

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษารวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยได้เรียบเรียงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี
2. แผนการจัดการเรียนรู้
3. กระบวนการกลุ่มร่วมมือแบบ (STAD)
4. การหาดัชนีประสิทธิผล
5. ความพึงพอใจ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี

#### 1. ประวัติการบัญชี

การบัญชีมีการพบหลักฐานว่าการบัญชีเกิดขึ้นมากกว่า 4,000 ปีแล้ว สมัยนั้นได้มีการจัดทำบัญชีสินค้า บัญชีค่าแรงและค่าภาษีอากร ใน เมโสโปเตเมีย ต่อมาก่อนคริสตศตวรรษที่ 14 พ่อค้าชาวอิตาเลียน ได้พัฒนาระบบบัญชีคู่ขึ้นใช้เป็นครั้งแรก แต่หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เขาคิดขึ้นนั้น ไม่ได้รวบรวมไว้จนกระทั่งในปี ค.ศ. 1494 Fraluca Pacioli ชาวอิตาเลียน ได้แต่งหนังสือชื่อ เรียกสั้น ๆ ว่า "Summa" เป็นตำราว่าด้วยการคำนวณเกี่ยวกับเลขคณิต พีชคณิต การแลกเปลี่ยนเงินตรารวมทั้งการบัญชี ซึ่งเขาได้รวบรวมกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของหลักการบัญชีคู่ไว้อย่างสมบูรณ์ จนได้รับการยกย่องว่าเป็น "บิดาแห่งวิชาการบัญชี" ต่อมาราวคริสตศตวรรษที่ 18 เกิดการปฏิวัติทางอุตสาหกรรมขึ้นในยุโรป ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจครั้งใหญ่ มีการลงทุนกันมากขึ้น โดยเฉพาะมีการลงทุนร่วมกัน ทำให้เกิดความคิดที่จะบันทึกบัญชีกิจการแยกต่างหากจากเจ้าของ เพื่อจะได้ทราบว่าใครลงทุนเท่าใดและมีสิทธิส่วนได้ส่วนเสียในกิจการเท่าใด นอกจากนั้นยังมีการจัดตั้งธนาคารเงินเพื่อรายงานถึงผลการดำเนินงานและฐานะของธุรกิจให้ผู้ร่วมลงทุนได้ทราบ ซึ่งแนวความคิดนี้เป็นที่ยอมรับและใช้กันอยู่จนถึงปัจจุบัน

ในสภาพเศรษฐกิจปัจจุบันผู้ประกอบการธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน ผู้ประกอบการ ผู้ดำเนินการ ต้องควบคุมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่มาของสินทรัพย์เพื่อนำมาลงทุนและหาแหล่งเงินทุนอื่นจากากรกู้ยืมหากเงินทุนไม่เพียงพอ ทำให้ผู้ลงทุนจำเป็นต้องทราบถึงสภาพกิจการว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน ประเภทใดอยู่บ้างและฐานะการเงินของกิจการเป็นอย่างไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารงานจะแสดงความสามารถในการบริหารกิจการ ประเมินได้จากผลการดำเนินงานของธุรกิจ ทำให้มีกำไรมากหรือน้อย แหล่งข้อมูลที่จะบอกได้คือ การทำบัญชีเป็นการแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตของธุรกิจ โดยการสื่อสารข้อมูลความหมายทางการเงินของธุรกิจต่อสาธารณชน

## 2. ความหมายของการบัญชี

การบัญชี เป็นวิชาการเกี่ยวกับการใช้ความคิดในการวางระบบบัญชี เพื่อให้ผู้ทำบัญชีที่มีหน้าที่รวบรวมข้อมูล ตามกฎและระเบียบปฏิบัติงาน จัดวางและประเมินผลระบบควบคุมภายใน วิเคราะห์ตีความข้อมูล ใช้ข้อมูลสถิติมาใช้ตัดสินใจวางแผนงานในอนาคตขององค์กร จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (ส.บ.ช.) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบัญชี (Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

ระวาง เนตรโพธิ์แก้ว (2537 : 41) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบัญชี หมายถึง ศิลปะของการบันทึก จัดชนิดและประเภทตลอดจนสรุปรายงานที่สำคัญทางการเงินและเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินแล้วแสดงผลให้ได้ทราบ

ธนชัย ชมจินดา (2532 : 5) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบัญชี หมายถึง วิชาการเกี่ยวกับการทำข้อมูล ซึ่งเป็นที่ต้องการขององค์กรในการทำหน้าที่ด้านการปฏิบัติการ ช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นศิลปะของการนำรายการต่าง ๆ และเหตุการณ์ทางการเงินมาจดบันทึก จัดหมวดหมู่ สรุปผลและวิเคราะห์ตีความอย่างมีหลักเกณฑ์

ดังนั้นจากความหมายข้างต้น ผู้วิจัยได้ให้ความหมายของ การบัญชี หมายถึง วิชาการที่มีการนำศิลปะมาใช้ในการบันทึกรายการค้าของธุรกิจลงในสมุดรายวัน โดยเรียง ตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลัง มาทำการวิเคราะห์ จัดประเภท หมวดหมู่ สรุปผลการดำเนินงาน โดยแสดงในรูปงบการเงิน เพื่อให้ทราบถึงภาวะเหตุการณ์ของกิจการค้าในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง

## 3. ประโยชน์ของการบัญชี

จันทนา สาขากร และคณะ (2552 : 3) การบัญชีมีประโยชน์ที่สำคัญ ดังต่อไปนี้ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการ

การจัดทำบัญชีจะทำให้กิจการทราบถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงินของธุรกิจ และความมั่นคงของธุรกิจ เมื่อมีการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแล้ว ข้อมูลที่ได้บันทึกไว้จะสามารถนำมาจัดทำเป็นรายงานทางการเงินได้ เช่น งบดุล และงบกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นภาพสะท้อนในการดำเนินธุรกิจ

3.1 เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนและตัดสินใจของธุรกิจ

3.2 ข้อมูลบัญชีจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการตัดสินใจ โดยประเมินจากข้อมูลเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ซึ่งอาจอยู่ในรูปของรายงานการวิเคราะห์ต่าง ๆ อันเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหารงานสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการภายหลัง

3.3 ข้อมูลทางบัญชีที่มีการจัดทำไว้ในรูปแบบของรายงานทางการเงิน สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบเหตุการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจที่เกิดขึ้น หากมีข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทที่อาจนำข้อมูลทางการเงินบัญชีดังกล่าวมาใช้ในการอ้างอิงได้

เพื่อเป็นเครื่องมือในการหาแหล่งเงินทุน

3.4 ข้อมูลทางการเงินบัญชีสามารถนำมาจัดทำเป็นรายงานทางการเงินที่ใช้เป็นสื่อกลางในการติดต่อทางธุรกิจต่าง ๆ เช่น กิจการนำรายงานทางการเงินไปเป็นข้อมูลประกอบการขอสินเชื่อกับธนาคาร โดยธนาคารจะใช้รายงานทางการเงินของกิจการ เพื่อพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ ข้อมูลทางการเงินบัญชีจะสะท้อนถึงความน่าเชื่อถือ และความสามารถในการชำระหนี้ของผู้ขอ

เพื่อประโยชน์ในการเสียภาษีอย่างถูกต้อง

3.5 การจัดทำบัญชีจะช่วยให้กิจการทราบถึงกำไรขาดทุนที่ถูกต้อง ส่งผลให้กิจการสามารถนำข้อมูลทางการเงินบัญชีดังกล่าวมาช่วยในการวางแผนภาษีอากรได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้กิจการเสียภาษีได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายภาษีอากร

เพื่อควบคุม และดูแลรักษาสินทรัพย์ของกิจการ

3.6 ข้อมูลทางการเงินบัญชีแสดงถึงสินทรัพย์ที่กิจการมีอยู่ และสามารถใช้อ้างอิงเพื่อประโยชน์ในการควบคุมมิให้สินทรัพย์เกิดสูญหาย

เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจของบุคคลภายนอก

3.7 ข้อมูลทางการเงินบัญชีช่วยให้บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหนี้ นักลงทุน ทราบถึงข้อมูลทางการเงินของกิจการแล้วสามารถใช้ข้อมูลทางการเงินบัญชี เพื่อช่วยในการตัดสินใจลงทุนหรือปล่อยสินเชื่อ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

3.8 การจัดทำบัญชีนั้นจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติทางการเงินบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ กฎหมายการบัญชีจะกำหนดให้กิจการต้องรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีให้ถูกต้อง และสะท้อนความเป็นจริง

#### 4. ประเภทของนักบัญชี

อาชีพของนักบัญชีซึ่งนักบัญชีสามารถนำความรู้ทางการบัญชีมาประกอบอาชีพได้หลายอย่าง (สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, 2544 : 6 - 7)

4.1 พนักงานทำบัญชี (Book keeper) ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลทางการบัญชีลงสมุดขึ้นต้นและผ่านรายการไปสมุดขึ้นปลายคือการแยกประเภท เช่น แยกประเภทลูกหนี้และเจ้าหนี้ แยกประเภทรายได้และรายจ่าย เป็นต้น

4.2 สมุหบัญชี (Chief Accountant) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานด้านบัญชีทั้งหมดจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้บริหารตัดสินใจ ตลอดจนแนะนำหรือกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาทางการบัญชี

4.3 ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี (Controller) คือ ในธุรกิจบางแห่ง ตำแหน่งทางการบัญชีที่เป็นผู้บริหารระดับสูง คือผู้ควบคุมทางการบัญชี ซึ่งดูแลด้านการบัญชี เช่น การวางระบบบัญชี การจัดทำงบประมาณต่าง ๆ

4.4 ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี (Cost Accountant) จะมีในธุรกิจประเภทที่ผลิตสินค้าขึ้นมาเอง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลคำนวณต้นทุนในการผลิตเพื่อนำไปให้ผู้บริหารตัดสินใจ เช่น การตั้งราคาขาย การผลิตและการตลาด เป็นต้น

4.5 นักบัญชีทั่วไป (General Accountant) เป็นนักบัญชีประจำสำนักงานรับผิดชอบด้านการเก็บเงินการบริหารด้านลูกหนี้และด้านรายรับ ติดต่อกับงานส่วนราชการ เช่น กรมสรรพากร เจตหรืออำเภอ เป็นต้น

4.6 ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) เป็นผู้ตรวจสอบภายในของกิจการขนาดใหญ่โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีของกิจการว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด ระบบที่มีอยู่ได้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง งานของตรวจสอบภายในยังครอบคลุมไปถึงการดูแลทรัพย์สินของกิจการ เช่น การทำทะเบียนทรัพย์สิน เป็นต้น

4.7 ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษีอากร (Tax Specialist) เป็นนักบัญชีทั่วไปที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมทางด้านกฎหมายภาษีอากร ตลอดจนผลกระทบของภาษีที่เกิดขึ้นต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหารเมื่อมีกฎหมายภาษีอากรออกมาใหม่กิจการขนาดใหญ่ที่ต้องการคำแนะนำโดยเฉพาะกิจการที่มีผลกำไรสุทธิ เป็นจำนวนมากที่ต้องรับภาระการเสียภาษีสูงจะมีความต้องการบุคลากรทางด้านนี้

4.8 ผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณ (Budget Specialist) ในกิจการขนาดใหญ่ต้องใช้เงินทุนสูงจำเป็นต้องมีการทำงบประมาณของหน่วยงานขนาดใหญ่ หน้าที่นี้ยังรวมถึงการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่วางไว้ว่ามีผลแตกต่างกันมากน้อยเพียงใดพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วย

4.9 การบัญชีสาธารณะ (Public Accounting) เป็นงานอาชีพอิสระจัดตั้งสำนักงานร่วมกับทนายความให้บริการด้านการบัญชี (Accounting Service) ในการจัดวางระบบบัญชีและเอกสารทางการบัญชีและให้บริการด้านการสอบบัญชี (Auditing Service) เป็นผู้มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ. 2505 มาตรา 15 เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตต้องมีใบรับรองงบการเงินตลอดจนรายงานความเห็นของผู้สอบบัญชี

4.10 การบัญชีรัฐบาล (Government Accounting) เป็นการบันทึกรายงานทางการเงินของแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การโอนบัญชีตามงบประมาณ และสรุปผลเกี่ยวกับรายงานทางการเงินต่าง ๆ ของรัฐบาลเสนอฝ่ายบริหารในการวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน

## แผนการจัดการเรียนรู้

เพื่อให้การจัดการเรียนรู้การสอนเป็นไปตามเป้าหมายและจุดประสงค์จำเป็นจะต้องมีการเขียนแผนการเรียนรู้ ความคาดหวังทั่วไป (เป้าหมาย) ที่เคยเขียนไว้ในตอนวางแผนการเรียนหน่วยการเรียนรู้ นั้น จะต้องเขียนใหม่ให้เฉพาะเจาะจงลงไปในเรื่องที่จะสอน แผนการเรียนรู้แต่ละแผนควรพัฒนามาจากหน่วยการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสอนและประสิทธิภาพในการเรียนของนักเรียน จึงจะต้องมีจัดทำแผนล่วงหน้าเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์

### 1. ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการสอน

ศุวิทย์ มูลคำและคณะ (2551 : 58) ได้ให้ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า แผนการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ มากำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านใด (สติปัญญา/เจตคติ/ทักษะ) จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิธีใด ใช้สื่อการสอนหรือแหล่งการเรียนรู้ใด และจะประเมินผลอย่างไร

ทิสนา เขมมณี (2551 : 4) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอน ไว้ว่า องค์ประกอบของการเรียนการสอนที่ได้รับการจัดไว้ให้มีความสัมพันธ์และส่งเสริมกันอย่างเป็นระเบียบ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ระบบการจัดการเรียนการสอนเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษา และอาจจัดได้ในลักษณะที่เป็นระบบใหญ่ คือเป็นระบบที่ครอบคลุมองค์ประกอบของการเรียนการสอน โดยส่วนรวม

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2550 : 104) ได้ให้ความหมายของการกำหนดการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า แผนงานการจัดการเรียนรู้หรือ โครงการจัดการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้นจากหลักสูตรและคู่มือผู้สอน



หรือแนวทางการจัดการเรียนรู้ของกรมวิชาการ โดยกำหนดเนื้อหาสาระสำคัญ จำนวนคาบ เวลาและ สัปดาห์ที่จัดการเรียนรู้ไว้ตลอดภาคเรียนหรือตลอดปีการศึกษา ทำให้ผู้จัดการเรียนรู้ได้ทราบว่ตลอด ภาคเรียนนั้น ในแต่ละสัปดาห์จะต้องจัดการเรียนรู้เนื้อหาใด จัดกิจกรรมข้อใดและในเวลาี่คาบ

รุจิรุ ภู่อาระ (2545 : 129) ได้ให้ความหมายของแผนการเรียนรู้ ไว้ว่า เป็นการแสดง การจัดการเรียนตามบทเรียน และประสบการณ์การเรียนรู้เป็นรายสัปดาห์หรือรายวัน ซึ่งโดยปกติแล้ว มักจะพัฒนามาจากหน่วยการเรียนรู้

จากความหมายข้างต้น ผู้ศึกษาสามารถสรุปได้ว่าแผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การ วางแผนหรือการเตรียมการสอนไว้ล่วงหน้า โดยมีการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียน เรียนตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

## 2. ความสำคัญของแผนการเรียนรู้

สุวิทย์ มูลคำและคณะ. 2551 : 58 กล่าวถึงความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ ไว้ว่า

2.1 ทำให้เกิดการวางแผนวิธีสอนที่ดี วิธีเรียนที่ดี ที่เกิดจากการผสมผสานความรู้ และจิตวิทยาการศึกษา

2.2 ช่วยให้ผู้สอนมีคู่มือการจัดการเรียนรู้ที่ทำได้ล่วงหน้าด้วยตนเอง และทำให้ ครูมีความมั่นใจในการจัดการเรียนรู้ได้ตามเป้าหมาย

2.3 ช่วยให้ผู้สอนทราบว่ากรสอนของตนได้เดิน ไปในทิศทางใด หรือทราบว่า จะสอนอะไร ด้วยวิธีใด สอนทำไม สอนอย่างไร จะใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้จะไร และจะวัดผล ประเมินผลอย่างไร

2.4 ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใฝ่ศึกษาหาความรู้ ทั้งเรื่องหลักสูตร วิธีการจัดเรียนรู้ จะจัด และใช้สื่อแหล่งเรียนรู้ตลอดจนการวัดและประเมินผล

2.5 ใช้เป็นคู่มือสำหรับครูที่มาสอน (จัดการเรียนรู้) แทนได้

2.6 แผนการจัดการเรียนรู้ที่นำไปใช้และพัฒนาแล้วจะเกิดประ โยชน์ต่อวงการศึกษ

2.7 เป็นผลงานทางวิชาการที่แสดงถึงความชำนาญและความเชี่ยวชาญของครูผู้สอน สำหรับประกอบการประเมินเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะครูให้สูงขึ้น

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2550 : 105) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ ไว้ว่า กำหนดการจัดการเรียนรู้เป็นวางแผนระยะยาว ซึ่งจำเป็นต้องจัดทำให้เสร็จก่อนเริ่มเปิดภาคเรียนหรือ ปีการศึกษาใหม่ เพราะกำหนดการจัดการเรียนรู้มีความสำคัญต่อไปนี้

1. เป็นแนวทางในการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน กล่าวคือ การจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้จำเป็นต้องดูกำหนดการจัดการเรียนรู้เป็นหลัก ทั้งนี้เพราะกำหนดการจัดการ เรียนรู้จะบ่งให้ทราบว่าในแต่ละวันของสัปดาห์จะต้องจัดการเรียนรู้เนื้อหาใด กิจกรรมข้อใด ผู้จัดการ

เรียนรู้จะทำแผนการจัดการเรียนรู้ของเนื้อหาที่จัดการเรียนรู้ในแต่ละวันแต่ละวิชาได้ถูกต้องตรงกัน กับกำหนดการจัดการเรียนรู้

2. ทำให้ผู้สอนได้เห็นแผนงานการจัดการเรียนรู้ระยะยาว ได้ทราบเนื้อหาที่จะต้องจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียนนั้นเป็นประโยชน์ต่อการเตรียมตัว และการวางแผนทำงานตลอดภาคเรียนหรือตลอดปีการศึกษา

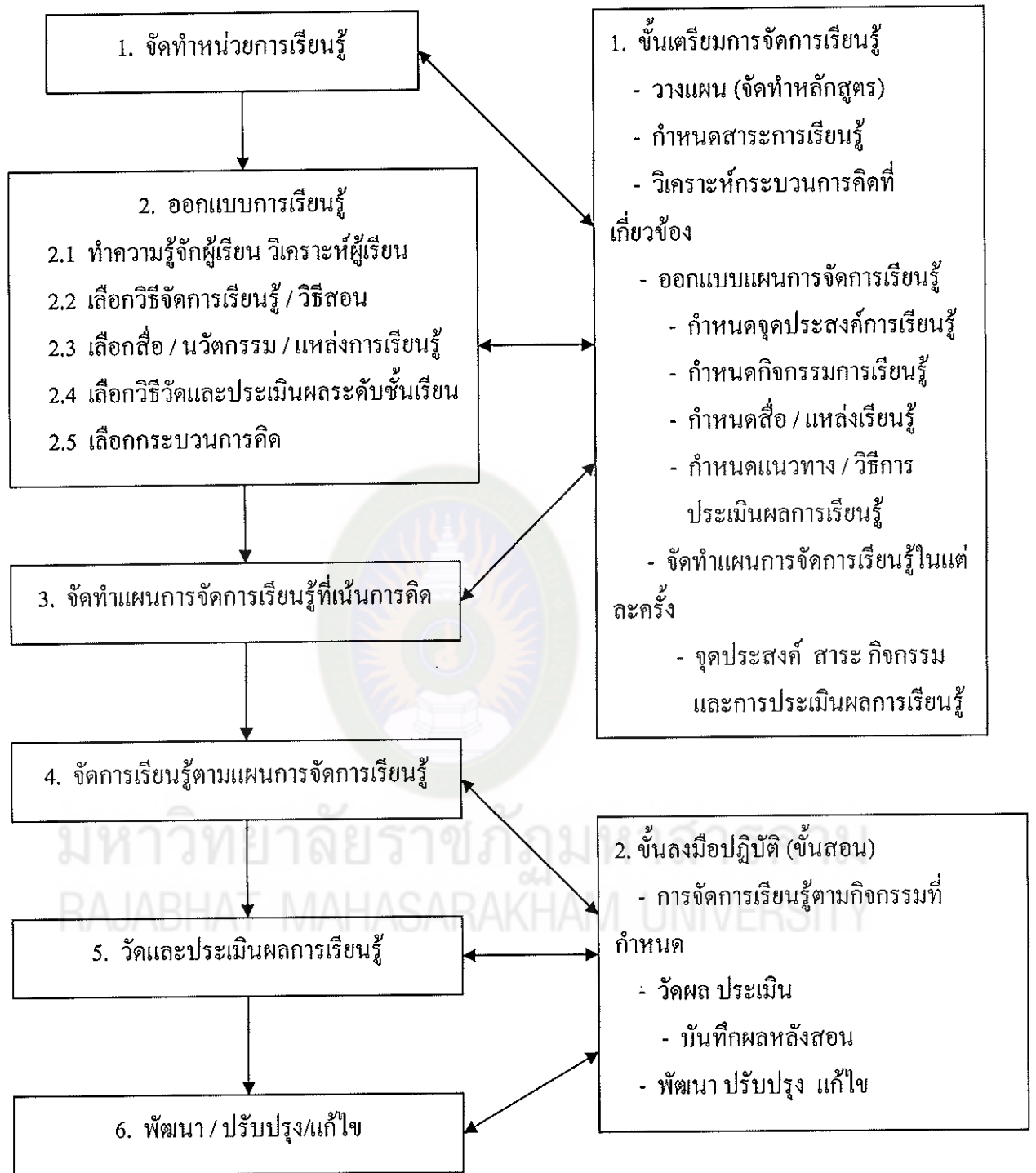
3. เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหารของโรงเรียน ในการวางแผนงาน บริหารด้านวิชาการของโรงเรียน เช่น การวางแผนจัดทำตารางจัดการเรียนรู้ จัดผู้สอนเข้าจัดการเรียนรู้ จัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมวันสอบกลางภาค สอบปลายภาค จัดเตรียมสื่อการจัดการเรียนรู้ เตรียม ห้องสมุด เตรียมห้องเรียน เตรียมการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ เป็นต้น

4. เป็นประโยชน์ต่อผู้สอนผู้จัดการเรียนรู้ในการเตรียมการจัดการเรียนรู้อย่างกว้าง ๆ ในกรณีที่กำหนดการจัดการเรียนรู้มีรายละเอียดมากพอ ก็สามารถใช้อำนาจการจัดการเรียนรู้แทน แผนการจัดการเรียนรู้ได้ ทำให้ผู้สอนผู้จัดการเรียนรู้สามารถเตรียมสื่อการจัดการเรียนรู้เตรียมแหล่ง วิชาการ เตรียมวิทยากร เตรียมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารต่าง ๆ โดยดูจากกำหนดการ จัดการเรียนรู้ได้

3. กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการคิด

สุวิทย์ มูลคำและคณะ (2551 :9) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการคิด ดังแผนภูมิที่ 1 ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภูมิที่ 1 แสดงกระบวนการจัดการเรียนรู้



จากแผนภูมิที่ 1 แสดงกระบวนการจัดการเรียนรู้ข้างต้นจะเห็นได้ว่าก่อนที่จะมีการจัดการเรียนรู้นั้น จะต้องมีการจัดทำแผนการเรียนรู้ เพื่อที่จะเป็นคู่มือของครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้แต่ก่อนที่จะเขียนแผนการจัดการเรียนรู้นั้น ผู้สอนจำเป็นต้องออกแบบการเรียนรู้ ซึ่งข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญที่ครูผู้สอนจะต้องใช้ในการออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการคิด ได้แก่

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน
2. ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนรู้
3. ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ อุปกรณ์ วัสดุ ทรัพยากร แหล่งเรียนรู้ต่างๆ
4. ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการวัดและประเมินผล
5. ข้อมูลเกี่ยวกับการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิดต่างๆ)

ดังนั้นครูผู้สอนที่จะทำการออกแบบการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการคิด จึงจำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้ข้อมูลทั้ง 5 เรื่อง ดังกล่าวข้างต้นให้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพื่อจะเป็นทุนความรู้ที่จะนำมาใช้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ต่อไปซึ่งผู้เขียนเห็นว่าถ้าครูผู้สอนท่านใดมีโอกาสได้ศึกษาเรียนรู้ข้อมูล 5 ข้อข้างต้น ก็จะมีทุนความคิดมากและจะสามารถนำมาใช้ในการออกแบบการเรียนรู้ และการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ได้ง่ายสะดวกและมีความชัดเจน แผนการจัดการเรียนรู้ที่เขียนขึ้นมาก็จะมีความครบถ้วนสมบูรณ์นำไปสู่การจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

#### 4. การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

รุจิรี ภู่อาระ (2545 : 128) ได้กล่าวถึงการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีขั้นตอนพื้นฐานในการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาระยะเวลาทั้งหมดในการสอนว่าควรจะมีเวลาเท่าไร

ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาระยะเวลาของแต่ละวิชา หรือแต่ละหัวข้อของแต่ละวิชา

ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้ให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ตาม

จุดประสงค์ และครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดรายละเอียดของหน่วยการสอน

ขั้นตอนที่ 5 ปรับหน่วยการเรียนรู้ ให้เป็นรายสัปดาห์ หรือในการสอนแต่ละครั้ง

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2550 : 115) กล่าวถึงวิธีการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้เป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งของผู้เป็นครูผู้สอน เพราะเป็นการเตรียมการจัดการเรียนรู้ที่สมบูรณ์ ซึ่งจะช่วยให้การเรียนการจัดการเรียนรู้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตรอย่างแท้จริง ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ผู้จัดการเรียนรู้ต้องศึกษาเอกสารหลักสูตรเป็นเบื้องต้นก่อนที่จะลงมือเขียน โดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

## 1. ศึกษาและวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ที่จัดการเรียนรู้

- 1.1 จุดประสงค์ประจำวิชา
- 1.2 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- 1.3 คำอธิบายรายวิชา
- 1.4 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.5 การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้
- 1.6 แผนการเรียนรู้

2. ศึกษาแนวการจัดการเรียนรู้กรมวิชาการ เพื่อศึกษารายละเอียดสาระการเรียนรู้กับ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในแต่ละช่วงชั้นและระดับชั้น ว่ามีความสัมพันธ์กันหรือไม่ เพื่อเพิ่มเติมอีกให้ สมบูรณ์

2.1 วิเคราะห์ผลเรียนรู้ที่คาดหวังสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละ กลุ่มสาระการเรียนรู้หรือไม่ถ้าสอดคล้องควรปรับปรุงและนำมาเขียนในแผนการจัดการเรียนรู้ให้ ชัดเจน

2.2 นำกิจกรรมในแนวการจัดการเรียนรู้มาพิจารณาประกอบจัดกิจกรรม การเรียนรู้ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ต่อไป

## 3. เขียนแผนการจัดการเรียนรู้

เป็นขั้นสำคัญซึ่งผู้เขียนต้องวางแผนอย่างรอบคอบ โดยกำหนดจุดประสงค์เชิง พฤติกรรม กำหนดเนื้อหาให้เหมาะสมกับเวลา กำหนดกิจกรรมการเรียนการจัดการเรียนรู้อย่างไรก็ตาม ควรได้จัดกิจกรรมการเรียนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดเน้นของหลักสูตร กล่าวคือ ควรให้ จัดการเรียนรู้อย่างเป็นกระบวนการและใช้กระบวนการต่าง ๆ เช่น กระบวนการกลุ่ม กระบวนการ แก้ปัญหา กระบวนการ 9 ประการ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะกระบวนการ สามารถนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2550 : 116) ได้กล่าวถึงหลักการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้เป็น งานไม่ยาก แต่ผู้ที่ไม่คุ้นเคยจะรู้สึกว่าเป็นภาระหนักอย่างไรก็ตาม ถ้าได้ฝึกเขียนอย่างสม่ำเสมอ ผลที่ ได้จะคุ้มค้ำกับเวลาอย่างแท้จริง ผู้เป็นผู้สอนและนักศึกษาผู้สอนจำเป็นต้องฝึกเขียนให้ถูกต้องตาม หลักการสิ่งที่ควรเขียนให้ชัดเจนในแผนการจัดการเรียนรู้ ได้แก่

1. ชื่อเรื่อง หรือชื่อหัวเรื่องย่อ
2. จำนวนชั่วโมง
3. สาระสำคัญ
4. จุดประสงค์การเรียนรู้
5. สาระการเรียนรู้

6. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

7. กระบวนการเรียนรู้

8. การวัดผลประเมินผล

### 5. ข้อเสนอแนะในการออกแบบแผนจัดการเรียนรู้

รุจิรัฐ ภู่อาระ (2545 : 167) กล่าวถึงข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เนื่องจากแผนการจัดการเรียนรู้ มีแตกต่างกันไปตามลักษณะกลุ่มวิชา และเป้าหมายที่จะให้ผู้เรียน บรรลุคุณสมบัติอันพึงประสงค์ จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

5.1 หลังจากจบแผนการเรียนรู้ในแต่ละแผนแล้วควรมี “ข้อแก้ไข” หรือ “สิ่งที่น่าจะแก้ไขได้” ไว้ตอนท้ายของแผนการเรียนรู้ในแต่ละแผน ทั้งนี้เนื่องจากเมื่อครูสอนจบในแต่ละแผนแล้ว ครูสามารถบันทึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการใช้แผนการเรียนรู้นี้ โดยครูอาจเสนอให้เพิ่มเติมหรือลดส่วนใดส่วนหนึ่งสำหรับการสอนในครั้งต่อไป ตัวอย่างเช่น การเพิ่มงานบางอย่างที่จำเป็นสำหรับนักเรียนบางคน หรือบางเนื้อหาควรใช้วิธีการสอนแตกต่างกัน เพื่อให้เกิดผลแตกต่างจากที่เป็นอยู่ ปกติมักจะมีการเขียนเพิ่มเติมตามหัวข้อต่อไปนี้

5.1.1 เพิ่มเติมเนื้อหาเพื่อเพิ่มพูนผลสัมฤทธิ์

5.1.2 เพิ่มเติมเนื้อหาเพื่อซ่อมเสริม

5.1.3 ตัดเนื้อหาบางตอนที่ต้องใช้ความสามารถแตกต่างกัน

5.1.4 ใช้วิธีการสอนหลากหลาย

5.1.5 ใช้วิธีการประเมินผลหลากหลาย

5.2 ในหัวข้อ “การประเมินผลของครู” ที่อยู่ท้ายสุดของแผนการเรียนรู้แต่ละแผน อาจจะใช้ในส่วนนี้เป็นส่วนที่เสนอข้อแก้ไข โดยเป็นความคิดเห็นในส่วนของครูเอง ในการเขียน วิจารณ์ส่วนใหญ่จะเขียนในแง่ของ

5.2.1 ความเหมาะสมของการกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจในบทเรียนก่อนเรียนและขณะเรียน

5.2.2 ความต้องการส่งเสริมแรงในบางระดับชั้น

5.2.3 ความเหมาะสมของสื่อและอุปกรณ์

5.2.4 อารมณ์ขณะสอน

5.2.5 ความสอดคล้องของประสบการณ์การเรียนรู้และการสอนตามวิธีการของครู

เอง

## กระบวนการกลุ่มร่วมมือแบบ (STAD)

### 1. ความหมายของกระบวนการกลุ่มร่วมมือ

ทิสนา แคมมณี (2551 : 64) กล่าวถึงรูปแบบการเรียนการสอนของการเรียนรู้แบบร่วมมือ พัฒนาโดยอาศัยหลักการเรียนรู้แบบร่วมมือของจอห์นสัน ซึ่งได้ชี้ให้เห็นว่า ผู้เรียนควรร่วมมือกันในการเรียนรู้มากกว่าการแข่งขัน เพราะการแข่งขันก่อให้เกิดสภาพการณ์ของการแพ้ ชนะ อันเป็นสภาพการณ์ที่ต่ำกว่าทั้งทางด้านจิตใจและสติปัญญา

ดวงกมล สิ้นเพ็ง (2551 : 185) ได้ให้ความหมายของการเรียนแบบร่วมมือ เป็นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีส่วนร่วมในการเรียนโดยใช้กิจกรรมกลุ่มเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยหลักพึ่งพากัน เพื่อความสำเร็จร่วมกันในการทำงาน มีปฏิสัมพันธ์กันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อมูล และการเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการพัฒนาทักษะทางสังคม รวมทั้งทักษะการแสวงหาความรู้ ทักษะการทำงาน ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2550 : 17) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ เป็นวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนให้แก่ผู้เรียนได้เรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่มเล็ก ๆ แต่ละกลุ่มประกอบด้วยสมาชิกที่มีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน โดยที่แต่ละคนมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการเรียนรู้และในความสำเร็จของกลุ่ม ทั้งโดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นการแบ่งปันทรัพยากรการเรียนรู้ รวมทั้งการเป็นกำลังใจแก่กันและกัน คนที่เรียนเก่งจะช่วยเหลือคนที่เรียนอ่อนกว่าสมาชิกในกลุ่มไม่เพียงแต่รับผิดชอบต่อการเรียนของตนเองเท่านั้น หากแต่จะต้องร่วมรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของเพื่อนสมาชิกทุกคนในกลุ่ม ความสำเร็จของแต่ละบุคคลคือความสำเร็จของกลุ่ม

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องข้างต้นสามารถสรุปความหมายของคำว่า การเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ หมายถึง เป็นวิธีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบเป็นกลุ่ม โดยที่อาศัยความสามารถของแต่ละคนเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มได้อย่างดี และเกิดความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานในกลุ่ม โดยรวมถึงการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อความสำเร็จของกลุ่ม

### 2. องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ

ทิสนา แคมมณี (2551 : 64) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักการเรียนรู้ร่วมมือ 5 ประการ ประกอบด้วย

- 2.1 การเรียนรู้ต้องอาศัยหลักการพึ่งพากัน (Positive interdependence) โดยถือว่าทุกคนมีความสำคัญเท่าเทียมกันและจะต้องพึ่งพากัน เพื่อความสำเร็จร่วมกัน
- 2.2 การเรียนรู้ที่ดีต้องอาศัยการหันหน้าเข้าหากัน มีปฏิสัมพันธ์กัน (Face to face interaction) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อมูล และการเรียนรู้ต่าง ๆ
- 2.3 การเรียนรู้ร่วมกันต้องอาศัยทักษะทางสังคม (Social skills) โดยเฉพาะทักษะในการทำงานร่วมกัน
- 2.4 การเรียนรู้ร่วมกันควรมีการวิเคราะห์กระบวนการกลุ่ม (Group processing) ที่ใช้ในการทำงาน
- 2.5 การเรียนรู้ร่วมกันจะต้องมีผลงาน หรือผลสัมฤทธิ์ ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มที่สามารถตรวจสอบและวัดประเมินได้ (Individual accountability)

หากผู้เรียนได้มีโอกาสได้เรียนรู้แบบร่วมมือ นอกจากจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทางด้านเนื้อหาสาระต่าง ๆ ได้กว้างขึ้นและลึกซึ้งขึ้นแล้ว ยังสามารถช่วยพัฒนาผู้เรียนทางด้านสังคมและอารมณ์มากขึ้นด้วย รวมทั้งมีโอกาสดูฝึกฝนพัฒนาทักษะกระบวนการต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตอีกมาก

### 3. ประเภทของกลุ่มการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ

การจัดประเภทการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือนั้นขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้จัดทำแผนการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมกลุ่ม ที่นักเรียนสามารถปฏิบัติได้นั้นจะต้องคำนึงถึงประเภทของกลุ่มการเรียนรู้แบบร่วมมือ ดังนั้นจึงสามารถสรุปประเภทกลุ่มการเรียนรู้ให้เห็นชัดเจน เป็น 3 ประเภท ดังต่อไปนี้ (ดวงกมล สิ้นเพ็ง, 2551 : 185-186)

3.1 กลุ่มการเรียนรู้แบบร่วมมืออย่างเป็นทางการ (Formal cooperative learning groups) กลุ่มประเภทนี้ครูวางแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ร่วมมือกันเรียนรู้อย่างต่อเนื่องหลายชั่วโมง

3.2 กลุ่มการเรียนรู้แบบร่วมมืออย่างไม่เป็นทางการ (Informal cooperative learning groups) กลุ่มประเภทนี้ครูจัดการเรียนการสอนเฉพาะกิจเป็นครั้งคราว โดยสอดแทรกอยู่ในการสอนปกติ

3.3 กลุ่มการเรียนรู้แบบร่วมมืออย่างถาวร (Cooperative base groups) กลุ่มประเภทนี้เป็นกลุ่มการเรียนรู้ที่สมาชิกกลุ่มมีประสบการณ์การทำงาน การเรียนรู้ร่วมกันมานานจนเกิดเป็นทักษะที่ชำนาญจึงมีความสัมพันธ์แน่นแฟ้น และใช้รูปแบบนี้ในการทำงานเป็นประจำ

### 4. เทคนิคการแบ่งกลุ่มกระบวนการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ

ดวงกมล สิ้นเพ็ง (2551 : 187) ได้กล่าวถึงเทคนิคการแบ่งกลุ่มเพื่อจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือมีหลายหลายเทคนิค ขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ว่าจะใช้กระบวนการเรียนรู้แบบ



กลุ่มร่วมมือแบบไบนารีในการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เทคนิคการแบ่งกลุ่มสามารถแบ่งกลุ่มดังต่อไปนี้

4.1 Rally robin เป็นกลุ่มแบบ 2 คน ร่วมกันคิดและฟังความคิดซึ่งกันและกัน

4.2 Rally table เป็นกลุ่มแบบ 2 คน เช่น ร่วมกันเขียนหรือวาดภาพเพื่อถ่ายทอดความคิด

4.3 Round robin สมาชิกกลุ่มละ 4 คน ช่วยกันคิด ผลัดกันพูดจนครบทุกคน

4.4 Round table สมาชิกกลุ่มละ 4 คน ช่วยกันคิด ผลัดกันเขียนหรือวาดภาพทีละคนจนครบ

4.5 Think-pair-share สมาชิกกลุ่มละ 4-6 คน ต่างคนต่างคิดก่อนแล้วบอกเล่าให้เพื่อนฟังเป็นคู่ แล้วจึงเล่าให้เพื่อนฟังทั้งห้อง เป็นเทคนิคคิดเดี่ยว-คิดเป็นคู่-ร่วมกันคิด

4.6 Team-pair-solo สมาชิกกลุ่มละ 4-6 คน ร่วมกันคิด และทำกิจกรรมสำเร็จร่วมกัน จากนั้นให้แยกคิดและทำงานเป็นคู่ จนถึงสุดท้าย คิดและทำงานคนเดียว

4.7 Student teams achievement division (STAD) จัดกลุ่มผู้เรียนกลุ่มละ 4-5 คน ละครดับความรู้ความสามารถ เก่ง กลางอ่อน เพื่อคิดและทำกิจกรรมร่วมกัน สมาชิกจะช่วยเหลือกัน คะแนนประเมินผลของสมาชิกแต่ละคนรวมเป็นคะแนนของกลุ่ม

4.8 Team games tournament (TGT) จัดกลุ่มเช่นเดียวกับวิธี STAD แต่ละทีมมีความสามารถเท่ากัน จะแข่งขันกันตอบปัญหา จะมีการจัดกลุ่มใหม่แต่ละสัปดาห์ โดยพิจารณาจากความสามารถของแต่ละบุคคล

4.9 Group investigation ผู้เรียนจะทำการสืบเสาะแสวงหาความรู้เป็นกลุ่มโดยตกลงเลือกหัวข้อเรื่องที่ต้องการค้นคว้า สมาชิกแบ่งงานกันทำแล้วเสนอผลงานหรือรายงานหน้าชั้น

4.10 Jigsaw ครูแบ่งกลุ่มนักเรียนเป็นกลุ่มเล็ก ๆ แต่ละกลุ่มมีสมาชิกที่มีความสามารถแตกต่างกันเรียกกลุ่มนี้ว่า กลุ่มบ้านเรา บทเรียนที่ใช้ในแต่ละบทจะถูกแบ่งออกเป็นหน่วยย่อย ๆ สมาชิกกลุ่ม Home group จะต้องไปศึกษาเรื่องย่อยตามที่ได้รับมอบหมายร่วมกันสมาชิกของกลุ่มอื่น ๆ ที่ได้รับหัวข้อเดียวกัน ซึ่งเรียกกลุ่มหัวข้อเรื่องเดียวกันว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (expert group) หลังจากนั้นจึงกลับมายังกลุ่ม ของตน เพื่ออธิบายให้สมาชิกในกลุ่มได้เรียนรู้เนื้อหาที่ได้ไปศึกษา และเมื่อมีการประเมินผลคะแนนที่ได้จะเป็นคะแนนของแต่ละบุคคล แล้วนำคะแนนของทุกคนในกลุ่ม มารวมกันเป็นคะแนนของกลุ่ม

ทิสนา เขมมณี (2551 : 65) ได้กล่าวถึงรูปแบบการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ ไว้ 8 รูปแบบดังต่อไปนี้

1. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบจิ๊กซอร์ (JISAW)
2. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ เอส.ที.เอ.ดี. (STAD)



3. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ ที.เอ.ไอ. (TAI)
4. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ ที.จี.ที. (TGT)
5. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ แอล.ที (L.T)
6. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ จี.ไอ (G.I)
7. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ ซี.ไอ.อาร์.ซี (CIRC)
8. กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบคอมเพล็กซ์ (Complex Instruction)

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่าการสอนแบบกลุ่มร่วมมือนี้มีหลายรูปแบบ และมีรูปแบบที่แปลกใหม่ แต่ละรูปแบบก็สามารถช่วยในการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มร่วมมือในแต่ละกระบวนการหรือรูปแบบนั้นขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของนักเรียน ที่จะเรียนรู้ได้มากน้อยขนาดไหน และสิ่งสำคัญก็คือผู้จัดทำแผนการเรียนรู้นั้นจะต้องมีความรู้ในเรื่องการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มร่วมมือ เพื่อสามารถนำไปใช้กับ ผู้เรียน ได้อย่างเหมาะสม

#### 5. ขั้นตอนของการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์. 2550 : 18 ; อ้างอิงมาจาก วัฒนาพร ระจับทุกข์. 2542 : 34-35 โดยอธิบายขั้นตอนการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือไว้ดังต่อไปนี้

5.1 ขั้นเตรียม กิจกรรมในขั้นเตรียมประกอบด้วย ผู้สอนแนะนำทักษะในการเรียนรู้ร่วมกันและจัดเป็นกลุ่มย่อย ๆ ประมาณ 3-5 คน ผู้สอนควรแนะนำเกี่ยวกับระเบียบของกลุ่ม บทบาท และหน้าที่ของสมาชิกกลุ่ม แจ่งวัตถุประสงค์ของบทเรียน และการทำกิจกรรมร่วมกัน และการฝึกฝนทักษะพื้นฐานจำเป็นสำหรับการทำกิจกรรมกลุ่ม

5.2 ขั้นสอน ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน แนะนำเนื้อหา แนะนำแหล่งข้อมูล และมอบหมายงานให้นักเรียนแต่ละกลุ่ม

5.3 ขั้นทำกิจกรรมกลุ่ม ผู้เรียนเรียนรู้ร่วมกันในกลุ่มย่อย โดยที่แต่ละคนมีบทบาท และหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นขั้นที่สมาชิกในกลุ่มจะได้ร่วมกันรับผิดชอบต่อผลงานของกลุ่ม ในขั้นนี้ครูอาจกำหนดให้ผู้เรียนใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น แบบ JIGSAW, TGT, STAD, TAI, GT, LT, NHT, CO-OP CO-OP เป็นต้น ในการทำกิจกรรมแต่ละครั้งเทคนิคที่ใช้แต่ละครั้งจะต้องเหมาะสมกับ วัตถุประสงค์ในการเรียนแต่ละเรื่อง ในการเรียนครั้งหนึ่ง ๆ อาจต้องใช้เทคนิคการเรียนแบบร่วมมือ หลาย ๆ เทคนิคประกอบกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียน

5.4 ขั้นตรวจสอบผลงานและทดสอบ ในขั้นนี้เป็นการตรวจสอบว่าผู้เรียนได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนแล้วหรือยัง ผลการปฏิบัติเป็นอย่างไร เน้นการตรวจสอบผลงานกลุ่มและรายบุคคล ในบางกรณีผู้เรียนอาจต้องซ่อมเสริมส่วนที่ยังขาดตกบกพร่อง ต่อจากนั้นเป็นการทดสอบความรู้

5.5 ขั้นสรุปบทเรียนและประเมินผลการทำงานกลุ่ม ผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุป

บทเรียน ถ้ามีสิ่งที่คุณเรียนยังไม่เข้าใจครูควรอธิบายเพิ่มเติม และผู้เรียนช่วยกันประเมินผลการทำงานกลุ่ม และพิจารณาว่าอะไรคือจุดเด่นของงาน และอะไรคือสิ่งที่ควรปรับปรุง

6. กระบวนการเรียนการสอนของการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ

ทิสนา เขมมณี (2551 : 65) รูปแบบการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้แบบร่วมมือหลายรูปแบบซึ่งแต่ละรูปแบบจะมีวิธีการดำเนินการหลัก ๆ ซึ่งได้แก่ การจัดกลุ่มการศึกษา เนื้อหาสาระ การทดสอบ การคิดคะแนน และระบบการให้รางวัลแตกต่างกันออกไป เพื่อสนองวัตถุประสงค์เฉพาะ แต่ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใดต่างก็ใช้หลักการเดียวกัน คือ หลักการเรียนรู้แบบร่วมมือ 5 ประการ และมีวัตถุประสงค์มุ่งตรงไปในทิศทางเดียวกัน คือ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในเรื่องที่ศึกษาอย่างมากที่สุด โดยอาศัยการร่วมมือกัน ช่วยเหลือกัน และแลกเปลี่ยนความรู้กัน ระหว่างกลุ่มผู้เรียนด้วยกัน ความแตกต่างของรูปแบบแต่ละรูปแบบจะอยู่ที่เทคนิคในการศึกษาเนื้อหาสาระ และวิธีการเสริมแรงและการให้รางวัล เป็นการสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มร่วมมือจะต้องแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ดังนั้นหลักการจัดกลุ่มนักเรียนจึงสามารถจัดทำได้ตาม วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2550 : 18) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้สอนจะต้องศึกษาคะแนนสอบวิชาใดวิชาหนึ่งของนักเรียน แล้วเรียงอันดับจากคนที่มีคะแนนสูงสุดไปหาคนที่มีความต่ำสุด แล้วจัดให้แต่ละกลุ่ม มีคนเก่ง ปานกลาง และอ่อน คละกันทุกกลุ่ม ในแต่ละกลุ่มควรมีทั้งเพศชาย และเพศหญิงคละกันด้วย และกลุ่มที่มีขนาดพอเหมาะ คือ กลุ่มที่มีสมาชิก 4 คน ดังตัวอย่างในห้องเรียนมีจำนวนนักเรียนทั้งหมด 25 คน ให้เรียงอันดับคะแนนจากคนที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุดตามลำดับ แล้วจัดกลุ่มตามอันดับที่ ดังตาราง 1

ตาราง 1 การแสดงการจัดกลุ่ม

ระดับความสามารถ	กลุ่ม 1	กลุ่ม 2	กลุ่ม 3	กลุ่ม 4	กลุ่ม 5	กลุ่ม 6
เก่ง	1	2	3	4	5	6
ปานกลาง	12	11	10	9	8	7
ปานกลาง	13	14	15	16	17	18
อ่อน	24	23	22	21	20	19
อ่อน	25					

การแบ่งกลุ่มแบบนี้จะเห็นได้ว่าทุกกลุ่มจะมีนักเรียนละ เก่ง ปานกลาง อ่อนเหมือนกัน การเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือนี้จะช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข โดยผู้เรียนทุกคนในกลุ่มจะมีความสบายใจในการพูดคุย ซักถามกัน การให้ความรู้แก่กัน คนเรียนเก่งจะเกิดความภาคภูมิใจในการให้ความรู้แก่คนเรียนปานกลางและคนเรียนอ่อน คนเรียนปานกลางจะเรียนรู้วิธีเรียนจากคนเก่ง และทั้งคนเก่งและคนปานกลางจะช่วยคนอ่อน ซึ่งการเรียนรู้แบบนี้จะช่วยให้คนเรียนปานกลางและคนเรียนอ่อนคะแนนสูงขึ้นและมีความสุขในการเรียนรู้

#### 7. กระบวนการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ (STAD)

จากการศึกษาในเรื่องของการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือว่ามีวิธีการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้อย่างไร ดังนั้นผู้ศึกษาที่สามารถสรุปได้ว่าการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือนี้มีหลายรูปแบบ และแต่ละรูปแบบนั้นต่างกัน หรืออาจคล้ายกัน และวิธีการเหมือนกันในเรื่องที่มีการจัดกลุ่มของผู้เรียน แต่วิธีการดำเนินงานจะแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของผู้เรียนว่าจะใช้เทคนิคใด หรือรูปแบบใดในการจัดการเรียนการสอน สิ่งที่น่าสนใจในการจัดการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ ก็คือการจัดกลุ่มแบบ (STAD) ซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงวิธีนี้ไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

ทิกนา แคมมณี (2551 : 66) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ STAD ไว้ว่า คำว่า “STAD” เป็นตัวย่อของ “Student Teams Achievement Division” กระบวนการดำเนินการดังนี้

1. จัดผู้เรียนเข้ากลุ่มตามความสามารถ (เก่ง-กลาง-อ่อน) กลุ่มละ 4 คน และเรียกกลุ่มนี้ว่า กลุ่มบ้านของเรา (Home group)

2. สมาชิกในกลุ่มบ้านของเรา ได้รับเนื้อหาสาระ และศึกษาเนื้อหานั้นร่วมกัน เนื้อหาสาระนั้นอาจมีหลายตอน ซึ่งผู้เรียนอาจต้องทำแบบทดสอบในแต่ละตอน และเก็บคะแนนของตนไว้

3. ผู้เรียนทุกคนทำแบบทดสอบครั้งสุดท้าย ซึ่งเป็นการทดสอบรวบยอดและนำคะแนนของตนไปหาคะแนนพัฒนาการ (Improvement score) ซึ่งหาได้ดังนี้

คะแนนพื้นฐาน : ได้จากค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบย่อยหลาย ๆ ครั้งนี้

ผู้เรียนแต่ละคนทำได้

คะแนนที่ได้ : ได้จากการนำคะแนนทดสอบครั้งสุดท้ายลบคะแนนพื้นฐาน

คะแนนพัฒนาการ : ถ้าคะแนนที่ได้คือ

-11 ขึ้นไป คะแนนพัฒนาการ = 0

-1 ถึง -10 คะแนนพัฒนาการ = 10

+1 ถึง 10 คะแนนพัฒนาการ = 20

+11 ขึ้นไป คะแนนพัฒนาการ = 30

4. สมาชิกในกลุ่มบ้านของเรา นำคะแนนพัฒนาการของแต่ละคนในกลุ่มมา รวมกันเป็นคะแนนของกลุ่ม กลุ่มใดได้คะแนนพัฒนาการของกลุ่มสูงสุด กลุ่มนั้นได้รางวัล

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2550 : 28-30) ได้อธิบายถึงขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ STAD ไว้ว่า STAD คล้าย TGT แต่ง่ายกว่า การเรียนแบบ STAD ไม่มีการเล่นเกมการแข่งขันแต่ใช้การทดสอบสั้น ๆ แทน การเรียนวิธีนี้เน้นการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกันในทีมมากกว่าการแข่งขันกันตัวต่อตัวแบบใน TGT ผู้สอนอาจใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันก็ได้ในการสอน กล่าวคืออาจสลับการแข่งขันกับการทดสอบในแต่ละสัปดาห์ โดยมี ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้สอนนำเสนอประเด็นหรือเนื้อหาใหม่ โดยอาจนำเสนอด้วยสื่อที่น่าสนใจใช้ การสอนโดยตรงหรือตั้งประเด็นให้ผู้เรียนอภิปราย
2. จัดผู้เรียนเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้สมาชิกมีความสามารถต่างกัน มีทั้ง ความสามารถสูง ปานกลาง และต่ำ
3. แต่ละกลุ่มร่วมกันศึกษาทบทวนเนื้อหาที่ผู้สอนนำเสนอจนเข้าใจ
4. ผู้เรียนทุกคนในกลุ่มทำแบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่ เรียน
5. ตรวจสอบคำตอบของผู้เรียน นำคะแนนของสมาชิกทุกคนในกลุ่มมารวมกันเป็น คะแนนกลุ่ม
6. กลุ่มที่ได้คะแนนรวมสูงสุด (ในกรณีที่แต่ละกลุ่มมีจำนวนสมาชิกไม่เท่ากันให้ ใช้คะแนนเฉลี่ยแทนคะแนนรวม) จะได้รับคำชมเชย โดยอาจติดประกาศไว้ที่บอร์ด หรือป้ายนิเทศ ของห้องเรียน

จากการศึกษาเอกสารข้างต้นผู้ศึกษาสามารถสรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้ การเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ STAD นั้น เป็นวิธีหนึ่งที่ใช้ในการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิด การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการใช้ คนเก่ง สอนคนปานกลาง และคนปานกลาง สอนคนอ่อน ซึ่งจะเป็นการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน และสิ่งที่แต่ละกลุ่มได้รับก็คือการได้คะแนนสูงสุด ซึ่งเกิด จากการร่วมมือกัน ทำให้ผู้เรียนได้ความรู้จากการเรียนในหนังสือ และการเรียนรู้จากการอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นและการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เพื่อให้งานนั้นประสบความสำเร็จและมีความสุขในการทำงาน ร่วมกับคนอื่นได้

## การหาค่าดัชนีประสิทธิผล

ตัวเลขที่แสดงถึงความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เรียน โดยการเทียบคะแนนที่เพิ่มขึ้น จากคะแนนการทดสอบก่อนเรียนกับคะแนนที่ได้จากการทดสอบหลังเรียน และคะแนนเต็ม หรือ คะแนนสูงสุดกับคะแนนที่ได้จากการทดสอบก่อนเรียนเมื่อมีการประเมินสื่อการสอนที่ผลิตขึ้นมา เรามักจะดูถึงประสิทธิผลทางการสอนและการวัดประเมินผลทางสื่อการสอนนั้น ตามปกติแล้วจะเป็นการประเมินความแตกต่างของค่าคะแนนใน 2 ลักษณะ คือ ความแตกต่างของคะแนนการทดสอบก่อนเรียนและคะแนนการทดสอบหลังเรียน หรือเป็นการทดสอบเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม นั้นหมายถึง การหาค่าดัชนีประสิทธิผล (Effectiveness Index)

บุญชม ศรีสะอาด (2546 : 157-159) กล่าวถึงการวิเคราะห์หาประสิทธิผลของสื่อวีซีดีสอน หรือ นวัตกรรมไว้ว่า เพื่อที่จะทราบว่ามีสื่อการเรียนการสอน วีซีดีสอน หรือนวัตกรรมที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมา มีประสิทธิผล (Effectiveness) เพียงใด ก็จะนำสื่อที่พัฒนาขึ้นนั้น ไปทดลองใช้กับผู้เรียนที่อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับที่ได้ออกแบบมาแล้ว นำผลการทดลองมาวิเคราะห์หาประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถในการให้ผลอย่างชัดเจน แน่นนอน ซึ่งนิยมวิเคราะห์และแปลผล

เพชฌัญญู กิจระการ. 2542 : 1-2 ; อ้างอิงมาจาก Hovland. 1949 : 22) ได้เสนอ

“ดัชนีประสิทธิผล” (Effectiveness Index) ว่าเป็นความแตกต่างของการทดสอบก่อนการทดลอง และการทดสอบหลังการทดลองด้วยคะแนนสูงสุดที่สามารถทำเพิ่มขึ้นได้ Hovland เสนอว่า ค่าความสัมพันธ์ของการทดลอง จะสามารถทำได้อย่างถูกต้องแน่นอน ต้องคำนึงถึงความแตกต่างของคะแนนพื้นฐาน (คะแนนทดสอบก่อนเรียน และคะแนนที่สามารถทำได้สูงสุด) ดัชนีประสิทธิผลจะเป็นตัวชี้ ถึงขอบเขตและประสิทธิภาพสูงสุดของสื่อเว็บ ให้ความสนใจค่าเฉลี่ยร้อยละของคะแนนซึ่งเรียงจากร้อยละของกลุ่มทดลองแล้วจึงหาร้อยละของกลุ่มควบคุม ผลที่ได้จะแสดงถึงร้อยละที่เพิ่มขึ้น (หรือลดลง) เปรียบเทียบกับคะแนนของกลุ่มควบคุมดัชนีประสิทธิผล มีรูปแบบในการหาค่าดังนี้

$$E.I = \frac{P_2 - P_1}{100 - P_2}$$

เมื่อ P1 แทน ผลรวมของคะแนนก่อนเรียนทุกคน  
P2 แทน ผลรวมของคะแนนหลังเรียนทุกคน  
100 แทน ผลคูณของจำนวนนักเรียนกับคะแนนเต็ม



ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับค่า E.I.

1. E.I. เป็นเรื่องของอัตราส่วนของผลต่าง จะมีค่าสูงสุดเป็น 1.00 ส่วนค่าที่ต่ำสุดไม่สามารถกำหนดได้เพราะมีค่าต่ำกว่า -1.00 ก็ได้ และถ้าเป็นค่าลบแสดงว่า คะแนนผลสอบก่อนเรียนมากกว่าหลังเรียน ซึ่งมีความหมายว่าระบบการเรียนการสอนหรือสื่อที่ใช้ไม่มีคุณภาพ
2. ถ้าผลการสอบก่อนเรียนมากกว่าหลังเรียน ค่า E.I. จะเป็นลบ ซึ่งต่ำกว่า -1.00 ก็ได้
3. การแปลความหมายของค่า E.I. ไม่น่าจะแปลความหมายเฉพาะค่าที่คำนวณได้นักเรียนมีพัฒนาการขึ้นเท่าไรหรือคิดเป็นร้อยละเท่าไร แต่ควรจะดูข้อมูลเดิมประกอบด้วยว่า หลังเรียนนักเรียนมีคะแนนเพิ่มขึ้นเท่าไร ในบางครั้งคะแนนหลังสอนเพิ่มขึ้นน้อย เป็นเพราะว่ากลุ่มนั้นมีความรู้เดิมในเรื่องนั้นมากอยู่แล้ว

จากข้อมูลข้างต้น ผู้ศึกษาสามารถสรุปได้ว่า การหาค่าดัชนีประสิทธิผล เพื่อทำให้การพัฒนาการที่เพิ่มขึ้นของนักเรียนที่ได้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่อง การอ่านและการเขียนสะกดคำยาก โดยใช้เทคนิคกลุ่มร่วมมือแบบ STAD เพื่อสรุปเป็นผลของการทดสอบการใช้แผนการเรียนรู้กับผู้เรียนว่า เมื่อนักเรียนใช้แล้วมีการพัฒนาการเพิ่มขึ้นมากน้อยขนาดไหน เพื่อนำผลที่ได้จากศึกษาไปพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้เพิ่มขึ้น

## ความพึงพอใจ

### 1. ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกของบุคคลที่ได้รับการตอบสนองในสิ่งที่ตนเองคาดหวังไว้ ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พิน กงพูน (2529 : 389) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ความรู้สึกชอบ ยินดี เต็มใจ หรือ เจตคติ ที่ดีของบุคคลที่มีต่องานที่เขาปฏิบัติ ความพึงพอใจเกิดจากการได้รับการตอบสนองทางด้านวัตถุและจิตใจ

มอร์ส (ศุภศิริ โสมาเกตุ. 2544 : 48 ; อ้างอิงมาจาก Morse. 1955 : 27) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถถ่ายทอดความเครียดนี้มีผลต่อความต้องการของมนุษย์ เมื่อมนุษย์มีความต้องการมากจะทำให้ความไม่พอใจในการทำงานและความเครียดนี้มีผลต่อความต้องการของมนุษย์ เมื่อมนุษย์มีความต้องการมาก จะเกิดปฏิกิริยาเรียกร้องหาวิธีการตอบสนองความเครียดก็จะลดน้อยลงหรือหมดไป ความพึงพอใจก็จะมากขึ้น

กู๊ด (รัชชเวชช์ จำปาเทศ. 2542 : 35 ; อ้างอิงมาจาก Good. 1973 : 320) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ว่า คุณภาพหรือสภาพหรือระดับความพึงพอใจของบุคคลซึ่งเป็นผลมาจาก



ความสนใจ ทศนคติของบุคคลหรืองานนั้นๆ

กูด และมาร์เคิล (สรานนท์ วะปะแก้ว, 2547 : 51 ; อ้างอิงมาจาก Good and Markel, 1959 : 161) ให้ความหมายว่าความพึงพอใจ หมายถึง สภาพหรือระดับความพึงพอใจที่มีผลมาจากความสนใจ เจตคติของบุคคลที่มีต่องาน

จากความหมายและความพึงพอใจที่ผู้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิด รู้สึกพอใจ ชอบใจ หรือเจตคติของบุคคลที่มีต่อการทำงานหรือ การปฏิบัติกิจกรรมในเชิงบวก

## 2. ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ในการปฏิบัติงานใดๆ ก็ตาม การที่ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความพึงพอใจต่องานนั้นมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับสิ่งจูงใจหรือแรงกระตุ้นในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีการศึกษาในสาขาต่างๆ ได้คิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจในการทำงาน ดังนี้ แมคคลีแลนค์ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2540 : 141-144 ; อ้างอิงมาจาก McClelland, 1991 : 2336-A) แบ่งความต้องการของมนุษย์ ออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ความต้องการสัมฤทธิ์ผล (Needs For Achievement) เป็นพฤติกรรมที่จะกระทำการใดๆ ให้เป็นผลสำเร็จดีเลิศ เป็นแรงขับที่นำไปสู่ความเป็นเลิศ

2. ความต้องการสัมพันธ์ (Needs For Affiliation) เป็นความต้องการที่จะสร้างมิตรภาพและมีความสัมพันธ์ อันดีกับผู้อื่น

3. ความต้องการอำนาจ (Needs For Power) เป็นความต้องการควบคุมผู้อื่นมีอิทธิพลต่อผู้อื่น

สก็อต (ศุภศิริ โสมาเกตุ, 2544 : 49 ; อ้างอิงมาจาก Scott, 1970 : 124) ได้เสนอแนวความคิดในเรื่องแรงจูงใจให้เกิดความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานควรมีส่วนสัมพันธ์กับความปรารถนาส่วนตัว งานนั้นจะมีความหมายสำหรับผู้เรียน

2. งานนั้นต้องมีการวางแผนและการวัดความสำเร็จ ได้ โดยใช้ระบบการทำงานและการควบคุมประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้ได้ผลดีในการสร้างสิ่งจูงใจในเป้าหมายของงาน จะต้องมีลักษณะดังนี้

3.1 คนทำงานมีส่วนร่วมในการตั้งเป้าหมาย

3.2 ผู้ปฏิบัติงานทราบผลสำเร็จของงานโดยตรง

3.3 งานนั้นสามารถทำสำเร็จได้

การดำเนินจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ความพึงพอใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนนั้นบรรลุผลตามที่ต้องการ ครูผู้สอนจึงต้องคำนึงถึงการทำให้เด็กนักเรียนเกิด

ความพึงพอใจในการเรียน การทำให้นักเรียนหรือผู้เรียนถนัดหรือสนใจและสามารถหาคำตอบได้ สมยศ นาวิการ (ศุภสิริ โสมาเกตู. 2544 : 52 ; อ้างอิงมาจาก สมยศ นาวิการ. 2525 : 155) ได้เสนอว่า แนวความคิดของความพึงพอใจ มีดังนี้

1. ความพึงพอใจนำไปสู่การปฏิบัติงาน การสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานจนเกิดความพึงพอใจ จะทำให้เกิดแรงจูงใจในการเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานที่สูงกว่าผู้ไม่ได้รับการตอบสนองจากแนวความคิดดังกล่าว ครูผู้สอนที่ต้องการให้เกิดแรงจูงใจ จึงต้องคำนึงถึงการจัดบรรยากาศสถานการณ์รวมทั้งสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนต่อการเรียนเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนมีแรงจูงใจในการเรียนทำกิจกรรมให้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2. ผลของการปฏิบัติงานนำไปสู่ความพึงพอใจ ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจและผลของการปฏิบัติงานจึงถูกเชื่อมโยงเข้าด้วยปัจจัยอื่นๆ ผลการปฏิบัติงานที่ดีจะนำไปสู่ผลตอบแทนที่เหมาะสมซึ่งนำไปสู่ความพอใจ

เซอร์เชเบอร์ค (ศุภสิริ โสมาเกตู. 2544 : 52 ; อ้างอิงมาจาก Herzberg. 1959 : 113-115) ได้ศึกษาค้นคว้าทฤษฎีที่เป็นมูลเหตุของความพึงพอใจที่ เรียกว่า Motivation Hygiene Theory ซึ่งในทฤษฎีนี้ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน 2 ปัจจัย คือ

1. ปัจจัยกระตุ้น เป็นปัจจัยเกี่ยวกับงาน ซึ่งก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน เช่น ความสำเร็จของงาน การได้รับความยอมรับนับถือ

2. ปัจจัยค้ำจุน เป็นปัจจัยเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการทำงานและหน้าที่ให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน เช่น เงินเดือน โอกาส ความก้าวหน้า อนาคต

มาสโลว์ (สรานนท์ วัชระแก้ว. 2547 : 52 ; อ้างอิงมาจาก Maslow. 1970 : 69-80) เสนอทฤษฎีลำดับของความต้องการ โดยตั้งสมมุติฐานไว้ว่า “มนุษย์เรามีความต้องการอยู่เสมอไม่มีที่สิ้นสุด เมื่อความต้องการ ได้รับการตอบสนองหรือความพึงพอใจอย่างหนึ่งอย่างใดแล้ว ความต้องการอื่นๆ ตามมาอีก ความต้องการของคนเราอาจเกิดขึ้นซ้ำซ้อนกัน ความต้องการอย่างหนึ่งยังไม่หมด ความต้องการอีกอย่างหนึ่งก็เกิดขึ้นได้” ซึ่งความต้องการของมนุษย์มีลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological Need) เป็นความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ เน้นเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินชีวิต ได้แก่ อาหาร อากาศ ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ความต้องการทางเพศ

2. ความต้องการความปลอดภัย (Safety Need) ความมั่นคงในชีวิตทั้งที่เป็นแหล่งปัจจุบัน และอนาคต ความเจริญก้าวหน้า ความอบอุ่น

3. ความต้องการทางสังคม (Social Needs) เป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญต่อการเกิดพฤติกรรม ต้องการให้สังคมยอมรับตนเข้าเป็นสมาชิก ต้องการความเป็นมิตร ความรักจากเพื่อนร่วมงาน

4. ความต้องการมีฐานะ (Esteem Needs) ความอยากมีชื่อเสียง การยกย่องจากสังคม อย่างมีอิสรภาพ

5. ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Self-Actualization Needs) เป็นความต้องการในระดับสูง ต้องการความสำเร็จทุกอย่างในชีวิต

จากแนวคิดนี้ เมื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนผลการตอบแทนภายในหรือรางวัล เป็นผลด้านความรู้ของผู้เรียนได้รับการตอบสนองความรู้ที่ถูกต้องของผู้เรียนที่เกิดแก่ตัวผู้เรียน เช่น ความรู้สึกต่อความสำเร็จที่เกิดขึ้นขณะความยุ่งยากต่างๆ ทำให้เกิดความภูมิใจ ความมั่นใจมากกว่าที่ตนเองให้ตนเอง เช่น การได้รับคำยกย่องชมเชยจากครูผู้สอน ผู้ปกครองหรือแม้แต่การได้คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับที่น่าพอใจ

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นฤมล นาดสูงเนิน. (2552 : บทคัดย่อ) การพัฒนาแผนการจัดกิจกรรมเรียนรู้วิชาบัญชีเบื้องต้น 1 เรื่องสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ(ทุน) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 โดยใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ (STAD) พบว่า ประสิทธิภาพของแผนการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ (STAD) เรื่อง สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ(ทุน) แสดงว่าแผนการเรียนรู้พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ 85.67 / 79.24 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 75/75 ที่กำหนดไว้ดัชนีประสิทธิผลของแผนการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ(STAD) เรื่องสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ(ทุน) พัฒนาขึ้น มีค่าเท่ากับ 0.6687 แสดงว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทางการเรียนคิดเป็นร้อยละ 66.87นักเรียนมีความพึงพอใจต่อการเรียน โครงการงานวิทยาศาสตร์ เรื่องสินทรัพย์ หนี้สินส่วนของเจ้าของ (ทุน) ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด

กองเหรียญ มอนไชสง (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การอ่านและการเขียนสะกดคำโดยใช้แบบฝึกทักษะ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 พบว่า แผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้นำมาใช้กับนักเรียนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด 83.34/89.77 และดัชนีประสิทธิผลของนักเรียนที่เรียนด้วยแผนการจัดการเรียนรู้มีค่าเท่ากับ 0.678 แสดงว่านักเรียนมีความก้าวหน้าในการเรียนร้อยละ 67.85 โดยสรุปแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การอ่านและการเขียนสะกดคำ โดยใช้แบบฝึกทักษะ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

มีพัฒนาในครั้งนี้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเหมาะสม สามารถนำมาใช้พัฒนาการเรียนรู้ เรื่อง การอ่านและการเขียนสะกดคำยาก ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยได้

รินรดา จันทร์วัน (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาแผนการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะการอ่านเชิงวิเคราะห์ด้วยการเรียนรู้แบบร่วมมือ (STAD) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 พบว่า แผนการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะการอ่านเชิงวิเคราะห์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีประสิทธิภาพ 81.93 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ 80/80 ที่ตั้งไว้และมีดัชนีประสิทธิผล 60.82 หมายความว่าผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้นร้อยละ 60.82 โดยสรุป ได้แผนการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะการอ่านเชิงวิเคราะห์ ที่มีประสิทธิภาพเหมาะสม และเป็นนวัตกรรมที่สามารถใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้นักเรียนมีทักษะการอ่าน สามารถจับใจความสำคัญ และสรุปประเด็นของเรื่องที่ได้เป็นข้อดี จึงขอสนับสนุนให้ครูภาษาไทย สร้างแบบฝึกทักษะการอ่านเชิงวิเคราะห์ซึ่งจะช่วยให้ นักเรียนเกิดทักษะด้านการอ่านเป็นอย่างดี

อาร์มสตรอง (Armstrong, 2003 : 884) ได้ศึกษาเปรียบเทียบ ผลการเรียนรู้แบบร่วมมือ ในการจัดกลุ่มนักเรียน โดยยึดเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยเป็นทีม (STAD) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า กับนักเรียน 47 คน ที่เรียนอยู่ในเกรด 12 ที่ได้รับการสอนแบบดั้งเดิม โดยใช้ตำราเรียนการอธิบาย การบรรยาย เอกสารประกอบการเรียน กับการสอนแบบกลุ่มร่วมมือจัดกลุ่ม โดยใช้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนที่เรียนโดยวิธีการสอน 2 วิธี ดังกล่าวมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดี และสะดวกต่อการเรียนรู้สังคมศึกษา ไม่แตกต่างกัน และตามข้อมูลเชิงคุณภาพ จากการสอบถามครู และนักเรียน พบว่า การเรียนแบบร่วมมือช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ทำให้นักเรียนมีความสุขสนุกสนานกับการเรียนมาก จึงควรนำไปใช้ในการสอนให้เหมาะสมในการจัดตารางเรียนแบบเน้นบล็อคเวลา

บอลฟาอิท (Balfakih, 2003) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการแบ่งกลุ่มเป็นทีมของนักเรียน (STAD) สำหรับการสอนวิชาเคมี ในโรงเรียนชั้นสูง ของสหรัฐอเมริกาที่อามิเรตส์ โดยใช้รูปแบบของการวิจัยจากการสอบถาม กลุ่มตัวอย่าง โดยแบ่งกลุ่มตัวอย่างออกเป็นกลุ่ม ในการปฏิบัติการเรียนของนักเรียนที่เรียนวิชาวิทยาศาสตร์ พบว่า การจัดการเรียนโดยมีการแบ่งกลุ่มของนักเรียน (STAD) นั้นทำให้นักเรียนปรับปรุงในเรื่องการเรียนของตนเอง และยังมีการพัฒนาด้านความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับวิชาวิทยาศาสตร์ ซึ่งการแบ่งกลุ่มการเรียนแบบนี้ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ของนักเรียนและยังเกิดความชำนาญในการปฏิบัติทำให้ประสบความสำเร็จในการทดลอง

วิกัลลันด์ (Wicklund, 2003 : 3457-A) ได้ศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้แบบร่วมมือกันในระดับมหาวิทยาลัย แม้ว่าม้งานวิจัยสนับสนุนให้จัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือในระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา แต่ในระดับอุดมศึกษายังไม่ม้งานวิจัยสนับสนุนการศึกษาคั้งนี้ กำหนดสมมุติฐานไว้ 4 ข้อ คือ (1) นักศึกษาที่เรียนแบบเอกัตภาพและเรียนแบบร่วมมือกันมีผลการ

เรียนแตกต่างกัน (2) การเรียนแบบร่วมมือกันกับเรียนรู้เป็นรายบุคคลมีการใช้เวลาในการช่วยเหลือของครูแตกต่างกัน (3) นักเรียนที่เรียนแบบรายบุคคลกับเรียนแบบร่วมมือกันมีระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อทำงานที่มอบหมายแตกต่างกันและ (4) นักเรียนทั้ง 2 กลุ่มระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาต่างกัน การศึกษาใช้รูปแบบการทดสอบแบบเอสเอเอ็ม ผลการวิจัย พบว่านักเรียนที่เรียนด้วยการสอนแบบกลุ่มร่วมมือ ใช้เวลาในการเรียนด้วยคอมพิวเตอร์น้อยกว่านักเรียนที่เรียนเอกัตภาพ

ลาเวลล์ (Lavelle, 2002 : Website) ได้ศึกษาเพื่อประเมินการรู้หนังสือของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยใช้แบบวัดการรู้หนังสือ 5 ชนิด ได้แก่ แบบวัดการอ่าน ความเข้าใจ คำศัพท์ในคำที่มองเห็นในหลักการพื้นฐานการเขียนคำศัพท์ และการสะกดคำเชิงพัฒนา ผลการศึกษาพบว่า การประเมินต้องมุ่งเน้นวิธีการที่เราใช้แบบประเมิน ในบริการความสำเร็จของนักเรียน ไม่ใช่มุ่งเน้นวิธีการที่เราประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ ครูควรคาดหวังประโยชน์ที่ได้รับมาจากนักเรียนทุกคนในขณะที่การศึกษาครั้งนี้ ปรากฏชัดเจนว่าได้รับประโยชน์อย่างมีนัยสำคัญ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบกลุ่มร่วมมือ STAD แล้วพบว่า นักศึกษามีประสิทธิภาพในการเรียนมากขึ้น เนื่องจากการเรียน โดยการพึ่งพาอาศัยกันและกัน ระหว่างคนเก่ง ปานกลาง และคนอ่อน รวมถึงทำให้เกิดมีความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมกลุ่ม การทำงานกลุ่มและทำงานร่วมกับผู้อื่นทำให้งานนั้นมีประสิทธิภาพ รวมถึงทำให้นักศึกษาเกิดความพึงพอใจในแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคกลุ่มร่วมมือแบบ STAD ผลการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นที่น่าพอใจ กล่าวคือ นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและเขียนคำ ได้ถูกต้องพัฒนาขึ้นจากเดิม นักเรียนสามารถปฏิบัติงานกลุ่มร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุขสนุกสนานกับกิจกรรมต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง