

บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการศึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรวิชาภาษาฝรั่งเศส ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น จึงได้นำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความหมายของหลักสูตร
2. ความสำคัญของหลักสูตร
3. การพัฒนาหลักสูตร
4. การนำหลักสูตรไปใช้ (การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน, การจัดปัจจัยที่เอื้อต่อการสอน และการสอนของครู)
5. บทบาทของบุคลากรในการใช้หลักสูตร
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ความหมายของหลักสูตร

นักการศึกษาของหลักสูตรหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ในทัศนะที่แตกต่างกัน ดังนี้

บ็อบบิท (Bobbitt 1981: 42) ได้ให้คำนิยามของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรคือรายการของสิ่งต่าง ๆ ซึ่งเด็กและเยาวชนจะต้องทำ และจะต้องประสบด้วยการพัฒนาความสามารถ เพื่อจะทำสิ่งต่าง ๆ ให้ดี และเหมาะสมสำหรับการดำรงชีวิตในวัยผู้ใหญ่

สมิท สแตนเลย์ และชอร์ส (Smith, Stanley and Shores 1950: 4)

ให้ความหมายของหลักสูตรว่า คือลำดับขั้นของสัทยประสบการณ์ที่ตั้งขึ้นในโรงเรียน จุดมุ่งหมายเพื่อที่จะให้เด็ก ๆ และวัยรุ่นมีวินัยทางความคิดและการกระทำ

กู๊ด (Good 1959: 149) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการคือ

1. หลักสูตรคือ เนื้อหาวิชาที่ได้จัดไว้อย่างเป็นระบบ ให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพื่อจบชั้นเรียน หรือรับประกาศนียบัตรในหมวดวิชาสำคัญ เช่น สังคมศึกษา พลศึกษา
2. หลักสูตรคือ ค่าโครงทั่วไปของเนื้อหา หรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอน ซึ่งโรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียน เพื่อให้แก่นักเรียนได้มีความรู้จนจบชั้นหรือได้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อในทางอาชีพต่อไป
3. หลักสูตรคือ กลุ่มของรายวิชาและประสบการณ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งนักเรียนได้เรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา

ทาบ (Taba 1962: 10) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรคือวิธีการเตรียมเด็กให้มีส่วนในฐานะที่เป็นสมาชิกที่สามารถสร้างผลผลิตให้แก่สังคมของเรา

นิกลีย์ และ อีแวนส์ (Neagley and Evans 1967: 2) เห็นว่าหลักสูตรคือ ประสบการณ์ทั้งหมดที่วางไว้ และโรงเรียนเป็นผู้จัด เพื่อช่วยให้นักเรียนได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามความสามารถของนักเรียนเหล่านั้น

ทรัมป์ และ มิลเลอร์ (Trump and Miller 1968: 11-12) กล่าวว่า หลักสูตรคือ กิจกรรมการเรียนการสอนชนิดต่าง ๆ ที่เตรียมไว้ และจัดให้แก่แก่นักเรียน โดยโรงเรียนหรือระบบโรงเรียน

เซเลอร์ และ อเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander 1974: 4) กล่าวว่า หลักสูตรคือ บรรดาความพยายามทั้งหมดของโรงเรียน ในการที่จะก่อให้เกิดผลของการเรียนที่โรงเรียนพึงปรารถนา ทั้งในสภาพการณ์ภายในและภายนอกโรงเรียน

ธำรง บัวศรี (2504: 64) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรหมายถึง ประสบการณ์ทุกอย่างที่โรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียน

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2511: 108) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรมีความหมายครอบคลุมกว้างมากคือ หมายถึงประมวลประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดให้กับเด็กได้เรียน เนื้อหาวิชา ทศนคติ แบบพฤติกรรม กิจวัตร สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ฯลฯ เมื่อประสมเข้าแล้วก็จะ เป็นประสบการณ์ที่ผ่านเข้าไปในการรับรู้ของเด็ก หลักสูตรคือ สิ่งใดก็ตามซึ่งมุ่งหวังจะเกิด การเรียนรู้แก่เด็ก



สมิตรี คุณานุกร (2520: 2) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

ความหมายของหลักสูตรในระดับชาติ หลักสูตรหมายถึง โครงการให้การศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะ สอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้

ความหมายของหลักสูตรในระดับโรงเรียน หลักสูตรหมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหมายที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน ไม่ว่าจะ เป็นภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สวัสดิ์ จงกล (2521: 20) หลักสูตรหมายถึง ข้อกำหนดที่ด้วยจุดมุ่งหมายของการศึกษาแนวทางดำเนินงาน เนื้อหาสาระซึ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524: 4) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่าเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ และเพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาชาติ

ธีรยุทธ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2525: 203) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรหมายถึง มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นในทางที่พึงประสงค์

จากความหมายของหลักสูตรที่นักวิชาการและหน่วยงานได้ให้ความหมายไว้ พอสรุปได้ว่า หลักสูตรหมายถึง โครงการให้การศึกษาที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่ได้จัดขึ้นทั้งในและนอกเวลาเรียน ให้แก่นักเรียนตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้

ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตร เป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาทุกระดับ เพราะ เป็นตัวกำหนดและกรอบของแนวปฏิบัติให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุตามความมุ่งหมายที่วางไว้ ดังที่ วิจิตร ศรีสะอ้าน (2513: 29) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ว่า

. . . คุณภาพของการศึกษาจะดีหรือไม่เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่นหลักสูตรแบบเรียน อุปกรณ์การสอน และครู ปัจจัยที่ถือกันว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา ได้แก่ หลักสูตร เพราะหลักสูตรเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ที่แสดงแง่มุมต่าง ๆ ในการศึกษาตลอดจนแนวทางในการวัดและประเมินผล เพื่อให้การศึกษาดำเนินไปอย่างมีระบบระเบียบเป็นขั้นตอน และประสพผลสำเร็จตามความมุ่งหมายทางการศึกษา . . .

หลักสูตรมีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาของประเทศไทย เพราะหลักสูตรจะเป็นทั้งเป้าหมาย และกรอบของแนวทางดำเนินงานของการจัดการศึกษา ในการที่จะให้ความรู้ ถ่ายทอดวัฒนธรรม การเสริมสร้างทักษะ การปลูกฝังเจตคติ ค่านิยม และการเสริมสร้างความเจริญเติบโต ให้แก่ผู้เรียนได้พัฒนาในทุก ๆ ด้าน

ธีรยุทธ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2525: 204-205) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

1. หลักสูตร เป็น เสมือน เบ้าหลอมให้ประชาชน เป็นพล เมืองดีมีคุณภาพ
2. หลักสูตร เป็นโครงการและแนวทางในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรจะบอกให้ทราบว่า จะให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายอะไร จะต้องจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์อย่างไร และจะใช้อะไร เป็นเครื่องวัดแสดงได้ว่าบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้
3. ในระดับโรงเรียน หลักสูตรจะให้แนวปฏิบัติแก่ครู เพราะหลักสูตรจะบอกให้ครูรู้ว่า จะสอนให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมอะไร จะต้องจัดประสบการณ์อย่างไร และจะต้องวัดผลประเมินผลการเรียนอย่างไร
4. หลักสูตร เป็นมาตรฐานของการศึกษา คือสถาบันการศึกษาจะต้องจัดการเรียนให้ถึงมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนดไว้เหมือนกัน

สันต์ ธรรมบำรุง (2527: 9-10) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ 9 ประการ ดังนี้คือ

1. หลักสูตรเป็นแผนปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดหมาย เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลไว้เป็นแนวทาง
2. หลักสูตรเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

3. หลักสูตรเป็นเอกสารของทางราชการ เป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำการเกี่ยวข้องกับการศึกษาปฏิบัติตาม
4. หลักสูตรเป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ
5. หลักสูตรเป็นแผนการดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษาที่จะอำนวยความสะดวกและควบคุมและติดตามผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย
6. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญของงามและพัฒนาการของเด็ก ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา
7. หลักสูตรจะกำหนดลักษณะและรูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่าจะเป็นไปในรูปใด
8. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ และความสามารถ ความประพฤติที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคม อันเป็นการพัฒนากำลัง ซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้ผล
9. หลักสูตรจะเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน

องค์ประกอบของหลักสูตร

ทาบ่า (Taba 1962: 10) ให้ความเห็นว่า หลักสูตรไม่ว่าจะออกแบบอย่างไร ควรมีองค์ประกอบอย่างน้อยที่สุด 4 อย่างคือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดประสงค์เฉพาะวิชา
2. เนื้อหาวิชาและจำนวนชั่วโมงสำหรับการสอนแต่ละวิชา
3. กระบวนการเรียนการสอน
4. โครงการประเมินผลการสอนตามหลักสูตร

โบซอง (Beauchamp 1968: 10) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรในแง่ของระบบคือ

1. ระบบเนื้อหา
2. ระบบการสอน
3. ระบบการประเมินผล

พจน์ สะเทียรชัย (2517: 106) ได้กล่าวว่าโครงสร้างของหลักสูตรหรือองค์ประกอบของหลักสูตรนั้น จะต้องประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ 5 ส่วนคือ

1. ปรัชญาหรือความมุ่งหมาย
2. เนื้อหาวิชา
3. การเรียนการสอน
4. การประเมินผล
5. การบริหารและการบริการหลักสูตร

เสริมศรี ไชยศร (2526: 5) ได้แบ่งองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ 3 ประการคือ

1. ความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์
2. เนื้อหาหรือประสบการณ์ที่ต้องการให้เด็กได้รับ รวมทั้งวิธีการจัด
3. การประเมินผล

สงัด อุทรานันท์ (2527: 189) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรว่า หลักสูตรที่ดี ควรประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. เหตุผลและความสำเป็น หรือความเป็นมาของหลักสูตร
2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งควรมีทั้งจุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะ
3. เนื้อหาสาระและประสบการณ์
4. การเสนอแนะ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
5. การเสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิชาการในชุมชน
6. การประเมินผล

กล่าวโดยสรุป หลักสูตรโดยทั่วไปนั้น อย่างน้อยที่สุดควรมีองค์ประกอบสำคัญ 4 ส่วนคือ

1. ความมุ่งหมายหรือจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผลหลักสูตร

#### การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรมีความหมายในสองลักษณะคือ การสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย และการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่เดิมแล้ว ให้ความสมบูรณ์และเหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงของกาลเวลาและสังคม และการพัฒนาหลักสูตรยังหมายรวมไปถึงการผลิตเอกสารต่าง ๆ สำหรับผู้เรียนด้วย (Saylor and Alexander 1974: 7)

ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรที่กล่าวมาคือการสร้างหลักสูตรนั้น (curriculum construction) จะหมายถึงการสร้างรายวิชา (course of studies) เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

ส่วนการปรับปรุงหลักสูตร (curriculum improvement) คือการดำเนินงานจัดทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้ว ให้ความเหมาะสมหรือดียิ่งขึ้น ซึ่งขั้นตอนของการปรับปรุงหลักสูตรนี้จะมีการดำเนินงานเช่นเดียวกันกับการพัฒนาหลักสูตร ต่างกันตรงที่การปรับปรุงหลักสูตรจะเพ่งเล็งเป้าหมายของหลักสูตรมากกว่ากระบวนการของการจัดทำหลักสูตรโดยตรง

#### กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร หมายถึงขั้นตอนที่สำคัญต่าง ๆ ของการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการพัฒนาหลักสูตรที่มีการศึกษาได้กล่าวถึง เช่น กระบวนการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ (Tyler 1950: 1) ที่ได้กำหนดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ในรูปแบบของคำถามคือ

1. วัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่โรงเรียนจะต้องให้เด็กได้รับมีอะไรบ้าง
2. ประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น
3. วิธีการอย่างไรที่จะทำให้จัดประสบการณ์เหล่านี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ทำอย่างไรจึงจะทราบว่าผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้น

นอกจากนี้ สุมิตร คุณานุกร (2518 : 5-8) ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรว่าประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร
2. การเลือกและการจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้
3. การใช้หลักสูตร
4. การประเมินผลหลักสูตร
5. การปรับปรุงหลักสูตร

ในการพัฒนาหลักสูตรนั้น เมื่อได้กำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งเป็นความมุ่งหมายที่สอดคล้อง และส่งเสริมความมุ่งหมายทางการศึกษาในระดับชาติ ซึ่งทำได้โดยการสำรวจและวิจัยข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาหรือความต้องการของสังคม เมื่อได้กำหนดความมุ่งหมายแล้ว ขั้นตอนต่อไปของการพัฒนาหลักสูตรคือการ เลือกสรรและจัดลำดับวิชาความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งการพัฒนาหลักสูตรทั้งสองขั้นตอนเป็นการพัฒนาหลักสูตรในรูปของเอกสารหลักสูตร แต่ยังไม่สมบูรณ์เพียงพอ เพราะยังขาดการปฏิบัติ นั่นคือขั้นตอนของการนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดผลแก่ผู้เรียน

#### การนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรไม่ว่าจะพัฒนาขึ้นอย่างสมบูรณ์เพียงใด หากไม่มีการนำไปใช้ย่อมมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะมีผลต่อการปฏิบัติได้น้อยมาก และประโยชน์ต่อการศึกษาจึงมีน้อยขึ้นไปอีก หลักสูตรจึงเปรียบเสมือนแผนยุทธศาสตร์ของการศึกษาที่จะนำไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการ ซึ่งต้องขึ้นอยู่กับ การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการพัฒนาหลักสูตร ทั้งนี้เพราะว่าเป็นขั้นที่สะท้อนให้เห็นว่าในทางปฏิบัตินั้น ความมุ่งหมาย เนื้อหา ตลอดจนกิจกรรมการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร สามารถนำไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลได้มากน้อยแค่ไหน มีอะไรที่ยังบกพร่อง มีปัญหา อุปสรรค ฯลฯ ที่ควรจะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข และผู้ที่จะสามารถให้ข้อมูลได้ดีที่สุดก็คือ ผู้ที่นำเอาหลักสูตรไปใช้จริง ๆ อันได้แก่ครูผู้สอน และผู้บริหารโรงเรียน ดังที่ มารศรี ภิรมย์ราช (2519 : 50) ได้กล่าวไว้ว่า



. . . การนำเอาหลักสูตรไปใช้ให้สัมฤทธิ์ผลนั้น จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรหลายฝ่ายในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหมวด ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ และหน้าที่ จากบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำเอาหลักสูตรไปใช้ดังกล่าว จะเห็นได้ว่าครู เป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุด ดังนั้นครูจึงต้องมีความรู้ และทำความเข้าใจกับหลักสูตรและการสอน เพื่อที่จะสามารถจัดกิจกรรมการสอนที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน ส่วนผู้ที่มิมีบทบาทสำคัญน่าจะกล่าวถึงคือผู้บริหาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ให้คำแนะนำ ความรู้ ความสะดวก ตลอดจนกำลังใจ เพื่อให้การสอนการเรียนบังเกิดผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร . . .

สมิทธ คุณานุกร (2518: 130) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้จะประกอบด้วยกิจกรรม 3 อย่างคือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน
2. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
3. การสอน

#### การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การตีความและกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรก่อนดำเนินการสอน ซึ่งจะออกมาในรูปของเอกสารหลักสูตร ที่เราเรียกทั่ว ๆ ไปว่า ประมวลการสอนหรือโครงการสอน เอกสารทั้งสองนี้จะช่วยขยายความของหลักสูตรให้กระจ่างมากขึ้นตามลำดับ

ในการดำเนินการใด ๆ ก็ตาม อาจจะมีการวางแผนหรือไม่ก็ได้ แต่สำหรับการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการจัดการเรียนการสอน การทำแผนการสอนจะให้ประโยชน์หลายประการ ทั้งแก่ตัวครูผู้สอน และผู้เรียน ทั้งนี้เพราะกระบวนการที่ใช้ในการวางแผนการสอนนั้น จะช่วยทำให้ความคิดในการดำเนินงานในการใช้หลักสูตรมีความต่อเนื่องกันอย่างมีระบบ มีความกว้างขวางรอบคอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำแผนการสอน ซึ่งปรากฏในรูปของลายลักษณ์อักษร จะเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ และการประเมินผลการใช้หลักสูตรได้อย่างดี เนื่องจากผู้ทำแผนการสอนมีโอกาสและเวลาเพียงพอในการคำนึงถึงจุดประสงค์ เนื้อหา ประสบการณ์ ตลอดจนกระบวนการในการจัดประสบการณ์นั้น ๆ

## การจัดแผนการสอน

ในการจัดการเรียนการสอนนั้น การทำแผนการสอนจะให้ประโยชน์หลายประการ จะเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ และการประเมินผลการใช้หลักสูตร เป็นอย่างดี

### ประเภทของแผนการสอน

แผนการสอนมี 2 ประเภท คือ

1. แผนการสอนระยะยาว เป็นการวางแผนการสอน หรือโครงการสอนในระยะยาว คือ

1.1 แผนการสอนระยะยาว 1 ภาคเรียน

1.2 แผนการสอนระยะ 1 ปี

1.3 แผนการสอนระยะ 2-3 ปี

2. แผนการสอนระยะสั้น แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 แผนการสอนแบบหน่วย (unit planning) การวางแผนแบบหน่วย มี 3 ลักษณะ คือ

2.1.1 การแบ่งเนื้อหาเป็นตอน เรียกว่าหน่วย เช่น การแบ่งเนื้อหาเป็นหน่วย ในแบบเรียน

2.1.2 การวางแผนการสอน เนื้อหาแต่ละระบบแต่ละตอนอย่างมีระบบ กล่าวคือ มีองค์ประกอบของหลักสูตรการสอนทั้งหมด ตั้งแต่วัตถุประสงค์ไปจนถึงการประเมินผล ในการวางแผนประเภทนี้ จะยังไม่มีการสร้างอุปกรณ์ ไม่มีการสร้างข้อสอบ หรือจัดเอกสารอื่น ๆ แยกไว้สำหรับแต่ละเรื่อง แต่จะเป็น เอกสารการสอนหรือคู่มือครู การสอนของวิชาหนึ่ง ซึ่งมีองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรทุกหน่วย โดยจะวางแผน เป็นหน่วยแห่งวิทยาการ หรือหน่วยการเรียนการสอนก็ได้

2.1.3 การวางแผนการสอนเนื้อหาแต่ละตอน ดังที่กล่าวมาข้างต้น แต่มีการรวบรวมและสร้างเอกสารวัสดุอุปกรณ์ไว้สำหรับแต่ละหน่วยเป็นชุด ๆ ไป ประเภทนี้ต้องวางแผนซอง หรือถ้าเป็นบทเรียนสำเร็จรูป ก็อาจมีลักษณะ เป็น เล่มได้ ซึ่งบทเรียนสำเร็จรูปแบบ

เขียนเล่มนี้ จะมีลักษณะต่างไปจากแผนการสอนอื่น ๆ คือ อาจจะเรียกว่า เป็น “แผนการสอน” ก็ได้ หรือจะ เป็นสื่อการเรียนก็ได้ ความปกติแล้วสื่อการเรียนจะเป็นองค์ประกอบหนึ่งของแผนการสอนเท่านั้น แต่บทเรียนสำเร็จรูปนี้จะมียุทธศาสตร์และการสอนสมบูรณ์อยู่ในตัว จึงจัดได้ว่า เป็นหน่วยการเรียนการสอน เรื่องใด เรื่องหนึ่งได้ และถ้าใช้บทเรียนสำเร็จรูปเพียงบางตอน ของเนื้อหา เรื่องใด เรื่องหนึ่ง ก็จะกลายเป็นสื่อการเรียนการสอนอย่างหนึ่งในหน่วยการเรียนการสอนในชุดการเรียนการสอน หรือในชุดแหล่งวิทยาการนั้น ๆ

2.2 แผนการสอนประจำวัน หรือบันทึกการสอนประจำวัน เป็นการเตรียมการสอน สำหรับใช้สอนประจำวันหรือใช้สอนแต่ละครั้ง ในการปฏิบัติจริงการทำแผนการสอนประจำวัน อาจไม่ทำวันต่อวัน แต่ทำล่วงหน้าไว้เป็นสัปดาห์

การจัดปัจจัยที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร

การจัดปัจจัยที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร หมายถึง การจัดหรือกระทำให้ต่าง ๆ ให้มีสภาพที่เหมาะสม และส่งเสริมให้การดำเนินการในการใช้หลักสูตรของครูผู้สอนเกิดสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งได้แก่ การจัดบุคลากร งบประมาณ การบริหารหลักสูตร การบริการหลักสูตร ตลอดจนการนิเทศ และติดตามผลการใช้หลักสูตร

- การจัดบุคลากร หมายถึง การจัดครูเข้าสอน ซึ่งเป็นปัจจัยอันสำคัญยิ่งในการดำเนินการใช้หลักสูตรในการจัดและดำเนินการสรรหาบุคลากรนี้ จะต้องคัดเลือกให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และประสบการณ์

แนวทางในการจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องยึดหลักพึ่งตนเอง เนื่องจากทุกโรงเรียนต่างประสบปัญหาอย่างเดียวกัน ดังนั้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับครูว่า แต่ละคนจะมีความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และประสบการณ์นั้น ๆ ให้ได้ ประโยชน์แก่การเรียนการสอนมากที่สุด โดยอาศัยแนวทางดังต่อไปนี้

1. การสำรวจความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดแผนการเรียน การจัดแผนการเรียนให้สนองความต้องการ ความสนใจและความถนัดของผู้เรียน การจัดแผนการเรียนให้สนองความต้องการ ความสนใจ ความถนัด ของผู้เรียน ทั้งในด้านวิชาสามัญและวิชาอาชีพ ย่อมเป็นผลตรงตามจุดหมายและหลักการ ตลอดจนเจตนารมณ์ของหลักสูตร ซึ่งต้องอาศัยความพร้อมของ

โรงเรียน ในทุกด้าน เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ สื่อการเรียนการสอน เครื่องมือ อุปกรณ์ งบประมาณ สภาพของท้องถิ่น ฯลฯ เป็นต้น สำหรับความพร้อมของโรงเรียนด้านบุคลากรนั้น เป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง ที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับปริมาณและลักษณะของงาน โดยเฉพาะบุคลากรฝ่ายปฏิบัติการ จะต้องสอดคล้องกับปริมาณงานตามแผนการเรียนที่เปิดสอน

วิธีการสำรวจความพร้อมของครู มีวิธีดำเนินการได้หลายวิธี แต่วิธีที่เหมาะสม และได้ผลรวดเร็วได้แก่ แบบสอบถามหรือแบบสำรวจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารนำไปสรุปผล หรือนำข้อมูลที่ได้รับไปประกอบการพิจารณาจัดเปิดแผนการเรียน และจัดครูที่สอนให้สอดคล้อง กับความพร้อมด้านอื่น ๆ ด้วย แบบสำรวจความพร้อมของครู ทางโรงเรียนอาจจัดทำขึ้นมาใช้เอง โดยมีข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อและชื่อสกุล คุณวุฒิ (ทางสามัญ ทางการศึกษา และทางอาชีพอื่น ๆ วิชาเอก วิชาโท วิชาที่เคยสอน เรียงตามลำดับวิชาที่มีจำนวนคาบที่สอนมาก) วิชาที่ถนัดและ สามารถสอนได้นอกจากวิชาเอก วิชาโท เคยได้รับการฝึกอบรมวิชา/เรื่องใดมาแล้ว มีความรู้ ความถนัด หรือความสามารถพิเศษอื่น ๆ (เช่น กีฬา ดนตรี ภาษาต่างประเทศ ช่อมอุปกรณ์ ไฟฟ้า ฯลฯ) เป็นต้น

2. การกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้สอนตามรายวิชาในแผนการเรียน การกำหนด คุณสมบัติสำหรับผู้สอนตามรายวิชาในแผนการเรียน ผู้บริหารจะต้องอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ ความพร้อมของครูมาพิจารณาประกอบกับรายวิชาต่าง ๆ ในแผนการเรียน โดยถือหลักว่าให้สอน ตามวุฒิ ตามวิชาเอก วิชาโท สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ ความสามารถ และ ประสบการณ์ให้มากที่สุด สำหรับจำนวนคาบที่สอนจะต้องมีปริมาณงานและความรับผิดชอบตาม ตำแหน่งหน้าที่ ลักษณะ เฉพาะของแต่ละรายวิชาที่สอน และตาม เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด สำหรับ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนคาบปฏิบัติงานของครูสายปฏิบัติการสอน 15-18 คาบ/สัปดาห์

3. ตัวอย่างการพิจารณาจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาในแต่ละแผนการเรียน เมื่อ สำรวจความพร้อมของโรงเรียน ของบุคลากรในโรงเรียน และจำแนกคุณสมบัติของผู้ที่จะทำการ สอนแต่ละรายวิชา จนสามารถกำหนดแผนการเรียนได้แล้ว ผู้บริหารต้องคำนวณออกมาให้ได้ว่า ทุกแผนการเรียนในแต่ละปี แต่ละภาคเรียนมีกี่รายวิชา แต่ละรายวิชาตั้งแต่วุฒิชั้นเรียนสูงสุด ถึงต่ำสุด มีทั้งหมดกี่คาบต่อสัปดาห์ ต้องใช้บุคลากรในรายวิชาใดมากน้อยเพียงใด แล้วจัด บุคลากรซึ่งได้วิเคราะห์ถึงความถนัด ความสนใจ ความสามารถ และจัดสรรไว้แล้วตามคุณสมบัติ เข้าทำการสอน

การจัดครูเข้าสอนแต่ละรายวิชานั้น หากสามารถหาผู้ที่มีความถนัด มีความสนใจ และมีความสามารถกับรายวิชานั้น ๆ อยู่ในคนเดียวกัน ถือได้ว่าเป็นการจัดได้เหมาะสมที่สุด แต่ จะหาบุคคลที่มีคุณสมบัติทั้งสามประการในคนเดียวไม่ค่อยได้ หากสามารถหาได้สักสองประการก็ใช้ได้ และแม้จะหาได้เพียงประการเดียวก็ยังไม่พอจะแก้ปัญหาได้อยู่ จึงขอ เสนอหลักการพิจารณาจัดครู เข้าสอนตามลำดับความ เหมาะสมดังนี้

- 3.1 จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา
- 3.2 จัดตามวิชาโทที่เรียนมา
- 3.3 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่สนใจ
- 3.4 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่มีประสบการณ์

4. การแก้ปัญหาการขาดแคลนครู เมื่อได้พยายามจัดสรรครูเท่าที่มีอยู่ โดยคำนึงถึง หลักการและเหตุผลในหลายด้านแล้ว แต่ครูยังเข้าสอนไม่พอ บางรายวิชา บางคาบยังหาครูไม่ได้ แต่ผู้บริหารจำต้องจัดครูเข้าสอนให้นักเรียนทุกระดับชั้น ทุกห้อง ได้มีการเรียนการสอนครบตาม จำนวนคาบทั้งหมดของแต่ละรายวิชา จึงขอ เสนอวิธีแก้ปัญหาดังต่อไปนี้

- 4.1 จัดครูคนเดียวให้สามารถสอนได้หลายวิชา
- 4.2 จัดครูฝ่ายสนับสนุนการสอนช่วยปฏิบัติการสอน
- 4.3 จัดคาบ เวลาเรียนให้ตรงกัน
- 4.4 ใช้เทคนิคการสอนแก้ปัญหาครูขาดแคลน ได้แก่ การจัดคาบการสอนตรงกัน

สอนพร้อมกันในภาคบรรยายหรือมอบหมายให้ทำเป็นกลุ่ม นอกจากนี้ยังมีวิธีอื่นอีก เช่น การใช้ ห้องสมุด การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา และการใช้นักเรียนสอนกันเอง

4.5 การจัดหาบุคคลภายนอกมาช่วยสอนในโรงเรียน ได้แก่ จัดให้นักเรียน ศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยากร สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ทาวิธินำ บุคคลภายนอกโรงเรียนมาช่วย เช่น ขอนิสิตฝึกสอนจากสถาบันผลิตครู ขอเชิญวิทยากรในห้องถ้ำ ขอเชิญวิทยากรจากหน่วยงานของรัฐ ขออาสาสมัครของหน่วยงานต่างประเทศ ขออัยการจาก โรงเรียนอื่น หรือแลกเปลี่ยนตัว

## การจัดงบประมาณ

การจัดงบประมาณเพื่อการเรียนการสอนนั้น เป็นสิ่งจำเป็น และมีความสำคัญมากสำหรับสถานศึกษาทุกระดับ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานงบประมาณจึงต้องมีความรู้ และทักษะต่อการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนประจำปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้มีประสิทธิภาพสูง และยังประสิทธิผลตาม เป้าประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ หากจะพูดอีกนัยหนึ่งก็พูดได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องกับการเงินของโรงเรียน จะต้องมีความสมรรถภาพในการจัดงบประมาณของโรงเรียน ได้ดีไม่มีผิดพลาด สามารถจัดงบประมาณของโรงเรียนให้สอดคล้องกับแผนการเรียนการสอน แต่ละกลุ่มวิชาได้เป็นอย่างดี กระทรวงศึกษาธิการ (2526: 38-39) ได้กล่าวถึงการจัดงบประมาณ ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะเอื้ออำนวยต่อการใช้หลักสูตรไว้ดังนี้

ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ โรงเรียนจะได้รับงบประมาณหลักมาประกอบการบริหารโรงเรียนอยู่ 2 ประเภท คือ

1. งบประมาณที่ได้จากเงินของแผ่นดิน เช่น หมวดเงินเดือน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น
2. งบประมาณที่ได้จากเงินบำรุงการศึกษาที่เรียกเก็บจากนักเรียน และได้รับจากรายรับอื่น ๆ เป็นต้น

## การบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตร เป็นการบริหารงานทางด้านวิชาการ หรือการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเปรียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด ในการบริหารหลักสูตรนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่ส่วนใหญ่ในโรงเรียน จะได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวด บุคคลเหล่านี้จะทำงานร่วมกับครู โดยการทำงานร่วมกัน กระตุ้นช่วยเหลือ แนะนำให้กำลังใจ ควบคุม ดูแล สนับสนุน ประสานงาน ให้ครูทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน

สงบ ลักษณะ (2524: 39) กล่าวว่าการบริหารหลักสูตรคือ การวางแผนและการจัดการ ในการใช้ทรัพยากรทุกด้านที่มีอยู่อย่างฉลาด ทั้งในด้านบุคคล งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์

และเทคนิควิธีต่าง ๆ เพื่อให้ครูเกิดความสะดวกในการปฏิบัติตามหลักสูตร ให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525: 159) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรหมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคคลร่วมมือกันดำเนินการ โดยมีเครื่องมือคือหลักสูตร ซึ่งเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของโรงเรียน ในอันที่จะเตรียมเด็กหรือเยาวชนให้เกิดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่ดีในการดำเนินการ และการดำรงชีวิตในสังคมของคนได้อย่างถูกต้อง และเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุป การบริหารหลักสูตรคือ การดำเนินงานเพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร โดยใช้ทรัพยากร คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการที่เหมาะสม

#### การบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ใช้หลักสูตร เช่น การบริการห้องสอนเฉพาะวิชา บริการเกี่ยวกับห้องสมุด การบริการวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน บริการเกี่ยวกับเครื่องมือในการวัดและประเมินผล เป็นต้น ผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้พยายามจัดทำหรือจัดหาแหล่งวิชาการต่าง ๆ ที่จะเกิดประโยชน์ และสะดวกแก่การใช้หลักสูตร แหล่งวิชาการนี้ควรจะรวมถึงการใช้ประโยชน์จากบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ภายนอกโรงเรียนอีกด้วย (สงัด อุทรานันท์ 2527: 265)

#### งานบริหารและบริการหลักสูตร

งานบริหารและบริการหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรโดยตรง และเป็นงานที่โรงเรียนหรือสถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบ

สงัด อุทรานันท์ (2527: 262) ได้กล่าวถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรไว้ว่ามีงาน 3 ลักษณะคือ

1. งานบริหาร และบริการหลักสูตร
2. งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร
3. งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร

งานบริหารและบริการหลักสูตร หมายถึงการดำเนินการในเรื่องการเตรียมบุคลากร ก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ โดยจัดให้มีการให้ความรู้หรือชี้แจงให้ผู้ที่จะใช้หลักสูตร เข้าใจถึง จุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวทางจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล ตามหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้น นอกจากนั้นยังเป็นการเตรียมในเรื่องการจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร อันได้แก่เอกสารหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนทุกชนิดที่ จัดทำขึ้น เพื่อให้ความสะดวกและช่วยเหลือครูให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการจัดบริการหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การบริการ ห้องสอนวิชาเฉพาะ บริการเกี่ยวกับห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน บริการเกี่ยวกับเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผล บริการแนะแนว เป็นต้น

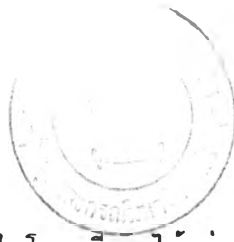
งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร หมายถึงกิจกรรมซึ่งเริ่มตั้งแต่การปรับปรุง หลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น การจัดทำแผนการสอน ซึ่งเป็นการขยายรายละเอียด ของหลักสูตรไปสู่ภาคปฏิบัติ จนถึงขั้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ได้แก่การนิเทศ และติดตามผลการใช้ หลักสูตร เพื่อติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนว่าได้ดำเนินการด้วยความถูกต้อง หรือมี ปัญหาใดเกิดขึ้นหรือไม่ หากมีปัญหาจะได้แก้ไขให้ลุล่วงไป นอกจากนี้อาจจะให้การสนับสนุนและ ส่งเสริมการใช้หลักสูตรด้วยการจัดตั้งศูนย์วิชาการ ซึ่งอาจทำในลักษณะของศูนย์ให้บริการ แนะนำช่วยเหลือ หรือจัดตั้งโรงเรียนตัวอย่าง หรือโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตร ซึ่งจะเป็น โรงเรียนที่สามารถดำเนินการใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ซึ่งพอ จะเป็นแบบอย่างให้แก่โรงเรียนอื่น ๆ ได้ วิธีการเช่นนี้จะเป็นการกระตุ้นให้โรงเรียนผู้ใช้ หลักสูตรได้มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาประสิทธิภาพในการใช้หลักสูตรในโรงเรียนของตน และส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการใช้หลักสูตรในระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ ด้วย

ส่วนงานบริหารและบริการหลักสูตรในโรงเรียน สังกัด อุทรานันท์(2527: 263-265) ได้แบ่งออกเป็น 3 งาน คือ

1. การเตรียมบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตร
2. การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร





### 3. การบริการหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ใช้หลักสูตร

#### การประเมินผลการใช้หลักสูตร

เนื่องจากการนำหลักสูตรไปใช้เกิดขึ้นที่โรงเรียน การวิเคราะห์เพื่อประเมินในประเด็นนี้ จึงรวมถึงการวิเคราะห์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการทั้งหมดของโรงเรียนเข้าไว้ด้วยกัน (all school program) เครื่องมือที่ใช้จะออกมาในรูปของเกณฑ์การประเมินผลโรงเรียน (school evaluation criteria) เครื่องมือประเภทนี้ในสหรัฐอเมริกาใช้กันมาก เครื่องมือประกอบด้วย การประเมินผลด้านต่าง ๆ กัน เช่น ประสิทธิภาพ และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน กับชุมชน การจัดการเรียนการสอนในวิชาหรือหมวดวิชาต่าง ๆ การจัดกิจกรรมนักเรียน ความพร้อมทางด้านวัสดุ อุปกรณ์ในการเรียนการสอน การจัดการบริการแนะแนว การจัดการบริการทางด้านสุขภาพ และสวัสดิการของนักเรียน การจัดหาอาคารสถานที่และบริเวณของโรงเรียน การบริหารทางด้านบุคลากร และการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของครูผู้สอนแต่ละคน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลของการปฏิบัติในแต่ละหมวดหมู่เหล่านี้ ช่วยให้ผู้วิเคราะห์ทราบถึงประสิทธิภาพและความพร้อมของโรงเรียน และนำข้อมูลเหล่านี้ไปพิจารณาประกอบการประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ (สุมิตร คุณานุกร 2518: 109)

#### การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียน

ในการจัดการศึกษานั้น การนิเทศเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง การนิเทศจะเป็นเครื่องช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รูปแบบของการนิเทศนั้นอาจจะกระทำโดยศึกษานิเทศก์ หรือผู้บริหารโรงเรียน ผู้ที่ทำหน้าที่วิชาการในโรงเรียนจะเป็นผู้นิเทศก็ได้

ในวงการศึกษารวมของประเทศไทย การนิเทศการศึกษามีบทบาทมากตั้งแต่ พ.ศ. 2521 ทั้งนี้เพราะเป็นปีที่เริ่มต้นการใช้หลักสูตรใหม่ระดับประถมและมัธยมต้น และปี พ.ศ. 2524 เป็นปีเริ่มต้นการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย การนิเทศภายในมีบทบาทมาก โรงเรียนจะใช้การนิเทศภายใน เพื่อทราบปัญหาต่าง ๆ ในด้านการจัดการเรียนการสอน และนำปัญหาเหล่านั้นมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

## วิธีนี้เทศ

1. การแนะนำ เหมาะสำหรับกลุ่มเล็ก ๆ เช่น ตัวต่อตัว หรือกลุ่มละ 2-3 คน คำแนะนำ เช่น หลักการสอน หลักการวัดผล หลักการบริหาร ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิด การแก้ปัญหา การปรับปรุงงาน และการริเริ่มงาน การให้คำแนะนำนี้มีประโยชน์มาก และควร จะเป็นคำแนะนำที่เกิดจาก "การขอคำแนะนำ" และคำแนะนำนั้น เป็นสิ่งที่ปฏิบัติตามได้ ในทาง ตรงกันข้าม คำแนะนำอาจเกิดผลเสียได้ ถ้าเป็นคำแนะนำชนิดสั่งสอน หรือยึดเยียดให้ โดยผู้รับ ไม่ต้องการ และไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือเป็นคำแนะนำที่ผู้แนะนำปฏิบัติในทางตรงกันข้าม
2. การประชุมชี้แจง การประชุมเหมาะสำหรับทำกลุ่มที่ใหญ่กว่าที่จะให้คำแนะนำ การประชุมมีจุดมุ่งหมายเพื่อชี้แจงให้ข้อมูล เพื่อความกระจ่างแจ้งบางอย่าง เช่น ชี้แจง โครงสร้างของหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนปลาย 2524 เป็นต้น
3. การประชุมปฏิบัติการ เป็นการประชุม เพื่อให้ได้ทักษะในการปฏิบัติงาน เนื้อหา ของการประชุมแบบนี้มักจะเป็นภาคปฏิบัติ เช่น การประชุมปฏิบัติการทำแผนการสอนการผลิต อุปกรณ์ เป็นต้น
4. การประชุมสัมมนา เหมาะสำหรับการแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เหมาะสำหรับ ทำกลุ่มเล็ก ๆ และผู้เข้าร่วมประชุมได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นมากกว่า การประชุมแบบอื่น การประชุมสัมมนาอาจจะทำเฉพาะโรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียน
5. การประชุมอบรม การประชุมอบรมเหมาะสำหรับทำกับคนกลุ่มใหญ่ โรงเรียนอาจ ทำขึ้นเอง หรือเป็นโครงการทำในนามกลุ่มโรงเรียนก็ย่อมได้ การประชุมอบรมจะมีวิธีการ หลาก ๆ แบบ เช่น การบรรยาย อภิปราย ชักถาม การประชุมกลุ่มย่อย การสาธิต การศึกษา ดูงานนอกสถานที่ ฯลฯ การประชุมอบรม เรียกได้ว่าเป็นการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ใช้เวลา น้อยกว่าการเรียนในสถานที่ เรื่องที่จะประชุมอบรม เช่น การจัดการบริการในโรงเรียน การ บริหารงานวิชาการ เป็นต้น
6. การบรรยายและอภิปราย เป็นการให้ความรู้หรือแนวคิดเรื่องใดเรื่องหนึ่งแก่ครู โรงเรียนอาจใช้วิทยากรภายในโรงเรียน หรือบุคลากรภายนอกมาให้ความรู้เรื่องที่ครูสนใจและ จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การบรรยาย และอภิปราย โรงเรียนอาจจะจัดขึ้นเอง หรือร่วมกับกลุ่มโรงเรียนก็ได้

7. การศึกษานอกสถานที่ การศึกษานอกสถานที่เป็นวิธีการนิเทศที่ได้ผลอีกวิธีหนึ่ง และเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียด และเป็นการให้ครูเปลี่ยนความจำเจจากงานประจำ การศึกษานอกสถานที่ทำในลักษณะการไปเยี่ยมโรงเรียนในกลุ่มเดียวกัน โรงเรียนต่างกลุ่ม ไปดูงานโรงเรียนที่มีโครงการดีเด่น ครูจะได้เห็นสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ หรือสภาพโรงเรียนอื่น ซึ่งอาจดีกว่าหรือด้อยกว่าโรงเรียนของตนเอง ครูจะเกิดความคิดเปรียบเทียบ ทำให้เกิดแนวทาง ในการแก้ปัญหา ทำให้เกิดกำลังใจในการทำงาน และปรับปรุงการงานของตนเอง

8. การทดลองปฏิบัติการ แต่ละโรงเรียนอาจจะริเริ่มโครงการทดลองในเรื่อง เกี่ยวกับการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ได้มาก โดยทำเป็นโครงการเล็ก ๆ หรืออาจจะทำ ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน เช่น ทดลองจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร ทดลองใช้อุปกรณ์และแบบเรียน เป็นต้น

9. จัดเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ ให้ได้ผลดี จะเป็นประโยชน์แก่ครูอย่างมาก เช่น คำอธิบายเพื่อความกระจ่างแจ้งเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักสูตร แบบฟอร์มต่าง ๆ โรงเรียนควรจัดทำไว้บริการครู นอกจากนี้แล้ว ก็ควรจัดหา เอกสารคู่มือวิชาการต่าง ๆ มาไว้ให้ครู

10. การจัดตั้งศูนย์วิชาการ การเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ ครูต้องพึ่งเอกสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการมาก โรงเรียนควรจัดศูนย์รวมเอกสารสิ่งพิมพ์ดังกล่าวไว้เป็นที่ มีการจัด ระบบที่สะดวกต่อการค้นหา มีเจ้าหน้าที่บริการโดยเฉพาะ ก็จะช่วยในการเรียนการสอนของครู ได้มาก

11. การเยี่ยมเยียนตามชั้นเรียน การเยี่ยมตามชั้นเรียนเป็นการนิเทศที่ได้ผลวิธีหนึ่ง เพราะจะทำให้ครูผู้สอนเกิดความอบอุ่นว่าไม่ถูกทอดทิ้ง และผู้บริหารก็ได้ใกล้ชิดกับครู ได้พบปัญหา ต่าง ๆ ด้วยตนเอง ทำให้แก้ปัญหาได้ถูกต้อง

12. การสาธิต เป็นการนิเทศแบบแสดงตัวอย่างให้ดู โรงเรียนอาจจะใช้วิทยากร ภายในโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียน หรือวิทยากรจากกลุ่มภายนอกมาสาธิต เรื่องที่เป็นวิธีการและ ขบวนการ เช่น การใช้เครื่องมือ การประดิษฐ์สิ่งของ การสอนเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นต้น การ สาธิต อาจทำในการประชุมปฏิบัติการ หรือการประชุมได้ การสาธิตเป็นวิธีการนิเทศที่ได้เห็นจริง

## วิธีการติดตามผล

การบริหารหลักสูตร นอกจากต้องการให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์แล้ว ยังจำเป็นต้องให้งานเสร็จตามกำหนดเวลาอีกด้วย การเรียนในหลักสูตรใหม่คงจะทำให้ครูและโรงเรียนยุ่งยากพอใช้ แต่เดิมเคยทำงานตลอดครึ่งปีแรกด้วยความสบาย ไม่รีบร้อนในการสอน สอนไปเรื่อย ๆ พอจวนสิ้นปีจึงระดมการสอนเป็นการใหญ่ เพื่อให้ทันสอบไล่ ปัจจุบันการเรียนในหลักสูตรใหม่ จัดรายวิชาเป็นระยะสั้น ๆ เพื่อให้ทันนักเรียนจบเป็นตอน ๆ และให้วัดผลระหว่างภาคเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อครูจะได้ทราบว่าเด็กรู้เรื่องหรือไม่ ถ้าไม่รู้เรื่องก็จะได้แก้ไขทันทันที ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นอย่างมาก

### 1. การติดตามและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ

1.1 เอกสารหลักสูตร โรงเรียนจะต้องจัดให้มี เอกสารหลักสูตรให้กับครูตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เอกสารที่ควรจัดให้มี หลักสูตร คู่มือหลักสูตร แผนการสอน โครงการสอน บันทึกการสอน ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่จุดหมายของหลักสูตร การตรวจสอบเพื่อให้งานการสอณดำเนินไปตามแผน ต้องทำเป็นระยะ ๆ เพื่อดูปัญหา อุปสรรค และความก้าวหน้าของการใช้หลักสูตร เช่น มีการปรับปรุงแผนการสอน หรือโครงการสอนเดือนละครั้ง หรือภาคเรียนละครั้ง แล้วแต่จะตกลงกัน

1.2 แบบบันทึกการประเมินผลการเรียนของรายวิชา ในหลักสูตรใหม่นักเรียนควรจะสอบผ่านทุกวิชาในปลายภาค วิชาใดที่สอบตก จะต้องสอบแก้ตัว เฉพาะวิชานั้น ๆ ก่อนสิ้นสัปดาห์ที่สองของภาคเรียนต่อไป การที่จะได้ข้อมูลว่านักเรียนได้ความรู้ไปแค่ไหนเพียงไร สิ่งใดนักเรียนไม่รู้ไม่เข้าใจ ก็สอนซ้ำทบทวนให้เข้าใจ โดยไม่ปล่อยให้ความไม่เข้าใจสะสมไปมากขึ้น การประเมินผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายนี้ เป็นการติดตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ ไม่ได้เน้นการสอนเนื้อหาวิชาอย่างเดียว คือ เริ่มจากจุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลให้สอดคล้องกัน ตลอดจนดูแลให้มีการสอนซ่อมแก่นักเรียนผู้ที่สอบตก ให้ครูสอนซ่อมแก่นักเรียนผู้ที่สอบตก ให้ครูสอนซ่อม เฉพาะจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ยังไม่ผ่าน ในขณะเดียวกัน ก็ดูแลให้มีการแนะแนวให้นักเรียนที่เรียนผ่านแล้ว ให้เสริมความรู้ให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นควรมีแบบฟอร์มการบันทึกคะแนน ตามจุดประสงค์รายวิชาแต่ละจุดประสงค์ แบบบันทึกการประเมินผลอาจทำเป็นกลุ่มตามจำนวนนักเรียนที่ได้รับคะแนน เพื่ออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือแก้ไข เฉพาะจุดประสงค์ที่ยังไม่ผ่าน มีรายชื่อที่ไม่ผ่านจุดประสงค์นั้น ๆ แบบมาต่างหาก

1.3 แบบแสดงสถิติการมาปฏิบัติงาน การติดตามผลในการปฏิบัติงานของครู โดยวิเคราะห์จากสถิติต่าง ๆ เช่น ไบลงเวลา จะสามารถควบคุมได้ว่าในแต่ละเดือนหรือแต่ละวัน ครูขาดกี่คน สายกี่คน เป็นต้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะแสดงว่าการบริหารหลักสูตรจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ถ้าหากครูขาดมาก อาจจะเป็นผลกระทบกระเทือนถึงผลการเรียนของนักเรียนตามหลักสูตรนี้ก็ได้ เพราะการขาดสอนบ่อยครั้งย่อมทำให้ความสนใจในการเรียนลดน้อยไป จึงจำเป็นต้องหาวิธีแก้หรือป้องกันทันที

1.4 แบบปฏิบัติการสอน ในการสอนตามหลักสูตรใหม่ ครูจะต้องเปลี่ยนแนวความคิดว่า เนื้อหารายวิชามีความสำคัญน้อยกว่าจุดประสงค์ เนื้อหารายวิชาเป็นเพียงเครื่องช่วยให้ให้นักเรียนเกิดพฤติกรรมตามจุดประสงค์ ครูจะต้องพยายามลดอัตราการพูดหรือบรรยายลง เปลี่ยนเป็นวิธีแก้ปัญหา เช่น ให้เป็นคำถาม เป็นคำสั่งให้ทำให้นักเรียน ในการจัดทำแผนปฏิบัติการสอน จะมีส่วนสำคัญที่ประกอบด้วย

- 1.4.1 จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 1.4.2 ภารกิจการเรียน แยกเป็นภารกิจย่อย
- 1.4.3 พฤติกรรมการสอนการเรียน
- 1.4.4 การประเมินพฤติกรรม เมื่อจบบทเรียน

การตรวจสอบแผนปฏิบัติการสอนจะดูได้ว่าในคาบเรียนหนึ่ง ๆ นั้น นักเรียนได้เข้าใจการเรียนรู้อะไรบ้าง และเป็นไปตามจุดประสงค์รายวิชานั้นหรือไม่ ดังนั้น ถ้าโรงเรียนวางแผนปฏิบัติการสอนไว้เรียบร้อยแล้ว ก็นับว่าการสอนนั้นย่อมสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง

2. การติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและประจำปี การวางแผนปฏิบัติงานตลอดปี เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจะต้องมีปฏิทินประจำปีของคนอยู่ ซึ่งกำหนดกิจกรรมและงานที่จะต้องปฏิบัติโดยสังเขป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ โดยจัดทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน และรายภาค เพื่อสะดวกในการติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และตลอดปี การศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ 2526 : 189-190)

## การเตรียมการสอน

การทำงานทุกอย่างจะสำเร็จด้วยดีจำเป็นต้องมีการวางแผน วางโครงการล่วงหน้า ยิ่งมีการวางแผนอย่างละเอียดรอบคอบเพียงใด ผลงานยิ่งสำเร็จด้วยดียิ่งขึ้น เพียงนั้น การให้การศึกษารอบรมสั่งสอน เป็นงานที่สลับซับซ้อนอย่างยิ่ง เนื่องจากการศึกษา การอบรมสั่งสอนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อันได้แก่คน จึงจำเป็นต้องเตรียมการสอนเป็นอย่างดี (อุทิศ นวลเจริญ 2529 : 32)

สุวัฒน์ มุทเมธา (2523: 249) ได้กล่าวถึง การเตรียมการสอนว่า เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการสอน เพราะการเตรียมการสอนก็คือการจัดวางแผนการสอน แนวการสอน หรือโครงการสอน อันประกอบด้วย การกำหนดจุดประสงค์ การจัดเนื้อหา กิจกรรม ประสบการณ์ต่าง ๆ สื่อการเรียนการสอน วิธีสอน กระบวนการเรียนรู้ กลวิธีต่าง ๆ และวิธีการประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

อรุณวรรณ เกตุอร่าม (2526: 111-116) ได้กล่าวถึงการเตรียมการสอนว่า การเตรียมการสอนของครู ทำให้ครูทราบล่วงหน้าว่าจะให้ผู้เรียนเรียนรู้อะไร แะไหน อย่างไร ครูจะได้จัดเตรียมเนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียน วิธีสอน สื่อการเรียน และสถานที่ไว้ให้พร้อม ทำให้การสอนดำเนินไปอย่างราบรื่น

มานิต จิตเกษม (2527: 21-25) ได้เสนอแนะสิ่งที่ครูจะต้องเตรียมการสอนไว้ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ถึงเจตนารมณ์ของหลักสูตร จุดหมาย หลักการ โครงสร้าง ตลอดจนรายละเอียดในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ
2. ศึกษาเอกสารหลักสูตร เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน สื่อการเรียน การสอน เอกสารต่าง ๆ เหล่านี้ จะช่วยให้ครูสอนตามหลักสูตรได้ดียิ่งขึ้น
3. ศึกษากฎ ระเบียบ และวิธีการวัดผล ประเมินผลการศึกษา ตลอดจนแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ จนสามารถปฏิบัติได้
4. จัดทำกำหนดการสอน ตารางสอน เป็นการวางแผนการสอนระยะยาว ตลอดปีการศึกษา มากำหนดเนื้อหาสาระ ตามระยะเวลาที่หลักสูตรและแผนการสอนของหลักสูตร กำหนดไว้

5. จัดทำแผนการสอนย่อย เพื่อใช้สอนแต่ละคาบเวลา เป็นการวางแผนการสอน  
ระยะสั้น เป็นรายวันและรายคาบ

การสอนของครู

หลักสูตรและการสอน เป็นของคู่กัน การสอนต้องพึ่งหลักสูตร และหลักสูตรก็พึ่งการสอน  
ของครู หลักสูตรจะไม่ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายถ้าปราศจากการสอนของครู ดังที่  
สุมิตร คุณานุกร (2518: 136) กล่าวว่า "ครูเป็นตัวจักรสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้"  
ฉะนั้นครูจึงควรคำนึงถึงบทบาทของคนในฐานะผู้ใช้หลักสูตรที่มีความสำคัญยิ่ง ดังที่ ฐาปะนีย์  
นาครทรพร (2515: 46) กล่าวว่า "ในการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ บุคคลที่มีความสำคัญที่สุดในขั้นนี้  
ก็คือครู การเขียนหลักสูตรนั้นเป็นงานไม่ยากนัก และจะเขียนให้สวยงามอย่างไรก็ได้ แต่การนำ  
หลักสูตรไปใช้สอนให้เกิดผล เป็นเรื่องยากยิ่ง ต้องอาศัยครูซึ่งมีความรู้ความสามารถใน  
วิชานั้น ๆ

เรื่องการสอนภาษาต่างประเทศของครู บุญเหลือ เทพยสุวรรณ (2515: 14)  
ได้กล่าวไว้ว่า

. . . ครูสอนภาษาต่างประเทศที่ดีนั้น นอกจากจะต้องมีความรู้และความสามารถใช้  
ภาษาที่สอนได้ดี ยังต้องมีความรู้ด้านต่าง ๆ อีก เช่น ความรู้เกี่ยวกับลักษณะโครงสร้างของภาษา  
ของตนเอง และภาษาที่ตนจะต้องสอน มีความรู้เรื่องจิตวิทยาการเรียนรู้ภาษา ความรู้เกี่ยวกับ  
การเลือกหนังสือ การเตรียมบทเรียน เทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกภาษา เข้าใจปัญหาเกี่ยวกับระดับ  
ที่ตนจะสอน เข้าใจความมุ่งหมายของวิชาที่ตนจะสอน ทราบถึงความเป็นมาของวัฒนธรรมของ  
ชนชาติเจ้าของภาษาที่จะสอน และรับฟังความคิดเห็นใน เกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ . . .

สำหรับเรื่องวิธีการสอนภาษาต่างประเทศนั้น กานดา ณ กลาง (2515: 27)  
ได้กล่าวไว้ว่า "วิธีการสอนภาษาต่างประเทศมีหลายวิธี ซึ่งมีหลักการและปรัชญา เป็นภูมิหลัง"  
เนื่องจากการเรียนการสอนภาษา เป็นกระบวนการที่สลับซับซ้อน และต้องอาศัยองค์ประกอบ  
หลายอย่าง เพราะฉะนั้นการตัดสินใจว่าวิธีสอนแบบใดเหมาะสมหรือไม่ ก็จะต้องขึ้นอยู่กับ  
สถานการณ์และจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนเป็นหลัก

เพราะฉะนั้นการสอนที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายนั้น ครูควรใช้วิธีสอน  
หลาย ๆ แบบ ทั้งนี้เพราะในการสอนแต่ละครั้งย่อมประกอบไปด้วยจุดมุ่งหมายหลายประการ  
ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูจะต้อง เลือก เทคนิควิธีการสอนให้ เหมาะสมกับบทเรียนและสอดคล้อง

กับจุดมุ่งหมายของการสอน วิธีสอนนั้นมีหลาย ๆ แบบด้วยกันคือ

1. วิธีสอนแบบบรรยาย เป็นการสอนแบบอธิบายข้อความหรือเรื่องราวต่าง ๆ ผู้เรียนมีหน้าที่ฟังคำบรรยาย และจดบันทึกคำบรรยาย
2. วิธีสอนแบบอภิปราย เป็นการสอนแบบแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนกับนักเรียน โดยมีครูเป็นผู้ประสานงานที่จะตัดสินในปัญหานั้น ๆ
3. วิธีสอนแบบการปฏิบัติ เป็นการสอนที่มีจุดมุ่งหมาย จะเน้นการพัฒนาทักษะ ครูมีหน้าที่อธิบายและสาธิตทักษะที่จะฝึกและควบคุมการฝึกให้คำแนะนำแก้ไข นักเรียนจะมีส่วนร่วมด้วยตลอดเวลา
4. วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มค้นคว้า เป็นการสอนแบบแบ่งชั้นเรียนออกเป็นกลุ่ม ๆ ตามความถนัดของเด็ก และให้ไปศึกษาค้นคว้าหรือปฏิบัติกิจกรรม แล้วนำมาเสนอต่อชั้น อาจจะเป็นวิธีเสนอแบบปากเปล่า หรือรายงานข้อเขียนก็ได้
5. วิธีสอนแบบปฏิบัติการในห้องทดลอง เป็นการสอนแบบที่นักเรียนได้ปฏิบัติทดลองด้วยตนเอง โดยมีครูคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือ
6. วิธีสอนแบบสาธิต หมายถึง การสาธิตแสดงวิธีการให้นักเรียนดู ถึงแม้ว่านักเรียนจะไม่มีโอกาสทดลองด้วยตนเอง แต่ก็มีโอกาสได้เห็นการทดลองว่าทำอย่างไรจะเกิดผลอย่างไร
7. วิธีสอนแบบแก้ปัญหา เป็นการสอนที่มุ่งให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง รู้จักสาเหตุของปัญหา และวินิจฉัยปัญหา โดยมีครูคอยแนะนำหรือวางแผนงานค้นคว้า
8. วิธีสอนแบบสืบสวน เป็นการสอนแบบที่ครูพยายามให้ผู้เรียนได้ค้นพบคำตอบต่าง ๆ จากคำถามที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนสังเกต คิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ แบบประเมินผล
9. วิธีสอนแบบใช้วัสดุทัศนวัสดุ เป็นวิธีให้ความรู้ โดยใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เข้าช่วย เช่น ภาพยนตร์ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง รูปภาพ ฯลฯ
10. วิธีสอนแบบไปศึกษานอกสถานที่ เป็นวิธีสอนแบบให้ผู้เรียนรู้จากสภาพจริง ๆ มีกิจกรรมวางแผนและวางจุดมุ่งหมายจะไปศึกษาอะไรล่วงหน้าเสมอ



11. วิธีสอนแบบการแสดงบทบาทสมมติ เป็นวิธีสอนที่ให้นักเรียนได้สวมบทบาทในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อที่จะให้นักเรียนได้รู้สึกและเข้าใจเหตุการณ์ได้ด้วยตนเอง

12. การสอนโดยจุดประสงค์ เป็นรูปแบบการสอนที่ใหม่ และมีแนวโน้มว่าจะได้ผลดีที่สุดในปัจจุบัน เพราะการสอนนอกจากจะยึดจุดประสงค์แล้ว ยังยึดจิตวิทยาของการเรียนรู้อีกด้วย สิ่งสำคัญในเรื่องการสอนโดยจุดประสงค์อาจมีหลายอย่าง แต่สิ่งที่เราต้องเข้าใจมี 2 อย่างคือ

ก. จุดประสงค์การเรียนรู้

ข. วิธีการที่จะก่อให้เกิดผลตามจุดประสงค์นั้น

สิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การสอนบรรลุจุดหมายนอกจากวิธีการสอนแล้ว สื่อการเรียนการสอน ก็มีบทบาทมากเช่นกัน

#### สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ ผลการวิจัยหลายครั้งระบุว่า การสอนที่ใช้สื่อที่ดีนั้นจะทำให้ผู้เรียนได้เร็วกว่าประหยัดเวลากว่า ถูกต้องแม่นยำ หรือสื่อความหมายได้ดีกว่า ผู้เรียนไม่เกิดความเบื่อหน่าย ผลการเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น (อุทิศ นวลเจริญ 2529: 29)

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ดังต่อไปนี้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2521: 90) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า หมายถึง อุปกรณ์และวิธีการประกอบการสอน เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการสื่อความหมาย ที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2527: 123) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนไว้ว่า หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่เป็นตัวกลางนำความรู้ ความคิด และเจตคติจากครูไปสู่ผู้เรียน และทำให้การเรียนการสอนได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้เป็นอย่างดี

กรมการฝึกหัดครู (2526: 121) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนว่า สื่อการเรียนการสอนหมายถึง พาหะที่จะนำความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และเจตคติไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2527: 121) ได้กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอนว่าแบ่งออกเป็น

#### 3 ประเภทคือ

1. ประเภทวัสดุ หรือเรียกว่าสื่อขนาดเล็ก ได้แก่วัสดุที่นำเสนอความรู้ด้วยตัวของสื่อเอง ไม่ต้องอาศัยเครื่องมือ เป็นป้ายนิเทศ บัตรคำ ของจำลอง สมุดภาพ แผนที่ และยักรวมถึงวัสดุที่ต้องอาศัยเทคนิคประกอบ คืออาศัยเครื่องมือ กลไกอันเป็นตัวนำเสนอเรื่องราวหรือความรู้ต่าง ๆ เช่น การบันทึกเสียง แผ่นเสียง สไลด์ เทปบันทึกภาพ
2. ประเภทเครื่องมือ ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเทปบันทึกเสียง
3. ประเภทเทคนิคหรือวิธีการ หรืออาจเรียกว่า การใช้กิจกรรมนั่นเอง กิจกรรมที่ใช้ในการเรียนการสอนที่น่าสนใจได้แก่ การเล่นละคร การแสดงบทบาทสมมุติ การสาธิต การศึกษานอกสถานที่ การเล่าเรื่อง ฯลฯ

#### ประโยชน์และความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนมีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนดังนี้

1. ช่วยให้คุณภาพการเรียนรู้ดีขึ้น เพราะมีความจริงจัง และมีความหมายชัดเจนต่อผู้เรียน
2. ช่วยให้ผู้เรียนสนใจและมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในกระบวนการเรียนการสอน
3. ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ได้ในปริมาณมากขึ้นในเวลาที่กำหนดไว้จำนวนหนึ่ง
4. ช่วยให้ผู้เรียนจำ ประทับความรู้สึก และทำอะไรเป็นเร็วและดีขึ้น
5. ช่วยส่งเสริมการคิด และการแก้ปัญหาในขบวนการเรียนรู้ของนักเรียน
6. ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ในสิ่งที่เรียนได้ลำบาก โดยการช่วยแก้ปัญหาหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ได้ดังนี้
  - 6.1 ทำสิ่งที่ซับซ้อนให้ง่ายขึ้น
  - 6.2 ทำนามธรรมให้เป็นรูปธรรมขึ้น
  - 6.3 ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนแปลงช้าให้ดูเร็วขึ้น

- 6.4 ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวเร็วให้ถูกต้อง
  - 6.5 ทำสิ่งที่ใหญ่มากให้ย่อขนาดลง
  - 6.6 ทำสิ่งที่เล็กมากให้ขยายขนาดขึ้น
  - 6.7 นำอดีตมาให้ศึกษาได้
  - 6.8 นำสิ่งที่อยู่ไกลหรือลึกลับมาศึกษาได้
7. ช่วยให้นักเรียนเรียนสำเร็จง่ายขึ้นและสอบได้มากขึ้น (วาสนา ชาวทา 2523: 63-64)

ความสำคัญของสื่อการสอนต่อการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศส

สื่อการสอนทำให้การเรียนรู้ง่ายขึ้น ประหยัดเวลา ช่วยถ่ายทอดความคิดระหว่างครูกับนักเรียน ช่วยสร้าง ความเข้าใจในเรื่องราวที่ครูสอนได้อย่างรวดเร็ว และจำได้อย่างถาวร สบาย

ฉะนั้นสื่อการสอนจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการเรียน เพราะทำหน้าที่เป็นตัวกลาง ช่วยในการสื่อความหมาย เป็นตัวนำเอารหัส สัญลักษณ์ หรือเรื่องราวจากผู้ส่งไปยังผู้รับ จนก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมขึ้น

บทบาทและความสำคัญของสื่อการสอน

1. ช่วยจัดและ เสริมประสบการณ์ให้นักเรียนมากขึ้น
2. ช่วยให้ครูสามารถสอนตามจุดประสงค์และตาม เนื้อหาที่กำหนดไว้ได้ง่ายขึ้น
3. ช่วยให้ครูสอนได้รวดเร็ว และถูกต้องมากขึ้น เพราะครูมีเครื่องมือที่ทันสมัย

ต่อ เหตุการณ์

4. ช่วยเพิ่มบรรยากาศการเรียนในห้องเรียน และช่วยให้บทเรียนน่าสนใจ
5. ช่วยในการให้ความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานของวรรณคดี ศิลปะ ตลอดจนชีวิตความเป็นอยู่

ของประชาชนในประเทศเจ้าของภาษา

ผลจากการวิจัย ครูจำนวนมากระบุว่า เมื่อใช้สื่อการสอนแล้ว นักเรียนกระตือรือร้นในบทเรียนยิ่งขึ้น เข้าใจบทเรียนดีขึ้น รวมทั้งเกิดความสุขสนุกสนาน เพลิดเพลินในการเรียนภาษาฝรั่งเศสมากกว่าเดิม (จรัสพรรณ จารุตุล 2527: 74)

### หลักเกณฑ์ในการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2521: 21-22) ได้กล่าวถึงหลักการใช้สื่อการเรียนการสอนว่า ก่อนครูจะนำสื่อการเรียนการสอนมาใช้ ควรยึดหลักเกณฑ์ในการเลือกใช้ และปฏิบัติตามแนวดังต่อไปนี้

1. ทดลองก่อนนำมาใช้สอน ก่อนสอนต้องเตรียมจุดอุปกรณ์แต่ละอย่างที่จะใช้ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งสำรวจความบกพร่องของอุปกรณ์อย่างละเอียดถี่ถ้วน
2. สื่อที่เลือกใช้ต้องคุ้มค่าและเหมาะสมกับเนื้อหา และกิจกรรมการเรียนการสอน
3. ควรให้นักเรียนมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง สื่อมีจำนวนเพียงพอกับจำนวนนักเรียน
4. ควรใช้สื่อที่เป็นวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการในการสอนแต่ละครั้ง โดยจัดให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนรู้ ประสบการณ์ของผู้เรียน อายุ และสติปัญญาของนักเรียน
5. ต้องคำนึงถึงว่าสื่อการเรียนนั้น ๆ จะช่วยแก้ปัญหา หรือสร้างปัญหาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือไม่
6. ต้องรู้จักวิธีเก็บบำรุงรักษาสื่อการเรียนต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี และใช้ได้ยาวนานที่สุด

การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ครูจะต้องศึกษาว่า ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง ควรใช้สื่ออะไร จึงจะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้มากที่สุด เพราะสื่อแต่ละอย่างอาจจะไม่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทุกชนิด เช่น ในการนำเข้าสู่บทเรียน บางครั้งอาจใช้บทบาทสมมติ ละคร เพลง รูปภาพ โดยพิจารณาเลือกตามความเหมาะสม

### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

สิริวรรณ สุวรรณอาภา (2523: 176) ได้กล่าวว่า กิจกรรมการเรียนการสอนว่า กิจกรรมการเรียนการสอนนั้นนิยมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดผู้สอนเป็นศูนย์กลาง
2. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

1. กิจกรรมการเรียนการสอนประเภทผู้สอนเป็นศูนย์กลางของการเรียน จะเริ่มจากผู้สอนวางแผนการเรียนการสอน และเป็นผู้นำในขณะปฏิบัติกิจกรรม การเรียนการสอนในห้องเรียนจึงมักจะมีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียว คือผู้สอนเป็นผู้ถ่ายทอดวิชาความรู้ ส่วนผู้เรียนเป็นฝ่ายรับ มีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมบ้างภายใต้การนำของผู้สอน

กิจกรรมการเรียนการสอนแบบฝึกผู้สอนเป็นศูนย์กลางของการเรียนได้แก่ การบรรยาย การเล่านิทาน การสาธิต การตั้งคำถาม เป็นต้น

2. กิจกรรมการเรียนการสอนประเภทยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้สอนจะทำหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ประสานงาน
- 2.2 คอยส่งเสริมให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรม
- 2.3 แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติกิจกรรม
- 2.4 ทำให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี

กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางนี้ยังแยกออกเป็น 2 ลักษณะคือ

1. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดกลุ่มผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทำงานเป็นกลุ่ม

2. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นรายบุคคล เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสอดคล้องและส่งเสริมความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเอง

กิจกรรมการเรียนการสอนแบบยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนได้แก่ การอภิปรายกลุ่มย่อย การโต้วาที การสังเกต การทดลอง การแสดงบทบาทสมมติ การสืบสวน สอบสวน การใช้บทเรียนสำเร็จรูป เป็นต้น

การสอนซ่อมเสริม

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2521 : 27) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมไว้ว่า การสอนซ่อมเสริมหมายถึง การสอนเด็กที่อยู่ในระดับต่ำ หรือสูงกว่าเพื่อนในห้องเดียวกัน การสอนซ่อมเสริมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การสอนซ่อมเสริมสำหรับเด็กที่เรียนอ่อน ไม่ทันเพื่อน ให้เรียนได้ทันเพื่อนในระดับชั้นเดียวกัน หรือทันตามโครงการที่กำหนดไว้

2. การสอนซ่อมเสริมสำหรับเด็กฉลาดให้ได้ใช้ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่ และเป็นไปตามแนวทางที่ถูกที่ควร และมีประโยชน์

การสอนซ่อมเสริมควรทำเมื่อใดนั้น ครูควรพิจารณาเรื่องสำคัญต่อไปนี้

1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน วิธีนี้เป็นการดำเนินงานเพื่อทำให้ผู้เรียนในกลุ่ม ซึ่งมีความแตกต่างกันในพื้นความรู้ มีความรู้เบื้องต้น ซึ่งจะ เป็นพื้นฐานในการเรียนสิ่งใหม่ ได้มีความรู้พื้นฐานเท่าเทียมกันก่อน เพื่อว่าเมื่อสอนของใหม่ ผู้เรียนจะสามารถเรียนรู้ได้โดยไม่ประสบปัญหา อันมีเหตุมาจากพื้นฐานความรู้เดิม

วิธีการนี้ครูผู้สอนจะต้องหาวิธีทดสอบความรู้พื้นฐานเดิมของเด็ก เมื่อทราบข้อบกพร่อง จึงทำการสอนซ่อมเสริม

2. การสอนซ่อมเสริมในขณะที่ทำการสอน แม้เด็กกลุ่มที่เรียนด้วยกันจะมีความรู้เท่าเทียมกัน แต่เมื่อเรียนรู้ของใหม่ การรับรู้ความเข้าใจในสิ่งที่เรียนใหม่ ย่อมมีความแตกต่างกัน เด็กบางคนอาจจะมีความรู้ความเข้าใจได้ตลอด เด็กบางคนอาจจะรับรู้ มีความเข้าใจประมาณครึ่งหนึ่ง และอาจจะมีเด็กบางคนยังไม่รับรู้ไม่เข้าใจ เรื่องที่ครูสอนเท่าไรเลย ดังนั้นเพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ครูผู้สอนจำเป็นต้องใช้การสังเกต ใช้การสอบถามและวิธีการอื่น ๆ เพื่อจะทราบความแตกต่างของเด็กเหล่านี้ และดำเนินการจัดสอนซ่อมเสริมให้กับนักเรียนที่ยังไม่บรรลุตามจุดประสงค์ เรื่องนี้เป็น เรื่องที่ครูผู้สอนจะต้องทุ่มเทและเสียสละให้แก่เด็กอย่างมาก แต่ก็ขอให้มีความจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่

3. การสอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว เป็นการสอนซ่อมเสริมที่ดำเนินการหลังจากการวัดผลและประเมินผลการเรียนวิชานั้น ๆ ไปแล้ว และนักเรียนสอบไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในการสอนซ่อมเสริมครูผู้สอนควรพิจารณาเอาเรื่องเฉพาะที่นักเรียนไม่รู้ ไม่เข้าใจ หรือไม่ผ่านเกณฑ์มาสอน มาทำความเข้าใจ เพื่อให้ นักเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มิใช่การทบทวนใหม่ทั้งหมด ซึ่งการดำเนินการเช่นนี้คงจะเป็น เรื่องยากแก่ครูผู้สอนตรงที่จะค้นหาสิ่งที่จะต้องมาซ่อมเสริมให้เรียนรู้ครบบริบูรณ์ แต่ก็ เป็นสิ่งจำเป็นที่ครูผู้สอนต้องกระทำให้ได้

4. การสอนซ่อม เสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาดและเรียนรู้ได้เร็วกว่าคนอื่น วิชาการนี้ครูอาจารย์คงไม่ต้องลงมือทำการสอน แต่ใช้วิธีแนะนำ ชี้ทาง ให้นักเรียนเหล่านี้ได้ศึกษาค้นคว้าเอาเอง เมื่อมีปัญหาติดขัดจึงให้มาปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือจากครูที่สอน หรืออาจจะเชิญผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวิชามาให้ความรู้เพิ่มเติมก็ได้

การสอนซ่อม เสริม เป็นวิธีที่จะช่วยนักเรียนที่เรียนช้าสามารถ เรียนกับเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่ไม่เข้าใจมีความเข้าใจมากขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนยังไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมได้สัมฤทธิ์ผล ช่วยนักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความฉลาดอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากขึ้น

#### การวัดและประเมินผลการเรียน

หลังจากที่มีการเรียนการสอนไปแล้วจะต้องมีการวัดผลและประเมินผลของการเรียน เป็นรายวิชา เพื่อดูว่าผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่เรียนมากน้อยเพียงใด จุดไหนที่ยังบกพร่องอยู่ ผู้สอนจะได้แก้ไขและสอนซ่อม เสริมให้ รวมทั้งประเมินค่าการเรียนรู้นักเรียน ออกมาเป็นระดับคะแนน คิดสื่อนักเรียนมีความรู้วิชานั้น ๆ ในระดับไหน ดีมาก ผ่าน หรือต่ำกว่าเกณฑ์สอบได้หรือสอบตก

การวัดผลและการประเมินผลจึงช่วยในการพิจารณาว่าการสอนของครูบรรลุ จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด และครูสามารถนำข้อมูลนั้นไปปรับปรุงการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น รู้ว่าส่วนใดของโปรแกรมการเรียนเป็นส่วนที่ยาก และยังเป็นโอกาสให้ประเมิน ประสิทธิภาพของหลักสูตร วิธีสอน แบบเรียน และสื่อการสอนไปด้วย ในขณะที่เดียวกันนักเรียน ก็จะทราบว่าตนมีความสามารถเพียงใด รู้จริงหรือไม่ เพื่อจะได้ปรับปรุงให้ดีขึ้น (จรัสพรธนา จารุดุล 2527: 91)

#### วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

การวัดผลหมายถึง การนำเอาเครื่องมือชนิดต่าง ๆ มาวัดดูว่า หลังจากที่นักเรียน เรียนไปแล้วสักระยะหนึ่ง อาจจะเป็น 1 คาบ 1 เดือน 1 ภาคเรียน หรือ 1 ปี นักเรียน มีความรู้แค่ไหน สัมฤทธิ์ผลในสิ่งที่เรียนไปแล้วมากน้อยแค่ไหน ดังนั้นจึงต้องวัดให้ครอบคลุม สมรรถภาพทั้งหมดของผู้เรียนทั้ง 3 ด้าน คือ

1. วัดความสามารถทางสติปัญญา (cognitive domain)
2. วัดความรู้สึกและอารมณ์ (affective domain)
3. วัดความสามารถในการฝึกปฏิบัติ (psychomotor domain)

การประเมินผลหมายถึง การนำผลจากการวัดหลาย ๆ ครั้งมารวมกัน แล้วตีราคาผลสัมฤทธิ์ของการศึกษา สรุปลักษณะของผู้เรียนอย่างมีหลักเกณฑ์ ว่าดีไม่ดียังไร ควรจะให้สอบได้หรือสอบตก

ประเภทของการประเมินผลการเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524: 155-157) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการเรียนว่า การประเมินผลการเรียนที่พึงปรารถนานั้น อาจแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะคือ

1. การประเมินผลก่อนการเรียน เพื่อทราบความรู้พื้นฐานเดิมของนักเรียนแต่ละคนว่ามีพื้นฐานเพียงพอที่เริ่มต้นเรียนตามรายวิชานั้นได้หรือไม่ หากนักเรียนที่มีพื้นฐานไม่ดีพอ ครูจะได้สอนเพิ่มเติมแต่แรก

2. การประเมินผลระหว่างเรียน เป็นการประเมินผลตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมในแต่ละรายวิชานั้น เมื่อครูสอนไประยะหนึ่ง จำเป็นต้องประเมินว่า นักเรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์นั้น ๆ หรือไม่ การประเมินผลระหว่างเรียนนี้เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน

3. การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลรวมครอบคลุมจุดประสงค์ต่าง ๆ หลายจุดประสงค์ เป็นการประเมินผลเพื่อตัดสินความสามารถ เพื่อดูว่าตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดของการเรียนวิชานั้น ๆ ว่านักเรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมต่าง ๆ มากน้อยอย่างไร การประเมินผลหลังเรียนนี้ เป็นการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนได้ด้วย

หลักการประเมินผลการเรียน

ปรีชา เศรษฐีธร (2527: 322) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้

1. กำหนดความมุ่งหมายของการประเมินผลให้ชัดเจน
2. เลือกเครื่องมือที่จะใช้วัดผลให้เหมาะสมกับความมุ่งหมายที่วางไว้



3. ควรประเมินผลทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ทางด้านเจตคติการวัดหลาย ๆ ครั้ง จนแน่ใจว่านักเรียนได้ผ่านจุดมุ่งหมายที่วางไว้

4. เมื่อประเมินผลแล้ว ควรนำผลการประเมินไปใช้เกิดประโยชน์ เพราะการประเมินผลเป็นเพียงแนวทางไปสู่จุดหมาย ไม่ใช่ตัวจุดหมายปลายทาง

เครื่องมือการวัดและประเมินผล การวัดผลการศึกษามีอยู่หลายวิธี แต่ละวิธีก็มีลักษณะการดำเนินการ และประโยชน์แตกต่างกัน ผู้สอนต้องทราบว่า เครื่องมือวัดผลชนิดใดควรใช้ในโอกาส และสถานการณ์ไหนจึงจะเหมาะสม

เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษาที่นิยมกันคือ

1. ข้อทดสอบ
2. การสังเกต
3. การสอบถาม
4. การใช้แบบสอบถาม
5. การปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง (จรัสพรรณ จารตุล 2527: 23)

การวัดและประเมินผลการเรียนภาษาต่างประเทศนั้น มีลักษณะเฉพาะและเทคนิคหลาย ๆ อย่าง ที่แตกต่างไปจากการวัดผลวิชาอื่น ๆ ดังที่ ริเวอร์ (Rivers 1972: 91) กล่าวไว้ว่า

. . . การประเมินผลโปรแกรมการเรียนภาษาต่างประเทศ เป็นไปในรูปของพฤติกรรมเฉพาะ ซึ่งคาดหวังสำหรับผู้เรียนภาษา ซึ่งรวมทั้งการวัดผลทั้งในและนอกห้องเรียน ซึ่งพฤติกรรมอาจเกิดขึ้นได้ นอกเหนือไปจากการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศแล้ว และคาดหวังผลจะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง . . .

ดอร์สัน, โชลิลเจอร์ และ อีเวล (Dawson, Zollinger and Elwell 1963: 415) มีความเห็นว่าในบรรดาเทคนิคที่มีประโยชน์ ซึ่งครูสอนภาษาใช้ในการประเมินผลนั้น ได้แก่

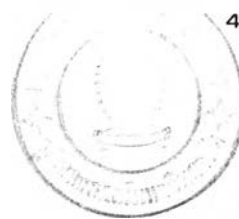
1. การสังเกตดูอากัปภิกิริยา ทักษะ ความสามารถ ความรู้ และความเข้าใจที่นักเรียนแสดงออกมา
2. วิเคราะห์จากผลงานประจำวันที่ให้นักเรียนเขียนและพูด
3. ใช้การทดสอบข้อเขียน

ดังได้กล่าวมาแล้วว่า ขบวนการนำหลักสูตรไปใช้ยังเกิดประสิทธิผลนั้น จะต้องอาศัย ประสิทธิภาพของการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดปัจจัย สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายใน โรงเรียนให้เหมาะสม ตลอดจนเข้าสู่กระบวนการสอนจริงภายในห้องเรียน ซึ่งถือว่าเป็น กิจกรรมหลัก ถ้ากิจกรรมช่วงหนึ่งช่วงใดบกพร่องขึ้น ย่อมหมายความว่า การนำหลักสูตรไปใช้ ไม่เกิดประสิทธิผลที่สมบูรณ์ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไข

บทบาทของบุคลากรในการใช้หลักสูตร

สังัด อุทรานันท์ (2527: 273-275) ได้กล่าวถึง บทบาทของบุคลากรต่าง ๆ ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร ดังนี้คือ

1. นักวิชาการมีบทบาทในการส่งเสริมการใช้หลักสูตรดังนี้
  - (1) ช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและดำเนิน การ เรียนการสอนตาม เจตนารมณ์ของหลักสูตร
  - (2) ทำการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร
  - (3) ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการใช้หลักสูตร โดยการให้บริการ วัสดุหลักสูตร และให้กำลังใจแก่ผู้นำหลักสูตรไปใช้
2. ผู้บริหารควรมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรดังนี้
  - (1) ทำความ เข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร
  - (2) ให้บริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ
  - (3) ดำเนินการนิเทศและการติดตามผลการใช้หลักสูตร
  - (4) กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น จัดอบรม หรือจัดประชุมสัมมนา
  - (5) ให้กำลังใจและบำรุงขวัญ
3. หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสายวิชา ควรจะดำเนินการส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังนี้
  - (1) ศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบ อย่างชัดเจน



- (2) ช่วยวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอน
- (3) จัดหาวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- (4) ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

4. ครูซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง มีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- (1) ศึกษาหลักสูตรเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนใช้อยู่อย่างชัดเจน
- (2) ปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
- (3) สอนให้ถูกต้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่
- (4) พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับการใช้หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

5. บุคลากรอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ นักเทคโนโลยีทางการศึกษา นักวัดผล นักแนะแนว ฯลฯ ต่างก็มีบทบาทในการสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตรดังนี้คือ

- (1) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบอย่างเต็มที่
- (2) ให้ความช่วยเหลือหรือให้บริการแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างเต็มที่

จะเห็นได้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรมีหลายฝ่ายด้วยกัน ถ้าทุกฝ่ายได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างสมบูรณ์ ก็จะมีผลให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ประโยชน์สูงสุด และเกิดปัญหาน้อยที่สุด ซึ่งจะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง สภาพการใช้หลักสูตรวิชาภาษาฝรั่งเศสในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย นั้น ยังไม่มีผู้ใดทำการศึกษามาก่อน แต่มีวิทยานิพนธ์ภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการใช้หลักสูตร การจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาฝรั่งเศส ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยคือ

### งานวิจัยในประเทศ

พงษ์พิศ ทะคง (2525: บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู ซึ่งมีต่อการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 4 พบว่า ผู้บริหารและครูส่วนมากเป็นเพศชาย มีวุฒิปริญญาตรี เคยเข้าอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารหลักสูตรดังกล่าว โดยส่วนรวม เห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง และเห็นว่าโรงเรียนประสบปัญหาในการบริหารหลักสูตรในระดับน้อย

เฉลิมขวัญ บุญนาถ (2521: บทคัดย่อ) ได้ทำการสำรวจปัญหาการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศสแผนใหม่ พบว่า มีปัญหาการเรียนในระยะแรก คือ นักเรียนไม่เข้าใจความหมายและคำพูดจากเทป แต่หลังจากจบแต่ละบท นักเรียนสามารถพูดประโยคสนทนาง่าย ๆ ได้ การเรียนแบบนี้ตื่นเต้นสนุก ไม่เบื่อหน่าย ครูควรอธิบายให้นักเรียนได้เข้าใจหลักการและจุดประสงค์เบื้องต้นของการเรียนด้วยวิธีโสตทัศนศึกษาด้วย

ฉวีวรรณ เต็มพิทักษ์ (2528: บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ในด้านการกำหนดนโยบายอยู่ในระดับดี ยกเว้นด้านการวิเคราะห์แผนการเรียน ด้านงบประมาณสำหรับการบริหารวิชาการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอน ด้านบุคลากรที่มีความรู้ทางการแนะแนวมีปัญหาอยู่บ้าง ส่วนที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ ด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ

นงลักษณ์ ศรีขาว (2517: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจปัญหาที่นิสิตครูศาสตร์ ประสบในการใช้วิธีการสอนภาษาฝรั่งเศสแผนใหม่ พบว่า ครูทุกคนเข้าใจทฤษฎีการสอนดี และนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดี วิธีการสอนวิชาภาษาฝรั่งเศสแผนใหม่ช่วยฝึกทักษะฟังและพูดของนักเรียนได้ดี การใช้อุปกรณ์การสอนของครู ทำให้นักเรียน เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น ปัญหาที่ประสบคือ ประมวลการสอนมากเกินไป โรงเรียนขาดอุปกรณ์การสอนวิชาภาษาฝรั่งเศส และขาดหนังสือตำราในการค้นคว้า

บุปผา อยู่ทรัพย์ (2523: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาของครูฝรั่งเศส เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ของโรงเรียนรัฐบาล ในเขตกรุงเทพมหานคร ในด้านเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เนื้อหาวิชา อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการสอน การวัดและประเมินผล ตลอดจนปัญหาอื่น ๆ ผลการวิจัยปรากฏว่า ครูผู้สอน ภาษาฝรั่งเศสส่วนใหญ่เข้าใจวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นอย่างดี มีความเห็นว่าผู้เรียนได้รับประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ระดับปานกลาง ครูยังไม่เข้าใจบทบาทและความสำคัญของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เนื้อหาวิชา มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมาก เนื้อหาด้านการเขียน และการอ่านไม่เพียงพอ จำนวนเนื้อหาไม่สัมพันธ์กับเวลา อุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ คู่มือครูยังไม่ละเอียดพอ มีปัญหาในการประเมินให้ครบทั้ง 4 ทักษะ การประเมินผลการพูดเป็นปัญหามากกว่า ทักษะอื่น ขาดความร่วมมือ ระหว่างผู้สอนด้วยกันภายในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ผู้เรียนขาดแรงจูงใจในการเรียน ผู้สอนขาดความมั่นใจในเนื้อหา ความรู้ของตน และเนื้อหาระดับมัธยมศึกษา ไม่สอดคล้องกับความต้องการของระดับอุดมศึกษา

กรองกาญจน์ ไชยวงศ์ (2524: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อการสอน ในการสอนภาษาฝรั่งเศส ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ของโรงเรียนรัฐบาลในเขตการศึกษา 8 ผลการวิจัยพบว่า สื่อการสอนที่ครูส่วนมากใช้ในการสอนภาษาฝรั่งเศสทุกครั้ง ได้แก่ คู่มือครูฉบับปรับปรุง (adaptation) และกระดานดำ ครูส่วนมากต้องการให้โรงเรียน จัดสรรงบประมาณสำหรับสื่อการสอน และต้องการให้ผู้บริหารสนับสนุน เกี่ยวกับการจัดทำการจัดอบรม เกี่ยวกับการผลิต การใช้สื่อการสอนสำหรับการสอนภาษาฝรั่งเศส ส่วนการเลือกใช้สื่อการสอนนั้น ครูมีความเห็นว่า ควรจะเป็นสื่อการสอนที่หาง่าย มีความสะดวกในการใช้ ครูเห็นว่าควรมีการเตรียมบทเรียนล่วงหน้า ก่อนที่จะนำสื่อการสอนมาใช้ และมีกิจกรรมติดตามผลภายหลังจากที่ใช้สื่อการสอนแล้ว ครูส่วนใหญ่พบว่า หลังจากการใช้สื่อการสอนประกอบการเรียนการสอนแล้วนั้น นักเรียนมีความกระตือรือร้นเป็นอย่างดี เข้าใจบทเรียนดียิ่งขึ้น ส่วนสาเหตุที่ครูไม่ใช้สื่อการสอนนั้น เพราะการขาดแคลนสื่อการสอนภาษาฝรั่งเศสในโรงเรียน สื่อการสอนไม่เหมาะสมกับบทเรียน ครูไม่มีความรู้ความสะดวก และไม่มีเวลาเตรียม