

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาทุกระดับ เป็นเสมือนกรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเป็น การปลูกฝังเจตคติ ค่านิยม สร้างมนุษย์ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์พร้อมทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา พัฒนาผู้เรียนในทุกๆ ด้าน และเป็นสิ่งจำเป็นที่ทุกฝ่ายต้องให้ความสำคัญเพื่อจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ ในการศึกษาประสิทธิภาพในการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนบ้านเมืองนะ อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ ผู้ศึกษาจึงได้ศึกษาเอกสารและการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ความหมาย ความสำคัญของประสิทธิภาพ
2. ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร
3. กระบวนการบริหารหลักสูตร
4. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรด้วยระบบการควบคุมคุณภาพ
5. การวางแผนหลักสูตร
6. การนำหลักสูตรไปใช้
7. การประเมินผลหลักสูตร
8. การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมาย ความสำคัญของประสิทธิภาพ

ไบรอัน ฮันท์ (อ้างใน ชมรมบริหารการศึกษา, 2553, หน้า 38-40) ได้กล่าวว่า เมื่อองค์กรมีเป้าหมายที่ประสิทธิภาพ (Efficiency) ความสนใจขององค์กรนั้นจะมุ่งไปที่การปฏิบัติงานในอดีต และปัจจุบัน จุดหมายของประสิทธิภาพ คือ การทำสิ่งต่าง ๆ อย่างถูกต้อง (Doing things right) แสดงออกมาในคำกล่าวที่ว่า ทำให้ถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรกและทุกครั้ง (Right first time, every time) ในการมุ่งเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพนั้น องค์กรจะสนใจในการออกแบบระบบและกระบวนการ เพื่อความถูกต้อง ลดความผิดพลาดและการเสียเปล่า เป้าหมายของการมีประสิทธิภาพคือ การใช้

ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า เช่น องค์กรมีเป้าหมายที่ประสิทธิภาพด้านต้นทุน ด้านเวลาทำงาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคล เมื่อองค์กรมีเป้าหมาย คือ การเพิ่มประสิทธิภาพและรักษากระบวนการทำงานไว้เหมือนเดิมแต่ปฏิบัติงานเหล่านั้นให้ดีขึ้น เมื่อเป้าหมายขององค์กรเป็นเช่นนี้ ผู้บริหารจะจัดสรรงบประมาณ เวลา และความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงาน ในปัจจุบันเพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน หน้าที่หนึ่งของผู้บริหารคือ เผื่อความก้าวหน้า (สู่เป้าหมายที่ต้องการ) การประเมินความก้าวหน้า (ตรวจสอบว่า ความก้าวหน้านั้นเป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้หรือไม่) และเพื่อปรับการทำงาน องค์กรต่างๆ ในปัจจุบันมีการบริหารจัดการแบบพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หมายความว่า กระบวนการพัฒนาจะดำเนินไปอย่างไม่สิ้นสุด การมุ่งเน้นเรื่องประสิทธิภาพคือการคงสภาพการปฏิบัติงานได้คงเดิม แต่ต้องปฏิบัติกิจกรรมเหล่านั้นให้ดียิ่งขึ้น องค์กรต่างๆ ประสบความสำเร็จด้วยรูปแบบการบริหารดังกล่าว ในองค์กรเหล่านี้ ผู้บริหารจะสามารถพูดได้ว่า สภาพแวดล้อมเราไม่เปลี่ยนแปลง แต่ความสำเร็จของพวกเรามาจากการมีประสิทธิภาพมากขึ้น (Our environment is stable; success comes from being more efficient)

สรุปได้ว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การคงไว้ รักษาไว้ การควบคุมกระบวนการทำงานให้คงสภาพเดิมและให้ดีขึ้น นอกจากนั้นประสิทธิภาพยังหมายถึงความสามารถ ความเหมาะสม ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายให้มากที่สุด

ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร

ความหมายของหลักสูตร

การบริหารวิชาการในสถานศึกษา ประกอบด้วยงานหลายอย่าง สิ่งสำคัญของงานด้านวิชาการ คือ หลักสูตรเป็นตัวกำกับงานของวิชาการ ถือว่าหลักสูตรเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนงาน บริหารวิชาการการจัดการศึกษาในประเทศใดก็ตาม จะไม่สำเร็จลุล่วงไปตามที่กำหนด ถ้าไม่มีหลักสูตร เป็นแนวทางในการให้การศึกษา ให้ความรู้ การถ่ายทอดวัฒนธรรม การปลูกฝังเจตคติ ค่านิยม และการเสริมสร้างความเจริญเติบโตและสมบูรณ์ทางกาย หรือ การพัฒนาผู้เรียนในทุกๆ ด้าน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาไปตามความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้ ฉะนั้นความสำเร็จของการศึกษาขึ้นอยู่กับหลักสูตร

ได้มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายและความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

เอกวิทย์ ณ ถลาง (อ้างใน สันต์ ชรรณบำรุง, 2527, หน้า 1) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับหลักสูตรว่า หมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดให้กับเด็กได้เรียนเนื้อหาวิชา ทัศนคติ แบบพฤติกรรม กิจวัตร สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เมื่อประมวลเข้ากันแล้วก็จะประสบการณ์ที่ผ่านเข้าไป ในการรับรู้ของเด็ก หลักสูตรคือ สิ่งใดก็ตาม ซึ่งมุ่งหวังเกิดการเรียนรู้แก่เด็ก เช่นเดียวกับ

สมุน อมรวิวัฒน์ (อ้างใน สันต์ ธรรมบำรุง, 2527, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หมายถึง แนวกำหนดประสบการณ์ทั้งหมดที่มุ่งหมายให้นักเรียนได้รับการศึกษา ทั้งในแง่วิจารณ์ และพัฒนาทุกด้านครอบคลุมถึงการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน และวิธีฝึกอบรมเด็กใน ชั้นเรียน มีฐานะเป็นมาตรฐานและเป็นพื้นฐานอย่างหนึ่งในการจัดประสบการณ์ให้แก่ นักเรียน ครูจึงสามารถเติมเสริมแต่งให้เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน และท้องถิ่นได้ ส่วน ภิญโญ สาธร (2526, หน้า 279) ได้กล่าวว่า หลักสูตร คือ บรรดาประสบการณ์ทั้งปวงที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองในทิศทางที่ปรารถนา สำหรับ ราชบัณฑิตยสถาน (อ้างใน นพเก้า ฅ พัทลุง, มปป., หน้า 4) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประมวลวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่ กำหนดไว้ในการศึกษาเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่นเดียวกับ นพเก้า ฅ พัทลุง (มปป., หน้า 4) ให้ความหมายว่า สิ่งที่กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ต่างๆ และทำให้มี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

นอกจากนี้ Stephens (อ้างใน นพเก้า ฅ พัทลุง, มปป., หน้า 4) กล่าวว่า หลักสูตร คือ กรอบ ในการเรียนรู้ การใช้แหล่งเรียนรู้และวิธีการสอนที่สนับสนุนผู้เรียนให้บรรลุถึงมาตรฐานของรัฐ หรือชาติ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และจุดประสงค์ที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงที่ผู้สอนวางไว้ใน ขณะเดียวกันยังให้ความสำคัญต่อความสามารถของแต่ละบุคคล ส่วน วิชัย ประสิทธิ์วิวัฒน์ (2542, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ และถ้ากล่าวถึงในแง่เอกสารจะใช้คำว่า หนังสือ หลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร

ส่วน ชำรง บัวศรี (2531, หน้า 6) ได้กล่าวว่า หลักสูตร คือ แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้น เพื่อแสดงจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรม และมวลประสบการณ์ในแต่ละ โปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาในด้านต่างๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ส่วน กมล สุดประเสริฐ (อ้างใน สุนีย์ พันธุ์, 2546, หน้า 9) ได้กล่าวว่า หลักสูตร คือ กิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้ กับเด็ก ซึ่งรวมถึงการสอนของครูต่อนักเรียน ขณะที่ Schreiber (อ้างใน นพเก้า ฅ พัทลุง, มปป., หน้า 4) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นแผนที่เขียนขึ้นเพื่อขับเคลื่อนการสอนและประเมินผลในด้านทักษะ และความคิดรวบยอด เพื่อส่งเสริมความสำเร็จของผู้เรียน สำหรับ ชำรง บัวศรี (อ้างใน นพเก้า ฅ พัทลุง, มปป., หน้า 4) กล่าวว่า หลักสูตร คือ แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหา กิจกรรมและมวลประสบการณ์ ในแต่ละ โปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการ ในด้านต่างๆ ตามจุดหมายที่ได้กำหนดไว้

ขณะที่ อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2540, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง เอกสาร ที่บรรจุแผนงานหรือโครงการและเนื้อหา กิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียน ทั้งใน ด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมต่าง ๆ อันพึงปรารถนาของสังคมนั้น ๆ อันจะทำให้ผู้เรียน

สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยมีแผนงานหรือโครงการนั้น ๆ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบที่สมบูรณ์ คือ จุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการกำหนดเนื้อหาสาระ ประสบการณ์ที่มีคุณค่าต่อผู้เรียน มีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบระเบียบ มีการนำแผนงานและโครงการนั้นไปปฏิบัติในสถาบันการศึกษา จนทำให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จนสามารถวัดผลประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนได้

สำหรับ สันต์ ธรรมบำรุง (2527, หน้า 2) ได้กล่าวว่า หลักสูตรมีความหมาย 2 ลักษณะ คือ ความหมายในวงแคบ และความหมายในวงกว้าง ความหมายในวงแคบ หมายถึง วิชาและเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ผู้เรียนในแต่ละชั้นมากน้อยเพียงใด จะต้องเรียนอะไรบ้าง ในความหมายกว้าง ๆ หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่เรียน จัดให้กับนักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนได้มีความรู้ มีทักษะ เกิดความคิด และทัศนคติที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต ส่วน โบเชมพ์ (อ้างใน มาเรียม นิลพันธุ์, 2543, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่ามี 3 สถานะ คือ

1. ความหมายของหลักสูตรในขอบเขตของศาสตร์สาขาวิชาหนึ่ง ซึ่งศึกษาถึงกระบวนการพัฒนาหลักสูตร วิธีการใช้หลักสูตรและวิธีการประเมินหลักสูตร
2. ความหมายของหลักสูตรในขอบเขตของข้อกำหนดเกี่ยวกับการเรียนที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการ ซึ่งตามความหมายนี้จะหมายถึง เอกสารซึ่งเขียนขึ้นอย่างเป็นทางการ ซึ่งในเอกสารประกอบด้วยรายละเอียด จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ และกิจกรรมการเรียนการสอน ข้อกำหนดเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน รวมทั้งกำหนดเวลาสำหรับการเรียนการสอนด้วย
3. ความหมายของหลักสูตรในขอบเขตของระบบการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ซึ่งหมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ได้แก่ การจัดบุคลากร กระบวนการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการใช้หลักสูตร กระบวนการประเมินผลต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการมองที่เน้นกระบวนการและผลผลิตจากกระบวนการนั้น ๆ

นอกจากนี้ บุญชม ศรีสะอาด (2535, หน้า 4-5) ได้จัดกลุ่มผู้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มที่มองหลักสูตรว่าเป็นสิ่งที่คาดหวัง ได้ให้ความหมายหลักสูตรว่า คือ วิชาและเนื้อหา วิชาหลักสูตรเป็นโปรแกรมการศึกษา หลักสูตรเป็นเอกสารและยังหมายถึงหลักสูตรแม่บท
2. กลุ่มที่มองหลักสูตรว่าเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริง ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตรคือ ประสบการณ์
3. กลุ่มที่มองหลักสูตรว่าครอบคลุมทั้ง 2 กลุ่ม

ขณะที่ สจัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 16) ให้ความหมายของหลักสูตรหลายลักษณะ ดังนี้

1. หลักสูตร คือ สิ่งที่สร้างขึ้นในลักษณะของรายวิชาซึ่งประกอบด้วย เนื้อหาสาระที่จัดเรียงลำดับความยากง่ายหรือเป็นขั้นตอนอย่างดีแล้ว
2. หลักสูตร ประกอบด้วย ประสบการณ์ทางการเรียนซึ่งได้วางแผนไว้เป็นการล่วงหน้าเพื่อมุ่งหวังให้เด็กได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ
3. หลักสูตร เป็นสิ่งที่สังคมสร้างขึ้นให้เป็นประสบการณ์ทางการศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียน
4. หลักสูตร ประกอบด้วยมวลประสบการณ์ทั้งหมดของผู้เรียนซึ่งเขาได้ทำได้รับรู้และได้ตอบสนองต่อการแนะแนวทางโรงเรียน

กรมวิชาการ (2525, หน้า 7) ได้กล่าวถึงความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตร คือ ข้อกำหนดที่ว่าด้วย จุดมุ่งหมาย แนวทาง วิธีการ และเนื้อหา สาระในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ดังที่ Parkay and Stanford (อ้างใน นพเก้า ณ พัทลุง, มปป., หน้า 2-4) ได้สรุปคำจำกัดความของหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. กระบวนการที่เรียนรู้
2. ข้อมูลหรือความรู้ที่ผู้เรียนเรียนรู้
3. แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้
4. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากการสอน
5. มวลประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนได้รับจากการศึกษาในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

6. ประสบการณ์ทั้งที่ได้วางแผนไว้และไม่ได้วางแผน ที่ส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้เรียน

ส่วน Janet A . Hale (2008, P 4) กล่าวว่าโครงสร้างหลักสูตรนั้นคือมีหลายรูปแบบ และเป็นกระบวนการที่ไม่หยุดยั้ง ถูกออกแบบมาเพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน หลักสูตรทั้งหมดที่ออกแบบมาจากสาระและมาจากความสนใจของนักเรียนเป็นหลักแผนผังหลักสูตรทั้งหมดถูกนำเสนอทั้งรูปแบบของแผนและการจัดการเรียนรู้ ดังนั้นครู คือ ผู้นำในการออกแบบหลักสูตรและเป็นผู้กระตุ้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ และผู้บริหารควรสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูเป็นผู้นำในด้านการจัดบรรยากาศในการเรียนรู้ด้วย

จากความหมายของหลักสูตรที่ได้กล่าวมา จึงสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมทั้งหมด รวมถึงมวลประสบการณ์ทั้งหมด ทั้งภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน รวมถึงการปลูกฝังค่านิยม

ที่ค้ำจุน ตลอดจนถึงศิลปวัฒนธรรมที่จัดให้กับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา
 มวลประสบการณ์ทั้งหมด ซึ่งทางกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ผู้เรียนทุกคนได้เรียนรู้ตาม
 จุดมุ่งหมายของหลักสูตร นอกจากนี้หลักสูตร ยังหมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบอกแนวทาง
 ในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และให้สถานศึกษาทุกแห่งยึดเป็นแนวทางใน
 การพัฒนาผู้เรียนให้ได้มาตรฐานการศึกษาของชาติถือว่าเป็นเข็มทิศและเป็นแนวทางในการพัฒนา
 ผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ และให้เกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเจตคติ ค่านิยมที่ค้ำจุน

ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรเป็นแผนโครงการ
 ที่กำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหา กิจกรรม การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลไว้ล่วงหน้าอย่างมี
 แบบแผน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับครู ผู้บริหารในการจัดประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิด
 การเรียนรู้ และพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ดังนี้

ธำรง บัวศรี (2532, หน้า 9) ได้ให้ความสำคัญของหลักสูตรไว้ 2 ประการ ดังนี้

1. หลักสูตรมีความสำคัญต่อการศึกษาโดยรวม เพราะว่าหลักสูตรเป็นเครื่องมือที่ถ่ายทอด
 เจตนารมณ์ หรือเป้าประสงค์ของการศึกษาชาติ ลงสู่การปฏิบัติหรืออาจกล่าวได้ว่าหลักสูตร คือ
 สิ่งที่น่าเอาความมุ่งหมายและนโยบายการศึกษา ไปแปลงเป็นการกระทำขั้นพื้นฐานในโรงเรียน
 หรือสถานศึกษา ดังนั้น หลักสูตร คือ หัวใจของการศึกษา เพราะถ้าปราศจากหลักสูตร แล้ว
 การศึกษาก็ย่อมดำเนินไปไม่ได้

2. หลักสูตรมีความสำคัญต่อการเรียนการสอน กล่าวคือ หลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็น
 แนวทางในการจัดมวลประสบการณ์แก่ผู้เรียน หลักสูตรจึงเปรียบเสมือนแผนที่เดินเรือ ซึ่งบอก
 ให้กัปตันหรือ ครูผู้สอนรู้ว่า จะต้องตั้งเข็มทิศไปทางใด และจุดหมายปลายทางของการเรียน
 การสอนคืออะไร ในการเรียนการสอนนั้นตัวผู้เรียนเองก็จำเป็นต้องทราบล่วงหน้าว่า จะได้เรียนรู้
 อะไร และจะได้รับผลอย่างไร นอกจากนี้จะต้องเตรียมการอย่างไร จึงจะสามารถเรียนรู้และได้รับ
 ผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย การที่การเรียนการสอนจะบรรลุผลได้ ทั้งผู้เรียนและผู้สอนจะต้องมี
 สิ่งที่จะช่วยกำหนดแนวทาง เพื่อให้แต่ฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน
 และสิ่งดังกล่าวนั้นก็คือหลักสูตร ถ้าหากไม่มีหลักสูตรครูก็สอนไม่ได้ เพราะไม่รู้ว่าสอนอะไร
 เกิดความสับสน โดยที่อาจสอนซ้ำ ไม่เรียงลำดับตามที่ควรจะเป็น ผลการเรียนรู้อาจไม่เป็นไป
 ตามที่คาดไว้

ส่วน สุณีย์ ภูพันธ์ (2546, หน้า 17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรเป็นเสมือนเบ้าหลอมพลเมืองให้มีคุณภาพ หลักสูตรเป็นมาตรฐานของการจัด
 การศึกษาหลักสูตรเป็นโครงการและแนวทางในการให้การศึกษา ในระดับโรงเรียนหลักสูตรจะให้

แนวปฏิบัติแก่ครู หลักสูตรเป็นแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการของเด็ก ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดแนวทางในการจัดประสบการณ์ว่า ผู้เรียน และสังคมควรจะได้รับความรู้ใดบ้างที่เป็นประโยชน์แก่เด็กโดยตรง หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดว่า เนื้อหาวิชาอะไรบ้างที่จะช่วยให้เด็กมีชีวิตอยู่ในสังคมอย่างราบรื่น เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่สังคม หลักสูตรเป็นเครื่องกำหนดว่า วิธีการดำเนินชีวิตของเด็ก ให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและผ่าสุกเป็นอย่างไร หลักสูตรย่อมทำนายลักษณะของสังคมในอนาคต ว่าจะเป็นอย่างใด และหลักสูตรย่อมกำหนดแนวทางความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ทักษะและ เจตคติของผู้เรียนในอันที่จะอยู่ร่วมในสังคม และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและชาติ บ้านเมือง

ในขณะที่ ศิริพร จิปนวัฒนา (2548, หน้า 49) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ดังนี้ หลักสูตรเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ หลักสูตรเป็นแนวทางและเป็นเกณฑ์ในการจัดการศึกษาของสถาบันการศึกษาประเภทเดียวกัน เพื่อจะได้มาตรฐานเดียวกัน หลักสูตรเป็นหลัก เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เป็นคู่มือของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อจะได้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร หลักสูตรเป็นแนวทางในการเลือกอนาคตทางการศึกษา ของนักเรียน หลักสูตรเป็นเครื่องชี้บ่งความเจริญของชาติ คุณภาพของประชากรเป็นผลเนื่องมาจากหลักสูตรที่จัดทำขึ้นว่าจะหล่อหลอมคนออกมาในรูปแบบใด และหลักสูตรมีความสำคัญต่อการวางแผนการศึกษา การบริหารการศึกษาและการควบคุมมาตรฐานการศึกษา

ดั่งที่ ปิยะดา พูลทาจกร (2549, หน้า 3-4) ได้สรุปว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาในทุกระดับ เพราะหลักสูตรเปรียบเสมือนกับหางเสือที่จะคอยกำหนดทิศทางการจัดการ เรียนรู้เป็นไปตามความมุ่งหมายของการศึกษา หรือหลักสูตรเป็นเครื่องชี้นำทางในการจัดความรู้ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งครูจะต้องปฏิบัติตามเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษามุ่งจุดหมาย เดียวกัน หลักสูตรจึงเป็นหัวใจสำคัญในการศึกษา ถ้าประเทศใดมีหลักสูตรที่เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ ย่อมทำให้ประเทศนั้นสามารถพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของคนในประเทศได้ อย่างเต็มที่

ขณะที่ ฆนัท ธาตุทอง (2550, หน้า 4-5) กล่าวว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการพัฒนาคน ในสังคมให้มีคุณลักษณะที่สังคมคาดหวัง หลักสูตรเป็นเครื่องมือที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุผล ตามจุดหมายที่กำหนดไว้ โดยหลักสูตรมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมความเจริญงอกงามของบุคคล สามารถปลูกฝังพฤติกรรม คุณธรรม จริยธรรม วางรากฐานความคิดที่เป็นการสนับสนุนและ สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง เพื่อให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม สามารถทำให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความสนใจ ความถนัด ที่แท้จริงของตนเอง และพัฒนา

ได้เต็มตามศักยภาพ นอกจากนี้ยังเป็นโครงการแผนงาน ข้อกำหนดที่ชี้แนะให้ผู้บริหารการศึกษา ครู อาจารย์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง นำไปดำเนินงานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

จากความสำคัญของหลักสูตร สรุปได้โดยรวมว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการวางแผน การศึกษา การบริหารการศึกษาและการควบคุมมาตรฐานการศึกษา เป็นเสมือนแนวทางในการพัฒนา คุณภาพการศึกษา เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการเรียนรู้ ประสบการณ์ ให้กับผู้เรียน เพื่อบรรลุตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษาเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และหลักสูตรคือ การนำเอานโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงหรือการแปลงหลักสูตรนำไปสู่การสอน เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามกับผู้เรียนโดยตรง

กระบวนการบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตร คือ การจัดการและการดำเนินการ การควบคุมดูแล รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา และมีการตอบสนองต่อจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยใช้ทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัดในสถานศึกษานั้นให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพ สูงสุด

สันต์ ธรรมบำรุง (2527, หน้า 158) ได้กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรนั้นจะเป็นระบบของ หลักสูตร ซึ่งจะต้องบริหารอย่างเป็นระบบ ระเบียบ รวมไปถึงกระบวนการเรียนการสอนด้วย ซึ่งระบบบริหารหลักสูตรนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบ 3 ส่วน คือ

1. การวางแผนหลักสูตร
2. การนำหลักสูตรไปใช้
3. การประเมินผลหลักสูตร

ดังเช่น ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 43) ได้กล่าวว่า เพื่อให้การทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ กระบวนการบริหารงานหลักสูตร มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

การบริหารจัดการหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้นั้นควรประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 4 ประการ คือ

1. การเตรียมการในการใช้หลักสูตร
2. การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
3. การประเมินผลหลักสูตร
4. การปรับปรุงหรือการพัฒนาหลักสูตร

ทำนองเดียวกับ อรรถพร ปราชญ์นคร (2525, หน้า 122-123) ได้กล่าวว่า ขั้นตอนการพัฒนา หลักสูตรมีดังนี้

1. ชั้นเตรียมการ
2. ชั้นจัดทำและวางแผนการใช้หลักสูตร
3. ชั้นดำเนินการใช้หลักสูตร
4. ชั้นตรวจสอบผลของการใช้หลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตร

ส่วนสำนักงานทดสอบทางการศึกษา (2533, หน้า 17) ได้กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรต้องประกอบด้วย

1. ด้านการเตรียมพร้อม ซึ่งได้แก่ การดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องการประชาสัมพันธ์หลักสูตร การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ การเตรียมบุคลากร การจัดระบบ การบริหารงาน การเตรียมข้อมูลพื้นฐาน สื่อ วัสดุ อุปกรณ์
2. ด้านการบริหารหลักสูตร ซึ่งได้แก่ การดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่อง การวางแผนงาน การจัดทำแผนงาน โดยเฉพาะด้านวิชาการ การจัดทำรายวิชาท้องถิ่น การกระตุ้นให้บุคลากรทุกฝ่าย ใช้กระบวนการเรียนการสอนตามแนวดำเนินการ
3. ด้านการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ การจัดการเรียนตามจุดเน้นของหลักสูตรในเรื่อง การจัดและพัฒนาการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การสอนโดยเน้นกระบวนการ การสอนเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การสอนเน้นกระบวนการกลุ่มและการสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาผู้เรียน

ในขณะที่ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2552, หน้า 90) ได้กล่าวถึง การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาว่าสถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่จะทำให้หลักสูตรมีความเป็นจริงตรงตามความคาดหวังของหลักสูตรแกนกลาง คือ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน หน้าที่และภาระรับผิดชอบที่จะต้องพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับภูมิสังคมแล้ว การบริหารจัดการหลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญที่สถานศึกษาจะต้องจัดทำ

1. ระบบบริหารจัดการหลักสูตรชัดเจน
2. ระบบการนิเทศกำกับดูแลการเรียนการสอน
3. ระบบการบริหารงานวิชาการ
4. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. ระบบสนับสนุนการเรียนรู้
6. ระบบวัดผลและประเมินผล
7. ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

จากลำดับขั้นตอนกระบวนการบริหารหลักสูตรตามแนวความคิดต่าง ๆ สรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตร มี 4 ขั้นตอน เริ่มตั้งแต่ชั้นเตรียมการใช้หลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้

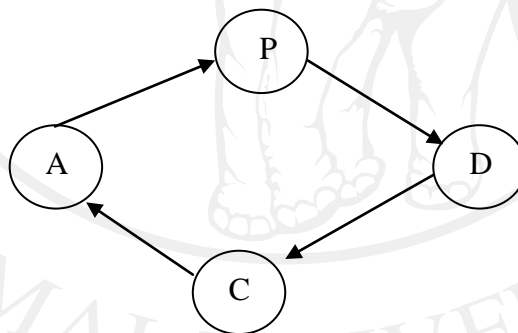
การประเมินหลักสูตร ตลอดจนถึงการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับระบบการบริหารหลักสูตร โดยใช้ระบบวงจรเดมมิ่ง คือ (Plan) คือ การวางแผน (Do) คือ การปฏิบัติ (Check) คือ การตรวจสอบ ประเมิน นิเทศ และ (Act) คือ การนำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา ถึงจะได้ระบบวงจรคุณภาพ

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรด้วยระบบการควบคุมคุณภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานทุกงานมีคุณภาพการใช้ระบบควบคุมคุณภาพจะช่วยให้งานมีประสิทธิภาพ

สัμμα รธนินธ์ (2553, หน้า 206-207) ได้กล่าวว่า ระบบการควบคุมคุณภาพที่ใช้วัฏจักรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ในการดำเนินงานนั้น ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน (Plan : P)
2. การปฏิบัติ (Do : D)
3. การตรวจสอบ (Check : C)
4. การแก้ไขปรับปรุง (Action : A)



แผนภูมิ 1 กรอบแนวคิดวัฏจักรคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle)

ที่มา : สัμμα รธนินธ์ (2553, หน้า 207)

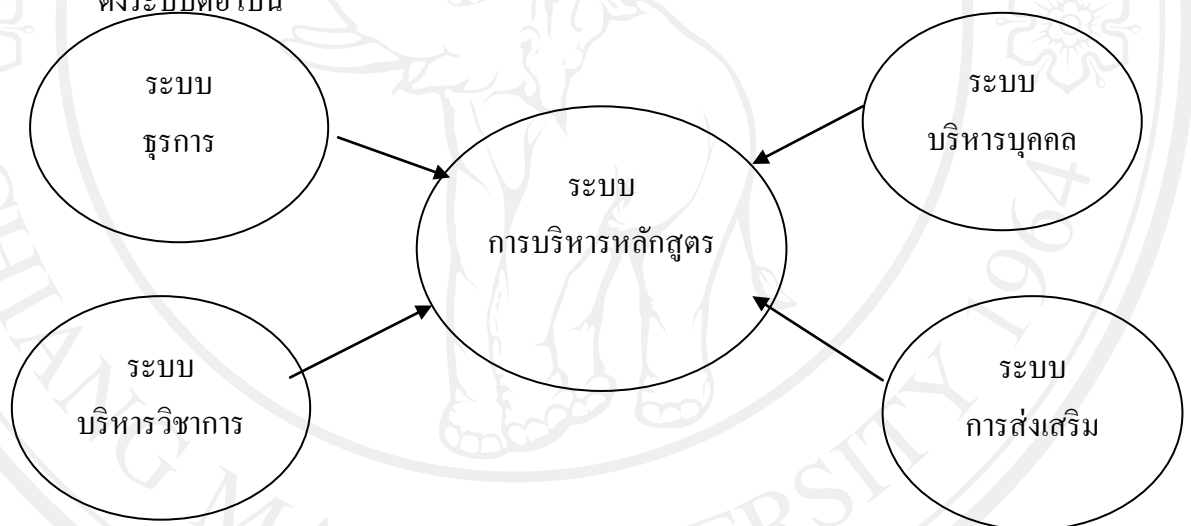
จากแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรโดยใช้ระบบการควบคุมคุณภาพที่ใช้วัฏจักรเดมมิ่ง (Deming Cycle) สรุปได้ว่า การนำวัฏจักรเดมมิ่งไปใช้ในการบริหารหลักสูตร ดังนี้คือ การวางแผนหลักสูตร (P) การนำหลักสูตรไปใช้ (D) การประเมินผลหลักสูตร (C) การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร (A) จึงจะส่งผลให้การดำเนินงานมีคุณภาพตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงพัฒนาได้

ความหมายของการบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรถือว่าเป็นงานสำคัญอีกงานหนึ่งของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตรทั่วไป ซึ่งในที่นี้หมายถึงงานตั้งแต่เริ่มต้นของการพัฒนาหลักสูตรจนถึงจุดสุดท้ายคือ การนำหลักสูตรไปใช้ ในทุก ๆ ส่วนของหลักสูตรจะต้องมีการบริหารด้วยกันทั้งสิ้น แต่ที่ต้องถือว่าเป็นการบริหารด้านวิชาการ ถึงแม้จะมีด้านการจัดการบ้างก็ต้องถือว่าเป็นการจัดการด้านวิชาการ การบริหารหลักสูตรจะได้ผลดีนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบอื่น ๆ เข้ามาประกอบ คือ

1. งานธุรการ
2. งานบริหารบุคคล
3. งานบริหารวิชาการ
4. งานสนับสนุนและส่งเสริม

ดังระบบต่อไปนี้



แผนภูมิ 2 กรอบแนวคิด ระบบการย่อยประสานกันเพื่อทำให้เกิดการบริหารหลักสูตร

ที่มา : ชูศรี สุวรรณโชติ (2544, หน้า 233)

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543, หน้า 174) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การวางแผน การควบคุมกำกับดูแล การจัดระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน โครงการ วิชาการที่สถานศึกษาจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการใช้หลักสูตรและการสอน โดยสอดคล้องกับการพัฒนา ผู้เรียนตามลักษณะธรรมชาติการเรียนรู้ และตอบสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตร หลักการบริหาร หลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่

1. เอกสารหลักสูตรมีความชัดเจน สมบูรณ์ทันสมัย ชี้แนวทางในการวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
2. ผู้สอนมีคุณภาพ คือ มีความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้ตามเป้าหมายของหลักสูตร
3. ผู้เรียนมีความพร้อมเกี่ยวกับความรู้ ทักษะพื้นฐาน พร้อมทั้งจะเรียนหลักสูตรนี้ได้
4. มีบริการสนับสนุน ส่งเสริมการใช้หลักสูตรที่ดีและเพียงพอที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร
5. ระบบการบริหารหลักสูตรที่ดีและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจะช่วยเหลือแนะนำการใช้หลักสูตรการเรียนการสอนกับผู้เรียน
6. ระบบอาจารย์ที่ศึกษามีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจะช่วยเหลือแนะนำการใช้หลักสูตรการเรียนการสอนกับผู้เรียน
7. มีบรรยากาศทางวิชาการที่เอื้ออำนวยต่อการแสวงหาความรู้ และบรรยากาศทางสังคม เพื่อพัฒนาทักษะทางสังคมกับผู้เรียน
8. ระบบควบคุมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วน สันต์ ธรรมบำรุง (2525, หน้า 197-198) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารหลักสูตรเป็นการบริหารงานด้านวิชาการ ซึ่งเปรียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด การบริหารหลักสูตรเป็นระบบของหลักสูตร ต้องบริหารอย่างเป็นระบบ ระเบียบและรวมถึงกระบวนการเรียนการสอนด้วย ระบบการบริหารหลักสูตรจะต้องมีองค์ประกอบ 3 ส่วน คือ การวางแผนหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินหลักสูตร

ในขณะที่ ชาลิต ชุกกำแพง (2551, หน้า 65) ได้ให้ความหมายของการบริหารหลักสูตรว่า หมายถึง การนำกระบวนการบริหารมาใช้ในขั้นตอนการวางแผนหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร โดยอาศัยบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ การบริหารหลักสูตรใด ให้มีประสิทธิภาพ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับตัวหลักสูตรนั้นและนำหลักสูตรนั้นไปใช้

จากข้อความข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การบริหารจัดการตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินการใช้หลักสูตร ตลอดจนการปรับปรุงหลักสูตร และนำผลการประเมินหลักสูตรมาพัฒนาใช้ต่อไป เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นตามขอบข่ายของหลักสูตร ได้มุ่งพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้ไปสู่จุดหมายโดยอาศัยบริบทและปัจจัยที่เป็นตัวป้อนเพื่อให้งานออกมาเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ สำเร็จตามเป้าหมายที่จัดไว้ในหลักสูตร

ขอบข่ายงานในการบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรมีขอบเขตที่ค่อนข้างกว้างเพราะการบริหารหลักสูตรเป็นการดำเนินการตั้งแต่การวางแผนหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ ตลอดจนการประเมินหลักสูตรซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ขอบเขตการบริหารหลักสูตรได้มีนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ดังนี้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2521, หน้า 140-141) เสนอว่าผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ซึ่งจะต้องทำการศึกษาหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อที่จะจัดวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อใช้หลักสูตรใหม่
 2. การเตรียมจัดการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่
 3. การจัดครูเข้าสอน
 4. การจัดทำตารางสอน
 5. การจัดบริการวัสดุอุปกรณ์หลักสูตรและสื่อการเรียน
 6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครอง และคณะกรรมการการศึกษาของโรงเรียน ชุมชนเกี่ยวกับจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง และการจัดประสบการณ์การเรียน
 7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกสรร โครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 8. การจัดทำโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร
- การบริหารและการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วยบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน่วยงานบริหารระดับชาติ ระดับท้องถิ่น และสถานศึกษา งานที่สำคัญ ได้แก่

1. การวางแผนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร เป็นระดับชาติ มีหน้าที่จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ คู่มือครู สื่อการเรียน การประเมินผล
2. การเตรียมบุคลากร ได้แก่ การให้ความรู้แก่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรหรือครูผู้สอน ในเรื่องจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลตามหลักสูตรที่จัดทำขึ้น ความสำเร็จของการใช้หลักสูตรนั้นอยู่ที่ครูเป็นสำคัญ
3. การจัดครูเข้าสอนซึ่งเป็นงานของผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละแห่ง ผู้บริหารสถานศึกษาจะคำนึงถึงความสามารถของครูแต่ละคน เพื่อให้ครูได้ใช้ศักยภาพของตนต่อการใช้หลักสูตรหรือการจัดการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด
4. การจัดทำตารางสอน ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาหรือฝ่ายวิชาการ เพราะเกี่ยวกับครูผู้สอนและ การใช้อาคารสถานที่ ห้องพิเศษ เช่น โรงฝึกงาน ห้องปฏิบัติการทางภาษา
5. การจัดการบริหารวัสดุหลักสูตร วัสดุหลักสูตร ได้แก่ เอกสารหลักสูตร วัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนทุกชนิด

6. การจัดสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และให้ส่งเสริมความรู้แก่ครูในด้านวิชาการ การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรแก่ผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจหลักสูตรตรงกันและให้ความร่วมมือในโอกาสต่อไป

ซึ่งสอดคล้องกับ รุจีร์ ภู่อาระ (2545, หน้า 185-187) ได้กล่าวว่า ในเรื่องการบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

การจัดชั้นเรียน หรือการจัดกลุ่มผู้เรียน สามารถทำได้หลายลักษณะขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และนโยบายของโรงเรียน รูปแบบ และลักษณะของการจัดชั้นเรียน เช่น การจัดกลุ่มผู้เรียนเป็นชั้น การจัดกลุ่มผู้เรียนตามความสามารถ และการจัดกลุ่มผู้เรียนตามความสนใจ ต้องมี การจัดครูเข้าสอน จัดครูประจำชั้น ครูแนะแนว ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ และการจัดครูสอนเป็นคณะ มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ ต้องมีการวางแผน การจัดทำแผนการเรียนรู้ จัดตารางสอนหรือตารางเรียน ตลอดจนจัดให้มีการนิเทศติดตามผลและส่งเสริมการใช้หลักสูตร และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมงานวิชาการ

ความสำคัญเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการดังนี้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2521, หน้า 140-141) ได้กล่าวว่า การวางแผนหลักสูตรมีขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตร วางแผนการนำหลักสูตรใหม่เข้าแทนที่หลักสูตรเก่า และการจัดระบบข้อมูลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร
2. การสนับสนุนการใช้หลักสูตร แบ่งได้ 5 ด้าน คือ การเตรียมความพร้อมผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร การแปลงหลักสูตรสู่การเรียนการสอน การทำแผนการสอน การส่งเสริมสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนรู้ และการจัดประสบการณ์เพื่อตอบสนองหลักสูตร
3. การตรวจสอบคุณภาพการใช้หลักสูตรนั้น ได้ใช้กระบวนการนิเทศกำกับดูแลการใช้หลักสูตร
4. ประเมินตนเองที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และมีการวางแผนการประเมินการใช้หลักสูตรระดับโรงเรียน

ขณะที่ สัจจิต อุทรานันท์ (2532, หน้า 263) นำเสนอถึงขอบข่ายของการบริหารหลักสูตรไว้ 3 ประการ คือ

1. งานบริการและการบริหารหลักสูตร ซึ่งจะเกี่ยวกับงานเตรียมบุคลากร การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การบริหารและการบริหารวัสดุหลักสูตร การบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน
2. งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกอบด้วย การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น การจัดทำแผนการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. งานสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การติดตามผลการใช้หลักสูตร การนิเทศการศึกษา และการตั้งศูนย์บริการเพื่อสนับสนุนการใช้หลักสูตร

สำหรับ สุภางค์ ศรีอินทร์ (อ้างใน ขวลิขิต ชูกำแหง 2551, หน้า 67-68) ได้สรุปขอบเขตการบริหารหลักสูตรไว้ ดังนี้

ด้านเตรียมการบริหารหลักสูตร มีการเตรียมบุคลากร จัดครูเข้าสอนตรงตามหลักสูตร และ จัดตารางสอนและห้องเรียน ส่วนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร มีการดำเนินเกณฑ์การใช้หลักสูตร จัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีการฝึกงาน ประเมินผลการเรียนการสอน ส่วนด้านสนับสนุนหลักสูตรนั้นมีการจัดสรรงบประมาณและวัสดุฝึก มีการบริหารสื่อการเรียนการสอน การจัดเอกสารหลักสูตร ตลอดจนจนถึงการนิเทศการศึกษา

ส่วน ขวลิขิต ชูกำแหง (2551, หน้า 68) กล่าวว่า ขอบเขตการบริหารหลักสูตร แบ่งออกเป็น 4 ด้าน การเตรียมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร การแปลงหลักสูตรสู่การเรียนการสอน การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนรู้ และการนิเทศและการติดตามผล

สรุปได้ว่า ขอบเขตของการบริหารหลักสูตรแบ่งเป็นการเตรียมการ การวางแผนหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการนิเทศการใช้หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร คือ หนึ่งในขอบข่ายงานวิชาการที่สำคัญเป็นอันดับแรก เพราะหลักสูตรคือหัวใจของงานวิชาการ ถ้าการบริหารหลักสูตรดี มีประสิทธิภาพ ย่อมหมายถึงคุณภาพที่จะเกิดกับผู้เรียนและที่สำคัญต้องให้ความสำคัญกับขอบข่ายทุกงานของงานบริหารหลักสูตรทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้ระบบวงจรที่มีคุณภาพ (Deming)

แนวคิดและหลักการในการบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตรให้มีคุณภาพนั้นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อน คือ การควบคุมคุณภาพการดำเนินงาน ดังนั้นวงจรในการควบคุมคุณภาพที่นิยมในองค์กรมากที่สุดคือ ระบบควบคุมคุณภาพเดมมิ่ง (Deming) อำนาจ จันท์เป็น (2532, หน้า 108-110) ได้กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การที่นำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน และการจัดโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ควรพิจารณาแนวทางต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์ หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์สภาพในอดีต สภาพปัจจุบัน และสภาพที่ควรจะเป็นในอนาคต เช่น ข้อมูลจากเอกสาร สภาพแวดล้อมของท้องถิ่น ชุมชน สภาพการปกครอง สภาพเกี่ยวกับตัวเด็กนักเรียน อาคารสถานที่ บุคลากร งบประมาณ อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้ สภาพการจัดการเรียนการสอน สภาพการจัดองค์การ

2. การวางแผน เมื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงสถานการณ์ต่างๆ ขึ้นต่อไปคือ การวางแผน ซึ่งเป็นขั้นซึ่งมีความสำคัญมาก เพราะการวางแผนงานหรือโครงการต่างๆ เป็นหัวใจสำคัญในการทำงาน แผนที่ดีหรือโครงการที่ดีย่อมนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดีได้

3. การดำเนินการ หมายถึง การดำเนินงานตามแผนหรือโครงการที่วางไว้ เป็น 2 ระยะ คือ ระยะเตรียมดำเนินการ สิ่งที่จะต้องพิจารณาในขั้นนี้คือ มีการประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงรายละเอียดต่างๆ สร้างแรงจูงใจบุคลากรด้วยวิธีการต่างๆ มีการมอบหมายสั่งการ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำปฏิทินดำเนินการ ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ มีการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ ส่วนระยะดำเนินการนั้น สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในขั้นนี้คือ การประสานงานที่ดี การประชุมปรึกษาหารือ เมื่อเกิดปัญหา การติดตามการให้กำลังใจ การชี้แจงข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไขระหว่างดำเนินการ การประเมินโครงการและการรายงานผล

การประเมินแบ่งเป็น 3 ระยะ คือ การประเมินระยะก่อนดำเนินการ การประเมินในระหว่างดำเนินการอยู่ และการประเมินในระยะสิ้นสุดโครงการแล้ว

จากแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดย กรมวิชาการ (อ้างใน ฌนัท ธาตุทอง, 2550, หน้า 281) ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีภารกิจ 7 ประการ ดังนี้

ภารกิจที่ 1 การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา

ภารกิจที่ 2 การจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา

ภารกิจที่ 3 การวางแผนและเตรียมการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้

ภารกิจที่ 4 ดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

ภารกิจที่ 5 การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ภารกิจที่ 6 สรุปผลการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ภารกิจที่ 7 ปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริหาร

จะเห็นได้ว่า จากแนวคิดและหลักการในการบริหารหลักสูตรนั้น ไม่มีแนวคิดใดที่ดีที่สุด การบริหารหลักสูตรต้องนำแนวคิดและหลักการดังกล่าวปรับและประยุกต์ให้เข้ากับบริบทของแต่ละสถานศึกษาโดยใช้แนวคิดและหลักการดังกล่าวเป็นแนวทางในการบริหารหลักสูตร และต้องมีวงจรควบคุมคุณภาพ (Deming) เป็นตัวควบคุมเพื่อให้ดำเนินงานภายใต้ระบบคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนหลักสูตร

ชูศรี สุวรรณ โชติ (2544, หน้า 97) กล่าวว่า การวางแผนการพัฒนาหลักสูตร เป็นกระบวนการที่สำคัญทำให้หลักสูตรเกิดความสมบูรณ์ การวางแผนที่ดีจะเป็นเครื่องช่วยในการพัฒนาหลักสูตร

ดังที่ สันต์ ธรรมบำรุง (2527, หน้า 86-87) ได้ให้ความหมายของ การวางแผนหลักสูตรว่า คือ การกำหนดเป้าหมายและทิศทาง ทำให้งานเป็นระบบระเบียบ ผู้ปฏิบัติสามารถทราบเป้าหมาย

และทิศทางได้ นอกจากนี้สามารถจะประเมินผลได้ว่างานนั้นสำเร็จตามที่วางแผนไว้หรือไม่ ในทำนองเดียวกัน การสร้างหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร ก็ต้องอาศัยการวางแผนหลักสูตรเป็นแนวทางในการทำให้หลักสูตรมีคุณภาพและคุณค่าที่ดี ตามความหมายของการวางแผนหลักสูตร ส่วน มาเรียม นิลพันธุ์ (2543, หน้า 13) และ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2533, หน้า 60-65) ได้กล่าวว่า การใช้หลักสูตรต้องคำนึงถึงสิ่งจำเป็นดังต่อไปนี้คือ มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมงบประมาณ การเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร วัสดุหลักสูตร การบริการ สนับสนุนและอาคารสถานที่ ระบบบริหารของสถาบันการศึกษา การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับผู้สอน การประเมินผลและติดตามการใช้หลักสูตร และการดำเนินการใช้หลักสูตรหรือบริหารหลักสูตร

ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 44-46) ได้ให้ความหมายว่าเป็นการวางแผนเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ และนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยเป็นสิ่งจำเป็น การเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตรมีดังนี้

1. การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ มีการทดลองนำร่องการใช้หลักสูตรแล้ว ในการตรวจสอบหลักสูตรแม่บท แต่ละสถานศึกษาสามารถทำได้เพื่อให้เหมาะกับสภาพของสถานศึกษา โดยการตรวจสอบตั้งแต่วัตถุประสงค์ทั่วไป วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม รูปแบบ โครงสร้าง เนื้อหาวิชา วิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่าเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันของสถานศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้เพราะสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพท้องถิ่นแตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องปรับปรุงบ้างตามความเหมาะสม

2. การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตรก่อนนำหลักสูตรไปใช้ เป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ก็เพราะการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร จะมีผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร นับตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูอาจารย์ นักเรียน นักศึกษา จะต้องได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมากบ้างน้อยบ้างในลักษณะที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ก็เพราะการจัดหลักสูตรเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่าง ไม่เฉพาะการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังสัมพันธ์กับสื่อการสอน ห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่บริหารหลักสูตร ได้แก่ ฝ่ายวิชาการจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของสิ่งเหล่านี้ และต้องปรับปรุงแก้ไขวิธีบริหารงาน เพื่อจะได้ใช้หลักสูตรให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

การประชาสัมพันธ์จะเริ่มตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรต้นแบบเป็นระยะว่า ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้าง

การประชาสัมพันธ์ทำได้หลายรูปแบบ เช่น การออกเอกสารสิ่งพิมพ์ เช่น การออกแผ่นปลิว บทความในหนังสือพิมพ์ วารสารต่าง ๆ การใช้สื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ การเลือกใช้วิธีประชาสัมพันธ์ ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มเป้าหมายงบประมาณที่มีอยู่ ตลอดจนเวลาและโอกาส เป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาเป็นเรื่อง ๆ ไป อย่างไรก็ตาม การประชาสัมพันธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการยอมรับในหลักสูตร ให้นักคนที่เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับการเรียนการสอน

3. การเตรียมความพร้อม การเตรียมความพร้อมของสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็น เหมือนกับการจัดของต่าง ๆ ก่อนออกเดินทาง เมื่อไม่ให้เกิดการขัดข้อง ในระหว่างหลักสูตรกำลังดำเนินการ หรือระหว่างการเรียนการสอน การเตรียมความพร้อมมีหลายเรื่องดังนี้

การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

3.1 การเตรียมความพร้อมของครูผู้สอน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้สอน เพราะเป็นผู้ที่นำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียน สิ่งที่ต้องทำในการเตรียมความพร้อมทางด้านครูผู้สอน ก็คือการสำรวจจำนวนครูผู้สอน ความพร้อมในการสอน โดยเฉพาะความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การจัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตร รวมทั้งทักษะในการสอน การประเมินผลการเรียน รวมทั้งการให้ความเข้าใจกับครูผู้สอนให้มีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร

ครู ครูเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จเพราะการจัดการศึกษาที่ยึดหลักผู้เรียนเป็นสำคัญ ควรมีบทบาทในการจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา วางแผนสร้างหน่วยการเรียนรู้ กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด เปิดโอกาสให้ปฏิบัติจริง แสดงออกอย่างอิสระและมีส่วนร่วมทุกกิจกรรม จัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา จัดแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ ในชุมชน เช่น ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ สวนสาธารณะ แหล่งผลิตศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน พัฒนาตนเองให้เป็นบุคคลที่ใฝ่รู้ ทนต่อเหตุการณ์ เป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม ปฏิบัติดีต่อเพื่อนครู และนักเรียน จัดสภาพแวดล้อมของห้องเรียนและสถานศึกษาให้เอื้อต่อการเรียนรู้ให้มีบรรยากาศดึงดูดความสนใจทำทนายให้ผู้เรียนอยากมีส่วนร่วม จัดการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสภาพจริง โดยประเมินจากการปฏิบัติ การสังเกต การสัมภาษณ์ จากแฟ้มสะสมงาน เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ และจัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยให้มีการประสานกันระหว่างสถานศึกษา บ้าน และชุมชน เพื่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ส่วน ชำรง บัวศรี (2542, หน้า 306) เสนอว่า บุคลากรที่สำคัญที่จะต้องเตรียมได้แก่ ศึกษานิเทศก์ นักแนะแนว ผู้บริหารการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งครูผู้สอนซึ่งเป็นบุคลากรที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการใช้หลักสูตร เนื่องจากจุดมุ่งหมายปลายทางของหลักสูตรก็คือ การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในตัวผู้เรียน และบุคคลที่จะทำให้หลักสูตรสามารถบรรลุผลดังจุดหมายที่วางไว้ก็คือครูผู้สอน เพราะจะเป็นผู้วางแผน และดำเนินการในเรื่องการนำหลักสูตร แผนการสอน และคู่มือในรูปแบบต่างๆ มาจัดเป็นกิจกรรม เพื่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้ขึ้นในตัวผู้เรียน ครูผู้สอนคือ ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการนำหลักสูตรไปใช้โดยต้องมีการเตรียมครูผู้สอนให้มีคุณภาพเพียงพอที่จะใช้หลักสูตรให้เกิดประสิทธิภาพแก่การเรียนการสอน โดยจะนำเสนอรายละเอียดตามลำดับดังนี้

การเตรียมครูผู้สอน

1. ความสำคัญของครูผู้สอนที่มีต่อการใช้หลักสูตร
2. บทบาทของครูผู้สอนกับการนำหลักสูตรไปใช้
3. สิ่งที่ต้องเตรียมให้กับครูผู้สอน
4. วิธีการที่ใช้เตรียมครู ได้แก่ ครูประจำการ นักศึกษาคู
5. พัฒนาการทางการผลิตผลไทย
6. ปัญหาสำคัญของการผลิตและพัฒนาครู

สอดคล้องกับ บทบาทของครูผู้สอนใน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดดังนี้ (2551, หน้า 21)

บทบาทครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตรควรมีบทบาท ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน
2. กำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้านความรู้ และทักษะ กระบวนการที่เป็นความคิดรวบยอด หลักการ และความสัมพันธ์ รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล และพัฒนาการทางสมอง เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย
4. จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้
5. จัดเตรียมและเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรม นำภูมิปัญญาท้องถิ่น

เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

6. ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับ
ธรรมชาติของวิชาและระดับพัฒนาการของผู้เรียน

7. วิเคราะห์ผลการประเมินมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้ง
ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง

3.2 การเตรียมผู้นิเทศการสอนและนักแนะแนวการศึกษา บุคลากรเหล่านี้มีส่วนส่งเสริม
ให้หลักสูตรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งโดยทั่วไปบุคลากรที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ มีความเข้าใจเรื่องหลักสูตร
ก็จะช่วยครูในด้านการเรียนการสอนได้ดีในการพัฒนาคุณภาพการสอน

3.3 การเตรียมผู้บริหาร โดยทั่วไปผู้บริหารมีหลายระดับ หากเป็นผู้บริหารสถานศึกษา
ก็จะมีผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าแผนกวิชา ตลอดจนหัวหน้างานอื่น ๆ ผู้บริหาร
มีความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรไม่ยิ่งหย่อนกว่าครูและผู้นิเทศการสอน เพราะเป็นผู้กำกับดูแล
หลักสูตรให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารควรตรวจสอบสภาพและปัญหาของสถานศึกษาใน
การดูแลของตนเพื่อจะได้พัฒนาและแก้ไขได้ถูกต้อง การประชุมสัมมนาผู้บริหารเรื่องบทบาท
และหน้าที่ในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร จึงเป็นสิ่งจำเป็น รวมทั้งแนวคิดและเทคนิคของ
งานบริหารหลักสูตร

ส่วน ฆนัท ธาตุทอง (2550, หน้า 281-288) ได้กล่าวถึงภารกิจในการเตรียมความพร้อม
ของสถานศึกษาในด้านบุคคลว่าต้องสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการ
สถานศึกษา ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน เพื่อให้เห็นความสำคัญความจำเป็น
ที่ต้องร่วมมือกันบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาโดยสำรวจสภาพ
ปัจจุบันของบุคลากร ออกแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ของสถานศึกษา จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประชุมชี้แจง ประชุมปฏิบัติการ เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาดูงาน
จากแหล่งความรู้ที่หลากหลายสื่อ เอกสาร ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการของ
สถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดทิศทาง นโยบายและ
แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการสถานศึกษา
และแต่งตั้งคณะกรรมการระดับกลุ่มสาระรวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนชี้แจงทิศทาง นโยบาย
และแนวทางการดำเนินงานรวมทั้งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและอนุกรรมการ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
กับการบริหารหลักสูตรทุกฝ่ายต้องปฏิบัติตามบทบาท ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา การที่สถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จส่วนหนึ่งต้องมาจาก
2. ผู้บริหารที่ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของ
ผู้บริหารและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง ควรมีบทบาทดังนี้

จัดให้มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เป็นผู้นำในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยร่วมประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน โครงสร้างหลักสูตร ตลอดจนถึง สาระตามหลักสูตรของสถานศึกษา จัดให้มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษา สนับสนุน การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ สนับสนุนการให้บุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษา ได้รับความรู้ และสามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่ง การเรียนรู้ ให้มีการประเมินการนำหลักสูตรไปใช้ เพื่อการปรับปรุงพัฒนาสาระของหลักสูตรของ สถานศึกษาให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น

3.4 บทบาทของผู้เรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 21) ได้กำหนดว่า ต้องกำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบ การเรียนรู้ของตนเอง เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบหรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ ลงมือปฏิบัติจริง สรุปสิ่งที่ได้ เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำ กิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

3.5 บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน หลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 อุทัย บุญประเสริฐ (2545, หน้า 183-185) ได้กล่าวว่บทบาทมีดังนี้ มีการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของ สถานศึกษา ให้ความเห็นชอบในการจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะทำงาน อนุกรรมการต่าง ๆ ที่สถานศึกษาแต่งตั้ง สนับสนุน ส่งเสริมให้การบริหารด้านวิชาการของสถานศึกษา ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้ง สืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง สถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชนเพื่อให้สถานศึกษา เป็นแหล่งวิทยากรของชุมชนและท้องถิ่น

ในขณะที่ ชูศรี สุวรรณ โชติ (2544, หน้า 234-236) ได้กล่าวถึง การเตรียมการหลักสูตร โดยใช้ขอบข่ายดังนี้

ในด้านงานบริหารวิชาการ

มีการจัดประชุมชี้แจงและดำเนินการกำหนดหลักการและเหตุผลในการจัดทำหลักสูตร กำหนดบุคคลที่มีความชำนาญในการจัดทำหลักสูตรในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคม กำหนดเนื้อหารายวิชา ตามหลักการที่ได้กำหนดไว้ใน

โครงสร้างและรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตร และเตรียมเอกสารและสื่อสำหรับการเรียนการสอน และสื่อที่จะนำมาใช้กับหลักสูตร

ในด้านงานธุรการ

ระบบงานธุรการในการบริหารหลักสูตรประกอบด้วยงานต่างๆ ที่สำคัญดังนี้ งานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่พึงได้รับจากผู้เกี่ยวข้อง เป็นงานเอกสารที่จะต้องนำมาใช้กับการดำเนินงานของหลักสูตร มีการติดต่อประสานงานกับโรงเรียนเพื่อบริการ เสนอแนะ เกี่ยวกับหลักสูตรที่จะนำไปใช้ในโรงเรียนตามความจำเป็น บริการเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้เกี่ยวข้องไว้เข้าใจ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ปกครองได้เข้าใจหรือรับทราบ

ในด้านงานบริหารบุคคล

ระบบงานบริหารงานบุคคลในการบริหารหลักสูตรประกอบด้วยงานต่างๆ ที่สำคัญดังนี้ จัดการสัมมนา ประชุม อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการดำเนินงานอื่นใดที่จัดให้บุคลากรได้เข้ามาพบปะเพื่อการปรึกษาหารือ การร่วมเข้ารับฟังเพื่อทราบข้อมูลต่าง หรือ แม้แต่ การปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดที่จะต้องกระทำร่วมกัน ของบุคคลระดับหรือกลุ่มคนต่างๆ เพื่อ กิจการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร คัดเลือกบุคคล การจัดสรรบุคคล และการส่งเสริมบุคคลให้เข้าไป ดำเนินการหรือจัดการเกี่ยวกับหลักสูตร การแสวงหา การวิเคราะห์ การศึกษาผลสำเร็จของการจัด หลักสูตร และการดำเนินการใช้หลักสูตรรวมทั้งการติดตามผลการใช้หลักสูตรเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา

จากแนวคิดดังกล่าวพอประมวลได้ว่า การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำหลักสูตรนั้น บุคลากรทุกฝ่ายต้องมีส่วนร่วมในการตระหนัก เห็นความสำคัญของการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และต้องทราบเป้าหมายของหลักสูตร ในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรนั้นเป็นสิ่งสำคัญ เพราะ บุคลากร คือ ตัวขับเคลื่อนกิจกรรม ขับเคลื่อนทุกสิ่งทุกอย่างให้ไปสู่ยังจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมีความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตร และสิ่งสำคัญที่สุด บุคลากรทุกฝ่ายต้องทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองในการขับเคลื่อนหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ

การเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ วัสดุฝึก สื่อการสอน ห้องสมุด อาคารสถานที่ งบประมาณ สถานที่ฝึกงาน รวมทั้งการจัดทำคู่มือครูเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นต้น

1. การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับพัสดุ ในการสอนด้านทักษะปฏิบัติ โดยเฉพาะด้านวิชาชีพ วัสดุฝึกในโรงประลองและห้องปฏิบัติการ เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเตรียมจัดซื้อ และจัดการไว้ล่วงหน้า ก่อนสอน มิฉะนั้นอาจเกิดการจัดซื้อและขาดแคลนในเวลาสอน จึงควรจะได้วางแผนไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ

2. การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอนหลักสูตรใหม่ ย่อมต้องการสิ่งใหม่ ๆ การจัดการไว้พร้อมเกี่ยวกับสื่อการสอน เช่น แผ่นใส เทป ตลอดจนอุปกรณ์ในการใช้สื่อจำเป็น สิ่งจำเป็น แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงสภาพของสถานศึกษา เช่น ห้องที่จะใช้สื่อ ความสามารถของ ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ ช่างเทคนิคที่จะช่วยบริการการใช้สื่อด้วย

3. การเตรียมอาคารสถานที่ อาคารสถานที่เป็นห้องเรียนบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง โรงประลอง ควรจัดหาให้พร้อม ถ้าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงอาคารสถานที่เหล่านั้น เช่น ห้องปฏิบัติการก็ต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนนำหลักสูตรไปใช้

4. การเตรียมงบประมาณ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตรเป็นสิ่งจำเป็นมาก งบประมาณจะเป็นตัวบ่งชี้ ที่จะทำให้หลักสูตรประสบความสำเร็จหรือไม่ นอกจากจะใช้ในด้านการจ้าง ค่าตอบแทน และยังเป็นค่าใช้จ่ายสอย ในการพัฒนาวัสดุ หลักสูตร คู่มือครู คู่มือนักเรียน เอกสารและอุปกรณ์การสอนสิ่งเหล่านี้เป็นส่วนสนับสนุนต่อการสอน

5. การเตรียมห้องสมุด เป็นส่วนที่จะสนับสนุนการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ครูและนักเรียน มีแหล่งค้นคว้า สามารถศึกษาเพิ่มเติมจากห้องสมุด จึงจำเป็นต้องจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็น สำหรับการเรียนการสอนไว้ในห้องสมุด

6. การเตรียมสถานที่ฝึกงาน การเรียนในด้านวิชาชีพ จำเป็นต้องมีสถานศึกษาเพื่อเป็นที่ ฝึกทักษะปฏิบัติ และการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติจริง การเตรียมสถานที่ฝึกงานไว้ให้พร้อมจะ ช่วยให้การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรได้สะดวกและมีคุณภาพ

7. การจัดทำโครงการสอน บางทีก็เรียกว่าแผนการสอนเป็นการเตรียมของครูเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการและประเมินผล การจัดทำโครงการสอน จะช่วยให้ครูได้ดำเนินการ สอนไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

8. การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน เป็นสิ่งจำเป็น ได้แก่ การรับสมัครนักเรียนเพื่อ เข้าเรียน การสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานก่อนเข้าศึกษาต่อ ในบางครั้ง หากมีความจำเป็นเมื่อพบว่าผู้เรียนต้องเดิม หรือ ให้เรียนรู้เนื้อหาบางส่วนก่อนเข้าสู่ หลักสูตรใหม่ ก็อาจต้องเปิดการสอน เพื่อปรับพื้นฐานของผู้เรียน เพื่อเตรียมตัวผู้เรียนให้สามารถ เรียนในหลักสูตรใหม่ได้

9. การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม เป็นการตรวจสอบ ความพร้อมของชุมชน เช่น ความคิดเห็นของผู้ปกครองของสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรมที่จะรับผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อเข้าทำงาน เพื่อจะได้สนับสนุนจากชุมชน โดยการสำรวจความคิดเห็นเพื่อจะเป็นประโยชน์ ต่อการบริหารหลักสูตร

สรุปได้ว่า การเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นสิ่งสำคัญในการบริหารหลักสูตร เพราะสิ่งอำนวยความสะดวก คือ ปัจจัยสำคัญที่ต้องเตรียมให้พร้อมเพราะเป็นสื่อที่ช่วยในการขับเคลื่อนการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเป้าหมายและเป็นสิ่งที่เอื้อให้บุคลากรนำไปใช้ในการดำเนินการใช้หลักสูตร หรือเรียกได้ว่าเป็น ตัวป้อนหลัก (In Put) หากอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้รับการดำเนินงานหลักสูตรจะไม่ประสบความสำเร็จ

ในทำนองเดียวกัน มาเรียม นิลพันธุ์ (2543, หน้า 14) ได้กล่าวว่า การวางแผนเป็นสิ่งจำเป็นจะต้องกระทำก่อนเป็นอันดับแรก ได้แก่ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้คณาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น ผู้บริหารระดับนโยบาย ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่น ๆ จะต้องศึกษากลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ระยะเวลาที่จะนำเสนอ ซึ่งสามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น การประชุม สัมมนา การใช้สื่อมวลชน วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ การออกแบบเอกสาร แผ่นพับ เป็นต้น การเลือกวิธีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรจะใช้แบบใด จำนวนครั้งที่ใช้ขึ้นอยู่กับลักษณะกลุ่มเป้าหมาย และงบประมาณที่ใช้ ส่วนการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความพร้อมทางการสอนของคณาจารย์ต่อหลักสูตรใหม่ ต้องทำการสำรวจให้ชัดเจนว่ามีความพร้อม ในการสอนหลักสูตรใหม่มีจำนวนมากน้อยเพียงใด ส่วนที่ไม่พร้อมจะจัดการฝึกอบรมอย่างไร การศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรม การวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ เพื่อจัดการฝึกอบรม ให้ตรงตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอน การฝึกอบรมการใช้หลักสูตรให้กับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ที่ได้ผลนั้น สำหรับผู้สอนแล้วจะต้องใช้วิธีประชุมปฏิบัติการ ส่วนผู้เกี่ยวข้องอาจจะใช้วิธีการประชุม และการสัมมนาชี้แจงเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรก็เพียงพอ งบประมาณเป็นตัวบ่งชี้ที่จะทำให้การใช้หลักสูตรประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด เพราะงบประมาณจะช่วยสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาวัสดุหลักสูตร คู่มือ เอกสารอ่านเพิ่มเติม อุปกรณ์การสอน วิทยากร ซึ่งสิ่งเหล่านี้ก็คือ บริการสนับสนุนการสอน ที่ส่งผลให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แล้ว อาคารสถานที่ จะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนการสอนให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การเตรียมการใช้หลักสูตร เป็นการวางแผนในการบริหารหลักสูตร ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้าน เพื่อเอื้อต่อการนำหลักสูตรไปใช้ มีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ด้านสื่อวัสดุ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ตลอดจนถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และการจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

การดำเนินการใช้หลักสูตร

เป็นการนำหลักสูตร ไปใช้ ซึ่งจะมีทั้งฝ่ายปฏิบัติการ หลักสูตรและฝ่ายสนับสนุน ตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร ดังที่ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 47-49) ได้อธิบายดังนี้

1. การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ความจำเป็นที่จะต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อเป็นแนวทางในการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจหลักสูตร
2. การจัดทำคู่มือครู เพื่อจะเป็นการให้ครูได้มีคู่มือในการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน การจัดทำคู่มือครูอาจจัดทำได้โดยมีโครงการคณะกรรมการเฉพาะกิจจากครูในแผนกต่าง ๆ ก็ได้

ส่วน มาเรียม นิลพันธุ์ (2543, หน้า 15) ได้กล่าวว่า การจัดตารางสอน คณะกรรมการจัดตารางสอนจะต้องศึกษาองค์ประกอบในการจัดตารางสอน 5 ประการ คือ รายวิชาหลักสูตร ห้องเรียน เวลา ผู้สอน และผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 48) ที่กล่าวว่า

3. การจัดตารางสอน ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดตารางสอน จะต้องศึกษาองค์ประกอบในการจัดตารางสอน คือ
 - 3.1 รายวิชาในหลักสูตร ได้แก่ รายวิชาที่เปิดสอนในโปรแกรมการศึกษา ทั้งรายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ รวมทั้งวิชาบังคับ วิชาเลือก ตลอดจนการแบ่งกลุ่มผู้เรียนตามลักษณะวิชา
 - 3.2 ห้องเรียน ได้แก่ ห้องที่จัดเพื่อเรียนทั้งวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ ตามวันเวลาในตารางสอน
 - 3.3 เวลาเรียน ได้แก่ เวลาเรียนตามหลักสูตร จำนวนภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา จำนวนสัปดาห์ ในแต่ละภาคเรียน จำนวนวันในแต่ละสัปดาห์ จำนวนคาบชั่วโมงในแต่ละวัน และจำนวนความถี่ของแต่ละวิชา ในการแบ่งกลุ่ม
 - 3.4 ผู้เรียน คือ กลุ่มนักเรียนที่เรียนในแต่ละปีการศึกษา แบ่งเป็นรายวิชาที่เรียน
 - 3.5 ผู้สอน ผู้สอนในแต่ละวิชาตามตารางสอน
4. การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนตามความรู้และลักษณะงาน โดยคำนึงถึงการแบ่งชั่วโมงที่เหมาะสม ตลอดจนภาระหน้าที่อื่นของครู
5. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ เครื่องมืออุปกรณ์การสอน สื่อการสอน วัสดุฝึก อาคารสถานที่ รวมถึงความสะดวกสบายทางกายภาพ

6. การฝึกงาน เป็นการฝึกภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ในวิชาชีพการฝึกงาน มี 2 ลักษณะ คือ การฝึกงานภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นอกจากนี้ มาเรียม นิลพันธุ์ (2543, หน้า 15) ได้กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้จะต้องศึกษาปัจจัยเกี่ยวกับผู้สอนในด้านความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร และความสามารถในการสอน ส่วนปัจจัยเกี่ยวกับสถาบันการศึกษา ได้แก่ ส่วนปัจจัยเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ ความซับซ้อนของหลักสูตร การช่วยเหลือ สนับสนุนจากฝ่ายบริหาร และประสบการณ์การฝึกอบรมปฏิบัติการสอนอย่างกว้างและลึก เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และการสอน ส่วนปัจจัยสุดท้าย คือ ผู้เรียน ได้แก่ จำนวนของผู้เรียน ความรู้ความสามารถ และรวมทั้งความสนใจต่อวิชาที่เรียน สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะส่งผลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรให้ประสบผลสำเร็จมากหรือน้อยด้วย การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับการพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรที่จัดทำไว้เปรียบเสมือนพิมพ์เขียว หรือ เข็มทิศนำทางในการจัดกิจกรรม และประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียน และการวางแผนการสอนของผู้สอนอย่างมีระบบและสามารถปฏิบัติได้

ส่วน วิชัย ดิสสระ (2535, หน้า 99) กล่าวว่าขั้นตอนในการนำหลักสูตรไปใช้มีดังนี้ กำหนดจุดมุ่งหมายของโรงเรียน นอกเหนือจากจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยตรง จัดทำแผนหลักสูตรของโรงเรียน โดยมีหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการเป็นแม่บท ร่วมกันกำหนด จัดทำ และเตรียมสื่อ และวัสดุทัศนูปกรณ์ที่จะใช้ในแผนการใช้หลักสูตร กำหนดแนวปฏิบัติการเรียนการสอนตลอดแผน ร่วมกันกำหนด จัดทำ หรือ ส่งเสริมการให้ได้มาซึ่งสื่อการเรียนการสอนอย่างละเอียดแต่ละวิชาและการสอนแต่ละชั่วโมง จัดทำแหล่งเสริมความรู้ประสบการณ์ การเรียนการสอน เช่น ห้องสมุด ศูนย์กลางการเรียนรู้ หนังสือ วารสาร ทัศนูปกรณ์ การทำโครงการปรับปรุงคุณภาพครูประจำการ

วิชัย ดิสสระ (2535, หน้า 112) ได้กล่าวสรุปว่า กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ให้ได้ผลดีนั้น จะต้องคำนึงถึงหลักการดังนี้

เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ต้องมีการปรับปรุงตลอดเวลาของการใช้หลักสูตร เป็นกระบวนการที่มีการพัฒนาการเจริญเติบโตด้านวิชาชีพครู ต้องมีการปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรในระดับต่าง ๆ และมีหน่วยงานพร้อมจะให้ความช่วยเหลือในด้านเทคนิควิธีต่างๆ หากมีปัญหาต้องมีการวางในแก้ปัญหาเพื่อช่วยกันแก้ปัญหา

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2526, หน้า 21-22) ได้กล่าวว่า กิจกรรมที่สำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้จำแนกได้ 3 ประการ ดังนี้

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ซึ่งได้แก่การจัดทำวัสดุหลักสูตร ประกอบด้วย ตัวเอกสารหลักสูตรชนิดต่างๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอน

2. การจัดเตรียมสิ่งต่างๆ เช่น บุคลากร สถานที่ วัสดุหลักสูตร และบริการต่างๆ เพื่อเอื้ออำนวยให้การใช้หลักสูตรสัมฤทธิ์ผล เริ่มตั้งแต่การจัดหา และอบรมครูผู้สอนและครูฝ่ายบริการหลักสูตร จัดหาเอกสารหลักสูตรหลักสูตรชนิดต่างๆ และอุปกรณ์การสอนที่จำเป็น

3. การสอน ซึ่งเป็นหน้าที่ของครูประจำการทั่วไป ที่นำหลักสูตร ไปใช้ในการสอน การสอนเป็นหัวใจในการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนั้นการสอนจึงเป็นของคู่กับหลักสูตร

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การดำเนินการใช้หลักสูตร คือ การประยุกต์นำหลักสูตรไปใช้กับการจัดการเรียนการสอน สิ่งสำคัญที่เป็นตัวผลักดันในการนำหลักสูตรไปใช้จริง คือ ครูครูต้องมีความสามารถในการประยุกต์ใช้หลักสูตร และสามารถวิเคราะห์หลักสูตรและนำหลักสูตรไปจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน โดยออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งในและนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ ทั้งนี้การนำหลักสูตรไปใช้จะมีประสิทธิภาพต้องมีกรรมการบริหารหลักสูตรซึ่งต้องมีทีมในการสนับสนุน และทีมควบคุมการใช้หลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้หลักสูตร

อำนาจ จันทรแป้น (2532, หน้า 108-110) ได้กล่าวว่า ในการบริหารหลักสูตรนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารหลักสูตรส่วนใหญ่ในโรงเรียนก็คือ ครูใหญ่ หรือ อาจารย์ใหญ่ ร่วมกันหัวหน้าวิชาการ หัวหน้าสายวิชา ครูผู้สอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้หลักสูตร โดยแต่ละฝ่ายมีหน้าที่บทบาทดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน เป็นบุคคลสำคัญมากต่อการบริหารหลักสูตร ควรจะมีบทบาทดังนี้

ศึกษาวิเคราะห์เจตนารมณ์ (นโยบาย) การจัดการศึกษาของชาติและของท้องถิ่น กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติ เพื่อให้เกิดแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของสถานศึกษาและสภาพแวดล้อม ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง ส่งเสริม สนับสนุนปัจจัยที่จำเป็นในการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด เป็นผู้นำทางความคิดในการพัฒนาหลักสูตร กำหนดโครงการกิจกรรม เพื่อส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมการเรียนการสอน กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ ให้ครูใช้ความรู้ความสามารถได้เต็มที่ ประเมินการใช้หลักสูตร

2. หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสายวิชา เป็นบุคคลที่มีความสามารถมากในการบริหารหลักสูตร ระดับหมวดวิชา หรือสายวิชา ควรจะมีบทบาทดังนี้

จัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจเจตนารมณ์ของโรงเรียน และหลักสูตรหมวดวิชา กำหนดแผนดำเนินการและโครงการสอนในรายวิชาต่างๆ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ กำหนดแนวทางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การใช้สื่อ ตลอดจนการวัดและประเมิน

ให้เข้าใจตรงกัน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาเนื้อหาให้เหมาะสมและทันสมัย สร้างและพัฒนาสื่อขึ้นใช้ตลอดจนการสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ด้านต่างๆ ตลอดจนควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ การปฏิบัติงานในหมวดวิชาหรือสาขาวิชาให้บรรลุตามแผน สร้างบรรยากาศให้เกิดการนิเทศภายในหมวดวิชาหรือสาขา ประสานงานกับหมวดวิชาหรือสาขาอื่น ๆ ในการประสมประสานเนื้อหาวิชาและกิจกรรมให้เกิดความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน ประเมินหลักสูตรสาขาวิชาในหมวดวิชาหรือสาขาวิชา

3. ครูผู้สอนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดในการที่จะให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เรียนในด้านต่างๆ ทั้งในแง่พุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย ตลอดจนคุณลักษณะต่างๆ ครูควรมีบทบาทดังนี้

ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา โดยเฉพาะการใช้ตาราง 2 มิติวิเคราะห์จุดประสงค์กับเนื้อหาเพื่อบอกว่าหัวข้อ เนื้อหา แต่ละหัวข้อมุ่งพัฒนาพฤติกรรมใด ศึกษาสภาพ ปัญหา ความต้องการ ของชุมชน ศึกษาความรู้เฉพาะด้าน ที่เกี่ยวกับความเจริญก้าวหน้าและการประยุกต์ใช้ในสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจุบัน ศึกษาวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่ในสถาบันการศึกษาและในชุมชน กำหนดแผนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเหมาะสมกับสภาพนักเรียน สร้างและพัฒนาสื่อให้สอดคล้องกับหัวข้อเนื้อหา ตามที่กำหนดในแผนการสอน โดยจะต้องมีการทดลอง และปรับปรุงจนสามารถนำไปใช้ได้จริง สร้างและพัฒนาวิวัฒนาการเครื่องมือวัด และแนวทางการประเมิน ดำเนินการสอนตามแผนการสอน โดยใช้เทคนิควิธีและสื่อที่กำหนดไว้ และปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และประเมินเป็นระยะๆ ทั้งด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอน แผนการสอนที่กำหนด แล้วประเมินสรุปเมื่อจบภาคการศึกษา

บทบาทของครูผู้สอนกับการนำหลักสูตรไปใช้

แรมสมร อยู่สถาพร (2536, หน้า 256) ได้กล่าวว่า บทบาทในการใช้หลักสูตรจะต้องตระหนัก คือ ครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่ตนจะใช้เป็นอย่างดี โดยศึกษาหลักการ โครงสร้าง และแนวการสอนที่หลักสูตร ระบุไว้ให้เข้าใจ รวมทั้งการศึกษาวัดดูประสงค์ การเรียนการสอนในกลุ่มวิชาที่ตนรับผิดชอบอย่างละเอียด มีความสามารถในการสอน รู้จักเลือกใช้เทคนิคและวิธีการสอน ได้อย่างเหมาะสม ศึกษาวิธีการวัดและประเมิน ตลอดจนศึกษานักเรียนที่ตนรับผิดชอบในทุกๆ ด้าน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถใช้หลักสูตรได้เหมาะสมกับตัวผู้เรียน มีความคิดสร้างสรรค์ในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ที่มีความหมายให้แก่ผู้เรียน เอาใจใส่ติดตามผู้เรียนแต่ละคนอย่างใกล้ชิด ให้ความรัก ความเมตตา และชี้แนะทางการเรียนให้แก่ผู้เรียน พัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ให้มีความรู้ความสามารถทุก ๆ ด้าน และอุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการเรียนการสอน

ส่วน สงัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 276 -277) ได้กล่าวว่า บทบาทครูผู้สอนมีดังนี้
ศึกษาหลักสูตรเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อยู่อย่างชัดเจน ทำการ
ปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น สอนให้
ถูกต้องกับเจตนารมณ์หลักสูตรที่ใช้อยู่ และพยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสม หรือ วิธีการที่มี
ประสิทธิภาพสำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

สิ่งที่ต้องเตรียมให้กับครูผู้สอน

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2521, หน้า 141-142) ได้กล่าวถึงสิ่งที่ต้องเตรียมให้กับครูผู้สอนในการนำ
หลักสูตร ไปใช้ ซึ่งสรุปได้ว่าการใช้หลักสูตรนั้น ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจในตัวหลักสูตร
ตลอดจนแนวการนำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียน

แรมสมร อยู่สถาพร (2536, หน้า 269) ได้กล่าวว่า ครูซึ่งเป็นผู้นำหลักสูตรไปใช้ปฏิบัติ
โดยตรงต้องเตรียมให้พร้อม ทั้งในด้านความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร ตลอดจนวิธีการสอน และ
การประเมินผล เพื่อให้สามารถใช้หลักสูตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ธำรง บัวศรี (2542, หน้า 306-308) ได้กล่าวว่า ก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ผู้รับผิดชอบ
จะต้องเตรียมครูให้พร้อม ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ทักษะในการใช้หลักสูตร
และเจตคติอันพึงมีต่อหลักสูตรในด้านความรู้ความเข้าใจ มีความหมายครอบคลุมตั้งแต่ นโยบาย
จุดมุ่งหมายของการศึกษา จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ตลอดจน โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร
สำหรับทักษะในการใช้หลักสูตรนอกจากจะต้องมีทักษะเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การเรียนการสอน
การปกครองชั้นเรียน และการประเมินผลการเรียนรู้แล้ว ยังต้องทำความเข้าใจในทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
ด้วย ในขณะที่เดียวกันจะต้องทำความเข้าใจให้ผู้สอนมีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร และเห็นว่าเป็น
หลักสูตรที่จะส่งเสริมความก้าวหน้าของการศึกษา และสามารถตอบสนองนโยบายการศึกษาได้
การมีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตรจะเป็นแรงผลักดันให้ผู้สอนจะต้องพัฒนาและปรับปรุงตนเองก็คือ
ทักษะที่จำเป็นในการสอน ได้แก่

1. ทักษะด้านพุทธิพิสัย

เลือกเนื้อหาวิชา ได้เหมาะสมกับชั้นเรียน มีการวิเคราะห์และจำแนกเนื้อหาออกได้เป็น
ส่วน ๆ ได้แก่ ส่วนที่เป็นข้อมูล มโนทัศน์ ทฤษฎีและข้อปฏิบัติ กำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
ทั้งสามมิติจากเนื้อหาวิชาที่ได้จำแนกเป็นส่วน ๆ แล้ว แปลงจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมออกเป็น
ปัญหาการเรียนการสอนการกำหนดกระบวนการคิดแก้ปัญหา การสรุปมโนทัศน์ กำหนดจุดประสงค์
เชิงพฤติกรรมและกระบวนการคิด การสรุปหลักเกณฑ์จากข้อมูล การเลือก การจัด และการปรุงแต่ง
ประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ การตั้งคำถามในการเรียนการสอนทั้งที่เป็นคำถาม
ง่ายและยาก การเลือกคำถามได้ตรงกับจุดประสงค์ การเลือกแบบทดสอบและจัดการทดสอบเพื่อ
วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสนใจ เจตคติ และค่านิยม การจัดทำแผนการสอนและเครื่องมือ
วัดผล โดยให้ครอบคลุมทุกสิ่งทุกอย่างตามจุดประสงค์

2. ทักษะด้านจิตพิสัย

มีการนำผู้เรียนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน การสร้างความเป็นกันเองกับผู้เรียน การสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีในชั้นเรียน เผชิญหน้าด้วยความเห็นอกเห็นใจ โดยไม่ทำให้ผู้เรียนต้องได้รับความอับอาย

3. ทักษะด้านทักษะพิสัย

มีการเคลื่อนไหวโดยไม่ใช้คำพูด เขียนกระดานดำ แสดงสาริตและการทำการทดลอง การใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เช่น แผนที่ แผนที่ภูมิ เครื่องฉายภาพ กล้องจุลทรรศน์ การพูด การฟัง การอ่าน การเขียน การแปล อธิบาย ถาม แสดงออก และสรุปผล

ส่วน ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร (อ้างใน ขวลิขิต ชูกำแพง, 2551, หน้า 75) ได้กล่าวถึงสิ่งที่ต้องเตรียมให้กับครูผู้สอนนั้น ดังนี้

ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวหลักสูตร ได้แก่ นโยบายของการศึกษา จุดมุ่งหมายของการศึกษา โครงสร้างของหลักสูตร และเนื้อหาของหลักสูตร มียุทธศาสตร์การเรียนการสอน ได้แก่ ทักษะด้านพุทธิพิสัย ทักษะด้านจิตพิสัย ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร และด้านเจตคติต่อวิชาชีพครู

วิธีการที่ใช้เตรียมครูผู้สอน

ครูประจำการ

การเตรียมครูผู้สอนเพื่อใช้หลักสูตรใหม่นั้น อาจเตรียมได้หลายวิธีหรือหลายรูปแบบ ซึ่งนักการศึกษาได้แสดงทัศนะไว้ดังนี้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2521, หน้า 142) ได้แสดงทัศนะว่า การฝึกอบรมครูผู้สอนเป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้เตรียมครูผู้สอนออกมาใช้หลักสูตรเพื่อการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่นั้น ควรจัดในรูปแบบประชุมปฏิบัติการให้ทุกคนได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาของหลักสูตร และจะนำหลักสูตรไปปรับใช้ในห้องเรียนได้อย่างไร โดยการสร้างกำหนดการสอน การเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และทดลองใช้เพื่อแก้ไขปรับปรุงโครงการทำเป็นกลุ่มเล็ก ๆ และใช้เวลาอย่างน้อยประมาณ 2 สัปดาห์

สังัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 265) ได้แสดงทัศนะว่า การเตรียมบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่อาจจะดำเนินการได้หลายวิธี เช่น อาจใช้วิธีการประชุมชี้แจง การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การเผยแพร่ทางเอกสารและสื่อมวลชนชนิดต่างๆ นอกจากนี้แล้วผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดเตรียมครู อาจมีการส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ และบางครั้งโรงเรียนอาจจัดให้มีการประชุม หรือฝึกอบรมภายในกลุ่มโรงเรียนหรือโรงเรียนของตนเอง ทั้งนี้ เพื่อให้ครูมีความเข้าใจในหลักสูตร และสามารถดำเนินการใช้หลักสูตรได้อย่างถูกต้อง

ชวลิต ชูกำแหง(2551, หน้า 105–137) ได้กล่าวว่า การแปลงหลักสูตรสู่กิจกรรมการเรียน การสอน

การสอน คือ การจัดดำเนินการของผู้สอน เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ โดยผู้เรียนจะทำ กิจกรรมที่อาศัยกระบวนการ โยงความสัมพันธ์เปรียบเทียบ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ดังกล่าว ผลการ เรียนรู้อาจอยู่ในรูปของความเข้าใจ การคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การประเมินผล การจัด ดำเนินการของผู้สอนอาจอยู่ในรูปแบบต่างๆ กัน ในยุคของการปฏิรูปการศึกษา เรียกว่า การจัด กิจกรรมการเรียนรู้

ประเภทของการสอน

จำแนกได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับว่าจะใช้เกณฑ์ในการจำแนก มี 3 แบบ คือ

1. จำแนกโดยใช้จำนวนผู้เรียนและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเป็นเกณฑ์

1.1 การสอนเป็นกลุ่มใหญ่ มักมีผู้เรียนจำนวนมาก ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับ ผู้เรียนเป็นแบบทางเดียว ผู้สอนมีบทบาทเกือบทั้งหมด

1.2 การสอนเป็นกลุ่มย่อย การสอนประเภทนี้มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนในกลุ่มเข้าร่วม กิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด ผู้สอนมีความใกล้ชิดกับผู้เรียนมากขึ้น

1.3 การสอนเป็นรายบุคคล หมายถึง การเรียนการสอนที่ผู้เรียนสามารถเลือกวิธีเรียน ที่เหมาะสมกับความสนใจของตน เรียนไปตามความสามารถของตน และขณะเดียวกันผู้เรียนจะ ทราบความก้าวหน้าในการเรียนของตนอยู่เสมอ โดยหลักการสอนของวิธีนี้ผู้เรียนแต่ละคนจะมี หลักสูตรของตนเองโดยเฉพาะ ซึ่งในทางการศึกษาพิเศษเรียกว่า แผนการศึกษาเฉพาะตน (IEP)

2. จำแนกโดยใช้ปริมาณบทบาทผู้สอนกับบทบาทผู้เรียนเป็นเกณฑ์

2.1 การสอนที่ผู้สอนเป็นแกนหรือศูนย์กลาง จะเน้นบทบาทของผู้สอน พิจารณาจาก กิจกรรมของผู้สอนจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ ถ้าผู้สอนไม่บรรยาย ไม่สาธิตให้ดู ก็จะไม่เกิดการเรียนรู้ ในเรื่องนั้น และบทบาทของผู้เรียนเป็นบทบาทแบบเฉื่อย

2.2 การสอนที่ผู้เรียนเป็นแกนหรือศูนย์กลาง เน้นบทบาทการทำกิจกรรมของผู้เรียน

2.3 การสอนที่ผู้เรียนและผู้สอนมีกิจกรรมร่วมกัน ผู้เรียนและผู้สอนต่างก็มีบทบาท พอๆ กัน มีการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน ตัวอย่างได้แก่ วิธีการสอนแบบสัมมนา วิธีสอนแบบอภิปราย

2.4 การสอนโดยใช้อุปกรณ์พิเศษ บทบาทของการสอนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมด จะอยู่ที่วัสดุทัศนูปกรณ์ที่ใช้ วัสดุทัศนูปกรณ์ ดังกล่าว ได้แก่ ภาพยนตร์ คอมพิวเตอร์ สไลด์ ประกอบเสียง

3. จำแนกตามการจัดประสบการณ์

3.1 การสอนแบบประสบการณ์ตรง หมายถึง ประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับโดยตรง

3.2 จากการสัมผัสด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 กับวัตถุ หรือแม้กระทั่งความรู้สึกและความคิด เพราะฉะนั้นในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จะใช้กิจกรรมเป็นสื่อในการก่อให้เกิดการเรียนรู้ เช่น ให้อาสาสมัคร ให้ทำการทดลอง ให้อภิปรายแสดงความคิดเห็น หรือแสดงละคร

3.3 การสอนแบบประสบการณ์รอง หมายถึง ประสบการณ์ที่ผู้เรียน ไม่ได้สัมผัสโดยตรง แต่เกิดจากการบอกเล่าของผู้อื่น จากการทำหนังสือ จากการดูภาพยนตร์

รูปแบบการสอนหรือการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

สามารถจัดได้หลายรูปแบบตามลักษณะของเนื้อหาวิชาและความเหมาะสมของผู้เรียน ดังนี้

1. แบบการใช้วัสดุทัศนวัสดุต่าง ๆ เป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องฉายภาพเคลื่อน เครื่องบันทึกเสียง ภาพยนตร์ วิดิทัศน์ รูปแบบของจริง หุ่นจำลอง วัสดุทัศนวัสดุควรมีมากพอที่อาจารย์ผู้สอนจะสามารถเลือกมาใช้ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในบทเรียนหนึ่ง ตามความเหมาะสม เพราะอุปกรณ์ต่างๆ จะช่วยให้ผู้เรียนเห็นภาพของเนื้อหาสาระได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

2. แบบใช้การฝึกหัด เป็นรูปแบบการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จนสามารถทำได้ ฝึกจนเกิดทักษะ และทำได้โดยอัตโนมัติ

3. แบบใช้กิจกรรม เป็นรูปแบบการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้คิด ได้ทำ ได้เปลี่ยนพฤติกรรมในการเรียน เช่น การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร การสาธิต และการทำโครงการต่างๆ กิจกรรมต่างๆ จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทั้งทางด้านเนื้อหา และการพัฒนาความรู้ ทักษะและทักษะ เช่น นำความรู้ในวิชาออกแบบตกแต่งมาใช้เป็นแนวทางในการจัดนิทรรศการในวิชาภาษาไทย นำความรู้ด้านคณิตศาสตร์ และธุรกิจมาใช้ในการจัดสหกรณ์ นำความรู้เรื่องการสื่อความหมายมาใช้ในการจัดรายการวิทยุโรงเรียน เป็นต้น นอกจากนั้นกิจกรรมยังสามารถทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นที่จะเรียน เกิดความสนใจ ไม่เบื่อหน่าย เพราะฉะนั้นรูปแบบการใช้กิจกรรม จึงเป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

4. แบบใช้การแก้ปัญหา เป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนได้พบกับสถานการณ์ที่เป็นปัญหา และสามารถคิดค้นหาวิธีแก้ปัญหานั้นได้ เป็นการฝึกทักษะการคิดค้นอย่างมีเหตุผล

5. แบบการสอนรายบุคคล เป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นรายบุคคล ผู้เรียนแต่ละคน สามารถศึกษาได้จากบทเรียนแบบโปรแกรม บทเรียนโมดูล หรือ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

6. แบบสืบสวนสอบสวน เป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนคิดค้นหาคำตอบต่างๆ จากการสังเกต คิดวิเคราะห์ ประเมินค่า โดยการใช้คำถามที่เป็นตัวกระตุ้นให้หาคำตอบ

7. แบบเรียนด้วยตนเอง เป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้ารายงาน หรือการวิจัย โดยมีครูเป็นผู้แนะนำอยู่ห่าง ๆ

แผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนล่วงหน้าอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรของครูผู้สอน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละครั้ง โดยใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เนื้อหา เวลา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นที่ไปอย่างเต็มศักยภาพ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ต้องประกอบไปด้วยลักษณะ ดังนี้ มีผลการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างชัดเจน กิจกรรมการสอนชัดเจน นำไปสู่ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทและพฤติกรรมของครู ในการอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ชัดเจน สื่อที่มีความสัมพันธ์ สอดคล้องกับเนื้อหา และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง วิธีการประเมินการเรียนรู้ที่ชัดเจน สอดคล้อง และมีความหลากหลาย

องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย มาตรฐาน / ตัวชี้วัด สารการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดผลและการประเมินผล .สื่อการเรียน แหล่งการเรียนรู้ กิจกรรมเสนอแนะเพิ่มเติม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร บันทึกผลหลังการใช้แผนการเรียนรู้ ภาคผนวก หมายเหตุ

นวัตกรรมจัดการเรียนรู้

การเลือกนวัตกรรมการเรียนรู้ที่เป็นวิธีสอนจึงเป็นอีกหนทางหนึ่งที่มีต่อความสำเร็จของหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น

การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

การจัดการเรียนรู้แบบ โครงงาน เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เปิด โอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า และลงมือปฏิบัติกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความสามารถของตนเอง ซึ่งอาศัยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หรือ กระบวนการอื่น ๆ ที่ใช้เป็นระบบไปใช้ในการศึกษาหาคำตอบในเรื่องนั้น ๆ ภายใต้อำนาจแนะนำปรึกษา และความช่วยเหลือจากผู้สอนหรือผู้ที่เชี่ยวชาญ เริ่มตั้งแต่การเลือกเรื่องหรือหัวข้อที่จะศึกษา การวางแผน การดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนด ตลอดจนการนำเสนอผลงาน ซึ่งในการจัดทำโรงงานนั้น สามารถทำได้ทุกระดับชั้น อาจเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม จะกระทำในเวลาเรียนหรือนอกเวลาเรียนก็ได้

การจัดการเรียนรู้โดยใช้บทเรียนโปรแกรม

การจัดการเรียนรู้โดยใช้บทเรียน โปรแกรม หรือบทเรียนสำเร็จรูปเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ ที่มีโครงสร้างบทเรียน โปรแกรมหรือบทเรียนสำเร็จรูปไว้ล่วงหน้าที่จะให้ผู้เรียน เรียนรู้ด้วยตนเอง จะเรียนรู้ได้เร็ว หรือช้าตามความสามารถแต่ละบุคคล โดยบทเรียนดังกล่าวจะเป็นบทเรียนที่นำเนื้อหาสาระที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้มาแบ่งเป็นหน่วยย่อย หลาย ๆ กรอง เพื่อให้ง่าย

ต่อการเรียนรู้ ในแต่ละกรอบจะมีเนื้อหาอธิบาย และคำถามที่เรียบเรียงไว้ต่อเนื่องกัน โดยเริ่มจากง่ายไปหายาก เพื่อมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ตามลำดับ บทเรียนโปรแกรมที่สมบูรณ์จะมีแบบทดสอบความก้าวหน้าของการเรียน โดยผู้เรียนสามารถทำการทดสอบก่อนเรียนหลังเรียน เพื่อตรวจสอบการเรียนรู้ของตนเองได้ทันที

การจัดการเรียนรู้ตามแนวสร้างสรรค์ความรู้

การจัดการเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ความรู้ เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้สอนจัดสถานการณ์ให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ใหม่ของตนเอง โดยให้ผู้เรียนได้ศึกษา คิด ค้นคว้า ทดลอง ระดมสมอง ศึกษาจากใบความรู้ สื่อ หรือแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งจะมีการเชื่อมโยงความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นกับความรู้เดิมที่ผู้เรียนมีอยู่แล้ว โดยผู้สอนจะเป็นผู้ช่วยเหลือ มีการตรวจสอบความรู้ใหม่ ซึ่งสามารถกระทำได้ทั้งการตรวจสอบกันเอง ระหว่างกลุ่มหรือ ผู้สอนช่วยเหลือในการตรวจสอบความรู้ใหม่

การจัดการเรียนรู้แบบ 4 MAT

เป็นการจัดการเรียนรู้ที่คำนึงถึงรูปแบบการเรียนรู้ของกลุ่มผู้เรียน 4 ลักษณะ กับพัฒนาการสมองซีกซ้าย ซีกขวาอย่างสมดุล เพื่อให้ผู้เรียน เรียนรู้ตามแบบและความต้องการของตนเองอย่างเหมาะสม และสามารถพัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพ ซึ่งได้แก่

ผู้เรียนแบบที่ 1 (Why) ผู้เรียนที่มีจินตนาการเป็นหลัก

ผู้เรียนแบบที่ 2 (What) ผู้เรียนที่เรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์และเก็บรายละเอียดเป็นหลัก

ผู้เรียนแบบที่ 3 (How) ผู้เรียนที่เรียนรู้ด้วยสามัญสำนึก หรือประสาทสัมผัส

ผู้เรียนแบบที่ 4 (if) ผู้เรียนที่เรียนรู้ด้วยการรับรู้จากประสบการณ์รูปธรรมไปสู่การลงมือปฏิบัติ

การจัดการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ

การจัดการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ เป็นวิธีการสอนที่นำไปประยุกต์ใช้ได้กับหลายวิชา และหลายระดับชั้น โดยแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อยโดยทั่วไปมีสมาชิกในกลุ่ม 4 คน ที่มีความสามารถแตกต่างกัน เป็นนักเรียนเก่ง 1 คน ปานกลาง 2 คน และอ่อน 1 คน นักเรียนในกลุ่มต้องเรียนและรับผิดชอบงานของกลุ่มร่วมกัน นักเรียนจะประสบผลสำเร็จก็ต่อเมื่อเพื่อนสมาชิกในกลุ่มทุกคนประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมายร่วมกัน จึงทำให้นักเรียนช่วยเหลือกันจากการพึ่งพากัน และสมาชิกในกลุ่มจะได้รับรางวัลร่วมกัน เมื่อกลุ่มทำคะแนนได้ถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (อ้างใน ชวลิต ชุกก่าแพง, 2551, หน้า 120)

การจัดการเรียนรู้แบบวัฏจักรการเรียนรู้ 5 ขั้น

วัฏจักรการเรียนรู้ เป็นรูปแบบหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้แบบสืบเสาะแบบหนึ่งที่ต้องอาศัยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการค้นพบความรู้ หรือประสบการณ์เรียนรู้ที่มีความหมายด้วยตนเอง โดยมีพื้นฐานมาจากแนวทฤษฎีสร้างสรรค์นิยม มี 5 ขั้นตอนคือ 1) ชี้นำเข้าสู่บทเรียน 2) ชี้นำการสำรวจ 3) ชี้นำการอธิบาย 4) ชี้นำขยายความรู้ 5) ชี้นำประเมินผล

การจัดการเรียนรู้แบบกลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อน

เป็นวิธีการสอนวิธีหนึ่งที่สืบทอดแนวคิดของ John Dewey ที่ว่า Learning by doing โดยเน้นให้นักเรียนมีการรวมกลุ่มเพื่อการทำงาน หรือในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย และยังมุ่งให้ผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์อยู่ในเกณฑ์ต่ำได้รับประโยชน์จากเพื่อนช่วยเพื่อน นักเรียนที่เก่งกว่าหรือมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนอยู่ในเกณฑ์สูงสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับการจัดชั้นเรียนตามปกติ หรืออาจจะจัดชั้นเรียนพิเศษ โดยให้นักเรียนรู้จักเพื่อนในวัยเดียวกัน หรืออาจจัดชั้นเรียนให้นักเรียนมีคุณวุฒิ หรือวุฒิสูงกว่านักเรียนผู้เรียน นอกจากนี้ ครูผู้สอนยังสามารถนำไปใช้กับเนื้อหาตามปกติ หรือใช้ในการทบทวนและสอนซ่อมเสริมได้ตามความเหมาะสม

การจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน

เป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากแนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้แบบสร้างสรรค์นิยม โดยให้ผู้เรียนสร้างความรู้ใหม่จากการใช้ปัญหาที่เกิดขึ้นในโลกแห่งความเป็นจริงเป็นบริบท ของการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการคิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหา รวมทั้งได้ความรู้ตามศาสตร์สาขา กลุ่มสาระที่ตนศึกษาด้วย (อ้างใน ชวลิต ชุกก่าแพง, 2551, หน้า 135) เป็นการเรียนรู้ที่เป็นผลของกระบวนการทำงานที่มุ่งสร้างความเข้าใจ และหาทางแก้ปัญหา ตัวปัญหาจะเป็นจุดตั้งต้นของกระบวนการเรียนรู้ และเป็นตัวกระตุ้น ต่อไปในการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาด้วยเหตุผล

การประเมินหลักสูตร

ความหมายของการประเมินหลักสูตร Thorndike And Hagen และ Ebel (อ้างใน ชวลิต ชุกก่าแพง, 2551, หน้า 145) ได้ให้คำจำกัดความว่า เป็นการตัดสินใจของนักวิชาชีพชั้นสูงบนพื้นฐานการตัดสินใจด้วยความเชี่ยวชาญ โดยไม่คำนึงถึงความชัดเจนของข้อมูลหรือเกณฑ์ที่ใช้ ส่วน ไทเลอร์ ได้ให้คำจำกัดความว่าเป็น การประเมินผลเป็นกระบวนการเปรียบเทียบข้อมูลพฤติกรรมกับวัตถุประสงค์เฉพาะที่ชัดเจน ส่วน Stake, Provus, Stufflebeam และคณะ (อ้างใน ชวลิต ชุกก่าแพง, 2551, หน้า 145) ได้ให้ความหมายว่าเป็นแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลหลักสูตรว่าเป็นกระบวนการในการกำหนดและเก็บรวบรวมข้อสนเทศ เพื่อที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจทางเลือกอื่นที่ดีกว่าเดิม และ ครอนบัก Cronbach (อ้างใน ชวลิต ชุกก่าแพง, 2551, หน้า 145) ได้ให้ความหมายว่าการรวบรวมข้อมูลและการใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในเรื่องของโปรแกรมหรือหลักสูตรการศึกษา ส่วน วอร์เรน และแซนเดอร์ส (อ้างใน ชวลิต ชุกก่าแพง, 2551, หน้า 145) กล่าวว่า การมุ่งตรงในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อสนเทศอย่างเป็นระบบ เพื่ออธิบายคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 15-16) กล่าวว่าเมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัดการประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการประเมินผลเพื่อจะพิจารณาว่า ตรงกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือเพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร ในขณะที่ ทิศนา แขมมณี (อ้างใน มาเรียม นิลพันธุ์, 2543, หน้า 16) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการ หาข้อมูล เก็บข้อมูล เพื่อนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเลือกวิถีทางที่ดีกว่าเดิม ส่วน สุมิตร คุณากร (อ้างใน มาเรียม นิลพันธุ์, 2543, หน้า 16) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตรก็เพื่อหา คำตอบเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ในความมุ่งหมาย ปัญหา อุปสรรคและสาเหตุที่ก่อให้เกิด ปัญหาและอุปสรรคนั้น นอกจากนี้ ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (อ้างใน มาเรียม นิลพันธุ์, 2543, หน้า 16) ได้กล่าวว่า ผลที่ได้จากการประเมิน จะเป็นข้อมูลในการตัดสินใจแก้ไขและปรับปรุงหลักสูตร ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ส่วน Ralph Tyler (อ้างใน มาเรียม นิลพันธุ์, 2543, หน้า 16) ได้ให้ความหมายว่า คือ การเปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลมาจากการสอนและหลักสูตร คือ กระบวนการในการหาข้อมูล เก็บข้อมูลเพื่อที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจทางเลือก

ในขณะที่ สุมิตร คุณากร (อ้างใน มาเรียม นิลพันธุ์, 2543, หน้า 16) กล่าวว่า การประเมิน หลักสูตรจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญ เพราะเป็นการหาคำตอบว่าหลักสูตรสัมฤทธิ์ผล ตามที่ได้ ตั้งจุดมุ่งหมายไว้หรือไม่ นอกจากนี้การประเมินหลักสูตรที่ดี ควรมีโครงการประเมินที่แน่นอน การประเมินหลักสูตรประกอบด้วย การกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร การเลือก การจัด เนื้อหาวิชาและประสบการณ์ การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลหลักสูตร และการปรับปรุง หลักสูตร

ส่วน วิชัย วงษ์ใหญ่ (2533, หน้า 65) ได้กล่าวว่า ระบบการประเมินหลักสูตร เป็นระบบ สุดท่าของการพัฒนาหลักสูตรการประเมินหลักสูตรหรือกระบวนการเปรียบเทียบระหว่างผลการใช้ หลักสูตรที่วัดได้กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การประเมินหลักสูตรมีขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

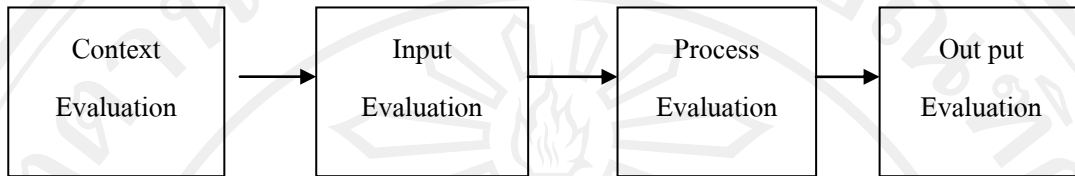
1. วางแผนประเมินหลักสูตร เป็นการพิจารณาว่าจะประเมินหลักสูตรในส่วนใดบ้าง เช่น ประเมินเอกสารหลักสูตร ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ประเมินผลการสอนของ ผู้สอน ประเมินการบริหารหลักสูตรของผู้บริหาร ประเมินติดตามผลสำเร็จการศึกษา และประเมิน การยอมรับหลักสูตรจากประชาชนหรือชุมชน
2. การเก็บข้อมูล ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการ ที่เหมาะสมกับลักษณะข้อมูลจากแหล่งนั้น
3. การวิเคราะห์ข้อมูล คือ การจัดกระทำข้อมูลผ่านการวิเคราะห์โดยใช้การตีความ อธิบาย ลงสรุปเกี่ยวกับข้อมูล เพื่อนำข้อค้นพบจากรายงานข้อมูล ไปปรับปรุงแก้ไขในส่วนต่าง ๆ ของหลักสูตรต่อไป

ตามแนวการประเมินหลักสูตร ของ ไทเลอร์ (อ้างใน วิชัย ดิสสระ, 2535, หน้า 115) กล่าวว่าส่วนใหญ่เป็นการประเมินผลในลักษณะของการประเมินผลภายหลังกระบวนการเรียน การสอนที่เกิดขึ้นในโรงเรียนแล้ว โดยอาศัยเครื่องมือต่างๆ รวบรวมข้อมูล เช่น แบบทดสอบชนิดต่างๆ เพื่อวัดผลการเรียน การแบ่งระดับความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเป็นประการสำคัญ หลักการที่สำคัญ คือ จุดมุ่งหมายของการศึกษาต่าง ๆ นั้น ได้รับการยอมรับและบรรลุเป้าหมายและ จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและการเรียนการสอนหรือไม่อย่างไร และเมื่อนำหลักสูตร ไปใช้แล้วบรรลุตามเป้าหมายและจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

วิชัย ดิสสระ (2535, หน้า 116) ได้กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร มี 3 ลักษณะ คือ

1. การประเมินผลก่อนการดำเนินการ หมายถึง การประเมินหลักสูตรที่มีกระบวนการ เหมือนกับแนวคิดการประเมินหลักสูตรของไทเลอร์ สะดุดเฟิลบีม และ คอรอนบักซ์ (อ้างใน วิชัย ดิสสระ, 2535, หน้า 116) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตรในช่วงเวลาที่หลักสูตรยังไม่ได้นำไปใช้ ในโรงเรียน เป็นการประเมินหลักสูตรหลังจากได้วางแผนพัฒนาหลักสูตรแล้ว การประเมิน หลักสูตรที่เพิ่งทำเสร็จนี้เป็นการพิจารณาวิเคราะห์ความสมเหตุสมผล หรือ ความเชื่อมั่นของสิ่งที่ กำหนดไว้ในหลักสูตร กับความที่น่าจะเป็นว่ามีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับความเป็นจริง หรือไม่อย่างไร โดยอาศัยความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านพัฒนาหลักสูตร นักการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญทางด้านเนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอน
2. การประเมินผลขณะดำเนินการ หมายถึง การประเมินหลักสูตรในช่วงเวลาที่กำลัง นำหลักสูตรที่ได้จากการวางแผนพัฒนาไปใช้ในโรงเรียน ทั้งนี้ต้องยึดหลักการและเหตุผลใน ขันวางแผนพัฒนาหลักสูตรเป็นหลัก แล้วพิจารณาวิเคราะห์ ดูว่าหลักสูตรและกระบวนการเรียน การสอนที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นเป็นอย่างไรเป้าหมายของการประเมินผลขณะดำเนินการนี้มุ่งที่จะ ช่วยให้นักพัฒนาหลักสูตรสามารถพิจารณาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ที่นำไปใช้ได้มีความสมเหตุสมผลกับหลักการและเหตุผลในขณะวางแผนหลักสูตรเป็นสำคัญ
3. การประเมินผลหลังการดำเนินการ หมายถึง การประเมินหลักสูตรในช่วงเวลาที่ หลักสูตรได้นำไปใช้แล้วหรือ เป็นการประเมินผลจบโครงการของหลักสูตร นั้น ๆ การประเมิน หลักสูตรในช่วงจบโครงการต้องวิเคราะห์หาผลที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนหรือ การวิเคราะห์ หาประสิทธิภาพของการวางแผนพัฒนาหลักสูตรกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ กระบวนการเรียน การสอนในโรงเรียนและผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน การประเมินผลนี้ประเมินผลขณะ ดำเนินการมีส่วนเกี่ยวพันกันเป็นลูกโซ่ จะแตกต่างกันก็เพียงแต่ช่วงเวลาที่ทำการประเมินผลเท่านั้น การประเมินผลหลักสูตรส่วนมากอาศัยแบบสอบถามชนิดต่าง ๆ เป็นเครื่องมือรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับผลการเรียนของนักเรียน ความคิดเห็นของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับการใช้หลักสูตรทั้งทางตรงและทางอ้อม

การประเมินผลแบบ สะต๋ฟเฟิลบีม (อั้งใน วิชัย ดิสสระ, 2535, หน้า 122) ได้แก่ การประเมินผล ภาคบริบท (Context) ตัวป้อน (Input) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Out put)



แผนภูมิ 3 แผนการประเมินหลักสูตรตามหลักการของ CIPP Model

ที่มา: (วิชัย ดิสสระ, 2535, หน้า 122)

1. การประเมินบริบท เป็นการประเมินผลที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของหลักสูตร เพื่อหาความสมเหตุสมผลของภูมิหลังที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาหลักสูตร และความต้องการของสังคมนโยบาย
2. การประเมินตัวป้อน เป็นการประเมินผลปัจจัยเบื้องต้นที่เกี่ยวกับทรัพยากรต่างๆ ได้แก่ งบประมาณ ครู นักเรียน สื่อการเรียนการสอน และการกำหนดรูปแบบของการดำเนินงานต่างๆ
3. การประเมินกระบวนการ การประเมินกระบวนการเป็นการประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การเสริมแรง การใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน การประเมินกระบวนการนี้จะช่วยให้ทราบถึงระดับประสิทธิภาพของการนำหลักสูตรไปใช้ผลกระทบที่มีต่อส่วนอื่น ๆ ของระบบการจัดการศึกษา ความเป็นไปได้ตลอดทั้งข้อบกพร่องอื่น ๆ ของการปฏิบัติ
4. การประเมินผลผลิต การประเมินผลผลิตเป็นการประเมินผลที่เกิดจากการใช้หลักสูตร หรือ คุณภาพของนักเรียนที่เกี่ยวกับ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ค่านิยม การประเมินผล ในด้านผลผลิตนี้ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในเรื่อง สภาพแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น หรือตัวป้อน และกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลผลิต จะช่วยให้ทราบถึงคุณภาพของนักเรียน หรือประสิทธิภาพของหลักสูตรและการเรียนการสอน

นอกจากนี้ วิชัย ราษฎร์ศิริ (2526, หน้า 22) ได้กล่าวว่า การประเมินผล เป็นกระบวนการที่ค้นหาคำตอบว่าหลักสูตรดีเพียงใด มีสิ่งใดบ้างที่ยังต้องแก้ไขปรับปรุง ซึ่งหมายความถึงการประเมินผลการเรียน และการประเมินผลหลักสูตร การประเมินหลักสูตรต้องประเมินความมุ่งหมายและเนื้อหาวิชา ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน และประเมินผลโครงการประเมินผล

ส่วน อรรถ ปราชญ์นคร (2525, หน้า 133) ได้กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร คือ การหาคำตอบว่าหลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ในความมุ่งหมายหรือไม่ มากน้อยเพียงไร และอะไรเป็นสาเหตุ การประเมินผลหลักสูตรเป็นงานละเอียดต้องการผู้ที่มีความรู้ทั้งในเรื่องของหลักสูตร และการประเมินผล ส่วน ครอนบาค ได้ (อ้างใน อรรถ ปราชญ์นคร, 2525, หน้า 133) ว่าการประเมินผลหลักสูตรหมายถึง การรวบรวมข้อมูล และการใช้ข้อมูลเพื่อตัดสินใจในโปรแกรมหรือหลักสูตรการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สดฟเฟิลบีม ซึ่งกล่าวว่ก็คือ กระบวนการในการหาข้อมูล เก็บข้อมูล เพื่อที่จะนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจทางเลือกอื่นที่ดีกว่าเดิม

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร พบว่าการบริหารหลักสูตรนั้นมีความสำคัญ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและสร้างคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนนั้นสิ่งสำคัญ คือ ต้องมีระบบในการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน และนำผลที่ได้จากการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารหลักสูตร ที่สำคัญระบบการบริหารหลักสูตรต้องมีความต่อเนื่อง และพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพบริบทของสถานศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ

ประเภทของการประเมิน

1. การประเมินเอกสารหลักสูตร เป็นการตรวจสอบคุณภาพของเอกสารหลักสูตร คู่มือครู ตลอดจนตำราต่างๆ ว่ามีความเหมาะสมดี และถูกต้องกับหลักการพัฒนาหลักสูตรเพียงใด หากมีสิ่งใดบกพร่อง ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปประกาศใช้ การประเมินเอกสารหลักสูตรมักใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา และวิธีใช้ให้ผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมิน นอกจากนี้ยังสามารถใช้วิธีการสัมภาษณ์ และการตอบแบบสอบถาม เป็นต้น
2. การประเมินการใช้หลักสูตร เป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถนำมาใช้ได้ดี ในสถานการณ์จริงเพียงใด การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทำอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอะไรในการใช้หลักสูตร เพื่อจะแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น และสามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการประเมินอาจใช้การสังเกต สัมภาษณ์ ส่งแบบสอบถามให้ผู้รู้ คือ ครู ผู้เรียน ผู้บริหาร ผู้ปกครอง

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร เป็นการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการวิชาต่างๆ และผลสัมฤทธิ์ที่ไม่ใช่วิชาการ ได้แก่ บุคลิกภาพ ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ เป็นต้น การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร นอกจากจะประเมินผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่แล้ว ก็ควรติดตามผลก้าวหน้าของผู้สำเร็จการศึกษาว่า สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และประสบความสำเร็จในการทำงานหรือศึกษาต่อหรือไม่ โดยติดตามสอบถามจากผู้เรียน ผู้สำเร็จการศึกษา นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ อาจใช้วิธีศึกษาเอกสาร สัมภาษณ์ ส่งแบบสอบถาม เป็นต้น

2.2 การประเมินระบบหลักสูตร เป็นการประเมินในลักษณะที่มีความสมบูรณ์และ สลับซับซ้อนมาก คือ การประเมินระบบหลักสูตรจะมีความเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง กับหลักสูตรด้วย เช่น ทรัพยากรที่ต้องใช้ ความสัมพันธ์ของระบบหลักสูตร กับระบบการบริหาร โรงเรียน ระบบการจัดการเรียนการสอน และระบบการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน เป็นต้น

แบ่งโดยยึดหลักในการประเมิน

เป็นการประเมินตามอุดมการณ์ของโครงการ เป็นการประเมินผลว่าบรรลุวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ การประเมินซึ่งอิสระจากอุดมการณ์ของโครงการ เป็นการประเมินผลที่ เกิดขึ้นทั้งหมด

แบ่งตามจุดมุ่งหมายของการประเมิน

เป็นการประเมินก่อนการนำโครงการไปปฏิบัติ การประเมินขณะโครงการดำเนินอยู่ และการประเมินหลังจากกิจกรรมหรือโครงการสิ้นสุดลงแล้ว

แบ่งตามจุดมุ่งหมายของการประเมิน

เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุง เรียกว่า การประเมินความก้าวหน้า การประเมินเพื่อสรุปผล เรียกว่า การประเมินรวมสรุป

แบ่งตามสิ่งที่ถูกประเมิน

เป็นการประเมินสภาวะแวดล้อม หรือการประเมินบริบท การประเมินปัจจัยหรือตัวป้อน การประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต

แบ่งตามโมเดลการประเมินเป็นหลัก

เป็นการประเมินที่มุ่งตรวจสอบการบรรลุวัตถุประสงค์ ประเมินที่มุ่งเปรียบเทียบกับเกณฑ์ การประเมิน และเป็นการประเมินที่มุ่งนำไปช่วยตัดสินใจ

ระยะการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตร คือ การรวบรวมและศึกษาข้อมูล รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นภารกิจขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตรวจสอบว่ามีข้อดี จุดอ่อนในเรื่องใด รวมทั้งผลการใช้หลักสูตร และตัดสินใจว่าหลักสูตรมีคุณค่า บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งคณะกรรมการประเมินหลักสูตรสามารถแบ่งการประเมินออกเป็น 3 ระยะก็ได้ ซึ่งอาจแบ่งภารกิจการประเมินหลักสูตรออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่

ระยะที่ 1 การประเมินหลักสูตรก่อนการนำหลักสูตรไปใช้

หลังจากการพัฒนาหลักสูตรเป็นฉบับร่างเรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการประเมินอย่าง รอบคอบเป็นระบบ เพื่อตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรและองค์ประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงหลักสูตรให้สมบูรณ์

ขั้นตอนการประเมิน

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายการประเมินหลักสูตร มีจุดมุ่งหมายการประเมินคือ
 - 1.1 เอกสารหลักสูตร เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรและคุณภาพของเอกสาร สามารถชี้แนวไปสู่การจัดการเรียนการสอนได้มากน้อยเพียงใด
 - 1.2 ระบบการบริหารจัดการ เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของกระบวนการใช้หลักสูตร รวมทั้งการนิเทศกำกับดูแล
 - 1.3 ทรัพยากร เพื่อศึกษาด้านความพร้อมเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ สถานที่ และวัสดุหลักสูตรอื่นที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 - 1.4 ผลผลิตของหลักสูตร เพื่อศึกษาถึงผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนดไว้หรือไม่
 - 1.5 คุณค่าของหลักสูตร เพื่อศึกษาภาพรวมของการใช้หลักสูตรทั้งหมด ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรในชุมชนและสังคม
2. การวางแผนดำเนินการประเมิน เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องนำจุดมุ่งหมายของการประเมินแต่ละเรื่อง มาวางแผนกำหนดขอบข่ายการประเมินให้ชัดเจน การวางแผนการประเมินหลักสูตรก่อนการนำไปใช้จะต้องเสนอภาพรวมให้ชัดเจน
3. การทดลองใช้หลักสูตรฉบับร่าง จะต้องสอดคล้องกับการวางแผนการประเมินหลักสูตร ด้านระบบบริหารการจัดการ และการนิเทศกำกับดูแล รวมทั้งทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการใช้หลักสูตร
4. การประเมินผลจากการทดลองใช้และนำผลมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงหลักสูตรก่อนนำไปใช้จริง เป็นการนำผลมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผลการประเมิน การทดลองควรจัดทำเป็นระบบ หรือกรอบในการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 2 การประเมินหลักสูตรระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตร

1. การประเมินระบบบริหารและการจัดการหลักสูตร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะอธิบายความก้าวหน้า และนำมาใช้แก้ไขจุดบกพร่องของการใช้หลักสูตร
2. การประเมินการจัดการกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งต้องวางแผนและกำหนดขอบข่ายการประเมินให้รอบคอบชัดเจน ใช้วิธีการประเมินทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ มุ่งประเมินทั้งด้านผู้เรียน ผู้สอน ฝ่ายบริหาร สื่อ วัสดุทัศนวัสดุการเรียนการสอน สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน มีเครื่องมือวัดให้ผลการประเมินที่สามารถอธิบายความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน และเครื่องบ่งชี้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของผู้สอน รวมทั้งประเมินภาพรวมความสอดคล้องระหว่างการจัดการเรียนการสอนกับหลักสูตร

3. การประเมินระบบการบริหาร และวิธีการนิเทศกำกับดูแล เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร มุ่งเน้นการนิเทศทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการประสานสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดผลการใช้หลักสูตร บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ระยะที่ 3 การประเมินหลักสูตรหลังจากการใช้หลักสูตรครบวงจร

เมื่อมีการใช้หลักสูตรครบกระบวนการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งแต่ละหลักสูตรใช้เวลาไม่น้อย แตกต่างกันไป รวมทั้งในขณะที่ใช้หลักสูตร สภาพของสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลง ไปอย่างรวดเร็ว รวมไปถึงการมีทรัพยากรจำกัด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องประเมินหลักสูตรทั้งระบบ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ทำให้การบริหารและจัดการทรัพยากรในการใช้ หลักสูตรเกิดประโยชน์มากที่สุด ผลการประเมินจะเป็นข้อมูลเพื่อจัดการศึกษาให้มีความพอเพียง เพื่อคุณภาพของการจัดการศึกษาต่อไป ซึ่งการประเมินหลังการใช้หลักสูตรครบวงจรทั้งระบบ ได้แก่ การประเมินองค์ประกอบด้านต่างๆ ของหลักสูตรทั้งหมด คือ เอกสารหลักสูตร วัสดุหลักสูตร บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร ผู้บริหาร ครู นักเรียน ศิษยานิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญสภาพการใช้ หลักสูตร ด้านการบริหาร การจัดการกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศกำกับดูแล การประเมิน การเรียนการสอน ทั้งสภาพแวดล้อมที่เป็นตัวบ่งชี้การอธิบายคุณภาพของผลผลิต การประเมิน หลักสูตรทั้งระบบนี้ ผู้บริหารจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการการประเมินหลักสูตรจาก ภายนอก ให้สามารถร่วมกับคณะกรรมการประเมินหลักสูตรภายใน ในการวางแผนการประเมิน พิจารณาจุดมุ่งหมายและขอบข่ายการประเมิน เลือกรูปแบบการประเมินหลักสูตรให้เหมาะสม กับจุดมุ่งหมายของการประเมิน ในการประเมินหลักสูตรทั้งระบบนี้จะต้องใช้วิธีการประเมิน ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณควบคู่กันไป

การประเมินหลักสูตรมีความสำคัญอย่างมากในการกระบวนการจัดการศึกษา เป็น เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการควบคุมคุณภาพ การประกันคุณภาพของการศึกษาหลาย ๆ ระดับ ตั้งแต่ระดับห้องเรียน ระดับ โรงเรียน ระดับเขตจนถึงระดับชาติ ผู้ที่มีบทบาทในการประเมิน ทั้งในระดับผู้จัดทำนโยบายการศึกษา ผู้กำกับดูแล จนถึงระดับผู้ปฏิบัติ จึงควรทำความเข้าใจ กับประเด็นต่างๆ ที่เป็นองค์ประกอบสำคัญของการประเมินหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อจะได้กำหนด วางแผน การประเมินหลักสูตรให้ชัดเจน เพื่อจะได้กำหนดวางแผนการประเมินหลักสูตรให้ สอดคล้องกับเป้าหมายของการประเมิน และสามารถนำผลการประเมินหลักสูตร ไปใช้ได้จริง

ขั้นตอนการประเมินหลักสูตร

ต้องวางแผนการประเมินอย่างรัดกุม ชัดเจน ดำเนินการตามแผนและขั้นตอนที่วางไว้ อย่าง เหมาะสม ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลที่มีถูกต้อง และมีคุณค่าเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรต่อไป ซึ่ง วิชัย กล่าวถึงการประเมินหลักสูตรทั้งระบบที่มีขั้นตอนการดำเนินงาน 10 ประการ คือ

1. พิจารณาเป้าหมายการประเมินหลักสูตร
2. กำหนดคณะกรรมการการประเมินหลักสูตร
3. ประชุมคณะกรรมการ
4. กำหนดวัตถุประสงค์และขอบข่ายการประเมินหลักสูตร
5. เลือกกิจกรรมการประเมินหลักสูตร
6. พัฒนาเครื่องมือและเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล
7. กำหนดแหล่งทรัพยากรและคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาอันอาจเกิดขึ้น
8. เรียงลำดับความสำคัญของกิจกรรมการประเมินหลักสูตร
9. กำหนดวันเสร็จการประเมินหลักสูตร
10. เขียนรายงานการประเมินหลักสูตร

ลักษณะการประเมินหลักสูตร

สงัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 279-280) การประเมินหลักสูตรควรประเมินสิ่งต่อไปนี้คือ การประเมินเอกสารหลักสูตร การประเมินการใช้หลักสูตร การประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร และการประเมินระบบหลักสูตร

การประเมินเอกสารหลักสูตร เป็นการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรว่ามีความเหมาะสมดี และถูกต้องกับหลักการพัฒนาหลักสูตรเพียงใด หากมีสิ่งใดบกพร่องก็จะได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนจะได้นำไปประกาศใช้ในโอกาสต่อไป

การประเมินการใช้หลักสูตร เป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์จริงได้ดีเพียงใด มีส่วนไหนที่เป็นอุปสรรคต่อการใช้หลักสูตร ส่วนมากพบข้อบกพร่องในระหว่างการใช้หลักสูตรมักได้รับการแก้ไขทันทีเพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร จะดำเนินการหลังจากได้มีผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรนั้น ๆ ไปแล้ว การประเมินหลักสูตรในลักษณะนี้มักจะทำการติดตามความก้าวหน้าของผู้สำเร็จการศึกษาว่าสามารถประสบความสำเร็จในการทำงานเพียงใด

สรุปได้ว่า การประเมินระบบหลักสูตร เป็นการประเมินหลักสูตรในลักษณะที่มีความสมบูรณ์และสลับซับซ้อนมาก คือ การประเมินระบบหลักสูตร เป็นการประเมินหลักสูตรในลักษณะที่มีความสมบูรณ์และสลับซับซ้อนมาก คือ การประเมินระบบหลักสูตรจะมีความเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลักสูตรด้วย เช่น ทรัพยากรที่ต้องใช้ ความสัมพันธ์ของระบบหลักสูตรกับระบบบริหาร โรงเรียน ระบบการจัดการเรียนการสอน และระบบการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนและระบบการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546, หน้า 292-293) ได้ให้ความหมายของ การแก้ไขหลักสูตรว่า หมายถึง การทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยมีการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบของส่วนหลักสูตร แต่ก็ไม่ได้ทำให้โครงสร้างของหลักสูตรที่มีแต่เดิมเปลี่ยนแปลงไปแต่อย่างใด

การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะบางลักษณะของหลักสูตร โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความคิด หรือความเชื่อพื้นฐานของหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตร

การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงในลักษณะที่ต้องการกำกับการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรทั้งหมดซึ่งรวมถึงรูปแบบ เป้าหมาย เนื้อหา กิจกรรม การเรียนรู้ ขอบข่าย และขั้นที่สำคัญที่สุดคือ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะต้องเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง ค่านิยมพื้นฐานที่ใช้เป็นหลักของการกำหนดแบบเป้าหมาย เนื้อหา และอื่น ๆ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นการเปลี่ยนแปลงที่มีความรุนแรงและมีผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร วิธีการใช้หลักสูตร ตลอดจนวิธีการวัดผลตามหลักสูตรด้วย

ขณะที สงัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 294) ได้กล่าวว่า การแก้ไขหลักสูตร และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะมีความแตกต่างกันในเรื่องลักษณะของความเปลี่ยนแปลง การปรับปรุงหลักสูตร เป็นการทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยไม่ส่งผลกระทบต่อ โครงสร้างของหลักสูตร ส่วนการแก้ไขหลักสูตร เป็นการทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยมีการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบบางส่วนของหลักสูตร แต่ก็ไม่ได้ทำให้โครงสร้างของหลักสูตรที่มีแต่เดิมเปลี่ยนแปลงไป และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่มีความรุนแรงและมีผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร

สงัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 297-300) ได้กล่าวถึง วิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

1. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง เป็นวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยผู้บริหารหรือผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ดำเนินการ เมื่อผู้บริหารตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขอย่างไรและก็จะประกาศให้ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการตาม การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรแบบนี้ได้ทำกันอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศไทยการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประถมศึกษา มักจะกระทำด้วยวิธีการแบบนี้

การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยวิธีดำเนินการจากบนไปสู่ล่างนี้ มีความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงานเป็นอย่างมาก แต่ก็มีข้อจำกัดอยู่ตรงที่ผู้ให้หลักสูตรไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจึงมักจะทำให้ผู้ใช้หลักสูตรไม่เข้าใจและมีสนใจหรือไม่ตั้งใจในการปฏิบัติตามแนวนโยบายที่ได้รับมา

2. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจากล่างขึ้น ไปสู่บน การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรวิธีการที่แก้ปัญหาหรือทดแทนการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงซึ่งดำเนินการ โดยผู้บริหาร การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรแบบนี้เป็นการเปลี่ยนแปลงที่เริ่มจากผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้หลักสูตร ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาเท่านั้น

การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยผู้ปฏิบัตินี้มักจะดำเนินการในลักษณะของการประชุมปฏิบัติการเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรหรือการเรียนการสอน การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรแบบนี้มีข้อดีอยู่ตรงที่ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้หลักสูตร ได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงด้วย ดังนั้นจึงทำให้การดำเนินงานตามหลักสูตรใหม่เป็นไปได้เป็นอย่างดี สำหรับข้อจำกัดในการดำเนินการโดยวิธีนี้จะอยู่ตรงที่มีความล่าช้าในการปฏิบัติงานหรือความไม่เข้าใจปรัชญาหรืออุดมการณ์ของหลักสูตรดั้งเดิม ซึ่งอาจนำไปสู่การผิดพลาดในการกำหนดเป้าหมายของการศึกษาในระยะยาวได้

3. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยวิธีการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครู โดยวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรแบบนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรจะร่วมกันทำงาน โดยอาศัยหลักสูตรและเอกสารต่างๆ ที่มีอยู่แล้วเป็นหลัก จากการทำงาน ร่วมกันหากพบข้อบกพร่องสิ่งใดที่สมควรจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง คณะทำงานก็จะร่วมมือกันในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงต่อไป การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรโดยวิธีนี้เป็นที่นิยมแพร่หลายในปัจจุบัน การปฏิบัติงานในลักษณะเช่นนี้ ศึกษานิเทศก์จะเป็นผู้ที่มีบทบาทอย่างมากในการปรับปรุงแก้ไขหรือเสนอแนะให้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

4. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยอาศัยกระบวนการฝึกอบรม การให้ความรู้แก่ครูประจำการ โดยการให้การศึกษา หรือฝึกอบรมเป็นวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่ไดผลอีกวิธีหนึ่ง ในสมัยปัจจุบันการดำเนินการฝึกอบรมหรือการให้การศึกษาแก่ครูประจำการอาจจะดำเนินการได้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือหลายลักษณะได้ เช่น การให้การศึกษาเป็นกลุ่มย่อย การประชุมปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา การฝึกอบรม ฯลฯ เป็นต้น การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรโดยวิธีการเป็นการดำเนินการ โดยทางอ้อม คือการพัฒนาครูซึ่งเป็นผู้สำคัญในการใช้หลักสูตรเพื่อให้ครูเหล่านี้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรที่ใช้อยู่ในให้มีความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นแต่ละแห่งต่อไป

5. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยวิธีการวิจัย ในสมัยปัจจุบันนี้มีการนิยมปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยวิธีการวิจัย และ โดยมากมักจะเป็นการวิจัยใน

เชิงปฏิบัติ การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยการวิจัยนี้มีผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ หรือมีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรจะเป็นผู้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อให้ทราบข้อดีข้อจำกัดตลอดจน ข้อบกพร่องต่างๆ ของหลักสูตร หลังจากได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องแล้วก็ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ต่อไป การวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตรที่กล่าวถึงนี้อาจจะดำเนินการในลักษณะของโครงการประเมิน หลักสูตรหรือดำเนินการวิจัยเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งเป็นปัญหาเฉพาะที่เกิดขึ้นจากการใช้ หลักสูตรก็ได้ การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรโดยวิธีการวิจัยเป็นที่ยอมรับกันมากก็เนื่องจากว่าเป็น การดำเนินการ โดยอาศัยข้อมูลที่เชื่อถือได้มาเป็นเครื่องสนับสนุน ทำให้เกิดความมั่นใจในสัมฤทธิ์ ของหลักสูตรฉบับที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนั้น

สังัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 304-305) ได้กล่าวถึงหลักในการประเมินผลการประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร มีหลักในการดำเนินการดังนี้ การประเมินผลจะต้องมีการวางแผนและ วางจุดประสงค์ที่แน่นอน การประเมินผลจะต้องกระทำอยู่ตลอดเวลาและให้ต่อเนื่องกันไปตลอด ทุกขั้นตอนที่มีการปรับปรุงหลักสูตร จุดประสงค์ของการประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ควรให้คำจำกัดความไว้ก่อนว่าต้องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตรงไหน แล้วหาวิธีการที่เหมาะสม มาทำการประเมินผล ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลจะต้องไม่นำความรู้สึกส่วนตัวมาตัดสิน ส่วนจุดประสงค์ ที่ตั้งไว้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ ทั้งนี้เพราะจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ตอนแรกอาจนำมาทบทวน ใหม่และเปลี่ยนแปลงแนวทางขณะที่เราประเมินอยู่ ต้องมีการวางแผนไว้อย่างชัดเจน แต่ไม่ควรที่ จะทำเฉพาะส่วนที่เราได้เขียนไว้เท่านั้น เพราะสิ่งที่เราไม่ได้คาดการณ์ไว้อาจเกิดขึ้นได้เสมอ ในการประเมินผลนั้นต้องคำนึงเสมอว่าข้อมูลที่เรามาได้นั้นอาจจะไม่เป็นการเพียงพอเสมอไป การประเมินผลจะต้องสอดคล้องกันทั้งวิธีการที่ใช้และผลสรุปที่ได้ และ จุดประสงค์ที่สำคัญใน การประเมินผลก็คือความสำเร็จในการประเมินผลนั่นเอง ดังนั้นการวางแผนที่ดีเกี่ยวกับการประเมินผล นำไปสู่ความสำเร็จในการประเมินผลด้วยตัวของมันเอง

สังัด อุทรานันท์ (2532, หน้า 307) ได้กล่าวถึง เทคนิควิธีในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรอาจ ใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ ดังต่อไปนี้ มีการประชุมสัมมนาครูหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการครูหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร ใช้แบบสอบถาม ถามความ คิดเห็นของครู นักเรียน หรือผู้เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์จัดการศึกษาในโรงเรียนต่างๆ สังเกตการณ์ สอนของครู สัมภาษณ์เจตคติของนักเรียนต่อวิชาต่างๆ สัมภาษณ์บุคลิกภาพของนักเรียน สัมถามความ คิดเห็นของผู้ปกครองและบุคคลอื่นๆ ในสังคม สัมถามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน ฯลฯ

กระบวนการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โรนัลด์ แสฟล็อกซ์ (อังกิน สุณีย์ ภูพันธ์, 2546, หน้า 308- 310) มีกระบวนการเปลี่ยนแปลง 6 ขั้นตอน คือ ขั้นการรับรู้ (Awareness) ขั้นมีความสนใจ (Interest) ขั้นประเมินผล (Evaluation) ขั้นการทดลอง (Trial) ขั้นการยอมรับ (Adoption) ขั้นนำไปใช้ (Integration)

1. ขั้นการรับรู้ (Awareness) เป็นหน้าที่ของผู้นำ หรือนักพัฒนาหลักสูตรที่จะต้องกระตุ้นให้บุคคลที่อยู่ในขั้นนี้ได้ยิน ได้ฟัง ได้เห็นสิ่งที่แปลก ๆ ใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงนวัตกรรมใหม่ทางการศึกษาที่มีอยู่ทั่วไป ปัจจุบันเราสามารถสร้างสถานการณ์ให้สมาชิกในกลุ่มเกิดการรับรู้ นวัตกรรมได้โดยการพูดคุยกับสมาชิกในกลุ่มเล็กอย่างไม่เป็นทางการ ส่งข่าวสารทางแผนโฆษณา หรือแผ่นปลิว หรือใช้คำอธิบายง่ายๆ ที่กะทัดรัด เป็นต้น

2. ขั้นมีความสนใจ (Interest) ในขั้นนี้สมาชิกในกลุ่มมีข้อมูลต่างๆ ทำให้ตื่นตัวกลุ่ม จะตระหนักถึงข่าวสารหรือข้อมูลและจะมีความตั้งใจที่จะคิดและพิจารณาข่าวสาร สมาชิกของกลุ่ม จะพยายามรวบรวมข้อมูลหรือข่าวสาร แล้วพยายามศึกษาค้นคว้าในรายละเอียดเกี่ยวกับนวัตกรรมดังกล่าวเพิ่มเติม หากสมาชิกได้รับข้อมูลหรือข่าวสารที่ดีละเอียด ถูกต้องแล้วทัศนคติที่ดีต่อนวัตกรรม ก็จะเริ่มเกิดขึ้นในจิตใจของสมาชิก จึงเป็นหน้าที่ของนักพัฒนาหลักสูตรที่ต้องให้ข่าวสารหรือ ข้อมูลเพิ่มเติม โดยการประชุมกลุ่มย่อย หรือกลุ่มใหญ่เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้ซักถาม จนเข้าใจ นอกจากการประชุมแล้ว ควรจะใช้สื่อและหรือโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิก ได้รับรู้รายละเอียดของนวัตกรรมหลาย ๆ ด้าน

3. ขั้นประเมินผล (Evaluation) เมื่อสมาชิกมีความสนใจในนวัตกรรมนั้น ๆ แล้ว เขาจะ สร้างความรู้สึกนึกคิดหรือวาทภาพในฝัน หรือเป็นการทดลองโดยการใช้จินตนาการว่า เมื่อเขานำ นวัตกรรมนั้นไปใช้ในชีวิตจริง ๆ แล้วจะเกิดผลดีเสียอย่างไร ในขั้นนี้สมาชิกของกลุ่มจะเพิ่มความ สนใจและอยากรู้อยากจะเห็นตัวอย่างว่าถ้านำเอานวัตกรรมเหล่านั้น ไปใช้แล้วอะไรจะเกิดขึ้น ฉะนั้นนักพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกได้เห็นตัวอย่างของการนำ นวัตกรรมไปใช้ โดยการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือพาไปทัศนศึกษาในสถาบันที่มี การใช้นวัตกรรมนั้นๆ ให้ได้

4. ขั้นการทดลอง (Trial) ขั้นทดลองนี้เป็นขั้นที่สมาชิกในกลุ่มตัดสินใจที่จะทดสอบว่า นวัตกรรมที่จะนำไปใช้บางส่วนนี้มีประโยชน์และเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงหรือไม่ เป็น การทดลองปฏิบัติเพื่อศึกษาถึงความเป็นไปได้จริงๆ ไม่ใช่เป็นขั้นที่สมาชิกจะให้คำมั่นสัญญาว่า จะยอมรับนวัตกรรมนั้นจริง ๆ แต่ขั้นนี้ถ้าหากได้รับการชี้แนะและให้คำปรึกษาช่วยเหลือจากบุคคล ที่มีประสบการณ์อย่างถูกต้องจริงจังแล้วจะทำให้สมาชิกเกิดความเชื่อมั่นในนวัตกรรมนั้นๆ มากยิ่งขึ้น

5. ขั้นการยอมรับ (Adoption) ขั้นนี้ถือว่าเป็นขั้นสุดท้ายของการพิจารณาว่านวัตกรรมนั้นจะมีประโยชน์หรือไม่มีประโยชน์ หากสมาชิกในกลุ่มยอมรับแล้ว และคิดจะปฏิบัติตามก็จะทำให้งิจกรรมทุกอย่างดำเนินไปได้ด้วยดี ยิ่งเมื่อสมาชิกได้ลงมือปฏิบัติแล้วเห็นประโยชน์ หรือช่องทางที่จะแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการใช้นวัตกรรมนั้นแล้ว ยังจะทำให้สมาชิกอื่น ๆ ยอมรับมากยิ่งขึ้น ถึงแม้บางครั้งจะมีสมาชิกบางคนจะมีความรู้สึกไม่ชอบ ก็ควรถือว่าเป็นเรื่องธรรมดา หรือเป็นลักษณะชาติของกระบวนการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะหวังผล 100 % นั้นคงเป็นไปได้หน้าที่สำคัญของนักพัฒนาหลักสูตรก็คือต้องเตรียมหรือจัดหาหน่วยงานหรือวัสดุอุปกรณ์มาสนับสนุนภาคปฏิบัติให้มีความเข้มแข็งและคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

6. ขั้นนำไปใช้ (Integration) เมื่อขั้นยอมรับและปฏิบัติตามคำแนะนำผ่านไปแล้วในขั้นนี้ถือว่าเป็นขั้นที่จะเกิดการปฏิบัติตามสภาพความเป็นจริง สมาชิกจะต้องมีความรู้สึกว่ำนวัตกรรมนั้นเป็นส่วนหนึ่งของระบบในการทำงานของเขา ขั้นนี้สมาชิกต้องการสนับสนุนให้กำลังใจทั้งด้านความคิด กำลังกาย กำลังทรัพย์ เพื่อกระตุ้นให้สมาชิกเกิดความรู้สึกว่ำนวัตกรรมที่นำมาใช้นั้นเป็นส่วนหนึ่งและเป็นส่วนที่สำคัญของระบบการทำงานของเขา สำหรับขั้นนำไปใช้นี้ สมาชิกต้องการความช่วยเหลือหลาย ๆ ด้าน เช่น การสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงานและผู้บริหาร การให้รางวัลพิเศษ ทั้งโดยส่วนรวมหรือส่วนบุคคลจากสถาบันและจากกลุ่มวิชาชีพก็จะทำให้สมาชิกเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนมากยิ่งขึ้น

ดังที่ ฮิลดา ทาบา (อ้างใน สุนีย์ ภูพันธ์, 2546, หน้า 310) กล่าวว่า กระบวนการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร คือ กระบวนการพัฒนาหลักสูตร เพราะการเปลี่ยนแปลงชนิดนี้ กระทำไปเพื่อให้เกิดผลที่ดีกว่าเดิม กระบวนการพัฒนาหลักสูตรมี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์ความต้องการ
2. สร้างวัตถุประสงค์
3. เลือกเนื้อหา
4. จัดเนื้อหา
5. เลือกประสบการณ์การเรียนรู้
6. จัดประสบการณ์การเรียนรู้
7. พิจารณาส่งประเมินและวิธีการประเมิน

สรุปได้ว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นกระบวนการที่ทำให้หลักสูตรดีขึ้น สมบูรณ์ขึ้น ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในการเปลี่ยนแปลงนั้นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ และใช้กระบวนการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสม การเปลี่ยนแปลงย่อมต้องเกิดจากความร่วมมือจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ได้หลักสูตรที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับบริบทนั้น ๆ

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร พบว่าการบริหารหลักสูตรนั้น มีความสำคัญ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและสร้าง คุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนนั้นสิ่งสำคัญ คือ ต้องมีระบบในการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามลำดับ ขั้นตอน และนำผลที่ได้จากการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารหลักสูตร ที่สำคัญระบบ การบริหารหลักสูตรต้องมีความต่อเนื่อง และพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพบริบทของสถานศึกษา นั้น ๆ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญและต้องควบคุมคุณภาพด้วยวงจรเดมมิ่ง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาของ ธวัชชัย เรววรรณ ได้ศึกษาเรื่อง บทบาทการบริหารหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ 2533) ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย (2541, บทคัดย่อ) สรุปได้ดังนี้ บทบาทการบริหารหลักสูตร ประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน ด้านการศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบันและสภาพ ความต้องการ ด้านการวางแผน ด้านการดำเนินการตามแผน ด้านการประเมินผล มีการปฏิบัติ ในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผน รองลงมาคือ ด้านการดำเนินงานตามแผนและด้านการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการตามลำดับ ส่วนด้านที่มีปฏิบัติต่ำสุด คือ ด้านการประเมินผล ส่วนปัญหาที่สำคัญที่สุด คือ ผู้บริหารและ ครูผู้สอนขาดการศึกษาเรื่องหลักสูตรอย่างจริงจัง การจัดทำแผนของโรงเรียนไม่สอดคล้องกับ สภาพปัจจุบันและปัญหา ขาดงบประมาณในการดำเนินการ และขาดการวางแผนการประเมินผล การใช้หลักสูตร ข้อเสนอแนะ คือ ควรให้ผู้บริหารและครูผู้สอน ได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับ หลักสูตรเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตร เกี่ยวกับหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง ระยะเวลา เรียนและการวัดผลและประเมินผล รวมทั้งควรมีการวางแผนในการนำหลักสูตรไปใช้โดยให้ สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาของท้องถิ่น พร้อมทั้งผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนด้าน งบประมาณและการกำกับติดตามการดำเนินการของแผนงานที่จัดทำไว้อย่างต่อเนื่อง และผู้บริหาร ต้องมีการประเมิน ผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่ พูลย์ชัย ยาวีราช ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารหลักสูตรของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย (2542, บทคัดย่อ) พบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นมาจาก ครูผู้สอนไม่ได้ วิเคราะห์สถานการณ์ วางแผน และประเมินผลและรายงานผลในงานด้านบริการ แหล่งวิทยาทาน ในโรงเรียน รวมถึงด้านการบริการสื่อ การเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรมี ปัญหา มีข้อเสนอแนะให้จัดสรรบุคลากรให้เพียงพอ และตรงกับความต้องการของโรงเรียน หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้น

จากการศึกษาเรื่องการค้างานวิชาการของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาม่อนจอง อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ ของ มยุรี ชาวจำปา (2550, บทคัดย่อ) พบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร คือ การที่สถานศึกษาไม่ได้นำหลักสูตรไปใช้ให้ สอดคล้องกับปัญหาภายในท้องถิ่น และหลักสูตรไม่ได้พัฒนาด้วยตนเอง และไม่ได้เปิดโอกาสให้ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ในปีเดียวกับยอดชาย คำชาย ได้ศึกษาการ ดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนหนองบัวพิทยาคม อำเภอท่าวังผา จังหวัดน่าน (2550, บทคัดย่อ) พบว่า โรงเรียนมีกรรมารบริหารหลักสูตรของโรงเรียน มีการวิเคราะห์หลักสูตรทุกปีการศึกษา การประชุมครูเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ปัญหาที่เกิดขึ้น คือ หลักสูตรสถานศึกษา ยังไม่สมบูรณ์ ขาดการติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ และขาดการรายงานผลการใช้ หลักสูตรเมื่อสิ้นปีการศึกษา ส่วนคณะกรรมการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนเป็นชุดเดิมที่ได้รับ การแต่งตั้ง ควรจะมีการเปลี่ยนแปลง ดังรายงานการศึกษาของ ภูไท สุวรรณเพชร ที่ศึกษาเรื่อง การบริหารวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในศูนย์เครือข่ายพัฒนาวิชาการ จังหวัดแม่ฮ่องสอน (2550, บทคัดย่อ) สรุปได้ว่า ได้มีการประชุมครูและกรรมการในการจัดทำหลักสูตร ส่วนปัญหา ที่พบ คือ เรื่อง ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรของโรงเรียน ครูขาดความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารหลักสูตร และครูประเมินผลไม่ตรงตามเนื้อหาสาระของหลักสูตร และมีข้อเสนอแนะ คือ ควรจัดอบรมพัฒนาหลักสูตรให้ครู

นอกจากนี้ จรรยา ประดิษฐ์พงศา ที่ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน วชิรวิทย์ ฝ่ายประถมศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ (2550) ได้พบว่า ในเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้มี การปฏิบัติอยู่ระดับปานกลาง โดยส่วนใหญ่มีการปฏิบัติในเรื่องกำหนดวิธีให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วม ในการจัดทำหลักสูตรและการวางแผน ส่วนปัญหาพบว่า มีการวางแผนการจัดทำหลักสูตรแต่ไม่ สามารถนำไปใช้ได้จริง เช่น หลักสูตรท้องถิ่น และการจัดทำหลักสูตรของโรงเรียน ไม่มีผู้ตรวจ สอบความถูกต้องและให้คำแนะนำ หลักสูตรที่ใช้ใน โรงเรียนเป็นหลักสูตรแกนกลาง นักเรียนที่ เรียนอ่อนจะเข้าใจยาก หลักสูตรมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติสับสน ครูผู้สอนไม่มี โอกาสได้ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรด้วยตนเอง มีข้อเสนอแนะดังนี้ ครูผู้สอนควรนำหลักสูตร ท้องถิ่นไปประยุกต์ใช้ในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ ควรมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านหลักสูตรอย่าง แท้จริง และฝ่ายวิชาการควรจัดให้มีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรด้วย ควรมีการสำรวจความรู้พื้นฐานของ นักเรียน และจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับความสามารถของนักเรียน ควรส่งเสริมให้ครูได้พัฒนา ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร โดยส่ง ไปอบรมหรือดูงานตามความเหมาะสม ในปีต่อมา นิยดา กร โกวิท ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน โกวิทธารงเชียงใหม่ (2551, บทคัดย่อ) พบปัญหาว่า หลักสูตรบางกลุ่มสาระยังไม่ครอบคลุมเนื้อหา ในขณะที่ เจนจิรา ชมชื่น ได้ศึกษา การประเมิน

การบริหารหลักสูตรสถานศึกษาในกลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี ช่วงชั้นที่ 2 โรงเรียนชุมชนบ้านพร้าวหนุ่ม อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ (2552, บทคัดย่อ) พบว่า เนื้อหาสาระของหลักสูตรเป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นซึ่งเป็นวิถีชีวิตแนววัฒนธรรมชุมชน ในการดำเนินงานด้านความร่วมมือในเรื่องทรัพยากรมีความพร้อมทุกด้าน ส่วนเรื่องงบประมาณยังไม่มีความพร้อม ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ ในด้านกระบวนการมีการประยุกต์ใช้รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของ เซเลอร์และลิวิส มาเป็นแนวทางในการบริหารหลักสูตร และนำนวัตกรรมที่เป็นเทคนิควิธีการมาใช้ ในการจัดการเรียนรู้ มีการประชุมครู คณะกรรมการสถานศึกษา และผู้ปกครอง ในการนำหลักสูตรไปใช้ โดยโรงเรียนสร้างความเชื่อมั่น ให้กับผู้ใช้บริการว่า จะสามารถนำหลักสูตรไปใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้ก่อให้เกิดระบบประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ กระบวนการที่นำมาใช้ดำเนินงานตามหลักสูตรมีความเหมาะสมทุกกระบวนการ ส่วนด้านผลผลิต นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีเยี่ยม ส่วนความพึงพอใจของผู้เรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนในปีต่อมา (2553) วัฒนา โรจน์เจริญชัย ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของสถานศึกษาในกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้ผลสรุปจากการศึกษาว่าการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารหลักสูตร โดยใช้หลักการกระจายอำนาจ พบว่าประเด็นที่มีการปฏิบัติและเป็นจริงในระดับมาก คือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานบริหารหลักสูตร ปัญหาที่พบบางส่วนระบุปัญหาไว้ว่า ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า ไม่มีความรู้ในเรื่องการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารหลักสูตร โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมพบว่าประเด็นที่มีการปฏิบัติและเป็นจริงในระดับมากคือ มีการประชุมชี้แจง เรื่องการจัดทำหลักสูตรเพื่อชี้แจงในการดำเนินงาน ปัญหาคือ ไม่มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร ข้อเสนอแนะ คือ ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและประเมินผลการใช้หลักสูตร

จากการศึกษาที่เกี่ยวข้องจะเห็นได้ว่า การศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการบริหารหลักสูตรเป็นเรื่องที่ซับซ้อน และเป็นระบบ จากการศึกษาสภาพการดำเนินงานในสถานศึกษานั้นยังประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรจำนวนมากและยังต้องการปรับปรุงพัฒนา ประกอบกับการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองนี้ ส่งผลให้ทุกฝ่ายต้องตระหนักในการจัดทำการบริหารหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งนี้เพื่อเป็นแรงผลักดันให้การปฏิรูปการศึกษาในครั้งนี้สำเร็จเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา คือ การปฏิรูปการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการยุคใหม่