

บทที่ ๒



## เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่กล่าวถึงในบทนี้จะเป็นการนำเอาหลักการที่เป็นทฤษฎีเกี่ยวกับหลักสูตรและงานวิจัยมาเสนอ ซึ่งในตอนแรกจะกล่าวถึงหลักการพัฒนาหลักสูตรในแง่ของความหมายของหลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรและหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 จากนั้นจะเป็นเรื่องของ การนำหลักสูตรไปใช้ โดยจะกล่าวถึง การบริหารหลักสูตรในระดับต่าง ๆ คือ ระดับกระทรวง ระดับกลุ่มโรงเรียน และระดับโรงเรียน ซึ่งการบริหารหลักสูตรจะเป็นการช่วยทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดผล ในระดับโรงเรียนจะกล่าวถึงผู้บริหารหรืออาจารย์ใหญ่และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หัวหน้าสาขาวิชาที่มีบทบาทและหน้าที่ที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรได้ผล และผู้ที่มีบทบาทหรือเป็นตัวจักรสำคัญ คือ ครูผู้สอน เพราะหลักสูตรจะนำไปใช้ให้เกิดสัมฤทธิ์ผลใดของอาศัยครู ก็จะกล่าวถึงว่าครูนำหลักสูตรไปใช้อย่างไร ในตอนท้ายของบทนี้จะเป็นเรื่องของงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยจะนำผลการวิจัยหลักสูตรมัธยมศึกษา 2503 ที่สัมพันธ์กับการใช้หลักสูตร 2518 และจะลงความผลการสำรวจปัญหาการใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ของกองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ

## หลักการพัฒนาหลักสูตร

## ความหมายของหลักสูตร

จากความหมายของหลักสูตรของ คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good)<sup>1</sup> ซึ่งได้ให้ไว้สามความหมายว่าหลักสูตร คือ (1) เนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพื่อให้จบชั้นหรือประกาศนียบัตรในหมวดวิชาหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น หลักสูตรสังคมศึกษา หลักสูตรพลานามัย เป็นต้น

<sup>1</sup>Carter V Good, Dictionary of Education (New York : McGraw - Hill Book Company., Inc., 1945), p.113.

(2) โปรแกรมการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนเพื่อรับประกาศนียบัตรต่าง ๆ และ (3) กลุ่มของวิชาหรือประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนได้เรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียน และ ดร. สุมิตร คุณานุกร ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่าหมายถึงเอกสารที่กำหนดโครงสร้างการศึกษาของผู้เรียนโดยบรรจุความมุ่งหมายของการให้การศึกษา ตลอดจนเนื้อหาสาระของความรู้ ประสบการณ์และกิจกรรมให้กับผู้เรียน<sup>2</sup> พอสรุปได้ว่าหลักสูตรหมายถึง โปรแกรมการศึกษาที่ทางโรงเรียนจัดให้ผู้เรียนซึ่งประกอบไปด้วย ความมุ่งหมาย เนื้อหา กิจกรรมและประสบการณ์ที่ตองการให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

องค์ประกอบของหลักสูตร

หลักสูตรประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบคือ<sup>3</sup>

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

1. ความมุ่งหมาย ในการกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร ควรจะให้แคบและเจาะจงลงไปในแต่ละระดับการศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของโรงเรียนในแต่ละท้องถิ่น และจะต้องสอดคล้อง เสริมความมุ่งหมายการศึกษาในระดับชาติ นอกจากนี้ความมุ่งหมายจะต้องกล่าวไว้อย่างชัดเจนเฉพาะเจาะจงเพื่อให้ผู้บริหารและครูได้เข้าใจแจ่มแจ้งตรงกันและใช้เป็นแนวในการปฏิบัติได้ ยิ่งเป็นความมุ่งหมายลงไปในระดับหมวดวิชาแล้ว ควรชัดเจนจนสามารถแปลความหมายออกมาในรูปของพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิด

<sup>2</sup> สุมิตร คุณานุกร หลักสูตรและการสอน (กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานคร, 2518).

<sup>3</sup> Hilda Taba , Curriculum Development : Theory and Practice. (New York : Hartcourt, Brance and World, 1962), p.194.

การเปลี่ยนแปลง<sup>4</sup> หลักสูตรจะนำไปใช้ให้เกิดผลก็เพียงใดจึงน่าจะอยู่ที่การกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร เป็นสำคัญ

2. เนื้อหา ในการจัดทำหลักสูตรจะต้องพิจารณาว่า ความรู้และประสบการณ์อะไรที่จะช่วยให้ ผู้เรียนพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ และจะต้องพิจารณาอีกว่า เนื้อหาใดควรสอนก่อนหลังตามลำดับความ เหมาะสม และจัดเนื้อหาวิชาบางอย่าง เช่น เนื้อหาวิชาทักษะให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กันตามลำดับขั้นรวมทั้งไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาวิชา<sup>5</sup> นอกจากนี้ควรพิจารณาว่า วิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนและวิชา เล็กที่จัดเพื่อสนองตามความถนัดและความสนใจ รวมทั้งวิชาเลือกเสริมนั้นควรมีมากน้อย เป็นอัตราส่วนเท่าไร ถ้าจัดเนื้อหาวิชาในหลักสูตรได้เหมาะสมดังกล่าวดแล้วจะช่วยให้หลักสูตรที่สร้างขึ้นเกิดประสิทธิภาพเมื่อได้นำไปใช้

3. การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึงการที่ผู้บริหารโรงเรียน และครูนำเอาโครงการของหลักสูตร ที่สร้างขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผล<sup>6</sup> ปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้คือการสอน ครูจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ ในการใช้หลักสูตร กล่าวคือถ้าครูได้ศึกษาหลักสูตร ประมวลการสอนจนเข้าใจและจัดทำโครงการสอน เตรียม การสอนอย่างดีแล้วจะทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ เกิดสัมฤทธิ์ผลได้

4. การประเมินผลหลักสูตร หลังจากที่ได้นำหลักสูตรไปใช้แล้ว จะต้องมีการประเมินผลว่าการ นำหลักสูตรไปใช้เกิดผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อที่จะนำไปสู่การปรับปรุง หลักสูตรใหม่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประเมินผลหลักสูตรเป็นงานใหญ่ มีขอบเขตกว้างขวาง จะต้องวางโครงการ ประเมินผลล่วงหน้าว่ามีขบวนการและวิเคราะห์ขบวนการของการนำหลักสูตรไปใช้ การวิเคราะห์สัมฤทธิ์ ผลในการเรียนของเด็ก และการวิเคราะห์โครงการประเมินผล<sup>7</sup> ตัวอย่างเช่น การประเมินผลหลักสูตรประ- ถมศึกษาและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2503 ของกองพัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ

<sup>4</sup> กองพัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, "รายงานการวิเคราะห์หลักสูตรประถมศึกษา และมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2503," วารสารการวิจัยทางการศึกษา, 2(พฤษภาคม-สิงหาคม, 2517), 11-12.

<sup>5</sup> กองพัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ เรื่องเดิม, หน้า 13 - 14.

<sup>6</sup> สุมิตร คุณานุกร เรื่องเดิม, หน้า 6.

<sup>7</sup> สุมิตร คุณานุกร เรื่องเดิม, หน้า 7, 198 - 201.

## การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ฮิลดา ทาบ่า (Hilda Taba) กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร หมายถึงการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรทั้งระบบหรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมด ตั้งแต่จุดมุ่งหมายและวิธีการและการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรนี้จะมีผลกระทบต่อกระบวนทางความคิดและความรู้สึกนึกคิดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ส่วนการปรับปรุงหลักสูตร หมายถึงการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพียงบางส่วน โดยไม่เปลี่ยนแปลงแนวคิดพื้นฐานหรือแบบของหลักสูตร<sup>8</sup> เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบโครงสร้าง เป็นการเปลี่ยนแปลงแบบยกของเก้าอี้ไปหรือเลือกเอาไว้เฉพาะส่วนที่ดี ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจึงเป็นกระบวนการซ้ำซ้อนซึ่งจะต้องเริ่มจากการสำรวจพื้นฐานทางสังคมและอื่น ๆ มากำหนดเป็นความมุ่งหมายของการศึกษา กำหนดแบบของหลักสูตร การเลือกเนื้อหา การจัดกิจกรรมการสอนตลอดจนการประเมินผล นอกจากนี้กระบวนการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรยังเป็นกระบวนการที่ต้องทำติดต่อกันตลอดเวลา กล่าวคือเมื่อการปรับปรุงหลักสูตรมาถึงจุดที่ยากแก่การปรับปรุงแล้ว ก็จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่ ซึ่งบางครั้งอาจจะต้องใช้เวลา 10 ปี ตัวอย่างเช่นหลักสูตรปี 2503 ใช้นานเป็นเวลา 15 ปี สมควรที่จะเปลี่ยนแปลงให้เหมาะกับสภาพการใช้ในปัจจุบัน การปรับปรุงและการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมีความหมายเหมือนกับคำว่า พัฒนาหลักสูตร เพราะคำว่า พัฒนา หมายถึงการเปลี่ยนแปลงตามที่ต้องการและได้กำหนดทิศทาง

ความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ริชาร์ด เบิร์น (Richard W. Burns)<sup>10</sup> ได้กล่าวถึงหลักสูตรที่มีความจำเป็นที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากเหตุผลต่าง ๆ ซึ่งประเด็นที่น่าจะนำมากล่าวคือ ในปัจจุบันโลกที่เรามีชีวิตอยู่มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งมีผลทำให้เกิดความไม่สอดคล้องระหว่างการศึกษาในโรงเรียนกับการดำรงชีวิต

<sup>8</sup>Hilda Taba. Curriculum Development : Theory and Practice (New York : Harcourt, Brace & World Inc., 1962), p. 454.

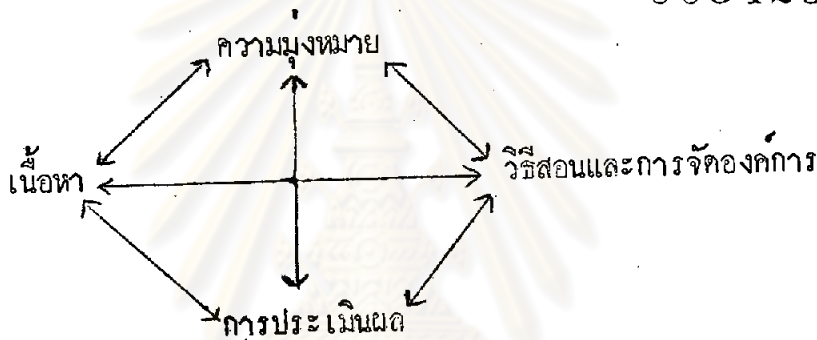
<sup>9</sup>พิทยา สุวรรณธรรม, "สังคมวิทยา จิตวิทยาสังคม และมานุษยวิทยา" สังคมศาสตร์, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2508), หน้า 291.

<sup>10</sup>Richard W. Burns and Gary D. Brooks, Curriculum Design in a Changing Society. (New Jersey : Englewood Cliffs, 1970), pp. 5 - 6.

นอกโรงเรียนจึงน่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ทันกับสภาพการณ์ นอกจากนี้ได้มีการค้นพบเทคนิคการสอน รวมทั้งการเกิดเทคโนโลยีใหม่ ๆ การที่จะนำมาใช้ในการฝึกปฏิบัติทางการศึกษาจะทำได้ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร และสิ่งสำคัญคือผลผลิตของหลักสูตรทำให้เราทราบความบกพร่องของหลักสูตร อันจะส่งผลให้การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น เหตุผลเหล่านี้สอดคล้องกับผลการวิจัยหลักสูตรมัธยมศึกษาและข้อวิจารณ์ของกลุ่มปฏิริยาที่มีต่อหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2503

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของหลักสูตร ซึ่งอาจสรุปได้จากภาพดังต่อไปนี้ <sup>11</sup>

003423



หลักในการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ฮิลดา ทาบ (Hilda Taba) <sup>12</sup> ได้กล่าวถึงลำดับขั้นในการพัฒนาหลักสูตรไว้ 7 ขั้น คือ วิเคราะห์ความต้องการ กำหนดวัตถุประสงค์ เลือกเนื้อหาวิชา จัดเนื้อหาวิชา เลือกประสบการณ์การเรียนรู้ จัดประสบการณ์การเรียนรู้ใหม่ และกำหนดวิธีการประเมินผล ส่วน เซย์เลอร์ และ อเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander) <sup>13</sup> กำหนดลำดับขั้นของการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้คือ ศึกษาข้อมูลฐานจากภายนอก กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดแบบของหลักสูตรที่จะใช้ การนำหลักสูตรไปใช้ในการสอน และการ

<sup>11</sup> Daniel Tanner & Laurel N. Tanner, Curriculum Development (New York : Macmillan Co., Inc., 1975), p. 58.

<sup>12</sup> Hilda Taba, op.cit., p.12.

<sup>13</sup> Galen Saylor and William M. Alexander, Planning Curriculum for Schools ( New York : Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1974), p.27.



ประเมินผลหลักสูตรสำหรับชั้นที่ 3, 4 และ 5 จะส่งผลสะท้อนกลับ (Feed Back) ในการเปลี่ยนแปลง ซึ่งกันและกันจากความเห็นของทาบา และเชย์เลอร์ พอจะสรุปได้ว่าลำดับขั้นของการพัฒนาหลักสูตรมีดังนี้

1. ขั้นสำรวจและศึกษาข้อมูล ซึ่ง Saylor<sup>14</sup> เน้นว่าต้องอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับสังคมและวัฒนธรรม ธรรมชาติและลักษณะของกระบวนการเรียนรู้ และความรู้ที่เป็นประโยชน์

2. ขั้นกำหนดวัตถุประสงค์หรือความมุ่งหมาย

3. ขั้นกำหนดแบบของหลักสูตรที่จะใช้

4. ขั้นการเลือกและการจัดเนื้อหาและประสบการณ์

5. ขั้นการนำหลักสูตรไปใช้

6. ขั้นการกำหนดวิธีการประเมินผล

นอกจากนี้ในการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรควรคำนึงถึงหลักต่อไปนี้<sup>15</sup>

1. ต้องทำอย่างมีระบบ ต้องสร้างสภาพการณ์ ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และต้องอาศัยสมรรถภาพหลายด้านในลักษณะที่ต่างกัน

2. ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย และตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย เพราะการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงจะมีผลกระทบบึงผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ควรทำตามลำดับขั้นและสอดคล้องกันในเรื่องวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีสอน และการประเมิน

ผล

4. ควรอาศัยการทดลอง และวิจัย ซึ่งต้องทำติดต่อกันไปตลอดเวลา

5. จะต้องอาศัยพื้นฐานทางทาบาต่าง ๆ ได้แก่พื้นฐานด้านปรัชญา จิตวิทยา สังคมและวัฒนธรรม

6. ข้อมูลที่ใช้ในการเปลี่ยนแปลงต้องมาจากหลายฝ่าย

7. ต้องเตรียมครู ซึ่งเป็นผู้ไรหลักสูตรให้พร้อมก่อนใช้

<sup>14</sup> Galen Saylor and William M. Alexander, op.cit. , p. 103.

<sup>15</sup> แผนกบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย "รายงานการสัมมนาวิชาสัมมนา การนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร " ปีการศึกษา 2518, หน้า 184.

วิธีเปลี่ยนแปลงหลักสูตร วิธีเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่นิยมใหม่ 5 วิธี คือ<sup>16</sup>

1. การเปลี่ยนแปลงจากระดับผู้บริหาร(The Administrative Approach)หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงจากเบื้องบนมาสู่เบื้องล่าง กล่าวคือการทำเนิการในการเปลี่ยนแปลงถูกกำหนดโดยผู้บริหารระดับสูง โดยที่ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง
2. การเปลี่ยนแปลงจากเบื้องล่างสู่เบื้องบน(The Grass-Roots Approach ) เป็นวิธีที่ให้ผู้ที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ตักสินใจ วางแผนและดำเนินงาน
3. การเปลี่ยนแปลงโดยใช้วิธีสาธิต(The Demonstration Approach )เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมีผลทำให้ครูรู้สึกไม่มั่นคง จึงใช้วิธีการสาธิตโดยให้ครูที่พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงเป็นผู้ปฏิบัติเป็นตัวอย่าง
4. การเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบ (Systemetic Approach ) คือการเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบ และมีขั้นตอนการ
5. การใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติ(Action Research ) เป็นวิธีการหนึ่งที่จะศึกษาและวิจัยหลักสูตร โดยมุ่งที่จะหาวิธีการส่งเสริมใหม่ของการวิจัยถูกนำไปปฏิบัติให้เกิดผลจริง ซึ่งสังเกตได้จากแสดงออกทางการปฏิบัติการของครูที่ดีขึ้นกว่าเดิม

หลักในการ เปลี่ยนแปลงหลักสูตรดังกล่าวมานี้เป็นหลักการที่ควรยึดถือในการ เปลี่ยนแปลงหลักสูตรและนอกจากนี้การ เปลี่ยนแปลงหลักสูตรยังต้องจัดโครงสร้างของหลักสูตรใหม่ คือให้หลักสูตรจบในตัวเองและกำหนดความมุ่งหมายให้ชัดเจน มีความมุ่งหมายเฉพาะท้องถิ่น ให้โอกาสประชาชนในท้องถิ่นและผู้เรียนมีส่วนกำหนดรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น จัดบริการเพื่อใ้การ เรียนรู้บรรลุเป้าหมาย เช่น บริการแนะแนว โสภทัศน์วัสดุ ห้องสมุด กิจกรรมเสริมหลักสูตร และจะต้องจัดฝึกอบรมครูประจำการให้เป็นครูที่มีความสามารถในการสอนในระดับนี้ได้จริง ๆ<sup>17</sup>

<sup>16</sup> สุมิตร คุณานุกร เรื่องเดิม, หน้า 222 - 240.

<sup>17</sup> เอกวิทย์ ณ ถลาง, "แนวการปฏิรูปเนื้อหาสาระ และกระบวนการเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษา"



หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518

หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศให้ใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2518 พอจะแยกกล่าวได้เป็น 2 กำน คือ โครงสร้างทั่วไปกับโครงสร้างที่เป็นองค์ประกอบของหลักสูตร

โครงสร้างทั่ว ๆ ไปของหลักสูตร มีประเด็นที่จะกล่าวถึงคือ

1. หลักสูตรนี้ไม่มีแผนก ไม่มีสาย นั่นคือไม่มีการเรียกชื่อ แผนกวิทยาศาสตร์ แผนกศิลปะ หรือแผนกทั่วไป และไม่มีการเรียกชื่อสายสามัญและสายอาชีพ<sup>18</sup> เพราะจัดเป็นหลักสูตรเดียว
2. การเปิดภาคเรียนมีปีละสองภาคเรียน แต่อาจจะเปิดภาคฤดูร้อนได้ การเปลี่ยนมาเป็นระบบทวิภาคนี้ โรงเรียนจะต้องเปิดทำการสอนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 วัน ทำให้เวลาเรียนจริงมากกว่าการสอนระบบ 3 ภาคเรียน และยังสอดคล้องกับระดับอุดมศึกษาด้วย<sup>19</sup> สำหรับการเปิดภาคฤดูร้อนนั้นจะทำให้สอนซ่อมรายวิชาที่นักเรียนสอบตก และสอนเสริมรายวิชาที่นักเรียนยังไม่ได้เรียน

โครงสร้างที่เป็นองค์ประกอบของหลักสูตร ซึ่งจะกล่าวถึงหลักสูตรในเรื่องของความมุ่งหมาย เนื้อหา วิธีสอน และการประเมินผล ดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมาย หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ได้กำหนดความมุ่งหมายไว้ว่า เพื่อที่จะฝึกอบรมเยาวชนไทยให้มีความรู้และทักษะ เจตคติและวัฒนธรรมอันจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมประชาธิปไตย ลักษณะของหลักสูตรที่จัดไว้นี้ มีความยืดหยุ่นเพียงพอที่จะให้นักเรียนเลือกเรียนตามความสามารถ ความถนัด และความพอใจของตน หลักสูตรมัธยม-

<sup>18</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กรมยุทธศึกษาทหารบก, 2518), หน้า 1.

<sup>19</sup> วิเวก ปางพุดพิงศ์, "จุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2518", มิตรคูรุ, 10 (มิถุนายน, 2518), 23 - 26.



ศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ยังได้ตั้งจุดหมายของหลักสูตรไว้ 9 ข้อ<sup>20</sup> ถ้าจะเปรียบเทียบกับจุดหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2503 แล้ว หลักสูตรใหม่มีความเหมาะสมมากกว่า กล่าวคือนอกจากจะครอบคลุมจุดหมายหลักสูตร เดิมแล้วยังได้เพิ่มจุดหมายที่จำเป็นอันจะทำให้บรรลุตามความมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้ และจุดหมายที่เขียนไว้ในแต่ละข้อยังชัดเจนด้วย นอกจากนี้เพื่อเป็นการสนองจุดหมายของหลักสูตร ฉบับพุทธศักราช 2518 หลักสูตรได้กำหนดวิชาบังคับเลือก วิชาวิทยาศาสตร์<sup>21</sup> พร้อมทั้งได้กำหนดวิชาเลือกไว้เป็นจำนวนมากเพื่อเป็นการสนองความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน

2. เนื้อหา หลักสูตรใหม่ได้กำหนดเนื้อหาวิชาที่เด็กจะต้องเรียนไว้เป็น 3 พวก คือ ผู้ที่จบหลักสูตรจะต้องเรียนวิชาบังคับได้แก่ ภาษาไทย สังคมศึกษา พลานามัย หมวดละ 4 วิชา โดยจะต้องเรียนทุกภาคเรียน และวิชาบังคับเลือกคือ วิทยาศาสตร์ 2 วิชา ซึ่งอาจจะเรียนภาคเรียนใดก็ได้ รวมวิชาที่บังคับต้องเรียน 34 หน่วยกิตและเรียนวิชาเลือกจากหมวดวิชาต่าง ๆ อีกไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต<sup>22</sup> สำหรับหมวดวิชาที่มีในหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ได้แก่หมวดวิชาภาษาไทย สังคมศึกษา พลานามัย วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาต่างประเทศ 2 ศิลปศึกษา หมวดวิชาอื่น กิจกรรมพิเศษ และหมวดวิชาชีพประเภทวิชาศิลปปฏิบัติ เช่น เกษตรกรรม คหกรรมศาสตร์ ธุรกิจศึกษา อุตสาหกรรมศึกษา ฯลฯ เป็นต้น<sup>23</sup>

3. การสอนหรือการนำหลักสูตรไปใช้ เนื่องจากการเรียนตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 เป็นการเตรียมให้นักเรียนมุ่งไปสู่อาชีพต่าง ๆ ทั้งที่ใช้วิชาการ และทักษะ ซึ่ง

<sup>20</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518, (กรุงเทพฯ มหานคร : แผนกช่างพิมพ์ ร.ร.สารพิทักษ์พระนคร, 2518), 1 - 2.

<sup>21</sup> วิเวก ปางพิรุณพงศ์, "จุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2518", มิตรครู, 9 (พฤษภาคม, 2518), 18 - 21.

<sup>22</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 6.

<sup>23</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 17 - 36.

จำเป็นต้องศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นไปหรือต้องฝึกฝนเพิ่มเติม จึงได้จัดการสอนโดยจัดเป็นโปรแกรมการเรียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กล่าวมา การจัดโปรแกรมการเรียนนี้คือหลักที่ว่า ต้องเรียนวิชาบังคับ วิชาเลือกพื้นฐาน และวิชาเลือกเสรี ตัวอย่างเช่น โปรแกรมสำหรับผู้เรียนที่มีความถนัดทางภาษา จะเรียนวิชาบังคับตามที่กำหนด กับเลือกเรียนในวิชาภาษาไทย สังคม วิทยาศาสตร์ และเลือกเรียนวิชาภาษาอังกฤษ 36 หน่วยกิต ภาษาฝรั่งเศส 16 หน่วยกิต และคณิตศาสตร์ 8 หน่วยกิต ที่เหลือจะเป็นวิชาเลือกเสรีประมาณ 14 หน่วยกิต<sup>24</sup>

4. การประเมินผล หลักสูตรใหม่ได้เปลี่ยนวิชาการวัดผล จากที่เคยถือผลการสอบครั้งสุดท้ายเป็นการตัดสินการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย มาเป็นการตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชาที่เรียนเป็นแบบหน่วยกิต ผู้เรียนจะจบหลักสูตรและมีสิทธิรับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายได้จะต้องเรียนรายวิชาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต และจะมีเวลาเรียนอยู่ในโรงเรียนไม่น้อยกว่า 4 ภาคเรียน โดยที่แต่ละภาคเรียนต้องเรียนไม่น้อยกว่า 25 หน่วยกิต นอกจากนี้ผู้ที่เรียนมาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ภาคเรียน อาจเรียนน้อยกว่า 25 หน่วยกิตได้ รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมีทั้งวิชาที่เป็นภาคทฤษฎีล้วน วิชาที่เป็นภาคปฏิบัติล้วนและวิชาที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน ซึ่งวิชาภาคทฤษฎีรายวิชาที่มีค่า 1 หน่วยกิต จะใช้เวลาเรียน 1 คาบ ต่อสัปดาห์เป็นเวลา 1 ภาคเรียน ส่วนวิชาภาคปฏิบัติ รายวิชาที่มีค่า 1 หน่วยกิต ต้องใช้เวลาเรียนและฝึกปฏิบัติ 2 - 3 คาบ ต่อสัปดาห์ เป็นเวลา 1 ภาคเรียน นอกจากนี้ยังกำหนดค่าของหน่วยกิตไว้ไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินเวลาที่กำหนด จะต้องเรียนเฉพาะรายวิชาที่หน่วยกิตหมดอายุ<sup>25</sup>

### การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้ก่อรูปด้วยกิจกรรม 3 ประเภทคือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนโดยออกมาในรูปของการทำประมวลการสอนและโครงการสอน

<sup>24</sup>กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 38 - 39.

<sup>25</sup>กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 4 - 7.

2. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้หลักสูตรบรรลุถึงเป้าหมาย เช่น ห้องเรียน ห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ การจัดทำตารางสอนและการจัดครูเข้าสอน เป็นต้น

3. การสอน ซึ่งผู้มีบทบาทสำคัญคือ ครู จะต้องสอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร การเลือกวิธีสอนที่เหมาะสม<sup>26</sup>

กิจกรรมทั้ง 3 ประเภทที่กล่าวมานี้จะดีเพียงใดขึ้นอยู่กับการจัดระบบบริหาร การนำหลักสูตรไปใช้ โดยผ่านการบริหารในระดับต่าง ๆ อาจเรียกได้ว่าเป็นการบริหารหลักสูตร

### การบริหารหลักสูตร

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 จะเกิดผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมายได้นั้น สิ่งสำคัญที่สุดคือการบริหารหลักสูตร ซึ่งในที่นี้จะกล่าวถึง 3 ระดับ คือ

1. ระดับกระทรวง
2. ระดับกลุ่มโรงเรียน
3. ระดับโรงเรียน

การบริหารหลักสูตรในระดับต่าง ๆ เหล่านี้ แต่ละระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะทำให้การใช้หลักสูตรเกิดผล ในทางปฏิบัติแล้วทั้งสามระดับจะต้องทำงานประสานกัน การบริหารหลักสูตรแต่ละระดับอาจแยกกล่าวได้ดังนี้คือ

การบริหารหลักสูตรระดับกระทรวง การบริหารหลักสูตรในระดับกระทรวง เป็นการบริหารในระดับนโยบาย และร่วมกับกรม กอง ที่เกี่ยวข้องคอยให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรใหม่ งานที่เป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ คือ<sup>27</sup>

1. คำเนิการให้กรมวิชาการร่วมมือกับกรมที่มีโรงเรียนอยู่ในสังกัด จัดทำคู่มือการใช้หลักสูตร

<sup>26</sup> สุมิตร คุณานุกร หลักสูตรและการสอน (กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2518).

<sup>27</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 (กรุงเทพมหานคร : แผนกช่างพิมพ์ ร.ร.สารพิชชาวงพระนคร, 2518), หน้า (2).

คู่มือการประเมินผลการเรียน คู่มือแนะแนวการศึกษา ระเบียบเก็บคะแนน ตลอดจนเอกสารคู่มือประกอบหลักสูตร

2. จัดอบรมครู เพื่อให้เข้าใจจุดมุ่งหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

3. ดำเนินการให้กรมวิชาการร่วมกับหน่วยงานเจ้าสังกัด ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและความคุมมาตรฐานการศึกษา<sup>28</sup> โดยจัดให้คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมคุณภาพและความคุมมาตรฐานการศึกษา ซึ่งมีสำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการอำนวยการฯ อยู่ในกรมวิชาการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้<sup>29</sup>

- 3.1 ตัดสินปัญหาเฉพาะที่เกี่ยวข้องของระดับกระทรวงหรือระดับนโยบาย
- 3.2 กำหนดนโยบายมาตรฐานการส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน
- 3.3 ส่งเสริมวิชาการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนโดยวิธีต่าง ๆ
- 3.4 ติดตามและพิจารณาคำเนิงานของกลุ่มโรงเรียนเพื่อ ปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

นอกจากนี้หน่วยงานต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการยังมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือในการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนคือ<sup>30</sup>

1. กรมวิชาการมีหน้าที่

1.1 จัดตั้งกลุ่มโรงเรียน ที่ปรึกษา วิทยากรประจำกลุ่มโรงเรียนและให้สมาชิกในกลุ่มเลือกประธานและรองประธานกลุ่ม

<sup>28</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518", ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2518, หน้า 1.

<sup>29</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, เอกสารการจกกลุ่มโรงเรียนที่ใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518, ฉบับอัดสำเนา, หน้า 67.

<sup>30</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, "แนวปฏิบัติในการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนเพื่อวางมาตรการส่งเสริมคุณภาพและความคุมมาตรฐานการศึกษา," มิถุนายน 2518.

1.2 เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกการบริหาร วางแผนงาน เพื่อวางมาตรการส่งเสริมคุณภาพและความคุ้มครองมาตรฐานการศึกษา

1.3 ประสานงานกับกรมและหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานอื่น

1.4 รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณภาพและความคุ้มครองมาตรฐาน

การศึกษา •

2. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กรมการฝึกหัดครู กรมการศาสนา กรมพลศึกษา กรมศิลปากร กรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงการสอนและการปฎิบัติงาน เสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานและพิจารณาตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียนของกรมเจ้าสังกัด

3. ศึกษาวิเคราะห์ทุกกรม มีหน้าที่ช่วยแก้ปัญหาด้านวิชาการ อำนวยความสะดวกในการค้นคว้า อบรม จัดอบรม เป็นวิทยากรประจำกลุ่ม ตลอดจนเผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ ให้คำแนะนำวิธีการสอนตามหลักสูตร การจัดทำตารางสอน การใช้อุปกรณ์ การประเมินผล และการแนะแนว

การบริหารหลักสูตรระดับกลุ่มโรงเรียน เมื่อกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 แล้ว มีความเห็นว่าโรงเรียนควรร่วมมือกันส่งเสริมคุณภาพและความคุ้มครองมาตรฐานการศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายที่จะกระจายความรับผิดชอบให้โรงเรียนต่าง ๆ ได้ดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น จึงได้ให้สถานศึกษาทุกแห่งที่ใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ที่อยู่ใกล้กันตามสภาพท้องถิ่นรวมกันเป็นกลุ่มโรงเรียน แบ่งกลุ่มโรงเรียนได้ 20 กลุ่ม โดยใน ส่วนกลางแบ่งเป็น 8 กลุ่ม ส่วนภูมิภาคแบ่งตามเขตการศึกษา 12 กลุ่ม กลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่ในการส่งเสริมควบคุมคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในกลุ่มและทำหน้าที่ประสานงานและจัดทำรายงานการปฎิบัติงาน ต่อคณะกรรมการอำนวยความสะดวก ส่งเสริมคุณภาพ และความคุ้มครองมาตรฐานการศึกษา<sup>31</sup> นอกจากนี้กลุ่มโรงเรียนยังมีหน้าที่

<sup>31</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, "ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการจัดกลุ่มโรงเรียนที่ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518", ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2518.



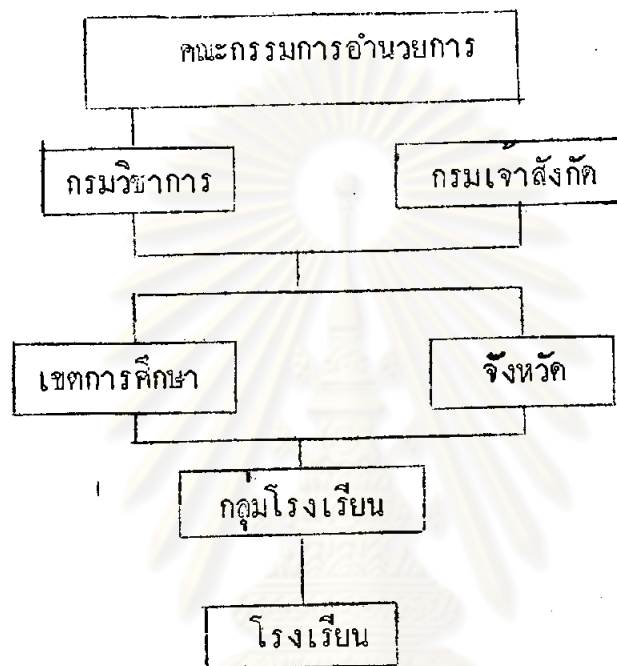
ดังต่อไปนี้<sup>32</sup>

1. ร่วมกันจัดโครงการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และการประเมินผลให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของกลุ่มและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
  2. ให้ความเห็นชอบในหลักการและวิธีการประเมินผลการเรียนของโรงเรียนที่เป็นสมาชิก ได้แก่ วิธีประเมินผล การกำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคกับปลายภาคเรียน และการใช้ข้อสอบมาตรฐาน
  3. แนะนำหนังสือแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบให้โรงเรียนในกลุ่ม
  4. ส่งเสริมบริการแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพของโรงเรียนในกลุ่ม
  5. ประชุม อบรม สัมมนา ครูอาจารย์ของโรงเรียนในกลุ่ม เพื่อแก้ปัญหาและส่งเสริมการปฏิบัติงานทางค่านิชาการ
  6. ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือโรงเรียนในกลุ่มด้านต่าง ๆ เช่น การใช้โรงฝึกงาน ห้องสมุด อุปกรณ์การสอน ตลอดจนการแลกเปลี่ยนครู
  7. ส่งเสริมกิจกรรมและชุมนุมต่าง ๆ ของโรงเรียนภายในกลุ่ม เช่น การแข่งกีฬา การจัดนิทรรศการทางการศึกษา
  8. ติดตามความเคลื่อนไหวของกลุ่มโรงเรียนอื่น ๆ เพื่อนำข้อคิดมาปรับปรุงการดำเนินงานของกลุ่ม
- การบริหารกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความอิสระในการบริหารงานของกลุ่ม เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ดำเนินการบริหารกลุ่มโดย จัดตั้งสำนักงานของกลุ่มโรงเรียน<sup>33</sup> ซึ่งอาจจะอยู่ที่ทำการ เขตการศึกษาหรือโรงเรียนที่หัวหน้าสถานศึกษาเป็นประธานกลุ่ม ในสำนักงานประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เช่น การจัดการประชุม การโต้ตอบ การเก็บสถิติข้อมูล การรายงานผล เป็นต้น

<sup>32</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. "เอกสารการจัดกลุ่มโรงเรียนที่ไรหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518." ฉบับอัครสำเนา, หน้า 5 - 7.

<sup>33</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 64 - 65.

นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าสถานศึกษาในกลุ่ม หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์เขต และสมาชิกอื่นที่ได้รับการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารกลุ่ม ควรจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แนวบริหารกลุ่มโรงเรียนในกลุ่มภูมิภาค อาจสรุปได้ด้วยแผนภูมิต่อไปนี้



การบริหารหลักสูตรระดับโรงเรียน การบริหารหลักสูตรระดับโรงเรียนจัดว่ามีความสำคัญมากเพราะเป็นระดับที่จะทำให้การนำหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ไปใช้ให้เกิดผลได้อย่างจริงจัง การบริหารหลักสูตรระดับโรงเรียนอาจแบ่งแยกออกเป็น 2 ระดับตามลักษณะหน้าที่ของผู้บริหารในโรงเรียนคือ

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนชั้นพิเศษ หรืออาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการ ซึ่งถือว่าการบริหารระดับนโยบาย
2. หัวหน้าสายหรือหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งถือว่าการบริหารในด้านการปฏิบัติซึ่งเกี่ยวกับนโยบาย

ควย

การบริหารระดับผู้อำนวยการโรงเรียนชั้นพิเศษหรืออาจารย์ใหญ่ การที่หลักสูตรจะใช้ให้เกิดผลได้ จะต้องอาศัยการบริหารงานโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ จากแนวคิดเรื่องการบริหารงานการศึกษาของ โรเบิร์ต ส. ฟิสก์ (Robert S. Fisk)<sup>34</sup> อาจแบ่งงานบริหารโรงเรียนออกได้เป็น 4 ด้าน คือ

1. การบริหารงานด้านวิชาการ
2. การบริหารงานด้านธุรการและการเงิน
3. การบริหารงานด้านบุคลากร
4. การบริหารงานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์



1. การบริหารงานด้านวิชาการ ซึ่งเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรงนับว่ามีบทบาทสำคัญในการที่จะให้การใช้หลักสูตรเกิดผล ฉะนั้นผู้บริหารหรืออาจารย์ใหญ่ควรดำเนินการทางด้านวิชาการ ดังนี้

- 1.1 นำนโยบายเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มโรงเรียนมาปฏิบัติให้เกิดผล
- 1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอบรมครูในโรงเรียนใหม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ

หลักสูตรใหม่

- 1.3 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการสอนของครู
- 1.4 ให้ความช่วยเหลือครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรทั้งในด้านเนื้อหา วิธีสอน การใช้อุปกรณ์

การสอน และการวัดและประเมินผล<sup>35</sup>

1.5 อำนวยความสะดวกในด้านเอกสารหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร เอกสารชุดคู่มือประกอบหลักสูตร ประมวลการสอน ตลอดจนหนังสือค้นคว้าสำหรับครู ควบการจัดหาให้เพียงพอแก่การใช้

1.6 ควบคุมดูแลและเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในด้านการจัดโปรแกรมการเรียนและการจัดทำรายงาน ตลอดจนการประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพ

<sup>34</sup> Robert S. Fisk, The Task of Educational Administration,

(New York : Harper and Row, 1957), pp. 211-225.

<sup>35</sup> สุจริต เพ็ชรชอบ, "ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา" วารสารศึกษาศาสตร์, 3(เมษายน -

พฤษภาคม, 2514), 26 - 37.

นอกจากการบริหารงานด้านวิชาการแล้ว จะต้องจัดบริการทางด้านการให้คำปรึกษาหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 เกิดผลดี งานบริการทางวิชาการที่ต้องจัดให้มีขึ้นคือ

บริการแนะแนว เนื่องจากการให้คำปรึกษาใหม่จะต้องจัดโปรแกรมให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ที่จะให้นักเรียนเลือกเรียนได้ตามความเหมาะสม จึงจำเป็นที่จะต้องจัดโปรแกรมการแนะแนวการศึกษาชั้นในโรงเรียน<sup>36</sup> การบริการแนะแนวของโรงเรียนจะดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพนั้น จะต้อง มีสำนักงานแนะแนวเป็นสัดส่วนและอยู่ในที่ที่เหมาะสม มีชีวิต ปราศจากเสียงรบกวนและเก็บเสียงได้ สะดวกแก่ ผู้ที่จะเข้ามาขอรับบริการหรือติดต่อกับ และสำนักงานแนะแนวควรมีวัสดุ คุรุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับ สำนักงาน วัสดุคุรุภัณฑ์ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เหล็กสำหรับใส่แฟ้ม ตู้เก็บเอกสาร ป้ายประกาศ เครื่องพิมพ์ดีด ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โทรทัศน์ ชั้นสำหรับวางเอกสาร เกี่ยวกับบริการสนเทศและตู้เก็บของ ส่วนอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ใช้สำหรับการแนะแนว เช่น แบบสอบถามต่าง ๆ นาฬิกาจับเวลา เครื่องบันทึกเสียง แบบฟอร์ม ระเบียบสะสม หนังสืออ้างอิง และเอกสารด้านการศึกษาต่อ งานอาชีพ และด้านสังคมและส่วนตัวของนักเรียน<sup>37</sup>

สำหรับอัตรากำลัง หรือจำนวนเจ้าหน้าที่แนะแนวในโรงเรียนตามที่คุรุสภากำหนด มีดังนี้<sup>38</sup>

1. หัวหน้าครูแนะแนว ในกรณีที่มีครูแนะแนวหรือผู้ช่วยครูแนะแนวมากกว่า 1 คน
2. ครูแนะแนวหรือผู้ช่วยครูแนะแนว โดยถือว่าโรงเรียนมีนักเรียนไม่เกิน 240 คน ให้มีครูแนะแนว 1 คน และโรงเรียนที่มีนักเรียนเกิน 240 คน ให้มีครูแนะแนวหรือผู้ช่วยครูแนะแนวเพิ่มขึ้นตามอัตราส่วน 1 คน ต่อนักเรียน 120 คน

<sup>36</sup> วิเวก ปางพุฒิพงศ์, "จุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2518" มิตรครู, 12 (มิถุนายน, 2518), 29 - 31.

<sup>37</sup> ปราณี เถลิงพล การแนะแนวและการให้บริการปรึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ การศาสนา, 2515), หน้า 277 - 283.

<sup>38</sup> อนันต์ อนันตรังสี "หลักการแนะแนว" ปริญญาทิพนธ์เพื่อเลื่อนตำแหน่ง เป็นรองศาสตราจารย์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา บางแสน, 2514, หน้า 170 - 175.

หน้าที่และปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แนะแนวโรงเรียนตามที่ครูสุภากำหนด คือ <sup>4</sup> 39

1. **การบริหาร** เจ้าหน้าที่แนะแนวต้องร่วมกับครูใหญ่กำหนดนโยบายโครงการแนะแนวของโรงเรียน เลือกสถานที่ จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ รวบรวมรักษาและรับผิดชอบเอกสาร เกี่ยวกับงานแนะแนวให้เรียบร้อย

2. **ด้านวิชาการ** จะต้องมีหน้าที่เกี่ยวกับด้านวิชาการ กับบุคคลต่อไปนี้

2.1 **ผู้บริหาร** เจ้าหน้าที่แนะแนวต้องวางแผนดำเนินการ ประเมินผล และประสานงาน ทำให้การแนะแนวสอดคล้องกับหลักสูตร ตลอดจนวางแผนจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

2.2 **นักเรียน** เจ้าหน้าที่แนะแนวต้องรวบรวมข้อมูลของนักเรียนเป็นรายบุคคล แนะนำนักเรียนเป็นรายบุคคลและคณะ ช่วยวางโครงการการเรียนและการอาชีพให้นักเรียนเป็นรายบุคคล ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในปัญหาต่าง ๆ ทั้งด้านการเรียน ด้านส่วนตัว และอื่น ๆ ที่อยู่ในความสามารถของตน ถ้านักเรียนมีปัญหามาก เกินความสามารถของตนจะแก้ไขใดต้องส่งไปให้ผู้มีความรู้ความชำนาญโดยตรง

2.3 **ครู** เจ้าหน้าที่แนะแนวต้องสร้างมนุษยสัมพันธ์กับครูและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในโรงเรียน ช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจงานแนะแนว เพื่อให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานนี้ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นกับเด็กนักเรียน อาจปรึกษาหารือกับครูที่เกี่ยวข้อง

2.4 **ผู้ปกครองและชุมชนหรือบุคคลภายนอก** ซึ่งเจ้าหน้าที่แนะแนวต้องสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการแนะแนว ติดต่อกับเจ้าหน้าที่และผู้เชี่ยวชาญเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการแนะแนว รวมทั้งให้ชุมชนได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการแนะแนว

สำหรับคุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นเจ้าหน้าที่แนะแนว ต้องเคยปฏิบัติงานแนะแนวมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี เป็นครูมาแล้วอย่างน้อย 5 ปี และสอนนักเรียนในระดับชั้นการศึกษาที่แนะแนวมาแล้วอย่างน้อย 2 ปี กับทั้งจะต้องมีปริญญาทางแนะแนวหรือปริญญาทางจิตวิทยา หรือ มีประกาศนียบัตรหรือวุฒิปริญญาตรี จากการศึกษาหรืออบรมวิชาแนะแนวตามหลักการที่คณะกรรมการแนะแนวการศึกษาและอาชีพของกระทรวงศึกษาธิการวางไว้ นอกจากนี้จะต้องมี



คุณลักษณะ เป็นผู้ที่สนใจเรื่องการแนะแนว เข้าใจเรื่องการเรียนการสอนและทำการสอนได้ผลดี สามารถเข้ากับ  
คนได้ง่าย มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับชีวิตมาพอสมควร มีคุณธรรม มีบุคลิกภาพดี มีศิลป์ในการพูด เป็น  
ผู้นำที่ดี มีเชาวน์ และพินิจจับที่ ส่วนผู้ช่วยครูแนะแนวต้องเป็นครูมาแล้ว 3 ปี ส่วนนักเรียนในระดับชั้นการศึกษา  
ที่แนะแนวมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี ได้ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง เป็นอย่างน้อยและเคยอบรมวิชาการแนะ  
แนวไม่ต่ำกว่า 240 ชั่วโมง

**บริการห้องสมุด** ห้องสมุดจัดไว้ว่าเป็นบริการที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนเกิดสัมฤทธิ์ผล  
โดยเฉพาะหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 เน้นการใช้ห้องสมุดในการสอนมาก ฉะนั้น  
โรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะต้องจัดบริการและจัดหาหนังสือให้พอเพียงกับการใช้หลักสูตร  
ใหม่ เพื่อให้ห้องสมุดได้ส่งเสริมการใช้หลักสูตรให้เกิดผล กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของ  
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้<sup>40</sup>

1. เนื้อที่ อย่างน้อย 2 ห้องเรียน
2. ครุภัณฑ์ ที่จะต้องจัดคือ โต๊ะ-เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ 35 คน ชั้นวางหนังสือ 10 ชั้น ชั้นนิเทศ-  
สาร 2 ชั้น ป้ายนิเทศการ คู่มือจุดสาร 2 คู่มือบัตรรายการ 1 คู่มือ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับส่งหนังสือ  
โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ คู่มือโสตทัศนวัสดุ ที่เก็บแผ่นที่ รดเช่นหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีด ถ้า  
เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายจะต้องมีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
3. อุปกรณ์ โสตทัศนวัสดุสำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้มีภาพเลื่อน แผ่นเสียง  
แถบบันทึกเสียงพร้อมทั้งอุปกรณ์
4. วัสดุสิ่งพิมพ์ จะต้องหนังสืออย่างน้อย 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน จัดเฉลี่ยใหม่หนังสือทุก  
ประเภท วารสารอย่างน้อย 10 ฉบับ ไม่นับรวมวารสารที่ได้เปล่า โดยให้เป็นวารสารวิชาการ 6 ฉบับและ  
นิตยสารทั่วไป 4 ฉบับ และมีหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 2 ฉบับ

<sup>40</sup> สุชาติ อำนวยจจร "การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม กับมาตรฐาน  
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ" ปรินิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา  
ประสานมิตร, 2516. หน้า 75 - 76.

## 5. บุคลากร สำหรับห้องสมุดโรงเรียนประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- 5.1 ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีวุฒิอย่างต่ำอนุปริญญาบรรณารักษ์ หรือประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือศิลปศาสตรบัณฑิตที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเอก
- 5.2 ครูที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรหลักสูตรครูบรรณารักษ์ ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง พิมพ์ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 1 คน
- 5.4 คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ 1 คน

เพราะฉะนั้นถ้าจะให้ภารกิจหลักสูตรใหม่เกิดผล ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงการจัดบริการค่านี โดยอำนวยความสะดวกในสถานศึกษา ครู กศน. อุปกรณ์ วัสดุสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะหนังสือ และจัดหาบุคลากรให้พอเพียงที่จะช่วยให้การบริการห้องสมุด เกิดความสมบูรณ์ได้

การจัดวัดผลการศึกษา การวัดผลจัดว่าเป็นงานสำคัญของฝ่ายวิชาการ เพราะทำให้เราทราบผลการจัดการเรียนการสอนว่า เป็นอย่างไร และเป็นการประเมินผลการใช้หลักสูตรได้อีกด้วย การวัดผลการเรียนของประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ปฏิวัติมี 2 วิธีคือ<sup>41</sup>

1. วิธีที่ถือผลการสอบครั้งสุดท้าย เป็นการตัดสินการจบหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. วิธีที่ถือผลการเรียนของแต่ละรายวิชาที่เรียนเป็นแบบหน่วยกิต แล้วนำมาประเมินผลการเรียนรวบยอดเพื่อตัดสินว่าจบหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย

วิธีการวัดผลวิธีที่ 2 ซึ่งใช้กับหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 เป็นวิธีการที่ต้องมีขบวนการที่ยู่งยากกว่าวิธีแรก กล่าวคือในการประเมินผลการเรียนสายวิชาจะใช้วิธีการวัดผล ซึ่งแบ่งเป็นการวัดผลระหว่างภาคเรียน และการวัดผลปลายภาคเรียนซึ่งอาจจะใช้วิธีนำคะแนนระหว่างภาคกับปลายภาคมารวมกันแล้วคิดเป็นคะแนนมาตรฐาน จะเป็นคะแนนมาตรฐานเกา (Stanine) หรือคะแนน T ปรกติ (T-Score)

<sup>41</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 (กรุงเทพมหานคร : กุรุสภา, 2518), หน้า 30 - 45.

แล้วจึงให้ระดับคะแนน หรือใช้วิธีนำเอาค่าระดับคะแนนระหว่างภาคกับปลายภาคมาเฉลี่ย เป็นระดับคะแนนของรายวิชา ตามระเบียบกำหนดผลการเรียนเป็น 5 ระดับ คือ<sup>42</sup>

- |                      |   |                        |
|----------------------|---|------------------------|
| 4. ผลการเรียนดีมาก   | } | ถือว่าได้ในรายวิชานั้น |
| 3. ผลการเรียนดี      |   |                        |
| 2. ผลการเรียนพอใช้   |   |                        |
| 1. ผลการเรียนอ่อน    |   |                        |
| 0. ผลการเรียนอ่อนมาก |   | ถือว่าตกในรายวิชานั้น  |

การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย โรงเรียนจะต้องหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนเป็นรายบุคคลทุก ๆ ภาคเรียนและเมื่อนักเรียนจบหลักสูตรแล้วแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ฉะนั้นในการจัดการวัดผลควรมีบุคลากรและปัจจัยต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่วัดผล เนื่องจากการวัดผลตามหลักสูตรใหม่มีขอบข่ายที่ย่างกว้าง และเป็นวิธีที่แตกต่างไปจากเดิม จึงต้องมีเจ้าหน้าที่วัดผล ทำเนิการวัดผลการเรียนของนักเรียนโดยเฉพาะ งานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่วัดผลมีดังต่อไปนี้

1. แนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการจัดระดับคะแนนให้กับอาจารย์ผู้สอนวิชาต่าง ๆ
2. ร่วมมือและให้ความช่วยเหลือในการจัดระดับคะแนนของอาจารย์ผู้สอน
3. ให้ความร่วมมือและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เป็นนิในการทำการเรียนแจ้งให้นักเรียนทราบ

4. แนะนำเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการเรียน การออกข้อสอบ วิเคราะห์ข้อทดสอบแก่อาจารย์ผู้สอนในโรงเรียน

<sup>42</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา

5. ร่วมกับครูจัดทำข้อทดสอบ และสร้างธนาคารข้อทดสอบ
6. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบ เพื่อปรับปรุงการวัดผลให้ครอบคลุมเนื้อหาและตรงกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รวมทั้งเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

2. สำนักงานวัดผล ในสำนักงานวัดผล ควรมีสั่งอำนวยความสะดวกที่จะส่งเสริมงานใน **สถานการณ์วัดผลคือ**

1. โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่
2. ตู้เก็บเอกสาร ข้อทดสอบ ธนาคารข้อสอบ
3. พิมพ์ดีดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. เครื่องโรเนียวหรือเครื่องอัดสำเนา
5. อุปกรณ์ในการจัดทำข้อทดสอบ เช่น ที่เย็บกระดาษ กระดาษ กระดาษไข หมึกโรเนียว

ฯลฯ

2. การบริหารงานธุรการและการเงิน งานธุรการ เป็นงานบริการหน่วยต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้ดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้แล้ว งานธุรการได้แก่งานเกี่ยวกับการสารบรรณ การเงิน การจัดทำงบประมาณประจำปี การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ งานเกี่ยวกับทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน นอกจากนี้ยังได้แก่งานประชาสัมพันธ์ การจัดการรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะอยู่โรงเรียน และการควบคุมบุคคลที่ไม่ได้ทำการสอน เช่น คนงาน ภารโรง<sup>43</sup> รวมทั้งการกำหนดเกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น ทะเบียนการเข้าห้องเรียน ทะเบียนกำหนดงานให้ครู รายการวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอน รายชื่อนักเรียนทุกชั้น ตารางสอนใหญ่ และตารางสอนของครูแต่ละคน<sup>44</sup> สำหรับการบริหารงานทางด้านธุรการ

<sup>43</sup>พนัส หันนาคินทร์ หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2512),

หน้า 225 - 228.

<sup>44</sup>ภิญโญ สาร หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2516),

หน้า 308 - 309.

ที่มอบหมายสำคัญต่อทนายโจฬักสุทรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ที่น่าจะนำมากล่าว ณ ที่นี้  
คือ งานทะเบียน

งานทะเบียน เนื่องจากหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 กำหนดการเรียนเป็นระบบหน่วยกิต ฉะนั้นในแต่ละภาคเรียนนักเรียนจะต้องลงทะเบียนวิชาเรียน มีการเก็บผลการเรียนเป็นรายวิชา ด้วยการใช้ระเบียบสะสม นอกจากจะมีการลงทะเบียนแล้ว ยังมีรายการถอนและเพิ่มทะเบียนรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนดอีกด้วย เพราะลักษณะของหลักสูตรใหม่มีการยืดหยุ่น กล่าวคือนักเรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามความสนใจและความถนัด งานทะเบียนจึงนับว่าเป็นงานที่ซับซ้อนและจะต้องจัดทำอยู่ตลอดเวลา ด้วยเหตุนี้จึงต้องมีหน่วยงานเฉพาะชั้น และแต่งตั้งบุคลากรให้ทำงานในหน้าที่นี้ สิ่งที่จะต้องเตรียมการสำหรับงานทะเบียน คือ 45

1. เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียน

2. พนักงานพิมพ์ดีด

3. ตู้เก็บเอกสาร

4. แบบฟอร์มการรายงานผลการเรียนจากฝ่ายวัดผล ส่งแผนกทะเบียน ลงทะเบียนสะสมและลง

สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน

5. ระเบียบสะสมผลการเรียน

6. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน

7. แบบคำร้องต่าง ๆ ได้แก่ แบบคำร้องของนักเรียนในกรณีขอสอบซ่อมวิชาที่สอบตก แบบคำร้องขอพักการเรียน แบบคำร้องขอกลับเข้าเรียนใหม่ แบบคำร้องขอใบรับรองผลการเรียน

8. ใบรับรองผลการเรียน

45 กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, "สรุปผลการดำเนินงานของกรมโรงเรียนส่วนกลาง"

เอกสารประกอบการสัมมนาผู้อำนวยการโรงเรียนหรืออาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นวาคม, 2518, หน้า 7.



เนื่องจากนักเรียนของแต่ละโรงเรียนมีจำนวนมาก การใช้แบบฟอร์มระเบียบแสดงผลการเรียนของกรมวิชาการไม่สะดวกเพราะต้องใช้แรงงานมาก กรมวิชาการอนุญาตให้แต่ละโรงเรียนได้พิจารณาทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ขึ้นใช้เองได้ เว้นแต่แบบฟอร์มใบรับรองผลการเรียน (Transcript) ของกรมวิชาการ ทั้งนี้เพื่อรักษามาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้งานทะเบียนเป็นงานที่ต้องใช้เวลาทำงานมาก ฉะนั้นจึงควรมีเจ้าหน้าที่ทะเบียนที่มีเวลาทำงานเต็มเวลา

3. การบริหารงานคณาบุคลากร จัดว่ามีบทบาทสำคัญในการใช้หลักสูตร บุคลากรในที่นี้หมายถึงบุคลากรที่รับผิดชอบกับผู้บริหารในการบริหารงานด้านวิชาการ ไม่ว่าจะรับผิดชอบโดยตรงของงานวิชาการ หรือโดยทางอ้อมก็ตามแบ่งออกได้เป็น 2 พวก คือ พวกสอน ได้แก่ครูประจำชั้น ประจำวิชาหรือครูพิเศษ กับพวกไม่สอน ซึ่งได้แก่บุคคลที่มีส่วนช่วยให้งานเป็นไปโดยเรียบร้อย เช่น เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานแนะแนว ตลอดจนคนงาน ภารโรง<sup>46</sup>

การบริหารงานบุคคลมี 4 ลักษณะคือ การแสวงหา การบำรุงรักษา การพัฒนา และการให้พ้นจากงาน ซึ่งอาจกล่าวได้โดยสังเขปคือ<sup>47</sup>

1. การแสวงหา ในการหาบุคลากรของโรงเรียนโดยเฉพาะครูผู้สอนจะต้องคำนึงถึง ความสามารถทั่วไปกับความสามารถเฉพาะอย่าง เช่นความสามารถและความถนัดในการสอนตรงกับสาขาวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรใหม่ และรวมถึงประสบการณ์และบุคลิกภาพที่ดีด้วย นอกจากนี้ในการแสวงหาบุคลากรจะต้องหามาได้พอเพียงกับจำนวนที่ต้องการใช้ โดยเฉพาะการใช้หลักสูตรใหม่มีความต้องการอัตราค่าจ้างครูเพิ่มขึ้นอีกมาก เพราะการจัดการเรียนการสอนได้เปิดวิชาเลือกให้เด็กได้เรียนอย่างมากมาย หากจำนวนครูมีเพียงพอจะทำให้การใช้หลักสูตร เกิดสัมฤทธิ์ผล

2. การบำรุงรักษามูลค่า โดยการสร้างกำลังใจในการทำงาน ด้วยการให้เกิดความรู้สึกตนเองว่าเป็นส่วนหนึ่งของคณะครู รู้สึกว่าได้รับความเชื่อถือจากครูใหญ่ และการให้สิ่งจูงใจ เช่น โอกาสที่จะมีชื่อเสียง ก็เพิ่มเกียรติยศ สร้างสภาพสังคมของครูในโรงเรียนให้อบอุ่น จัดสวัสดิการ เช่น โต๊ะทำงาน สถานที่ทำงาน ที่จะ

<sup>46</sup> พันธุ์ หันนาคินทร เรื่องเดิม, หน้า 51 - 71.

<sup>47</sup> วิทยุ สาทร เรื่องเดิม, หน้า 173 - 190.



ส่งเสริมกำลังใจในการทำงาน เมื่อทุกคนเกิดความพึงพอใจในการทำงาน จะทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ

3. การพัฒนาบุคลากร ซึ่งอาจจะทำได้ในหลาย ๆ วิธี เช่น วิธีศึกษางานไปพร้อมกับปฏิบัติงาน (On-the-Job Study) วิธีให้ไปศึกษาในสถานศึกษานอกเวลาทำงานหรือใช้เวลาบางส่วน วิธีให้ศึกษาต่อเพิ่มเติม วิธีส่งเสริมให้คนควาหรือศึกษาทางกานวิชาชีพ การทดสอบและวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การไปศึกษาดูงาน ตลอดจนวิธีง่าย ๆ คือ ส่งเสริมการอ่าน

4. การให้พินจากงาน สำหรับในสังคมไทยเป็นเรื่องลำบาก ฉะนั้นภาระหนักของการบริหาร บุคลากร อยู่ที่การรับคนเข้ามาในคอนตัน

4. การบริหารอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ แรมเซย์เมอร์กับคณะ (Ramseyer and others) ได้สรุปงานบริหารการศึกษาที่เป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งคือ งานบริหารอาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียน<sup>48</sup> ซึ่งอาจแยกได้เป็น 4 ด้าน คือ อาคารเรียน ห้องเรียน อาคารประกอบกับห้องพิเศษ และบริเวณโรงเรียน

1. ด้านอาคารเรียน ควรเป็นอาคารถาวร ใช้ได้ทุกฤดูกาล ถูกสุขลักษณะ จำนวนและขนาดอาคารเรียนควรพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน อาคารเรียนยังรวมถึง หอประชุม โรงอาหาร โรงพลศึกษา และโรงฝึกงาน<sup>49</sup> ซึ่งในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 จำเป็นต้องใช้อาคารเหล่านี้ บางโรงเรียนอาจไม่เคยมีโรงพลศึกษาและโรงฝึกงานมาก่อน จำเป็นจะต้องจัดให้มีขึ้น

2. ด้านห้องเรียน ควรอยู่ในสภาพการใช้ได้ มีอุปกรณ์ประจำห้องครบ และอยู่ในสภาพที่ถูกสุขลักษณะ แสงสว่างพอเหมาะ ขนาดของห้องเรียนควรพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน สำหรับในหลักสูตรใหม่ ใช้ระบบการเรียนแบบหน่วยกิต นักเรียนจะเลือกลงทะเบียนวิชาเลือกที่ตนถนัดและสนใจ ฉะนั้นความจำเป็นในการใช้ห้องอาจจะมีขนาดต่างกัน จำนวนห้องที่จะใช้ตามหลักสูตรใหม่จะต้องมีมากพอที่จะสนองโปรแกรมการเรียน ที่โรงเรียนเปิดสอน

<sup>48</sup> John A. Ramseyer, and others, Factors Affecting Educational Administration, ในหลักบริหารการศึกษา ของ วิทยุโษ สาขร (กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2516, หน้า 64.

<sup>49</sup> ภูมิศร กุลานุกร และคณะ เกณฑ์ประเมินผลโรงเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2519 ), หน้า 101.

J 15552418

3. ด้านอาคารประกอบและห้องพิเศษ ใต้แก สวม ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องทัศนศึกษา ห้องศิลปะ ห้องดนตรี ห้องประชุม ห้องพลานามัย และห้องอุปกรณ์การสอน ห้องเหล่านี้ควรมีอุปกรณ์พร้อม เพราะเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกที่จะทำให้การใช้หลักสูตรใหม่เกิดผล บางโรงเรียนอาจจะมีห้องเหล่านี้ไม่ครบ จำเป็นต้องจัดหาเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลของการเรียนการสอน

4. ด้านบริเวณโรงเรียน ควรคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียน ควรตกแต่งบริเวณให้สวยงามร่มรื่น เหมาะในการจัดกิจกรรม

นอกจากการบริหารอาคารสถานที่แล้วยังเกี่ยวข้องกับเรื่อง วัสดุอุปกรณ์ซึ่งได้แก่ พระบรมฉายาลักษณ์ ภาพสำคัญทางศาสนา แผนที่ นาฬิกา ป้ายสถิติที่จำเป็น รวมทั้งเครื่องใช้เช่น โต๊ะ-เก้าอี้ครู กระดานดำ โต๊ะและเก้าอี้ของนักเรียนควรมีพอเพียงกับจำนวนนักเรียน ตู้เอกสาร ตู้เก็บของ ตลอดจนเครื่องอำนวยความสะดวกอื่น ๆ โดยเฉพาะอุปกรณ์เกี่ยวกับวิชาพลศึกษา ซึ่งเพิ่งจะเริ่มเป็นวิชาบังคับในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับวิชาวิทยาศาสตร์ ซึ่งในโรงเรียนที่ยังไม่เคยเปิดสอนก็จำเป็นจะต้องจัดหาให้พอเพียงแก่การใช้

การบริหารระดับหัวหน้าสายหรือหัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าสายหรือหัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้บริหารการใช้หลักสูตรในระดับที่ต่อจากผู้บริหารโรงเรียน จักว่าเป็นการบริหารเชิงปฏิบัติมากกว่านโยบาย หัวหน้าสายวิชาเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดครูมากกว่าผู้บริหารระดับอื่นและ เป็นผู้ที่มีส่วนในการที่จะทำให้หลักสูตรนำไปใช้ได้เกิดผลหน้าที่และความรับผิดชอบของครูหัวหน้าสายวิชาจะเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรและการสอน การปรับปรุงทางวิชาการ การจัดบริหารทางวิชาการ กิจกรรมเสริมหลักสูตรและความรับผิดชอบเกี่ยวกับบุคลากรในสายวิชา ซึ่งหน้าที่เหล่านี้จากกล่าวรวม ๆ ได้คือ<sup>50</sup>

1. วางแผนการสอนและการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของสายวิชาพร้อมกับครูในสายให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน

<sup>50</sup> แผนกบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, "การนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร" เอกสารการสัมมนาการนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร, ปีการศึกษา 2518, หน้า 100.

2. ให้คำแนะนำหรือนิเทศครูในสายวิชาเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน แบบเรียน หนังสือ  
อ่านประกอบ ตลอดจนการใช้วิธีสอน อุปกรณ์การสอน
3. จัดทำโครงการสอนของรายวิชาในหมวดร่วมกับครูที่สังกัดในหมวด
4. ประชุมครูในสาขาวิชาโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อปรับปรุงงาน และร่วมกันแก้  
ปัญหา เกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผล
5. ส่งเสริมให้ครูให้นำเอาเทคนิคและวิธีสอนใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการสอน
6. ความคุมดูแลเรื่องการวัดผล ให้ครูหลักวิชาวัดผลให้เป็นไปตามระเบียบ และรวบรวมสถิติผลการ  
สอบของนักเรียนไว้เป็นหลักฐาน
7. จัดบริการทางด้านการแก่ครูในสายวิชา เช่น จัดหาเอกสารหลักสูตรหนังสือค้นคว้าสำหรับครู  
และสิ่งที่จะช่วยให้การเรียนการสอนเกิดผลดี
8. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สัมพันธ์กับรายวิชาโดยร่วมกับครูในสายวิชา
9. ความคุมดูแลครูในสายวิชาให้ดำเนินงานไปตามแผนงานที่วางไว้
10. ส่งเสริมให้ครูในสายวิชา ได้มีโอกาสพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น
11. รับฟังความคิดเห็นและประเมินผลงานของสายวิชา สรุปผลรายงานการปฏิบัติและเสนอความ  
คิดเห็นของครูในสายวิชาให้ครูใหญ่ทราบ

จากหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าสาขาวิชาที่กล่าวมานี้จะส่งเสริมการนำหลักสูตรไปใช้ เพราะ  
ผู้ที่จะใช้หลักสูตรโดยตรงคือ ครูผู้สอนในสาขาวิชาต่าง ๆ นั้นเอง

### ครูกับการใช้หลักสูตร

การนำหลักสูตรไปใช้โดยผ่านการบริหารหลักสูตรในระดับกระทรวง ระดับกลุ่มโรงเรียน และระดับ  
โรงเรียนโดยผ่านการบริหารของอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการโรงเรียน กับการบริหารระดับหัวหน้าสาขาวิชาหรือ  
หัวหน้าหมวดวิชา ยังไม่ถือว่าเป็นการนำหลักสูตรไปใช้อย่างจริงจัง ผู้ที่นำหลักสูตรไปใช้อย่างแท้จริงจึงได้แก่ครู  
ผู้สอน ครูจึงเป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ การเอาใจใส่ต่อการสอน การสอนให้สอดคล้อง  
กับความมุ่งหมาย การเลือกวิธีสอนที่เหมาะสม ฯลฯ เหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะทำให้การใช้หลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตาม



51 ✓  
ความมุ่งหมาย

บทบาทของครูในการใช้หลักสูตร ในหนังสือ New Curriculum Development ของสมาคมนิเทศการศึกษาศึกษาและพัฒนาหลักสูตร (Association for Supervision and Curriculum Development) ได้ชี้ให้เห็นว่าหลักสูตรใหม่ที่ได้รับการปรับปรุงแล้วจะมีปัญหาที่จะทำให้การใช้หลักสูตรไม่ได้ผลตามความสนใจในการปรับปรุงตนเองในการเสาะแสวงหาความรู้ ไม่มีเวลาและโอกาสในการศึกษาค้นคว้า ระเบียบและการจัดการเรียนการสอนที่ไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ความไม่เหมาะสมในการสร้างหลักสูตรและการนำไปใช้ที่จะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาต่อ รวมทั้งความแตกต่างในการสอนและความสนใจของครูต่อนักเรียนของตน<sup>52</sup> เพราะฉะนั้นในการใช้หลักสูตรประโยชน์มัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ครูควรมีหน้าที่เตรียมการสอน ทำประมวลการสอนร่วมกับหัวหน้าสาขาวิชาว่ามีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง เลือกใช้วิธีสอนที่ที่เหมาะสมและมีวิธีการวัดผลที่ดี<sup>53</sup> การใช้หลักสูตรของครูจะเกิดผลเพียงใดพิจารณาได้จากองค์ประกอบของหลักสูตร คือ ความมุ่งหมาย เนื้อหา วิธีสอนและอุปกรณ์และการประเมินผล

1. ความมุ่งหมาย ความมุ่งหมายของหลักสูตรมีลักษณะเป็นรูปค่านิยมทางการศึกษา ซึ่งวางไว้ให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของสังคมรอบ ๆ โรงเรียน ความมุ่งหมายของหลักสูตรจะแปลงลงไปสู่ความมุ่งหมายระดับหมวดวิชา ในที่สุดก็จะเป็นความมุ่งหมายหรือจุดมุ่งหมาย หรือจุดประสงค์ของการสอน<sup>54</sup> ซึ่งมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนและการวัดผล เพราะถ้าขาดจุดมุ่งหมายจะไม่สามารถประเมินผลโครงการหรือ

<sup>51</sup> สุมิตร คุณานุกร, หลักสูตรและการสอน, (กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครการพิมพ์, 2518), หน้า 130 - 132.

<sup>52</sup> Association for Supervision and Curriculum Development, New Curriculum Development (Washington, D.C., NEA 1201 Sixteenth Street, N.W., 1965), pp. 96 - 97.

<sup>53</sup> วิเวก ปางพิชิตพงศ์, "จุดมุ่งหมาย หลักการและโครงสร้างของหลักสูตรประโยชน์มัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518," มิตรครู, 12 (มิถุนายน, 2518), 29 - 31.

<sup>54</sup> สุมิตร คุณานุกร เรื่องเดิม, หน้า 42 - 43.



วิชาที่เรียนว่าสัมฤทธิ์ผลเพียงใด ไม่สามารถเดือก้าวสู่ อุปกรณ์การสอน ตำราเรียน ตลอดจนวิธีสอนได้ ไม่สามารถทราบว่ามีนักเรียนเรียนจบไปแล้วมีความรู้ความสามารถเพียงใด อะไรบางอย่าง และผู้เรียนไม่ทราบผลความก้าวหน้าของตน จุดมุ่งหมายของการสอนที่ชัดเจนที่สุดคือจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม<sup>55</sup> ในหลักสูตรใหม่ เน้นการเขียนจุดมุ่งหมายการสอนให้เป็นจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม ปัญหาที่มีอยู่คือการเขียนจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมในการสอนในโรงเรียนยังไม่แพร่หลาย ครูส่วนใหญ่ยังเขียนจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมไม่เป็น จึงจำเป็นที่จะต้องอบรม ชี้แจง และให้ครูได้ทดลองปฏิบัติ

จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม คือความมุ่งหมายของการสอนที่กล่าวถึงพฤติกรรมหรือผลของพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกมาให้เห็นได้ และครูสามารถวัดได้ว่าการสอนนั้นตรงจุดประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่<sup>56</sup> จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม จะมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ระบุการกระทำ การแสดงออก หรือผลของการกระทำที่ไม่สามารถสังเกตให้เห็นได้ด้วยตาไว้อย่างชัดเจน
2. ถ้านอบจุดมุ่งหมายที่กำหนดขึ้นใหม่หนึ่งผู้ใดสอนแทน ผู้สอนนั้นจะต้องสามารถมองเห็นภาพจริงของนักเรียนที่เรียนจบแล้ว ได้ตรงกับผู้ที่กำหนดจุดประสงค์นั้น
3. จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม ต้องเป็นข้อความที่ชัดเจน เข้าใจได้ทันที เขียนในรูปของคำกริยาที่มุ่งถึงการกระทำ เช่น<sup>57</sup> ให้นักเรียนเรียกชื่อได้ บอกรูปร่างลักษณะ บอกกฎเกณฑ์ จัดอันดับ แสดงหรือสาธิตให้ดู สร้าง บรรยาย จำแนก และให้ใช้หลักการหรือกฎเกณฑ์ได้ โดยไม่ต้องแปลความหมายหรือโต้แย้งได้หลายทาง

<sup>55</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 (กรุงเทพมหานคร : ครูสภา, 2518), หน้า 2 - 11.

<sup>56</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 3.

<sup>57</sup> กมล สุตประเสริฐ, "การสร้างและประเมินวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร" วารสารวิจัยทางการศึกษา, 1 (มกราคม - เมษายน, 2517), 32 - 39.

4. ผู้สอนสามารถใช้จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมเป็นหลักในการประเมินผลได้

2. เนื้อหา ในการสอนครูจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรเสียก่อน เนื้อหาวิชาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งเป็นกลุ่มวิชา 2 กลุ่ม คือ กลุ่มวิชาบังคับกับวิชาบังคับเลือก และกลุ่มวิชาเลือก การจัดกลุ่มวิชาก็เพื่อให้สอดคล้องกับความถนัด ความสามารถของผู้เรียน จึงเปิดโอกาสให้แต่ละคนสามารถเรียนต่างกันภายในความสามารถที่โรงเรียนจะพึงจัดได้ ลักษณะกลุ่มวิชาจำแนกได้ดังนี้<sup>58</sup>

1. วิชาบังคับกับวิชาบังคับเลือก เป็นกลุ่มวิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อให้มีคุณสมบัติรวมทั้งที่พึงปรารถนาและมุ่งให้เป็นการเรียนรู้กว้าง ๆ ทั่วไป เนื้อหาสาระจะคำนึงถึงพื้นฐานเดิมของผู้เรียน สภาพของสังคมและแนวโน้มของสังคมในอนาคต วิชาบังคับกับบังคับเลือก หลักสูตรกำหนดให้เรียน 24 หน่วยกิต คือ

ภาษาไทย 4 วิชา เรียนทุกภาคเรียน รวม 12 หน่วยกิต

สังคมศึกษา 4 วิชา เรียนทุกภาคเรียน รวม 12 หน่วยกิต

พลานามัย 4 วิชา เรียนทุกภาคเรียน รวม 4 หน่วยกิต

วิทยาศาสตร์ทั่วไป เลือกเรียน 2 วิชาใน 4 วิชา จะเรียนภาคเรียนใดก็ได้ เป็นจำนวน

6 หน่วยกิต

2. วิชาเลือก เป็นวิชาที่เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถเพื่อเป็นพื้นความรู้สำหรับศึกษาต่อในชั้นสูงต่อไปหรือเป็นทักษะในการออกไปประกอบอาชีพได้ทันที กำหนดให้เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต ในหมวดหรือประเภทวิชาต่อไปนี้

1. หมวดภาษาไทย เลือกได้ไม่เกิน 16 หน่วยกิต จากจำนวน 8 วิชา

2. หมวดสังคมศึกษา เลือกได้ไม่เกิน 16 หน่วยกิต จากจำนวน 14 วิชา

3. หมวดพลานามัย เลือกได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต จากจำนวน 26 วิชา

4. หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ เลือกได้ไม่เกิน 44 หน่วยกิต จากจำนวน 34 วิชา
5. หมวดวิชาคณิตศาสตร์ เลือกได้ไม่เกิน 24 หน่วยกิต จากจำนวน 12 วิชา
6. หมวดวิชาภาษาอังกฤษ เลือกได้ไม่เกิน 40 หน่วยกิต จากจำนวน 18 วิชา
7. หมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่ 2 เลือกเรียนได้ไม่เกิน 16 หน่วยกิต จากวิชา  
ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน อาหรับ ชาติ และจีน
8. หมวดวิชาศิลปศึกษา เลือกเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต จากวิชาศิลปศึกษากับ  
ดนตรีศึกษา
9. หมวดวิชาเกษตรกรรม เลือกเรียนได้ไม่เกิน 72 หน่วยกิต จากรายวิชาเกษตร  
กรรม พืชกรรม สัตวบาล ช่างเกษตร
10. หมวดวิชาคหกรรมศาสตร์ เลือกเรียนไม่เกิน 72 หน่วยกิต จากรายวิชามาน  
และครอบครัว อาหารและโภชนาการ เสน่ห์และเสื้อผ้า การประดิษฐ์
11. หมวดธุรกิจศึกษา เลือกได้ไม่เกิน 72 หน่วยกิต
12. หมวดอุตสาหกรรมศึกษา เลือกได้ไม่เกิน 72 หน่วยกิต จากรายวิชาเขียนแบบ ช่าง  
ไม้ ก่อสร้าง ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ ช่างโลหะ คณิตช่างและวิทยาศาสตร์ช่าง
13. หมวดวิชาอื่น ๆ เลือกเรียนไม่เกิน 8 หน่วยกิต จากการใช้ทองสมุด การบริโภคน  
เบื่องาน
14. หมวดวิชากิจกรรมพิเศษ ให้เลือกเรียนไม่เกิน 4 หน่วยกิต จากวิชาลูกเสือ อนุ  
กษาค สงเสริมวัฒนธรรมไทย วิทยาศาสตร์ และเกษตรกรรมในอนาคต

3. วิธีสอนและอุปกรณ์ วิธีสอนเป็นสิ่งที่จะทำให้การนำหลักสูตรไปใช้เกิดสัมฤทธิ์ผลตาม  
ความมุ่งหมาย เนื่องจากในการสอนแต่ละครั้ง ขอบประกอบด้วยจุดมุ่งหมายหลายประการ เพื่อให้บรรลุจุด  
มุ่งหมายเหล่านั้น ครูจึงควรใช้วิธีสอนหลาย ๆ วิธี การสอนไม่จำเป็นต้องใช้วิธีสอนอยู่เพียงวิธีเดียว การ  
ที่จะเลือกวิธีสอนใดนั้นขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายและลักษณะของวิชา วิธีสอนที่ใช้กันมากในโรงเรียน ได้แก่<sup>59</sup>

<sup>59</sup> สุมิตร คุณานุภกร เรื่องเดิม . หน้า 133 - 146.

เกษม สุขหอม และคณะ . ระเบียบวิธีสอนทั่วไป (พิษณุโลก : โรงพิมพ์พระสุทนต์ไทย, 2516,) หน้า 184 - 224, 325 - 333.

Sterling G. Callahan, Successfull Teaching in Secondary Schools (Illinois: : Scott, Foresman and Company, 1971), pp. 171 - 237.

1. การบรรยาย เริ่มใช้กันมาก่อนในมหาวิทยาลัยของยุโรปสมัยกลาง การที่ใช้วิธีนี้เพราะต้องการสอนความรู้ที่มีอยู่ในหนังสือที่เขียนด้วยมือ มีจำนวนน้อยและหายากและนักเรียนไม่มีหนังสือ วิธีนี้เหมาะที่จะใช้สอนในชั้นที่นักเรียนมาก เคยใช้ได้ผลมาแล้วในโรงเรียนมัธยมของทวีปยุโรปโดยเฉพาะ เยอรมัน ฝรั่งเศส และอังกฤษ การสอนโดยวิธีบรรยายจะใช้เมื่อต้องการช่วยให้เด็กประหยัดเวลาในการทดลองค้นคว้าบางเรื่อง หรือเรื่องที่สอนนั้นยาก หรือใช้เมื่อเริ่มต้นหรือสรุปบทเรียน รวมทั้งการอธิบายเพิ่มเติมด้วย

2. การทดลอง วิธีสอนแบบทดลองเดิมใช้ในวิชาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ต่อมาใช้สอนในวิชาคหกรรมศาสตร์ และขยายไปเกือบทุกวิชา แมแต่ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ ตลอดจนถึงวิชาอาชีพบางอย่าง ปัจจุบันวิธีทดลองหมายถึงการกระทำที่เป็นประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับวัสดุหรือข้อเท็จจริง โดยการสอบสวน ค้นคว้า และทดลอง การสังเกตหรือการนำไปใช้ การดำเนินการสอนแบบนี้มี 3 ชั้น คือ ชั้นนำให้เกิดความเข้าใจและเกิดแรงจูงใจ ชั้นการทดลอง และชั้นเสนอผลการทดลอง

3. การสาธิต เป็นวิธีสอนที่ครูเป็นผู้ทดลองให้นักเรียนดู ต่างจากวิธีสอนแบบทดลองซึ่งนักเรียนเป็นผู้กระทำ การสอนแบบสาธิตมีหลายแบบ อาจจะใช้วิธีสาธิตอย่างเดียว เช่น ในวิชาเคมี หรือสาธิตโดยมีคำอธิบายประกอบ เช่น การสอนเรขาคณิต หรือถึงสาธิตถึงบรรยาย เช่น การสอนงานไม้ในโรงงาน หรือการบรรยายควบคู่การสาธิต เช่น การสอนในวิชาภูมิศาสตร์

4. การสอนแบบโครงการ เป็นวิธีสอนที่ วิลเลียม ฮ. คิลแพทริก (William H. Kilpatrick) เป็นผู้คิดขึ้น ซึ่งเป็นวิธีสอนที่ให้นักเรียนทำกิจกรรมที่เป็นปัญหา ตามสภาพความเป็นจริงในชีวิตประจำวัน และการใช้วัสดุในการสร้างสิ่งหนึ่งสิ่งใดขึ้นมา การดำเนินการสอนโดยวิธีนี้มี 4 ชั้น คือ ชั้นกำหนดความมุ่งหมาย และลักษณะของโครงการ โดยครูเป็นผู้นำให้นักเรียนเป็นผู้กำหนดเอง ชั้นวางแผนว่าจะทำอย่างไร เลือกกิจกรรมที่เหมาะสม ชั้นดำเนินการโดยให้นักเรียนทำกิจกรรมที่กำหนดไว้ และชั้นประเมินผลว่ากิจกรรมหรือโครงการที่ทำนั้นบรรลุความมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

5. การสอนแบบหน่วย เป็นวิธีสอนที่มีลักษณะสำคัญ 6 ประการ คือ มีความมุ่งหมายเกินขีด มีความสัมพันธ์ของวิชาต่าง ๆ หลายวิชา ทำให้นักเรียนมีโอกาสทำกิจกรรมต่าง ๆ ใช้วัสดุเพื่อช่วยในการเรียนรู้หลายอย่าง ไม่จำกัดว่าต้องจบในชั่วโมงเดียว และการจัดการวางสอนมักจัดเป็นคาบ และการสอนแบบนี้มี 5 ชั้นคือ นำเข้าสู่หน่วย นักเรียนและครูวางโครงการร่วมกัน ลงมือทำงาน เสนอกิจกรรมสรุปยอด และวัดผล

## 6. การสอนแบบสืบสวนสอบสวน วิธีนี้เริ่มสอนครั้งแรกที่โคลินออยล์ ในปี ค.ศ. 1957

อันเป็นระยะที่อเมริกากำลังตื่นตัว เพราะพบวาระสืบสวนสืบสวนมีรากฐานมาจากจิตวิทยาในเรื่องการเน้นพัฒนาการทางสติปัญญาและวิทยาศาสตร์ การสอนแบบสืบสวนสอบสวนมีรากฐานมาจากจิตวิทยาในเรื่องการเน้นพัฒนาการทางสมองของนักการศึกษาชาวสวีเดน ที่ค้นพบว่า คนมีขบวนการคิดเป็นสองประการ คือ มีโครงสร้างความคิดเดิมสามารถนำโครงสร้างเดิมมาต่อกองความรู้ใหม่ได้ ถ้าสิ่งที่มีใหม่ไม่ตรงกับโครงสร้างเดิมก็สามารถปรับปรุงโครงสร้างนั้นเพื่อรับความรู้ใหม่ได้ ขบวนการสืบสวนสอบสวนเป็นขบวนการที่นำไปสู่การค้นพบธรรมชาติ ลักษณะคุณสมบัติ และความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ ในปรากฏการณ์ธรรมชาติ การสอนแบบนี้ต้องใช้วิธีสืบสวนก่อนว่าตัวแปรมีอะไรบ้าง แล้วจึงใช้วิธีสืบสวนว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันอย่างไร ขบวนการคิดในวิธีสอนแบบนี้มี 4 ชั้น คือ ชั้นสังเกต (Observation) เป็นขั้นที่เก็บข้อมูลเมื่อพบปัญหา ชั้นอธิบาย (Explanation) ด้วยการตั้งสมมุติฐานเพื่ออธิบายว่าปัญหานั้นเกิดขึ้นจากอะไร ชั้นที่สามคือ ชั้นพยากรณ์ (Prediction) โดยอาศัยชั้นอธิบายเพื่อพยากรณ์ว่าถ้าเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ อีกผลจะเป็นอย่างไร และขั้นสุดท้ายคือขั้นนำไปใช้ (Control) คือได้คำตอบที่ต้องการว่าจะนำไปใช้อย่างไร ขบวนการคิดวิธีนี้จึงเรียกย่อได้ว่า

O E P C

## 7. การสอนแบบสร้างสรรค์ การสร้างสรรค์หมายถึงขบวนการความคิดเห็นและการกระทำให้เกิดผลงานใหม่ ๆ ที่มนุษย์ปัจจุบันคิดประดิษฐ์ขึ้น วอลลาส (Wallas) ได้สรุปของขบวนการคิดสร้างสรรค์ว่ามี 4 ชั้น คือ ชั้นเตรียม เป็นระยะรวบรวมข้อมูล ขั้นพักตัว คือยังคิดไม่ได้จะอยู่นิ่ง ๆ แแต่ยังคิดต่อไป ขั้นคิดออกเป็นระยะที่คิดออกทันที และขั้นพิสูจน์ ทดลองทำซ้ำ ๆ เพื่อตั้งเป็นเกณฑ์ วิธีสอนแบบนี้เหมาะสำหรับการสอนวิชาศิลปะ เช่น ระบายสี ดนตรี การแสดง และการแต่งคำประพันธ์

## 8. การสอนแบบแก้ปัญหา ผู้ที่คิดวิธีสอนนี้คือ จอห์น ดีวอี้ (John Dewey) เป็นการสอนที่มีขั้นตอนการสอน 5 ขั้นตอน ได้แก่ ตั้งปัญหา การตั้งสมมุติฐาน การทดลองและเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผล การสอนวิธีนี้ใช้ได้ผลดีในวิชาที่ต้องใช้ฝีมือ และวิทยาศาสตร์ โดยเฉพาะวิชาที่ต้องใช้ความคิดในการแก้ปัญหา

## 9. การฝึกปฏิบัติ เป็นวิธีสอนที่ใช้ในวิชาที่เน้นทักษะ เช่น ภาษาศิลปะ และศิลปปฏิบัติ เป็นวิธีที่ใช้หลังจากที่นักเรียนได้เรียนทฤษฎีมาแล้ว



10. การอภิปรายและซักถาม จัดเป็นวิธีสอนย่อย ๆ ที่ใช้ประกอบในการสอนในวิธีอื่น โดยเฉพาะมักจะใช้รวม ๆ กับการบรรยาย เป็นการส่งเสริมหรือทบทวนความเข้าใจในสิ่งที่เรียน
11. การสอนโดยใช้ตำรา เป็นวิธีสอนที่ช่วยให้การสอนเนื้อหาแก่นักเรียนเฉพาะเรื่องเกิดผลตามความมุ่งหมาย โดยครูอาจกำหนดให้นักเรียนไปอ่านเฉพาะเรื่อง
12. การใช้บทบาทและสถานการณ์จำลอง เป็นวิธีที่ช่วยให้นักเรียนเข้าใจเรื่องราวหรือสถานการณ์ที่ครูใช้วิธีอธิบายแล้วไม่ได้ผล
13. การศึกษานอกสถานที่ เป็นการสอนในเรื่องที่ไม่อาจนำเข้าสู่ห้องเรียนได้ การสอนในวิธีนี้มักใช้กับวิชา สังคมศึกษา ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ เป็นต้น

วัสดุอุปกรณ์การสอน เป็นสิ่งที่จะช่วยให้ครูประสบผลสำเร็จในการสอน การเลือกใช้อุปกรณ์การศึกษาในปัจจุบันกลายเป็นศาสตร์ชนิดหนึ่งเรียกว่า โสตทัศนศึกษาในการเลือกใช้โสตทัศนอุปกรณ์เราถือเอาความสำคัญและประโยชน์ที่พึงจะเกิดขึ้นโดยอาศัยรูปทรงกรวยประสบการณ์ ( The Cone of Experiences ) ของ เดล ( Dale ) วัสดุอุปกรณ์หรือโสตทัศนอุปกรณ์แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้<sup>60</sup>

1. วัสดุสายเส้น ได้แก่ กระดานดำ แผนที่ - ลูกโลก การ์ตูน ภาพโฆษณา แผนภาพ แผนสถิติ แผนภูมิ แผนป้ายสำลี และป้ายนิเทศ
2. วัสดุมีทรง ได้แก่ ไดออรามา พิพิธภัณฑสถาน หุ่นลอยแบบ หุ่นจำลอง ของตัวอย่างและของจริง
3. โสตวัสดุ ได้แก่ ระบบขยายเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ
4. ภาพนิ่ง ได้แก่ ภาพนิ่ง สมุดภาพ ภาพสามมิติ ภาพเขียน รูปภาพ ภาพถ่าย สไลด์ ฟิล์มสตริป ภาพโปรเจกต์ รุปตัดมา

<sup>60</sup> วีระ โรจนนรงค์ " ความต้องการและปัญหาของนักเรียนฝึกหัดครู ป.กศ. เกี่ยวกับการใช้โสตทัศนวัสดุในการฝึกสอนของวิทยาลัยครูในจังหวัดพระนคร ปีการศึกษา 2514 " ปรินูฎานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร 2515, หน้า 13.

จากการสำรวจเกี่ยวกับการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ในโรงเรียนรัฐบาลส่วนกลางพบว่า ในโรงเรียนได้มีการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวมาแล้ว<sup>61</sup>

หลักในการใช้อุปกรณ์การสอน การใช้อุปกรณ์การสอนควรดำเนินการตามลำดับขั้นคือ<sup>62</sup>

1. ขั้นเลือก คำนึงถึงความเหมาะสม ตรงกับจุดมุ่งหมายของบทเรียน น่าสนใจและใช้การได้ดี
2. ขั้นเตรียม ได้แก่การเตรียมครูให้พร้อมในการใช้ การเตรียมตัวนักเรียน และเตรียมชั้นเรียนที่จะส่งเสริมการใช้อุปกรณ์
3. ขั้นการใช้ แสดงให้เห็นโดยทั่วถึงและใช้ให้สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการให้นักเรียนได้เรียนรู้
4. ขั้นติดตามผล เพื่อทราบว่าการสอนและการใช้อุปกรณ์ได้ผลเพียงใด

4. การประเมินผล การประเมินผลมีความหมายกว้างกว่าการวัดผล ในการประเมินผลแต่ละรายวิชาอาจใช้วิธีการวัดหลาย ๆ วิธี แต่เมื่อนำผลการวัดมารวมกันพิจารณาตัดสินคุณภาพการเรียนของนักเรียนต้องอาศัยการประเมินผลที่เที่ยงธรรม ปัจจุบันจึงใช้คำว่าประเมินผลการเรียน การประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ<sup>63</sup>

1. การประเมินผลเพื่อการเรียน ( Formative Evaluation ) ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาการสอนของครู การเรียนของนักเรียน ตลอดจนการพัฒนาหลักสูตร ไม่เกี่ยวกับการตัดสินได้ ตก ข้อสอบที่ใช้ในการประเมินแบบนี้ไม่จำเป็นต้องเป็นแบบเลือกตอบ อาจใช้เขียนตอบสั้น ๆ

<sup>61</sup> วรวิทย์ วสันตราการ. การสำรวจสถานภาพทางสื่อทัศนศึกษาในโรงเรียนรัฐบาลส่วนกลาง แผนกสื่อทัศนศึกษา วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2510, หน้า 12 - 13.

<sup>62</sup> เกษม สุกหอมและคณะ. ระเบียบวิธีสอนทั่วไป (พิมพ์โลก : โรงพิมพ์ระกูลไทย, 2516). หน้า 245 - 249.

<sup>63</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 (กรุงเทพมหานคร : ครูสภา, 2518), หน้า 25 - 27.

2. การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อจัดระดับคะแนน (เกรด) หรือตัดสินได้ ตก การประเมินผลแบบนี้พยายามใช้วิธีวัดผลหลาย ๆ วิธี เพื่อให้การวัดครอบคลุมเนื้อหา และพฤติกรรมที่ได้กำหนดไว้ในรายวิชา

ลักษณะการวัดผล การวัดผลมี 3 ลักษณะ คือ วัดผลจากภาคความรู้และภาคทฤษฎี ผลงานที่มอบหมายให้ทำ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามความมุ่งหมายของแต่ละรายวิชา ซึ่งอาศัยการสังเกต

เครื่องมือในการวัดผล มีหลายอย่างและหลายวิธี เช่น<sup>64</sup> การสังเกตพฤติกรรม การตรวจดูความเจริญทางสังคมโดยใช้สังคมมิติ การสัมภาษณ์ การตรวจดูระเบียบสะสม ตลอดจนการทดสอบ ซึ่งการทดสอบมี 2 แบบคือ การทดสอบแบบปากเปล่า และการทดสอบแบบการเขียนตอบ

การทดสอบแบบข้อเขียนมี 2 แบบคือ

1. แบบอัตนัย ( Subjective test ) หมายถึงข้อสอบที่ไม่จำกัดการตอบสนองของผู้เข้าสอบ เช่น คำถามแบบเรียงความ
2. แบบปรนัย ( Objective test ) หมายถึงข้อสอบที่จำกัดการตอบสนองของผู้เข้าสอบ เช่น ข้อสอบแบบถูกผิด แบบเลือกคำตอบถูก เป็นต้น

ลักษณะของแบบทดสอบที่ดี<sup>65</sup> ข้อสอบที่ดีต้องเที่ยงตรง ยุติธรรม ต้องถามลึก ต้องย้ายผู้ ต้องจำเพาะเจาะจง ต้องปรนัย ต้องมีประสิทธิภาพ ต้องยากพอเหมาะ ต้องมีอำนาจจำแนก และต้องเชื่อมั่นได้

วิธีการประเมินผลการเรียน ตามระเบียบกำหนดให้วัดผลการเรียนทั้งระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน เมื่อได้คะแนนจากการวัดผลแล้ว โรงเรียนอาจจะประเมินผลโดยเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้<sup>66</sup>

1. นำคะแนนดิบ หรือคะแนนมาตรฐาน ของงานระหว่างภาคเรียน กับ การสอบปลายภาคเรียน

<sup>64</sup> พันธุ์ พัทธนาสินทร์ หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2512), หน้า 133-137

<sup>65</sup> ชวาล แพ้วัดกุล เทคนิคการวัดผล (พระนคร : อักษรเจริญทัศน์, 2507), หน้า 117 - 132.

<sup>66</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 28 - 29.

มารวมกันแล้วประเมินผลรวมยอดเป็นระดับคะแนนของวิชานั้นหรือ

2. ประเมินผลหาระดับคะแนนระหว่างภาค กับภาคปลาย แยกกันแล้วนำมาหาค่าเฉลี่ย ตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้เป็นระดับคะแนนของรายวิชานั้น ซึ่งจะเป็นตัวเลข 4, 3, 2, 1, 0 การปรับให้เป็นระดับคะแนนให้ใช้หลักการปัดเศษนิยม

อัตราส่วนระหว่างคะแนนหรือระดับคะแนนระหว่างภาคกับปลายภาค เรียงชั้นอยู่กับลักษณะของแต่ละรายวิชา ถ้าเป็นวิชาภาคทฤษฎีคะแนนระหว่างภาคน้อยกว่าปลายภาค และวิชาภาคปฏิบัติให้นำหนักของคะแนนระหว่างภาคมากขึ้น

วิธีการให้เกรดหรือระดับคะแนนที่<sup>67</sup>

1. ต้องสร้างข้อสอบให้เป็นแบบปรนัยให้มากที่สุดจะได้คะแนนดิบออกมาด้วยความเที่ยงธรรม
2. วิธีการให้คะแนนจะต้องสามารถวิเคราะห์ได้อย่างมีความหมายแน่ชัด
3. มีความยืดหยุ่นได้ และเป็นที่พึงพอใจของผู้เรียนพอสมควร
4. สามารถนำไปเปรียบเทียบกับการให้เกรดของครูอาจารย์ผู้อื่นในลักษณะที่ไม่แตกต่างกันมากนัก
5. การวัดต้องถูกต้อง แม่นยำและมีความเที่ยงตรงเชื่อถือได้
6. ผู้ให้เกรดต้องมีคุณธรรมและยุติธรรม พิจารณาด้วยการใช้วิจารณญาณ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรที่จะนำมากล่าวต่อไปนี้เป็นงานวิจัยการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2503 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย และการสำรวจปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ของกองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ การที่จะนำเอางานวิจัยการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2503 มากล่าวก็เพื่อจะชี้ให้เห็นว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นก่อนการใช้หลักสูตรใหม่มีอะไรบ้าง และเมื่อใช้หลักสูตรใหม่แล้ว ปัญหาใดยังคงอยู่และปัญหาใดจะหมดไป

<sup>67</sup> ศุภางค์ (นามแฝง), "การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้ระบบเกรด" วิทยาสาร, 39

ในปี พ.ศ. 2513 คณะกรรมการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้ง  
ได้ตั้งคณะอนุกรรมการวิเคราะห์หลักสูตรมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2503 ขึ้น และผลจากการวิเคราะห์ในส่วน  
ที่เกี่ยวข้อง กับประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย มีดังนี้<sup>68</sup>

1. ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายไม่มีอัตราเวลาเรียนสำหรับวิชาพลาณามัย ในหลักสูตรใหม่  
กำหนดให้เรียนวิชาพลาณามัย เป็นวิชาบังคับ ปัญหาจึงหมดไป

2. หลักสูตรวิชาทักษะ โดยเฉพาะคณิตศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นกับมัธยมศึกษาตอนปลาย  
ไม่ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน มีลักษณะตัดขาดเป็นช่วง ๆ อยู่มาก นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมศึกษาปีที่ 4  
ต้องเรียนเนื้อหาใหม่เป็นจำนวนมากซึ่งไม่สัมพันธ์กับความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาในชั้นต้น ๆ

หลักสูตรใหม่ได้กำหนดรายวิชาไว้ต่อเนื่องกันและในปีการศึกษา 2519 ได้กำหนดให้ใช้หลักสูตร  
คณิตศาสตร์ของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีซึ่งได้ทดลองใช้มาแล้ว ปัญหาจึงน่าจะ  
หมดไป

3. ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ มีวิชาเลือกเฉพาะแผนกทั่วไปในสายอาชีพไม่มีวิชาเลือก  
เลย

ปัญหานี้จะหมดไปเพราะหลักสูตรใหม่ไม่แบ่งเป็นสาย วิชาบังคับมีเรียนเหมือนกันแต่วิชาเลือกมีให้  
เลือกตามความถนัดและสนใจ

4. ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย การจัดหมวดวิชาในหลักสูตรแบ่งออกเป็นหมวด ก. ข. ค.  
ทำให้นักเรียนไม่สามารถเลือกเรียนได้ตามความสามารถ

หลักสูตร 2518 จัดเป็นรายวิชาและมีวิชาเลือกไว้ให้เลือกเรียนได้ตามความสามารถ

5. เนื้อหาของวิชาเดียวกันบางวิชามีรายการสอนซ้ำกัน เช่นหลักภาษาไทย มีรายการซ้ำกันทั้ง  
มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

<sup>68</sup> กองพัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, "รายงานการวิเคราะห์หลักสูตรประถม  
ศึกษาและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2503" วารสารการวิจัยทางการศึกษา, 2 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2517):



ความซ้ำซ้อนในเนื้อหาวิชาภาษาไทยในหลักสูตรใหม่ยังคงมี เช่น วิชาภาษาไทย ธุรกิจ ซ้ำกับ

คมส. 1, 2, 3

6. การประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา 2503 โดยยังมีได้จัดทำวัสดุประกอบการใช้หลักสูตร คือ แบบเรียน คู่มือครูสำหรับการใช้แบบเรียน คู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนอุปกรณ์การสอน และวัสดุให้ครบถ้วน และได้เตรียมครูให้พร้อมที่จะทำการสอนเนื้อหาใหม่ ๆ และใช้วัสดุประกอบการใช้หลักสูตร เป็นเหตุให้การใช้หลักสูตรไม่อาจดำเนินไปเป็นปกติเท่าที่ควร และมาตรฐานการสอนของต่างครูและต่างโรงเรียนผิดกันมาก

การประกาศใช้หลักสูตร 2518 ก็มีลักษณะหรือการกระทำเหมือนกับหลักสูตร 2503 เพราะฉะนั้น การใช้หลักสูตรคงมีปัญหาเหมือนกัน

7. โรงเรียนส่วนมากยังไม่มีการแนะแนว ที่สามารถให้บริการแก่นักเรียนได้เป็นอย่างดี การใช้หลักสูตรใหม่บริการแนะแนวจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากเพราะหลักสูตรใหม่เปิดกว้าง เพื่อสนองความถนัดและความสนใจของผู้เรียน โรงเรียนที่ยังไม่ได้จัดบริการนี้หรือโรงเรียนเปิดใหม่อาจมีปัญหาการจัดแนะแนวมากขึ้น

8. แบบเรียนและคู่มือยังไม่ครบทุกวิชา โดยเฉพาะทางสายอาชีพศึกษา - ทำให้การสอนของต่างครูต่างโรงเรียนผิดแปลกกันไปมาก

ปัญหานี้คงมีเหมือนกัน แต่คาดว่าในหลักสูตรใหม่จะหมดปัญหาไป เพราะขณะนี้กำลังเร่งให้มีแบบเรียนและคู่มือ โดยเฉพาะวิชาที่เปิดใหม่<sup>69</sup>

9. แบบเรียนที่มีอยู่บางเล่ม บางวิชา เช่น วรรณคดีไทย ภาษาอังกฤษ ไม่เหมาะสมกับกาลสมัย และวัยของเด็ก บางเล่มมีผิดพลาด

มีการจัดทำหนังสืออ่านใหม่ ๆ ขึ้นในหลักสูตรใหม่ เช่น หนังสืออ่านนอกเวลาภาษาไทย<sup>70</sup>

10. หนังสือประกอบการเรียนและหนังสืออ่านเพิ่มเติมยังมีไม่เพียงพอและมีน้อย

<sup>69</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เอกสารตอบปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ฉบับอัดสำเนา, มกราคม 2519, หน้า 18.

<sup>70</sup> จันทนา ในกาฐยี่, "หนังสืออ่านนอกเวลาภาษาไทยประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย รวมเรื่องสั้น" วิทยาสาร, 39 (ธันวาคม, 2518), 8 - 11, 27.

ในตอนแรกของการใช้หลักสูตร 2518 คงมีปัญหาเหมือนกัน

11. อุปกรณ์สำหรับฝึกในคานต่าง ๆ ยังขาดแคลน

การใช้หลักสูตรใหม่คงมีปัญหาเหมือนกัน จะยังมีปัญหามากเกี่ยวกับอุปกรณ์การฝึก เช่น วิชาพลานามัย<sup>71</sup>

12. การนำคะแนนรวมมาใช้เป็นเกณฑ์พิจารณาได้ - ตก ไม่ช่วยส่งเสริมการเรียนของเด็กได้เท่า

ที่ควร

13. ข้อสอบรวมซึ่งเป็นเกณฑ์พิจารณาได้ - ตก ทำให้โรงเรียนมุ่งหวังแต่จะให้เด็กของตนสอบได้ ทำให้การสอนไม่ดำเนินไปให้สนองวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่กำหนดไว้ และทำให้โรงเรียนไม่สามารรถหรือไม่พยายามดัดแปลงเนื้อหาและวิธีสอนให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

สำหรับปัญหาข้อ 13 - 14 นี้จะหมดไปเพราะในหลักสูตรใหม่ได้เปลี่ยนแปลงระเบียบและวิธีการวัดผลใหม่ เป็นการวัดผลแบบหน่วยกิต

14. ผู้เกี่ยวข้องกับการสอน การสอบไล่และการวัดผลจำนวนมากยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประโยชน์ของการวัดผลเพียงพอ

การใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 คงมีปัญหาเกี่ยวกับการวัดผล บังชี้การใช้การวัดผลแบบหน่วยกิตซึ่งมีปัญหามากในเรื่องความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการวัดผลมากขึ้น เพราะเป็นเรื่องใหม่ และวิธีการมากกว่าแบบเดิม<sup>72</sup>

นอกจากนี้ยังมีปัญหาที่เกิดขึ้น แม้จะไม่ใช้หลักสูตรใหม่ก็ยังคงมีปัญหาคือไปนี้<sup>73</sup> คือ

1. ขาดครูหรือจำนวนครูไม่เพียงพอ
2. ห้องเรียนไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
3. ขาดอุปกรณ์การสอนวิชาต่าง ๆ เช่น ห้องทดลอง เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ สนามฝึกกีฬา

เป็นต้น

<sup>71</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, เรื่องเดิม, 2.

<sup>72</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, เรื่องเดิม, 21 - 25.

<sup>73</sup> กองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, "สรุปผลการสำรวจปัญหาครั้งที่ 1 โครงการติดตามผลการใช้หลักสูตรชั้น ม.ศ.ปลาย พ.ศ. 2518 "ฉบับอัครสำเนา, กันยายน 2518, หน้า 6.

4. ห้องสมุดและหนังสือสำหรับคนควาไม่เพียงพอ

ในเดือนกันยายน 2518 กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ ได้สำรวจปัญหาตามโครงการติดตามผลการใช้หลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ผลปรากฏว่าปัญหาที่ทางโรงเรียนประสบในการใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 มีปัญหาดังต่อไปนี้<sup>74</sup>

ปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรโดยทั่ว ๆ ไป

1. ปัญหาการบริหารงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรลาซา เช่น เมื่อกลุ่มโรงเรียนมีปัญหา ตามทางผู้รับผิดชอบเรื่องหลักสูตรแล้ว ลาซามาก
2. ครู อาจารย์ที่สอน ไม่ได้รับการอบรมชี้แจง ทำให้เกิดปัญหาการวัดผลอย่างยิงเพราะเจตนาของหลักสูตรมุ่งให้วัดผลการเรียนของนักเรียนอยู่ตลอดเวลา แต่ครูที่สอนยังไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติ ทั้งนี้หมายถึงการวัดผลตามพฤติกรรม การการเก็บคะแนนระหว่างภาคเรียน
3. โครงสร้างหลักสูตรกับเนื้อหาวิชาไม่สอดคล้องกันและเนื้อหาวิชาไม่เหมาะสมกับสภาพของสังคม

ปัจจุบัน

4. เนื้อหาในหลักสูตรบางวิชามีมาก แต่เวลาที่กำหนดให้น้อยทำให้สอนไม่ทันหรือเนื้อหาวิชาน้อยแต่ให้เวลามาก
5. การแต่งตั้งฯเรียนควรให้ครูมีส่วนร่วมด้วยจะดีกว่าที่ผู้บริหารจัดทำเอง
6. ขาดบุคลากรเฉพาะคน เช่น อธิการ นายทะเบียน ครูแนะแนว ครูบรรณารักษ์ ต้องใช้ครูผู้สอนทำหน้าที่เหล่านี้
7. การใช้หลักสูตรใหม่นี้เร็วเกินไป โดยทางหน่วยงานที่รับผิดชอบยังไม่พร้อมในด้านความแน่นอนของวิชาที่จะให้เด็กสอน เช่น วิชาประชากรศึกษา
8. การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ มีปัญหาด้านสถานที่ ห้องสมุด สนามอุปกรณ์การเรียนและครู

<sup>74</sup> กองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 1 - 8.  
 กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 1 - 25.

9. การเปิดวิชาเลือกเสรีเปิดได้น้อยเพราะมีครูไม่เพียงพอ และวิชาที่เปิดมุ่งการเข้าศึกษาต่อ  
ในมหาวิทยาลัยทั้งนั้น

10. การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ทางโรงเรียนจัดได้น้อยโปรแกรม ดังนั้นเด็กที่ไม่สามารถ  
เรียนโปรแกรมนั้น ๆ ได้ ก็ไม่มีโอกาสเปลี่ยนโปรแกรม ถ้าจะเปลี่ยนต้องสอบเข้าเรียนใหม่

11. ปัญหาการปกครอง เมื่อเด็กมีชั่วโมงว่างซึ่งอาจเกิดจากการสอบตก จะไม่สามารถลงทะเบียน  
ได้ครบ 35 คาบต่อสัปดาห์

12. ปัญหาเรื่องการทำคะแนน คิดคะแนน การสอบแก้ตัว จะไม่ทันตามเวลาดำหนด

13. ไม่มีการกำหนดระยะเวลา ชั่วโมงที่ใช้สอบให้แน่นอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

14. การตัดเกรดแบบหลักสูตรใหม่ทำให้เด็กมีความสนใจน้อยลง เพราะแน่ใจว่าต้องสอบได้

15. เมื่อเรียนไปหลายหน่วยกิตแล้ว ไม่มีกำหนดระดับที่ให้ออกแม่จะไ้ระดับคะแนนเฉลี่ยต่ำมาก

16. คำนวิชาชีพ ชั่วโมงการเรียนการสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไม่เหมาะสม

17. ไม่มีประมวลการสอนสำหรับรายวิชาต่าง ๆ

18. วิชาเลือกเสรีบางวิชา เช่น ประชากรศึกษา โรงเรียนเปิดสอนไปแล้ว แต่กรมวิชาการสั่ง  
ยกเลิก ทำให้เสียโปรแกรม

ปัญหาการใช้หลักสูตรของหมวดวิชาหรือสายวิชา

หมวดวิชาภาษาไทย

1. ไม่สามารถเปิดสอนวิชาเลือกได้ เพราะขาดครูที่มีวุฒิเฉพาะและครูไม่มีความชำนาญพอ

2. นักเรียนไม่มีโอกาสเลือกเรียนตามความสนใจของตนเอง เพราะต้องเรียนตามที่โรงเรียนจัดให้

3. แบบเรียนและหนังสือประกอบการเรียนการสอนมีจำหน่ายน้อย หาซื้อยากและมีราคาแพง บางวิชา

ไม่มีจำหน่ายเลย และประมวลการสอนไม่มี

4. บางวิชาโรงเรียนไม่รื้อรายละเอียดคี่พอ จึงไม่อาจเปิดสอนได้

5. บางวิชาเนื้อหาหนักแต่เวลาน้อย เก่งกว่าจะสอนไม่ทัน 1 ภาคเรียน

หมวดวิชาสังคมศึกษา

1. ขาดครูที่มีวุฒิ ความรู้ และความสามารถในการสอนวิชาเลือก

2. วิชาประชากรศึกษา โรงเรียนเปิดสอนแล้วแต่ทำให้เสียโปรแกรม
3. เนื้อหาบางวิชามากเกินไป สอนไม่ทัน
4. ขาดตำราประกอบการเรียนการสอนในวิชาเลือกเสรี เช่น ประชากรศึกษา ลัทธิการเมือง
5. ขาดอุปกรณ์ในการเรียนการสอน และตำราล่าสมัย

#### หมวดวิชาพลานามัย

1. ขาดสนามและอุปกรณ์การฝึก
2. บางวิชาสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากและไม่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น เช่น แบดมินตัน
3. จำนวนครูไม่เพียงพอ ไม่สามารถเปิดวิชาเลือกเสรีได้ตามความถนัด โดยเฉพาะโรงเรียน

#### อาชีวศึกษาต้องใช้ครูอัตราจ้าง

4. แบบเรียนและหนังสือคนความน้อย
5. หลักสูตรพลานามัย ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายซ้ำกับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
6. วิชาสุขศึกษา ควรแกแบบเรียนใหม่มีรายละเอียดและสาระมากขึ้น

#### หมวดวิทยาศาสตร์

1. ตำราเรียนไม่มี ครูผู้สอนไม่ทราบว่าจะสอนให้มีรายละเอียดมากน้อยเพียงใด
3. เนื้อหาบางวิชาต้องอาศัยวิชาอื่นเป็นพื้นฐาน ทำให้เกิดปัญหาเวลาเรียน เพราะเด็กไม่ได้เรียน

#### วิชาพื้นฐานมาก่อน

3. บางวิชาเนื้อหาหนักเกรงว่าจะสอนไม่ทัน และชั่วโมงปฏิบัติการควรมี ๒ คาบ ต่อสัปดาห์
4. จำนวนครูมีไม่เพียงพอ
5. โรงเรียนที่ไม่มีคณะมีแผนกวิทยาศาสตร์จะขาดห้องทดลอง อุปกรณ์และครู

#### หมวดคณิตศาสตร์

1. ครูคณิตศาสตร์แผนใหม่ไม่พอกับความต้องการ
2. เนื้อหาบางวิชามากเกินไป

#### หมวดภาษาอังกฤษ

1. หนังสือแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบหาซื้อยาก ราคาแพง ราคางานประมวลผลงาน คู่มือครู



2. เนื้อหาบางวิชามาก เก่งว่าจะสอนไม่ทัน บางวิชาเนื้อหาคลุมเครือ เช่น อ. 411
3. จำนวนครูไม่เพียงพอที่จะ เปิดวิชาเลือกเสรี และไม่มีครูภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. หนังสืออ่านประกอบมากเกินไป บางเล่มล้าสมัย

#### หมวดภาษาต่างประเทศที่ 2

1. จำนวนครูไม่เพียงพอ และทำครูที่มีวุฒิต่างประเทศยาก
2. เนื้อหาวิชาภาษาฝรั่งเศสมากเกินไป แต่เวลาเรียนลดลง
3. ตำราภาษาฝรั่งเศสแพง หายาก
4. หนังสือและอุปกรณ์การเรียนไม่เพียงพอ ไม่มีประมวลการสอน
5. โรงเรียนพาณิชย์การของเอกชนไม่ได้รับอนุญาตให้สอนภาษาจีน ซึ่งมีความจำเป็น

#### หมวดวิชาศิลปศึกษา

1. หนวดยกตนอย
2. ขาดห้องปฏิบัติการทางศิลปศึกษา
3. ขาดหนังสือประกอบการ เรียนการสอน
4. ขาดครูวิชานี้โดยตรงจึง เป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้

#### หมวดวิชาศิลปปฏิบัติ<sup>75</sup>

หลักสูตรกำหนดคาบหน่วยกิตของวิชาศิลปปฏิบัติต่ำกว่าวิชาสามัญ ซึ่งใช้เวลาเรียนเท่ากันมีผลเสียคือ

1. นักเรียนไม่ยอมเลือก ทำให้ขัดกับเป้าหมายของหลักสูตรที่จะส่งเสริมให้นักเรียนตระหนักถึงค่านิยมของทุกวิชาว่าทัดเทียมกัน
2. วัสดุที่ใช้ประกอบการเรียนต้องลงทุนมาก ทำให้โรงเรียนไม่ยอมเปิดสอนวิชาเหล่านี้
3. การที่นักเรียนเรียนจำนวนคาบเวลามาก แต่ได้หน่วยกิตน้อย ทำให้นักเรียนที่เลือกไปรกรรม

<sup>75</sup> กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเดิม, หน้า 2.

ที่มีวิชาศิลปะตีพิมพ์มาก ต้องเรียนเกินสัปดาห์ละ 35 คาบ จึงจะได้อย่างน้อย 25 หน่วยกิต

สรุป

เนื่องจากการสำรวจปัญหาการใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ของกองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการกระทรวงศึกษาธิการ ที่กล่าวมานี้ เป็นเพียงการสำรวจโดยการสุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ในส่วนภูมิภาคมาเพียง 54 โรงเรียน จากจำนวนโรงเรียนทั้งหมด ซึ่งรวมถึงโรงเรียนที่สังกัดกรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา และสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งการสำรวจยังไม่ครอบคลุมปัญหาทั้งหมด และการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรในแต่ละโรงเรียนยังไม่มากพอ นอกจากนี้การสำรวจปัญหาในโรงเรียนที่ต่างสังกัดย่อมจะมีปัญหาที่ต่างกัน เพราะธรรมชาติและลักษณะของโรงเรียนแต่ละสังกัดไม่เหมือนกัน ประกอบกับกาลเวลาผ่านไป ทำให้ปัญหาการใช้หลักสูตรใหม่ บางปัญหาที่สำรวจไว้ได้คลี่คลายไป เช่น ปัญหาเกี่ยวกับการขาดประมวลการสอน และแบบเรียน จากเหตุผลเหล่านี้ผู้วิจัยจึงได้ทำการวิจัยปัญหาการใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 เฉพาะโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 6

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย