

บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตร ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึงทฤษฎี หลักการแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยจะเสนอตามลำดับดังนี้

1. ความหมายของหลักสูตร
2. องค์ประกอบของหลักสูตร
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร
5. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)
6. การดำเนินงานการใช้หลักสูตร
7. โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานการประถมศึกษา

จังหวัดนครปฐม

8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ความหมายของหลักสูตร

ได้มีนักวิชาการให้นิยาม หรือความหมายของคำว่า "หลักสูตร" ไว้หลายทัศนะดังต่อไปนี้

กู๊ด (Good, 1973) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการด้วยกันคือ

1. หลักสูตร คือ เนื้อหาที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษา เพื่อให้จบชั้นหรือประกาศนียบัตรในหมวดวิชาที่สำคัญ เช่น หลักสูตรพลศึกษา หลักสูตรสังคมศึกษา

2. หลักสูตร คือ คำโครงทั่วไปของเนื้อหา หรือสิ่งเฉพาะที่ต้องสอน ซึ่งโรงเรียนจัดมาให้เด็ก เพื่อให้เด็กได้มีความรู้จบชั้นหรือประกาศนียบัตร หรือเพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อในทางอาชีพต่อไป

3. หลักสูตร คือ กลุ่มวิชาและประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนได้เรียนภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสังคม ความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของผู้เรียน หลังจากนั้นก็กำหนดเนื้อหาและประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์เป็นขั้นตอนต่อไป

ทาบ (Taba, 1962) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง แนวทางในการเตรียมพลเมือง เพื่อที่จะให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นสมาชิกที่สามารถสร้างสรรค์ผลผลิตให้แก่วัฒนธรรมนั้น

เฮสส์ (Hass, 1977) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหมดที่บุคคลได้รับจากการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน

สวัสดี จงกล (2521) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง ข้อกำหนดที่วางด้วยจุดมุ่งหมายของการศึกษา แนวทางการดำเนินงาน เนื้อหาสาระ ซึ่งทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา

สุมิตร คุณานุกร (2523) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้ และประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้กับผู้เรียน ไม่ว่าจะป็นภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

กาญจนา คุณารักษ์ (2527) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นโครงการหรือแผน หรือข้อกำหนด อันประกอบด้วย หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง กิจกรรม และวัสดุต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน ที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความรู้ ความสามารถ โดยส่งเสริมให้เด็กบุคคลไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนเอง

ธารง บัวศรี (2504) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา ทั้งนี้เพราะหลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นว่า โรงเรียนมีความมุ่งหมายในการทำให้การศึกษาของเด็กอย่างไร

บุญมี เปรยอด (ม.ป.ป.) สรุป ความหมายของหลักสูตรออกเป็น 2 นัย คือ หลักสูตรในความหมายแคบ หมายถึง เอกสารที่กำหนดโครงการของผู้เรียนประกอบด้วย ความมุ่งหมายของการให้การศึกษา เนื้อหาวิชา อัตราเวลาเรียน กิจกรรม และประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียน การวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอน ส่วนหลักสูตรในความหมายกว้าง หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้ และประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ทั้งในและนอกโรงเรียน

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า หลักสูตรหมายถึง โครงการที่กำหนดขึ้นให้กับผู้เรียน ประกอบด้วย จุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ ประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน กิจกรรม การเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถบรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตรสามารถทำให้มองเห็นโครงสร้างของหลักสูตรได้ทั้งระบบ เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ความหมายของหลักสูตรสมบูรณ์ขึ้น มีนักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ดังนี้

ทาบ (Taba, 1962) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ซึ่งเป็นแนวทางการเรียนการสอนว่าต้องการให้ผู้เรียนเป็นอย่างไร ต้องสอนเนื้อหาอะไร สอนแก่ใคร สอนที่ไหน
2. เนื้อหาวิชา (Subject Matter) หมายถึง สาระของความรู้ และประสบการณ์ในการแสวงหาความรู้ตามศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ เนื้อหาเป็นรายละเอียดที่นำมาถ่ายทอดให้กับผู้เรียน ให้มีคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3. วิธีสอนและการจัดดำเนินการ (Method and Organization) หมายถึง การแปลงวัตถุประสงค์ของหลักสูตรไปสู่การสอน สอนเนื้อหาวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดด้วยวิธีการสอนแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ มีความรู้ สมรรถภาพ ทักษะ เจตคติและคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด

4. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียน การสอน และประเมินว่า ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ สมรรถภาพ เจตคติ ทักษะ และ คุณสมบัติตามวัตถุประสงค์หรือไม่ โดยใช้เวลาวัตถุประสงค์เป็นแนวทางในการประเมินผล

สุมน อมรวิวัฒน์ (2514) มีความเห็นว่า องค์ประกอบของหลักสูตรควรประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรแต่ละระดับ
2. การกำหนดวันเรียน เวลาเรียน และอัตราเวลาเรียน
3. สิ่งเบ็ดเตล็ดในแต่ละหมวด และประสบการณ์ทั้งหมด
4. กิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน รวมทั้งการประเมินผล
5. กิจกรรมของโรงเรียนที่มุ่งส่งเสริมพัฒนาการ และประสบการณ์ของนักเรียน
6. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

สุมิตร คุณานุกร (2523) ได้ให้ความเห็นว่า องค์ประกอบของหลักสูตรมีดังนี้

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

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522) กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ว่า องค์ประกอบเต็มรูปแบบของหลักสูตรมีอยู่ 8 ประการ คือ

1. จุดหมาย
2. หลักการ

3. โครงสร้าง
4. จุดประสงค์การเรียนรู้ (แต่ละวิชา)
5. เนื้อหารายวิชา
6. สื่อการเรียน
7. วิธีสอน
8. การประเมินผล

กล่าวโดยสรุปแล้วจะเห็นว่า นักการศึกษาที่มีความเห็นสอดคล้องกันเป็นส่วนมากกว่าองค์ประกอบของหลักสูตร ควรมีดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เนื้อหาสาระ
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผล

การนำหลักสูตรไปใช้

การใช้หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่ง และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน หลักสูตรจะประสบผลสำเร็จมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ มีความชำนาญในการใช้หลักสูตร มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ดังนี้

สันต์ ธรรมบำรุง (2527) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มเหล่านั้นไปปฏิบัติให้บังเกิดผล และรวมถึงการบริหารงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกและให้นักเรียนสามารถสอนและเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ว่า ครูใหญ่เป็นผู้มีบทบาทมากเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร จะต้องทำการศึกษาหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อที่จะจัดวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. เตรียมวางแผนการใช้หลักสูตรใหม่
2. การเตรียมจัดอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่
3. การจัดครูเข้าสอน
4. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียน
5. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครอง และคณะกรรมการการศึกษาของโรงเรียน
6. การจัดสภาพแวดล้อม อาคาร สถานที่ และการเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร
7. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตร

สุมิตร คุณานุกร (2523) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ ประกอบด้วยกิจกรรม 3 ประเภท คือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน
2. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
3. การสอนของครู

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

สังัด อุทรานันท์ (2527) กล่าวถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. นักวิชาการ ซึ่งได้แก่ ศึกษานิเทศก์หรือนักวิชาการที่ทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตร
2. ผู้บริหารโรงเรียน
3. หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสายวิชา
4. ครูผู้สอน
5. บุคลากรอื่น ๆ

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525) ได้ให้ความเห็นว่า การนำหลักสูตรไปใช้มีองค์คณะบุคคล
เกี่ยวข้องอยู่ 3 กลุ่ม คือ

1. ครูใหญ่
2. ครูประจำชั้น
3. ชุมชนหรือผู้ปกครอง

กล่าวโดยสรุป บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการใช้หลักสูตร คือ ผู้บริหารโรงเรียน
ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ดังนี้

ผู้บริหารโรงเรียน

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525) ให้ความเห็นว่า ครูใหญ่เป็นผู้มีบทบาทมากเกี่ยวกับการ
ใช้หลักสูตร จะต้องทำการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อที่จะจัดวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร
ดังนี้

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตร

ครูหรือผู้บริหารจะต้องวิเคราะห์หลักสูตรว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนา
หลักสูตรและการสอนครั้งนี้ มีเป้าหมายประสงค์ที่แท้จริงคืออะไร และสอดคล้องกับความต้องการ
และความสนใจของผู้เรียนและชุมชนเพียงไร การนำหลักสูตรมาปรับใช้นั้นทางโรงเรียนมี
ความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างไร วัสดุประกอบหลักสูตรและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จะจัด
หาได้อย่างไรและโดยวิธีใด งบประมาณ อาคารสถานที่พอเพียงหรือไม่ การเตรียมบุคลากร
เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรจะทำโดยวิธีใด จึงจะให้เข้าใจหลักสูตรอย่างแท้จริง การนำหลักสูตร
ไปใช้ว่าตัวหลักสูตรจะพัฒนาขึ้นมาดีเลิศเพียงใด ถ้าการใช้หลักสูตรขาดความเข้าใจและความ
ไม่พร้อม การพัฒนาหลักสูตรไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ อาจจะไม่ประสบความสำเร็จได้ยาก

2. การจัดเตรียมอบรมครู เพื่อให้ใช้หลักสูตรใหม่

ควรจัดอบรมในรูปแบบของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้ครูได้ศึกษาวิเคราะห์ถึง
ปัญหาของหลักสูตร และจะนำไปปรับใช้ได้อย่างไร โดยการสร้างกำหนดการสอน ประมวล
การสอน การเลือก และจัดประสบการณ์การเรียนรู้

3. การจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอน ควรคำนึงถึงการจับประสบการณ์การเรียนรู้ โดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นหลัก พยายามจัดประสบการณ์ให้ครบถ้วนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เป็นสำคัญ

4. การจัดตารางสอน

หลักของการจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้ เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน นอกจากนี้ ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน การใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน โรงฝึกงาน ห้องทดลอง จะต้องมีการใช้ตลอดเวลาจึงจะถือว่าการใช้อาคารสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน

การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสาร และสื่อการเรียน เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องจัดทำ แผนการสอนจะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะสอนอย่างไร จะเลือก กิจกรรมและประสบการณ์อย่างใด การจัดทำสื่อการเรียนอาจจะร่วมกันทำ เป็นการประหยัด แรงงานและงบประมาณ ที่สำคัญที่สุดผู้เรียนได้เรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน และตรงกับความต้องการของชุมชน

6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร

การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร เป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจใน พฤติกรรมที่จะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม การใช้สื่อมวลชนเป็นเครื่องช่วยประชาสัมพันธ์หลักสูตร เช่น วิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์ จะช่วยได้มาก

7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญและจะต้องคำนึง ถึงเพราะการเรียนรู้ของเด็กไม่ได้เกิดขึ้นอยู่เฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น สภาพแวดล้อม ภายนอกห้องเรียนก็จะเป็นส่วนช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้ การบริการด้านวิชาการแก่ครู ก็เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยในการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำโดย ส่งไปศึกษาอบรมระยะสั้นในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อเสริมความเข้าใจที่มีทัศนะอันกว้าง

ขวางขึ้น การไปร่วมประชุม สัมมนา การไปศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาสาธิต การส่งเสริมผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่แตกต่างกันได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้ซึ่งกันและกัน เป็นต้น

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร จะต้องกระทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่ายและตรงจุดว่าการปรับปรุงควรจะเริ่มที่จุดใดบ้าง

วิจิตร ศรีสอาน (2514) ก็ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารไว้ดังนี้

1. บทบาทและหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาหลักสูตรและการสอน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้เอาใจใส่ ศึกษาระดับครูให้ตื่นตัวในการปรับปรุงการเรียนการสอน
2. บทบาทเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร หน้าที่นั้นนอกจากจะสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่เขาจะต้องทำแล้ว สิ่งที่สำคัญที่สุดก็คือ พัฒนาบุคลากร ซึ่งจะต้องทำต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลาไม่มีจุดจบ ศึกษานิเทศก์ควรจะมีบทบาทในเรื่องนี้มาก ช่วยทำให้เขามีความรู้ความสามารถในการสอนและการดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย งานนิเทศการศึกษาเป็นงานพัฒนา เมื่อพัฒนาบุคคลได้ดีแล้ว งานจะดีขึ้นมาเอง บทบาทของศึกษานิเทศก์จึงทำงานผ่านครู เพื่อมุ่งผลดีไปสู่เด็ก แต่ไม่ได้ทำงานกับเด็กโดยตรง เมื่อทำงานผ่านครู หน้าที่หลักก็คือ พัฒนาคูรูร่วมกับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อจะได้ครูที่มีประสิทธิภาพทำงานที่มีประสิทธิภาพได้ตามวัตถุประสงค์
3. บทบาทในการจัดหาเงินและเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกทั้งหลาย (Fund and Faltues) ครูใหญ่สมัยปัจจุบันจะต้องมี Economic Minded มากกว่าสมัยเดิมเพราะว่าประเทศไทยเรามีงบประมาณจำกัด จะรอตบงบประมาณแผ่นดินอย่างเดียวไม่ได้ ครูใหญ่จะต้องรู้ว่าแหล่งหาเงินนั้นอยู่ที่ไหน และจะได้มาอย่างไร งบประมาณนี้ต้องร่วมมือกับชุมชนสมการ เจ้าวัด เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ผู้ปกครอง ฯลฯ
4. บทบาทในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน การที่จะอธิบายให้คนทั้งหลายรู้ว่าโรงเรียนกำลังทำอะไรอยู่ แล้วคิดจะทำอะไรต่อไปนั้น เป็นจุดสำคัญที่โรงเรียนจะได้รับการสนับสนุนจากภายนอก ซึ่งต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์ที่ดี



5. การติดต่อของโรงเรียนกับทางบ้านควรจะเป็นไปในทางที่ดี คือ แจ่มขวาง
อันน่าสนใจ เช่น ผลการเรียนที่ดีของนักเรียน ความเด่นของนักเรียนในด้านต่าง ๆ นอก
จากนี้ผู้บริหารจะต้องสนองความต้องการของสังคมเท่าที่จะทำได้เมื่อมีโอกาสที่จะทำให้อ้อมมวล
ชนานท้องถื่นรู้จักโรงเรียนก็ควรจะทำตามปรัชญาของการศึกษาในแนวใหม่ที่เห็นว่าบริหารนั้น
คือบริการ

นอกจากนี้ บุณมี เณรยอค (2529) ยังได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน
ในด้านการบริหารและดำเนินงานในการนำหลักสูตรไปใช้ในระดัโรงเรียน ได้แก่ เป็นผู้วาง
แผนตัดสินใจ และมีส่วนร่วมในการทำงานทุก ๆ ด้าน จัดการเพื่อให้โรงเรียนได้ทำหน้าที่
อย่างสมบูรณ์ในการบริการทางการศึกษา เพื่อบรรลุเป้าหมายในการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหาร
โรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารโรงเรียน

หน้าที่สำคัญ ๆ ของผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ การจัดโครงการดำเนินงานของ
โรงเรียน การจัดโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรและปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสมอยู่
เสมอจัดให้มีการอบรมครูซึ่งเป็นการเตรียมครูในโรงเรียนเพื่อให้สามารถนำหลักสูตรเข้าสู่
ห้องเรียนได้ผลดีที่สุด แนะนำควบคุมดูแลการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน จัด
ให้มีการประชุมครูในโรงเรียนเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ผู้บริหารโรงเรียนควรศึกษาหลักสูตร
อย่างละเอียดเป็นรายวิชา เพื่อการนิเทศการใช้หลักสูตรแก่ครู และควบคุมการเรียนการสอน
ให้เป็นไปตามหลักสูตรอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการวิเคราะห์หลักสูตรและ
เสนอแนะให้ความคิดเห็นต่อผู้บริหารชั้นสูงในการปรับปรุงหลักสูตรและการประเมินผลการใช้
หลักสูตร

ผู้บริหารคำนึงถึงสภาพการอื่น ๆ ที่เป็นปัจจัยในการนำหลักสูตรไปใช้ เช่น
ห้องสมุด สภาพของห้องเรียนและโรงเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน การชักชวนให้
ผู้ปกครองเข้าร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

การบริหารจะมีประสิทธิภาพเมื่อผู้บริหารเป็นนักวางแผนที่ดี มีทักษะและพื้นฐานใน
การบริหาร ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของการเป็นผู้บริหาร ผู้บริหารจึงควรทำความเข้าใจใน
บทบาทและหน้าที่ของตนเองให้ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาหลักสูตร

สังคีต อุทรานันท์ (2527) กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. ท้าความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่อย่างชัดเจน
2. ให้บริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ แก่ครู
3. ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น จัดการอบรมและจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น
5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครู ผู้ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นเยี่ยงอย่างแก่ครูอื่น ๆ

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ จะทำงานเป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการ ตามปกติแล้วจะทำหน้าที่ต่อไปนี้ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา (2527) กล่าวว่า

1. งานที่หลายฝ่ายพิจารณาร่วมกันโดยมีฝ่ายวิชาการเป็นเจ้าของเรื่อง เช่น การจัดแผนการเรียนและการแบ่งกลุ่มนักเรียนเข้าเรียนวิชาเลือก พิจารณาจัดสรรงบประมาณงานวิชาการ วางแผนการประเมินผลประจำภาคเรียนและการสัมมนาปฏิบัติการทางวิชาการภายในโรงเรียน เป็นต้น
2. งานที่ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการรับผิดชอบดูแลโดยตรง เช่น การจัดทำรายงานการจัดและผู้ดำเนินการสอนประจำภาค บริการสื่อการเรียนการสอนสำหรับครู บริการห้องสมุดและโสตทัศนอุปกรณ์ การจัดกิจกรรมและสอนซ่อมเสริม ควบคุมการประเมินผลการเรียนของสายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหลักวิชา ดูแลช่วยเหลือให้การใช้สถานฝึกอาชีพเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ เป็นต้น
3. งานส่งเสริมและประสานงาน เช่น ส่งเสริมในสายวิชา ทำแผนการสอนและโครงการเรียน ประสานโครงการเรียนระหว่างวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาศิลปปฏิบัติให้เสริมงานกันเป็นโครงการใหญ่และเกิดผลงาน ประสานโครงการฝ่ายวิชาสามัญและกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องรับกัน ส่งเสริมและช่วยเหลือให้หมวดวิชาสร้างวัตถุประสงค์การสอน

และเครื่องมือวัดผลชิ้นwise ส่งเสริมให้หมวดวิชาต่าง ๆ สร้างคู่มือประกอบการเรียน การสอนชิ้นwiseประกอบการเรียนการสอน เป็นต้น งานต่าง ๆ เหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเข้าประชุมหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจความตกลงกันแล้วช่วยประสาน งานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ด้วย

4. งานเกี่ยวกับรายงานและเสนอแนะ ตามปกติผู้บริหารโรงเรียนจะมีเวลา เอาใจใส่งานวิชาการน้อยอยู่แล้ว ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการต้องเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ที่รับผิดชอบให้ พร้อมที่จะรับการตรวจสอบหรือพร้อมที่จะชี้แจงให้ข้อเสนอแนะเมื่อมีโอกาสเหมาะสม จุดบอด จุดหนึ่งของงานวิชาการในโรงเรียนอยู่ที่ผู้บริหารไม่ตรวจสอบหรือไม่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการก็ไม่รายงานหรือเสนอแนะหากไม่มีการร้องขอ และในทางอ้อมเดียวกัน เหตุการณ์เช่นนี้เกิดขึ้นขึ้นระหว่างผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการกับหัวหน้าหมวดวิชา และ หน่วยงานทางวิชาการควบคุมอยู่โดยตรงด้วย การสื่อสารในสายงานวิชาการจึงเกิดขาดตอน หัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชาเป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบด้านวิชาการโดยตรง จึงจำเป็นต้อง รู้รายละเอียด และเข้าใจในองค์ประกอบของหลักสูตรเป็นอย่างดี หัวหน้าหมวดวิชา มีความ รับผิดชอบในการดำเนินการสอน จัดทำประมวลการสอนในหมวดวิชาของตนปรับปรุงการเรียน การสอน จัดทำตำราเรียนและหนังสือประกอบการเรียนการสอน ค้นคว้าหาวิธีการสอนใหม่ ๆ เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หัวหน้าหมวดวิชาต้องทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาครูในหมวด วิชาของตน ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และ ต้องประสานงานภายในหมวดวิชาของตนให้ดำเนินไปด้วยดี นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ จัดอาคาร สถานที่ ของบประมาณจากฝ่ายวิชาการ เพื่อนำมาปรับปรุงงานวิชาการภายในหมวด ส่งเสริม การจัดชุมนุมทางวิชาการ จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน นับได้ว่าหัวหน้าหมวดวิชา ทำหน้าที่ด้านวิชาการ ในการนำหลักสูตรไปใช้โดยแท้ (บุญมี เฌรยอด, 2529)

ครูผู้สอน ครูผู้สอนในฐานะเป็นผู้ใช้หลักสูตรโดยตรงมีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้ การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพได้ดังนี้

1. ทำการศึกษาหลักสูตรเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อยู่ อย่างชัดเจน

2. ทำการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
3. ทำการสอนให้ถูกต้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่
4. พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้ (สังค อุทรานันท์, 2527)

บุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน บุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ บุคลากรในฝ่ายสนับสนุนการสอน ต่างก็มีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตร โดยเฉพาะครูบรรณารักษ์ ครูแนะแนว

บุญมี เฌรยอด (2529) กล่าวถึง บทบาทของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่วัดผล และเจ้าหน้าที่แนะแนว ไว้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ จะต้องเป็นผู้ที่ทราบรายวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อการจัดบริการด้านเอกสาร ตำราเรียน แบบเรียน วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออ้างอิง ให้สม่ำเสมอและทันสมัย บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้ที่มีความก้าวหน้าในการปรับปรุงห้องสมุดให้กิจการเจริญก้าวหน้า และให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางวิชาความรู้ เพราะห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนให้ผู้เรียน และผู้สอนประสบความสำเร็จงานด้านการเรียนและการสอนอันมีผลเนื่องไปถึงผลสำเร็จงานการนำหลักสูตรไปใช้

เจ้าหน้าที่วัดผล เจ้าหน้าที่วัดผลการศึกษา มีหน้าที่ในการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของผู้เรียน

เจ้าหน้าที่แนะแนว เจ้าหน้าที่แนะแนวมีหน้าที่ในการแนะแนวทางแก่ผู้เรียนในด้าน การเรียนและความประพฤติให้เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนดำเนินตามแนวทางความมุ่งหมายทางการศึกษา นอกจากนี้เจ้าหน้าที่แนะแนวต้องหาทางช่วยเหลือหรือแนะนำในกรณีที่ผู้เรียนประสบปัญหาต่าง ๆ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นกระบวนการทางด้านความคิดและการปฏิบัติ ในโครงสร้างได้ลดจำนวนคาบวิชาบังคับ และเพิ่มจำนวนคาบของวิชาเลือกเสรีให้มากขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนวิชาสามัญ และวิชาอาชีพได้อย่างกว้างขวาง มีเวลาสำหรับให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมอิสระ อันจะนำไปสู่การค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเองได้อย่างแท้จริง

หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น มีหลักการดังนี้

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง
2. เป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาอาชีพ หรือการศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ

จุดหมาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษาต่อ ให้สามารถเลือกแนวทางที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะเป็นพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะเพียงพอที่จะเลือกและตัดสินใจประกอบสัมมาอาชีพทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีนิสัยในการปรับปรุงงานตนเองและสังคม เสริมสร้างอนามัยชุมชนและครองชีวิตโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญ และทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ
2. สามารถปฏิบัติตนในการรักษา และเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเอง และชุมชน
3. สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ
4. มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ได้มีใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
5. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
6. มีทัศนคติที่ดีต่อสัมมาอาชีพทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง
7. มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
8. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

โครงสร้าง

1. วิชาบังคับ จำนวน 57 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาดังต่อไปนี้

1.1 วิชาบังคับแกน จำนวน 39 หน่วยการเรียนรู้

ภาษาไทย	12	หน่วยการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์	9	หน่วยการเรียนรู้
คณิตศาสตร์	6	หน่วยการเรียนรู้
สังคมศึกษา	5	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 35 หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 2.1 กลุ่มวิชาภาษา
 - ภาษาไทย
 - ภาษาต่างประเทศ
- 2.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
 - วิทยาศาสตร์
 - คณิตศาสตร์
- 2.3 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
- 2.4 กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลิกภาพ
 - พลานามัย
 - ศิลปศึกษา
- 2.5 กลุ่มวิชาการงานอาชีพ

3. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้

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

3.2 กิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้
จำนวน 1 คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.3 กิจกรรมอิสระของผู้เรียน จำนวน 2 คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค

แนวทางการดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตร ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึง
กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อสำรวจความถนัดและความ
สนใจ
2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง และสามารถ
แสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทางด้านวิชาการอย่างเต็มความสามารถ และ
ได้มีโอกาสหาความรู้ และทักษะจากแหล่งวิชาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบ
อาชีพอิสระ
4. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
5. ในการจัดการเรียนการสอน ให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติ
จริง โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
6. ให้ท้องถิ่นปรับรายละเอียดเนื้อหาของรายวิชาให้สอดคล้องกับสภาพและความ
ต้องการของท้องถิ่น ส่งเสริมให้ท้องถิ่นจัดหารายวิชาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และ
ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดในการสร้างสรรค์งาน
7. ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดแทรกการเสริมสร้าง
ค่านิยม และการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน
เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย
9. ในการจัดการเรียนการสอน ให้คำนึงถึงความต่อเนื่องกับหลักสูตรประถมศึกษา
ด้วย

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

1. เวลาเรียน

1.1 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียนประมาณ 3 ปี หรือ 6

ภาคเรียน

1.2 ในปีการศึกษาหนึ่งให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อนซึ่งมีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอนจะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ

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

1.4 ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 30 คาบ และให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีหรือยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์เป็นกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมอื่น 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ 1 คาบต่อสัปดาห์

2. หน่วยการเรียน

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียน 1 หน่วยการเรียน รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่า หรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนมากขึ้น หรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ นักเรียนจะเลือกเรียนได้เพียง 1 ภาษา

3.2 การจัดทํารายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ในหลักสูตรและการใช้แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การประเมินผลการเรียน

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

5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง จำนวน 90 หน่วยการเรียน และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน

5.2 ต้องได้หน่วยการเรียนวิชาบังคับแกนวิชาภาษาไทย และสังคมศึกษา

5.3 ต้องได้หน่วยการเรียนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 80 หน่วยการเรียน

5.4 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 2 กิจกรรม โดยให้เลือกกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ และเลือกกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ โดยแต่ละกิจกรรมต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ทำเป็นประกาศ หรือคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ

การดำเนินงานการใช้หลักสูตร

การใช้หลักสูตร หมายถึง วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ให้มีประสิทธิภาพ สำหรับการวิจัยครั้งนี้จะเป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรซึ่งครอบคลุมในด้านการเตรียมความพร้อม การดำเนินการ และการติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน จึงขอเสนอรายละเอียดดังนี้

1. การเตรียมความพร้อม

การเตรียมความพร้อมเป็นการดำเนินการเตรียมงานที่จำเป็นสำหรับรองรับ สันับสนุนให้การจัดการหลักสูตรด้านต่าง ๆ มีความสะดวก ราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้บรรลุวัตถุประสงค์ ควรมีการเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

การประชาสัมพันธ์หลักสูตร

การประชาสัมพันธ์หลักสูตร หมายถึง การกิจที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะต้อง วางแผนการดำเนินการใช้หลักสูตร เพื่อการสื่อสารสองทาง และเสริมสร้างให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความรู้สึกที่ต่อหลักสูตร ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด ขจัดและลดสาเหตุแห่งการ ขัดแย้งต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนนโยบายการดำเนินการใช้หลักสูตร (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2533)

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2533) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการวางแผนการประชาสัมพันธ์ หลักสูตร ควรจัดเป็น 3 ระยะ คือ ก่อนการใช้หลักสูตร ระหว่างการใช้หลักสูตร และภายหลัง การใช้หลักสูตร การวางแผนประชาสัมพันธ์หลักสูตร มีดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์
2. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย
3. การกำหนดหัวเรื่อง
4. การกำหนดระยะเวลา
5. การกำหนดสื่อและเทคนิค
6. การกำหนดงบประมาณ

สำหรับโรงเรียนที่จะเปิดดำเนินการตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษามี ความจำเป็นที่จะต้องประชาสัมพันธ์หลักสูตรในรูปแบบต่าง ๆ ให้นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษาใกล้เคียง รวมทั้งประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ได้ ทราบว่าโรงเรียนจะเปิดทำการสอนในชั้นมัธยมศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และกระทรวง ศึกษาธิการ ก่อนดำเนินการเป็นระยะเวลาพอสมควร โดยเน้นวัตถุประสงค์ของการจัดการ ศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ธารง บัวศรี (2531) ได้เสนอการประชาสัมพันธ์หลักสูตร อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น การออกเอกสารสิ่งพิมพ์ การใช้สื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น นอกจากนี้การประชุมและการสัมมนาที่อาจนำมาใช้ในโอกาสอันควร การที่จะใช้วิธีการประชาสัมพันธ์ อย่างไร แก่ผู้ใด และเป็นจำนวนกี่ครั้ง เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาเป็นราย ๆ ไป อย่างไรก็ตามสิ่งที่ควรให้ผู้เกี่ยวข้องทราบก็คือ สิ่งสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น คืออะไร จะมีประโยชน์แก่ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องอย่างไร และจะมีผลกระทบต่อบทบาทและหน้าที่ของเขาอย่างไร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอวิธีการประชาสัมพันธ์ อาจจัดได้หลายรูปแบบ ดังนี้

1. ประชุมผู้ปกครองนักเรียน กรรมการศึกษาและประชาชน
2. จัดทำป้ายประกาศโฆษณา
3. แจกเอกสารแผ่นพับ
4. การเผยแพร่ข่าวสารไปยังโรงเรียนอื่น
5. การใช้เสียงตามสาย
6. การเยี่ยมบ้านนักเรียน
7. การบอกกล่าวเส้าต่อ

การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก หมายถึง การที่โรงเรียนติดต่อกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียน เพื่อขอความร่วมมือในเรื่องต่าง ๆ ในอันที่จะมาสนับสนุนการใช้หลักสูตร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ สำหรับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้แก่ กรมวิชาการ กรมสามัญศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน สถานฝึกงานอาชีพ โรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โรงเรียนสาธิตกรมการฝึกหัดครู ฯลฯ รวมทั้งสถานประกอบการต่าง ๆ ในท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวทางการ
ดำเนินการในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก คือ

1. มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบ
2. กำหนดความต้องการที่จะประสาน
3. จัดทำแผนปฏิบัติการที่จะประสานงาน
4. ดำเนินการตามแผนประสานงาน
5. สรุปผล

การเตรียมบุคลากร

การเตรียมบุคลากรเป็นงานสำคัญในการใช้หลักสูตร โดยเฉพาะหลักสูตรที่ประกาศ
ใช้ใหม่ บุคลากรสำคัญที่จะต้องเตรียมได้แก่ ครูผู้สอนและผู้บริหาร

ธำรง บัวศรี (2531) กล่าวถึง การเตรียมครูหรือผู้สอนไว้ดังนี้ ครูหรือผู้สอนนับ
ได้ว่าเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่จะทำให้การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว
เพราะเป็นผู้นำเอาหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียนจริง ๆ ดังนั้นก่อนที่จะนำหลักสูตรไป
ใช้ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเตรียมครูให้พร้อมทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรทักษะ
ในการใช้หลักสูตร สำหรับทักษะในการใช้หลักสูตรนอกจากจะต้องมีทักษะเกี่ยวกับยุทธศาสตร์
การเรียนการสอน การปกครองชั้นเรียนและการประเมินผลการเรียนรู้แล้ว ยังต้องมีความ
เข้าใจในทฤษฎีที่เกี่ยวข้องด้วย ในขณะที่เดียวกันจะต้องทำความเข้าใจให้ผู้สอนมีเจตคติที่ดีต่อ
หลักสูตรซึ่งจะเป็นแรงผลักดันให้ผู้สอนมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

การเตรียมครูผู้สอนอาจทำได้หลายวิธี เช่น การจัดประชุมสัมมนาเพื่อสร้างความ
เข้าใจในเรื่อง นโยบาย จุดมุ่งหมายของการศึกษา โครงสร้าง รูปแบบ และข้อกำหนดต่างๆ
ของหลักสูตร การอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง การประชุมปฏิบัติการ
เพื่อฝึกทักษะที่จำเป็น เช่น การจัดทำหน่วยการเรียนการสอน วิธีสอน การใช้สื่อการเรียน
การสอนและการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) กล่าวว่า การเตรียมการจัดอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ ถือเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรและการสอน ถ้าครูไม่ได้รับการอบรมนวัตกรรม เทคโนโลยี วิธีสอน กระบวนการใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ แม้จะเขียนเสนอแนะไว้ชัดเจนที่หลักสูตร คู่มือครู แต่การนำไปใช้อาจจะมีการสื่อสารได้ไม่เต็มที่ การใช้หลักสูตรจะดำเนินไปอย่างขาดประสิทธิภาพ การดำเนินการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่นั้น ควรจัดในรูปแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ

สังัด อุทรานันท์ (2527) กล่าวถึง การเตรียมบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่อาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การประชุมชี้แจง การอบรม การประชุมสัมมนา การเผยแพร่ทางเอกสารและสื่อมวลชนชนิดต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวทางในการจัดเตรียมบุคลากร ว่าโรงเรียนควรคำนึงถึง คุณวุฒิ สาขาวิชาเอก ความถนัด ความสนใจประสบการณ์ และความสมัครใจ ฯลฯ ในกรณีที่ไม่มีความรู้ที่มีวุฒิวิชาเอก ในรายวิชาที่เปิดทำการสอน โรงเรียนควรพิจารณาบุคคลที่อาสาสมัครมีประสบการณ์ในการสอนวิชานั้น ๆ ในระดับประถมศึกษา นอกจากนี้ โรงเรียนควรแสวงหา และเตรียมบุคลากรในท้องถิ่น เพื่อจะทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายนอก สำหรับวิชาอาชีพต่าง ๆ ทั้งนี้โรงเรียนจำเป็นต้องศึกษาและเตรียมงานทางด้านวิชาการควบคู่กันไปด้วย

จากที่กล่าวมาข้างต้น การเตรียมบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และอาจดำเนินการได้หลายวิธีซึ่งขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย และความพร้อมต่าง ๆ

การเตรียมงบประมาณ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2523) ได้กล่าวถึงทรัพยากรของการบริหารการศึกษา 4 m's ว่า ในการจัดการศึกษาเราต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานที่เรียกว่า 4 m's กล่าวคือ

1. Management ด้านการจัดการ
2. Man power ด้านบุคลากร
3. Money ด้านงบประมาณ
4. Material ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ธงชัย สันติวงษ์ (2530) กล่าวว่า งบประมาณ ได้แก่ แผนซึ่งประกอบด้วยข้อความ ซึ่งคาดหมายผลที่คิดไว้ล่วงหน้าและแสดงออกมาเป็นตัวเลข บางครั้งงบประมาณอาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า แผนที่เป็นตัวเลข ส่วนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ อุทัย บุญประเสริฐ (2528) กล่าวว่า งานงบประมาณจะเกี่ยวข้องกับการจัดตั้งงบประมาณ ซึ่งเป็นเรื่องของการกำหนดแผนงานและโครงการที่จะทำในแต่ละปี โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายอย่างประหยัด จากทั้งงบประมาณแผ่นดินและจากเงินนอกงบประมาณ หรือบริหารโครงการ การดำเนินงานให้สอดคล้องกับวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ

งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันเพราะ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกจะมีเพียงพอก็ต่อเมื่อโรงเรียนได้รับงบประมาณใช้จ่ายอย่างเพียงพอ และมีการเตรียมการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละด้านอย่างเหมาะสม

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531) ให้ข้อเสนอแนะในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกดังนี้

1. ควรจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับกิจการ จะต้องประเมินสภาพสิ่งอำนวยความสะดวกเท่าที่มีอยู่จริง เพื่อจะได้รู้ว่ายังขาดสิ่งใดบ้างจะได้จัดมาสนองความต้องการเหล่านั้นได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
2. ควรจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้ทำงานเท่าเทียมกันกับสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในโปรแกรมด้านอื่น ๆ
3. จะต้องรู้ยุทธศาสตร์ในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ให้เหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ เพื่อผู้เชี่ยวชาญแต่ละฝ่ายจะได้ใช้งานตามหน้าที่ของเขาได้อย่างเต็มที่

Crow และคณะ (1961) กล่าวถึง ปัจจัยต่าง ๆ ว่า "ถ้าเราต้องการจัดการศึกษาให้ได้ประโยชน์แก่นักเรียนอย่างเต็มที่แล้ว เราจะต้องจัดหาเงินไว้เพื่อดำเนินการอย่างเพียงพอให้ได้มาซึ่งผู้นำที่ทุ่มเท เสียสละ ได้ครูที่มีความรู้ความสามารถและได้ตัวอาคารที่ดีที่สุดตลอดจนได้วัสดุอุปกรณ์มาใช้อย่างเพียงพอจริง ๆ"

สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาระดับพื้นฐาน การดำเนินการด้านงบประมาณโครงการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534) มีแนวทางดังนี้

1. โรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำแผนงาน/โครงการ ให้ชัดเจนสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการระดับกรม แล้วจัดส่งแผน/โครงการระดับจังหวัด และอำเภอให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทราบ
2. การจัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจัดสรรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ระบุไว้ในโครงการตามบัญชีจัดสรรและควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามงาน/กิจกรรม นอกเหนือจากกิจกรรมที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนด จะต้องอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป
3. การดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอนตามโครงการมอบให้โรงเรียนดำเนินการเอง เว้นแต่โรงเรียนใดมีความประสงค์จะให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ดำเนินการก็ได้ โดยต้องให้โรงเรียนได้รับวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพตามรายการ และความต้องการของโรงเรียนอย่างแท้จริง โดยเน้นอุปกรณ์การเรียนการสอนในวิชาบังคับแกนเป็นอันดับแรก ทั้งนี้การดำเนินการจัดซื้อ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และฉบับแก้ไขทุกฉบับโดยเคร่งครัด

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม (2533) ได้จัดแบ่งงบประมาณเป็น 2 ประเภท คือ

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน
2. เงินนอกงบประมาณ

การสร้างความมั่นใจให้คณะครูอาจารย์

การนำหลักสูตรไปใช้บุคคลที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งก็คือ คณะครูอาจารย์ ถ้าครูอาจารย์มีความพร้อม และมีความมั่นใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแล้ว ก็ย่อมจะทำให้บรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรได้โดยง่าย ดังนั้นผู้บริหารหรือโรงเรียนควรมีการสำรวจความคิดเห็นของคณะครูอาจารย์ รวมทั้งตัวผู้บริหารเองว่า มีความพร้อมที่จะใช้หลักสูตรหรือไม่ ซึ่งในเรื่องนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวทางการสร้างความมั่นใจให้คณะครูอาจารย์ ดังนี้ คือ

1. จัดกิจกรรมหาข้อมูล เกี่ยวกับความรู้สึก/ความคิดเห็นของคณะครู และผู้บริหาร เกี่ยวกับความพร้อมที่จะใช้หลักสูตร
2. สรุปผล
3. ดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจให้คณะครูมีความพร้อมที่จะใช้หลักสูตร

การจัดระบบบริหารงาน

ในการจัดระบบบริหารงานนั้น ผู้บริหารควรมีการจัดแบ่งสายงานให้ชัดเจนโดยการจัดทำเป็นแผนภูมิการบริหารงาน การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายงานแล้วมอบหมายงานตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละฝ่าย นอกจากนี้อาจจะมีการจัดอำนาจความสะดวกรด้านต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีการสำรวจความต้องการของแต่ละฝ่าย จัดทำแผนปฏิบัติงาน แล้วจัดอำนาจความสะดวกรให้ฝ่ายปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

จากที่ได้กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ถ้าผู้บริหารมีการปฏิบัติในการบริหารงานเป็นระบบที่ชัดเจน ทั้งการจัดแบ่งสายงาน และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แต่ละฝ่ายแล้ว ทุกคนจะไม่ก้าวก่ายหน้าทีกัน เพราะทุกฝ่ายรู้ว่าตนเองจะต้องรับผิดชอบงานอะไร มีผลทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว เป็นไปตามที่คาดไว้

การจัดระบบข้อมูลพื้นฐาน

การจัดระบบข้อมูลพื้นฐาน เป็นการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่มีอยู่ให้แน่นอน เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน เช่น

1. บุคลากรในโรงเรียน มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนวุฒิการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียน
2. จำนวนห้องเรียน ห้องพิเศษ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น ๆ
3. ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน

สุมิตร คุณานุกร (2523) กล่าวว่า หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลได้ตามความมุ่งหมายนั้น จำเป็นต้องมีปัจจัยหลาย ๆ ด้านมาเสริม โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนควรมีความรู้ความเข้าใจแตกฉานในหลักสูตรทุกวิชาและทุกระดับชั้น เพื่อประสานการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้กลมกลืนอย่างสมดุลง และเอื้ออำนวยให้ครูและนักเรียนสามารถสอนและเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ผู้บริหารจะต้องสำรวจปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปปฏิบัติหรือไม่ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงขนาดของห้องเรียนและจำนวนนักเรียน การกำหนดครูเข้าสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะอำนวยต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้รวมไปถึงความคล่องตัวในการบริหารงาน การเตรียมและการจัดสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

การจัดเอกสารหลักสูตร แบบเรียน วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

เอกสารประกอบหลักสูตร เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายรายละเอียดของหลักสูตรให้การใช้หลักสูตรบรรลุผลตามความหมายของหลักสูตร เช่น แผนการสอน คู่มือครู ฯลฯ

สังค อุทรานันท์ (2527) กล่าวว่า เอกสารประกอบหลักสูตรเป็นเอกสารที่อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตรเพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้ผลตามความมุ่งหมาย ตัวอย่างของเอกสารประกอบหลักสูตร ได้แก่ คู่มือเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรหรือคู่มือหลักสูตร แผนการสอนกลุ่มวิชาต่าง ๆ คู่มือประเมินผลการเรียน ฯลฯ เป็นต้น

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2522) ได้กล่าวถึง เอกสารประกอบหลักสูตรว่า คือ วัสดุสิ่งพิมพ์ที่แนะนำการจัดกิจกรรม หรือใช้ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตร ซึ่งได้แก่ ประมวลการสอน แผนการสอน คู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร หนังสือเรียน ฯลฯ

สำหรับอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งจำเป็นยิ่งส่วนหนึ่งในกระบวนการเรียนการสอนของนักเรียนและครู เพราะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักเรียนสามารถเข้าใจเรื่องได้แจ่มแจ้งชัดเจนขึ้น ดังนั้นครูทุกคนจะต้องพยายามจัดหาหรือทำสื่อการเรียนต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้ใช้สิ่งเกิดและค้นคว้าคำตอบในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนเนื้อหาวิชานั้น ๆ รวมทั้งครูจะต้องรู้แหล่งที่จะชี้แนะให้นักเรียนสามารถไปค้นคว้าหาความรู้ได้นอกเหนือไปจากที่ครูนำมาให้ดูอีกด้วย แทนที่ครูจะเป็นผู้สอนหรือบอกเล่าให้ฟังแต่ผู้เดียว (กรมวิชาการ, 2521)

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2521) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า หมายถึง อุปกรณ์และวิธีการประกอบการสอน เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2527) ได้กล่าวถึง สื่อการเรียนการสอนว่าแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. ประเภทวัสดุ หรือเรียกว่า สื่อขนาดเล็ก ได้แก่ วัสดุที่นำเสนอความรู้ด้วยตัวของสื่อเอง ไม่ต้องอาศัยเครื่องมือ เช่น บ้ายนิเทศ บัตรคำ ของจำลอง สมุดภาพแผนที่ และยักรวมถึงวัสดุที่ต้องอาศัยเทคนิคประกอบ คือ อาศัยเครื่องมือกลไกอันเป็นต้นนำเสนอเรื่องราวหรือความรู้ต่าง ๆ เช่น การบันทึกเสียง แผ่นเสียง สไลด์ เทปบันทึกภาพ

2. ประเภทเครื่องมือ ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเทปบันทึกเสียง

3. ประเภทเทคนิคหรือวิธีการ หรืออาจเรียกว่า การใช้กิจกรรมนั่นเอง กิจกรรมที่ใช้ในการเรียนการสอนที่น่าสนใจ ได้แก่ การเล่นละคร การแสดงบทบาทสมมติ การสาธิต การศึกษาออกสถานที่ การเล่าเรื่อง ฯลฯ

2. การดำเนินการ

การจัดทำแผนการเรียน

การจัดทำแผนการเรียน คือ การที่โรงเรียนดำเนินการจัดทํารายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักเรียนเลือกเรียนตามความถนัด/ความสนใจ และวางแผนการเรียนของตนได้โดยมีครูเป็นผู้ให้คำปรึกษาในการเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มุ่งให้นักเรียนค้นพบ ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของตนเอง เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อ โดยเน้นการสนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ การจัดแผนการเรียนให้มีประสิทธิภาพเป็นแนวทางหนึ่งที่สามารถช่วยให้อการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประสบความสำเร็จได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียนไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการจัดทำแผนการเรียน
2. การกำหนดรายวิชา/กิจกรรมที่โรงเรียนเปิดสอนในแต่ละภาคเรียน
3. การให้นักเรียนเลือกแผนการเรียน
4. การปรับเปลี่ยนแผนการเรียน

ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการจัดทำแผนการเรียน มี 5 ประเภท คือ

1. สภาพเศรษฐกิจและสังคมในอนาคต
2. ความต้องการของท้องถิ่น
3. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของโรงเรียน
4. การสนับสนุนจากท้องถิ่น
5. ศักยภาพของโรงเรียน



การจัดทำแผนการสอน

แผนการสอน ตามความหมายของกรมวิชาการ หมายถึง การเตรียมการสอนเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ซึ่งได้แก่บันทึกการสอนตามปกตินั่นเอง

การวางแผนการสอน เป็นภาระโดยตรงของครูผู้สอน ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาควรช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกอย่างเต็มที่ เพื่อให้ครูสามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวทางสำหรับผู้บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษาในการบริหารงานวางแผนการสอน ดังนี้

1. การเตรียมการก่อนการวางแผนการสอน ซึ่งอาจจะมีการเตรียมครูและการสร้างความตระหนัก
2. การวางแผนการสอน ซึ่งประกอบด้วย การสนับสนุนปัจจัยและการตรวจสอบก่อนนำไปใช้
3. การติดตาม บำรุงขวัญ และพัฒนางาน ประกอบด้วย การติดตามช่วยเหลือ บำรุงขวัญ เผยแพร่ผลงาน และพัฒนางาน

ขั้นตอนการวางแผน

แม้ว่าการจัดทำแผนการสอนจะมีความหลากหลายตามสภาพที่แตกต่างกัน แต่การจัดทำแผนการสอนโดยทั่วไปมีขั้นตอนดังนี้

1. การวิเคราะห์หลักสูตรจากคำอธิบายรายวิชา
2. การกำหนดโครงสร้างวิชา
3. การเขียนแผนการสอน
4. การปรับปรุงแผนการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2523) ได้กล่าวว่า การวางแผนการสอน เป็นส่วนหนึ่งของระบบการสอนที่เป็นการเตรียมการล่วงหน้าก่อนสอน โดยใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้จากการดำเนินงานตามระบบการสอน

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการวางแผนการสอน

ข้อมูลที่จำเป็นมี 8 ประการ คือ

1. สภาพปัญหาและทรัพยากร เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการเรียนการสอนที่ครูรวบรวมได้จากการสำรวจปัญหา และตรวจสอบทรัพยากรในแง่กำลังคน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์และวิธีการ ข้อมูลส่วนนี้จะทำให้ผู้วางแผนกำหนดรูปแบบการสอน กิจกรรมการเรียน และสื่อการสอนได้ชัดเจนขึ้น
2. การวิเคราะห์เนื้อหา เป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อกำหนดเรื่องที่จะสอน โดยกำหนดเป็นระดับหน่วยใหญ่ที่อาจต้องสอนหลายครั้งและระดับบทเรียนที่เป็นเนื้อหาของการสอน 1 ครั้ง สำหรับเนื้อหาในระดับบทเรียนก็ต้องวิเคราะห์ออกเป็นหัวเรื่องและหัวข้อย่อยเช่นเดียวกัน
3. การวิเคราะห์ผู้เรียน เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอายุ ระดับความพร้อม และความรู้เดิมของผู้เรียน ข้อมูลที่เกี่ยวกับผู้เรียนมีความจำเป็นสำหรับการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับผู้เรียนในระดับต่าง ๆ
4. มโนคติ หรือความคิดรวบยอด เป็นข้อมูลเกี่ยวกับ "สาระ" หรือ "แก่นของเนื้อหา" ที่ต้องการให้นักเรียนได้รับ ครูต้องกำหนดให้เด่นชัดก่อนว่าต้องการให้นักเรียนได้รับ "มโนคติ" หรือ "ความคิดรวบยอด" ที่เป็นแก่นสารของเนื้อหาอะไรบ้าง

5. วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์เป็นเป้าหมายแห่งความสำเร็จในส่วนของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้เรียนที่ครูกำหนดไว้ การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องมีทั้งวัตถุประสงค์ทั่วไป และวัตถุประสงค์เฉพาะ สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะก็นิยมกำหนดไว้ในรูปวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

6. กิจกรรมการเรียนรู้ เป็นข้อมูลที่ครูต้องคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าว่าจะให้นักเรียนประกอบกิจกรรมการเรียนรู้อะไรบ้าง โดยคำนึงถึงกิจกรรมกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย และกิจกรรมการเรียนรู้เป็นหลัก

7. สื่อการสอน เป็นข้อมูลที่ครูต้องคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกัน โดยพิจารณา กิจกรรมการเรียนรู้เป็นหลัก

8. การประเมิน เป็นข้อมูลที่ครูต้องคาดการณ์ไว้ว่า จะตรวจสอบพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างไร ทั้งงานส่วนที่เป็นพฤติกรรมเดิม (ความรู้เดิมที่มีอยู่แล้ว) พฤติกรรมต่อเนื่อง (พฤติกรรมย่อยที่ครูต้องให้นักเรียน เรียนรู้ไปที่ละน้อย) และพฤติกรรมขั้นสุดท้าย (พฤติกรรมที่เป็นผลลัพธ์ ซึ่งครูคาดหวังไว้)

เมื่อได้ข้อมูลครบทั้ง 8 ประการแล้ว ครูก็สามารถวางแผนการสอนได้ การวางแผนการสอนทำได้ 2 แนว คือ

1. การวางแผนระยะยาว หมายถึง การวางแผนการสอนที่ยึดหน่วยการสอน ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาสาระค่อนข้างกว้าง ต้องใช้เวลาในการสอนเป็นสัปดาห์หรือเป็นเดือน
2. การวางแผนระยะสั้น หมายถึง การวางแผนการสอนที่มุ่งใช้ให้เสร็จสิ้นเป็นครั้ง ๆ ไป

พันทิพา อุทัยสุข (2524) ได้แบ่งระดับของแผนการสอนไว้ดังนี้ -

1. แผนการสอนระยะยาว ครูจะศึกษาเนื้อหาวิชาในหลักสูตร คู่มือครูและคู่มือการสอน และจะแบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วยการสอน จัดลำดับตามความเหมาะสมกับผู้เรียนและระยะเวลา

2. แผนการสอนระดับหน่วย เมื่อแบ่งหน่วยการสอนแล้ว จะกำหนดวัตถุประสงค์ การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วางแผนจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา วัตถุประสงค์และลักษณะของผู้เรียนกำหนดสื่อการสอนวิธีการประเมินผลและเครื่องมือ

3. แผนการสอนระดับบทเรียน ก่อนสอนแต่ละบทเรียนที่อยู่ในแต่ละหน่วยการสอน ครูจะต้องเขียนแผนการสอนให้ชัดเจน เพื่อเตรียมกิจกรรมและสื่อการสอนได้เหมาะสมกับบทเรียน

อาคม จันทสุนทร (2520) ได้กล่าวถึง ลักษณะของแผนการสอนนั้น ควรมีรูปแบบ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. เลขที่ของแผนการสอน เป็นลำดับที่ของแผนการสอนในวิชานั้น ๆ
2. ชื่อแผนการสอน เป็นชื่อหัวข้อเรื่องที่จะสอน
3. คาบเวลาที่ใช้สอน เป็นการกำหนดว่าใช้เวลาในการสอนกี่คาบ (1 คาบ - 20 นาที)
4. ความคิดรวบยอด เป็นหลักหรือจุดสำคัญของเรื่องที่จะสอน
5. จุดประสงค์ ส่วนใหญ่เป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมในการเรียนเรื่องนั้น ๆ

การจัดตารางสอน

บารุง กลัดเจริญ (2527) กล่าวว่า ตารางสอน คือ เอกสารที่กำหนดช่วงเวลา ระหว่าง ครูกับนักเรียน เพื่อให้ทราบวันหนึ่งจะสอนวิชาอะไร เวลาไหน ใช้เวลานานเท่าไร หยุดพักเท่าไร ลับคาร์ทหนึ่งเรียนกี่คาบ

ในการจัดตารางสอนควรได้ยึดหลักทั่ว ๆ ไป ดังนี้

1. หลักสูตรได้กำหนดระยะเวลาไว้แล้วคาบละ 20 นาที ในการจัดสอนแต่ละครั้ง จะจัดครั้งละกี่คาบเวลาก็ได้ แต่ควรให้สอดคล้องกับลักษณะของกลุ่มวิชา และพัฒนาการของเด็ก
2. การกำหนดคาบเวลาเรียนของวิชาในกลุ่มเดียวกัน หรือแต่ละกลุ่มวิชาควรให้การยืดหยุ่นได้
3. ต้องคิดเวลาที่เปิดเรียนจริงตลอดปีการศึกษา

4. ต้องศึกษาอัตราเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มวิชาแล้วจัดแบ่งเวลาออกเป็นสัปดาห์ตลอดปีการศึกษา

5. ตีตารางจัดเนื้อหาวิชาบรรจุลงในตารางให้ครบทุก 5 วัน (สันต์ ธรรมบำรุง, 2525)

กรมสามัญศึกษา (2528) ได้เสนอหลักการใหญ่ ๆ ในการจัดตารางสอนไว้เป็นแนวทาง คือ

1. โรงเรียนควรสนองความต้องการของนักเรียนให้มากที่สุด โดยการจัดให้นักเรียนได้เรียนในวิชาที่เลือกเรียน

2. การจัดตารางสอน จะจัดจากวิชาที่ยากที่สุดก่อน คือวิชาภาษาอังกฤษและอาชีพ เพราะยืดหยุ่นได้น้อยที่สุด

3. จัดวิชาที่นักเรียนเลือกน้อยที่สุดก่อน เพราะนักเรียนทุกคนที่เลือกเรียนวิชานั้นจะต้องเรียนในเวลาเดียวกัน วิชาที่จัดสุดท้ายก็คือ วิชาที่มีจำนวนกลุ่มมาก

4. จัดวิชาบังคับเป็นอันดับสุดท้าย

การจัดครูเข้าสอน

ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา และกลวิธีการใช้บุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และประสบการณ์ก่อนจะจัดครูเข้าสอน ควรจะต้องมีการสำรวจความพร้อมของโรงเรียน และมีหลักการในการจัดครูเข้าสอน เช่น จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่สนใจ หรือจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่ครูมีประสบการณ์หากเกิดการขาดแคลนครู ก็มีวิธีแก้ปัญหา คือ การจัดครูคนเดียวให้สามารถสอนได้หลายวิชาจัดคาบเรียนให้ตรงกัน จัดหาบุคลากรจากภายนอกมาช่วยสอน หรือจัดให้นักเรียนได้ศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยากร หรือเชิญวิทยากรจากหน่วยงานต่าง ๆ มาสอนหรือบรรยายเป็นครั้งคราว การใช้งบประมาณการศึกษาจ้างครูมาสอนเพื่อแก้ปัญหการขาดแคลนครู การจัดครูเข้าสอนนับ

เป็นเรื่องที่มีความสำคัญมากประการหนึ่ง เนื่องจากส่งผลไปยังผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างมากและโดยตรง (กฤษฎา วุฒิชะพงษ์, 2533)

การจัดการเรียนการสอน

ภาระงานการใช้หลักสูตรที่สำคัญประการหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการ คือ การบริหารการจัดการเรียนการสอน หรือการกระตุ้น เสนอแนะ และส่งเสริมให้ครูดำเนินการเรียนการสอน ดังนี้

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ถูกต้องตามหลักการสอน/แนวดำเนินการของหลักสูตร
2. ใช้วิธีสอนและจัดสอนซ่อมเสริมได้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
3. พัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอน

สุมิตร คุณานกร (2523) กล่าวว่า หัวใจสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้ คือ การสอน และบุคคลที่มีความสำคัญที่สุด คือ ครู ครูควรเอาใจใส่ต่อการสอน สอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร เลือกวิธีสอนที่เหมาะสม สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะชี้ถึงสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร

สุมน อมรวิวัฒน์ (2526) กล่าวว่า การสอนคือ สถานการณ์อย่างหนึ่งที่มีสิ่งต่อไปนี้เกิดขึ้น

1. มีความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์กันขึ้นระหว่างครูกับนักเรียน นักเรียนกับนักเรียน นักเรียนกับสิ่งแวดล้อม
2. ความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์นั้น ก่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่
3. ผู้เรียนสามารถนำประสบการณ์ใหม่นั้นไปใช้ได้

จึงกล่าวได้ว่าการสอนของครู เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถ มีความคิด มีคุณธรรม และมีลักษณะนิสัยตามจุดหมายของหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนะการพิจารณาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับผู้บริหารควรมีลักษณะสำคัญ คือ

1. การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการผสมผสานการให้ความรู้ กับการปฏิบัติจริง
2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้นักเรียนได้รู้จัก และเข้าใจตนเอง และสามารถแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง

3. สอนแทรกการเสริมค่านิยม และพัฒนาจริยธรรมอยู่เสมอ
4. จัดการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงความพร้อมของนักเรียน
5. ทำการเสริมแรงและลงโทษอย่างเหมาะสม
6. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเอง
7. จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้
8. จัดการเรียนการสอน โดยเชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่
9. จัดการเรียนการสอน โดยเริ่มจากเรื่องที่อยู่ใกล้ตัวนักเรียน
10. จัดการเรียนการสอนโดยเริ่มจาก เรื่องที่มีลักษณะเป็นรูปธรรม
11. จัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับพัฒนาการของผู้เรียน
12. ปรับปรุงวิธีสอน โดยคำนึงถึงหลักการสอน 3 ประการ คือ สอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละเนื้อหาวิชา ธรรมชาติของแต่ละเนื้อหาวิชา และสอนให้นักเรียนมีความสามารถในการคิด การปฏิบัติ การพัฒนา และมีค่านิยมที่ดีงาม

องค์ประกอบการสอน

บุญญ์ สาธ (2523) กล่าวว่า องค์ประกอบการสอนมี 3 ประการ คือ

1. วิธีสอน
2. เครื่องมือและสื่อการสอน
3. บุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของครู

สุมานิน รุ่งเรืองธรรม (2526) กล่าวว่า ครูพึงยึดถือสิ่งเหล่านี้ในการสอน คือ

1. จุดมุ่งหมายของการศึกษาและจุดมุ่งหมายของบทเรียน
2. ลักษณะของเนื้อหาวิชา
3. ลักษณะของผู้เรียน
4. ตัวครูเอง
5. สถานที่ บุคลากร และเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

จากแนวคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่า องค์ประกอบของการสอนนั้นประกอบด้วย

1. ผู้สอน
2. ผู้เรียน
3. เนื้อหาสาระที่จะสอน
4. วิธีสอนและกิจกรรม

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522) ได้แบ่งกิจกรรมการเรียนการสอน

วิธีสอนหรือเทคนิคในการสอนไว้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การสอนที่ถือครูเป็นศูนย์กลางของความสนใจ เช่น การสอนแบบบรรยาย การสาธิต ฯลฯ
2. การสอนที่เน้นเด็กเป็นศูนย์กลางของความสนใจ เช่น การให้หนังสือเรียน การมอบหมายงานให้ทำ หรือการค้นคว้าด้วยตนเอง การให้ทำแบบฝึกหัด หรือการให้การบ้าน การอภิปรายกลุ่ม การให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง การศึกษานอกสถานที่ การแสดงบทบาทสมมุติ การทดลอง ฯลฯ

จาร์ส น้อยแสงสี (2520) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการที่จะเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับวิชาที่สอนหรือเหมาะสมกับผู้เรียนนั้น ควรขึ้นอยู่กับลักษณะดังต่อไปนี้คือ

1. ความมุ่งหมายของบทเรียน
2. ลักษณะของบทเรียน
3. ธรรมชาติของวิชา
4. ธรรมชาติและพัฒนาการของวิชา

5. ความรู้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา

6. ความเปลี่ยนแปลงของสังคม

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2521) ได้เสนอแนะแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนเนื้อหาในแต่ละบทเรียน ควรยืดหยุ่น ได้ตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น ความสนใจของผู้เรียน และให้มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มวิชามากที่สุดเท่าที่จะทำได้
 2. ผู้สอนควรใช้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียนรู้ปัญหาและความต้องการของตนเองและท้องถิ่น ฝึกให้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักนำความรู้ไปใช้เป็นประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดยพิจารณาวิธีสอนให้เห็นว่าเหมาะสมกับจุดประสงค์และลักษณะเนื้อหาวิชา เช่น การสอนแบบแก้ปัญหา ค้นคว้า อภิปราย ทำงานกลุ่มสืบสวนสอบสวน ฯลฯ
 3. ผู้สอนควรคำนึงถึงการที่จะให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนทั้งภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ซึ่งมีผลส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของเอกัตบุคคผล และให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมได้
- จากวิธีการสอนและแนวทางการเลือกวิธีสอนดังกล่าว การที่ครูผู้สอนจะเลือกใช้วิธีการใดย่อมขึ้นกับความเหมาะสมของแต่ละรายวิชา และจุดมุ่งหมายของบทเรียน

การวัดและการประเมินผลการเรียน

การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เป็นการตรวจสอบว่า นักเรียนได้พัฒนาไปตามจุดมุ่งหมายทางการเรียนที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

การบริหารงานวัดผลและการประเมินผลของผู้บริหารโรงเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ควรคำนึงถึงหลัก 3 ประการ คือ

1. การปฏิบัติต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาของการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงหลักการและวิธีการวัดผลและประเมินผลที่ถูกต้อง

2. การปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผล การเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

3. การปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และคำชี้แจงที่เกี่ยวข้อง การวัดผลและการประเมินผลตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) สามารถจัดแบ่งลักษณะงานได้ 2 ส่วน คือ

1. งานทะเบียนและสถิติ
2. งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ขั้นตอนการบริหารงานวัดผลและประเมินผลการศึกษา ตามหลักสูตรมัธยมศึกษา ตอนต้น 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ผู้บริหารควรดำเนินการ 4 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมการ
2. ขั้นวางแผน
3. ขั้นปฏิบัติตามแผน
4. ขั้นประเมินผล

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

มีหลักในการประเมินผลการศึกษา ดังนี้ คือ

1. สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการศึกษา โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน ในเรื่องเกณฑ์ และแนวทางการเกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษา
2. การประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียน การคิด จำนวนหน่วยการเรียนให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. การประเมินผลการศึกษาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละราย วิชา
4. ประเมินผลทั้งเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเพื่อตัดสินผลการศึกษา

การนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

จากความหมายข้างต้น การนิเทศภายในโรงเรียนจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถวิทยุและกำลังใจในอันที่จะทำให้ครูปรับปรุง หรือพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น ทั้งนี้ในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องมีลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผน และช่วยเหลือครูอย่างใกล้ชิด

การนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบความสำเร็จ ผู้นิเทศต้องเลือกใช้เทคนิคให้เหมาะสมกับการพัฒนาครู ไปสู่ความสำเร็จ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอขั้นตอนไว้ดังนี้

1. การสร้างให้ครูตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน
2. การสร้างเสริมให้ครูรู้จักที่จะพัฒนา
3. การสร้างเสริมให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการแสวงหากระบวนการพัฒนานักเรียน
4. การส่งเสริมให้ครูแสดงพฤติกรรมสำคัญ ในการจัดกิจกรรมสำคัญในการพัฒนาผู้เรียน
5. การส่งเสริมให้ครูตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน และประเมินคุณภาพของนักเรียน
6. การส่งเสริมให้ครูภาคภูมิใจในผลการพัฒนา

หลักการนิเทศภายในโรงเรียน ที่สำคัญได้แก่

1. การนิเทศเป็นกระบวนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
2. การนิเทศต้องสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศและตรงกับสภาพการณ์ที่กำลังประสบอยู่

3. การนิเทศที่ดีต้องมีบรรยากาศเป็นประชาธิปไตย มีการยอมรับซึ่งกันและกันมีสัมพันธภาพที่ดี มีการใช้เหตุผล และร่วมคิดร่วมทำ
4. การนิเทศที่ดีควรส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศ เกิดแนวความคิดเป็นของตนเองจนสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง
5. การนิเทศที่ดีเป็นการให้บริการแก่ผู้รับการนิเทศ
6. การนิเทศที่ดีต้องอาศัยแนวคิดเชิงระบบ

จากหลักการสำคัญ ๆ ข้างต้น ผู้นิเทศจะต้องคำนึงในขั้นตอนการจัดกิจกรรมนิเทศ และการใช้เทคนิคต่าง ๆ ต้องไม่ขัดแย้งกับหลักการดังกล่าว จึงจะได้ชื่อว่าเป็นการนิเทศตามหลักการ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2529) กล่าวถึงงานหลักที่สำคัญของการนิเทศการศึกษาว่ามี 10 ประการ คือ

1. งานด้านพัฒนาหลักสูตร เช่น การวางโครงสร้างหลักสูตร โครงการสอน การกำหนดตัวผู้สอน
2. การจัดระบบการสอน เช่น การจัดกลุ่มนักเรียน จัดตารางสอน
3. การคัดเลือกบุคลากรผู้สอน
4. การจัดสิ่งแวดล้อมความสะดวก
5. การจัดอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบ คัดเลือกอุปกรณ์
6. การจัดอบรมครูประจำการ
7. จัดประชุมบรมนิเทศสมาชิกใหม่
8. จัดบริการด้านอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายหลักของการสอน เช่น การวางนโยบายให้ครูเข้ามามีส่วนร่วม การสร้างบรรยากาศและความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน
9. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
10. การประเมินผลการสอน

สุจริต เพียรชอบ (อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2528) ได้กล่าวถึง งาน
นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่ครูใหญ่สามารถทำได้ มีดังนี้

1. การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร เช่น การอบรมครู การ
สัมมนา การให้คำปรึกษา การสาธิตการสอน การจัดหนังสือ ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัย
การบริการวัสดุอุปกรณ์ การสนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม เป็นต้น
2. การช่วยเหลือครูในปัญหาส่วนตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทำให้ครูสามารถปรับ
ทุกข์ ด้วยทั้งปัญหาส่วนตัวและปัญหาในการทำงาน
3. การสร้างขวัญของคณะครู เช่น จัดสภาพการทำงานให้ดี สะดวกสบาย ทำให้
ครูเกิดความอบอุ่น การดำเนินงานเป็นแบบประชาธิปไตย มีความยุติธรรมต่อทุกคน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน เช่น จัดผู้รับฟังความคิดเห็น
ของครูนักเรียน มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ประเมินผลการเรียนการสอน เป็นต้น

กรมวิชาการ (2522) ได้เสนอแนะวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การแนะนำที่ก่อให้เกิดการแก้ปัญหา การปรับปรุงงาน และการริเริ่มงาน
เช่น แนะนำเกี่ยวกับหลักการสอน หลักการวัดผล หลักการบริหาร ข้อคิดเห็นต่าง ๆ
2. การประชุมชี้แจง เป็นการชี้แจงให้ข้อมูล เช่น ชี้แจงโครงสร้างของ
หลักสูตร ฯลฯ
3. การประชุมปฏิบัติการ เป็นการประชุมเพื่อให้ได้ทักษะในการปฏิบัติงาน ซึ่งมัก
จะเป็นภาคปฏิบัติ เช่น การประชุมปฏิบัติการทำแผนการสอน การผลิตอุปกรณ์ ฯลฯ
4. การประชุมสัมมนา เป็นการประชุมเพื่อแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และผู้เข้า
ร่วมประชุมมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็น
5. การประชุมอบรม เป็นการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งวิธีการ
หลายอย่าง เช่น การบรรยาย อภิปราย ชักถาม การประชุมกลุ่มย่อย การสาธิต การศึกษา
ดูงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงผู้ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศภายในโรงเรียน อาจเป็นผู้บริหารโรงเรียน หรือครูผู้สอนบางท่าน ร่วมกับผู้บริหารหรือคณะครูทั้งหมดร่วมกันนิเทศกันเอง ทั้งนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรเป็นผู้นำ ผู้กระตุ้น และจัดระบบการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

สำหรับกิจกรรมการนิเทศ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กำหนดไว้ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
2. การปฐมนิเทศครูใหม่
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ
4. การอบรม
5. การประชุมปฏิบัติการ
6. การสัมมนา
7. การระดมความคิด
8. การสาธิตการสอน
9. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ
10. การสนทนาทางวิชาการ
11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
12. การศึกษาดูงาน
13. การสังเกตการสอน
14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
15. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ
16. การจัดนิทรรศการ

การจัดกิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร

การจัดกิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร เป็นกิจกรรมที่จะช่วยส่งเสริมให้การใช้หลักสูตรประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การรับนักเรียน

การปรุมนิเทศนักเรียนและผู้ปกครองการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การแก้
 ปัญหาโรงเรียนขาดเรียน การจัดห้องพิเศษ การให้และรับบริการจากชุมชน เป็นต้น ซึ่งงานและ
 กิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ โรงเรียนจะต้องตระหนักในความสำคัญ มีการวางแผน และดำเนิน
 การอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังอาจมีกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งโรงเรียนสามารถเลือกปฏิบัติ หรือ
 ปรับปรุงเทคนิควิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่นต่อไป
 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กำหนดแนวในการจัด
 กิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. กำหนดกิจกรรม
2. แต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบแต่ละกิจกรรม
3. มีการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของกิจกรรมอื่น ๆ
4. มีการติดตามประเมินผลกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ

3. การติดตามและประเมินผล

ได้มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของการประเมินผลไว้ดังนี้

Stufflebeam (1971) ได้กล่าวว่า การประเมินผลคือกรรมวิธีของการจัดวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล และการทำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สำหรับการตัดสินใจในทางเลือกต่าง ๆ

Carter V. Good (1959) ได้ให้ความหมายการประเมินผลไว้ดังนี้

1. หมายถึง กระบวนการที่ทำให้ทราบ หรือการพิจารณาคุณค่า หรือผลสรุปของบางสิ่งบางอย่าง
2. หมายถึง กระบวนการที่พิจารณาถึงการแสดงความสัมพันธ์ของปรากฏการณ์ชนิดเดียวกับมาตรฐานบางอย่าง
3. หมายถึง การพิจารณาสิ่งที่ปรากฏให้เห็นเด่นชัด จากมาตรฐานคุณค่า

บุญมี เณรยอด (ม.ป.ป.) ให้ความหมายของการประเมินผล คือ กระบวนการตัดสินใจ พิจารณาหรือประเมินค่าการกระทำต่าง ๆ ว่าบรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

จากความหมายต่าง ๆ ที่นักการศึกษาหลาย ท่านได้ให้ความหมายสรุปได้ว่าการประเมินผล หมายถึง กระบวนการของการจัดวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลและการให้ข้อมูล เพื่อใช้ในการตัดสินใจ พิจารณา ประเมินค่า หรือหาผลสรุปของการกระทำต่าง ๆ ว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงรูปแบบการประเมินผลไว้ดังนี้

1. ประเมินก่อนตกลงใจให้มีการดำเนินงาน
2. ประเมินขณะดำเนินการใช้หลักสูตร
3. การประเมินผลหลังการดำเนินการใช้หลักสูตร

สำหรับการติดตามผลและประเมินผลในการวิจัยครั้งนี้ จะติดตามและประเมินผล

2 ด้าน คือ

1. ด้านการเตรียมความพร้อม
2. ด้านการดำเนินการ

แนวทางการดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินการโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้เรียนต่อระดับมัธยมศึกษาเพิ่มขึ้น ซึ่งการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักเรียนที่เพิ่มจาก 6 ปี จะช่วยให้ประชาชนสามารถปรับตัว และพัฒนาคุณภาพชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข โดยเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 9 ปี แล้วนักเรียนสามารถเรียนต่อในระดับสูงได้ตามศักยภาพหรืออาจเข้าสู่ตลาดแรงงานที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และความต้องการในการพัฒนาประเทศ

สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ได้ตระหนักถึงความต้องการจำเป็นดังกล่าว และเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาล จึงได้จัดทำมีโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขึ้น โดยได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงานและเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนไว้ดังนี้

นโยบายการดำเนินงาน

1. ขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับนักเรียนในพื้นที่ชนบท หรือด้อยโอกาสที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มากขึ้น
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนเห็นความสำคัญและคุณค่าของการศึกษา ต่อการพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพ และพัฒนาสังคมส่วนรวม
3. จัดการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) การเรียนการสอนเป็นการฝึกทักษะพื้นฐานเพื่อการประกอบอาชีพที่สามารถพึ่งตนเองได้ ตลอดจนใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
4. เร่งพัฒนาการจัดกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และการนิเทศติดตามผลเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียน ให้ความรู้ ความสามารถและทักษะขั้นพื้นฐาน โดยเป็นการพัฒนาทางด้านอาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ให้นักเรียนที่จบชั้น ป.6 ที่ไม่มีโอกาสศึกษาต่อได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเพิ่มขึ้นอีก 3 ปี
2. เพื่อให้ให้นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เป็นพลเมืองดี มีความรู้ ความสามารถและทักษะทางวิชาชีพเพียงพอแก่การประกอบอาชีพและดำรงชีวิต
3. เพื่อเป็นการปูพื้นฐานการดำเนินงานขยายการศึกษาภาคบังคับจาก 6 ปี เป็น

เป้าหมายการดำเนินงาน

1. เป้าหมายในปีการศึกษา 2533

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา (นาร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ) เปิดดำเนินการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนประถมศึกษาต่อจากชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี 2533 จำนวน 1 โรงเรียน 1 ห้องเรียน ห้องเรียนละ 35 คน ได้แก่ โรงเรียนศิระทอง อําเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

2. เป้าหมายในปีการศึกษา 2534

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ เป็นไปตามเป้าหมาย ในปีการศึกษา 2534 สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ได้เปิดโรงเรียนมัธยมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขึ้นจำนวน 15 โรงเรียน ดังนี้

อำเภอ	โรงเรียน	ห้องเรียน	นักเรียน
เมือง	บ้านหนองกระโดน	1	23
	บ้านหนองงูเห่าล้อม	2	68
	วัดเกาะวังไทร	1	25
กำแพงแสน	วัดสระสี่มุม	2	53
	วัดหนองโพธิ์	1	22
ดอนตูม	วัดตะโกสูง	1	23
	วัดกงลาด	3	87
นครชัยศรี	วัดบางพระ	2	67
	วัดโคกพระเจดีย์	2	66
บางเลน	วัดน้ำพุช้าง	1	25
	ไทยรัฐวิทยา 4	1	11
สามพราน	วัดจินดาราม	1	22
	วัดกระทุ่มล้ม	2	42
	วัดดอนหวาย	2	58
สบสภ/พุทธมณฑล	วัดมะเกลือ	2	51
รวม	15 โรงเรียน	24 ห้องเรียน	643 คน

3. เป้าหมายในแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 7 (2535-2539)

สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม กำหนดรายชื่อโรงเรียนที่จะเปิดทำการสอน
ในปีการศึกษาต่าง ๆ ดังนี้

อำเภอ	2535	2536	2537	2538	2539
เมือง	วัดตาก้อง วัดทัพหลวง	วัดธรรมศาลา วัดลาดปลาเค้า วัดพระประโทน	-	วัดหนองดินแดง	-
กำแพงแสน	วัดทะเลบก	วัดหนองศาลา	บ้านรางอีเมี้ย บ้านหัวถนน	วัดหนองปลาไหล วัดทุ่งพิชัย	วัดบ่อน้ำจืด
ดอนตูม	วัดลาเหย	-	-	-	-
สามพราน	วัดเทียนดัด	-	วัดหอมเกล็ด	-	-
บางเลน	วัดโพธิ์	วัดลานคา วัดบึงลาดสวย	วัดราษฎร์สามัคคี บ้านไผ่หลวง	ตลาดเกาะแรต	วัดสุข- วัดนาราม ตลาดราง- กระทุ่ม วัดบางไผ่- นารถ
นครชัยศรี	-	-	-	-	-
พุทธมณฑล	บ้านคลอง- สว่างอารมณ์	-	-	-	-
6 อำเภอ/ 1 กิ่ง	7	6	5	4	4

สำหรับในปีการศึกษา 2535 มีโรงเรียนที่เปิดสอนทั้งสิ้น 7 โรงเรียน โดยเปิดโรงเรียนละ 1 ห้องเรียน ยกเว้นโรงเรียนเทพหลวงมี 2 ห้องเรียน จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 203 คน

กำหนดเป้าหมายที่จะเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จากปีการศึกษา 2533 จำนวน 1 โรงเรียน เพิ่มเป็น 16 โรงเรียน ในปี 2534 ในปี 2535 เพิ่มขึ้นเป็น 23 โรงเรียน และเพิ่มเป็น 42 โรงเรียน เมื่อสิ้นสุดแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7

เป้าหมายจำนวนห้องเรียนที่เปิดดำเนินการในปี 2535 รวมทุกชั้นเรียน 59 ห้องเรียน และเพิ่มเป็น 144 ห้องเรียน เมื่อสิ้นสุดแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7

เป้าหมายจำนวน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในปี 2535 รวม 1,564 คน

หลักเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ จึงใช้เกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนที่จะเปิดสอน ระดับมัธยมศึกษา ปีที่ 1-3 ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติกำหนดไว้ดังนี้

1. เป็นโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นที่เมื่อเปิดสอนแล้ว จะไม่เป็นผลกระทบกระเทือนต่อโรงเรียนในทูลสังกัดที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. เป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ที่มีอัตราการเรียนต่อระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต่ำ อันเนื่องมาจากปัญหาภูมิประเทศไม่เอื้ออำนวยต่อการเดินทางและประชาชนมีฐานะทางเศรษฐกิจยากจน
3. โรงเรียนอยู่ในสภาพที่เหมาะสมและพร้อมเพียงพอที่จะดำเนินการได้
4. มีผลสำเร็จด้านการเรียนการสอน กลุ่มการทำงาน และพื้นฐานอาชีพ ระดับประถมศึกษา และมีช่องทางสามารถสนับสนุนให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน
5. ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูมีความสนใจ ตั้งใจ กระตือรือร้นและเสียสละส่งเสริมและสนับสนุนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการอย่างต่อเนื่อง

6. ผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น สนใจ ยินดีให้การสนับสนุนส่งบุตรหลานเข้าเรียน ทั้งสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

7. พิจารณาเปิดโรงเรียนให้อยู่ในลักษณะของการกระจายอย่างทั่วถึง รวมจำนวนโรงเรียนที่เปิดประมาณ 1/4 ของจำนวนกลุ่มโรงเรียนของทั้งจังหวัด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

วิจิตรา บุขบา (2534) ได้ศึกษาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่าโรงเรียนยังมีเอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร งบประมาณไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ ขาดการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ ผู้บริหารไม่มีเวลาติดตามบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการนิเทศ

กนกรัตน์ ชาญกว้าง (2521) วิจัยพบว่า ปัญหาในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ปรากฏผลดังนี้

1. สภาพการใช้หลักสูตร ครูไม่เข้าใจหลักสูตร หลักสูตรไม่เหมาะสมกับโรงเรียน บางท้องถิ่น และการใช้หลักสูตรไม่ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้
2. ด้านหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร เอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ เนื้อหาของหลักสูตรมีมากเกินไปไม่เหมาะสมกับเวลาเรียน เนื้อหาของหลักสูตรยากและซับซ้อนไม่เหมาะสมกับวุฒิภาวะของนักเรียนและเอกสารหลักสูตรผลิตออกช้า
3. ด้านบุคลากร บุคลากรไม่เพียงพอ การใช้บุคลากร ไม่ตรงกับความถนัดและความสามารถ และขาดครูที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน โดยเฉพาะทางวิชาชีพ
4. ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ขาดอุปกรณ์ ที่ช่วยเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เวลาเรียนจำกัด เป็นอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ตรงตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมและครูยังใช้กิจกรรมการสอนแบบเดิมไม่สนใจกิจกรรมแบบใหม่ ๆ

5. ด้านสื่อการเรียน สื่อการเรียนไม่เพียงพอ และขาดงบประมาณในการจัดซื้อสื่อการเรียน
6. ด้านการประเมินผล ครูไม่เข้าใจวิธีการประเมินผลและนักเรียนไม่สนใจการสอบแก้ตัว
7. เรื่องอื่น ๆ ควรมีการอบรมครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ทุกหมวด ก่อนเปิดภาคเรียนทุกปีการศึกษา

กรมวิชาการสรุปการติดตามผลและแนะนำการใช้หลักสูตรระดับมัธยมศึกษา ปีงบประมาณ 2525 ไว้ดังนี้ คือ

1. ปัญหาการจัดแผนการเรียนที่เป็นวิชาสามัญมากกว่าวิชาชีพ
 2. บุคลากรในโรงเรียนบางส่วนไม่เข้าใจเรื่องการวัดผล และประเมินผลการเรียน
 3. การสอนของครูยังไม่เปลี่ยนแปลง คือ ยังคงเป็นลักษณะที่ครูเป็นศูนย์กลาง
 4. ด้านการเรียนการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องการจัดชั่วโมงการสอน
- ซ่อมเสริม
5. ขาดบุคลากรที่เหมาะสมทำหน้าที่แนะแนว

ปัญหาดังกล่าวข้างต้น สอดคล้องกับรายงานการติดตามผลการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา ของศูนย์พัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในปีการศึกษา 2525 ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา และสังกัดคณะกรรมการการศึกษาเอกชนซึ่งสามารถสรุปปัญหาได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้ คือ

1. สภาพโรงเรียน โรงเรียนขนาดเล็กขาดแคลน ทั้งอาคารเรียน วัสดุอุปกรณ์ ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ โรงเรียนขนาดกลาง ส่วนมากยังมีอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน เช่นเดียวกับโรงเรียนขนาดใหญ่
2. บุคลากร มีปัญหาเรื่องครูผู้สอนไม่ตรงกับแผนการเรียน
3. การเรียนการสอน ครูยังไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอนไม่ปรับปรุง วิธีการสอน ให้สอดคล้องกับหลักสูตร

4. การจัดการเรียน การเปิดแผนการเรียน ส่วนมากคำนึงถึงความพร้อมของโรงเรียนเป็นหลัก ไม่สามารถจัดการเรียนได้กว้างขวางตามความต้องการของชุมชน และนักเรียน เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่
5. การสอนซ่อมเสริม ยังประสบปัญหาเรื่องเวลาเรียน และครูไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงวัตถุประสงค์ของการสอนซ่อมเสริม
6. การจัดกิจกรรมของนักเรียน โรงเรียนแทบทุกโรงจัดกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีแต่จัดกิจกรรมอื่นน้อย
7. การใช้แหล่งวิทยากร โรงเรียนเกือบทั้งหมด ไม่ได้จัดส่งนักเรียนไปฝึกงานตรงตามสถานประกอบการต่างๆ เพราะขาดงบประมาณ และขาดความร่วมมือจากสถานประกอบการต่าง ๆ
8. การจัดแนะแนว โรงเรียนส่วนมาก ขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางด้านแนะแนวโดยตรง
9. การประเมินผลการเรียน บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจวิธีการวัดและประเมินผลอย่างชัดเจน
10. ปัญหาในเรื่องทัศนคติของผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับวิชาชีพ ซึ่งมองว่าการสอนวิชาชีพไม่ประสบผลสำเร็จ