

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาครูด้านการเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ของโรงเรียนบ้านหนองกุงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 1 ตามลำดับดังนี้

1. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.1 ความหมายของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.2 หลักในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.3 วิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.4 รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.5 ข้อดีของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. แผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 2.1 ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้
 - 2.2 ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้
 - 2.3 ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการเรียนรู้
 - 2.4 แนวทางในการจัดทำแผนการเรียนรู้
 - 2.5 ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี
 - 2.6 ขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียนรู้
 - 2.7 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้
 - 2.8 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้
 - 2.9 รูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้
 - 2.10 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
3. หลักการและแนวคิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. ขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษา
 - 4.1 กลุ่มบริหารงานวิชาการ
 - 4.2 กลุ่มกิจการนักเรียน
 - 4.3 กลุ่มอำนวยการ
 - 4.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล
5. บริบทของโรงเรียนบ้านหนองกุงใหญ่

ชนาธิพย์ พรกุล (2543 : 50) กล่าวว่า การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การเรียนรู้ที่เกิดจากการคิด การค้นคว้า การทดลอง และการสรุปเป็นความรู้โดยตัวผู้เรียนเอง ผู้สอนจะเปลี่ยนบทบาทหน้าที่จากการถ่ายทอดความรู้มาเป็นผู้วางแผน จัดการชี้แนะ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้เรียน

สำลี รักสุทธี (2544 : 39) กล่าวว่า การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความสนใจ ความพร้อม ความอยากรู้อยากเรียนของเด็กเป็นสำคัญ และให้เด็กมีโอกาสกำหนด หรือมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมให้มากที่สุด

จากความหมายข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน เป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนให้ได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ที่หลากหลาย โดยครูเป็นผู้คอยชี้แนะและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน โดยคำนึงถึงความต้องการ ความพร้อมของผู้เรียน และให้เด็กได้ปฏิบัติกิจกรรมมากที่สุด

2. หลักในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ในการจัดกระบวนการเรียนรู้นั้น ครูผู้สอนถือเป็นตัวหลักสำคัญในการดำเนินการที่จะกระตุ้นให้เด็กทุกคนสามารถเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์รู้จักวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2541 : 33) ได้เสนอแนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. ให้ผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้ได้ด้วยตนเอง ดังนี้

- 1.1 แสวงหาข้อมูล
- 1.2 ศึกษาทำความเข้าใจ
- 1.3 คิดวิเคราะห์
- 1.4 ตีความ
- 1.5 แปลความ
- 1.6 สร้างความหมายแก่ตนเอง
- 1.7 สังเคราะห์ข้อมูล
- 1.8 สรุปข้อความ

2. ให้ผู้เรียนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ให้มากที่สุด

3. ให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันและกันและเรียนรู้จากกัน แลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ความคิด ประสบการณ์
4. ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ “กระบวนการ” ลอยคู่ไปกับ “ผลงาน/ข้อความที่สรุปได้”
5. ให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

ตารางที่ 1 การเปรียบเทียบการเรียนรู้ที่ซิดครูเป็นสำคัญกับนักเรียนเป็นสำคัญ

รายการ	ครูเป็นสำคัญ	นักเรียนเป็นสำคัญ
1.บทบาทของครู 2.หน้าที่ครู	ผู้ถ่ายทอดความรู้ ครูพูดเป็นส่วนใหญ่ นักเรียนพูดเป็นส่วนน้อย ครูเตรียมสิ่งที่จะพูด ครูสอนสิ่งที่ควรรู้	จัดการให้เกิดการเรียนรู้ ครูพูดเป็นส่วนน้อย นักเรียนพูดเป็นส่วนมาก ครูเตรียมกิจกรรมและคำถาม ที่กระตุ้นให้นักเรียนพูดและ ทำกิจกรรม ครูสอนสิ่งที่ครูรู้หรือไม่รู้ก็ได้
3.จุดมุ่งหมาย	เน้นเนื้อหาความรู้ ต่างคนต่างรับความรู้	เน้นให้นักเรียนคิด ทำ และ แสดงออกเพื่อแก้ปัญหา มุ่งการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ส่วนใหญ่
4.การวัดผล	สอบความรู้ความจำเป็นส่วน ใหญ่	วัดผลหลายด้าน เช่น ผลงาน ชิ้นสุดท้าย กระบวนการคิด กระบวนการทำงาน ความรับผิดชอบ

- 2.6 ให้อิสระผู้เรียนในการแสวงหาความรู้ ความคิดด้วยการลงมือปฏิบัติจริง
- 2.7 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสริมแรง และเป็นแบบอย่างที่ดี

3. บทบาทของนักเรียน

- 3.1 มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยการศึกษา ค้นคว้า คิด วิเคราะห์ ลงมือปฏิบัติ และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง
- 3.2 มีอิสระในการเรียนรู้สิ่งที่ตนสนใจ
- 3.3 แสดงออกถึงการเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ (5 ส)
- 3.4 สติปัญญา ความรู้ความคิด
- 3.5 ความสนใจ กระตือรือร้นและตั้งใจเรียน
- 3.6 การสืบเสาะ ค้นคว้าหาข้อมูลหรือความรู้
- 3.7 การนำเสนอ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้ผู้อื่นเข้าใจ
- 3.8 การสร้างสรรค์ บูรณาการและประยุกต์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในชีวิตจริง หรือสถานการณ์ใหม่ตามความเหมาะสม

4. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

- 4.1 ปรับเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารจัดการ เพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ โดย สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับผู้เรียนและครู ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 - 4.2 กำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาโรงเรียนไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนที่มีแผนงานในการปฏิรูปการเรียนรู้ ตามแนวทางของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 ว่าด้วยแนวการจัดการศึกษา
 - 4.3 นำผลการประเมินผู้เรียนมาใช้กำหนดนโยบายของสถานศึกษา
 - 4.4 บริหารจัดการให้เอื้ออำนวยความสะดวกให้ครูผู้สอนมีเสรีในการคิด พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ ทำวิจัยในชั้นเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนครู การทำงาน เป็นทีม ศึกษากำลังระหว่างกลุ่มวิชา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้ได้ตามมาตรฐานหลักสูตร
 - 4.5 พัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ สามารถใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นห้องเรียน
 - 4.6 จัดให้มีระบบนิเทศภายในช่วยเหลือครูในด้านหลักสูตรและการจัด การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- แนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ที่จัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อ พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง ดี มีความสุข โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ 5 ลักษณะ คือ (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 50)

6. อำนวยความสะดวก ติดตามการทำโครงการทุกระยะและให้คำแนะนำ
7. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในการเขียนรายงานโครงการ
8. ให้โอกาสนักเรียนได้แสดงผลงานของตนเองในโอกาสต่าง ๆ

3. การสอนแบบบูรณาการ

การสอนแบบบูรณาการ หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างวิชาการหลาย ๆ แขนง ไว้ในหน่วยการเรียนรู้เรื่องเดียวกันในลักษณะเป็นสหวิทยาการ ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้แบบองค์รวม การสอนแบบบูรณาการมี 2 แบบคือ

3.1 การบูรณาการภายในวิชา หมายถึง การสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง โดยการบูรณาการเนื้อหาหลายเรื่องหลายตอนในวิชานั้นๆ หรือหลายทักษะเข้าด้วยกัน เช่นการสอนภาษาไทย มีการบูรณาการทักษะทั้ง 4 คือ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน เข้าด้วยกันในการสอนครั้งหนึ่ง ๆ

3.2 การบูรณาการระหว่างวิชา หมายถึง การสอนโดยยึดวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นแกนแล้วดึงเนื้อหาวิชาอื่นๆ มาเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน

ขั้นตอนการสอนแบบบูรณาการ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

1. กำหนดหัวข้อ / หน่วยการเรียนรู้ ตามความสนใจของนักเรียน
2. กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้
3. กำหนดขอบเขตของเนื้อหาที่จะสอน และออกแบบกิจกรรมให้สอดคล้องกับเวลา ลักษณะของกิจกรรมเน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้มากที่สุด
4. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่กำหนด
5. ประเมินผลการเรียนรู้ให้ครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด

4. การสอนแบบกิจกรรมคิวซีหรือกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ

กิจกรรมคิวซี หรือกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ เป็นเทคนิคที่ได้พัฒนาขึ้นจากหลักการทำงานเป็นทีม โดยสมาชิกจะรวมตัวกันเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ด้วยความสมัครใจ และกลุ่มจะร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของกลุ่ม เช่น เพื่อแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานอย่างใดอย่างหนึ่งของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกทุกคนต้องมีการรับผิดชอบในการปรับปรุงงานเฉพาะด้านของตน และร่วมกันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบกลุ่มสร้างคุณภาพ

1. นำเข้าสู่บทเรียน ให้ชมแถบบันทึกภาพ ภาพข่าวหรือเล่าเหตุการณ์
ทั้งที่มีสภาพที่ดีและสภาพที่ไม่ดี เพื่อให้ผู้เรียนช่วยกันพิจารณาหาความแตกต่างและมองเห็น
ประเด็นปัญหา

2. ขั้นสอน

2.1 ครูอธิบายและให้หลักการระดมสมอง และฝึกเทคนิคการระดม
พลังสมอง พร้อมกับเขียนแผนภูมิก้างปลา ด้วยการยกปัญหา 1 ปัญหาเป็นกรณีตัวอย่าง

2.2 แบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มๆ อาจใช้กระบวนการสังคัมมิตี
แบ่งกลุ่ม

2.3 ให้แต่ละกลุ่มกำหนดปัญหาของกลุ่มมา 1 ปัญหา

2.4 รายงานผลการระดมพลังสมอง แสดงผังก้างปลา ชี้แจงเหตุผล
และเสนอแนวทางแก้ไข

3. ขั้นปฏิบัติกิจกรรม มีขั้นตอนดังนี้

3.1 ขั้นวางแผน

3.1.1 ตั้งปัญหา ให้สมาชิกของกลุ่มช่วยกันเลือกปัญหาที่สำคัญ
พร้อมระบุเป้าหมายเพื่อดำเนินการแก้ไข

3.1.2 วิเคราะห์สาเหตุที่เกิดปัญหา และคัดเลือกสาเหตุที่สำคัญ
และกลุ่มแก้ไขได้เองมาแก้ไขก่อน

3.1.3 เขียนแผนภูมิก้างปลาเพื่อแสดงสาเหตุของปัญหาที่เลือก
มาแก้ไข

3.1.4 คิดหาวิธีแก้ปัญหาที่ง่ายและมีประสิทธิภาพ

3.1.5 วางแผนและสร้างตารางการแก้ปัญหา

3.2 ขั้นลงมือปฏิบัติ

3.2.1 ดำเนินการแก้ปัญหา

3.2.2 ตรวจสอบและประเมินผลการแก้ปัญหาในแต่ละขั้นตอน

3.2.3 แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค หากมีอุปสรรคให้กลับไปแก้ไข
ปัญหา

3.2.4 เก็บรวบรวมข้อมูลภายหลังการแก้ปัญหา แล้วเปรียบเทียบ
ผลก่อนและหลังการแก้ปัญหาว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่ นำผลงานของกลุ่มไปเสนอต่อที่ประชุม
หรือในชั้น

3.3 ชั้นประเมินผล

3.3.1 ด้านเนื้อหา

3.3.2 ด้านมนุษยสัมพันธ์

3.3.3 ด้านการประยุกต์ใช้

5. การสอนแบบซินดิเคท

การสอนแบบซินดิเคท (Syndicate) หมายถึง การสอนที่จัดแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม เพื่อศึกษากรณีตัวอย่างร่วมกัน มีการอภิปรายคำถามที่ตั้งไว้ในบัตรงาน แล้วตอบคำถามหาข้อสรุป ครูเตรียมเอกสารค้นคว้าให้หรือแนะนำเอกสารที่นักเรียนจะค้นคว้าให้ แล้วแต่ละกลุ่มเขียนรายงานเพื่ออภิปรายปัญหาร่วมกันอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบซินดิเคท

1. ช้่นนำเข้าสู่บทเรียน ครูแจกแผ่นเกมหรือกรณีตัวอย่างให้นักเรียนทุกคนทำ ใช้เวลา 1 นาที ครูและนักเรียนซักถามถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่จะเรียน
2. ชั้นกิจกรรม
 - 2.1 แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 6-7 คน แล้วให้แต่ละกลุ่มเลือกประธานและเลขานุการ
 - 2.2 ให้เลขานุการกลุ่มรับชุดการเรียนการสอน
 - 2.3 แต่ละกลุ่มประชุมวางแผนงาน และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.4 ให้ทุกกลุ่มดำเนินการศึกษา ค้นคว้า ปรีกษา และอภิปรายภายในกลุ่มของตน
 - 2.5 แต่ละกลุ่มเก็บรวบรวมข้อมูลประเด็นสำคัญๆ ตามบัตรกำหนดงานและเขียนรายงานกลุ่ม
 - 2.6 ตัวแทนกลุ่มแต่ละกลุ่มรายงานหน้าชั้น
 - 2.7 เปิดโอกาสให้กลุ่มอื่นซักถาม และเสนอความคิดเห็น
 - 2.8 ครูสรุปให้คำแนะนำ และอภิปรายเพื่อเพิ่มในประเด็นที่นักเรียนไม่ได้กล่าวถึงและแก้ไขในจุดบกพร่อง
 - 2.9 ให้นักเรียนจดบันทึกความรู้ที่เพิ่มขึ้นในสมุดของนักเรียน

6. การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน

การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน หรือการให้ผู้เรียนช่วยสอนกันเองนี้ เป็นวิธีการที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์ทางด้านวิชาการด้วยกันทั้ง 2 ฝ่าย วิธีการให้ผู้เรียนสอนกันเองนี้

ได้มีการพัฒนาและนำมาใช้ในรูปแบบแตกต่างกันออกไปตามจุดมุ่งหมายและวิธีการของครู โดยมุ่งเน้นเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนที่เรียนช้ามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ มีปัญหาในด้านความประพฤติ และปัญหาอื่น ๆ โดยมีความเชื่อว่า วิธีการให้ผู้เรียนสอนกันเองนี้ผู้เรียนจะเรียนรู้อะไรต่าง ๆ ได้จากกันและกัน และการเรียนรู้เช่นนี้ทำให้ผู้เรียนที่เรียนช้าเกิดการเรียนรู้ได้ เนื่องจากภาษาที่ผู้เรียนใช้สื่อสารกันนั้น สามารถสื่อความหมายระหว่างกันและกันได้เป็นอย่างดี เนื่องจากเพื่อนนักเรียนมีวัยเดียวกันซึ่งจะช่วยถ่ายทอดสิ่งที่เขาเรียนรู้มาให้เพื่อนๆ ฟัง ด้วยภาษาและรูปแบบของเขาเอง จะทำให้เขาเข้าใจความรู้นั้นอย่างแจ่มแจ้งยิ่งขึ้น เพราะการพูดหรืออธิบายเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น จะทำให้ผู้พูดเข้าใจและมองเห็นอย่างชัดเจนว่า ความคิดรวบยอดของเรื่องนั้นๆ คืออะไร และในส่วนของผู้เรียนซึ่งรับฟังจากเพื่อนผู้สอนซึ่งเข้าใจปัญหาของตน เพราะลักษณะของปัญหาคคล้ายคลึงกันกับปัญหาที่ผู้สอนประสบมาแล้ว นอกจากนี้ ยังสามารถเรียนรู้และเกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้นกว่าการรับฟังจากครู เนื่องจากภาษาที่ใช้อยู่ในระดับเดียวกันและยังรู้สึกเป็นอิสระสบายใจที่จะรับรู้ และซักถามปัญหาข้อสงสัยต่าง ๆ ในการเรียนจากเพื่อนด้วยตนเองมากกว่าที่จะไปถามจากครูเพราะไม่ต้องเกรงว่าจะเป็นที่ตลกขบขันหรือดูถูกของใคร ทั้งนี้เป็นเพราะสัมพันธภาพของผู้เรียนทั้งสองฝ่ายที่เกิดขึ้น ในช่วงเวลาที่มีการเรียนการสอนนั่นเอง วิธีการของการให้ผู้เรียนช่วยเหลือหรือสอนกันเองนี้แบ่งได้เป็น 2 แบบ ได้แก่ แบบที่ 1 การให้เด็กเก่งสอนเด็กอ่อน แบบที่ 2 การให้เด็กชั้นสูงกว่าสอนเด็กชั้นต่ำกว่า วิธีการทั้ง 2 แบบนี้ สามารถจัดกลุ่มผู้สอนกับผู้เรียนเป็นคู่ หรือเป็นกลุ่มย่อยๆ ก็ได้ ขึ้นอยู่กับครูผู้สอนจะเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน

7. การสอนแบบสแตด (STAD)

การสอนแบบสแตด (STAD) หมายถึง วิธีการเรียนแบบร่วมมือที่จะต้องมีเป้าหมายของกลุ่มและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อความสำเร็จของกลุ่ม ส่วนหลักการของการเรียนแบบร่วมมือนั้น กำหนดให้ใช้เวลาในชั้นเรียน มีการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มประมาณ 4 – 5 คน โดยสมาชิกในกลุ่มจะต้องมีความสามารถแตกต่างกัน และเทคนิคนี้ต้องใช้การเสริมแรง เช่น รางวัล คำชมเชย เป็นต้น เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนร่วมมือกันทำงาน

การสอนโดยใช้กิจกรรมการเรียนแบบสแตด หมายถึง การนำกิจกรรมการเรียนแบบสแตดเข้ามาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน ตามแนวการสอนตามคู่มือของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) โดยจัดนักเรียนเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 4 คน และให้มีจำนวนนักเรียนที่มีระดับความสามารถ สูง ปานกลาง ต่ำ เป็นอัตราส่วน 1 : 2 : 1 หลังจากนั้นจึงทำการสอนตามลำดับขั้น ดังนี้

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ STAD

1. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน เพื่อดูความรู้พื้นฐานของนักเรียน
2. แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 6 คน เลือกประธาน และเลขานุการกลุ่ม
3. ให้เลขานุการกลุ่มมารับปัญหาหนังสือ และเอกสารที่จะต้องค้นคว้าภายในกลุ่มของตน
4. ทุกกลุ่มประชุมวางแผนและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงานตามที่ครูมอบหมายมาพร้อมกับปัญหาหรือกรณีตัวอย่าง
5. นักเรียนดำเนินการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือและเอกสาร พร้อมกับใช้ประสบการณ์ของตัวเองเป็นส่วนประกอบ
6. ประชุมปรึกษาหารือและอภิปรายภายในกลุ่มของตนเอง
7. แต่ละกลุ่มรวบรวมข้อมูลและเขียนเป็นรายงานกลุ่มแล้วแจกกลุ่มต่าง ๆ
8. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมารายงานหน้าชั้น
9. ให้กลุ่มอื่น ๆ ชักถามข้อข้องใจ
10. ครูอธิบายเพิ่มเติมในกรณีที่เป็นประเด็นสำคัญยังไม่ได้พูดถึงจากกลุ่มต่าง ๆ แล้วครูสรุป

11. นักเรียนบันทึกความรู้เพิ่มเติมที่ได้รับจากการเรียนลงในสมุด

8. การสอนแบบซิปปา (CIPPA - Story Model)

ทางเลือกใหม่ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาขึ้นโดย ผศ.ดร.ชนาธิป พรกุล แห่งคณะครุศาสตร์สถาบันราชภัฏสวนดุสิต การจัดการเรียนการสอนนี้มาจากการผสมผสานแนวคิดและหลักการสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ CIPPA Model, Storyline Approach และทฤษฎีการเรียนรู้เพื่อพัฒนากระบวนการคิด

อาจารย์ชนาธิปให้เหตุผลว่า ที่นำแนวความคิดนี้มาผสมผสานกัน เนื่องจากเล็งเห็นว่าทั้งหมดลักษณะรวมบางประการที่สอดคล้องต้องกันนั้น คือ เป็นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แตกต่างกันเพียงจุดเน้นของทฤษฎี ซึ่งหากได้มีการนำจุดเด่นของแต่ละแนวทางมาผนวกเข้าด้วยกัน น่าจะเป็นการเสริมให้การเรียนการสอนรูปแบบใหม่นี้มีจุดเน้นที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

คำว่า CIPPA ตัวแรกอันเป็นที่มาส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนแบบซิปปาสตอรี่ (CIPPA - Story Model) มาจากคำว่า CIPPA Model หรือหลักการเรียนการสอนซิปปา ซึ่งคิดค้นขึ้นโดย รศ.ดร.ทิสนา เขมมณี มีหลักการประกอบด้วย 5 องค์ประกอบสำคัญได้แก่

Construct หรือการสร้างความรู้ตามแนวคิดของ Constructivism ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง

Interaction หรือการปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ผู้เรียนมีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับผู้สอน เพื่อน สื่อ สิ่งแวดล้อมรอบตัว

Physical Participation หรือการมีส่วนร่วมทางกาย หมายถึง ผู้เรียนมีโอกาสเคลื่อนไหวร่างกายในการทำกิจกรรมลักษณะต่างๆ

Process Learning หรือการเรียนรู้กระบวนการต่างๆ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต

Application หรือการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ หมายถึง ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ สถานการณ์ต่างๆ

อย่างไรก็ตาม CIPPA Model นี้เป็นเพียงหลักการที่ครูสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยไม่มีรูปแบบที่เฉพาะเจาะจง ประจวบเหมาะกับผู้สอนที่อาจารย์ชนาธิปมีโอกาสเข้าอบรมการสอนแบบสตอรี่ไลน์ (Storyline Approach) กับเจ้าของทฤษฎี คือ สตีฟ เบลล์ (Steve Bell) แห่งมหาวิทยาลัย Strathclyde วิทยาเขต Jordanhill ประเทศสกอตแลนด์ และเห็นว่ารูปแบบการสอนดังกล่าวมีเอกลักษณ์นั้นคือ มีลักษณะบูรณาการทั้งเนื้อหาและกระบวนการต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการสร้างเรื่องที่มีองค์ประกอบหลัก 4 ประการ ได้แก่ ฉาก ตัวละคร วิถีชีวิต และปัญหา มีการกำหนดเส้นทางการเรียนรู้โดยใช้คำถามนำ (Key Question) ผู้เรียนจะได้เรียนรู้อย่างสนุกสนานและสามารถนำเอาประสบการณ์เดิมที่มีอยู่มาปรับใช้ในการเรียนของตนได้ อาจารย์ชนาธิปจึงมีความคิดที่จะนำเอารูปแบบวิธีการสอนของสตอรี่ นี้มาผนวกเข้ากับหลักการจัดการเรียนการสอนซิปปา อันเป็นที่มาของชื่อ จัดการเรียนการสอนใหม่นี้ คือ CIPPA - Story Model

ขณะเดียวกันได้ตระหนักในความสำคัญของกระบวนการคิด หลักการ สุดท้ายที่อาจารย์ชนาธิป พรกุล นำมาผสมผสานกับสองรูปแบบข้างต้น กระทั่งกลายเป็นการจัดการเรียนการสอนซิปปาสตอรี่นี้ คือ ทฤษฎีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการคิด ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (สกศ.) โดย รศ.ดร.ทิสนา เขมมณี และคณะ ซึ่งเป็นทฤษฎีที่ใช้สอนทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด

กล่าวโดยสรุป การจัดการเรียนการสอนแบบชิปปาสตอรี ใช้หลักการเรียนการสอนแบบชิปปาผนวกเข้ากับทฤษฎีการเรียนรู้เพื่อพัฒนากระบวนการคิด โดยใช้รูปแบบสตอรีไลน์นั่นเอง

9. การสอนแบบนาฏการ หมายถึง การแสดงต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อถ่ายทอดความหมายหรือสื่อความหมายให้ผู้ดูเข้าใจ โดยใช้ท่าทางต่าง ๆ ตามธรรมชาติตามประสบการณ์ที่มีอยู่หรืออาจสร้างขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับจุดประสงค์และสภาพการณ์ในการเรียนการสอน เพื่อสร้างความเข้าใจและความสนุกสนาน จัดว่าเป็นการแสดงที่ใช้ทักษะทางภาษาและทักษะทางความคิด ประเภทของนาฏการ ๆ แบ่งได้เป็น 5 ประเภท คือ

9.1 การแสดงบทบาท หมายถึง การแสดงที่ไม่มีการซ้อมหรือการเตรียมตัวล่วงหน้าใช้เวลาประมาณ 10-15 นาที สมมติสถานการณ์ให้ผู้แสดง แสดงบทบาทไปตามลักษณะนิสัยของตัวละครในเรื่อง

9.2 ละครใบ้และภาพหุ่นชีวิต ละครใบ้ คือ การแสดงท่าทางโดยไม่ใช้คำพูดเลย และต้องแสดงให้ผู้ดูรู้เรื่อง ส่วนภาพหุ่นชีวิต คือ การแสดงให้ผู้แสดงอยู่นิ่ง ๆ ในท่าทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมโดยไม่มีการพูดหรือเคลื่อนไหวใด ๆ

9.3 การแสดงกลางแปลง การแสดงนี้จะต้องใช้คนจำนวนมาก และแสดงนอกอาคารเพื่อถ่ายทอดศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนประเพณีต่าง ๆ

9.4 การแสดงละคร คือ การนำเรื่องราวในบทเรียนมาแสดงเป็นละครประกอบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จะให้นักเรียนแสดงหรือเป็นการจัด ไปชมละครก็ได้ การแสดงละครเป็นการสะท้อนชีวิตความเป็นอยู่ อุปนิสัยและวัฒนธรรม ของสังคมได้เป็นอย่างดี

9.5 หุ่น ได้แก่ หุ่นกระบอก หุ่นชัก หุ่นสวมมือ หุ่นนิ้วมือ และหุ่นเสียบไม้ ซึ่งผู้แสดงจะใช้มือหรือนิ้วในการชักเพื่อให้หุ่นเคลื่อนไหว ส่วนต่าง ๆ ไปตามบทบาทของเรื่อง

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบนาฏการ มีดังนี้

1. ขั้นนำ

- 1.1 ให้นักเรียนฟังเทปบันทึกเสียงหรือดูรูปภาพ
- 1.2 ครูและนักเรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับสิ่งที่ได้รับ

2. ขั้นสอน มีขั้นตอน ดังนี้

2.1 เตรียมการ

- 2.2 แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย
- 2.3 ครูชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงบทบาท

2.4 ให้สมาชิกแต่ละกลุ่มประชุมวางแผนกันใน การเตรียมบทบาท และแบ่งหน้าที่

2.5 การแสดง ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มออกมาแสดงโดยใช้เวลาประมาณ กลุ่มละ 7 -- 8 นาที ระหว่างที่แสดงให้กลุ่มอื่น ๆ สังเกต การแสดง พร้อมทั้งจดบันทึกส่วนดีและข้อที่บกพร่องที่เกิดขึ้น ทั้งที่เกี่ยวกับเนื้อหาและการแสดง

3. ขึ้นอภิปรายและสรุปผล ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปราย แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวกับเนื้อหาและในด้านการแสดง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขต่อไป

4. ขึ้นประเมินผล ทำได้ดังนี้

4.1 สังเกตจากการปรึกษาหรือวางแผนร่วม

4.2 สังเกตจากการแสดง

4.3 สังเกตจากการสนทนาซักถามในระหว่างการสอน

10. การแสดงบทบาทสมมติ เป็นการสอนที่เปิดโอกาสให้ นักเรียนได้เรียนรู้ความรู้สึคนึกคิด และเข้าใจคนอื่น โดยการให้นักเรียนแสดงบทบาทของคนที่ไม่ใช่ตนเอง การสมมติบทบาทและจัดสภาพการณ์ให้นักเรียนแสดงความรู้สึคนึกคิด อารมณ์ จากสภาพการณ์ที่สมมติขึ้นภายหลังการแสดงจะต้องมีการสรุปผลของบุคคลที่นักเรียนสวมบทบาทนั้น

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้บทบาทสมมติ ดังนี้

1. ขึ้นเตรียมการ

1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ

1.2 กำหนดสถานการณ์และบทบาทสมมติ

2. ขึ้นแสดง

2.1 การอุ่นเครื่อง เริ่มจากที่ครูเล่าเรื่องหรือสถานการณ์ให้นักเรียนเกิดความสนใจที่จะเรียนและติดตามเรื่องโดยอาจใช้สื่อ เช่น รูปภาพที่สอดคล้องกับเนื้อเรื่องเป็นสื่อในการอธิบายเรื่องราว

2.2 การเลือกตัวผู้แสดง ครูอาจให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อย ๆ กลุ่มละ 5 – 6 คน และให้ตัวแทนกลุ่มออกมาจับสลากกำหนดบทบาทที่ครูเตรียมไว้

2.3 การจัดฉากแสดง

2.4 การเตรียมผู้สังเกตการณ์

2.5 การเตรียมพร้อมก่อนแสดง

2.6 การแสดง หลังจากนักเรียนในกลุ่มทำความเข้าใจกับบทบาทที่กลุ่มตนได้รับแล้วก็ให้แต่ละคนออกมาแสดงตามลำดับเนื้อเรื่อง

3. ชั้นวิเคราะห์และอภิปรายผล เป็นการอภิปรายร่วมกันโดยใช้เหตุผลตรงไปตรงมาเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการแสดงออก

4. ชั้นแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสรุป ครูควรกระตุ้นให้นักเรียนได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่มีส่วนสัมพันธ์กับเรื่องที่ศึกษา ชั้นนี้ช่วยให้นักเรียนได้แนวคิดกว้างขวางขึ้น และส่งเสริมให้นักเรียนได้เห็นว่ามีสิ่งที่ยั่งยืนเกี่ยวข้องกับความเป็นจริงจะทำให้ นักเรียนสามารถหาข้อสรุปหรือแนวคิดรวบยอดที่ตนสามารถเข้าใจได้อย่างดี และให้นักเรียนบันทึกลงสมุดแบบฝึกหัดไว้เป็นรายบุคคล

จากที่กล่าวมาแล้วในข้างต้น สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพและบรรลุเป้าหมายตาม หลักสูตรนั้น ขึ้นอยู่กับครูผู้สอน สามารถนำวิธีการจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ที่กล่าวมาไปประยุกต์ใช้ และพัฒนาแนวการสอนของตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน จึงควรนำเทคนิควิธีการอย่างหลากหลายไปประยุกต์ใช้กับจุดประสงค์และเนื้อหา ซึ่งครูผู้สอนควรดำเนินการในสิ่งต่อไปนี้

1. ศึกษาสภาพนักเรียนและชุมชน
2. ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตร เทคนิควิธีการสอน ความสัมพันธ์ของหลักสูตรจุดประสงค์และอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. วางแผนการสอน โดยเลือกวิธีการและเทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับจุดประสงค์และเนื้อหา

4. เน้นให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติและแสวงหาความรู้

5. วัดและประเมินผลตามสภาพที่แท้จริง

6. ซ้อมเสริมนักเรียนที่บกพร่อง

5. ข้อดีของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัฒนา ระวังทุกข์ (2542 : 15) กล่าวถึงข้อดีของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. ผู้เรียนมีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตน เพราะผู้เรียนแต่ละคนต่างก็มีความคิด ความเห็น ประสบการณ์ และความชำนาญด้านต่าง ๆ คิดด้วยด้วยกันทุกคน อาจจะมากน้อยต่างกันซึ่งสิ่งเหล่านี้มีความสำคัญต่อผู้เรียนมากที่จะมีโอกาสร่วมแสดงความรู้สึก ความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์

2. ผู้เรียนมีโอกาสที่ได้ใช้ประสบการณ์ที่เรียนมาก่อนแล้ว เพราะการเรียนการสอนที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางนั้น กิจกรรมที่จัดในลักษณะปลายเปิดจะช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเป็น

ผู้รับผิดชอบในการเตรียมรายละเอียดลงไป ดังนั้นกรอบแนวคิดอันเดียวกันอาจจะมีรายละเอียดแตกต่างหลากหลายวิธี เมื่อผู้คิดอยู่ต่างกลุ่มกัน จะทำให้ค้นพบสิ่งใหม่ ๆ ขึ้นได้อีก

3. ผู้เรียนให้ความสนใจบทเรียนมากขึ้น เพราะผู้เรียนจะต้องปฏิบัติกิจกรรมที่ครูมอบหมายและสนใจอยากจะทำว่าตนจะต้องทำอะไรบ้าง เพราะไม่รู้ตัวล่วงหน้ามาก่อน

4. ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากเพื่อนในกลุ่ม เพราะแต่ละคนมีพื้นฐานทางด้านเนื้อหาวิชา หรือระดับภาษาต่างกัน ดังนั้นในขณะที่ร่วมทำกิจกรรมด้วยกัน ผู้เรียนแต่ละคนจะตั้งใจฟังร่วมกันว่าอะไร ผู้เรียนสามารถช่วยสอนหรือปรับแก้สิ่งผิดให้กันได้ในการทำงานร่วมกัน นักเรียนสามารถดึงเอาความรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่มารวมกันได้

5. นักเรียนมีความสามัคคีกันในกลุ่ม เพราะในการทำงานร่วมกันนี้ นักเรียนจะต้องช่วยกันทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้นนักเรียนจะต้องช่วยกันทำไม่ใช่แข่งกันทำ

ในการจัดการเรียนการสอนนั้น ถือว่าผู้เรียนเป็นผู้มีศักยภาพที่สามารถจะพัฒนาให้งอกงามเต็มที่ได้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ความสามารถ และความถนัด ครบถ้วนทั้งทางด้านความรู้ ความรู้สึกนึกคิด และทักษะทางด้านต่าง ๆ จนถึงการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ในการเตรียมการจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียนนั้น ครูจะต้องจัดเตรียมแผนการเรียนรู้ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการเรียนรู้นั้น มีผู้เสนอแนะไว้ ดังนี้

1. ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเครื่องมือกำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่บรรลุเนื้อหาสาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ การวัดผล ประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีผู้ให้ความหมายของแผนการสอนไว้ ดังนี้

วัตนาพร ระงับทุกข์ (2542 : 1) กล่าวว่า แผนการสอน หมายถึง แผนการหรือโครงการที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ปฏิบัติการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นการเตรียมการสอนอย่างมีระบบและเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ปรีชา คำภีร์ปกรณ์ และคณะ (2544 : 187) กล่าวว่า แผนการสอนหมายถึงแผนที่กำหนดขั้นตอนการสอนที่ครูมุ่งหวังจะให้ผู้เรียนได้เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ในเนื้อหา และประสบการณ์หน่วยใดหน่วยหนึ่งตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สำลี รัตสุทธิ (2544 : 79) กล่าวว่าแผนการสอน หมายถึง การนำรายวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ที่จะต้องทำการสอนตลอดภาคเรียน มาสร้างเป็นแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อ อุปกรณ์การสอน และการวัดผลประเมินผลเพื่อใช้สอนเวลาหนึ่ง ๆ โดยกำหนดเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ของการเรียนย่อย ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือจุดหมายของหลักสูตร สภาพของผู้เรียน ความพร้อมของโรงเรียน ในด้านวัสดุอุปกรณ์ และตรงกับสภาพความจริงของท้องถิ่น

อำพร เพลงสันเทียะ (2547 : 18) ได้สรุปความหมายของแผนการสอนว่า แผนการสอนคือการกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ประกอบไปด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ อุปกรณ์ การวัดผลประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางของครูในการพัฒนานักเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า แผนการสอน หมายถึง แผนหรือโครงการที่กำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดประเมินผล ถือเป็นเครื่องมือที่ครูจำเป็นต้องมีการเตรียมการล่วงหน้า เพื่อใช้สอนเวลาหนึ่ง ๆ โดยกำหนดเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ของการเรียนย่อย ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือจุดหมายของหลักสูตร สภาพความรู้ความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ความพร้อมของโรงเรียน ในด้านวัสดุอุปกรณ์ และตรงกับสภาพความจริงของท้องถิ่น

2. ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอน มีความสำคัญต่อผู้สอน และกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก เพราะแผนการจัดการเรียนรู้เปรียบเสมือนแผนที่ ที่จะนำผู้สอนไปสู่จุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ไม่ทำให้หลงทาง ผู้สอนสามารถจัดกิจกรรมการสอนให้เดินไปตามเป้าหมาย และตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้สอนเกิดความมั่นใจ และสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีเจตคติที่ดีต่อผู้สอน และวิชาที่เรียนเป็นอย่างดี

นอกจากนั้น การจะเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ต้องมีการศึกษารายละเอียดของหลักสูตรเพื่อแปลงไปสู่แผนการจัดการเรียนรู้แต่ละขั้นตอน มีดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจเอกสารหลักสูตรในการวางแผนหรือออกแบบการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนจะต้องศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรในระดับที่ตนเองสอนให้เข้าใจ

พร้อมที่จะจัดการเรียนการสอนให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตรนั้น สิ่งที่คุณจะต้องศึกษาประกอบด้วย

- 1.1 หลักการของหลักสูตร
- 1.2 จุดหมายของหลักสูตร
- 1.3 คุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์
- 1.4 โครงสร้างของหลักสูตร
- 1.5 แนวดำเนินการ

การจัดทำรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้หลังจากแปลงหลักสูตรสู่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือดำเนินการวิเคราะห์ห้องประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรเพื่อกำหนดโครงสร้างของจุดประสงค์ เนื้อหา เวลา และกิจกรรมของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสร็จเรียบร้อยแล้วการดำเนินการขั้นต่อไป คือ การจัดทำรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื่องจากครูผู้สอนจะต้องใช้ทั้งหลักการจัดทำแผนการสอนในองค์ประกอบต่าง ๆ และหลักการแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มาพิจารณาควักกันไปใน การออกแบบและจัดทำรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

3. ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการเรียนรู้

ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู (2546 : 177) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หรือแผนการสอนเป็นงานในหน้าที่ที่ครูผู้สอนทุกคนจำเป็นต้องจัดทำ และควรมีการพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น ซึ่งสามารถนำมาประกอบการประเมินตามสภาพจริงเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ได้ เพราะการประเมินแนวใหม่จะยึดแผนการจัดการเรียนรู้เป็นส่วนสำคัญยิ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าครูผู้นั้นสอนอะไร มีการพัฒนาผู้เรียนอย่างไร

ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ซึ่งได้รับการพัฒนามาจนสามารถนำไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในวิชาชีพครู ควรมีลักษณะดังนี้

1. การเขียนสาระสำคัญ ควรเขียนสรุปความรู้ในแผนการจัดการเรียนรู้นั้นให้ถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุม ถ้ามีหลายเรื่องแยกเขียนเป็นข้อ ๆ ได้
2. ต้องกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ให้ชัดเจน ควรเขียนเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมและให้สอดคล้องกับสาระสำคัญ จุดประสงค์เป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับแผนการจัดการเรียนรู้ เพราะจะเป็นตัวกำหนดว่าหลังจากการเรียนแล้ว ผู้เรียนจะมีพฤติกรรมเช่นไร จึงควร

กำหนดพฤติกรรม สถานการณ์หรือเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ให้ชัดเจน ซึ่งสามารถวัดได้อย่างเที่ยงตรง

3. การเขียนสาระการเรียนรู้ ควรเขียนชื่อเรื่องใหญ่ และมีหัวข้อย่อย ๆ เป็นส่วนประกอบ ถ้ามีเนื้อหามากควรพิมพ์ใส่ไว้ในภาคผนวก ในลักษณะของใบความรู้ หรือเอกสารประกอบ

4. การกำหนดกระบวนการเรียนรู้ ควรกำหนดดังนี้

4.1 การนำเสนอกิจกรรมในลักษณะของกระบวนการ คือมีขั้นตอนการเรียนรู้ที่เป็นระบบ ร้อยเรียงกันตั้งแต่ต้นจนจบ

4.2 จัดกิจกรรมให้สนองจุดประสงค์ครบทุกข้อ

4.3 ควรมีการนำ การสอน การสรุปอย่างเป็นระบบ

4.4 จัดกิจกรรมโดยเน้นให้ผู้เรียน เป็นผู้กระทำและได้ปฏิบัติจริง เน้นกิจกรรมที่แปลกใหม่ ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของผู้เรียน ให้ผู้เรียนรู้สึกสนุกและมีความสุขในการเรียน

4.5 การเขียนขั้นตอนการประกอบกิจกรรมต้องมีรายละเอียดอย่างชัดเจนให้ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ได้ด้วย (ทำอะไร ทำอย่างไร ทำเพื่ออะไร)

4.6 การแนบรายละเอียดของกิจกรรมในภาคผนวก ในขั้นกิจกรรมต้องกล่าวโยงให้ชัดเจน เช่น แบ่งกลุ่มจับคู่คำกับความหมาย โดยใช้กิจกรรม “นารีเลือกคู่” เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกอ่านออกเสียงคำใหม่ และทราบความหมายของคำ

5. แหล่งการเรียนรู้หรือสื่อการสอน ที่ใช้ควรยึดหลัก ง่าย ประหยัด สร้างสรรค์ เหมาะสม ซึ่งควรมีลักษณะดังนี้

5.1 กระตุ้นความสนใจให้กับผู้เรียนเกิดความรู้สึกรักอยากเรียน

5.2 ทำให้ผู้เรียนได้เข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้น เปลี่ยนเนื้อหาที่เป็นนามธรรมให้เป็นรูปธรรม ประหยัดเวลาและเข้าใจตรงกัน

5.3 สามารถย่อหรือขยายสิ่งที่จะเรียนรู้แทนของจริงได้

5.4 ผู้เรียนจดจำได้นานกว่าการรับฟังอย่างเดียว

5.5 มีส่วนส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ให้กับผู้เรียน

6. กระบวนการวัดและประเมินผล มีความสำคัญเท่า ๆ กับการกำหนด

จุดประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนการสอน ดังนั้นวิธีวัดผลจึงต้องเขียนเอาไว้ให้ชัดเจน

โดยใช้การสังเกต การซักถาม การสัมภาษณ์ การตรวจผลงาน การทดสอบ หรือการประเมินผลตามสภาพที่แท้จริงโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

7. ภาคผนวกประกอบแผนการสอน ควรกล่าวอ้างอิงไว้ให้ชัดเจนว่าอยู่ที่ใด และส่วนนี้จะช่วยทำให้แผนการสอนเด่นชัดขึ้น เช่นกิจกรรมต่าง ๆ เกม เพลง แบบฝึกหัดงาน ใบงาน ใบความรู้ บทร้อยกรอง ข้อทดสอบ แบบสังเกตพฤติกรรม ฯลฯ

4. แนวทางการจัดทำแผนการเรียนรู้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 93) ได้กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้ก็คือแผนการสอนนั่นเอง แต่เป็นแผนที่เน้นให้นักเรียนพัฒนาการเรียนของตนเองด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย มีครูเป็นผู้แนะนำหรือจัดแนวการเรียนรู้แก่นักเรียน แผนการจัดการเรียนรู้ควรจัดกิจกรรมให้นักเรียนรู้จักคิด ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจารณ์ข้อมูล และสังเคราะห์เป็นความรู้ของตนเอง นักเรียนจะอ่านหนังสือ จดบันทึก และควรจะได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เรียนรู้จากครู ทรัพยากรท้องถิ่น จากสถานที่ต่าง ๆ ในชุมชน จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อินเทอร์เน็ต ซีดีรอม วีดีทัศน์ เป็นต้น การจัดทำแผนการเรียนรู้มีแนวการเรียบเรียง ดังนี้

1. นำหน่วยการเรียนรู้มาจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้ทำได้ 2 รูปแบบ คือ

1.1 แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแผนการจัดการเรียนรู้อยู่เป็นรายชั่วโมง

1.2 แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแผนการเรียนรู้รวม ไม่แยกเป็นรายชั่วโมง

ครูจะต้องนำไปจัดทำเป็นแผนการเรียนรู้อยู่เอง

2. ส่วนประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

2.1 ชื่อหน่วยที่ และชื่อหน่วย ชั้นที่สอน และเวลาที่สอน

2.2 หน่วยการเรียนรู้จัดเป็นแผนการเรียนรู้อยู่ ก็คือ หัวข้อเรื่องการเรียนรู้ จะเป็นก็แผนขึ้นอยู่กับหัวข้อการเรียนรู้ที่กำหนดในสาระการเรียนรู้

2.3 จุดประสงค์การเรียนรู้ กำหนดจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

2.4 สาระการเรียนรู้ คือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ที่เป็นหัวข้อย่อยที่จะสอน

2.5 กระบวนการจัดการเรียนรู้ คือ การจัดวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ที่ครูและนักเรียนจะต้องปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน

2.6 การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ คือการกำหนดวิธีการวัดผลประเมินผล เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การทดสอบ เป็นต้น การวัดและประเมินผลจะกำหนดเกณฑ์ การสังเกต การตรวจผลงาน และพฤติกรรมนักเรียน ซึ่งเป็นการประเมินจากสภาพจริง

2.7 สื่อและแหล่งการเรียนรู้ จะกำหนดหนังสือประเภทการเรียน สถานที่ที่จะศึกษา วิทยากร เป็นต้น

5. ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู (2546 : 177) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรมีกิจกรรมการเรียนรู้ที่เข้าหลัก 4 ประการ คือ

1. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีกิจกรรมที่ให้ผู้เรียน เป็นผู้ลงมือปฏิบัติให้มากที่สุด โดยครูเป็นผู้คอยชี้แนะ ส่งเสริม หรือกระตุ้นให้กิจกรรมดำเนินการไปตามความมุ่งหมาย
2. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้ค้นพบคำตอบ หรือทำสำเร็จด้วยตนเอง โดยครูพยายามลดบทบาทจากผู้บอกคำตอบมาเป็นคอยกระตุ้นด้วยคำถาม หรือปัญหา ให้ผู้เรียนคิดแก้หรือหาแนวทางไปสู่ความสำเร็จในการทำกิจกรรมเอง
3. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการ มุ่งให้ผู้เรียนรับรู้ และนำกระบวนการไปใช้จริง
4. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถจัดหาได้ในท้องถิ่น หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุอุปกรณ์สำเร็จที่ราคาสูง

6. ขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียนรู้

ลำลี รักสุทธิ และคนอื่น ๆ (2545 : 114) กล่าวถึงขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จะเริ่มจากขั้นตอนเหมือนที่ ครู อาจารย์ เคยปฏิบัติมาแล้วจากหลักสูตรเดิม คือเริ่มตั้งแต่ “ตัวหลักสูตร” เพียงแต่หลักสูตรปัจจุบันเป็นหลักสูตรที่ท่านทำเอง ดังนั้นท่านก็นำหลักสูตรที่ท่านทำเองมาเป็นตัวกำหนดการจัดทำแผนการเรียนรู้ ซึ่งมาถึงขั้นนี้ท่านได้ดำเนินการมาถึงขั้นจัดทำหน่วยการเรียนรู้ หรือการทำการกำหนดการสอนเดิม แล้วการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้จึงไม่มีปัญหา เพียงแต่ว่าท่านนำไปจัดลงรายละเอียดว่าจะจัดการเรียนรู้ที่แผน ออกแบบการเรียนรู้กิจกรรมโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญก็นำสู่การจัดการเรียนรู้ต่อไปได้ จึงสรุปขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามที่ผู้รู้ได้เสนอไว้ดังต่อไปนี้

1. กำหนดหรือเลือกรูปแบบ ตัดสินใจว่าจะเอารูปแบบใด
2. กำหนดชื่อสาระการเรียนรู้ (ชื่อเรื่อง)
3. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ แล้วเขียนเป็นจุดประสงค์หรือจะใช้ชื่อมาตรฐานการเรียนรู้ก็ได้
4. กำหนดมาตรฐานหรือจุดประสงค์ที่วิเคราะห์ไว้แล้วที่มีความสัมพันธ์กับสาระการเรียนรู้ที่กำหนด เพื่อนำไปเขียนลงในแผนการจัดการเรียนรู้

5. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้เป็นรายละเอียดสำหรับนำไปจัดการเรียนรู้ต่อไป
6. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ กำหนดเทคนิควิธีการถ่ายทอดที่ดี
7. กำหนดเรื่องให้เหมาะสมกับสาระ
8. จัดทำลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรม โดยคำนึงถึง
 - 8.1 ธรรมชาติวิชา
 - 8.2 ผู้เรียนเป็นสำคัญและการเชื่อมโยงการเรียนรู้
 - 8.3 การเรียนรู้แบบองค์รวม 1 บูรณาการ
9. กำหนดวิธีการวัดผลประเมินผล



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภูมิที่ 1 แผนภูมิกระบวนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

7. การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู (2546 : 165) กล่าวไว้ว่า การลงมือเขียนแผนการสอนในกรอบเนื้อหาสาระที่ได้วิเคราะห์ไว้ซึ่งควรประกอบด้วย หัวข้อดังต่อไปนี้

1. หัวเรื่องของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

แผนการจัดการเรียนรู้	
กลุ่มสาระ.....	ชั้น.....ภาคเรียนที่.....
ชื่อแผน.....	เวลา..... ชั่วโมง

2. สาระสำคัญ

เป็นการเขียนสรุปประเด็นของความรู้เนื้อหาที่ครูต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในการสอนครั้งนั้น ๆ อาจเขียนในลักษณะของความหมาย ความสำคัญ หรือการนำไปใช้

หลักการเขียนสาระสำคัญ

1. เขียนด้วยภาษาที่กะทัดรัด สรุปโครงสร้างของเรื่อง
2. เขียนให้ครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหา
3. เขียนเป็นประโยคบอกเล่า
4. เขียนเป็นความเรียง หรือเขียนเป็นข้อ ๆ ก็ได้

ตัวอย่างการเขียนสาระสำคัญ

1. คนไทยส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม
2. ไม้ประดับหมายถึงต้นไม้ที่ปลูกเพื่อการตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม โดยคำนึงถึงรูปทรง ใบ และสีต้นเป็นสำคัญ
3. การออกกำลังกายเป็นการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง
4. การใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าหาความรู้เป็นการสร้างนิสัยรักการอ่านและการเขียน
5. การทำความสะอาดร่างกายเป็นประจำเป็นการสร้างนิสัยในการรักความสะอาด
6. การฝึกสมาธิเป็นประจำทำให้นักเรียนมีสมาธิในการเรียนและสามารถเรียนรู้เนื้อหาวิชาได้ดีขึ้น

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

ควรเขียนให้ครอบคลุมพฤติกรรมการเรียนรู้ตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร (ด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เพิ่มทักษะกระบวนการเข้าไปด้วย)

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีจะต้องกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ชัดเจนในการเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้จะเน้นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับจุดประสงค์ทั่วไป โดยที่สร้างขึ้นเพื่อแสดงความเห็นอย่างชัดเจนว่า หลังจากการเรียนรู้แล้วผู้เรียนสามารถแสดงพฤติกรรมที่วัดได้และสังเกตได้เพียงใด คำที่ใช้ในการเขียนจุดประสงค์ ควรใช้คำที่เป็นกริยา เรียกว่า Action word เช่น อ่าน เขียน อธิบาย บอก จำแนก เปรียบเทียบ วิพากษ์ วิจักษ์ สรุป เป็นต้น

จุดประสงค์ที่สมบูรณ์ จะมีองค์ประกอบ 3 ประการ คือ

1. พฤติกรรมที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นกับตัวผู้เรียน ได้แก่ อาการต่างๆ ของผู้เรียนที่สังเกตได้ เช่น อ่าน ฟัง เล่าเรื่อง อธิบาย บอก ชี้ หยิบ เลือก ตอบ สรุป ทำ เขียน จับใจความ ปฏิบัติ ฯลฯ

2. สถานการณ์ หรือเงื่อนไขที่ทำให้เกิดพฤติกรรม ได้แก่ โอกาส หรือสภาพที่ทำให้ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมออกมา เช่น เมื่อกำหนดข้อความให้ เมื่อฟังคำโฆษณา แล้ว หลังจากฟังนิทานแล้ว หรืออ่านในใจบทความแล้ว ฯลฯ

3. เกณฑ์หรือระดับความสามารถของพฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกมาขั้นต่ำสุดที่จะยอมรับได้ว่าผู้เรียนเกิดความรู้จริง นั่นคือผ่านหรือไม่ผ่านจุดประสงค์ เช่น ทำได้ ทุกข้อ อ่านได้ถูกต้อง เขียนคำได้ 7 คำ ใน 10 คำ บรรยายภาพได้ เป็นต้น

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม สามารถแบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. พฤติกรรมด้านสติปัญญา เป็นพฤติกรรมที่ชี้ให้เห็นเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ และการวิเคราะห์

2. พฤติกรรมด้านทักษะ เป็นพฤติกรรมที่ชี้ให้เห็นเกี่ยวกับการแสดงได้ถูกลักษณะ ปฏิบัติได้ถูกต้อง แสดงได้คล่องแคล่ว และทำงานได้รวดเร็ว ถูกต้อง

3. พฤติกรรมด้านเจตคติ เป็นพฤติกรรมที่ชี้ให้เห็นเกี่ยวกับการรับการตอบสนอง การเห็นคุณค่า และการจัดระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 110) ได้กล่าวถึงการใช้ถ้อยคำในการเขียนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมไว้ดังนี้

การใช้ถ้อยคำที่ระบุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม นิยมแบ่งตามจุดหมายของการศึกษา 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. ถ้อยคำที่บ่งชี้พฤติกรรมด้านสติปัญญา

1.1 ด้านความรู้ ได้แก่ ให้ความหมายได้ บอกเรื่องราวได้ บอกชื่อได้ ตั้งชื่อเรื่องได้ จับคู่ได้ กล่าวเป็นข้อความหรือถ้อยคำได้ เลือกได้ และเขียนโครงร่างได้

1.2 ความเข้าใจ ได้แก่ แยกแยะได้ อธิบายได้ แปลความได้ เปลี่ยนข้อความได้ ให้เหตุผลได้ ขยายความได้ คัดค้านได้ ย่อความได้ อ้างอิงได้ และยกตัวอย่างได้

1.3 การนำไปใช้ ได้แก่ ปฏิบัติได้ แสดงได้ สาธิตได้ สัมพันธ์เรื่องได้ และทำให้ดูได้

1.4 การวิเคราะห์ ได้แก่ แยกแยะได้ จำแนกได้ แบ่งกลุ่มได้ อ้างอิงได้และ แสดงเป็นแผนภาพได้

1.5 การประเมินค่า ได้แก่ เกิดความพอใจ เห็นความแตกต่าง เปรียบเทียบได้ สรุปความได้ วิเคราะห์ได้ และแปลความได้

2. ถ้อยคำที่บ่งชี้พฤติกรรมด้านทักษะ

2.1 แสดงได้ถูกลักษณะ เช่น ว่ายน้ำ โยนลูกบอล วิ่ง เดิน ฯลฯ

2.2 ปฏิบัติถูกต้อง เช่น เจาะ เลื่อย ตัดตั้งเครื่องมือ ฯลฯ

2.3 แสดงได้คล่องแคล่ว เช่น สิวโกลิน เล่นเปียโน เดินรำ

ถูกจังหวะ

2.4 ทำงานได้รวดเร็ว ถูกต้องและสวยงาม เช่น พิมพ์ดีด เขียนหนังสือ ฯลฯ

2.5 ทำงานได้คล่องแคล่วและปลอดภัย เช่น การขับรถ

การทำงานต่าง ๆ

3. ถ้อยคำที่บ่งชี้พฤติกรรมด้านเจตคติ

3.1 การรับ ได้แก่ สอบถาม ทำตาม ยึดถือ เลือก บรรยาย ชี้บอกตำแหน่งที่ตั้ง และบอกชื่อ

3.2 การตอบสนอง ได้แก่ ตอบ ช่วยเหลือ ทำตาม อธิบาย ปฏิบัติ เสนอ รายงาน

3.3 การเห็นคุณค่า ได้แก่ ทำให้เสร็จ อธิบาย ริเริ่ม ร่วม
กระทำ และเชื่อเชิญ

3.4 การจัดระเบียบ ได้แก่ จัด รวม เปรียบเทียบ ชี้ สั่งการ
เปลี่ยนแปลง จัดระเบียบ และเตรียมการ

การเรียนรู้ถึงศัพท์ที่ใช้ในการเขียนจุดประสงค์ ทำให้เขียนจุดประสงค์
ได้ชัดเจนตามประเภทของการเรียนรู้มากขึ้น อย่างไรก็ตามจะต้องพยายามเขียนจุดประสงค์ให้
สมบูรณ์ครบทั้ง 3 องค์ประกอบ ถ้าเกิดความจำเป็นไม่สามารถเขียนได้ครบ ส่วนที่ขาดไม่ได้เลย
คือ พฤติกรรมของผู้เรียนที่ผู้สอนคาดหวัง

ตัวอย่างจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

สถานการณ์/เงื่อนไข	พฤติกรรมที่คาดหวัง	เกณฑ์
1. ฟังคำอธิบายการเล่นต่อคำ	สามารถเล่นต่อคำ	ได้ถูกต้อง
2. เมื่อกำหนดข้อความให้	สามารถอ่านและเขียนให้ถูก วรรคตอน	ได้ถูกต้อง
3. เมื่ออ่านบทความเกี่ยวกับ การเกษตรแล้ว	สามารถเขียนคำขวัญ	ได้อย่างน้อย 1 คำขวัญ
4. หลังจากศึกษาคำใหม่แล้ว	สามารถเขียนตามคำบอก	ได้อย่างน้อย 8 ใน 10 คำ

จุดประสงค์การเรียนรู้จึงควรมีลักษณะดังนี้

1. เป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่บ่งชี้ถึงผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
อย่างชัดเจน และมีเป้าหมายเฉพาะบทเรียน
2. ใช้ข้อความที่มีความหมายเดียว สื่อความเข้าใจตรงกัน สังกัดและ
วัดได้ง่าย
3. แสดงพฤติกรรมที่คาดหวังชัดเจน เงื่อนไขหรือสถานการณ์และเกณฑ์
ประกอบเท่าที่จำเป็น
4. แสดงพฤติกรรมที่มีความเป็นไปได้ และสามารถบรรลุด้วยกิจกรรม
การเรียนการสอนในครั้งนั้นๆ
5. เพื่อความสะดวกในการนำไปปฏิบัติและตรวจสอบ ควรระบุ
จุดประสงค์เป็นข้อๆ และมีจำนวนข้อที่พอเหมาะและไม่มากเกินไป
6. มีรายละเอียดของจุดประสงค์ที่เพียงพอสำหรับการออกแบบ
การประเมินผลการเรียนรู้

7. มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับผู้เรียน และองค์ประกอบ
ส่วนต่างๆ ของแผนการจัดการเรียนรู้

ดังนั้นการเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ จึงควรเขียนเป็นจุดประสงค์
เชิงพฤติกรรม คือสามารถวัดได้ และประเมินผลได้อย่างชัดเจน หรืออาจเขียนแยกเป็นจุดประสงค์
ปลายทาง และจุดประสงค์นำทางก็ได้แต่ต้องใช้คู่กัน

ตัวอย่าง

จุดประสงค์ปลายทาง เป็นจุดประสงค์ที่กำหนดเป้าหมายไว้กว้าง ๆ โดย
คำนึงถึงภาพรวมที่ผู้เรียนจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ไม่กำหนดเงื่อนไขด้วยสถานการณ์เวลา

ประธาน + กริยารวม ๆ + เรื่องที่สอน + เกณฑ์กว้าง ๆ

- นักเรียนประดิษฐ์เครื่องแขวนจากเปลือกหอยได้
- นักเรียนหาพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้าได้
- นักเรียนเขียนกลอนสุภาพได้

จุดประสงค์นำทาง เป็นจุดประสงค์ที่กำหนดพฤติกรรมย่อย ๆ คำนึงถึง
การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ผู้สอนสามารถวัดผลได้ขณะที่สอนหรือหลังสอน

พฤติกรรม (กริยา) + เรื่องย่อยที่จะสอน + เกณฑ์

- เลือกเปลือกหอยที่จะนำมาประดิษฐ์เครื่องแขวนได้อย่างเหมาะสม
- ออกแบบเครื่องแขวนได้ภายในเวลาที่กำหนด
- บอกขั้นตอนการประดิษฐ์เครื่องแขวนด้วยเปลือกหอยได้อย่างถูกต้อง
- อภิปรายถึงประโยชน์ของเปลือกหอยได้น้อย 3 ประการ

4. สารการเรียนรู้

ควรเขียนเนื้อหาที่บอกให้รู้ว่าเป็นเรื่องอะไร มีรายละเอียดสั้น ๆ ว่าอย่างไร
ถ้าเป็นรายละเอียดที่มีเนื้อหายาวเกินไป ต้องไปใส่ไว้ในภาคผนวก (ในลักษณะของใบความรู้)

5. กระบวนการจัดการเรียนรู้

การกำหนดกระบวนการจัดการเรียนรู้ เป็นสภาพการเรียนรู้ที่กำหนดขึ้น
เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด การออกแบบกิจกรรม
การเรียนรู้ที่เหมาะสมจะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา และสภาพแวดล้อม
การเรียนรู้ ด้านต่าง ๆ จึงเป็นความสามารถและทักษะของครูมืออาชีพในการจัดการเรียนรู้ที่มี
ประสิทธิผล การกำหนดกระบวนการจัดการเรียนรู้ ควรมีลักษณะดังนี้

1. ประกอบด้วยกิจกรรม ช้่นนำเข้าสู่บทเรียน ช้่นสอนและช้่นสรุปและประเมินผล หรือตามช้่นตอนของกระบวนการที่ช้่นสอน
2. สนองตอบจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้
3. ใช้เวลาพอเหมาะ การดำเนินกิจกรรมไม่ชักช้า ช้่นยืด หรือรีบร้อนจนเกินไป
4. เลือกใช้กิจกรรมที่น่าสนใจ ชวนติดตาม มีความหลากหลายไม่ซ้ำซากน่าเบื่อ จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
5. เลือกใช้วิธีสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา โดยศึกษาจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และศึกษาเทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อนำมาจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีความสุข
6. เหมาะกับเนื้อหาในบทเรียน ความต้องการและความสนใจของผู้เรียน
7. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมมากที่สุด โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. มีสื่อการเรียนที่ตีประกอบตามความเหมาะสม
9. จัดเรียงลำดับกิจกรรมให้น่าสนใจและเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
10. เลือกกิจกรรมที่มีความเหมาะสมต่อการพัฒนาพฤติกรรมการเรียนรู้

โดยเฉพาะการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย

11. ใช้ถ้อยคำ / ข้อความที่ง่าย กระชับรัดชัดเจน
12. ในกรณีทีกิจกรรมมีรายละเอียดประกอบ เช่น เกม เพลง หรือกิจกรรมอื่น ผู้สอนควรนำไปกำหนดไว้ในภาคผนวก
13. กิจกรรมการเรียนการสอนควรจัดไว้ในลักษณะปลายเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกปฏิบัติตามความต้องการ หรือตามความถนัด หรือตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

ตัวอย่างการเขียนกระบวนการจัดการเรียนรู้

1. ร่วมกิจกรรม “จับคู่หัวใจคำซ่อน” เพื่อหาคำซ่อนที่กำหนดให้
2. ร่วมกันอ่านคำซ่อนที่ค้นพบ แล้วแข่งขันกันแต่งประโยคจากคำซ่อนนั้น
3. อ่านใบความรู้เรื่อง “คำซ่อน” และร้องเพลง “คำซ่อน” เพื่อเป็นการสรุปเนื้อหาแล้วร่วมกันอภิปรายถึงลักษณะของคำซ่อน
4. แบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม ค้นหาคำซ่อนแล้วนำเสนอภายในกลุ่ม โดยร่วมกันพิจารณาว่าใช่หรือไม่

5. ทำแบบฝึกหัดที่ 1 ข้อ 8-9

- ข้อ 8 เติมคำซ้อนให้สมบูรณ์
- ข้อ 9 แต่งประโยคจากคำซ้อน

การเขียนกิจกรรมที่จำเป็นต้องให้รายละเอียดอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านสามารถนำไปใช้ได้ด้วย ควรคำนึงถึง 3 ประเด็นหลัก คือ ทำอะไร ทำอย่างไร ทำเพื่ออะไร

6. กระบวนการวัดผลประเมินผล

กระบวนการวัดผลประเมินผลจัดเป็นกิจกรรมสำคัญที่สอดแทรกอยู่ในทุกขั้นตอนของการจัดกระบวนการเรียนการสอน เริ่มตั้งแต่ก่อนการเรียนการสอน จะเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอนจะเป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงผลการเรียนและเพื่อให้ผู้เรียนทราบผลการเรียนของตนเป็นระยะ ๆ และเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา / ภาคเรียน จะเป็นการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนเพื่อตรวจสอบให้แน่ชัดว่า ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ การวัดผลและประเมินผลควรมีลักษณะดังนี้

1. ประเมินให้ครอบคลุมทุกจุดประสงค์การเรียนรู้ ที่ระบุไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้
2. เลือกใช้วิธีการประเมินที่เชื่อถือได้ และเหมาะสมกับพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ต้องการประเมิน
3. เลือกใช้วิธีการประเมินที่ง่ายและสะดวกในการใช้ประเมิน
4. ควรใช้เครื่องมือที่พอเชื่อถือได้ ประกอบการประเมินทุกครั้ง
5. ควรให้ผู้เรียน ได้มีส่วนร่วม และมีบทบาทในการประเมินตนเองด้วยในบางโอกาส
6. ควรมีข้อมูลหรือสารสนเทศที่แสดงว่าทั้งผู้สอนและผู้เรียนได้นำเอาผลการประเมิน ไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน
7. ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการเรียนที่ค่อนข้างสำคัญ เช่น การทดสอบย่อย การสังเกตที่ต้องใช้เครื่องมือประกอบการใช้ ใบงานให้ทำกิจกรรมต่าง ๆ หรือแบบฝึกหัด ผู้สอนอาจจะระบุไว้ในภาคผนวกก็ได้ ควรคำนึงและยึดถือหลักการประเมินก่อนเรียนระหว่างเรียน และหลังเรียนทุกครั้งในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยวิธีการที่ง่ายและเหมาะสม เช่น ประเมินก่อนเรียนโดยการซักถาม ทำแบบฝึกหัด เล่าเรื่อง แสดงความคิดเห็น ทดสอบสมรรถภาพย่อยด้านต่าง ๆ ทดลองปฏิบัติหรือแสดงออกอื่น ๆ ตามลักษณะเนื้อหาวิชา ประเมินระหว่างเรียน โดยการสังเกต (ผู้สอนอาจสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนด้วยการบันทึก /

บรรยาย /สรุปพฤติกรรมตรวจสอบรายการ checklist การจัดอันดับหรือการใช้มาตราส่วน ประเมินค่า) การซักถาม คู่มือการปฏิบัติ / การร่วมกิจกรรมหรือการแสดงออกอื่น ๆ ประเมินผล หลังเรียน โดยการสังเกตซักถาม ทำแบบฝึกหัด ทดสอบย่อย ตรวจสอบงาน / ผลการจัดกิจกรรม หรือการแสดงออกในเรื่องต่าง ๆ

การเขียนวิธีวัดผลประเมินผล ให้เขียนวิธีวัดและเครื่องมือที่ใช้ ส่วน รายละเอียดจะนำไปใส่ไว้ในภาคผนวก และควรประเมินผลตามสภาพจริง

ตัวอย่างการเขียนวิธีวัดผลและประเมินผล

1. สังเกตการอ่านในใจ จากพฤติกรรมต่อไปนี้ การตั้งคำถามและตอบคำถาม การอภิปราย การลำดับเหตุการณ์ การสรุปใจความสำคัญของเรื่อง และการเล่าเรื่องจากแผนภาพโครงเรื่อง

2. การตรวจสอบผลงาน โดยพิจารณาจาก การเขียนคำศัพท์และความหมาย แผนภาพโครงเรื่อง และการทำแบบฝึกหัด

7. สื่อ / แหล่งเรียนรู้

แหล่งเรียนรู้หรือสื่อการเรียนการสอนที่นำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนควรใช้อย่างหลากหลาย เช่น สถานการณ์จริง สื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี หรืออื่น ๆ และควรมีลักษณะดังนี้

1. ช่วยในการเรียนรู้ได้ตรงจุดในระยะเวลาอันสั้น
2. เหมาะกับจุดประสงค์ เนื้อหา และผู้เรียน
3. ไม่ควรเลือกสื่อที่มีความยุ่งยากในการใช้ หรือเสียเวลาในการเตรียมการใช้มากเกินไป
4. ง่าย ประหยัดและน่าสนใจ
5. ควรเลือกใช้สื่อที่จำเป็นและใช้ประโยชน์ได้คุ้มค่า บางครั้งไม่จำเป็นก็ไม่ควรใช้ หรือสื่อที่ไม่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ก็ไม่ต้องใช้

6. สื่อที่เลือกนำมาใช้ควรเน้นให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

7. กรณีที่มีรายละเอียดในการจัดเตรียม และใช้สื่อมาก ๆ ควรระบุไว้ในภาคผนวกต่างหาก และเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย การใส่ชื่อสื่อ ควรตรวจสอบให้ครบถ้วนจากขั้นกิจกรรมการเรียนการสอน ดังตัวอย่างต่อไปนี้ เช่น เพลง “ตึก” บัตรคำไม้รูปดอกไม้ บัตรความหมายของคำ พงษานุกรม กิจกรรม “ดอกไม้ทายคำ” เป็นต้น

8. ภาคผนวกประกอบแผนการจัดการเรียนรู้

ในส่วนนี้จะเป็นข้อเอกสารที่ไม่สามารถนำมาใส่ไว้ในกิจกรรมการเรียนการสอนได้ เช่น ใบความรู้ ใบงาน เกม เพลง แผนภูมิ ข้อทดสอบ แบบฝึกหัด ซึ่งจะนำมาใส่ไว้ในท้ายแผนนั้น ๆ

9. ความคิดเห็นของผู้ตรวจ

รายละเอียดในส่วนนี้มีไว้เพื่อให้ผู้บริหาร โรงเรียน ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้มีโอกาสตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม ความชัดเจนและความเป็นไปได้ของแผนการสอน ก่อนที่ครูจะนำไปใช้สอน ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างการทำงานของผู้บริหารและครูผู้สอนให้เป็นระบบ และมีคุณภาพมากขึ้น โดยให้ผู้บริหารกับครูตกลงกันเองว่า จะตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ในช่วงเวลาใด ทั้งนี้ขอให้หลีกเลี่ยงข้อความที่ว่า “ตรวจแล้วสอนได้” ดังนั้นผู้บริหารควรพิจารณาให้ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญ และลงความเห็นว่าด้วยว่าองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ส่วนใดมีความเหมาะสมดีแล้ว รายการใดที่น่าจะต้องปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นก่อนนำไปใช้จริง

10. บันทึกผลหลังสอน

เมื่อครูผู้สอนสอนเสร็จแล้วก็ให้บันทึกรายงานผลการใช้แผนการสอนว่า ได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมประเด็นใดบ้าง (ในกรณีที่ผู้ตรวจเห็นว่าควรปรับแก้ไขให้เหมาะสมก่อนสอน) ผลการใช้แผนการสอนเป็นอย่างไร โดยชี้ประเด็นให้เห็นว่า ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ในแผนนั้นอย่างไร พฤติกรรมการเรียนรู้อย่างนั้น ได้ผลในระดับใด มากน้อยแค่ไหน เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ และการวัดประเมินผลตามแผนนั้นใช้ได้ผลอย่างไร ในระดับใด มีกิจกรรมหรือองค์ประกอบใดบ้างที่ประสบผลสำเร็จ และผู้สอนมีความชื่นชอบประทับใจหรือได้ผลเกินคาด ซึ่งควรระบุไว้ด้วย เพื่อจะได้จัดสอนซ่อมเสริมและปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป ในกรณีที่ครูไม่ได้ใช้แผนการสอนตามกำหนด ก็ให้ระบุสาเหตุ และจะนำไปใช้สอนในวัน เวลาใด ในกรณีที่ให้เด็กได้มีโอกาสเลือกเรียนตามความสนใจและตามความถนัด ได้ผลอย่างไร ควรบันทึกไว้ในผลหลังสอนด้วย

8. นิยามศัพท์เกี่ยวข้องข้องในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 34 ก) ได้นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องข้องในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

มาตรฐานการเรียนรู้ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณภาพของนักเรียน เมื่อเรียนจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณภาพของนักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ (8 กลุ่ม) เมื่อเรียนจบแต่ละช่วงชั้น ซึ่งกำหนดไว้ 4 ช่วงชั้น คือ ช่วงชั้น

ที่ 1 (ประถมศึกษาปีที่ 1-3) ช่วงชั้นที่ 2 (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6) ช่วงชั้นที่ 3 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3) ช่วงชั้นที่ 4 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่นักเรียนหลังจากผ่านกระบวนการเรียนรู้ในสาระการเรียนรู้แต่ละปี หรือแต่ละภาค ซึ่งข้อกำหนดดังกล่าวบูรณาการด้วยความคิดรวบยอด สารสนเทศ ทักษะความชำนาญ ความสามารถในการสื่อสารองค์ความรู้ ความสามารถในการนำไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

สาระการเรียนรู้ หมายถึง สิ่งที่น่ามาใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนา นักเรียนให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม

สาระการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง สาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้เป็นช่วงชั้น

สาระการเรียนรู้รายปี / รายภาค หมายถึง สาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้เป็นรายปี หรือรายภาค

หน่วยการเรียนรู้ หมายถึง สาระการเรียนรู้ที่จัดเป็นชุด เป็นหมู่ หรือเป็นกลุ่มใน ลักษณะสัมพันธ์ เชื่อมโยงหรือบูรณาการเพื่อสะดวกในการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้แต่ละ หน่วยจะประกอบด้วยสาระการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และเวลาในการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง แผนซึ่งครูเตรียมการจัดการเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน โดยวางแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ แผนการใช้สื่อการเรียนรู้ หรือแหล่งเรียนรู้ แผนการวัดผล ประเมินผล โดยการวิเคราะห์จากคำอธิบายรายวิชา หรือหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งยึดผลการเรียนรู้ ที่คาดหวัง และสาระการเรียนรู้ที่กำหนด อันสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น

9. รูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้

ลำลี รัตฤทธิ์ และคนอื่น ๆ (2545 : 110) ได้กล่าวว่า ในการจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ นั้น ครูผู้สอนสามารถออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างอิสระ หรือจะใช้รูปแบบที่มี ผู้ออกแบบไว้แล้วก็ได้ ข้อสำคัญแผนการจัดการเรียนรู้ของท่าน จะมีองค์ประกอบของแผนการ จัดการเรียนรู้ที่ดี เช่น มีจุดประสงค์ เนื้อหา แนวการจัดการกิจกรรม สื่อ การวัดผลประเมินผล เป็นต้น ถ้าหากโรงเรียนตกลงหรือกำหนดให้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้แบบใดก็ควรใช้ตามรูปแบบนั้น

รูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ที่นิยมใช้ในปัจจุบันมี 3 รูปแบบ คือ

1. แผนการจัดการเรียนรู้แบบบรรยาย เขียนโดยใช้หัวเรื่องตามที่กำหนดมา แต่ การลำดับกิจกรรมการเรียนการสอนจะเขียนเป็นเชิงบรรยายกิจกรรมที่ครูจัดเตรียมไว้ โดยไม่ระบุ ชัดเจนว่านักเรียนทำอะไร

ตารางที่ 2 แผนการจัดการเรียนรู้แบบบรรยาย

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....	
เรื่อง.....	ระยะเวลา.....คาบ
1. สาระสำคัญ.....	
2. จุดประสงค์การเรียนรู้.....	
3. จุดประสงค์ปลายทาง.....	
4. จุดประสงค์นำทาง.....	
4.1	
4.2	
5. เนื้อหาสาระ.....	
6. สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน.....	
7. กิจกรรมการเรียนการสอน.....	
.....	
.....	
.....	
8. การวัดผลประเมินผล.....	
9. กิจกรรมเสนอแนะ.....	
.....	
.....	
10. บันทึกผลหลังสอน.....	
10.1 ผลการสอน.....	
10.2 ปัญหา/อุปสรรค.....	
10.3 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข.....	

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสถานศึกษา

2. แผนการเรียนรู้แบบตาราง เขียนโดยใช้หัวข้อเรื่องตามที่กำหนดมาบรรจุลงในตาราง ดังตัวอย่าง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

เรื่อง.....ระยะเวลา.....คาบ

ตารางที่ 3 แผนการเรียนรู้แบบตาราง

จุดประสงค์	เนื้อหา	กิจกรรม	สื่ออุปกรณ์	กระบวนการ	การวัดผลประเมินผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ลงชื่อ.....ผู้สอน
(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสถานศึกษา

3. แผนการจัดการเรียนรู้แบบพิศดาร เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีรายละเอียดขั้นตอนมากขึ้น การลำดับกิจกรรมการเรียนการสอนแยกเป็นกิจกรรมที่ครูปฏิบัติและสิ่งที่นักเรียนปฏิบัติซึ่งสอดคล้องกัน

ตารางที่ 4 แผนการจัดการเรียนรู้แบบพิศดาร

แผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

เรื่อง.....ระยะเวลา.....คาบ

1. สาระสำคัญ.....
2. จุดประสงค์การเรียนรู้.....
3. จุดประสงค์ปลายทาง.....
4. จุดประสงค์นำทาง.....
 - 4.1
 - 4.2
5. เนื้อหาสาระ.....
6. สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน.....
7. กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นตอน จุดประสงค์นำทาง	กิจกรรมการเรียนการสอน		วิธีวัดผลระหว่าง เรียน
	ครู	ผู้เรียน	

8. การวัดผลหลังเรียน.....
9. กิจกรรมเสนอแนะ.....
10. บันทึกผลหลังสอน.....
 - 10.1 ผลการสอน.....
 - 10.2 ปัญหา/อุปสรรค.....
 - 10.3 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข.....

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(.....)

วัน...เดือน.....ปี.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสถานศึกษา

ส่วนรูปแบบที่กรมวิชาการกำหนดตามแนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 มีรูปแบบดังนี้

แผนการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระ.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....
ชื่อแผน.....เวลา.....ชั่วโมง

1. มาตรฐานการเรียนรู้

1.1.....

1.2.....

1.3.....

2. สาระการเรียนรู้

2.1.....

2.2.....

2.3.....

3. กระบวนการจัดการเรียนรู้

3.1.....

3.2.....

3.3.....

4. กระบวนการวัดผลและประเมินผล

4.1.....

4.2.....

4.3.....

5. สื่อ / แหล่งเรียนรู้

5.1.....

5.2.....

5.3.....

5.4.....

5.5.....

5.6.....

หมายเหตุ รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

10. การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง

การวัดผลและประเมินผลในกระบวนการ และผลผลิตที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง รวมทั้งไม่สามารถชี้ให้เห็นพัฒนาการได้อย่างชัดเจน ซึ่งผลสัมฤทธิ์ที่แท้จริงจึงไม่ใช่การใช้เฉพาะแบบทดสอบเพียงอย่างเดียว การวัดผลและประเมินผลที่จะครอบคลุมในทุก ๆ ด้านนั้น ผู้สอนและผู้เรียนจะต้องร่วมกันประเมินตามสภาพจริง ดังคำกล่าวของนักการศึกษา ดังนี้

สุวิทย์ มูลคำ (2542 : 22) ให้ความหมายว่า ...การประเมินผลตามสภาพจริง หมายถึง การวัดผลและประเมินผลกระบวนการทำงานในด้านสมองหรือความคิดและจิตใจของผู้เรียนอย่างตรงไปตรงมาตามสิ่งที่ผู้เรียนกระทำ โดยพยายามตอบคำถามว่า ผู้เรียนทำอะไรและทำไมจึงทำอย่างนั้น การได้ข้อมูลว่า “เขาทำอะไร และทำไม” จะช่วยให้ผู้สอนได้ช่วยผู้เรียนพัฒนาการเรียนของผู้เรียนและการสอนของครู ทำให้การเรียนการสอนมีความหมายและทำให้เกิดความอยากในการเรียนรู้ต่อไป...

ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคนอื่นๆ (2542 : 10) ได้กล่าวถึง การประเมินผลตามสภาพจริงว่า เป็นกระบวนการสังเกต บันทึก หรือตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวกับงานของผู้เรียนซึ่งผู้เรียนได้กระทำ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิธีการที่ผู้เรียนทำ การประเมินผลแบบนี้ช่วยให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพที่มีความต่อเนื่อง ซึ่งผู้สอนสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการสอนผู้เรียนเป็นรายบุคคล

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2544 : 24) กล่าวถึงการวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้ในหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2544 ว่า สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาจะต้องจัดทำหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน และเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน สถานศึกษาต้องมีผลการเรียนรู้ของผู้เรียนจากการวัดและประเมินผลทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ ตลอดจนการประเมินภายนอกเพื่อใช้เป็นข้อมูลสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับคุณภาพของผู้เรียนแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ถ้าลี รัตฤทธิ และคนอื่นๆ (2545 : 24) ได้กล่าวว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องการวัดผลและประเมินผล คือ สถานศึกษา ดังนั้นสถานศึกษาต้องทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเป็นของตนเอง โดยมีหลักการกระบวนการและขั้นตอนที่เป็นมาตรฐานสามารถสอบวัดได้ทุกทักษะกระบวนการ การวัดและประเมินผลมีหลายวิธี สถานศึกษา ครูผู้สอนสามารถเลือกใช้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสาระการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดำเนินการจัดการเรียนรู้ แต่ละครั้ง มิใช่จะใช้แบบทดสอบอย่างเดียว วิธีประเมินผลต่อไปผู้สอนสามารถ

เลือกใช้ได้ ตามความเหมาะสม แต่บุคลากรทุกฝ่ายต้องถือปฏิบัติร่วมกันและเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ทั้งในระดับชั้นและระดับสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2544 สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน โดยการเห็นชอบของคณะกรรมการหลายฝ่าย เพราะบุคลากรทุกฝ่ายจะต้องถือปฏิบัติร่วมกัน และเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับคุณภาพของผู้เรียน

10.1 ลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริง

บุรุษย์ ศิริมหาสาร (2541 : 129) ได้กล่าวถึงลักษณะของการประเมินตามสภาพจริงไว้ดังนี้

1. เน้นให้ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมเพื่อสะท้อนถึงความรู้ความสามารถ
2. มุ่งหาจุดเด่นของนักเรียนมากกว่าที่จะมองหาจุดด้อย เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถของนักเรียนให้เต็มศักยภาพ
3. ไม่เน้นการประเมินเฉพาะทักษะพื้นฐาน แต่เน้นการประเมินทักษะการคิด ที่ซับซ้อนของนักเรียนในการทำงาน
4. เน้นการประเมินที่สอดคล้องกับความเป็นจริงในชีวิตประจำวัน หรือในโลกแห่งความเป็นจริง เน้นการแก้ปัญหาที่สะท้อนถึงชีวิตจริง ซึ่งมีความหมายต่อนักเรียน ทำให้เกิดการถ่ายโยงความรู้
5. ใช้รูปแบบการประเมินหลาย ๆ วิธี เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ และการเก็บสะสมผลงาน เป็นต้น เพื่อให้ได้ข้อมูลของนักเรียนที่แท้จริงในทุกแง่มุม
6. เน้นการร่วมมือในการประเมินระหว่างนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลจากหลายแหล่งที่สามารถยืนยันถึงความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน
7. เน้นให้ผู้เรียนรู้จักพัฒนาตนเอง มากกว่าจะนำไปเปรียบเทียบกับผู้อื่น
8. การประเมินผลจะสัมพันธ์อย่างกลมกลืนไปกับการเรียนการสอน โดยไม่แยกออกจากกัน ครูสามารถประเมินนักเรียนได้ทุกขณะที่นักเรียนกำลังทำกิจกรรม คือ “สอนเรียนไป สอบไป” เสร็จสิ้นในคราวเดียว โดยนักเรียนไม่รู้ว่ากำลังถูกประเมิน

สุวิทย์ มูลคำ (2542 : 23) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริงไว้ดังนี้

1. เป็นการประเมินที่ทำไปพร้อม ๆ กับการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งสามารถกระทำได้ตลอดเวลาทั้งสถานการณณ์ ทั้งที่โรงเรียน บ้าน และชุมชน

2. เป็นการประเมินที่ยึดพฤติกรรมการแสดงออกของผู้เรียนที่แสดงออกมาจริง ๆ
3. เป็นการพัฒนาผู้เรียนอย่างเด่นชัดและให้ความสำคัญในการพัฒนาจุดเด่นของผู้เรียน
4. เน้นการประเมินผลตนเองของผู้เรียน
5. ตั้งอยู่บนพื้นฐานของสถานศึกษาที่เป็นชีวิตจริง รวมทั้งการเชื่อมโยงการเรียนรู้ไปสู่ชีวิตจริง
6. ให้ข้อมูลที่หลากหลาย มีการเก็บข้อมูลระหว่างการปฏิบัติในทุกด้าน ทั้งที่โรงเรียน บ้าน และชุมชนอย่างต่อเนื่อง
7. เน้นคุณภาพของผลงานที่ผู้เรียนสร้างขึ้น ซึ่งเป็นผลจากการบูรณาการความรู้ความสามารถหลาย ๆ ด้านของผู้เรียน
8. เน้นการวัดความสามารถในการคิดระดับสูง (ทักษะการคิดที่ซับซ้อน) เช่นการวิเคราะห์ การสังเคราะห์
9. ส่งเสริมปฏิสัมพันธ์เชิงบวก มีการชื่นชมส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของผู้เรียน และผู้เรียนได้เรียนอย่างมีความสุข
10. เน้นการมีส่วนร่วมระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง
 คำดี รักสุทธิ และคนอื่น ๆ (2545 : 123) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริงไว้ว่า การประเมินตามสภาพจริงเป็นการประเมินที่สามารถตรวจสอบทักษะเชาว์ปัญญา ไหวพริบ กระบวนการ คุณธรรมจริยธรรม ความรับผิดชอบ ระเบียบวินัย ผลงานชิ้นงาน ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรมได้ (ค่อนข้าง) จริง การประเมินดังกล่าวจะพิจารณาจากสภาพจริง การปฏิบัติงานจริง เช่น การปฏิบัติงานการแก้ปัญหา การสื่อสารปฏิสัมพันธ์ มวลทักษะกระบวนการ และเกณฑ์ประเมินจึงอยู่ในขอบข่ายต่อไปนี้
 1. ความเข้าใจในเนื้อหา
 2. กระบวนการทำงาน การแก้ปัญหา ทักษะกระบวนการ
 3. เทคนิคการตัดสินใจ ภาวะผู้นำ
 4. กระบวนการจัดกระทำข้อมูล
 5. การบูรณาการ การเชื่อมโยง
 6. ทักษะการใช้ภาษา
 7. ประสิทธิภาพการนำเสนอ
 8. ประสิทธิภาพผลมวลสาร

จะเห็นว่า การประเมินตามสภาพจริงเป็นการประเมินที่เน้นการเรียนรู้ที่แท้จริงของผู้เรียนเพราะตั้งอยู่บนพื้นฐานของสถานการณ์ในชีวิตจริง โดยเน้นการปฏิบัติเป็นสำคัญ และต้องมีความสัมพันธ์กับการเรียนการสอน เน้นการพัฒนาที่ปรากฏให้เห็น ใช้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินหลายฝ่ายและเกิดขึ้นในขณะเท่าที่เป็นไปได้

10.2 แนวการวัดผลประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

เอกรินทร์ สีมหาศาล (2546 : 221 – 222) ในการวางแผนการสอนแต่ละแผนการเรียนรู้อะไรหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละครั้งจะต้องใช้หลักการและวิธีการวัดผลประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และประเมินผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยการจัดหลักและวิธีการดังนี้

1. ต้องใช้เครื่องมือหลากหลายในการวัด เครื่องมือที่ใช้วัดจะต้องครอบคลุมถึงแผนหรือกิจกรรมที่จัดขึ้น เช่น การใช้แบบสังเกต แบบวัดพฤติกรรม แบบวัดคุณลักษณะ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบตรวจผลงาน แบบประเมินทักษะกระบวนการ แบบประเมินการฝึกทักษะการพูด การเขียน การอ่าน การฟัง และแบบทดสอบ เป็นต้น
2. ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลการวัดผล ข้อมูลการวัดผลนี้ต้องเก็บรวบรวมจากผู้วัดผลและประเมินผลหลายแหล่ง เช่นจากผู้สอน เพื่อนในชั้นเรียน เพื่อนร่วมกลุ่มทำงาน ผู้ปกครอง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม เช่นผู้ให้สัมภาษณ์ และจากการสะท้อนผลของตัวผู้เรียนเอง
3. ต้องวัดผลให้ครบทุกด้าน ตามหลักการเรียนรู้เพื่อพัฒนาพหุปัญญา และการเรียนรู้อย่างสมดุลและมีความสุข ดังที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มุ่งให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข คือ
 - 3.1 วัดความสามารถของผู้เรียนในด้านความรู้ ความคิด ทักษะต่าง ๆ กระบวนการทำงานและระดับคุณภาพของผลงาน ควรวัดความรู้ที่เป็นองค์ความรู้และความคิดระดับสูง สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถทางสติปัญญาของผู้เรียนแต่ละคน เช่นการใช้แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และผลงานต่าง ๆ เป็นต้น
 - 3.2 วัดความดีหรือความประพฤติของผู้เรียน ในด้านสังคม เช่นความร่วมมือ ความรับผิดชอบ มารยาทในกลุ่มหรือในชั้นเรียน ในด้านลักษณะนิสัยส่วนตัว เช่น ความซื่อสัตย์ ความขยัน ความอดทน ความมีวินัย ความประหยัด ด้านเจตคติ เช่น ความรู้สึกนึกคิด ทักษะติดต่อการเรียน การปฏิบัติกิจกรรม การทำงานร่วมกัน และลักษณะนิสัยที่ผู้เรียนแสดงออกอย่างต่อเนื่องถาวร โดยครู ตัวผู้เรียน เพื่อน และผู้ปกครองร่วมกันประเมินจากแบบสัมภาษณ์ การสอบถาม การสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น

3.3 วัดความสุขของผู้เรียน ในด้านพฤติกรรมหรือบุคลิกภาพที่แสดงออกอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน เช่นความใฝ่รู้ใฝ่เรียน ความร่าเริงแจ่มใส ความกระตือรือร้นในการทำงานตามที่มอบหมาย เป็นต้น โดยใช้แบบสำรวจรายการ การสำรวจความมั่นใจ การสังเกต แบบบันทึกพฤติกรรม การสัมภาษณ์ เป็นต้น

3.4 ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยให้ผู้เรียนจัดทำเพิ่มสะสมผลงานสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินครั้งสุดท้าย ซึ่งอาจใช้ทั้งเพิ่มสะสมผลงานรายบุคคล เพิ่มสะสมผลงานรายกลุ่ม เพิ่มพัฒนางาน และรายงานความก้าวหน้าทางการเรียน เป็นต้น

จึงสรุปได้ว่า แนวทางในการวัดผลประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จะต้องยึดหลักการและวิธีการที่หลากหลาย ต้องเก็บข้อมูลจากผู้วัด ผู้ประเมินหลาย ๆ แหล่งและต้องวัดผลให้ครบทุกด้าน

10.3 คุณสมบัติเครื่องมือที่ใช้วัดผลประเมินผลตามสภาพจริงโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เอกรินทร์ สีมหาศาล (2546 : 224-226) กล่าวว่า เครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อใช้วัดผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงของผู้เรียน ควรมีคุณสมบัตินี้สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดว่าผู้เรียนสามารถทำอะไรได้ และสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถที่สูงกว่าความรู้ความจำ
2. เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดกระบวนการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน วิธีการทำงานและผลงานที่เป็นผลผลิตของผู้เรียนได้ครอบคลุมทั้งด้านคุณภาพของผลผลิต (Product) กระบวนการปฏิบัติ (Process) และความสามารถในการลงมือปฏิบัติ (Performance) ตามขั้นตอนการเรียนรู้ที่เหมาะสม
3. เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดวิธีการทำงาน ลักษณะของภาระงานที่มีความหมายต่อผู้เรียนและต้องมีเกณฑ์การประเมินผลงานที่ชัดเจน
4. เป็นเครื่องมือที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความรู้ลึก ความคิดเห็นความต้องการ และความพึงพอใจต่อผลงานหรือผลการเรียนรู้ของตนเอง
5. เป็นเครื่องมือที่เน้นความเที่ยงตรง (Validity) ในการประเมินผลการเรียนรู้มากกว่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของการประเมิน เพราะกระบวนการเรียนรู้และการปฏิบัติย่อมเปลี่ยนแปลงสภาพไปตามบริบทของการเรียนแต่ละครั้ง จึงเน้นการวัดเชิงคุณภาพมากกว่าปริมาณ

6. เป็นเครื่องมือการวัดที่ประสมประสานระหว่างการเรียนการสอนและการประเมินผลเข้าด้วยกัน และสามารถสังเกตผลการเรียนแต่ละขั้นตอนได้ชัดเจน เพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนและปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพได้ทันที

7. เป็นเครื่องมือการวัดที่ครอบคลุมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ การเรียนรู้ที่ผู้เรียนมีอยู่ก่อนแล้ว จากการประเมินตามกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผ่านการปฏิบัติมาแล้วจึงนำมาบูรณาการเข้าด้วยกันตามจุดประสงค์ที่ต้องการ จะวัดหรือประเมินโดยเน้นกิจกรรมที่มีความหมาย มีความจำเป็นที่ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้และปฏิบัติได้ตามเงื่อนไขของการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นต่าง ๆ

8. เป็นเครื่องมือการวัดที่ผู้เรียนสามารถถ่ายโยงสภาพการเรียนรู้ การปฏิบัติตามขั้นตอนของเครื่องมือหรือภาระงานที่กำหนดไปสู่สภาพชีวิตของผู้เรียนได้อย่างกลมกลืน เพราะการประเมินผลจากสภาพจริงของผู้เรียนเป็นกระบวนการวัดผลและประเมินผลความสามารถของผู้เรียนแต่ละคนที่เน้นคุณลักษณะที่เกิดขึ้นจริงกับผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เช่น

8.1 พฤติกรรมการทำงานในชั้นเรียน อาจพิจารณาถึงวิธีการหรือขั้นตอนในการทำงาน ลักษณะนิสัยในการทำงาน เช่น ความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา และผลงานที่ผู้เรียนสร้างขึ้นจริง

8.2 การทำโครงการหรือโครงงาน อาจพิจารณาจากการวางแผน การดำเนินงาน ระหว่างปฏิบัติงาน การสรุป นำเสนอผลงาน และความร่วมมือภายในกลุ่ม

8.3 การทำแบบฝึกหัดและแบบฝึกต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องใช้ความรู้และทักษะทางการเรียนซึ่งเป็นทักษะที่จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในชีวิตมากขึ้น

8.4 การทดสอบที่เน้นแบบทดสอบโดยให้ผู้เรียนเขียนคำตอบเองเชิงอัตนัย เป็นการสอนโดยให้ผู้เรียนปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทางการเรียนต่อไป

จึงสรุปได้ว่าผู้เรียนแต่ละคนจะเกิดการเรียนรู้จากการฝึกทักษะต่าง ๆ และปฏิบัติงานตามภาระงานที่ผู้สอนมอบหมายจึงเกิดกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาความสามารถด้านทักษะต่าง ๆ ได้ การวัดผลและการประเมินผลจึงไม่ควรใช้วิธีการ และเครื่องมือที่เหมือนกัน ควรเลือกใช้เครื่องมือ และเทคนิควิธีการวัดแตกต่างกันไปตามสภาพผู้เรียน เพื่อตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล และการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

หลักการและแนวคิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง หลักการและแนวคิดในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ดังนี้

ทิสนา แคมมณี (2542 : 5) ได้กล่าวถึงแนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีหลักการที่สำคัญ ๆ คือ

1. หลักการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้ที่ดี ควรให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมด้านร่างกาย (Physical Participation) เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียน ได้มีโอกาสเคลื่อนไหวร่างกาย เพื่อช่วยให้ประสาทการรับรู้ของผู้เรียนตื่นตัวพร้อมที่จะรับ ข้อมูลและการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น

1.2 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางสติปัญญา (Intellectual Participation) เป็นกิจกรรมที่ทำทลายความคิดของผู้เรียน สามารถกระตุ้นสมองของผู้เรียนให้เกิดการเคลื่อนไหว ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความจดจ่อ ในการคิด สนุกที่จะคิด ครูจะต้องหาประเด็นการคิดที่เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียน ใช้ความคิดหรือลงมือทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

1.3 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางสังคม (Social Participation) เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลอื่นหรือสิ่งแวดล้อม การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทางด้านสังคม ซึ่งจะส่งผลถึงการเรียนรู้ด้านอื่น ๆ ด้วย

1.4 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางอารมณ์ (Emotional Participation) เป็นกิจกรรมที่ส่งผลต่ออารมณ์ ความรู้สึกของผู้เรียน ซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้นั้นเกิดความหมายต่อตนเองเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ประสบการณ์และความเป็นจริงของผู้เรียน จะต้องเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้เรียนโดยตรงหรือใกล้ตัวผู้เรียน

2. หลักการสรรค์สร้างความรู้ (Constructivism) หมายถึง การให้ผู้เรียนได้มีโอกาสสรรค์สร้างความรู้ด้วยตนเอง เป็นแนวคิดที่สามารถนำมาใช้เสริมในการจัดการเรียนการสอนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้ชัดเจนขึ้น โดยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม ทางสติปัญญา คือ ได้คิด ได้สร้างความรู้ ด้วยตนเอง โดยใช้กระบวนการที่สำคัญ ดังนี้

2.1 ให้ผู้เรียน ได้รับหรือแสวงหาข้อมูล ประสบการณ์ด้วยตนเอง

2.2 ให้ผู้เรียน ได้ศึกษา คิด วิเคราะห์ และสร้างความหมายข้อมูล และ
ประสบการณ์ด้วยตนเอง โดยใช้ทักษะกระบวนการต่าง ๆ

2.3 ให้ผู้เรียน ได้จัดระเบียบความรู้ ข้อมูล หรือจัด โครงสร้างความรู้ด้วย
ตนเอง

3. หลักการเรียนรู้ (Learning Process) เนื่องจากเนื้อหาความรู้ในโลกนี้
มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และจะมีมากขึ้นเรื่อย ๆ ผู้เรียนคงไม่สามารถที่จะเรียนรู้ได้หมด
ผู้เรียนจะต้องเลือกสรรสิ่งที่ตนเองสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อตนเอง ผู้เรียนสามารถแสวงหาและ
ศึกษาได้ด้วยตนเอง หากเขามีทักษะ กระบวนการต่าง ๆ (Process Skills) แนวคิดในเรื่องการสอน
ให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้กระบวนการ (Process) ควบคู่ไปกับเนื้อหาความรู้หรือผลผลิต (Product) จึง
เกิดขึ้น ผู้เรียนจำเป็นจะต้องมีทักษะ สถิติปัญหาหรือทักษะกระบวนการต่าง ๆ เช่น

3.1 ทักษะการแสวงหาความรู้และการศึกษาด้วยตนเอง เช่น ทักษะการอ่าน
ทักษะการฟัง ทักษะการจดบันทึก ทักษะการประมวลความรู้ ทักษะการเขียน ทักษะการสรุป ฯลฯ

3.2 ทักษะการศึกษาดูด้วยตนเอง

3.3 ทักษะการคิดและกระบวนการคิดต่าง ๆ เช่น ทักษะการคิดเปรียบเทียบ
จำแนก วิเคราะห์ สังเคราะห์ การตั้งสมมติฐาน การพิสูจน์ การทดสอบ การลงข้อสรุป การสรุป
การอ้างอิง ฯลฯ

3.4 ทักษะการจัดการ

3.5 ทักษะการทำงานกลุ่ม หรือการทำงานเป็นทีม

4. หลักการให้ผู้เรียน ได้มีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับสิ่งแวดล้อม
รอบตัว ซึ่งเปรียบเสมือนแหล่งความรู้ที่มีคุณค่า ถ้าผู้เรียน ได้มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมรอบตัว
จะช่วยให้ผู้เรียน ได้รับข้อมูลเข้ามามาก การเรียนรู้ของผู้เรียนจะขยายขอบเขตออกไปอย่าง
กว้างขวางมากกว่าการ ได้ปฏิสัมพันธ์กับครู เพียงแหล่งเดียว แหล่งความรู้ที่อยู่รอบตัวที่สามารถ
นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมีหลายแหล่ง เช่น

4.1 บุคคลแวดล้อม เช่น ครู เพื่อนในห้องเรียน เพื่อนต่างห้องเรียน บุคลากรใน
โรงเรียน ผู้ปกครอง คนในชุมชน เป็นต้น

4.2 สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น สถานที่ต่าง ๆ ภายในโรงเรียนและชุมชน
เช่น ห้องสมุด ภัตตาคาร ร้านค้า เป็นต้น

4.3 สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ห้วย หนอง คลอง บึง สวนสาธารณะ
ต้นไม้ สัตว์ ต่าง ๆ เป็นต้น

4.4 สิ่งแวดล้อมทางด้านสื่อ โสตทัศนวัสดุ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น หนังสือ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ รายการวิทยุโทรทัศน์ เกม คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

5. หลักการให้ผู้เรียนฝึกฝนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ (Application)

เป็นการทำให้ผู้เรียนสามารถถ่ายโอนการเรียนรู้ (Transfer of Learning) ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้เรียนรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้

วัตเนนาพร ระวังบุทช์ (2542 : 6-7) ได้กล่าวถึงหลักการพื้นฐานของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่า

1. ผู้เรียนมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน เพราะ ผู้เรียนเป็นผู้เรียนรู้ บทบาทของครูคือผู้สนับสนุน (Supporter) และเป็นแหล่งความรู้ (Resource Person) ของผู้เรียน ผู้เรียนจะรับผิดชอบตั้งแต่เลือกและวางแผนสิ่งที่ตนจะเรียนหรือเข้าไปมีส่วนร่วมใน การเลือก และ จะเริ่มต้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยการศึกษาค้นคว้ารับผิดชอบการเรียนตลอดจนประเมินผล การเรียนรู้ด้วยตนเอง

2. เนื้อหาวิชามีความสำคัญและมีความหมายต่อการเรียนรู้ เพราะใน การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ปัจจัยสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาประกอบด้วยเนื้อหาวิชา ประสบการณ์เดิม และความต้องการของผู้เรียน การเรียนรู้ที่สำคัญ และมีความหมายจึงขึ้นอยู่กับ สิ่งที่จะสอนและวิธีที่ใช้สอน

3. การเรียนรู้จะประสบผลสำเร็จ หากผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียน การ สอน เพราะผู้เรียนได้รับความสนุกสนานจากการเรียน หากได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ เรียนรู้ ได้ ทำงานร่วมกับเพื่อน ๆ ได้ค้นพบข้อคำถามและคำตอบใหม่ ๆ สิ่งใหม่ ๆ ประเด็นท้าทายและ ความสามารถในการเรื่องใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการบรรลุผลสำเร็จของงานที่พวกเขาเริ่มด้วยตนเอง

4. สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้เรียน เพราะการมีสัมพันธภาพที่ดีในกลุ่มจะช่วยให้ ส่งเสริมความเจริญงอกงาม การพัฒนาความเป็นผู้ใหญ่ การปรับปรุงการทำงาน และการจัดการ กับชีวิตของแต่ละบุคคล สัมพันธภาพที่เท่าเทียมกันระหว่างสมาชิกในกลุ่ม จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะ ช่วยส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันของผู้เรียน

5. ครูคือผู้อำนวยความสะดวกและเป็นแหล่งเรียนรู้ เพราะในการจัดการเรียน การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูจะต้องมีความสามารถที่จะค้นพบความต้องการที่แท้จริงของ ผู้เรียน เป็นแหล่งความรู้ที่ทรงคุณค่าของผู้เรียน และสามารถค้นคว้า หาสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสม กับผู้เรียน สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ ความเต็มใจของครูที่จะช่วยเหลือโดยไม่มีเงื่อนไข ครูจะให้ทุกอย่าง แก่ผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นความเชี่ยวชาญ ความรู้ เจตคติ และการฝึกฝน โดยผู้เรียนมีอิสระที่จะรับ หรือไม่รับการให้นั้นก็ไว้

6. ผู้เรียนมีโอกาสเห็นตนเองในแง่บวกที่แตกต่างจากเดิม เพราะการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งให้ผู้เรียนมองเห็นตนเองในแง่บวกที่แตกต่างออกไป ผู้เรียนจะมีความมั่นใจในตนเองและควบคุมตนเองได้มากขึ้น สามารถเป็นสิ่งที่อยากเป็น มีวุฒิภาวะสูงมากขึ้น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมคนให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมับเหตุการณ์ต่าง ๆ มากขึ้น

7. การศึกษา คือ การพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียนหลาย ๆ ด้านพร้อมกันไป เพราะการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาผู้เรียนหลาย ๆ ด้าน คุณลักษณะด้านความรู้ความคิด ด้านการปฏิบัติ และด้านอารมณ์ความรู้สึกจะได้รับการพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน

วิเศษ ชินวงศ์ (2544 : 35-36) ได้กล่าวถึงหลักการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ว่า ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ควรคำนึงถึงหลักการต่อไปนี้

1. สมรรถนะของมนุษย์มีศักยภาพในการเรียนรู้สูงสุด มีความพร้อมที่จะเรียนรู้ สามารถเรียนรู้ได้โดยอาศัยระบบประสาทสัมผัส คือ ตา หู จมูก ลิ้น กาย และ ใจ
2. ความหลากหลายของสติปัญญา หรือพหุปัญญา ความสามารถทางสติปัญญาของมนุษย์ จำนวนได้ 10 ประเภท คือ ด้านภาษา ดนตรี ตรรกะและคณิตศาสตร์ การเคลื่อนไหว ศิลปะมิติสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การสื่อสารด้านความรู้สึก ความลึกซึ้งภายในจิตใจ ด้านความเข้าใจธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านจิตวิญญาณและด้านจิตนิยม ดังนั้น การจัดกระบวนการเรียนการสอน ควรจัดกิจกรรมให้หลากหลายเพื่อส่งเสริมศักยภาพความเก่ง ความสามารถของผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อให้แต่ละคนได้พัฒนาความถนัด ความเก่งตามศักยภาพของตนเอง
3. การเรียนรู้เกิดจากประสบการณ์ตรง ควรจัดกระบวนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกัน ดังนี้

3.1 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามความสามารถทั้งด้านความรู้ จิตใจ อารมณ์ และทักษะต่าง ๆ

3.2 ลดการถ่ายทอดเนื้อหาวิชาลง ผู้เรียนกับผู้สอนควรมีบทบาทร่วมกัน ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้ ผู้เรียนได้เรียนจากสถานการณ์จริงที่เป็นประโยชน์และสัมพันธ์กับชีวิตจริง เรียนรู้ความจริงในตนเอง และความจริงในสิ่งแวดล้อม จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

3.3 กระตุ้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง ครูทำหน้าที่เตรียมการจัดสิ่งเร้า ให้คำปรึกษา วางแนวกิจกรรม และ ประสิทธิผล

สมศักดิ์ ภู่วิภาดาพรรณ (2544 : 1-2) ได้กล่าวถึงหลักการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่า หลักสำคัญของการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. ความต้องการและความสนใจของผู้เรียน (Learner's Needs & Interests) เป็นสำคัญ
2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม (Participation) ในการเรียนรู้ให้มากที่สุด
3. เน้นให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง (Constructionism) กล่าวคือ ให้สามารถเรียนรู้จากประสบการณ์ในสภาพความเป็นจริง (Experiential Learning) สามารถวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) และสืบค้นหาความรู้ได้ด้วยตนเอง (Inquiry)
4. เป็นการพึ่งพาตนเอง (Autonomy) เพื่อให้เกิดทักษะที่จะนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน สามารถเข้าใจวิธีการเรียนรู้ของตนได้ (Metacognition) กล่าวคือ รู้วิธีการของตนเอง และพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการได้อย่างเหมาะสม ไม่เน้นที่การจดจำเพียงเนื้อหา
5. เน้นการประเมินตนเอง (Self-Evaluation) ซึ่งแต่เดิมครูผู้สอนจะเป็นผู้ประเมินผล การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจตนเองได้ชัดเจนขึ้น รู้จุดเด่น จุดด้อย และพร้อมที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การประเมินในส่วนนี้ เป็นการประเมินตามสภาพจริง และใช้เพิ่มสะสมผลงานเข้าช่วย
6. เน้นความร่วมมือ (Cooperation) ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการดำเนินชีวิตจริง
7. เน้นรูปแบบการเรียนรู้ (Learning Styles) ซึ่งอาจจัดได้ทั้งในรูปแบบเป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคล

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างได้ผล ควรยึดหลักการที่ว่า การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ควรเป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา ผู้เรียนควรมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน การเรียนรู้ที่เกิดจากแหล่งต่าง ๆ กัน มิใช่จากแหล่งใดแหล่งหนึ่ง เพียงแหล่งเดียว ประสบการณ์ความรู้สึกริเริ่มคิดของแต่ละบุคคลถือว่าเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญ การเรียนรู้ที่ดีจะต้องเป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากการสร้างความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเอง จึงจะช่วยให้ ผู้เรียนจดจำและสามารถนำความรู้ไปใช้ใน
เป็นประโยชน์ได้ และการเรียนรู้ที่มีความหมายแก่ผู้เรียน คือ การเรียนรู้ที่สามารถนำไปใช้ใน
ชีวิตประจำวันได้

ขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษา

ระเบียบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548 :2) ได้กำหนดให้การแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา หรือส่วนราชการที่เรียกอย่างอื่น ให้แบ่งกลุ่ม ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มบริหารงานวิชาการ เป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา ประกอบด้วย
 - 1.1 กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - 1.2 กลุ่มงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม
 - 1.3 กลุ่มงานวิจัย วัสดุและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - 1.4 กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. กลุ่มกิจการนักเรียน ประกอบด้วย
 - 2.1 กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
 - 2.2 กลุ่มงานพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมนักเรียน
 - 2.3 กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน
 - 2.4 กลุ่มงานจัดการศึกษาภาคบังคับ
3. กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย
 - 3.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - 3.2 กลุ่มงานการเงิน บัญชี พัสดุ และสินทรัพย์
 - 3.3 กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ
4. กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย
 - 4.1 กลุ่มงานอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
 - 4.2 กลุ่มงานพัฒนานุเคราะห์
 - 4.3 กลุ่มงานส่งเสริมวินัย

บริบทโรงเรียนบ้านหนองกุงใหญ่

1. สภาพทั่วไป

โรงเรียนบ้านหนองกุงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 1 เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นปฐมวัยจนถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ก่อตั้งเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2477 โดยขุนศรีสุภาพพัฒน์ มีเนื้อที่ 17 ไร่ 1 งาน 12 ตารางวา ปัจจุบันตั้งอยู่หมู่ที่ 10 บ้านหนองกุงใหญ่ ตำบลสำราญ อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ มีเขตบริการ 5 หมู่บ้าน คือ บ้านหนองกุงใหญ่ หมู่ที่ 1 บ้านหนองลิ้ม หมู่ที่ 2 บ้านหนองลิ้มใหม่ หมู่ที่ 3 บ้านโนนแต่ หมู่ที่ 10 และบ้านคำน้ำใส หมู่ที่ 11

สภาพทั่วไปของโรงเรียนบ้านหนองกุงใหญ่ ในปีการศึกษา 2549 มีนักเรียนทั้งหมด 618 คน มีข้าราชการครู 27 คน พนักงานราชการ 3 คน นักการภารโรง 2 คน จำแนกครูที่มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี 29 คน ปริญญาโท 1 คน อัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ 6 คน ครูส่วนใหญ่จะมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำการสอนในโรงเรียนเฉลี่ย 10 ปี โรงเรียนขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในหลายสาขาวิชา เช่น ภาษาอังกฤษ ดนตรีศิลปะ คอมพิวเตอร์ สภาพของชุมชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำนา ทำไร่ฮ้อย ไร่มันสำปะหลัง รายได้เฉลี่ยต่อปี 10,000 บาท/ปี ระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง

2. วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

“ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร เน้นการใช้สื่อและวิธีการที่หลากหลายในการจัดการเรียนรู้ ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่าน การเขียน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน คิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีสุขภาพ บุคลิกภาพที่ดี รักธรรมชาติ ร่วมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีความภูมิใจในความเป็นไทย ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข”

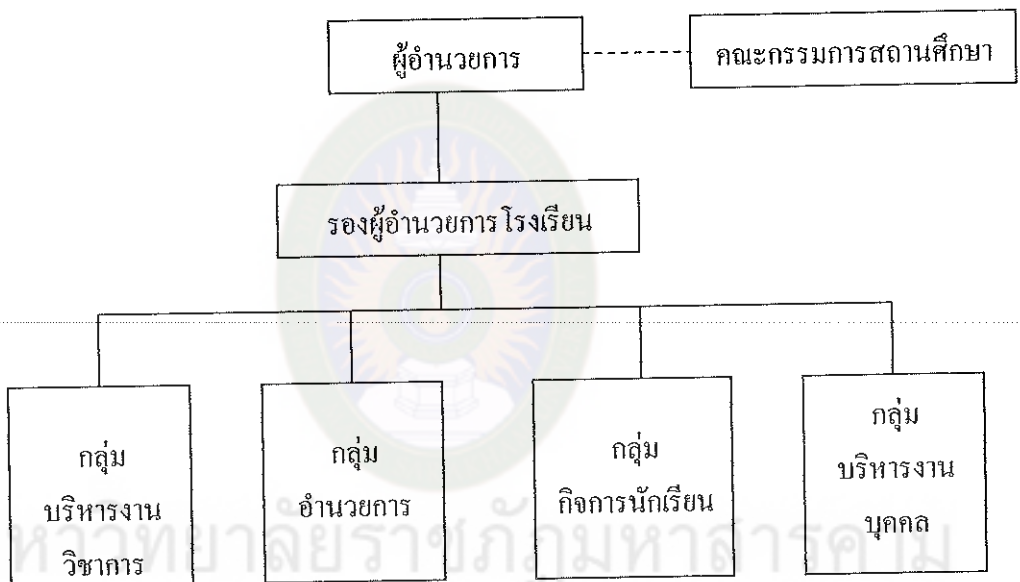
3. เป้าหมายของโรงเรียน

1. นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต รักการอ่าน ใฝ่เรียนใฝ่รู้
2. นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร
3. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
4. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
5. บุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำทางวิชาการ

4. พันธกิจของโรงเรียน

1. จัดการศึกษาตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้แหล่งเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น ปลูกฝังแนวทางการดำรงชีวิตตามวิถีทางประชาธิปไตย

5. โครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน



แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านหนองคูใหญ่

โดยสรุปสภาพปัจจุบัน ปัญหาของโรงเรียนบ้านหนองคูใหญ่ พบว่า ครูส่วนใหญ่ในโรงเรียนยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนของตนเอง ยังชินกับการสอนแบบยึดครูเป็นศูนย์กลาง ไม่มีการเตรียมการสอน ไม่วิเคราะห์หลักสูตร ครูส่วนใหญ่ไม่เข้าใจการเขียนแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งแผนการสอนที่สำนักพิมพ์จัดทำมาให้ใช้สำหรับการส่งให้ผู้บริหารตรวจ หรือประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ โดยไม่ได้นำแผนการสอนมาใช้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างแท้จริง ครูไม่วิเคราะห์ผู้เรียน นักเรียนไม่มีส่วนร่วม

ในการวางแผนการเรียน นักเรียนขาดระเบียบวินัย ไม่กล้าแสดงออก สมุดงานไม่มีระเบียบวินัย ครูยังไม่มีวามตระหนักในเรื่องของการปฏิรูปการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูบางส่วนมาสาย กลับก่อนเวลา มีธุรกิจเป็นของตนเอง ไม่นำผลการสอนกลับมาเพื่อพัฒนา และปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียน จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ในฐานะที่ผู้วิจัย เป็นผู้ปฏิบัติการสอน จึงมีความตระหนักในปัญหา และต้องการมีส่วนร่วมในการพัฒนา เพื่อนร่วมงาน จึงได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนาคู่มือด้านการเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญมาใช้ เพื่อพัฒนาให้ครูสามารถเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ อย่างมีคุณภาพต่อไป

การพัฒนามูลฐาน

ในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องอาศัยทรัพยากรการบริหาร ที่สำคัญ 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ ในบรรดาทรัพยากรการบริหารทั้งหมดนั้นจะเห็นว่า คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะการจะบริหารจัดการศึกษาได้ สำเร็จนั้น คนจะเป็นผู้ผลักดันให้การดำเนินการต่าง ๆ ดำเนินไปได้ด้วยดี ฉะนั้นในการบริหาร จัดการศึกษาของโรงเรียน จำเป็นจะต้องอาศัยครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะร่วมกันปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างดีเยี่ยม สิ่งที่จะช่วยให้ครูเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่เสมอ ในเรื่องการพัฒนาครูนั้น มีหน่วยงานและนัก การศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงการพัฒนามูลฐานครูไว้ต่าง ๆ กัน ดังจะนำเสนอพอสังเขป ดังนี้

1. ความหมายของการพัฒนามูลฐาน

จากการศึกษาความหมายของการพัฒนามูลฐาน มีนักการศึกษาและหน่วยงาน ทางการศึกษา ได้ให้ความหมายของการพัฒนามูลฐานไว้ ดังนี้

กิตติมา ปรีดีศิลป์ (2532 :118) ได้ให้ความหมายของการพัฒนามูลฐานไว้ว่า คือ กระบวนการหรือกรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ในองค์กร ตลอดจนพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดีมีความรับผิดชอบต่องาน อันจะทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ชาญชัย อาจินสมจาร (2534 : 7) อธิบายว่าการพัฒนามูลฐาน คือ การแสวงหา ทักษะ ความรู้ และเจตคติ ซึ่งสนับสนุนให้คนบรรลุจุดมุ่งหมายในปัจจุบันและอนาคตของ องค์กร บุคคลและองค์กรในแนวทางเดียวกัน

ตระกูล กาชัย (2542 : 5) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและความสามารถของบุคลากร ทั้งทางด้านทักษะ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบของบุคคล ตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน และการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพดีขึ้น ซึ่งส่งผลสะท้อนทำให้หน่วยงาน มีผลผลิตและประสิทธิภาพสูงขึ้น

ธราภรณ์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2537 : 9) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใด ๆ ก็ตาม สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรับผิดชอบในการทำงาน เป็นการพัฒนาทัศนคติของ ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีกำลังใจในการทำงาน และมีความคิดที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น สร้างความก้าวหน้าในการทำงานให้กับองค์กรนั้น ๆ

พะยอม วงศ์สารศรี (2537 : 167) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ ประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

ไพวรรณ สุกรัตน์ชัย (2535 : 59) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากร คือ การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ

อำพร เพลงสันเทียะ (2547 : 10) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากร คือ วิธีการ กระบวนการต่าง ๆ ที่นำมาใช้พัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนพัฒนาด้านทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายข้างต้นที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการ หรือวิธีการต่าง ๆ ที่มุ่งให้บุคลากร ได้มีการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลสะท้อนทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

กิติมา ปรีดีคิลก (2532 : 118) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรอย่างมาก แม้แต่เอกชนก็มีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรกันอย่างแพร่หลาย จะเห็นได้จากการมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรมากมาย การพัฒนาบุคลากรไม่เพียงแต่จะทำให้คนมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการทำงานดีขึ้นเท่านั้น ยังส่งผลให้ได้ผลงานสูง และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในด้านการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงานอีกด้วย

พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 132) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรจะต้องกระทำเป็นการต่อเนื่องอย่างไม่มีความจบสิ้น เพื่อเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ ทั้งนี้เพื่อผลงานของสถาบันเอง และเพื่อสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติที่ปรารถนาจะได้รับความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานนั้น ๆ อันถือได้ว่าเป็นความต้องการพื้นฐานโดยทั่วไปของมนุษย์ทุกคน

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2539 : 281) ได้กล่าวถึงการพัฒนาข้าราชการเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ ก่อให้เกิดความผาสุกแก่ประชาชน ดังนี้

1. ให้ข้าราชการเข้าใจแนวนโยบายแห่งรัฐ
 2. ให้ข้าราชการมีความรู้หลักราชการ ระบบราชการและระเบียบปฏิบัติราชการ
 3. ให้ข้าราชการมีความรอบรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม
- ทันต่อเหตุการณ์
4. ให้มีการใช้วิธีการที่ทันสมัย
 5. ให้ข้าราชการมีจริยธรรมที่เหมาะสม

ศุภชัย สมไพบูรณ์ (2539 : 81-88) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า ไม่มีแผนงานใดที่ประสบผลสำเร็จได้โดยปราศจากกำลังคน ดังนั้น การลงทุนในการใช้ทรัพยากรบุคคลนั้นเป็นสิ่งจำเป็นเสมือนหนึ่งเป็นการสร้างสาธารณูปโภค ซึ่งรัฐบาลควรจัดสรรให้ได้รับการศึกษาพร้อม ๆ กับการพัฒนาทักษะในการทำงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้แก่แรงงาน เพื่อให้เกิดความชำนาญ สามารถเป็นแรงงานที่มีประสิทธิภาพในอนาคต

การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อองค์กรและหน่วยงานมาก เนื่องจากเป็นวิธีที่ทำให้บุคลากรในองค์กรมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ทำงานสนองตอบต่อเป้าหมายขององค์กรได้ เพราะคนเป็นส่วนประกอบของทุกหน่วยงานในองค์กร ดังนั้น การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้นั้น จึงขึ้นอยู่กับการพัฒนาบุคลากรเป็นสำคัญ และในส่วนของ การศึกษาการพัฒนาครูจะช่วยให้โรงเรียนและสังคมมีความเจริญก้าวหน้าได้ เนื่องจากครูเป็นบุคคลที่มีหน้าที่ให้ความรู้ความสามารถ และพัฒนาเจตคติที่ดีแก่นักเรียนที่เป็นกำลังของการพัฒนาประเทศต่อไป

เอกสารประกอบการสอนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2542 : 169-171) ได้อธิบายความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรช่วยทำให้ระบบ และวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดียิ่งขึ้น มีการติดต่อประสานงานดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะการพัฒนาบุคลากรจะช่วยเร่งรัดความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

นอกจากนี้เมื่อได้รับความรู้จากโครงการพัฒนาบุคลากรแล้วก็ย่อมสามารถที่จะนำเอาความรู้นั้นไปใช้ปฏิบัติงานต่อไปได้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและปรับปรุงวิธีการดำเนินงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นผลทำให้องค์การประสบความสำเร็จในเรื่องในที่สุด

2. การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยทำให้เกิดการประหยัดลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะเมื่อบุคคลใดได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีแล้ว ย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยลง ซึ่งจะมีผลทำให้องค์การสามารถลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ลงได้ด้วย นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการทำงานนอกเวลาได้อีกด้วยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำงานล่วงเวลาที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการทำงานล่าช้า หรือความไม่เข้าใจในลักษณะของงานที่ต้องทำ ทั้งนี้เนื่องมาว่าการพัฒนาบุคลากรจะช่วยทำให้บุคลากรมีความเข้าใจในระบบและวิธีการทำงาน ตลอดจนลักษณะของงานที่ต้องทำเป็นอย่างดี ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

3. การพัฒนาบุคลากรช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เพิ่งเข้าทำงานใหม่ หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ อีกทั้งยังเป็นการช่วยลดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองถูกลองผิดอีกด้วย

4. การพัฒนาบุคลากรเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน กล่าวคือในกรณีที่มิบุคคลกรเข้าทำงานใหม่หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ในหน่วยงานใดก็ตาม ในระยะเริ่มแรกนั้น ย่อมจะมีความเข้าใจในลักษณะงานในหน้าที่ใหม่ไม่มากนัก จึงมักจะต้องสอบถาม หรือขอคำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ หรือบุคคลอื่นใดก็ตามตลอดเวลา ซึ่งก่อให้เกิดภาระแก่หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องคอยตอบคำถามหรือคำแนะนำอยู่เสมอ ดังนั้น ถ้าหากจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรแก่บุคคลเหล่านั้นเสียก่อน ก็ย่อมจะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติตั้งแต่นั้นไปก็ย่อมที่จะไม่ต้องสอบถามบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ทำให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นลดภาระในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำลงจะได้มีเวลาปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มที่

5. การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้ เพราะโดยทั่วไปแล้วเมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรก็ตาม มักจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับเลื่อนขั้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่มิได้เข้ารับการพัฒนา

6. การพัฒนาบุคลากรนั้นยังช่วยทำให้บุคคลนั้น ๆ มีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดเห็นใหม่ ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัยต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงาน อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานซึ่งมีการคิดค้นและเสนอแนะสิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ถ้าหากสามารถรู้และเข้าใจอย่างแท้จริงแล้ว ย่อมสามารถนำเอาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้ และในที่สุดย่อมก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงานและองค์กรทั่วไป เพราะเป็นการช่วยพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีศักยภาพและใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติการที่มีอยู่อย่างมีคุณค่า มีความคิดก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก มีวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน มีความใฝ่รู้แสวงหาความก้าวหน้าให้กับตนเองและหน่วยงาน มีคุณธรรมจริยธรรม เจตคติและค่านิยมที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นรากฐานของการศึกษาเพื่อพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

3. ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

กรกฎ สิงห์โกวินทร์ (2537 : 226-229) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์ องค์กรต่าง ๆ ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น และนับว่าจะมีการพัฒนาในด้านนี้มากขึ้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของตนให้มีความรู้ความสามารถทันกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ
2. ความสลับซับซ้อนของระบบงานและโครงสร้างของหน่วยงาน สืบเนื่องมาจากการพัฒนาทางเทคโนโลยีและการขยายขอบข่ายในการปฏิบัติงาน ทำให้มีการปรับปรุงระบบงานและโครงสร้างของหน่วยงานที่มีความยุ่งยากมากขึ้น
3. หน้าที่ภารกิจของหน่วยงาน องค์กรที่ทำหน้าที่ภาครัฐบาลและเอกชน จำเป็นต้องมีแผนการพัฒนาบุคลากรที่แตกต่างกัน ภาครัฐบาลถือเป็นหน่วยงานที่มีได้มุ่งหากำไร เช่นเดียวกับภาคเอกชน แต่ดำเนินการให้บริการแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากร ภายหลังการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ส่วนองค์กรเอกชนมุ่งแสวงหากำไร ย่อมต้องมีการพัฒนาบุคลากรมากกว่าและรวดเร็วตลอดเวลา เพราะมีการแข่งขันในธุรกิจเช่นเดียวกัน พร้อมกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ต้องมีความกล้าใจในการตัดสินใจนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาสู่องค์กร ฉะนั้นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรเอกชนจะต้องเป็นผู้พร้อมเสมอที่จะเป็นผู้รับการพัฒนาตลอดเวลา

4. การเปลี่ยนแปลงหน้าที่การทำงานในการโยกย้าย สับเปลี่ยนหรือเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การทำงาน จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเพื่อให้ผู้ที่ได้รับตำแหน่งใหม่สามารถปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จด้วยดี

ในด้านการศึกษานั้นการพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นและสำคัญมาก เนื่องจากการพัฒนาครูเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาครูต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ครบวงจร เชื่อมโยงสอดคล้องกับเป้าหมายปัจจุบัน การพัฒนาครูประจำการนั้นมุ่งพัฒนาระบบและการวางแผนให้ครูประจำการและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เต็มศักยภาพ และนำผลการพัฒนาไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพแรงงานในหน้าที่

ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถเพียงพอที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมาย จึงต้องมีการกำหนดแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุม ดังนี้ คือ เรื่องที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนา บุคคลที่ต้องฝึกอบรมและพัฒนา ระยะเวลาในการฝึกอบรมและพัฒนา วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนา วิธีการฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน วิธีการฝึกอบรมนอกเวลาปฏิบัติงาน ประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาว่าจะใช้วิธีใด และนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใด (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2538 : 189)

4. กระบวนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารได้เตรียมการวางแผนเรียงลำดับกิจกรรมก่อนหลังเพื่อหาวิธีการในการดำเนินการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีระบบและมีระเบียบแบบแผน เพื่อให้งานพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ กระบวนการพัฒนาบุคลากรมีกระบวนการดำเนินการหลายขั้นตอนซึ่งมีผู้กล่าวถึงกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้ สุรพันธ์ ยันต์ทอง (2525 : 116) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการพัฒนาบุคลากร ไว้ ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายและบทบาทของหน่วยงานอย่างชัดเจน
2. จัดคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบในการพัฒนาบุคคล
3. กำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนาทั้ง 3 ประเภท คือ ทั้งระบบ

หน่วยงานย่อยและบุคคล

4. เตรียมแผนการพัฒนาบุคคลทั้งหมด
5. ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคคลที่วางไว้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

พะยอม วงศ์สารศรี (2537 : 172-174) ได้เสนอแนวคิดการดำเนินการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

1. ศึกษาความต้องการ
2. กำหนดวัตถุประสงค์
3. กำหนดขอบข่ายของหลักสูตร
4. กำหนดวิธีการ
5. ดำเนินการ
6. การประเมินผล
7. การติดตามผล

ชูชัย สมิทธิไกร (2540 : 29-34) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย 6 ขั้นตอน คือ

1. วิเคราะห์ความต้องการ
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร
3. คัดเลือกและออกแบบโครงการ
4. สร้างเกณฑ์สำหรับการประเมินผล
5. ดำเนินการพัฒนาบุคลากร
6. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

เกรียงศักดิ์ เขียวขึง (2542 : 193-209) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ชั้นประเมินความต้องการ
2. ชั้นดำเนินการพัฒนาบุคลากร
3. ชั้นประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

อำพร เพลงสันเทียะ (2547 : 15) ได้สรุปถึงการพัฒนาบุคลากรไว้ 4 ขั้นตอน คือ วิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาบุคลากร กำหนดและวางแผนการพัฒนาบุคลากร การดำเนินการพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

จากแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นกระบวนการพัฒนาอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยยึดหลัก PDCA กล่าวคือ จะต้องศึกษา สำรวจความต้องการในการพัฒนา และวางแผนในการพัฒนา ดำเนินการพัฒนา ประเมินผล นำผลการประเมินมาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร สามารถกระทำได้หลายวิธี มีผู้กำหนดวิธีการและแนวทางไว้หลายแนวทาง ดังนี้

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 20-22) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรในองค์การกระทำได้หลายวิธี คือ

1. การบรรยาย
2. การสอนงาน
3. การส่งไปศึกษาดูงาน
4. การส่งไปศึกษาต่อ
5. การมอบอำนาจความรับผิดชอบให้สูงขึ้น
6. การสับเปลี่ยน โยกย้าย ตำแหน่งหน้าที่
7. การให้ทำหน้าที่ผู้ช่วย
8. การให้รักษาการ
9. การให้เข้าประชุมในโอกาสต่าง ๆ
10. การจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน
11. การฝึกงานระหว่างศึกษาอบรม
12. การสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากร
13. การฝึกอบรม

สมพงษ์ เกษมสิน (2539 : 141) ได้อธิบายวิธีการพัฒนาบุคลากรว่าจำแนกออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. การพัฒนาบุคลากรเป็นการศึกษาเพื่อให้ความรู้ทั่วไปอย่างกว้าง ๆ เป็นการศึกษาที่จัดอย่างเป็นพิธีการ
2. การพัฒนาบุคลากรที่เป็นการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เฉพาะอย่าง ส่วนใหญ่เป็นการพัฒนาบุคลากรภายหลังที่เข้าปฏิบัติหน้าที่งานแล้ว ได้แก่ การจัดอบรมทางวิชาการซึ่งมีหลายวิธีการ ดังนี้

- 2.1 การอบรมปฐมนิเทศ
- 2.2 การฝึกหัดโดยการลงมือทำงาน
- 2.3 การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน
- 2.4 การพัฒนาระดับหัวหน้างาน
- 2.5 การพัฒนาระดับการจัดการ

2.6 การพัฒนานักบริหาร

3. การพัฒนาบุคลากรที่เป็นการพัฒนาตนเอง สามารถจำแนกวิธีการในการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

3.1 การประชุมพิเศษเจ้าหน้าที่ใหม่

3.2 การฝึกงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะในด้านใดด้านหนึ่ง

3.3 การจัดอบรมระยะสั้น

3.4 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนางาน

3.5 การจัดอบรมวิชาการทั่วไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความต้องการของเจ้าหน้าที่

ธงชัย สันติวงษ์ (2540 : 223-226) กล่าวถึงวิธีการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญมีดังนี้

1. On the Job Training หรือ Job Instruction Training เป็นวิธีการที่ใช้มากที่สุดวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร จะกระทำได้โดยผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบในการให้การอบรมแก่พนักงาน โดยตรง

2. การจัดประชุมหรืออภิปรายโดยวิธีนี้เป็นวิธีที่จะช่วยให้พนักงานได้มีโอกาสร่วมหรือทดลองแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3. การจัดอบรมงานช่างฝีมือ เป็นการอบรมที่พนักงานจะได้รับการแนะนำ และให้มีการทดลองฝึกหัดจนชำนาญ

4. การอบรมในห้องบรรยาย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถทำการอบรมแก่ผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ

5. การจัดแผนการศึกษา การอบรมวิธีนี้มักใช้ในโครงการอบรมและพัฒนาผู้บริหาร วิธีนี้อาจทำได้โดยมีการจัดเตรียมเอกสาร ในรูปแบบของหนังสือ หรือหนังสือคู่มือซึ่งเป็นเครื่องช่วยสอนที่จะช่วยให้เรียนได้สะดวกขึ้น

ทองแถว มาตยะโก (2542 : 24) ได้สรุปวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเป็นรายบุคคลได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

2. จัดให้มีการประชุม อบรม สัมมนาเป็นหมู่คณะ

3. จัดให้มีการศึกษาดูงานหรือแลกเปลี่ยนบุคลากรในหน่วยงาน

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาการเรียนการสอน โดยการสร้างสื่อ

นวัตกรรม และการใช้เทคโนโลยีประกอบการสอน

อำพร เพลงสันเทียะ (2547 : 17) ได้สรุปวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร องค์กรจะต้องศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาของหน่วยงาน พิจารณานเลือกใช้วิธีการที่

ทั้งจะได้มีมิตรภาพและการยอมรับ และความเห็นใจจากเพื่อนฝูง ซึ่งเป็นความต้องการทางด้านจิตใจมากขึ้น

4. ความต้องการที่จะมีฐานะเด่นทางสังคม (Esteem or Status Needs) คือความต้องการที่จะประสบผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับในความสามารถ ความรู้และความสำคัญในตัวของเขาเอง รวมทั้งอยากมีฐานะเด่น เป็นที่ยอมรับและยกย่องของบุคคลอื่น หรืออยากให้บุคคลอื่นสรรเสริญหรือนับหน้าถือตา เป็นต้น

5. ความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จตามความนึกคิดทุกอย่าง (Self-Actualization or Self-Realization) เป็นความต้องการสูงสุดของมนุษย์ ซึ่งจะมีกว้างขวางและแตกต่างกันออกไปในแต่ละคน ตามที่แต่ละคนจะนึกคิดและถือเป็นความฝันอันสูงสุดของตน

เจริญผล สุวรรณโชติ (2544 :141-146) ได้อธิบายถึงทฤษฎีการบริหารของ

D.S. Pugh ไว้ว่า การบริหารงานหรือการจัดการเป็นวิธีการที่นำเอาสังคมวิทยาและจิตวิทยามาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดระบบงาน ซึ่งหมายถึงประโยชน์ที่องค์การต่าง ๆ จะได้รับในที่สุด ในองค์การประกอบด้วยคน ดังนั้นก็ย่อมมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาในเรื่องของคน ดังนั้น Prugh จึงได้กล่าวไว้ดีกว่า การศึกษาทฤษฎีการจัดองค์การนั้นคือ การศึกษาโครงสร้างและหน้าที่ขององค์การและการศึกษาพฤติกรรมกลุ่มขององค์การและของบุคคลภายในกลุ่ม โดยเน้นหลักการสำคัญ 2 หลักการคือ 1) ทางด้านสังคมวิทยา 2) ทางด้านจิตวิทยา Prugh ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์การและตามทฤษฎีองค์การ ซึ่งมีทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร คือ

ทฤษฎีเอกัตภาพ (Individual Theory) เป็นทฤษฎีที่มีผู้นิยมใช้มาก สร้างขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน จึงต้องอาศัยหลักการทางด้านจิตวิทยาและพฤติกรรมของมนุษย์ การบริหารงานตามทฤษฎีนี้จึงต้องทำให้บุคคลที่เป็นสมาชิกขององค์การแต่ละคนได้มีโอกาสที่จะเพิ่มพูนพฤติกรรมทางด้านความสามารถ ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ในการที่เพิ่มพูนความรู้ให้แก่สมาชิกนี้เอง จึงทำให้ต้องมีการฝึกอบรมผู้ทำงานให้รู้จักหลักการที่จะปฏิบัติงานด้วยความมีประสิทธิภาพที่สูงยิ่ง ดังนั้นในบริษัทห้างร้าน โรงงานอุตสาหกรรม และองค์กรใดที่จำเป็นต้องใช้บุคคลที่มีคุณภาพสูงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมหรือฝึกงานให้กับเจ้าหน้าที่ของตนแต่ละคนแต่ละกลุ่ม การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (Inservice-Training Program) จะทำได้ทุกระยะ ในปีหนึ่งควรจะทำอย่างน้อยหนึ่งครั้ง ซึ่งหมายความว่าในทีมกลุ่มในองค์กรหนึ่งจะต้องได้รับการฝึกอบรม แต่ในกรณีที่ไม่สามารถจะจัดขึ้นได้นั้น ก็ต้องกระทำอย่างน้อย 2-3 ปีต่อครั้ง แต่ถ้าหากไม่ได้กระทำเลยก็เป็นการไม่ถูกต้องนัก

จากแนวคิดที่หลากหลายเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรในองค์กร หรือหัวหน้าองค์กรจะต้องศึกษาสภาพปัญหาของหน่วยงาน และพิจารณา

เลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและบริบทขององค์กร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้ การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และ การศึกษาต่อ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรนั้นสามารถ พัฒนาได้ดังนี้ คือ พัฒนาก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยวิธีการอย่างหลากหลาย เพื่อมุ่งให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร

1. การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะ รวมถึงทัศนคติของบุคลากร ถ้าบุคลากรมีทัศนคติไปในทางที่ดี ก็จะส่งผลต่อการปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดีขึ้นและพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปนี้ จะมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร โดยรูปแบบการฝึกอบรมนั้นมีหลายลักษณะ เช่นการฝึกอบรมประกอบการบรรยาย การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ความหมายของการฝึกอบรม

ธีระ รุญเจริญ (2538 : 2) กล่าวว่า การฝึกอบรม เป็นกระบวนการจัด กิจกรรมตามความจำเป็นหรือปัญหาในองค์กร เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติ ของบุคลากรเพื่อจะได้นำไปใช้หรือแก้ปัญหาของงานที่ปฏิบัติ ให้บรรลุความสำเร็จตามภารกิจ ขององค์กร

เสนาะ ดิยาว (2539 : 127) ได้ให้ความหมายการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่ง ให้คนเรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ

พงษ์ สันติวงศ์ (2540 : 213) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะหาทางให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือทัศนคติ ของพนักงาน เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต และให้เกิดผล สำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

ชูชัย สมิทธิไกร (2540 : 7) ได้อธิบายว่า การฝึกอบรมบุคลากรเป็นกระบวนการ เรียนรู้ซึ่งถูกจัดขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถรวมทั้ง ความตระหนักรู้และแรงจูงใจของบุคลากรในองค์กร อันจะส่งผลให้บุคลากรเหล่านี้มีเจตคติต่อ องค์กร และผลการปฏิบัติงานดีขึ้นกว่าเดิม

สมคิด บางโม (2540 : 14) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล โดยมุ่งเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่าการอบรม หมายถึง กระบวนการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กร อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานและองค์การ

วัตถุประสงค์ของการอบรม

อรุณ รัชัฏธรรม (2537 : 72-73) ได้อธิบายวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ขององค์กร การที่องค์กรหนึ่ง ๆ จะจัดให้มีการฝึกอบรมใด ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานนั้น ย่อมมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายประการควบคู่กันไปดังนี้ คือ

1.1 เพื่อเสริมสร้างขวัญ ทัศนคติ และความสนใจปฏิบัติงานของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็ผลดีต่อการทำงาน

1.2 เสนอแนะวิธีการทำงานที่ถูกต้องเหมาะสมแก่พนักงานของ องค์กร

1.3 เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานขององค์กร ให้ได้รับผลผลิตสูงสุดและลดความสิ้นเปลือง และป้องกันอุบัติเหตุอันเกิดจากการปฏิบัติงาน

1.4 เพื่อช่วยแก้ไขและลดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ของบุคคล

2.1 เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของตนเอง ทำให้มีโอกาสเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

2.2 เพื่อพัฒนาทัศนคติ ทักษะ และบุคลิกภาพให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น

2.3 เพื่อเรียนรู้งานและปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

2.4 เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ประเภทของการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2540 : 15) ได้อธิบายประเภทของการฝึกอบรมไว้ เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เป็นพื้นฐานนำไปสู่ความเข้าใจ เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะได้ดี

2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ หรือทักษะในการทำงาน คือ ความคล่องแคล่ว ในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้โดยอัตโนมัติ

ธีระ รุญเจริญ (2538 : 28-45) ได้แบ่งกระบวนการฝึกอบรม ออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม มีดังนี้

1.1 การวิเคราะห์ความจำเป็น

1.2 การกำหนดความต้องการในการฝึกอบรม

1.3 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

ขั้นที่ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีทดสอบ

ขั้นที่ 3 การกำหนดหลักสูตรการสอน เป็นการวางแผนเนื้อหาสาระและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 4 การพัฒนาสื่อการฝึกอบรม

ขั้นที่ 5 การดำเนินการฝึกอบรม เป็นการดำเนินการตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 6 การประเมินผลการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม

เสนาะ ดิยาวี (2539 : 137-142) ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรม อาจกระทำได้หลายอย่างขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และผู้ดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งนิยมกันมี 6 วิธี คือ

1. การบรรยาย

2. การประชุมอภิปราย

3. การศึกษาจากตัวอย่าง

4. การแสดงบทบาทสมมติ

5. การสาธิต

6. วิธีอื่น ๆ เช่น การสอนสำเร็จรูป การสมมุติสถานการณ์ให้เหมือน

ของจริง

6.1 การสอนสำเร็จรูป

6.2 การจำลองแบบ

6.3 การฝึกให้ทำ

ความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ฐิระ ประมวลพฤษ์ (2538 : 18) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นรูปแบบของการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติงานตามสถานการณ์จริงที่ผู้เข้าอบรมปฏิบัติอยู่

สมจิตร เกิดปรากฏและนุตปะวีณ์ เลิศกาญจนวัต (2545) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการที่ประกอบด้วยจำนวนสมาชิกเข้าร่วมฟังขนาดกลาง หรืออาจมีสมาชิกเข้าร่วมประมาณ 30 – 60 คนก็ย่อมกระทำได้ การประชุมแบบนี้มีการยืดหยุ่นสูง อาจแบ่งสมาชิกเป็นกลุ่มย่อย ประมาณ 1-5 กลุ่ม

สมคิด บางโม (2540 : 173) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้าประชุมได้รับประสบการณ์ และสามารถนำประสบการณ์ ที่ได้ไปใช้หรือมุ่งสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้เกิดขึ้นในการประชุมเพื่อนำกลับไปใช้ ณ หน่วยงานเดิมของตน

สรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การประชุมปรึกษาหารือกัน เพื่อแก้ปัญหาระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์มาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหานั้นร่วมกัน

วัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 76) ได้กำหนดวัตถุประสงค์การประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ ดังนี้

1. เพื่อฝึกฝนให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงงาน

สมคิด บางโม (2540 : 173) กล่าวถึงวัตถุประสงค์การประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ ดังนี้

1. เพื่อให้สมาชิกได้ปฏิบัติจริง
2. เพื่อให้เกิดผลงานใหม่ ๆ ขึ้น
3. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือของสมาชิก

ขั้นตอนของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ฐิระ ประมวลพฤษ์ (2540 : 128) ได้อธิบายถึงขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. ชี้แจงแนวทางการดำเนินการประชุมให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ

2. จัดให้มีการบรรยายหรืออภิปรายของวิทยากร เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่น่ามาประชุม ตลอดจนให้แนวทางกลุ่ม เพื่อการประชุมกลุ่มย่อยแบ่งกลุ่มเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ศึกษา ค้นคว้า ปฏิบัติการ และรวบรวมสรุปเป็นรายงานหรือผลงาน ในช่วงระยะเวลาที่จะต้องให้เวลาแก่กลุ่มมากพอที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จ

3. การนำเสนอรายงาน หรือผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อการรับเป็นแนวทางที่ใช้แก้ปัญหาและปฏิบัติงาน

4. สมาชิกที่เข้าร่วมประชุม นำแนวทางไปจัดทำ แนวทางการปฏิบัติงาน และปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้มีความเหมาะสมและประสิทธิภาพ

5. สรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

สรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมที่มุ่งให้ผู้ประสบปัญหา หรือสนใจเรื่องที่เหมาะสมมาปรึกษาหารือ ศึกษาค้นคว้า เพื่อจัดหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อที่จะเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีการกำหนดแนวทางการประชุม บรรยายหรืออภิปรายของวิทยากร กลุ่มร่วมกันปรึกษาหารือ ค้นคว้า การนำเสนอผลงานกลุ่มต่อที่ประชุมใหญ่ แล้วสรุปเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

3. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน จะทำให้นุคลากรได้เห็นการปฏิบัติงานขององค์กรที่ไป ดู จะได้เห็นของจริงด้วยตนเอง ได้พบบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ไป ดู มีโอกาสได้ซักถามปัญหากับผู้ปฏิบัติ ได้เห็นกิริยาอาการ อิริยาบถต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน ได้เห็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน รู้และเข้าใจขั้นตอนการทำงานจากของจริง ผู้ไปศึกษาดูงานจึงเกิดความรู้ และเห็นงานที่ตนเองต้องการอย่างละเอียดเท่าที่เวลาและโอกาสอำนวย (วิน เชื้อโพธิ์หัก, 2537 : 78)

ความหมายของการศึกษาดูงาน

ชูชัย สมิทธิไกร (2540 : 179) ได้กล่าวว่า การดูงาน คือ การนำผู้รับการอบรม ไปชมการทำงานหรือสถานที่จริง โดยมีการบรรยายสรุปประกอบชมด้วย

สมคิด บางโม (2540 : 89) ได้กล่าวว่า การดูงานเป็นการนำผู้เข้ารับการศึกษาไปศึกษายังสถานที่อื่น นอกสถานที่ฝึกอบรม เพื่อให้พบเห็นของจริง ซึ่งผู้จัดต้องเตรียมการเป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

ชูชัย สมิทธิไกร (2540 : 180) ได้อธิบายการศึกษาดูงานมีดังนี้

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมองเห็นการปฏิบัติงานหรือสถานที่จริง

การนิเทศการศึกษามุ่งเน้นที่จะให้ครูพัฒนาการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพ แม้ว่าการสอนของครูที่มีผลสัมฤทธิ์เป็นที่น่าพอใจอยู่แล้วก็ตาม ก็ควรได้รับการส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้นไปอีก

ซารี มณีศรี (2538 : 25-26) กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาตามแนวคิด ของ Bigg และ Justman สรุปได้ 4 ประการ ดังนี้

1. การส่งเสริมความก้าวหน้าของอาชีพ
2. การส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู
3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคคลที่ทำงานร่วมกัน

สันต์ ธรรมบำรุง (2536 : 16) กล่าวว่า การนิเทศมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนา ซึ่งแนวทางในการเรียนการสอน ที่ส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามปกติ การนิเทศการสอนต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

จากแนวคิดดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะพัฒนาคน พัฒนาคู ช่วยเหลือครูให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล ช่วยประสานความร่วมมือ ให้เกิดความเข้าใจดีระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และยังสร้างความมั่นคงในวิชาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อร่วมกันพัฒนา นักเรียนให้มีคุณภาพตามความมุ่งหมายของสถานศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มุ่งส่งเสริมความเจริญงอกงามในทุกด้านให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการให้การศึกษา เพื่อให้ได้ผลสมความมุ่งหวัง จึงจำเป็นต้องมีหลักการในการปฏิบัติ นักการศึกษาหลายคนได้เสนอหลักการดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530 ข : 15 --16) กล่าวถึงหลักการนิเทศ สรุปได้

3 ประการ คือ

1. การนิเทศเป็นกระบวนการ หมายถึง ลักษณะของการทำงานเป็นขั้นตอนมีความต่อเนื่องไม่หยุดนิ่ง และมีความเกี่ยวข้องปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้นิเทศกับการนิเทศ
2. การนิเทศมีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียน การดำเนินงานโดยผ่านตัวกลาง คือ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
3. การนิเทศเน้นบรรยากาศแบบประชาธิปไตย

5. การนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูวิชาการ และครูอาจารย์ที่ผู้บริหารมอบหมายดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำ ทำให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ประสานงานและใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาของสถานศึกษานั้น ๆ โดยส่วนรวมให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2546 :124 – 129)

แนวคิดการนิเทศภายใน

1. การนิเทศภายใน เป็นการร่วมมือกันของบุคลากรในโรงเรียนในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
2. กลวิธีการนิเทศภายในมีหลายวิธี การเลือกกลวิธีที่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันปัญหาและสถานการณ์ของโรงเรียน จะช่วยให้การดำเนินการนิเทศประสบผลสำเร็จดียิ่งขึ้น
3. คุณสมบัติด้านมนุษย์สัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถทางวิชาการและความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้นิเทศการศึกษา
4. การนิเทศที่พึงประสงค์ คือ การนิเทศระหว่างครูด้วยกันอันจะส่งผลให้สามารถพัฒนาตนเองได้
5. การจัดการนิเทศภายในกระทำได้หลายรูปแบบ การที่ผู้บริหารเลือกใช้รูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียนและความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาเป็นสำคัญ

หลักการนิเทศภายใน

1. การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบ ระเบียบ ครอบคลุมถึงวิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการณ์เทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล อย่างมีประสิทธิภาพที่เชื่อถือได้
2. การปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ขอมรับในเหตุผลและปฏิบัติตามข้อตกลง เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย
3. การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา สร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

7. ให้ครูเข้าร่วมการฝึกอบรมทางวิชาการที่จัดขึ้น
8. จัดให้มีการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม
9. จัดหาหนังสือทางวิชาการ คู่มือ วารสารและบริการอื่น ๆ ให้ครูได้ศึกษา
10. ครูใหญ่ควรเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อมุ่งที่จะให้คำปรึกษาช่วยเหลือด้านการสอน
11. บำรุงขวัญและให้กำลังใจครู
12. ครูใหญ่ควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาความคิดความชอบของครูด้วยความ
เป็นธรรมให้มากที่สุด
13. จัดให้มีการสัมมนาของคณะครูเพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียน
การสอน
14. สนับสนุนให้ครูมีโอกาสศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
15. จัดให้มีการประกวดการเรียนการสอนภายในกลุ่ม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 139-140) กำหนดให้
ผู้บริหารโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการนิเทศโรงเรียนดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศให้เกิดผลการปฏิบัติงาน ส่งเสริม
การปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นคณะทำงานวิชาการสม่ำเสมอ
2. กำหนดวิธีหาข้อมูล ศึกษาปัญหา และข้อบกพร่องของงานวิชาการของ
โรงเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน ศึกษาหารือกับครูเป็นรายบุคคล
และคณะ จัดประเมินผลงานทางวิชาการของโรงเรียน ศึกษาความเคลื่อนไหวทางการศึกษาเพื่อ
เป็นแนวทางการปรับปรุงงาน
3. กำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในตามความจำเป็นตามสภาพของโรงเรียน
เช่น ปฐมนิเทศครู การสาธิตการสอน ประชุมครูเกี่ยวกับงานวิชาการในระดับชั้นและระดับกลุ่ม
ประสบการณ์ อบรมครูเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดบริการเอกสาร
ทางวิชาการแก่ครู เช่น หลักสูตร คู่มือครู หนังสือประกอบการค้นคว้า การไปศึกษาดูงานการสอน
ของโรงเรียนอื่นเพื่อสร้างแนวคิดการปรับปรุงงาน จัดให้ครูมีวัสดุสื่ออย่างเพียงพอ ให้ครูได้
ประเมินผลตนเอง และร่วมวางแผนกับศึกษานิเทศก์ในการปฏิบัติงาน

จากบทบาทหน้าที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญใน
การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ตั้งแต่กำหนดจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการเรียน
การสอน การศึกษาข้อมูลข้อบกพร่อง กำหนดกิจกรรมตามความต้องการและความจำเป็น
ของสภาพโรงเรียนจนถึงการประเมินผล การนิเทศภายในโรงเรียนจะบรรลุผลหรือไม่อยู่ที่ผู้บริหาร

โรงเรียนได้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ และดำเนินการอย่างเป็นระบบตามสภาพการณ์เทศภายใน
อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research)

ความหมายของการวิจัยปฏิบัติการ

นักการศึกษาหรือนักวิจัย ได้ให้ความหมายของการวิจัยปฏิบัติการไว้มากมาย
จะนำเสนอพอสังเขป ดังนี้

อรัญญา สุทธาสินีโนบล (2544 : 10) กล่าวว่า การวิจัยปฏิบัติการ หมายถึง
การวิจัยอย่างมีระบบ โดยนำหลักการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะเรื่อง เฉพาะจุด
ซึ่งจะทำให้แก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้อย่างทันที อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพ
มากขึ้น

ประวิติ เอรารวรรณ (2545 : 5 , อ้างอิงมาจาก Ebbutt : 1983) ให้ความหมายว่า
การวิจัยปฏิบัติการเน้นวิธีการดำเนินงานว่าเป็นการใช้วิธีการเชิงระบบ เพื่อพยายามปรับปรุง
เปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษา โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงาน
อย่างมีแนวทางและส่องสะท้อนผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นของตนเอง

สุนีย์ เหมะประสิทธิ์ (2524 : 133) ได้ให้ความหมายว่า การวิจัยปฏิบัติการเป็น
รูปแบบการวิจัยที่สะท้อนถึงตนเองหรือการตรวจสอบตนเอง เพื่อให้ผู้ร่วมวิจัยได้ปรับปรุงการ
ปฏิบัติงานประการหนึ่ง ทำให้เข้าใจถึงการปฏิบัติงานของตนเองและทีมงานหรือองค์กร และ
ตัดสินใจ ในการเลือกสภาพการณ์ที่เหมาะสม เมื่อดำเนินการทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ
จากความหมายทั้งหมดที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การวิจัยปฏิบัติการ หมายถึงการวิจัย
แบบมีส่วนร่วมและร่วมมือกันเป็นทวิภาคที่มีความคิดเห็นร่วมกัน หาหนทางแก้ไขที่เป็นไปได้
ที่กลุ่มจะดำเนินการ และกำหนดแนวคิดที่สนใจร่วมกัน โดยกำหนดขอบเขตการดำเนินการที่กลุ่ม
ต้องปฏิบัติเพื่อปรับปรุงวิธีการ สมาชิกของกลุ่มจะวางแผนการทำงานร่วมกันลงมือปฏิบัติ และ
สังเกตเก็บข้อมูลเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม และส่องสะท้อนผลการดำเนินงานร่วมกันแล้วจัด
วางแนวทางใหม่อย่างมีวิจารณ์ญาณ

มโนทัศน์พื้นฐานของการวิจัยปฏิบัติการ

ประวิติ เอรารวรรณ (2545 : 6) ได้กล่าวว่า มโนทัศน์พื้นฐานที่สำคัญของการวิจัย
ปฏิบัติการสรุปได้ 7 ประการ คือ

1. การวิจัยปฏิบัติการเป็นการเชื่อมโยง 2 เรื่องเข้าด้วยกัน คือ แนวคิด ซึ่งเป็นทฤษฎีส่วนๆ อยู่บนหอคอยงาช้าง ไปสู่การปฏิบัติได้จริงซึ่งอยู่ล่างๆ ระดับรากหญ้า
 2. ผู้ปฏิบัติงานคือนักวิจัย ซึ่งอยู่ในองค์กรหรือชุมชนที่กำลังเผชิญสภาพการปฏิบัติงานที่เป็นปัญหาหรือข้อสงสัยที่คลุมเครือไม่กระจ่าง
 3. เป้าหมาย คือเพื่อแก้ปัญหา และเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ
 4. หัวใจสำคัญที่แฝงอยู่ในกระบวนการของการวิจัยปฏิบัติการ คือการมีส่วนร่วมและร่วมมือกัน เพื่อนำไปสู่ความเกี่ยวพันกันของผู้เกี่ยวข้อง ในองค์กรหรือชุมชนที่ดำเนินการวิจัย
 5. การมีส่วนร่วม ในการวิจัยปฏิบัติการ คือการร่วมกันตระหนักในปัญหา วางแผน ตัดสินใจ ลงมือปฏิบัติ ส่องสะท้อนตัวเอง และรู้จักเป็นเจ้าของ
 6. เป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าแบบวิวัฒน์ ที่ค่อยๆ พัฒนาขึ้นเป็นลำดับจากจุดเล็ก ๆ ของคนกลุ่มหนึ่งในประเด็นปัญหาที่ไม่ใหญ่โตซับซ้อนมากเกินไป
- จุดเด่นข้อหนึ่งของการวิจัยปฏิบัติการ คือ ผู้ปฏิบัติงานในฐานะนักวิจัย เมื่อได้ทำวิจัยแล้ว ผลวิจัยจะตอบสนองความต้องการของตนเอง ทำให้อยากศึกษาค้นคว้าและปรับปรุงพัฒนางานต่อไป

หลักการสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ

ประวิต เอราวรรณ์ (2545 : 9 ; อ้างอิงมาจาก Mckernan : 1996) กล่าวว่า การวิจัยปฏิบัติการมีหลักการสำคัญอยู่ 16 ประการ สรุปได้ดังนี้

1. เพิ่มพูนความเข้าใจปัญหาต่าง ๆ
2. มุ่งปรับปรุงการปฏิบัติงานตนและการปฏิบัติงานของบุคคล
3. เน้นที่ปัญหาเร่งด่วนของผู้ปฏิบัติงาน
4. ให้ความสำคัญต่อความร่วมมือกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการวิจัยภายใต้สถานการณ์ที่กำลังเป็นปัญหา
6. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมชาติ
7. เน้นการศึกษาเฉพาะกรณีหรือศึกษาเพียงหน่วยเดียว
8. ไม่มีการควบคุมหรือจัดกระทำตัวแปร
9. ปัญหา วัตถุประสงค์ และระเบียบวิธี มีลักษณะเป็นกระบวนการสืบเสาะหาความรู้ความจริง
10. มีการประเมินหรือส่องสะท้อนผลที่เกิดขึ้นเพื่อทบทวน
11. ระเบียบวิธีวิจัยมีลักษณะเป็นนวัตกรรม สามารถคิดขึ้นมาใหม่ให้เหมาะสม
12. กระบวนการศึกษามีความเป็นระบบหรือเป็นวิทยาศาสตร์

13. มีการแลกเปลี่ยนผลวิจัยและมีการนำไปใช้จริง
14. ใช้วิธีการแบบบรรยายข้อมูล หรือการอภิปรายร่วมกันอย่างเป็นธรรมชาติ
15. คิดวิเคราะห์ห้อย่างมีเหตุผล ซึ่งต้องมาจากการทำความเข้าใจ การตีความและการคิดอย่างอิสระ
16. เป็นการวิจัยที่ปลดปล่อยความคิดอย่างอิสระ และเป็นการเสริมสร้างพลังร่วมในการทำงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องอีกทางหนึ่งด้วย

กระบวนการวิจัยปฏิบัติการ

1. กระบวนการวิจัยปฏิบัติการของ Kurt Lewin มีการประยุกต์ใช้มากในการวิจัยเพื่อจัดการหรือทำการเปลี่ยนแปลงทางสังคม กระบวนการของ Lewin จะมีลักษณะลำดับการตัดสินใจแบบบันไดเวียน (Spiraling Decition) ซึ่งเริ่มต้นจากการสำรวจสภาพการณ์ปัจจุบัน แล้วกำหนดขอบเขตปัญหาให้ชัดเจน วางแผนแล้วลงมือปฏิบัติและประเมินผลที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยของ Lewin ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Planning) การค้นหาความจริง (Fact-Finding) การดำเนินการ (Excuton) การวิเคราะห์ผล (Analysis) กระบวนการวิจัยปฏิบัติการของ Kurt Lewin มีขั้นตอนดังนี้

1.1 กำหนดแนวคิดที่ต้องการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน กลุ่มผู้ปฏิบัติงานจะร่วมกันพิจารณาถึงการจะเริ่มต้นปรับปรุงในส่วนไหนของงาน สิ่งใดเป็นปัญหาที่แท้จริงและผลกระทบที่ตามมา แนวความคิดทั่วไปนี้เกิดขึ้นจากการสำรวจสภาพการณ์เบื้องต้น ซึ่งผลที่ได้จากการสำรวจนี้ กลุ่มผู้วิจัยปฏิบัติการจะนำไปกำหนดเป็นแผนในการปฏิบัติ

1.2 ร่วมกันวางแผนทั่วไป กลุ่มร่วมกันพิจารณาว่า จะเริ่มต้นเปลี่ยนแปลง ณ จุดใดก่อน และใช้วิธีการใดในการแก้ไขปรับปรุงบนพื้นฐานของความเป็นไปได้ และเป็นความสนใจร่วมกัน

1.3 กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติ เป็นการแตกแผนออกเป็นแผนย่อย ๆ ดังนี้

1.3.1 เริ่มต้นขั้นตอนแรกด้วยการเปลี่ยนแปลงวิธีการที่ใช้ในการปรับปรุงงาน และต้องมองไปยังผลที่คาดว่าจะได้รับก่อนที่จะเริ่มด้วยความรอบคอบ และวางแผนการติดตามผลที่จะเกิดตามมาแล้วร่วมกันพิจารณาเพื่อจะประเมินว่าวิธีการนั้นสามารถปฏิบัติได้จริงเพียงใด ต้องการสะท้อนผลที่เกิดขึ้นในขั้นแรกนี้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นสารสนเทศในการวางแผนขั้นตอนที่ 2 หรือขั้นตอนต่าง ๆ

1.3.2 เริ่มดำเนินการปฏิบัติงานแผนที่ 2 แล้วติดตามตรวจสอบประเมินผล แล้ววางแผนใหม่ไปเรื่อย ๆ ถ้ายังไม่ได้รับคำตอบหรือปัญหายังไม่คลี่คลาย ในกระบวนการวิจัยปฏิบัติการของ Lewin มีแนวคิดสำคัญ 3 ประการ

1.3.2.1 การอาศัยความร่วมมือกันของผู้ปฏิบัติงานทุกชั้นตอนของกระบวนการวิจัยต้องอาศัยความร่วมมือจากกลุ่ม

1.3.2.2 การอาศัยการเคลื่อนไหวภายในกลุ่ม โดยการปฏิบัติงานจะใช้กระบวนการกลุ่มมาเป็นเครื่องมือ

1.3.2.3 การสะท้อนผลตามวงจรบันไดเวียน

2. กระบวนการวิจัยปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย Deakin

ในประเทศออสเตรเลีย Stephen Kemmis และคณะได้นำแนวคิดของ Lewin มาประยุกต์ใช้ในการวิจัยปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษาของออสเตรเลีย จนได้รับการยอมรับและเผยแพร่ไปอย่างกว้างขวาง ซึ่งในความคิดของ Lemmis และคณะ การวิจัยปฏิบัติการ คือการวิจัยแบบมีส่วนร่วม และการร่วมมือกันเป็นหมู่คณะ จะกระทำคนเดียวไม่ได้ เพราะการกระทำเพียงคนเดียว ถึงแม้จะเกิดการเปลี่ยนแปลง ก็จะทำลายพลังการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากกลุ่ม ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ จึงต้องกำหนดจุดสนใจร่วมกัน เช่นสนใจที่จะพัฒนาหลักสูตรและวิธีสอนให้มีประสิทธิภาพ หรือพัฒนาให้ผู้เรียนเข้าใจวิทยาศาสตร์อย่างลึกซึ้ง เมื่อได้จุดสนใจร่วมกันแล้ว ก็จะนำไปสู่การปฏิบัติที่สำคัญ 4 ประการที่เกี่ยวข้องกันเป็นวงจร คือ

2.1 การพัฒนาแผนการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงสิ่งที่ปัญหา ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่มีโครงสร้างและแนวทาง การวางแผนต้องมีความยืดหยุ่น และต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่อาจส่งผลกระทบต่อแผนที่กำหนดไว้ได้

2.2 การปฏิบัติตามแผน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ อย่างละเอียดรอบคอบ และมีการควบคุมไว้อย่างสมบูรณ์

2.3 การสังเกตผลการปฏิบัติ เป็นการบันทึกข้อมูล หลักฐานหรือร่องรอยต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณเกี่ยวกับผลที่ได้จากการปฏิบัติ โดยอาจใช้วิธีการจัดแบบต่าง ๆ เข้ามาช่วย ซึ่งสารสนเทศจากการสังเกตนี้จะนำไปสู่การสะท้อนและปรับปรุงการปฏิบัติอย่างเข้าใจและถูกต้องทิศทาง

2.4 การสะท้อนผลการปฏิบัติจากบันทึกที่ได้จากการสังเกตว่า ได้ผลเป็นอย่างไร มีปัญหาหรือขัดแย้งอย่างไร เพื่อเป็นพื้นฐานการวางแผนในวงจรต่อไป

ดังนั้น องค์ประกอบสำคัญของกระบวนการวิจัยปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย Deakin จึงประกอบด้วยจุดสำคัญทั้ง 4 จุดดังนี้ คือการวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) ซึ่งมีการเคลื่อนไหวลักษณะ “เกลียวสว่าน” ไปในจุดทั้ง 4 จุด ไม่อยู่นิ่ง และไม่จบลงด้วยตนเอง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่า งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูด้านการเขียนแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีค่อนข้างน้อย อย่างไรก็ตามผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัย ดังต่อไปนี้

1. งานวิจัยในประเทศ

เกรียงไกร โอบฐิเวช (2546 : 111-115) ได้ทำการวิจัยการพัฒนาบุคลากรด้านการเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านฟ้าห่าน อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี โดยใช้ขั้นตอนการพัฒนา คือการอบรม และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการวิจัยโดยใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) พบว่าก่อนการพัฒนาบุคลากรมีความรู้ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญค่อนข้างน้อย จึงเป็นสาเหตุให้ไม่เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ภายหลังจากการพัฒนาพบว่าบุคลากรสามารถเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แบบโครงการได้ และสามารถนำไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม ผู้เรียนเกิดความคิดในการจัดทำโครงการและดำเนินการจัดทำโครงการได้ถูกต้องตามขั้นตอน

เจษฎา ทะเสนหด (2547 : 152-158) ได้ทำการวิจัยการพัฒนาครูด้านการเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านพนาหนองหิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) พบว่าหลังจากที่ใช้การพัฒนาครู 3 วิธีการ คือ การอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการสอนแนะ (Coaching) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ทำให้ครูสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อยู่ในระดับความเหมาะสมมาก และครูสามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไปใช้ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ในระดับปานกลาง

สมจิตร แสงตะวัน (2547 : 91-96) ได้ทำการวิจัยการพัฒนาครูเกี่ยวกับการเขียนแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนโนนจำปา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 โดยใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการ และใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นกลยุทธ์ในการพัฒนา พบว่า หลังจากที่ได้ดำเนินการพัฒนาโดยใช้การฝึกอบรมเรื่องการเขียนแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้โครงงานคณิตศาสตร์ เป็นชุดฝึกอบรมที่ผู้ศึกษาค้นคว้าจัดทำขึ้นมา ตามขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ 2 วงจรแล้ว ครูมีความรู้ความสามารถในการเขียนแผนการ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้โครงการคณิตศาสตร์ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้ง 5 ชั้น คือ ชั้นที่ 1 การคัดเลือกหัวข้อเรื่องหรือปัญหาที่จะศึกษา ชั้นที่ 2 การวางแผนการทำโครงการ ชั้นที่ 3 การลงมือทำโครงการ ชั้นที่ 4 การเขียนรายงาน และชั้นที่ 5 การแสดงผลงาน ซึ่งจากการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ครูโรงเรียนโนนจำปา ได้ทราบว่า การวางแผนการสอนในแต่ละชั้นตอนนั้นเป็นส่วนช่วยในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสมบูรณ์มากที่สุด

สมชาย พันธุ์วรรณ (2547 : 107-113) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนถนนหักพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่าหลังจากการพัฒนาโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศแบบคลินิก ตามวงจร PAOR ทำให้ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเกิดผลการพัฒนาเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม 3 ด้าน คือ 1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมากยิ่งขึ้น 2) สามารถเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ 3) สามารถนำแผนการเรียนรู้ไปใช้สอนได้อย่างเหมาะสมกับสภาพของวิชาที่สอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ในการศึกษารุ่นนี้ได้พบข้อปรับปรุงแก้ไขในด้านการสร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผล จึงใช้วิธีการศึกษาคู่มือการสร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผลเพิ่มเติม ปรากฏว่าผู้ร่วมศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และสามารถสร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผลได้ถูกต้อง มีความเชื่อมั่น และสามารถนำไปใช้วัดผลได้อย่างมีคุณภาพครอบคลุม 3 ด้าน คือ 1) ด้านความรู้ 2) ด้านทักษะกระบวนการ และ 3) ด้านคุณธรรมและค่านิยม การที่ครูมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดีขึ้น ครูมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ทุกคน

อำพร เพลงสันเทียะ (2547 : 88-95) ได้ทำการวิจัย เรื่องการพัฒนาครูด้านการเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านคอนถั่วแปบพัฒนา อำเภอลอง จังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า ก่อนการพัฒนาครูโรงเรียนบ้านคอนถั่วแปบพัฒนาส่วนใหญ่ยังมีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไม่ถูกต้อง โดยยังไม่มีความรู้ในการเขียนแผนการเรียนรู้และการนำแผนการเรียนรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ขาดระเบียบวินัย และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครูยังไม่สอดคล้องตามแนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

หลังจากการพัฒนาโดยใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการ 2 วงรอบ ใช้วิธีการพัฒนา 3 วิธี คือ 1) ประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการและศึกษาเอกสาร 2) การศึกษาดูงาน และ 3) การนิเทศภายใน พบว่าครูผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับธรรมชาติของแต่ละสาระวิชา และสามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้น ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียนได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ ครูมีเทคนิคและวิธีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาสาระวิชา และสภาพของนักเรียน ซึ่งส่งผลให้นักเรียนเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ มีความสนุกสนานในการเรียน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน รักการอ่าน มีระเบียบวินัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มากขึ้น

นิยม บุญคัมภ์ (2548 : 82-85) ได้ทำการวิจัยการพัฒนานุเคราะห์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านนาแพง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด โดยใช้การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) 2 วงรอบ โดยใช้กลยุทธ์ 2 กิจกรรม ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน พบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ดีขึ้น โดยสังเกตจากการเขียนแผน มีความสอดคล้องของการเขียนรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ ดีขึ้น แผนมีความสัมพันธ์ต่อเนื่อง ส่วนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในห้องเรียน พบว่าครูส่วนใหญ่มีพฤติกรรมดังนี้ 1) เตรียมการสอนทั้งเนื้อหาและวิธีการ 2) ครูจัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่ปลูกเร้า ชูใจ และเสริมแรงให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ 3) ครูจัดกิจกรรมและสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้แสดงออก และคิดอย่างสร้างสรรค์ 4) ครูใช้สื่อการสอนที่ฝึกการคิดฝึกทำ และฝึกปรับปรุงตนเอง และ 5) ครูสังเกต ประเมินพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ส่วนด้านพฤติกรรมของผู้เรียนปรากฏอย่างชัดเจน ได้แก่ 1 ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจนค้นพบความถนัดของตนเอง 2) ผู้เรียนทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่ม 3) ผู้เรียนได้ฝึกคิดอย่างหลากหลาย และสร้างจินตนาการ ตลอดจนแสดงออกอย่างชัดเจนและมีเหตุผล 4) ผู้เรียนได้เลือกทำกิจกรรมตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจของตนเองอย่างมีความสุข และ 5) ผู้เรียนฝึกตนเองให้มีระเบียบวินัยและความรับผิดชอบในการทำงาน

บุญเสริม บุญสมยา (2548 : 132-135) ได้ทำการวิจัยการพัฒนานุเคราะห์ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านชาตวิทยาคาร กิ่งอำเภอหนองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ใช้วิธีการพัฒนา 2 วิธีการ คือการอบรมเชิงปฏิบัติการ การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ และการนิเทศ โดยวิทยากรและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ผลการศึกษาพบว่า ก่อนการพัฒนาครูขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ขาดการนิเทศ ติดตามการเขียนและใช้แผนการจัดการเรียนรู้จากผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัด ครูแต่ละคนเขียนแผนการเรียนรู้ของตนเองโดยไม่ร่วมกันพัฒนาการเขียน การใช้แผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ภายหลังจากที่ใช้วิธีการพัฒนาแล้ว พบว่าครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน

พบว่าครูมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม 3 ด้าน คือ 1) มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการเรียนรู้นี้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้กิจกรรมกลุ่มมากยิ่งขึ้น 2) สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมกลุ่มได้อย่างมีคุณภาพ 3) สามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้สอนได้อย่างเหมาะสมกับสภาพของวิชาที่สอนและทำให้การสอนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

บุญสันต์ เสดไสย์ (2549 : 81-85) ได้ทำการวิจัยการพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบโครงการ โรงเรียนบ้านลำโรงหนองจอก อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด โดยใช้หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ผลการวิจัยพบว่าสภาพก่อนการพัฒนาครูโรงเรียนบ้านลำโรงหนองจอก ยังขาดความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการสอนแบบโครงการ และยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำโครงการ หลังจากได้ดำเนินการพัฒนาครู โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน พบว่า ครูสามารถเขียนแผนการสอนได้ดีขึ้น ครูมีการเตรียมสื่อการเรียนการสอน การบันทึกผลการประเมินเป็นรายบุคคล มีการประเมินอย่างต่อเนื่องและหลากหลายเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในห้องเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนสอดคล้องกับสภาพของผู้เรียนโรงเรียนและชุมชน ครูมีความมั่นใจในการสอนของตนเองมากยิ่งขึ้น

ปรีชา ศรีอุบล (2549 : 88-90) ได้ศึกษาค้นคว้าเรื่อง การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านช่องเม็ก อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด มีผู้ร่วมวิจัย จำนวน 4 คน กลุ่มผู้ให้ข้อมูล 31 คน ใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือ การศึกษาเอกสาร การอบรมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน ผลการศึกษา พบว่า หลังจากได้รับการพัฒนา บุคลากรมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ และร่วมปรับปรุงแก้ไข มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการสอนบูรณาการแบบคู่ขนาน 8 ขั้นตอน สามารถเขียนแผนการเรียนรู้อย่างบูรณาการแบบคู่ขนาน 8 ขั้นตอน และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ดียิ่งขึ้น

สมบูรณ์ กระสินหอม (2549 : 107-110) ได้ศึกษาค้นคว้า การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านภูเหล็ก ตำบลนางามเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยมีกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและให้ข้อมูล จำนวน 4 คน ใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือ การอบรมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน ผลการศึกษา พบว่าหลังจากที่บุคลากรได้รับการพัฒนาแล้ว กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ สามารถเขียนแผนการเรียนรู้นี้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ออกแบบการเรียนรู้ออกแบบการเรียนรู้นี้ไปจัดการเรียนการสอนได้ตามระบบการปฏิรูปการเรียนรู้ ครูมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างต่อเนื่อง

นิเวศน์ บุญโยธา (2550 : 98-100) ได้ศึกษาค้นคว้า การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านฝายอำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูโรงเรียนบ้านฝาย อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการได้ กลุ่มผู้ร่วมศึกษามีจำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึก การนิเทศ แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ และแบบประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า หลังจากได้รับการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์การพัฒนา 2 กิจกรรม คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมการนิเทศเป็นรายบุคคล พบว่า ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้พัฒนาตนเองดีขึ้น มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการมากขึ้น และสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ นำแผนการจัดการเรียนรู้ไปสู่การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการได้เป็นอย่างดี

พรทิพย์ จันทโรไตร (2551 : 82-84) ได้ศึกษาค้นคว้าเรื่อง การพัฒนาบุคลากรโรงเรียนมุกดาหาร ในการเขียนแผนการเรียนรู้แบบ Backward Design ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรโรงเรียนมุกดาหาร ในการเขียนแผนการเรียนรู้แบบ Backward Design ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้มีความรู้ ความสามารถในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าจำนวน 7 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบประเมินความคิดเห็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบบทดสอบความรู้เรื่องการเรียนรู้แบบ Backward Design แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และแบบประเมินการให้คำปรึกษาหารือ ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า หลังจากได้รับการพัฒนา ทำให้ครูมีความมั่นใจสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างสมบูรณ์ และนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Gills (2000 : A) ได้ศึกษาการสร้างสรรคงานศิลปะ โดยการยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง และการสื่อความหมาย พบว่า การสร้างสรรคงานศิลปะของเด็ก โดยให้เด็กเริ่มต้นจากการคิดและมีผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้ปกครอง เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาความรู้ และทักษะทางศิลปะในการสื่อความหมายของกิจกรรมต้องอาศัยประสบการณ์จริง และการสร้างความสุขในการเรียน สิ่งที่เป็นตัวอย่างที่ดีและน่าสนใจในการสร้างสรรคศิลปะเด็กคือ การวาดภาพที่เกิดจากประสบการณ์แล้วตั้งชื่อภาพและสื่อความหมายจากภาพนั้น

ผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ครูจะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรกำหนด การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำทางด้านวิชาการและบริหารจัดการงานวิชาการอย่างเป็นระบบ จะต้องนิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ครูผู้สอนมีการเตรียมการสอนที่ให้ผู้เรียนมีบทบาท มีส่วนร่วมได้ปฏิบัติจริง สนับสนุนส่งเสริมให้ครูนำสื่อ เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูและนักเรียนควรวางแผนร่วมกันในการจัดกระบวนการเรียนการสอนด้วยวิธีที่หลากหลาย และกระบวนการวัดผล ประเมินผลตามสภาพจริงโดยใช้แฟ้มสะสมผลงานเป็นเครื่องมือในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ครูผู้สอนจะต้องจัดให้เหมาะสมกับธรรมชาติของแต่ละวิชา สภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และผู้เรียน เพื่อให้นักเรียนเป็นคนเก่ง คนดี เรียนอย่างมีความสุข และเพื่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์ มาตรฐานการศึกษาต่อไป



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2538 : 19-20) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรม เป็นกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นทุกองค์การ การฝึกอบรมจะมีส่วนเป็นอย่างมาก ในการตัดสินใจประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์การ ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมีดังนี้

1. ลดเวลาเรียนรู้
2. ปรับปรุงงานการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
3. การสร้างเจตคติ เพื่อให้พนักงานมีความซื่อสัตย์ต่อองค์การมากขึ้น
4. ช่วยเหลือการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน
5. สนองความต้องการของแรงงาน
6. เป็นประโยชน์ต่อพนักงาน

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 41-44) ได้กล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้รับการฝึกอบรมเป็นที่ประจักษ์และเห็นเด่นชัด มาเป็นระยะเวลายาวนาน คือ

1. สนองความต้องการกำลังคน
2. เป็นการลดเวลาการเรียนรู้ให้สั้นเข้า
3. ปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้สูงขึ้น
4. ลดความสิ้นเปลือง
5. ลดการขาดงาน ลางาน
6. ลดอุบัติเหตุ
7. ลดการลาออกของคณงาน
8. เพื่อประโยชน์แก่พนักงานผู้รับการอบรมเอง
9. ลดความสิ้นเปลือง
10. ประหยัดเงินที่รั่วไหลได้มาก
11. จัดปัญหาในการที่ต้องหาจ้างคณงานที่มีฝีมือดีมาทำงาน
12. การฝึกอบรมช่วยส่งเสริมการนิเทศ
13. ช่วยให้หน่วยงานปรับตัวดีขึ้น

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ช่วยให้ผู้ประสบปัญหา หรือมีความสนใจเรื่องใกล้เคียงกันเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุม มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งผลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงาน หรือจัดแนวทางการปฏิบัติงานได้