

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากยังไม่มีผู้ใดทำการศึกษาเกี่ยวกับเรื่อง การบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองการศึกษา มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทยโดยตรง แต่มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง การบริหารหลักสูตร ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมรายละเอียดมาเสนอประกอบ ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร
2. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)
3. การบริหารหลักสูตร
4. บทบาทของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร
5. งานบริหารหลักสูตร
  - 5.1 การจัดระบบบริหาร
  - 5.2 การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน
  - 5.3 การเตรียมบุคลากร
  - 5.4 การจัดหาเอกสารหลักสูตร และวัสดุ สื่อ อุปกรณ์
  - 5.5 การประชาสัมพันธ์
  - 5.6 การประสานสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานภายนอก
  - 5.7 การจัดรายวิชา
  - 5.8 การจัดนักเรียนเข้ากลุ่ม
  - 5.9 การจัดกิจกรรมนักเรียน
  - 5.10 การจัดตารางสอน
  - 5.11 การจัดกระบวนการเรียนการสอน
  - 5.12 การวัดและประเมินผลการเรียน
  - 5.13 การจัดบริการทางวิชาการ
  - 5.14 การนิเทศติดตามและประเมินผล
6. สภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย
7. กองการศึกษา มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร

### ความหมายของหลักสูตร

พนัส ทันทาคินทร์ (2524) กล่าวถึง คำอธิบายการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ ข้อกำหนดแผนการเรียนการสอนอันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ธำรง บัวศรี (2531) กล่าวว่า หลักสูตร คือ แผนซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึง จุดหมายการจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมและมวลประสบการณ์ ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดหมายที่กำหนดไว้

กรมวิชาการ (2534) หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดขึ้นทั้งใน และนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทิศทางที่เหมาะสม

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) เสนอ ความหมายหลักสูตรว่า เป็นประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

สวัสดิ์ จงกล (2521) ได้แสดงข้อคิดเห็นว่า หลักสูตร หมายถึง ข้อกำหนดที่วางด้วย จุดมุ่งหมายของการศึกษา แนวทางดำเนินงาน เนื้อหาสาระ ซึ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม สอดคล้อง กับจุดมุ่งหมายของการศึกษา

กู๊ด (Good) (1945) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการ คือ

1. หลักสูตร คือ เนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบ ให้ผู้เรียนได้ศึกษา
2. หลักสูตร คือ เค้าโครงทั่วไปของเนื้อหาหรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอน ซึ่งโรงเรียนจัดให้แก่เด็ก เพื่อให้มีความรู้จับขึ้น หรือให้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อในทางอาชีพต่อไป
3. หลักสูตร คือ กลุ่มวิชา และการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งนักเรียนได้เรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียนและสถาบันศึกษา

จากความหมายของหลักสูตรดังกล่าว สรุปได้ว่าหลักสูตรเป็นโครงการศึกษา หรือ มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จัดให้ผู้เรียนรู้ เกิดการพัฒนาตนเอง บรรลุผลตามความมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

### ความสำคัญของหลักสูตร

จำเนียร ศิลพานิช (2538) กล่าวถึง ความสำคัญของหลักสูตรไว้ว่า

1. หลักสูตรเป็นแผนปฏิบัติงานหรือ เครื่องชี้แนวทางปฏิบัติงานของครู
2. หลักสูตรเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน
3. หลักสูตรเป็นเอกสารทางราชการ เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฏิบัติตาม

4. หลักสูตรเป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ
  5. หลักสูตรเป็นแผนการดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษา ที่จะอำนวยความสะดวกและควบคุมดูแลติดตามผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย
  6. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางในการส่งเสริม ความเจริญงอกงาม และการพัฒนาการของเด็กตาม จุดมุ่งหมายของการศึกษา
  7. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความประพฤติ ที่จะป็นประโยชน์ต่อสังคม
  8. หลักสูตรจะกำหนดลักษณะรูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่าจะเป็นไปในรูปใด
  9. หลักสูตรจะเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน
- ธงชัย สุววัฒน์เมฆินทร์ (2529) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของจุดหมายหลักสูตรว่า จุดหมายของหลักสูตรจะบอกถึงทิศทางของหลักสูตรว่าจะพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปในลักษณะใด การกำหนดจุดหมายของหลักสูตร ส่วนมากมักจะกระทำหลังจากที่ได้ทราบลักษณะสภาพข้อมูลพื้นฐานแล้วว่า ควรดำเนินการแก้ปัญหา และสนองความต้องการของสังคมและของผู้เรียนอย่างไร จุดหมายของหลักสูตรจึงเป็นเครื่องชี้แนะต่อการบริหาร การจัดหลักสูตร ตลอดจนการจัดการเรียนการสอน ดังนี้
1. จะเป็นแนวทางในการจัดเนื้อหา สาระ ที่จะนำมาบรรจุไว้ในหลักสูตรได้อย่างเหมาะสม
  2. จะเป็นแนวทาง ให้ครูจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน
  3. จะบอกให้ผู้เรียนได้ทราบว่าเขาควรจะเรียนรู้อะไรบ้าง ในลักษณะนี้จะช่วยให้นักเรียน เตรียมล่วงหน้า
  4. จะเป็นแนวทางในการกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน เพราะให้ได้ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ต้องการ
  5. จะบอกให้สาธารณชนได้ทราบว่าหลักสูตรนั้น ๆ มีความต้องการให้ผู้เรียนเกี่ยวข้อง หรือ ดำเนินการอย่างไรบ้างกับทรัพยากรภายในชุมชน
  6. จะเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษาว่า ควรจะมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนไปในลักษณะใด
- กล่าวได้ว่า หลักสูตรเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติสามารถกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ หรือ แนวปฏิบัติเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานหรือผู้เรียนได้รับการพัฒนาเป็นไปตามความมุ่งหมายของการศึกษา หลักสูตรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

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

### หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น มีหลักการดังนี้

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง
2. เป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาชีพหรือการศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ

### จุดหมาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และการศึกษาต่อ ให้สามารถเลือกแนวทางที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้ และ ทักษะเพียงพอที่จะเลือก และตัดสินใจประกอบสัมมาชีพ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีนิสัยในการปรับปรุงงาน ตนเองและสังคม เสริมสร้างอนามัยชุมชนและครองชีวิตโดยคำนึงประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญ และทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ
2. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน
3. สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และ เลือกแนวทางแก้ไข ให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ
4. มีความภูมิใจในความเป็นคนไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
5. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้าง และ ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
6. มีทัศนคติที่ดีต่อสัมมาชีพทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัด ความสนใจของตนเอง
7. มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
8. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชนสามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศิลปะวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

## โครงสร้าง

1. วิชาบังคับ จำนวน 57 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาต่อไปนี้
  - 1.1 วิชาแกน จำนวน 39 หน่วยการเรียนรู้
 

1.1.1 ภาษาไทย	12 หน่วยการเรียนรู้
1.1.2 วิทยาศาสตร์	9 หน่วยการเรียนรู้
1.1.3 คณิตศาสตร์	6 หน่วยการเรียนรู้
1.1.4 สังคมศึกษา	6 หน่วยการเรียนรู้
1.1.5 พละนาฏย	3 หน่วยการเรียนรู้
1.1.6 ศิลปศึกษา	3 หน่วยการเรียนรู้
  - 1.2 วิชาเลือก จำนวน 18 หน่วยการเรียนรู้
 

1.2.1 สังคมศึกษา	6 หน่วยการเรียนรู้
1.2.2 พละนาฏย	6 หน่วยการเรียนรู้
1.2.3 การงาน	6 หน่วยการเรียนรู้
2. วิชาเลือกเสรี จำนวน 33 หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้
  - 2.1 กลุ่มภาษา
    - 2.1.1 ภาษาไทย
    - 2.1.2 ภาษาต่างประเทศ
  - 2.2 กลุ่มวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
    - 2.2.1 คณิตศาสตร์
    - 2.2.2 วิทยาศาสตร์
  - 2.3 กลุ่มสังคมศึกษา
  - 2.4 กลุ่มพัฒนาบุคลิกภาพ
    - 2.4.1 พละนาฏย
    - 2.4.2 ศิลปศึกษา
  - 2.5 กลุ่มการงานและอาชีพ
    - 2.5.1 การงาน
    - 2.5.2 อาชีพ
3. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้
  - 3.1 กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือ ผู้บำเพ็ญประโยชน์จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค
  - 3.2 กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจำนวน 1 คาบ ต่อ สัปดาห์ต่อภาค

3. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้

3.1 กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือ ผู้บำเพ็ญประโยชน์จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.2 กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการจำนวน 1 คาบ ต่อ สัปดาห์ต่อภาค

3.3 กิจกรรมแนะแนว หรือ กิจกรรมแก้ปัญหา หรือ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.4 กิจกรรมอิสระของผู้เรียน จำนวน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

รายละเอียดประกอบโครงสร้าง  
หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533)

กลุ่มวิชา	จำนวนคาบต่อสัปดาห์ ต่อภาค								
	ม.1			ม.2			ม.3		
	บังคับ		เลือก	บังคับ		เลือก	บังคับ		เลือก
	แกน	เลือก	เสรี	แกน	เลือก	เสรี	แกน	เลือก	เสรี
1. ภาษา									
1.1 ภาษาไทย	4	-	}	4	-	}	4	-	}
1.2 ภาษาต่างประเทศ	-	-		-	-		-	-	
2. วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์									
2.1 วิทยาศาสตร์	3	-	}	3	-	}	3	-	}
2.2 คณิตศาสตร์	3	-		-	-		-	-	
3. สังคมศึกษา	2	2	}	2	2	}	2	2	}
4. พัฒนาบุคลิกภาพ									
4.1 พลานามัย	1	2	}	1	2	}	1	2	}
4.2 ศิลปศึกษา	1	-		1	-		1	-	
5. การงานและอาชีพ									
5.1 การงาน	-	2	}	-	2	}	-	2	}
5.2 อาชีพ	-	-		-	-		-	-	
รวม	14	6	10	14	6	10	11	6	10
	30			30			30		
กิจกรรม									
1.กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีหรือ ยุวกษัตริย์หรือนักพัฒนาเยาวชน		1			1			1	
2.กิจกรรมตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการจัด กิจกรรม ในสถานศึกษา		1			1			1	
3.กิจกรรมแนะแนว หรือ กิจกรรม แก้ปัญหาหรือกิจกรรม พัฒนาการ เรียนรู้		1			1			1	
4.กิจกรรมอิสระของผู้เรียน		2			2			2	
รวมทั้งหมด		35			35			35	

### แนวดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อสำรวจความถนัดและความสนใจ
2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเองและสามารถแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ทางด้านวิชาการอย่างเต็มความสามารถ และได้มีโอกาสหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
4. จัดให้มีการติดตามและแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง
5. ในการจัดการเรียนการสอนให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริง โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
6. ให้ท้องถิ่นปรับรายละเอียดของเนื้อหาของรายวิชา ให้สอดคล้องกับสภาพ และความต้องการของท้องถิ่น และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดในการสร้างสรรค์งาน
7. ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดแทรกการเสริมสร้างค่านิยมและการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย
9. ในการจัดการเรียนการสอน ให้คำนึงถึงความต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรประถมศึกษาและหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นด้วย

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

#### 1. เวลาเรียน

- 1.1 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลา 3 ปี หรือ 6 ภาคเรียน
- 1.2 ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร
- 1.3 ในสัปดาห์หนึ่ง โรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า 5 วัน ๆ ละ 7 คาบ คาบละ 50 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ
- 1.4 ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 30 คาบ และ ให้โรงเรียนจัดให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือ ยุวภาษา หรือ ผู้นำเพื่อประโยชน์ 1 คาบ ต่อ สัปดาห์ กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 1 คาบ ต่อ สัปดาห์ และ กิจกรรมแนะแนว หรือ กิจกรรมแก้ปัญหา หรือ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ 1 คาบ ต่อ สัปดาห์ นอกจากนี้ให้มีเวลาสำหรับนักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมอิสระ เช่น การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอีกสัปดาห์ละ 2 คาบ



## 2. หน่วยการเรียนรู้

2.1 รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบ ต่อ สัปดาห์ ต่อ ภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียนรู้ 1 หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาใดที่มีคาบเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า 2 คาบ ต่อ สัปดาห์ ต่อ ภาคเรียนให้มีจำนวนหน่วยการเรียนรู้มากขึ้นหรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

2.2 สำหรับภาคฤดูร้อน ซึ่งมีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียน ต่อ สัปดาห์ของรายวิชา ที่เปิดสอนจะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ

## 3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร

3.2 สำหรับภาษาต่างประเทศ นักเรียนจะเลือกเรียนได้เพียง 1 ภาษา

3.3 การจัดทำรายวิชาอาชีพ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและการใช้แหล่งวิทยาการสถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

## 4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนและการโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

## 5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง จำนวน 90 หน่วยการเรียนรู้ และทุกรายวิชาต้องผ่านการตัดสินผลการเรียน

5.2 ต้องได้หน่วยการเรียนรู้วิชาแกนบังคับภาษาไทย และสังคมศึกษา

5.3 ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 80 หน่วยการเรียนรู้

5.4 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือ ยุวกาชาด หรือ ผู้นำเพื่อประโยชน์ 1 คาบ ต่อ สัปดาห์และกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ 1 คาบต่อสัปดาห์ ตลอด 3 ปี โดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

## 6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และ เปลี่ยนแปลงรายวิชา และ เนื้อหาของรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ทำเป็นประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จุดสำคัญที่มุ่งหมายก็คือให้มีการเปลี่ยนแปลง มีความหลากหลายในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น เปิดโอกาสให้ท้องถิ่นและโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดเนื้อหา กำหนดรายวิชาที่จะสอนและกำหนดหนังสือเรียน โรงเรียนต้องวางแผนในการเลือกรายวิชาต่าง ๆ หรือสร้างรายวิชาเพิ่มเติมตามความจำเป็นของท้องถิ่น ในเรื่องของกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง เน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้จากการกระทำมากกว่าการอ่านหนังสือ และท่องจำ เป้าหมายสำคัญของการ

เปลี่ยนแปลงหลักสูตร คือ การฝึกให้ผู้เรียนมีทักษะกระบวนการในการทำงาน และรู้จักประเมินผลงาน รวมทั้งมุ่งให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามความเหมาะสม

## **การบริหารหลักสูตร**

### **ความหมายของการบริหารหลักสูตร**

การฝึกหัดครู (ม.ป.ป.) กล่าวไว้ว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้แผนการจัดประสบการณ์ทั้งหมดของโรงเรียน ที่จัดให้ผู้เรียนบรรลุถึงจุดหมายของหลักสูตร

สันต์ ธรรมบำรุง (2527) กล่าวไว้ว่า การบริหารหลักสูตร เป็นการบริหารงานทางด้านวิชาการ หรือการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเปรียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ในการบริหารหลักสูตรนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่ส่วนใหญ่ในโรงเรียน จะได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าสาขาวิชา บุคคลเหล่านี้จะทำงานร่วมกับครูโดยการทำงานร่วมกัน กระตุ้นช่วยเหลือ แนะนำให้กำลังใจ ควบคุม ดูแล สนับสนุน ประสานงาน ให้ครูทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในด้านการสอน และได้กล่าวเพิ่มเติมว่า การบริหารหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้หรืองานด้านบริหารวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอน การทำประมวลการสอน การทำโครงการสอน การทำแผนการสอน การทำคู่มือครู การใช้แบบเรียน การใช้หนังสืออ่านประกอบ การใช้เอกสารหลักสูตรการวัดผล การบริการทางด้านเครื่องช่วยสอน บริการด้านห้องสมุด การแนะแนว งานต่าง ๆ เหล่านี้ จะช่วยในการปรับปรุงมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ผู้ที่ทำหน้าที่ครูใหญ่ จะต้องมีความเข้าใจในการบริหารหลักสูตร คือต้องเข้าใจถึงครูผู้สอน แต่ละคนว่าควรจะให้สอนระดับใด มีความรู้ความสามารถด้านใด เข้าใจด้านหลักสูตรอย่างแก่นแท้ว่า หลักสูตรมีจุดหมาย มีโครงสร้าง หลักการ มีการวัดผลและประเมินผล และกระบวนการเรียนการสอนเป็นอย่างไร และหลักสูตรแต่ละหลักสูตรนั้น มีเนื้อหาสาระและวิชาอะไรที่เป็นองค์ประกอบบ้าง

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

ดิน อี สจิวต (Dean E. Stuart . 1960) อ้างถึงใน จันทิมา ลิ้มปิเจริญ (2528) ได้ชี้ให้เห็นว่า การบริหารหลักสูตรระดับโรงเรียนประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ ๆ ซึ่งจะช่วยให้การบริหารและบริการหลักสูตรสมบูรณ์ขึ้น "ส่วนที่หนึ่ง เป็นการจัดการกับผู้เรียนจำนวนมากการจัดอาคารสถานที่ การดูแลด้านธุรการต่าง ๆ ตลอดจนการบริการ อำนวยความสะดวก ในทุก ๆ ด้าน อีกส่วนหนึ่งเป็นการจัดการที่เน้นหนักไปในเรื่อง การจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะ" ซึ่งก็พอสรุปได้ว่า การบริหาร และบริการหลักสูตร ต้องครอบคลุม

กิจกรรม 2 ส่วน คือการบริหารทั่ว ๆ ไปเพื่ออำนวยความสะดวกในการนำหลักสูตรไปใช้กับการบริหาร ด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร นั้นเอง

กล่าวโดยสรุป การบริหารหลักสูตร หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันของบุคคลในการจัดกิจกรรม และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อให้หลักสูตรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### หลักการและแนวคิดบริหารหลักสูตร

ธงชัย สุวณฺณ์เมฆินทร์ (2529) ได้กล่าวถึงหลักการและแนวคิดบริหารหลักสูตร ว่าควรคำนึงดังนี้

1. ความพร้อมของสถานศึกษามีเพียงใด สมควรจะเปิดหลักสูตรใด หรือ เปิดวิชาเลือกใดได้หรือไม่ เช่น ความต้องการของผู้เรียนมีไหม ความพร้อมในเรื่อง ครูผู้สอน สถานที่ อุปกรณ์ ค่าวัสดุฝึก เป็นต้น

2. หลักสูตรมุ่งอบรมให้เป็นอย่างไร ศึกษา หลักการ เพื่อให้ทราบทิศทาง เช่น ให้ผู้ทำงานแล้ว มาเรียนได้ก็ไม่จำเป็นต้องเรียนเต็มวัน เป็นต้น ศึกษา จุดหมายของหลักสูตรสำคัญมาก เพราะเป็นงานที่จะต้องให้ความรู้ ทักษะ และเจตคติแก่นักเรียนให้ได้ตามที่กำหนดไว้ ศึกษา โครงสร้างหลักสูตร ว่าวิชาใดบังคับต้องจัดให้เรียนแน่นอน วิชาใดเลือกเรียนบ้างที่พอจะจัดให้ได้ จะได้เตรียมการถูกต้อง ตลอดจนหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ว่าจะจัดกี่วัน ๆ ละกี่คาบ มีกฎเกณฑ์ในการจบหลักสูตรอย่างไรด้วย

3. จัดแผนการเรียนเหมาะสมเพียงใด บางแห่งมีหลายประเภทวิชา บางวิชา ใช้ร่วมกัน ต้องจัดให้เหมาะกับบุคลากร หรือ ครู อาจารย์ ที่มีอยู่ภายในกฎเกณฑ์ที่กรมกำหนดด้วย

4. จัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา ควรตกลงกันให้เป็นที่ยอมรับอยู่ในแต่ละภาคเรียน

5. จัดให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษาและประเมินผลงานสอนด้วยใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การสอน เพื่อจะได้เลิกระบบต่างคนต่างสอนไม่ต้องมาดูกันว่าสอนดีหรือไม่อย่างไร การช่วยกันแก้ไขให้กันและกันนั้นจะทำให้การเรียนของนักเรียนดีขึ้นแน่นอน แต่ก็ต้องไม่ลืมประเมินผลงานสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

กนก จันทร์ขจร , ดุษฎี พงศ์ศาสตร์ และสมพงษ์ รุจิวรรณ (2532) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร เริ่มต้นด้วยการคำนึงถึงสิ่ง ต่อไปนี้

1. บุคลากรในโรงเรียน

1.1 ครู-อาจารย์ พิจารณา จำนวนครู วุฒิ ความสามารถพิเศษ และอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อ การบริหารหลักสูตร

1.2 นักเรียน พิจารณา สภาพความพร้อมที่จะเรียน กำลังสมองและสติปัญญา ตลอดจน ความแตกต่างตามพื้นฐานของผู้ปกครองของนักเรียน

2. อาคารสถานที่ สถานที่ตั้งใกล้ไกลจากชุมชน การคมนาคมถนนหนทาง สภาพแวดล้อมทาง ภูมิศาสตร์ ที่ราบ ที่ลุ่ม ที่ดอน เนินเขา หินหรือดิน แหล่งน้ำ อาคารประกอบ จำนวนห้องเรียน ฯลฯ

3. ชุมชนความหนาแน่นของชุมชน ความต้องการของชุมชน ทรัพยากร และ เศรษฐกิจของชุมชน ศรัทธา และ ทัศนคติต่อโรงเรียนของ ชุมชน เป็นต้น

4. การเงิน วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนในโรงเรียน พิจารณาว่ามีความพร้อมที่จะสนับสนุนส่งเสริมการบริหารงานชั้นพื้นฐานแค่ไหนสามารถวางแผนพัฒนาต่อได้อย่างไร

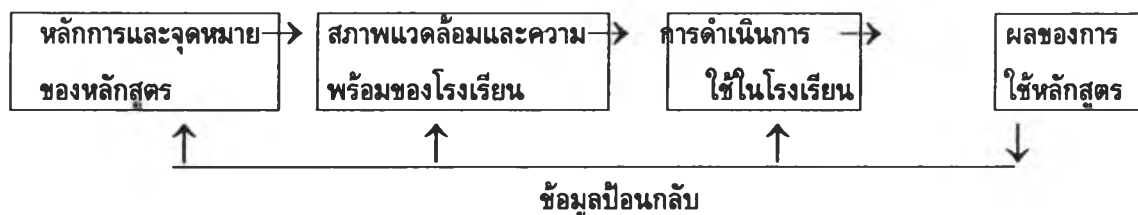
สภาพความพร้อมของโรงเรียนใน 4 ข้อ ที่กล่าวมามีอิทธิพลหรือผลกระทบต่อการนำหลักสูตรมาใช้อย่างยิ่ง เพราะเป็นตัวชี้ที่สำคัญในการตัดสินใจใช้หลักสูตรในแง่ของการวางแผนปฏิบัติ แต่มิได้หมายความว่าปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารหลักสูตร เพราะแต่ละโรงเรียนต่างกำหนดเป้าหมายของตนเองขึ้นตามขีดจำกัดที่มีอยู่ หมายความว่า ผู้บริหารทุกคนสามารถบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรได้ในทุกสถานภาพของโรงเรียน

ในการบริหารหลักสูตร หรือ บริหารงานวิชาการ จะเกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้แล้วยังเป็นการบริหารงานด้านอื่น ที่มีส่วนช่วยส่งเสริมงานด้านวิชาการ ที่นอกเหนือจากประมวลการสอน โครงการสอน แผนการสอน แบบเรียน คู่มือครูแล้ว ยังเกี่ยวข้องกับการจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าชั้น การจัดนักเรียนเข้าชั้น การจัดตารางสอน ซึ่งงานเหล่านี้จะเกี่ยวข้องโดยตรง และสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นการบริหารหลักสูตร

กล่าวโดยสรุปว่า หลักการและแนวคิดการบริหารหลักสูตรต้องคำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษาทางด้าน หลักสูตร บุคลากร งบประมาณ สถานที่ ชุมชน และนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการกำหนดแนวทางการบริหารหลักสูตรที่เหมาะสม

#### กระบวนการบริหารหลักสูตร

กนก จันทร์ขจร ดุษฎี พงศ์ศาสตร์ และ สมพงษ์ รุจิรวรรณ (2532) กล่าวถึง กระบวนการบริหารหลักสูตรว่า การนำหลักสูตรมาใช้เป็นหลักและทิศทางในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนทำให้เกิดกระบวนการต่อเนื่อง ซึ่งมีองค์ประกอบย่อยมากมายประสานสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดผลที่ดีที่สุดและตรงเป้าหมายที่วางไว้กลายเป็นระบบการทำงานหรือเป็นกระบวนการบริหารหลักสูตร ซึ่งสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



**หลักการและจุดหมายของหลักสูตร** ก่อให้เกิดเป้าหมายและทิศทางดำเนินงานของโรงเรียน

**สภาพแวดล้อมและความพร้อมของโรงเรียน** เป็นองค์ประกอบที่ต้องนำมาพิจารณาเลือกเป้าหมายและทิศทางในการดำเนินงาน ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียน อาคารสถานที่ ชุมชน การเงิน วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียน

**การดำเนินการใช้ในโรงเรียน**เริ่มแต่ การวิเคราะห์หลักสูตร การจัดแผนการเรียน การจัดทำตารางสอน วิธีสอน สื่อการเรียน การวัดและประเมินผล การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ฯลฯ

**ผลการใช้หลักสูตร** เป็นข้อมูลป้อนกลับได้แก่ ความรู้ คุณสมบัติ ทักษะที่ต้องการและอุปนิสัยใจคอ ของนักเรียนที่จะติดตัวไป

**กระบวนการเรียนการสอน** เป็นหัวใจของการนำหลักสูตรมาใช้จะได้ผลตามจุดหมาย หรือไม่อยู่ที่ การเรียนการสอน ให้ชัดเจนไปอีกก็คืออยู่ที่วิธีการสอนของครู

กล่าวได้ว่า กระบวนการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วย หลักการและจุดหมายของหลักสูตร สภาพแวดล้อมและความพร้อมของโรงเรียน การดำเนินการใช้ในโรงเรียน ผลการใช้หลักสูตร โดยมีกระบวนการเรียนการสอนเป็นหัวใจสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

### **บทบาทของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร**

อุทัย ธรรมเตโช (2531) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรไว้ว่า การบริหารหลักสูตร เป็นการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาหรือการส่งเสริมการบริหารวิชาการในโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารควรมีบทบาท 4 ประการต่อไปนี้คือ

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตรอย่างถ่องแท้
2. มีความสามารถเป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตร
3. ตรวจสอบและนิเทศการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร
4. ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525) กล่าวว่า ครูใหญ่เป็นผู้ที่มีบทบาทมาก จะต้องทำการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อที่จะจัดวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมวางแผนการใช้หลักสูตรใหม่
2. การเตรียมจัดการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่
3. การจัดครูเข้าสอน
4. การจัดทำตารางสอน
5. การจัดการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน
6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองและคณะกรรมการการศึกษา
7. การจัดสภาพแวดล้อม อาคาร สถานที่ การเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

กนก จันทร์ขจร,ดุขฎิ พงศ์ศาสตร์ และ สมพงษ์ รุจิรวรรณ (2532) กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหาร และครูผู้สอน เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรดังนี้

ผู้บริหารโรงเรียน ในฐานะผู้นำการใช้หลักสูตร อันจะนำไปสู่กระบวนการบริหารหลักสูตร

1. ศึกษาหลักสูตร ผู้บริหารจะต้องสนใจ ทำความเข้าใจหลักสูตรโดยละเอียด ดังนี้คือ

1.1 แปรออกมาเป็นแนวปฏิบัติได้

1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบได้

1.3 ชี้แจง แนะนำ ครูผู้สอนได้

2. ชักนำและวางมาตรการให้ครูผู้สอนสนใจหลักสูตร จุดเริ่มต้นของการเรียนการสอนทุกรายวิชา อยู่ที่หลักสูตร จะต้องชี้ชวนชักนำให้ครูผู้สอนหันมาสนใจ ทำความเข้าใจหลักสูตรให้ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครูผู้สอนทุกคนจะต้องเข้าใจ หลักการ จุดหมายของหลักสูตรอย่างชัดเจน จึงจะทำให้การเรียนการสอนในรายวิชานั้น ๆ มีคุณภาพ ผู้บริหารจะต้องวางมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

3. ทนต่อการเปลี่ยนแปลง ทำความเข้าใจการเปลี่ยนแปลงนั้น จะต้องขยายความ และ ดีความให้ชัดเจน กำหนดแนวปฏิบัติและชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้ดำเนินการให้ถูกต้องทันที่

4. ควบคุมดูแล และ ติดตามผลการใช้หลักสูตร จะต้องเอาใจใส่สอดส่องดูแลช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม และ นิเทศ ครู-อาจารย์ ให้ดำเนินตามแนวปฏิบัติที่วางไว้

ครู-อาจารย์ ในฐานะผู้ปฏิบัติตามหลักสูตร อันจะนำไปสู่กระบวนการเรียนการสอน

1. ศึกษาหลักสูตร เพื่อเข้าใจ หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจน จุดประสงค์กลุ่มวิชา จุดประสงค์รายวิชาและคำอธิบายรายวิชา

2. การแปลและตีความผลการวิเคราะห์หรือออกเป็นแนวปฏิบัติตลอดทั้งเทคนิควิธีสอน

3. ประเมินผลการใช้หลักสูตรในส่วนที่ตนรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

นิสิตปริญญาโท สาขานิติศาสตร์และการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร (2526) ได้นำเสนอบทบาทของครูใหญ่หรือผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารและการบริการหลักสูตร ดังนี้คือ

1. การเตรียมวางแผนเพื่อใช้หลักสูตร

2. การเตรียมการจัดอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ให้ทุกคน ได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาของหลักสูตร และนำหลักสูตรไปปรับใช้ในห้องเรียนอย่างไร

3. การจัดครูเข้าสอนควรจัดตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร และต้องคำนึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ โดยจะต้องพิจารณาในด้านการเตรียมการสอน การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตลอดจนการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของครูผู้สอน

4. การจัดตารางสอนคือการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สัมพันธ์กับเวลา และการพัฒนาการของเด็กในระยรอบ 1 สัปดาห์ ซึ่งควรมีตารางสอนทั้ง 4 ลักษณะ เพื่อสะดวกในการบริหารงานทางด้านวิชาการด้วย ได้แก่ ตารางสอนของครูแต่ละคน ตารางสอนประจำชั้น ตารางสอนรวมทุกคน และตารางการใช้ห้องเรียน ซึ่งแต่ละตารางจะให้ประโยชน์การใช้เฉพาะด้านด้วย

5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และ สื่อการเรียน ได้แก่ การจัดทำกำหนดการสอน ประมวลการสอน แผนการสอน พัฒนาคู่มือครู แบบเรียน และสื่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญ

## **งานบริหารหลักสูตร**

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้ขอบเขตการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เป็นแนวทางในการวิจัย และเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน จึงขอเสนอรายละเอียดของงานแต่ละงานดังนี้

### **1. การจัดระบบบริหาร**

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวว่า ผู้บริหารควรมีการจัดแบ่งสายงานให้ชัดเจน โดยการจัดทำเป็นแผนภูมิการบริหารงาน การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายงานแล้วมอบหมายงานตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละฝ่าย มีการจัดอำนาจความสะดวกด้านต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีการสำรวจความต้องการของแต่ละฝ่าย จัดทำแผนปฏิบัติงาน แล้วจัดอำนาจความสะดวกให้ฝ่ายปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ

การจัดองค์กรการบริหารและการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร จึงควรเป็นไปทั้งตามแนวตั้งและแนวนอน ทั้งนี้เพื่อช่วยให้การประสานงานระหว่างกันเป็นไปด้วยดี นอกจากนี้ควรมีกรรมการเฉพาะกิจหรืออนุกรรมการต่างๆที่จะช่วยสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตรอีกด้วย เช่น

- กรรมการผู้ปกครองและครู กรรมการศิษย์เก่า และ มูลนิธิต่าง ๆ จะให้การสนับสนุนการดำเนินงานและใช้หลักสูตรของโรงเรียนในด้านต่างๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ การใช้หลักสูตร การให้ข้อมูลเกี่ยวกับท้องถิ่น การช่วยเหลือด้านวัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ สถานที่ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

- กรรมการวิชาการของโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่วางแผนการใช้หลักสูตรให้เป็นไปตาม หลักการ จุดหมาย และ โครงสร้างของหลักสูตร

- กรรมการพัฒนาหลักสูตร มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำรายวิชาเพิ่มเติมในวิชาบังคับเลือก หรือ วิชาเลือกเสรี พิจารณาเพิ่มเติมรายละเอียดของเนื้อหา

ถาวร บัวศรี (2532)ให้ข้อคิดเห็นว่า ระบบการบริหารของสถานศึกษาอาจเป็นอุปสรรคต่อการใช้หลักสูตรได้ เช่น บางแห่งอาจไม่สนับสนุนการศึกษานอกสถานที่ก็จะทำให้การเรียนรู้ในบางเรื่องไม่เกิดผลดีเท่าที่ควร บางแห่ง มีกฎเกณฑ์ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ยุ่งยาก บางแห่งไม่ได้แยกงานออกเป็นสัดส่วน ทำให้เกิดความสับสน ถ้ามีอะไรติดขัดไม่สะดวกก็ควรปรับปรุงแก้ไข

### **2. การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน**

เป็นการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่มีอยู่ให้แน่นอน เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานซึ่งมีข้อมูลพื้นฐานหลายประการที่โรงเรียนจำเป็นต้องใช้ประกอบการวางแผนและพิจารณาตัดสินใจการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน
2. ข้อมูลเกี่ยวกับครู
3. ข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ อาคาร สถานที่ งบประมาณ

4. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพสังคม ทรัพยากร เศรษฐกิจ อาชีพ แหล่งวิทยาการ และความต้องการในระดับท้องถิ่น

สมิทร คุณานุกร (2523) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องสำรวจปัจจัยและสภาพต่างๆ ของโรงเรียนว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปปฏิบัติหรือไม่ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงขนาดของห้องเรียนและจำนวนนักเรียน การกำหนดครูเข้าสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะอำนวยความสะดวกการเรียนการสอน ทั้งนี้ รวมไปถึงความคล่องตัวในการบริหารงาน การเตรียมและการจัดสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

### 3. การเตรียมบุคลากร

การเตรียมบุคลากรเป็นงานสำคัญในการใช้หลักสูตร บุคลากรสำคัญที่จะต้องเตรียมได้แก่ ครูผู้สอน และผู้บริหาร

ธำรง บัวศรี (2532) กล่าวถึง การเตรียมครูหรือผู้สอนไว้ดังนี้ ครูหรือผู้สอนนับได้ว่าเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่ จะทำให้การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวเพราะเป็นผู้นำเอาหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียนจริง ๆ ดังนั้น ก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเตรียมครูให้พร้อมทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรทักษะในการใช้หลักสูตร

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

ผู้บริหารควรพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ศึกษาหลักสูตร หรือดำเนินการให้มีการศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตรที่กรมวิชาการจัดทำอย่างน้อย 27 รายการอย่างละเอียด เพื่อที่จะสามารถถ่ายทอดความรู้ ความคิด และตอบปัญหาข้อข้องใจแก่ ครูอาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง ตลอดจนชุมชนได้อย่างแจ่มแจ้ง

2. แต่งตั้งกรรมการวิชาการ เพื่อศึกษาปรัชญาการศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร วางแผนกำหนดแนวปฏิบัติหรือนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น ความถนัดและความสนใจ และความสามารถของนักเรียน

4. จัดให้มีการสัมมนาครูอาจารย์ให้มี ความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตร และ จัดประชุมปฏิบัติการทำแผนการสอนที่มุ่งเน้นการสอนทักษะกระบวนการและการทำงานเป็นกลุ่ม

5. สำรวจ วุฒิ ความรู้ ความสามารถพิเศษของครูอาจารย์ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกำหนดรายวิชาที่จะเปิดสอน โดยเฉพาะวิชาเลือกเสรีและกิจกรรม

6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรฝึกอบรมดูงาน ศึกษาต่อ

7. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์ทุกคนเข้าใจงานแนะแนว ให้คำปรึกษาหารือแก่นักเรียน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ ของนักเรียน



8. ดำเนินการใด ๆ ให้ครูอาจารย์มีโอกาสร่วมกันวางแผน ปฏิบัติงาน และประเมินผลเกี่ยวกับวิธีสอน การจัดทำ จัดหา และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

#### 4. การจัดหาเอกสารหลักสูตร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2534) กล่าวถึงการจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนไว้ว่า การบริการวัสดุ และเอกสารประกอบหลักสูตร มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหลักสูตรมีสิ่งดังกล่าวครบถ้วนและสามารถนำไปใช้ได้ สะดวก ทันเวลา และคุ้มค่า เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้หลักสูตร โรงเรียนควรจัดหาเอกสารหลักสูตรให้ครบถ้วนเพียงพอ และมีระบบการบริการที่ดี นอกจากนี้ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ใช้หลักสูตรได้ผลดี มีความจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องจัดซื้อ จัดหา หรือจัดทำไว้ให้พร้อม และเป็นไปตามความต้องการของครูและนักเรียน ในการดำเนินการจัดซื้อ จัดหา หรือจัดทำ ควรดำเนินการดังนี้

1. สำรวจความต้องการของครูและนักเรียน
2. สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่แล้ว
3. จัดซื้อ จัดหาหรือ จัดทำ สื่อวัสดุอุปกรณ์และเอกสารที่สอดคล้องกับความต้องการของครู นักเรียน และสอดคล้องกับจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชา รวมทั้งจัดระบบบริการที่ดี เหมาะสม รวดเร็ว เป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ

4. จัดเก็บ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อย่างเป็นระบบ สามารถหยิบใช้ได้สะดวก
5. ซ่อมแซม สื่อ วัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีอยู่เสมอ

#### 5. การประชาสัมพันธ์

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2533) การประชาสัมพันธ์หลักสูตร หมายถึง ภารกิจที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จะต้องวางแผนการดำเนินการใช้หลักสูตร เพื่อการสื่อสารสองทาง และเสริมสร้างให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความรู้สึที่ดีต่อหลักสูตร ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด ขจัดและลดสาเหตุแห่งการขัดแย้งต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนนโยบายการดำเนินงานการใช้หลักสูตรมีแนวดำเนินการดังนี้

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์
2. กำหนดเนื้อหาสาระที่จะประชาสัมพันธ์
3. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย เช่น
  - ครูอาจารย์ในโรงเรียนและนักการภารโรง
  - นักเรียน
  - ผู้ปกครอง
  - ชุมชน
4. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน และผู้ดำเนินการ
5. ติดตามประเมินผล สามารถติดตามประเมินได้หลายวิธี เช่น ใช้แบบสำรวจสัมภาษณ์และสังเกตกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น เมื่อได้ข้อมูลผลการประชาสัมพันธ์มาแล้ว ผู้รับผิดชอบจะนำข้อมูลนั้น ๆ มาพิจารณา

ปรับปรุงการดำเนินงานในลำดับต่อไป การประชาสัมพันธ์จะถูกต้องสมบูรณ์ รวดเร็ว และได้ผลดีได้ นอกจากนี้จะต้องอาศัยความพยายามในการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรแล้ว งานประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย และหาเทคนิควิธีการ หรือ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นหรือเร่งเร้าให้กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจในสาระที่ประชาสัมพันธ์ด้วย

#### 6. การประสานสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานภายนอก

การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก หมายถึง การที่โรงเรียนติดต่อกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียน เพื่อขอความร่วมมือในเรื่องต่าง ๆ ในอันที่จะมาสนับสนุนการใช้หลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ สำหรับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมวิชาการ กรมสามัญศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สถานฝึกงานอาชีพ โรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โรงเรียนสาธิตกรมการฝึกหัดครู ฯลฯ รวมทั้งสถานประกอบการต่าง ๆ ในท้องถิ่น จำเป็นต้องอาศัยชุมชน และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องมาช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนดังแนวดำเนินการต่อไปนี้

1. สำรวจสภาพของชุมชน กำหนดชื่อหน่วยงานที่สามารถให้การสนับสนุนโรงเรียนได้
2. ขอความร่วมมือจากชุมชน และหน่วยงานภายนอกในด้านต่าง ๆ เช่น วิทยากรท้องถิ่น
3. พิจารณาให้ความร่วมมือแก่ชุมชน และหน่วยงานภายนอกในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้
4. เยี่ยมชมและเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนและหน่วยงานภายนอก
5. แลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานภายนอก

#### 7. การจัดรายวิชา

เพื่อให้มีการจัดรายวิชาเป็นไปด้วยความถูกต้องตามโครงสร้างของหลักสูตร โรงเรียนควรเตรียมการและดำเนินการดังนี้

1. วิชาบังคับแกน เป็นวิชาพื้นฐานที่สอดคล้องกับชีวิตสังคม ผู้เรียนทุกคนต้องเรียนเหมือนกัน ซึ่งโรงเรียนต้องศึกษาให้ชัดเจน ได้แก่ มัธยมศึกษาตอนต้น ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา พละนาฏย ศิลปศึกษา ทุกระดับชั้น
2. วิชาบังคับเลือก เป็นวิชาพื้นฐานที่อาจมีความต้องการแตกต่างกันไปตามสภาพท้องถิ่น จึงเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นเป็นผู้เลือกเปิดสอน โรงเรียนจะต้องพิจารณาโดยนำรายวิชาที่กรมวิชาการจัดทำไว้มาเปิดสอน หรือโรงเรียนจัดทำเพิ่มเติมเอง ได้แก่ มัธยมศึกษาตอนต้น สังคมศึกษา พละนาฏย การงาน ทุกระดับชั้น
3. วิชาเลือกเสรี เป็นวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกตามความสนใจ หรือ ตามความถนัด ตามความต้องการของแต่ละคน โรงเรียนจะต้องพิจารณานำรายวิชาที่กรมวิชาการจัดทำไว้ส่วนหนึ่งและโรงเรียนหรือท้องถิ่นจัดทำเพิ่มเติม ได้แก่ มัธยมศึกษาตอนต้นทุกกลุ่มวิชา และเพิ่มวิชาพุทธศาสนา สำหรับนักเรียนที่นับถือศาสนาพุทธทุกคน
  - 3.1 เตรียมอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องฝึกงาน ฯลฯ
  - 3.2 จัดประชุมหมวดวิชา/ฝ่าย/งาน เพื่อพิจารณาการเปิดสอนรายวิชาเลือกเสรี

3.3 ประชาสัมพันธ์วิชาเลือกเสรี ที่โรงเรียนพิจารณาเปิดสอนให้นักเรียนผู้ปกครอง และชุมชน

3.4 ประสานกับฝ่ายแนะแนว เพื่อดำเนินการสร้างความเข้าใจกับนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เลือกตามความสามารถและความถนัดของนักเรียน

3.5 กำหนดวัน เวลา สถานที่ ลงทะเบียนวิชาเลือกเสรี

3.6 สรุปผลการลงทะเบียนวิชาเลือกเสรี

## 8. การจัดนักเรียนเข้ากลุ่ม

1. วิชาบังคับแกน ควรจัดนักเรียนคละกัน เข้าเป็นรายห้อง ๆ ละ ประมาณ 35-40 คน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นผู้คอยดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วิชาบังคับเลือก จะต้องพิจารณาถึงความต้องการที่แตกต่างกันไปตามสภาพท้องถิ่น โดยเปิดวิชาบังคับเลือกที่สอดคล้องและให้โอกาสนักเรียนได้เรียนตามความสนใจอย่างทั่วถึง ให้รวบรวมรายชื่อนักเรียนเพื่อวางแผนจัดทำตารางสอน จัดนักเรียนเข้ากลุ่ม โดยมีครูประจำวิชาเป็นผู้คอยดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. วิชาเลือกเสรี จะต้องเปิดวิชาเลือกเสรีอย่างหลากหลาย และทั่วถึงให้กับนักเรียนเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรมีข้อคำนึงถึงดังนี้

3.1 จัดรายวิชาเลือก ให้นักเรียนได้เลือกวิชาต่าง ๆ อย่างเสรี โดยผ่านความเห็นชอบของผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา และครูแนะแนว ทั้งนี้ให้นักเรียนได้เลือกวิชาสำรองไว้ด้วย

3.2 การกำหนดให้นักเรียนเข้ากลุ่ม รวบรวมรายชื่อส่งฝ่ายวิชาการ เพื่อดำเนินการกำหนดครูผู้สอน กำหนดห้องเรียน และเวลาเรียน

## 9. การจัดกิจกรรมนักเรียน

โรงเรียนสามารถจัด "กิจกรรม" ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับวัย ความต้องการของแต่ละคนที่แตกต่างกัน โครงสร้างของหลักสูตรกิจกรรม ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 จะเห็นว่าได้กำหนดกิจกรรมและเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมดังนี้

1. กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.1 กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือ ยุวกาชาด หรือ ผู้นำเพื่อประโยชน์ (1คาบ/สัปดาห์/ภาค) เป็นกิจกรรมบังคับให้แก่แก่นักเรียนซึ่งต้องเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นตามเพศและความสมัครใจ

1.2 กิจกรรมอื่น ๆ เป็นกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการโดยกำหนดให้สถานศึกษาสามารถเลือกจัดได้ตามความต้องการของนักเรียนและตามความพร้อมของโรงเรียน โดยใช้เวลาในการร่วมกิจกรรมครั้งละ

1 คาบ/สัปดาห์/ภาค ดังเช่น

- 1) กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ
- 2) กิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- 3) กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
- 4) กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

5) กิจกรรมกีฬา

6) กิจกรรมนันทนาการ

2. กิจกรรมแนะแนว และ/หรือกิจกรรมแก้ปัญหา และ/หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียน ควรใช้กิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนนี้ โดยการหมุนเวียนให้นักเรียนได้ร่วมในกิจกรรมเหล่านั้นได้ครบตามความต้องการและความจำเป็น โดยจัดในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 1 คาบ/สัปดาห์/ภาค

3. กิจกรรมอิสระของผู้เรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้เวลาของตนเองให้เป็นประโยชน์ตามความสนใจ ความสมัครใจ ความจำเป็น ใช้เวลา 2 คาบ/สัปดาห์/ภาค สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

การประเมินผลการจัดกิจกรรม

1. การประเมินกิจกรรม ลูกเสือ-เนตรนารี-ยุวกาชาด-ผู้บำเพ็ญประโยชน์ การประเมินใช้เกณฑ์ผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ.)

2. กิจกรรมอื่นตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา ซึ่งผู้เรียนต้องเข้าร่วมอีก 1 กิจกรรม เช่น ชุมนุมทางวิชาการ ฯลฯ ผู้เรียนจะต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ต้องทำกิจกรรม และ ผ่านจุดประสงค์ให้ครบด้วย ผลการเข้าร่วมกิจกรรมในระเบียบให้ใช้อักษร "ผ" หรือ "มผ"

#### 10. การจัดตารางสอน

การจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ย่อมแตกต่างกัน ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไป เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนเหมาะสมกับวัย และความสามารถของผู้เรียน และรวมถึงอัตราเวลาเรียนแต่ละภาคการศึกษา และรอบปีการศึกษา ตลอดจนชั่วโมงสอนของครู สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะต้องจัดทำให้เกิดความสมดุลย์และเหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดตารางสอนที่สลับซับซ้อน ให้สะดวกต่อการใช้และดูแลได้ทั่วถึง โดยที่ได้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน จึงขอเสนอแนะแนวดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับโรงเรียน

1.1 ให้มีการสำรวจจำนวนครู-อาจารย์ที่จะสอนในรายวิชาและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งผู้ที่จะสอนจริงและสำรองในทุกหมวดวิชา

1.2 กำหนดให้ทุกหมวดวิชา ฝ่าย/งาน แจกการใช้ห้องเรียนอย่างละเอียดทุกห้อง รวมทั้งการกำหนดสถานที่อื่น ๆ นอกอาคารเรียนเป็นที่ปฏิบัติการกรรมการเรียนการสอนในหมวดวิชาของตน

1.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการลงตารางสอนเป็นการล่วงหน้า

1.4 กำหนดบุคลากรซึ่งเป็นตัวแทนจาก หมวดวิชาฝ่าย/งานต่างๆ ในโรงเรียนที่มีหน้าที่ในการจัดทำตารางสอนได้ประชุมร่วมกัน

1.5 จัดให้มีการชี้แจง หรือ ทำความเข้าใจเรื่อง แนวทางการจัดทำตารางสอนของโรงเรียนให้แก่คณะครูอาจารย์ทราบ เพื่อขอความร่วมมือในการสอนแต่ละรายวิชา

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับคณะกรรมการจัดทำตารางสอน

2.1 การกำหนดคาบการสอนในบางรายวิชาที่จำเป็น จำเป็นต้องกำหนดคาบการสอนรายวิชาที่มีเงื่อนไขในการจัดตารางสอนไว้ก่อนจัดรายวิชาอื่น ๆ ดังเช่น

1. รายวิชาที่ต้องสอน 2 คาบติดต่อกัน
2. รายวิชาที่ต้องสอนใน ห้องพิเศษ หรือ ห้องเฉพาะ เช่น ห้องโสต ห้องจริยธรรม ห้องปฏิบัติการทางภาษา

3. วิชาที่ต้องรวมนักเรียนเพื่อสอน มีจำนวนเกิน 1 ห้อง หรือ 2 ห้องเรียนขึ้นไป เช่น วิชาพลานามัย

2.2 การกำหนดคาบการสอนของบุคลากร มีความจำเป็นที่จะใช้คาบการสอน หรือกิจกรรมในเวลาที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น ครู-อาจารย์ในโรงเรียน วิทยากรพิเศษจากท้องถิ่น สามารถสอนหรือจัดกิจกรรมได้ตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

2.3 การกำหนดอาคารสถานที่ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนโดยเฉพาะ เช่น การใช้ห้องทดลอง หรือสาธิตรายวิชาหรือกิจกรรมในบางครั้งที่จำเป็น การนำนักเรียนไปศึกษาภายนอกสถานที่ เป็นต้น

การพิจารณาเลือกประเด็นที่จำเป็นต้องกำหนดตารางสอนไว้ล่วงหน้า จะทำให้เกิดความสะดวกแก่บุคลากรในโรงเรียนและเกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ที่จะใช้อาคารสถานที่ได้คุ้มค่าและตรงตามแผนที่กำหนดไว้

## 3. ข้อเสนอแนะสำหรับหัวหน้าหมวดวิชา

3.1 การจัดครูเข้าสอนตามแนวตั้ง เป็นการวางแผนให้ครูในหมวดได้สอนในระดับชั้นที่เป็นแนวตั้ง เช่น ให้ครูแต่ละคนสอนหลายระดับชั้นตั้งแต่ ม.1 ม.2 ม.3 หรือชั้นอื่น ๆ จะได้ครูที่มีประสบการณ์ในการสอนในวิชาต่าง ๆ ของระดับชั้นที่แตกต่างกันอย่างหลากหลาย ซึ่งสามารถจะจัดสอนแทนได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกรายวิชา และทุกระดับชั้น

3.2 การจัดครูเข้าสอนตามแนวนอน เป็นการวางแผนให้ครูในหมวดได้สอนในระดับชั้นเดียว ตามแนวนอน เช่น จัดให้ครูสอนชั้น ม.1 ม.2 หรือ ม.3 หรือชั้นอื่น ๆ โดยอาจจะให้สอนระดับชั้นเดียวแต่หลายห้อง เช่น ม.1/1-ม.1/6 รวม 6 ห้องเรียน เป็นต้น ครูจะได้สอนเพียงวิชาเดียว สะดวกต่อการเตรียมการสอน คือ การเตรียมการสอนเพียงครั้งเดียวและสอนได้ตลอด ครูจะเกิดความชำนาญในรายวิชาที่ตนสอนในระดับชั้นเดียวเท่านั้น

3.3 การจัดครูเข้าสอนในแต่ละหมวดวิชา ควรจัดให้ครูได้สอนทั้งวิชาแกน วิชาเลือก และ/หรือวิชาเลือกเสรี ทั้งนี้เพื่อให้ครูจะได้มีโอกาสเปรียบเทียบวิธีสอนและเนื้อหาการสอน ทั้งในวิชาแกน วิชาเลือกและวิชาเลือกเสรี ในด้านที่มีความสัมพันธ์ ความแตกต่าง ความยากความง่ายไม่เหมือนกัน ครูผู้สอนจะมีประสบการณ์การสอนในเชิงเปรียบเทียบ ทั้งวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรี ครูจะได้ข้อคิดในการพัฒนาการสอนในวิชาเหล่านั้นอย่างแจ่มชัด และจะเป็นผู้ที่สามารถปรับกระบวนการเรียนการสอนของหมวดวิชาได้อย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

## 11. การจัดการกระบวนการเรียนการสอน

ภาระงานการใช้หลักสูตรที่สำคัญประการหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการ คือ การบริหาร การจัดการเรียนการสอน หรือการกระตุ้น เสนอแนะ และส่งเสริมให้ครูดำเนินการเรียนการสอน เน้นเสริมสร้าง ทักษะกระบวนการแก่นักเรียนมากกว่าที่จะมุ่งเน้นให้นักเรียนเนื้อหาวิชาจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อมีแผนการสอนที่เอื้อ ต่อการเสริมสร้างทักษะกระบวนการดังกล่าวต่อไปนี้

1. กำหนดจุดประสงค์การสอน (จุดประสงค์การเรียนรู้ หรือ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม) โดยให้ จุดประสงค์ที่กำหนดเป็นจุดประสงค์ที่สอดคล้องกับสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ

- จุดหมายของหลักสูตร
- จุดประสงค์และคำอธิบายรายวิชา
- ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา
- ทักษะที่มุ่งหวังจะให้เกิดขึ้นจากการเรียน
- คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม
- การจัดการ

2. กำหนดกิจกรรมหรือเทคนิคการสอนตามจุดประสงค์ที่กำหนด ที่เน้นทักษะกระบวนการ กระบวนการ กลุ่ม และนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ดังสิ่งบ่งชี้ต่อไปนี้

2.1 สิ่งบ่งชี้การสอนที่เน้นทักษะกระบวนการ

- มีกรณีหรือสถานการณ์ให้นักเรียนเข้าใจความจำเป็นของเรื่องที่เรียน
- เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสวงหาทางเลือกด้วยตนเอง หรือ โดยใช้วิธีการระดมพลังสมอง หรือ อภิปรายร่วมกัน

- ครูให้คำปรึกษา ให้กำลังใจ และชี้แจงให้เห็นคุณค่าของงานที่ปฏิบัติ
- นักเรียนมีโอกาสประเมินตนเอง ประเมินผลการเรียน และ การทำงานของตน เพื่อนำมา

ปรับปรุงตนเองหรือสร้างความภาคภูมิใจแก่ตนเอง

2.2 สิ่งบ่งชี้การสอน ที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

- เปิดโอกาสให้นักเรียนทำกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง หรือ ทำงานกลุ่ม โดยมีครูเป็นเพียง ผู้ชี้แนะหรือสนับสนุนและให้กำลังใจแก่นักเรียน
- เปิดโอกาสให้นักเรียนวิเคราะห์ หรือ ทำความเข้าใจปัญหา แสวงหา และวิเคราะห์ทางเลือก

2.3 สิ่งบ่งชี้การสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม

- มีการแนะวิธีเรียนและวิธีการทำงาน เช่น การวางแผนการเรียน การทำงาน การสรุปผล และ รายงาน วิธีการทำงานเป็นทีม วิธีการประชุม
- มีการมอบหมายให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม หรือ เป็นทีม ภายใต้การดูแล ให้คำปรึกษา และ ให้กำลังใจของครู

3. ส่งเสริมการผลิต การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชา

4. ดำเนินการให้มีการจัดเก็บสื่ออุปกรณ์ไว้เป็นรายวิชารายจุดประสงค์ และจัดเก็บบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะหยิบนำมาใช้ได้ทันที

5. ดำเนินการให้มีข้อทดสอบหรือเครื่องมือประเมินรายจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชา และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบระเบียบ เช่นเดียวกันกับสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

## 12. การวัดและประเมินผลการเรียน

การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เป็นการตรวจสอบว่า นักเรียนได้พัฒนาไปตามจุดมุ่งหมายทางการเรียนที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

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

1. การปฏิบัติต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาของการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงหลักการ และวิธีการวัดผลและประเมินผลที่ถูกต้อง

2. การปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)

3. การปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และ คำชี้แจงที่เกี่ยวข้อง

การวัดผล และการประเมินผลตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) สามารถจัดแบ่งลักษณะงานได้ 2 ส่วน คือ

1. งานทะเบียนและสถิติ

2. งานวัดผลและประเมินผลการเรียน

ซึ่งงานด้านทะเบียนมีขอบข่ายหน้าที่ คือ จัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ (รบ.1-รบ.6) และดำเนินการจัดระบบเก็บหรือจัดทำและกรอกข้อมูลตามเอกสารการประเมินต่าง ๆ ดังกล่าว ส่วนงานด้านวัดผลมีขอบข่ายหน้าที่ คือ จัดทำ จัดทำ และกำกับดูแลให้มีและใช้เครื่องวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ และมีการกำกับดูแลการวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533

การดูแลเอาใจใส่และกำกับติดตามให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลของบุคลากรวัดผลมีความสำคัญยิ่ง เพราะจะมีผลต่อการจบหลักสูตรของผู้เรียน ผู้เรียนจะไม่เสียเวลาในการเรียนเกินความจำเป็น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ชี้ให้เห็นว่าการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ ดังนั้น บุคลากรผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานการวัดและประเมินผลจึงควรมีความรู้ในเนื้อหาการวัดและประเมินผล พร้อมทั้งต้องศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 อย่างถี่ถ้วน

## 13. การจัดบริการทางวิชาการ

1. ด้านงานปกครอง เป็นงานที่มุ่งเน้นให้นักเรียน และ บุคลากรในโรงเรียนอยู่ในโรงเรียนอย่างมีความสุข ช่วยให้การจัดการเรียนการสอน และความเป็นอยู่ในโรงเรียนเป็นไปอย่างราบรื่น โดยการส่งเสริม รักษา พัฒนาระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน/แก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหาของนักเรียน

1.1 จัดระบบดูแล กำกับ ติดตาม การประพฤติปฏิบัติของนักเรียนในคาบเรียนที่ไม่มีครูผู้สอน: ดูแลอย่างใกล้ชิด ดังเช่นในคาบกิจกรรมอิสระ

1.2 จัดระบบป้องกัน และ แก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหาต่อการเรียนในคาบเรียนวิชาเลือก และ กิจกรรมอิสระร่วมกับงานแนะแนว และครูที่ปรึกษา

1.3 วางแผนร่วมกับงานวิชาการ ในการดำเนินการจัดกิจกรรมอิสระ กิจกรรมแนะแนว ฯลฯ

1.4 ประสานงาน เพื่อการติดตามดูแลให้การจัดการเรียนการสอน เป็นไปด้วยความราบรื่น วางแผนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในบทเรียนและในโอกาสอันควร

## 2. ด้านงานอาคารสถานที่

2.1 วางแผนการจัด และการใช้อาคารสถานที่ร่วมกับ งานวิชาการ งานปกครอง และงานธุรการ

2.2 จัดระบบดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้ได้เสมอ

2.3 ขอยืมขอใช้อาคารสถานที่นอกโรงเรียน เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน

## 3. ด้านงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

3.1 ดำเนินการให้ครูอาจารย์ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการแนะแนวการศึกษาและอาชีพเห็น ความสำคัญว่างานแนะแนวเป็นหัวใจของการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง

3.2 จัดระบบประสานงานการให้บริการแนะแนว ที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถเลือกเรียนรายวิชา เลือกและปฏิบัติกิจกรรมอิสระได้ตามความถนัดและความสนใจ

3.3 ดำเนินการให้มีการแนะแนวและประสานงานการแนะแนวระหว่างงานแนะแนวกับครูอาจารย์ เพื่อให้การแนะแนวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4 ด้านการจัดบริการห้องสมุดจะเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญและมีประโยชน์โดยเฉพาะในเรื่องบริการ สาธารณะหรือการใช้สิ่งของร่วมกัน การช่วยกันรักษาสาธารณสมบัติ นอกจากนี้ก็จะเป็นแหล่งชี้แนวทางอันนำไปสู่ การเป็นคนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น เพื่อความเป็นคนที่สมบูรณ์ จะต้องดำเนินการให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ สมบูรณ์แบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อครูและนักเรียน กล่าวคือ ต้องมีห้องสมุดที่จัดถูกต้องตามหลักวิชา มี บรรยากาสถมเป็นแหล่งรวมความรู้ที่เชิญชวนให้เข้ามาใช้ และสอดคล้องกับธรรมชาติของเยาวชนวัยรุ่น มีบริการ และกิจกรรมที่สร้างนิสัยรักการอ่านการเรียนรู้

## 14. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง

การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรเป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรจะช่วยให้การนิเทศเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ จึงเป็นบทบาทหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหารอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรดำเนินไปด้วยดี และประสบความสำเร็จ ด้วยความมุ่งหวังว่า การนิเทศติดตามประเมินผลจะช่วยกระตุ้น ผลักดัน ให้การใช้ หลักสูตรในระดับปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา และผู้ปฏิบัติงานมีขวัญกำลังใจที่จะพัฒนาการใช้หลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป ด้วยเทคนิควิธีการต่าง ๆ หลายประการ เช่น



- การประชุมอบรมชี้แจงการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง
- การร่วมประชุมวางแผนการสอนกับหมวดวิชา หรือครูอาจารย์ผู้สอน
- การเยี่ยมห้องเรียนขณะทำการสอน
- การร่วมประชุม ประเมินผลการสอนรายจุดประสงค์หรือรายวิชา
- การร่วมประชุมแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียน
- การจัดสัมมนาการใช้หลักสูตรระดับหมวดวิชา ระดับโรงเรียน
- การมอบเกียรติบัตร เกียรติคุณบัตรแก่ครูอาจารย์ที่ดีเด่นในด้านต่าง ๆ
- จัดให้มีการสาธิตการสอนโดยครูผู้สอนที่เด่นในรายวิชาต่าง ๆ
- จัดให้มีการจัดนิทรรศการทางวิชาการของโรงเรียน
- จัดให้มีการดูงาน
- จัดอบรมเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยเสริมสร้างความสามารถในการสอน

อย่างไรก็ดีหากไม่มีการใช้กระบวนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ก็ไม่สามารถทราบได้ว่า การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการส่งเสริมการใช้หลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือไม่ เพียงใด จึงขอเสนอกระบวนการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การบันทึกและสำรวจสภาพก่อนการนิเทศ
2. การกำหนดจุดมุ่งหมายและเป้าหมาย
3. การวางแผนการนิเทศและดำเนินการตามแผน
4. การประเมินผล สรุปรายงาน และเผยแพร่

การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมจะช่วยให้เกิดความถูกต้อง ความกระตือรือร้น ขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติและพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

นอกจากนี้งานบริการหลักสูตรหรืองานบริหารและบริการหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรโดยตรง และเป็นงานที่โรงเรียนหรือสถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบ โดย สจัด อุทรานันท์(2527) ได้กล่าวถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรไว้ว่ามีงาน 3 ลักษณะคือ

1. งานบริหารและบริการหลักสูตร
2. งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร
3. งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร

จะเห็นได้ว่า งานบริหารและบริการหลักสูตรเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการใช้หลักสูตร หรือ กล่าวอีกนัยหนึ่ง การบริหารหลักสูตรไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอนโดยตรง แต่เป็นการดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตรตามที่กำหนดไว้ และ งานสนับสนุนและส่งเสริมการสอนจะเป็นไปเพื่อทำให้การเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังได้กล่าวเพิ่มเติมว่า งานบริหารและบริการหลักสูตรว่า เป็นการดำเนินการในเรื่องการเตรียมบุคลากรก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ โดยจัดให้มีการให้ความรู้ หรือชี้แจงให้ผู้ที่จะใช้หลักสูตรมีความเข้าใจถึง จุดมุ่งหมาย หลักการ

โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลตามหลักสูตร นอกจากนั้นยังเป็นการเตรียมในเรื่องการจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การบริหารและการบริการวัสดุหลักสูตร ซึ่งได้แก่ เอกสารหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน รวมทั้งการบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การบริการห้องสมุด บริการแนะแนว บริการห้องสอนวิชาเฉพาะ เป็นต้น จึงสามารถแบ่งงานบริหารและบริการหลักสูตรในโรงเรียนออกเป็น 3 งาน คือ

1. งานเตรียมบุคลากรในโรงเรียนซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตร จะเตรียมบุคลากรได้โดยการประชุมฝึกอบรมภายในกลุ่มโรงเรียน หรือโรงเรียน การส่งครูไปประชุมฝึกอบรมในหน่วยงานอื่น

2. การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร

3. การบริการหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ใช้หลักสูตร เช่น บริการแนะแนว ห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2524) อ้างถึงใน ชนะชนิษฐ์ สุรมิตรไมตรี (2528) ได้เสนอสิ่งที่ควรพิจารณาในการกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติเพื่อให้โรงเรียนสามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การจัดห้องเรียน
2. การบริการเพื่อการเรียนการสอน
3. การจัดวิชาเลือก
4. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ
5. การประเมินผล
6. การจัดบุคลากร
7. การเงิน

อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2537) ได้กล่าวถึงงานบริหารและหลักสูตร มีขอบเขตของงานดังนี้

1.1 งานเตรียมบุคลากรผู้ใช้หลักสูตร เพื่อให้เข้าใจ จุดหมาย หลักการ โครงสร้าง ตลอดจนแนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีวัดผลประเมินผล การเตรียมบุคลากรอาจทำได้หลายวิธี คือ โดยการอบรมสัมมนา การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการประสานงานกับสถาบันฝึกหัดครูในการเตรียมนักศึกษาครู การบริการอบรมครูประจำการ ตลอดจนเผยแพร่เอกสารทางวิชาการต่าง ๆ ในห้องที่ที่รับผิดชอบ

1.2 การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร โดยจะต้องพิจารณาอยู่ 2 ประการคือ การคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความถนัด อารมณ์ นิสัยใจคอ และการเตรียมบุคลากรก่อนทำการสอน โดยการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงให้เข้าใจในเรื่องของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

1.3 การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร เป็นภารกิจของหน่วยงานส่วนกลางที่จะต้องดำเนินการบริหารและบริการสื่อหลักสูตร อันได้แก่ เอกสารหลักสูตร และ สื่อการเรียนการสอนทุกชนิดให้ไปถึงผู้ใช้แต่ละแห่งให้ครบและทันตามกำหนด

1.4 การบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ครูผู้ใช้หลักสูตร เช่น บริการห้องสอนเฉพาะวิชาบริการห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน เครื่องมือวัดผลการประเมินผล บริการแนะแนว ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องพยายามจัดให้มีขึ้น รวมทั้งชี้แนะแหล่งวิชาการจากบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียนด้วย

วิชัย ราชภูริศิริ (2519) สรุปการบริหารหลักสูตรว่า ต้องมีการวางแผนและจัดเตรียมสิ่งต่อไปนี้

1. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรใหม่ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบ
2. การจัดทำเอกสารหลักสูตรและวัสดุประกอบหลักสูตรต่าง ๆ อย่างพอเพียง
3. การจัดระบบหน่วยงานในโรงเรียน จะต้อง มีหน่วยงานอะไรบ้าง และ ทำหน้าที่อะไร แต่ละหน่วยจะประสานสัมพันธ์กันอย่างไร

4. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน จะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงเกิดผลดี
5. การจัดเตรียมเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เครื่องมือต่าง ๆ ให้พร้อม
6. การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และการสอน
7. การเตรียมบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร โดยการฝึกอบรมระยะสั้น หรือการเตรียมโดยการผลิตครู และสนับสนุนให้ศึกษาต่อ

8. การประเมินหลักสูตร ต้องมีการติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อแก้ไขปรับปรุงตลอดเวลาที่ใช้หลักสูตร

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรในโรงเรียนนั้น ครูใหญ่จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและจัดดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. จัดให้มีปรัชญาและเป้าหมายการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน
2. จะต้องมีกำหนดนโยบายทางด้านวิชาการของโรงเรียนไว้ให้ชัดเจน และ แจ้งให้ทุกคนทราบและเข้าใจ

3. ต้องทำความเข้าใจองค์ประกอบ และ โครงการศึกษาที่มีขึ้นภายในโรงเรียนและสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจ

4. เข้าใจหลักสูตรและองค์ประกอบหลักสูตร และ มีการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านนี้แก่ทุกคน
5. จัดให้มีและทำเอกสาร เช่น ประมวลการสอน โครงการสอน แผนการสอน ตำราแบบเรียน และให้มีศูนย์หลักสูตรศึกษา (Curriculum Study Center)

6. การคัดเลือกครูและใช้ครูให้ถูกต้องตามความถนัด ความสามารถ และวิชาการที่ได้ศึกษา และให้เหมาะกับระดับชั้นเรียน

7. จัดให้มีและอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่ และ สิ่งบริการการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สนามฝึกพลานามัยและเล่นกีฬา วัสดุอุปกรณ์ การสอน ฯลฯ

8. การดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยพัฒนาครูด้านการเรียนการสอน

9. ก่อนเปิดภาคเรียน ควรมีการประชุมครู ชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน จัดประชุมปฏิบัติการ เกี่ยวกับการสอนและปัญหาการสอน วัสดุอุปกรณ์ การสาธิตและการแลกเปลี่ยนความรู้

10. การจัดตารางสอนให้เหมาะสม

11. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียน

12. โครงการสอนซ่อมเสริม

13. การประเมินผลหลักสูตร โดยการประเมินได้ จากการใช้หลักสูตรของครูการใช้แผนการสอนของครู ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา การบริหารหลักสูตรและความเป็นผู้นำทางวิชาการของครูใหญ่ในระบบโรงเรียน องค์ประกอบที่มีผลต่อการใช้หลักสูตร

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

1. วางแผนและเตรียมการที่จะศึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดของหลักสูตรทั้ง 3 ส่วน คือหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างของหลักสูตร

2. กำหนดและจัดบุคลากรที่จะปฏิบัติงานทางด้าน การนำหลักสูตรไปใช้ โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลทั้งด้านคุณวุฒิและประสบการณ์

3. จัดแบ่งสายงานให้บุคลากรได้ดำเนินการควบคุมเป็นไปตาม หลักการ จุดหมาย และโครงสร้างของหลักสูตร

4. ประสานงานและการให้บริการแก่บุคลากรทุกฝ่ายที่ดำเนินการเรื่องหลักสูตร

5. วิเคราะห์และวินิจฉัยสั่งการทางด้านการบริหารหลักสูตรด้วยความรอบคอบ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายที่มอบหมายงาน

6. ส่งเสริมความรู้แก่ผู้สอนด้วยวิธีการต่าง ๆ

7. สร้างเสริมและให้ขวัญกำลังใจแก่ครูผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

8. จัดหางบประมาณเพื่อการบริหาร และบริการแก่ครูในด้านการใช้หลักสูตร

9. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ผู้ปกครองได้ทราบ รวมถึงการชี้แจงเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการใช้หลักสูตร และเชิญผู้ปกครองที่ประสบความสำเร็จในอาชีพมาแล้ว หรือแนะนำให้นักเรียนได้รับความรู้เพิ่มเติม เป็นการสร้างสัมพันธ์ระหว่าง ผู้ปกครอง ครู ผู้บริหาร และนักเรียน

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

พะยอม แก้วกำเนิด (2533) ได้นำเสนอขั้นตอนในการบริหารหลักสูตรฉบับปรับปรุงคือ

1. การกำหนดปรัชญาและอุดมการณ์ วัตถุประสงค์ นโยบายของโรงเรียน เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นแนวเดียวกันจนสามารถสร้างเอกลักษณ์ของโรงเรียน และนักเรียนได้

2. การศึกษา สํารวจ ปัญหาความต้องการ และสภาพของท้องถิ่น
3. การศึกษา สํารวจ ปัญหาความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง
4. การศึกษา สํารวจ ความถนัดความสามารถเฉพาะของนักเรียน
5. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน ตามความต้องการและความถนัดความสามารถ
6. การจัดเลือกสรร พัฒนา จัดทำหลักสูตรท้องถิ่น และ หลักสูตรหรือรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพชีวิต อาชีพ เศรษฐกิจ และสังคมของท้องถิ่น และส่งเสริมความสามารถ ความถนัด เฉพาะทางของนักเรียนสู่ความเป็นเลิศ

7. การจัดบริการ เน้นแนวทางการศึกษา ให้นักเรียนรู้จักตนเอง รู้จักสภาพชีวิต เศรษฐกิจ และสังคม และสิ่งแวดล้อม สามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับสภาพแวดล้อม สามารถกำหนดทางเลือกและตัดสินใจ ในการดำเนินการในด้านการศึกษา การเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ การอาชีพและแนวทางประพฤติปฏิบัติ เพื่อพัฒนาชีวิต อาชีพ เศรษฐกิจและสังคม

8. การจัดครูอาจารย์ และ การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครูอาจารย์ ให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จักแก้ปัญหา รู้จักทำ รู้จักพัฒนา และมีค่านิยมที่ดีงาม

9. การใช้ทรัพยากรภายนอกคือ ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรมนุษย์คือ วิทยากร แผนพัฒนาท้องถิ่น เข้ามามีส่วนช่วยในการเรียนการสอน

10. การจัดแผนการสอน เนื้อหาสาระ รายละเอียด เทคนิคการสอน อุปกรณ์ สื่อ หนังสือ เอกสาร โดยเฉพาะให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ตรงกับ ชีวิตสภาพเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างแท้จริง

11. การเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้

12. การทำความเข้าใจ และ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ปกครอง บุคคล และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบวัตถุประสงค์ของ การจัดการศึกษาตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง

13. การจัดกิจกรรมเสริม เช่น การประกวดแข่งขัน การยกย่อง การจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรม

14. การติดตาม ช่วยเหลือ นิเทศ แก้ปัญหา พัฒนางาน และให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติตามหลักสูตร

15. การวัดผล ประเมินผลเพื่อการพัฒนา

16. การพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครูอาจารย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานตามหลักสูตร  
จันทิภา ลิ้มปิเจริญ (2528) กล่าวถึง ขั้นตอนการบริหารหลักสูตรในระดับโรงเรียนไว้ว่า ควรเริ่มจากขั้นตอนใหญ่ ๆ จากส่วนรวมไปยังส่วนย่อย ดังนี้

1. ประชุมทำความเข้าใจร่วมมือกันระหว่างครูด้วยกันและครูกับผู้บริหารโรงเรียน เกี่ยวกับ หลักการ จุดหมาย เนื้อหาสาระ แนวการวัดและประเมินผล และช่วยเหลือ ร่วมกันกำหนดนโยบาย เป้าหมายของโรงเรียน เพื่อให้ทุกคนเดินไปในทิศทางเดียวกัน

2. นัดประชุม วันทำแผนการสอนย่อย บันทึกการเตรียมสอน สื่ออุปกรณ์วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน

3. จัดบริการ สื่อวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร เพื่ออำนวยความสะดวกครู ผู้สอน
4. จัดเตรียมสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการประกอบกิจกรรมตามหลักสูตร ทั้งใน และ นอกหลักสูตร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ปรัชญา และหลักการ ของหลักสูตรแต่ละประเภท

จะเห็นว่า งานบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา สอดคล้องกับ แนวคิดเกี่ยวกับงานบริหารหลักสูตรของนักการศึกษา ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้

## สภาคริสตจักรในประเทศไทย

สภาคริสตจักรในประเทศไทยมีรากฐานทางประวัติศาสตร์ย้อนไปถึงการเข้ามาเผยแพร่คริสต์ศาสนาของคณะเพรสไบทีเรียนอเมริกัน นิกายโปรเตสแตนต์ ซึ่งเข้ามาตั้งงานขึ้นครั้งแรกในปี ค.ศ.1840 และตั้งอย่างมั่นคงในปี ค.ศ.1847 มิชชันนารีชุดนี้ได้จัดตั้งคริสตจักรเพรสไบทีเรียนที่หนึ่งกรุงเทพฯ เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม ค.ศ.1849 ต่อมามีการตั้งเพรสไบเทอริ์แห่งสยามในวันที่ 1 กันยายน ค.ศ.1858 เมื่อถึง ปี ค.ศ.1861 คณะมิชชันนารีจึงคิดที่จะขยายงานออกไปยังภูมิภาค โดยได้จัดตั้งศูนย์มิชชันนารีที่เพชรบุรี ในปี ค.ศ.1861 ต่อมาใน ปี ค.ศ.1867 ได้ตั้งมิชชันประกาศคริสตศาสนาที่เชียงใหม่ โดยจัดตั้งคริสตจักรเพรสไบทีเรียนที่ 1 เชียงใหม่ ในวันที่ 18 เมษายน 1868 และได้รับอนุญาตจากบอร์ดฝ่ายต่างประเทศของคริสตจักรเพรสไบทีเรียนที่สหรัฐอเมริกา ให้ตั้งศูนย์มิชชันขึ้นในเดือนกรกฎาคม ปีเดียวกันเรียนกว่า มิชชันลาว ดังนั้น เมื่อถึง ปี ค.ศ.1868 จึงมีศูนย์ มิชชันของมิชชันนารีคณะเพรสไบทีเรียนอเมริกัน 2 แห่ง คือ "มิชชันสยาม" ที่กรุงเทพฯ กับ "มิชชันลาว" ที่เชียงใหม่ ในปี ค.ศ.1885 ต่อมาใน ปี ค.ศ.1889-1890 ได้ขยายงานไปราชบุรีมีการตั้งคริสตจักรและโรงเรียนจนถึงปี ค.ศ.1909 ถูกยุบรวมเข้ากับศูนย์มิชชันนารีที่เพชรบุรี มิชชันนารีสยามได้ขยายงานไปยังพิษณุโลกใน ปี ค.ศ.1899 ในปีถัดมาก็เริ่มขยายงานลงสู่ภาคใต้ โดยในปี ค.ศ.1900 ได้จัดตั้งศูนย์มิชชันนารีที่นครศรีธรรมราช และเมื่อถึงปี ค.ศ.1910 ได้จัดตั้งศูนย์มิชชันนารีที่ตรัง ซึ่งเป็นศูนย์มิชชันนารีที่ขยายการประกาศคริสตศาสนาไปสู่ ท้องที่อื่น ๆ ในภาคใต้ ทางด้านมิชชันลาว ได้ตั้งมั่นประกาศคริสตศาสนาที่เชียงใหม่ นับตั้งแต่ปี ค.ศ.1867 เป็นต้นมา ภายหลังปี ค.ศ.1878 ซึ่งเป็นปีที่มีพระบรมราชโองการเรื่องเสรีภาพทางศาสนา(มีผลบังคับใช้ในเชียงใหม่ ลำพูน และลำปาง) มิชชันลาวได้ขยายพันธกิจของตนออกไปยังลำปาง โดยมีการตั้งศูนย์มิชชันนารีขึ้นใน ปี ค.ศ.1885 ตั้งศูนย์มิชชันนารีที่ลำพูนในปี ค.ศ.1891 (ถูกยุบรวมกับศูนย์มิชชันนารีที่เชียงใหม่ในปี ค.ศ.1897) ต่อมาในปี ค.ศ.1893 มีการจัดตั้งศูนย์มิชชันนารีที่แพร่ ในปี ค.ศ.1895 จัดตั้งศูนย์มิชชันนารีที่น่าน และปี ค.ศ.1897 มีการจัดตั้งศูนย์มิชชันนารีที่เชียงราย ภายหลังปี ค.ศ.1900 มิชชันลาวยังขยายงานไปยังเขตเชียงตุงของพม่า (ค.ศ.1904-1908) และเขตเชียงรุ่งของจีน (ค.ศ.1917-1941) ในการปฏิบัติพันธกิจของมิชชันนารี นับตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปี ค.ศ.1894 มิชชันนารีเป็นผู้รับผิดชอบในทุก ๆ ด้านในการสร้างคริสตจักรไทย ต่อมาในปี ค.ศ.1895 มีการเน้นให้ศูนย์มิชชันนารีของเพรสไบทีเรียนอเมริกันทั่วโลกใช้นโยบายสร้างคริสตจักรของชนในชาติ ที่สามารถเลี้ยงตนเองปกครองด้วยตนเอง และประกาศด้วยตนเอง หรือที่เรียกว่าแผนการเนเวียส ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของแนวคิดและมีการผลักดันในการสร้างคริสตจักรที่เป็นของชนในชาติขึ้น มีการเคลื่อนไหวที่จะมาเป็นสภาคริสตจักรในประเทศไทยนั้น เริ่มจากการร่วมมือในพันธกิจ ระหว่างมิชชันสยามกับมิชชันลาว ในปี ค.ศ.1913 มีการตั้งคณะกรรมการร่วมของศูนย์มิชชันขึ้น เรียกว่า "คณะกรรมการร่วมแห่งศูนย์มิชชันสยามใต้และสยามเหนือ" ต่อมามีการเสนอให้เปลี่ยนแปลงชื่อของคณะกรรมการเพื่อให้มีความใกล้ชิดและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เรียกว่า "คณะกรรมการร่วมแห่งสยาม" ในที่สุดมีการผลักดันให้เกิดการรวมศูนย์มิชชันอย่างสมบูรณ์ ใน ปี ค.ศ.1920 เรียกว่า "คณะมิชชันสยาม" พร้อมกับการเคลื่อนไหวเพื่อรักษาความคิดเรื่องคริสตจักรของชนในชาติในเพรสไบเทอริ์ของทั้งสองมิชชัน แม้ว่าการใช้แผนการเนเวียสในเมืองไทยประสบความสำเร็จ

ล้มเหลว แต่อย่างน้อยก็ได้สร้างความคิดในหมู่ผู้นำคริสเตียนไทยว่าควรที่จะยืนหยัดได้ด้วยตนเอง ต่อมาในปี ค.ศ.1925 ผู้นำคริสเตียนในเพรสไบเทอริสสยามได้วิพากษ์วิจารณ์ลักษณะการปฏิบัติงานของศูนย์มิชชันและการสร้างพันธกิจที่เป็นของคนไทยว่า มิชชันนารีไม่ยอมให้คริสเตียนไทยรับผิดชอบในพันธกิจและไม่ให้มีบทบาทอย่างเทียบเท่าเทียมเหล่านั้น ในปีเดียวกันนี้ คณะกรรมการฝ่ายประกาศพระกิตติคุณได้เสนอโครงการจัดตั้ง "คริสตจักรแห่งชาติสยาม" ขึ้น อย่างไรก็ตาม โครงการนี้ยังคงไม่ได้รับการสานต่ออย่างเด่นชัดนัก ในปี ค.ศ.1929 มีผู้แทนของสภามิชชันนารีสากล มาจัดประชุมผู้นำคริสเตียนไทยและมิชชันนารีคณะต่าง ๆ ที่กรุงเทพฯ เรียกว่า การประชุมมอตต์(Mott Conference) ที่ประชุมได้วางแผนการที่จะสถาปนาคริสตจักรที่เป็นของคนในชาติอย่างชัดเจน โดยมีการเสนอแนะให้ตั้ง "สยามคริสตสภา" ซึ่งจะเป็นสภาของคริสตจักรไทยโดยตรง และในที่สุดได้มีการจัดตั้ง "สยามคริสตสภา" ขึ้นในวันที่ 6 มกราคม 1930 โดยมีกรรมการอำนวยการมาจากมิชชันเพรสไบเทอริสอเมริกันในประเทศไทย คณะเซอร์ชอพอไครซ์(ของอังกฤษ) คณะ เอส พี จี สมาคมพระคริสตธรรมอเมริกัน และผู้แทนเพรสไบเทอริส(คริสเตียนไทย) รวม 18 คน

ในเดือน เมษายน 1932 ได้มีการรวมเพรสไบเทอริสสยามและลาว เพื่อจัดตั้งองค์กรปกครองคริสตจักรไทยที่เป็นอิสระ ต่อมาในปี ค.ศ.1933 มีการจัดตั้งเจ้าหน้าที่ของสภาคริสตจักรในประเทศไทยเป็นการชั่วคราว และเมื่อถึงเดือนเมษายน 1934 มีการจัดประชุมเพื่อจัดตั้ง "สภาคริสตจักรในประเทศไทย" ที่ประชุมได้รับกรรมอนุญาตการปกครองคริสตจักรสยาม ซึ่งกำหนดคริสตจักรประจำชาตินี้ว่า "คริสตจักรในสยาม" การประชุมเพื่อก่อตั้งสภาคริสตจักร ฯ ครั้งแรกนี้ มีคริสตจักรของคณะเพรสไบเทอริสอเมริกัน และคริสตจักรจีนของคณะแบปติสต์เท่านั้นที่ร่วมกันก่อตั้งสภาคริสตจักรในประเทศไทยขึ้น

สภาคริสตจักรในประเทศไทย สมัยเริ่มแรกมีการแบ่งการปกครองออกเป็นคริสตจักรภาค 7 ภาค โดยยังมีสยามคริสตสภา เป็นพี่เลี้ยงและยังคงต้องพึ่งพามิชชันนารี อยู่มาก ในปี ค.ศ.1940 ได้เปลี่ยนชื่อจากสภาคริสตจักรในประเทศไทยตามการเปลี่ยนชื่อประเทศของรัฐบาล เมื่อเกิดสงครามโลกครั้งที่สอง ในปลายปี ค.ศ.1941 มิชชันนารีหน้าของสงครามกลับสหรัฐอเมริกา สภาคริสตจักรอเมริกา สภาคริสตจักรในประเทศไทย ต้องรับผิดชอบและเผชิญปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง คริสตจักรโดยทั่วไปถูกบีบคั้น เนื่องจากการปลุกเร้าชาตินิยมคริสตจักรหลายแห่งถูกปิดทรัพย์สินของมิชชันนารีรวมทั้งโรงเรียนและโรงพยาบาลถูกยึดเป็นของรัฐ ผู้นำของสภาคริสตจักรในประเทศไทย ได้พยายามดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เท่าที่จะสามารถกระทำได้ สงครามสงบลงในปี ค.ศ.1945 และปีรุ่งขึ้นมิชชันนารีกลับเข้ามาดำเนินพันธกิจกับสภาคริสตจักรในประเทศไทย ต่อมา มีการจัดตั้งคริสตจักรภาคเพิ่มขึ้นอีก 2 ภาคมีการจัดตั้งงานแผนกต่าง ๆ โดยมีผู้นำคริสเตียนไทยเข้าร่วมรับผิดชอบร่วมกับมิชชันนารีด้วย และนับตั้งแต่ปี ค.ศ.1952 เป็นต้นมา ได้พัฒนาและยกฐานะแผนกงานต่าง ๆ ที่ร่วมมือกันนั้น ขึ้นเป็นกองและหน่วยงานของสภาคริสตจักรในประเทศไทย

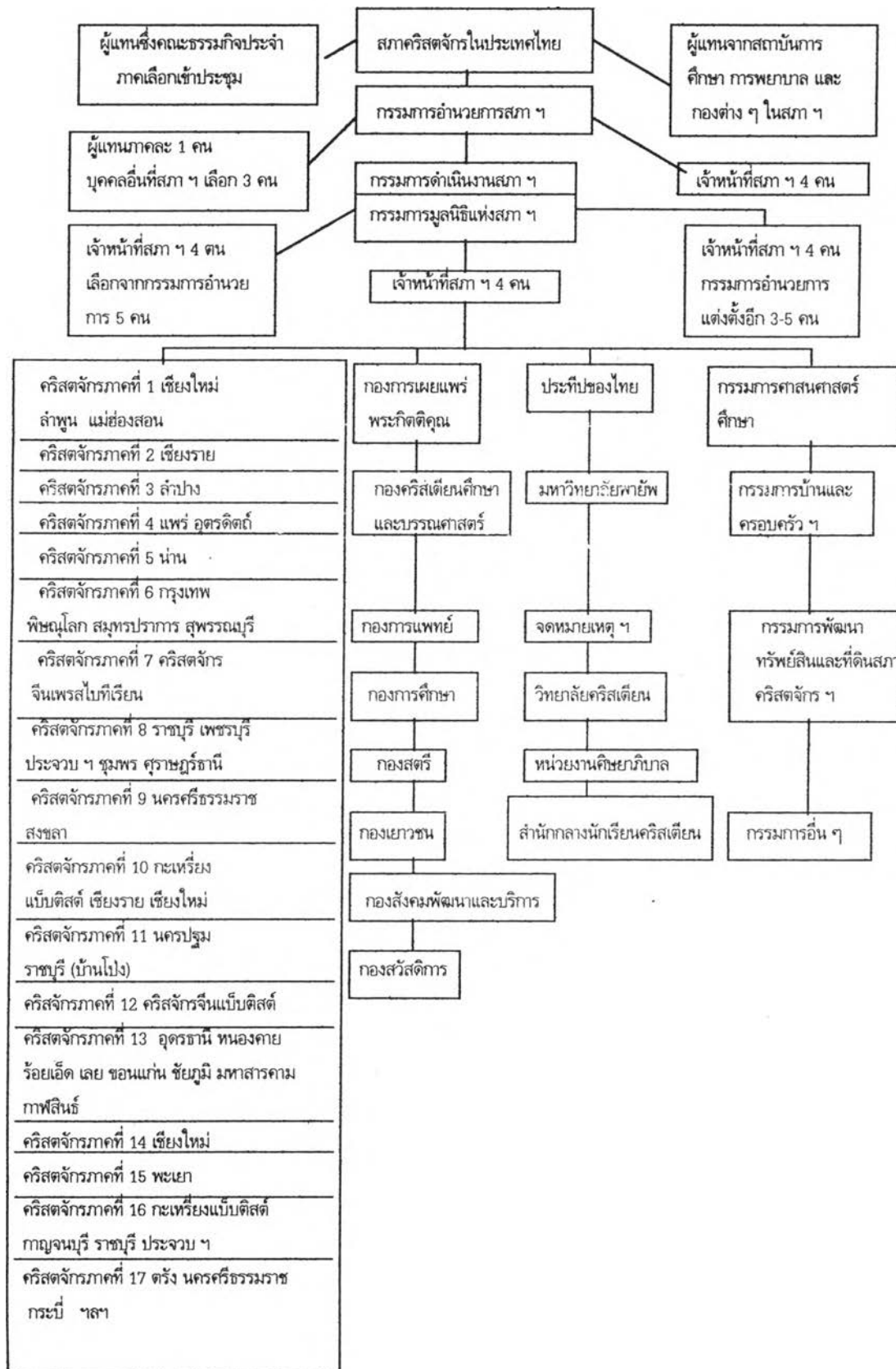
ในปี ค.ศ.1957 มิชชันคณะเพรสไบเทอริสอเมริกันสลายตัวลงโดยมอบหมายการดำเนินพันธกิจให้อยู่ภายใต้อำนาจของสภาคริสตจักรในประเทศไทยโดยตรง มิชชันนารีเปลี่ยนฐานะเป็นการดรผู้ร่วมงาน ในปี ค.ศ.1962 มิชชันคณะดีไซเปิล ได้สลายตัวเข้ากับสภาคริสตจักรในประเทศไทย เช่นเดียวกัน และมิชชันนารี



ที่เข้ามาร่วมงานในภายหลังจึงอยู่ภายใต้การกำหนดของสภาคริสตจักรในประเทศไทย จึงได้ลดจำนวนภราดรผู้ร่วมงานลงเน้นให้ผู้นำคริสตจักรไทยเป็นผู้รับผิดชอบพันธกิจด้านต่าง ๆ

โครงสร้างของสภาคริสตจักรในประเทศไทย ประกอบด้วยองค์หลักสามส่วนคือ สมัชชาสภาคริสตจักร คริสตจักรภาคและคริสตจักรประจำตำบล โดยสมัชชาสภาคริสตจักรในประเทศไทย มีการประชุมสองปี / ครั้ง สมาชิกสามัญของคริสตจักรในประเทศไทย ประกอบด้วยชนหลายเชื้อชาติ เช่น ไทย ฝรั่งเศส จีน ลาว และชนชาวเขา เป็นต้น ในอนาคตข้างหน้าคงจะมีคริสตจักรจากคณะต่าง ๆ มาขอร่วมสังกัดกับสภาคริสตจักรในประเทศไทย อีก นับเป็นการเคลื่อนไหวตามเจตนารมณ์ของการตั้งสภาคริสตจักรในประเทศไทย คือ การรวบรวมคริสเตียนในประเทศไทยให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

แผนภูมิการบริหารของสภาคริสตจักรในประเทศไทย



## **กองการศึกษา มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย**

พันธกิจด้านการศึกษาในยุคเริ่มแรกนั้น เน้นการอ่านและศึกษาพระคริสตธรรมคัมภีร์เป็นสำคัญ ในเดือนสิงหาคม ค.ศ.1851 คณะอเมริกันแบปติสต์ มิชชัน ได้รับโปรดเกล้าจากรัชกาลที่ 4 ให้เข้าไปสอนหนังสือในพระราชสำนัก ปี ค.ศ.1852 เปิดโรงเรียนชายล้วนซึ่งอยู่ใกล้กับวัดแจ้ง และปี ค.ศ.1856 ได้ย้ายโรงเรียนมาตั้งอยู่ที่สำเหร่ซึ่งเป็นที่ทำการแห่งใหม่ ในปี ค.ศ.1888 ศาสนาจารย์ จอห์น เอ็กกิน ได้เข้ามาจัดตั้งโรงเรียนอิสระที่กุยจัน และได้รวมเข้ากับโรงเรียนของมิชชันในปี ค.ศ.1890 ซึ่งเป็นรากฐานของโรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนในปัจจุบัน สำหรับการศึกษานักสตรีเริ่มขึ้นเมื่อ ปี ค.ศ.1874 เป็นที่รู้จักในนามโรงเรียนกุลสตรีวังหลัง ต่อมา มิส เอ็ดน่า โคล เป็นผู้รับผิดชอบและมีบทบาทสำคัญในการขยายโรงเรียนจนกลายมาเป็นโรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย ในปัจจุบัน คณะมิชชันยังได้รับผิดชอบโรงเรียนสตรีอีกแห่งหนึ่ง คือ โรงเรียนเยนเฮล์เม็ทไมเรียล ตั้งแต่นั้นมา คณะมิชชันได้เปิดโรงเรียนขึ้นอีกหลายแห่งในส่วนภูมิภาค เช่น ที่จังหวัดเพชรบุรี ปี ค.ศ.1865 เป็นโรงเรียนการฝีมือสำหรับสตรีอันเป็นรากฐานของโรงเรียนอรุณประดิษฐ์ ในเวลาต่อมา ที่จังหวัดราชบุรีได้จัดตั้งโรงเรียนสุริยวงศ์ ช่วงปี ค.ศ.1890 -1891 ส่วนที่จังหวัดพิษณุโลกได้จัดตั้งโรงเรียนผดุงราษฎร์ ขึ้นในปี ค.ศ.1898

การขยายงานด้านพันธกิจการศึกษาในภาคเหนือ ริเริ่มให้มีการศึกษาสำหรับสตรีขึ้นเป็นครั้งแรกในปี ค.ศ.1875 ซึ่งพัฒนาเป็นโรงเรียนดาราวิทยาลัยในเวลาต่อมา ส่วนการศึกษาสำหรับผู้ชายได้มีการจัดตั้งโรงเรียนขึ้นเมื่อ ค.ศ.1888 ที่วังสิงห์คำ เป็นพื้นฐานแรกเริ่มในการพัฒนาเป็นโรงเรียนปรินส์รอยแยลวิทยาลัย ในต่างจังหวัดมีการจัดตั้งโรงเรียนหลายโรงเรียน เช่น ที่จังหวัดลำปาง ได้ริเริ่มการศึกษาสำหรับเด็กชาย เมื่อปี ค.ศ.1890 และพัฒนามาเป็นโรงเรียนเคนเน็ตแม็คเคนซีในเวลาต่อมา ส่วนการศึกษาสำหรับสตรี ได้เริ่มงานในปี ค.ศ.1891 และกลายมาเป็นโรงเรียนวิซขานารีในปัจจุบัน

ภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ศาสนาจารย์ดัลบลิท เจ.ซินแคลร์ ทอมป์สัน ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ดูแลโรงเรียนของเพรสไบทีเรียนมิชชัน เพื่อเตรียมการมอบโอนให้แก่สภาคริสตจักรในประเทศไทย

ปี ค.ศ.1957 เพรสไบทีเรียน มิชชัน ได้สลายตัวลงอย่างเป็นทางการ และส่งมอบโอนกิจการต่าง ๆ ให้แก่สภาคริสตจักรในประเทศไทยดำเนินการ ในด้านพันธกิจการศึกษานั้น สภาคริสตจักรฯ ได้แต่งตั้งกองการศึกษาขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบโรงเรียนต่าง ๆ ซึ่งได้กลายมาเป็นโรงเรียนของคริสตจักรไทย บริหารงานโดยคริสเตียนไทย จวบจนกระทั่ง ปี ค.ศ.1972 สภาคริสตจักรฯ ได้อนุมัติให้ กองการศึกษาฯ ซื้ออาคารพร้อมที่ดินที่ บ้านหนองประทีป ตำบลหนองป่าครั่ง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ และปรับปรุงเป็นสำนักงานจนถึงปี ค.ศ.1975 จึงย้ายมาตั้งอยู่เลขที่ 10 ถนนดอยสะเก็ดเก่า ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานกองการศึกษาฯ ในปัจจุบัน

งานเผยแผ่คริสต์ศาสนาของมิชชันนารีโปรเตสแตนต์ในประเทศไทยนั้น มีนโยบายและจุดมุ่งหมาย 3 ประการ คือ 1.การประกาศพระกิตติคุณของพระเยซูคริสต์ 2. การแพทย์และการอนามัย 3. การศึกษา

กองการศึกษา มูลนิธิสภาคริสตจักรในประเทศไทย ตั้งขึ้นมาเพื่อสนับสนุน รับผิดชอบ ดูแลเอาใจใส่ เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา ตลอดจนคุณภาพของครูอาจารย์ และบุคลากรทุกระดับในโรงเรียน

สังกัดมูลนิธิฯ ซึ่งปัจจุบันมีจำนวน 24 โรงเรียน กระจายกันอยู่ทั่วประเทศ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล จนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้แก่โรงเรียนดังต่อไปนี้

- |                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. โรงเรียนเซียงรายวิทยาคม     | จังหวัดเซียงราย      |
| 2. โรงเรียนดาราวิทยาลัย        | จังหวัดเชียงใหม่     |
| 3. โรงเรียนปิ่นสรวงแยล         | จังหวัดเชียงใหม่     |
| 4. โรงเรียนเซียงใหม่คริสเตียน  | จังหวัดเชียงใหม่     |
| 5. โรงเรียนรังษีวิทยา          | จังหวัดเชียงใหม่     |
| 6. โรงเรียนวิชชานารี           | จังหวัดลำปาง         |
| 7. โรงเรียนเคนเน็ตแมคเคนซี่    | จังหวัดลำปาง         |
| 8. โรงเรียนน่านคริสเตียน       | จังหวัดน่าน          |
| 9. โรงเรียนเจริญราษฎร์         | จังหวัดแพร่          |
| 10. โรงเรียนสีบนทีธรรม         | จังหวัดเชียงใหม่     |
| 11. โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียน   | จังหวัดกรุงเทพ       |
| 12. โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย      | จังหวัดกรุงเทพมหานคร |
| 13. โรงเรียนแยนเฮล์เม็มไมเรียล | จังหวัดกรุงเทพมหานคร |
| 14. โรงเรียนบำรุงวิทยา         | จังหวัดนครปฐม        |
| 15. โรงเรียนผดุงราษฎร์         | จังหวัดพิษณุโลก      |
| 16. โรงเรียนสุริวงค์           | จังหวัดราชบุรี       |
| 17. โรงเรียนสหบำรุงวิทยา       | จังหวัดนครปฐม        |
| 18. โรงเรียนศรีธรรมราชศึกษา    | จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| 19. โรงเรียนตรังคริสเตียน      | จังหวัดตรัง          |
| 20. โรงเรียนอรุณประดิษฐ์       | จังหวัดเพชรบุรี      |
| 21. โรงเรียนสหคริสเตียนศึกษา   | จังหวัดกาญจนบุรี     |
| 22. โรงเรียนอัครคริสเตียนวิทยา | จังหวัดอุดรธานี      |
| 23. โรงเรียนสว่างวิทยา         | จังหวัดนครปฐม        |
| 24. โรงเรียนสัจจพิทยา          | จังหวัดกรุงเทพมหานคร |

## กองการศึกษา ฯ ประกอบด้วย

### 1. คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ

1.1 คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ ประกอบด้วยผู้แทนจากมูลนิธิ ฯ 3 คน ผู้บริหารโรงเรียน 4 คน และ ผู้ทรงคุณวุฒิ 4 คน ซึ่งมีใช้ ผู้บริหารโรงเรียนมูลนิธิ ฯ (และผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ให้รวมมติกรรมการอำนวยการสภาฯ เรื่องระเบียบบริหารหน่วยงาน)

1.2 คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ ประกอบด้วย

1) ประธาน

2) รองประธาน

3) เลขานุการ

4) กรรมการอีก 8 คน หรือ 9 คน (ให้รวมมติกรรมการอำนวยการสภาฯ เรื่องระเบียบบริหารหน่วยงาน)

1.3 กรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ ได้รับการแต่งตั้งจากมูลนิธิฯ มีอายุประจำการคราวละ 4 ปี

1.4 กรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ จะพ้นสภาพการเป็นกรรมการเมื่อ

1) ตาย

2) ลาออก

3) พ้นสภาพการเป็นผู้บริหารโรงเรียนมูลนิธิฯ

4) คณะกรรมการมูลนิธิฯ มีมติให้ออก

5) ขาดประชุมติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่มีเหตุผล

1.5 เมื่อกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้กรรมการมูลนิธิฯ และกรรมการดำเนินงานของสภาฯ มีอำนาจแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทน และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่ ให้อยู่ในตำแหน่งตามวาระของผู้ซึ่งตนแทน

1.6 คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1 กำหนดนโยบายการดำเนินงาน วางแผนพัฒนา ควบคุมการ บริหารงานของกองการศึกษาฯ และโรงเรียนให้เป็นไปตามปรัชญาการศึกษาของโรงเรียน และนโยบายของมูลนิธิฯ โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายตาม ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของมูลนิธิฯ และระเบียบข้อบังคับกองการศึกษาอย่างเคร่งครัด

2 พิจารณาและอนุมัติโครงการของกองการศึกษาฯ และโรงเรียนตามขั้นตอน

3 พิจารณางบประมาณของกองการศึกษาฯ และ ของโรงเรียน เสนอต่อมูลนิธิฯ เพื่อ

พิจารณานุมัติ

4 พิจารณาวินิจฉัย และตัดสินปัญหาต่างๆที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนไม่สามารถ

ตัดสินได้

5. พิจารณาให้ความเห็นชอบการก่อสร้าง การดัดแปลง ต่อเติม รื้อถอนอาคารสถานที่ของกองการศึกษา และของโรงเรียนแล้วนำเสนอต่อมูลนิธิ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณาอนุมัติ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และความดี ความชอบของผู้บริหารกองการศึกษา และผู้บริหารโรงเรียนต่อมูลนิธิเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาอนุมัติ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและความดี ความชอบของผู้ช่วยครูใหญ่
8. ตรวจสอบ และ ควบคุมรายรับ รายจ่าย การเงินของกองการศึกษา และของโรงเรียนตามขั้นตอน ให้เป็นไปตามระบบบัญชีของมูลนิธิ
9. พิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนที่ได้รับจากมูลนิธิ
10. ควบคุมกองทุน และทุนการศึกษาทุกอย่างที่ขึ้นอยู่กับกองการศึกษา
11. พิจารณาเลือกกรรมการดำเนินงานกองการศึกษา จากคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ตามระเบียบบริหารหน่วยงาน
12. พิจารณาเสนอชื่อกรรมการอำนวยการโรงเรียนต่อมูลนิธิ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งและถอดถอน
13. พิจารณาเสนอแต่งตั้ง หรือ ถอดถอน และต่อวาระการทำงานของผู้อำนวยการกองการศึกษา ต่อมูลนิธิ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
14. พิจารณาเสนอแต่งตั้ง หรือ ถอดถอน หรือ โยกย้ายผู้บริหารโรงเรียนต่อมูลนิธิ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
15. พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กองการศึกษา กรรมการบริหารกองการศึกษา กรรมการที่ปรึกษา และอนุกรรมการต่างๆ
16. พิจารณาแต่งตั้ง หรือ ถอดถอน หรือ โยกย้ายผู้ช่วยครูใหญ่ ที่เสนอจากคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
17. พิจารณาเสนอการลงโทษผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้บริหารโรงเรียนที่บกพร่องต่อมูลนิธิ เพื่อพิจารณาวินิจฉัย
18. พิจารณาเสนอถอดถอนกรรมการอำนวยการโรงเรียน ที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับกองการศึกษา หรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสมแล้วเสนอแต่งตั้งบุคคลให้เข้าทำหน้าที่แทนต่อมูลนิธิ พิจารณาอนุมัติ
19. พิจารณาเสนอให้มูลนิธิ ถอดถอนคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้ และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษา ทำหน้าที่แทน
20. พิจารณาเสนอต่ออายุการทำงาน หรือ ต่ออายุการทำงานหลังเกษียณ ของผู้อำนวยการกองฯ และผู้บริหารโรงเรียนต่อมูลนิธิ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 2. คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษา

2.1 คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษา ประกอบด้วยกรรมการ 5 - 7 คน ซึ่งเลือกจากคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา

2.2 คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษา ประกอบด้วย

- 1) ประธานคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา เป็นประธานโดยตำแหน่ง
- 2) เลขานุการคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา เป็นเลขานุการโดยตำแหน่ง
- 3) กรรมการอื่นๆ จำนวน 3 - 5 คน จากคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา

2.3 คณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษา มีอายุประจำการเท่ากับอายุประจำการของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา

1) มีอำนาจ และ หน้าที่บริหารกิจการที่อยู่ใต้ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ

2) ส่งเสริมสนับสนุน ควบคุม การบริหารงานของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา

## 3. คณะกรรมการบริหารกองการศึกษา ฯ

3.1 คณะกรรมการบริหารกองการศึกษา ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ เป็นประธานฯโดยตำแหน่ง

3.2 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองการศึกษา ฯ

1) บริหารงานของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา

2) พิจารณา การจ้าง การเลิกจ้าง เงินเดือน ความดี ความชอบของบุคลากรกองการศึกษา ตามระเบียบบริหารหน่วยงาน

3) พิจารณาเสนอต่ออายุการทำงาน หรือ ต่ออายุการทำงานหลังเกษียณของ บุคลากรกองการศึกษา ต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา ฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.3 การพ้นสภาพของคณะกรรมการบริหารกองการศึกษา เมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ผู้อำนวยการกองการศึกษา พ้นจากตำแหน่ง
- 4) พ้นหน้าที่บริหาร และหรือเจ้าหน้าที่ชั้นหัวหน้า
- 5) หมดวาระตามระเบียบของหน่วยงาน
- 6) คณะกรรมการอำนวยการกองศึกษามีมติให้พ้นจากกรรมการบริหารกองการศึกษา

### ผู้อำนวยการกองการศึกษา

1. ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีวาระการทำงานคราวละ 5 ปี และคณะกรรมการผู้อำนวยการกองการศึกษา พิจารณาเสนอต่อวาระใหม่ต่อมูลนิธิ แต่ต้อง พิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 180 วัน
2. อำนาจและหน้าที่ของผู้อำนวยการกองการศึกษา
  - 2.1 บริหารงานของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับกองการศึกษา และตามมติของคณะกรรมการผู้อำนวยการกองการศึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานกองการศึกษา
  - 2.2 ส่งเสริมสนับสนุนควบคุมดูแลโรงเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับกองการศึกษา
  - 2.3 ประสานงานระหว่างคณะกรรมการผู้อำนวยการโรงเรียนกับผู้บริหารโรงเรียน
  - 2.4 ให้คำแนะนำ ว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งการผู้บริหารโรงเรียนตามที่เหมาะสม
  - 2.5 ดูแลให้มีการตรวจสอบบัญชี และเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
  - 2.6 พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อให้คำแนะนำ หรือ เสนอต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อพิจารณา
  - 2.7 วางแผนงานของกองการศึกษา งานพัฒนาบุคลากร งานวิชาการ งานคริสเตียนศึกษา พัฒนาทรัพย์สินของกองการศึกษา อาคารสถานที่ และอื่น ๆ
  - 2.8 ให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน และร่วมวางแผนพัฒนาโรงเรียนในเรื่องการพัฒนาบุคลากร วิชาการ คริสเตียนศึกษา พัฒนาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ และอื่น ๆ
  - 2.9 มีสิทธิ์เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการผู้อำนวยการและ คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนของมูลนิธิ แต่ไม่มีสิทธิ์ออกเสียง
  - 2.10 ติดต่oprสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้อำนวยการกองการศึกษา พ้นสภาพเมื่อ
  1. ตาย
  2. ลาออก
  3. ครบวาระ 5 ปี
  4. ครบเกษียณอายุ
  5. คณะกรรมการมูลนิธิ มีมติให้ออก

### โรงเรียน

#### องค์กรของโรงเรียน

1. คณะกรรมการผู้อำนวยการโรงเรียน ประกอบด้วย บุคคล ตามมาตรา 25 ของพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 ซึ่งประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เป็น ประธานกรรมการผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้จัดการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการหนึ่งคน และบุคคลอื่น ๆ ซึ่งผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน แต่ไม่เกินแปดคนในจำนวนนี้อย่างน้อย ต้องเป็น



ผู้แทนครูในโรงเรียนนั้นหนึ่งคน และผู้แทนของผู้ปกครองนักเรียนในโรงเรียนนั้นหนึ่งคน เป็นกรรมการและให้ครูใหญ่เป็นกรรมการและเลขานุการ

1.1 คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนประกอบด้วย

1) ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ซึ่งมูลนิธิฯ แต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

2) รองประธานกรรมการ

3) เลขานุการกรรมการ

4) กรรมการอีกไม่เกิน 9 คน

1.2 คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน ได้รับการแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 และได้รับการแต่งตั้งจากมูลนิธิฯโดยการเสนอ ตามขั้นตอนของระเบียบบริหารหน่วยงาน ข้อ 2.6.5

1. ซึ่งมีอายุประจำการสมัยละ 2 ปี

1.3 การพ้นสภาพเป็นกรรมการอำนวยการโรงเรียนเมื่อ

1) ตาย

2) ลาออก

3) ขาดการประชุมติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่มีเหตุผล

4) คณะกรรมการมูลนิธิฯ มีมติให้ออก

1.4 เมื่อกรรมการอำนวยการโรงเรียนพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้ทำการแทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เสนอบุคคลที่เหมาะสม ตามขั้นตอนต่อกองการศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอต่อมูลนิธิฯ พิจารณาแต่งตั้งต่อไป และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน

1.5 ให้ประธานกรรมการอำนวยการโรงเรียนชุดเก่า เรียกประชุม เพื่อมอบหมายงานให้กับกรรมการอำนวยการโรงเรียนชุดใหม่ก่อนสิ้นเดือนธันวาคม และให้กรรมการอำนวยการโรงเรียนชุดใหม่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม เป็นต้นไป

1.6 คุณสมบัติของกรรมการอำนวยการโรงเรียน

1) เป็นสมาชิกสมบูรณของ คริสตจักร สังกัดสภาคริสตจักรในประเทศไทย ในท้องถิ่นโรงเรียนนั้นตั้งอยู่ในกรณีที่หาผู้เหมาะสมจากคริสตจักรในท้องถิ่นไม่ได้ ให้หาจากคริสตจักรต่างท้องถิ่น

2) เป็นศิษย์เก่าที่อยู่ในท้องถิ่น

3) เป็นบุคคลที่คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา เห็นสมควร

4) เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525

5) ไม่เป็นคู่สมรส พ่อ แม่ พี่ น้อง และลูกของผู้บริหารโรงเรียนนั้น ๆ

6) ไม่เป็นครูน้อยของโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิฯ

### 1.7 หน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

- 1) ควบคุมดูแลให้โรงเรียนปฏิบัติตาม บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 กฎหมายอื่น ระเบียบข้อบังคับกองการศึกษา และระเบียบบริหารหน่วยงาน
- 2) พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของ ครู นักเรียน หรือผู้ปกครองของนักเรียน
- 3) เสนอความเห็น และ ให้คำแนะนำแก่ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานของโรงเรียน
- 4) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามคำสั่ง และมติของคณะกรรมการอำนวยการ กองการศึกษา และคณะกรรมการมูลนิธิ
- 5) รับผิดชอบดูแลโรงเรียนให้ปฏิบัติตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และ ระเบียบของมูลนิธิ ระเบียบกองการศึกษา และกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 6) พิจารณาและเสนอ แต่งตั้ง ถอดถอน ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยครูใหญ่ต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา
- 7) พิจารณาเสนอต่อวาระการทำงาน หรือ ต่ออายุการทำงานหลังเกษียณของผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยครูใหญ่เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา
- 8) พิจารณานุมัติต่ออายุการทำงาน และ ต่ออายุการทำงานหลังเกษียณอายุของครูน้อย และลูกจ้างประจำของโรงเรียนตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- 9) พิจารณา และ เสนองบประมาณของโรงเรียน ต่อ คณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา
- 10) ควบคุมการรับ-จ่าย เงินของโรงเรียนให้อยู่ในวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติโดยเคร่งครัด
- 11) พิจารณาค่าธรรมเนียมการเรียน และ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตลอดจน การขยายหรือลดชั้นเรียน และจำนวนนักเรียนไม่เกินที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา
- 12) พิจารณาเสนอเงินเดือน และ ความดีความชอบของผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยครูใหญ่ ต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา
- 13) พิจารณานุมัติบัญชีเงินเดือนของครูน้อย และ ลูกจ้างประจำของโรงเรียน ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- 14) รับผิดชอบ พิจารณาแบบแปลนแผนผังก่อสร้างภายในโรงเรียน นำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกองการศึกษา
- 15) คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน อาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ทำหน้าที่แทนในระหว่างที่คณะกรรมการอำนวยการไม่มีการประชุม

## 2. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

2.1 คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คนแต่ไม่เกิน 9 คน โดยผู้อำนวยการหรือผู้จัดการโรงเรียนเป็นประธานโดยตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ หรือ ครูใหญ่และเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าอื่นๆ

### 2.2 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีหน้าที่

1. บริหารโรงเรียนให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน กองการศึกษา มูลนิธิฯ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด

2. บริหารการเงินของโรงเรียนในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากมูลนิธิฯ

3. ให้ความเห็นชอบในการว่าจ้าง หรือ เลิกจ้างครูน้อย และ ลูกจ้างประจำ ของโรงเรียนแล้วเสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาตเพื่ออนุมัติ

4. ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรประจำของโรงเรียนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

5. พิจารณาเสนอต่ออายุการทำงานหลังเกษียณของครูน้อย และลูกจ้างประจำของโรงเรียนต่อคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

### 2.3 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนพ้นสภาพเมื่อ

1. ตาย

2. ลาออก

3. หัวหน้าหน่วยพ้นวาระ

4. เมื่อพ้นหน้าที่ผู้บริหาร และหรือเจ้าหน้าที่ชั้นหัวหน้า

5. หมดวาระตามระเบียบของหน่วยงาน

## 3. ผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วย ผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการ และ อาจารย์ใหญ่ หรือ ครูใหญ่ มีวาระการทำงานคราวละ 5 ปี และคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนพิจารณาเสนอต่อวาระใหม่ตามขั้นตอน แต่ต้องพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 180 วันการต่อวาระการทำงานของผู้บริหารตามวาระหนึ่ง ให้ถือการต่อวาระคราวสุดท้ายได้ไม่เกินอายุ 60 ปี

3.1 ผู้อำนวยการหรือผู้จัดการ อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ต้องได้รับการแต่งตั้งจากมูลนิธิฯ และได้รับอนุญาตถูกต้องตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนพ.ศ. 2525

3.2 ให้โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ซึ่งแบ่งตามขนาดที่กองการศึกษากำหนด ให้มีผู้บริหารแห่งละ 2 คน คือ ผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการและ อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่

3.3 มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525

3.4 ต้องเป็นสมาชิกสมบูรณ ของคริสตจักรสังกัดสภา มีส่วนร่วมในพันธกิจของคริสตจักร และเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติ และจริยธรรมของคริสเตียน

### 3.5 ผู้บริหารโรงเรียนจะพ้นสภาพก่อนครบวาระเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ครบเกษียณอายุ
4. คณะกรรมการมูลนิธิฯ มีมติให้ออก

4. การแต่งตั้งผู้ช่วยครูใหญ่ หรือ อาจารย์ใหญ่เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่ในการควบคุมดูแลครูและนักเรียนตลอดจนงานฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.1 ลักษณะ และคุณสมบัติของโรงเรียน

- 1) ต้องเป็นโรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนตั้งแต่ 12 ห้องเรียนขึ้นไปหรือ
- 2) ต้องเป็นโรงเรียนที่เปิดสอนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ
- 3) ต้องเป็นโรงเรียนที่มีนักเรียนกินอยู่ประจำ ไม่ต่ำกว่า 100 คน

4.2 ลักษณะ และ คุณสมบัติ ของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือ ผู้ช่วยครูใหญ่

- 1) ควรจะเป็นสมาชิกสมบูรณของคริสตจักรสังกัดสภาคริสตจักรฯ และเป็นแบบฉบับที่ดีในการประพฤติ และจริยธรรม
- 2) ควรมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
- 3) มีความประพฤติเรียบร้อย และ เป็นที่เคารพนับถือของบรรดาครูใน โรงเรียนนั้น
- 4) ควรเป็นครูในโรงเรียนนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา หรือ เคยเป็นผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิสภาคริสตจักรฯ มาก่อน
- 5) ควรมีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิต่ำ ป.กศ. สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนระดับอนุบาล
- 6) ควรมีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ มีคุณวุฒิต่ำ ป.กศ.สูง สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนระดับประถมศึกษา
- 7) มีคุณวุฒิต่ำ ปริญญาตรี สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนถึง ระดับมัธยมต้น และมัธยมปลาย

8) ต้องทำการสอนนักเรียน และปฏิบัติงานตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

#### 4.3 การยื่นเรื่อง และดำเนินการ ให้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1) ให้ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่อื่นเรื่องต่อกรรมการบริหารภายใน โรงเรียนเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2) ให้ผู้จัดการยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนเพื่อขออนุมัติ ตามข้อ 7.1.7(6)

3) ให้ผู้จัดการ หรือ ผู้อำนวยการโรงเรียนยื่นเรื่องราวต่อ กองการศึกษาฯ พิจารณาตามข้อ 5.1.6 (16)

4) ให้ผู้จัดการหรือผู้อำนวยการยื่นเรื่องราวเสนอขอแต่งตั้งตามกฎหมาย และพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนต่อทางราชการหลังจากได้รับการอนุมัติจากกองการศึกษา

### **ปรัชญาและนโยบายในการจัดการการศึกษา**

โรงเรียนของมูลนิธิ ตั้งอยู่บนรากฐานแห่งคริสตศาสนา มุ่งฝึกอบรมและให้การศึกษาแก่เยาวชนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และฐานะของบุคคล โรงเรียนของมูลนิธิ มุ่งมั่นที่จะสนองความต้องการของสังคมและพัฒนาบุคคลทุกด้านให้ถึงความสมบูรณ์ด้วยการเป็นพลเมืองดีมีความรักชาติ ศรัทธาในศาสนาและจงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ มีศีลธรรม มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีสุขนิสัยและสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ มีจิตใจและอารมณ์มั่นคงมีความรอบรู้เป็นเลิศในวิชาการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประกอบอาชีพมีประสิทธิภาพในการดำรงชีวิตโดยสันติสุขในสังคม เป็นผู้มองการณ์ไกลและอุดมด้วยคุณธรรม มุ่งบำเพ็ญประโยชน์และอุทิศตัวเพื่อการดีทุกอย่าง

การให้ศึกษาอบรมของโรงเรียนมูลนิธิ มุ่งที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้โดยการกระทำและการมีส่วนร่วมเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงนั่นคือการเรียนรู้ที่ผู้สอนและผู้เรียนจะแสวงหาประสบการณ์ร่วมกัน ผู้สอนเป็นผู้ชี้แนะทั้งเป็นผู้ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ แก่ศิษย์ที่คิดจะถวิลหาวิเคราะห์ค้นคว้าร่วมไปด้วยกันกับครู ทั้งนี้เพื่อศิษย์จะมีพลังแก่กล้าในการตัดสินใจเลือกค่านิยมที่ถูกต้อง สร้างสรรค์ คือการมีมนุษยธรรม มีสุขภาพจิตและสุขภาพกายที่สมบูรณ์ มีความเป็นเลิศทางวิชาการ และใช้วิชาการนั้นปฏิบัติงานประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตอย่างสันติในสังคมทั้งอุดมด้วยคุณธรรม มุ่งอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและเพื่อการดีทุกอย่าง การศึกษาอบรมเช่นนี้ เป็นการเตรียมกุลบุตรกุลธิดาให้เผชิญสถานการณ์อนาคตด้วยการฝึกฝนตนในปัจจุบัน และการเข้าใจอดีต จึงกล่าวได้ว่า การศึกษาอบรมของโรงเรียนมูลนิธิ เป็นการศึกษาด้วยชีวิต และเพื่อชีวิตที่สมบูรณ์ตามแบบพระเยซูคริสต์

### **วัตถุประสงค์ของโรงเรียน**

1. เพื่อเป็นพยานแห่งความรักของพระเยซูคริสต์
2. เพื่อให้ปรัชญาชีวิตสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของโรงเรียน
3. เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญขึ้นตามศักยภาพของตน ทั้งคุณภาพ และประสิทธิภาพ เป็นพลเมืองดีรับใช้สังคม และประเทศชาติ
4. เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาล ในการจัดการศึกษาแก่บุคคลทุกระดับ

### **ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน**

1. มูลนิธิ เป็นผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525
2. ประธานมูลนิธิ เป็นผู้ลงชื่อในเอกสารแทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นลงชื่อแทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนได้

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมสมัย เนคมานุรักษ์ (2536) ได้ทำวิจัยเรื่อง การประเมินผลการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ผลการประเมินพบว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติด้านการวางแผนการใช้หลักสูตร จัดทำกำหนดการสอน แผนการสอน จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรและวัสดุหลักสูตรอยู่ในระดับมาก

2. การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่างๆ ภายในโรงเรียน ผลการประเมินพบว่าโรงเรียนมีการปฏิบัติด้านการจัดบุคลากร การจัดรายวิชาเรียน การจัดตารางสอน การจัดงบประมาณ การจัดสื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ที่ใช้สอนและฝึกปฏิบัติ การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมสนับสนุน การนิเทศและติดตามผล อยู่ในระดับมาก

3. การจัดการเรียนการสอน ผลการประเมินพบว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติด้านการเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน เทคนิคและวิธีสอน การวัดและประเมินผล การเรียน อยู่ในระดับมาก

ผลการวิจัยพบว่า ด้านการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น โรงเรียนส่วนใหญ่มีการสนับสนุนส่งเสริม โดยกำหนดนโยบาย จัดเตรียมบุคลากร จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมงบประมาณ มีการจัดทำข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ในการพัฒนาหลักสูตร มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตร จัดหาวัสดุหลักสูตรไว้บริการแก่ครู แนะนำให้ครูใช้ทรัพยากรจากท้องถิ่น จัดให้มีการนิเทศ ติดตามผล และประเมินผล การปฏิบัติการสอนของครู โดยหัวหน้ากลุ่ม/หมวดวิชามีส่วนร่วมในการเตรียมการในแต่ละด้านด้วย ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ ได้แก่ ความไม่พร้อมของโรงเรียนในด้านบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดความรู้ความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูล ขาดข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรท้องถิ่นและขาดความรู้และทักษะในการนิเทศ

ด้านการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น โรงเรียนส่วนใหญ่ส่งเสริม และดำเนินการโดยปรับกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับหรือเพิ่มเติมเนื้อหา ปรับสื่อ จัดทำสื่อใหม่ ทุกลักษณะมีการดำเนินการยกเว้นการจัดทำเนื้อหา/รายวิชาใหม่ ด้านการเสนอขออนุมัติหลักสูตร พบว่า ส่วนใหญ่ยังไม่ได้ดำเนินการสำหรับปัญหาที่พบส่วนใหญ่ ได้แก่ โรงเรียนขาดแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ ขาดผู้แนะนำแนวทาง และขาดเอกสารในการค้นคว้าครูไม่มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น

ฉวีวรรณ พูลนาผล (2535) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการเตรียมความพร้อม โรงเรียนมีการเตรียมความพร้อมก่อนการใช้หลักสูตร โดยการประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังผู้ปกครองประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการจัดหาเอกสาร ตำรา สื่อ อุปกรณ์

เตรียมบุคลากร มีการจัดข้อมูลพื้นฐานออกเป็นหมวดหมู่และกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบให้แก่ฝ่าย มีการสำรวจสื่อและจัดทำทะเบียนสื่อ สร้างความมั่นใจให้คณะครูอาจารย์ในการใช้หลักสูตรโดยแจกเอกสารหลักสูตรให้ศึกษา และประสานงานให้ครูมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาอื่น ๆ

2. ด้านการดำเนินการโรงเรียนมีการจัดแผนการเรียน โดยการกำหนดรายวิชา/กิจกรรมที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน ครูผู้สอนทำแผนการสอนร่วมกับกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ จัดตารางสอนโดยจัดวิชาบังคับก่อน การจัดครูเข้าสอนตามความสามารถ กิจกรรมการเรียนการสอนจัดตามเนื้อหาและยึดหยุ่นตามสภาพท้องถิ่น ผู้บริหารนิเทศด้วยการเยี่ยมเยียนชั้นเรียน โดยใช้แบบสังเกตการสอน การวัดและประเมินผล ใช้แบบทดสอบ และนำผลมาปรับปรุงการสอนของครู จัดกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เป็นกิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร

3. ด้านการติดตามประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยใช้แบบบันทึกการปฏิบัติงาน และนำผลมาแก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา

ด้านปัญหาพบว่า บุคลากรไม่เพียงพอ งบประมาณไม่เพียงพอและได้มาล่าช้า เอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้เรื่องหลักสูตร การทำแผนการสอน การสร้างเครื่องมือทดสอบ วิธีสอน การผลิตและใช้สื่อ ขาดการนิเทศที่เป็นระบบ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการนิเทศ และบุคลากรไม่เห็นความสำคัญ

วาริการ์ณ เรือนนาค (2536) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาการใช้หลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ เตรียมบุคลากรโดยจัดหาเอกสารให้ศึกษา จัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้และประสบการณ์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตและใช้สื่อการสอน นิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร โดยการสังเกตพฤติกรรมการทำงานและการสอนของครู ประเมินผลการใช้หลักสูตรโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานของกลุ่มโรงเรียน ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ส่วนใหญ่เตรียมความพร้อมโดยศึกษาเอกสารหลักสูตรก่อนทำการสอนน้อยกว่า 1 เดือน มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง การสอนส่วนใหญ่ทบทวนบทเรียนที่ผ่านมายกตัวอย่างอภิปรายหาข้อสรุป ทำแบบฝึกหัดในหนังสือเรียน ใช้สื่อการเรียนที่เป็นบัตรงาน บัตรคำสั่ง และใช้แบบทดสอบในการวัดผลประเมินผลนักเรียน ต้องการความช่วยเหลือในเรื่อง ความเข้าใจในเนื้อหาเทคนิคการสอน การใช้สื่อการสอน และการสร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผล ปัญหาที่พบ คือ งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ ขาดเอกสารหลักสูตร ขาดแคลนครูวิชาเอก ขาดการวางแผนการปฏิบัติงานและการกำหนดนโยบายของโรงเรียนที่ชัดเจน ขาดการนิเทศอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ ขาดความรู้ความเข้าใจในการสอน สอนแล้วนักเรียนไม่เข้าใจ ไม่ทำงานส่ง ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอน ขาดเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่ได้มาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. ความคิดเห็นของผู้บริหาร บุคลากรและครูฝึก เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรเห็นว่าโดยส่วนรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องจักร และอาคารสถานที่ ส่วนด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน บุคลากรและงบประมาณมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

2. ความคิดเห็นของผู้บริหาร บุคลากร และ ครูฝึกเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร เห็นว่าโดยส่วนรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยในด้านการจัดการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ส่วนด้านหลักสูตร บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องจักร และงบประมาณมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

3. ผู้บริหาร บุคลากร และ ครูฝึกของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานในส่วนภูมิภาคทุกแห่ง เห็นว่าสภาพการบริหารหลักสูตรด้านอาคารสถานที่ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรด้านอาคารสถานที่ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย แต่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพฯ เห็นว่าสภาพการบริหารหลักสูตรด้านอาคารสถานที่ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย และมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่อยู่ในระดับปานกลาง

มาเจอ โก้สุโข (2538) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพ และ ปัญหาการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนมีการบริหารหลักสูตรในระดับมากที่สุด 3 เรื่อง คือ

1. การจัดทำตารางสอนของครูสอดคล้องกับการจัดทำตารางเรียน และ ตารางการใช้ห้องเรียน
  2. การจัดทำมีคู่มือรวมตารางสอนทุกวิชา
  3. การกำกับ ดูแล และ ประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- นอกจากนี้โรงเรียนปฏิบัติในระดับมาก ส่วนครูผู้สอนมีการปฏิบัติในระดับน้อย คือ

1. การร่วมชี้แจงให้ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทราบบทบาทของตนเองที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรประสบผลสำเร็จ
  2. การจัดนำนักเรียนออกเยี่ยมชม ทัศนศึกษา และฝึกงานในสถานประกอบการของท้องถิ่น
  3. การวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละรายวิชา เพื่อหาข้อบกพร่องเพื่อพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีคุณภาพ
- นอกจากนี้ครูผู้สอนปฏิบัติในระดับมาก

ด้านปัญหาพบว่า โรงเรียนมีปัญหาการบริหารหลักสูตรในระดับมาก คือ ปัญหาด้านความพอเพียงของบุคลากรและเวลาในการสำรวจข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ปัญหาด้านความพอเพียงของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างๆ เกี่ยวกับหลักสูตร ปัญหาด้านงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหาเอกสารหลักสูตร วัสดุ สื่ออุปกรณ์ ปัญหาความพอเพียงของครูผู้สอนในรายวิชาเลือกเสรีที่โรงเรียนจัดขึ้น ปัญหาด้านการจัดกลุ่มนักเรียนที่เลือกเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งมากเกินไป ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของครูในการวิเคราะห์ข้อสอบ ปัญหาด้านงบประมาณในการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ปัญหาด้านเวลาในการดำเนินงานนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร นอกจากนี้โรงเรียนพบปัญหาในระดับน้อย



วิจิตรา บุขบา (2534) ได้ทำการวิจัย เรื่องการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการใช้หลักสูตรด้วยการยึดแนวทางจากจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง และเกณฑ์การใช้หลักสูตร ได้จัดประชุมครูเพื่อวางแผนการสอน มีการจัดทำกำหนดการสอน บันทึกการสอน และเอกสารประกอบหลักสูตรที่จัดทำคือ แผนการสอนโดยครูผู้สอนจัดทำเอง ศึกษาในเทศก์จังหวัดและศึกษาในเทศก์อำเภอได้ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านนี้

2. ด้านการจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตรพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการสำรวจความพร้อมของครูและจัดส่งครูไปอบรมให้มี ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ครู วิชาการโรงเรียน ครู หัวหน้ากลุ่มวิชา ครูประจำชั้น ม.1, ม.2 มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอนได้มีการสำรวจความต้องการใช้สื่อของครูผู้สอน โรงเรียนมีห้องเรียนเหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้มีการสำรวจความต้องการใช้สื่อของครูผู้สอน โรงเรียนมีห้องเรียนเหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้บริหารให้การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรด้วยการเยี่ยมเยียนชั้นเรียนโดยใช้แบบสังเกตการสอน ศึกษาในเทศก์อำเภอได้สนับสนุนช่วยเหลือในด้านนี้ ด้วยการจัดอบรม สัมมนา ประชุม ประสานงานด้านงบประมาณ และส่งเสริมให้มีการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

3. การสอนของครูพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ได้ส่งครูเข้าร่วมประชุมสัมมนาที่โรงเรียนมัธยม เพื่อปรับกิจกรรมการเรียนการสอน มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครูใช้เทคนิค และวิธีสอนหลาย ๆ แบบ มีการวัดและประเมินผลนักเรียนก่อนสอนทุกครั้ง ด้วยการสังเกตและนำผลมาปรับปรุงวิธีการสอนของครูโรงเรียนได้จัดครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล

ด้านปัญหาพบว่า เอกสารประกอบหลักสูตรไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร งบประมาณไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ ขาดการวางแผนการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ ผู้บริหารไม่มีเวลานิเทศ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการนิเทศ

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 12 (2529) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินกระบวนการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ของโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 ส่วนใหญ่จะมีความพร้อมในด้านการใช้หลักสูตรทุกด้าน แต่ยกเว้นบางประเด็นที่พบว่ายังไม่พร้อมได้แก่ การเปิดสอนวิชาอาชีพขาดแหล่งวิทยากรท้องถิ่น นักเรียนนิยมเลือกเรียนแผนการเรียนวิชาสามัญมากกว่า ขาดครูอาจารย์ทำหน้าที่สนับสนุนการสอน เช่น ครูแนะแนว บรรณารักษ์ ครูอนามัย ขาดครูผู้สอนวิชาการงานอาชีพ ครูสอนดนตรี โรงเรียนขนาดเล็กมีสื่อการเรียน และอาคารสถานที่ไม่เพียงพอ

2. หมวดวิชาต่าง ๆ มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรทุกด้าน ยกเว้นบางประเด็นที่ขาดความพร้อมได้แก่ มีคู่มือครูไม่ครบทุกรายวิชา ยกเว้นวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ครูผู้สอนขาดความรู้ ในการผลิตและ

การใช้สื่อการเรียนโดยเฉพาะ ขาดการนำวัสดุท้องถิ่นมาผลิตสื่อการสอน ขาดการประเมินผลการเรียน ไม่มีการสำรวจความบกพร่องของผู้เรียนเพื่อการสอน

3. สภาพปัญหาการใช้หลักสูตรระดับโรงเรียน และระดับหมวดวิชาด้านต่างๆ โดยเฉลี่ยจะมีปัญหาในระดับน้อยที่สุด และน้อย ยกเว้นปัญหาด้านการสอนซ่อมเสริมซึ่งเป็นปัญหาระดับมาก ส่วนปัญหารองลงมาคือด้านสื่อการเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษา (2535) ทำการศึกษาเรื่องการประเมินการใช้หลักสูตรปีการศึกษา 2533 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งมีขอบเขตของการประเมิน 2 ด้าน คือ

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

2. ประเมินกระบวนการจัดการศึกษาของโรงเรียน เฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งประกอบด้วยโรงเรียนที่สอนเฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และบางโรงเรียนจะเป็นโรงเรียนที่มีการสอนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย พบว่า ได้ใช้แนวคิดในการพัฒนาเชิงระบบ โดยวิเคราะห์งานโรงเรียนเป็น 3 ด้าน ได้แก่ การเตรียมความพร้อม การบริหารหลักสูตร และการเรียนการสอน

ผลการศึกษาด้านกระบวนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นทำการเตรียมความพร้อมของโรงเรียนได้มากในเรื่องการเตรียมบุคลากรและการจัดระบบบริหาร สำหรับการบริหารหลักสูตรทำได้มาก ในเรื่องการวางแผนทั่วไป ส่วนการเรียนการสอน ทำได้มากในเรื่องการวางแผนทั่วไป การสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาผู้เรียน และการจัดและพัฒนาการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับหลักสูตร กิจกรรมที่โรงเรียนยังปฏิบัติได้น้อยในด้านการเตรียมความพร้อม ได้แก่ การจัดข้อมูลพื้นฐานการบริหารหลักสูตร ได้แก่ การประเมินผล การดำเนินงาน และด้านการเรียนการสอน ได้แก่ การสอนเป็นกระบวนการ อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาในภาพรวมของประเทศพบว่า โรงเรียนปฏิบัติกิจกรรมทุกๆด้าน ได้ในระดับปานกลาง โรงเรียนปฏิบัติกิจกรรมได้มากจะเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ หรือเป็นโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือเป็นโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตร

ชนะชนิษฐ สุรมิตรไมตรี(2528) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารหลักสูตรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2528

1. การจัดแผนการเรียน มีปัญหาเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจ ความพอเพียง และความร่วมมือของบุคลากร ส่วนด้านการจัดการมีปัญหาเกี่ยวกับการวางแผน การประสานงานและติดตามผลตลอดจนความพอเพียงเกี่ยวกับอาคารและวัสดุอุปกรณ์

2. การจัดครูเข้าสอน มีปัญหาเกี่ยวกับความพอเพียง ความร่วมมือของบุคลากรและการติดตามประเมินผลในการจัดการ

3. การจัดตารางสอน มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ ความพอเพียง และความร่วมมือของบุคลากร ส่วนการจัดการมีปัญหาเกี่ยวกับการประสานงาน

4. การนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้เป็นปัจจัยประกอบการเรียนการสอน วิชาการงานวิชาพื้นฐานวิชาอาชีพ และวิชาอาชีพ มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ และ ความพอเพียงของบุคลากร ส่วนด้านการจัดการ มีปัญหาในการจัดทำแผนงานและความพอเพียงเกี่ยวกับด้านอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ

5. การใช้อาคารสถานที่อย่างประหยัด และ มีประสิทธิภาพ ปัญหาของโรงเรียนในการดำเนินงานนี้ ได้แก่ ความร่วมมือของบุคลากร

6. การจัดงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน จัดสรรงบประมาณตามลักษณะหน้าที่และตามลักษณะของหน่วยงานทางวิชาการ มีปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของบุคลากร

7. การจัดแนะแนว มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ ความพอเพียงของบุคลากร การวางแผน การประสานงานและการติดตามผลในการจัดการ และ ความพอเพียงเกี่ยวกับอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และ งบประมาณ

8. การจัดให้นักเรียนศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ และ ความพอเพียงของบุคลากร การวางแผนในการจัดการตลอดจนความพอเพียงเกี่ยวกับอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และ งบประมาณ

9. การจัดกิจกรรมนักเรียน มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ และความร่วมมือของบุคลากร การวางแผนและการประสานงานด้านการจัดการ และ ความพอเพียงด้านอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และ งบประมาณ

10. การจัดสอนซ่อมเสริม มีปัญหาเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือของบุคลากร การประสานงานและการติดตามประเมินผลในการจัดการ และ ความพอเพียงด้านสถานที่

11. การประเมินผลการเรียน มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ การวางแผน การประสานงาน และการติดตามประเมินผลด้านการจัดการ

12. การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ ความร่วมมือของบุคลากร การวางแผนและการติดตามประเมินผลด้านการจัดการ

13. การควบคุมการใช้หลักสูตร มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของบุคลากรและการวางแผนด้านการจัดการ

ปัญหาด้านบุคลากร โรงเรียนส่วนใหญ่เสนอให้ใช้วิธีประชุม อบรม สัมมนาและฝึกอบรม ส่วนปัญหาด้านการจัดการก็เช่นเดียวกัน ให้ใช้วิธีการให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนปัญหาด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ ด้านงบประมาณนั้น ส่วนใหญ่เป็นปัญหา ความพอเพียงและความคล่องตัว แนวทางแก้ปัญหา คือ การขอความช่วยเหลือ และการวางแผนการใช้ยารอบคอบและถูกต้อง