

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยการพัฒนาครูเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนบ้านสระบาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากร
 - 1.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
 - 1.2 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร
 - 1.3 จุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร
 - 1.4 กระบวนการพัฒนาบุคลากร
 - 1.5 วิธีการพัฒนาบุคลากร
2. หลักสูตรสถานศึกษา
 - 2.1 การปฏิรูปการศึกษา
 - 2.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544
 - 2.3 หลักสูตรสถานศึกษา
 - 2.4 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
3. กลยุทธ์ในการพัฒนา
 - 3.1 การอบรมปฏิบัติการ
 - 3.2 การศึกษาดูงาน
 - 3.3 การนิเทศภายใน
4. บริบทของโรงเรียนบ้านสระบาก
 - 4.1 ประวัติความเป็นมา
 - 4.2 ทิศทางการจัดการศึกษา
 - 4.3 สภาพปัจจุบันและปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
5. การวิจัยปฏิบัติการ
 - 5.1 ความหมายและมโนทัศน์ของการวิจัยปฏิบัติการ
 - 5.2 ประเภทของการวิจัยปฏิบัติการ

- 5.3 คุณลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการ
- 5.4 หลักการสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ
- 5.5 รูปแบบของการวิจัยปฏิบัติการทางการศึกษา
- 5.6 ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ
- 5.7 ขั้นตอนและกิจกรรมการวิจัยปฏิบัติการ
- 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การพัฒนาบุคลากร

1.1 ความหมายการพัฒนาบุคลากร

ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

สนอง เกรือมาก (2537 : 174) ได้ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลตามที่หน่วยงานต้องการ หรือให้ได้ผลงานดียิ่งขึ้นกว่าเดิม

สวัสดิ์ สายประสิทธิ์ และคนอื่น ๆ (2537 : 210) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดี ยิ่งขึ้นนั่นเอง

พวงรัตน์ วิเวกานนท์ (2538 : 27) ได้ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีภูมิปัญญาความคิดที่จะเป็นผู้ที่กระแสการพัฒนา มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ มีจิตสำนึก และรับผิดชอบต่อสังคม

แถวทอง มาตยะโค (2542 : 18) ได้สรุปไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง การบูรณาการหรือผสมผสาน เพื่อใช้การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน การพัฒนาองค์การสำหรับการปรับปรุงบุคคล ทีมและประสิทธิผลขององค์การ การบูรณาการในที่นี้เป็นการใช้ประโยชน์ทั้งหมด เพื่อการพัฒนาให้เกิดความสำเร็จในระดับสูงที่ขึ้นของพนักงานแต่ละคน และเกิดประสิทธิผลขององค์การ

คณิงนิจ กองผาพา (2543 : 7) ได้กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงานให้ได้

ผลงานตามที่หน่วยงานต้องการ หรือให้ได้ผลงานที่ดีขึ้นกว่าเดิม โดยการพัฒนาวิธีการหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การศึกษาคูงาน การพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาตนเองและการพัฒนาบุคคลโดยกระบวนการบริหารให้บุคลากรในองค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

พันธุนิภา แยมชุตติ (2544 : 6) ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติและความตั้งใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งผลให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองและการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

พยอม วงศ์สารศรี (2544 : 146) ได้สรุปไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบ ให้มีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร การจะบรรลุและผลการพัฒนาดังกล่าวผู้เกี่ยวข้องในงานพัฒนาจำเป็นต้องวางแผนจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุม การสอนงาน และการฝึกอบรม

สหชาติ ไชยรา (2544 : 23) ได้ให้ความหมายว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (บุคลากร) คือ กระบวนการพัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถทักษะความชำนาญ ประสบการณ์ ตลอดจนพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ทำให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เทคนิค ทักษะ และความชำนาญ มีทัศนคติ ค่านิยม ความสามารถ ตลอดจนแนวทางใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อันจะส่งผลต่อหน่วยงานหรือองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นเป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป

1.2 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

ได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

วินัย คอนโคตรจันทร์ (2542 : 19) สรุปความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการทำให้บุคคลได้รับความรู้ ความสามารถ ความชำนาญขึ้น ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้หน่วยงานได้รับผลจากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการลดความสิ้นเปลืองที่จะเกิดขึ้นซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุดของหน่วยงาน

นารีรัตน์ ตั้งสกุล (2542 : 25) สรุปความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กรอย่างยิ่งเพราะบุคคลในองค์กรจะต้องมีการปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความชำนาญการ และต้องแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพราะบุคคลในองค์กรจะต้องมีการปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความชำนาญการ และต้องแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบัน อยู่เสมอ มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของตนเองให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุด

คณิงนิจ กองผาพา (2543 : 13) สรุปความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน เพราะทำให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ปรับตัวให้ทันกับวิทยาการ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังช่วยให้ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานทั้งยังทำให้หน่วยงานได้รับผลผลิตเพิ่มขึ้น และลดความสิ้นเปลืองเมื่อได้รับการพัฒนาแล้วความสามารถวัดผลงานหรือความประพฤติของบุคลากรในองค์กรได้ว่าการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่องค์กรต้องการหรือไม่ ข้อมูลย้อนกลับที่จะเข้าสู่กระบวนการของการพัฒนาบุคคลเช่นนี้ต่อไป ภายใต้สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์กร ได้แก่ ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี ตลอดจนบรรยากาศในการทำงานจะเปิดโอกาสให้ได้รับการพัฒนาองค์กร ซึ่งมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรต่อไป

มนูญ ไชยทองศรี (2544 : 15) สรุปความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบเพราะเป็นการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร ให้ก้าวทันความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาตนเอง และนำมาปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพตามต้องการ

สหชาติ ไชยรา (2544 : 25) สรุปความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญยิ่ง เพราะการพัฒนาบุคลากรเป็นการทำให้บุคคลได้รับความรู้ ความสามารถความชำนาญมากขึ้น ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้หน่วยงานได้รับผลจากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นการลดความสิ้นเปลืองที่จะเกิดขึ้น ซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุดของหน่วยงานทุก ๆ แห่ง

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียน มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาสถานศึกษาซึ่งเป็นองค์กรที่มีความสำคัญยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้แก่ครู ทำให้ครูในสถานศึกษาได้พัฒนา มีความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคโลกาภิวัตน์ มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต และเพิ่มคุณภาพผลผลิตในหน่วยงานหรือองค์กรโดยรวม

1.3 จุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

ได้มีผู้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

นาริรัตน์ ตั้งสกุล (2542 : 29) สรุปความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร ไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการมุ่งหวังที่จะให้บุคลากรปรับปรุงเพิ่มพูน และพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง ความรู้ความสามารถในลักษณะต่าง ๆ ภายนอกและภายในจิตใจ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานนั้นดีกว่าเดิมทั้งด้านคุณภาพปริมาณและเวลา

วินัย ดอนโคตรจันทร์ (2542 : 10) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากรว่า เพื่อให้บุคคลได้มีความสามารถที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติ และเพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้นและเพื่อพัฒนาคุณภาพผลผลิตขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรอีกด้วย

1.4 กระบวนการพัฒนาบุคลากร

ได้มีผู้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

จตุภูมิ แจ่มหม้อ (2537 : 18-19) ได้สรุปไว้ว่าแนวคิดเชิงระบบของขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรมีอยู่ 6 ขั้นตอน คือ

1. ความต้องการ (Need) การหาความต้องการพัฒนาเป็นขั้นตอนสำคัญที่สุด ตัวครูอาจารย์เองต้องมีความต้องการพัฒนา โดยผู้บริหารต้องมีวิธีการกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูอาจารย์สนใจพัฒนาตนเอง

2. การวินิจฉัยและการวิเคราะห์ (Diagnosis and Analysis) เป็นการพิจารณาสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมที่ควรแก้ไข โดยใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ให้ครูอาจารย์แสดงความคิดเห็น เพื่อจะได้ทราบความต้องการของครูอาจารย์โดยส่วนรวม

3. การพัฒนา (Development) เป็นขั้นการแสวงหากลวิธีแก้ไขปรับปรุงตามความต้องการของครูอาจารย์ โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน หรือการทำงานของครู อาจารย์ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอภิปราย และการเผยแพร่ข่าวสาร เป็นต้น

4. ความตรงหรือความชัดเจน (Validation) ของโครงการ ศึกษาได้โดยวิธีวิจัยนำร่อง (Pilot Study) และแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้โครงการดำเนินไปด้วยดี

5. การนำไปใช้ (Implementation) นำเอาโครงการไปปฏิบัติ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน มาให้การฝึกอบรมในสิ่งที่ผู้จัดทำโครงการไม่สามารถจัดทำได้ด้วย ตนเอง และขาดประสบการณ์

6. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการประเมินผลโครงการที่ทำว่าบรรลุจุดมุ่งหมายที่ทำไว้หรือไม่ โดยนำเอาข้อมูลต่าง ๆ มาพิจารณาอย่างมีเกณฑ์ ควรมีการประเมินผลทุกระยะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 : 156) สรุปกระบวนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติไว้เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หรือปัญหาที่ต้องการแก้ไขโดยวิธีการพัฒนาบุคลากร จากการศึกษาผลผลิตขององค์กร ศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากร และศึกษานโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมว่ามีส่วนใดที่ต้องดำเนินการพัฒนาหรือแก้ไข้ปัญหา

2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร

3. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร

4. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการพัฒนาบุคลากรนั้น มีลักษณะเช่นเดียวกับการบริหารงานบุคคลหรือการบริหารงานด้านต่าง ๆ แต่มีบางขั้นตอนที่แยกออกมาให้เด่นชัดเพื่อดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งต้องดำเนินการเป็นประการแรกก่อนเข้าสู่กระบวนการบริหารโดยทั่วไป คือ การวางแผน การดำเนินการตามแผน และติดตามประเมินผล

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากร ต้องเริ่มต้นที่การสำรวจสภาพปัญหา ความต้องการจำเป็นในการพัฒนา จากนั้นดำเนินการวางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินผล และปรับปรุงพัฒนากระบวนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

1.5 วิธีการพัฒนาบุคลากร

ได้มีผู้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ฉลอง ชมารเลิศ (2542 : 37) กล่าวว่า วิธีการในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ครุมีความรู้ความสามารถกระทำได้หลายวิธีสุดแล้วแต่หน่วยงานที่รับผิดชอบจะเลือกใช้ โดยคำนึงถึงโอกาส ความเหมาะสม และความต้องการของครูเป็นสำคัญ จากวิธีการพัฒนาบุคลากรหลาย ๆ วิธีนั้น สามารถสรุปผลการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 3 ด้าน คือ การพัฒนาโดยการศึกษาต่อ การฝึกอบรม และการพัฒนาโดยตนเอง

คนึงนิจ กองผาพา (2543 : 28) ได้สรุปวิธีการที่จะนำมาปรับใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ได้แก่ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน การศึกษาดูงานเพิ่มเติม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศงานภายใน การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การศึกษาต่อ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การโยกย้ายและการหมุนเวียนตำแหน่ง และการตั้งเป็นคณะกรรมการ

พยอม วงศ์สารศรี (2544 : 146) กล่าวว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรมีกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุมนิเทศ การสอนงาน และการฝึกอบรม

สหชาติ ไชยรา (2544 : 33) ได้สรุปว่าวิธีการพัฒนาบุคลากร 5 วิธีการ คือ การฝึกอบรม การส่งคนไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน การพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาตนเองและการพัฒนาทีมงานหรือองค์กร

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานหรือองค์กรเป็นอย่างมาก แต่รูปแบบที่นิยมใช้ในการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การฝึกอบรม

2. หลักสูตรสถานศึกษา

2.1 การปฏิรูปการศึกษา

ได้มีผู้กล่าวถึงการปฏิรูปการศึกษา ดังนี้

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2544 : 4-5) ได้ให้นิยามว่า การปฏิรูปการศึกษา หมายถึง การปรับปรุงการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมแนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุถึงจุดหมายเป็นเลิศทางการศึกษาในปี พ.ศ. 2550 เนื่องจากปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีของการสื่อสาร

ได้ก่อให้เกิดกระแสที่ผลักดันให้โลกเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในทุกด้านทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง กลายเป็นกระแสโลกาภิวัตน์ และทำให้เกิดกระแสเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ตามมาจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกนี้ ประเทศไทยในฐานะสมาชิกของประชาคมโลกย่อมได้รับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ เหล่านั้น เกิดเป็นแรงผลักดันให้ประเทศไทยที่จะต้องปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกประเทศ ประเทศไทยจะยืนหยัดอยู่ได้ในประชาคมโลกจะต้องมีศักยภาพในตนเอง ซึ่งหมายถึงศักยภาพของประชาชนในประเทศต้องสามารถพึ่งตนเองได้ การที่จะสร้างคนของประเทศให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ และได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคลนั้น เครื่องมือสำคัญที่จะใช้ในการพัฒนาคุณภาพของแต่ละบุคคล นั่นก็คือการศึกษา

การจัดการศึกษาที่สามารถพัฒนาคนให้มีคุณภาพเต็มตามศักยภาพได้นั้น จะต้องเป็นการศึกษาที่มีคุณภาพ การจัดการศึกษาของไทยในอดีตที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันมักประสบผลสำเร็จในด้านปริมาณเป็นส่วนใหญ่ สำหรับด้านคุณภาพนั้นยังอยู่ในสภาพที่ยังเป็นปัญหา การที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สามารถพัฒนาคุณภาพคน จะต้องมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการในการจัดการศึกษา แต่กระบวนการจัดการศึกษาทั้งระบบนั้นเป็นเรื่องใหญ่ที่ทำได้ยากยิ่ง และจะต้องใช้แรงผลักดันอย่างมหาศาลจึงจะประสบผลสำเร็จ ถึงแม้การเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการศึกษาจะยุ่งยากมีขั้นตอนสลับซับซ้อน แต่ด้วยกระแสผลักดันที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศนั้น จึงจำเป็นที่ประเทศไทยจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาของชาติด้วยวิธีการที่เรียกว่าการปฏิรูปการศึกษา

การปฏิรูปการศึกษาที่ถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศให้ยั่งยืน จะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหลายฝ่ายเร่งร่วมกันพัฒนาในหลายด้านพร้อม ๆ กัน กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการปฏิรูปการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และจะเกิดผลสำเร็จระดับที่น่าพอใจโดย นายปองพล อดิเรกสาร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศนโยบาย “ปฏิรูป” เร่งรัดดำเนินการปฏิรูปการศึกษาให้เป็นไปตามสาระบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยให้ความสำคัญกับการปฏิรูป 5 ด้าน ดังนี้

1. ปฏิรูประบบการศึกษา ให้สอดคล้องกันและกันทั้งการศึกษาในภาพ การศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย
2. ปฏิรูปการเรียนรู้ ให้ความสำคัญกับหลักสูตรผู้เรียนเนื้อหาสาระ

วิธีการเรียน การสอนแหล่งการเรียนรู้ และกระบวนการเรียนรู้

3. ปฏิรูประบบบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งหน่วยงานรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน โดยเป็นการกระจายอำนาจและให้ภาพประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร

4. ปฏิรูปครู คณาจารย์ และบุคลากรของการศึกษา ให้มีครูดี ครูเก่ง ยกฐานะครูให้เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพชั้นสูง มีสวัสดิการ และค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ

5. ปฏิรูปทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษาโดยอาศัยปัจจัยเกื้อหนุนที่สำคัญที่สุดยิ่ง คือ การมีส่วนร่วมจากทุกส่วนของสังคมการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

ลักษณะของหลักสูตร

กรมวิชาการ (2545 ข : 1) ได้สรุปว่า หลักสูตรหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 มีลักษณะ ดังนี้

1. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เป็นหลักสูตรแกนกลาง สำหรับใช้ในการจัดการศึกษาในระบบ 12 ปี เป็นการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี จัดทำขึ้นเพื่อให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้มีสิทธิจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 นำไปใช้

2. เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานเป็นตัวกำหนดคุณภาพของผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้เป็นตัวกำหนดคุณภาพผู้เรียนในการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระจำแนกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ความสามารถ (ทักษะ/กระบวนการ) คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม มาตรฐานการเรียนรู้มี 6 ลักษณะ ดังนี้

2.1 มาตรฐานการเรียนรู้ การศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นมาตรฐานในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบไปแล้วในแต่ละช่วงชั้น

2.3 มีความเป็นสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย ความเป็นสากล คือ การมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถในวิทยาการสมัยใหม่ ภาษาต่างประเทศ การจัดการสิ่งแวดล้อม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจน คุณธรรม จริยธรรม และความเข้าใจอันดีในการอยู่ร่วมกันในสังคม ผสมผสานกับความเป็นไทย

21
พจนานุกรมมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2.4 มีความยืดหยุ่น เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่น ทั้งด้านสาระ เวลาและการจัดการเรียนรู้

2.5 มีความต่อเนื่อง 12 ปี เป็นหลักสูตรที่จัดสาระการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น ต่อเนื่องกันตลอดทั้ง 12 ปี

2.6 จัดให้มีระบบการเทียบโอน เป็นหลักสูตรที่สามารถเทียบโอนผลการ เรียนรู้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยได้

สาระสำคัญของหลักสูตร

กรมวิชาการ (2545 ข : 2-6) ได้สรุปว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 กำหนดให้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลักสูตรที่ใช้จัดการศึกษาใน ระบบไม่น้อยกว่า 12 ปี สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. หลักการ เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตามแนวนโยบายการ จัดการศึกษาของประเทศ จึงกำหนดหลักการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

1.1 เป็นการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มุ่งเน้นความเป็นไทย ควบคู่กับความเป็นสากล

1.2 เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนจะได้รับการศึกษาอย่าง เสมอภาค และเท่าเทียมกัน โดยสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

1.3 ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอด ชีวิต โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มศักยภาพ

1.4 เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่น ทั้งด้านสาระ เวลา และการจัด การเรียนรู้

1.5 เป็นหลักสูตรที่จัดการศึกษาได้ทุกรูปแบบ ครอบคลุมทุกกลุ่ม เป้าหมายสามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

2. จุดหมาย หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่ สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และ ประกอบอาชีพ จึงกำหนดจุดหมายซึ่งถือว่ามาตรฐานการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ดังนี้

2.1 เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของ พระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์

2.2 มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน และ

รักการค้นคว้า

2.3 มีความรู้อันเป็นสากล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการมีทักษะและศักยภาพในการจัดการ การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี ปรับวิธีการคิด วิธีการทำงานได้เหมาะสมกับสถานการณ์

2.4 มีทักษะและกระบวนการ โดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การสร้างปัญญา และทักษะในการดำเนินชีวิต

2.5 รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพ และบุคลิกภาพที่ดี

2.6 มีประสิทธิภาพในการผลิตและการบริโภค มีค่านิยมเป็นผู้ผลิตมากกว่าผู้บริโภค

2.7 เข้าใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย ภูมิใจในความเป็นไทย เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.8 มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลป วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา ภูมิปัญญาไทย ทรัพยากรธรรมชาติ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

2.9 รักประเทศชาติและท้องถิ่น มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามให้สังคม

3. โครงสร้าง เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามหลักการ จุดหมาย และมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีแนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสถานศึกษา จึงได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

3.1 ระดับช่วงชั้น

หลักสูตรกำหนดเป็น 4 ช่วงชั้น ตามระดับพัฒนาการของผู้เรียนได้แก่ ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 และ ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

3.2 สาระการเรียนรู้

กำหนดสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยองค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ของผู้เรียน เป็น 8 กลุ่ม ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลป์ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ

3.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม การเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือกด้วยตนเอง ตามความถนัด และความสนใจอย่างแท้จริงการพัฒนาที่สำคัญ ได้แก่ การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติ ปัญญา อารมณ์ และสังคม โดยอาจจัดเป็นแนวทางหนึ่งที่จะสนองนโยบายในการสร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย และมีคุณธรรม เพื่อพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ปลูกฝัง และสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

3.3.1 กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบ และพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อ และการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

3.3.2 กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง อย่างครบวงจร ตั้งแต่ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน โดยเน้นการทำงานร่วมกัน เป็นกลุ่ม เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น

3.4 มาตรฐานการเรียนรู้

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม ที่เป็นข้อกำหนดคุณภาพผู้เรียนด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมของแต่ละกลุ่มเพื่อใช้เป็นจุดมุ่งหมายในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ซึ่งกำหนดเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

3.4.1 มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.4.2 มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบในแต่ละช่วงชั้น คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

และ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 มาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้เฉพาะมาตรฐานการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกคนเท่านั้น สำหรับมาตรฐานการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ตลอดจนมาตรฐานการเรียนรู้ที่เข้มข้น ตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้สถานศึกษาพัฒนาเพิ่มเติมได้

3.5 เวลาเรียน

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดเวลาในการจัดการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ ดังนี้

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 มีเวลาประมาณปีละ 800 - 1,000 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละ 4-5 ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 มีเวลาเรียนประมาณ ปีละ 800-1,000 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละ 4-5 ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 มีเวลาเรียนประมาณ ปีละ 1,000-1,200 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละ 5-6 ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 มีเวลาเรียนปีละไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

3.6 การจัดหลักสูตร

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ในการพัฒนาผู้เรียนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สำหรับผู้เรียนทุกคนทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถปรับใช้กับการจัดการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สถานศึกษานำไปใช้จัดการเรียนรู้ในสถานศึกษานั้นกำหนดโครงสร้างที่เป็นสาระการเรียนรู้ จำนวนเวลาอย่างกว้าง ๆ มาตรฐานการเรียนรู้ที่แสดงคุณภาพผู้เรียนเมื่อเรียนจบ 12 ปี และเมื่อจบการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้นของสาระการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสถานศึกษา ต้องนำโครงสร้างดังกล่าวนี้ไปจัดทำเป็น หลักสูตรสถานศึกษา โดยคำนึงถึงสภาพปัญหา ความพร้อม เอกลักษณะ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทั้งนี้สถานศึกษาต้องจัดทำรายวิชาในแต่ละกลุ่มให้ครบถ้วน ตามมาตรฐานที่กำหนดนอกจากนี้สถานศึกษาสามารถจัดทำสาระการเรียนรู้ เพิ่มเติมเป็น หน่วยการเรียนรู้รายวิชาใหม่ ๆ รายวิชาที่มีความเข้มข้นอย่างหลากหลาย ให้ผู้เรียนได้เลือก

เรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการ และความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยเลือก
 สาระการเรียนรู้จาก 8 กลุ่ม ในช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยม
 ศึกษาปีที่ 1-3 และช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 และจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้ของ
 สาระการเรียนรู้หรือรายวิชานั้น ๆ ด้วย สำหรับช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ยังไม่
 ควรให้เลือกรายวิชาที่เข้มข้น ควรเรียนเฉพาะรายวิชาพื้นฐานก่อนสถานศึกษาต้องจัด
 สาระการเรียนรู้ ให้ครบทั้ง 8 กลุ่ม ในทุกชั้น ให้เหมาะสมกับธรรมชาติการเรียนรู้ และ
 ระดับพัฒนาการของผู้เรียน โดยใช้ช่วงการศึกษาก่อนบังคับ คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จัดหลักสูตรรายปี และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

3.7 การจัดเวลาเรียน

ในสถานศึกษาจัดเวลาเรียนให้ยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ในแต่ละ
 ชั้นปี ทั้งการจัดเวลาเรียนในสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และรายวิชาที่สถานศึกษาจัดทำเพิ่มเติม
 รวมทั้งต้องจัดให้มีเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกภาคเรียนตามความเหมาะสม

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ให้สถานศึกษาจัดเวลาเรียนเป็น
 รายปี โดยมีเวลาเรียนวันละประมาณ 4-5 ชั่วโมง ช่วงชั้นนี้เป็นช่วงชั้นแรกของการศึกษา
 ขั้นพื้นฐาน เด็กจำเป็นต้องพัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อช่วยให้สามารถเรียนสาระการ
 เรียนรู้กลุ่มอื่น ๆ ได้รวดเร็วขึ้น ทักษะเหล่านี้ ได้แก่ ภาษาไทย ด้านการอ่านและการเขียน
 และทักษะคณิตศาสตร์ ดังนั้นการฝึกทักษะด้านอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณ จึงควรใช้
 เวลาประมาณร้อยละ 50 ของเวลาเรียนทั้งหมดในแต่ละสัปดาห์ส่วนเวลาที่เหลือก็ใช้สอนให้
 ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งรวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 ให้สถานศึกษาจัดเวลาเรียนเป็น
 รายปี โดยมีเวลาเรียนวันละประมาณ 4-5 ชั่วโมง การจัดเวลาเรียนในกลุ่มภาษาไทยและ
 คณิตศาสตร์อาจใช้เวลาลดลง เหลือประมาณร้อยละ 40 ของเวลาเรียนในแต่ละสัปดาห์ โดย
 ให้เวลากับกลุ่มวิทยาศาสตร์มากขึ้น สำหรับการเรียนภาษาไทยและคณิตศาสตร์ แม้เวลาเรียน
 จะลดลงยังคงต้องฝึกฝนทบทวนอยู่เป็นประจำ เพื่อพัฒนาทักษะขั้นพื้นฐานในระดับที่สูงขึ้น
 ดังนั้น สถานศึกษาจะมีเวลาอย่างเพียงพอให้เด็กมีโอกาสนันทนาการทำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและ
 ปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยต้องจัดเวลาเรียนในแต่ละกลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและ
 ปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยต้องจัดเวลาเรียนในแต่ละกลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 ประมาณร้อยละ 20 ส่วนเวลาที่เหลือ สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมอื่น ๆ ได้ตามความ
 เหมาะสม

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี มีเวลาเรียนประมาณวันละ 5-6 ชั่วโมง การกำหนดเวลาเรียน สำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม ควรให้สัดส่วนใกล้เคียงกัน แต่อย่างไรก็ตามกลุ่มภาษาไทย คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ยังคงมีความสำคัญ ควรจัดเวลาเรียนให้มากกว่ากลุ่มอื่น ๆ สำหรับผู้เรียนที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อ และจัดรายวิชาอาชีพหรือโครงการอาชีพ สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถที่จะออกไปสู่โลกอาชีพ

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคโดยให้คติน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชา 1 หน่วยกิต และมีเวลาเรียนเฉพาะสาขา จึงให้มีการเลือกเรียนในบางรายวิชาการของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และจัดทำรายวิชาเพิ่มเติมใหม่ บางรายวิชาที่น่าสนใจ หรือที่มีความยากในระดับสูงขึ้นไป เช่น แคลคูลัสในคณิตศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ชั้นสูง สำหรับผู้ที่เรียนกลุ่มสาระนี้ได้ดีเป็นพิเศษ นอกจากนี้สถานศึกษาสามารถปรับรูปแบบการจัดหลักสูตรให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้ในบางกลุ่มสาระ เช่น ศิลป การงานอาชีพ และเทคโนโลยี ซึ่งยังจำเป็นต้องเรียนอยู่ อาจจัดเป็นรายวิชาสั้น ๆ หรือรายวิชาเดี่ยว หรือรวมกันในลักษณะบูรณาการ เมื่อสถานศึกษาจัดการเรียนรู้ได้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่ระบุไว้แล้ว ก็อาจพัฒนาเป็นวิชาเลือกเฉพาะทางในระดับสูงขึ้นไปได้ เช่นเดียวกับการจัดเวลาเรียนดังกล่าวข้างต้นเป็นแนวทางสำหรับการจัดการศึกษาในระบบสถานศึกษา ส่วนการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยนั้นให้พิจารณายืดหยุ่นเวลาเรียนตามสถานการณ์และโอกาสที่เอื้อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้

3.8 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ให้ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพราะจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้เพิ่มเติมตามศักยภาพ

สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน และเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน สถานศึกษาต้องมีผลการเรียนรู้ของผู้เรียนจากการวัดและประเมินภายในทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติ ตลอดจนการประเมินภายนอกเพื่อใช้เป็นข้อมูลสร้างความมั่นใจ

เกี่ยวกับคุณภาพของผู้เรียนแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถานศึกษา

การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน มีจุดมุ่งหมายสำคัญของการประเมินระดับชั้นเรียน คือ มุ่งหาคำตอบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์ อันเป็นผลเนื่องจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือไม่/เพียงใด ดังนั้นการวัดและประเมินจึงต้องใช้วิธีการที่หลากหลาย เน้นการปฏิบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนและสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปในกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยประเมินความประพฤติ พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และผลงานจากโครงการหรือเพิ่มสะสมผลงาน ผู้ใช้ผลการประเมินในระดับชั้นเรียนที่สำคัญ คือ ผู้เรียน ผู้สอน และพ่อแม่ ผู้ปกครอง จำเป็นต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วิธีการ และค้นหาข้อมูลเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้อะทอนให้เห็นภาพสัมฤทธิ์ผลของการจัดทำกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้เรียนจะทราบระดับความก้าวหน้าให้ระดับคะแนนหรือจัดกลุ่มผู้เรียนรวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองได้ ขณะที่พ่อแม่ ผู้ปกครองจะได้ทราบระดับความสำเร็จของผู้เรียนสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

การประเมินผลระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้ เป็นรายชั้นปี และช่วงชั้น สถานศึกษานำข้อมูลที่ได้นี้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รวมทั้งนำผลการประเมินรายช่วงชั้นไปพิจารณาตัดสินการเลื่อนช่วงชั้น กรณีผู้เรียนไม่ผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระต่าง ๆ สถานศึกษาต้องจัดให้มีการเรียนการสอนซ่อมเสริม และจัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ด้วย

การประเมินคุณภาพระดับชาติ สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในปีที่สุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น ได้แก่ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมินคุณภาพระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ภาษาอังกฤษ และกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดต่อไป ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

2.3 หลักสูตรสถานศึกษา

ความหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาเป็นแผนหรือแนวทางหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ โดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน รวมถึงลำดับขั้นของมวลประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนนำไปสู่การปฏิบัติได้ ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน ชุมชน สังคม และโลกอย่างมีความสุข ดังนั้น หลักสูตรสถานศึกษาจะประกอบด้วย การเรียนรู้ทั้งมวลและประสบการณ์อื่น ๆ ที่สถานศึกษาแต่ละแห่งวางแผนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษา มีความสำคัญต่อการช่วยพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน สามารถชี้แนะให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู อาจารย์ ตลอดจนผู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ได้พยายามจัดมวลประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน ได้พัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

ความสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา

สถานศึกษาจะต้องทำงานร่วมกับครอบครัวและชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ และสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนในท้องถิ่น เพื่อให้เกิดผลตามจุดมุ่งหมายทั้งสองประการนี้ให้แนวทางที่สำคัญ ซึ่งสถานศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรภายในบริบทและแนวทางนั้น ๆ

1. หลักสูตรสถานศึกษาควรพัฒนาให้เด็กมีความสุขและความเพลิดเพลินในการเรียนรู้เปรียบเสมือนเป็นวิธีสร้างกำลังใจและเร้าใจให้เกิดความก้าวหน้าแก่ผู้เรียนให้ได้มากที่สุดมีความรู้สูงสุด สำหรับผู้เรียนทุกคน ควรสร้างความเข้มแข็ง ความสนใจ และประสบการณ์ให้ผู้เรียนและพัฒนาความมั่นใจ ให้เรียนและทำงานอย่างเป็นอิสระและร่วมมือกัน ควรให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้สำคัญ ๆ ในการอ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็นได้ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีสื่อสาร ส่งเสริมจิตใจที่อยากรู้อยากเห็น และมีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล

2. หลักสูตรสถานศึกษาควรส่งเสริมการพัฒนาด้านจิตวิญญาณ จริยธรรม สังคม และวัฒนธรรม และโดยเฉพาะพัฒนาหลักการในการจำแนกแหว่งถูกและผิด เข้าใจและศรัทธาในความเชื่อของตน ความเชื่อและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน ว่ามีอิทธิพลต่อบุคคลและสังคม หลักสูตรสถานศึกษาต้องพัฒนาหลักคุณธรรมและความอิสระของผู้เรียน

และช่วยให้เป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบ สามารถช่วยพัฒนาสังคมให้เป็นธรรมขึ้นมีความเสมอภาค ควรพัฒนาความตระหนัก เข้าใจ และยอมรับสภาพแวดล้อมที่ดำรงชีวิตอยู่ ยึดมั่นในข้อตกลงร่วมกันต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งในระดับส่วนตน ระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับโลก หลักสูตรสถานศึกษาควรสร้างให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเป็นผู้บริโภคที่ตัดสินใจแบบมีข้อมูลและเป็นอิสระและ เข้าใจในความรับผิดชอบ

กระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (การใช้หลักสูตร)

กรมวิชาการ (2545 : 7-8) ได้สรุปว่า บทบาทสำคัญประการหนึ่งของสถานศึกษา คือ สถานศึกษาต้องสร้างหลักสูตรของตนเองที่เรียกว่าหลักสูตรสถานศึกษา ทำให้ผู้บริหารและครูต้องทำหน้าที่เป็นผู้พัฒนาหลักสูตร ซึ่งหมายถึงการสร้าง การใช้และปรับปรุงหลักสูตร นอกเหนือจากหน้าที่ในการสอนเมื่อสถานศึกษาสร้างหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรสถานศึกษาจะมีความสัมพันธ์กับการบริหารจัดการหลักสูตร ผลผลิตจากการบริหารจัดการหลักสูตรจะนำมาเสนอในหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาทราบว่าสถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างไร ก่อประโยชน์ในด้านการสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ การประสานงาน และการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษามี ดังนี้

1. การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่สถานศึกษานั้นประกอบขึ้นด้วยหลายส่วน ดังนี้

1.1 การสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน เพื่อให้เห็นความสำคัญความจำเป็นที่ต้องร่วมมือกันบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษาและยอมรับ

1.2 แนวทางดำเนินการ ประกอบด้วย

1.2.1 สำรวจสภาพปัจจุบันของบุคลากร โดยอาจจัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2.3 ประชุมชี้แจง/ประชุมปฏิบัติการ เพื่อทำความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2.4 ศึกษาดูงานจากแหล่งความรู้ที่หลากหลาย/สื่อ เอกสารหรือศึกษาจากโรงเรียนนำร่อง เครือข่ายหรือแกนนำ

1.3 การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.3.1 แนวทางดำเนินการ ประกอบด้วย

- 1) ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเอกสารประกอบหลักสูตร
- 2) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากร
- 3) จัดอบรม สัมมนาหรือฝึกปฏิบัติตามความต้องการของบุคลากร
- 4) สร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดการเรียนรู้

1.4 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการของสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามความจำเป็น

1.5 การจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ ให้มีข้อมูลใช้ในการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ

1.6 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของสถานศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสนองนโยบาย กฎ ระเบียบต่างๆ เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

1.7 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน/องค์กรในชุมชนทุกฝ่าย ได้รับทราบด้วยวิธีการที่หลากหลาย และขอความร่วมมือในการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

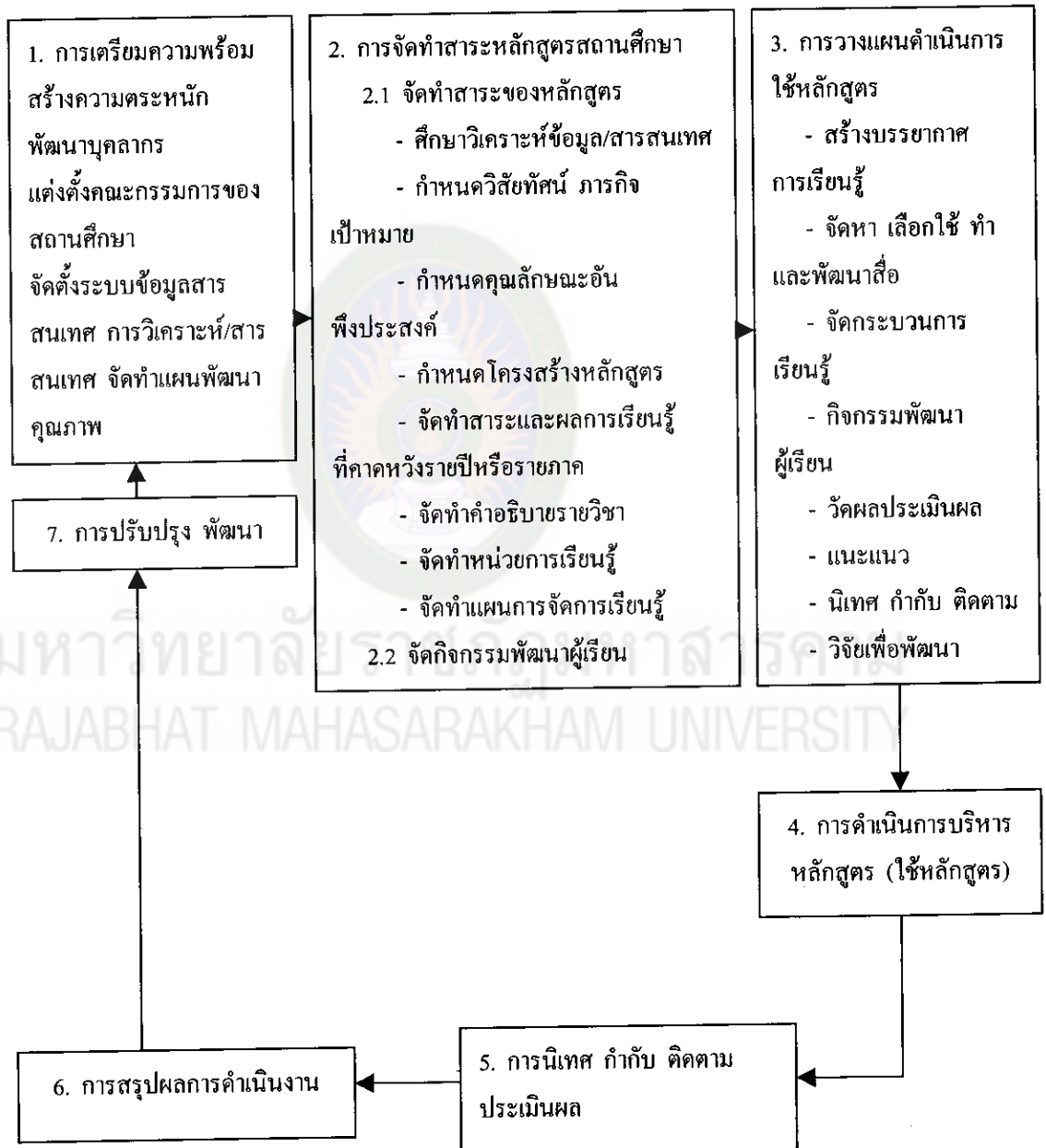
2. การบริหารจัดการหลักสูตร (การใช้หลักสูตร) หลังจากการจัดทำหลักสูตรแล้วหัวใจของหลักสูตร คือ การนำไปใช้โดยเอกสารที่สำคัญทุกส่วนจะถูกนำไปใช้โดยครูผู้สอน จึงควรมีวิธีการ ได้แก่ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ จัดหา เลือกรู้ ทำและพัฒนาสื่อ จัดกระบวนการเรียนรู้ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดประเมินผล การแนะแนวและการวิจัยเพื่อพัฒนา

3. การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการบริหารที่สำคัญส่วนหนึ่ง คือ กระบวนการนิเทศ ซึ่งบุคคลที่มีความสำคัญที่สุด

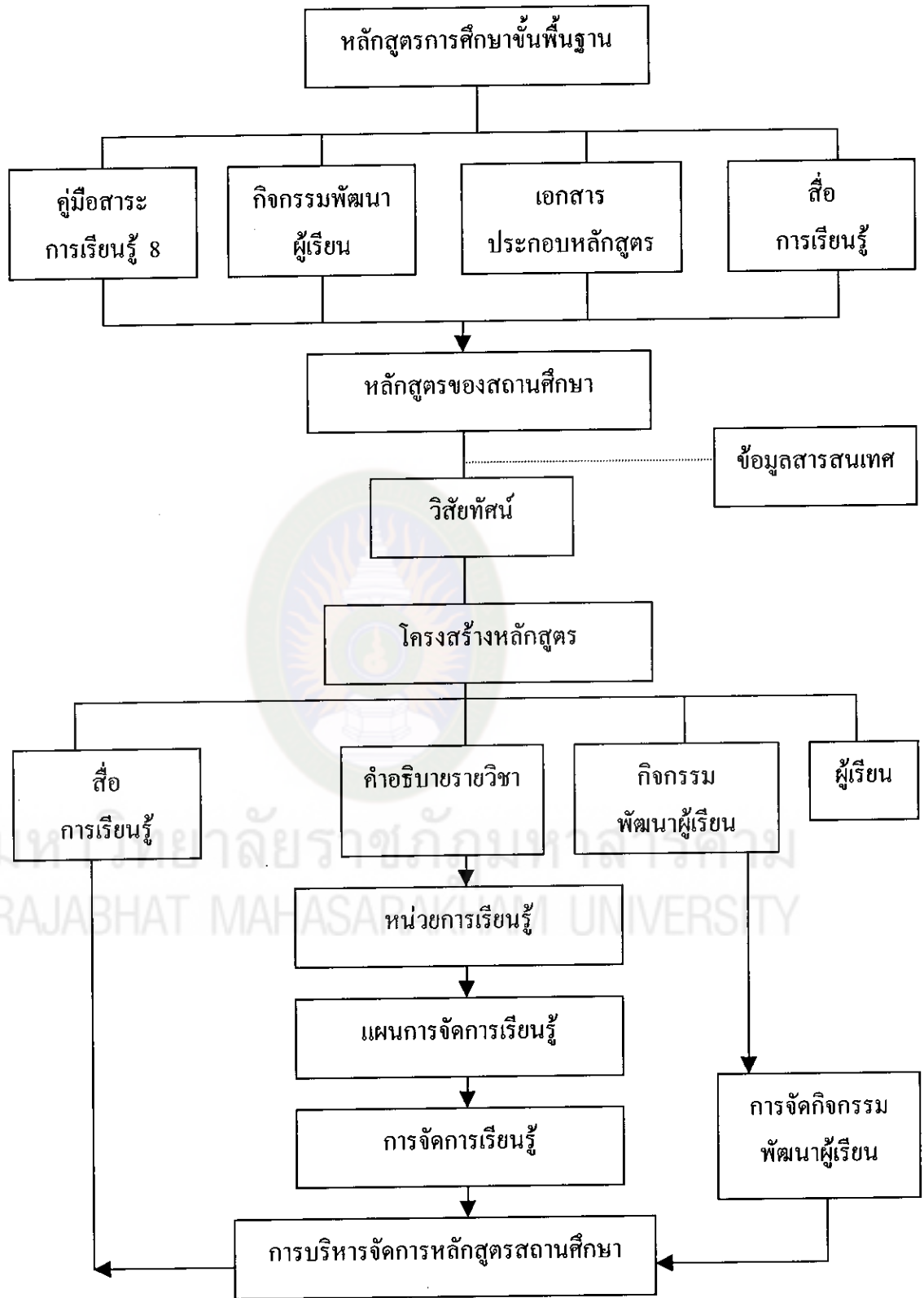
ในกระบวนการนี้ คือ ผู้บริหาร ซึ่งมีภารกิจ ดังนี้

3.1 ภารกิจ และติดตามผลการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการ
ภายในสถานศึกษา

3.2 ภารกิจ และติดตามผลการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการจาก
ภายนอกสถานศึกษา



แผนภาพที่ 1 การบริหารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา



แผนภาพที่ 2 ภารกิจในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

เมื่อเตรียมความพร้อมทุก ๆ ด้านแล้วจึงจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษามี ดังนี้

1. การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
กรมวิชาการ (2545 ข : 30-31) ได้เสนอแนะว่า สถานศึกษาจำเป็นต้องกำหนดวิสัยทัศน์เพื่อมองอนาคตว่าโลกและสังคมรอบ ๆ จะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร และสถานศึกษาจะต้องปรับตัว ปรับหลักสูตรอย่างไรจึงจะพัฒนาผู้เรียนให้เหมาะสมกับยุคสมัยในการสร้างหลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษาต้องมีวิสัยทัศน์ ซึ่งทำได้โดยอาศัยความร่วมมือของชุมชนพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูอาจารย์ ผู้เรียน ภาครัฐกิจ ภาครัฐในชุมชน ร่วมกันกับคณะกรรมการสถานศึกษาแสดงความประสงค์อันสูงส่งหรือวิสัยทัศน์ที่ปรารถนาให้สถานศึกษาเป็นสถาบันพัฒนาผู้เรียนที่มีพันธกิจหรือภาระหน้าที่ร่วมกันในการกำหนดงานหลักที่สำคัญ ๆ ของสถานศึกษาพร้อมด้วยเป้าหมาย แผนปฏิบัติการติดตามตลอดจนทำรายงาน แจ้งสาธารณชนและส่งผลย้อนกลับให้สถานศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามหลักสูตรของสถานศึกษาและมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของชาติที่กำหนดไว้

กระบวนการสร้างวิสัยทัศน์ โดยอาศัยบุคคลต่าง ๆ เข้าไปมีส่วนร่วมนี้ เป็นกระบวนการที่มีพลังผลักดันให้แผนกลยุทธ์ที่สถานศึกษาสร้างขึ้น ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีทิศทางก่อให้เกิดเจตคติในทางที่สร้างสรรค์ดึงมาแก้สังคมของสถานศึกษามีระบบและหน่วยสนับสนุนในการปฏิบัติงานเกิดขึ้นอย่างมีเป็นเครือข่าย เพียบพร้อม เช่น ระบบคุณภาพ ระบบหลักสูตรสาระการเรียนรู้ การเรียนการสอน สื่อการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การติดตาม การรายงาน ฐานข้อมูลการเรียนรู้ การวิจัยแบบมีส่วนร่วม มีระบบสนับสนุนครูอาจารย์ เป็นต้น กระบวนการ สร้างวิสัยทัศน์ด้วยวิธีดังกล่าวนี้จะนำไปสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการกำหนดสาระการเรียนรู้หรือหัวข้อเรื่องในท้องถิ่นสนองตอบความต้องการของชุมชน

1.1 วิสัยทัศน์

- 1.1.1 เป็นเจตนารมณ์ อุดมการณ์ หลักการ ความเชื่อ อนาคตที่พึงประสงค์ เป็นการคิดไปข้างหน้า มีเอกลักษณ์

- 1.1.2 สามารถสร้างศรัทธา และจุดประกายความคิดในสภาพการพัฒนาศึกษา

1.2 ภารกิจ

แสดงวิธีการของสถานศึกษาเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และนำไปสู่การวางแผนปฏิบัติต่อไป

1.3 เป้าหมาย

กำหนดเป็นผลสัมฤทธิ์ปลายทางของผู้เรียนที่สมควรบรรลุผล เมื่อจบหลักสูตรที่สอดคล้องกับจุดหมายหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขียนภาพกว้าง ๆ นอกจากนี้สถานศึกษาต้องร่วมกับชุมชน กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่สถานศึกษาจะกำหนดเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น สามารถกำหนดขึ้นได้ตามความต้องการ โดยให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นที่จะต้องมีการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมดังกล่าวให้แก่ผู้เรียน เพิ่มจากกำหนดไว้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียนหรือปีการศึกษาครูผู้สอนต้องจัดให้มีการวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน โดยเป็นการประเมินเชิงวินิจัยเพื่อการปรับปรุงพัฒนาและการส่งต่อ ทั้งนี้ควรประสานสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องร่วมกันประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี หรือรายภาค

2. การจัดโครงสร้างหลักสูตร

กรมวิชาการ (2545 ข : 31) ได้สรุปว่า จากวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้ สถานศึกษาจะต้องจัดทำโครงสร้างหลักสูตรซึ่งกำหนดสาระการเรียนรู้และเวลาเรียนไว้อย่างชัดเจน เพื่อสถานศึกษาจะนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

1.1 สาระการเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ครบ 8 กลุ่ม สาระรายภาคหรือปี ทั้งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและเพิ่มเติมความถนัด ความสนใจ ความต้องการของผู้เรียนชุมชนและท้องถิ่น

1.2 มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกภาคเรียน

1.3 กำหนดเวลาแต่ละกลุ่มสาระ หน่วยการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายภาคหรือปี สำหรับการจัดเวลาในแต่ละกลุ่มสาระ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลาง

3. การจัดทำสาระของหลักสูตร

กรมวิชาการ (2545 ข : 32) ได้สรุปว่า การจัดทำสาระของหลักสูตรมีขั้นตอน ดังนี้

3.1 กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาค โดยวิเคราะห์จาก มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่กำหนดไว้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ มาจัดเป็นผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี หรือรายภาค ที่ระบุถึงความรู้ความสามารถของผู้เรียน และคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ซึ่งจะเกิดขึ้นหลังจากการเรียนรู้ในแต่ละปีหรือภาคนั้น

3.2 กำหนดสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค โดยวิเคราะห์จากผลการเรียนรู้ ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาคที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 และให้สอดคล้องกับสาระและ มาตรฐานการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพ และความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน

3.3 กำหนดเวลาและจำนวนหน่วยกิต สำหรับสาระการเรียนรู้รายปีหรือ รายภาค คือ ช่วงชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1-3 ประถมศึกษาปีที่ 4-6 และมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 กำหนดสาระการเรียนรู้เป็นรายปี และกำหนดจำนวนคาบเวลาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้

3.4 จัดทำคำอธิบายรายวิชา โดยการนำเอาผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี หรือรายภาค สาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค รวมทั้งเวลาและจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด ตามข้อ 4.3.1, 4.3.2 และ 4.3.3 มาเขียนเป็นคำอธิบายรายวิชา โดยให้ประกอบด้วย ชื่อราย วิชา จำนวนเวลาหรือจำนวนหน่วยกิต ผลการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ขอบรายวิชานั้น ๆ ซึ่งสามารถเขียนคำอธิบายรายวิชาได้หลายรูปแบบ เช่น

3.4.1 รูปแบบที่ 1 เขียนเป็นความเรียงเสนอภาพรวมของผลการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน

3.4.2 รูปแบบที่ 2 เขียนแยกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เขียนเป็นความเรียงสรุปภาพรวมของ ผลการเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน

2) สาระการเรียนรู้ : เขียนเป็นความเรียงของขอบข่ายเนื้อหา

3.4.3 รูปแบบที่ 3 เขียนเป็นความเรียง ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1) ขอบข่ายกิจกรรมที่กำหนดกว้าง ๆ สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ ของรายวิชา

2) ขอบข่ายเนื้อหาที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ของรายวิชา

3.4.4 รูปแบบที่ 4 เขียนเป็นความเรียง ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

- 1) จุดประสงค์ของรายวิชาที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้รายวิชา
- 2) ขอบข่ายสาระการเรียนรู้
- 3) กิจกรรมการเรียนรู้
- 4) วิธีการวัดและประเมินผล

3.4.5 รูปแบบที่ 5 เขียนแยกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1) ผลการเรียนรู้ : เขียนให้ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน เป็นข้อโดยไม่

แยกด้าน

2) สาระการเรียนรู้ : เขียนเป็นความเรียงครอบคลุมเนื้อหา

ทั้งนี้คำอธิบายรายวิชาต้องระบุชื่อวิชา ชั้น และจำนวนหน่วยกิตด้วยสำหรับชื่อรายวิชา สถานศึกษากำหนดไว้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องสื่อความหมายได้ชัดเจนมีความสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในรายวิชานั้น

4. การออกแบบการเรียนรู้

4.1 การจัดการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2545 ข : 33) ได้สรุปว่า การเรียนรู้ในสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ มีกระบวนการและวิธีการที่หลากหลาย ผู้สอนต้องคำนึงถึงพัฒนาการทางด้านร่างกาย และสติปัญญา วิธีการเรียนรู้ ความสนใจ และความสามารถของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การจัดการเรียนรู้ในแต่ละช่วงชั้น ควรใช้รูปแบบ/วิธีการที่หลากหลายเน้นการจัดการเรียนการสอนตามสภาพจริง การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ร่วมกัน การเรียนรู้จากธรรมชาติ การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และการเรียนรู้แบบบูรณาการ การใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ การเรียนรู้ คู่คุณธรรม ทั้งนี้ต้องพยายามนำกระบวนการจัดการ กระบวนการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม กระบวนการคิดและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ไปสอดแทรกในการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เนื้อหาและกระบวนการต่าง ๆ ข้ามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งการเรียนรู้ในลักษณะองค์รวม การบูรณาการเป็นการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ร่วมกันยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยนำกระบวนการเรียนรู้จากกลุ่มสาระเดียวกัน หรือต่างกลุ่มสาระเรียนรู้มาบูรณาการในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจัดได้หลายลักษณะ เช่น การบูรณาการแบบผู้สอนคนเดียว การบูรณาการแบบคู่ขนาน การบูรณาการแบบสหวิทยาการ และการบูรณาการแบบโครงการ

4.2 สื่อการเรียนรู้

กรมวิชาการ (2545 ข : 34) ได้สรุปว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษามุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และใช้เวลาอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งมีความยืดหยุ่นสนองความต้องการ ของผู้เรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ทุกเวลาทุกสถานที่และ เรียนรู้ได้จากสื่อการเรียนรู้ และแหล่งการเรียนรู้ทุกประเภท รวมทั้งจากเครือข่ายการเรียนรู้ ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในท้องถิ่น ชุมชน และแหล่งอื่น ๆ เน้นสื่อที่ผู้เรียน และผู้สอนใช้ศึกษาค้นคว้า หาความรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนผู้สอนสามารถจัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ขึ้นเอง หรือเลือกสื่อ ต่าง ๆ ที่มีอยู่รอบตัว และในระบบ สารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ โดยใช้วิจารณญาณในการ เลือกใช้สื่อ และแหล่งความรู้ โดยเฉพาะหนังสือเรียน ควรมีเนื้อหาสาระครอบคลุมตลอด ช่วงชั้นสื่อ สิ่งพิมพ์ควรจัดให้มีอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ควรให้ผู้เรียนสามารถยืมได้จากศูนย์สื่อ หรือห้องสมุดของสถานศึกษา

4.3 การวัดผลและประเมินผล

กรมวิชาการ (2545 ข : 35) ได้สรุปว่า การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่ให้ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพราะจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนรู้ของผู้เรียนรวมทั้ง ข้อมูลที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการ วัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วม กันและเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน สถานศึกษาต้องมีผลการเรียนรู้ของผู้เรียนจากวัดและ ประเมินทั้งในระดับชั้น และระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ ตลอดจนการประเมินภายนอก เพื่อใช้เป็นข้อมูลสร้างความมั่นใจ เกี่ยวกับคุณภาพของผู้เรียน แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถานศึกษา การวัดและประเมินผลระดับชั้น มีจุดหมาย สำคัญของการประเมินระดับชั้นเรียน คือ มุ่งหาคำตอบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์ อันเป็นผลเนื่องจากการจัดกิจกรรม การเรียนรู้หรือไม่/เพียงใด ดังนั้น การวัดและประเมินจึงต้องใช้วิธีการที่หลากหลายเน้นการ ปฏิบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และสามารถดำเนิน การอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปในกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยประเมินความประพฤติ พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และผลงานจากโครงการหรือแฟ้มสะสมงาน ผู้ใช้ผล

การประเมินในระดับชั้นเรียนที่สำคัญ คือ ตัวผู้เรียน ผู้สอนและพ่อแม่ ผู้ปกครอง จึงจำเป็นต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วิธีการ และค้นหาข้อมูลเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้อะท้อนให้เห็นภาพสัมฤทธิ์ผลของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้เรียนจะทราบระดับความก้าวหน้า ความสำเร็จของตน ครูผู้สอนจะเข้าใจความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน แต่ละกลุ่ม สามารถให้ระดับคะแนนหรือจัดกลุ่มผู้เรียน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองได้ ขณะที่พ่อแม่ผู้ปกครองจะได้ทราบระดับความสำเร็จของผู้เรียน สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาการประเมินผลระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปีและช่วงชั้น สถานศึกษานำข้อมูลที่ได้นี้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน และคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ รวมทั้งนำผลการประเมินรายช่วงชั้นไปพิจารณาตัดสินการเลื่อนช่วงชั้น กรณีผู้เรียนไม่ผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระต่าง ๆ สถานศึกษาต้องจัดให้มีการเรียนการสอนซ่อมเสริม และจัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ด้วย

5. การออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กรมวิชาการ (2545 ข : 36-37) ได้สรุปว่า หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้มีสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนซึ่งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ การเข้าร่วม และปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือกด้วยตนเอง ตามความถนัดและความสนใจอย่างแท้จริงการพัฒนาที่สำคัญ ได้แก่ การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม โดยอาจจัดเป็นแนวทางหนึ่งที่จะสนองนโยบายในการสร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพเพื่อพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ปลูกฝัง และสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

5.1 กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิตการศึกษาต่อและ

การพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

5.2 กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่เกิดจากความสมัครใจของผู้เรียน มุ่งพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติมจากกิจกรรมในกลุ่มสาระ เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียน ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ปัญหาส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มที่ รวมถึงกิจกรรม ที่มุ่งปลูกฝังความมีระเบียบวินัย รับผิดชอบ รู้สิทธิและหน้าที่ของตนเอง แบ่งตามความแตกต่าง ระหว่างกิจกรรมได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

5.2.1 กิจกรรมพัฒนาความถนัด ความสนใจ ตามความต้องการของผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ของผู้เรียนให้ กว้างขวางยิ่งขึ้นเพื่อการค้นพบความถนัดความสนใจของตนเอง และพัฒนาตนเองให้เต็ม ศักยภาพ ตลอดจนการพัฒนาทักษะของสังคม และปลูกฝังจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อ สังคม

5.2.2 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสภาพชีวิตต่าง ๆ นำไปสู่ พื้นฐานการทำประโยชน์ให้แก่สังคมและวิถีชีวิตในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข ซึ่งกระบวนการจัดให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ ยุวกาชาด สมาคม ผู้บำเพ็ญประโยชน์และกรมการรักษาดินแดน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนอาจจัดทำได้หลายรูปแบบ เช่น

- 1) จัดแบ่งสัดส่วนเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ แล้วกำหนดเวลาเรียน ในตารางเวลาเรียนเช่นเดียวกับกลุ่มสาระอื่น 8 กลุ่มสาระ
- 2) จัดแบ่งสัดส่วนเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ แล้วกำหนดเวลาเรียน บางส่วนในตารางเวลาเรียนปกติ และบางส่วนเรียนนอกเวลา
- 3) จัดกิจกรรมต่าง ๆ ไปด้วยกัน โดยวางแผนร่วมกันของกลุ่ม อาจารย์ ที่ปรึกษากิจกรรมกำหนดเวลาเรียนบางส่วนในตารางเวลาเรียนปกติ บางส่วนเรียน นอกเวลา

สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

6. การกำหนดวิธีการและประเมินผล และเอกสารหลักฐานการศึกษา

6.1 เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรมวิชาการ (2545 ข : 37) ได้สรุปว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งใช้เวลาประมาณ 12 ปี ผู้เรียนสามารถจบการศึกษาได้ 2 ช่วง คือ จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ถือว่าจบการศึกษาภาคบังคับและจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งถือว่า จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้เรียนผ่านการศึกษาแต่ละช่วงชั้นตามเกณฑ์ ดังนี้

6.1.1 เกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น 1,2 และ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 (จบการศึกษาภาคบังคับ)

6.1.2 ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และ ได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

6.1.3 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

6.1.4 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตาม เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

6.1.5 ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมิน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

6.2 เอกสารหลักฐานการศึกษา

สถานศึกษาต้องพิจารณาจัดทำเอกสารประเมินผลการเรียนเพื่อใช้ ประกอบการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนตามที่เหมาะสม เช่น เอกสาร แสดงผลการเรียนของผู้เรียน แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในรายวิชาต่าง ๆ แบบ รายงานการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ระเบียบสะสมแสดงผลงานการด้านต่าง ๆ และแบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นต้น

7. การกำหนดวิธีการส่งเสริมสนับสนุน

กรมวิชาการ (2545 ข : 38-40) ได้เสนอแนะว่า ในการจัดการศึกษาให้มี คุณภาพตามจุดหมายของหลักสูตร สถานศึกษาควรพัฒนาระบบการส่งเสริมสนับสนุนต่าง ๆ ที่จะเอื้อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ดังนี้

7.1 การพัฒนาระบบการแนะแนว

สถานศึกษาต้องพัฒนาระบบแนะแนวที่มุ่งการพัฒนาคนให้มีความรู้ อย่างลึกซึ้ง ประเมินการจัดการที่มีคุณภาพ โดยกำหนดพันธกิจระหว่างบ้านชุมชน และสถาน ศึกษาที่เน้นความร่วมมือกันระหว่างบ้าน ในฐานะแหล่งเรียนรู้แรกของผู้เรียน ชุมชนจะเป็น เครื่องมือที่สำคัญ ของการแนะแนว ช่วยป้องกัน แก้ไขปัญหาของสังคม สร้างเสริมสังคมแห่ง

การเรียนรู้ด้วยข้อมูล สารสนเทศ และพัฒนาเครือข่ายแนะแนวให้เข้มแข็งเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพสูงสุด ทั้งด้านวิชาการ ด้านบุคลิกภาพ และด้านบริหารทั่วไป

7.2 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้และห้องสมุด

สถานศึกษาจำเป็นต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีแหล่งเรียนรู้ นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูน ประสบการณ์และความชำนาญ โดยเฉพาะห้องสมุดนั้นเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญยิ่ง เพราะจะเป็นแหล่งที่รวบรวม องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยตรง ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องเป็นห้องสมุดที่มีความหรูหราหรือใหญ่โต อาจเป็นเพียงมุมหนังสือ เพื่อการศึกษาค้นคว้าก็ใช้ได้ นอกจากนี้ต้องสนับสนุนให้มีแหล่งการเรียนรู้ในรูปของคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีต่าง ๆ

7.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

สถานศึกษาต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้สอนนำกระบวนการวิจัยมา ผสมผสานหรือบูรณาการใช้ในการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อการแก้ปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ เน้นการวิจัยทั้งในห้องเรียนและการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา

7.4 เครือข่ายวิชาการ

สถานศึกษาต้องพัฒนา และส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ทางวิชาการจากครูในสถานศึกษาเดียวกัน และในสถานศึกษาอื่น ๆ ตลอดจนชมรม วิชาการต่าง ๆ ในรูปของเครือข่ายเชื่อมโยงกันทั้งจากบุคคลต่าง ๆ และจากสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ครูมีความรู้ และแนวคิดใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

7.5 การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาจะสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายของหลักสูตรมากน้อย เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารจัดการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนั้น สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การนำหลักสูตรไปใช้บรรลุผลสูงสุด

การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรเป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ (Operation Plan) ที่เป็นรูปธรรมที่ช่วยให้ทราบแนวปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่สนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตร จึงเป็นองค์ประกอบหนึ่งของหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการวางแผนกำหนดกิจกรรมการนำหลักสูตร

สถานศึกษาไปใช้ในเรื่องต่อไปนี้

7.5.1 การบริหารงานวิชาการ เป็นภารกิจที่สำคัญหนึ่งของสถานศึกษา ที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรสถานศึกษา ประสบผลสำเร็จตามจุดหมายที่หลักสูตรกำหนด ตัวอย่างการบริหารงานวิชาการ เช่น

1) โครงการประจำของโรงเรียน โรงเรียนควรจัดให้มีโครงการ ประจำของโรงเรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึก เชื่อมั่น เช่น วันเชิดชูศิษย์เก่าดีเด่น วันส่งเสริมภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่น วันตลาดนัดของโรงเรียน หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่ง นักเรียน/ห้องเรียน

2) โครงการบริการและกิจกรรมห้องสมุด เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน รักการอ่าน มีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน รักการค้นคว้า

3) การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่มีผลต่อ การนำหลักสูตรไปใช้การจัดการเรียนการสอนของแต่ละกลุ่มสาระนั้น ไม่ควรกำหนดให้เท่ากันหมด สถานศึกษาควรมีการพิจารณาให้เหมาะสม ดังนี้

3.1) หลักการเรียนรู้ การเรียนรู้สาระต่าง ๆ นั้น มีระดับความ ยากง่าย ความน่าสนใจแตกต่างกันไป

3.2) จิตวิทยาการเรียนรู้ การจัดช่วงเวลาของการเรียนรู้ให้ผู้เรียน ได้ทำกิจกรรมนั้นควรให้สอดคล้องกับช่วงความสนใจของผู้เรียนด้วย

3.3) เทคนิควิธีสอน เนื่องจากเทคนิคการสอนแต่ละวิธี เช่น การอภิปราย การศึกษาค้นคว้าการทดลอง การบรรยาย จะใช้เวลาแตกต่างกัน ดังนั้น การจัด ช่วงเวลาการเรียนรู้ ต้องให้มีความเหมาะสมกับเทคนิควิธีการสอน นอกจากนั้นการจัดเวลา เรียน สถานศึกษาควรจัดเวลาเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น โครงการศึกษาป่าชุมชน โครงการศึกษาดูงานป่าชายเลน โครงการทัศนศึกษา

3.4) การจัดกลุ่มผู้เรียนและห้องเรียน เป็นการจัดผู้เรียน เข้าชั้นเรียน โดยยึดหลักการจัดตามนโยบายที่ตกลงร่วมกัน

3.5) การลงโทษ และให้รางวัล ซึ่งต้องกำหนดไว้ใน สถานศึกษาเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

3.6) การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กำหนดวิธีการ ส่งเสริม ทั้งตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมเสริมตามความเหมาะสม

3.7) กิจกรรมวิชาการนอกห้องเรียน สถานศึกษาสามารถ

กำหนดได้หลากหลาย เช่น การเข้าค่ายจริยธรรม การเข้าค่ายวิชาการต่าง ๆ

3.8) โครงการพัฒนาสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูทุกคนร่วมกันจัดทำ/พัฒนาสื่ออุปกรณ์ รวมทั้งให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดทำ/พัฒนาสื่ออุปกรณ์

7.5.2 การบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

1) โครงการสร้างบรรยากาศให้ปลอดภัย เช่น โครงการปลอดสารเสพติด โครงการสิ่งแวดล้อม

2) แหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น นอกเหนือจากห้องสมุดในโรงเรียน แล้วควรให้ผู้เรียนไปแสวงหาแหล่งการเรียนรู้ภายนอก โดยการสอบถามบันทึกข้อมูลจะช่วยให้ผู้เรียนมีฐานความรู้กว้างขึ้น

3) การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครอง ซึ่งจะต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการประสานงาน และพัฒนางาน

4) อาคารสถานที่สำรวจว่าได้มีการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด โดยเฉพาะด้านการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ เช่น ห้องเรียน ห้องทดลอง ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ โรงฝึกงาน ซึ่งอาคารสถานที่ต่าง ๆ เหล่านี้ สถานศึกษาจะต้องมีการนำมาใช้ตลอดเวลาจึงจะถือว่าการใช้อาคาร สถานที่ที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5) การบริหารและพัฒนาบุคลากร เช่น การจัดครูให้ตรงตามความถนัด ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

6) งบประมาณ สถานศึกษาควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งระดมงบประมาณจากชุมชน หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

7) การพัฒนาคลังและสื่ออุปกรณ์ เพื่อการใช้สื่ออุปกรณ์ร่วมกันใช้อย่างประหยัดและคุ้มค่า

8) การตรวจสอบและรายงาน ส่งเสริมให้ผู้สอนประเมินตนเอง ประเมินผลงานเป็นชั้นปีเป็นกลุ่มสาระและประเมิน รวมทั้งสถานศึกษาเพื่อจัดทำรายงานต่อสถานศึกษา ผู้ปกครองและต้นสังกัด

8. การเรียบเรียงเป็นหลักสูตรสถานศึกษา

กรมวิชาการ (2545 ข : 38-41) ได้สรุปว่า เมื่อสถานศึกษาได้จัดทำสาระของหลักสูตรครบทุกรายการแล้วขั้นต่อไป คือ การนำมาวิเคราะห์และเรียบเรียง เพื่อให้เป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่สมบูรณ์ ในการกำหนดหลักสูตรสถานศึกษา ควรคำนึงว่าสิ่งที่ปรากฏในหลักสูตร เป็นสิ่งที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตั้งแต่ต้น คือ การกำหนดวิสัยทัศน์ จนถึง การนำหลักสูตรสู่ห้องเรียน รวมทั้งการบริหารจัดการหลักสูตรให้ประสบความสำเร็จ ใช้ศักยภาพทั้งของสถานศึกษาและชุมชนเต็มที่เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างแท้จริง และประการสำคัญ คือ หลักสูตรสถานศึกษาจะต้องสามารถบอกให้ผู้เกี่ยวข้องและบุคคลในชุมชนทราบอย่างชัดเจนว่า จะจัดการศึกษาอย่างไรในสถานศึกษา ดังนั้น เอกสารหลักสูตรสถานศึกษาอาจมีแยกเล่มตามกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือหน่วยการเรียนรู้ การเรียบเรียงเป็นหลักสูตรสถานศึกษา ควรประกอบด้วยส่วนสำคัญ คือ 1) วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย/จุดหมาย 2) คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 3) โครงสร้างหลักสูตร 4) รายวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 5) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6) การจัดการเรียนรู้และการส่งเสริมการเรียนรู้ 7) การวัดและประเมินผล การบริหารจัดการหลักสูตร และ 8) อื่น ๆ

เมื่อสถานศึกษาจัดทำร่างหลักสูตรสถานศึกษาตามหัวข้อดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาจะต้องตรวจสอบแต่ละหัวข้อ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 รวมทั้งสอดคล้องและเหมาะสมกับบริบท/สภาพของสถานศึกษา จากนั้นนำร่างหลักสูตรดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ความเห็นชอบ

3. กลยุทธ์ในการพัฒนา

การวิจัยการพัฒนาคู่มือเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนบ้านสระปากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 มีกลยุทธ์ในการพัฒนา ดังนี้

3.1 การอบรมปฏิบัติการ

ความหมายของการอบรมปฏิบัติการ

ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายการอบรมปฏิบัติการ ดังนี้

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 14) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคคล หรือที่เรียกอีกอย่างหนึ่ง

ว่าเป็นการพัฒนาบุคคล

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 1) ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงานหรือที่ทำงานอยู่แล้วในหน่วยงาน ให้มีความรู้และความสามารถเพิ่มขึ้นจนเหมาะสมกับงานที่ทำอยู่

สมคิด บางโม (2540 : 14) สรุปไว้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

บรรยงค์ โตจินดา (2542 : 194) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม หมายถึง การช่วยให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการยกระดับความสามารถของบุคลากรทุกวิถีทางให้เท่าเทียมกับงานที่มอบให้ทำ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล โดยมุ่งเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ในการทำงานในหน้าที่ของตนให้ดียิ่งขึ้น และพัฒนาทัศนคติ (Attitude) ให้เป็นไปในทางที่ดี มีขวัญกำลังใจ มีความคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้ดีขึ้นซึ่งจะเป็นการพัฒนา หรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงานหรือที่ทำงานอยู่แล้วในหน่วยงานให้มีความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้น จนเหมาะสมกับงานที่ทำอยู่หรืองานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ส่งผลให้บุคคลในองค์การมีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงาน และบรรลุเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ได้มีผู้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนี้

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 5 - 7) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมมี ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) การเพิ่มพูนความรู้หรือเสริมสติปัญญา หรือเพื่อปรับปรุงแก้ไขความรอบรู้ เพื่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในแต่ละระดับเกี่ยวกับการเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน / บุคคล การเข้าใจ การจัดการ การบริหาร รูปแบบการบริหาร ทำให้มีความรู้คือ รู้ว่าสิ่งนั้นเป็นอะไร และสามารถจดจำไว้ได้ มีความเข้าใจคือ รู้ในเหตุและผลของสิ่งที่ได้รู้นั้น สามารถอธิบายและขยายความได้อย่างถูกต้องและแจ่มชัด สามารถนำสิ่งที่รู้ไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

2. เพื่อพัฒนาทักษะ (Skill) การพัฒนาทักษะหรือความชำนาญ เป็นจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมและการพัฒนามาช้านาน รวมถึงตั้งแต่การจัดลำดับความสำคัญของงาน การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า การเพิ่มความมั่นใจในการตัดสินใจ ทำให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและคล่องตัว จนมีความเชื่อมั่นว่าจะสามารถทำได้เองในสถานการณ์จริงของท้องถิ่นและความพร้อมของคน การเพิ่มจำนวนครั้งหรือความถี่ในการฝึกปฏิบัติทำให้มีประสบการณ์และทักษะในการทำงานสูงนั้นก่อให้เกิดความมั่นใจได้เป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องโดยใช้เวลาน้อยลง

3. เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Attitude) เมื่อสร้างเจตคติที่ดีที่เหมาะสมแก่ผู้เข้ารับการอบรม ทำให้มีขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน สามารถทำงานของตนได้ด้วย ความยินดีและพอใจ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ด้วยความสบายใจ การฝึกอบรมโดยทั่วไปมักมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงแก้ไขความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญการแต่ละเลยการจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น ทั้งที่การจูงใจบุคลากรเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่จะต้องคำนึงถึง เพราะหากบุคลากรมีความรู้และทักษะในการทำงาน แต่ขาดแรงจูงใจในการทำงานก็จะไม่นำความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและการขาดการจูงใจในการปฏิบัติงานอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและการพัฒนาไม่นำความรู้และทักษะที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ทำให้การฝึกอบรมไม่เกิดผลตามที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม ถือเป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือเสริมสติปัญญา พัฒนาทักษะหรือความชำนาญ และสร้างเจตคติที่ดีที่เหมาะสมแก่ผู้เข้ารับการอบรม ทำให้มีขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน สามารถทำงานของตนได้ด้วยความยินดีและพอใจ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ด้วยความสบายใจ

ความสำคัญของการฝึกอบรม

ได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรม ดังนี้

นางลักษณ์ สีนีบผล (2538 : 33 - 34) ได้สรุปว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญ ดังนี้

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์กร เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์กรรุนแรงมาก การฝึกอบรมจะช่วยให้องค์กรเข้มแข็ง และช่วยให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

2. เมื่อรับบุคลากรใหม่จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์การเป็นอย่างดีในทุกๆ ด้าน และต้องฝึกอบรมให้รู้วิธีทำงานขององค์การ แม้จะมีประสบการณ์มาจากที่อื่นแล้วก็ตาม เพราะสภาพการทำงานในแต่ละองค์การย่อมแตกต่างกัน

3. ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วมาก จึงมีความจำเป็นต้องฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ ถ้าบุคลากรมีความคิดล้าหลัง องค์การก็จะล้าหลังไปด้วย

4. เมื่อบุคคลทำงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เฉื่อยชา เบื่อหน่าย ไม่กระตือรือร้น การฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

5. เพื่อเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น โยกย้ายงาน หรือ แทนคนที่ลาออกไป

6. ทำให้เกิดขวัญ กำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน ลดอัตราการขาดงาน และช่วยให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ

7. เพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ทำให้บุคลากรมีความชำนาญงาน สามารถเพิ่มผลผลิต รู้จักวิธีใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ เป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

8. ลดปัญหาการบริหารงาน ช่วยแก้ปัญหาในการบริหารงาน เช่น ลดการขัดแย้งในการทำงานก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี

9. สร้างเสถียรภาพให้แก่องค์การ องค์การมีความมั่นคง เนื่องจากการฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรมีการพัฒนาอยู่เสมอ ถ้าขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งใดก็สามารถหาพนักงานมาแทนได้

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม มีความสำคัญในการช่วยให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น หากบุคลากรมีความคิดล้าหลัง องค์การก็จะล้าหลังไปด้วย ทำให้เกิดขวัญ กำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมทั้งช่วยให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

ได้มีผู้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรม ดังนี้

บรียงค์ โดจินดา (2542 : 197- 199) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การฝึกอบรมมีประโยชน์ ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อบุคลากร ได้แก่

1.1 ช่วยให้ผู้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้ โดยการฝึกปฏิบัติภายใต้

คำแนะนำของวิทยากรผู้มีความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องนั้น จึงมีความเชื่อมั่นในตนเองมากกว่าการไปทำแบบลองผิดลองถูกโดยไม่เข้ารับการฝึกอบรม

1.2 ช่วยให้ประหยัดเวลาในการเรียนรู้ เนื่องจากหลักสูตรการฝึกอบรมได้จัดอย่างมีระบบและเป็นขั้นตอน บุคลากรจึงได้เรียนรู้เป็นลำดับขั้นและเข้าใจถึงเหตุผลรวมถึงเชื่อมโยงการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนต่อเนื่องกันได้อีกด้วย การฝึกอบรมจึงช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ในเวลาที่สูงกว่าการไปศึกษาด้วยตนเอง

1.3 ช่วยให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างบุคลากรด้วยกันหรือระหว่างบุคลากรกับวิทยากรทำให้เกิดความคิดที่กว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น เรื่องใดที่ใครเคยทำจนประสบผลสำเร็จมาแล้วก็นำมาเล่าสู่กันฟัง เรื่องใดที่ใครทำแล้วประสบความล้มเหลวก็นำมาช่วยกันวิเคราะห์ กรณีเหล่านี้ล้วนช่วยให้บุคลากรเกิดปัญหา คือรู้เท่าทันความเป็นจริงมากขึ้นด้วยกันทุกคน ทั้งยังส่งผลถึงการถ่ายทอดความรู้และทักษะไปยังผู้อื่นที่เกี่ยวข้องหรือสนใจ เพราะผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถที่จะอธิบายหรือถ่ายทอดได้อย่างน่าเชื่อถือ และทำให้ผู้ที่ได้รับการถ่ายทอดสามารถนำไปปฏิบัติได้

1.4 ช่วยพัฒนาความเป็นภาวะผู้นำของบุคลากร ทำให้สามารถทำงานและเป็นผู้นำผู้อื่นได้ การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ ถึงพฤติกรรมของผู้นำที่ประสบความสำเร็จและเข้าใจหลักและวิธีการปฏิบัติที่มีผลให้ผู้อื่นเกิดการเชื่อถือยอมรับ นอกจากนี้การฝึกอบรมยังช่วยให้บุคลากรรู้จักตนเอง โดยผ่านกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training) จึงมีความพร้อมในภาวะความเป็นผู้นำมากขึ้น

1.5 ช่วยพัฒนาการทำงานเป็นกลุ่ม (Team Work) โดยบุคลากรได้มีการเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการกลุ่ม (Group Process) ซึ่งผู้นำเข้ารับการอบรมทุกคนได้เรียนรู้ด้วยตนเองจึงมีความเข้าใจและเกิดเจตคติในการทำงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสม

1.6 เพิ่มขีดความสามารถให้กับผู้เข้ารับการอบรม จากการให้ความรู้ หรือเทคนิคใหม่ ๆ เป็นการปรับปรุงความสามารถในการทำงาน

1.7 ช่วยลดความเหนื่อยหน่าย เฉื่อยชาในการทำงาน ทำให้ความผิดพลาดในการทำงานลดน้อยลง มีความกระตือรือร้น กระฉับกระเฉง ตั้งใจทำงานมากขึ้น

1.8 สามารถขยายความรับผิดชอบมากขึ้น สูงขึ้น มีความรู้ด้านการงานหรือด้านการดูแลปกครอง บริหารงานดีขึ้น

1.9 เข้าใจถึงความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ กับงานของตน เพิ่มการประสานงานลดความขัดแย้งในการทำงาน บริหารงานดีขึ้น

1.10 ลดความตึงเครียดในการทำงาน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ

1.11 เพิ่มความมั่นใจในการทำงาน มีการปรับปรุงการทำงาน คำนึงถึงศักดิ์ศรีและการเคารพตนเอง ซึ่งส่งผลให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีบุคลิกภาพเป็นที่ยอมรับ

2. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้แก่

2.1 ช่วยเพิ่มผลผลิตในการทำงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ อันเป็นผลเนื่องมาจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้รับการฝึกฝนให้มีความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญและเจตคติที่ดี

2.2 หน่วยงานสร้างผลงานและการบริการได้มากขึ้นและดีขึ้น เพราะบุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการทำงานได้อย่างรวดเร็วตลอดจนมีขวัญและกำลังใจที่ดี

2.3 ส่งเสริมความมั่นคงและยืดหยุ่นให้กับหน่วยงาน รวมถึงให้มีการเตรียมพร้อมหากมีการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน เช่น นโยบายของหน่วยงาน การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน หรือแม้กระทั่งการสื่อสารเทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นต้น การเปลี่ยนแปลงในสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบทำให้หน่วยงานเกิดการชะงักงัน เนื่องจากหน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดกำลังคนให้ทันกับเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่เกิดผลเสียหาย หรือหากเกิดการเสียหายก็จะไม่มากนัก สามารถแก้ไขได้ไม่ยาก

2.4 ช่วยลดปัญหาในการปฏิบัติงาน งานไม่ติดขัด และอุบัติเหตุในการทำงานลดลง

2.5 ช่วยลดภาระของผู้บริหารในการควบคุมงาน เนื่องจากบุคลากรมีความเชื่อมั่นที่จะทำงานและควบคุมตัวเองได้ ทำให้ผู้บริหารไม่ต้องดูแลอย่างใกล้ชิด เป็นการประหยัดเวลาและพลังสมอง สามารถคิดอ่านพัฒนาหน่วยงานได้มากขึ้น

2.6 ช่วยประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน เพราะบุคลากรสามารถทำงานชิ้นหนึ่ง ๆ ได้สำเร็จอย่างมีคุณภาพโดยไม่เสียเวลามาก จึงลดการสิ้นเปลืองงบประมาณและลดต้นทุนการผลิต ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการบริการลูกค้า

2.7 ช่วยให้หน่วยงานมีชื่อเสียงและมีภาพพจน์ที่ดี เป็นที่ต้องการของผู้อื่นที่จะเข้ามาทำงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

2.8 ลดการขาด ลางาน เพราะบุคลากรบางคนจะเกิดความอึดอัดใจ ทำงานได้ไม่เต็มใจถูกตำหนิว่ากล่าวจากหัวหน้า เนื่องจากไม่ได้รับการแนะนำให้ความรู้ในการที่จะทำงานนั้น ๆ จึงไม่อยากไปทำงาน ถ้ามีโอกาสขาดงาน ลางานได้ก็จะทำ

2.9 ลดการลาออกของบุคลากร องค์กรใดที่จัดการฝึกอบรมมักเป็นองค์กรที่ได้จัดการบริหารบุคคลอย่างมีระบบและระเบียบ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม มีประโยชน์ในการช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้ และช่วยเพิ่มผลผลิตในการทำงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

ประเภทของการฝึกอบรม

ได้มีผู้กล่าวถึงประเภทของการฝึกอบรม ดังนี้

นงลักษณ์ สีนสืบผล (2538 : 34 - 36) ได้สรุปว่า การฝึกอบรมแบ่งออกได้ ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) การฝึกอบรมประเภทนี้จัดขึ้นสำหรับผู้เข้ารับราชการใหม่ ผู้ปฏิบัติงานใหม่ หรือบุคลากรที่โอน – ย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญ ดังนี้

- 1.1 เป็นการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อต้อนรับหรือแนะนำบุคลากรใหม่ให้รู้จักหน่วยงานขององค์กรหรือสถาบัน
- 1.2 เพื่อให้บุคลากรได้ทราบวัตถุประสงค์และนโยบายของหน่วยงานขององค์กรหรือสถาบันนั้น ๆ
- 1.3 แนะนำให้บุคลากรได้รู้จักผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- 1.4 เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบกฎข้อบังคับหรือระเบียบวินัยต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อจะได้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
- 1.5 สร้างเสริมขวัญ กำลังใจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- 1.6 ส่งเสริมปริมาณผลผลิตขององค์กรนั้น ๆ
- 1.7 สร้างความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมขององค์กรนั้น ๆ การปฐมนิเทศจะจัดในลักษณะอย่างไรขึ้นอยู่กับสภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ส่วนระยะเวลาของการปฐมนิเทศใช้เวลาตั้งแต่ 1 วัน จนถึง 1 เดือน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จะปฐมนิเทศ

2. การฝึกอบรมการทำงาน (On - the - Job Training) เป็นการฝึกอบรมที่ให้ลงมือปฏิบัติงานจริง ๆ ลำดับขั้นตอนของการฝึกปฏิบัติมี ดังนี้

- 2.1 อธิบายให้ทราบถึงหลักและวิธีโดยทั่วไป
- 2.2 สาธิตให้ดูจากของจริง
- 2.3 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองปฏิบัติ
- 2.4 แก้ไขข้อบกพร่อง และชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ
- 2.5 ติดตามดูการทดลองปฏิบัติงานจนสามารถทำได้ด้วยตนเอง

การฝึกอบรมนี้อาจจัดได้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม สัมมนา การศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ เป็นต้น

3. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน (Skill Training) การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะเป็นผลมาจากความก้าวหน้าทางวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดทฤษฎีการจัดการใหม่ ๆ มีเครื่องจักร เครื่องมือ และวิธีการทำงานใหม่ ๆ ซึ่งบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาทักษะเพื่อสนองความต้องการขององค์กร

4. การฝึกอบรมระดมหัวหน้างาน (Supervisory Training) การฝึกอบรมประเภทนี้ เนื่องจากองค์กรเติบโตขึ้น งานก็ขยายขึ้น และบุคลากรก็เพิ่มมากขึ้น ความจำเป็นที่ต้องมีหัวหน้างานมีมากขึ้นด้วย

5. การฝึกอบรมระดับการจัดการ (Managerial Training) การฝึกอบรมระดับนี้เป็นวิชาเฉพาะเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเกี่ยวกับการบริหาร เช่น วิชาจิตวิทยาการบริหาร ภาวะผู้นำการวินิจฉัย สั่งการ เป็นต้น

6. การฝึกฝนตนเอง (Self - Training) เป็นปัจจัยสำคัญในยุคปัจจุบัน เพราะมีสื่อมีแหล่งความรู้มากมายที่จะศึกษาฝึกฝนด้วยตนเองได้ วิธีการฝึกฝนอบรมด้วยตนเอง ได้แก่ ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้ทันกับเหตุการณ์ แลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นแบบกันเองศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการอื่น ๆ ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนโยบาย และโครงการของงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ภายในและภายนอกประเทศ ศึกษานอกระบบในวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน และความรู้อื่น ๆ เข้าร่วมประชุมสัมมนาในบางโอกาส เป็นผู้นำในการอภิปรายและบรรยายในโอกาส เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ และหาโอกาสไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม แบ่งออกได้หลายประเภท ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการทำงาน การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมระดม

หัวหน้างาน การฝึกอบรมระดับการจัดการ และการฝึกฝนตนเอง

เทคนิคการฝึกอบรม

ได้มีผู้กล่าวถึงเทคนิคการฝึกอบรม ดังนี้

จิตร อาวะกุล (2540 : 88 - 109) ได้สรุปว่า การฝึกอบรมมีเทคนิค ดังนี้

1. เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลาง ส่วนใหญ่การสื่อสารทางเดียว (One way Communication) เพราะวิทยากรจะเป็นผู้บรรยายและอภิปรายทั้งหมด ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่มีโอกาสที่จะร่วมกิจกรรมหรือแสดงความคิดเห็นแต่อย่างใด เทคนิคการอบรมประเภทนี้สามารถกระทำได้หลายวิธี ดังนี้

1.1 การบรรยาย (Lecture) เป็นเทคนิคที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายในการฝึกอบรมเพราะทำได้ง่ายและรวดเร็ว การใช้วิธีการบรรยายนี้ใช้วิทยากรบรรยายเพียงคนเดียวก็สามารถให้ความรู้ ความเข้าใจแก่คนจำนวนมาก ๆ ได้ เสียค่าใช้จ่ายต่ำ จึงเป็นวิธีที่เหมาะสมในการให้ความรู้พื้นฐาน ซึ่งผู้บรรยายหรือวิทยากรต้องมีความรู้ และประสบการณ์ในหัวข้อที่จะบรรยายเป็นอย่างดี มีเทคนิคการพูดและการถ่ายทอดความรู้ที่ดี จะทำให้ดึงดูดผู้ฟังได้เป็นอย่างดีซึ่งวิทยากรจะบรรยายตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย อาจใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบการบรรยาย เช่น รูปภาพ แผ่นใส สไลด์ หรือวีดิโอเทป เป็นต้น บางครั้งอาจเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

1.2 การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) เทคนิคการอภิปรายเป็นคณะเป็นการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นการพูดคุยกันเพื่อประโยชน์ รวบรวมแนวความคิด แลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์ของแต่ละคน โดยผู้ทรงคุณวุฒิประมาณ 3 - 10 คน ในหัวข้อที่กำหนดให้ผู้อภิปรายแต่ละคนจะให้ความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ในเรื่องนั้น ๆ อย่างกว้างขวาง มีพิธีกรหนึ่งคนเป็นผู้ดำเนินการอภิปรายประสานงานเชื่อมโยง และสรุปการอภิปรายของวิทยากร หลังการอภิปรายแล้วเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

1.3 การประชุมปาฐกถาหรือการประชุมทางวิชาการ (Symposium) เป็นการบรรยายแบบมีวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญประมาณ 2 - 6 คน มีพิธีกรเป็นผู้นำการอภิปรายและสรุปการบรรยาย การชุมนุมปาฐกถามีลักษณะคล้ายการอภิปรายเป็นคณะแต่เน้นหัวข้อวิชาเป็นสำคัญ เมื่อเสร็จสิ้นการบรรยายจะเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามปัญหาต่างๆ ได้

1.4 การสาธิต (Demonstration) เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นการปฏิบัติจริง ซึ่งการกระทำหรือปฏิบัติจริงมีลักษณะคล้ายการสอนงาน การสาธิตนิยมใช้กับหัวข้อวิชาที่มีการปฏิบัติจริง เช่น การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ นาฏศิลป์ และขับร้อง

1.5 การสอนงาน (Coaching) เป็นการแนะนำให้รู้จักวิธีปฏิบัติงานให้ผู้ถูกต้องโดยปกติจะเป็นการสอนหรืออบรมในระหว่างการปฏิบัติงาน อาจสอนเป็นรายบุคคลหรือสอนเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ซึ่งผู้สอนต้องมีประสบการณ์และทักษะในเรื่องที่สอนจริง ๆ

2. เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง เป็นการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีบทบาทสำคัญ และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมหรือแสดงความคิดเห็นในการฝึกอบรม เทคนิคการอบรมประเภทนี้สามารถกระทำได้หลายวิธี ดังนี้

2.1 การระดมสมอง (Brain Storming) เป็นการประชุมกลุ่มเล็ก ไม่เกิน 15 คน เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีโดยปราศจากข้อจำกัดหรือกฎเกณฑ์ใด ๆ ในหัวข้อหนึ่งหรือปัญหาใดปัญหาหนึ่ง โดยไม่คำนึงว่าจะถูกหรือผิด ดีหรือไม่ดี ความคิดหรือข้อเสนอทุกอย่างจะถูกจดไว้ เมื่อระดมความคิดได้มากพอแล้วจึงมาอภิปรายความคิดเห็นที่กลุ่มเห็นว่าดีหรือเหมาะสมอีกทีหนึ่ง

2.2 การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) การประชุมกลุ่มย่อย บางครั้งเรียกว่าบับซกรุ๊ป (Buzz Group) หรือฟิลลิป 6-6 (Phillip 6-6) เป็นการแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มย่อยจากกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยละ 2-6 คน เมื่อพิจารณาประเด็นปัญหา อาจเป็นปัญหาเดียวกันหรือต่างกันในช่วงเวลาที่กำหนด มีวิทยากรคอยช่วยเหลือทุกกลุ่ม แต่ละกลุ่มต้องเลือกประธาน และเลขานุการของกลุ่มเพื่อดำเนินการ แล้วนำความคิดเห็นของกลุ่มเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

2.3 กรณีศึกษา (Case Study) เป็นการนำเอากรณีเรื่องราวที่เป็นปัญหาเกิดขึ้นจริง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตัดสินใจแก้ปัญหาดัง ๆ ภายใต้สถานการณ์ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด เป็นเทคนิคที่เหมาะสมกับกลุ่มเล็ก ๆ เรื่องที่มอบหมายให้ต้องมีรายละเอียดพอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมองเห็นจุดสำคัญของปัญหา และข้อมูลเพื่อนำมาใช้พิจารณา การศึกษกรณีศึกษาอาจให้ศึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ก็ได้

2.4 การประชุมแบบฟอรัม (Forum) เป็นเทคนิคที่ใช้ในการประชุมกลุ่มใหญ่ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการ

ฝึกอบรมโดยการซักถามแสดงข้อเท็จจริง ปรัชญาหรือแสดงความคิดเห็นกับวิทยากร

2.5 เกมการบริหาร (Management Games) เป็นการแข่งขันระหว่างกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป โดยแข่งขันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการให้ปฏิบัติเหมือนเหตุการณ์จริง อาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสื่อสาร การตัดสินใจ การวางแผน การเป็นผู้นำ ขนาดของกลุ่มในการแข่งขันขึ้นอยู่กับเกมที่นำมาใช้

2.6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นการให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงบทบาทในสถานการณ์ที่เหมือนจริง โดยกำหนดโครงเรื่องและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคิดคำพูดไปตามท้องเรื่องและบทบาทที่กำหนด เสร็จแล้วให้ผู้วิเคราะห์เสนอแนวทางแก้ปัญหาวิธีนี้เหมาะกับกลุ่มที่กล้าแสดงออก และมีวุฒิภาวะเพียงพอที่จะวิเคราะห์ตรวจสอบและแก้ปัญหา

2.7 การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมของผู้ที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายกัน แล้วพบปัญหาที่เหมือน ๆ กัน เพื่อร่วมกันแสดงความคิดเห็นหาแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ทุกคนที่ไปร่วมการสัมมนาต้องช่วยกันพูดช่วยกันแสดงความคิดเห็น ปกติจะบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วแบ่งกลุ่มย่อย จากนั้นนำผลการอภิปรายของกลุ่มย่อยเสนอที่ประชุมใหญ่

2.8 ทักษะศึกษา (Field Trip) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่นำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปยังสถานที่ที่ปฏิบัติจริง เพื่อให้เห็นของจริง สถานการณ์ และการปฏิบัติจริง ซึ่งอาจมีการบรรยาย สรุปหรืออธิบายประกอบการศึกษาดูงานโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ

2.9 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริงมากกว่าการพูดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือการบรรยาย โดยจะมีการบรรยายให้ข้อมูลพื้นฐานก่อนแล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติ อาจเป็นการฝึกการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือ หรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น การปฏิบัตินิยมให้ร่วมกันเป็นกลุ่มย่อย ๆ มากกว่าปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่หรือรายบุคคล

2.10 การฝึกประสาทสัมผัส (Sensitivity Training) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกประสาทสัมผัสให้เข้าใจผู้อื่น โดยสังเกตลักษณะท่าทางของผู้อื่น วิธีการฝึกอบรมจะไม่ใช้การบรรยายหรือบอกหลักเกณฑ์ แต่ให้นำพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในห้องฝึกอบรมมาเป็นตัวอย่างสด ๆ ร้อน ๆ แล้วโยงไปถึงพฤติกรรมอื่น ๆ ในขณะปฏิบัติงานในองค์กร วิธีการสร้างบรรยากาศในขณะอบรมมี ดังนี้

- 1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนแสดงตัวหรือเปิดเผยตัวออกมา
- 2) ให้มีการวิเคราะห์พฤติกรรมของแต่ละบุคคลว่ามีข้อผิดพลาดที่ใด
- 3) ให้โอกาสทดลองแก้ไขพฤติกรรมที่ผิดพลาดใหม่ที่ใช้ได้หรือไม่
- 4) มีการประเมินผล

2.11 การใช้กิจกรรมนันทนาการ (Recreational Activity) เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การร้องเพลง การปอบมือ เป็นจังหวะพร้อมกัน การร้องเพลงประกอบท่าทาง การเล่นเกมสั้น ๆ เป็นต้น โดยเน้นการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อมุ่งเปลี่ยนทัศนคติและสร้างความสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างความสนุกสนานในระหว่างการฝึกอบรม

สรุปได้ว่า เทคนิคในการฝึกอบรม มีทั้งเทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลาง ซึ่งส่วนใหญ่การสื่อสารทางเดียว และการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง ซึ่งเป็นการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีบทบาทสำคัญ และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมหรือแสดงความคิดเห็นในการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรม

ได้มีผู้กล่าวถึงการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนี้

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 54 - 79) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการจัดฝึกอบรมมี ดังนี้

1. การประเมินผลจากความเห็นของผู้จัดการฝึกอบรม เพื่อทราบผลที่ได้คุ้มค่าเพียงใด
2. ประเมินผลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเมินผลสัมฤทธิ์จากการฝึกอบรมรวมทั้งทัศนคติที่มีต่อการฝึกอบรม
3. ประเมินผลจากความคิดเห็นของวิทยากร หรือประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ภายหลังจากการฝึกอบรมโดยสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ความชำนาญ ทักษะต่าง ๆ ของบุคลากร
5. การประเมินผลจากการทดสอบความรู้ โดยทำแบบทดสอบทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ

6. ประเมินผลจากความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็น

แบบสอบถาม

7. ประเมินผลจากอัตราการลาออก การขาดงานของผู้ผ่านการฝึก

อบรม

8. ประเมินผลจากผลผลิต และผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

สรุปได้ว่า การประเมินผลการฝึกอบรม สามารถประเมินได้จากความเห็นของผู้จัดการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร การปฏิบัติงาน การทดสอบความรู้ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน อัตราการลาออก จากผลผลิตและผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.2 การศึกษาดูงาน

ได้มีผู้กล่าวถึงการศึกษาดูงาน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 24-29)

ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการไปศึกษาดูงานว่า การไปศึกษาดูงานมีความประสงค์เพื่อที่จะให้ครูได้รับประสบการณ์และให้เกิดแนวคิดที่จะเอาประสบการณ์ที่ได้รับนั้นมาประยุกต์ใช้ในโรงเรียน ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบ โดยเฉพาะในเรื่องของวัตถุประสงค์และกิจกรรมต้องชัดเจน มีการแจ้งวัตถุประสงค์ให้โรงเรียนหรือหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานนั้นทราบและถ้าเป็นไปได้ควรมอบหมายให้ครูผู้รับผิดชอบไปประสานงานด้วยตนเองก่อนเดินทาง

การวางแผนพาครูไปศึกษาดูงานอย่างรอบคอบและมีการแจ้งวัตถุประสงค์ให้โรงเรียนที่จะไปเยี่ยมชมล่วงหน้า จะช่วยให้การพาครูไปศึกษาดูงานนั้นได้ประโยชน์คุ้มค่า ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้การศึกษาดูงานควรจะหาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะไปศึกษา แจ้งวัตถุประสงค์ให้ผู้ไปดูงานทราบได้ตรงกัน วางแผนการศึกษาดูงานไว้ชัดเจนก่อนเดินทางไป วัน เวลาการเดินทางศึกษาดูงาน โดยไม่กระทบกระเทือนต่อเวลาการเรียนของนักเรียน นำตัวแทนครูอาจารย์ไปศึกษาดูงานตามความต้องการของครูอาจารย์ ติดตามผลการศึกษา ดูงาน เกี่ยวกับการปรับปรุงแนวทางการเรียนการสอน ซึ่งวิธีการส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานมี ดังนี้

1. การส่งบุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงานภายในประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาศึกษาต่อและฝึกอบรม ภายในประเทศ พ.ศ. 2528 ซึ่งแยกได้ ดังนี้

- 1.1 การศึกษาต่อภาคปกติจะต้องเป็นไปตามหลักการ ดังนี้
 - 1.1.1 สาขาที่จะไปศึกษาต่อนั้นจะต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และสาขาที่ ก.ค. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแล้ว
 - 1.1.2 จำนวนที่ข้าราชการ ไปศึกษาต่อแต่ละประเภทให้เป็นไปตามจำนวนที่กรมเจ้าสังกัดได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.1.3 การลาศึกษาภาคปกติจะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. 2528
 - 1.2 การลาศึกษาภาคปกติจะต้องเป็นไปตามหลักการ ดังนี้
 - 1.2.1 สาขาที่จะให้ศึกษาต่อนั้นจะต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และสาขาที่ ก.ค. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแล้ว
 - 1.2.2 สาขาที่จะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.3 การลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน จะต้องปฏิบัติตามหลักการ ดังนี้

ในสาขาที่ไปศึกษาต่อนั้นต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และเป็นสาขาที่ ก.ค. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแล้ว
 2. การส่งบุคลากรไปฝึกอบรมจะต้องดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1 สาขาที่จะไปรับการฝึกอบรมนั้นต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - 2.2 การลาต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
 3. การศึกษาดูงานต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชาเป็นราย ๆ ไปโดยเสนอเป็นโครงการ ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อหรืออบรมจากการที่กล่าวมาเกี่ยวกับงานบุคลากร โดยการส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมหรือดูงาน ซึ่งหมายถึงทั้งในและต่างประเทศนั้น ในแนวทางปฏิบัติที่ระเบียบและวิธีการดำเนินการตามที่ระเบียบของทางราชการกำหนดไว้แล้ว
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537 : 239-240) ได้สรุปว่าการศึกษาดูงาน อาจเรียกว่า การทัศนศึกษา ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Field Trip เป็นวิธีการนำครูไปยังสถานที่อื่นเพื่อศึกษาสถานการณ์จริงด้วยตนเอง การศึกษาดูงานจะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาครูผู้มาก็ต่อเมื่อได้ดำเนินการ ดังนี้
1. ขั้นเตรียมการ
 - 1.1 เลือกหน่วยงาน สถานที่ที่จะไปโดยคำนึงถึงประโยชน์และ

ความร่วมมือที่จะได้รับ

1.2 ติดต่อขอความร่วมมือจากหน่วยงาน เจ้าวัตถุประสงค์ของการไป
ศึกษาดูงาน ไว้อย่างชัดเจน

1.3 จัดเตรียมกำหนดการและยานพาหนะ พร้อมแจ้งให้ทุกฝ่ายทราบ

2. ขั้นตอนเดินทางไปศึกษาดูงาน

2.1 ตรวจสอบรายชื่อผู้ร่วมคณะก่อนออกเดินทาง

2.2 ก่อนจะถึงสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละจุดควรแจ้งรายละเอียด

เกี่ยวกับจุดที่ศึกษา อาทิเช่น ข้อมูลรายละเอียดจุดนั้น วัตถุประสงค์ของการเข้าชม เวลาเข้า
ศึกษาดูงานเหล่านี้ เป็นต้น

เมื่อสิ้นการศึกษาดูงานแล้ว ควรให้ครูเขียนรายงานสิ่งที่ศึกษา โดยเฉพาะ
ประเด็นเกี่ยวกับตัวครู เกี่ยวกับการงานครูที่นำมาประยุกต์ใช้ และรายงานการศึกษาดูงาน
นอกจากนี้ยังช่วยผู้บริหารนิเทศภายในด้วยวิธีการให้ศึกษาดูงานในด้านการประเมินความ
ก้าวหน้าได้ด้วย

ซารี มณีสรี (2538 : 33) ได้เสนอแนะว่า การศึกษาดูงานเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่เพื่อเรียนรู้ถึงวิธีการและกระบวนการตลอดถึงเทคนิคต่างๆ มาปรับปรุงการพัฒนาตนเองในด้านการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเชื่อว่าเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่จะนำมาปรับปรุงงานและแก้ปัญหาในหน่วยงานของตนเอง จะเป็นวิธีการที่จะช่วยให้ครูได้รับประสบการณ์ตรงมากที่สุดและช่วยเปลี่ยนบรรยากาศในการทำงานได้ดีด้วย ดังนั้น สถานที่ที่จะไปศึกษาดูงานจึงต้องคิดค้นและเป็นตัวอย่างที่ดี

สมคิด บางโม (2540 : 89) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษาดูงานเป็นการนำผู้เข้ารับการศึกษาไปยังสถานที่อื่น นอกสถานที่ฝึกอบรมเพื่อให้พบเห็นของจริง ซึ่งผู้จัดต้องเตรียมการมาอย่างดี ข้อจำกัดของการทัศนศึกษาดูงาน คือ ต้องใช้เวลาและเสียค่าใช้จ่ายมาก ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย โดยเฉพาะเจ้าของสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน

สมเกียรติ ศรีจักรวาท (2540 : 45-48) สรุปว่า แนวทางการทัศนศึกษาดูงานมีข้อควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. ความเหมาะสมของเนื้อหา

สิ่งแรกที่ควรพิจารณาก็คือ เนื้อหาของสถานที่ดูงานนั้นเหมาะสมหรือเป็นตัวแทนที่ดีเพียงใดกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้ คำนึงกับที่จะนำผู้เข้าร่วมประชุมเดินทางไปดูงานหรือไม่ ซึ่งบ่อยครั้งเรามักจะได้ยินเสียงที่ว่า “พามาดูอะไรไม่เห็นเข้าท่า เสียเวลาจริง ๆ”

หากเป็นเสียงในลักษณะนี้ ก็แสดงว่าสถานที่ที่เราเลือกไว้ไม่ได้แน่นอน ตรงกันข้าม หากมีเสียงว่า “คุ้มค่าจริง ๆ ที่มีโอกาสมาดูงานที่นี่” ก็แสดงว่าสถานที่นั้นเป็นประโยชน์มาก และเป็นที่พอใจของผู้เข้าประชุมนั่นเอง สิ่งที่เราควรพิจารณาควบคู่กันไปก็คือ ในเนื้อหาหรือวัตถุประสงค์เดียวกันนี้ ในเส้นทางเดียวกันมีแห่งอื่น ๆ อีกหรือไม่ หากมีหลายแห่งก็เป็นการประหยัดเวลาการเดินทางได้อีกด้วย

2. ระยะเวลา

ข้อควรพิจารณาในเรื่องของระยะทางก็ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่จัดไว้ให้สำหรับการดูงาน เช่น 1 วัน 3 วัน หรือ 7 วัน เป็นต้น ดังนั้นจะเห็นว่าหากเป็นการดูงานใน 1 วัน ย่อมแน่นอนว่าระยะทางไม่ไกลเกินไปนัก สามารถเดินทางไปเข้าเย็นกลับได้ หากมีระยะเวลา 3 วัน หรือ 7 วัน ก็สามารถเลือกสถานที่ไกล ๆ พักแรมต่างจังหวัดได้ เช่น หากเป็นการฝึกอบรมในกรุงเทพมหานครและมีการศึกษาดูงาน 7 วันติดต่อกัน การพาไปศึกษาดูงานในภาคเหนือก็สามารถดำเนินการได้อย่างสบาย

3. การคมนาคม

เส้นทางคมนาคมนับว่ามีผลต่อระยะเวลาในการเดินทางมาก หากไม่พิจารณาให้ดีอาจทำให้เสียเวลามาก เช่น การดูงานการศึกษาของชาวเขา การเดินทางต้องผ่านถนนลูกรังวกวนบนภูเขาและบางแห่งต้องเดินทางเท้าต่ออีก ในกรณีเช่นนี้ต้องคำนวณระยะเวลาในการเดินทางให้ดี หรือแม้แต่การดูงานในกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีถนนคอนกรีตอย่างดีก็ตามก็ต้องเผื่อเวลาสำหรับรถติดอีกเป็นชั่วโมง หรือสองชั่วโมงด้วยซ้ำ

4. กำหนดเวลาดูงาน

กำหนดเวลาดูงานโดยเฉพาะในสถานที่ราชการไม่ควรเริ่มเวลา 08.30 น. หรือ 13.00 น. ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไปเจ้าของสถานที่จะเตรียมตัวไม่พร้อม ทำให้เกิดความขลุกขลักขึ้นหรือเจ้าหน้าที่มาสาย

5. ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายนี้นับเป็นตัวกำหนดที่สำคัญของการดูงานนอกสถานที่ที่จะสามารถไปดูงานได้ใกล้หรือไกล ซึ่งแน่นอนว่าหากงบประมาณน้อย การดูงานก็คงดูได้ในสถานที่ใกล้ ๆ แต่หากมีงบประมาณมาก การดูงานก็สามารถไปได้ไกลและไปได้หลายวัน

6. การสำรวจเส้นทาง

การดูงานนอกสถานที่ จะจัดได้ดีมากน้อยแค่ไหนนั้น การสำรวจเส้นทางนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งเรายังจะพบเสมอ ๆ ว่าการจัดดูงานนอกสถานที่ที่ผู้จัดพาออกไป

เวียนมาเพื่อหาสถานที่ดูงาน การเดินทางล่าช้า สถานที่ดูงานไม่เข้ากับวัตถุประสงค์ ลักษณะที่เกิดขึ้นเช่นนี้ ล้วนมาจากการขาดการสำรวจเส้นทางทั้งสิ้น การสำรวจเส้นทางมีข้อดีหลายประการ อาทิ ศึกษาความเหมาะสมของสถานที่กับวัตถุประสงค์ของการดูงาน ตรวจสอบระยะทาง และเวลาที่ใช้ในแต่ละจุด สร้างความคุ้นเคยกับเจ้าหน้าที่และสถานที่ สำรวจร้านอาหารสำหรับมือกลางวัน จัดทำแผนและกำหนดการเดินทางได้ถูกต้อง

7. การจัดเตรียมยานพาหนะ

เมื่อมีการดูงานนอกสถานที่ ก็จำเป็นต้องมีการจัดเตรียมในเรื่องของยานพาหนะตามมาทันที ซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนของผู้ออกดูงาน สถานที่ดูงาน ระยะเวลา และงบประมาณว่าเราจะต้องจัดเตรียมยานพาหนะชนิดใดหรือหลายชนิด และจำนวนเท่าใด

7.1 ควรใช้ยานพาหนะเพียงคันเดียว การดูงานนอกสถานที่ หากเป็นไปได้ควรใช้รถเพียงคันเดียวเพื่อสะดวกในการเดินทาง การใช้พาหนะหลายคันทำให้ต้องคอยกันหรืออาจพลาดหลงจากกันได้ทำให้เสียเวลา เช่น จำนวน 60 คน ใช้รถตู้ 5 คัน ก็จะทำให้เกิดความวุ่นวายมาก จึงขอแนะนำว่าหาก จำนวน 50-60 คน ควรใช้รถบัสขนาด 60 ที่นั่ง จำนวน 30-40 คน ควรใช้รถบัสขนาด 40 ที่นั่ง หรือ จำนวน 15-25 คน ควรใช้รถบัสขนาด 25 ที่นั่ง เป็นต้น

7.2 การติดต่อขีมีเช่าพาหนะ หากเป็นการจัดของสมาคมทางวิชาการหรือส่วนราชการ แต่มีงบประมาณน้อย และขาดความพร้อมในด้านยานพาหนะ อาจติดต่อขีมีจากส่วนราชการอื่นที่มีความพร้อม หากมีงบประมาณก็ขอเช่าจากบริษัทเอกชน ไม่ว่าจะเป็นการขีมีหรือขอเช่าก็ตามจะต้องดำเนินการล่วงหน้าเป็นเดือน ๆ เพื่อความมั่นใจสำหรับการเดินทางระหว่างจังหวัด ซึ่งจำเป็นต้องเดินทางโดยรถโดยสารปรับอากาศ รถไฟ หรือเครื่องบิน ก็ต้องทำการจองล่วงหน้าเป็นเดือน ๆ เช่นกัน สำหรับการเดินทางเป็นหมู่คณะใหญ่ ๆ

7.3 การขอลดราคาโดยสาร การเดินทางเป็นหมู่คณะไม่ว่าด้วยรถยนต์โดยสาร รถไฟ หรือเครื่องบิน ล้วนมีการลดราคาค่าโดยสารได้ทั้งสิ้น และหากเป็นสมาคมทางวิชาการ หรือส่วนราชการยังสามารถทำหนังสือทางราชการ ไปยังผู้บริหารบริษัท เพื่อขอลดราคาเป็นพิเศษมากกว่าปกติได้อีกด้วย

7.4 จัดผู้นำดูงาน ในระหว่างการดูงานนอกสถานที่ สิ่งที่ขาดเสียมิได้ คือ จัดผู้นำดูงานที่นำไปดูยังสถานที่ต่าง ๆ บุคคลผู้นี้จะเป็นผู้รู้จักเส้นทางและสถานที่ดูงานเป็นอย่างดี ยิ่งเคยเป็นผู้สำรวจเส้นทางด้วยก็จะยิ่งดี นอกจากจะเป็นผู้นำเส้นทางแล้ว ยัง

ทำหน้าที่ควบคุมและนับจำนวนคนที่ขาดหายไปไหนหรือเปล่า ตลอดจนทำหน้าที่ควบคุมเวลา และขอขอบคุณเจ้าของสถานที่อีกด้วย

สมคิด บางโม (2540 : 95) กล่าวไว้ว่า วิธีการและขั้นตอนการทัศนศึกษา ดูงานมีดังนี้ คือ ขั้นที่ 1 ประสานงานกับแหล่งที่ดูงานในเรื่องวิธีการดูงานว่าควรทำอย่างไร ขั้นที่ 2 แบ่งกลุ่มผู้รับการอบรม มอบหัวข้อที่จะศึกษาดูงานให้รับผิดชอบ ขั้นที่ 3 ไปศึกษา ดูงานตามกำหนดเวลา ขั้นที่ 4 เมื่อกลับมาแล้วแต่ละกลุ่มรายงานสรุปหัวข้อที่ดูงานพร้อม เสนอแนวคิดในการนำมาปรับปรุงใช้ในหน่วยงานของตนเองให้แก่ที่ประชุมผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม และขั้นที่ 5 ทำรายงานการศึกษาดูงานเสนอ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ข : 56) ได้สรุปว่า การนำครูไปศึกษาดูงานทำให้ครูมีประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้น ประสบการณ์ตรงด้วยวิธีการ นิเทศแบบนี้จะอยู่ในระดับสูง เป็นต้นว่าให้เห็นวิธีการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอน ต่าง ๆ ก่อให้เกิดความคิดริเริ่มในการเปรียบเทียบอันก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุง คุณภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น อย่างไรก็ตามการศึกษาดูงาน อาจทำได้ตั้งแต่การใช้เวลาเพื่อ การเดินทาง 2 – 3 ชั่วโมงหรือนานหลายวันซึ่งต้องใช้ค่าใช้จ่ายสูง หากขาดการจัดการที่ดีอาจ จะได้ผลไม่คุ้มค่า เบื้องแรกควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานไว้ ซึ่งสามารถนำมา กำหนดวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในด้วยวิธีการศึกษาดูงานได้ ดังนี้

1. เพื่อสังเกตแบบสร้างสรรค์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์หลักในการไป ศึกษาดูงานของครู การได้เห็นแบบอย่างที่ดีและนำไปประยุกต์ใช้ก็จำเป็นการนำไปสู่การ พัฒนาวิชาชีพของครู
2. เพื่อขยายโลกทัศน์ของครูให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการสอนไปด้วย
3. เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะอย่าง สถานการณ์บางอย่างอาจทำทำปัญหา ที่เกิดขึ้น

สมชาติ กิจยรรยง (2543 : 13-16) กล่าวว่า การทัศนศึกษาดูงานเป็นการ สนับสนุนที่องค์กรส่งเสริมพนักงานให้เขาได้มีโอกาสประสบการณ์ใหม่ ๆ ในสิ่งที่ยังไม่เคย ได้รับเขาก็ประทับใจ และเห็นความสำคัญของสถาบันมากขึ้น การทัศนศึกษาดูงานมักจะใช้ ในองค์กรขนาดใหญ่ที่มีการส่งหัวหน้าทีมบริการ ผู้จัดการไปเปิดหูเปิดตา ด้วยการส่งนัก บริหารไปพักผ่อน ดูงาน สัมมนาศึกษางานในต่างประเทศปีละครั้งหรือมากกว่า ซึ่งขึ้นอยู่กับงบประมาณและงานที่มีอยู่

สรุปได้ว่า การทัศนศึกษาคุณงาม หมายถึง การช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็น การปฏิบัติจริง ๆ ช่วยขยายแนวคิดเพื่อความเข้าใจได้ดี และถูกต้องตามความเป็นจริงมากกว่า ที่จะได้รับฟังสร้างความสนใจและความกระตือรือร้นให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นเทคนิค การฝึกอบรมที่สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อให้เกิดความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นำประสบการณ์ที่มองเห็นเป็นรูปธรรมมาพัฒนางานในหน้าที่และ ตนเอง

3.3 การนิเทศภายใน

ความหมายของการนิเทศภายใน

ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศภายใน ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537 : 27) สรุปว่า การนิเทศภายใน โรงเรียน หมายถึง การนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศอาจเป็นหัวหน้าสถาน ศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหมวดวิชา หรือคณะกรรมการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น โดยประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ครูอาวุโส และ ครูที่มีความสามารถในการสอน ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะจัดกิจกรรมการนิเทศ ต่างๆ เพื่อช่วยให้ครูปรับปรุงการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพขึ้น

ซารี มณีศรี (2538 : 201) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้ที่อยู่ในโรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหารลงไป ในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริม ประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น

เจษฎา แซ่มประเสริฐ (2539 : 48-54) กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้นิเทศในโรงเรียนดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจการประสานงาน และการใช้ศักยภาพในการปฏิบัติอย่างเต็มที่ อันจะส่งผลไปถึงการ พัฒนางานของโรงเรียนนั้น ๆ โดยส่วนรวม

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรม กระบวนการที่ผู้บริหาร และบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้น เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครูในทุกด้าน รวมทั้ง ให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ได้มีผู้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2539 : 2) ได้สรุปไว้ว่า การนิเทศ การศึกษามีความมุ่งหมาย ได้แก่ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีคุณภาพ และมาตรฐานการ

ศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหาร และจัดการเรียน การสอนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงตามสภาพ เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษามีค่าขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและพัฒนางานตามหน้าที่ และเพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระหว่าง สถานศึกษาในสังกัด หน่วยงานของรัฐและเอกชน ตลอดจนองค์กรต่างประเทศ

เสถียร เทียงธรรม (2542 : 38) สรุปไว้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมาย เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งเสริมค่านิยมที่กล้าใจ ปรับปรุงให้ครูมีความมั่นคงในอาชีพ มีความ เจริญก้าวหน้าอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของครู และสัมฤทธิ์ผลในการเรียนของ นักเรียนในที่สุด

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นการมุ่งพัฒนาครู ทั้งนี้เนื่องจากครูเป็น องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในกระบวนการจัดการศึกษา เพราะเป็นผู้นำกระบวนการและนำเอา องค์ประกอบอื่น ๆ มาใช้เพื่อให้เกิดผลการเรียนรู้แก่เด็ก โดยมีความมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุง ส่งเสริมครูให้พัฒนาในด้านต่าง ๆ อย่างเต็มที่ อันจะเป็นผลต่อคุณภาพ การเรียนการสอน ความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนในที่สุด

ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน

ได้มีผู้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537 : 7-9) ได้สรุปไว้ว่า การนิเทศ การศึกษามีความจำเป็น ดังนี้

1. สรรพวิทยาการก้าวหน้า สรรพวิทยาการต่าง ๆ มีความก้าวหน้าไป เป็นอันมากโดยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ครูจึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการ นิเทศ เพื่อให้ทันกับความก้าวหน้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้ นักเรียนอีกต่อหนึ่ง

2. งานด้านการศึกษาพัฒนาทั่วโลก งานด้านการศึกษาได้มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและมีความเจริญก้าวหน้าเป็นอันมาก หลักสูตรก็ได้รับการเปลี่ยนแปลง ให้ทันสมัย วิธีการสอนพยายามเปลี่ยนแปลงจากครูเป็นผู้บรรยายเป็นการสอนแบบเน้น

กระบวนการ สื่อการสอนได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยขึ้น การนิเทศการศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญในอันที่จะช่วยครูให้ปรับปรุงตนเองให้ทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร วิธีการสอนและสื่อการสอนที่ทันสมัยเพื่อครูจะได้ปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

3. ประชาชนสนใจด้านประสิทธิภาพการสอน ประชาชนในปัจจุบันนี้ได้รับการศึกษาสูงขึ้น จึงไม่ปล่อยให้โรงเรียนดำเนินการสอนไปโดยลำพัง มักจะคอยติดตามดูว่าโรงเรียนใดสอนดีมีประสิทธิภาพ โรงเรียนใดมีคุณภาพการสอนดีเยี่ยม มีการวิพากษ์วิจารณ์ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพราะมีความคาดหวังว่าเมื่อส่งบุตรหลานไปเรียนโรงเรียนแล้ว ก็จะเป็นเด็กดี มีความรู้เป็นคนฉลาดเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำเนินชีวิตไปได้ด้วยดี ประชาชนบางคนก็ให้การสนับสนุนกิจการของโรงเรียน เช่น บริจาคที่ดินเพื่อสร้างโรงเรียน บริจาคเงินอุดหนุนกิจการของโรงเรียน เป็นต้น ทั้งนี้ก็เพื่อให้นักเรียนซึ่งเป็นบุตรหลานได้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี และประสบความสำเร็จในการเรียน

4. บุคลากรมีพื้นฐานต่างกัน ครูที่สอนในโรงเรียนโดยทั่ว ๆ ไปมีวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในการสอนต่างกัน สำหรับวุฒิทางการศึกษานั้น ครูบางคนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท บางคนปริญญาตรี บางคนก็ได้รับการศึกษาเพียงระดับประกาศนียบัตรเท่านั้น บางคนได้รับการอบรมเรื่องวิธีการสอนใหม่ ๆ แต่บางคนก็ไม่เคยได้รับการอบรมเลย การนิเทศการศึกษามุ่งให้ครูได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ โดยทั่วหน้ากัน เพื่อครูจะได้เกิดความมั่นใจและสอนอย่างมีความสุข

5. ทุกฝ่ายให้ความสำคัญด้านคุณภาพของนักเรียน การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายสำคัญ คือ ต้องการที่จะให้นักเรียนรู้ การเรียนประสบผลดี เติบโตขึ้นเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ สำหรับด้านคุณภาพของนักเรียนนี้มีไว้เป็นจุดมุ่งมาดปรารถนาของฝ่ายผู้นิเทศเท่านั้น ฝ่ายบริหาร ครู ผู้ปกครอง ตลอดจนประชาชนก็ให้ความสนใจในด้านคุณภาพมาก

6. ครูต้องการทราบวิธีการที่แนบเนียนในการแก้ปัญหา การสอนของครูที่ดำเนินไปในวันหนึ่ง ๆ นั้น มิใช่ว่าจะราบรื่นไปโดยตลอดอาจมีปัญหาเกิดขึ้น ทั้งปัญหาด้านเนื้อหา วิธีการสอนการใช้สื่อการสอน การควบคุมชั้นเรียน ตลอดจนปัญหาส่วนตัวของครูหากครูแก้ปัญหาไม่ได้ก็จะเกิดข้อขัดข้องใจ ทำให้การสอนไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายสำคัญที่จะช่วยให้ครูรู้จักแก้ปัญหาอย่างฉลาด

7. นวัตกรรมการศึกษาครูต้องรู้และทำได้ เนื่องจากในแวดวงของการศึกษานั้นมีนวัตกรรมการศึกษาเกิดขึ้นเป็นอันมาก ครูจำเป็นต้องรู้และใช้นวัตกรรมการสอนให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

8. เป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน การนิเทศการศึกษาเป็นบริการที่ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เมื่อครูสอนดีประสบความสำเร็จก็จะเกิดความมั่นใจ มีความกระตือรือร้นและมีความคิดสร้างสรรค์ที่จะหาวิธีการสอนให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและสอนอย่างมีความสุข เมื่อครูมีความสุขความรู้สึกลึกซึ้งที่มีต่อสถานศึกษาหรือขวัญของครูก็จะดีขึ้น

สรุปได้ว่า การที่ต้องมีการจัดการนิเทศการศึกษาขึ้นนั้น ก็เพื่อที่จะได้แก้ปัญหาทางการสอนที่เกิดขึ้น และพัฒนาครูให้สอนดีมีคุณภาพให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและนวัตกรรมการสอนต่าง ๆ นอกจากนั้นยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูอีกด้วย กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

ได้มีผู้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 53) สรุปว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นกระบวนการแรกในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร อะไรคือปัญหาและความต้องการเป็นขั้นตอนสำคัญ เป็นพื้นฐานของการวางแผนการนิเทศ จะทำให้ทราบถึงความเป็นจริงของโรงเรียนที่จะศึกษา ถ้าเมื่อเปรียบเทียบความเป็นจริงกับสิ่งที่คาดหวังจะทำให้ทราบถึงความต้องการของโรงเรียนได้

2. การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน การปฏิบัติงานทุกอย่างถ้าจะให้ประสบความสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการดำเนินงานที่วางไว้อย่างรัดกุม สมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้ในด้านความพร้อม ทรัพยากรและการยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่จะได้รับผลจากแผน การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นตอนการนิเทศที่ต่อเนื่องจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเป็นการพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล โดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อที่จะกำหนดสิ่งปฏิบัติในอนาคต

3. การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการ ในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน การสร้างสื่อและเครื่องมือ ถือว่ามีความสำคัญมากอีกขั้นตอนหนึ่ง เพราะในการนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องมีสื่อและเครื่องมือสำหรับใช้ในการนิเทศภายใน และถือได้ว่า

เป็นสิ่งที่สามารถมองเห็นได้เป็นรูปธรรม แล้วจะทำให้การนิเทศภายในเป็นรูปร่างที่ชัดเจน และจะนำไปสู่การพัฒนาทั้งบุคคลในสถานศึกษาและเด็กนักเรียนต่อไป

4. การปฏิบัติกรนิเทศภายในโรงเรียน ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานทุกประเภทถ้าหากศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ และวางแผนเสร็จแล้ว ถ้าไม่ลงมือดำเนินการจะทำให้งานไม่ก้าวหน้าและอาจจะยุติลงได้ ดังนั้น งานจะออกมาในลักษณะใดจะขึ้นอยู่กับ การดำเนินการของผู้ดำเนินการ

5. การประเมินผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ซึ่งต้องทำไปพร้อมกับการนิเทศ การประเมินผลจะช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้ทำกรนิเทศ ทราบว่าการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อที่จะได้ข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในครั้งต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2537 : 8-11) ได้ให้หลักการไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องมีอยู่ 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ตัวบ่งชี้คุณภาพด้านต่าง ๆ

ดังนี้

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกชั้น ด้านอัตราการเข้าชั้นทุกชั้น ด้านภาวะสุขภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน และด้านคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด

1.2 สสำรวจ และประเมินความต้องการของครู

1.3 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ

1.4 วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของ

สาเหตุ

ในการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการจึงเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในข้อมูลที่แท้จริง เพื่อนำไปวางแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศภายในต่อไป ซึ่งทางโรงเรียนแต่ละโรงเรียนมีการดำเนินงาน ตามแนวที่กำหนดแตกต่างกันไปตามสภาพของโรงเรียน

ขั้นที่ 2 การวางแผน การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการ มาร่วมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรม และจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเขียนเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งโครงการควรระบุสาระสำคัญ ประกอบด้วยหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนดำเนินการ (กิจกรรมสำคัญ และปฏิทินปฏิบัติงาน) ทรัพยากรที่ต้องการ การประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ โดยการนิเทศภายในผู้นิเทศจะต้องวางแผนและกำหนดทางเลือก เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ การสร้างสื่อและเครื่องมือ ความเหมาะสมมีคุณภาพแล้วจะเพิ่มประสิทธิภาพในการนิเทศยิ่งขึ้น

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ ในการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และบุคลากรผู้รับการนิเทศ การปฏิบัตินิเทศภายในโรงเรียนเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมากต้องใช้ความรู้ ความสามารถ วิธีการ ตลอดจนข้อมูลที่ได้มาจากขั้นตอนต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารหรือผู้นิเทศควรดำเนินการ ดังนี้

3.1 เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศ ควรจัดให้มีการประชุม คณะปฏิบัติงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผลการประเมินผลและการสรุปผลการนิเทศ

3.2 ปฏิบัติการนิเทศ การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้นิเทศไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรงงานให้กำลังใจ และรับทราบปัญหาความต้องการของผู้รับการนิเทศ และนำเอาปัญหาและความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

3.3 การปฏิบัติการนิเทศภายใน เป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งในกระบวนการนิเทศ เป็นการนำเอาแผนงานไปสู่การปฏิบัติการนิเทศอย่างแท้จริง ทั้งนี้จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้เพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจในหลักการนิเทศ ความสามารถ และเจตคติของผู้นิเทศเป็นสำคัญ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล ผู้มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและคณะผู้นิเทศ มีขอบข่ายกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ ได้แก่ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ประเมินความคิดเห็น เพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ ประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน และสรุปรวมผลการ

ประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 88)

ได้สรุปว่า กระบวนการนิเทศภายใน หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยผู้บริหารหรือครูที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ข : 54-59)

ได้เสนอแนะไว้ว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาควรมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา เป็นการเก็บ

รวบรวมข้อมูลที่แสดงสภาพปัจจุบัน แลนำมาพิจารณากับเป้าหมาย หรือภาพความสำเร็จของงานถ้าข้อมูลแสดงสภาพปัจจุบันสอดคล้องกับข้อมูลแสดงความสำเร็จของงานหรือดีกว่า หรือสูงกว่าแสดงว่าไม่มีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข แต่จะต้องเพิ่มการพัฒนาต่อไป แต่ถ้าข้อมูลแสดงสภาพปัจจุบันไม่สอดคล้องกับข้อมูลแสดงสภาพความสำเร็จของงาน หรือด้อยกว่าก็แสดงว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาดำเนินการตามขั้นตอน ได้แก่ กำหนดสภาพความจำเป็นและเกณฑ์การประเมิน กำหนดแหล่งข้อมูล กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และระยะเวลาที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเป็นสารสนเทศพิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศและภาพปัจจุบันกับภาพความสำเร็จของงาน หรือภาพปลายทาง โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาต่อไปหรือไม่ เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขและเรียงลำดับความต้องการจำเป็นที่จะพัฒนาและนำเสนอให้ตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงอยู่เสมอ

2. วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยเพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา เป็นการวิเคราะห์

ผลหรือข้อมูลที่ได้จากการประเมิน และองค์ประกอบที่ส่งผลต่อสภาพความสำเร็จของงาน เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจุดที่จะพัฒนาและการประเมินแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา การเลือกจุดที่จะพัฒนาให้เหมาะสมทำให้การนิเทศของโรงเรียนมีโอกาส และประสบความสำเร็จได้จุดที่จะพัฒนาอาจพิจารณาในด้านต่าง ๆ ได้ คือ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เจตคติต่อวิชาชีพ ค่านิยมในการพัฒนาตนเอง ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา

3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา เป็นการพิจารณาเลือกยุทธศาสตร์ที่

จะใช้ในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้มีความเป็นไปได้ หรือมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จ

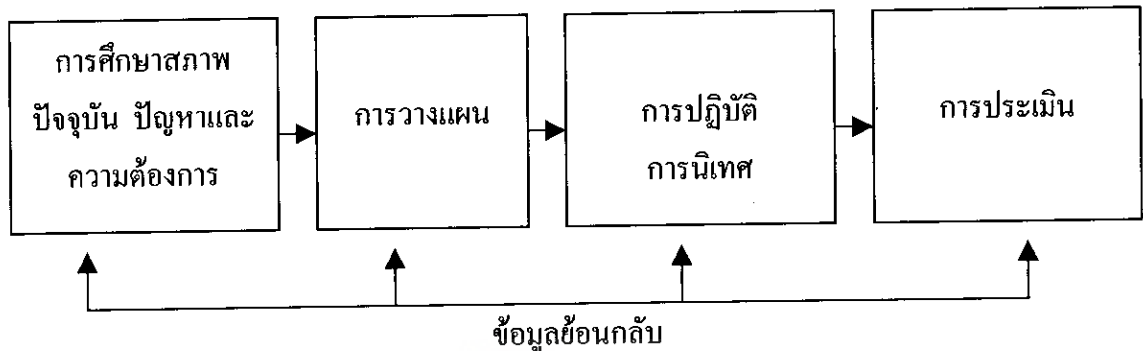
สำเร็จมากที่สุด โดยคำนึงถึงจุดที่จะพัฒนาหรือข้อจำกัดของหน่วยงาน การหาแนวทางเลือก เพื่อพัฒนามีขั้นตอนการดำเนินการ คือ รวบรวมข้อมูลแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ในการ พัฒนาพิจารณาแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ พิจารณาข้อดีข้อเสียของแนวทางเลือกที่มี ความเป็นไปได้ และเลือกแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมที่สุดที่จะให้บรรลุความต้องการ

4. การลงมือปฏิบัติ หมายถึง การนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้มาลำดับ ขั้นตอนการดำเนินการและกำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามขั้นตอน คือ กำหนด รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ได้แก่ งบประมาณ บุคลากรสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และวัสดุอุปกรณ์ กำหนดระยะเวลาในการ ดำเนินงาน วางแผนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน จัดทำแผนนิเทศของโรงเรียน ประชุม ชี้แจง และมอบหมายงานให้ตรงความสามารถผู้นิเทศ ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินและประสานปฏิทิน นิเทศกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้นิเทศจัดกิจกรรมนิเทศตามแผนนิเทศที่ได้รับมอบหมายตาม ปฏิทินการนิเทศที่กำหนดไว้ และผู้นิเทศบันทึกการนิเทศและผลการนิเทศตามกิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย และรายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ

5. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข เป็นการรวบรวมข้อมูล ด้านการดำเนินการนิเทศ และผลที่ได้รับระหว่างดำเนินการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตาม แผนการนิเทศ ข้อมูลที่ได้นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของแผนนิเทศ หากพบว่าไม่ เป็นไปตามสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้จะต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดีขึ้น หรือหากพบว่าการดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุผลที่คาดหวังไว้ แต่หากดำเนินการพบว่ามีวิธีที่ดีกว่า มีประสิทธิภาพสูงกว่า ก็อาจพิจารณาปรับปรุงให้ดีขึ้น อีกได้

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นต้องอาศัยขั้นตอน ในการ ดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และทุกฝ่ายจะต้องมีส่วนร่วมตั้งแต่ร่วมวางแผน ร่วมวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยต่าง ๆ เพื่อที่จะกำหนดจุดบทบาท กำหนดแก้ไข ร่วมมือกันหา แนวทางเลือกที่จะพัฒนาได้ ถูกทางร่วมปฏิบัติร่วมกันประเมินผล เพื่อที่จะให้เกิดการร่วมมือ ประสานสัมพันธ์โดยระหว่างผู้บริหาร ผู้รับการนิเทศ และผู้นิเทศให้เป็นไปตามกระบวนการ นอกจากนั้นยังเป็นเครื่องมือของการบริหาร ซึ่งจะช่วยให้การนิเทศภายในเป็นไปตามมาตรฐาน ที่สำนักงานการศึกษาแห่งชาติกำหนด เพื่อให้พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ตามที่กำหนดไว้ ต่อจากนั้นจึงทำการประเมินผลและรายงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของ กระบวนการนิเทศในโรงเรียน โดยการประเมินผลและรายงานผลจะทำให้ผู้บริหารหรือผู้ทำ

การนิเทศทราบว่า การปฏิบัติงานนิเทศเป็นไปตามโครงการที่กำหนดไว้เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร เพื่อจะได้นำข้อมูลไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานครั้งต่อไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังแผนภาพที่ 3



แผนภาพที่ 3 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

เป้าหมายที่สำคัญของการนิเทศ

ได้มีผู้กล่าวถึงเป้าหมายที่สำคัญของการนิเทศ ดังนี้

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542 : 182 - 183) ได้สรุปไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีเป้าหมาย ดังนี้

1. ผู้บริหาร โรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยตรง สำหรับการดำเนินการนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้

2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้จะต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งการนิเทศจะไม่มีโอกาสพบกับความสำเร็จได้เลย

3. จะต้องตระหนักถึงความเข้าใจว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้นเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้นการนิเทศมิใช่เป็นการบังคับหรือจับผิดแต่ประการใด

4. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องมีการยอมรับ และให้เกียรติซึ่งกันและกันในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะมีความเชี่ยวชาญทุก ๆ ด้าน ดังนั้น จึงน่าจะได้มีการแลกเปลี่ยนถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น

5. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหาร จะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศภายใน โรงเรียน

บทบาทผู้บริหารในการนิเทศการศึกษา

ได้มีผู้กล่าวถึงบทบาทผู้บริหารในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 532) ได้เสนอแนะไว้ว่า ผู้บริหารควรมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. จัดประชุมให้ความรู้ ทำความเข้าใจร่วมกับคณะครูและบุคลากรภายในโรงเรียนเกี่ยวกับความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ขอบข่ายงานนิเทศภายในโรงเรียน การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนรวมทั้งทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหาร ผู้นิเทศผู้รับการนิเทศและกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

2. แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่นิเทศและรับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียน ให้มีบทบาทในการวางแผนปฏิบัติงาน ร่วมปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียน บุคลากรดังกล่าวอาจแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยพิจารณาจากขนาดของโรงเรียน ดังนี้

2.1 โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่มาก
มีคณะกรรมการนิเทศภายในประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และหัวหน้าระดับชั้นเป็นกรรมการ ส่วนครูที่ได้รับการคัดเลือกจากเพื่อนครูเป็นกรรมการและเลขานุการ

2.2 โรงเรียนขนาดเล็ก หรือเล็กมาก มีคณะกรรมการนิเทศภายในประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน ส่วนครูที่ได้รับการคัดเลือกจากเพื่อนครูเป็นกรรมการและเลขานุการ การแต่งตั้งครูที่ได้รับการคัดเลือกจากเพื่อนครู ให้เป็นผู้นิเทศเป็นคณะกรรมการ จะช่วยแก้ปัญหาค่าไม่ยอมรับผู้นิเทศได้ในระดับหนึ่ง และเพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีในการทำงานควรแต่งตั้งผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความสามารถทางวิชาการเป็นที่ยอมรับของเพื่อนครูในโรงเรียน ให้เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หากผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องชัดเจนแล้ว จะทำให้ผู้นิเทศปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ ไม่อึดอัด ขณะเดียวกันก็ช่วยลดความรู้สึกรู้สึกขัดแย้งของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศได้อีกด้วย

3.1 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

3.1.1 กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นหมู่คณะ ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ครูรักษาวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอเคารพในหลักการและเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่เกิดประโยชน์ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ

3.1.2 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน หลักสูตรการสอนและเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู

3.1.3 กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวทางวิชาการอยู่เสมอด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น แข่งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางวิชาการ เปิดโอกาสให้มีการเยี่ยมชม นิทรรศการทางวิชาการของหน่วยงานต่าง ๆ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการ และเขียนบทความ

3.1.4 ร่วมกับคณะครูดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

3.1.5 สร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่ผู้อื่น

3.1.6 แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตามความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ ประกอบด้วย

3.2.1 ขอมรับบทบาทของผู้รับการนิเทศโดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะให้ความร่วมมือ

3.2.2 ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา

3.2.3 ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจ และใช้แนวทางที่ได้รับจากการนิเทศไปแก้ไขปัญหา หรือพัฒนางาน

3.2.4 ขอรับการนิเทศจากเพื่อนครูหรือผู้นิเทศเมื่อพบปัญหาเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

3.2.5 ให้ความร่วมมืออย่างดีในการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติ

4. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศ ให้เข้าใจตรงกันในคณะกรรมการดำเนินการนิเทศปฏิบัติการนิเทศในขณะที่มีความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ไม่ตรงกันอาจก่อให้เกิดความผิดพลาด และความขัดแย้งในการนิเทศทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความสับสนไม่ศรัทธาผู้นิเทศและการนิเทศ เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนควรเข้าใจตรงกันเริ่มต้นจัดการนิเทศมี ดังนี้

4.1 การเริ่มต้นจัดการนิเทศภายในโรงเรียนระยะแรก ควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมการสังเกตการสอนเพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกใช้กิจกรรมอย่างอื่นที่ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การรับฟังคำบรรยายการมอบหมายให้ศึกษาเอกสารมาแล้วผู้กันฟัง ให้ชมวีดิทัศน์ การนำไปดูตัวอย่างการสอนที่ดี เป็นต้น เมื่อครูมีความคุ้นเคยกับการนิเทศและมีความพร้อม จึงใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน

4.2 ความรักสามัคคีในหมู่คณะเป็นปัจจัยที่เกื้อหนุนอันสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศในโรงเรียนประสบความสำเร็จ การสร้างบรรยากาศ ความเป็นมิตร และความไว้วางใจโดยใช้กิจกรรมทางสังคมหรือกลุ่มสัมพันธ์เข้าดำเนินการในระยะแรกจะช่วยให้ได้อย่างมาก

4.3 การตัดสินใจเลือกกิจกรรมการนิเทศใดมาช่วยแก้ปัญหา และพัฒนางาน ย่อมขึ้นอยู่กับปัญหา และสาเหตุของปัญหา ซึ่งต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ

อนก ส่งแสง (2540 : 137 - 139) ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการประสานงานกันระหว่างบุคคล 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ โดยบุคคลทั้ง 3 ฝ่ายจะต้องยอมรับบทบาทซึ่งกันและกัน

ดังนี้

1. บทบาทของผู้บริหาร ผู้บริหารในฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารของหน่วยงานต้องแสดงบทบาท ดังนี้

- 1.1 สนับสนุนให้ส่งเสริมการนิเทศภายในอย่างจริงจังและจริงใจ
- 1.2 ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาสให้คำแนะนำชี้แหล่ง

วิชาการให้แก่ครู

- 1.3 บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ในทุกด้าน

- 1.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- 1.5 สร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้นิเทศ

2. บทบาทของผู้นิเทศ ผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ครูวิชาการหรือครูคนใดคนหนึ่งของโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งคณะครูเต็มใจและคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศมี ดังนี้

- 2.1 ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครูเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูเผชิญ

อยู่

- 2.2 ร่วมกับเพื่อนวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
- 2.3 ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน
- 2.4 ช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน
- 2.5 ช่วยให้ผู้สอนประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอน

และมีความรู้สึกมั่นคง

- 2.6 ร่วมกับผู้บริหารและเพื่อนครูประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับ

เพื่อนครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ผู้นิเทศทางการศึกษาจะต้องมีลักษณะพิเศษบางประการที่เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่จะต้องรับผิดชอบต่องานการให้ความช่วยเหลือครู เพื่อปรับปรุงการสอนให้มีคุณภาพ ลักษณะพื้นฐานของผู้นิเทศควรมี ดังนี้

1. พื้นฐานความรู้ซึ่งผู้นิเทศต้องมีความเข้าใจหน้าที่ของครูผู้สอนเข้าใจ

บทบาทผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการศึกษา รวมทั้งพื้นฐานความรู้เรื่องการพัฒนาคน โดยเฉพาะวัยผู้ใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพครู

2. ทักษะปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) ผู้นิเทศจะต้องทราบว่า มีพฤติกรรมกรณีพิเศษในลักษณะใดบ้างที่มีผลต่อครูผู้สอนแต่ละคน หรือเป็นกลุ่มมากที่สุด

3. ทักษะเฉพาะ (Technical Skills) ในกรณีที่ผู้นิเทศจะต้องมีทักษะเฉพาะในด้านการสังเกต (Observing) การวางแผน (Planing) การประเมินผล (Assessing) และการประเมินผลหลังการปรับปรุงการสอน ซึ่งนับเป็นพื้นฐานเบื้องต้นที่ผู้นิเทศการศึกษาควรมี

4. บทบาทของผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ หมายถึง คณะครูในโรงเรียนในขณะนั้นที่ไม่ได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศ หมายความว่า ครูบางคนอาจมีบทบาทได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศในเรื่องหนึ่ง แต่อาจเป็นผู้รับการนิเทศในอีกเรื่องหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ถ้าเป็นผู้รับการนิเทศต้องแสดงบทบาท ได้แก่ ร่วมกับผู้นิเทศวิเคราะห์ปัญหาที่เผชิญอยู่ และเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาจากมากไปหาน้อย การวางแผนร่วมกับผู้นิเทศในอันที่จะหาทางแก้ปัญหาเหล่านั้น ๆ ทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา ลงมือปฏิบัติหรือดำเนินการตามโครงการ ขอร้องสนับสนุนหรือคำปรึกษาหารือจากผู้นิเทศหรือผู้บริหาร ในกรณีที่มีปัญหาระหว่างดำเนินการร่วมกับผู้นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงาน และร่วมกับผู้นิเทศหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไข

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ก : 59)

ได้เสนอแนะว่า ในการพัฒนาระบบการนิเทศให้เกิดขึ้นภายในโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท ได้แก่ ศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียน สร้างความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนานักเรียนให้มีพัฒนาการทุกด้าน เต็มตามวัยและศักยภาพ และการพัฒนาตนเองให้แก่คณะครูในโรงเรียน จัดหรือดำเนินการจัดให้มีระบบการนิเทศของโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการให้ความรู้ ให้คำแนะนำแก่บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน ร่วมดำเนินการพัฒนาระบบการนิเทศของโรงเรียนกับคณะครูผู้นิเทศภายในโรงเรียน ติดตามประเมินผลการดำเนินการร่วมกับคณะครูในโรงเรียนและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่คณะครูในโรงเรียนให้เห็นความก้าวหน้าของตนเอง เผยแพร่ความสำเร็จของคณะครูในโรงเรียน ให้แรงเสริม ให้การยกย่องเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา ต้องมีการประสานกับบุคลากร 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร บุคลากรผู้ให้การนิเทศ และบุคลากรผู้รับการนิเทศ ซึ่งบุคลากรทั้ง 3 ฝ่าย ต้องยอมรับในบทบาทของตน และผู้บริหารจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะยึดว่าการนิเทศภายในเป็นหน้าที่โดยตรงของ

ผู้บริหาร โดยเฉพาะการทำให้การจัดการเรียนการสอนก้าวหน้า ผู้บริหารจึงเป็นบุคคลที่สำคัญ ในการผลักดันการนิเทศภายในโรงเรียน ให้บรรลุผลมีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรได้มีการนิเทศภายใน

4. บริบทของโรงเรียนบ้านสระบาก

4.1 ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนบ้านสระบาก ตั้งอยู่หมู่ที่ 10 บ้านสระบาก ตำบลราษฎร์พัฒนา อำเภอพยุหะคีรี พิษณุ จังหวัดมหาสารคาม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2489 ณ ศาลา วัดบ้านสระบาก โดยมีนายโสภณ สุคำภา เป็นครูใหญ่ และมีครูทั้งหมด 3 คน ในปีการศึกษา 2537 ได้เปิดเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ต่อมาปีการศึกษา 2540 ได้เปิดเป็นโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา ปัจจุบันโรงเรียนบ้านสระบาก มีเนื้อที่ 33 ไร่ 2 งาน 20 ตารางวา (น.ส. 3 ก เลขที่ 380 เล่มที่ 4 ข หน้า 30 เลขที่ดิน 134 โรงเรียนบ้านสระบาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 โรงเรียนบ้านสระบาก เป็นสถานศึกษา ที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานครอบคลุมพื้นที่เขตบริการโรงเรียนจำนวน 9 หมู่บ้าน คือ บ้านสระบาก บ้านตากกล้า บ้านราษฎร์เจริญ บ้านราษฎร์พัฒนา บ้านหนองสูง บ้านหนองหญ้า รังกา บ้านยางน้อย บ้านนาดัง บ้านอีเม้ง ซึ่งสภาพชุมชนเป็นชุมชนชนบทดำรงชีพด้วยการ เกษตรกรรมเป็นหลัก คุณภาพชีวิตอยู่ในระดับปานกลางและโดยภาพรวมจัดว่าเป็นชุมชนที่ให้ความสำคัญต่อการศึกษาเป็นอย่างดีสามารถเป็นแบบอย่างแก่ชุมชนอื่นได้

ในด้านปริมาณจากการสำมะโนประชากรวัยเรียน พบว่า จำนวนนักเรียนมีแนวโน้ม เพิ่มขึ้นทุกปีเนื่องจากเป็นชุมชนขนาดใหญ่ ประชากรวัยเจริญพันธุ์มีจำนวนมาก และในด้าน คุณภาพการจัดการศึกษาในระยะที่ผ่านมา ปรากฏผลเป็นที่น่าพอใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และในปีการศึกษา 2547 โรงเรียนบ้านสระบากได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานภาพของโรงเรียน เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยได้ศึกษาถึงจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสในการพัฒนา ข้อจำกัดในการพัฒนา นำไปกำหนดกรอบการดำเนินงานพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นกลยุทธ์การพัฒนาในแผนกลยุทธ์การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พ.ศ. 2546 – 2550) ดังนี้

1.1 กำหนดนโยบายให้ชุมชน สังคม ผู้ปกครอง ได้ส่งเสริมพัฒนาอาชีพให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของชุมชนให้ดีขึ้น และสนับสนุนการจัดหางบประมาณในการพัฒนาการศึกษา

1.2 กำหนดนโยบาย เพื่อสร้างค่านิยมในชุมชน ให้ส่งเสริมการจัดการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยี ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อผลิตวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการศึกษา

1.3 ส่งเสริมให้บุคลากรในชุมชนได้มีส่วนร่วมบริหารงบประมาณ ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ในสถานศึกษา

1.4 สนับสนุนให้องค์กรส่วนท้องถิ่นและชุมชน ได้จัดหางบประมาณและสวัสดิการแก่บุคลากรเพื่อส่งเสริมการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

4.2 ทิศทางการจัดการศึกษา

จากแผนกลยุทธ์ดังกล่าวข้างต้น โรงเรียนบ้านสระบากได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใต้หลักการผู้เรียนสำคัญที่สุดโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะดี เก่งและมีความสุขอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดทิศทางการจัดการศึกษาในหลักสูตรสถานศึกษา พ.ศ. 2546 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2547) (โรงเรียนบ้านสระบาก. 2547 : 3) ดังนี้

2.1 วิสัยทัศน์

ภายในปี 2550 โรงเรียนบ้านสระบาก จะพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยยึดหลักการผู้เรียนสำคัญที่สุดภายใต้ความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีรูปแบบที่ชัดเจน ทั้งนี้เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคมทั่วไป

2.2 ภารกิจ

ในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของโรงเรียน โดยความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ โรงเรียนบ้านสระบากจึงมีภารกิจต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

2.2.1 บริการการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

2.2.2 จัดบริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และหลักสูตรสถานศึกษา พ.ศ. 2546 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2547) ในช่วงชั้นที่ 1, 2 และช่วงชั้นที่ 3

2.2.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545

2.2.4 บริหารจัดการโรงเรียนโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2.5 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีศักยภาพในการมีส่วนร่วมต่อ
การจัดการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

2.3 เป้าหมาย

2.3.1 ประชากรวัยเรียนกลุ่มอายุ 3 – 5 ปี ในเขตบริการของโรงเรียนอย่างน้อยร้อยละ 95 ได้เข้าเรียนเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนชั้น ป.1

2.3.2 ประชากรวัยเรียนกลุ่มอายุ 4 – 5 ปี มีความพร้อมทางสังคม อารมณ์
สติปัญญา สามารถเข้าเรียนต่อ ป.1 ได้อย่างมีคุณภาพ

2.3.3 ประชากรวัยเรียนกลุ่มอายุ 7 – 12 ปี ได้เข้าเรียนในระดับประถมศึกษา
จนมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรชั้น ป.1 – 6 ปี อย่างมีคุณภาพ

2.3.4 ประชากรวัยเรียนกลุ่มอายุ 12 – 15 ปี ได้เข้าเรียนต่อในระดับมัธยม
ศึกษาตอนต้นครบ 100% มีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรอย่างมีคุณธรรม

2.4 คุณภาพ

โรงเรียนบ้านสระบาก มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นจะพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มี
คุณภาพอย่างต่อเนื่องจึงได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในหลักสูตรสถานศึกษา พ.ศ. 2546
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2547) เพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ดังนี้

2.4.1 ผู้เรียนทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทย เพื่อประโยชน์ใน
การสื่อสาร และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

2.4.2 ผู้เรียนมีทักษะทางคณิตศาสตร์ ในด้านการบวก ลบ คูณ หาร เพื่อ
ประโยชน์ในการศึกษาต่อและประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

2.4.3 เรียนมีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อเป็นพื้นฐานในการ
ศึกษาต่อ และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

2.4.4 เรียนมีความรู้และสามารถดำรงชีวิต ได้สอดคล้องและเหมาะสมกับ
สภาพสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม

2.4.5 ผู้เรียนมีสุขนิสัย และบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสมกับวัย

2.4.6 ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถด้านทัศนศิลป์ นาฏศิลป์ และดนตรี ตาม
ศักยภาพของตนเอง

2.4.7 ผู้เรียนมีทักษะวิชาชีพ ตามศักยภาพ

2.4.8 ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เทคโนโลยี ได้เหมาะสมกับวัย

2.4.9 ผู้เรียนมีทักษะในการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ เพื่อ
ประโยชน์ในการสื่อสารและประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

2.4.10 ผู้เรียนมีทักษะชีวิตที่ดี เพียงพอต่อการดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพและ
สงบสุข

2.5 คุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนบ้านสระบากได้ดำเนินงานภายใต้การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่
เกี่ยวข้องด้วยความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ
เยาวชนของชาติให้เป็นคนดี เก่ง และมีความสุข จึงได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ
ผู้เรียนในหลักสูตรสถานศึกษา พ.ศ. 2546 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2547) ดังนี้ 1) มีความซื่อ
สัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น 2) มีความประหยัดและอดออม 3) มีความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร
4) ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และ 5) มีความตรงต่อเวลา

2.6 เขตพื้นที่บริการ

2.6.1 โรงเรียนบ้านสระบากมีนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา และระดับ
ประถมศึกษา โดยรับนักเรียนจากหมู่บ้านในเขตบริการของตำบลราษฎร์พัฒนา 8 หมู่บ้าน
คือ บ้านยางน้อย หมู่ที่ 2 บ้านหนองหญ้ารงกา หมู่ที่ 3 บ้านนาตั้ง หมู่ที่ 4 บ้านอีเม้ง
หมู่ที่ 8 บ้านสระบาก หมู่ที่ 10 บ้านหนองฮู หมู่ที่ 11 บ้านตากกล้า หมู่ที่ 12 และ
บ้านราษฎร์พัฒนา หมู่ที่ 14

2.6.2 โรงเรียนบ้านสระบากมีนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยรับ
นักเรียนจากหมู่บ้านในเขตบริการของตำบลราษฎร์พัฒนา จำนวน 3 หมู่บ้าน คือ บ้านดงเย็น
บ้านใหม่พัฒนา บ้านทัพป่าจิก บ้านไทยพิทักษ์ และตำบลหนองบัวแก้ว คือ บ้านสระแคนใต้

4.3 สภาพปัจจุบันและปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

พบว่า โรงเรียนบ้านสระบาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ได้
มีการส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง แต่
ครูผู้สอนส่วนใหญ่ยังไม่ผ่านการอบรม จึงทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการ
จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของ กรมวิชาการ
กระทรวงศึกษาธิการ 8 ขั้นตอน (กรมวิชาการ. 2545 ข : 30-42) คือ 1) การกำหนด
วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณสมบัติอันพึงประสงค์ 2) การจัดโครงสร้างหลักสูตร

3) การจัดทำสาระของหลักสูตร 4) การออกแบบการเรียนรู้ 5) การออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6) การกำหนดวิธีการและประเมินผล และเอกสารหลักฐานการศึกษา 7) การกำหนดวิธีการส่งเสริมสนับสนุน และ 8) การเรียบเรียงเป็นหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งในช่วงระยะที่ผ่านมาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านสระบากได้ปรับปรุงจากหลักสูตรเดิมเพื่อนำมาใช้ให้ทันในปีการศึกษา 2545 ส่งผลให้หลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านสระบากขาดความถูกต้อง สมบูรณ์ตามกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ และไม่สามารถพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถตามศักยภาพสูงสุดของตน รวมทั้งผู้เรียนไม่สามารถนำเอาผลประสบการณ์ที่สะสมจากการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้รู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน ชุมชน สังคม และโลกอย่างมีความสุข (ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. 2547 : สัมภาษณ์)

ด้วยความสำคัญดังกล่าว หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการวางแผนเพื่อพัฒนาผู้เรียน ที่จะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งหากผู้บริหารสถานศึกษา ครู ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ได้พยายามจัดมวลประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมแล้ว จะส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

5. การวิจัยปฏิบัติการ

5.1 ความหมายและมโนทัศน์เบื้องต้นของการวิจัยปฏิบัติการ

ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายและมโนทัศน์เบื้องต้นของการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้ พันธุ์ทิพย์ รามสูตร (2540 : 8) ได้ให้ความหมายว่า การวิจัยปฏิบัติการเป็นรูปแบบของวิธีการศึกษาค้นคว้าแบบส่องสะท้อนตนเองเป็นหมู่คณะของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ทางสังคมเพื่อต้องการที่จะพัฒนาลักษณะที่ชอบธรรมและความชอบด้วยเหตุผลของวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ รูปแบบหรือแนวทางไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน เป็นการพัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับภาวะของสังคมและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

สุนีย์ เหมะประสิทธิ์ (2540 : 136) สรุปไว้ว่า การวิจัยปฏิบัติการเป็นรูปแบบการวิจัยที่สะท้อนถึงตนหรือการตรวจสอบตนเอง เพื่อให้ผู้ร่วมทำวิจัยได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานประการหนึ่ง ทำให้เข้าใจถึงการปฏิบัติงานของตนเองและทีมงานหรือองค์กรประการหนึ่ง และตัดสินใจในการเลือกสภาพการณ์ที่เหมาะสมเพื่อดำเนินการทางการศึกษาให้เกิด

ประสิทธิภาพประการหนึ่ง

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์ (2540 : 10) กล่าวว่า การวิจัยปฏิบัติการเป็นการวิจัยเพื่อหาทางในการแก้ปัญหาทางการศึกษาที่เกิดขึ้นอยู่ในปัจจุบันที่เป็นปัญหาเฉพาะด้าน และยังเป็น การวิจัยเพื่อพัฒนาอีกด้านหนึ่งด้วย เพราะงานวิจัยในรูปแบบนี้สามารถนำไปใช้ในสภาพจริง ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งจะเป็นการวิจัยหารูปแบบใหม่ วิธีปฏิบัติการใหม่หรือเทคนิคใหม่ หรือวิจัยโครงการใหม่ ๆ

ประวิต เอรารวรรณ (2545 : 4-6) สรุปไว้ว่า คำว่า Action Research เมื่อพิจารณาถึงการให้ประโยชน์หรือจุดมุ่งหมาย เป็นเกณฑ์ในการจำแนกประเภทของการวิจัย การวิจัยปฏิบัติการถูกจัดเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยประยุกต์ (Applied Research) ซึ่งได้มีการบัญญัติหรือกล่าวถึงในตำราภาษาไทยหลายคำ เช่น การวิจัยเชิงปฏิบัติการ การวิจัยเชิงปฏิบัติ การวิจัยดำเนินการ หรือการวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งน่าจะทำความเข้าใจในความหมายและมโนทัศน์ของคำให้ชัดเจน นอกจากนี้การวิจัยปฏิบัติการยังเป็นกระบวนการทบทวนการทำงานในขอบเขตที่เกิดปัญหาขึ้น เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติของตัวเอง โดยผู้ปฏิบัติงานเอง โดยมโนทัศน์พื้นฐานที่สำคัญของการวิจัยปฏิบัติการมีอยู่ 7 ประการ ดังนี้

1. การวิจัยปฏิบัติการเป็นการเชื่อมโยง 2 เรื่องเข้าด้วยกัน คือ แนวคิด (Ideal) ซึ่งเป็นทฤษฎี (Theory) หลาย ๆ ด้านที่อยู่บนหอคอยงาช้าง (Ivory Tower) ไปสู่การปฏิบัติจริง (Practical) ซึ่งอยู่ล่าง ๆ ที่เป็นระดับรากหญ้า (Grass Root)
2. ผู้ปฏิบัติงาน คือ นักวิจัย (Practitioners as a Researcher) ซึ่งอยู่ในองค์กรหรือชุมชนที่กำลังเผชิญสภาพการณ์การปฏิบัติงานที่เป็นปัญหา หรือข้อสงสัยที่คลุมเครือไม่กระจ่าง
3. เป้าหมาย คือ เพื่อแก้ปัญหา (To Solve Problem) และเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ (To Improve Professional Practice)
4. หัวใจสำคัญที่แฝงอยู่ในกระบวนการ (Process) ของการวิจัยปฏิบัติการ คือการมีส่วนร่วม (Participation) และความร่วมมือกัน (Collaboration) เพื่อนำไปสู่ความเกี่ยวพัน (Involvement) ของผู้เกี่ยวข้อง (Participants) ในองค์กรหรือชุมชนที่ดำเนินการวิจัย
5. การมีส่วนร่วม (Participation) ในการวิจัยปฏิบัติการ คือ การร่วมกันตระหนักในปัญหา (Awareness) วางแผน (Plan) ตัดสินใจ (Decision Making) ลงมือปฏิบัติ (Practice) ส่องสะท้อนตัวเอง (Reflection) และรู้สึกเป็นเจ้าของ (Sense of

Belonging)

6. เป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าแบบวิวัฒน์ (Evolving) ที่ค่อย ๆ พัฒนาขึ้นเป็นลำดับจากจุดเล็ก ๆ (Small Scale) ของคนกลุ่มหนึ่งในประเด็นปัญหาที่ไม่ใหญ่โตซับซ้อนเกินไป จุดเด่นข้อหนึ่งของการวิจัยปฏิบัติการ คือ ผู้ปฏิบัติงานในฐานะนักวิจัยเมื่อได้ทำวิจัยแล้วผลวิจัยจะตอบสนองความต้องการของตนเอง ทำให้อยากศึกษาค้นคว้าและปรับปรุงพัฒนางานต่อไป (Self-reflective Inquiry)

ประวิต เอราวรรณ์ (2545 : 135) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) เป็นวิธีการศึกษาค้นคว้าแบบส่งสะท้อนตนเองของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบโดยการระบุปัญหาหรือความต้องการพัฒนาในงานที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เป็นการวิจัยที่ทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ทันที และสะท้อน ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เพื่อนร่วมงานได้มีโอกาสอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้น เพื่อพัฒนาการทำงานต่อไป การวิจัยปฏิบัติการมาจากการเชื่อมโยงคำสองคำ คือ คำว่าการปฏิบัติ (Action) และการวิจัย (Research) ซึ่งเป็นการเน้นให้เห็นความหมายว่า เป็นการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานหรือเป็นการเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติให้เป็นหนึ่งเดียวกัน จากแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ

เคมีส และแม็กแท็กการ์ท (Kemmis and McTaggart. 1991 : 169-170) กล่าวไว้ว่า การวิจัยปฏิบัติการเป็นรูปแบบของการศึกษาวิจัยแบบส่งสะท้อนตนเองของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานจากผลการปฏิบัติงานกลุ่ม เพื่อพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องชอบธรรมกับบริบททางสังคม รวมทั้งเป็นการสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสภาพการณ์ที่เป็นอยู่

สรุปได้ว่า การวิจัยปฏิบัติการ เป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าแบบร่วมมือกัน เพื่อแก้ไขวิกฤตการณ์ที่ตนเอง ทีมงานหรือองค์กรกำลังเผชิญอยู่ให้เกิดแนวทางการปฏิบัติหรือวิธีการแก้ไขปรับปรุงสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงานและส่งสะท้อนผลการปฏิบัติงานให้เกิดขึ้นของตนเอง ทีมงาน และองค์กร

5.2 ประเภทของการวิจัยปฏิบัติการ

ได้มีผู้กล่าวถึงประเภทของการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้

ประวิต เอราวรรณ์ (2545 : 7) ได้แบ่งการวิจัยปฏิบัติการออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การวิจัยปฏิบัติการเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Action Research) เป็น การวิจัยปฏิบัติการที่อาศัยกระบวนการวิทยาศาสตร์เป็นวิธีวิจัยหรือวิธีแก้ปัญหา ประกอบด้วย

1.1 รูปแบบวิจัยปฏิบัติการของ Kurt Lewin ที่มีขั้นตอน คือ การวางแผน (Planning) การค้นหาความจริง (Fact Finding) การดำเนินการ (Execution) และการวิเคราะห์ผล (Analysis)

1.2 รูปแบบวิจัยปฏิบัติการของ Taba – Noel Hilda Taba ซึ่งเป็นทฤษฎี หลักสูตรที่ได้ประยุกต์วิธีการของ Dewey ที่มี 5 ขั้นตอน มาใช้ในกระบวนการพัฒนาหลัก สูตรโดยแยกได้เป็น 6 ขั้นตอน คือ ระบุปัญหา วิเคราะห์ปัญหา กำหนดแนวคิดหรือสมมุติฐาน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ปฏิบัติหรือดำเนินการ และประเมินผลการปฏิบัติ

1.3 รูปแบบวิจัยปฏิบัติการของ Lippitt - Radke ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้

- 1.3.1 เริ่มต้นจากกลุ่มที่มีความต้องการที่จะค้นหาความรู้ความจริง
- 1.3.2 ร่วมกันกำหนดว่า อะไร คือ สิ่งที่กลุ่มอยากรู้
- 1.3.3 สร้างเครื่องมือวิจัยที่เป็นวิทยาศาสตร์ขึ้นมา
- 1.3.4 กำหนดกลุ่มเป้าหมายและทดลองใช้เครื่องมือ
- 1.3.5 รวบรวมข้อมูลโดยมีการร่วมกันกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด
- 1.3.6 รวบรวมข้อมูลด้านทัศนคติที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้เกี่ยวข้อง เช่น ตั้งคำถามว่า มองสิ่งต่าง ๆ แตกต่างไปจากเดิมหรือไม่เมื่อรู้ความจริง
- 1.3.7 ร่วมมือกันค้นหาความจริงและนำเสนอความจริง ซึ่งอาจต้องใช้ เทคนิควิจัยเฉพาะ และควรแบ่งงานกันอย่างเสมอภาค
- 1.3.8 ในบางครั้งข้อค้นพบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลง ค่านิยมหรือการรับรู้ทางสังคมของกลุ่มหรือคนใดคนหนึ่ง ซึ่งต้องช่วยกันสำรวจให้พบ
- 1.3.9 เสนอข้อค้นพบให้กลุ่มอื่นรู้ โดยการสนทนาหรือเขียนเป็น รายงาน

2. การวิจัยปฏิบัติการเชิงปฏิบัติ (Practical - deliberative Action Research) เป็นการวิจัยปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับความเข้าใจและปรับปรุงพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งรูปแบบนี้จะเน้นที่การให้เกิดการวิจัยขึ้นจากค่านิยมในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้เริ่มโครงการ และบทบาทของผู้วิจัย คือ การกระตุ้น และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจ และทำการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

2.1 รูปแบบวิจัยปฏิบัติการของ John Elliott จะเน้นวิธีการให้ผู้ปฏิบัติงานสะท้อนการพัฒนาตนเองในมุมมองของ John Elliott เขาเชื่อว่าการวิจัยปฏิบัติการจะนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพชีวิตที่ดี ในสถานการณ์ทางสังคม

2.2 รูปแบบวิจัยปฏิบัติการของ David Ebbutt ซึ่งเสนอว่าแนวทางที่ดีที่สุดในการคิดเชิงกระบวนการ คือ ลำดับขั้นตอนตามวงจรแห่งความสำเร็จ ไม่ใช่การดำเนินการแบบเกลียว

3. การวิจัยปฏิบัติการเชิงอิสระ (Emancipatory Action Research) เป็นการวิจัยปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองความต้องการขององค์กร โดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจและปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยกลุ่มผู้วิจัยมีอิสระในการเผชิญหน้ากับปัญหาและร่วมมือกันแสวงหาวิธีการที่ดีที่จะแก้ไข แล้วส่งสะท้อนตนเองจากผลการปฏิบัติ เช่น รูปแบบวิจัยปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย Deakin หรือการวิจัยปฏิบัติการตามรูปแบบของ Kemmis และคณะ ซึ่งมีความคิดว่า กระบวนการวิจัยปฏิบัติการมีลักษณะเป็นเกลียว (Spiral) ประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติ การสังเกตผล และการสะท้อนผล

สรุปได้ว่า การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ การปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Action Research) การวิจัยปฏิบัติการเชิงปฏิบัติ (Practical – deliberative Action Research) การวิจัยปฏิบัติการเชิงอิสระ (Emancipatory Action Research) การวิจัยปฏิบัติการในแต่ละประเภท จะมีรูปแบบและกระบวนการที่แตกต่างกันตามแนวคิดของแต่ละบุคคล ได้แก่ แนวคิดของ Kurt Lewin, Taba - Noel Hilda Taba, Lippitt –Radke, John Elliott, David Ebbutt, Kemmis และคณะ เป็นต้น

5.3 คุณลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงคุณลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้ ประวิต เอรารวรรณ (2545 : 8-9) ได้สรุปไว้ว่า ลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการ มีอยู่ 10 ประการ โดยอาศัยแนวคิดของ Elliott (1978) ดังนี้

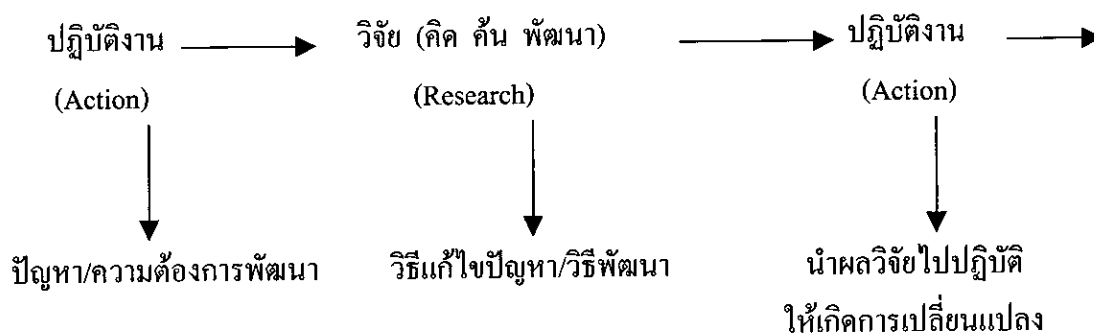
1. ปัญหาที่นำมาวิจัย ต้องเป็นปัญหาของผู้ปฏิบัติงาน
2. ปัญหานั้นเป็นปัญหาที่สามารถแก้ไขได้
3. ปัญหานั้นเป็นปัญหาในเชิงปฏิบัติ ไม่ใช่ปัญหาเชิงทฤษฎีหรือเชิง

หลักการ

4. มีการเสนอทางออกของปัญหาและปรับเปลี่ยนไปจนกว่าการวิจัยจะเสร็จ

สิ้น

5. เป้าหมาย คือ ต้องการให้ผู้วิจัยเข้าใจปัญหา
 6. ใช้วิธีวิจัยแบบกรณีศึกษา (Case Study) เพื่อบอกเล่าเรื่องราวเกี่ยวกับการดำเนินการวิจัยและสถานการณ์ปัญหาที่เกาะติดเพื่อศึกษา
 7. กรณีศึกษาในที่นี้ เป็นการรายงานตามการรับรู้และความเชื่อในสิ่งต่าง ๆ ของครู หรือผู้เรียน
 8. ใช้การบรรยายข้อมูลจากสัญลักษณ์ทางภาษาที่แสดงออกมาในชีวิตประจำวัน
 9. กลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบความเที่ยงตรงของข้อมูลได้อย่างอิสระ
 10. เปิดรับหรือรวบรวมข้อมูลได้อย่างอิสระภายในกลุ่มหรือในระหว่างการศึกษาปฏิบัติ
- ประวิต เอราวรรณ์ (2545 : 140) กล่าวว่า ลักษณะของการวิจัยปฏิบัติการมีดังนี้
1. ผู้วิจัย คือ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน
 2. สิ่งที่ถูกวิจัย คือ การปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ต่าง ๆ
 3. วัตถุประสงค์การวิจัย คือ การพัฒนาการทำงาน การค้นหาแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เน้นผลการวิจัยที่จะนำไปเปลี่ยนแปลงการทำงาน
 4. วิธีการวิจัย คือ กระบวนการค้นหาข้อความรู้ที่มีขั้นตอนหลักสำคัญ การวิจัย และการปฏิบัติ โดยลักษณะสำคัญของวิจัยปฏิบัติการเป็นการสะท้อนผลการปฏิบัติงานและผลที่เกิดขึ้น เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำงาน/เพื่อนร่วมงานมีส่วนในการวิพากษ์วิจารณ์การปฏิบัติงานและผลที่ได้รับ เป็นกระบวนการที่มีการดำเนินงานเป็นวงจรต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน กล่าวคือปฏิบัติงานไปวิจัยไป และผลที่ได้รับจากการวิจัย นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงาน ดังแผนภาพที่ 4



แผนภาพที่ 4 ลักษณะของการวิจัยและการปฏิบัติ

สรุปได้ว่า การวิจัยปฏิบัติการมีคุณลักษณะสำคัญ คือ เป็นการสะท้อนผลการปฏิบัติงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการวิพากษ์วิจารณ์ เป็นกระบวนการในการดำเนินงานเป็นวงจรต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

5.4 หลักการสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ

ได้มีผู้กล่าวถึงหลักการสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้

ยาใจ พงษ์บริบูรณ์ (2537 : 13) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญซึ่งเป็นคุณลักษณะเฉพาะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ ดังนี้

1. การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นความพยายามที่จะปรับปรุงการศึกษา โดยการเปลี่ยนแปลง (Changing) การศึกษานั้นและการเรียนรู้ลำดับของการเปลี่ยนแปลงนั้น
2. การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการทำงานของกลุ่ม (Participatory) และใช้การปรึกษาหารือร่วมมือทำงาน (Collaboration) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยการปฏิบัติตามแนวทางกลุ่มกำหนด
3. การวิจัยเชิงปฏิบัติการใช้การสะท้อนการปฏิบัติ (Reflection) โดยประเมินตรวจสอบในทุก ๆ ขั้นตอน เพื่อปรับปรุงการฝึกหรือการปฏิบัติให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระเบียบ (Systematic Learning Process) โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องนำความคิดเชิงนามธรรมมาทดลองฝึกปฏิบัติ และประเมินผลการปฏิบัติ ซึ่งเป็นการทดสอบ (Test) แนวคิดนั้นถูกต้องหรือผิด
5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการที่เริ่มต้นจากจุดเล็ก ๆ (Start Small) อาจเริ่มต้นจากบุคคล (ครู/นักวิจัย) คนเดียวพยายามดำเนินการให้มีการเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงบางสิ่ง

บางอย่างทางการศึกษาให้ดีขึ้น โดยขณะที่ปฏิบัติการต้องปรึกษา/รับฟังข้อคิดเห็นและอาศัยการร่วมปฏิบัติจากผู้เกี่ยวข้อง

6. การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการสร้างความรู้ใหม่ ที่ให้แนวทางปฏิบัติเชิงรูปธรรมจากการบันทึก (Records) พัฒนาของกิจกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้ขณะเดียวกันสามารถนำ ปรัชญาการณที่ศึกษามาประมวลผลเป็นข้อมูลเสนอเชิงทฤษฎี (Proposition) ได้ แนวทางการวิจัยเชิงปฏิบัติการนี้ เมื่อนำมาวิจัยแก้ปัญหาในชั้นเรียน โดยครูเป็นผู้เรียนรู้และวิเคราะห์วิจารณ์จากผลที่ได้จากการปฏิบัติ จะทำให้รูปแบบการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ของชั้นเรียนและระบบของตนเองได้อย่างแท้จริง

ประวิต เอรารวรรณ์ (2545 : 9-10) ได้สรุปหลักการของการวิจัยปฏิบัติการว่ามีอยู่ 16 ประการ ดังนี้

1. เพิ่มพูนความเข้าใจในปัญหาต่าง ๆ
2. มุ่งปรับปรุงการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของบุคคล
3. เน้นที่ปัญหาเร่งด่วนของผู้ปฏิบัติงาน
4. ให้ความสำคัญต่อความร่วมมือกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการวิจัยภายใต้สถานการณ์ที่กำลังเป็นปัญหา
6. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมชาติ
7. เน้นการศึกษาเฉพาะกรณีหรือศึกษาเพียงหน่วยเดียว
8. ไม่มีการควบคุมหรือจัดกระทำต่อตัวแปร
9. ปัญหา วัตถุประสงค์ และระเบียบวิธี มีลักษณะเป็นกระบวนการสืบเสาะหาความรู้ ความจริง
10. มีการประเมินหรือส่องสะท้อนผลที่เกิดขึ้นเพื่อทบทวน
11. ระเบียบวิธีวิจัยมีลักษณะเป็นนวัตกรรม สามารถคิดขึ้นมาใหม่ให้เหมาะสมกับปัญหาได้
12. กระบวนการศึกษามีความเป็นระบบหรือเป็นวิทยาศาสตร์
13. มีการแลกเปลี่ยนผลวิจัยและมีการนำไปใช้จริง
14. ใช้วิธีการแบบบรรยายข้อมูล หรือการอภิปรายร่วมกันอย่างเป็นธรรมชาติ
15. คิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล ซึ่งต้องมาจากการทำความเข้าใจ การตีความหมายและการคิดอย่างอิสระ

16. เป็นการวิจัยที่ปลดปล่อยความคิดอย่างอิสระ และเป็นการเสริมสร้างพลังร่วมในการทำงาน (Empowerment) ให้ผู้เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า หลักการสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ ได้เน้นความเข้าใจปัญหาเร่งด่วนของผู้ปฏิบัติงาน ผู้การปรับปรุงการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานของบุคคล เป็นการทำงานของกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ใช้กระบวนการศึกษาที่เป็นระบบ เป็นธรรมชาติ คิดอย่างอิสระ เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น เป็นการสร้างความรู้ใหม่ และนำไปใช้ได้จริง

5.5 รูปแบบของการวิจัยปฏิบัติการทางการศึกษา

ได้มีผู้กล่าวถึงรูปแบบของการวิจัยปฏิบัติการทางการศึกษา ดังนี้

ประวิต เอราวรรณ์ (2545 : 24-25) ได้สรุปไว้ว่า การวิจัยปฏิบัติการทางการศึกษา ได้แพร่หลายอย่างรวดเร็วและมีพัฒนาารูปแบบอย่างมากมาย ในระยะต่อมา Calhoun ได้ใช้ขอบเขตของการทำวิจัยเป็นเกณฑ์ เพื่อจัดรูปแบบของการวิจัยปฏิบัติการทางการศึกษา ซึ่งสามารถจำแนกออกได้ 3 รูปแบบ คือ การวิจัยปฏิบัติการแบบเอกัตบุคคล (Individual Action Research) การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Collaborative Action Research) และการวิจัยปฏิบัติการแบบทั้งโรงเรียน (Schoolwide Action Research) ดังนี้

1. การวิจัยปฏิบัติการแบบเอกัตบุคคล (Individual Action Research) เป็นการวิจัยที่ทำโดยครูเพียงคนเดียว โดยมีจุดประสงค์และกระบวนการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงในห้องเรียนเพียงห้องเดียว ครูจะระบุและนิยามขอบเขตปัญหาที่เกี่ยวกับชั้นเรียน วิธีการสอน ความสามารถทางสติปัญญาหรือพฤติกรรมทางสังคมของนักเรียน จากนั้นครูจะทำการแสวงหาข้อสรุปของปัญหา นักเรียนอาจจะเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการช่วยเหลือเพื่อหาทางเลือกของการแก้ปัญหาและพิจารณาผลที่เกิดขึ้น ส่วนผู้ปกครองเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะของแหล่งผู้ให้ข้อมูล โดยครูเป็นผู้ใช้ผลวิจัยในการเปลี่ยนแปลงชั้นเรียนนั้น

2. การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Collaborative Action Research) เป็นการวิจัยซึ่งครูหลาย ๆ คน มีความสนใจในเรื่องที่เป็นปัญหาแบบเดียวกันแล้วร่วมกันลงมือทำวิจัย จุดประสงค์และกระบวนการเน้นที่ปัญหา และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในห้องเรียนเพียงห้องเดียว หรืออาจเป็นปัญหาที่เหมือนกันแต่เกิดขึ้นในหลายห้องเรียนก็ได้ โดยเป็นปัญหาที่ไม่กว้าง (Small Scale) แต่จะเน้นที่ปัญหาในชั้นเรียน สำหรับขั้นตอนการดำเนินการวิจัยมีลักษณะเช่นเดียวกับการวิจัยปฏิบัติการแบบเอกัตบุคคล ผู้ใช้ผลการวิจัย คือ กลุ่มนักวิจัย

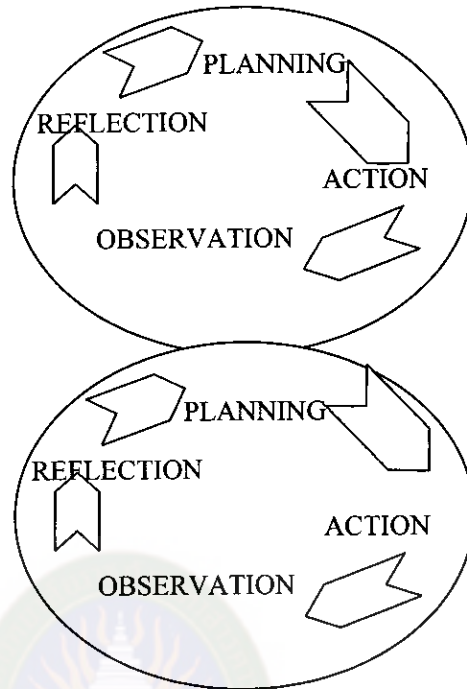
2. การวิจัยปฏิบัติการแบบทั้งโรงเรียน (Schoolwide Action Research) เป็นการวิจัยที่โรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่งต้องการที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาคุณภาพของนักเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน ระบบการพัฒนาครู หรือระบบต่าง ๆ ในโรงเรียนก็ทำวิจัยโดยการแสวงหาวิธีการเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา โดยดำเนินการพัฒนาพร้อมกันทั้งโรงเรียน จุดประสงค์และกระบวนการเน้นการปรับปรุงคุณภาพโรงเรียนใน 3 ลักษณะ คือ แก้ปัญหาในองค์กร ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และพัฒนาคุณภาพนักเรียน การวิจัยปฏิบัติการประเภทนี้ครูทุกคน และทุกชั้นเรียนต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการ และการประเมินผล นอกจากนี้นักเรียนและผู้ปกครองยังมีส่วนเกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูลและอธิบายข้อมูลที่ได้จากการวิจัยอีกด้วย โรงเรียน คือ ผู้ที่ใช้ผลการวิจัยระดับเบื้องต้น รวมถึงนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและคณะกรรมการโรงเรียน ก็มีส่วนในการใช้ข้อมูลเช่นกัน การวิจัยปฏิบัติการแบบทั้งโรงเรียนนี้เป็นรูปแบบรวมของการวิจัยปฏิบัติการทั้งหมด การอาศัยความร่วมมือจากสมาชิกในโรงเรียนซึ่งผลของการวิจัยลักษณะนี้ คือ เกิดการเรียนรู้ในการทำงานเป็นกลุ่ม และการจัดการร่วมกันในการพัฒนาหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน

สรุปได้ว่า รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการทางการศึกษา ในปัจจุบันแบ่งเป็น 3 รูปแบบ คือ การวิจัยปฏิบัติการแบบเอกตบุคคล (Individual Action Research) การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Collaborative Action Research) และการวิจัยปฏิบัติการแบบทั้งโรงเรียน (Schoolwide Action Research)

5.6 ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ

ได้มีผู้กล่าวถึงขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้

ประวิต เอราวรรณ์ (2545 : 142-143) ได้สรุปไว้ว่า ขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการที่มีการนำมาใช้อย่างแพร่หลายในทางการศึกษา คือ กระบวนการทำงานที่เป็นวงจรการวิจัยแบบบันไดเวียน ตามแนวคิดที่พัฒนาโดย Stephen Kemmis ซึ่งเสนอว่า การวิจัยปฏิบัติการมี 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Planning) หลัจากสำรวจสภาพปฏิบัติงานแล้วนำมาวิเคราะห์และกำหนดประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไข การปฏิบัติตามแผนที่กำหนด (Action) การสังเกตผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน (Observation) และการสะท้อนผลหลังจากการปฏิบัติงาน (Reflection)



แผนภาพที่ 5 วงจรการวิจัยแบบบันไดเวียน

5.7 ขั้นตอนและกิจกรรมการวิจัยปฏิบัติการ

ได้มีผู้กล่าวถึงขั้นตอนและกิจกรรมการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้

ประวิต เอราวรรณ์ (2545 : 26-27) ได้สรุปแนวคิดไว้ว่า จากแนวคิดที่เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยปฏิบัติการ สามารถสรุปองค์ประกอบของขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนและชั้นเรียนได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษา สำรวจ วิเคราะห์สภาพทางการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดจุดพัฒนา ขั้นตอนนี้ นักวิจัยสามารถใช้วิธีการหรือเครื่องมือต่าง ๆ มาทำการรวบรวมข้อมูลได้ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การบันทึกเหตุการณ์ การตรวจสอบและวิเคราะห์เอกสาร

การทดสอบ ในขั้นตอนนี้ถ้าหากเป็นการวิจัยปฏิบัติการที่มีบุคคลภายนอก ร่วมเป็นนักวิจัย ต้องให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการกำหนดปัญหา หรือ กำหนดจุดพัฒนาหรือหาจุดสนใจร่วมกันที่จะวิจัย ไม่ควรที่จะให้เป็นบทบาทของนักวิจัย ภายนอกเท่านั้น

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนเพื่อแก้ปัญหาและ/หรือเพื่อพัฒนา ขั้นตอนนี้ต้องอาศัยกลุ่มผู้เกี่ยวข้องหรือกลุ่มนักวิจัยร่วมกันกำหนดแผนงานที่จะนำไปใช้ ซึ่งแผนควรประกอบด้วยจุดประสงค์ของแผน ขั้นตอนและวิธีการ เครื่องมือและวิธีการวางแผนอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ การตรวจสอบและวิเคราะห์เอกสาร กระบวนการกลุ่ม

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติตามแผนงาน นักวิจัยนำแผนที่จัดทำขึ้น ไปปฏิบัติในสภาพการณ์ทำงานที่ประสบปัญหาอยู่ และมีการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติอย่างละเอียดรอบคอบ ซึ่งการรวบรวมข้อมูลนั้น อาจทำเป็นบันทึกประจำวันหรืออนุทินการทำตารางปฏิบัติงาน การทำตารางวิเคราะห์และเวลา เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 การสังเกตผล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างและภายหลังการดำเนินงานตามแผน วิธีการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลอาจใช้วิธีการเชิงปริมาณ เช่น การใช้แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบวัด แบบบันทึกการสังเกต แบบทดสอบ

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนสะท้อนผล เมื่อได้ข้อมูลและผลการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้แล้ว นักวิจัยรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องต้องมีการร่วมกันพิจารณาจุดเด่นจุดด้อยที่ต้องพัฒนาหรือแก้ไขต่อไป การรวบรวมข้อมูลในขั้นนี้อาจใช้แบบประเมินผลการสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม หรือเทคนิคการระดมสมอง เป็นต้น

หลังจากที่นักวิจัยทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้แล้ว นักวิจัยสามารถดำเนินการได้ใน 2 ลักษณะ คือ ในกรณีที่แผนงานนั้นสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนาในสิ่งที่ต้องการได้สำเร็จ หรือในกรณีที่แผนงานนั้นยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาได้ตามจุดประสงค์ที่ กำหนดไว้ทั้ง 2 กรณี นักวิจัยสามารถย้อนกลับไปเริ่มต้นที่ขั้นตอนที่ 2 ได้ต่อไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะเป็นที่พอใจของทุกฝ่าย

นุชวรา เหลืองอังกูร (2545 : 79-82) ได้แบ่งขั้นตอนของการทำวิจัยปฏิบัติการ ออกได้ ดังนี้

1. การวิเคราะห์สภาพปัญหา อาจทำได้หลายวิธี ดังนี้

1.1 การใช้เทคนิคระดมพลังสร้างสรรค์ (A-I-C) เป็นการระดมความคิดเห็นของกลุ่มต่อสภาพปัจจุบันและสภาพที่คาดหวัง เมื่อได้ข้อสรุปความแตกต่างดังกล่าวถือเป็นปัญหา/สิ่งที่ต้องการปรับปรุง ทางกลุ่มช่วยกันจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และร่วมกันวางแนวทางแก้ปัญหาแนวทางการปรับปรุงงาน

1.2 การใช้เทคนิค SWOT เป็นการช่วยกันวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและวิกฤตของการดำเนินงานหน่วยงาน โดยสมาชิกขององค์กรต่อจากนั้นจัดลำดับ

ความสำคัญของปัญหา เลือกรูปแบบและแนวทางการแก้ไขปัญหา

1.3 การวิเคราะห์สภาพปัญหาจากความเห็นของผู้เกี่ยวข้องทำโดยการสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

2. ร่างที่มาและความสำคัญของปัญหาโดยเน้นสภาพการณ์ของหน่วยงานขณะนั้น สิ่งที่ต้องการแก้ไขหรือปรับปรุงงาน และแนวทางการแก้ปัญหาที่วางแผนไว้ ทั้งนี้ควรอธิบายบทบาทของนักวิจัยให้ชัดเจนว่าเกี่ยวข้องอย่างไร

3. ตั้งคำถามการวิจัยและการเขียนข้อหวัข้อวิจัย คำถามการวิจัย ควรเป็นคำถามในลักษณะที่ว่า ทำอย่างไรเราจึงสามารถแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานนี้ หรือวิธีการใดที่ควรจะสามารถแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานนี้ หวัข้อวิจัย ควรระบุสิ่งที่มุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลง นวัตกรรมหรือวิธีการที่ใช้ในทางแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงาน เช่น การวางแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพในโรงเรียน การแก้ปัญหานักเรียนลาออกกลางคัน โดยการขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องการพัฒนาความสามารถใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียน โดยการเสริมกิจกรรมนอกชั้นเรียนการปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารในโรงเรียน โดยใช้หลัก 5 ส. สิ่งที่มีมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลง อาจได้แก่ ครู คือ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ (การพัฒนาวิชาชีพครู) จริยธรรม ทักษะการปฏิบัติงาน นักเรียน คือ ความรู้ความเข้าใจเจตคติ ทักษะ และระบบงานคือ การปรับปรุงตามนโยบายของหน่วย หรือการปรับปรุงตามผลของการวิเคราะห์สภาพปัญหา

4. การศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จุดมุ่งหมายก็เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงาน โดยวิธีการต่าง ๆ ที่เคยมีผู้อื่นได้ศึกษาไว้แล้ว เพื่อผู้วิจัยจะได้สามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับลักษณะบริบทของหน่วยงานในการเรียบเรียงหวัข้อในบทที่ 2 ของเค้าโครงการศึกษา ค้นคว้าอิสระ ควรประกอบด้วยการบรรยายสภาพหน่วยงาน ทฤษฎีเกี่ยวกับนวัตกรรมที่คาดว่าจะใช้แก้ปัญหาได้ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5. วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย

5.1 การเลือกกลุ่มตัวอย่างหรือผู้ร่วมวิจัยเชิงปฏิบัติการ เราอาจระบุว่าผู้ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัยว่าเป็นผู้ร่วมวิจัย (Research Participant) ทั้งนี้ในหวัข้อประชากร และกลุ่มตัวอย่าง เราอาจเพิ่มเติมถึงแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เช่น เอกสารหลักสูตรบุคคลผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Information)

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย

5.2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ การบรรยายข้อมูลเบื้องต้น การเปรียบเทียบความแตกต่าง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์

5.2.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ การวิเคราะห์ขั้นต้น เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ดำเนินการระหว่างการเก็บข้อมูล เช่น การถอดเทปบทสัมภาษณ์ และการจัดบันทึกข้อสังเกต การจัดกลุ่มข้อมูล เป็นการลดทอนข้อมูลให้เป็นหมู่พวกตามคุณลักษณะต่าง ๆ การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มข้อมูล เป็นการวิเคราะห์เพื่อค้นหารูปแบบของความเชื่อมโยงในข้อมูลเพื่อใช้อธิบายปรากฏการณ์ที่ได้ศึกษา

5.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลหรือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การทดสอบ การเขียนบันทึกประจำวัน การประชุมปรึกษาหารือกัน

5.4 การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบแบบสามเส้า (Triangulation) หรือแบบหลายมิติดังแสดงในเอกสาร

6. ผลการวิจัย การนำเสนอผลการวิจัย ควรแยกเป็น 2 หัวข้อ ดังนี้

6.1 ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่างหรือการบรรยายกลุ่มตัวอย่าง

6.2 ผลการวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ไว้

7. การอภิปรายผล ควรแสดงให้เห็นว่าผลการวิจัยควรสอดคล้องหรือขัดแย้งกับแหล่งอ้างอิง ได้แก่ หลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์ของผู้วิจัย

8. ข้อเสนอแนะ การเขียนข้อเสนอแนะ ควรเน้นข้อเสนอแนะในทางปฏิบัติ เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ในการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการมี 4 ขั้นตอนสำคัญ คือ การวางแผน (Planning) ซึ่งรวมเอาการศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน การกำหนดจุดพัฒนา การเลือกกลวิธี/ยุทธศาสตร์ และการวางแผน เพื่อแก้ปัญหาเข้าด้วยกัน การปฏิบัติตามแผนที่กำหนด (Action) การสังเกตผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน (Observation) และการสะท้อนผลภายหลังจากการปฏิบัติงาน (Reflection) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยในประเทศ

ปราโมทย์ รินทรราช (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้หลักสูตรของโรงเรียนมัธยมศึกษา ปี พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) สังกัดกรมสามัญศึกษา ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนยางตลาดวิทยาคาร อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า 1) การเตรียมความพร้อม โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้นักเรียนครูและผู้ปกครองทราบ มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก โดยจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงาน จัดตั้งคณะกรรมการด้านวิชาการเพื่อบริหารงานหลักสูตร เพื่อให้ครูสามารถดำเนินการให้บรรลุตามหลักการและจุดหมายของหลักสูตร จัดทำแผนภูมิการบริหาร โดยกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน มีการนิเทศ ติดตามและอำนวยความสะดวกจากฝ่ายบริหาร มีการจัดระบบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับท้องถิ่นอยู่ในระบบสารสนเทศของโรงเรียน มอบหมายให้ฝ่ายงานและหมวดวิชา สืบหาความต้องการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดหาและจัดทำตามแผนที่วางไว้ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู โดยการจัดกิจกรรมร่วมกันส่งครูไปอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร มีการนิเทศติดตามอย่างใกล้ชิดและทำให้ครูและผู้บริหารมีความมั่นใจในสภาพความพร้อมของโรงเรียนต่อการใช้หลักสูตร ปัญหาสำคัญที่พบ คือ การจัดเก็บพื้นฐานยังไม่ครบถ้วน เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความสามารถในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ มาทำหน้าที่สารสนเทศของโรงเรียน โรงเรียนได้แก้ไขปัญหาโดยรับสมัครจากบุคลากรที่มีความสามารถด้านนี้ พร้อมทั้งส่งไปอบรมเพิ่มเติม 2) การบริหารหลักสูตร โรงเรียนมีคณะทำงานเกี่ยวกับการวางแผนของโรงเรียนที่สนองหลักการและจุดหมายของหลักสูตร มีการกระจายอำนาจเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายทุกงานทุกหมวดวิชา ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานโรงเรียน มีคณะทำงานทำแผนงานด้านวิชาการ มีกิจกรรมคิวชีระดับหมวดวิชาโดยมีการประชุมทุกสัปดาห์ เพื่อควบคุมคุณภาพระดับหมวดวิชา มีการดำเนินงานตามแผน โดยให้มีการประชุม และ 3) การเรียนการสอน โรงเรียนได้ดำเนินการตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ได้จัดทำจุดประสงค์การเรียนการสอนและแผนการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนและสอดคล้องกับหลักสูตร และมีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการ เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เน้นกระบวนการกลุ่มและสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนยางตลาดวิทยาคาร เป็นโรงเรียนนาร่องในการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีการเปิดวิชาเลือกเสรีและกิจกรรมชุมชนอย่างหลากหลายเพื่อสนองต่อความถนัด ความ

สนใจและความสามารถของผู้เรียน ปัญหาสำคัญที่พบคือ ครูบางส่วนยังยึดรูปแบบการสอนแบบเดิม เนื่องจากความเคยชินโดยไม่ยอมเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน โรงเรียนแก้ไขโดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการใหม่ เน้นให้ครูได้ปฏิบัติจริงในการเขียนแผนการสอนและนำแผนการสอนไปใช้ในการสอนจริง โดยให้มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

สมหมาย อุ่นเจริญ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด ผลการศึกษาพบว่า 1) ผู้บริหารและครูผู้สอนมีปัญหาในการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ด้านวัสดุ อุปกรณ์มีปัญหาในระดับมาก ส่วนด้านเอกสารหลักสูตรและตำราเรียน ด้านบุคลากร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านการวัดผลและการประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง และ 2) ระดับปัญหาในการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของผู้บริหารและครูผู้สอนโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด โดยส่วนรวม พบว่า ระดับปัญหาไม่แตกต่างกัน

ประวิทย์ กาศา (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า 1) ปัญหาการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการจัดทำและการใช้สื่อการสอน การจัดห้องสมุด โรงเรียนการจัดสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนการใช้แหล่งทรัพยากรชุมชน การใช้หลักสูตรและเอกสารหลักสูตร การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดคนเข้าสอน และการวัดและประเมินผล ข้อที่มีปัญหามาก คือ เรื่องโรงเรียนขาดงบประมาณสถานที่โสตทัศนูปกรณ์ที่จะให้วิทยากรใช้ ไม่มีห้องปฏิบัติการในบางกลุ่มวิชา การจัดห้องสมุดทั่วไปยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดเอกสาร สื่อและอุปกรณ์ที่จะใช้สอนซ่อมเสริม หนังสืออ่านประกอบหรือหนังสือค้นคว้าแต่ละหมวดมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของครูและนักเรียน ครูผู้สอนแต่ละคนได้รับชั่วโมงสอนมากเกินไป ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่จะให้คำปรึกษาหารือและนิเทศการสอนในแต่ละหมวดวิชา และ

2) ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับปัญหาการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยรวมทุกด้าน และแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า มีระดับปัญหามากกว่าครูผู้สอน

ดังนั้น เมตุลา (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดนครพนม ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1) ครู-อาจารย์โดยส่วนรวม จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง และหมวดวิชามีปัญหาการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมและรายด้านทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และมีระดับปัญหาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมาก 1-9 ข้อ ยกเว้นครู-อาจารย์ในหมวดวิชาสังคมศึกษา และหมวดวิชาภาษาไทย มีปัญหารายข้อ ทุกข้อ อยู่ในระดับปานกลางและน้อย โดยปัญหารายข้อที่อยู่ในระดับมากในแต่ละด้านมีดังนี้ คือ ด้านการเตรียมความพร้อม ได้แก่ มีครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามหลักสูตรไม่ครบตามเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนด โรงเรียนขาดการจัดระบบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ทรัพยากรเศรษฐกิจอาชีพ และความต้องการของท้องถิ่น, การจัดสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารคู่มือไม่เพียงพอกับความกับความต้องการของครูของครูและนักเรียน การจัดสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ เอกสารการสอน และคู่มือ ของหมวดวิชาไม่ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของหมวดวิชาการจัดกิจกรรมที่แจ่มเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงให้แก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบยังไม่ทั่วถึง การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามหลักสูตรยังไม่เพียงพอ ครูบางคนได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ด้านการบริหารหลักสูตรมี 1-2 ข้อ ได้แก่ หมวดวิชาไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนงานทั่วไปของโรงเรียน สื่ออุปกรณ์การสอนเก่า ไม่ทันสมัย และสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง ด้านการจัดการเรียนการสอน มี 1-2 ข้อ ได้แก่ ครูผู้สอนมีคาบสอนปกติมาก ทำให้ไม่มีเวลาสอนซ่อมเสริม นักเรียนที่เรียนอ่อนละเลยไม่ใส่ใจต่อการเรียนซ่อมเสริมในรายวิชาที่เรียนอ่อน 2) ครู-อาจารย์ โดยส่วนรวมได้เสนอแนวทางแก้ไข ปัญหาที่ควรปรับปรุงมีจำนวนความซ้ำมากที่สุดในแต่ละด้าน คือ ด้านการเตรียมความพร้อม มีการดำเนินการนิเทศติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง แล้วนำผลที่ได้มาใช้ในทางปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม ด้านการบริหารหลักสูตร ให้งานแนะแนวดำเนินการทดสอบความถนัด ความสนใจ และความสามารถของนักเรียน ก่อนเลือกแผนการเรียนตามความถนัด ความสนใจที่หลากหลาย ด้านการจัดการเรียนการสอน จัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในการจัดทำสื่อ

ผลิตสื่อ การเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ การจัดทำแผนการสอนที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้แล้วทำให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

สุทธิเมธ ชัยเพชร (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของผู้บริหารโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตการศึกษา 4 ผลการศึกษาพบว่า 1) ปัญหาการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของผู้บริหารโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตการศึกษา 4 โดยส่วนรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง 2) ผู้บริหารโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตบริการศึกษา 4 ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน โดยส่วนรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ผู้บริหารโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตการศึกษา 4 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน โดยส่วนรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 4) ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของผู้บริหารโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตการศึกษา 4 ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรจัดให้มีการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาผู้บริหาร โรงเรียนและครูสอนในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับการสร้างหลักสูตรท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรจัดทำคู่มือการสร้างหลักสูตรท้องถิ่น แจกจ่ายไปยังโรงเรียนต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ผู้บริหารโรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรเชิญชวนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างหลักสูตรท้องถิ่น

มีชัย พลภูงา (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนเครือข่ายการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพของภูมิปัญญาท้องถิ่นในหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนเครือข่ายที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของโรงเรียนนั้นไม่สอดคล้องกัน โดยวิสัยทัศน์ส่วนใหญ่จะไม่ให้

ความสำคัญกับภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีในชุมชนมาใช้ในการจัดการศึกษา สำหรับ เป้าหมายของ
 องค์การศึกษาศึกษาที่กำหนดไว้นั้น ส่วนใหญ่ก็ไม่ใช่เป้าหมายที่เกิดจากการใช้ภูมิปัญญา
 ท้องถิ่น ส่วนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน โรงเรียนกำหนดไว้โดยคำนึงถึงสภาพ
 ปัญหาและความต้องการของชุมชนและชุมชนไม่ได้มีส่วนร่วมในการกำหนด อีกทั้งไม่มี
 โรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนใดที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น
 เพิ่มเติม สำหรับคำอธิบายรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น
 มากที่สุด คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี โดยส่วนใหญ่จะเป็น
 ภูมิปัญญาท้องถิ่นมากที่สุด คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี โดยส่วน
 ใหญ่จะเป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านเกษตรกรรม ส่วนคำอธิบายรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้
 คณิตศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศไม่
 พบว่ามีเนื้อหาเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นเลย ส่วนกิจกรรมพัฒนาความถนัดความสนใจ ตาม
 ความต้องการของผู้เรียนนั้น โรงเรียนเครือข่ายจัดให้นักเรียนได้เรียนรู้ในลักษณะของกลุ่ม
 สนใจ ซึ่งจะเป็กลุ่มสนใจด้านหัตถกรรมที่มีครูภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นผู้สอน สำหรับแผนการ
 จัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่ระบุว่ามีการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น 2) ชั้นประถมศึกษา
 ปีที่ 1 มีการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นสื่อ หรือแหล่งเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 น้อยที่สุด ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นสื่อหรือแหล่งเรียนรู้ในการจัด
 กิจกรรมการสอนมากที่สุด วิธีการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการเรียนการสอนที่พบในโรงเรียน
 เครือข่ายมากที่สุด คือครูนำนักเรียนไปศึกษาที่บ้าน หรือสถานประกอบการของครูภูมิปัญญา
 ท้องถิ่น ส่วนวิธีการใช้ที่พบน้อยที่สุด คือ การให้นักเรียนไปศึกษาจากผู้ปกครองที่เป็นครู
 ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้วยตนเอง ในการบริหารจัดการหลักสูตร โรงเรียนเครือข่าย ส่วนใหญ่มี
 กิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ
 ประจำปีของโรงเรียน และ 3) ปัญหาการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในหลักสูตรสถานศึกษา
 จำแนกตามแหล่งที่เกิดปัญหาได้ 5 แหล่ง คือ ปัญหาที่เกิดจากชุมชน ปัญหาที่เกิดจาก
 โรงเรียน ปัญหาที่เกิดจากครูผู้สอนปัญหาที่เกิดจากนักเรียน และปัญหาที่เกิดจากตัวครู
 ภูมิปัญญาท้องถิ่นเอง

6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

บินซาลาบาห์ (Bin Salamah. 2001 : Abstract) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง
 มุมมองเกี่ยวกับหลักสูตรของครูชาวซาอุดี กับความชอบรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรรูปแบบ
 ต่าง ๆ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยครูวิทยาศาสตร์ ครูคณิตศาสตร์ และครูสังคมศึกษาที่สอน

โรงเรียนประถมศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ในกลุ่มโรงเรียนบริยาต ประเทศซาอุดีอาระเบีย การเก็บรวบรวมข้อมูลสุ่มเลือกจากครู จำนวน 423 คน โดยใช้แบบสอบถามที่ประกอบด้วย 3 ส่วน ซึ่งกลุ่มตัวอย่างต้องตัดสินใจกำหนดความชอบในมุมมองเกี่ยวกับหลักสูตร 3 มุมมอง และเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร 3 รูปแบบ ที่อาศัยความจำเป็นนิยม - พฤติกรรมนิยม การปฏิบัตินิยม - ความรู้นิยม และการอยู่รอดนิยม - มนุษยธรรมนิยม ทำการวิเคราะห์ข้อมูลวิธีการต่าง ๆ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ร่วมวิจัยในกลุ่มตัวอย่างมักจะไม่คงที่กับตนเองในด้านมุมมองเกี่ยวกับหลักสูตร มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างครูในด้านตำแหน่งของตนเองในมุมมองทั้ง 3 ด้าน เมื่อเปรียบเทียบกันตามความชำนาญทางวิชาการของตนไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างครูเมื่อเปรียบเทียบกันตามระดับชั้นที่สอนหรือจำนวนปีที่มีประสบการณ์ในการสอน และพบว่าผู้ตอบการสอบถามส่วนใหญ่ชอบรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามลำดับดังนี้ แบบความจำเป็นนิยม-พฤติกรรมนิยม แบบการปฏิบัตินิยม-ความรู้นิยม และแบบความอยู่รอดนิยม-มนุษยนิยม มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างครูในด้านความชอบรูปแบบของหลักสูตรเมื่อเปรียบเทียบกันตามความชำนาญทางวิชาการระดับชั้นที่สอน หรือจำนวนปีที่มีประสบการณ์ในการสอนและในที่สุด ข้อค้นพบเปิดเผยว่าไม่มีสหสัมพันธ์ระหว่างชนิดของมุมมองเกี่ยวกับหลักสูตรกับรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรที่กลุ่มต่าง ๆ ประมาณค่าได้ อย่างไรก็ตามมีไม่กี่กลุ่มแสดงว่ามีความคงที่ระหว่างมุมมองเกี่ยวกับหลักสูตรกับรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

เวสต์ (West. 2002 : Abstract) ทำการศึกษาเพื่อจะแสดงให้เห็นว่ามีความตรงประเด็นเป็นอันมาก ในการพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงการสอน และหลักสูตรครุศาสตร์ศึกษาหลายหลักสูตร ได้ศึกษาการวางแผนล่วงหน้าซึ่งเข้มแข็งในการตัดสินใจแบบมีปฏิสัมพันธ์และมีการสะท้อนของครูวิชาภาควิภาควิชาชั้นมัธยมศึกษา จำนวน 2 คน ครูทั้ง 2 คนได้รวมหน่วยหลักสูตรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยใหม่เข้าในรายวิชาภาควิชาที่มีอยู่ตลอดปีของตน ในการศึกษามุ่งเน้นการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ครูทั้ง 2 นี้ได้กระทำในระหว่างการนำรายวิชาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยใหม่ไปใช้ รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพเป็นกรณีศึกษาแบบเสมือนธรรมชาติ ข้อค้นพบจากการสังเกตชั้นเรียนและการสัมภาษณ์ครูนำมาบูรณาการเข้าด้วยกันเพื่อตีความการคิดของครู

ส่วนที่สองของการศึกษานี้เกี่ยวข้องกับวิเคราะห์เชิงปริมาณของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ของนักเรียน/ชั้นเรียน นักเรียนทำการทำสอบก่อนการเรียนและหลังการเรียน การเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อการวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อให้มีการเปรียบเทียบ

แบบผลสัมฤทธิ์ เฉลี่ยของห้องเรียนชั้นสูงขึ้นไป รูปแบบกึ่งทดลองนี้ทำให้ได้สถิติเชิงบรรยายซึ่งนำไปใช้เพื่อชี้ให้เห็นข้อค้นพบของกรณีศึกษาครั้งนี้

ฟ็อกซ์ (Fox. 2001 : Abstract) ได้ศึกษาการปฏิรูปหลักสูตรในกลุ่มโรงเรียนเอลโดราโด (นามสมมุติ) จากปี 1996 ถึง 2000 และข้อเสนอแนะสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้ที่ตามประวัติได้รับคะแนน "D" หรือ "F" ในรายวิชาคณิตศาสตร์และหรือวิทยาศาสตร์ในขณะที่ได้รับคะแนน "B" หรือสูงกว่าในรายวิชาอื่น ๆ ของตนมาโดยตลอด เป้าหมาย 7 ประการของมนุษยธรรมศึกษาของสมาคมเพื่อการนิเทศและการพัฒนาหลักสูตรได้ให้กรอบทฤษฎีสำหรับการศึกษาครั้งนี้ และเป็นพื้นฐานของกลุ่มสาระการเรียนรู้เกี่ยวกับการสืบเสาะ 7 กลุ่ม ซึ่งสร้างสูตรพิธีการที่ใช้ในการสัมภาษณ์ภาคสนามกับกลุ่มตัวอย่างผู้ร่วมวิจัย 4 กลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยนักเรียน 6 คน ครู 6 คน ผู้ให้คำปรึกษา 6 คน และผู้บริหาร 7 คน วิธีการศึกษาใช้วิธีการเปรียบเทียบแบบคงที่ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนมากกว่า 1,600 ชิ้น ที่เกิดจากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมวิจัย 25 ครั้ง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า หลักสูตรขนาดเดียวเหมาะกับทุกคนซึ่งนำไปใช้ในลักษณะที่ไม่คงที่กับสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางการศึกษานั้นปรากฏไม่สอดคล้องกับความต้องการด้านการพัฒนาของกลุ่มนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายหลายกลุ่มหรือของแต่ละบุคคลหลายคน ในขณะที่ข้อค้นพบอาจจะถูกตีความว่าเป็นความวิฤตของนักการศึกษาและบุคลากรในกลุ่ม โรงเรียนเอลโดรานั้น การมุ่งตรงคำวิพากษ์วิจารณ์ที่รวมอยู่ในสมาชิกของชุมชนการศึกษาอาจจะไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม แทนที่สิ่งนี้การวิเคราะห์ข้อค้นพบที่เกิดขึ้นในการวิจัยครั้งนี้ให้เหมาะสมขึ้นจึงกล่าวหาการปฏิรูปที่รัฐครอบงำซึ่งริเริ่มการพัฒนาหลักสูตรที่ไม่เกิดความรู้สึกไวต่อความต้องการของครูและความต้องการทางการสอน การเรียนและการพัฒนานักเรียนเป็นรายบุคคล

โทมัส (Thomas. 2002 : Abstract) ได้ศึกษาผลของแบบทดสอบมาตรฐานระดับสูงที่มีต่อแผนการสอนของครูในโรงเรียนชนบทแห่งหนึ่ง คำถามวิจัยคือ มาตรฐานหลักสูตรที่มีอาณัติส่งผลต่อการวางแผนการสอนและการเลือกเนื้อหาการสอนของครูอย่างไรบ้าง การสัมภาษณ์ ทางชาติพันธุ์วรรณนาของ Creswell (1998) ใช้ศึกษาการรับรู้ของครูมัธยมศึกษา 4 คน เกี่ยวกับผลของแบบทดสอบมาตรฐานระดับสูงที่ใช้ทั่วทั้งรัฐที่มีต่องานของครู วิธีศึกษาเฉพาะกรณีของ Yin (1994) ใช้แสดงและวิเคราะห์ข้อมูล ครูแต่ละคนมีประสบการณ์ในการสอนที่โรงเรียนมอลต์สท์ไอส์แลนด์เป็นเวลาหลายปี และมีบทบาทเรียนเฉพาะโรงเรียนของตนมาก่อน (เช่น การศึกษาสภาพแวดล้อมประวัติวัฒนธรรม) ในประวัติของตน การศึกษา

เนื้อหา พบว่า บทที่ 1 แนะนำสภาพแวดล้อมและประเด็นปัญหาที่กระทบต่อการสอบสวน ได้แก่ ครูกับการเปลี่ยนแปลงการวางแผนหลักสูตร และแนวความคิดทางมนุษยวิทยา เกี่ยวกับ “การให้การศึกษาเล่าเรียน” บทที่ 2 ทัศนัวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยทางการศึกษาในด้านต่อไปนี้ ครูตั้งทฤษฎีสวนตัวครูในฐานะผู้แสดงในการพัฒนาหลักสูตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการเลือกเนื้อหาเพื่อการสอนภูมิปัญญาท้องถิ่น บทที่ 3 ให้รายละเอียดวิธีการศึกษาที่ใช้ในการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบวิธีการศึกษา จึงได้รับรู้ข้อเสนอ 4 ข้อ เพื่อช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ ด้านการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา เจ้าหน้าที่หลักสูตรการศึกษาท้องถิ่น และการใช้ทรัพยากรเกี่ยวกับหลักสูตรแบบดั้งเดิม (การใช้แบบเรียนแบบทดสอบมาตรฐาน และแนวทางหลักสูตร) บทที่ 4 มีกรณีศึกษาสำหรับผู้ร่วมวิจัยในกลุ่มตัวอย่างแต่ละคน และบทที่ 5 นำเสนอการวิเคราะห์ข้ามกรณีในบทสัมภาษณ์เทียบกับข้อเสนอทั้ง 4 ข้อ ส่วนบทที่ 6 ยกข้อเสนอแนะและประเด็นปัญหาโดยการศึกษาและเสนอคำถามเพื่อการวิจัยต่อไป

ผลการศึกษา พบว่า ครูใช้ทรัพยากรเกี่ยวกับหลักสูตรแบบดั้งเดิมเพิ่มขึ้น ครูประเมินการปฏิบัติของตนซ้ำถี่ครั้งขึ้น และเพิ่มความสำนึกในความต้องการการอนุรักษ์ข้ามระดับชั้นเกี่ยวกับการก้าวหน้าของหลักสูตรเพิ่มขึ้น ครูบางคนแสดงให้เห็นการใช้แบบทดสอบชนิดหลายตัวเลือกโดยสิ้นเชิงและไม่ใช้การเขียน (และการแสดงออกรูปแบบอื่น ๆ) ในระหว่างการประเมินผลนักเรียนเลย

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า หลักสูตรสถานศึกษาเป็นแผนหรือแนวทางหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ ที่ส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน ซึ่งผู้บริหารและครูต้องทำหน้าที่เป็นผู้พัฒนาหลักสูตร ซึ่งหมายถึงการสร้าง การใช้ และปรับปรุงหลักสูตรนอกเหนือจากหน้าที่ในการสอน แต่การใช้หลักสูตรสถานศึกษาจะประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว หลักสูตรสถานศึกษาต้องมีความสัมพันธ์กับการบริหารจัดการหลักสูตร โดยผลผลิตจากการบริหารจัดการหลักสูตรหรือผู้เรียน จะเป็นตัวบ่งชี้เพื่อให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาทราบว่าสถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างไร ดังนั้น ครูซึ่งเป็นบุคลากรทางการศึกษา จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการจัดทำ การใช้ และปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งวิธีการพัฒนาครูโดยใช้กลยุทธ์การอบรมปฏิบัติการ การศึกษาคูงาน และการนิเทศภายใน จะสามารถช่วยให้ครูมีความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการจัดทำเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่อไป

ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการวิจัยการวิจัยการพัฒนาครูเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร
สถานศึกษา โรงเรียนบ้านสระบาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY