

ทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะเป็นการเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับ ทฤษฎี หลักการ ตลอดจนแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยนี้ โดยจะเสนอตามลำดับดังนี้ ความหมายของหลักสูตร ความสำคัญของหลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม

ความหมายของหลักสูตร

ภิญโญ สาร (2516 : 279) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรคือ โครงการการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเตรียมนักเรียน เยาวชนของชาติให้เป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคม

สุมิตร คุณานุกร (2518 : 2) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง โครงการให้การศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

จากเอกสารของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (2522 : 4) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรคือ ข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

สังัด อุทรานันท์ (2528 : 16) กล่าวว่า คำนิยามของหลักสูตรถึงแม้จะมีความแตกต่างกัน แต่นักปราชญ์ทางหลักสูตร ได้ยอมรับคำนิยามของหลักสูตรในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร คือ สิ่งที่สร้างขึ้นในลักษณะของรายวิชา ซึ่งประกอบด้วย เนื้อหาสาระที่จัดเรียงลำดับความยากง่าย หรือเป็นขั้นตอนอย่างดีแล้ว

2. หลักสูตรประกอบด้วย ประสบการณ์ทางการเรียน ซึ่งได้วางแผนไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อมุ่งหวังให้เด็กได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ

3. หลักสูตร เป็นสิ่งที่สังคมสร้างขึ้นสำหรับให้ประสบการณ์ของการศึกษาแก่เด็กในโรงเรียน

4. หลักสูตรประกอบด้วยประสบการณ์ทั้งหมดของผู้เรียนซึ่ง เขาได้ทำได้รับรู้และได้ตอบสนองต่อการแนะนำแนวทางของโรงเรียน

แทนเนอร์ (Tanner 1980 : 43) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง การสร้างความรู้ และประสบการณ์ ให้พัฒนาอย่างเป็นระบบภายในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ของตนเอง

กู๊ด (Good 1973 : 137) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการคือ

1. หลักสูตรคือเนื้อหาวิชาที่ได้จัดไว้อย่างเป็นระบบ ให้ผู้เรียนได้ศึกษา เพื่อจบชั้นเรียน หรือรับประกาศนียบัตรในหมวดวิชาสำคัญ

2. หลักสูตร คือเค้าโครงทั่วไปของเนื้อหา หรือสิ่ง เฉพาะที่จะต้องสอน ซึ่งโรงเรียน จัดให้แก่ักเรียน เพื่อให้ักเรียนได้มีความรู้จนจบชั้นหรือได้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถ เข้าเรียนต่อในทางอาชีพต่อไป

3. หลักสูตร คือกลุ่มของรายวิชาและประสบการณ์ที่กำหนดไว้ซึ่งักเรียนได้เรียน ภายใต้การแนะนำของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา

จากความหมายของหลักสูตรที่กล่าวมานั้น พอสรุปได้ว่า หลักสูตรมีความหมายหลาย ลักษณะ แต่แนวความคิดหลักที่เห็นได้ชัด เป็นสิ่งสำคัญของหลักสูตร คือ เป็นประสบการณ์ทุก ๆ อย่างที่จัดให้กับผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรมีความสำคัญมากต่อการจัดการศึกษาทุกระดับ เพราะจะเป็นตัวกำหนดแนวปฏิบัติ ในการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

วิจิตร ศรีสอาน (2513 : 29) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่า "คุณภาพของการศึกษาจะดีหรือไม่เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลาย ๆ อย่าง เช่น หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน และครู ปัจจัยที่ถือกันว่ามีสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา ได้แก่ หลักสูตร เพราะหลักสูตรเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่แสดงแง่มุมต่าง ๆ ในการศึกษา ตลอดจนแนวทางการวัดและประเมินผลเพื่อให้การศึกษาดำเนินไปอย่างมีระบบระเบียบ เป็นขั้นตอน และประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมายทางการศึกษา"

กาญจนา कुमारักษ์ (2527 : 4) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่จะทำให้ปรัชญาหรือความมุ่งหมายในการจัดการศึกษาบรรลุผลสมความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตรเป็นข้อกำหนดและแนวปฏิบัติให้บรรลุความสำเร็จ หลักสูตรทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงได้ เพราะเมื่อประเทศชาติต้องการที่จะสร้างคุณลักษณะของประชาชนในชาติให้เป็นอย่างไร รัฐบาลก็สามารถที่จะกำหนดจุดมุ่งหมาย และเนื้อหาวิชาที่จะพัฒนาและสร้างสรรค์ให้เยาวชนเป็นไปตามที่ชาติต้องการ

สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 9-10) กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ 9 ประการ คือ

1. หลักสูตรเป็นแผนปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดหมาย เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลไว้เป็นแนวทาง
2. หลักสูตรเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. หลักสูตรเป็นเอกสารของทางราชการ เป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำการเกี่ยวข้องกับการศึกษาปฏิบัติตาม
4. หลักสูตรเป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ
5. หลักสูตรเป็นแผนการดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษาที่จะอำนวยความสะดวก ควบคุม ดูแล ติดตามผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาล
6. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการของเด็กตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

7. หลักสูตรจะกำหนดลักษณะและรูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่าจะ เป็นไปในรูปใด

8. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ และความสามารถ ความประพฤติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม อันเป็นการพัฒนากำลัง ซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้ผล

9. หลักสูตรจะเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน

องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตรจะสามารถทำให้เห็นโครงสร้างของหลักสูตรทั้งระบบ ดัง เช่น ทามา (Taba 1962 : 10) ได้เสนอไว้ว่า หลักสูตรไม่ว่าจะออกแบบอย่างไรควรมีองค์ประกอบอย่างน้อย 4 อย่าง คือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะ
2. เนื้อหาสาระ
3. การจัดการเรียนการสอน
4. โครงการประเมินผลการสอนตามหลักสูตร

โบซอง (Beauchamp 1975 : 108) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรในลักษณะที่เป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย

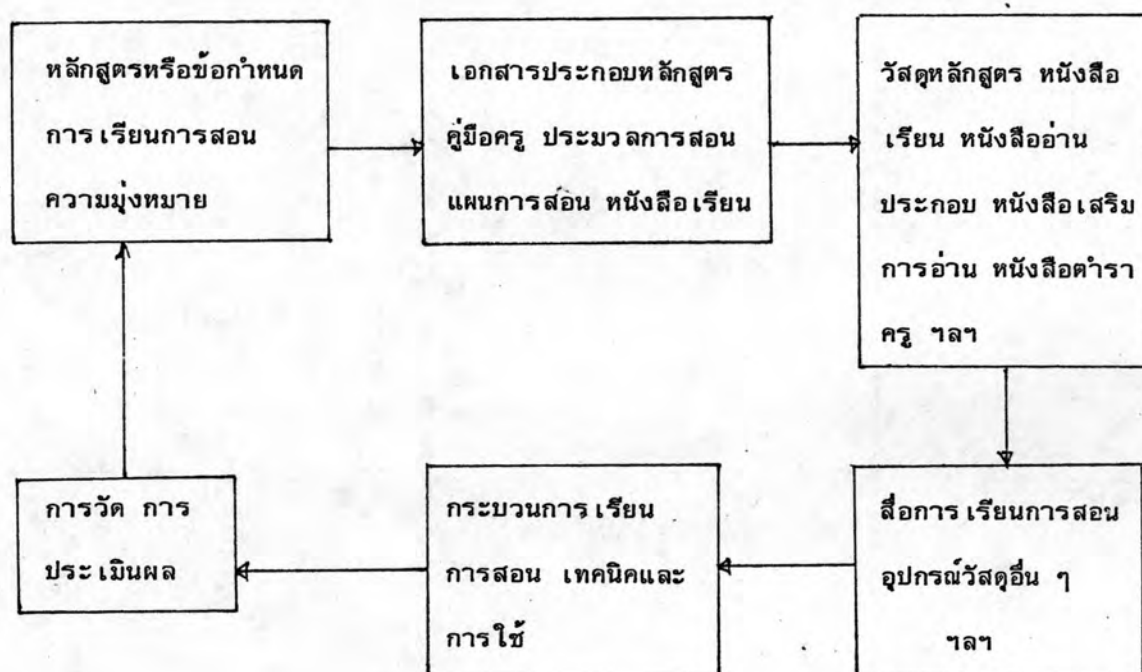
1. ระบบ เนื้อหา
2. ระบบการสอน
3. ระบบการประเมินผล

ก้อ สวัสดิ์พาณิชย์ (2514 : 20) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า องค์ประกอบของหลักสูตรควรประกอบด้วย

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร

2. โครงสร้างของหลักสูตร
3. เนื้อหาของหลักสูตร
4. วัสดุประกอบหลักสูตร
5. กระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร

สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 12) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรในแง่ของการปฏิบัติหรือการนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสามารถเขียนเป็นรูปแบบได้ดังนี้



สังัด อุทรานันท์ (2528 : 189) กล่าวถึงส่วนประกอบของหลักสูตรว่า หลักสูตรที่ดีควรกล่าวถึงสิ่งต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นของหลักสูตร
2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งควรจะมีทั้งจุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ
3. เนื้อหาสาระและประสบการณ์
4. การ เสนอแนะ เกี่ยวกับการจัดการ เรียนการสอน
5. การ เสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอนและ แหล่งวิชาการ ในชุมชน

6. การประเมินผล

กล่าวโดยสรุป หลักสูตรโดยทั่วไป ควรมีองค์ประกอบอย่างน้อย 4 ส่วนคือ

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร
3. การจัดการเรียนการสอนหรือการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผล

หลักสูตรอาชีวศึกษา

กู๊ด (Good 1973 : 645) ได้ให้ความหมายของคำว่า อาชีวศึกษา (Vocational Education) ไว้ในพจนานุกรมการศึกษาว่า อาชีวศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาในระดับต่ำกว่าวิทยาลัย เพื่อเตรียมผู้เรียนเข้าสู่วิชาชีพโดยเฉพาะหรือเพื่อยกระดับการทำงานของตน

แฮริส (Chester W. Harris อ้างใน Thompson 1973 : 111) ได้อธิบายความหมายของอาชีวศึกษาไว้ใน Encyclopedia of Education Research ว่า

"อาชีวศึกษา เป็นการศึกษาเพื่อการทำงาน เป็นการศึกษาเฉพาะซึ่งต่างจากการศึกษาทั่ว ๆ ไป อาชีวสมาคมแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Vocational Association) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า อาชีวศึกษาไว้ว่า เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะคติ นิสัยในการทำงาน และความต้องการที่จะก้าวหน้าในงานอาชีพที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์"

อีแวนส์ และ เซอร์ (Evans and Herr 1978 : 48) ให้ความหมายของอาชีวศึกษาไว้ว่า เป็นการศึกษาทุกอย่างที่ทำให้บุคคลมีความสามารถในงานอาชีพกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมากกว่างานอาชีพอื่น ๆ เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งไม่เหมือนกับคนอื่น ๆ

ความหมายตามระบบการศึกษาของไทยในปัจจุบัน อาชีวศึกษา หมายถึง การศึกษาวิชาชีพสาขาต่าง ๆ ที่อาศัยความรู้ต่ำกว่าระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งรวมถึงการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพื่อผลิตกำลังคนตั้งแต่ระดับแรงงานทั่วไป (Un-Skilled)

แล้วจึงนำผลที่ได้จากการวิจัยมาวิเคราะห์เพื่อบรรจุในหลักสูตร

ความหมายและความสำคัญของคหกรรมศาสตร์

คหกรรมศาสตร์เป็นการศึกษาวิชาชีพสาขาหนึ่ง ซึ่ง ศิริพรรณ ประสงค์ทรัพย์ (ลูจิบัตร การแข่งขันทักษะวิชาชีพ 2530 : 19) ให้ความหมายของคหกรรมศาสตร์ไว้ว่า หมายถึง ศิลปและศาสตร์ของการเรียน ซึ่งมุ่งที่จะพัฒนาแต่ละบุคคลในครอบครัว ในเรื่องของความเข้าใจ ต่อกัน ทักษะคติ ตลอดจนทักษะของแต่ละคน เพื่อให้ทุกคนได้มีสัมพันธภาพในการกระทำที่เกี่ยวกับบ้าน และครอบครัว จุดมุ่งหมายที่แท้จริงของคหกรรมศาสตร์คือ ให้มวลมนุษยอยู่ดี กินดี และมีความสุข

ทอมสัน (Thompson 1973 : 141) กล่าวว่า การศึกษาคหกรรมศาสตร์มี 2 ความหมาย ความหมายแรกเป็นการเตรียมนักศึกษาสำหรับการทำงานในบ้าน โดยการสอนให้มีความเข้าใจ มีความสามารถ มีทัศนคติในการทำงานในบ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายที่สอง เป็นการให้การศึกษาเพื่อการประกอบอาชีพทางด้านคหกรรมศาสตร์ วัตถุประสงค์พื้นฐานที่สำคัญของคหกรรมคือ ความสำคัญของชีวิตครอบครัว การศึกษาทางด้านคหกรรม จึงเป็นการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการบ้านเรือน เศรษฐศาสตร์ครอบครัว อนามัยครอบครัว พัฒนาการ เด็ก การเลี้ยงดูเด็ก โภชนาการ เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย เป็นต้น

การประกอบอาชีพทางด้านคหกรรมศาสตร์จะต้องมีงานเฉพาะอย่าง เช่น การบริการ ด้านอาหาร การตัดเย็บเสื้อผ้าแบบการค้า เป็นต้น ฉะนั้นการเรียนการสอนทางด้านนี้จึงควรเป็น ลักษณะ โครงการเรียนที่บ้าน (Home Project) และการจัดประสบการณ์วิชาชีพ (Occupational Experience) โครงการเรียนที่บ้านอาจเป็นกิจกรรมในภาคฤดูร้อนซึ่งครูสามารถออกไปแนะนำนิเทศและติดตามผลได้ การจัดประสบการณ์วิชาชีพเป็นการทำงานหารายได้ระหว่างเรียน หรือการฝึกงานอาชีพ (Thompson 1973 : 141-142)

การจัดการศึกษาคหกรรมศาสตร์ในประเทศไทย เป็นการให้การศึกษาเกี่ยวกับการกิน การอยู่อาศัย การแต่งกาย การรักษาสุขภาพพลานามัย การเลี้ยงและอบรมเด็ก การควบคุมดูแล การใช้จ่ายในครอบครัว ฯลฯ มี 2 ระบบคือ

1. การศึกษานอกระบบ คือ การศึกษาที่ไม่มีหลักสูตร ไม่มีระยะเวลา ไม่กำหนดว่าใครคือครู ใครคือศิษย์ ศึกษากันมาตั้งแต่กำเนิดมนุษยชาติ ให้การศึกษาโดยไม่ตั้งใจ

2. การศึกษาในระบบ มีสถานศึกษา มีหลักสูตร มีอุปกรณ์ อาคารสถานที่ มีครู มีศิษย์ มีระดับการศึกษา มีวุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา เมื่อเรียนสำเร็จสามารถประกอบอาชีพส่วนตัว รับจ้าง หรือรับราชการ มีในหลักสูตรตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา (สูจิตตรการแข่งขันทักษะวิชาชีพ 2530 : 25-27)

การพัฒนาหลักสูตร

สังค อุทรานันท์ (2528 : 30) ได้กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรมีความหมาย 2 ลักษณะ คือ ความหมายแรก หมายถึง การทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อีกความหมายหนึ่ง คือ เป็นการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย

การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร (Curriculum Change) หมายถึง แก้ไขหลักสูตรเดิมให้มีสภาพที่แตกต่างจากหลักสูตรเก่าที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนใหญ่ของหลักสูตร ความหมายของการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร (Curriculum Change) จะมีความหมายต่างจากการปรับปรุงหลักสูตร (Curriculum Improvement) ตรงที่การปรับปรุงหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนแปลงในส่วนย่อยบางส่วน และยังคงสภาพเดิมของหลักสูตรอย่างชัดเจนอยู่ แต่การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ โครงสร้าง และวิธีการต่าง ๆ ให้แตกต่างไปจากเดิม นอกจากนี้การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรยังเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้ง เป้าหมาย กระบวนการ ไปพร้อม ๆ กัน (Saylor and Alexander อ้างถึงใน สังค อุทรานันท์ 2528 : 33)

การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะกระทำก็ต่อเมื่อหลักสูตรได้ใช้มาเป็นเวลานาน ไม่สามารถสนองกับความต้องการหรือไม่เหมาะสมกับสภาพของสังคมเป็นอย่างมาก (สังค อุทรานันท์ 2528 : 33)

ทอมสัน (Thompson 1973 : 156-157) กล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

1. การเปลี่ยนแปลงในด้านอาชีพ มีความสำคัญต่อการจัดหลักสูตรอาชีวศึกษา โดยเฉพาะวิชาชีพใหม่ ๆ อุตสาหกรรมและวิชาชีพต่าง ๆ ที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว หลักสูตรจะต้องจัดให้สอดคล้องกับความต้องการดังกล่าว

2. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้หลักสูตรอาชีวศึกษาจะต้องฝึกคนให้พัฒนาทักษะ และสมรรถภาพในการผลิตและการจัดการ เทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อการทำงานของมนุษย์ อุตสาหกรรมเฉพาะอย่างก็ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในสาขานั้น ๆ

3. การเปลี่ยนแปลงในชุมชน สิ่งสำคัญของการศึกษาด้านอาชีพคือ การจัดการศึกษาให้สนองต่อความต้องการของชุมชน

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญต่าง ๆ ดังเช่น ไทเลอร์ (Tyler 1950 : 1) ได้กำหนดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ในรูปแบบของคำถามคือ

1. มีวัตถุประสงค์ทางการศึกษาอะไรบ้างที่โรงเรียนต้องการให้เด็กได้รับ
2. จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้างที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น ๆ
3. มีวิธีการจัดประสบการณ์ทางการศึกษานั้น ๆ ให้มีประสิทธิภาพได้อย่างไร
4. จะทราบได้อย่างไรว่าผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

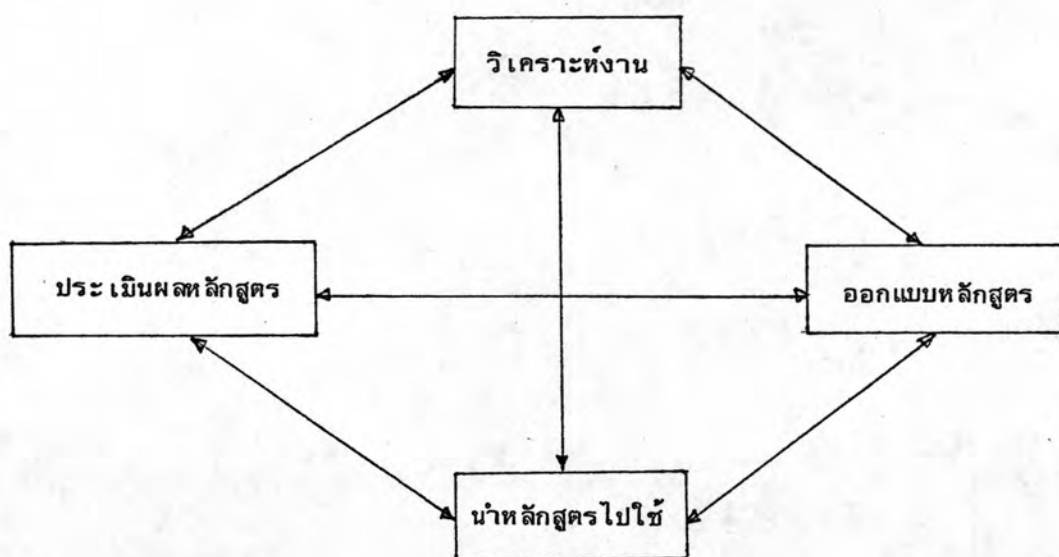
สมิตร คุณานุกร (2518 : 5-8) ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรว่า ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร
2. การเลือก การจัดเนื้อหาวิชาประสบการณ์
3. การนำเอาหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผลหลักสูตร
5. การปรับปรุงหลักสูตร

ทาบ (Taba 1962 : 12) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ 7 ขั้นตอนดังนี้

1. สำรวจปัญหาความต้องการและความจำเป็นของสังคม
2. กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา
3. คัดเลือกเนื้อหาวิชา
4. จัดลำดับเนื้อหา
5. เลือกประสบการณ์การเรียนรู้
6. จัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้
7. กำหนดวิธีการประเมินผลและแนวทางปฏิบัติ

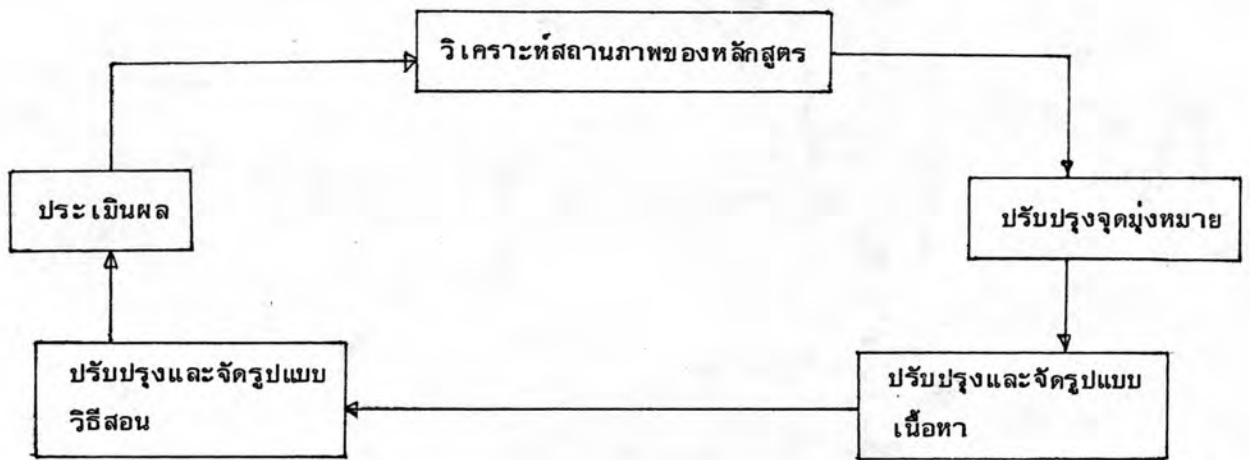
การพัฒนาหลักสูตรเพื่อการอาชีวศึกษาต้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาประเทศ ต้องอาศัยข้อมูลหลาย ๆ ด้านที่จำเป็น เพื่อช่วยตัดสินใจว่าเนื้อหาควรมีอะไรบ้าง วิจิตร บุญยธโรกุล (2529 : 67-68) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรอาชีวเทคนิคศึกษาไว้ดังนี้



1. ขั้นตอนการวิเคราะห์งานประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูล ทั้งความรู้และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอาชีพ
2. ขั้นตอนการออกแบบหลักสูตร ต้องรวมเอาความรู้-ความสามารถที่ใช้ปฏิบัติงานจริงได้

3. ชี้นำหลักสูตรไปใช้ รวมถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ด้วย
4. ขั้นตอนประเมินผล รวมถึงปฏิกริยาย้อนหลัง (Feedback) และการปรับปรุงหลักสูตร

รูปแบบกระบวนการพัฒนาหลักสูตรขึ้นอยู่กับว่าหลักสูตรนั้นพัฒนาขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงหลักสูตรเก่า จะเพิ่มหรือลดรายวิชาขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ของแต่ละวิชากับการใช้งาน ซึ่งสามารถเขียนเป็นแผนภูมิแสดงกระบวนการวิชาการวิเคราะห์บททวนหลักสูตรได้ดังนี้



ในการพัฒนาหลักสูตร เมื่อกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่จะต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการศึกษาในระดับชาติ และสอดคล้องกับการแก้ปัญหาและความต้องการของสังคมด้วยแล้ว ขั้นตอนต่อไปของการพัฒนาหลักสูตรคือ การเลือกเนื้อหา จัดลำดับวิชาความรู้และประสบการณ์ ค้นหารูปแบบของรายวิชาต่าง ๆ ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย ซึ่งทั้ง 2 ขั้นตอนเป็นการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้ได้ตัวหลักสูตร ซึ่งเป็นเอกสาร แต่ขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการพัฒนาหลักสูตรคือ การนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเป็นขั้นของการปฏิบัติ

การนำหลักสูตรไปใช้

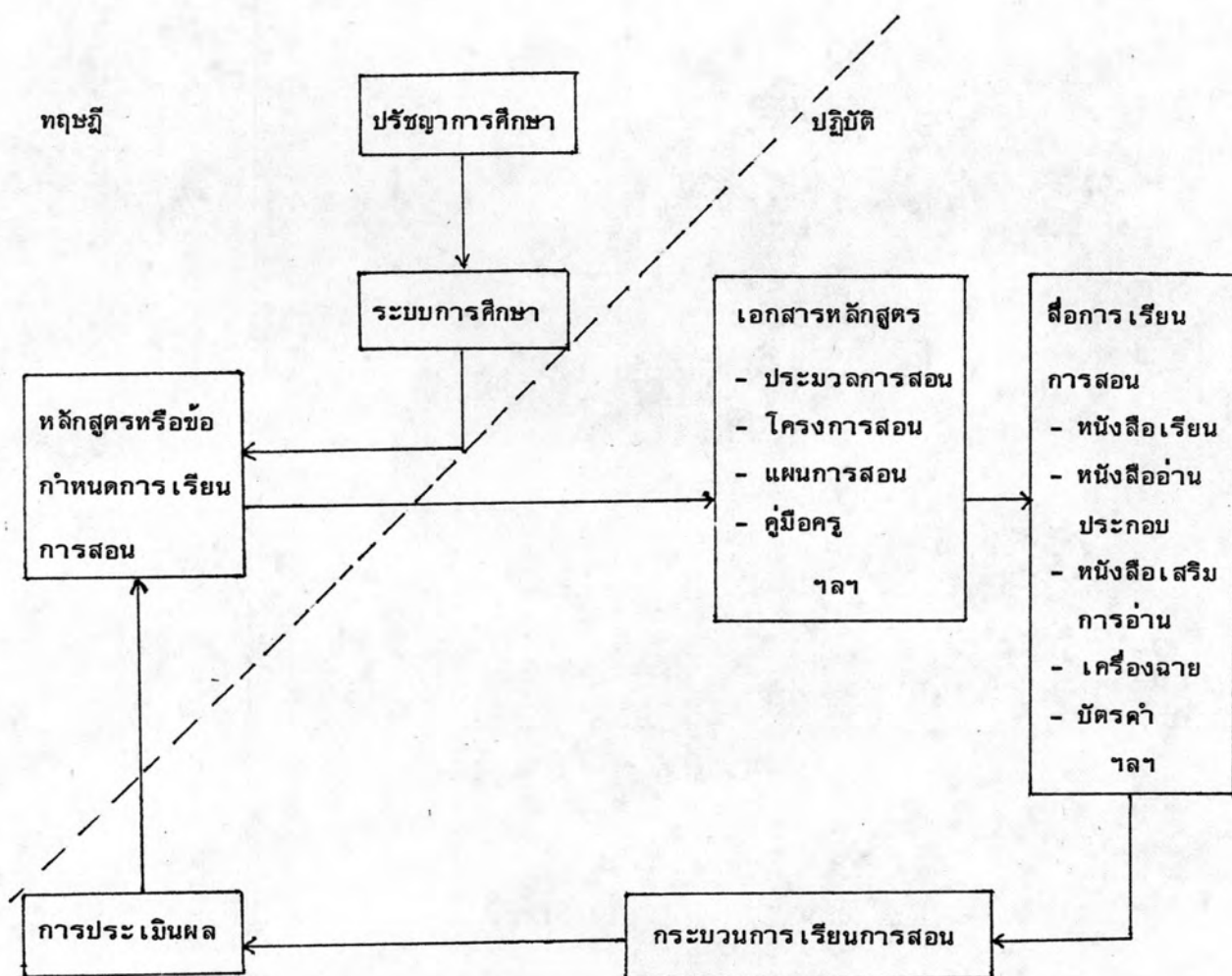
การนำหลักสูตรไปใช้หรือไปปฏิบัตินั้น จะทำให้ทราบว่าหลักสูตรดีหรือไม่ บกพร่องส่วนไหน มีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้าง หลักสูตรถึงแม้จะได้รับการพัฒนาจัดทำขึ้นอย่าง เป็นระบบ แต่

ถ้าขาดการเตรียมการก่อนนำไปใช้ เช่นการเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร การเตรียมเอกสารหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใช้หลักสูตรได้ศึกษา ก่อน การจัดแผนการเรียน เป็นต้น หลักสูตรจะไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร สัมฤทธิ์ผลของ หลักสูตรมิได้ขึ้นอยู่กับตัวหลักสูตรและวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับครูผู้สอน ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

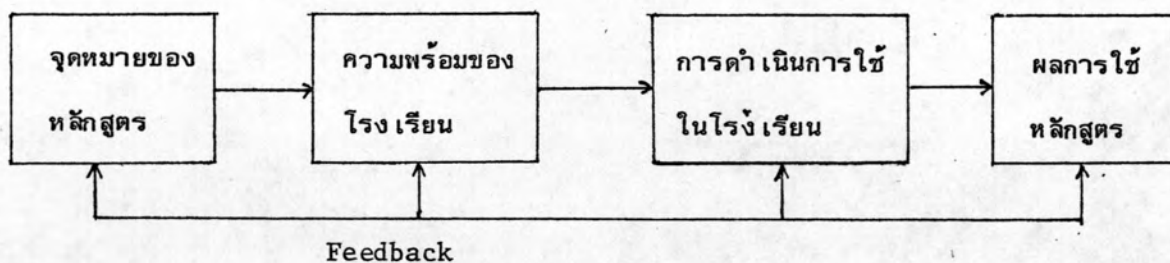
โบซอง (Beauchamp 1975 : 164) ได้ให้ความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ ว่า หมายถึง การนำหลักสูตรไปปฏิบัติโดยประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญที่สุดคือ การแปลง หลักสูตรไปสู่การสอน การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้ครูได้มีพัฒนาการเรียนการสอน

สมิตร คุณานุกร, (2518 : 130) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้รวมถึงกิจกรรม 3 ประเภทคือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียน และการสอนของครู

สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 134) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นแนวทางที่จะนำ ตัวหลักสูตร ซึ่งเปรียบเสมือนภาคทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งสามารถเขียนเป็นรูปแบบได้ดังนี้



แผนผังแสดงการขยายการนำหลักสูตรไปใช้ (สันต์ ธรรมบำรุง 2527 : 134)



แผนผังแสดงกระบวนการใช้หลักสูตร (สันต์ ธรรมบำรุง 2527 : 134)

กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523 : 184-191) ได้กล่าวถึง การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรว่า ในการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุเป้าหมาย ครูใหญ่จะต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ การเตรียมจัดการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ และการเลือกสรรโครงการ กิจกรรม เสริมหลักสูตร การจัดโครงการประเมินผล การใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งมีรายละเอียดในหัวข้อดังกล่าว ดังนี้คือ

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตร

ครูหรือผู้บริหารจะต้องวิเคราะห์หลักสูตรว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาหลักสูตรและการสอนครั้งนี้ มีเป้าประสงค์ที่แท้จริงคืออะไร และสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนและชุมชนเพียงไร การนำหลักสูตรมาปรับใช้นั้นทางโรงเรียนมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างไร วัสดุประกอบหลักสูตรและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จะจัดหาได้อย่างไร และโดยวิธีใดงบประมาณ อาคารสถานที่พอเพียงหรือไม่ การเตรียมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร จะทำโดยวิธีใด จึงจะให้เข้าใจหลักสูตรอย่างแท้จริง การนำหลักสูตรไปใช้ แม้ว่าตัวหลักสูตรจะพัฒนาขึ้นมาดีเลิศเพียงใด ถ้าการใช้หลักสูตรขาดความเข้าใจและความไม่พร้อม การพัฒนาหลักสูตรไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ อาจจะประสบความสำเร็จได้ยาก

2. การจัดเตรียมอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่

ควรจัดอบรมในรูปของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้ครูได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาของหลักสูตร และจะนำไปปรับใช้ได้อย่างไร โดยการสร้างกำหนดการสอน ประมวลการสอน การเลือก และจัดประสบการณ์การเรียนรู้

3. การจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอน ควรคำนึงถึงการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ โดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เป็นหลัก พยายามจัดประสบการณ์ให้ครบถ้วนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เป็นสำคัญ

4. การจัดตารางสอน

หลักของการจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน นอกจากนี้ช่วงการเรียนรู้จะต้อง

เป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน การใช้ อาคารสถานที่ ห้องเรียน โรงฝึกงาน ห้องทดลอง จะต้องมีการใช้ตลอดเวลาจึงจะถือว่าการ ใช้อาคารสถานที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน

การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสาร และสื่อการเรียน เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้อง จัดทำแผนการสอนจะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะสอนอย่างไร จะ เลือกกิจกรรมและ ประสมการณ้อย่างใด การจัดทำสื่อการเรียนอาจจะร่วมกันทำ เป็นการประหยัดแรงงานและ งบประมาณ ที่สำคัญที่สุดผู้เรียนได้เรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน และตรงกับความต้องการของชุมชน

6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร

การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร เป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความ เข้าใจในพฤติกรรม ที่จะ เปลี่ยนแปลงไปจาก เดิม การใช้สื่อมวลชน เป็น เครื่องช่วยประชาสัมพันธ์หลักสูตร เช่น วิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์ จะช่วยได้มาก

7. การจัดสภาพแวดล้อมและการ เลือกสรร โครงการกิจกรรม เสริมหลักสูตร

การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการ เรียน เป็นสิ่งสำคัญและจะต้องคำนึงถึง เพราะการเรียนรู้อันของเด็กไม่ได้เกิดขึ้นอยู่ เฉพาะในห้องเรียน เท่านั้น สภาพแวดล้อมภายนอก ห้องเรียนก็จะเป็นส่วนช่วยให้เด็ก เกิดการเรียนรู้ได้ การบริการด้านวิชาการแก่ครูก็ เป็นส่วนหนึ่ง ที่ช่วยในการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำโดยส่งไปศึกษาอบรมระยะ สั้นในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อเสริมความเข้าใจให้มีทัศนคติอันกว้างขวางขึ้น การไปร่วมประชุม สัมมนา การไปศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาสาธิต การส่งเสริมผู้ที่มีความชำนาญ เฉพาะด้าน ที่แตกต่างกันได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้ซึ่งกันและกัน เป็นต้น

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

จะต้องกระทำ เป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การ ประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่ายและตรงจุดว่าการปรับปรุงควร จะ เริ่มที่จุดใดบ้าง

บุญมี เพรยออด (2528 : 134-139) ได้เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบของ การใช้หลักสูตรไว้ว่า ไม่ว่าจะวิเคราะห์หลักการหรือทฤษฎีของนักการศึกษาหรือนักพัฒนาหลักสูตร

ท่านใดก็ตาม องค์ประกอบของการนำหลักสูตรไปใช้ในสถานศึกษาจะประกอบด้วย

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน คือการจำแนกหลักสูตร เป็นรายละเอียดต่าง ๆ ก่อนจะนำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรให้ผู้เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรได้เข้าใจให้ตรงกัน และไปในทิศทางเดียวกัน อาจประกอบด้วยกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง เช่น การจัดทำเอกสารหลักสูตรชนิดต่าง ๆ ตัวอย่าง เช่น แผนการสอน คู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร เป็นต้น กิจกรรมอีกอย่างที่นิยมทำคือ การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร มักนิยมจัดในรูปแบบของการอบรม ประชุมปฏิบัติการ

2. การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร ได้แก่ วัสดุหลักสูตรและวัสดุการเรียนการสอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ซึ่งนอกจากจะจัดให้มีแล้ว ยังครอบคลุมถึงการรักษาสภาพให้พร้อมที่จะใช้ประโยชน์ได้ด้วยความพอเพียง ความสะดวกในการใช้และการใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า

3. การสอนของครู เกี่ยวข้องกับสมรรถภาพของครูกับการปฏิบัติงานของครู สมรรถภาพเกี่ยวกับความรู้ในเนื้อหาวิชา สมรรถภาพในการถ่ายทอด และสมรรถภาพในการบริหารการสอน การสอนนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้สอนต้องรู้รอบและรอบรู้ใน เนื้อหาวิชาที่ตนเองสอน ส่วนสมรรถภาพในการถ่ายทอดนั้น หมายถึง วิธีทางหรือวิธีการที่ผู้สอนใช้ในการกำหนดเนื้อหาไปสู่ผู้เรียน สมรรถภาพเกี่ยวกับการบริหารการสอนคือ ในการสอนของผู้สอนแต่ละรายวิชาได้มีการวางแผน และเตรียมการไว้อย่างไรบ้าง การบริหารการสอนจึงครอบคลุมกิจกรรมหลักสี่ประการคือ การเตรียมการสอน การสอน การวัดผลการสอน และการสอนซ่อมเสริม สำหรับการปฏิบัติงานของครูหรือผู้สอน เป็นการนำเอาสิ่งที่เตรียมการไว้หรือมีอยู่ในตัวผู้สอนออกมาสู่การปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดทำโครงการสอน และแผนการสอน และการจัดเตรียม เอกสารประกอบหลักสูตร

- การจัดแผนการเรียน

การจัดแผนการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 หมายถึง การจัดรายวิชาต่าง ๆ ลงไว้ในแต่ละภาคเรียนให้ทราบว่าภาคหนึ่ง ๆ จะเรียนวิชาในหมวดใดบ้าง กี่วิชา แผนการเรียนที่ดีที่ผู้เรียนที่เรียนตามแผนต้องสำเร็จการศึกษาภายใน 3 ปีตามหลักสูตร ซึ่ง

กำหนดให้จัดการศึกษาปีละ 4 ภาคเรียน 3 ปี ต้องจัดแผนการเรียน 11 ภาคเรียน ศึกษาในเทศก์
กรมอาชีวศึกษาประเภทวิชาคหกรรมได้เสนอแนะวิธีการจัดแผนการเรียนไว้ดังนี้

1. หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก และครู-อาจารย์ต้องศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรอย่าง
ละเอียดให้ทราบว่ามิกี่หมวดวิชา แต่ละหมวดวิชามีวิชาใดบ้าง ควรจัดให้เรียนวิชาใดในภาค
เรียนใด จำนวนกี่คาบเรียน
2. สำนวจจำนวนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่มีอยู่จะเพียงพอกับจำนวนนักเรียนสักเท่าไร
3. สำนวจครูแต่ละวุฒิที่จะสอนแต่ละวิชา มีเพียงพอหรือไม่
4. สำนวจอุปกรณ์เครื่องใช้ทุกงานอาชีพ มีใช้สำหรับกี่กลุ่ม
5. กำหนดรหัสประจำห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ
6. พิจารณาลำดับรายวิชาก่อนหลัง เช่น วิชาที่มีความต่อเนื่องกัน วิชาที่ไม่ต่อเนื่องกัน
แต่มีความยากง่ายต่างกัน วิชาในหมวดใดควรจัดให้เรียนในภาคใดบ้าง
7. ประชุมผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา เพื่อชี้แจง
หลักการจัดแผนการเรียน แล้วให้ทุกแผนกวิชาจัดแผนการเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1-12 เพื่อนำ
มาพิจารณาร่วมกัน และประสานแผนกับแผนกวิชาอื่น
8. ร่วมกันจัดทำแผนการเรียนทั้ง 12 ภาคเรียน แล้วเสนอคณะกรรมการบริหาร
สถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงนำมาจัดตารางสอน (สุนทร พานิชกุล 2530 : 12)

- การจัดทำโครงการสอนและแผนการสอน

เสริมศรี ไชยศรี (2526 : 62-65) ได้แบ่งแผนการเรียนการสอนเป็น 2 ประเภท
คือ

1. แผนการเรียนการสอนระยะยาวหรือโครงการสอน (Long-range Planning)
เป็นการวางโครงการสอนวิชาหนึ่งตลอดปี ตลอดเทอม หรือตลอด 2-3 ปี มักมีองค์ประกอบต่อไปนี้
 - ความมุ่งหมายทั่วไปของวิชา
 - ขอบข่ายของ เนื้อหาวิชา และระยะเวลาที่จะใช้สอนเนื้อหาแต่ละเรื่อง (ต้อง
แยกเนื้อหา เป็น เรื่อง ๆ และจัดลำดับเสียก่อน)
 - กิจกรรมการเรียนการสอนที่ต้องการ เน้นเป็นพิเศษ

- ข้อสังเกตอื่น ๆ (หมายเหตุ)
- การประเมินผล (เป็นการบอกอย่างกว้าง ๆ เช่น จำนวนครั้งการประเมินย่อย วิธีการประเมินผลครั้งสุดท้าย งานหรือกิจกรรมของนักเรียนที่ต้องประเมิน)

ในการทำโครงการสอน ครูที่รับผิดชอบต้องคิดคำนวณเวลาทั้งหมดที่มีสำหรับการสอน ในภาคเรียนนั้นหรือปีนั้น โดยหักวันหยุดต่าง ๆ ออกให้หมด เพื่อจะได้กะเวลาสำหรับสอนแต่ละเรื่องได้ถูก และเลือกกิจกรรมการสอนได้อย่างเหมาะสม

2. แผนการเรียนการสอนสำหรับแต่ละเรื่อง มี 2 ลักษณะคือ

2.1 แผนการสอนแบบหน่วย (Unit Planning) มี 3 ลักษณะคือ

2.1.1 การแบ่งเนื้อหาเป็นตอน เรียกว่าหน่วย เช่นในหนังสือแบบเรียนบางเล่ม

2.1.2 การวางแผนการสอนเนื้อหาแต่ละตอนอย่างเป็นระบบ มีองค์ประกอบของหลักสูตรการสอนทั้งหมด ตั้งแต่วัตถุประสงค์จนถึงการประเมินผล

2.1.3 การวางแผนการสอนเนื้อหาแต่ละตอนอย่างเป็นระบบ และมีเอกสารวัสดุอุปกรณ์แต่ละหน่วยเป็นชุด เรียกว่า ชุดการเรียนการสอน หรืออาจเป็นบทเรียนสำเร็จรูป

2.2 แผนการสอนประจำวัน หรือบันทึกการสอนประจำวัน (Daily Lesson Planning) เป็นการเตรียมการสอนประจำวัน หรือใช้สอนแต่ละครั้ง

พันทิพา อุทัยสุข (2524 : 154) ได้แบ่งระดับของแผนการสอนไว้ดังนี้

1. แผนการสอนระยะยาว ครูจะศึกษาเนื้อหาวิชาในหลักสูตร คู่มือครูและคู่มือการสอน และจะแบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วยการสอน จัดลำดับตามความเหมาะสมกับผู้เรียนและระยะเวลา

2. แผนการสอนระดับหน่วย เมื่อแบ่งหน่วยการสอนแล้ว จะกำหนดวัตถุประสงค์การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วางแผนจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา วัตถุประสงค์และลักษณะของผู้เรียน กำหนดสื่อการสอน วิธีการประเมินผลและเครื่องมือ

3. แผนการสอนระดับบทเรียน ก่อนสอนแต่ละบทเรียนที่อยู่ในแต่ละหน่วยการสอน ครูจะต้องเขียนแผนการสอนให้ชัดเจน เพื่อเตรียมกิจกรรมและสื่อการสอนได้เหมาะสมกับบทเรียน

สุทธิ ประจักษ์ศักดิ์ (2525 : 53) ได้เสนอไว้ว่าแผนการสอนวิชาอาชีพควรมีสาระที่กำหนดดังต่อไปนี้

1. ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องที่จะศึกษาและปฏิบัติ
2. จุดประสงค์ (เชิงพฤติกรรม)
3. คุณสมบัติและคุณธรรมที่ต้องการ เน้น
4. เนื้อหาที่สอดคล้องกับเรื่องที่จะปฏิบัติ
5. คำแนะนำในการสอนตามแผนการเรียน
6. กิจกรรม
7. สื่อการเรียน
8. การวัดผล

- การจัดเตรียม เอกสารประกอบหลักสูตร

สังัด อุทรานันท์ (2528 : 7) กล่าวว่า เอกสารประกอบหลักสูตรเป็นเอกสารที่อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตร เพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้ผลตามความมุ่งหมาย ตัวอย่างของเอกสารประกอบหลักสูตรได้แก่ คู่มือเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรหรือคู่มือหลักสูตร แผนการสอนกลุ่มวิชาต่าง ๆ คู่มือประเมินผลการเรียน ฯลฯ เป็นต้น

เอนก รัตนปิณฑาภรณ์ (2528 : 61) กล่าวว่า คู่มือสำหรับครูแบ่งได้ดังนี้

1. เอกสารแนะนำหลักสูตร เป็นหนังสือหรือเอกสารที่ช่วยครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามจุดประสงค์ของหลักสูตร เช่น คู่มือครู คู่มือการสอน คู่มือการศึกษา คู่มืออบรม โครงการสอน แผนการสอน เอกสารเสริมความรู้ครู เป็นต้น
2. ประมวลการสอน เป็นหนังสือที่ช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนให้เป็นตามลำดับขั้น และตามเป้าหมาย
3. เอกสารเกี่ยวกับการวัด เป็นหนังสือหรือเอกสารที่ช่วยครูในการวัดผลการเรียนการสอนของครู เช่น คู่มือวัดผล ประเมินผล เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้

ในการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ เอกสารประกอบหลักสูตรที่สำคัญนอกจากหนังสือ

เรียน คู่มือครู และสิ่งที่ครูต้องจัดทำขึ้นเอง ได้แก่ โครงการสอนและแผนการสอนแล้วในแต่ละ อาชีพ ครูผู้สอนต้องจัดทำใบช่วยสอนขึ้นใช้เอง เพื่อช่วยให้การจัดลำดับขั้นการปฏิบัติงาน การเขียนคำอธิบาย และเขียนภาพประกอบถูกต้องชัดเจน สื่อความหมายมากกว่าผู้อื่นจัดทำ ใบช่วย สอนดังกล่าวได้แก่ ใบงานหรือใบปฏิบัติงาน ซึ่งจะ เน้นทักษะการทำงานแต่ละทักษะ และทักษะ รวมให้เป็นงานสำเร็จรูป ใบความรู้จะกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของ เนื้อหาแต่ละ เรื่อง กำหนดข้อทดสอบในการประเมินผล การเรียนรู้ และรายการสอนจะกำหนดความเป็นไปได้ของ ความสามารถในการปฏิบัติงานในช่วง เวลาที่กำหนด บอกจุดหมายปลายทางการวัดพฤติกรรมของ ผู้เรียน บอกการใช้อุปกรณ์การสอน วิธีสอน และการประเมินผล

การสอนงานภาคปฏิบัติตามหลักสูตร ปวช. 2530 ไม่มีใบงานไว้ให้เหมือนหลักสูตร ปวช. 2524 คู่มือหลักสูตร ปวช. 2530 ประเภทวิชาคหกรรม ได้กำหนดไว้ว่า ในการเตรียม การสอนภาคปฏิบัติแต่ละครั้ง ครูผู้สอนจะต้อง เขียนใบงานแจกนักเรียนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยกำหนดหัวข้อต่าง ๆ ในใบงานดังนี้

1. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการปฏิบัติงานชิ้นนั้น
2. รายชื่อ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานต้องกำหนดขนาดและจำนวน
3. กำหนดสัดส่วนวัสดุฝึกที่ให้ผู้เรียนเตรียม เบิกหรือจัดหามาล่วงหน้า
4. ลำดับขั้นการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ขั้น เตรียมงานจนได้ผลงานสำเร็จรูป
5. เน้นความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่อาจ เป็นอันตราย
6. แนะนำวิธีการทำงานในขั้นตอนที่สำคัญ ๆ
7. มอบงานให้ทำ เป็นการทบทวนความรู้
8. ประเมินผล-พิจารณาขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความตั้งใจทำงานและผลงาน (สุนทร

พานิชกุล 2530 : 51)

การจัดปัจจัยที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร

การจัดปัจจัยที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร หมายถึง การจัดหรือกระทำสิ่งต่าง ๆ ให้มีสภาพ ที่เหมาะสม ส่ง เสริมให้การดำเนินการใช้หลักสูตรของครูผู้สอน เกิดสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมาย

ได้แก่ การจัดบุคลากร การบริหารและบริการหลักสูตร การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร

- การจัดบุคลากร

สถานศึกษาแต่ละแห่งมีบุคลากรที่ทำหน้าที่แตกต่างกันไปตามลักษณะงานที่ตนเองรับผิดชอบ ผู้บริหารจะเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการทางการศึกษา การจัดครูเข้าสอนในรายวิชาต่าง ๆ เป็นปัจจัยสำคัญยิ่งในการดำเนินการใช้หลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดครูเข้าสอน ครูแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถและความถนัดต่าง ๆ กัน บางสาขาวิชามีจำนวนจำกัด สถานศึกษาจึงควรเตรียมการล่วงหน้า โดยวิธีสำรวจความพร้อมของครูก่อนที่จะจัดครูเข้าสอน สถานศึกษาบางแห่งใช้แบบสำรวจหรือแบบสอบถามความพร้อมเพื่อให้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดแผนการเรียนและจัดครูเข้าสอน ควรถือหลักว่าให้สอนในวิชาที่ถนัด ตรงตามวิชาเอกวิชาโทที่เรียนมา การกำหนดรายวิชาให้สอนไม่ควรให้สอนหลายวิชาจนเกินไป ควรให้สอนน้อยวิชา แต่เพิ่มจำนวนชั่วโมงสอนให้มาก โดยให้สอนหลายห้องหรือหลายชั้นในวิชาเดียวกัน เพราะการสอนน้อยวิชาย่อมเตรียมการสอนน้อยกว่าสอนหลายรายวิชา ครูจะมีเวลาเตรียมการสอนมากขึ้น (สุนทร พานิชกุล 2530 : 40)

จากเอกสารคู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรมของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา ได้เสนอวิธีการแก้ปัญหาการขาดครูในสถานศึกษาที่เปิดสอนวิชาคหกรรม ไว้ดังนี้

1. พัฒนาความรู้ความสามารถของครูด้วยการให้ศึกษาต่อ หรือให้เรียนเพิ่มเติมในระยะเวลาสั้น ๆ ให้เข้ารับการอบรมหรือพาไปทัศนศึกษา ฯลฯ
2. ใช้วิธีสอนเป็นคณะ (Team Teaching) โดยจัดคาบเรียนให้ตรงกันเพื่อรวมชั้นหรือรวมกลุ่มตามรายวิชา
3. จัดกลุ่มในชั้นเรียนเป็น 4 กลุ่ม ๆ ละ 10 คน แต่ละกลุ่มเลือกผู้ที่เรียนดีเป็นหัวหน้า ให้หัวหน้าควบคุมดูแลช่วยเหลือผู้ที่เรียนอ่อนในกลุ่ม แต่ละกลุ่มมีการแข่งขันกัน
4. ให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดตามหัวข้อที่ครูมอบหมาย
5. เชิญบุคคลภายนอกมาช่วยสอน หรือเชิญมาบรรยายให้ความรู้ หรือเชิญมาสาธิตการปฏิบัติงานวิชาชีพ เป็นครั้งคราว

6. ขอนิเทศฝึกสอนจากมหาวิทยาลัยมาสอนในวิชาที่ขาดครู โดยสถานศึกษาต้องจัดครูพี่เลี้ยง ชี้แจงแนวปฏิบัติในการสอน การใช้สื่อ จุดประสงค์การสอน ขอบข่ายเนื้อหาวิชาให้เข้าใจตรงกันและ เข้าใจอย่างถูกต้อง

7. ประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัดเดียวกัน เช่น วิทยาลัยเทคนิค ขอนยิมครุหรือ แลก เปลี่ยนครูซึ่งกันและกัน เป็นการชั่วคราว เป็นการใช้ประโยชน์บุคลากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

8. ปัจจุบันมีกลุ่มสถานศึกษาทั้งกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา และกองวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มสถานศึกษาแต่ละกลุ่มควรให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านวิชาการและวิชาชีพ สถานศึกษาที่มีครูสาขาวิชาใดมากเกินไปก็ควรส่งครูสาขาวิชานั้นไปช่วยสอนในสถานศึกษาที่ขาดครู และจัดให้สถานศึกษาเป็นศูนย์วิชาการ วิชาชีพไม่ซ้ำกัน จะเกิดผลดีในด้านการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน (สุนทร พานิชกุล 2530 : 42-43)

- การบริหารและบริการหลักสูตร

บุญมี เณรยอด (2529 : 162) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในด้านการบริหารและดำเนินงานในการนำหลักสูตรไปใช้ระดับโรงเรียน ได้แก่ เป็นผู้วางแผน ตัดสินใจ มีส่วนร่วมในการทำงานทุก ๆ ด้าน เพื่อให้โรงเรียนได้ทำหน้าที่อย่างสมบูรณ์ในการบริการทางการศึกษา ผู้บริหารมีหน้าที่สำคัญในการจัดโครงการดำเนินงานของโรงเรียน จัดโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสมอยู่เสมอ จัดอบรมครูเพื่อเตรียมครูให้สามารถนำหลักสูตรเข้าสู่ห้องเรียนอย่างได้ผลที่สุด แนะนำควบคุมดูแลการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน จัดประชุมครูเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ วิเคราะห์หลักสูตรและ เสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหาร ชื่นสูงในการปรับปรุงหลักสูตร และการประเมินผลการใช้หลักสูตร

สัจจ อูทรานันท์ (2528 : 262) ได้กล่าวถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรว่ามีงานหลักอยู่ 3 ลักษณะคือ

1. งานบริหาร และบริการหลักสูตร
2. งานดำเนินการ เรียนการสอนตามหลักสูตร
3. งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร

งานบริหารและบริการหลักสูตร เป็นการดำเนินการในเรื่องการเตรียมบุคลากรก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ โดยจัดให้มีการให้ความรู้หรือชี้แจงให้ผู้ที่จะใช้หลักสูตรมีความเข้าใจถึงจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลตามหลักสูตร นอกจากนั้นยังเป็นการเตรียมในเรื่องการจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร ซึ่งได้แก่ เอกสารหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน รวมทั้งการบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น บริการห้องสมุด บริการแนะแนว บริการห้องสอนวิชาเฉพาะ เป็นต้น

งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ได้แก่ การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น การจัดทำแผนการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ได้แก่ การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร และการจัดตั้งศูนย์วิชาการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร

นิพนธ์ ไทยพานิช (2530 : 2) กล่าวถึงงานบริหารและบริการหลักสูตรว่า แบ่งออกได้ดังนี้

1. งานเตรียมบุคลากร เป็นการให้ความรู้แก่บุคลากรโดยการชี้แจงอบรมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ จุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลตามหลักสูตร
2. การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดครูเข้าสอน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความสมัครใจของครูแต่ละคน
3. การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร ได้แก่ เอกสารหลักสูตรและสื่อการสอนทุกชนิดที่จำเป็น เพื่อให้ความสะดวกและช่วยเหลือครูให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างถูกต้อง
4. การบริการหลักสูตรภายในโรงเรียน ได้แก่ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ครูและนักเรียน เช่น การบริการห้องสมุด สื่อการเรียน การใช้อาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติการ การอาชีวศึกษาได้กำหนดภารกิจของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตร ปวช. 2530 ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาโครงสร้าง และเนื้อหาในหลักสูตรร่วมกันอย่างรอบคอบ ทั้งผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนกวิชา และครู-อาจารย์ทุกคน เพื่อทราบหลักการ จุดหมาย และจุดประสงค์ ทฤษฎี รายวิชา รวมทั้งเนื้อหาสาระวางแผนการใช้ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือเครื่องใช้ และวางแผนการสอนร่วมกัน นอกจากนี้ควรศึกษาระเบียบการจัดการศึกษา และระเบียบการประเมินผลการศึกษาให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน เพื่อการนำไปปฏิบัติจะสอดคล้อง เป็นแนวเดียวกัน

2. วางแผนการสอนร่วมกัน รวมทั้งการจัดทำบันทึกการสอน การจัดชั้นเรียน ตารางเรียน การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผล ประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ในหลักสูตร

3. กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานสอนร่วมกัน เพื่อให้พฤติกรรมการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อันจะเสริมสร้างประสบการณ์และสมรรถภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน ในเรื่องการจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน เป็นต้นว่า ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ การจัดหาสื่อการเรียนการสอน การจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ช่วยสอน และวัสดุฝึก

4. กำหนดโครงการและกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกัน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีความสามารถ มีทักษะ และมีบุคลิกภาพในการทำงานที่สัมฤทธิ์ผล เป็นต้นว่า โครงการฝึกงาน โครงการจัดกิจกรรมและชมรมต่าง ๆ โครงการแนะแนว โครงการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด โครงการจัดนิทรรศการทางวิชาการ วิชาชีพ ฯลฯ

5. กำหนดแผนงานด้านวิชาการในส่วนที่ส่งเสริมการเรียนการสอน เป็นต้นว่า จัดทำข้อตกลงมาตรฐานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มสถานศึกษา จัดทำโครงการสอนแต่ละรายวิชาร่วมกัน ระหว่างกลุ่มสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนครู อาจารย์ เพื่อให้ประโยชน์ร่วมกันในการเรียนการสอน การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา การเก็บข้อมูลสถิติ และปัญหาต่าง ๆ ในกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรต่อไป การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลร่วมกัน การจัดทำข้อตกลงคัดเลือกผู้เข้าเรียนร่วมกัน ฯลฯ (สุนทร พานิชกุล, 2530 : 2)

- การจัดอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และห้องปฏิบัติการ

ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่มีความสะอาดสะดวก จัดหาวัสดุฝึก อุปกรณ์เครื่องใช้ให้พร้อมและเพียงพอ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการฝึกปฏิบัติ และได้ประสบการณ์ทางวิชาชีพโดยตรง

พิสิษฐ์ธานี (2506 : 23) ทำการวิจัยพบว่า สถานที่สอนและฝึกงานอาชีพเป็นที่ดึงดูดความสนใจให้นักเรียน และคนทั่วไปสนใจวิชาอาชีพในโรงเรียนเพิ่มมากขึ้น และที่สำคัญคือการสอนวิชาอาชีพจะได้ผลตามความมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้ ก็เพราะมีอาคารสถานที่ฝึกงานให้นักเรียนได้เข้าไปเรียน และฝึกงานในแขนงวิชาที่เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจ

ผจญ ชันธะชวันะ (ม.ป.ป. : 23-25) เสนอว่า สถานที่ฝึกงานที่ดีควรมีองค์ประกอบดังนี้

1. ลักษณะและรูปแบบของตัวอาคาร
2. ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม
3. การจัดเนื้อที่ใช้สอนภายใน (Floor Space) ต้องให้เหมาะสมและมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับอุปกรณ์ในงานต่าง ๆ
4. สภาวะทางกายภาพ เหมาะสมกับผู้เรียน เช่น อุณหภูมิ แสงสว่าง อากาศถ่ายเท สะดวก น้ำดื่ม น้ำใช้ เป็นต้น

การเรียนการสอนประเภทวิชาคหกรรม จะประสบผลสำเร็จต้องมีห้องปฏิบัติการที่ถูกต้องลักษณะ มีเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์พร้อมเพรียง ครุภัณฑ์มีขนาดได้สัดส่วนกับวัยของผู้ใช้ และจัดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมตามลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงาน การจัดห้องมีความสะอาดสบายในการปฏิบัติงาน งานอาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ต้องมีห้องปฏิบัติการ ดังนี้

1. ห้องปฏิบัติการอาชีพผ้าและเครื่องแต่งกาย ควรมีห้องปฏิบัติการตามกลุ่มอาชีพ คือ

1.1 ห้องปฏิบัติการตัดเย็บเสื้อผ้าทั่วไป

- 1.2 ห้องปฏิบัติการตัด เย็บ เสื้อผ้าแบบอุตสาหกรรม
- 1.3 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ผ้า ย้อมสีผ้า และซักรีด
- 1.4 ห้องปฏิบัติการทดลอง เส้นใย (ใช้ร่วมกับห้องวิทยาศาสตร์)
2. ห้องปฏิบัติการอาชีพอาหารและโภชนาการ
3. ห้องปฏิบัติการอาชีพคหกรรมทั่วไป
 - 3.1 ห้องปฏิบัติการฝึกงานในบ้าน
 - 3.2 ห้องปฏิบัติงานประดิษฐ์ (สุนทร พานิชกุล 2530 : 45-49)

- การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร

การนิเทศเป็นกิจกรรมที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ควรเป็นกระบวนการที่ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีการติดตามและประเมินผล รูปแบบของการนิเทศภายในสถานศึกษาอาจกระทำโดย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก โดยจัดตั้งเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยร่วมมือกับศึกษานิเทศก์

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 1-2) กล่าวถึงงานหลักที่สำคัญของการนิเทศการศึกษาว่ามี 10 ประการคือ

1. งานเกี่ยวกับด้านพัฒนาหลักสูตร เช่น การวางโครงสร้างหลักสูตร โครงการสอน การกำหนดตัวผู้สอน
2. การจัดระบบการสอน เช่น การจัดกลุ่มนักเรียน จัดตารางการสอน
3. การคัดเลือกบุคลากรผู้สอน
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก
5. การจัดอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบคัดเลือกอุปกรณ์
6. การจัดอบรมครูประจำการ
7. จัดประชุมปรุมนิเทศสมาชิกใหม่
8. จัดบริการด้านอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายหลักของการสอน เช่น การวางนโยบายให้ครูเข้ามามีส่วนร่วม การสร้างบรรยากาศและความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน
9. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

10. การประเมินผลการสอน

นอกจากนี้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 5-8) ได้เสนอแนะ เทคนิควิธีการนิเทศ เป็นหมู่คณะและเป็นรายบุคคล อาจทำได้ดังนี้

เทคนิคการนิเทศเป็นหมู่คณะ

1. การจัดประชุมปฏิบัติการ (Workshop) เน้นการฝึกหัดทำและลงมือปฏิบัติ
2. การประชุมปรึกษาหารือ (Conference) เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดของผู้เข้าร่วมประชุม
3. การฝึกงาน (Internship) ให้ผู้ร่วมฝึกได้รับประสบการณ์โดยตรงภายใต้คำแนะนำควบคุมของผู้เชี่ยวชาญ
4. กลุ่มศึกษาเฉพาะเรื่อง (The Study Group) เป็นการให้การศึกษาแก่ครูประจำการจัดเป็นกลุ่มเล็ก โดยวางโครงสร้างของกิจกรรม วัตถุประสงค์ เรื่องที่จะศึกษาไว้อย่างดี อาจเป็นทั้งการพูด การค้นคว้า ทดลอง
5. กลุ่มปฏิบัติการโครงการ (The Project Group) มีโครงการและวัตถุประสงค์ที่แน่นอน กำหนดวันเวลาที่จะทำให้สำเร็จ
6. การสาธิตการสอน (Demonstration) ได้แก่ การเชิญผู้อำนวยการมาสาธิตการสอน การแสดงการใช้วัสดุอุปกรณ์ให้คณะครูได้ดู
7. การอภิปราย (Panel Discussion) เช่น การแลกเปลี่ยนความรู้ในแนวคิดใหม่ ๆ
8. การฟังปาฐกถาหรือคำบรรยาย (Lecture) ได้แก่ การเชิญผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายในหัวข้อเรื่องที่คณะครูต้องการรู้ และมีความสนใจ
9. ทัศนศึกษาหรือการศึกษานอกสถานที่ (Field Trip) เช่น ศึกษาดูงาน ดูการสอนของครู โรงเรียนอื่น บางทีเรียกว่าการเยี่ยมเยียนดูการสอน (Inter-Visitation)
10. การสัมมนา (Seminar) แลกเปลี่ยนความรู้หาทางแก้ปัญหา มีการกำหนดหัวข้อสัมมนา จัดตั้งกรรมการ เลือกประเด็นปัญหา การเขียนเอกสารประกอบการสัมมนา
11. การให้ร่วมปฏิบัติงานในคณะกรรมการ (Committee)

12. จัดเที่ยงวันสนทนา (Bag Lunch Conference) อาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาสนทนา
ในหัวข้อที่กำหนด เป็นเวลา 15 นาที แล้วให้คณะครูแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนกัน

13. การจัดป้ายนิเทศ (Bulletin Board)

เทคนิคการนิเทศเป็นรายบุคคล

1. การฝึกงาน (Internship)
2. การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ (Under Study)
3. การเลือกเรียนวิชาเป็นรายวิชาในมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย (Course)
4. การเข้ารับการฝึกอบรม (Inservice Training)
5. การไปศึกษาต่อ (Continuing Education)
6. การให้เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ (Professional Association)
7. การอ่าน (Reading)
8. การเขียน (Writing)
9. การมอบหมายโครงการให้ไปจัดทำ (Project Organizing)
10. การส่งไปร่วมเป็นกรรมการ (A Committee Member) ของสมาคม กรม
กระทรวง หรือกลุ่มโรงเรียน จะทำให้ครูเกิดการพัฒนาตนเอง รู้จักรับผิดชอบ ได้ร่วมทำงานกับ
คนอื่น

11. การให้ไปเป็นวิทยากร (Speaker) เป็นการพัฒนาครูเพราะได้ร่วมแลกเปลี่ยน
ความรู้กับวิทยากรคนอื่น ๆ ต้องเตรียมตัวเตรียมเรื่องที่จะพูด

12. การให้ไปสังเกตคนอื่นปฏิบัติงาน (Observation) จะทำให้ความรู้ซึมซาบเข้า
ไปในตัวครู อาจเป็นแรงกระตุ้นให้ครูอยากปฏิบัติงานให้ดีเท่าคนอื่น

นอกจากนี้ สุจริต เพียรชอบ (อ้างใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2528 : 100-102) ได้
กล่าวถึงงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่ครูใหญ่สามารถทำได้ มีดังนี้

1. การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร เช่น การอบรมครู การสัมมนา
การให้คำปรึกษา การสาธิตการสอน การจัดหนังสือ ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัย การบริการ
วัสดุทัศนูปกรณ์ การสนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม เป็นต้น

2. การช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทำให้ครูสามารถปรับทุกข์ ด้วยทั้งปัญหาส่วนตัวและปัญหาในการทำงาน

3. การสร้างขวัญของคณะครู เช่น จัดสภาพการทำงานให้ดี สะดวกสบาย ทำให้ครู เกิดความอบอุ่น การดำเนินงานเป็นแบบประชาธิปไตย มีความยุติธรรมต่อทุกคน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน เช่น จัดผู้รับฟังความคิดเห็นของครู-นักเรียน มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ประเมินผลการเรียนการสอน เป็นต้น

วิธีการติดตามผลการใช้หลักสูตรในสถานศึกษา

1. การติดตามและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ

1.1 เอกสารหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร คู่มือครู แผนการสอน โครงการสอน มีการตรวจสอบการจัดทำแผนการสอน หรือโครงการสอนเดือนละ 1 ครั้ง หรือภาคเรียนละ 1 ครั้ง

1.2 แบบบันทึกการประเมินผลการ เรียนแต่ละรายวิชา

1.3 แบบแสดงสถิติการมาปฏิบัติงาน เช่น ใบลงเวลา แบบบันทึกการเข้าสอน เป็นต้น

2. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

การจัดการเรียนการสอน

อีแวนส์ และ เฮอร์ (Evans and Herr 1978 : 50) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ ในด้านการเรียนการสอนที่มีผลต่อประสิทธิผลของการจัดการศึกษาทางวิชาชีพว่า ประกอบด้วย

1. ครูผู้สอนจะต้องสนใจเอาใจใส่ต่อความสำเร็จของผู้เรียนอย่างแท้จริง
2. ผู้เรียนคือเป้าหมายที่สำคัญในการเรียนการสอน
3. บรรยากาศในการเรียนที่เป็นอิสระมากกว่าการบังคับ
4. เนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนการสอนที่จะทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียน

การสอน ทักษะอาชีพและเทคนิคศึกษา ในแง่ของการสอนมีดังนี้

1. การสอนวิชาอาชีพควรจัดและดำเนินการสอนโดยถือเอาความต้องการทางวิชาอาชีพของผู้เรียนเป็นพื้นฐาน
2. การสอนวิชาอาชีพให้ผู้ที่ต้องการจะ เรียน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการสอนวิชาอาชีพควรมีพร้อม และจัดให้มีบรรยากาศที่น่า เรียน
4. ห้องปฏิบัติการที่ดีที่สุดของอาชีพและ เทคนิคศึกษาก็คือ งานอาชีพที่ปฏิบัติกันจริง ๆ
5. ผลผลิตของอาชีพและ เทคนิคศึกษาควรมีมาตรฐาน ตรงกับที่ตลาดแรงงานต้องการ หรือให้มีมาตรฐานสูงกว่าที่เขาต้องการ
6. โครงการสอนทางอาชีพและ เทคนิคศึกษา ควรมีหลาย ๆ แบบ ทั้งหลักสูตรระยะสั้น ระยะยาว และหลักสูตร เร่งรัด
7. โครงการสอนทางอาชีพและ เทคนิคศึกษา ควรมีลักษณะที่ยืดหยุ่นได้
8. ความต้องการความรู้ทางเทคนิคเพื่อพัฒนางานในอาชีพหลายอย่างมีสูงขึ้นตามลำดับ
9. ในการสอนวิชาอาชีพ ควรให้มีความรู้ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุต่าง ๆ ในการทำงาน (บุญธรรม จิตคือนันต์ และคณะ 2526 : 4-6)

ภารกิจของครูในการนำหลักสูตรไปใช้ ครูจะต้องมีความรู้อย่างน้อย 4 ประการ คือ

1. ต้องรู้หลักการและจุดหมายของหลักสูตร เพื่อทราบทิศทางของการศึกษา ต้องทราบหมวดวิชาบังคับทุกหมวดกับหมวดวิชาเลือก เพื่อจัดแผนการเรียนได้ถูกต้อง และต้องทราบว่าแต่ละหมวดมีรายวิชาใดที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน แต่ละวิชามุ่งให้ผู้เรียน เปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางใด
2. ต้องรู้เนื้อหาวิชาที่จะต้องสอน เพื่อเตรียมการสอนได้ตรงตามหลักสูตรกำหนด
3. ต้องรู้เกี่ยวกับวิธีสอน วิธีใดเหมาะจะสอนเนื้อหาตอนใด สอนอย่างไรให้นักเรียน รับรู้รวดเร็ว เข้าใจดี
4. ต้องรู้เกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล เพื่อให้รู้ว่าการสอนบรรลุจุดประสงค์หรือไม่ เพียงใด (สุนทร พานิชกุล 2530 : 50)

- การเตรียมการสอน

มานิต จิตเกษม (2527 : 21-25) เสนอแนะสิ่งที่ครูจะต้องเตรียมก่อนการสอน ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจอย่างท่องแท้ ถึง เจตนารมณ์ของหลักสูตร จุดหมายหลักการ โครงสร้าง ตลอดจนรายละเอียดในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ
2. ศึกษาเอกสารหลักสูตร เช่น คู่มือครู หนังสือเรียน แผนการสอน สื่อการเรียน การสอน เอกสารต่าง ๆ เหล่านี้ จะช่วยให้ครูสอนตามหลักสูตรได้ดียิ่งขึ้น
3. ศึกษาภาวะเทียบ และวิธีการวัดผลประเมินผลการศึกษา ตลอดจนแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้จนสามารถปฏิบัติได้
4. จัดทำกำหนดการสอน ตารางสอน เป็นการวางแผนการสอนระยะยาวตลอดปี การศึกษามากำหนดเนื้อหาสาระ ตามระยะเวลาที่หลักสูตรและแผนการสอนของหลักสูตรกำหนดไว้
5. จัดทำแผนการสอนย่อย เพื่อใช้สอนแต่ละคาบเวลา เป็นการวางแผนการสอนระยะสั้น เป็นรายวันและรายคาบ

- เทคนิควิธีสอน

1. วิธีสอนแบบบรรยาย เป็นการอธิบายข้อความหรือเรื่องราวต่าง ๆ
2. วิธีสอนแบบอภิปราย เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นซึ่งกันและกันระหว่างครูกับนักเรียน นักเรียนกับครู
3. วิธีสอนแบบการปฏิบัติในการสอนวิชาชีพ จะใช้วิธีนี้เป็นส่วนใหญ่ เพราะจะเน้นการพัฒนาทักษะของผู้เรียน ครูมีหน้าที่อธิบาย และสาธิต และควบคุมให้คำแนะนำ
4. วิธีสอนแบบปฏิบัติการในห้องทดลอง
5. วิธีสอนแบบสาธิต เป็นการสาธิตวิธีการให้นักเรียนดู
6. วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มค้นคว้า โดยการแบ่งชั้นเรียนออกเป็นกลุ่ม ๆ
7. วิธีสอนแบบแก้ปัญหา มุ่งให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง
8. วิธีสอนแบบสืบสวน พยายามให้ผู้เรียนค้นพบคำตอบต่าง ๆ จากคำถาม

9. วิธีสอนแบบใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ เช่น การบันทึกเสียง โทรทัศน์ รูปภาพ
10. วิธีสอนแบบไปศึกษานอกสถานที่
11. วิธีสอนแบบแสดงบทบาทสมมติ
12. การสอนโดยยึดจุดประสงค์ ครูจะต้อง เข้าใจจุดประสงค์การเรียนรู้ และวิธีการที่จะก่อให้เกิดตามจุดประสงค์นั้น ๆ

สุทธิ ประจักษ์ดี (2524 : 97) ให้แนวคิดเกี่ยวกับการสอนวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ว่า มุ่งให้ผู้เรียนมีการปฏิบัติงานมาก โดยเนื้อหานั้น ความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ และทักษะของผู้เรียนขึ้นอยู่กับการศึกษาทักษะ การทดลองและปฏิบัติในท้องปฏิบัติงาน วิธีสอนที่นิยมใช้มีดังนี้

1. การสอนแบบบรรยาย (Lecture Method)
2. การสอนแบบสาธิต (Demonstration Method)
3. การสอนแบบกำหนดงาน (Project Method)
4. การสอนด้วยแบบพิมพ์ (Instruction Sheets)

การสอนวิชาชีพให้ผู้เรียนเกิดทักษะ

ครูสอนวิชาชีพควรตระหนักในวิธีการถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะดังนี้

1. ชี้แจงผู้เรียนให้เข้าใจวิธีปฏิบัติงานทุกขั้นตอน เสียก่อน ชั้นโดยยาก ชับซ้อน สาธิตให้ดู
2. เมื่อผู้เรียน เข้าใจวิธีการแล้วให้ลงมือปฏิบัติ พร้อมกับชี้แนะให้ผู้เรียนรู้จักปรับปรุงวิธีการทำงานให้เข้ากับสถานการณ์ใด ๆ ก็ได้
3. ให้นักเรียนฝึกบ่อย ๆ อย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงข้อบกพร่องทีละน้อยจนสมบูรณ์
4. งานใดที่ต้องทำซ้ำ ๆ ครูควรดัดแปลงรูปแบบของชิ้นงานนั้นให้เป็นแบบต่าง ๆ ไม่ให้เด็กเบื่อ แล้วฝึกอย่างเข้มข้น
5. ติดตามผลให้ทราบว่า เด็กคนใดมีทักษะ เกิดขึ้นมากน้อย เพียงใด ครูจะช่วยแก้ไขข้อบกพร่องของแต่ละคนอย่างไร
6. รับงานจ้างหรือฝึกงาน เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติงานอย่างมีทักษะ ทำงานอย่างแคล่วคล่อง

จน เป็นอัตโนมิติ

7. ครูชี้แนะให้ผู้เรียนรู้จักนำความรู้ความสามารถไปดัดแปลงหรือประยุกต์เป็นทักษะใหม่ คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ และผลิตงานใหม่ขึ้น

8. ครูต้องไม่ละเลยต่อข้อบกพร่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้ผ่านไป โดยถือว่าไม่สำคัญเด็กจะปฏิบัติดีเป็นนิสัย แก้ไขได้ยาก (สุนทร พานิชกุล 2530 : 44)

การสอนวิชาสามัญให้เป็นพื้นฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ ควรปฏิบัติดังนี้

1. ก่อนสอนควรชี้แจงให้ผู้เรียนเข้าใจวัตถุประสงค์ของการเรียน
2. จัดทำโครงการสอน แผนการสอน เตรียมอุปกรณ์การสอนทุกครั้ง
3. จัดกิจกรรมอื่น ๆ ร่วม เช่น การอภิปราย โต้วาทิ แสดงบทบาทสมมุติ เป็นต้น
4. เชื่อมโยงเนื้อหาวิชาที่สอนไปถึงวิชาชีพแต่ละอาชีพได้ ในแง่ของประโยชน์ที่ผสมผสาน
5. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักการทำงานร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า รู้จักใช้อุปกรณ์และเอกสารประกอบการค้นคว้า (สุนทร พานิชกุล 2530 : 54)

การใช้สื่อการเรียนการสอน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524 : 17) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนว่า หมายถึง สิ่งที่จะเอื้อต่อการศึกษาลำเรียนของนักเรียน ช่วยให้เกิดความรู้ ทักษะทัศนคติ และกิจนิสัยที่พึงประสงค์ อาจเป็นสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลายสิ่งในต่อไปนี้คือ หนังสือประจำวิชา หนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ้างอิง อุปกรณ์การเรียน วัสดุฝึก คู่มือการสอนหรือคู่มือครู

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523 : 191) กล่าวว่า สื่อการสอนคือวัสดุอุปกรณ์และกิจกรรมการเรียนที่ครูและนักเรียนจะต้องทำ เพื่อเป็นแนวทางในการเรียนรู้ ซึ่งครูจะต้องจัดทำและจัดหาไว้ให้เรียบร้อย

วิจิตร ภักดีรัตน์ กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง ตัวกลางหรือพาหนะที่ช่วยให้ผู้สอนส่งหรือถ่ายทอดความรู้ เจตคติ และทักษะไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหมายรวมถึงวัสดุ

อุปกรณ์และวิธีการ (สุโขทัยธรรมมาธิราช 2526 : 96)

สื่อการเรียนการสอนวิชาการงานและอาชีพตามที่กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524 : 31-32) เสนอไว้มีดังนี้

1. หนังสือเรียนแต่ละรายวิชา เป็นคู่มือของบทเรียนควรใช้โดยถือการปฏิบัติเป็นหลัก
2. คู่มือการสอน จะทำให้ทราบจุดประสงค์ วิธีการจัดกิจกรรม ความรู้สำหรับครู หนังสืออ้างอิง ฯลฯ
3. วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ครูผู้สอนจะต้องศึกษาวิธีการใช้การดูแลรักษา และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
4. ทรัพยากรในท้องถิ่น สถานศึกษาควรจัดหาหรือนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ ฯลฯ
5. หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ วารสาร เอกสารต่าง ๆ ควรจัดหาไว้ในห้องสมุดหรือแนะนำให้นักเรียนอ่าน

โนเอล และ ลิโอนาร์ด (Noel and Leonard อ้างใน วัลลภ ภูโชติ 2528 :

9) ได้เสนอแนะคุณลักษณะที่ดีของสื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. เหมาะสมกับระดับอายุและสติปัญญาของผู้เรียน
2. เหมาะสมกับประสบการณ์เดิมของผู้เรียน
3. เหมาะสมกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน
4. เหมาะสมกับ เรื่องที่จะสอน
5. มีลักษณะน่าสนใจ
6. ตรงกับจุดมุ่งหมายในการสอน
7. ไม่ทำให้เสียเวลาในการใช้มากเกินไป
8. ให้ความคิดรวบยอดที่ง่ายและไม่ซับซ้อน
9. เป็นแบบง่าย ๆ
10. ช่วยให้ผู้เรียน เข้าใจเนื้อหาดีขึ้น

11. ช่วยในการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้เรียน
12. ช่วยเพิ่มทักษะให้แก่ผู้เรียน
13. ให้ผลดีต่อการเรียนการสอนมากที่สุด
14. ไม่แพงจนเกินไป

การศึกษาวิชาชีพมุ่งเน้นสมรรถภาพของผู้เรียนในการเรียนรู้ การเรียนวิชาชีพต้องคลุกคลีอยู่กับเครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องทุนแรง เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการ โรงงาน อุตสาหกรรม ผู้ผลิตสินค้า ผู้บริการ ผู้เรียนจึงควรจะต้องคุ้นเคยกับระบบการทำงานที่มีการสั่งงาน โดยโรงงาน สื่อการเรียนการสอนที่มีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ จึงควรมีลักษณะเป็นใบช่วยสอน โดยจัดทำขึ้นตามวิธีการสอนแบบกำหนดงาน (Project method) ใบช่วยสอน ได้แก่ ใบงาน หรือใบปฏิบัติงาน ใบความรู้ และรายการสอน (สุนทร พานิชกุล 2530 : 43)

สุทธิ ประจงศักดิ์ (2525 : 102-106) ได้เสนอแนะชนิดของสื่อการเรียนการสอน วิชาชีพดังนี้

1. การเยี่ยมชมสถานประกอบการ
2. การสาธิต
3. การบันทึกเสียง
4. ของจริงและของตัวอย่าง
5. หุ่นจำลอง
6. แผนภูมิแสดงขบวนการทำงาน
7. แผ่นป้ายต่าง ๆ
8. วัสดุจากท้องถิ่น วัสดุได้เปล่า และวัสดุราคาถูก
9. โทรทัศน์เพื่อการศึกษา
10. โทรทัศน์วงจรปิด
11. เทปโทรทัศน์
12. ภาพยนต์
13. फिल्मสตริป

14. สไลด์
15. เครื่องฉายข้ามศีรษะ
16. ภาพนิ่ง
17. เครื่องฉายภาพทึบแสง

โนลส์ (Knowles 1950 : 49) ได้กล่าวถึงวิธีการใช้อุปกรณ์การสอนไว้ 6 ประการ คือ

1. ครูควรวางแผนการใช้อุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับ เนื้อหาวิชาและวิธีสอน
2. เลือกใช้อุปกรณ์การสอน เรียนรู้วิธีใช้ คำนึงถึงคุณลักษณะของอุปกรณ์เกี่ยวกับ ความสะอาด ง่าย ๆ น่าสนใจและตรงกับวัตถุประสงค์ที่จะใช้
3. การเตรียมอุปกรณ์ต้องติดตั้งและทดลองใช้ก่อน
4. ควรแนะนำให้ผู้เรียน เข้าใจจุดมุ่งหมายของการใช้
5. สรุปความรู้ของผู้เรียนหลังจากเลิกใช้อุปกรณ์
6. ควรใช้อุปกรณ์ให้สัมพันธ์กับการอภิปราย และวิธีการอื่น ๆ ที่จะทำให้การเรียนนั้น มีความหมายต่อผู้เรียน

- การวัดและการประเมินผลการเรียน

ปัจจุบัน กระทรวงศึกษาธิการ พยายามสนับสนุนให้มีการวัดผลหลายครั้งคือ การวัดผล ก่อนเรียน การวัดผลระหว่างเรียน และการวัดผลปลายภาค

การวัดผลก่อนเรียน เป็นการวัดผลเพื่อทราบพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน ซึ่งจะสะดวกสำหรับการ จัดกลุ่มของผู้เรียนตามพื้นฐานความรู้เดิม หรือเป็นฐานของการ เริ่มสอน เนื้อหาสาระในแต่ละแผน การสอน หรือแต่ละบทเรียน

การวัดผลระหว่างเรียน เป็นการวัดผลเพื่อทราบผลการ เรียนการสอนแต่ละครั้ง แต่ ละหน่วยการสอนว่าผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถตามจุดประสงค์หรือไม่ ถ้าไม่มีหรือไม่ผ่านจะได้ จัดการสอนซ่อม เสริม แล้วสอบซ่อม เสริมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ เข้าใจหรือไม่ผ่านตามจุดประสงค์ที่ กำหนดไว้

การวัดผลปลายภาค เป็นการวัดเพื่อตัดสินว่า ผู้เรียนจะผ่านการเรียนหน่วยรวมหรือรายวิชาที่เรียนหรือไม่

นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ใช้วิธีวัดผลหลายวิธีได้แก่ การทดสอบด้วยแบบทดสอบ การสังเกตพฤติกรรม การทำงาน การสนทนากับผู้เรียน การตรวจผลงาน การวัดผลในลักษณะ เช่นนี้ จะช่วยให้ครูมีโอกาสทราบถึงความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ เจตคติ ทักษะ ความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน (สวัสดี จงกล 2527 : 14)

การประเมินผลวิชาอาชีพภาคทฤษฎีไม่แตกต่างจากการวัดและประเมินผลวิชาสามัญทั่ว ๆ ไป แต่ในด้านการปฏิบัติ มีวิธีการที่แตกต่างจากวิชาสามัญ แบ่งเป็น 3 ลักษณะคือ

1. การวัดวิธีการ ขบวนการและแนวปฏิบัติเป็นการวัดกระบวนการในการทำงาน (Process)
2. การวัดหรือประเมินผลงานขั้นสุดท้าย เป็นการวัดผลผลิต (Product)
3. การวัดเจตคติหรือคุณภาพทางจิตใจของผู้เรียนที่มีต่อการทำงาน เช่น ความอดทน ความวิริยะอุตสาหะ ความเพียรพยายาม ระเบียบในการทำงาน ฯลฯ (สุทธิ ประจงศักดิ์ 2525 : 128)

คู่มือหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม ได้เสนอแนะไว้ว่า การวัดและประเมินผลการเรียนสำหรับวิชาอาชีพควรประเมินใน 3 หัวข้อดังนี้

1. วิธีการปฏิบัติงาน (Procedure and Process) เป็นกระบวนการของการทำงานตามขั้นตอน ตั้งแต่การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ กระบวนการแนวทางการปฏิบัติ
2. ผลผลิต (Product) คือผลงานสำเร็จรูป ควรพิจารณาในด้านปริมาณและคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่วางไว้หรือไม่
3. ผู้ปฏิบัติงาน (Person) มีกิจนิสัยและบุคลิกในการทำงานอย่างไร เช่น รักความสะอาด ตั้งใจทำงาน รู้จักแก้ปัญหา รับผิดชอบ ร่วมมือกับผู้อื่นได้ ฯลฯ (สุนทร พานิชกุล 2530 : 54-55)

บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

บุญมี เพรยยอด (2529 : 162-163) กล่าวถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในการนำหลักสูตรไปใช้ระดับโรงเรียนว่าประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดและครูผู้สอน

หน้าที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ การจัดโครงการดำเนินงานของโรงเรียน การจัดโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสมอยู่เสมอ เตรียมครูในโรงเรียน เพื่อให้สามารถนำหลักสูตร เข้าสู่ห้องเรียนอย่าง ได้ผลที่สุด แนะนำควบคุมดูแลการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน จัดประชุมครู เพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียดเป็นรายวิชา เพื่อนิเทศการใช้หลักสูตรแก่ครู วิเคราะห์หลักสูตรและ เสนอแนะความคิดเห็นในการปรับปรุง และการประเมินผลการใช้หลักสูตร

หัวหน้าหมวดวิชา จะต้องรู้รายละเอียดและ เข้าใจองค์ประกอบของหลักสูตร เป็นอย่างดี รับผิดชอบในการดำเนินการสอน จัดทำประมวลการสอนในหมวดวิชาของตน ปรับปรุงการเรียนการสอน จัดทำตำราเรียน หนังสือประกอบการเรียนการสอน ค้นคว้าหาวิธีการสอนใหม่ ๆ เป็นที่ปรึกษาครูในหมวดวิชา ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ประสานงานภายในหมวดวิชา นอกจากนี้ยังมีหน้าที่จัดอาคารสถานที่ ของงบประมาณจากฝ่ายวิชาการ ส่งเสริมจัดชุมนุมทางวิชาการ จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน

ครูผู้สอน เป็นบุคคลที่สำคัญมากต่อการใช้หลักสูตร เพราะ เป็นผู้นำหลักสูตรไปสู่การสอน ไปสู่ผู้เรียนโดยตรง จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในตัวหลักสูตรและรายวิชาที่ตนรับผิดชอบในการสอนเป็นอย่างดี มีเทคนิควิธีสอนที่ดี รู้จักเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน มีความรู้ในสาขาวิชาที่สอนอย่างลึกซึ้งและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการใหม่ ๆ มีความรู้ในการจัดและบริหารอาคารสถานที่ ที่ใช้สอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะวิชา และมีความรู้ทางด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ

จากรายงานผลการสัมมนา เรื่อง แนวทางการใช้หลักสูตรกลุ่มการทำงานและอาชีพระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แบบครบวงจรอย่างมีประสิทธิภาพ ของนิสิตปริญญาโท สาขาวิชานิเทศการศึกษา

และพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รุ่นที่ 24 ปีการศึกษา 2530 ได้ผลสรุป ในเรื่องบุคลากรที่มีส่วนรับผิดชอบ ส่งเสริมสนับสนุนการใช้หลักสูตรให้บรรลุ จุดมุ่งหมายว่า ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน

บทบาทของผู้บริหาร

1. การบริหารบุคลากร จัดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้ตรงกับงาน พัฒนาบุคลากร
2. จัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นของงาน ความคล่องตัวในการเบิกจ่าย กำกับควบคุมบัญชีรับจ่าย
3. สร้างมนุษยสัมพันธ์กับชุมชน
4. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลผลิตแก่ชุมชน
5. สร้างขวัญและกำลังใจ ให้แก่บุคลากรที่ดำเนินงาน
6. การวางแผนปฏิบัติงาน
7. มีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยเฉพาะการอนุมัติและสั่งการ

บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชา

1. จัดท้าวสคูลหลักสูตร เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานของครูอย่างเพียงพอทั้งปริมาณและคุณภาพ
2. จัดการด้านตารางสอน แผนการเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการ
3. การให้ขวัญและกำลังใจ
4. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
5. การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร
6. การควบคุมและประเมินผลในชั้นต้น

บทบาทของครูผู้สอน

1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางด้านวิชาชีพ และการแสวงหาข้อมูล

2. เน้นการเรียนการสอนแบบแผนโครงการ ให้เด็กมีส่วนร่วมในโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นโครงการ

3. ให้ชุมชนมีส่วนร่วมโดยการให้แหล่งวิทยาการจากชุมชน หรือให้บริการแก่ชุมชน

4. จัดให้นักเรียนมีกิจกรรมการเรียนรู้ครบขั้นตอนของวงจรอาชีพ ตั้งแต่การผลิตจนถึงขั้นจำหน่ายได้

5. ประสานงานกับชุมชนเพื่อหาข้อมูล และความต้องการทางด้านตลาด (รายงานผลการสัมมนา 2530 : 137-139)

สงัด อุทรานันท์ (2528 : 273-275) กล่าวถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรว่า ประกอบด้วย นักวิชาการ ผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และบุคลากรอื่น ๆ เช่น บรรณารักษ์ นักแนะแนว นักวัดผล เป็นต้น ซึ่งบุคลากรแต่ละฝ่ายมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ ดังต่อไปนี้

1. นักวิชาการ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์หรือนักวิชาการที่ทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตร มีบทบาทในการส่งเสริมการใช้หลักสูตรดังนี้

1.1 ช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและดำเนินการเรียนการสอนตาม เจตนารมณ์ของหลักสูตร

1.2 ทำการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร

1.3 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการใช้หลักสูตร โดยการให้บริการวัสดุหลักสูตร และให้กำลังใจแก่ผู้นำหลักสูตรไปใช้

2. ผู้บริหารควรมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรดังนี้

2.1 ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร

2.2 ให้บริการวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ

2.3 ดำเนินการนิเทศและการติดตามผลการใช้หลักสูตร

2.4 กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น จัดอบรมหรือจัดประชุม สัมมนา

2.5 ให้กำลังใจและบำรุงขวัญ

3. หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสายวิชา ควรดำเนินการส่งเสริมการใช้หลักสูตร

ดังนี้

3.1 ศึกษารายละเอียดหรือทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบอย่าง

ชัดเจน

3.2 ช่วยวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอน

3.3 จัดหาวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

3.4 ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

4. ครูผู้สอน ในฐานะ เป็นผู้ใช้หลักสูตร โดยตรงมีส่วนช่วยสนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มี

ประสิทธิภาพดังนี้

4.1 ศึกษาหลักสูตร เพื่อสร้างความ เข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนใช้อย่างชัดเจน

4.2 ปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ ให้มีความ เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของ

ท้องถิ่น

4.3 สอนให้ถูกต้องกับ เจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่

4.4 พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับการใช้

หลักสูตรที่ตนเอง เป็นผู้ใช้

5. บุคลากรอื่น ๆ ได้แก่ บรรณารักษ์ นักเทคโนโลยีทางการศึกษา นักวัดผล

นักแนะแนว ฯลฯ ต่างก็มีบทบาทในการสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตรดังนี้

5.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบอย่าง เต็มที่

5.2 ให้ความช่วยเหลือหรือให้บริการแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่าง เต็มที่

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม

หลักการของหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 มุ่งให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษา สามารถออกไปปฏิบัติงานในระดับช่างฝีมือ (Skilled-worker) ที่มีทักษะด้านอาชีพผ้าและ เครื่องแต่งกาย อาหารและโภชนาการ และคหกรรมทั่วไป อย่างกว้าง ๆ และให้โอกาสเลือก เรียนวิชาชีพ เน้นทักษะเฉพาะอย่างในอาชีพที่มีความถนัดและสนใจ ซึ่งสามารถนำความรู้ไป

ประกอบอาชีพได้อย่างแท้จริงอีกด้วย เป็นการเตรียมผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะและ เจตคติที่ดีใน งานอาชีพ สร้างเสริมกิจนิสัยอันพึงประสงค์ในการทำงาน มุ่งให้รู้จักพัฒนาตนเองทั้งด้านความคิด และการแก้ปัญหาในการดำรงชีวิต และในการทำงานบนพื้นฐานแห่งคุณธรรมและความเป็นพลเมือง ที่มีคุณภาพ หลักการของหลักสูตรจึงกำหนดทิศทางมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางของการศึกษาดังนี้

1. เป็นหลักสูตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเปิดโอกาสให้ เลือกเรียนได้อย่าง กว้างขวาง เพื่อออกไปประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และสอดคล้อง กับภาวะ เศรษฐกิจและสังคม

2. เป็นหลักสูตรที่มุ่งฝึกงานฝีมือที่ใช้เทคโนโลยี โดยปฏิบัติจนเกิดทักษะ คุณธรรมและ สติปัญญา สามารถจัดการ เชิงธุรกิจ เชิงอุตสาหกรรม และเชิงเทคโนโลยีที่นำไปประกอบอาชีพ ได้จริง

3. เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้การอาชีวศึกษาครบวงจร นำไปปฏิบัติได้จริง ตามความหลากหลายของอาชีพ ตามเนื้อหาวิชา ตามเวลาฝึก ตามวุฒิภาวะ และตามสภาพท้องถิ่นที่แตกต่างกัน

4. เป็นหลักสูตรที่มุ่งฝึกให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างงานและพัฒนา งานได้เสมอ

5. เป็นหลักสูตรที่มุ่งฝึกอบรมและ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้สามารถอยู่ได้ด้วย ความ ผาสุก และเจริญก้าวหน้าในอาชีพ

6. เป็นหลักสูตรที่มุ่ง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสร้างทักษะ สร้างคุณธรรมและ สร้างสติปัญญาจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระได้

7. เป็นหลักสูตรที่มุ่ง เปิดโอกาสให้ผู้มีงานทำ หรือผู้ที่สนใจมาศึกษาเพิ่มเติมได้

จุดหมายของหลักสูตร

จุดหมายของหลักสูตร คือ จุดหมายปลายทางของการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เจริญ งอกงามในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อให้การศึกษาและการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่การประกอบอาชีพโดยตรง และเปิด โอกาสให้เลือกเรียนได้ตามความถนัด ความสนใจ และความต้องการของตลาดแรงงานอย่าง กว้างขวาง โดยให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม

2. เพื่อให้ฝึกงานฝีมือที่ใช้เทคโนโลยี โดยปฏิบัติจนเกิดทักษะ คุณธรรม และสติปัญญา สามารถจัดการเชิงธุรกิจ เชิงอุตสาหกรรม และ เชิงเทคโนโลยีที่นำไปประกอบอาชีพได้จริง
3. เพื่อให้การอาชีวศึกษาระบบทวิภาค โดยฝึกให้มีทักษะในวิชาชีพจนสามารถผลิตได้ จำหน่ายได้ จัดการได้ บริการได้ และบริโภคได้ ตามความหลากหลายของอาชีพตามเนื้อหาวิชา ความเวลาฝึก ตามวุฒิภาวะ และตามสภาพท้องถิ่นที่แตกต่างกัน
4. เพื่อให้การศึกษาและการฝึกอบรม ส่ง เสริมความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้าง อาชีพ เข้าสู่อาชีพ รักษาอาชีพ และพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
5. เพื่อให้สามารถสร้างทักษะ สร้างคุณธรรม สร้างสติปัญญา จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้
6. เพื่อให้รู้สำนึกในการป้องกันอุบัติเหตุ รักรงาน รักรหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ โดยมีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและของผู้อื่น
7. เพื่อให้มีบุคลิกภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม และจริยธรรม มีสุขภาพและอนามัย สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
8. เพื่อให้มีความเข้าใจในปัญหาเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศ และของโลกปัจจุบัน มีความสำนึกในความเป็นไทย ดำรงไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร

1. ภาคเรียน

ในปีหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 4 ภาคเรียนปกติ และสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร เวลาเรียนในภาคเรียนปกติ รวมทั้งการสอนด้วย ไม่น้อยกว่า 10 สัปดาห์ ภาคฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์

กำหนดการเปิดภาคเรียนให้เป็นดังนี้ คือ

ภาคเรียนที่ 1 เปิดภาคเรียน วันจันทร์แรกของเดือนพฤษภาคม ถึงวันศุกร์ที่สองของเดือนกรกฎาคม

- ภาคเรียนที่ 2 เปิดภาคเรียน วันจันทร์ที่สี่ของเดือนกรกฎาคม ถึงวันศุกร์แรกของเดือนตุลาคม
 ภาคเรียนที่ 3 เปิดภาคเรียน วันจันทร์ที่สามของเดือนตุลาคม ถึงวันศุกร์ที่สี่ของเดือนธันวาคม
 ภาคเรียนที่ 4 เปิดภาคเรียน วันจันทร์ที่สองของเดือนมกราคม ถึงวันศุกร์ที่สามของเดือนมีนาคม

2. เวลาเรียน

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตร 3 ปี หรือ 12 ภาคเรียน สถานศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรนี้จะต้องเปิดทำการสอนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 วัน และอาจเปิดสอนในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ได้อีก 1 วัน เวลาเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (ไม่รวมการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม) จะต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 38 คาบเรียน เวลาสำหรับกิจกรรมไม่น้อยกว่า 2 คาบเรียน ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน 40 คาบเรียน หรือตามที่กำหนดไว้ในแผนการเรียนและกิจกรรม โดยถือ 1 คาบเรียนเท่ากับ 50 นาที กำหนดเวลาทำการสอนในแต่ละวันให้เป็นไปตามที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

3. หน่วยกิต

รายวิชาที่จัดไว้ในหลักสูตรมีทั้งที่เป็นภาคทฤษฎีล้วนที่เป็นปฏิบัติล้วน และที่เป็นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน การกำหนดหน่วยกิตของรายวิชาต่าง ๆ ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี 2 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 18 คาบเรียน รวมกับเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 20 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ 4-6 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 36-54 คาบเรียน รวมกับเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 40-60 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต (ยกเว้นรายวิชาในกลุ่มวิชาพลศึกษากลุ่มวิชาลูกเสือวิสามัญ และองค์การวิชาชีพ รายวิชาพิมพ์ดีดไทย 1-4 พิมพ์ดีดอังกฤษ 1-4)

3.3 รายวิชาที่มีการฝึกงานในแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา คือ

4.1 หมวดวิชาพื้นฐาน

4.2 หมวดวิชาชีพ

4.3 หมวดวิชาเลือก

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ให้ถือตามโครงสร้างและแผนการเรียนของแต่ละประเภทวิชา หรือประเภทวิชาและสาขาวิชา ซึ่งสอดคล้องกับ เวลาเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่า 4,580 คาบเรียน รวมกับกิจกรรมไม่น้อยกว่า 220 คาบเรียน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 4,800 คาบเรียน

5. การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม

ให้นักเรียนทุกคนฝึกงานหรือฝึกภาคสนามในแหล่งวิทยาการ หรือสถานประกอบการ หรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 400 คาบเรียน หรือ 1 ภาคเรียน ระหว่างภาคเรียนที่ 9-12 มีค่า 4-6 หน่วยกิต การตัดสินผลการเรียนและการให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

กิจกรรมชมรม

การเรียนตามหลักสูตร ปวช. 2530 ใช้เวลาเรียน 3 ปี หรือ 12 ภาคเรียน (4,800 คาบ) ผู้เรียนจะต้องได้ร่วมกิจกรรมชมรมสัปดาห์ละ 2 คาบเรียน เป็นเวลา 11 ภาคเรียน เมื่อหักเวลาการฝึกงาน 1 ภาคเรียน หลักสูตร ปวช. 2530 ประเภทวิชาคหกรรมจัดวิชา อคท. (องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย) ไว้ในหลักสูตรและให้อยู่ในเวลาเรียน อคท. เป็นวิชาใหม่ มุ่งฝึกผู้เรียนให้เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง รู้จักการจัดงาน จัดองค์การ นำเอาทฤษฎีมาทดลองปฏิบัติจริง กิจกรรม อคท. ที่สถานศึกษาจะนำไปจัด แบ่งได้เป็น 3 ตอน คือ

1. กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

2. กิจกรรมองค์การฯ ในหลักสูตร เน้นหนักในการปฏิบัติกิจกรรมตามอาชีพที่เลือกเรียน ฝึกทักษะ ฝึกความเป็นผู้นำและผู้ตาม การบริหารงานกลุ่ม การทำงานร่วมกัน ฯลฯ ให้ผู้เรียนนำเอาทฤษฎีมาทดลองปฏิบัติจริง กิจกรรมต่าง ๆ มีดังนี้

- 2.1 กิจกรรมทางวิชาการส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาชีพด้านคหกรรม
- 2.2 กิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ
- 2.3 กิจกรรมเพื่อการแนะแนวการเรียนและการประกอบอาชีพ
- 2.4 กิจกรรมเพื่อการหารายได้ การทำงานอาชีพและการออมทรัพย์
- 2.5 กิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณลักษณะความเป็นผู้นำ
- 2.6 กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ
- 2.7 กิจกรรมเพื่อทนุบำรุง รักษา และเสริมสร้างวัฒนธรรมของชาติ
- 2.8 กิจกรรมให้บริการแก่สังคม และพัฒนาชุมชน
- 2.9 กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยและองค์การ อคท.
- 2.10 กิจกรรมนันทนาการ

3. กิจกรรม แผนงาน หรือแผนโครงการอื่น ๆ หมายถึง โครงการอิสระของผู้เรียน หรือของกลุ่ม หรือโครงการที่สถานศึกษากำหนด เช่น การจัดนิทรรศการ งานอาชีพศึกษาครบวงจร การปรับปรุงห้องเรียน เป็นต้น (สุนทร พานิชกุล 2530 : 9-10)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทิพานี สมบัติ ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อสภาพการจัดการเรียนการสอนประเภทวิชาคหกรรมตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาของกลุ่มสถานศึกษาที่ 2 พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความเห็นว่า สภาพของห้องปฏิบัติงานโดยทั่วไปยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร เพราะใช้สอนวิชาอื่นด้วย เครื่องมือ อุปกรณ์ของงานอาหารและโภชนาการ สมบูรณ์มากที่สุด งานศิลปประดิษฐ์ขาดแคลน เครื่องมือ อุปกรณ์มากที่สุด การจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาพิจารณาจากประสบการณ์ทำงานของครู-อาจารย์ โดยไม่ได้ยึดวุฒิการศึกษาของครูเป็นหลักเกณฑ์เท่าที่ควร การจัดสรรเงินงบประมาณให้กับคณะวิชา ใช้แผนการใช้เงินของคณะวิชา เป็นหลักและควรร่วมกันจัดทำแผนการเรียน โครงการสอน จัดทำและตรวจแผนการสอนเป็นประจำในด้านการวัดและประเมินผลการเรียนทั้งผู้บริหาร และครู-อาจารย์มีความเห็นตรงกันว่าควรใช้แบบอิง เกณฑ์และอิงกลุ่ม แต่ละวิชาควรมีการวัดและประเมินผลอย่างน้อย 3 ครั้ง และควรทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับใช้ในการประเมินผล

การเรียน ครู-อาจารย์ และหัวหน้าคณะวิชาควร เป็นผู้กำหนดสัดส่วนการวัดและประเมินผล ในด้านวัสดุฝึกควรได้จากสถานศึกษาและนักเรียน ข้อมูลในการจัดซื้อได้จากอาจารย์ผู้สอน ปัญหา และอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนพบว่า มีเพียงระดับน้อยและปานกลาง เช่น ปัญหา เศรษฐกิจของนักเรียน ความไม่เพียงพอของอุปกรณ์และเครื่องมือ อาคารสถานที่ ห้องเรียน สถานที่เก็บเครื่องมือ การตรวจโครงการสอน แผนการสอนของครู-อาจารย์ ความไม่เพียงพอ เกี่ยวกับตำรา คู่มือครู และเอกสารหลักสูตร เป็นต้น (ทิพานี สมบัติ 2529 : บทคัดย่อ)

จากการประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชา คหกรรม (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา 2528 : 106-109) มีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

1. จุดประสงค์หมวดวิชาชีพ เป็นตัวบ่งชี้ที่ทำหน้าที่ชี้ทิศทางในการกำหนดสาระเนื้อหา ของรายวิชา จึงควรระบุจุดประสงค์ไว้ให้เห็นชัดเจน โดยระบุ ให้ความรู้ในด้านการขาย การ โฆษณา และการจัดการด้วย

2. จากหลักการของหลักสูตร ซึ่งระบุว่าให้นักเรียนเลือกเรียนได้อย่างกว้างขวางนั้น ผลการประเมินพบว่า เนื้อหาสาระตามหลักสูตรมีลักษณะค่อนข้างจะเป็นวิชาบังคับเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นหากจะให้การกำหนดเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักการมากยิ่งขึ้น ควรจะจัด รายวิชาทั้งหลายในหมวดวิชาชีพเป็นกลุ่มวิชาที่ย่อย ๆ ตามลักษณะงาน และให้ผู้เรียนเลือกเรียน ตามความถนัด และตามความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่นนั้น ส่วนรายวิชาใดที่เป็นวิชา พื้นฐานที่จำเป็นจริง ๆ ก็นำมาจัดเข้าเป็นกลุ่มวิชาบังคับ

3. จากการประเมินพบว่า เนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญในการประกอบ อาชีพอิสระทางด้านคหกรรม ซึ่งได้แก่ การขาย การโฆษณา และการจัดการ ซึ่งจัดให้เรียนใน วิชาธุรกิจคหกรรม และธุรกิจอาหารมีจำนวนเวลาเรียนน้อยเกินไปสมควรเพิ่มเวลาเรียนและ เพิ่มกิจกรรมส่งเสริมการฝึกทักษะในด้านการขาย การโฆษณา และการจัดการ เพื่อให้ผู้เรียนมี ประสบการณ์สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพด้วยความมั่นใจ

4. ในด้านการกำหนดจำนวน และสัดส่วนเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับจุดประสงค์หมวด วิชาชีพ ควรเพิ่มเวลาเรียนในหมวดวิชาชีพเลือกให้มากขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนจะได้เลือกเรียนเนื้อหา สาระตามความถนัด และตามความต้องการของตลาดแรงงานเพิ่มขึ้น อาจจะกระทำได้โดยลดเวลา

เรียนในหมวดวิชาชีพบังคับให้น้อยลง แต่ทั้งนี้เมื่อรวมเวลาเรียนทั้งวิชาชีพบังคับและวิชาเลือกเข้าด้วยกันแล้วให้มีจำนวน 3200 คาบเรียน ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

5. หากจะมีการปรับปรุงหลักสูตร ปวช. 2524 ประเภทวิชาคหกรรม ควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้เสนอแนะว่า ควรให้นักเรียนเรียนวิชาพื้นฐานที่จำเป็นเหมือนกันในปีที่ 1 แล้วจึงให้เลือกเรียนสาขาที่ต้องการในปีที่ 2 และปีที่ 3

6. อุปกรณ์การเรียนการสอนของสถานศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน นับว่าค่อนข้างเหมาะสมกับเนื้อหาสาระตามหลักสูตร แต่ถ้าจะให้สอดคล้องและทันกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงการอุตสาหกรรมมากยิ่งขึ้น สถานศึกษาควรจะได้มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น จักรอุตสาหกรรม เตาดอุตสาหกรรม เป็นต้น เพื่อให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือที่ทันสมัย และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน

7. จากการที่นักเรียน ปวช. 2524 ประเภทวิชาคหกรรมที่สำเร็จการศึกษาที่ผ่านมาโดยมากมักจะศึกษาต่อในระดับ ปวส. ทันทีนั้น อาจเนื่องมาจากค่านิยมของสังคมประการหนึ่ง แต่สาเหตุอีกประการหนึ่งนั้น อาจเนื่องมาจากหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเกี่ยวกับการฝึกงานของนักเรียน ซึ่งเท่าที่ผ่านมาไม่ได้สนับสนุนหรือส่งเสริมอย่างเพียงพอที่จะทำให้นักเรียนมีความมั่นใจ และมีประสบการณ์อย่างเพียงพอที่จะประกอบอาชีพทั้งอิสระ และในสถานประกอบการกล่าวคือ เท่าที่ผ่านมาสถานศึกษาส่วนใหญ่จะเป็นผู้จัดหาสถานที่ฝึกงานให้นักเรียนทำให้นักเรียนขาดประสบการณ์ในด้านการจัดการ เช่น การติดต่อหาสถานประกอบการฝึกงาน หาลูกค้า ในกรณีที่ประกอบอาชีพอิสระ สิ่งทีกล่าวนี้นี้เป็นส่วนสำคัญในการนำไปใช้เมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษาแล้ว ดังนั้นในการดำเนินงานของสถานศึกษาในเรื่องนี้ จึงควร เน้นให้นักเรียนดำเนินการทุกขั้นตอนด้วยตนเองในขบวนการของการประกอบอาชีพอิสระ สถานศึกษาจะช่วยเหลือนักเรียนในด้านการเอื้ออำนวย เครื่องมือเครื่องใช้หรือสถานที่ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถหาสถานที่ฝึกงานเองได้

8. กรมอาชีวศึกษาได้มีการจัดอบรมในเรื่องการใช้หลักสูตร ปวช. 2524 ประเภทวิชาคหกรรม โดยจัดให้มีการอบรมผู้ใช้หลักสูตร เช่น ผู้บริหารและตัวแทนผู้ที่รับผิดชอบในการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา แล้วให้ท่านเหล่านั้นกลับไปถ่ายทอดให้ครู-อาจารย์ทราบ ซึ่งการนำไปถ่ายทอดในสถานศึกษานั้นอาจจะเป็นไปในรูปแบบ เป็นทางการ หรือเป็นการแนะนำ เป็นกลุ่มบุคคล

ซึ่งมิได้จัดการอบรมเป็นทางการ ดังนั้นถ้าเป็นในกรณีหลังจึงอาจทำให้ครู-อาจารย์คิดว่าไม่ได้มีการจัดอบรมเรื่องการใช้หลักสูตร ดังนั้นหากมีการปรับปรุงหลักสูตรในลักษณะเดียวกันนี้อีก ควรจะได้กำหนดเป็นหลักการว่า ครู-อาจารย์ทุกคนควรจะได้รับ การอบรมในเรื่องการใช้หลักสูตรทุกคน เพราะเป็นหัวใจของการจัดการเรียนการสอน

9. การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาค่อนข้างที่จะได้ข้อมูลจำกัด โดยเฉพาะผู้ที่ออกไปประกอบอาชีพ หรือว่างงาน ดังนั้นสถานศึกษาควรที่จะกระตุ้นให้นักเรียนได้เห็นความสำคัญและพร้อมที่จะให้ความร่วมมือ และระบบการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาของสถานศึกษา ก็ควรจะได้มีการกระทำอย่างต่อเนื่องด้วย

10. รายวิชาในหลักสูตร มีบางรายวิชา บางหัวเรื่องที่ยังซ้ำซ้อนกันอยู่ ควรจะได้มีการปรับปรุง

11. ควรจัดรายวิชาใหม่ที่กลุ่มตัวอย่างเสนอ ให้เป็นวิชาเลือกเสรีเพิ่มขึ้น เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

12. กลุ่มตัวอย่างได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรว่า ควรเน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณ ลดจำนวนผู้เรียนต่อกลุ่มการเรียน จัดหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่นและควรแยกการฝึกงานออกจาก การเรียนในห้องปฏิบัติการ

ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า

1. ครู-อาจารย์ ทุกสาขาวิชาส่วนมากไม่เคยได้รับการอบรม ประชุม สัมมนาเกี่ยวกับวิธีสอน การใช้เครื่องมือ การใช้ใบชวนสอน

2. ด้านอาคารสถานที่ควรเพิ่มห้องเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพราะสภาพปัจจุบันค่อนข้างแออัด

3. อุปกรณ์การเรียนการสอนวิชาชีพยังไม่เพียงพอในการฝึกภาคปฏิบัติ

4. เอกสาร ตำรา คู่มือหลักสูตรมีไม่เพียงพอ ใบชวนสอนมีไม่ครบทุกวิชา

5. ทักษะวิชาชีพของนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

6. นักเรียนที่จบการศึกษาในระดับ ปวช. มีความต้องการศึกษาต่อในระดับสูง

กล่าวโดยสรุป หลักสูตรมีความสำคัญมากต่อการจัดการศึกษา เป็นตัวกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน ทำให้ผู้ศึกษาตามหลักสูตรมีความรู้และประสบการณ์พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ หลักสูตรควรประกอบด้วยจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การนำไปใช้และการประเมินผล การพัฒนาหลักสูตร เป็นการทำให้หลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือจะสร้างขึ้นใหม่ก็ได้ หลักสูตรของการจัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษาสมควรได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยีและสังคม กระบวนการพัฒนาหลักสูตรนั้นควรเริ่มจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการ กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เลือกและจัดเนื้อหา ประสบการณ์การเรียนรู้ การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตร ในขั้นของการนำหลักสูตรไปใช้นับเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมาก เพราะจะทำให้ทราบว่าหลักสูตรที่สร้างขึ้นสามารถใช้งานได้ดีเพียงใด บทพร่องในส่วนไหน กิจกรรมของการนำหลักสูตรไปใช้ เริ่มตั้งแต่การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร โดยตรงนั้นคือ ครูผู้สอนและผู้มีส่วนรับผิดชอบและสนับสนุนการใช้หลักสูตรในสถานศึกษาคือ ผู้บริหารและผู้สนับสนุนอื่น ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ปวช. 2530) เป็นหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนามาจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 (ปวช. 2524) อันเนื่องมาจากการจัดการศึกษาเพื่อสอดคล้องกับภาวะการมีงานทำ การปรับปรุงหลักสูตรนี้ปรับทั้งหลักการ จุดหมาย โครงสร้าง ภาคเรียน และปรับสาขาวิชาใหม่ด้วย จากผลการวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและผลการประเมินหลักสูตร ปวช. 2524 ประเภทวิชาคหกรรมพบว่า มีข้อค้นพบที่น่าสนใจหลายประการ อาทิ เนื้อหาสาระตามหลักสูตรค่อนข้างเป็นวิทยายังคับ เป็นส่วนใหญ่ องค์ประกอบสำคัญในการประกอบอาชีพอิสระ ได้แก่ การขาย การโฆษณา และการจัดการมีเวลาเรียนน้อยเกินไป ควรเพิ่มวิชาชีพเลือกให้มากขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนจะเลือกเรียนได้ตามถนัด สถานศึกษาควรจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ทันสมัย และเหมาะสมกับตลาดแรงงาน ครู-อาจารย์ทุกคนควรจะได้รับอบรมในเรื่องการใช้หลักสูตร การเตรียมการเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่นับตั้งแต่การเตรียมวัสดุหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร การเตรียมบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลจึง เป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลสำเร็จ