแผนภูมิภาพเส้น (Profile chart) แสดงลักษณะนิสัยของ นักเรียน

4.2.7 การนิเทศติดตามผล

ในระหว่างการดำเนินงานการใช้หลักสูตรถ้ามีการจัดการนิเทศและติดตามผลการเรียนการสอน จะช่วยแก้ปัญหาการดำเนินงานการใช้หลักสูตรได้ เพราะการนิเทศการศึกษา จะช่วยให้การพัฒนาคน พัฒนาครู ช่วยเหลือครูให้มีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังจะสร้างความมั่นคงในอาชีพครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดการพัฒนาตามความมุ่งหมายของการศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2530) ระบุความมุ่งหมายของการนิเทศไว้ดังนี้ คือ

1. เพื่อรักษาและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน
2. เพื่อแก้ปัญหาให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียน ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
3. เพื่อปรับให้หลักสูตรและพัฒนากการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่มอบไปยังเขตการศึกษา และจังหวัด

ในด้านกิจกรรมการนิเทศการศึกษา อาคม จันทร์สุนทร (อ้างถึงในกฤษณี น้ำเพชร, 2520) ได้กล่าวว่า การจัดกิจกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน สามารถใช้กิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การให้ความรู้ ผู้นิเทศภายในโรงเรียนจะใช้การนิเทศโดยให้ความรู้แก่ครูได้หลายอย่าง ได้แก่

- 1.1 การให้คำแนะนำ
 - 1.2 การประชุมปรึกษาหารือ
 - 1.3 การจัดอบรม
 - 1.4 การประชุมนิเทศ
 - 1.5 การใช้เอกสารให้ความรู้
 - 1.6 การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
 2. การสาธิต ได้แก่ การสาธิตวิธีสอน การสาธิตการใช้เครื่องมือ
 3. การพาไปดูงาน โดยพาครูไปดูการแสดงการจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานสายวิชานั้น
 4. การประสานงานให้ร่วมกันทำงาน
 5. การบริการทางวิชาการ ให้บริการด้านวัสดุการเรียนการสอน และแนะนำแหล่งวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
 6. การประเมินผลและการวิจัย ผู้นิเทศในโรงเรียนจะต้องใช้การประเมินผลและการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา เพื่อจะได้ทราบว่า การดำเนินการเรียนการสอนมีจุดอ่อนตรงไหน เพื่อจะได้กระตุ้นส่งเสริมให้ดีขึ้น
 7. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น เช่น การประกวดผลงานนักเรียน
 8. การให้ไปฝึกงาน
 9. การทำให้เกิดความเข้าใจ
- สรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ได้ร่วมมือกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศได้ตามความเหมาะสมกับงานที่จะนิเทศ

4.3 การประเมินผลการใช้หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ

Taba (1962) กล่าวว่า การประเมินผล คือ กระบวนการพิจารณาถึงสิ่งที่ได้เปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะพิจารณาถึงว่า จุดมุ่งหมายทางการศึกษาได้รับผลสัมฤทธิ์มากน้อยเพียงใด

Wayne W. Welch (อ้างถึงใน ภัทรา อรัณยภาค, 2530) กล่าวว่า ในการประเมินโครงการหรือการประเมินหลักสูตรนั้น เมื่อจะทำการประเมินจะต้องตอบคำถาม 3 ข้อ เพื่อเป็นแนวทางในการประเมิน คือ

1. ทำไมต้องประเมิน การประเมินครั้งนี้ผู้ประเมินจะได้ทราบว่าเป็นการประเมินความก้าวหน้า การประเมินสรุป หรือประเมินเพื่อการบริหาร
2. จะประเมินอะไร ผู้ประเมินต้องศึกษาทำความเข้าใจกับสิ่งที่จะประเมินว่าคืออะไร มีรายละเอียดอย่างไร
3. จะประเมินอย่างไร ผู้ประเมินมองเห็นวิธีการและขั้นตอนของกระบวนการในการประเมิน

ดิเรก ศรีสุทธิ (อ้างถึงใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2528) กล่าวว่า งานรับผิดชอบด้านการประเมินผลควรมีการวางแผนการประเมินผลให้สอดคล้องกับงานอื่น ๆ ดังนี้

1. สิ่งที่ต้องประเมิน
2. วิธีการประเมินผล
3. ตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ประเมินผล
4. กำหนดเวลาการประเมินผล
5. กำหนดเวลาการรายงานผลตามขั้นตอน
6. สร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการประเมินผล
7. การดำเนินงานประเมินผลแต่ละขั้นตอน
8. การรายงานการประเมินผลโครงการตามกำหนดเวลา
9. การเขียนรายงานประเมินผลทั้งโครงการ

ข้อมูลจากการประเมินผลการดำเนินงานการใช้หลักสูตร จะทำให้ทราบว่าการดำเนินงานการใช้หลักสูตรประสบผลเพียงใด และมีข้อบกพร่องหรือปัญหาอย่างไร มีสิ่งใดที่ควรปรับปรุงแก้ไข ซึ่งจะเป็นผลไปถึงการปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรต่อไป

บุญมี เณรยอด (ม.ป.ป.) กล่าวว่า การวิเคราะห์การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การวิเคราะห์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการทั้งหมดของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้ บรรลุผลสำเร็จ เช่น การเตรียมความพร้อมของโรงเรียน การจัดบริการห้องสมุดโรงเรียน โรงฝึกงาน ความสัมพันธ์ของโรงเรียนกับชุมชน การจัดการเรียนการสอนในหมวดต่าง ๆ การจัด กิจกรรมนักเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวว่า การประเมินผลการใช้หลักสูตร หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของการนำ หลักสูตรไปใช้ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของการใช้หลักสูตรว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อ เปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของการใช้หลักสูตรมีลักษณะการประเมิน แบ่งได้เป็น 3 อย่างคือ

1. การประเมินที่มุ่งผล
2. การประเมินความแตกต่างของสภาพ
3. การประเมินทั้งระบบ

ขั้นตอนการประเมิน ประกอบด้วย การประเมินก่อนตกลงใจให้มีการดำเนินการ การประเมินขณะดำเนินการ การประเมินผลการใช้หลักสูตร และการประเมินผลกระทบ

เนื้อหาและขอบข่ายของการใช้หลักสูตรที่ต้องประเมิน ประกอบด้วย

1. โครงสร้างหลักสูตร
2. การใช้หลักสูตร
3. องค์ประกอบที่สนับสนุน

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 (2530) กล่าวถึง จุดประสงค์ของ การประเมินผลการใช้หลักสูตรและประโยชน์ของการประเมินผลการใช้หลักสูตรดังนี้

จุดประสงค์ของการประเมินผลการใช้หลักสูตร

1. เพื่อจะได้ทราบว่าการเตรียมความพร้อมในการจัดปัจจัยพื้นฐาน เช่น โครงสร้าง การบริการ ความรู้ความเข้าใจของครู งบประมาณ อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอนเป็นไปตามข้อกำหนด แนวการใช้หลักสูตรหรือไม่
2. เพื่อจะได้ทราบว่าผู้รับผิดชอบในการใช้หลักสูตร คือ ผู้บริหาร ครู นักเรียน ชุมชน ได้ปฏิบัติตามแผนการใช้หลักสูตรถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เพียงใด
3. เพื่อศึกษาว่าการปฏิบัติกิจกรรมในลักษณะใดได้ผลดี ลักษณะใดไม่ก่อให้เกิด

ผลดี

4. เพื่อศึกษาว่าระดับของการใช้ปัจจัยและการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนมีความเพียงพอต่อการที่จะทำให้บังเกิดผลดีตามที่คาดหวังไว้หรือไม่
5. เพื่อศึกษาว่าองค์ประกอบใดของปัจจัย และกิจกรรมการปฏิบัติที่เป็นปัจจัยหรืออุปสรรคก็ควรปรับปรุงแก้ไข

ประโยชน์ของการประเมินผลการใช้หลักสูตร

1. ทำให้เกิดการตรวจสอบกิจกรรมการปฏิบัติตามแผน (Monitoring) ซึ่งเป็นการกระตุ้นแรงจูงใจให้เพิ่มระดับความรับผิดชอบ และสร้างแรงจูงใจให้แก่โรงเรียน
2. ช่วยให้ได้รับข้อมูลเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติ (Formative Evaluation) ก่อนกระบวนการใช้หลักสูตรจะสิ้นสุด
3. เพื่อศึกษาดูว่าการปฏิบัติกิจกรรมในลักษณะใดได้ผลดี ลักษณะใดไม่ก่อให้เกิดผลดี
4. ช่วยให้เกิดการค้นหาแนวคิด แนวปฏิบัติที่ดีกว่าเดิม
5. สนับสนุนการประเมินผลสุดท้ายของหลักสูตร (Summative) ในแง่ควรรอบสาเหตุของการประสบผลสำเร็จ หรือสาเหตุที่ทำให้เกิดความล้มเหลว

5. โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน หลักเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียน การบริหารโครงการ และการจัดการด้านงบประมาณ ในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

นโยบายการดำเนินงาน

นโยบายการดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมการขยายโอกาส และบริการทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้กระจายไปสู่ประชาชนส่วนภูมิภาคอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาสในชุมชนเมืองและชุมชนชนบทห่างไกล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนเห็นความสำคัญและคุณค่าของการศึกษา ต่อการพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพ และพัฒนาสังคมส่วนรวม

3. เฝ้าระวังพัฒนาการจัดการจัดกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอนและการนิเทศ ติดตามผลเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ขั้นพื้นฐาน โดยเน้นการพัฒนาทักษะด้านอาชีพให้สามารถพึ่งตนเองได้ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักในคุณค่าของภูมิปัญญาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ 3 ประการดังนี้

1. เพื่อยกระดับความรู้ขั้นพื้นฐานให้ประชาชนผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาได้เรียนรู้สูง ถึงขั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
2. เพื่อปูพื้นฐานการดำเนินงานขยายการศึกษาภาคบังคับจาก 6 ปี เป็น 9 ปี
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ และมีโอกาสพัฒนา ทักษะในวิชาอาชีพที่ตนมีความถนัดและสนใจ สำหรับการดำรงชีวิตที่ดีขึ้นต่อไป

เป้าหมายการดำเนินงาน

1. เป้าหมายในปีการศึกษา 2533

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา (นำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ) เปิด ดำเนินการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา ต่อจากชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 อีก 3 ปี โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 ใน 72 จังหวัดทั่วประเทศ (ยกเว้น กรุงเทพมหานคร) จำนวนจังหวัดละ 1 - 3 โรงเรียน รวม 119 โรงเรียน ซึ่งกระจายอยู่ 119 ตำบล 115 อำเภอ มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 3,868 คน

2. เป้าหมายปีการศึกษา 2534

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด ในปีการศึกษา 2534 จึงให้จังหวัดต่าง ๆ เปิดโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการ ศึกษาเพิ่มให้ครบจำนวน 3 โรงเรียน ทุกจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) รวมจำนวนโรงเรียนที่ เปิดเพิ่ม 97 โรงเรียน กระจายอยู่ใน 97 ตำบล 96 อำเภอ โดยมีจำนวนนักเรียนประมาณ 17,280 คน

นอกจากนี้ได้เปิดดำเนินการเพิ่มเติมในปีการศึกษา 2534 เพื่อตอบสนองนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการอีก 1,150 โรงเรียน ใน 72 จังหวัดทั่วประเทศ โดยมีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ประมาณ 42,765 คน

3. เป้าหมายในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 7

(พ.ศ. 2535 - 2539)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดเป้าหมายที่จะเปิดดำเนินการโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาให้ได้ 4,200 โรงเรียน และในปีการศึกษา 2539 ซึ่งเป็นปีที่สิ้นสุดแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เปิดดำเนินการโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับพื้นฐานได้ถึง 5,321 โรงเรียน ซึ่งเกินเป้าหมายถึง 1,111 โรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2539)

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับพื้นฐานในเขตการศึกษา 12

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 เป็นต้นมา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 12 ประกอบด้วย 8 จังหวัด คือ ปราจีนบุรี ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด นครนายก ฉะเชิงเทรา และสระแก้ว เปิดดำเนินการโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับพื้นฐาน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 - 2539 มีจำนวน 330 โรงเรียน นักเรียน 31,082 คน โดยแบ่งเป็นจังหวัด ๆ ได้ดังนี้

ลำดับ ที่	จังหวัด	จำนวน โรงเรียน	จำนวน ห้องเรียน	จำนวนครู	จำนวน นักเรียน	หมายเหตุ
1	ปราจีนบุรี	51	159	415	4,445	* ไม่มี
2	ชลบุรี	52	183	557	5,636	จำนวน
3	ระยอง	32	120	354	3,822	นักเรียนชั้น
4	จันทบุรี	31	113	256	3,089	ม.1 - ม.3
5	ตราด	19	59	170	1,277	จำนวน 2
6	นครนายก	24	90	166	1,748	โรงเรียน
7	ฉะเชิงเทรา	67	183	505	4,732	
8	สระแก้ว	54	204	645	6,333	
รวม		330	1,111	3,068	31,082	

(สำนักขยายโอกาสทางการศึกษาระดับพื้นฐาน, 2539)

หลักเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามนโยบาย บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนที่จะเปิดทำการสอนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ดังนี้

1. เป็นโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นที่เมื่อเปิดสอนแล้ว จะไม่เป็นผลกระทบกระเทือนต่อโรงเรียนในทุกสังกัดที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. เป็นโรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่มีอัตราการเรียนรู้ต่อระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต่ำ อันเนื่องมาจากปัญหาภูมิประเทศไม่เอื้ออำนวยต่อการเดินทางและประชาชนมีฐานะทางเศรษฐกิจยากจน
3. โรงเรียนอยู่ในสภาพที่มีความเหมาะสมและพร้อม เพียงพอจะดำเนินการได้
4. มีผลสำเร็จด้านการเรียนการสอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพระดับประถมศึกษา และมีช่องทางสามารถสนับสนุนให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียนได้
5. ผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูมีความสนใจ ตั้งใจ กระตือรือร้น และเสียสละส่งเสริมและสนับสนุนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
6. ผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น สนใจ ยินดีให้การสนับสนุนส่งบุตรหลานเข้าเรียน ทั้งสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
7. พิจารณาเปิดโรงเรียนให้อยู่ในลักษณะของการกระจายอย่างทั่วถึง รวมจำนวนโรงเรียนที่เปิดประมาณ 1/4 ของจำนวนกลุ่มโรงเรียนของทั้งจังหวัด

6. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

หลักการ

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง
2. เป็นการศึกษาทั่วไปเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาชีพหรือการศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ

จุดหมาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และศึกษาต่อให้สามารถเลือกแนวทางที่ทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและหน้าที่ของตน ในฐานะเป็นพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะเลือก และตัดสินใจ ประกอบสัมมาชีพ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีนิสัยในการปรับปรุงงานตนเองและสังคม เสริมสร้างอนามัยชุมชน และ ครอบงำชีพโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญและทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ
2. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน
3. สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางการแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ
4. มีความรู้ภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
5. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้าง และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
6. มีทัศนคติที่ดีต่อสัมมาชีพทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง
7. มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
8. เข้าใจลักษณะ และการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน 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 กลุ่มวิชาพัฒนาศิลกภาพ | |
| พลานามัย | |
| ศิลปศึกษา | |
| 2.5 กลุ่มวิชาการทำงานและอาชีพ | |
| อาชีพ | |

3. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้

3.1 กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค และกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.2 กิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค (กระทรวงศึกษาธิการ, 2535)

แนวดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อสำรวจความถนัดและความสนใจ
2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง และสามารถแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทางด้านวิชาการอย่างเต็มความสามารถและได้มีโอกาสหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และลักษณะประกอบอาชีพอิสระ
4. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
5. ในการจัดการเรียนการสอนให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริงโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุมีผล และกระบวนการกลุ่ม
6. ให้ห้องถิ่นปรับรายละเอียดของเนื้อหาของรายวิชาให้สอดคล้องกับสภาพ และความต้องการของท้องถิ่น ส่งเสริมให้ห้องถิ่นจัดทำรายวิชาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดในการสร้างสรรค์งาน
7. ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดแทรกการเสริมสร้างค่านิยมและการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
8. ในการส่งเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย
9. ในการจัดการเรียนการสอนให้คำนึงถึงความต่อเนื่องกับหลักสูตรประถมศึกษาด้วย

**หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ทุทธศักราช 2521
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)**

1. เวลาเรียน

- 1.1 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียน 3 ปี หรือ 6 ภาคเรียน
- 1.2 ในปีการศึกษาหนึ่งให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อนซึ่งมีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอนจะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ
- 1.3 ในสัปดาห์หนึ่งโรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 คาบ คาบละ 50 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ
- 1.4 ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 30 คาบ และให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำหญิง ประโยชน์เป็นกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมอื่น ๆ 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ 1 คาบต่อสัปดาห์

2. หน่วยการเรียน

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียน 1 หน่วยการเรียน รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่า หรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนมากขึ้นหรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

- 3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ นักเรียนจะเลือกเรียนได้ 1 ภาษา
- 3.2 การจัดทำรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและการใช้แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบการอาชีพอิสระให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการ

4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนและการโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง จำนวน 90 หน่วยการเรียนรู้ และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน

5.2 ต้องได้หน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับแกนวิชาภาษาไทยและสังคมศึกษา

5.3 ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 90 หน่วยการเรียนรู้

5.4 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรม ในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 2 กิจกรรม โดยให้เลือกกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ และเลือกกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ โดยแต่ละกิจกรรมต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรม

7. หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษอยู่ในวิชาเลือกเสรี กลุ่มวิชาภาษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งมีจุดประสงค์และโครงสร้างดังต่อไปนี้

จุดประสงค์

สำหรับจุดประสงค์ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มิได้กำหนดไว้โดยเฉพาะ แต่ได้กำหนดจุดประสงค์วิชาภาษาอังกฤษรวมอยู่ในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (กรมวิชาการ, 2533) ดังนี้ คือ

1. เพื่อพัฒนาความสามารถ ความถนัดในภาษาต่างประเทศตามความสนใจของผู้เรียน
2. เพื่อให้มีทักษะเบื้องต้น ด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในภาษาที่เลือกเรียนสำหรับใช้ในการสื่อสาร การแสวงหาความรู้และเป็นพื้นฐานในการศึกษาภาษาระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งให้รู้วัฒนธรรมที่สอดคล้องกับภาษา
3. เพื่อให้เห็นคุณค่าของภาษาที่เลือกเรียนและมีนิสัยรักการอ่าน

ในด้านเนื้อหาของภาษาอังกฤษตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มีการกำหนดโครงสร้างของเนื้อหารายวิชา และการจัดเนื้อหา ให้เรียนแต่ละปีเหมือนกัน ซึ่ง กรมวิชาการ (2533) กำหนดไว้ดังนี้

โครงสร้าง วิชาเลือกเสรี

ปีที่ 1

อ 011	ภาษาอังกฤษหลัก 1	4	คาบ/สัปดาห์/ภาค	2	หน่วยการเรียน
อ 012	ภาษาอังกฤษหลัก 2	4	คาบ/สัปดาห์/ภาค	2	หน่วยการเรียน
อ 021	เสริมทักษะ 1	2	คาบ/สัปดาห์/ภาค	1	หน่วยการเรียน
อ 022	เสริมทักษะ 2	2	คาบ/สัปดาห์/ภาค	1	หน่วยการเรียน

ผู้เรียนจะเรียนวิชาหลักเพียง 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค หรือจะเลือกเรียนวิชาเสริมทักษะเพิ่มเติมอีก 2 คาบก็ได้ สำหรับรายวิชาเสริมทักษะให้เลือกเรียนในระดับเดียวกับวิชาหลัก

ปีที่ 2

อ 013	ภาษาอังกฤษหลัก 3	4	คาบ/สัปดาห์/ภาค	2	หน่วยการเรียน
อ 014	ภาษาอังกฤษหลัก 4	4	คาบ/สัปดาห์/ภาค	2	หน่วยการเรียน
อ 023	เสริมทักษะ 3	2	คาบ/สัปดาห์/ภาค	1	หน่วยการเรียน
อ 024	เสริมทักษะ 4	2	คาบ/สัปดาห์/ภาค	1	หน่วยการเรียน
อ 031	อ่านอังกฤษเบื้องต้น 1	2	คาบ/สัปดาห์/ภาค	1	หน่วยการเรียน
อ 032	อ่านอังกฤษเบื้องต้น 2	2	คาบ/สัปดาห์/ภาค	1	หน่วยการเรียน

ผู้เรียนจะเรียนวิชาหลักเพียง 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค หรือจะเลือกเรียนวิชาเสริมทักษะอีก 2 คาบก็ได้ สำหรับรายวิชาเสริมทักษะให้เลือกเรียนในระดับเดียวกับวิชาหลัก

สำหรับวิชาอ่านอังกฤษเบื้องต้นเป็นรายวิชาสำหรับผู้ไม่ประสงค์จะเรียนภาษาอังกฤษต่อไปในระดับสูง และได้เรียนวิชา อ 011 และ อ 012 แล้ว

ปีที่ 3

อ 015	ภาษาอังกฤษหลัก 5	4 คาบ/สัปดาห์/ภาค	2 หน่วยการเรียนรู้
อ 016	ภาษาอังกฤษหลัก 6	4 คาบ/สัปดาห์/ภาค	2 หน่วยการเรียนรู้
อ 033	อ่านอังกฤษเบื้องต้น 3	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้
อ 034	อ่านอังกฤษเบื้องต้น 4	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้
อ 041	ทักษะฟัง - พูด 1	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้
อ 042	ทักษะฟัง - พูด 2	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้
อ 051	ทักษะอ่าน 1	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้
อ 052	ทักษะอ่าน 2	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้
อ 061	ทักษะเขียน 1	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้
อ 062	ทักษะเขียน 2	2 คาบ/สัปดาห์/ภาค	1 หน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนจะเรียนวิชาหลักเพียง 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค หรือจะเลือกวิชาเสริมทักษะเฉพาะเพิ่มเติมอีกก็ได้ หรือจะเลือกเรียนแต่วิชาทักษะเฉพาะโดยไม่เลือกเรียนวิชาหลักก็ได้ แต่จะต้องได้เรียนวิชา อ 013 อ 014 มาแล้ว

สำหรับวิชาอ่านอังกฤษเบื้องต้น ผู้เรียนที่ประสงค์จะเลือกเรียนจะต้องได้เรียน อ 011 อ 012 อ 013 อ 014 มาแล้ว หรือได้เรียน อ 031 อ 032 มาแล้ว

รายวิชาภาษาอังกฤษที่จัดไว้ตามโครงสร้างของหลักสูตรนั้น ผู้เรียนในชั้นปีที่ 1 สามารถเลือกเรียนวิชาหลัก 1 - 2 และวิชาเสริมทักษะ 1 - 2 ควบคู่กันในแต่ละภาคการศึกษา ส่วนชั้นปีที่ 2 สามารถเลือกเรียนวิชาหลัก 3 - 4 และวิชาเสริมทักษะ 3 - 4 สำหรับผู้เรียนที่มีพื้นฐานไม่เพียงพอและประสงค์จะเลือกเรียนภาษาอังกฤษจะต้องเริ่มเรียนตั้งแต่รายวิชาแรกของปีที่ 1 แต่ถ้าทดสอบแล้วพบว่ามีความรู้มากพอ อาจให้เริ่มเรียนรายวิชา อ 013 ได้ สำหรับผู้ประสงค์จะเรียนภาษาอังกฤษต่อไปในระดับสูง ควรเลือกเรียนวิชาในกลุ่มนี้ทุกรายวิชา หรือ 4 รายวิชา สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียน 2 รายวิชาแรก สำหรับผู้ไม่ประสงค์จะเรียนต่อในระดับสูงขึ้นไป อาจเลือกเรียนวิชาในกลุ่มนี้เพียง 2 รายวิชาแรก หรือ 4 รายวิชาแรก แล้วเลือกเรียนในกลุ่มอื่น ๆ ที่คิดว่าจะเป็นประโยชน์มากกว่า

วิชาเสริมทักษะ การเรียนรายวิชาในกลุ่มนั้นจะต้องเรียนควบคู่กับวิชาหลักในลำดับเดียวกันเท่านั้น และอาจไม่จำเป็นต้องเรียนทั้งหมดทุกรายวิชาก็ได้ วิชาอ่านอังกฤษเบื้องต้น สำหรับผู้ไม่ประสงค์จะเรียนภาษาอังกฤษต่อไปในระดับที่สูงขึ้น และผู้ที่จะเรียน อ 031 และ อ 032 ต้องเรียน อ 011 และ อ 012 มาแล้ว หรือผ่านการทดสอบว่ามีพื้นฐานเทียบเท่า สำหรับ อ 033 และ อ 034 ต้องเรียน อ 031 และ อ 032 หรือ อ 013 และ อ 014 มาแล้ว วิชาทักษะฟัง อ่าน วิชาทักษะอ่าน และวิชาทักษะเขียน แต่ละกลุ่มมี 2 รายวิชา ผู้เรียนจะเลือกรายวิชาจาก ทั้ง 3 กลุ่ม ควบคู่ไปกับวิชาหลักหรือไม่ก็ได้ การเลือกจะต้องเป็นไปตามลำดับที่กำหนดไว้ คือ ต้องเรียน อ 041 ก่อน อ 042 อ 051 ก่อน อ 052 และ อ 061 ก่อน อ 062

คำอธิบายรายวิชา วิชาภาษาอังกฤษ

วิชาเลือกเสรี

- อ 011 ภาษาอังกฤษหลัก 1 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค 2 หน่วยการเรียนรู้
 อ 012 ภาษาอังกฤษหลัก 2 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค 2 หน่วยการเรียนรู้

คำอธิบายรายวิชา

สำรวจความสามารถพื้นฐานในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ผูกการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยใช้ศัพท์ใกล้ตัวและโครงสร้างของภาษา ฟังประโยค และข้อความสั้น ๆ พูดสื่อความเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน อ่านออกเสียง อ่านบทอ่านสั้น ๆ เขียนคำและประโยคเพื่อให้ความพร้อม ความสนใจ และมีทักษะเบื้องต้นในการสื่อความหมาย และเป็นพื้นฐานในการเรียนภาษา

- อ 013 ภาษาอังกฤษหลัก 3 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค 2 หน่วยการเรียนรู้
 อ 014 ภาษาอังกฤษหลัก 4 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค 2 หน่วยการเรียนรู้

คำอธิบายรายวิชา

ผูกการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยใช้ศัพท์และโครงสร้างที่เพิ่มขึ้น ฟังบทสนทนาและข้อความสั้น ๆ พูดสื่อความเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน อ่านออกเสียง อ่านบทอ่านที่ยาวขึ้น เขียนบรรยายและเขียนเล่าเรื่องสั้น ๆ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสนใจในการใช้ภาษา และเลือกใช้ภาษาในการสื่อความหมายในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

- อ 015 ภาษาอังกฤษหลัก 5 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค 2 หน่วยการเรียนรู้
 อ 016 ภาษาอังกฤษหลัก 6 4 คาบ/สัปดาห์/ภาค 2 หน่วยการเรียนรู้

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยใช้คำศัพท์และโครงสร้างที่ซับซ้อนขึ้น ฟังบทสนทนา เรื่องเล่าและข้อความต่าง ๆ พูดสื่อความเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน บรรยายและเล่าเรื่องสั้น ๆ อ่าน ออกเสียง อ่านบทอ่านที่มีระดับความยากง่ายที่สูงขึ้น เขียนบรรยาย เขียนเล่าเรื่อง กรอกแบบฟอร์ม และเขียนจดหมายส่วนตัว เพื่อให้ใช้ภาษาในการสื่อความหมายได้กว้างขวางเหมาะสมกับ กาลเทศะและเห็นประโยชน์ของการเรียนภาษา

- อ 021 เสริมทักษะ 1 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้
 อ 022 เสริมทักษะ 2 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้
 อ 023 เสริมทักษะ 3 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้
 อ 024 เสริมทักษะ 4 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เพิ่มเติมจากที่ได้เรียนในวิชาหลัก โดยการจัดกิจกรรม เพื่อให้สามารถใช้ทักษะได้อย่างคล่องแคล่ว และแม่นยำมากยิ่งขึ้น

- อ 031 อ่านอังกฤษเบื้องต้น 1 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้
 อ 032 อ่านอังกฤษเบื้องต้น 2 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้
 อ 033 อ่านอังกฤษเบื้องต้น 3 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้
 อ 034 อ่านอังกฤษเบื้องต้น 4 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 หน่วยการเรียนรู้

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการอ่านเพิ่มเติมจากที่ได้เรียนในวิชาหลัก โดยอ่านป้ายประกาศ คำแนะนำ คำชี้แจง วิถีปฏิบัติ บทอ่านที่ใช้ภาษาง่าย ๆ และเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน หรืองานอาชีพเพื่อให้ มีความรู้ ความเข้าใจ และเกิดความเพลิดเพลินในการอ่าน

- | | | | |
|-------|------------------|---------------------|------------------|
| อ 041 | ทักษะฟัง - พูค 1 | 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 | หน่วยการเรียนรู้ |
| อ 042 | ทักษะฟัง - พูค 2 | 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 | หน่วยการเรียนรู้ |

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการฟัง พูคจากสิ่งที่อ่าน ฟังและพบเห็นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพ เพื่อให้สามารถสื่อสารด้านการฟัง - พูค ได้คล่องแคล่วและแม่นยำยิ่งขึ้น เหมาะสมกับโอกาสและสถานการณ์ต่าง ๆ

- | | | | |
|-------|-------------|---------------------|------------------|
| อ 051 | ทักษะอ่าน 1 | 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 | หน่วยการเรียนรู้ |
| อ 052 | ทักษะอ่าน 2 | 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 | หน่วยการเรียนรู้ |

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการอ่าน โดยอ่านคำแนะนำ ประกาศ บทความ บทหรือกรอง และอ่านหนังสือประเภทความรู้และบันเทิง เพื่อให้สามารถแสวงหาความรู้ และความเพลิดเพลินจากการอ่าน

- | | | | |
|-------|-----------------|---------------------|------------------|
| อ 061 | ทักษะการเขียน 1 | 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 | หน่วยการเรียนรู้ |
| อ 062 | ทักษะการเขียน 2 | 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค 1 | หน่วยการเรียนรู้ |

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการเขียน โดยกรอกแบบฟอร์ม เขียนเรียงความ เขียนจดหมายส่วนตัว จดหมายธุรกิจ เพื่อให้สามารถเขียนสื่อความหมายได้อย่างเหมาะสมตามควรแก่วัย

ในด้านเวลาเรียนภาษาอังกฤษนั้น กรมวิชาการ (2533) ระบุไว้เหมือนกันคือกำหนดเวลาเรียนวิชาภาษาอังกฤษเป็นรายคาบ คาบละ 50 นาที เวลาเรียนจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับค่าของรายวิชาที่กำหนดหน่วยการเรียนรู้ หลักสูตรปัจจุบันเรียกหน่วยกิต เช่น 1 หน่วยการเรียนรู้/หน่วยกิต หมายถึง เวลาเรียน 2 คาบ หรือ 100 นาที/สัปดาห์/ภาค และในแต่ละสัปดาห์จะเรียนภาษาอังกฤษน้อยหรือมากขึ้นอยู่กับจำนวนวิชาที่เลือกเรียน แต่ระดับการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน และอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้

8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เบญจมาศ เกตุพิชัย (2524) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินผลการใช้หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในเขตการศึกษา 6 พบว่า ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษส่วนใหญ่ในเขตการศึกษา 6 มีคุณวุฒิปริญญาตรี วิชาเอกภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 1 - 5 ปี ไม่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ รวมทั้งแบบเรียน และคู่มือการสอนวิชาภาษาอังกฤษมีความเหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ดี สำหรับการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ยึดจุดประสงค์ของหลักสูตรเป็นหลักในการสอนและได้เตรียมการสอนไว้ล่วงหน้า โดยได้นำหลักสูตรและคู่มือการสอนวิชาภาษาอังกฤษมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการสอนมากกว่าเอกสารอื่น ๆ วิธีสอนที่ใช้ส่วนใหญ่คือ วิธีการฝึกทักษะทั้ง 4 การแสดงบทบาทสมมติ และการบรรยาย ในด้านกิจกรรมประกอบการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ได้จัดให้มีการเล่นเกมทางภาษามาก ส่วนอุปกรณ์การสอนที่ใช้มากได้แก่ รูปภาพและของจริงในด้านการวัดผล ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการวัดผล และประเมินผลที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมีความเหมาะสมดีแล้ว ส่วนวิธีการวัดผลที่ครูผู้สอนส่วนใหญ่คือวิธีตรวจงาน และให้นักเรียนปฏิบัติ สำหรับปัญหาในการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอนส่วนใหญ่ประสบ ได้แก่ ขาดเอกสารประกอบการเรียนการสอน ขาดงบประมาณ ตลอดจนการที่ผู้เรียนไม่ได้เลือกเรียนตามความถนัด เพราะต้องเรียนตามโปรแกรมที่โรงเรียนเปิดสอนเท่านั้น

นันทนา มุกตาลอย (2534) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) วิชาภาษาอังกฤษ : ศึกษารายกรณีมัธยมศึกษา (ร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตร) สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 พบว่า ด้านบริบท จุดประสงค์ของหลักสูตรมีความชัดเจนและสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาอยู่ในระดับมาก ด้านปัจจัยป้อนเข้าพบว่า ครูผู้สอนมีความพร้อมที่จะสอนตามหลักสูตร นักเรียนมีพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ดี มีความสนใจ มีบทบาทในการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม วัดคุณภาพการเรียนการสอน และงบประมาณได้รับการสนับสนุนอยู่ในระดับปานกลาง ด้านกระบวนการพบว่าผู้บริหารได้บริหารกระบวนการเรียนการสอน และให้บริการหลักสูตรเป็นอย่างดี ส่วนครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม และได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหารอยู่ในระดับ

ปานกลาง ด้านผลผลิต พบว่า ผลที่ได้จากการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษประสบผลสำเร็จในระดับปานกลาง และนักเรียนมีเจตคติต่อหลักสูตรรายวิชาภาษาอังกฤษที่ได้ปรับปรุงใหม่ อยู่ในระดับปานกลาง

วิจิตร นุชบา (2534) ได้ทำการศึกษาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กลุ่มตัวอย่างคือ ศึกษานิเทศก์ จังหวัด ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้บริหาร และครูหัวหน้ากลุ่มวิชา ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการใช้หลักสูตรด้วยการบิดแนวทางจากจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง และเกณฑ์การใช้หลักสูตร ได้จัดประชุมครูเพื่อวางแผนการสอน มีการจัดทำกำหนดการสอน บันทึกการสอน และเอกสารประกอบหลักสูตรที่จัดทำคือ แผนการสอนโดยครูจัดทำเอง ศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอได้ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านนี้

2. ด้านการจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตรพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการสำรวจความพร้อมของครูและจัดส่งครูไปอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ครูวิชาการโรงเรียน ครูหัวหน้ากลุ่มวิชา ครูประจำชั้น ม.1 และ ม.2 มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอน ได้มีการสำรวจความต้องการใช้สื่อของครู โรงเรียนมีห้องเรียนเหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้มีการสำรวจความต้องการใช้สื่อ โรงเรียนมีห้องเรียนเหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้บริหารให้การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรด้วยการเยี่ยมเยียนชั้นเรียนโดยใช้แบบสังเกตการสอน ศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอได้สนับสนุนช่วยเหลือในด้านนี้ ด้วยการจัดอบรม สัมมนา ประชุม ประสานงานด้านงบประมาณและส่งเสริมให้มีการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

3. การสอนของครูพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ได้ส่งครูเข้าร่วมประชุม สัมมนา กับโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อปรับกิจกรรมการเรียนการสอน มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครูใช้เทคนิคและวิธีสอนหลาย ๆ แบบ มีการวัดผลและประเมินผลนักเรียนก่อนสอนทุกครั้ง ด้วยการสังเกตและนำผลมาปรับปรุงวิธีการสอนของครู โรงเรียนได้จัดครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล

ด้านปัญหาพบว่า เอกสารประกอบหลักสูตรไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร งบประมาณไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ ขาดการวางแผนการนิเทศ ติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ ผู้บริหารไม่มีเวลาดูแลนิเทศ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการนิเทศ

ฉวีวรรณ พูนนาผล (2535) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม เพื่อศึกษาสภาพ และปัญหาการใช้หลักสูตรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครูหัวหน้ากลุ่มวิชา

ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการเตรียมความพร้อม โรงเรียนมีการเตรียมความพร้อมก่อนการใช้หลักสูตร โดยการประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังผู้ปกครอง ประสานงานกับหน่วยงานภายใน การจัดหา เอกสารตำรา สื่อ อุปกรณ์ เตรียมบุคลากร มีการจัดข้อมูลพื้นฐานออกเป็นหมวดหมู่ และกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบให้แก่แต่ละฝ่าย มีการสำรวจสื่อและจัดทำทะเบียนสื่อ สร้างความมั่นใจให้คณะครูอาจารย์ในการใช้หลักสูตร โดยการแจกเอกสารหลักสูตรให้ศึกษาและประสานงานให้ครูมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาอื่น ๆ

2. ด้านดำเนินการ โรงเรียนมีการจัดแผนการเรียน โดยการกำหนดรายวิชา และกิจกรรมที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน ครูทำแผนการสอนร่วมกับกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการจัดตารางสอนโดยจัดวิชาบังคับก่อน การจัดครูเข้าสอนตามความสามารถ กิจกรรมการเรียนการสอนจัดตามเนื้อหาและยึดหยุ่นตามสภาพท้องถิ่นผู้บริหารนิเทศด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน โดยใช้แบบสังเกตการสอน การวัดและประเมินผลใช้แบบทดสอบ และนำผลมาปรับปรุงการสอนของครู จัดกิจกรรมลูกเสือ - ยุวกาชาด เป็นกิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร

3. ด้านการติดตามประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยใช้แบบบันทึกการปฏิบัติงานและนำผลการแก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็นปัญหา

ด้านปัญหาพบว่า บุคลากรไม่เพียงพอ งบประมาณไม่เพียงพอ และได้มาล่าช้า เอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้เรื่องหลักสูตร การทำแผนการสอน การสร้างเครื่องมือทดสอบ วิธีสอน การผลิตและใช้สื่อ ขาดการนิเทศที่เป็นระบบ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการนิเทศ และบุคลากรไม่เห็นความสำคัญ

ชัยรัตน์ อาจองค์ (2534) ได้รายงานผลการดำเนินการศึกษาสภาพปัญหา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2534 ในเขตการศึกษา 7 จากการสำรวจและศึกษาพบว่า สภาพปัญหาการใช้หลักสูตรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาภาคบังคับ บางโรงเรียนในเขตการศึกษาคือขาดคู่มือครู ขาดอัตราค่าจ้างครู โดยเฉพาะโรงเรียนนำร่องที่เปิดสอนถึงชั้น ม.2 ครูขาดความเข้าใจในหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนไม่ชัดเจน ในส่วนวิชาเลือกเสรีโรงเรียนขาดครูที่มีความสามารถเฉพาะทางขาดวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอาชีพ ในส่วนการประเมินผลการเรียนพบว่า ครูขาดความรู้ความเข้าใจ บางโรงเรียนดำเนินการเอง บางโรงเรียนใช้แนวการประเมินร่วมกับโรงเรียนมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา ทำให้ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน นอกจากนี้ในด้านการบริหารงานโรงเรียนนำร่องที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2533 มีแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่โรงเรียนขยายโอกาสที่เปิดในปีการศึกษา 2534 ยังไม่มีแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถจะกำหนดรายละเอียดกิจกรรมที่จะดำเนินการได้ ทุกโรงเรียนสามารถประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างดี และมีการประชาสัมพันธ์และได้รับการสนับสนุนจากชุมชนหน่วยงานต่าง ๆ ด้วยดี และพบมีข้อสังเกตบางประการ คือ ความเข้าใจของผู้ปกครอง ผู้ปกครองบางคนเข้าใจว่าเป็นการให้ฟรีทุกอย่าง เมื่อเด็กเข้าเรียนจึงมีปัญหาตามมา และโดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนที่เปิดขยายโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐานในปี พ.ศ. 2534

ชาติ ทิววงษ์ (2537) ได้ทำการศึกษาการใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 5 จากการศึกษาพบว่า ด้านการเตรียมการใช้หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผู้บริหารโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาได้เตรียมครูโดยส่งครูไปเข้ารับการอบรม จัดครูเข้าสอนตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และความสนใจ ได้เตรียมผู้ปกครองและนักเรียนโดยชี้แจงให้ทราบจุดประสงค์ของหลักสูตรและแนวการจัดการเรียนการสอน จัดห้องเรียนเพิ่มให้ตามจำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่จะเลื่อนชั้นไปเรียนระดับมัธยมศึกษา และตามจำนวนนักเรียนที่รับเข้าใหม่ จัดหาเอกสารหลักสูตรให้ครู ตลอดจนสนับสนุนในด้านสถานที่สำหรับผลิตและเก็บสื่อการสอน

ด้านการจัดการเรียนการสอน ครูสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้ร่วมกันในระดับกลุ่มโรงเรียนเพื่อจัดทำแผนการสอน แบบทดสอบ และเครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูส่วนน้อยที่มีความเข้าใจและสามารถเขียนบันทึกการสอนได้ แต่ครูส่วนมากไม่ได้เขียนบันทึกการสอน เนื่องจากเดิมสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษาและต้องเลื่อนขึ้นไปสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นด้วย และยังไม่เข้าใจหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จึงสอนตามหนังสือเรียนเท่านั้น โรงเรียนได้จัดนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งเลื่อนขึ้นไปเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและนักเรียนที่รับเข้าเรียนเพิ่มให้เรียนรวมในห้องเรียนเดียวกัน จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีพื้นฐานไม่เท่ากัน จัดตั้งชมรมภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา นอกจากนี้ ครูได้ศึกษาการวัดและประเมินผลวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง แต่ยังคงต้องการความช่วยเหลือในเรื่องขั้นตอนของการดำเนินการ ครูส่วนมากได้รับการเยี่ยมชั้นเรียนและการนิเทศภายในจากผู้บริหารโรงเรียน แต่ครูส่วนน้อยได้รับการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรจากศึกษานิเทศก์อำเภอและศึกษานิเทศก์จังหวัด



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย