



บทที่ 2

วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง "สภาพการส่งเสริมการสอนในโรงเรียนสาขาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาหลัก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ในภาคกลาง" ผู้วิจัยได้ทำการค้นคว้าวรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเนื้อหา ดังนี้

1. การจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
2. การจัดตั้งโรงเรียนสาขา
3. การบริหารโรงเรียนสาขา
4. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดการเรียนการสอน
 - 4.1 การเตรียมการสอน
 - 4.2 การจัดการเรียนการสอน
 - 4.3 การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน
 - 4.4 การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน
 - 4.5 การประเมินผลการเรียนการสอน
 - 4.6 การส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก
 - 4.7 การนิเทศการศึกษา

การจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก

การประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับที่ประชาชนทุกคนต้องได้รับ ดังนั้นจึงมีการจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น โดยได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ได้กำหนดให้ขยายการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึงทุกตำบล ในปีการศึกษา 2525 ได้ดำเนินไปตามนโยบายและบรรลุนโยบาย คือมีโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ

การประถมศึกษาแห่งชาติครบทุกตำบล โดยเฉลี่ยแต่ละตำบลจะมีโรงเรียนประถมศึกษาประมาณ 5 โรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2527: 90) แต่ขนาดของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนที่เปิดจะแตกต่างกันตามจำนวนของประชากรในท้องถิ่นนั้น ๆ

ด้วยเหตุที่มีการขยายการศึกษาภาคบังคับให้ครบทุกตำบล เฉลี่ยตำบลละ 5 โรงเรียนนี้ทำให้เกิดปัญหาเรื่อง เขตบริการโรงเรียน (Catchment Area) ข้ำซ้อน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2527: 25) คือโรงเรียนบางแห่งอยู่ใกล้กัน จำนวนนักเรียนของแต่ละโรงเรียนจึงมีน้อย และเป็นผลสืบเนื่องมาจากประเทศไทยเป็นประเทศกสิกรรม ประชากรร้อยละ 80 ของประชากรทั้งหมดประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำให้การตั้งบ้านเรือนอยู่ห่างกันอย่างกระจัดกระจาย เป็นชุมชนขนาดเล็ก เมื่อรัฐจะตั้งโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้การศึกษาภาคบังคับแก่เยาวชนในชุมชนเล็ก ๆ เหล่านี้ ก็ตั้งโรงเรียนในแต่ละชุมชน ทำให้จำนวนนักเรียนในแต่ละโรงเรียนมีจำนวนน้อยมาก และเมื่อประชาชนนิยมการวางแผนครอบครัวมากขึ้น จึงทำให้โรงเรียนที่มีขนาดเล็กอยู่แล้ว มีแนวโน้มเล็กลงกว่าเดิม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2525: 1)

การที่โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กมีแนวโน้มที่จะมีจำนวนมากขึ้นในอนาคต ชินภัทร ภูมิรัตน์ (2528: 13-15) กล่าวว่า จะก่อให้เกิดปัญหาในเชิงการบริหาร และการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา 5 ประการใหญ่ ๆ คือ

1. ปัญหาเขตบริการซ้ำซ้อน ทั้งนี้เนื่องจากโรงเรียนตั้งอยู่ในละแวกใกล้เคียงกัน ทำให้การกำหนดเขตบริการที่ชัดเจนทำได้ยาก
2. ปัญหาเขตบริการกว้างไกล เนื่องจากลักษณะการตั้งบ้านเรือนของประชากรบางท้องถิ่นอยู่อย่างกระจัดกระจายกัน เป็นการยากที่จะหาทำเลที่ตั้งโรงเรียนได้เหมาะสม นักเรียนบางส่วนจึงต้องเดินทางมาโรงเรียนไกล
3. ปัญหาหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการศึกษา ไม่สามารถจัดการศึกษาได้ครบ 6 ปี เนื่องจากมีนักเรียนน้อยกว่าเกณฑ์กำหนด จึงจัดได้เพียง ป.4 เป็นผลให้เด็กในท้องถิ่นต้องเดินทางไกลไปโรงเรียนในท้องถิ่นอื่น
4. ปัญหาค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสูง เนื่องจากมีอัตราส่วนนักเรียนต่อครูต่อนักเรียนต่อห้องต่ำ ทำให้อัตราค่าใช้จ่ายต่อหัวของนักเรียนสูงมาก

5. ปัญหาด้านคุณภาพการศึกษา เนื่องจากขาดแคลนครูที่มีประสบการณ์ ปัญหาครูขาดขวัญกำลังใจ เนื่องจากขาดการดูแลและนิเทศติดตามผล การขาดแคลนวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ นักเรียนขาดความพร้อม สุภาพอนามัยไม่แข็งแรง ผู้ปกครองให้การสนับสนุนการศึกษาน้อย เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจไม่ดี

ปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กนั้นได้มีหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่ในการจัดการประถมศึกษา ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาโรงเรียนขนาดเล็ก ดังนี้

จากรายงานการวิจัยและวางแผนเพื่อพัฒนาการศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ปีการศึกษา 2523-2528 (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก 2524: 83-85) และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย (2525: 39) ได้เสนอแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการดังนี้

1. ยุบเลิกกิจการของโรงเรียนหรือยุบให้เป็นโรงเรียนสาขา
2. แบ่งชั้นสอน เช่น โรงเรียนหนึ่งเปิดสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 อีกโรงเรียนหนึ่งเปิดสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6
3. การจัดโรงเรียนประจำ คือจัดที่พักนอนในโรงเรียนที่เปิดสอนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
4. จัดการเกณฑ์เด็กสองกลุ่มอายุปีเว้นปี โดยปีการศึกษาแรกจะเกณฑ์เด็กตามเกณฑ์อายุและต่ำกว่าเกณฑ์ 1 ปี เข้าเรียนพร้อมกัน ในปีการศึกษาที่สองจะงดการเกณฑ์เด็ก ปีการศึกษาที่สามจะเกณฑ์เด็กสองกลุ่มอายุ เช่นเดียวกับปีแรกอีก
5. การใช้พาหนะรับส่งนักเรียนเพื่อขยายการศึกษาภาคบังคับ คือ การจัดพาหนะต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อใช้รับส่งนักเรียนจากท้องถิ่นหนึ่งที่ยังไม่มีโรงเรียนเปิดสอนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ไปยังชุมชนบริเวณใกล้เคียงที่มีโรงเรียนเปิดสอนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือจัดการศึกษาให้กับนักเรียนที่อยู่ห่างไกลโดยการจัดจักรยานให้ยืม จัดรถยนต์โดยสารรับส่ง จัดซื้อรถโรงเรียนเพื่อรับส่ง จัดห้องเรียนเคลื่อนที่ไปสอนเด็กถึงที่ และจัดเรือรับส่ง
6. การขยายการศึกษาภาคบังคับในโรงเรียน โดยจัดชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ในโรงเรียนขนาดเล็กด้วยการสร้างห้องเรียน และจัดครูเพิ่ม ซึ่งนับเป็นวิธีการที่ดีเพราะนักเรียนไม่ต้องเดินทางไปเรียนที่อื่น และสามารถบังคับให้นักเรียนเข้าเรียนได้ง่ายแต่เป็นการลงทุนที่สูง

7. การขยายการศึกษาภาคบังคับในโรงเรียนที่เป็นศูนย์กลาง กล่าวคือ เปิดขยายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ในโรงเรียนขนาดเล็กที่อยู่ศูนย์กลาง เปิดโอกาสให้นักเรียนจากโรงเรียนขนาดเล็กซึ่งอยู่รายล้อมสามารถเดินทางมาเรียนได้อย่างสะดวก

8. การยุบรวมโรงเรียน หมายถึง การยุบโรงเรียนขนาดเล็กแล้วให้นักเรียนในเขตบริการของโรงเรียนขนาดเล็กไปเรียนร่วมกับโรงเรียนที่ขยายถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และอยู่ในรัศมีใกล้เคียงมากที่สุด ผลดีของวิธีการนี้ก็คือ นักเรียนมีโอกาสได้ไปเรียนในโรงเรียนที่มีขนาดใหญ่กว่ามีอุปกรณ์และมีสิ่งอำนวยความสะดวกสบายมากกว่าโดยที่นักเรียนใช้เวลาในการเดินทางเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นเล็กน้อย แต่มีข้อเสียคืออาจทำให้ผู้ปกครองนักเรียนเสียขวัญที่โรงเรียนในหมู่บ้านของตนเอง ถูกทางราชการยุบ เลิกหรือไม่ก็อาจมีปัญหาด้านการบริหารบุคลากร เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2525: 11-13) ได้เสนอโครงการแก้มือหาการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ดังนี้

1. การกำหนดมาตรฐานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา โครงการนี้จะนำมาตรฐานกลางที่กำหนดไว้ไปกำหนดมาตรฐานบุคลากรในแต่ละโรงเรียน หากพบว่าโรงเรียนใดมีอัตราครูต่อนักเรียนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานก็จะพิจารณาตัดโอนอัตราไปยังโรงเรียน อำเภอและจังหวัดที่ขาดแคลนครูต่อไป

2. การออกระเบียบว่าด้วยการจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษา สาระสำคัญของระเบียบนี้ก็คือ ไม่ให้จัดตั้งโรงเรียนที่มีขนาดเล็กจนเกินไป กล่าวคือโรงเรียนที่จะจัดตั้งได้ก็ให้จัดตั้งเป็นโรงเรียนสาขาของโรงเรียนใกล้เคียง

3. การออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรวมและการเลิกโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2524 สาระสำคัญของระเบียบนี้ก็คือ โรงเรียนประถมศึกษาตั้งแต่สองโรงเรียนขึ้นไปที่ตั้งอยู่ห่างกันไม่เกินสามกิโลเมตร และเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก การคมนาคมสะดวก ให้คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดพิจารณารวมโรงเรียนเข้า เป็นโรงเรียนเดียวกัน หรือในกรณีที่โรงเรียนหนึ่งมีขนาดใหญ่ส่วนอีกโรงเรียนหนึ่งมีขนาดเล็กให้รวมโรงเรียนขนาดเล็กเป็นสาขาของโรงเรียนขนาดใหญ่ นอกจากนี้โรงเรียนใดที่มีจำนวนนักเรียนลดลงจนมีนักเรียนรวมกันไม่ถึง 20 คน ก็ให้คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดพิจารณาเลิกโรงเรียนประถมศึกษานั้น เสีย

4. การกำหนดนโยบายในการเปิดชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดว่าโรงเรียนที่จะเปิดสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ได้ จะต้องมีความสมบูรณ์ดังต่อไปนี้

4.1 โรงเรียนที่จะเปิดสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จะต้องมียุทธศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในปัจจุบันตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ส่วนโรงเรียนที่มีนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 น้อยกว่า 20 คน และอยู่ห่างจากโรงเรียนประถมศึกษาอื่นที่เปิดชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 อยู่แล้ว ไม่เกิน 3,000 เมตร ให้นักเรียนไปเรียนในโรงเรียนที่มีชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 อยู่แล้ว ยกเว้นในท้องที่มีสภาพภูมิศาสตร์เป็นอุปสรรค

4.2 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ในปัจจุบันน้อยกว่า 20 คน และอยู่ห่างจากโรงเรียนอื่นเกินกว่า 3,000 เมตร ให้เลือกดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ให้คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีความจำเป็นจริง เป็นราย ๆ ไป

(2) ดำเนินการสอนนักเรียนสองระดับชั้น หรือมากกว่ารวมกัน โดยอาศัยการหลอมหลักสูตร หรือดำเนินการจัดการเรียนการสอน เด็กสองกลุ่มอายุ

ในท้องที่มีกรรมการคมนาคมสะดวกให้ดำเนินการจัดหาหน้ให้นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กไปเรียนในโรงเรียนขนาดใหญ่ เช่น จัดหาจักรยาน ค่าพาหนะรถยนต์และเรือ เป็นต้น

จากสภาพปัญหาของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่เกิดขึ้นได้มีวิธีแก้ปัญหาหลายวิธีตามความเหมาะสมของท้องถิ่นนั้น ๆ และวิธีที่ได้รับการยอมรับมากคือ จะไม่จัดตั้งโรงเรียนขนาดเล็กขึ้น แต่จะจัดตั้งในลักษณะของโรงเรียนสาขา

การจัดตั้งโรงเรียนสาขา

การจัดตั้งโรงเรียนสาขาของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาตินั้น คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดจะเป็นผู้พิจารณาจัดตั้ง โดยปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2524 ซึ่งสรุปได้ว่า โรงเรียนประถมศึกษาที่จะจัดตั้งขึ้นในชุมชนใด ต้องมีจำนวนนักเรียนในแต่ละรายอายุ

ตั้งแต่ 20 คนขึ้นไปมาเข้าเรียน ถ้ามีนักเรียนในแต่ละรายอายุไม่ถึง 20 คน แต่มากกว่า 5 คน ให้จัดตั้งขึ้นเป็นโรงเรียนสาขาของโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงเขตบริการทางการศึกษาด้วย ดังนั้นโรงเรียนประถมศึกษาหรือโรงเรียนสาขาที่จัดขึ้นใหม่ จะต้องอยู่ห่างจากโรงเรียนประถมศึกษาเดิม ตามเส้นทางคมนาคมไม่น้อยกว่าหกกิโลเมตร (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525: 456-457)

การจัดตั้งโรงเรียนสาขานอกจากจะจัดตั้งตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2524 แล้ว ยังมีการจัดตั้งโรงเรียนสาขาขึ้นอีก รูปแบบหนึ่ง โดยยึดระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรวมและเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2524 ซึ่งสรุปได้ว่าโรงเรียนประถมศึกษาตั้งแต่ 2 โรงเรียนขึ้นไป ซึ่งตั้งอยู่ห่างกันไม่เกินสามกิโลเมตร และมีจำนวนนักเรียนแต่ละโรงเรียนไม่เกิน 120 คน การคมนาคมระหว่างโรงเรียนไม่ลำบาก ถ้าคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาเห็นว่า การยุบรวมโรงเรียนดังกล่าวเป็นโรงเรียนเดียวกันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอนมากขึ้น ก็ให้ยุบรวมเป็นโรงเรียนเดียวกันได้ และโรงเรียนประถมศึกษาตั้งแต่สองโรงเรียนขึ้นไป ซึ่งอยู่ต่างกันไม่เกินสามกิโลเมตร ถ้าโรงเรียนหนึ่งโรงเรียนใดมีนักเรียนเกินกว่า 120 คน และโรงเรียนอื่นมีนักเรียนไม่เกิน 120 คน คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดอาจพิจารณาให้รวมโรงเรียนเล็กเป็นสาขาของโรงเรียนใหญ่ได้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525: 320-321)

การจัดตั้งโรงเรียนสาขาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี โดยมีการจัดตั้งโรงเรียนสาขาขึ้นใหม่ การกำหนดให้โรงเรียนสาขามีสภาพเป็นโรงเรียนประถมศึกษา หรือให้โรงเรียนสาขาที่จัดขึ้นมาแล้วไม่มีนักเรียนก็ยุบไปรวมกับโรงเรียนประถมศึกษาหลัก

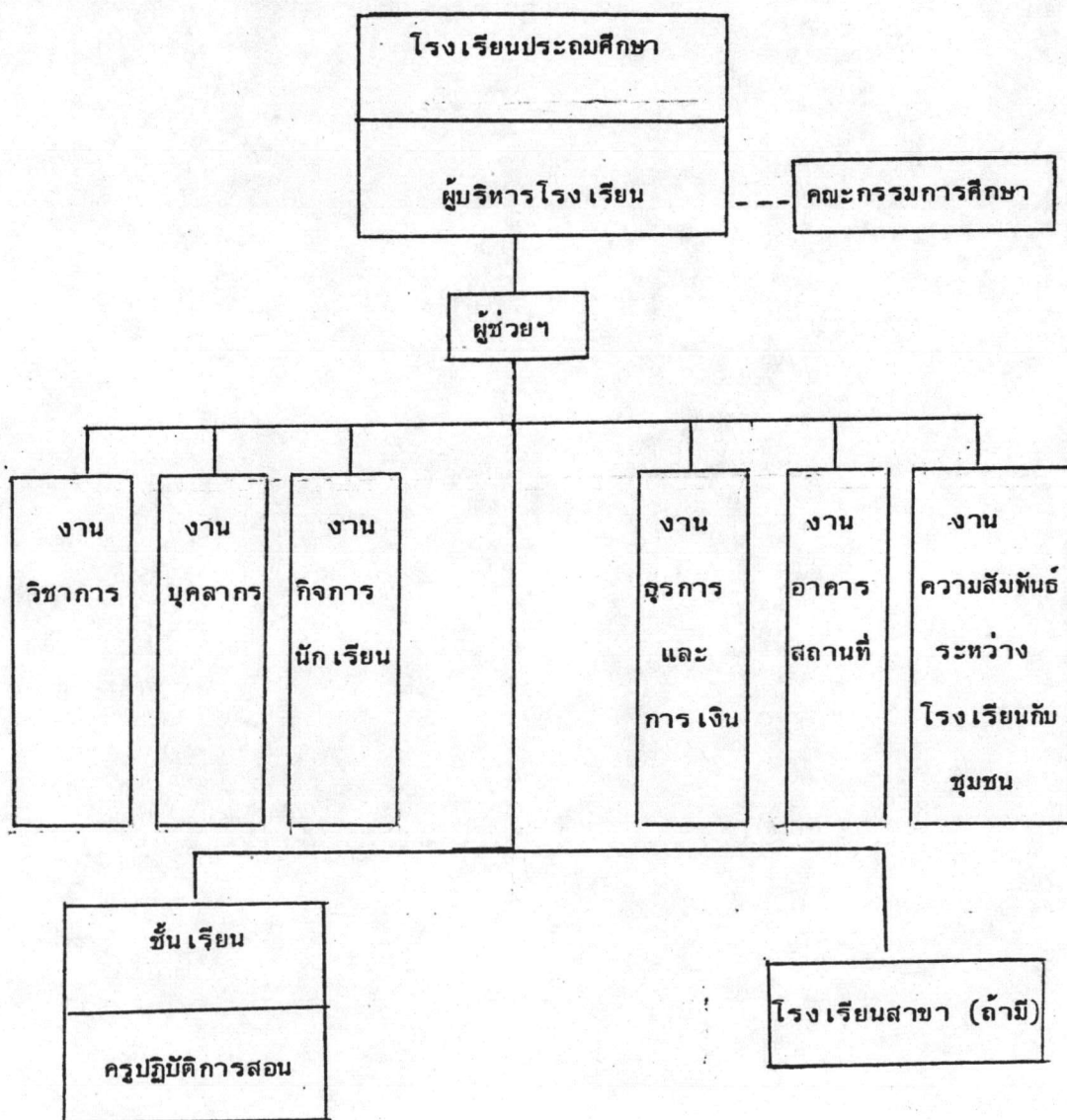
การเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนสาขาที่เกิดขึ้นทำให้จำนวนของโรงเรียนสาขาไม่แน่นอน ดังเช่น โรงเรียนสาขาในภาคกลางที่ศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ เมื่อผู้วิจัยสำรวจจำนวนโรงเรียนสาขาในเดือนมิถุนายน พ.ศ.2532 ได้จำนวนโรงเรียนสาขา 107 สาขา เมื่อถึงระยะการเก็บข้อมูลในเดือนกันยายน-ตุลาคม พ.ศ.2532 โรงเรียนสาขาได้มีการเปลี่ยนแปลง โดยได้รับการจัดตั้งเป็นโรงเรียนประถมศึกษา 1 สาขา เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนถึงเกณฑ์ที่จะตั้ง เป็นโรงเรียนประถมศึกษาได้ และยุบโรงเรียนสาขา โดยให้นักเรียนไปเรียนที่โรงเรียนประถมศึกษาหลัก 4 สาขา จึงเหลือโรงเรียนสาขาที่ผู้วิจัยได้ศึกษาจำนวน 102 สาขา

แนวปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนสาขา

โรงเรียนสาขาถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนประถมศึกษาหลัก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาทุกขนาดให้มีโรงเรียนสาขาเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนประถมศึกษาหลักด้วย ดังตัวอย่างโครงสร้างของการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2527: 18)

โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนประถมศึกษา

ขนาดกลาง



จากโครงสร้างจะเห็นว่า โรงเรียนสาขามีส่วนที่แตกต่างจากโรงเรียนประถมศึกษา คือมีอาคารเรียน แยกตั้งห่างจากโรงเรียนประถมศึกษาหลัก และไม่มีผู้บริหารอยู่ประจำโรงเรียน ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525: 1-2) ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารโรงเรียนสาขา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อของโรงเรียนสาขา

การเรียกชื่อโรงเรียนสาขา กรณีเป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้ ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อของโรงเรียนหลักแล้วตามด้วยชื่อของโรงเรียนสาขา เช่น โรงเรียนหลักชื่อโรงเรียนบ้านหนองใหญ่ และโรงเรียนสาขาชื่อ โรงเรียนบ้านหนองกี้ จะได้ชื่อโรงเรียนสาขาที่ถูกต้องคือ "โรงเรียนบ้านหนองใหญ่สาขามันหนองกี้"

ส่วนกรณีโรงเรียนสาขาที่เปิดสอนก่อนใช้ระเบียบนี้ให้ใช้ชื่อโรงเรียนตามเดิมหรือจะเปลี่ยนตามวรรคแรกก็ย่อมทำได้แล้วแต่กรณี

2. จำนวนครู นักเรียน ชั้นเรียน และห้องเรียน

ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนประถมศึกษาหลักที่โรงเรียนสาขานั้นสังกัดอยู่ การคำนวณอัตรากำลังครูข้าราชการครูของโรงเรียนสาขาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนการดำเนินงานเกี่ยวกับเงิน เรื่อง เบี้ยกันดารให้ถือพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียนเป็นหลักในการพิจารณาด้วย

3. ผู้บริหารโรงเรียนสาขา

โรงเรียนสาขาจะไม่มีผู้บริหาร ผู้บริหารโรงเรียนหลักจะเป็นผู้บริหารโรงเรียนสาขา และจะต้องมีการมอบหมายให้ครูคนใดคนหนึ่งในโรงเรียนสาขาที่มีความเหมาะสมทำหน้าที่ควบคุม ดูแลกิจการของโรงเรียนสาขานั้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง

4. การติดต่อ การดำเนินงานในทางราชการ

การติดต่อและการดำเนินงานในทางราชการ ต้องติดต่อกับโรงเรียนประถมศึกษาหลักเท่านั้น โดยถือว่าโรงเรียนสาขาเป็นอาคาร หรือวิทยาเขตหนึ่งของโรงเรียนประถมศึกษาหลัก



5. โรงเรียนสาขาจะมีหน้าที่หลัก ดังนี้

- 5.1 การดูแลเกี่ยวกับการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
- 5.2 การดูแล ควบคุม เกี่ยวกับบริเวณอาคารสถานที่
- 5.3 การควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของครู และการมาเรียนของ

นักเรียน

- 5.4 การติดต่อราชการกับโรงเรียนประถมศึกษาหลัก
- 5.5 การติดต่อประสานงานกับชุมชน
- 5.6 การลงสมุดหมาย เหนือรายวัน

6. โรงเรียนประถมศึกษาหลัก จะเป็นผู้รับผิดชอบกิจการของโรงเรียนสาขาในเรื่องทั่วไป และการจัดเรื่อง

- 6.1 การทำทะเบียนนักเรียน
- 6.2 การรับ เด็ก การจำหน่าย เด็ก การออกใบสุทธิ ใบรับรอง ใบประกาศนียบัตร
- 6.3 การรับ-จ่ายเงิน การจัดซื้อ จัดหา การทำบัญชีการเงินและบัญชีพัสดุครุภัณฑ์

7. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาหลักควรจะไปเยี่ยมเยียนโรงเรียนสาขาอย่างน้อย 2 สัปดาห์ต่อครั้ง และให้โรงเรียนสาขารายงานกิจการเดือนละ 1 ครั้ง

ปัญหาของโรงเรียนสาขา

จากงานวิจัยของกู่เกียรติ มานพ (2530: บทคัดย่อ) ซึ่งศึกษาปัญหาการบริหารโรงเรียนสาขา ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย โดยศึกษาจากประชากรคือ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาหลัก 17 คน และครูผู้สอนในโรงเรียนสาขา 22 คน ผลการวิจัยปรากฏว่าโรงเรียนสาขามีปัญหาในการบริหารงานทุกด้าน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาจากการสำรวจข้อมูล พบว่า โรงเรียนสาขาส่งส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่กันดาร หนึ่งตั้งอยู่ในชุมชนค่าง เชื้อชาติ โรงเรียนสาขาทั้งหมดมีขนาดเล็กและเล็กมาก มีครูไม่ครบชั้นเรียน และส่วนใหญ่มีอาคารเรียนเป็นอาคารชั่วคราว

2. ปัญหาจากการสัมภาษณ์ พบว่า มีปัญหา 61 ปัญหา ปัญหาสำคัญ ได้แก่ ขาดแคลนสื่อการสอน ได้รับความช่วยเหลือจากชุมชนน้อย ไม่สามารถจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่ ใช้ทรัพยากรจากชุมชนเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาโรงเรียนได้น้อย ขาดอาคารเรียนถาวร ครูขาดขวัญกำลังใจ ครูไม่ครบชั้นเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ครูเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนน้อย ได้รับการนิเทศน้อย ขาดเอกสารหลักสูตร คู่มือครู แผนการสอน ครูได้รับการพัฒนาน้อย และเด็กขาดเรียนบ่อย

3. ปัญหาจากการวิเคราะห์เอกสาร พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่สอดคล้องกับปัญหาที่ได้จากการสัมภาษณ์ ปัญหาเพิ่มเติมที่พบคือ ปัญหาความแตกต่างระหว่างภาษาที่ครูและนักเรียนใช้อยู่ ปัญหาเด็กตกชั้น ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา 2523 (การเกณฑ์เด็ก การยกเว้น การติดตามการส่งเด็กเข้าเรียน การจำหน่ายเด็ก) ได้ยาก สถานที่คับแคบ ไม่มีบ้านพักครู และขาดแคลนน้ำ

ปัญหาดังกล่าวมีสาเหตุสำคัญหลายประการ ได้แก่ ครูต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ทุรกันดารห่างไกล ชุมชนเป็นชาวต่าง เชื้อชาติ ต่างวัฒนธรรม ประเพณี เด็กช่วยผู้ปกครองทำงาน ชุมชนขาดแคลนทรัพยากร ครูมีโอกาสเพิ่มวุฒิน้อย เนื่องจากอยู่ห่างไกล และทางการจัดสรรงบประมาณด้านต่าง ๆ ให้น้อย

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดการเรียนการสอน

การนำหลักสูตรมาใช้ในโรงเรียนประสบผลสำเร็จได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่สำคัญคือการเรียนการสอน เพราะการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา การเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบที่น่าสนใจในแง่ที่ว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่จะจัดหรือปรับให้เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการศึกษาได้โดยไม่ต้องรอเงินงบประมาณ ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง การเตรียมการสอน การผลิตสื่อการสอน การดำเนินการเรียนการสอน ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของครู องค์ประกอบเหล่านี้มีความเหลื่อมล้ำกันในคุณภาพของบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ได้แก่ ครู ฉะนั้นการที่ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญและเกิดความรับผิดชอบในเรื่องการเรียนการสอนย่อมส่งผลดีต่อการพัฒนาการศึกษา

ดังนั้น ผู้บริหารจึงมีบทบาทในการใช้หลักสูตร ดังที่กรมวิชาการ (2521: 142-148) ได้สรุปสาระสำคัญไว้ดังนี้

1.1 ผู้บริหารต้องทำความเข้าใจกับจุดมุ่งหมาย หลักการและโครงสร้างของหลักสูตรอย่างถ่องแท้ . ทั้งควรจะได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตร หนังสือเรียน แผนการสอน ตลอดจนวัสดุประกอบหลักสูตรอื่น ๆ เพื่อจะได้ชี้แนะให้ครูเลือกใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับการเรียนการสอน

1.2 ผู้บริหารจะต้องกระตุ้น นำครูผู้ซึ่งเป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุด ในการนำหลักสูตรไปใช้ ให้เอาใจใส่ต่อการสอน สอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รู้จักจัดทำและใช้สื่อการเรียน และนิเทศการสอนของครูด้วย

1.3 ผู้บริหารต้องส่งเสริมขวัญและกำลังใจของครู เพราะครูที่มีขวัญและกำลังใจดีเท่านั้น ที่จะสามารถสอนให้เกิดผลดีได้ การส่งเสริมขวัญและกำลังใจครู เช่น การให้เกียรติแก่ครู การปกป้องคุ้มครองผลประโยชน์ การแบ่งงานที่เหมาะสม การพิจารณาความดีความชอบที่ยุติธรรม เป็นต้น

1.4 ผู้บริหารควรจะคำนึงอยู่เสมอว่า การบริหารนั้นคือ การบริการที่ดีและเหมาะสม จะช่วยให้ครูได้มีเวลาทุ่มเทกับการสอน ซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียนได้อย่างเต็มที่ งานบริการที่ผู้บริหารควรกระทำคือ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนให้ จัดหาหนังสือให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม จัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนที่ดี

1.5 ผู้บริหารควรจะใช้การประชุมครูให้เป็นประโยชน์ทางวิชาการ เช่น การวางแผน การแก้ปัญหา และการปรับปรุงการเรียนการสอน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ เป็นต้น

1.6 ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีเป้าหมาย และมีแผนงาน โดยให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน และมีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ด้วย

1.7 ผู้บริหารควรจะได้หาวิธีการส่งเสริมความรู้แก่ครูด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดส่งครูไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น ส่งครูเข้ารับการอบรม เขียววิทยากรมาบรรยาย และการจัดเพิ่มพูนความรู้แก่ครูอย่างไม่เป็นพิธีการ เป็นต้น

1.8 ผู้บริหารควรจะได้ไปเยี่ยมห้องเรียน และสังเกตการสอนของครู เป็นครั้งคราว เพื่อจะได้แนะนำครูในด้านการสอน

1.9 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ แก่ผู้ปกครอง และพยายามดึงผู้ปกครองนักเรียนให้ เข้ามามีส่วน ในการพัฒนาหลักสูตรและการสอน

1.10 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรที่ เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น

นอกจากบทบาทในการใช้หลักสูตรแล้ว ผู้บริหารยังมีบทบาทในการจัดการ เรียนการสอนของโรงเรียนด้วย ดังที่กระทรวงศึกษาธิการ (2520: 174-183) ได้สรุปไว้ดังนี้

1. จัดให้ครูได้ศึกษาหลักสูตรและ เอกสารหลักสูตร เพื่อเตรียมการสอนและจัดการ เรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น
2. สนับสนุนให้ครูใช้วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์และลักษณะ เนื้อหาวิชา ตลอดจนพัฒนาการของ เด็ก
3. จัดโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนการสอน และสร้าง เสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นแก่นักเรียน
4. ส่งเสริมการผลิตและการใช้อุปกรณ์การสอน โดยพยายามให้มีการใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด
5. สนับสนุนให้มีการสอนซ่อม เสริม เพื่อช่วย เหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางการ เรียน
6. กระตุ้นให้ครูเอาใจใส่ต่อการสอน และดูแลให้มีการปรับปรุงการสอนของครูให้ เป็นไปตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด
7. สนับสนุนให้ครูได้นำ เทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
8. จัดให้มีการประชุมครูเพื่อวางแผนร่วมกัน ในการแก้ปัญหาและปรับปรุงการเรียนการสอน
9. ส่งเสริมให้ครูได้รับความรู้เพิ่ม เติม เกี่ยวกับการจัดการ เรียนการสอน เพื่อสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชั้น เรียน
10. พยายามจัดกิจกรรมอื่นที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการ เรียนการสอน เพื่อให้ครูได้ใช้เวลาทำการสอนได้เต็มที่

สรุปได้ว่า การเรียนการสอน เป็นขบวนการที่นำจุดหมายของหลักสูตรไปปฏิบัติในห้องเรียน ดังนั้นหลักสูตรและการสอนจึงมีความสัมพันธ์กันอย่างมาก ผู้บริหารจะต้องจัดการเรียนการสอนให้สนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การเรียนการสอนที่ผู้บริหารมีบทบาทในการแนะนำช่วยเหลือ และส่งเสริม คือ การเตรียมการสอน การจัดการเรียนการสอน การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน การผลิต และการใช้สื่อการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก และการนิเทศการศึกษา

การเตรียมการสอน

การเตรียมการสอนในหน้าที่ของผู้บริหาร คือ การเตรียมบุคลากร วัสดุทางการศึกษา เพื่อให้การใช้หลักสูตรของโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย ดังนั้นในหน้าที่นี้สิ่ง que ผู้บริหารกระทำได้คือ

การจัดเอกสารหลักสูตร

เอกสารหลักสูตร หมายถึง เอกสารที่แจกแจงรายละเอียด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2526: 17) ซึ่งได้แก่ แผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน ฯลฯ

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2524: 61) ได้แบ่งเอกสารหลักสูตรออกเป็น 2 ประเภท ตามลักษณะของผู้ใช้ คือ เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับครู และ เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับนักเรียน ซึ่งแต่ละประเภทมีเอกสารสำคัญดังนี้

1. เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับครู

1.1 หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 เป็นเอกสารแม่บทที่เป็นเครื่องบ่งชี้และบอกแนวทางในการจัดการศึกษา

1.2 คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 เนื้อหาในเอกสารฉบับนี้มีประโยชน์ต่อครู ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในการใช้หลักสูตรมาก

1.3 แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 สารบัญญกล่าวถึงความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เอกสารหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน กำหนดการสอนและตารางสอน

การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นรายกลุ่ม การจัดบรรยากาศในโรงเรียน การประเมินผลการเรียนและบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร (กระทรวงศึกษาธิการ 2525: 29-33)

1.4 แผนการสอน เป็น เอกสารที่ให้แนวทางในการจัดการเรียนการสอน ในแผนการสอนแต่ละกลุ่มวิชาจะบอกเนื้อหาที่จะต้องสอนตามหลักสูตร จำนวนคาบ เวลาที่ใช้ในการสอน จุดประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน พร้อมทั้ง เสนอแนะกิจกรรมที่ช่วยให้บรรลุจุดประสงค์ของการสอนไว้ด้วย ซึ่งกรมวิชาการ เป็นฝ่ายจัดทำขึ้น เป็นแผนการสอนแกนกลางที่มีลักษณะสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เป็นกลาง ๆ ในการนำไปใช้ เขตการศึกษาจะต้องนำไปปรับปรุงรายละเอียดให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ซึ่งจะ เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2526: 18-19)

1.5 เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ เนื้อหาสาระ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน ประกอบด้วย เรื่องตัวอย่าง เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ทุกกลุ่มประสบการณ์ ความสัมพันธ์ระหว่างจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้นกับแผนการสอนหรือคู่มือการสอน ตัวอย่าง เครื่องมือวัดผลปลายภาคเรียน

1.6 คู่มือปฏิบัติกิจกรรมสร้างนิสัยสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา เนื้อหาสาระ กล่าวถึงความสำคัญของกิจกรรมสร้างนิสัย สิ่งที่ต้องจัดทำในรอบปีในแต่ละภาคเรียนประจำสัปดาห์ และประจำวัน ซึ่งจะฝึกให้นักเรียนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม สนอง เจตนารมณ์ของหลักสูตร (กระทรวงศึกษาธิการ 2525: 33)

2. เอกสารหลักสูตรสำหรับนักเรียน

2.1 หนังสือเรียน เป็นหนังสือที่มี เนื้อหาสาระตรงตามหลักสูตร และจัดลำดับ เนื้อหาสาระ และความรู้เฉพาะเรื่องในแต่ละระดับชั้นไว้อย่าง เป็นระบบ

2.2 หนังสือแบบฝึกหัด เป็น เอกสารที่เขียนขึ้น เพื่อให้นักเรียนฝึกฝนทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็น

2.3 หนังสือส่งเสริมการอ่าน เป็นหนังสือที่เขียนขึ้น เพื่อฝึกทักษะการอ่านให้แตกฉาน

2.4 หนังสืออ้างอิง เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระที่เป็นความรู้ โดยจัดไว้เป็นหมวดหมู่ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม คำรา และสารคดีต่าง ๆ

2.5 หนังสืออ่านประกอบ เป็นหนังสือที่ไว้อ่านเพิ่มเติม มีเนื้อหาเกี่ยวข้องหรือขยายความเนื้อหาในหลักสูตร ไม่ว่าจะสามารถใช้อ่านประกอบได้หมดทั้งเล่ม หรือเพียงบางตอนก็ตาม

การจัดตารางสอน

ตารางสอนเป็นการกำหนดนัดหมายระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียนหรือเป็นตารางกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในระยะ 1 สัปดาห์ โดยกิจกรรมนั้นจะสัมพันธ์กับเวลาหลักสูตร และหลักการพัฒนาผู้เรียน

ดังนั้น ในการจัดทำตารางสอนควรคำนึงถึงหลักในการจัดต่อไปนี้

1. จะต้องบรรจุวิชาเรียนและ เวลา เรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
2. กำหนดเวลาเรียนโดยแบ่งเป็นจำนวนคาบของแต่ละวิชาและแต่ละวัน หากวิชาใดมีความสำคัญที่จะจัดจำนวนคาบมากกว่าบางวิชา ย่อมเป็นไปได้
3. กำหนดวิชาที่เรียนลงในแต่ละคาบวิชา โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละวิชา เช่น คณิตศาสตร์ควรอยู่ตอนเช้าหรือคาบแรกของตอนเช้าหรือตอนบ่าย วิชาภาษาอังกฤษและพื้นฐานอาชีพควรอยู่คาบสุดท้ายของตอนเช้าหรือตอนบ่าย
4. วิชาที่ใช้ความคิดมากไม่ควรจัดซ้อนกันหลายคาบวิชาในวันเดียวกัน
5. วิชาที่มีการปฏิบัติมาก ๆ ควรจัดให้เป็น 2 คาบต่อวัน
6. ควรจัดจำนวนคาบหรือเวลาเรียนตอนเช้าให้มากกว่าตอนบ่าย เพราะตอนบ่ายอาจมีอากาศร้อน หรือเคร่งเครียดในตอนเช้ามากแล้ว
7. ต้องจัดวางวิชาในแต่ละคาบแต่ละวันให้สัมพันธ์กับ เวลาของผู้สอนด้วย
8. ควรเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของผู้สอนให้ทัดเทียมกัน

ในการจัดตารางสอนนั้น โรงเรียนควรได้จัดกระทำให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียนใหม่ ทั้งผู้สอนและนักเรียนควรได้รับรู้ตารางสอนของปีการศึกษาใหม่ก่อน เพื่อเป็นการเตรียมตัวที่ติของครูและนักเรียน

บันทึกการสอน

เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบ เวลาของแต่ละวัน หรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้ายึดโครงการสอนในการจัดบันทึกการสอน ผู้สอนจะต้องทำการบันทึกไว้เป็นประจำ อาจเป็นประจำวัน หรือประจำสัปดาห์ก็ได้ จุดมุ่งหมายเพื่อเป็นคู่มือในการสอนในแต่ละวันแต่ละคาบ เวลา และให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ล่วงหน้า ถือเป็นการเตรียมการสอนของผู้สอน

สันต์ ธรรมบำรุง (2527: 128) ได้แบ่งบันทึกการสอนไว้ 2 ประเภท คือ

1. บันทึกการสอนแบบธรรมดา เป็นบันทึกที่ต้องจัดทำสำหรับการสอนประจำวัน ซึ่งจะต้องทำบันทึกการสอนไว้ล่วงหน้า 1 สัปดาห์ก่อนสอน เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนได้ตรวจเสียก่อน รายการในบันทึกการสอนประกอบด้วย

- 1.1 วัน เดือน ปี ชั้น วิชา เวลาที่ทำการสอน
- 1.2 ความมุ่งหมาย
- 1.3 เนื้อเรื่อง
- 1.4 วิธีสอน กิจกรรมในการเรียนการสอน
- 1.5 อุปกรณ์การเรียนการสอน
- 1.6 การวัดผล
- 1.7 หมายเหตุ

2. บันทึกการสอนแบบพิสดาร คือ บันทึกการสอนรายวันที่จัดทำรายการแต่ละชั่งอย่างละเอียดเป็นพิเศษ บันทึกนี้ใช้เพื่อ

- 2.1 สอบสอน
- 2.2 สาธิตการสอน

การจัดครูเข้าสอน

เป็นหน้าที่อันสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารที่จะรู้จักเลือกจัดครูผู้สอนได้เหมาะสมกับแต่ละวิชา แต่ละระดับชั้น และแต่ละความสามารถของผู้เรียน นอกจากผู้สอนจะมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนแล้ว เทคนิควิธีการสอนก็เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องติดตามดูอย่างใกล้ชิด ตลอดจนความ



สามารถในการปกครอง เด็กให้อยู่ในกรอบ และแนะแนวทางที่ต้องการ

การจัดการเรียนการสอน

การที่จะนำหลักสูตรไปใช้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเป็นไปตามจุดหมาย หลักการที่วางไว้ในหลักสูตร ก็โดยผ่านกระบวนการเรียนการสอนในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ดังนั้นการเรียนรู้ของเด็กจะบังเกิดผลมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับกระบวนการเรียนการสอนเป็นส่วนประกอบที่สำคัญ เพราะการเรียนการสอน เป็นการจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน โดยต้องคำนึงถึงความเหมาะสม บรรยากาศ เทคนิค และองค์ประกอบทั้งหลายที่มาช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์ที่สุด (กรมวิชาการ 2521: 136)

ความหมายของการสอน

อัญชลี กิจพิชญ์ และคณะ (2523: 62) ได้ให้ความหมายว่า การสอนคือการช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงตนเองให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือกระทำทุกอย่างที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนงอกงามขึ้นทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

กาญจนา เกียรติประวัติ (2524: 46) กล่าวว่าการสอนก็คือ กระบวนการต่าง ๆ ที่บุคคลได้กระทำ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความเจริญงอกงามทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญา ที่สำคัญคือกระบวนการนี้ต้องช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถปรับตนให้ชีวิตมีความสงบสุขด้วย

Hough and Puncan (อ้างใน กาญจนา เกียรติประวัติ 2524: 45) กล่าวว่า การสอน หมายถึง กิจกรรมของบุคคลซึ่งมีหลักการและเหตุผล เป็นกิจกรรมที่บุคคลได้ใช้ความรู้ของเขาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนให้ผู้อื่นเกิดการเรียนรู้และความผาสุก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526: 8) ได้ให้ความหมายของการสอนไว้ว่า การสอนคือความพยายามของคนคนหนึ่งหรือหลาย ๆ คน ที่จะจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคน เกิดการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ผู้เรียนสามารถนำประสบการณ์ต่าง ๆ ไปใช้แก้ปัญหาชีวิตและปรับปรุงตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและดำรงตนอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข หลักการสอนที่สำคัญก็คือ สอนให้เรียนโดยการกระทำ ทดลอง ค้นคว้าแก้ปัญหาด้วยตนเอง และสอนในสิ่งที่ เป็นประโยชน์ต่อชีวิตของผู้เรียน โดยสามารถนำประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

สรุปความว่า การสอนก็คือ กิจกรรมทั้งหมดที่เกิดขึ้นในโรงเรียนโดยความร่วมมือของ ผู้บริหาร ครู และผู้มีส่วนสนับสนุนในการศึกษา เพื่อให้นักเรียนได้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุง ตัวเองในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ด้วยเหตุที่การเรียนการสอนมีความสำคัญยิ่งต่อการเกิดการเรียนรู้ของนักเรียน หลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 จึง เน้นความสำคัญของกระบวนการเรียนการสอนและได้ระบุแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ในตัวแม่บทของ เอกสารประกอบหลักสูตร เพื่อให้ครูได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่าง กว้างขวาง ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนเนื้อหาในแต่ละบทเรียน ควรยึดหยุ่นได้ ตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น ความสนใจของผู้เรียนและให้มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มวิชามากที่สุด เท่าที่จะทำได้
2. ผู้สอนควรใช้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียนรู้ปัญหาและความต้องการของตนเองและท้องถิ่น ผูกให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักนำความรู้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดย พิจารณาริวิธีสอนให้เห็นว่าเหมาะสมกับจุดประสงค์ และลักษณะ เนื้อหาวิชา เช่น การสอนแบบแก้ปัญหา ค้นคว้า อภิปราย ฯลฯ
3. ผู้สอนควรคำนึงถึงการที่จะให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนทั้งภาควิชาการและภาคปฏิบัติ ซึ่งมีผลส่งเสริมคุณลักษณะ เฉพาะของ เอกชนบุคคลและให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมได้
4. กำหนดเวลาเรียนแต่ละคาบให้โรงเรียนจัดทำเป็นช่วงสั้น หรือยาวตามความ เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ลักษณะ เนื้อหาและกิจกรรม (กระทรวงศึกษาธิการ 2521: 126)

ลักษณะการสอนที่จะให้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 บรรลุวัตถุประสงค์นั้นควร มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. สอนครบทุกเรื่อง ทุกกลุ่มตามโครงสร้างของหลักสูตร คือจัดการเรียนครบทุกกลุ่ม ประสพการณ์และให้ครบตามคาบ เวลาที่กำหนดไว้
2. สอนทั้ง เนื้อหาและกระบวนการ นั่นคือ สอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เวลาวัดผล ก็ต้องวัดทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

3. ให้เด็กเป็นผู้แสดงและครู เป็นผู้กำกับ การแสดง โดยให้เด็กมีโอกาสได้แสดงกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการบรรยาย อภิปราย สาธิต ทดลอง รายงาน ค้นคว้า และใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน เด็กควรมีส่วนได้แสดงภายใต้การกำกับของครู ตามความเหมาะสม แก้ว วิชา สถานที่ และเนื้อหาของ การเรียน

4. เรียน เมื่ออยู่ร่วมกัน โดยให้เด็กคิดร่วมกัน วางแผนร่วมกัน แก้ปัญหาและประเมินผลงานร่วมกัน กิจกรรมการเรียนควรทำ เป็นกลุ่ม

5. สอนคนไม่ใช่สอนหนังสือ ที่ว่าสอนคนคือสอนและฝึกอบรมให้มีความ เจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ โดยใช้หนังสือ อุปกรณ์ และกิจกรรมต่าง ๆ หลากอย่างตามความเหมาะสม ความหมายของข้อนี้ก็คือ สอน เพื่อมุ่งพัฒนาคนไม่ใช่สอนให้จบ เล่มหนังสือเท่านั้น (กระทรวงศึกษาธิการ 2524: 3-5)

นอกจากนั้นผู้สอนควรมีวิธีการจัดกระบวนการ เรียนการสอนที่ดีและมีขั้นตอนที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น กล่าวคือ

1. การสอนแบบบรรยาย ควรใช้ให้น้อยที่สุด ให้นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้มาก เน้นการอภิปรายระหว่างนักเรียนกับนักเรียน หรือครูกับนักเรียน

2. การบอกหรือสั่งให้นักเรียนทำตามควรทำแต่น้อย แต่ควรส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ความคิดและตัดสินใจด้วยตนเองให้มากที่สุด หากครูจะช่วย เหลือก็เพียงแต่เป็นผู้ชี้แนะ เท่านั้น

3. การใช้วิธีส่งเสริม ยั่วให้เด็กค้นคว้าหาความรู้จากสิ่งแวดล้อมใกล้ ๆ ตัว เด็กยิ่งกว่าอ้างอิงตำรา

4. การให้นักเรียนเรียนตามความถนัด หรือความสนใจของเขาให้มากที่สุด

5. การสาธิตหรือการทดลอง ครูไม่ควรทำเองทุกเรื่อง แต่ควรสนับสนุนให้เด็กได้วางแผนปฏิบัติกันเองให้มากที่สุด

6. ครูควรตระหนักอยู่เสมอว่า การเรียนรู้ไม่ใช่เกิดเฉพาะในห้องเรียน เพียงอย่างเดียว เท่านั้น ควรให้เด็กนักเรียนได้มีการอภิปราย ค้นคว้า และทำกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน

7. เทคนิคการสอนมีหลายวิธี ที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศในห้องเรียนที่น่าสนใจ
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525: 237-238)

เมื่อพิจารณาลักษณะของการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 แล้ว พบว่ามีการเปลี่ยนบทบาทของครูจากการที่เป็นผู้แสดงมาเป็นผู้กำกับ การแสดงแทน และเปิดโอกาสให้นักเรียนเป็นผู้แสดงได้มากขึ้น เช่น นักเรียนได้ทดลอง ค้นคว้า และแก้ปัญหาด้วยตัวเอง โดยที่มิครูเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือและแนะนำ

ถ้าจัดประเภทเอาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวของหลักสูตรแล้วสามารถจัดได้ 2 ประเภท คือ การสอนที่ครูเป็นศูนย์กลางของความสนใจ แต่ในการปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นการสอนในรูปแบบใดครูและนักเรียนย่อมกระทำกิจกรรมร่วมกันอยู่เสมอ ส่วนจะกระทำกิจกรรมร่วมกันมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับเทคนิคการสอน บทเรียน ฯลฯ กิจกรรมการเรียนการสอนทั้ง 2 ประเภทมีลักษณะดังนี้

1. การสอนที่ครูเป็นศูนย์กลางของความสนใจ

1.1 การบรรยาย เป็นการถ่ายทอดความรู้จากครูโดยตรง ทำให้นักเรียนได้รับความรู้อย่างเต็มที่แต่การบรรยายนั้นไม่เหมาะสมกับนักเรียนในระดับประถมศึกษา เพราะนักเรียนในระดับนี้มีช่วงความสนใจในการเรียนสั้น การใช้วิธีการบรรยายจะทำให้นักเรียนเกิดความเบื่อหน่าย ดังนั้นในระดับประถมศึกษาจึงควรกระทำให้น้อย

1.2 การใช้คำถาม เป็นการสอนให้นักเรียนได้ค้นคว้าหาคำตอบด้วยตนเอง การใช้คำถามสำหรับนักเรียนควรเป็นคำถามที่นักเรียนเข้าใจได้ง่าย ได้รับความสนใจ ฉะนั้นครูต้องหาวิธีการและเทคนิคการใช้คำถาม เพื่อให้ได้คำถามที่มีประสิทธิภาพและถูกต้อง

1.3 การสาธิต เป็นวิธีการสอนโดยการให้ครูหรือนักเรียนบางคน เป็นผู้ลงมือกระทำแล้วให้นักเรียนในชั้นคนอื่น ๆ ได้เรียนรู้โดยการสังเกต การสาธิตช่วยให้นักเรียนเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น ส่งเสริมทักษะการสังเกต การพิสูจน์ทฤษฎีต่าง ๆ โดยมีการแสดงข้อเท็จจริง (บำรุง กลัดเจริญ และฉวีวรรณ กินาวงศ์ 2527: 194) แต่ต้องเน้นการสาธิตที่กรรมวิธีไม่ซับซ้อนเกินไป

2. การสอนที่นักเรียน เป็นศูนย์กลางของความสนใจ

2.1 การสอนโดยกระบวนการกลุ่ม เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ เป็นการฝึกให้นักเรียนรู้จักแสดงความคิดเห็น การให้เหตุผล และการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น หรือยอมรับในมติของกลุ่ม

2.2 การแสดงบทบาทสมมติ เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้เด็กได้สนุกสนานและเรียนรู้ความรู้สึกนึกคิด เรียนรู้ที่จะเข้าใจคนอื่น รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงบทบาทของคนอื่นที่ไม่ใช่ของตนเอง

2.3 การให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง เป็นการตอบสนองความเชื่อในความแตกต่างระหว่างบุคคล จึงจัดให้ผู้เรียนได้เรียนตามความสามารถ ความสำคัญของการเรียนด้วยตนเอง อยู่ที่การมอบหมายงานให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล และมอบวัสดุการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกิจกรรมและความสามารถแต่ละบุคคล ครูจึงต้อง เตรียมบทเรียนสำเร็จรูป เตรียมศูนย์การเรียน และอุปกรณ์ให้พร้อม

2.4 การศึกษานอกสถานที่ เป็นการศึกษาศึกษาและสังเกตสิ่งต่าง ๆ นอกห้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรง

2.5 การสร้างสถานการณ์จำลอง เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกับการแสดงบทบาทสมมติมาก แตกต่างกันอยู่ตรงที่ว่า การแสดงบทบาทสมมติ เราเน้นที่การแสดงออกและความรู้สึกของผู้แสดงแต่ละคน การแสดงสถานการณ์จำลอง เน้นที่กระบวนการและบรรยากาศทั้งหมด ในการแสดง เน้นการจำลองสถานการณ์จริงทั้งหมดไว้ในห้องเรียน

2.6 การทดลอง การทดลอง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนค้นหาความจริงด้วยตนเอง ในระดับประถมศึกษา ควรส่งเสริมให้ทดลองในสิ่งที่เด็กทำได้ และไม่ซับซ้อน แต่ต้องไม่ให้เด็กรู้สึกว่าง่ายเกินไป (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525: 10-17)

จะเห็นว่ารูปแบบของการจัดกิจกรรมการสอนตามหลักสูตรนั้นมีหลายวิธี ครูจำเป็นต้องจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน ห้องเรียน วัสดุอุปกรณ์ หรือสภาพแวดล้อมที่โรงเรียน เพื่อให้ส่งผลต่อการเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด

การจัดบรรยากาศในห้องเรียน

การจัดบรรยากาศในห้องเรียน คือ การจัดสภาพแวดล้อมรอบ ๆ ตัวนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนได้สัมผัสมีความโน้มเอียงไปกับสภาพแวดล้อม เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้สึกที่ดีต่อโรงเรียน มีความพึงพอใจที่จะเรียน การเรียนการสอนก็จะบรรลุเป้าหมายได้ง่าย

หลักในการจัดห้องเรียน

ในวันหนึ่ง ๆ นักเรียนทุกคนต้องใช้ชีวิตอยู่ในห้องเรียนเพื่อกระทำการกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียน ดังนั้นห้องเรียนจึงมีความสำคัญต่อการเกิดการเรียนรู้ของนักเรียน ชาตรี อายุวัฒน์ และสมนึก ลิมทอง (2522: 183-184) กล่าวว่า การจัดห้องเรียนประถมศึกษายึดหลักประสบการณ์ เป็นใหญ่ โดยให้เด็กได้มีโอกาสเล่าเรียนและพักผ่อนสลับกันไปดังต่อไปนี้

1. ห้องเรียนควรจัดให้มีการเปลี่ยนแปลงและยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม สามารถจัดห้องแบบต่าง ๆ ได้ และเปลี่ยนแปลงได้ตามกิจกรรม
2. ห้องเรียนควรจัดให้มีสิ่งแวดล้อม ที่ให้คุณค่าทางการศึกษา ควรมีการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ เช่น มุมวิทยาศาสตร์ มุมอ่าน เป็นต้น นอกจากนั้นยังมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่กำลังเรียนอยู่
3. ห้องเรียนควรจัดให้มีสภาพคล้ายบ้าน และตรงกับความเป็นอยู่ของเด็กทำให้มีความหมายสำหรับเด็ก ตรงกับชีวิตจริงของเด็ก และตรงกับความสนใจและความต้องการของเด็ก เช่น เด็กชอบเคลื่อนไหว จึงต้องมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการเล่น จัดให้สมุดภาพต่าง ๆ และจัดการสอนแบบเล่น เป็นต้น
4. ห้องเรียนควรจัดให้เด็กได้มีส่วนรับผิดชอบในงานต่าง ๆ ในด้านการรักษาความสะอาด การลบกระดานดำ การจัดให้มีหัวหน้าชั้น การดูแลรักษาต้นไม้ เป็นต้น
5. ห้องเรียนควรจัดให้ต่อเนื่องกันไป ตามลำดับบทเรียน เหตุการณ์ และปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ

นอกจากหลักในการจัดห้องเรียนแล้ว ชาตรี อายุวัฒน์ และสมนึก ลิมทอง (2522: 182-183) ได้เสนอการสร้างบรรยากาศในห้องเรียนไว้ดังนี้

1. บรรยากาศในห้องเรียนมีความสำคัญยิ่งในการเรียนการสอน เพราะเป็นสิ่งที่ช่วยรักษาประสิทธิภาพในการเรียน เพราะว่าชั้นเรียนหนึ่ง ๆ ถือว่าเป็นกลุ่มสังคมกลุ่มหนึ่ง สมาชิกในกลุ่มต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด มีลักษณะสำคัญดังต่อไปนี้

- ก. สมาชิกทุกคนมีจุดมุ่งหมายร่วมกันอย่างจริงจัง
- ข. มีการแบ่งความรับผิดชอบระหว่างสมาชิก
- ค. มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เป็นอย่างดี
- ง. มีการติดต่อสัมพันธ์กับกลุ่มอื่น ๆ ดี
- จ. มีความพึงพอใจในผลสัมฤทธิ์ของหมู่คณะของตน

2. ความเป็นอยู่ในชั้นเรียนที่ดี เด็กจะมีลักษณะสำคัญต่อไปนี้

- ก. เด็กมีความสามารถควบคุมตนเอง และจะทำในสิ่งที่ดีงาม
- ข. เด็กมีความเข้าใจความสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างกัน
- ค. เด็กมีความสนใจและซาบซึ้งทางด้านสุนทรียภาพ
- ง. เด็กมีความสามารถในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียน และมีความ

รื่นเริง และสนุกสนานในการทำสิ่งเหล่านั้น

3. ความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียนในห้องเรียน เนื่องมาจากการสร้างบรรยากาศในห้องเรียนนั้น นอกจากทางด้านสิ่งแวดล้อม ยังเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างครูกับนักเรียน และระหว่างนักเรียนด้วยกัน ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนควรจะมีคหลักดังต่อไปนี้

ก. ความต้องการของเด็กเป็นรากฐานสำคัญ เพราะครูที่ติจะต้องสนองความต้องการของเด็ก เด็กต้องการความปลอดภัย เด็กต้องการความรัก เด็กต้องการความสำคัญ เด็กต้องการการยกย่องนับถือ เด็กต้องการแสดงออกและทำกิจกรรมต่าง ๆ

ข. การมีวินัยในตนเองของเด็ก โดยฝึกให้เด็กรู้จักควบคุมตนเอง จัดให้รับผิดชอบในการทำกิจกรรมต่าง ๆ และตกลงสิ่งต่าง ๆ ระหว่างกันโดยวิธีการประชาธิปไตย

ค. ความเป็นกันเองของครู โดยการปฏิบัติตนตามลักษณะของครูที่ดีมีความเป็นประชาธิปไตย มีอารมณ์ขัน มีความรัก และความเห็นอกเห็นใจ

ง. การศึกษา เด็ก ช่วยให้ครูมีความเข้าใจเด็ก เป็นอย่างดี ครูจึงต้องทำระเบียบ
ต่าง ๆ เช่น ระเบียบสะสม ระเบียบสุขภาพ ระเบียบวัดผล และทำการศึกษาค้นคว้า
(Case Study) เป็นต้น

การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน

สื่อการสอน เป็นสิ่งจำเป็นและอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอนอย่างยิ่ง เพราะสื่อ
การสอนทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงโดยการอาศัยประสาทสัมผัสทั้ง 5 มากที่สุด และช่วยให้
ผู้เรียนได้มีโอกาสกระทำกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยตัวเองมากขึ้น

ความหมายของสื่อการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2521: 90) ได้ให้ความหมายว่า สื่อการสอนคือ วัสดุอุปกรณ์
และวิธีการประกอบการสอน เพื่อใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถรับส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

พนม อินวกุล (2528: 5) สรุปความหมายไว้ว่า สื่อการสอนหมายถึงทุกสิ่งทุกอย่าง
ที่ผู้สอนนำมาใช้เป็นสื่อกลางในการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
ซึ่งอาจจะเป็นบุคคล เหตุการณ์ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนกิจกรรมและวิธีการต่าง ๆ

เสาวณีย์ ลิกขามัณฑิต (2528: 202) ได้สรุปความหมายของสื่อการสอนว่า
หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ และ /หรือ วิธีการที่จะนำหรือถ่ายทอดสารไปยังผู้รับ

ฉลองชัย สุรวัดนบูรณ์ (ม.ป.ป.: 41) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนไว้ว่า หมายถึง
วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถถ่ายทอดไปยังผู้เรียน เพื่อให้
เกิดการ เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายที่กล่าวมา สรุปได้ว่า สื่อการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้สอนนำมาใช้
ประกอบการเรียนการสอนแล้วช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เข้าใจ
บทเรียนได้อย่างแจ่มแจ้งในระยะเวลาสั้น เกิดการเรียนรู้กว้างขวางและลึกซึ้ง และเกิดการ เรียนรู้
ที่คงทน ตลอดจนช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสุข และมีความสนใจในบทเรียนยิ่งขึ้น

สื่อการเรียนการสอนกับหลักสูตรประถมศึกษาในปัจจุบัน

หลักสูตรประถมศึกษาในปัจจุบันได้กล่าวถึง สื่อการเรียนการสอน โดยกล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการใช้หลักสูตรในฐานะที่สื่อการสอนเป็นสิ่งส่งเสริมสนับสนุนให้การเรียนการสอนบรรลุถึงจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่วางไว้ ในเอกสารหลักสูตรได้กล่าวว่า การใช้สื่อการสอนให้เกิดผลดีนั้นครูจะต้องมีการเตรียมนักเรียน และ เตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมอยู่ในสภาพดี พร้อมทั้งจะนำมาใช้ได้ทันที การใช้สื่อการเรียนการสอน ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูจะต้องศึกษาว่าสื่อประเภทใดเหมาะที่จะใช้จัดกิจกรรมใดได้บ้าง จึงจะทำให้ นักเรียนเกิดการ เรียนรู้มากที่สุด นอกจากนี้ยังกล่าวว่าในโรงเรียนควรมีสถานที่ หรือห้อง สำหรับเก็บรักษา และให้บริการสื่อการสอนแก่ครู อุปกรณ์การสอนชนิดต่าง ๆ ได้แก่ อุปกรณ์ประเภท โสตทัศนวัสดุ เครื่องใช้และวัสดุสำหรับผลิตอุปกรณ์การสอน (วิชัย ราษฎร์ศิริ 2522: 60-63)

หลักการ เลือกใช้สื่อการสอน

การ เลือกใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม เป็นเรื่องที่ครูจะพิจารณาด้วยตนเองว่าต้องการสื่อที่เหมาะสมที่สุดในเกณฑ์ใดบ้าง เกณฑ์ในการ เลือกสื่อการสอนมีดังนี้ (เมธี บิสันธนานนท์ 2523: 177-178)

1. วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและมีคุณภาพดีหรือไม่
2. ถ้าจะผลิตขึ้นใหม่ หรือทำเพิ่มขึ้นจะเสียค่าใช้จ่ายมากเพียงใด
3. การใช้ เวลาในการติดตั้งหรือเตรียมอุปกรณ์แต่ละอย่างนานเท่าไร
4. ใช้เครื่องมือ เครื่องอ่านวยประโยชน์ ทักษะทางเทคนิค หรือบริการต่าง ๆ อะไรบ้างในการเตรียมอุปกรณ์นั้น ๆ
5. สื่อการสอนแบบหนึ่งจะ เหมาะสมกว่าแบบอื่น ๆ เพราะนักเรียนได้เคย เห็นและจับต้องมาแล้วใช้หรือไม่
6. ปัญหาอะไรบ้างในเรื่องเครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การให้คำแนะนำ และการกำหนดแผนงานต่าง ๆ
7. ปัญหาใดบ้าง ในการ เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ไว้ใช้ต่อไปในคราวหน้า

8. นักเรียนชอบวัสดุอุปกรณ์อย่างหนึ่งมากกว่าอย่างอื่นหรือไม่
9. ครูชอบที่จะใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างไร

วิรุฬห์ ลีลาฤทธิ์ (2522: 23) ได้ให้ข้อเสนอแนะในการเลือกสื่อการสอนไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. สื่อนั้น เหมาะสมสำหรับสอน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่
2. สื่อนั้น เล็งผลถึงระดับความ เข้าใจของนักเรียนหรือไม่
3. ค่าใช้จ่ายในการใช้สื่อการสอนนั้น คุ้มกับผลลัพธ์ที่ได้จากการ เรียนของนักเรียนหรือไม่
4. สื่อนั้นหามาใช้ได้สะดวกหรือไม่ในเวลาที่ต้องการ
5. คุณภาพทางเทคนิคของสื่อ เช่น วัสดุ สื่อความหมายได้ชัดเจนหรือไม่

จากหลักการ เลือกใช้สื่อการสอน สรุปได้ดังนี้ สื่อการสอนจะต้องมีความสอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของการ เรียนการสอน เป็นสื่อที่พอจะหาได้ง่าย ราคาไม่แพง และเป็นสื่อที่สามารถสื่อ ความหมายได้อย่างชัดเจน แต่อย่างไรก็ตาม การเลือกสื่อขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้สอน ซึ่งจะต้อง พิจารณาให้รอบคอบดังที่ วิททิช (Wittich 1962: 183) ได้ให้ข้อคิดในการ เลือกสื่อการสอน ที่เหมาะสม ควรยึดหลักสำคัญที่ว่า "สื่อการสอนนั้น ๆ จะช่วยให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายเพียงใด"

หลักการใช้สื่อการเรียนการสอน

สื่อการสอน เป็นองค์ประกอบหนึ่งของระบบการเรียน การใช้สื่อการสอนจึงต้องมีการวางแผน โดยดูว่าต้องการสอนหัวข้ออะไร เมื่อเรียนแล้วผู้เรียนจะมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างไรบ้าง เนื้อหาที่เรียนมีอะไรบ้าง มีวิธีการเรียนอย่างไรบ้าง มีการแบ่งกลุ่ม การจัดสถานที่เรียน และ เวลาที่กำหนดให้เรียนอย่างไร วิธีการเรียนหรือกิจกรรมการเรียนต้องอาศัยสื่อการเรียนอะไรจึงจะ เหมาะสม เมื่อเป็นเช่นนี้ตัวกำหนดว่าสื่อการเรียนการสอนควรเป็นอะไร มีลักษณะอย่างไร มีวิธีการ อย่างไร คือ กิจกรรมการเรียน เนื้อหาที่เรียน พื้นฐานของผู้เรียน ขนาดของกลุ่มผู้เรียน เวลาและ สถานที่ของการเรียน ทั้งหมดนี้กล่าวในหัวข้อการ เรียนที่กำหนดขึ้น นอกจากนี้ยังมีข้อพิจารณาอย่างอื่น เกี่ยวกับสื่อการเรียนดังนี้

1. สื่อการเรียนช่วยครูหรือช่วยนักเรียน บางครั้งครูนำสื่อมาแต่ครู เป็นผู้อธิบายสื่อทั้งหมด โดยผู้เรียนไม่ได้มีส่วนร่วมอยู่ด้วย เลย แทนที่ครูจะให้นักเรียนค้นหาคำตอบจากสื่อ

2. สื่อการเรียนที่เหมาะสมทุกด้านคงไม่มีหรือหายากมาก ความเหมาะสมที่ควรพิจารณา เช่น เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการเรียน เนื้อหาที่จะเรียน วิธีการที่จะเรียน พื้นฐานของผู้เรียน สถานการณ์และเวลาที่กำหนดให้เรียน นอกจากนี้ยังมีปัญหาเรื่องทุน แรงงาน เวลา ความทนทาน รวมทั้งหลักทางจิตวิทยา เมื่อพูดถึงความเหมาะสม คงได้แก่ สื่อการเรียนที่เหมาะสมมากที่สุด ในบรรดาความเหมาะสมทั้งหลายที่ตั้งไว้

3. สื่อการเรียนไม่อาจกล่าวได้ว่าถูกหรือแพงดีกว่ากัน แต่ขึ้นอยู่กับผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการใช้สื่อ ถ้าสื่อใดมีผลสัมฤทธิ์ดีกว่าก็ถือว่าเป็นสื่อที่ดีกว่ามีคุณภาพมากกว่า

4. การใช้สื่อหลายอย่างดีกว่าการใช้สื่ออย่าง เดียว เพราะสื่อชนิดเดียวกันยังไม่สมบูรณ์ (ทางการให้ความรู้) ในตัวของมันเอง จึงควรมีสื่อหลายชนิด เพื่อเสริมให้สมบูรณ์ขึ้นในที่สุด (เปเรื่อง ภูมิท 2526: 18-19)

เอ็ดการ์ เดล (Edgar Dale 1973: 72) กล่าวถึงความสำคัญของการใช้สื่อการสอน ให้มีประสิทธิภาพว่า ต้องมีการวางแผน มีการทดลองใช้ ด้านนักเรียนนั้นจะต้องรู้ว่าตนกำลัง เรียนอะไร และ เรียน เพื่อวัตถุประสงค์ใด จึงขอยึดหลักการใช้สื่อการสอนดังนี้

1. เลือกวัสดุอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ขอบเขต และความมุ่งหมาย

2. ทำความเข้าใจกับวัสดุนั้น ๆ โดยการทดลองดู ลองฟัง และควรใช้ดูก่อน เพื่อจะได้ทราบว่าปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง

3. ใช้วัสดุนั้น ๆ ในเวลาที่เหมาะสมที่สุด และจะเหมาะสมที่สุดใด ตรงไหน

4. ต้องมีกิจกรรมต่อเนื่อง เช่น การอภิปราย การสอบถามและการรายงาน

สุภาพ วาดเขียน (2520: 112-118) ได้ให้คำแนะนำในการใช้สื่อการสอนดังนี้

1. สื่อการสอนที่นำมาใช้ต้อง เหมาะสมกับ เนื้อหาที่จะสอน และใช้ประกอบการสอนอย่างจริงจัง โดยมีการตระเตรียมล่วงหน้า เป็นอย่างดี

2. สื่อการสอนที่นำมาใช้จะต้องปรับให้ เหมาะสมกับความสนใจ ประสบการณ์ และระดับสติปัญญาของนักเรียน

3. คำนวณระยะเวลาการใช้สื่อการสอนให้เหมาะสม กำหนดเวลาให้แน่นอนว่าจะใช้เมื่อใด เป็นเวลาเพียงใด อย่าให้เป็นการถ่วง ระยะเวลาการสอนหรือรวดเร็วเกินไปจนนักเรียนตามไม่ทัน และไม่เข้าใจ
4. วางแผนการใช้สื่อการสอนไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบว่าจะเลือกใช้สื่อใดกับ เนื้อหาตอนใด และจะใช้อย่างไร
5. ชักซ้อมการใช้สื่อที่เตรียมไว้ให้คล่องแคล่ว ให้มั่นใจ ถ้าการใช้สื่อต้องมีผู้ช่วยควรชักซ้อมไว้ให้พร้อม เช่นกัน
6. ขนาดของสื่อควรมีขนาดใหญ่พอให้เห็นทั่วกัน ถ้า เป็นสิ่งที่จะให้ฟังก็ควรจะต้องดังพอได้ยินทั่วกัน ชัดเจน และสม่ำเสมอ
7. สื่อที่นำมาให้ดูควรอ่าน เข้าใจและรู้เรื่องสำคัญได้ทันที จึงไม่ควรบรรจุรายละเอียดในสื่ออย่างใดอย่างหนึ่งมากเกินไป ถ้ามีรายละเอียดมากควรแบ่ง เสนอเป็นส่วน ๆ และตัดรายการปลีกย่อยที่ไม่จำเป็นออกเสีย เพื่อไม่ให้นักเรียนเกิดสับสน
8. ขณะที่ใช้สื่ออย่ายืนบังนักเรียน ควรยืนอยู่ด้านหลังหรือด้านข้าง การชี้หรืออธิบายสื่อควรใช้ไม้ชี้หรือไฟฉายจะไม่ เป็นการบังผู้ดู
9. เมื่อยังไม่ถึงเวลาจะใช้สื่อ ควรจะซ่อนหรือปิดบังไว้เสียก่อน ถ้าเปิดหรือทิ้งไว้ให้เห็น อาจทำให้ความสนใจของนักเรียนลดลงไปได้
10. ในขณะที่ใช้สื่อการสอน ต้องหันหรือขำเสียงดูนักเรียนอยู่เสมอ อย่าเพลินอธิบายและดูอยู่แต่สื่อการสอน จะไม่ทราบว่านักเรียนมีปฏิกิริยาใดในขณะนั้น
11. ตัวอักษร และข้อความที่เขียนอธิบายประกอบ แผนภูมิ ไคอะแกรม ฯลฯ ควรมีข้อความกระชับรัด ขนาดตัวอักษรใหญ่พอเห็นได้ชัดเจนทั่วไป
12. อย่าปล่อยให้ผู้เรียนต้องรอคอยการบรรยายนานเกินไป เนื่องจากผู้สอนมักเตรียมการสอนอยู่ ผู้เรียนอาจหมดความสนใจ และจะยากแก่การทำให้ นักเรียนกลับมาสนใจอีก
13. อย่างนำสื่อมา เสนอจนกว่าจะถึงโอกาสที่ใช้ หรือเมื่อใช้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรนำออกไปให้พ้นหรือปิดซ่อนให้พ้นสายตาเสีย เพื่อที่ขณะไม่ใช้จะไม่แย่งความสนใจขณะสอน

14. ตามปกติโต๊ะครูผู้สอน เป็นที่เหมาะที่จะ เสนอสื่อประกอบการบรรยาย สื่อบางอย่าง ต้องใช้ที่วางตั้งเป็นพิเศษ เช่น โต๊ะ ขาหยั่ง เวทียกพื้น ตลอดจนสื่อพิเศษ เช่น สายไฟ ม่านบังแสง ฯลฯ ต้องเตรียมไว้ให้พร้อม

15. การให้นักเรียนดูสื่อการสอน เป็นรายบุคคลในระหว่างการสอนโดยการส่งผ่านต่อ ๆ กันไปจนครบนั้น หากไม่จำเป็นแล้วไม่ควรใช้ เพราะจะเสีย เวลานานมาก และนักเรียนที่ไม่ได้กำลัง ดูอยู่จะเสียความสนใจ และอาจจะ เอะอะ โกลาหลขึ้นได้ ในกรณีที่มีสื่ออย่าง เดียวกันนั้นจำนวน เพียงพอ จะดูแยกเป็นรายบุคคล ควรจะหาผู้ช่วยแจกในระหว่างที่ผู้สอนหยุดพูดแล้ว และในขณะที่เดียวกันการมี การชี้แจงสั้น ๆ ให้ผู้ดู เข้าใจด้วยว่าสื่อที่แจกไปแล้วนั้น เกี่ยวกับ เรื่องที่สอนอย่างไร และขอให้เก็บไว้ ก่อนจนกว่าจะถึง เวลาใช้

สรุปได้ว่า การใช้สื่อการสอนจะต้องมีการวางแผนการใช้อย่างรอบคอบ เพราะการใช้สื่อ ที่เหมาะสมจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการ เรียนได้ การใช้สื่อไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวว่า จะใช้สื่อการสอน นั้นเมื่อใด เท่าไร หรืออย่างไร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ เนื้อหาวิชาที่สอน พื้นฐาน และความเข้าใจถูกต้อง ของผู้เรียน

ประโยชน์ของสื่อการสอน

สมหญิง กลิ่นศิริ (2521: 15) ได้สรุปผลการวิจัยของนักการศึกษาทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ เกี่ยวกับประโยชน์ของสื่อการสอน ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้ดีขึ้นอย่างแน่นอน
2. ช่วยให้ผู้เรียนจดจำเรื่องต่าง ๆ ได้มากขึ้น และจำได้นาน
3. ช่วยให้ผู้เรียน เกิดความสนใจ และช่วยทำให้กระทำกิจกรรมด้วยตนเอง
4. ช่วยให้ผู้เรียน เข้าใจความหมาย คุณลักษณะที่เป็นรูปธรรมและเป็นจริงได้ กว้างขวาง และเป็นแนวทางที่จะช่วยให้เข้าใจสิ่งอื่น ๆ ได้ดียิ่งขึ้นด้วย
5. ช่วยให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้ทันทีและเรียนได้ดียิ่งขึ้น
6. ช่วยลดคำตอบ หรือคำบรรยายที่เป็นคำพูดของผู้สอน
7. ช่วยให้ผู้เรียน เรียนได้เร็วและมากยิ่งขึ้น

8. สามารถเปลี่ยนแนวคิดและทัศนคติได้ถ้าใช้ประจำ
9. ช่วยส่งเสริมการคิดและการแก้ปัญหา
10. ช่วยเร่งทักษะการเรียนรู้

จากคุณประโยชน์ของสื่อการสอนดังกล่าว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อส่งเสริมการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนประถมศึกษาซึ่งผู้เรียนยังอยู่ในวัยเด็ก ยังไม่สามารถเข้าใจสิ่งที่เป็นนามธรรมได้ดีเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องใช้สื่อการสอนประกอบในชั้นเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำทางวิชาการของโรงเรียน จึงต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้นำในการใช้สื่อการสอนภายในโรงเรียนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารในเรื่องนี้ อีริกสัน (Erickson 1986: 10-12) ได้กล่าวว่า

1. จะต้องเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดหา การใช้ การบำรุงรักษา สื่อ ตลอดจนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

2. เป็นผู้นิเทศ ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นนักการศึกษา จะต้องพยายามช่วยเหลือครูให้สามารถนำสื่อการสอนมาใช้ประกอบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น โดยขบวนการนิเทศการศึกษา

3. เป็นผู้มีความรู้ในด้านสื่อการสอน ผู้บริหารจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับสื่อการสอน

4. เป็นช่างเทคนิค ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถพอสมควร เกี่ยวกับวิธีใช้ และรู้ถึงประสิทธิภาพของสื่อการสอนแต่ละชนิด และไม่จำเป็นต้องเป็นช่างทำหน้าที่แก้ไขบำรุงรักษาสื่อเสียเองทั้งหมด แต่ควรมีความรู้ไว้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสื่อการสอนภายในโรงเรียน

การประเมินผลการเรียนการสอน

การประเมินผลการเรียนการสอน เป็นกระบวนการต่อเนื่อง เพื่อสืบเสาะเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนอันเป็นผลมาจากการสอน และประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับ ว่าบรรลุจุดประสงค์

หรือมีความบกพร่องเพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป ดังที่ พรหมพรณ อุคมลสิน (2531: 2) กล่าวไว้ว่า การวัดและการประเมินผลเป็น เครื่องมืออันหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพ การเรียนการสอนในระดับนั้นหรือในวิชานั้น เพราะผลจากการวัดและประเมินผลจะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของครูผู้สอนและนักการศึกษา เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีการสอน การแนะแนว การประเมินผลหลักสูตร แบบเรียนการใช้อุปกรณ์การสอน ตลอดจนการจัดระบบบริหารทั่วไปของนักเรียน และนอกจากนี้ยังช่วยปรับปรุงการเรียนของผู้เรียนให้เรียนได้ผลดียิ่งขึ้น

ดังนั้น การวัดและประเมินผลการศึกษาจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและครูที่จะต้องให้ความสนใจ ศึกษาหาความรู้ เพื่อจะได้ดำเนินการให้การวัดและประเมินผลมีคุณภาพต่อไป

การวัดและการประเมินผล เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ ดังนั้นได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

กาญจนา เกียรติประวัติ (2524: 166) กล่าวว่า การวัด คือการกำหนดหน่วยให้แก่ปริมาณที่มีอยู่โดยใช้เครื่องมือวัด การวัดทางการศึกษาที่ใช้กันอยู่ อาจเป็นการสังเกตของครู ตารางตรวจสอบพฤติกรรม หรือข้อสอบ

ส่วน การประเมินผล คือการนำผลที่วัดได้มาหาค่า การประเมินผลควรจะรวมถึงการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ วิธีการที่ได้ใช้ไปเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ตลอดจนพิจารณาถึงปริมาณของคุณสมบัติที่วัดได้

กานดา พูลลาภทวี (2528: 2) กล่าวว่า การวัด (Measurement) หมายถึง การกำหนดตัวเลขหรือสัญลักษณ์ให้เข้ากับสิ่งของ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ โดยเน้นการกำหนดปริมาณของสิ่งที่ต้องการจะวัด การวัดแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การวัดทางกายภาพ (Physical Measurement) เป็นการวัดสิ่งของที่เน้นรูปธรรม สามารถวัดได้โดยตรงและมีหน่วยวัดที่แน่นอน เช่น การวัดส่วนสูง น้ำหนัก ที่จะมีเครื่องมือที่ใช้ในการวัด คือ ไม้เมตร และตาชั่ง ซึ่งตัวเลขที่ได้จากการวัดจะมีความแน่นอน เชื่อถือได้

2. การวัดทางสังคมศาสตร์ (Social Science Measurement) เป็นการวัดสิ่งที่เป็นนามธรรม วิธีการวัดจึงต้องอาศัยการวัดทางอ้อม ดังนั้นจึงไม่สามารถวัดได้คงที่แน่นอน เช่น การวัดระดับสติปัญญา บุคลิกภาพ เจตคติ (Attitude)

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือ การกระทำใด ๆ โดย เปรียบเทียบกับ เกณฑ์ ซึ่งมีความหมายกว้างกว่าการวัดผล โดยจะครอบคลุม ทั้งปริมาณและคุณภาพ การประเมินผลจึง เป็นกระบวนการที่ต้องมีการวัดแล้ววินิจฉัยตัดสินคุณค่าที่ได้ จากการวัดอย่างมีกฎ เกณฑ์ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการวัดเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผล การประเมินผล ที่ดีจึงอยู่บนรากฐานของการวัด

สุนทร จันทรศรี (2530: 155) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผลไว้ว่า "การวัด" หมายถึง กระบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่ง เช่น คะแนน เป็นต้น ที่มีความหมายแทนคุณภาพหรือลักษณะของสิ่งที่วัดนั้น แล้วจึงนำผลที่วัดได้มาวินิจฉัยตีราคาคุณค่า ตัดสินใจ ว่ามีคุณภาพสูงหรือต่ำมากน้อยเพียงไร เรียกว่า "การประเมินผล"

จากความหมายที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ข้างต้นสรุปได้ว่า การวัดและการประเมินผลคือ การ เปรียบเทียบผลที่ได้จากการ เรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดอยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ การ แสดงผลของการวัดออกมา เป็นตัวเลข เพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อย เพียงใดจากที่ได้เรียน ไปแล้ว และอาจบอกได้หลังการสอบว่านักเรียนได้คะแนน (จากการวัด) เท่าไร ส่วนการประเมินผล เป็นการกำหนดค่า หรือราคาคะแนนที่เราได้จากการวัดผลนั้น มาพิจารณาว่าผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ การสอนที่กำหนดไว้เพียงใด เป็นการพิจารณาผลการเรียนรู้ทุกด้านของผู้เรียน ซึ่งหมายถึงข้อเท็จจริง ทักษะและความสามารถตลอดจนการ เปลี่ยนและปรับปรุงบุคลิกภาพ เช่น เจตคติทางสังคม ความสนใจ ความหวัง วิธีคิด ลักษณะนิสัยการทำงานและการปรับตัว

ความสำคัญของการประเมินผลการศึกษา

ผลที่ได้จากการประเมินนั้นได้มีส่วน เกี่ยวข้องกับบุคคลดังต่อไปนี้

1. ตัวผู้เรียน การประเมินผลเพื่อการปรับปรุง (Formative Evaluation) ช่วย ให้ผู้เรียนปรับปรุงแก้ไขการเรียนของตนได้ เพราะผลการวิจัยว่าไว้ว่า บุคคลจะแก้ไขตนเองได้ดี เมื่อรู้จุดบกพร่องของตนเอง ส่วนการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน (Summative Evaluation) ช่วยให้ผู้เรียนได้วางแผนการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพ

2. ผู้ปกครอง การรายงานผลการเรียนช่วยให้ผู้ปกครองรู้ความก้าวหน้าของนักเรียน ในความปกครองและช่วยให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน เพื่อสนับสนุนพัฒนาการในตัวผู้เรียน

3. ครูผู้สอน ผลการประเมินช่วยให้ครูสามารถให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เรียนได้ถูกต้อง

4. ฝ่ายแนะแนว การประเมินผลที่ติจะช่วยการทำงานของบริการแนะแนวในโรงเรียน ได้มาก เช่น ช่วยวิเคราะห์ความเด่น ค้อยของผู้เรียน ฯลฯ

5. ผู้บริหาร การรายงานผลการเรียนของนักเรียน ทำให้ทราบมาตรฐานทางด้าน วิชาการของโรงเรียน ซึ่งนำไปสู่แนวทางปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้แก่ครู

จะเห็นได้ว่าการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนนั้นมีความสำคัญต่อระบบของการศึกษา ในปัจจุบันมาก และจากความพยายามของนักการศึกษาที่พัฒนาหลักสูตรทำให้รูปแบบของการวัดผลและการประเมินผลได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ปัจจุบันนี้การจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาได้ใช้การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521

การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 นั้น มีความมุ่งหมาย เพื่อดูว่า ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลังจากการสอนไปแล้ว มากน้อยเพียงใด เช่น ผู้เรียน คิด เป็น ทำ เป็น แก้ปัญหา เป็น มีวินัยและนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่ การประเมินผลการเรียนการสอนจึงไม่ได้เน้นการสอนเพื่อสอบ แต่ต้องการให้ผู้สอนประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนตลอดปีมากกว่า นั่นคือ ผู้สอนจะต้องสอนให้ผู้เรียนเรียนในสิ่งที่ เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับการดำรงชีวิตในสังคม เพื่อให้ผู้เรียน เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในแนวทางที่หลักสูตรพึงประสงค์ นั้นเอง (กระทรวงศึกษาธิการ 2525: 185)

หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2521 มุ่งสอนคนมากกว่าสอนหนังสือ มุ่งสอนให้พัฒนาทุก ๆ ด้าน เมื่อการสอนมุ่งพัฒนาคน การวัดผลและประเมินผลจึงต้องวัดพฤติกรรมของผู้เรียนที่ได้เปลี่ยนแปลงไปทุกด้าน

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 พ.ศ.2524 มีสาระสำคัญต่อไปนี้



1. ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลการเรียนทุกชั้นเรียนยกเว้น ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2. ให้มีการประเมินผลการเรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเพื่อตัดสินผลการเรียน โดยมีหลักการและวิธีการดังนี้

2.1 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน มีจุดมุ่งหมาย เพื่อค้นหาว่านักเรียนได้เรียนรู้ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปมากน้อยเพียงใด ในหน่วยการเรียนหรือคาบเรียนหนึ่ง ๆ และมุ่งประเมินว่าครูได้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้นักเรียนได้เหมาะสมเพียงใด แล้วนำผลของการประเมินไปใช้ในการพิจารณา ปรับปรุงการเรียนของเด็ก หรือการสอนของครูซึ่งประกอบด้วย

2.1.1 การประเมินผลก่อนเรียน คือการประเมินผลเพื่อตรวจสอบความพร้อมความรู้และทักษะพื้นฐานของนักเรียนในเรื่องที่จะเรียน เพื่อนำไปวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน หรือดำเนินการปรับพื้นฐานของนักเรียนในกลุ่มให้ใกล้เคียงกัน

2.1.2 การประเมินผลระหว่างเรียน คือการตรวจสอบในระหว่างดำเนินการเรียนการสอน ว่านักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนหรือคาบเรียนนั้น ๆ หรือไม่ในสมุดประจำชั้น หรือ ป.02 ของทุก ๆ ห้องเรียน จะมีรายการจุดประสงค์การเรียนรู้ที่นักเรียนจะต้องเรียนตลอดปี) ในการตรวจสอบว่านักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่นั้น ครูอาจใช้วิธีการได้หลายอย่าง เช่น ใช้แบบทดสอบ ตรวจผลงาน การสังเกต การสัมภาษณ์หรือสอบปากเปล่า เป็นต้น เมื่อตรวจสอบหรือวัดผลแล้ว ครูผู้สอนจะนำมาประเมินว่านักเรียนคนใดผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้เท่าใด ถ้าพบว่านักเรียนคนใดมีข้อบกพร่องในจุดประสงค์ข้อใดหรือเรื่องใด ครูต้องจัดการสอนซ่อมเสริมให้

2.1.3 การประเมินผลปลายภาค คือการสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแต่ละภาคเรียน เพื่อให้ นักเรียนได้ทราบผลการเรียนของตน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ และเพื่อครูจะได้พิจารณาแผนการสอนที่ได้ทำมาแล้วว่า มีสิ่งใดบกพร่องและจะแก้ไขอย่างไร

2.2 การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน มีเกณฑ์ในการตัดสิน เพื่อให้เลื่อนชั้น
ดังต่อไปนี้

2.2.1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1, 3, 5 มีเกณฑ์ตัดสิน 2 เกณฑ์ คือ

- 1) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) ผ่านจุดประสงค์แต่ละกลุ่มประสบการณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

2.2.2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4, 6 มีเกณฑ์ตัดสิน 3 เกณฑ์ คือ

- 1) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) ผ่านจุดประสงค์แต่ละกลุ่มประสบการณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3) ผ่านการสอบปลายปี ได้รับผลการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์
ตั้งแต่ 1 ขึ้นไป

จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า การวัดและประเมินผลการศึกษา จะบรรลุผลหรือไม่เพียงใด
ย่อมขึ้นอยู่กับครูผู้สอน ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่วัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียนโดยตรง ดังนั้น
ผู้บริหารโรงเรียน จึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและ
ประเมินผลทั้งด้านทฤษฎีและการปฏิบัติ ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีบทบาทหน้าที่ด้านการวัดและ
ประเมินผลดังต่อไปนี้

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการเรียน
การสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียด

2. จัดหาเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา

3. จัดให้มีการประชุมสัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัด
และประเมินผล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนร่วมกันวางแผนปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดและ
ประเมินผล การเรียนการสอนของโรงเรียน

4. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับบันทึกผลการวัดและประเมิน ตลอดจนจัดหา
อุปกรณ์และเครื่องใช้ เพื่อเตรียมการวัดและประเมินผล

5. ดูแลให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน
การสอน

6. รายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

การส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก

ในการให้การศึกษาแก่นักเรียน โรงเรียนมิได้มีหน้าที่สอนหนังสือแต่เพียงอย่างเดียว แต่ยังมีหน้าที่ที่จะจัดสิ่งแวดล้อม บรรยากาศ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนเป็นไปด้วยความสะดวกและได้ผลดี กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นนอกจากจะเป็นไปเพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับประโยชน์จากการศึกษาของโรงเรียนอย่างเต็มที่แล้ว ยังอาจใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการศึกษาโดยตรงแก่นักเรียนไปในตัวด้วย กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ที่ควรจัดขึ้นในโรงเรียนมีดังนี้

การจัดการปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ คือ การจัดประชุมนักเรียนในวันเปิดการศึกษาใหม่ เพื่อให้นักเรียนที่เข้ามาใหม่ได้ทราบถึงกฎ ระเบียบ และบริการต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายหลักดังนี้ ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ และ วันนอร์ มะทา (2528: 99) กล่าวไว้คือ

1. เพื่อให้นักเรียนเกิดความมั่นใจ อบอุ่นใจ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน
2. เพื่อแนะนำตัวบุคคล เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ครูประจำชั้น เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
3. เพื่อแนะนำเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ เช่น การแต่งกาย ความประพฤติ การเรียน การสอน กฎ และข้อบังคับของโรงเรียน
4. เพื่อแนะนำเกี่ยวกับอาคารสถานที่
5. เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเรื่องต่าง ๆ

การจัดป้ายนิเทศ

ป้ายนิเทศ เป็นอุปกรณ์อย่างหนึ่งที่ใช้ประกอบการสอนหรือใช้แสดงกิจกรรมและผลงานของนักเรียน ฯลฯ (ชูศรี สนิทประชากร 2522: 222) เพื่อให้นักเรียนได้ทราบความเคลื่อนไหวหรือเกิดแรงจูงใจที่จะติดตามต่อไป ดังนั้นป้ายนิเทศจึงมีประโยชน์สำหรับการเรียนการสอนมาก วัลณะ จุฑะวิภาต (2526: 198) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของป้ายนิเทศไว้ดังนี้

1. ทำให้สะดวกในการเรียนการสอนสิ่งเดียวกัน เพราะป้ายนิเทศทำหน้าที่เป็นสื่อ
อย่างดีที่จะแสดงอุปกรณ์การสอน
2. เพื่อสร้างความสนใจของนักเรียน
3. ประหยัดเวลา ป้ายนิเทศจะช่วยให้นักเรียนได้ศึกษาในเรื่องที่ครูไม่มีโอกาสได้สอน
หรืออธิบายในชั้นเรียน
4. เป็นการกระตุ้นให้นักเรียนได้มีโอกาสทำงานร่วมกัน เมื่อมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราว
บนป้ายนิเทศ นักเรียนจะได้ทำการศึกษาร่วมกัน เป็นกลุ่ม
5. เพื่อทบทวนสิ่งที่ได้เรียนไปแล้ว
6. เพื่อช่วยให้นักเรียนได้มีโอกาสถ่ายทอดแสดงความคิดเห็น ความเข้าใจ ออกมาใน
สิ่งที่สามารถมองเห็นได้ และแสดงออกมาเป็นรูปภาพ ข้อความต่าง ๆ ลงบนป้ายนิเทศที่เตรียมไว้
การแนะแนว

การแนะแนว คือ บริการอย่างหนึ่งที่พยายามช่วยเหลือให้บุคคลได้ประสบความสำเร็จใน
การศึกษา โดยการพัฒนาบุคคลในด้านการเรียน การปรับตัว การเผชิญปัญหาและการเลือกวิถีการแก้
ปัญหาที่ถูกต้อง ตลอดจนการประเมินความสามารถของตนเอง การแนะแนวทำให้คนได้รู้จักและ
เข้าใจตัวเองดีขึ้น

สุมิตร คุณานุกร (2519: 89) ได้สรุปความมุ่งหมายของการแนะแนวไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนในทุก ๆ ด้าน
2. เพื่อป้องกัน แก้ไข ปรับปรุง ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน
3. เพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ และความสามารถของนักเรียน
4. เพื่อเป็นการสำรวจความสามารถ ตลอดจนการใช้ความสามารถอย่างเต็มที่
5. เพื่อให้นักเรียนสามารถช่วยเหลือตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาของ วรณา ทองนุ้ย (อ้างถึงในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ ม.ป.ป.: 68) พบว่า ปัญหาของแนะแนวระดับประถมศึกษา มีอยู่ 6 ด้าน ซึ่ง

เรียงลำดับความสำคัญ จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้คือ ด้านสังคม ด้านความต้องการได้รับการยอมรับ จากผู้อื่น ด้านสุขภาพ อนามัย ด้านการเรียนและความสามารถทางสติปัญญา ด้านบุคลิกภาพ และ ด้านครอบครัว

ห้องสมุด

การศึกษาในปัจจุบันอยู่ในรูปแบบของการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง เพื่อให้เกิดทักษะและ รักการศึกษาค้นคว้าไปตลอดชีวิต ห้องสมุดจึง เป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วย เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และพัฒนาให้ผู้เรียนมีความคิดกว้างขวาง เพราะห้องสมุด เปรียบเสมือนธนาคารความรู้ เป็นแหล่ง รวมสรรพศาสตร์วิทยาการต่าง ๆ ที่ควรแก่การเรียนรู้ (สมหมาย วงศ์วิทยาภูล 2522: 24)

ในการจัดห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ เป็นศูนย์กลางของสิ่งต่อไปนี้

1. เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการอ่าน (Reading center) เพราะฉะนั้นห้องสมุดจะต้อง พร้อมด้วยวัสดุการอ่านที่เลือกสรรแล้ว เพื่อขยายขอบ เขตของการอ่านให้กว้างขวางออกไป
2. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (Study center) เพื่อพัฒนาความสามารถใน การศึกษาจากตำราต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อให้ เป็นคนมีเหตุผลไม่ เชื่อสิ่งใดอย่างผิวเผิน
3. เป็นศูนย์กลางแนะแนวการอ่าน(Reading guidance center) บริการนี้จำเป็น อย่างยิ่งสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา เพราะอาจอาศัยหนังสือช่วยตัดสินใจ หรือให้คำตอบต่อ ปัญหาที่เขาต้องการทราบ
4. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional material center) ห้องสมุดโรงเรียน มิใช่ส่งเสริม เฉพาะการเรียนของนักเรียน เท่านั้น แต่ส่งเสริมการสอนของครูด้วย ห้องสมุดควร เป็นศูนย์กลางการ เตรียมวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาโดยบรรณารักษ์ร่วมมือกับครูในการ เลือกหาวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว เข้าห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน (Peterson 1975: 1)

จะ เห็นได้ว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานด้านวิชาการและพัฒนาการทางสติปัญญาของ นักเรียนมาก ด้วย เหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจึงควรถือเป็นนโยบายสำคัญในการจัดตั้ง ห้องสมุดภายในโรงเรียนของตน ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนและส่งเสริม เกี่ยวกับการจัดบริการ ของห้องสมุดให้ เป็นศูนย์กลางของการศึกษาในโรงเรียนได้อย่างแท้จริง ตลอดจนส่งเสริมให้ครูและ นักเรียนใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้ได้ผลอย่าง เต็มที่

การสอนซ่อม เสริม

การสอนซ่อม เสริม เป็นการช่วย เหลือในด้านการ เรียนการสอนดังที่ ประคอง สุทธสาร (2524: 186) ได้ให้ความหมายว่า เป็นการสอน เพื่อซ่อมส่วนที่เด็กยังบกพร่อง และเสริมในสิ่งที่เราปรารถนาให้ เด็กเจริญก้าวหน้าในทางที่ดี ให้เขาเหล่านั้นประสบความสำเร็จในการ เรียนด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมกับ เด็กแต่ละคน ซึ่งการสอนซ่อม เสริมนี้ ออตโต (Otto 1973: 34-35) ได้แบ่งประเภทของการซ่อม เสริมออกเป็น 4 ประเภท สรุปได้ดังนี้

1. การสอน เพื่อแก้ไข เป็นการสอนนักเรียนทั้งชั้น เมื่อนักเรียนส่วนใหญ่ในชั้น เข้าใจผิด ใน เนื้อหาบางอย่างหรือ เรียนอ่อนกว่าที่ควร
2. การสอน เด็กที่บกพร่อง การสอนประเภทนี้กระทำ เป็นรายบุคคล หรือกลุ่มย่อยที่มีความบกพร่อง เหมือนกัน
3. การสอนแบบปรับสภาพ เป็นการสอน เด็กที่มีระดับสติปัญญาต่ำ เพราะ เด็กประเภทนี้ มีความสามารถในการ เรียนรู้ อยู่ในวงจำกัด
4. การสอน เร่ง เป็นการสอน เด็กฉลาด หรือมีสติปัญญาสูง เพื่อให้ใช้ความสามารถ ทางสติปัญญาได้เต็มที่

ไม่ว่าจะเป็นการสอนซ่อม เสริมประเภทใด ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดซ่อม เสริมต้องคำนึงถึง สิ่งต่อไปนี้

1. ต้องทราบถึงจุด เด่น และจุดด้อยในการรับรู้ของ เด็ก
2. จัดเวลาที่ใช้สอนซ่อม เสริมแต่ละครั้ง ไม่ควรนานเกินไป
3. ใช้วิธี เสริมพลัง เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดกับตัวเด็ก ให้เขาได้รับผลสำเร็จใน การเรียน
4. ควรใช้วิธีการสอนใหม่ ๆ ไม่ซ้ำกับวิธี เดิมที่เด็กล้มเหลว
5. วางแผนการสอนให้เหมาะสมกับ เด็ก
6. ติดตามผลการพัฒนาของ เด็กอย่างใกล้ชิด
7. ควรมีความรัก ความเมตตา เข้าใจเด็ก รู้จักนำความรู้ เกี่ยวกับจิตวิทยาเด็กมาใช้

แก้ปัญหา

การนิเทศการศึกษา

สำหรับการศึกษา การนิเทศ มีความสำคัญและจำเป็น เพราะในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์ ทำให้เกิดวิทยาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาการต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น เพื่อแนะนำ ช่วยเหลือ และร่วมศึกษาค้นคว้ากับครูผู้สอน ตลอดจนเสนอแนะวิธีการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมาย การนิเทศศึกษามีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2524: 4) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาในเชิงปฏิบัติการ (Operational definition) ว่าการนิเทศการศึกษาหมายถึงการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สุพิชญา อีระกุล กาญจนา ศรีภาพลันธุ์ และ วิจิตร วรุศบางกูร (2524: 1) และ ไวล์ และ โลเวลล์ (Wiles and Lovell 1975: 5) ได้ให้ความหมายไว้สอดคล้องกันว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกิจกรรมที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู และให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการพัฒนาการเรียนการสอนไปในแนวทางที่ดีขึ้น

แฮร์ริส (Harris 1975: 10-11) มีความเห็นว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำกับบุคคลและสิ่งของ เพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปในแนวทางที่ส่งอิทธิพลให้บรรลุจุดมุ่งหมายหลักของการสอนของโรงเรียน นั่นคือ การนิเทศศึกษานั้นมุ่งให้เกิดผลต่อผู้เรียนโดยผ่านบุคคลและวัสดุ

จากความหมายที่นักการศึกษาให้ไว้ พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินการร่วมของบุคลากรทางการศึกษาที่จะให้การช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริม หรือปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของครู เพื่อให้การทำงานของครูบรรลุจุดมุ่งหมายหลักของการสอน นั่นคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

นิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมายหลักอยู่ที่ตัวครูเป็น เป้าหมายหลัก Brigg และ Justman (อ้างใน รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์ 2530: 5) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการคือ

1. การส่งเสริมความก้าวหน้าทางอาชีพ เช่น การจัดประชุม การอบรม การสัมมนา ทางวิชาการ ฯลฯ
2. การส่งเสริมความเจริญของงานของครู เช่น เปิดโอกาสให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วม เป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ ฯลฯ
3. การปรับปรุงการสอนของครู เช่น ให้มีโอกาไปสังเกตการสอน มอบหมายงาน ที่ถูกและตรงกับความสามารถของครู ฯลฯ
4. การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างครูกับชุมชน เช่น ให้ครูได้เข้าร่วมงานกับชุมชน ในโอกาสต่าง ๆ ชักชวนให้ประชาชนสนใจในกิจกรรมของโรงเรียน ฯลฯ

จุดมุ่งหมายของการนิเทศ เป็นการ เน้นการพัฒนาครู เพราะ เชื่อว่าตัวครูที่ดีมีความรู้ ความสามารถที่ดีแล้วย่อมถ่ายทอดสิ่งที่ดีให้แก่ นักเรียนต่อไป

การนิเทศการศึกษาจะไดผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติของ ผู้ทำหน้าที่นิเทศ ดังนั้น ผู้นิเทศจะต้องมีหลักในการนิเทศดังที่ อาย และ เนทเซอร์ (Eye and Netzer 1971: 52) กล่าวว่า บุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาจะต้องยึดหลัก 3 ประการคือ เคารพใน ความคิดเห็นของกันและกัน ต้อง เข้าใจหน้าที่ของ แต่ละบุคคลอย่างแน่ชัด การมอบหน้าที่หรือแ่งงาน ให้แก่บุคคลอื่นจะต้องคำนึงถึงความพอใจของแต่ละบุคคล นอกจากนี้ อาดัมส์ และ ดีคกี (Adams and Dicky 1953: 22-23) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักสำคัญของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. จะต้องช่วยให้ครู เป็นผู้รู้จักคิดค้นหาวิธีการทำงานด้วยตนเอง มีความสามารถในการตัดสินใจหาของ ตนเองได้
2. จะต้องช่วยครูให้รู้จักแยกแยะและวิเคราะห์ปัญหาของตนเอง
3. จะต้องช่วยให้ครูลึกลับมั่นคง และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองที่จะ ปฏิบัติงานและแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ ได้

4. จะต้องช่วยให้ครุมีความคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

5. จะต้องช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนทราบถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมและสนับสนุนการศึกษา

6. จะต้องช่วยให้ครุเข้าใจถึงปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง

จากจุดมุ่งหมายและหลักการนิเทศการศึกษา จะเห็นว่าการนิเทศการศึกษานั้น เป็นส่วนหนึ่งของงานวิชาการของโรงเรียนที่มีผลต่อผู้บริหารโรงเรียน เพราะในงานของผู้บริหารทั้ง 6 งาน ถือว่างานบริหารวิชาการมีความสำคัญมากที่สุด ดังนั้นผู้บริหารในฐานะผู้นำทางวิชาการ เป็นผู้ที่ทราบปัญหาและความต้องการในทุก ๆ ด้านของโรงเรียน จึงเป็นผู้ที่สามารถทำหน้าที่ด้านการศึกษาได้ดีที่สุด

การนิเทศการศึกษาจะได้ผลดีนั้นผู้บริหารจะต้องนำเทคนิคการนิเทศเข้ามาใช้เพื่อให้ผลที่ออกมามีประสิทธิภาพ ซึ่ง วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2524: 69-70) ได้กล่าวถึงเทคนิคการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การให้ความรู้ ได้แก่ การให้คำแนะนำ การประชุมปรึกษาหารือ การจัดอบรม การประชุมนิเทศ การเชิญวิทยากรมาบรรยาย
2. การทำให้ดูหรือการสาธิต ซึ่งผู้นิเทศอาจจะลงมือทำเอง หรือหาผู้อื่นมาทำการสาธิตให้ดู
3. การหาไปดูงาน เป็นการหาไปดูงานในโรงเรียนตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น หรือดูงานในสถานที่ราชการอื่น ๆ องค์กรเอกชน ซึ่งมีกิจกรรมที่จะส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และเห็นแนวทางในการปฏิบัติที่กว้างขึ้น
4. การประสานงานให้ความร่วมมือกันทำงาน โดยผู้นิเทศเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน และขอความร่วมมือกับหน่วยงาน บุคคลต่าง ๆ ให้ร่วมมือกันตามความรู้ความสามารถและความถนัด
5. การบริการทางด้านวิชาการ เป็นการจัดบริการด้านวัสดุอุปกรณ์ และแหล่งวิชาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน โดยอาจจัดในรูปแบบศูนย์วิชาการ

6. การประเมินผลและวิจัย เป็นการใช้วิธีการเพื่อที่จะทำให้ทราบข้อบกพร่องและ
แสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาปรับปรุงการจัดการ เรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

7. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงาน เข้มแข็งขึ้น อาจทำได้โดยการจัดประกวดผล
การเรียน การผลิตอุปกรณ์ หรือการจัดนิทรรศการแสดงผลงาน การให้รางวัลผู้ที่ปฏิบัติงานได้ดี เป็นต้น

8. การให้ไปฝึกงาน ได้แก่ การส่งครูไปฝึกวิชาชีพ หรือเทคนิคการสอนใหม่ ๆ ใน
ศูนย์หรือสถานศึกษาที่จัดบริการด้านนี้

9. การทำให้เกิดความเข้าใจกัน ได้แก่ การจัดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน การจัด
สนทนาการร่วมกัน การประชุม การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น