

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย โดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาพอสรุปได้ดังนี้

1. ความหมายของหลักสูตร
2. การบริหารหลักสูตร
3. ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารหลักสูตร
4. หลักการบริหารหลักสูตร
5. ขอบข่ายงานในการบริหารหลักสูตร
6. รายละเอียดของกระบวนการบริหารหลักสูตร
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของหลักสูตร

คำว่า “หลักสูตร” แปลมาจากคำในภาษาอังกฤษ “Curriculum” ซึ่งมาจากคำในภาษาละตินว่า “Currere” ซึ่งแปลว่า “The course to run” หมายถึงเส้นทางที่จะต้องวิ่งไป (ธวัชชัย ชัยจิตยากุล, 2529, หน้า 3) ซึ่งต่อมานักการศึกษาและผู้ใช้คำดังกล่าวได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

Caswell and Campbell, 1935 (อ้างใน ธวัชชัย ชัยจิตยากุล, 2529, หน้า 7) กล่าวว่า หลักสูตรหมายถึง ประสบการณ์ทุกชนิดที่เด็กได้รับ ภายใต้ การแนะแนวของครู ซึ่ง Beauchamp, 1964 (อ้างใน อำนาจ จันทน์แป้น, 2532, หน้า 1) ก็ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรหมายถึง ประสบการณ์ ทั้งหมดที่นักเรียนได้รับภายใต้ดุลพินิจของโรงเรียน และ

Neagley and Evans (อ้างใน สจัด อุทรานันท์, 2532, หน้า 11) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่ได้วางไว้และจัดให้โดยโรงเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนได้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดไว้ตามความสามารถของนักเรียนเหล่านั้น

นอกจากนี้ เอกวิทย์ ณ ถลาง (2514, หน้า 108) กล่าวว่า หลักสูตรหมายถึง ประมวลประสบการณ์ ทั้งหมดที่จัดให้กับเด็กได้เรียนเนื้อหาวิชา ทักษะ ทักษะคิด แบบพฤติกรรม กิจกรรม สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ฯลฯ เมื่อประมวลกันเข้าแล้ว ก็จะเป็นประสบการณ์ที่ผ่านเข้าไป ในการรับรู้ ของเด็ก ส่วน ภิญญู สาร (2516, หน้า 270) กล่าวว่าหลักสูตร หมายถึง โครงการศึกษาที่กำหนดให้นักเรียนเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ตามแผนการศึกษา และ สมิตร์ คุณานุภกร (2518, หน้า 2) ก็ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง โครงการให้การศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมายของ การศึกษาที่กำหนดไว้ในขณะที่ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525, หน้า 2) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ไปในทิศทางที่โรงเรียนปรารถนา และ รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2527, หน้า 36) กล่าวว่า หลักสูตรมิได้ หมายถึงแต่เพียงวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ให้นักเรียนเรียนเท่านั้น แต่หลักสูตรในปัจจุบันยัง หมายความว่ารวมถึงการจัดประสบการณ์ กิจกรรม และการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้มี พฤติกรรมที่เปลี่ยนไปในทางที่ต้องการ

จากความหมายของ หลักสูตรที่ได้กล่าวมา จึงสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง กิจกรรม และประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียนเพื่อให้ ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่ กำหนดไว้ จะเห็นได้ว่า หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา ซึ่งเปรียบเสมือนแนวทางที่สามารถทำ ให้เยาวชน ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้ การเสริมสร้างทักษะและทัศนคติ หากจะเปรียบ เทียบความมุ่งหมายของการศึกษาเป็นผลที่มุ่งหวังแล้ว หลักสูตรเปรียบได้กับมรรควิธีที่จะนำ ความมุ่งหมายดังกล่าวไปสู่ผลสำเร็จ (สันต์ ธรรมบำรุง, 2527, หน้า 8) ดังนั้นการศึกษาของ ประเทศไทย ถือว่าหลักสูตรเป็นเรื่องที่สำคัญเพราะหลักสูตรจะกำหนดทิศทางการศึกษาไทย ใน การที่จะให้ความรู้ ถ่ายทอดวัฒนธรรม การเสริมสร้างทักษะ การปลูกฝัง เจตคติ ค่านิยม และ การเสริมสร้างให้ผู้เรียนได้พัฒนาไปใน ทุก ๆ ด้าน

การบริหารหลักสูตร

จากการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดการดำเนินงานในโรงเรียนประถมศึกษา 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการและการเงิน
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โดยงานวิชาการนั้นถือว่าเป็นงานหลัก ส่วนอีก 5 งานที่เหลือเป็นงานสนับสนุน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า 85) ในขณะที่สันต์ ธรรมบำรุง (2527, หน้า 157) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเปรียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ซึ่งต้องมีองค์ประกอบอื่นที่ช่วยสนับสนุนให้เป็นระบบขึ้นมา เช่น ระบบการวัดผล ระบบการบริหารงานบุคคล เป็นต้น และอนงค์ศิริ วิชาลัย (2530, หน้า 16) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารหลักสูตร คือ การนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน ให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งหมายถึงนักเรียนที่เข้าสู่ระบบโรงเรียน ภายใต้เงื่อนไขเวลาที่กำหนดจะต้องมีลักษณะที่พึงประสงค์ นอกจากนี้ อ้อม ประนอม (2528, หน้า 9) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การวางแผนและการจัดการใช้ปัจจัยการบริหาร อย่างฉลาดรอบคอบและมีเหตุผล เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การดำเนินกิจการทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอน และมวลประสบการณ์ที่จัดให้กับนักเรียน ให้ประสบผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตร มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ จะต้องช่วยกันดำเนินการตามขั้นตอน ให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า 113) ซึ่ง การใช้หลักสูตรจะต้องทำการศึกษาให้ชัดเจนเพื่อที่จะจัดวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรเพื่อให้บรรลุจุดหมายได้โดยง่าย ความไม่พร้อม การขาดความเข้าใจหลักสูตรจะเป็นอุปสรรคอย่างยิ่งที่จะไปสู่จุดหมาย การเปลี่ยนแปลงก็จะ ไม่เกิดขึ้น ฉะนั้น ญะแลสำคัญของการใช้หลักสูตร อันดับแรกจึงอยู่ที่ผู้บริหารโรงเรียน ในฐานะ ผู้บริหารหลักสูตร (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2525, หน้า 185) ด้วยเหตุนี้ สำนักงานการขยายโอกาส ทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อ้างในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536, หน้า 19) จึงได้กำหนดนโยบายด้านคุณภาพในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อให้ตอบสนองต่อแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ โดยให้มีการพัฒนาหลักสูตร และรูปแบบกระบวนการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และท้องถิ่น รวมทั้งการสนับสนุนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ให้เพียงพอและเหมาะสม และผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษา และบริหารงานเหล่านี้เพิ่มขึ้น ได้แก่ งานหลักสูตร การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียน การส่งเสริมวินัยนักเรียน การจัดหาอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นต้น โดยเน้นที่การนิเทศภายใน ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของ ผู้บริหาร เพื่อให้บรรลุภารกิจของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือ คุณภาพของ นักเรียนนั่นเอง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 181-182) ได้ดำเนินการโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 เป็นต้นมา จากการติดตามผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้หลักสูตร และ การบริหารหลักสูตร พบว่า ยังเป็นปัญหาที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงที่จะต้องติดตามผลงานอยู่ตลอดเวลา เพื่อผลของการจัดการศึกษาที่โรงเรียนคาดหวัง คือ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร จึงได้กำหนดแนวทางการติดตามผลการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. การติดตามผลด้านการจัดการศึกษา เป็นการตรวจสอบความพร้อมปัจจัยเบื้องต้น วิธีการ ขั้นตอน และสภาพการดำเนินงานว่าเป็นไปอย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพเพียงใด สิ่งที่ต้องติดตามผลมีดังนี้

1.1 การเตรียมความพร้อม

1.1.1 การจัดระบบบริหาร

1.1.2 การประชาสัมพันธ์หลักสูตร

1.1.3 การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

1.1.4 การเตรียมบุคลากร

1.1.5 การจัดระบบข้อมูลพื้นฐาน

1.1.6 การจัดเอกสารหลักสูตรแบบเรียนวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียน การสอน

1.1.7 ความมั่นใจของคณะครูอาจารย์

1.2 การบริหารหลักสูตร

1.2.1 การวางแผนงานทั่วไป

1.2.2 การทำแผนงานด้านวิชาการ

1.2.3 การดำเนินงานตามแผน

1.2.4 การประเมินผลการดำเนินงาน

1.3 การเรียนการสอน

1.3.1 การจัดและพัฒนาการเรียนการสอน

1.3.2 การสอนเน้นกระบวนการ

1.3.3 การสอนเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

1.3.4 การสอนเน้นกระบวนการกลุ่ม

1.3.5 การสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

2. การติดตามผลด้านผลผลิต เป็นการติดตามผลจากการจัดการศึกษา ว่านักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและกิจกรรมที่ปฏิบัติตามหลักสูตร คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่เพียงใด รวมไปถึงความพึงพอใจของผู้ปกครองและชุมชนต่อการจัดการศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ซึ่งมีแนวทางการติดตามผลด้านผลผลิต ดังนี้

2.1 ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร

2.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

2.3 เจตคติของผู้ปกครองและชุมชน

และจากการติดตามผลการใช้หลักสูตรระดับจังหวัดของกรมวิชาการ (อ้างใน อ้อม ประนอม, 2528, หน้า 9) พบว่ามีปัญหาดังนี้

1. ครูส่วนใหญ่ยังไม่เปลี่ยนพฤติกรรม ร้อยละ 60 ยังสอนแบบบรรยาย เน้นหนังสือ
2. ครูไม่นิยมใช้สื่อประกอบการสอน
3. การสอบวัดยังเน้นการวัดความรู้ ความจำ
4. ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสนใจกับงานหลักสูตรน้อย

รวมความว่า ผลการใช้หลักสูตรยังไม่เป็นไปตามที่หลักสูตรคาดหวัง ที่มุ่งส่งเสริมให้นักเรียน คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น จากปัญหาดังกล่าว ผู้ที่ถูกเพ่งเล็งกันมากก็คือตัวครูผู้สอน ว่าเป็น ผู้สร้างความล้มเหลว ในการเรียนการสอนซึ่งมีส่วนถูกอยู่บ้าง แต่ที่สำคัญคือผู้บริหารและ ระบบบริหารในโรงเรียน เป็นตัวเร่งและเป็นตัวจักรที่มีพลังมาก การบริหารที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในด้านหลักสูตรการเรียนการสอน มีการนิเทศและติดตามผลช่วยเหลือ บำรุงขวัญ กำลังใจ อย่างต่อเนื่องย่อมสามารถพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การศึกษาเป็นการพัฒนา คุณภาพชีวิตของเด็กไทย

ดังที่ กิตติมา ปรีดีติติก (2532) ได้กล่าวว่า การบริหารที่ผู้บริหาร และผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมมือซึ่งกันและกัน โดยผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการให้ความเห็น และตัดสินใจ ตลอดจน มีส่วนร่วมกับผลสำเร็จของงานร่วมกัน ทำให้มีขวัญกำลังใจในการทำงานซึ่งเป็นหลักการที่ดีใน การบริหาร

สำหรับ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2539, หน้า 124) ได้ให้ข้อเสนอแนะจาก การประเมิน สภาพความพร้อมของท้องถิ่นในการขยายการศึกษาพื้นฐาน 12 ปี ว่า จาก ผลการวิจัยที่แสดงความไม่พร้อมด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์การสอนและการจัดการเรียนการสอน ในแต่ละเขตการศึกษานั้น กรมวิชาการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องการใช้หลักสูตร ต้องมีการ เตรียมความพร้อมของผู้บริหาร ในการบริหารหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของแต่ละท้องถิ่น โดยควรร่วมดำเนินงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์อย่างใกล้ชิด ที่สำคัญ วิชัย ดิสสระ (2535, หน้า 99) กล่าวว่า การดำเนินการด้านหลักสูตรจะประสบความสำเร็จมากน้อยแค่ไหนก็ขึ้นอยู่กับ การบริหารหลักสูตร ของผู้บริหารโรงเรียนนั่นเอง

จากความสำเร็จและความจำเป็นของการบริหารหลักสูตร สรุปได้โดยรวมว่า การบริหารหลักสูตรมีความจำเป็นและมีความสำคัญที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จ บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่สุด ในฐานะผู้มีส่วนรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดต่อการจัดการศึกษา ถ้าหลักสูตรเปรียบเป็นเข็มทิศในการเดินเรือแล้ว ผู้บริหารก็เปรียบได้กับกัปตันเรือที่ต้องรู้ทิศทางในการเดินเรือ และนำเรือลำนั้นไปสู่จุดหมายปลายทาง และยิ่งถือว่า การศึกษาคือเครื่องมือในการพัฒนาประเทศแล้ว ยิ่งต้องการผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ในการบริหารหลักสูตรเป็นอย่างยิ่ง

หลักการบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตรนั้น มีหลักการในการบริหารที่มีผู้กล่าวไว้ ดังนี้

สำนักงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อ้างในสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536ก, หน้า 192) ได้กำหนดขั้นตอนในการบริหารหลักสูตร สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาดังนี้

1. การวางแผนทั่วไป

- 1.1 มีข้อมูลพื้นฐานของท้องถิ่น และความพร้อมของโรงเรียน
- 1.2 วิเคราะห์สรุปผลข้อมูลแต่ละด้าน
- 1.3 ประชุมปรึกษาหารือในการวางแผน
- 1.4 จัดทำหลักฐานแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร

2. การจัดทำแผนงานด้านวิชาการ

- 2.1 สำรวจความสนใจของผู้เรียน
- 2.2 สำรวจความพร้อมของโรงเรียน
- 2.3 สำรวจความต้องการของท้องถิ่น
- 2.4 จัดรายวิชาเลือก และกิจกรรมที่หลากหลาย
- 2.5 จัดบริการแนะแนวด้านการศึกษาและอาชีพ
- 2.6 จัดกิจกรรมตามโครงสร้างหลักสูตรที่หลากหลาย

2.7 สำรวจปัญหาของนักเรียนในการเรียน มีการกระตุ้นให้ครูใช้กระบวนการเรียนการสอนตามแนวดำเนินการของหลักสูตร

2.8 จัดประชุมหาแนวทาง รูปแบบการสอนซ่อมเสริม และการอบรมพัฒนาครูเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเทคนิคการสอน

2.9 สำรวจความต้องการของครูเรื่องสื่อการสอนและเครื่องมือวัดประเภทต่าง ๆ

2.10 จัดทำหลักฐาน ทะเบียนเอกสาร และหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้

2.11 จัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียน

3. การดำเนินงานตามแผน

3.1 มีการกำหนดการรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆที่กำหนดไว้ในแผน

3.2 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเป็นระยะ

3.3 จัดทำโครงการ/กิจกรรม พัฒนา บุคลากร เช่น อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน

3.4 ส่งเสริมให้มีการนำทรัพยากรท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน

4. การประเมินผลการดำเนินงาน

4.1 มีการสรุปผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ในตอนสิ้นปีการศึกษา

4.2 มีการเผยแพร่ผลงานให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องและชุมชนทราบ

4.3 มีการใช้ผลการดำเนินงานเพื่อการวางแผนของปีต่อไป

4.4 มีการติดตามนักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียน

ในขณะที่ สันต์ ธรรมบำรุง (2527, หน้า 158) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรนั้นจะเป็นระบบของหลักสูตร ซึ่งจะต้องบริหารอย่างเป็นระบบ ระเบียบ รวมไปถึงกระบวนการเรียนการสอนด้วย ซึ่งระบบบริหารหลักสูตรนั้น จะต้องมียอดประกอบ 3 ส่วน คือ

1. การวางแผนหลักสูตร
2. การนำหลักสูตรไปใช้
3. การประเมินผลหลักสูตร

นอกจากนี้การบริหารงานด้านอื่น ทั้งที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง และสนับสนุนการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ ก็ถือว่า เป็นการบริหารหลักสูตรด้วย ส่วนวิชย ดิสสระ (2535, หน้า 99) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียน ในฐานะผู้บริหารหลักสูตรอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการของโรงเรียน ซึ่งควรทำหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของโรงเรียน (นอกเหนือจากจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยตรง)
2. จัดทำแผนหลักสูตรของโรงเรียน
3. ร่วมกันกำหนด จัดหา สื่อและโสตทัศนูปกรณ์ที่จะใช้ในหลักสูตร
4. กำหนดแนวปฏิบัติในการเรียนการสอนตลอดแผน
5. ร่วมกันกำหนด จัดหา และส่งเสริม การใช้ สื่อการเรียนการสอนอย่างละเอียดแต่ละ

วิชา และการสอนแต่ละชั่วโมง

6. จัดหาแหล่งเสริมความรู้ประสบการณ์การเรียนการสอน เช่น ห้องสมุด ศูนย์

วิชาการ สวนสาธารณะ

7. การทำโครงการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพครูประจำการ

นอกจากนี้ วิชย วงษ์ใหญ่ (2525, หน้า 179) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาท ที่จะต้องทำการศึกษหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อที่จะสามารถวางแผนการบริหารและการบริการหลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการวางแผนการเพื่อใช้หลักสูตรใหม่
2. การเตรียมจัดการอบรมครู
3. การจัดบุคลากรเข้าสอน
4. การจัดตารางสอน
5. การจัดบริการวัสดุอุปกรณ์หลักสูตรและสื่อการเรียน
6. การประชาสัมพันธ์การจัดประสบการณ์การเรียนกับชุมชน
7. การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ และการเลือกกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

จากหลักการบริหารหลักสูตรที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ในการบริหารหลักสูตรนั้นต้องมีการวางแผนร่วมกันในการจัดหลักสูตร มีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้และมีการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

ขอบข่ายงานในการบริหารหลักสูตร

ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารหลักสูตรในโรงเรียน ซึ่งบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ส่วนใหญ่เป็นไปเพื่อการบริหาร และบริการหลักสูตร และการสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตร โดยสามารถสรุปเป็นขอบข่ายงาน ด้านต่างๆ ได้ดังนี้

1. การเตรียม และพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตร
2. การจัดบุคลากรในกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตร
3. การบริการสื่อการเรียนการสอน และวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร
4. การบริการแหล่งวิทยาการในโรงเรียน
5. การจัดกิจกรรมสนับสนุนการใช้ หลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. การนิเทศ และติดตามผลการใช้หลักสูตร

ซึ่งมีรายละเอียดในขอบข่ายงานแต่ละด้านดังนี้

การเตรียมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตร

การเตรียมบุคลากรเป็นงานที่สำคัญในการใช้หลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรให้ชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน บุคลากรสำคัญที่ต้องเตรียม เพื่อการใช้หลักสูตร ได้แก่ ครูผู้สอน และผู้บริหารโรงเรียน ดังที่ อารัง บัวศรี (2531) กล่าวถึง การเตรียมครูหรือผู้สอนไว้ว่า ครูหรือผู้สอน นับได้ว่าเป็นบุคคลสำคัญ ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว เพราะเป็นผู้นำเอาหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียนจริง ๆ ดังนั้นก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเตรียมครูให้พร้อมทั้งในด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ทักษะในการใช้หลักสูตร และเจตคติที่พึงมีต่อหลักสูตร ตลอดจนโครงสร้างและเนื้อหาสาระ ของหลักสูตร นอกจากนี้จะต้องมีทักษะเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การเรียนการสอน การปกครองชั้นเรียนและการประเมินผลการเรียนรู้แล้ว ยังต้องมีความเข้าใจในทฤษฎีที่เกี่ยวข้องด้วย ในขณะเดียวกันจะต้องทำความเข้าใจให้ผู้สอนมีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร ซึ่งจะเป็นแรงผลักดันให้ ผู้สอนมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

การเตรียมครูผู้สอนอาจทำได้หลายวิธี เช่น การจัดประชุมสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจ ในนโยบาย จุดมุ่งหมายของการศึกษา โครงสร้าง รูปแบบ และข้อกำหนดต่างๆ ของหลักสูตร การอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเฉพาะเรื่องการประชุมปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะที่จำเป็น เช่น การจัดทำหน่วยการเรียนรู้การสอน วิธีสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน และการวัดผล และประเมินผลการเรียน เป็นต้น และ สจัด อุทราพันธ์ (2532) กล่าวถึง การเตรียมบุคลากร เพื่อการใช้หลักสูตรว่า อาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การประชุมชี้แจง การอบรม การประชุม สัมมนา การเผยแพร่ทางเอกสารและสื่อมวลชนชนิดต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536ข, หน้า 66-67) ได้กล่าวถึง การเตรียมบุคลากร และพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การเตรียมบุคลากร โรงเรียนควรคำนึงถึงคุณวุฒิ สาขาวิชาเอก ความถนัด ความสนใจ ประสบการณ์ ความสมัครใจ ฯลฯ ในกรณีที่ไม่มีครูที่มี วุฒิวิชาเอกในรายวิชาที่เปิดสอน โรงเรียนควรพิจารณาบุคลากรอาสาสมัครที่มีประสบการณ์ ใน การสอนวิชานั้น ๆ ในระดับประถมศึกษา นอกจากนี้โรงเรียนควรแสวงหาและเตรียมบุคลากรที่มี ภูมิปัญญาในท้องถิ่น เพื่อที่จะทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายนอก สำหรับวิชาที่ต่าง ๆ อีกด้วย ทั้งนี้โรงเรียนจำเป็นต้องศึกษา และเตรียมงานด้านวิชาการควบคู่กันไปด้วย

ในส่วนของการพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่ง ที่ทางโรงเรียนจะต้อง ดำเนินการเพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติตามหลักสูตรใน การสอน และการดำเนินงานของโรงเรียน การพัฒนาบุคลากรทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. เข้าอบรมตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัด และโรงเรียนจัดเอง
2. จัดเอกสารให้ครูศึกษาด้วยตนเอง
3. ศึกษาดูงานการสอนจากโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ
4. ส่งไปศึกษาจากสถาบันสอนวิชาชีพ สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ หรือจากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา
5. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น และวิทยากรภายนอกมาสอนให้ครูได้ศึกษาและ เป็นที่เลี้ยงนักเรียน จนครูเกิดความชำนาญ สามารถสอนนักเรียนได้
6. ครูสอบถามจากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา

7. จัดสัมมนาครูในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้

8. จัดนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อช่วยปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครูได้พัฒนา และเปลี่ยนแปลงการสอนตลอดเวลา

จากที่กล่าวมาข้างต้น การเตรียมบุคลากร เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการใช้หลักสูตรใน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา และอาจดำเนินการได้หลายวิธี ซึ่งขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายและ ความพร้อมต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย

การจัดบุคลากรในกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตร

สงัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 264) กล่าวว่า การจัดบุคลากรในกระบวนการเรียน การสอนตามหลักสูตรเป็นงานของหน่วยงานผู้ใช้หลักสูตร ซึ่งโดยทั่วไปจะเป็นงานของหัวหน้า สถานศึกษาในแต่ละแห่ง การจัดบุคลากรเข้าสอนจำเป็นจะต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ตลอดจนความสนใจของครู แต่ละ คนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้หลักสูตร แต่ละคนมีโอกาสได้ใช้ ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ ต่อการใช้หลักสูตรให้มากที่สุด

สำหรับการจัดบุคลากรเข้าสอนในชั้นเรียนนั้น นงเยาว์ ธาราศรีสุทธิ (2530, หน้า 45-47) ได้กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดบุคลากรเข้าสอนโดยตรง ซึ่งจะ ต้องวิเคราะห์ถึงความถนัด ความสนใจ ความสามารถของครูผู้สอน โดยมีรูปแบบในการจัด บุคลากร เข้าสอนดังนี้

1. การจัดระบบครูประจำชั้น เป็นที่นิยมและทำกันมากในการศึกษาของไทย คือ ครูคนเดียวสอนทุกวิชาในชั้นนั้นๆ
2. การจัดรูปแบบครูประจำวิชา คือ ดูตามวิชาเอก วิชาโท ที่ครูได้เรียนมา สามารถจำแนกได้ดังนี้
 - 2.1 จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา
 - 2.2 จัดตามวิชาโทที่เรียนมา
 - 2.3 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่สนใจ
 - 2.4 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่มีประสบการณ์

3. การจัดสอนแบบเป็นคณะ (Team Teaching) เป็นการจัดการเรียนการสอนที่มีครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันวางแผนดำเนินการสอนและวัดผลร่วมกัน

สรุปได้ว่า การจัดบุคลากรในกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่จะส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในโรงเรียนต่างๆ จะเจริญก้าวหน้า มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ จึงจำเป็นต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับครูผู้สอนแต่ละคน และต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับ การจัดบุคลากรในกระบวนการเรียนการสอนที่ดีด้วย

การบริการสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร

สื่อการเรียนการสอน เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ดังที่ สจัด อุทหรานันท์ (2532, หน้า 265) กล่าวว่า วัสดุและสื่อการเรียนประกอบหลักสูตร ซึ่งได้แก่ เอกสารหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนทุกชนิดที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ความสะดวกและช่วยเหลือครูให้สามารถใช้หลักสูตร ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีความสำคัญและจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการใช้หลักสูตร โดยตรง ทศนีย์ ศุภเมธิ (2535, หน้า 68) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสื่อการเรียนการสอนว่าเป็นสิ่งจำเป็นยิ่งส่วนหนึ่งในกระบวนการเรียนการสอนของนักเรียนและครู เพราะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักเรียนสามารถเข้าใจเรื่องได้ชัดเจนขึ้น ดังนั้นครูทุกคนจะต้องพยายามจัดหา หรือทำสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้ใช้ค้นคว้าคำตอบเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนเนื้อหาวิชานั้น ๆ รวมทั้งครูจะต้องรู้แหล่งที่จะชี้แนะให้นักเรียนสามารถไปค้นคว้าความรู้ ได้นอกเหนือไปจากที่ครูนำมาให้ดูอีกด้วย และนางเยาว์ ธาราศรีสุทธิ (2530, หน้า 151) กล่าวถึงกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนที่ผู้บริหารพึงกระทำว่า ผู้บริหารควรจัดหาสื่อการเรียนทุกประเภท เพื่อประกอบการสอนของครู และเพื่อการค้นคว้าของนักเรียนไว้ให้พร้อม และ การสอนจะสัมฤทธิ์ผลมากขึ้นถ้าครูรู้จักใช้สื่อการเรียนให้เหมาะสมกับลักษณะเนื้อหาวิชา เพราะจะช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจที่จะเรียน และเกิดความรู้ ความเข้าใจง่ายขึ้น นอกจากนี้ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534, หน้า 5) ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนว่า เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ใช้หลักสูตรได้ผลดี จึงมีความจำเป็นที่โรงเรียนจะต้อง จัดซื้อจัดหา หรือจัดทำให้พร้อม และเป็นไปตามความต้องการของครู และนักเรียน

สำหรับด้านเอกสารหลักสูตรนั้น นางเยาว์ ธาราศรีสุทธิ (2530, หน้า 35) กล่าวว่า เอกสารหลักสูตรนั้น ประกอบด้วย ตัวหลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร ระเบียบการประเมินผล คู่มือระเบียบการประเมินผล คู่มือครู จุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ ที่ผลิตขึ้นมา เพื่อให้ประกอบหลักสูตร ผู้บริหารควรจัดหาเอกสารหลักสูตรไว้บริการในสถานที่ซึ่งทุกคนสามารถใช้ บริการได้สะดวก และ หน่วยงานศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา (2534, หน้า 4) ให้แนวคิดไว้ว่า เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้หลักสูตร โรงเรียนควรจัดหาเอกสารหลักสูตรให้ครบถ้วน และมีระบบการบริหารที่ดีด้วย

นอกจากเอกสารหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ได้แก่

1. คู่มือบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา
2. คู่มือการดำเนินงานสำหรับโรงเรียน โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
3. คู่มือการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
4. แนวทางจัดแผนการเรียนอาชีพตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา

เอกสารหลักสูตรและวัสดุสื่อการสอนประกอบหลักสูตร จึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะเป็นแนวทางการจัดการศึกษาในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนการใช้วัสดุและสื่อการสอนของครู ก็จะช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจที่จะเรียน และเกิดความรู้ ความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

การบริการแหล่งวิทยาการในโรงเรียน

การบริการแหล่งวิทยาการในโรงเรียน เป็นการบริการหลักสูตรภายในโรงเรียน เพื่อสนับสนุนการบริหารหลักสูตร ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ นอกจากจะมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้บรรลุผลแล้ว ผู้บริหารควรจัดให้มีแหล่งวิทยาการในโรงเรียน แก่ครู ผู้สอนเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริการเอกสารและสื่อต่าง ๆ เพื่อการนำไปใช้

สจ๊วต อุทรานันท์ (2532, หน้า 265) ได้กล่าวถึงการบริการหลักสูตรภายในโรงเรียนว่าเป็นการ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ผู้ใช้นักหลักสูตร เช่น การบริการห้องวิชาเฉพาะการ บริการเกี่ยวกับห้องสมุด บริการเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน บริการเกี่ยวกับเครื่องมือ ในการวัด และประเมินผล และการบริการแนะแนว ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งการบริการแหล่งวิทยาการในโรงเรียน ของผู้บริหาร มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. จัดเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องการจะให้บริการให้เป็นหมวดหมู่
2. จัดสถานที่ในการให้บริการเป็นห้องเอกเทศ หรืออาจจะรวมกับห้องอื่น ๆ เป็นต้น
3. นำเอกสารสื่อต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้มาเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ และเป็นระบบ
4. จัดระบบการให้บริการเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ ได้แก่ วางระเบียบใช้ จัดทำ คู่มือในการใช้ จัดทำตารางการให้บริการเป็นช่วงเวลา ฯลฯ เป็นต้น

การบริการแหล่งวิทยาการในโรงเรียน จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดให้ มีขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอน ที่จะใช้บริการให้เกิดประโยชน์ต่อการนำหลักสูตรไปใช้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดกิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร

นอกจากโรงเรียนจะต้องมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรแล้ว ยังจะต้องจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเจตนารมณ์อีกด้วย กิจกรรมเหล่านี้ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับภาระงานในโรงเรียน ซึ่งนอกเหนือจากงานวิชาการแล้ว ยังมีงานต่าง ๆ อีก หากโรงเรียนได้จัดกิจกรรมสนับสนุน การใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ จะมีส่วนช่วยส่งเสริมให้การใช้หลักสูตรในโรงเรียนประสบความสำเร็จได้

กิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตรที่โรงเรียนควรได้พิจารณา นำไปปฏิบัติได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การรับนักเรียน การปฐมนิเทศนักเรียน และผู้ปกครอง การจัดบุคลากร เข้าปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากร การแก้ปัญหานักเรียนขาดเรียน การจัดห้องพิเศษ รวมทั้ง การจัดบริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงาม การให้และรับบริการจากชุมชน ซึ่งงานเหล่านี้โรงเรียน ต้องตระหนักในความสำเร็จ มีการวางแผนและดำเนินการอย่างเหมาะสม โรงเรียนสามารถเลือก ปฏิบัติ หรือปรับปรุงเทคนิควิธีการดำเนินงาน ให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น

ซึ่งการนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างบรรลุผล จำเป็นต้องอาศัยการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารโรงเรียน จะต้องสนับสนุนส่งเสริม และให้กำลังใจครูผู้สอน ให้มีความรู้ ความเข้าใจ อย่างชัดเจน เกี่ยวกับแนวปฏิบัติตามหลักสูตร จะทำให้การดำเนินงานเป็นที่น่าสนใจ และเกิดศรัทธาแก่ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องมากขึ้น การจัดกิจกรรมสนับสนุนการใช้หลักสูตร จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่เป็นส่วนหนึ่ง ของการนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในส่วนของกิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดขึ้นนั้นมีความมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณลักษณะของนักเรียนให้มีความเสียสละ ความเมตตา ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรัก ความสมัครสมานสามัคคี ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการเพิ่มพูนคุณลักษณะต่างๆ ของนักเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรต้องการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมอาหารกลางวัน กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมบริการแนะแนว กิจกรรมการเรียนการสอนจริยธรรม กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย กิจกรรมห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ และกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร

การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรเป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังที่ สจัด อุทธานันท์ (2532, หน้า 268) กล่าวว่า การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร สำหรับหน่วยงานในท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตรก็อาจจะมีการดำเนินการให้คำแนะนำและช่วยเหลือแก่ครูผู้ใช้หลักสูตร เพื่อให้ครูได้ดำเนินการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง การนิเทศการใช้หลักสูตรหรือการนิเทศการจัดการเรียนการสอนต้องคำนึงถึงหลักสำคัญของการนิเทศ ที่ถือว่าการให้คำแนะนำช่วยเหลือไม่ใช่เป็นการคอยตรวจสอบเพื่อจับผิดแต่ประการใด ดังนั้นผู้นิเทศจำเป็นต้องสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีกับผู้รับการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ จะต้องดำเนินการไปด้วยบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย และร่วมมือกัน

การนิเทศการสอนของครูเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีสอนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ในระดับโรงเรียนมีประสิทธิภาพ การนิเทศการสอนที่ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญ คือ การนิเทศ ภายในโรงเรียน ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532, หน้า 87) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญในการนิเทศภายในดังนี้

1. การนิเทศเป็นกระบวนการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
2. การนิเทศต้องสอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของผู้รับการนิเทศ และตรงกับสภาพการณ์ปัจจุบันที่กำลังประสบอยู่
3. การนิเทศที่ดีต้องมีบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย มีการยอมรับซึ่งกันและกัน มีความสัมพันธ์ภาพที่ดี และร่วมกันคิดร่วมกันทำ
4. การนิเทศที่ดีควรส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศ เกิดแนวความคิดเป็นของตนเองจนสามารถจะปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง
5. การนิเทศที่ดีเป็นการให้บริการแก่ผู้รับการนิเทศ

กิจกรรมของการนิเทศภายในที่ผู้บริหารสามารถจะกระทำได้นั้น มีหลายประการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 35-36) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ที่สามารถเลือกนำไปใช้ในโรงเรียนได้ จำนวน 16 กิจกรรม ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
2. การประชุมนิเทศครูใหม่
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ
4. การอบรม
5. การประชุมปฏิบัติการ
6. การสัมมนา
7. การระดมความคิด
8. การสาธิตการสอน
9. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ

10. การเยี่ยมเยียนนิเทศชั้นเรียน
11. การศึกษาดูงาน
12. การสังเกตการสอน
13. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
14. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ
15. การจัดนิทรรศการ
16. การสนทนาทางวิชาการ

สำหรับการเลือกใช้กิจกรรมนั้น จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ และสอดคล้องกับจุดประสงค์การนิเทศ ตลอดจนโอกาสและสถานการณ์ จึงจะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534ข, หน้า 160)

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการเรียนการสอน โดยมีจุดมุ่งหมายเน้นที่การเปลี่ยนแปลงความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ความเข้าใจและการปฏิบัติของครูผู้สอน เพื่อให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ได้ผลดีกว่าเดิม และสามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจะต้องจัดให้มีระบบการนิเทศภายในโรงเรียนขึ้น โดยอาศัยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนที่จะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุจุดหมายปลายทางที่ต้องการ

รายละเอียดของกระบวนการบริหารหลักสูตร

มีนักวิชาการ ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารหลักสูตรไว้หลายท่านหลากหลายรูปแบบแตกต่างกันไป แต่ถ้ามองในภาพรวมแล้วมีเนื้อหาที่คล้ายคลึงกัน การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้กระบวนการบริหารหลักสูตร ตามกรอบแนวความคิดการบริหารหลักสูตรของ อำนาจ จันทรเป็น (2532) 4 ขั้นตอน มีรายละเอียดดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์ (Situation Analysis) หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์สภาพในอดีต สภาพปัจจุบัน และสภาพที่ควรจะเป็นในอนาคต โดยวิเคราะห์หรือพิจารณา สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ

1.1 ข้อมูลจากเอกสาร ได้แก่

- 1.1.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ
- 1.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 1.1.3 หลักสูตรและเอกสารหลักสูตร(คู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร)
- 1.1.4 ระเบียบข้อบังคับ กฎหมายการศึกษาต่างๆ
- 1.1.5 รายงานการวิจัยต่างๆ
- 1.1.6 แผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- 1.1.7 แผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอหรือตำบล

1.2 สภาพแวดล้อมของท้องถิ่น-ชุมชน ซึ่งได้แก่

- 1.2.1 อาชีพของประชาชนในท้องถิ่น (อาชีพที่มีอยู่แล้วและที่ควรจะมี)
- 1.2.2 สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรมประเพณี
- 1.2.3 ระดับการศึกษาของประชาชน
- 1.2.4 สภาพความต้องการของท้องถิ่น ปัญหาที่กำลังประสบอยู่
- 1.2.5 จำนวนประชากร
- 1.2.6 จำนวนผู้ให้การสนับสนุนต่อโรงเรียน เช่น เจ้าอาวาสวัด พ่อค้า คหบดี
- 1.2.7 แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ
- 1.2.8 สภาพการคมนาคมขนส่ง
- 1.2.9 สภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศ
- 1.2.10 ทรัพยากร

1.3 สภาพเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่

- 1.3.1 ความสนใจ และความต้องการด้านอาชีพของเด็ก
- 1.3.2 ระดับการศึกษา สุขภาพ สติปัญญาความสามารถ
- 1.3.3 สภาพครอบครัว ฐานะความเป็นอยู่
- 1.3.4 ปริมาณเด็กที่จะเข้ามาสู่โรงเรียน
- 1.3.5 ภูมิหลังของเด็กด้านการศึกษาและด้านอื่นๆ
- 1.3.6 เขตบริการ
- 1.3.7 สัมรวจข้อมูลเด็กที่จบการศึกษาไปแล้ว

1.4 อาคารสถานที่ พิจารณาถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

- 1.4.1 ความเหมาะสมของอาคาร-สถานที่ อาคารประกอบการต่างๆ
- 1.4.2 ประโยชน์ใช้สอย
- 1.4.3 ประมาณพื้นที่ที่มีอยู่ทั้งหมด
- 1.4.4 บ้านพักครู - นักการ
- 1.4.5 แหล่งน้ำดื่ม-น้ำใช้
- 1.4.6 ถนนหนทาง

1.5 บุคลากร ศึกษาเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรทั้งหมดที่มีอยู่ แยกตาม เพศ วุฒิ อายุ ความถนัด ความสามารถ ความสนใจ ความคิดเห็น ทักษะคติทั่วไป ทักษะคติที่มีต่อ หลักสูตร ต่อผู้บริหาร เพื่อนนักเรียน ชุมชน ฯลฯ

- 1.5.1 ความต้องการของบุคลากร
- 1.5.2 ปัญหาทางครอบครัว
- 1.5.3 สถานะความเป็นอยู่
- 1.5.4 สวัสดิการที่ได้รับ

1.6 งบประมาณ ได้แก่

- 1.6.1 เงินบำรุงการศึกษา
- 1.6.2 เงินงบประมาณ
- 1.6.3 เงินอื่นๆที่ได้รับและที่มีอยู่

1.7 อุปกรณ์และแหล่งความรู้

- 1.7.1 ห้องสมุด
- 1.7.2 ศูนย์วิชาการ
- 1.7.3 ห้องโสตทัศนศึกษา
- 1.7.4 ความสะอาดในการใช้
- 1.7.5 สภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีอยู่
- 1.7.6 ความจำเป็นที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติม

1.8 สภาพการจัดองค์การ ความเหมาะสมของ การแบ่งสายงานในโรงเรียน
การมีส่วนร่วมในองค์การของบุคลากร สายงานการบังคับบัญชา

2. การวางแผน (Program, Project Planning) เมื่อได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงสถานการณ์
ต่างๆ โดยลำดับแล้ว ขั้นตอนของการดำเนินการก็คือ การวางแผน ซึ่งเป็นขั้นที่มีความสำคัญ
มาก เพราะการวางแผนงานหรือโครงการต่างๆ เป็นหัวใจสำคัญของการทำงาน แผนที่ดีหรือ
โครงการที่ดีย่อมนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดีได้ ในการบริหารหลักสูตรนั้น ได้แบ่งการวางแผนงาน /
โครงการ ออกเป็นลำดับขั้นต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การกำหนดนโยบาย ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ ในการวางแผน เพราะเป็นการกำหนด
ทิศทาง หรือจุดเน้นของงานที่จะดำเนินการในแนวใด หรือดำเนินไปในทิศทางใด

2.2 การวางแผนการปฏิบัติการ เป็นการนำนโยบายมาวางแผนสู่การปฏิบัติ
แจกแจงรายละเอียดของงาน รวมถึง กำหนดผู้รับผิดชอบ หรือหน้าที่ของบุคลากรให้ชัดเจนเพื่อ
การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

2.3 การมีส่วนร่วมของคณะครูในการวางแผน ขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญ
อีกขั้นตอนหนึ่ง เพราะการที่คณะครู หรือบุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนจะทำให้บุคลากร
ทุกฝ่ายพึงพอใจ และมีจุดร่วมกันในแผนงาน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
อีกเช่นกัน

2.4 การจัดทำโครงการ จะทำให้งานหรือกิจกรรมต่าง ๆ มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
มีผู้รับผิดชอบที่แน่นอน และสามารถตรวจสอบผลสำเร็จของโครงการได้

2.5 การกำหนดแผนการควบคุม และติดตามการดำเนินโครงการเมื่อมีการจัดทำ
โครงการ ก็ต้องมีการควบคุม และติดตามการดำเนินการ การที่ได้มีการกำหนดแผนการควบคุม
และติดตามการดำเนินโครงการ จะทำให้โครงการประสบผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2.6 การกำหนดแผนการประเมินโครงการ เป็นขั้นตอนต่อเนื่อง และสำคัญอีก
ขั้นตอนหนึ่งในการวางแผน ของการดำเนินโครงการใด ๆ ก็ตาม ย่อมต้องมีการประเมินทั้งก่อน
ดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ การกำหนดแผนการประเมินโครงการ
ไว้ก่อนนั้นจะทำให้การประเมินมีความชัดเจน และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

3. การดำเนินการ (Implementation) หมายถึง การดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการที่วางไว้ แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ

3.1 ระยะเตรียมการ สิ่งที่จะต้องพิจารณาในขั้นนี้คือ

- 3.1.1 การประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงรายละเอียดต่างๆ
- 3.1.2 การสร้างแรงจูงใจบุคลากรด้วยวิธีการต่างๆ
- 3.1.3 การมอบหมายสั่งการ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 3.1.4 การจัดทำปฏิทินดำเนินการ
- 3.1.5 การชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ
- 3.1.6 การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่

3.2 ระยะดำเนินการ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในขั้นนี้คือ

- 3.2.1 การประสานงานที่ดี
- 3.2.2 การประชุมปรึกษาหารือเมื่อเกิดปัญหา
- 3.2.3 การติดตามการให้กำลังใจ การส่งเสริม สนับสนุน
- 3.2.4 การชี้แจงข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไขระหว่างดำเนินการ

4. การประเมินผล และการรายงานผล (Evaluation) การประเมินแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

- 4.1 ประเมินระยะก่อนดำเนินการ
- 4.2 ประเมินในระหว่างดำเนินการ
- 4.3 ประเมินในระยะสิ้นสุดโครงการแล้ว

โดยในการประเมินผลและรายงานผลมีสิ่งที่ต้องคำนึงถึง คือ ต้องให้บุคลากรในโรงเรียนทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประเมิน มีการแจ้งเกณฑ์การประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อประเมินเสร็จแล้ว ก็ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบรวมถึงการจัดระบบในการเก็บรวบรวม รายงานการประเมินโครงการทั้งหมดด้วย ดังที่ ภิญญู สาร (2526, หน้า 225) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการประเมินผลว่า เป็นการตรวจสอบ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนต่อไป และผลของการประเมินต้องรายงานให้ผู้ร่วมงานได้ทราบด้วย

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารหลักสูตร จะเห็นได้ว่าการบริหารหลักสูตรมีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะส่งผลต่อคุณภาพของการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอน และแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยในการบริหารหลักสูตร ของผู้บริหารโรงเรียนนั้น จะต้องมีการบวนการที่เหมาะสมและต่อเนื่อง คือ การวิเคราะห์สถานการณ์ การวางแผน การดำเนินการ และการประเมินผลและรายงานผล

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แม้ว่าการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหลายจะยอมรับความหมายของคำว่า "หลักสูตร" ในฐานะที่หมายถึง กิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ แต่ในทางปฏิบัติ กลับให้ความสำคัญกับหลักสูตร เป็นเพียงเอกสารจากกระทรวงเท่านั้น มองการใช้หลักสูตร เพียงแค่กิจกรรมการเรียนการสอน ในห้องเรียนเท่านั้นเช่นกัน และผู้บริหารก็ปฏิบัติงานด้านนี้น้อยที่สุด (ขจรศักดิ์ ควรคิด, 2540) ที่ผ่านมามีงานวิจัยทั้งหลายที่ออกมา จะสนใจการบริหารงานวิชาการ แทบทั้งสิ้น ซึ่งงานวิจัยที่น่าสนใจมีดังต่อไปนี้ คือ การศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ของ บุญมี ธิอุด (2531) พบว่า ปัญหาที่สำคัญและเด่นชัดที่สุดคือการติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุง กิจกรรมการเรียนการสอน ครูผู้สอน ไม่ชอบใช้ สื่อการเรียนการสอนและไม่สนใจที่จะทำหรือผลิตสื่อการเรียนการสอน ทางโรงเรียนไม่มีความพร้อมด้านทรัพยากร และงบประมาณที่จะนำไปสร้างสื่อการเรียนการสอนให้แก่ครู

ในขณะที่ สุทิน ร่มเย็น (2535) ได้ศึกษาการบริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตร ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่าปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตรของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ แม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ ตามขอบข่ายของการบริหารทรัพยากรทั้ง 4 ด้าน โดยส่วนรวมมีปัญหาและอุปสรรค ดังนี้คือ ในด้านบุคลากร บุคลากรขาดทักษะความรู้ความเข้าใจ ครูคนเดียวต้องมีภาระรับผิดชอบหลายด้าน ทั้งด้านการสอนและงานกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับ

มอบหมาย ในด้านงบประมาณทางราชการจัดสรรให้ไม่เพียงพอ ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงาน และ ความต้องการของโรงเรียน ในด้านวัสดุอุปกรณ์ โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ โดยเฉพาะครุภัณฑ์ในการจัดกิจกรรมอาหารกลางวัน ในด้านการจัดการ จะพบปัญหา เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานและการขาดแคลนบุคลากร ขาดงบประมาณ ตลอดจนขาดวัสดุ อุปกรณ์ จึงทำให้เป็นปัญหาในด้านการจัดการ และมีข้อเสนอแนะว่าผู้บริหารโรงเรียน ควรจัดหา เอกสารสิ่งพิมพ์ให้ครูที่รับผิดชอบได้ศึกษาแนวคิด และหลักการในการบริหารกิจกรรมเสริม หลักสูตร ควรมีมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารให้ครูมีส่วนร่วมในการบริหารกิจกรรม ตลอดจนสร้าง มนุษย์สัมพันธ์ต่อบุคคลภายนอกในภาคเอกชนหรือชุมชน ให้เกิดความร่วมมือซึ่งกันและกัน ซึ่งจะสามารถแก้ปัญหาในด้านต่างๆได้เป็นอย่างดี และผู้บริหารโรงเรียนไม่ควรมองข้ามสิ่งเล็กๆ น้อยๆ แต่ส่งผลกระทบทำให้เกิดประสิทธิภาพการทำงาน คือ การสร้างขวัญและกำลังใจ มีการยกย่องชมเชยแก่ผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ควรมีการรายงานผล จัดบันทึกและประเมินผลไว้ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่ง บุญเลี้ยว หินศรีสุวรรณ (2532) ได้ศึกษากระบวนการบริหาร ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ให้คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนมาก ในขณะที่ สิรินันท์ ศรีวีระสกุล (2540, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาการศึกษาของบุคลากรโรงเรียน บัณฑิตวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า สภาพปัจจุบันของการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยภาพรวมแล้วมีส่วนร่วมน้อย ส่วน พิชัย อุ่นแสง (2539, บทคัดย่อ) ได้ศึกษากระบวนการ นิเทศภายในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ปัญหาในการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายใน คือ บุคลากรไม่ เพียงพอ งบประมาณไม่เพียงพอ ผู้บริหารมีภารกิจมาก และการนิเทศไม่ต่อเนื่อง

สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษานั้น มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้ คือ สภาพ การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา (กองวิจัยทางการ ศึกษา, 2536) พบว่าผู้บริหารโรงเรียน ร้อยละ 84.38 ให้ข้อเสนอแนะสำหรับกรมวิชาการว่าควร ให้การอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล การทำแผนการสอน และการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา เนื่องจาก ประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดการศึกษาทั้ง ด้านปัจจัย และผลผลิต สำหรับ วินิจ สุริยะ (2536) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาปรากฏว่า การจัดการและบริหารงาน

วิชาการส่วนใหญ่ขาดความพร้อม และมีปัญหาในด้านบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ และด้านการเงิน ผู้บริหาร และคณะครูได้พยายามจัดการเรียนการสอน ให้ดีที่สุดตามที่ ทรัพยากรทางการบริหารจะมีอยู่ แต่ก็มีข้อจำกัดหลาย ๆ อย่าง ในการดำเนินงาน คือมีระยะเวลา ในการเตรียมการในด้านต่าง ๆ น้อย ขาดครูที่มีความรู้เฉพาะสาขาวิชา เช่น คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และวิชาชีพ เป็นต้น ครูไม่เพียงพอและไม่ได้มีการจัดสรรเพิ่มเติม ครูขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดแผนการเรียน บางแผนการเรียนมีวิชาเรียนไม่หลากหลายเพียงพอที่จะให้ นักเรียน ได้เลือกเรียนตามความถนัด วิชาชีพยังขาดวัสดุสำหรับฝึก เครื่องมือและเครื่องใช้ อาคารสถานที่ ครูภัณฑ์ต่างๆ ก็ยังขาดแคลน สาเหตุสำคัญมาจากผู้บริหารและครูไม่ได้รับการ พัฒนาและ เตรียมการที่ดีพอจึงขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และขาดการวางแผนด้านอาคารสถานที่ ซึ่งต่อมา สุรพล สุบินะเจริญ (2541) ได้ศึกษาการสนับสนุนทรัพยากรการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา ก็พบว่า อัตรากำลังครูไม่เป็นไปตามที่ ก.ค. กำหนด ครูสอนไม่ตรงกับวิชาเอก และขาดประสบการณ์ในการสอนระดับมัธยมศึกษา ส่วน จัตุรจิรา ออดปัญญา (2537) ได้ศึกษาสิ่งสังกัดกัน และปัจจัยสนับสนุนการบริหารงาน โรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา จังหวัดลำปาง และจากการศึกษาด้านสิ่งสังกัดกัน การบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วย อาคาร สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ พบว่า ยังไม่พร้อม ไม่เพียงพอใน ระดับมาก กล่าวคือ ห้องปฏิบัติการเฉพาะ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน อาคารฝึกงาน โรงฝึกงานที่เป็นสัดส่วน อุปกรณ์เครื่องมือสำหรับฝึกปฏิบัติ วัสดุอุปกรณ์ สื่อทัศนศึกษาตามความจำเป็นที่ตรงกับเนื้อหาวิชา ครุภัณฑ์ที่ทันสมัย โต๊ะ สื่อการเรียนการสอน และแหล่งค้นคว้าหรือห้องสมุดที่สามารถให้บริการแก่นักเรียน

ในขณะที่ สีน วงษ์จันทร์ (2537) ได้ศึกษา สภาพปัญหาการบริหารงานโรงเรียนใน โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจิตร พบว่า โรงเรียนขาดครูผู้สอนวิชาชีพ สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ การนิเทศยังไม่ได้ผล ครูสอนไม่ ตรงตามวุฒิการศึกษาและความสามารถ งบประมาณที่สนับสนุนมีจำกัดและ ไม่เพียงพอ และ

ข้อจำกัดด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และโต๊ะเก้าอี้นักเรียน ในทำนองเดียวกัน สามารถ สุธะโกทอง (2537) ได้ศึกษาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษา ตอนต้นในจังหวัดเชียงใหม่พบว่า ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่ สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด แต่ก็มีปัญหาอุปสรรคคือ ขาดสื่อการเรียน การสอน ขาดบุคลากร ครูมีความรู้ ความสามารถไม่ตรงกับวิชาที่สอน ขาดอาคารสถานที่ ขาดงบประมาณอาหารกลางวัน ขาดการประชาสัมพันธ์ และชุมชนไม่เข้าใจระบบการเรียน การสอนของโรงเรียนขยายโอกาส และสุวิทย์ นิคมภักดี (2535) ซึ่งได้ศึกษา สภาพ และปัญหา การดำเนินงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 9 ก็พบว่างบประมาณการช่วยเหลือโดยส่วนรวม แล้วมีปัญหาค่อนข้างมาก นอกจากนี้ ดำรงค์ คำจันทร์บุญเรือง (2539) ได้ศึกษาพฤติกรรม การบริหาร ของผู้บริหารโรงเรียน ที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในเขตการศึกษา 8 พบว่า ส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจ ทักษะกระบวนการในการบริหารหลักสูตรระดับมัธยมศึกษา ตอนต้นอย่างแท้จริง ทั้งมีภาระงานมาก และไม่ได้รับการสนับสนุนด้านปัจจัยการบริหารจาก หน่วยงานอื่นเพียงพอ ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษา ในระดับนี้ และจากปัญหาดังกล่าวก็ ได้รับข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามปลายเปิดว่าควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาการบริหารหลักสูตร แก่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และรัฐควรให้การสนับสนุน ปัจจัยการบริหาร และให้มีการกระจายอำนาจ ในการจัดการศึกษาให้แก่ท้องถิ่นอย่างแท้จริงจะทำให้ การจัดการศึกษาระดับนี้มีคุณภาพดีขึ้นในที่สุด

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่า ที่ผ่านมากการทำวิจัยเกี่ยวกับการบริหาร หลักสูตรโดยตรงนั้น ยังไม่แพร่หลาย โดยเฉพาะในเขตของจังหวัดเชียงรายยังไม่ปรากฏ ซึ่งทาง กรมวิชาการ (2539) ก็ได้ให้ข้อเสนอแนะ จากการวิจัยศึกษาความพร้อมของท้องถิ่นใน การขยาย การศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ว่าผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนของการดำเนินงานขยายการศึกษา พื้นฐาน ควรพิจารณาศึกษาเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของตน เพื่อให้ภาพชัดเจน ยิ่งขึ้นในประเด็นที่ต้องการ อันจะมีผลให้งานขยายการศึกษาพื้นฐาน ตามนโยบายของรัฐบาล ประสบความสำเร็จโดยเร็ว

จากเหตุผลดังกล่าวประกอบกับความสำคัญ และความจำเป็นของการบริหารหลักสูตร ผู้วิจัยจึงได้วิจัย เรื่อง การบริหารหลักสูตรของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย โดยจะศึกษาถึงสภาพปัจจุบัน และปัญหา ในการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยใช้กระบวนการบริหาร หลักสูตรตามกรอบแนวคิดของ อำนาจ จันทรแป้น (2532) จำนวน 4 ขั้นตอน ดังกล่าวข้างต้น ผลการวิจัยครั้งนี้ นอกจากจะตอบปัญหา ที่พยายามค้นหาเกี่ยวกับการบริหาร หลักสูตร ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาแล้ว ยังจะเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับผู้บริหารและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย วางแผน และตัดสินใจ เกี่ยวกับปัญหาทางการ ศึกษาที่สำคัญ อันจะนำไปสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติในอนาคตต่อไป