

บทที่ 2



วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสาร และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาสาระสำคัญทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการด้านการสอนภาษาจีนของโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยผู้วิจัยกำหนดสาระสำคัญประกอบด้วยเนื้อหาเรียงตามลำดับดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
 - 1.1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 1.2. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ
2. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน
 - 2.1. วิวัฒนาการของโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน
 - 2.2. นโยบาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน
3. แนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษา
 - 3.1. การสอนภาษาต่างประเทศ
 - 3.2. หลักสูตรการฝึกอบรมการสอนภาษาจีน ณ มลฑลยูนนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน
4. กรอบการวิจัย
 - 4.1. การบริหารหลักสูตร
 - 4.2. การจัดการเรียนการสอน
 - 4.3. การวัดและประเมินผล
 - 4.4. สื่อการเรียนการสอน
 - 4.5. การนิเทศการสอน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียน และเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2544: 2) โดยการบริหารงานวิชาการจะมีประสิทธิภาพดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครู ดังนั้นผู้บริหารต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจ

1.1. ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายและแนวคิดไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ภิญโญ สาร (2523: 436) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา หรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้ทางด้านวิชาการแก่ผู้เรียน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525: 87) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อจะส่งเสริม พัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อุทัย ธรรมเตโช (2531: 76) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการพัฒนา และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด หรือการบริหารที่ให้พลเมืองมีความรู้ มีคุณธรรม สามารถประกอบอาชีพ เป็นพลเมืองดี ช่วยกันพัฒนาชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 48) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพดี ขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียน คือ ผู้บริหารและครูในโรงเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550: 29) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจน การประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

จากความหมายดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า “การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินการ จัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน”

1.2. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

ความสำเร็จของการบริหารสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง ดังที่นักการศึกษาหลายท่านและหน่วยงานทางการศึกษา กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525: 87-94) กล่าวว่า งานบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเป็นงานที่มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การบริหารงานบุคคลทางวิชาการ
4. การนิเทศการศึกษา
5. การบริหารสื่อการศึกษา
6. กิจกรรมอื่น ๆ ที่เสริมการเรียนการสอน

กิติมา ปรีดีติติก (2532: 57-58) แบ่งขอบข่ายงานด้านวิชาการออกเป็น 6 ประการดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตร
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การนิเทศการสอนและการฝึกอบรม
6. การวัดและการประเมินผล

กนก จันทร์ขจร (2535: 56) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. หลักสูตร ประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การสอน
5. แบบเรียนและหนังสืออื่นประกอบ
6. การจัดแบ่งหมุ่่นักเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดและประเมินผล

จำรัส นองมาก (2538: 87-89) ได้กล่าวถึง ขอบเขตงานวิชาการ ได้แก่

- 1.งานการจัดหลักสูตร
- 2.งานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 3.งานการใช้วิธีการสอนและการใช้สื่อการเรียนการสอน
- 4.งานการวัดผลการเรียนการสอน

อุทัย บุญประเสริฐ (2540: 82) ได้กล่าวถึงขอบเขตของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน
ไว้ ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
3. งานกิจกรรมนักเรียน
4. งานสื่อการสอนและห้องสมุด
5. การวัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียน
6. การจัดนิเทศการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 3-4) ได้กล่าวถึงขอบเขตของงานวิชาการ
ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ
 - 1.2 โครงการสอน
 - 1.3 บันทึกการสอน

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 2.1 การจัดตารางสอน
 - 2.2 การจัดชั้นเรียน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน
 - 2.4 การจัดแบบเรียน
 - 2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 2.6 การฝึกงาน
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน
 - 3.2 การจัดห้องสมุด
 - 3.3 การนิเทศการสอน
4. การวัดและประเมินผล

กมล ภู่งประเสริฐ (2545: 9-18) ได้ให้ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร
2. การบริหารการเรียนการสอน
3. การบริหารการประเมินผลการเรียน
4. การบริหารนิเทศภายในสถานศึกษา
5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา
7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ
8. การบริหารข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
9. การบริหารการประเมินผลทางวิชาการของสถานศึกษา

จากขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ตามแนวคิดของนักการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้สังเคราะห์ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่นำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ โดยมีขอบข่ายการบริหารงานวิชาการด้านการสอนภาษาจีนดังต่อไปนี้

1. การบริหารหลักสูตร
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การวัดและประเมินผล
4. สื่อการเรียนการสอน
5. การนิเทศการสอน

ทั้งนี้ขอบข่ายงานวิชาการแต่ละด้านมีรายละเอียด ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร

หลักสูตร หมายถึง ประมวลการจัดประสบการณ์ในการเรียนต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีพัฒนาการทางความรู้ ความสามารถ ทักษะ และค่านิยมต่าง ๆ เป็นไปตามความต้องการของสังคม หลักสูตรนั้นเป็นได้ทั้งโครงการเรียนของนักเรียน เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่จัดให้นักเรียน ตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จะจัดให้แก่นักเรียน (เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2525: 87)

องค์ประกอบของหลักสูตร

Hilda Taba (1962: 10) กล่าวว่า หลักสูตร ประกอบด้วย

1. ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์เฉพาะวิชา ความมุ่งหมายของหลักสูตร คือ ความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อให้รู้ว่าต้องการพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจน ทักษะ ค่านิยมต่าง ๆ เป็นอย่างไร จึงจะสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ความมุ่งหมายของหลักสูตรนี้มีหลายระดับด้วยกัน เช่น ความมุ่งหมายระดับหลักสูตร ความมุ่งหมายของวิชาต่าง ๆ ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะวิชา เป็นต้น

2. เนื้อหาวิชา เมื่อกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จากนั้นเป็นการกำหนดเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่จะบรรจุลงในหลักสูตร แต่ละระดับชั้นของการศึกษา ซึ่งเนื้อหาวิชาไม่ได้หมายถึงความรู้อย่างเดียว แต่รวมถึงประสบการณ์การเรียนต่าง ๆ ที่จะจัดให้แก่นักเรียนด้วย

3. กระบวนการเรียนการสอน เป็นการนำไปใช้ในกระบวนการเรียนการสอน ประกอบด้วย การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน เช่น การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ เป็นต้น การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จะเอื้อต่อการเรียนการสอน เช่น การจัดตารางสอน การจัดห้องสมุด การจัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการสอน เป็นต้น และสุดท้าย คือ การสอนของครู ซึ่งเป็นขั้นที่สำคัญของกระบวนการเรียนการสอน เพราะครูเป็นผู้ใช้หลักสูตร ดังนั้น หลักสูตรจะบรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่ต้องการหรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับการสอนของครูเป็นสำคัญ

4. การประเมินผลหลักสูตร เป็นความต้องการที่จะทราบว่า การนำหลักสูตรไปใช้ได้เกิดผลตามความมุ่งหมายที่ต้องการหรือไม่

กมล ภูประเสริฐ (2544: 9-10) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร ได้แก่ การดำเนินงานดังนี้

1. การวิเคราะห์หลักสูตรหลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ ที่กำหนดเกี่ยวกับซึ่งการมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้โดยจัดเป็นกลุ่ม ๆ ไว้ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เป็นต้น

การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางนี้ มีประโยชน์ต่อโรงเรียน คือ ช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนได้ศึกษาหลักสูตรแกนกลางโดยละเอียด เพื่อการจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการ

เรียนรู้รายปีและรายภาค นอกจากนี้ จะช่วยให้เกิดแนวคิดว่า โรงเรียนจะมีแนวในการจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับชุมชนและท้องถิ่นของตนในส่วนใดบ้าง

2. การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิต และปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและท้องถิ่นโดยตรง แต่เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางจะเขียนไว้ครอบคลุมค่อนข้างมาก ถ้าโรงเรียนเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้มีอยู่แล้ว อาจจะกำหนดเฉพาะสาระการเรียนรู้เฉพาะท้องถิ่นที่จำแนกตามช่วงชั้น

3. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา เป็นการนำผลงานในข้อ 1 และข้อ 2 มาจัดทำเป็นหลักสูตรสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสม สำหรับระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 จะต้องกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้เป็นรายภาค และกำหนดหน่วยกิตที่เหมาะสม

4. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยเฉพาะในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 ต้องนำเอกสารการเรียนรู้ตามข้อ 3 ที่เกี่ยวเนื่องกันมาบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อย ๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กัน แต่ละหน่วยการเรียนรู้จะประกอบด้วยมาตรฐานการเรียนรู้สาระการเรียนรู้ และเวลาเรียน ซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปี แต่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6 ต้องทำเป็นรายวิชา นอกจากนั้นยังต้องดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่กำหนดด้วย

การบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเตรียมเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร โดยการตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ งบประมาณ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การจัดทำโครงการสอน เป็นต้น (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2544: 49)

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539: 156) กล่าวถึง งานบริหารหลักสูตร ไว้ว่าเป็นการบริหารและดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ผู้บริหารจะเป็นแกนนำ โดยมีผู้ช่วยต่าง ๆ หัวหน้าหมวดวิชา ครูวิชาการในโรงเรียน ครูผู้สอน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เสริมการบริหารหลักสูตร เช่น กรรมการบริหารโรงเรียน กรรมการบริหารวิชาการ เป็นต้น มีกิจกรรมที่สำคัญ ดังนี้

1. การศึกษาวิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนจะต้องวิเคราะห์หลักสูตรว่า จุดมุ่งหมายเป็น

อย่างไร ในการนำหลักสูตรไปใช้นั้น ทางสถานศึกษามีการวางแผนอย่างไร ทั้งในด้านตัวครู วัสดุ อาคารสถานที่ ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ อุทัย บุญประเสริฐ (2540: 27) ได้กล่าวถึง การจัดทำแผน เป็นการศึกษา และการกำหนดเค้าโครง หรือกำหนดกรอบในการทำงาน เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์หรือผลที่ต้องการ ซึ่งได้กำหนดไว้ก่อนอย่างชัดเจนแล้ว กระบวนการจัดทำแผนเพื่อให้ได้เค้าโครงการทำงานที่นำไปสู่ผลตามที่กำหนดไว้นั้นจะต้องมีการตัดสินใจว่าจะให้ทำอะไร ให้ใครทำ ทำเมื่อใด และทำอย่างไร และอาจมีรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อีกตามความเหมาะสมแล้วสร้างกลไกผูกต่อกันอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนต่อเนื่องในการปฏิบัติโดยทั่ว ๆ ไป ดังนี้

- 1.1. การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน เพื่อกำหนดปัญหาและความต้องการในการพัฒนา
- 1.2. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการทำงานที่ถูกต้อง
- 1.3. การกำหนดแผน – แผนงาน และโครงการ
- 1.4. การจัดทำรายละเอียดของแผน – แผนงาน และโครงการ (กำหนดกิจกรรมลำดับขั้นตอน และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)
- 1.5. การกำหนดด้านงบประมาณค่าใช้จ่าย
- 1.6. กำหนดด้านการติดตาม การควบคุมกำกับกับการปฏิบัติติดตามแผนงาน – โครงการ
- 1.7. การกำหนดด้านการประเมินผล

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525: 184) กล่าวว่า การเตรียมวางแผนงานเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ ครูใหญ่และคณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรอย่างแท้จริง จุดมุ่งหมายของการพัฒนาหลักสูตรและการสอนครั้งนี้มีเป้าประสงค์ที่แท้จริงว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาหลักสูตรและการสอนครั้งนี้มีเป้าประสงค์ที่แท้จริงคืออะไร และสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนและชุมชนเพียงไร ส่วนใดของหลักสูตรที่จะทำให้เกิดการมีเอกภาพของชุมชนได้

ส่วนเอกสารประกอบหลักสูตร เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะต้องจัดเตรียมไว้ เพราะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะทำการสอนแบบใด จะเลือกจัดประสบการณ์อย่างไรให้กับเด็กเพื่อทำให้เด็กอยากเรียนและทำให้การเรียนน่าสนใจ ซึ่ง บันลือ พุกกะวัน (2524: 97-99) ได้แบ่งเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ 5 ประเภท คือ 1. ประมวลการสอน 2. โครงการสอน 3. คู่มือครู 4. แผนการสอน 5. แบบเรียน

จะเห็นได้ว่า การศึกษาวิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ นั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรศึกษาให้กระจ่าง เพื่อจะได้ให้คำแนะนำแก่

ครูผู้สอนและวางแผนในการเตรียมการและดำเนินการใช้หลักสูตร ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร ส่วนครูผู้สอนก็ควรศึกษาให้กระจ่างและประชุมวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อพิจารณาหาจุดประสงค์ของหลักสูตรและเนื้อหาในแต่ละวิชา ตลอดจนเพื่อพิจารณาวางแผนการใช้แผนการสอนให้เหมาะสม เพราะแผนจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้หลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีระเบียบและขั้นตอนที่ชัดเจนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. การเตรียมบุคลากรในโรงเรียน เป็นงานสำคัญมากต่อการนำหลักสูตรไปใช้ ก่อนการนำหลักสูตรไปใช้ ควรจะมีการให้ความรู้หรือชี้แจงให้ผู้ที่จะใช้หลักสูตรมีความเข้าใจถึงจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล ซึ่งการเตรียมบุคลากรสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ประชุม ชี้แจง อบรม สัมมนา เผยแพร่เอกสาร และสื่อมวลชนชนิดต่าง ๆ (สัจด์ อุทรานันท์, 2532: 263) และนอกจากนี้ ชำรง บัวศรี (2532: 291) กล่าวถึง ครูหรือผู้สอนนับได้ว่าเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่จะทำให้การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว เพราะเป็นผู้นำเอาหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียนกับผู้เรียนจริง ๆ ดังนั้นการที่จะนำหลักสูตรไปใช้ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเตรียมครูให้พร้อมทั้งในด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นในการใช้หลักสูตร เช่น การจัดประชุมสัมมนา เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องนโยบาย จุดมุ่งหมายของการศึกษา จุดมุ่งหมายของหลักสูตร โครงสร้างรูปแบบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ของหลักสูตร การอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง การประชุมปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะที่จำเป็น เช่น การจัดทำหน่วยการเรียนการสอน วิธีสอน การใช้สื่อ การวัดและประเมินผล เป็นต้น

ดังนั้น ในการจัดเตรียมบุคลากร จะต้องมีการสำรวจคุณสมบัติของบุคลากร และประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และกระบวนการเรียนการสอน อาจใช้วิธีการเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือศึกษาด้วยตนเอง ซึ่งต้องคำนึงถึงวิธีการเตรียมการที่เหมาะสม และความต้องการของบุคลากรด้วย

3. การจัดครูเข้าสอน (ขอยกไปกล่าวในการจัดการเรียนการสอน)
4. การจัดตารางสอน (ขอยกไปกล่าวในการจัดการเรียนการสอน)
5. การจัดแผนการเรียน (ขอยกไปกล่าวในการจัดการเรียนการสอน)
6. การจัดบริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (ขอยกไปกล่าวในสื่อการเรียนการสอน)
7. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ใช้หลักสูตร เช่น การจัดอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูควรจะต้องร่วมกันจัดปรับปรุงอาคารสถานที่ให้สนองและสอดคล้อง

กับการใช้หลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินชีวิตกับสถานที่ที่คล้ายคลึงกับการใช้ในชีวิตจริง โดยต้องจัดสถานที่ที่จะอำนวยความสะดวกต่อการค้นคว้า และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้แก่ ห้องสมุด ห้องสอนวิชาเฉพาะ โรงฝึกงาน ห้องปฏิบัติการทางภาษา ตลอดจนห้องเรียน

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534: ไม่ปรากฏหน้าพิมพ์ อ้างถึงใน พิไลลักษณ์ หมั่นวงศ์, 2549: 21-22) ได้กล่าวว่า การเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการใช้หลักสูตร ได้ยึดเป้าหมายและหลักการของหลักสูตร ตลอดจนจุดเน้นต่าง ๆ ดังนี้

1. การสอนตามแนวทางของหลักสูตร คือ การให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติตามรูปแบบการปฏิบัติในชีวิตจริง คือ มีการสังเคราะห์ระหว่างผู้เรียนกับบุคคลภายในและภายนอกสถานศึกษาการใช้ครู ผู้เรียน บุคคลอื่น ๆ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เป็นการฝึกอยู่ร่วมกันของมนุษย์ในสังคมในอนาคต ดังนั้นการดำเนินชีวิตในสถานศึกษาจะต้องเหมือนที่บ้าน และสังคมในชุมชนนั้น ๆ คือ ผู้บริหารทำหน้าที่คล้ายบิดามารดา ครูอาจารย์ในสถานศึกษาเหมือนพี่น้อง ผู้เรียนเหมือนลูก ๆ ที่จะต้องช่วยเหลือกันตลอดเวลา มีบรรยากาศลักษณะประชาธิปไตยและเป็นกันเอง ซึ่งจะช่วยให้เด็กให้อยากมาสถานศึกษา

2. สภาพแวดล้อมที่สำคัญที่จะเป็นตัวแบบให้ผู้เรียน ผู้บริหารจะต้องควบคุมการปฏิบัติตนเอง และของครูให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

3. การจัดบรรยากาศให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมร่วมกัน

4. จัดห้องสมุด มุมหนังสือ หรือแหล่งวิชาที่จะให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

5. มีบริเวณสำหรับผู้เรียนได้ฝึกกิจกรรมในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

6. จัดสถานศึกษาสำหรับผู้เรียนได้ฝึกฝนการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

7. สถานศึกษาต้องจัดบริการทางด้านสุขภาพสำหรับครู และผู้เรียนให้เพียงพอต่อกิจกรรมหลักสูตร

8. สถานศึกษาต้องจัดอาคารสถานที่ และบริเวณทั่วไปให้สะอาดเรียบร้อย

9. จัดป้ายนิเทศสำหรับสถานศึกษา ห้องสมุดให้อยู่ในสภาพปัจจุบัน และใช้ประโยชน์ได้อย่างดี

กรมวิชาการ (2534: ไม่ปรากฏหน้าพิมพ์ อ้างถึงใน ภาวิณี บุญทา, 2545: 22-23) ได้เสนอแนะลักษณะของห้องเรียนที่คาดหวังจะเอื้อต่อหลักสูตรนั้น ควรคำนึงในเรื่องต่อไปนี้

1. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อหลักสูตร

ห้องเรียนเป็นสถานที่ที่ผู้เรียนใช้เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ทั้งวิชาความรู้ การฝึกความคิด การปฏิบัติ และการคบค้าสมาคมกับบุคคลอื่น เป็นสถานที่สำหรับผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมส่วนตัว กิจกรรมที่ผู้เรียนสนใจหาความสนุกสนานเพลิดเพลิน และใช้เป็นการพักผ่อนยามว่าง สภาพแวดล้อมในห้องเรียนจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่มีผลต่อการเรียนการสอนของครู

สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยจะช่วยให้การเรียนรู้ของผู้เรียนมีผลดี ดังนั้นจึงควรคำนึงถึงในด้าน การให้ความรักและความอบอุ่นแก่ผู้เรียน รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเป็นตัวของตัวเอง

2. การจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียน

การจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนที่จะเกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ จะต้องยึดหลักการ จัดที่เปลี่ยนแปลงได้อยู่เสมอตามความจำเป็นของการเรียนรู้ ไม่ใช่จัดไว้อย่างไรก็คงสภาพนั้น ตลอดไป การจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนในลักษณะเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพของสิ่งเร้า เพื่อ กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ เช่น การจัดและตกแต่งห้องเรียน การจัดที่นั่งวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ การจัดมุมเสริมความรู้และอื่น ๆ

กาญจนา ปราบพาล (2532: 169) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดห้องเรียนว่า การจัด ห้องเรียนให้ใกล้เคียงกับสภาพการใช้ภาษาตามความเป็นจริง ดังนี้

1. สามารถใช้ห้องเรียนในการอธิบายกิจกรรมและสร้างความสัมพันธ์ในหมู่นักเรียน และให้นักเรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นได้
2. สร้างบรรยากาศการใช้ภาษาในรูปแบบของเกม การอภิปราย และกิจกรรมในรูปแบบอื่นได้
3. เอื้อต่อกิจกรรมประเภทบทบาทสมมติและการจำลองเหตุการณ์
4. ช่วยให้นักเรียนมีจินตนาการ
5. ช่วยให้นักเรียนสามารถนำกิจกรรมที่ทำในห้องไปใช้ในชีวิตจริงได้

สรุปได้ว่า ลักษณะการจัดห้องเรียนมีส่วนอย่างมากในการสร้างบรรยากาศทางการเรียนรู้ทางด้านภาษา โดยจะต้องมีลักษณะที่สามารถสร้างความสัมพันธ์ในหมู่นักเรียนและครูผู้สอนเป็นการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ มีจินตนาการ กล้าแสดงความคิดเห็น และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

8. การนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร ในระหว่างการใช้หลักสูตร จะต้องมีการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรในสถานศึกษาว่าได้ดำเนินการถูกต้อง มีปัญหาใดเกิดขึ้นหรือไม่ หากมีปัญหาจะได้หาทางแก้ไขและให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ครูผู้ใช้หลักสูตร เพื่อให้ครูดำเนินการใช้หลักสูตรได้อย่างถูกต้อง ซึ่งการนิเทศการใช้หลักสูตรหรือนิเทศการสอน ต้องคำนึงถึงหลักสำคัญของการนิเทศว่า เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันเพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือ (สังด์ อุทรานันท์, 2532: 265)

การนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร จะต้องมีการวางแผนไว้ให้ชัดเจนว่าจะทำการประเมินส่วนใดของหลักสูตร ถ้าการวางแผนเกี่ยวกับการประเมินไม่ชัดเจน เมื่อมีความต้องการที่จะทำการประเมินในหัวข้อนั้นหรือส่วนนั้น บางครั้งอาจจะกระทำไม่ได้เพราะการ

เก็บข้อมูลบางอย่างขึ้นอยู่กับเงื่อนไขระยะเวลา และกิจกรรมที่ทำตามลำดับขั้นตอน และต่อเนื่อง ดังนั้นการวางแผนเพื่อประเมินหลักสูตรจะต้องชัดเจนและจะใช้วิธีการประเมินอย่างไร จึงจะได้ผลเป็นภาพรวมที่สามารถนำมาอธิบายได้ว่า สิ่งใดเป็นบรรยากาศหรือสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยหรือไม่เอื้ออำนวยเท่าที่ดำเนินการใช้หลักสูตรไปแล้ว บรรลุถึงสิ่งที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด สามารถตอบสนองความมุ่งหมายหลักที่กำหนดไว้หรือไม่ (สุนีย์ ภูพันธ์, 2546: 285)

9. การประชาสัมพันธ์หลักสูตร วิชา วงษ์ใหญ่ (2525: 191) กล่าวว่า การใช้หลักสูตรใหม่จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับ การประชาสัมพันธ์หลักสูตรส่วนหนึ่งด้วยการเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การยอมรับหลักสูตรใหม่นั้นจะต้องทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ สื่อที่ใช้ในการแนะนำหลักสูตรมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับกลุ่มเป้าหมายของการใช้หลักสูตร เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เอกสารแผ่นพิมพ์ สิ่งเหล่านี้สามารถใช้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยทั่วไป ส่วนคณะครูนั้นควรจะได้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ ผู้ปกครองนั้นควรจะได้มีการประชุมชี้แจง เป็นต้น

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า การประชาสัมพันธ์หลักสูตรเป็นเรื่องที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดหลักสูตรในโรงเรียนว่าจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด จึงเป็นเรื่องที่ทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับการเปลี่ยนแปลง และความก้าวหน้าของการพัฒนาในด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียน โดยอาจใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบกัน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เอกสารแผ่นพิมพ์ หรือป้ายนิเทศต่าง ๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น การบริหารหลักสูตร เป็นการบริหารงานเพื่อให้เกิดการใช้หลักสูตร ซึ่งได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ การเตรียมบุคลากรในโรงเรียน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ใช้หลักสูตรด้านการจัดอาคารสถานที่ การนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตร

2. การจัดการเรียนการสอน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2525: 91) ได้กล่าวถึง การจัดการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึงการจัดดำเนินงานเพื่อให้เกิดการเรียนการสอนตามหลักสูตรหรือโปรแกรมการศึกษา ได้แก่ การจัดตารางสอนของโรงเรียน การจัดครูผู้สอนประจำวิชา ตลอดจนการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเรียนการสอนต่าง ๆ ด้วย

การจัดการเรียนการสอนเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งลักษณะงานการจัดการเรียนการสอน มีดังนี้

1. การจัดครูเข้าสอน

การจัดเข้าครูสอนมีความสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้มาก เพราะการจัดการเรียนการสอนจะบังเกิดผลดีก็ต่อเมื่อครูที่สอนนั้นมีความรู้ ความสามารถ เหมาะกับงานที่รับผิดชอบ ซึ่งปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 156-157) ได้กล่าวถึงการจัดครูเข้าสอนควรพิจารณาตามความเหมาะสมและถูกต้อง โดยการดำเนินงานการจัดครูเข้าสอน มีดังนี้

1) การสำรวจความพร้อมของบุคลากรด้านครูอาจารย์ ก่อนเปิดหลักสูตรใหม่หรือเปิดการสอนเพิ่ม

2) สำรวจภาระงานของครูอาจารย์

3) สำรวจคุณสมบัติของครูอาจารย์ เช่น วุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในการสอนของแต่ละวิชา

4) จัดตามความพร้อมของครูผู้สอน เช่น ความถนัดและความต้องการในการสอนซึ่งได้แก่

ก. จัดตามวุฒิทางการศึกษา

ข. จัดตามความสนใจและความถนัด

ค. จัดตามความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

5) การแก้ไขปัญหาการขาดครูอาจารย์

ก. ให้ครูอาจารย์ได้ไปฝึกอบรมในบางรายวิชาที่ขาดแคลนครูอาจารย์ที่จะสอน

ข. จัดบุคลากรฝ่ายอื่นให้ช่วยสอน เช่น บุคลากรฝ่ายสนับสนุนการสอน

ค. จัดรวมกลุ่มนักเรียนนักศึกษา

ง. จัดหาวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

6) จัดครูอาจารย์เข้าสอนแทน เมื่อครูอาจารย์ไม่มาสอน

สิ่งที่โรงเรียนควรคำนึงถึงในการจัดครูเข้าสอนอีกประการหนึ่ง ได้แก่ ภาระงานในหน้าที่ของครูผู้สอน ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไปโรงเรียนจะมอบหมายงานอื่นให้ครูผู้สอนรับผิดชอบ เช่น งานธุรการ งานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารจะมอบหมาย ดังนั้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องพิจารณาจัดแบ่งงานให้มีความสมดุลกัน โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้

1) เวลาที่ครูต้องเสียไปในการเตรียมการสอน โดยเฉพาะถ้าเป็นงานสอนในวิชาใหม่ที่ยังไม่เคยสอนมาก่อน

2) ลักษณะของวิชาที่สอน หมายถึง วิชาที่เป็นทฤษฎีแบบเป็นภาคปฏิบัติ การใช้เวลาในการตรวจงาน ตรวจแบบร่างหรือโครงการ

3) ลักษณะของนักเรียนที่เรียน หากเป็นผู้เรียนที่อ่อน มีพื้นฐานการเรียนที่แตกต่างกัน ก็จะต้องใช้เวลาเพิ่มหรือสอนซ่อมเสริม

4) งานและกิจกรรมอื่นพิเศษนอกเหนือการสอน เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดทำโครงการอื่น ๆ เป็นต้น

5) ความชำนาญ และประสบการณ์การสอนของครูอาจารย์ ครูอาจารย์ที่มีความรู้ และมีประสบการณ์การสอนมากจะเตรียมการสอนน้อย และมีความมั่นใจในการสอน

กล่าวโดยสรุป การจัดครูเข้าสอนเป็นงานที่สำคัญอีกงานหนึ่งของการจัดงานวิชาการ ซึ่งจะต้องมีหลักในการจัดให้เกิดความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้สอนเพื่อให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

2. การจัดตารางสอน

ตารางสอน คือ ตารางกำหนด วัน เวลา สถานที่ วิชา และกลุ่มผู้เรียน ที่จะทำการเรียนการสอน การจัดตารางสอนเป็นกำหนดวิชาและเวลาที่เรียน โดยละเอียดประจำวันตลอดสัปดาห์ เพื่อให้นักเรียนได้เรียนวิชาต่าง ๆ ครบตรงหลักสูตรนั้น ผู้จัดจะต้องเป็นผู้ที่เข้าใจจุดมุ่งหมายของหลักสูตรดีพอสมควร จะต้องรู้เนื้อหาวิชา อีกทั้งจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับวัย และพัฒนาการของเด็กในแต่ละระดับชั้นเป็นอย่างดี เพื่อจะได้จัดเนื้อหาวิชา และคาบเวลาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (อำภา บุญช่วย, 2537: 67) ซึ่ง กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 68) ได้เสนอหลักในการจัดตารางสอนไว้ดังนี้

- 1) จะต้องบรรจุวิชาเรียน และเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
- 2) กำหนดวิชาเรียน โดยแบ่งเป็นจำนวนคาบของแต่ละวิชา และแต่ละวัน
- 3) กำหนดวิชาที่เรียนลงในแต่ละคาบวิชา โดยคำนึงความเหมาะสมของแต่ละวิชา เช่น คณิตศาสตร์ควรอยู่ตอนเช้า หรือคาบแรกของตอนเช้า หรือตอนบ่าย วิชาการงานควรอยู่คาบสุดท้ายของตอนเช้าหรือตอนบ่าย
- 4) วิชาที่ใช้ความคิดมากไม่ควรอยู่ซ้อนกันหลายคาบวิชาในวันเดียวกัน
- 5) วิชาที่มีการปฏิบัติมาก ๆ ควรจัดเป็น 2 คาบต่อกัน เช่น วิชาวิทยาศาสตร์
- 6) ควรจัดจำนวนคาบ หรือเวลาเรียนตอนเช้าให้มากกว่าตอนบ่าย เพราะตอนบ่ายอาจมีอากาศร้อน หรือเคร่งเครียดในตอนเช้ามามากแล้ว
- 7) ควรจัดวางวิชาในแต่ละคาบแต่ละวัน สัมพันธ์กับเวลาของผู้สอนด้วย
- 8) ควรเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของผู้สอนให้ทัดเทียมกัน

จึงกล่าวได้ว่า ในการจัดทำตารางสอนที่ดีนั้น ควรจะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ในการใช้เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน นอกจากนี้ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนควรเหมาะสมกับวัย และความสามารถของผู้เรียน รวมถึงอัตราเวลาเรียนในแต่ละภาคเรียน ตลอดจนชั่วโมงสอนของครูในแต่ละวันไม่ควรจะมากเกินไป หรือสอนติดกันหลายคาบ เพราะครูอาจารย์มีภาระงานอื่น ๆ นอกจากการสอน ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนไม่มีประสิทธิภาพดีเท่าที่ควร

3. การจัดทำแผนการสอน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539: 161-163) กล่าวว่า ในการดำเนินงานใด ๆ ก็ตาม ถ้าต้องการให้งานนั้น ๆ บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ดำเนินการจะต้องมีการคิดวางแผนว่าจะทำกิจกรรมอะไรก่อนหลัง เพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องตรงตามเป้าหมาย ยิ่งถ้ามีการเขียนแผนที่วางไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ก็จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติและประเมินผลหรือกิจกรรมได้ดียิ่งขึ้น การนำหลักสูตรไปสู่แผนการสอนก็เช่นเดียวกัน หากมีการวางแผนการสอนล่วงหน้าอย่างดี ก็จะช่วยให้ครูสอนดีขึ้นและมีความมั่นใจในการสอนมากขึ้น เพราะการวางแผนเตรียมการล่วงหน้าจะช่วยให้ครูมีเวลาและโอกาสคิดถึงจุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเร็วขึ้น มีการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียนได้ตรงกับจุดประสงค์ รวมทั้งยังช่วยให้การสอนของครูมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันเพราะครูสามารถทราบจากแผนการสอนว่าผู้เรียนได้เรียนอะไรไปแล้วบ้าง จะสอนอะไรต่อไป รวมทั้งปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการสอนครั้งต่อไป

เอกสารที่ได้จากการวางแผนการสอน ได้แก่ แผนการสอนระยะยาวหรือกำหนดการสอน และแผนการสอน

การทำแผนการสอนระยะยาวหรือกำหนดการสอน เป็นการวางแผนการสอนตลอดปีการศึกษา โดยนำหลักสูตรวิชาใดวิชาหนึ่งมาแบ่งเนื้อหาเป็นหัวข้อหลักและหัวข้อย่อย ๆ ให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับเวลาและจุดประสงค์ของรายวิชานั้น ๆ อย่างหยาบ ๆ เพื่อมองเป็นความต่อเนื่องของสิ่งที่จะสอนตลอดภาคเรียนหรือตลอดปีการศึกษา

ส่วนการทำแผนการสอน เป็นการวางแผนเตรียมการสอนระยะสั้นที่มีความละเอียดอ่อนซึ่งทำให้ครูผู้สอน หรือผู้สังเกตมองเห็นขั้นตอน หรือกิจกรรมในการสอนนั้น ๆ ได้อย่างชัดเจน ดังที่ บารุง กลัดเจริญ และฉวีวรรณ กิจนาวงศ์ (2527: 48) ได้ให้หลักในการจัดทำแผนการสอนไว้ดังนี้

การจัดทำแผนการสอนที่ดีจะต้องอาศัยข้อมูลต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์เนื้อหา ความคิดรวบยอด จุดประสงค์ กิจกรรมการเรียน สื่อการสอน และการประเมินผล ดังนั้น ครูจึงควรหาความรู้

เกี่ยวกับข้อมูลนั้น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการสอนที่ดี และในการทำแผนการสอนที่ดี ควรปฏิบัติ ดังนี้

1) ศึกษาตัวหลักสูตร โดยเริ่มจากหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างของหลักสูตร และรายละเอียดของหลักสูตรในกลุ่มวิชา หรือกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

2) ศึกษาเอกสารหลักสูตรอื่น ๆ เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน แบบฝึกหัด ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนอื่น ๆ ที่ส่วนกลางและส่วนท้องถิ่นเตรียมไว้ให้ เอกสารต่าง ๆ เหล่านี้ ได้เตรียมไว้เป็นรายชั้นเรียน จึงมีรายละเอียดสมบูรณ์กว่าตัวหลักสูตร

3) ศึกษาวิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียน ตลอดจนแบบฟอร์มต่าง ๆ ตามหลักสูตรจะต้องทำความเข้าใจแนวคิด เหตุผล และหลักการของการวัดผล

จึงอาจสรุปได้ว่า การจัดทำแผนการสอน เป็นการที่ครูผู้สอนวางแผนล่วงหน้าที่จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร โดยคำนึงถึงจุดประสงค์ เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนที่จะสอนให้นักเรียนในวิชาหนึ่ง ๆ ซึ่งจะเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นการเพิ่มความมั่นใจในการสอน และยังทำให้การสอนของครูมีความต่อเนื่องกัน เอกสารที่ได้จากการวางแผนการสอน ได้แก่ แผนการสอนระยะยาว หรือกำหนดการสอน และแผนการสอน

4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2539: 19) กล่าวว่า การเรียนการสอนภาษา เป็นกระบวนการที่ซับซ้อนต้องอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนดังนั้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนครูจะต้องคำนึงถึงจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาหลักสูตรกับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะประสบการณ์ และเจตคติที่ดีให้นักเรียน

สุนน อมรวิวัฒน์ (2526: 47) กล่าวถึง กิจกรรมการเรียนการสอน ถือเป็นหัวใจสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้ เพื่อให้ผู้เรียนได้บรรลุผลตามที่หลักสูตรกำหนด และได้สรุปลักษณะของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีไว้ดังนี้

- 1) ควรเป็นไปเพื่อพัฒนาความเจริญทุกด้านให้นักเรียน
- 2) ควรเร้าให้ผู้เรียนได้แสดงออกและมีส่วนร่วมในการเรียน
- 3) ควรให้โอกาสและเห็นความสำคัญของนักเรียนทุกคนในชั้นเรียน
- 4) ควรฝึกวิธีการแสวงหาความรู้และวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเองให้นักเรียน
- 5) ควรมีบรรยากาศที่รื่นรมย์ สนุกสนานและเป็นกันเอง

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษา แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1) ขั้นนำ เพื่อเตรียมให้ผู้เรียนเกิดความพร้อม ต้องการที่จะเรียนรู้ในสิ่งใหม่ โดยเนื้อหาการเตรียมจะเชื่อมโยงไปสู่สาระสำคัญของบทเรียน จะเป็นกิจกรรมที่น่าสนใจ ใช้เวลาสั้น ๆ เมื่อนักเรียนสนใจ สนุกสนาน พร้อมทั้งจะเรียนก็จะเข้าสู่ขั้นสอน

2) ขั้นสอน เป็นขั้นการจัดกิจกรรมที่หลากหลายรูปแบบ เปลี่ยนไปตามสถานการณ์และความสนใจของนักเรียน ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีการฝึกกิจกรรมที่หลากหลายซึ่งเป็นการนำความรู้ที่ได้เรียนมาแล้วมาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

3) ขั้นสรุป เป็นขั้นสุดท้ายของกิจกรรม เพื่อสรุปความรู้ ทักษะและเจตคติของผู้เรียนที่ได้รับมาตั้งแต่ต้น

นงนุช สีสันต์ (2539: 47) กล่าวว่า ในการเรียนรู้ทางภาษาจำเป็นจะต้องฝึกฝนทักษะทั้ง 4 ด้าน คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียนให้ควบคู่กันไปในลักษณะทักษะสัมพันธ์ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นทักษะการฟัง - การพูดมากที่สุด โดยผู้เรียนจำเป็นต้องฟังเสียงเลียนแบบเสียงที่ได้ยิน พูดสื่อความหมาย แล้วจึงอ่านและเขียนต่อไป

พอจะสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนภาษาจะต้องให้ความสำคัญของการฝึกฝนทักษะทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ซึ่งครูผู้สอนจะต้องสร้างโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง และประสบการณ์รองให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จนเป็นทักษะที่สามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

5. การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนเป็นพิเศษ นอกเหนือจากการสอนตามแผนการสอนปกติ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในตัวนักเรียน การสอนซ่อมเสริมเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้าสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยเหลือให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจ มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายได้สัมฤทธิ์ผล ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความเฉลียวฉลาดอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น (กิติมา ปรีดีคิดถก, 2532: 65-66) ซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 157-158) ได้กล่าวถึง ลักษณะของการสอนซ่อมเสริมนั้น แบ่งเป็น 4 ลักษณะ คือ

1) สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน เป็นการสอนปรับพื้นฐานความรู้ของนักเรียนก่อนจะเข้าสู่หลักสูตร มักจะนำมาใช้เมื่อได้รับนักเรียนใหม่จากสถานศึกษาที่แตกต่างกัน ทำให้พื้นฐานความรู้เดิมแตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริม มักจะเป็นการเรียนในหมวดวิชาบังคับที่ต้องเรียน

2) สอนซ่อมเสริมขณะที่ทำการสอน เป็นการพบข้อบกพร่องของนักเรียนที่ไม่เข้าใจบทเรียนบางตอน จึงทำการสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้ติดตามการเรียนต่อไปได้ทันและเข้าใจเนื้อหาวิชาที่สอน

3) สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว เมื่อมีการวัดผลในวิชาแล้ว ปรากฏว่าไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดมีจุดประสงค์บางจุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน จึงจำเป็นต้องสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้สอบแก้ตัวใหม่

4) สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่ฉลาดหรือเรียนเร็ว นักเรียนบางคนมีสติปัญญาสูง ควรสอนซ่อมเสริมเพื่อจะได้ไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียน

สำหรับการดำเนินการสอนซ่อมเสริมนั้น ลีซา สร้อยพาน (2526: 358) ได้เสนอแนะไว้ดังนี้

1. การสอนแบบตัวต่อตัว
2. การสอนแบบเป็นกลุ่ม
3. ให้นักเรียนสอนกันเอง
4. การใช้แบบเรียนสำเร็จรูป
5. การให้งานเพิ่ม หรือให้ทำแบบฝึกหัดแบบเรียนด้วยตนเอง

การสอนซ่อมเสริมนั้นมีความสำคัญในการที่จะช่วยเหลือให้แก่ผู้ที่เรียนอ่อนสามารถเรียนได้ทันเพื่อนในกลุ่ม ดังนั้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอนมากขึ้น ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดสอนซ่อมเสริม ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้สอนเพื่อให้เกิดความร่วมมือในทุกฝ่ายของโรงเรียน จึงจะทำให้การสอนซ่อมเสริมบรรลุตามจุดประสงค์มากขึ้น

ในการสอนซ่อมเสริมนั้น พอจะสรุปได้ว่า เป็นวิธีหนึ่งที่จะพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้สติปัญญา และความสามารถของตนได้อย่างเหมาะสม ซึ่งครูจะต้องให้ความเอาใจใส่ และติดตามผลการเรียนของนักเรียนอย่างใกล้ชิดเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดสอนซ่อมเสริม ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้สอน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในทุกฝ่ายของโรงเรียน จึงจะทำให้การสอนซ่อมเสริมบรรลุตามจุดประสงค์มากขึ้น

3. การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผล เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้การเรียนรู้ของนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นกระบวนการที่ตรวจสอบว่านักเรียนได้ถึงจุดหมายปลายทางตามหลักสูตรต้องการหรือไม่เพียงใด ซึ่งผลจากการวัดและประเมินผลจะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้นักครูผู้สอนได้นำไปพิจารณาหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ดังนั้น ผู้บริหาร

โรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการวัดและประเมินผล รวมทั้งความสำคัญในเรื่องนี้ อย่างจริงจัง (อัมภา บุญช่วย, 2537: 129)

สำหรับในด้านความหมายของการวัดและการประเมินผลนั้น รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550: 99) ได้กล่าวไว้ว่า การวัด (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมาย และเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่วัด นั้น เช่น การวัดความสามารถทางด้านสมองต่าง ๆ การวัดคุณสมบัติทางกายภาพ เช่น น้ำหนัก ขนาดของวัตถุ ผลที่ได้จากการวัดเป็นจำนวนตัวเลข ส่วนการประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่าความจริง และการกระทำ บางที่ขึ้นอยู่กับการวัดเพียงอย่างเดียว เช่น คะแนนสอบ แต่โดยทั่วไปจะเป็นการรวมการวัดหลาย ๆ ทาง โดยอาศัยข้อมูลหรือ รายละเอียดจากการสังเกต การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบ ประกอบการพิจารณา และการตัดสินใจ เป็นการชี้ขาดหรือสรุปผลการเปรียบเทียบผลของการวัดกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

จะเห็นได้ว่า การประเมินผลจะมีได้ต้องมีการวัดผลสิ่งนั้นก่อน กล่าวคือ เรามักจะแสดงผลของการวัดมาเป็นตัวเลขว่า นักเรียนคนนั้นมีความรู้มากน้อยเพียงใด โดยดูจากคะแนนที่ สอบว่าได้เท่าไรแล้วนำมาประเมินค่า ซึ่งจะกระทำก็ต่อเมื่อมีสิ่งอื่นมาเปรียบเทียบ เพื่อพิจารณาหา สิ่งนั้นดีหรือเลว ควรปรับปรุง ยกเลิก หรือขยายต่อไป

แนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา มีดังนี้ (รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, 2550: 99-100)

1. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับ การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรม การเรียนรู้
3. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการ วัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้น การประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน
4. จัดให้มีการเทียบ โอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจาก สถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนด
5. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

สำหรับระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผลการเรียน กรมวิชาการ (2545: ไม่ปรากฏหน้าพิมพ์ อ้างถึงใน เจียมจิตร มะลิรส, 2547: 32-35) ได้กำหนดแนวทางที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยกำหนดไว้ดังนี้ คือ

1. การประเมินผลก่อนเรียน (Pre - Assessment)

การประเมินผลก่อนเรียน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนในแต่ละวิชา ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่ต้องประเมินโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาสารสนเทศของผู้เรียนในเบื้องต้น สำหรับไปจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผู้เรียน ตามแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเป็นสำคัญ ประกอบด้วย การประเมินดังต่อไปนี้

1.1. การประเมินความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียน เป็นการตรวจสอบความรู้ ทักษะ และความพร้อมต่าง ๆ ของผู้เรียนที่เป็นพื้นฐานของเรื่องใหม่ๆ ที่ผู้เรียนต้องเรียน โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงซ่อมเสริมหรือเตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมและพื้นฐานเพียงพอ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนได้เป็นอย่างดี เพราะการเรียนรู้ในเรื่องใด ๆ นั้น ถ้าผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานในเรื่องที่จะเรียนก็จะประสบความสำเร็จ แต่ถ้าไม่มีความรู้พื้นฐานจะประสบความสำเร็จลำบาก การประเมินพื้นฐานและความพร้อมของผู้เรียนก่อนจึงมีความสำคัญและจำเป็นที่ผู้สอนทุกคนจะต้องดำเนินการเพื่อเตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมในการเรียนอย่างเหมาะสม และสามารถคาดหวังความสำเร็จได้ทุกครั้ง

1.2. การประเมินความรู้ในเรื่องที่จะเรียนก่อนการเรียน เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่จะทำการสอน เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความรู้และทักษะในเรื่องที่จะเรียนนั้นมากน้อยเพียงไร เพื่อนำไปเป็นข้อมูลเบื้องต้นของผู้เรียนแต่ละคนว่าเริ่มต้นเรียนเรื่องนั้น ๆ โดยมีความรู้เดิมอยู่เท่าไร จะได้นำไปเปรียบเทียบกับผลการเรียนภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนแล้ว ว่าเกิดพัฒนาการหรือเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นหรือไม่เพียงไร ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน และประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนซึ่งจะใช้เป็นประโยชน์ในการสนองตอบการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคนแต่ละกลุ่มต่อไป แต่ประโยชน์ที่เกิดขึ้นในเบื้องต้นของการประเมินผลก่อนเรียนก็คือ ผู้สอนสามารถนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมวิธีการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความรู้เดิมของผู้เรียนว่าจะต้องจัดอย่างเข้มข้นหรือมากน้อยเพียงไร จึงจะมีประสิทธิภาพทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาการต่างๆ ตามผลการเรียนที่คาดหวังด้วยกันทุกคนได้ ในขณะที่ไม่ทำให้ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้เดิมอยู่แล้วเกิดความรู้สึกรู้สึกเบื่อหน่ายและเสียเวลาเรียนในสิ่งที่ตนรู้แล้ว

2. การประเมินผลระหว่างเรียน (On Going Assessment)

การประเมินผลระหว่างเรียน เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนว่าบรรลุตามผลการเรียนที่คาดหวังในการสอน ตามแผนการสอนที่ครูได้วางแผนไว้หรือไม่ ทั้งนี้

สารสนเทศที่ได้จากการประเมินไปสู่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนและส่งเสริมให้ผู้เรียนที่มีความรู้ความสามารถให้เกิดพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ

วิธีการประเมินที่เหมาะสมสำหรับการประเมินระหว่างเรียน ได้แก่ การประเมินจากสิ่ง que ผู้เรียนแสดง (Performance) ให้เห็นว่ามีความรู้ ทักษะและความสามารถตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อันเป็นผลจากการเรียนรู้ ตามที่ผู้สอน ได้จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ วิธีการประเมินที่ผู้สอนควรเลือกใช้ในการประเมินระหว่างเรียน ได้แก่ วิธีการประเมินต่อไปนี้

2.1. การประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล ได้แก่การประเมินผลโดยวิธีการดังนี้ คือ การถามตอบระหว่างทำกิจกรรมการเรียน การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เรียน การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เกี่ยวข้องกับผู้เรียน การสอบปากเปล่าเพื่อประเมินความรู้ การอ่านบันทึกเหตุการณ์ของผู้เรียน การตรวจแบบฝึกหัด และการบ้านพร้อมให้ข้อมูลป้อนกลับ

2.2. การประเมินจากการปฏิบัติ (Performance Assessment) เป็นวิธีการประเมินที่ผู้สอนมอบหมายงานหรือกิจกรรมให้ผู้เรียนทำเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้นาน้อยเพียงใด

2.3. การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เป็นการประเมินจากการปฏิบัติอย่างหนึ่งเพียงแต่งานหรือกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติ จะเป็นงานหรือสถานการณ์ที่เป็นโลกแห่งความเป็นจริง (Real Life) หรือใกล้เคียงกับชีวิตจริง ดังนั้น งานหรือสถานการณ์จึงเป็นสิ่งที่ซับซ้อน (Complexity) และเป็นองค์รวม (Holistic) มากกว่างานปฏิบัติทั่วไป

วิธีการประเมินสภาพจริงไม่มีความแตกต่างจากการประเมินจากการปฏิบัติ (Performance Assessment) เพียงแต่อาจมีความยุ่งยากในการประเมินมากกว่า เนื่องจากเป็นสถานการณ์จริง หรือต้องจัดสถานการณ์ให้ใกล้เคียง แต่จะเกิดประโยชน์กับผู้เรียนมาก เพราะจะทำให้ทราบความสามารถที่แท้จริง ว่ามีจุดเด่นและบกพร่องในเรื่องใด อันจะนำไปสู่การแก้ไขที่ตรงประเด็นที่สุด

2.4. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) เป็นวิธีการประเมินที่ช่วยส่งเสริมให้การประเมินตามสภาพจริงมีความเป็นไปได้มากขึ้น โดยการให้ผู้เรียนได้เก็บรวบรวม (Collect) ผลงานจากการปฏิบัติจริงทั้งในชั้นเรียนหรือในชีวิตจริงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ ตามสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ มาจัดแสดงอย่างเป็นระบบ (Organized) ทั้งนี้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสะท้อนให้เห็น (Reflect) ความพยายาม เจตคติ แรงจูงใจ พัฒนาการและความสัมฤทธิ์ผล (Achievement) ของการเรียนรู้ตามสิ่งที่มุ่งหวังจะให้แฟ้มสะสมงานนั้นสะท้อนออกมา ซึ่งผู้สอนสามารถประเมินจากแฟ้มสะสมงานแทนการประเมินจากการปฏิบัติจริงก็ได้

3. การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน (Summative Assessment)

การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน เมื่อผ่านการเรียนรู้ในช่วงเวลาหนึ่ง ประกอบด้วย

3.1. การประเมินหลังเรียน (Post - Assessment) เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่ได้เรียนจบแล้ว เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือไม่ เมื่อนำไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินก่อนเรียน แล้วผู้เรียนเกิดพัฒนาการขึ้นมากน้อยเพียงไร ทำให้สามารถประเมินได้ว่าผู้เรียนมีศักยภาพในการเรียนรู้เพียงไร และกิจกรรมการเรียนที่จัดขึ้นมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้เรียนเพียงไร ข้อมูลจากการประเมินภายหลังการเรียน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้มากมาย ได้แก่ การปรับปรุงแก้ไขซ่อมเสริมผู้เรียนให้มีผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือจุดประสงค์ของการเรียน ปรับปรุงแก้ไขวิธีเรียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียน

3.2. การประเมินผลการเรียนปลายปี/ปลายภาค เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามผลการเรียนรู้รายปีและรายภาค การประเมินผลนี้ นอกจากจะมีจุดประสงค์เพื่อการสรุปตัดสินความสำเร็จของผู้เรียนในการเรียนสาระการเรียนรู้รายปี/รายภาคเป็นสำคัญแล้ว ยังใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่ไม่ผ่าน การประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการและมีผลการเรียนตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ด้วย

การสอนและการประเมินผลจำเป็นต้องมีลักษณะที่สอดคล้องกัน แต่ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมา มีเหตุการณ์ที่ทำให้ดูเหมือนกับการประเมินผลเป็นคนละส่วนแยกจากกัน การประเมินผลน่าจะเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ครูได้ข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน แต่กลับกลายเป็นเครื่องมือตัดสินหรือตีตราความโง่ ความฉลาด สร้างความกดดันและเป็นทุกข์ให้กับผู้เรียน ความสำเร็จหรือล้มเหลวของการเรียนรู้ถูกตัดสินในครั้งสุดท้ายของกระบวนการเรียนการสอน โดยไม่ให้ความสำคัญกับผลงานความสำเร็จหรือพัฒนาการที่มีขึ้นในระหว่างกระบวนการเรียนรู้ และนอกเหนือจากนั้น กระบวนการที่ใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ในบางครั้งไม่ได้สอดคล้องกับพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ต้องการวัดจริง เพราะครูมักเคยชินกับการใช้เครื่องมือเพียงอย่างเดียว คือแบบทดสอบ ซึ่งมีข้อจำกัดในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทางด้านเจตพิสัย และทักษะพิสัย ดังนั้น เมื่อมีการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแล้ว ก็จำเป็นที่จะต้องปฏิรูปกระบวนการวัดและประเมินผลใหม่ให้สอดคล้องกัน ซึ่งผู้รู้ในวงการศึกษาคือยอมรับกันว่า แนวคิดในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่เหมาะสม คือ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง ซึ่งการประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริงมีลักษณะสำคัญดังนี้ (รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, 2550: 102-103)

1. เน้นการประเมินที่ดำเนินไปพร้อม ๆ กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งสามารถทำได้ตลอดเวลา ทุกสภาพการณ์

2. เน้นการประเมินที่ยึดพฤติกรรมการแสดงออกของผู้เรียนจริง ๆ
3. เน้นการพัฒนาจุดเด่นของนักเรียน
4. ใช้ข้อมูลที่หลากหลาย ด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และสอดคล้องกับวิธีการประเมินตลอดจนจุดประสงค์ในการประเมิน
5. เน้นคุณภาพผลงานของผู้เรียนที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ ความสามารถ หลาก ๆ ด้าน
6. ประเมินด้านความคิด เน้นความคิดเชิงวิเคราะห์
7. เน้นให้ผู้เรียนประเมินตนเอง และการมีส่วนร่วมในการประเมินของผู้เรียน

การวัดและการประเมินผลตามสภาพจริง เป็นการประเมินการแสดงออกของผู้เรียน รอบด้านตลอดเวลา ใช้ข้อมูลและวิธีการที่หลากหลาย ด้วยวิธีการและเครื่องมือ ดังนี้

1. ศึกษาวัตถุประสงค์ของการประเมิน เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนรอบด้าน ดังนั้นจึงใช้วิธีการที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจผลงาน การทดสอบ บันทึกจากผู้เกี่ยวข้อง การรายงานตนของผู้เรียน แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

2. กำหนดเครื่องมือในการประเมิน เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินให้เป็นการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนรอบด้านตามสภาพจริงแล้ว การกำหนดเครื่องมือจึงเป็นเครื่องมือที่หลากหลาย เป็นต้นว่า

- การบันทึกข้อมูล จากการศึกษา ผลงาน โครงการ หนังสือที่ผู้เรียนผลิต แบบบันทึกต่าง ๆ ได้แก่ แบบบันทึกความรู้สึก บันทึกความคิด บันทึกของผู้เกี่ยวข้อง (นักเรียน เพื่อน ครู ผู้ปกครอง) หลักฐานร่องรอยหรือผลงานจากการร่วมกิจกรรม

- แบบสังเกต เป็นการสังเกตพฤติกรรมร่วมกิจกรรมในสถานการณ์ต่าง ๆ

- แบบสัมภาษณ์ เป็นการสัมภาษณ์ความรู้สึก ความคิดเห็น ทั้งตัวผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง

- แฟ้มสะสมงาน เป็นสื่อที่รวบรวมผลงานหรือตัวอย่างหรือหลักฐานที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ความสามารถ ความพยายาม หรือความถนัดของบุคคลหรือประเด็นสำคัญที่ต้องเก็บไว้ อย่างเป็นระบบ

- แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือวัดความรู้ ความเข้าใจที่ยังคงมีความสำคัญต่อการประเมิน สำหรับผู้ประเมิน ประกอบด้วยผู้เรียนประเมินตนเอง ครู เพื่อน/กลุ่มเพื่อน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องกับนักเรียน

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น การวัดและการประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นมากในการจัดการเรียนการสอน เพราะจะได้ทราบความก้าวหน้าในด้านการเรียนของนักเรียน และการสอนของครู ผู้บริหารจึงมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้ครูได้มีการวัดผล และการประเมินผลของนักเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ อีกทั้งสมควรได้พัฒนาครูในด้านความรู้และเทคนิคใหม่ๆ ในการวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. สื่อการเรียนการสอน

การบริหารสื่อการศึกษา หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะมีส่วนช่วยพัฒนาการเรียนของนักเรียนหรือการสอนของครูให้ดีขึ้น ซึ่งสื่อการศึกษาในที่นี้หมายถึง สื่อที่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ วารสาร เอกสารต่าง ๆ ที่จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อเป็นส่วนช่วยให้เกิดการเรียนการสอน และสื่อที่ไม่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เครื่องมือต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพยนตร์ เป็นต้น (เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2525: 93-94)

ไชยศ เรืองสุวรรณ (2526: 4) ให้ความหมายสื่อการเรียนการสอนว่า หมายถึง สิ่งที่จะช่วยในการเรียนรู้ ซึ่งครูและนักเรียนเป็นผู้ใช้ เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 210-211) ได้แยกประเภทของสื่อการเรียนการสอนดังนี้

1. โสตทัศนวัสดุ ได้แก่ ภาพ เช่น ภาพเขียน ภาพถ่าย วัสดุลายเส้น เช่น การ์ตูนลายเส้น แผนภูมิ วัสดุมีทรง เช่น หุ่นจำลอง ของจริง สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

2. เครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องเสียง เช่น เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉาย เช่น เครื่องฉายสไลด์

3. กิจกรรมโสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ การจัดสถานการณ์จำลอง

การจัดหาสื่อการเรียนการสอน

ส่วนการจัดหาสื่อการสอนนั้น วนิดา (นัมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2533: 24) ได้กล่าวไว้ว่ามี 4 วิธีใหญ่ ๆ ดังนี้

1. การผลิตสื่อการสอนขึ้นมาใช้เอง เพื่อเป็นการประหยัดเพราะสามารถใช้วัสดุท้องถิ่น วัสดุเหลือใช้ วัสดุราคาถูก มาผลิตเป็นสื่อการสอนได้ ทั้งยังสามารถผลิตได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ได้มากที่สุด และสื่อการสอนบางชนิดไม่มีขายตามท้องตลาด

2. การจัดซื้อ เป็นวิธีการจัดหาที่สะดวก เมื่อพิจารณาแล้วว่าสื่อการสอนนั้น ถ้าทำขึ้นเองจะแพงกว่า ใช้เวลานานมาก ต้องใช้วัสดุพิเศษหรือวิธีการผลิตเกินความสามารถในการผลิตเอง

ได้ ในการจัดซื้อต้องพิจารณาลำดับความสำคัญ และความต้องการของผู้ใช้ ต้องมีการประเมินค่าสื่อ การสอนที่จะซื้อ ซึ่งอาจเป็นในรูปคณะกรรมการประเมินสื่อการสอน

3. การขอยืม เป็นวิธีการจัดหาสื่อการสอนเพื่อการใช้ชั่วคราว มักใช้ในกรณีที่สื่อ การสอนนั้นมีการผลิตที่ซับซ้อน ต้องการเครื่องมือและผู้มีความรู้ในการผลิตราคาแพงหรือบางครั้ง ไม่มีจำหน่าย ศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนควรมีบัญชีรายชื่อแหล่งที่จะให้บริการขอยืมสื่อ และ ควรมีบัญชีรายชื่อสื่อการสอนที่ให้บริการทั้งหมดในแต่ละแห่งด้วย

4. การขอบริจาค เป็นวิธีหนึ่งในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน แต่เป็นวิธีที่ไม่ควร คาดหวังว่าจะได้สื่อตามที่ต้องการ เนื่องจากแหล่งบริจาคสื่อมีน้อยและไม่ตรงความต้องการของผู้ใช้ ไม่มีคุณภาพ ไม่มีคุณสมบัติทางเทคนิคที่ดี สื่อราคาแพงมักไม่ได้รับการบริจาค วิธีการนี้จึงควรเป็น วิธีการสุดท้ายที่คำนึงถึงในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน

การเตรียมสื่อการเรียนการสอน

การเตรียมสื่อการเรียนการสอนจะช่วยให้เกิดความพร้อมความสะดวกและความสำเร็จ ในการสอน ในการเตรียมสื่อการเรียนการสอนนั้นมีหลัก 3 ประการที่ควรคำนึงถึง (อำภา บุญช่วย, 2532: 101-102)

1. การเตรียมตัวครู การเตรียมสื่อการเรียนการสอน ครูควรศึกษาล่วงหน้าว่าบทเรียน มีเนื้อหาอะไรในแต่ละเรื่อง จะต้องใช้อะไรเป็นสื่อการเรียนการสอน สื่อที่มีอยู่ตรงกับเนื้อหา กิจกรรมที่จะสอนหรือไม่ถ้าไม่ตรงจะจัดหามาด้วยวิธีใดและอย่างไร ในกรณีนี้ถ้าหากจะต้องจัดหา หรือจัดทำทางเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ วิธีการผลิตเพื่อเป็นสื่อการเรียนการสอนควรคำนึงถึง ความประหยัดและความสะดวกในการจัดทำเป็นประการสำคัญ

2. การเตรียมนักเรียน ครูจะต้องศึกษาประสบการณ์ของนักเรียนเพราะสื่อบางชิ้น นักเรียนอาจเคยเห็นแล้ว ทำให้ไม่ตื่นตาตื่นใจเมื่อครูนำมาสอนอีกประการหนึ่งครูควรให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการใช้สื่อด้วย

3. การเตรียมสื่อให้พร้อมก่อนนำไปใช้ ก่อนการใช้สื่อการเรียนการสอนครูจะต้อง เตรียมตัวโดยการศึกษาเนื้อหาจากบทเรียน เตรียมผู้เรียนและเตรียมสื่อให้พร้อมถ้าเป็นสื่อที่ต้อง ผลิตขึ้นเองก็ต้องจัดหาวัสดุที่เหมาะสม ไม่แพงเกินไป หาได้ไม่ยาก สะดวกในการจัดทำใช้แล้ว คู้มูลค่ากับเวลาที่เสียไป สำหรับสื่อที่มีอยู่แล้วอาจนำมาทดลองใช้ในกรณีที่ยังไม่เคยใช้มาก่อนเพื่อ ให้เกิดความพร้อมเมื่อนำไปใช้จริง สื่อที่มีอยู่แล้วบางอย่างอาจชำรุดผู้สอนอาจจะต้องปรับปรุงแก้ไข ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมที่จะใช้ นอกจากนั้นถ้ามีกิจกรรมที่ต้องใช้สื่อหลายอย่างอาจจะต้องจัดลำดับ การใช้สื่อให้เหมาะสม

การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 211) กล่าวถึง การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนว่า สื่อการสอนมีมากมายหลายประการ เป็นหน้าที่ของครูอาจารย์ ที่จะต้องเลือกให้เหมาะสมโดยคำนึงถึง

1. ลักษณะวิชาที่สอนเป็นวิชาทฤษฎีหรือปฏิบัติการ ใช้สื่อชนิดใดจึงจะทำให้ นักเรียน นักศึกษามีความเข้าใจบทเรียนมากยิ่งขึ้น
2. คุณลักษณะของนักเรียน นักศึกษา ได้แก่ การเลือกให้เหมาะสมกับอายุระดับสติปัญญา ระดับชั้นเรียน จำนวนนักเรียน เวลาที่เรียน ลักษณะของห้องเรียน
3. การใช้สื่อการสอนในห้องเรียนที่มีนักเรียน นักศึกษามีบทบาทในการเรียนการสอน มีกิจกรรมการเรียนรู้และสามารถรับประสบการณ์ใหม่ๆด้วยตนเอง ซึ่งครูอาจารย์จะจัดในลักษณะสื่อประสม

การบริการงานสื่อการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 213) ได้เสนอแนวทางการบริการงานสื่อการสอนให้ได้ผลดี ควรพิจารณาดังนี้

1. ควรมีการติดตั้งศูนย์บริการสื่อ เพื่อสะดวกในการจัดหาและการใช้
2. แบ่งสื่อออกเป็นประเภท ๆ และเป็นรายวิชา เพื่อสะดวกแก่การใช้
3. จัดหาสื่อที่ทันสมัย และปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ใช้งานได้ดี
4. สำรวจ วิเคราะห์ความต้องการใช้สื่อการสอนของรายวิชาต่าง ๆ
5. ฝึกอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการใช้และการบำรุงรักษา
6. กระตุ้นให้ครู และนักเรียนสนใจในการใช้สื่อเพื่อการเรียนการสอน
7. ควรมีบุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหา และให้บริการให้มีประสิทธิภาพ
8. จัดอบรมให้ครูสามารถจัดทำสื่อขึ้นใช้เอง
9. บำรุงรักษาสื่อการสอน

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนนับว่ามีบทบาทสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่ผู้สอนใช้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เข้าใจในสิ่งที่เรียนได้ง่ายขึ้น ซึ่งในการเลือกใช้สื่อจะต้องให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา สภาพความต้องการและความสนใจของผู้เรียน ผู้บริหารควรมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรผู้สอนมีการผลิตและใช้สื่อที่มีความทันสมัย

แปลกใหม่ประหลาด ไม่เป็นอันตราย และใช้สื่อเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างแท้จริง

5. การนิเทศการสอน

การนิเทศการสอน หมายถึง กระบวนการและความคิดรวบยอด (Concept) เพื่อที่จะปรับปรุงการสอนของครู เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนในอันที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนรู้ให้สูงขึ้น (นิพนธ์ ไทยพานิช, 2535: 6)

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548: 20) ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศการสอนไว้ว่า เป็นการมุ่งปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งมีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู

ก. การนิเทศการสอนให้ข้อมูลแก่ครูผู้สอนในด้านการสอน เพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของตน

ข. การนิเทศการสอนช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านการสอน

ค. การนิเทศการสอนช่วยส่งเสริม และพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู

2. เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

ก. เพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อคุณภาพของนักเรียน

ข. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการในโรงเรียน

3. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน

4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

หลักการนิเทศการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539: 51) มีหลักการนิเทศการสอนที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้

1. การนิเทศการสอนจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศ

2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และต้องดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

3. การนิเทศการสอนจะต้องสอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาครูของโรงเรียน และสอดคล้องกับระดับพัฒนาการของครู

4. เป้าหมายสำคัญของการนิเทศ คือ การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ให้เต็มตามวัยและเต็มศักยภาพ โดยมีหลักสูตรเป็นกรอบกำกับในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือการสร้างครุมืออาชีพ

จากหลักการนิเทศจะเป็นแนวปฏิบัติที่ผู้นิเทศต้องนำไปปฏิบัติขณะทำการนิเทศ การนิเทศการสอนจะบรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ดำเนินงานจะต้องยึดหลักการในการทำงาน เพื่อให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตร

กระบวนการการนิเทศการสอน

ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษาหารือระหว่างครูผู้สอนกับผู้นิเทศก่อนการสังเกตการสอน (Pre observation Conference) ซึ่งมีขั้นตอนย่อย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้นิเทศปรึกษาหารือกับครูผู้สอนเกี่ยวกับประเด็นที่สนใจ ในการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สามารถสังเกตเห็นได้
2. ขั้นตอนของการตกลงกันในเรื่องพฤติกรรมที่จะสังเกตในห้องเรียน ร่วมกันกำหนดเกณฑ์มาตรฐานหรือเกณฑ์พื้นฐาน
3. ขั้นตอนของการเลือกเครื่องมือและสร้างเครื่องมือในการสังเกตการสอน

ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observation) ผู้นิเทศจะทำการสังเกตเฉพาะพฤติกรรมที่ได้ทำการตกลงกันไว้ โดยอาศัยเครื่องมือและเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตและระบุจุดที่ต้องแก้ไข ปรับปรุงหรือคงไว้ (Analysis) โดยแบ่งเป็นขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอน คือ

1. การวิเคราะห์ผลจากการสังเกตการสอน โดยผู้นิเทศรวบรวมเรียบเรียงข้อมูลที่ได้จากการสังเกตอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมทั้งจะนำเสนอให้ครูผู้สอนรับทราบ และแปลผลของข้อมูลจากการสังเกต โดยไม่ใส่ความคิดเห็นส่วนตัว
2. การร่วมพิจารณาพฤติกรรมที่จะคงไว้หรือเปลี่ยนแปลง จากการวิเคราะห์ผล การสังเกต เพื่อเป็นการร่วมกันวางแผนในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นการประชุมปรึกษาหารือหลังการสังเกตการสอน (Post observation Conference) เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศการสอนก่อนที่จะมีการดำเนินการกระบวนการซ้ำ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอน คือ

1. การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูผู้สอนเกี่ยวกับผลการสังเกตการสอน ในขั้นตอนนี้ผู้นิเทศจะทบทวนข้อตกลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับประเด็นปัญหาในการสอนของครู และวิธีการที่ได้มาของข้อมูล เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ครูได้ทำการพิจารณาวิเคราะห์ข้อมูลนั้นด้วยตนเอง

2. เป็นขั้นตอนที่พิจารณาวิธีการแก้ปัญหาของครู โดยผู้นิเทศเป็นผู้ช่วย โดยร่วมกันพิจารณาถึงพฤติกรรมที่เหมาะสม พฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง วิธีการต่างๆ การดำเนินการตามกระบวนการนิเทศ (วัชรรา เล่าเรียนดี, 2540: 17)

กิจกรรมการนิเทศการสอน

การดำเนินการนิเทศการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายนั้นจะต้องนำกิจกรรมการนิเทศการสอนไปเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษากิจกรรมการนิเทศการสอนตามขอบเขตที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (กอบแก้ว ภูมิเรศ, 2543: 41-42)

1. การประชุม หมายถึง การนัดหมายบุคลากรในโรงเรียน หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนมาร่วมประชุมปรึกษาหารือ ชี้แจง สังเกต หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อเตรียมการด้านต่าง ๆ และปรับความคิดเห็นของบุคลากรให้ได้ข้อสรุปในการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน

2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอน มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในขณะที่ทำการสอน แล้วให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู เพื่อให้ได้พัฒนาการเรียนการสอน

3. การสาธิตการสอน หมายถึง การแสดงวิธีการสอนเป็นตัวอย่างให้ผู้สาธิตอาจจะเป็นครูในโรงเรียนหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จะสาธิตการสอน

4. การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นกิจกรรมที่ครูคนหนึ่งไปเยี่ยมชั้นเรียนครูอีกคนหนึ่ง การเยี่ยมชั้นเรียนสามารถทำได้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เป็นการพาครูไปเยี่ยมเยียน และสังเกตการสอน ซึ่งครูจะได้เห็นวิธีการสอน และอุปกรณ์การสอน สังเกตการใช้เครื่องมือ ได้เห็นครูที่สอนดี ๆ และประสบความสำเร็จ

5. การศึกษาดูงาน หมายถึง กิจกรรมการนิเทศซึ่งผู้บริหาร โรงเรียน หรือผู้นิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินการพาบุคลากรในโรงเรียนไปศึกษาสภาพความเป็นจริงของสิ่งที่ต้องการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรมีประสบการณ์ตรง

6. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การรวมกลุ่มครูในโรงเรียน เพื่ออบรมเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ แล้วยึดปฏิบัติ และนำความรู้ไปใช้ เป็นการอบรมที่เน้นความรู้ความเข้าใจด้านทฤษฎี ฝึกปฏิบัติ แล้วเน้นการนำไปใช้จริง เช่น การอบรมการทำสื่อการสอน การอบรมการเขียนแผนการสอนร่วมกัน เป็นต้น

7. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน และครูในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน หรือปัญหาต่าง ๆ ในห้องเรียน หรือปัญหาต่าง ๆ ในห้องเรียน โดยวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน

การนิเทศการสอนเป็นกระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น บุคลากรดังกล่าวสามารถแบ่งได้ 3 กลุ่ม คือ

1. ผู้บริหาร/ผู้นิเทศ หมายถึง บุคลากรภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร ครู หัวหน้าสายชั้น ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ครูวิชาการโรงเรียน ตลอดจนครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่างๆ ที่ทางโรงเรียนได้มอบหมายให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูภายในโรงเรียนที่ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งจะทำให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้ที่จะช่วยให้การดำเนินงานการนิเทศบรรลุเป้าหมายที่ทางโรงเรียนวางไว้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการนิเทศโดยตรง และอาจรวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาซึ่งมาจากภายนอก

ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539: 17) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ให้การนิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 บทบาทหน้าที่ของผู้ให้การนิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ

ผู้บริหาร/ผู้นิเทศ	ผู้รับการนิเทศ	ผู้ให้การสนับสนุน
1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการสอนและหลักสูตร	1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และให้ความเชื่อถือ	1. ร่วมวางแผนงานในการแก้ปัญหา และพัฒนาการเรียนการสอน
2. ร่วมประชุมวางแผนกับคณาจารย์ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน	2. ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหา และการกำหนดแนวปฏิบัติในการแก้ปัญหา	2. เป็นวิทยากรหรือแสวงหาแหล่งความรู้ให้
3. สนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนขวัญและกำลังใจ	3. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจ	3. นิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ไขจุดบกพร่องและชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเอง
4. เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และ เทคโนโลยีทางการศึกษาแก่ครู	4. ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการปฏิบัติงาน	4. สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
5. กระตุ้นให้ครูเกิดความตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ	5. เมื่อพบปัญหาควรร่วมปรึกษากับคณาจารย์หรือผู้นิเทศเพื่อหาทางแก้ไข	5. ประเมินผลการนิเทศการสอน เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่อง และพัฒนาการนิเทศ
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการนิเทศการสอน		
7. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศการสอน		

ประโยชน์ของการนิเทศการสอน

1. การนิเทศช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง ถ้าครูมีความสนใจเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ในห้องเรียน ครูก็จะเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ได้สมบูรณ์และมีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานทุกด้าน
2. การนิเทศสนับสนุนให้ครูสามารถประเมินผลการทำงานได้ด้วยตนเอง ครูสามารถมองเห็นด้วยตนเองว่าตนเองนั้นประสบผลสำเร็จในการสอนได้มากน้อยเพียงใด
3. การนิเทศช่วยให้ครูได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ครูผู้สอนแต่ละคนสามารถสังเกตการทำงานหรือการสอนของครูคนอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงการสอนของตน มีการแลกเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์การสอนและวิธีการสอนใหม่ ๆ รวมทั้งเรียนรู้วิธีการช่วยเหลือในการสนับสนุนแก่ครูคนอื่น ๆ ด้วย

4. การนิเทศช่วยกระตุ้นครูให้มีการวางแผน จัดทำจุดมุ่งหมาย และแนวปฏิบัติไปพร้อม ๆ กัน

5. การนิเทศจะเป็นกระบวนการที่ท้าทายความสามารถของครูให้มีความคิดเชิงนามธรรมสูงขึ้น ในขณะที่ปฏิบัติงาน ครูผู้สอนจะได้รับข้อมูลย้อนกลับ ข้อมูลเหล่านี้จะสะท้อนให้เห็นข้อดีและข้อเสียของการปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวคิดหลายทางที่จะใช้เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การนิเทศการสอน เป็นงานที่ช่วยพัฒนาครูอาจารย์ในด้านวิชาการ ด้านการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู พัฒนาคุณภาพของนักเรียน สร้างขวัญกำลังใจแก่ครู และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน รวมทั้งยังเป็นการสร้างความร่วมมือและแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลกับผู้เรียน

2. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน

2.1. วิวัฒนาการของโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน

การศึกษาเอกชนเป็นสิ่งที่มีความคู่กับสังคมไทยมาโดยตลอด ถ้าจะกล่าวเน้นถึงการศึกษาในระบบโรงเรียนแล้วพบว่า นับตั้งแต่สมัยล้านนาไทย และสุโขทัยเป็นต้นมาโดยมิได้มีกำหนดเป็นระเบียบแบบแผนแต่อย่างใด เริ่มแรกนั้นการจัดการศึกษาจะจัดขึ้นเฉพาะในวัง วัด และบ้าน มีพระภิกษุหรือเจ้านายในราชินิกุลเป็นผู้สอนวิชาการอ่านและการเขียนหนังสือไทย ต่อมาในสมัยพระนารายณ์มหาราชแห่งกรุงศรีอยุธยา ได้มีคณะมิชชันนารีนิกายโรมันคาทอลิก ชาวฝรั่งเศสเข้ามาเผยแพร่ศาสนา และได้ขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตจัดตั้ง โรงเรียนขึ้น เพื่อทำการสอนภาษาแก่ประชาชนชาวไทยนอกเหนือจากการเผยแพร่ศาสนาที่เรียกว่า โรงเรียนสามเณร และถือได้ว่าเป็นการจัดตั้งโรงเรียนราษฎร์ขึ้นครั้งแรก

สภาพทั่วไปก่อนประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ปี พ.ศ.2461 พบว่าโรงเรียนจีนได้เริ่มจัดตั้งขึ้นครั้งแรกที่จังหวัดอยุธยา มีชื่อว่า “เกาะเรียน” เป็นโรงเรียนที่สอนภาษาจีนอย่างเดียว มีนักเรียนประมาณ 200 คน ตามหลักฐานไม่ปรากฏว่าใครเป็นผู้จัดตั้ง ต่อมาใน พ.ศ.2395 ได้มีคณะมิชชันนารีอเมริกันคณะหนึ่งที่เข้ามาสอนศาสนาได้จัดตั้งโรงเรียนราษฎร์สอนเด็กนักเรียนด้วยภาษาจีน โดยมีครูจีนชื่อ ซินแสก่เอ็งกี๊วเซียน (Sin saa K-ang Qua Sean) ซึ่งโรงเรียนนี้ตั้งอยู่ข้างๆ วัดอรุณราชวราราม จังหวัดธนบุรี ปรากฏว่ากิจการของโรงเรียนเจริญก้าวหน้ามาด้วยดีจนถึงพ.ศ.2400 ซินแสก่เอ็งกี๊วเซียน การเรียนการสอนจึงได้เปลี่ยนมาใช้ภาษาไทยทั้งหมด การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนสอนภาษาจีนจึงหยุดชะงักลงเพียงนั้น

ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวจึง ได้ให้คำจำกัดความโรงเรียนราษฎร์หรือโรงเรียนเอกชนทั่วไปว่า โรงเรียนเชลยศักดิ์ และโรงเรียนที่สอนภาษาจีนมีชื่อเรียกว่า โรงเรียนพิเศษเชลยศักดิ์ ในปีพ.ศ.2451 ได้มีโรงเรียนเอกชนประเภทใหม่เกิดขึ้น คือ โรงเรียนจีน ซึ่งมีชื่อว่า โรงเรียนฮั่วเอียะ (โรงเรียนเพื่อผลประโยชน์ของชาวจีน) ตั้งอยู่ที่ตรอกกัปตันบุช ถนนเจริญกรุง จังหวัดพระนคร จัดตั้งโดยสมาคมจงหัว โดยการสนับสนุนของคณะตั้งเม่งหวย โรงเรียนแห่งนี้นับว่ามีประโยชน์ในการให้การศึกษาแก่ลูกหลานชาวจีนอย่างมาก เพราะนำแบบอย่างต่าง ๆ จากโรงเรียนในประเทศจีนมาใช้ แล้วยังใช้เป็นสถานที่อบรมลัทธิทางการเมือง (ลัทธิไตรราษฎร์) อบรมลูกหลานจีนให้มีความรู้สีกชาตินิยมด้วย โรงเรียนแห่งนี้ดำเนินกิจการได้ไม่นานก็ต้องเลิกกันไป เนื่องจากภายหลังที่การปฏิวัติทางการเมืองในประเทศจีนสำเร็จลง ครูผู้สอนซึ่งเป็นชาวจีนก็ต้องเดินทางกลับไปปฏิบัติหน้าที่ที่ประเทศจีน

จากการจัดตั้งโรงเรียนฮั่วเอียะนี้มีส่วนสำคัญในการกระตุ้นให้ชาวจีนที่อาศัยอยู่ในประเทศไทยเริ่มต้นตัวในการจัดตั้งโรงเรียนขึ้นโดยมีสมาคมภาษาพูดต่าง ๆ ของชาวจีน จำนวน 5 กลุ่ม คือ จีนแต้จิ๋ว จีนไหหลำ จีนฮกเกี้ยน จีนกวางตุ้ง และจีนแคะ ได้ร่วมกันจัดตั้งโรงเรียนแห่งใหม่ขึ้นชื่อ โรงเรียนชินหมิน ซึ่งโรงเรียนแห่งนี้มีการบริหาร โดยชาวจีนแต้จิ๋ว ใช้ภาษาจีนแต้จิ๋ว สอน ตลอดจนครูและนักเรียนส่วนใหญ่เป็นชาวจีนแต้จิ๋ว จึงทำให้กลุ่มชาวจีนภาษาถิ่นอื่น ๆ ที่มีส่วนช่วยเหลือในการจัดตั้งไม่พอใจได้แยกย้ายไปจัดตั้งโรงเรียนเพื่อสอนภาษาถิ่นของตนเองบ้าง ตามลำดับดังต่อไปนี้ สมาคมจีนแคะจัดตั้งโรงเรียนจินเตอะ (พ.ศ.2456) สมาคมจีนกวางตุ้งจัดตั้งโรงเรียนเม่งตัก (พ.ศ.2457) สมาคมจีนฮกเกี้ยนจัดตั้งโรงเรียนป้วยจ้วน (พ.ศ.2458) สมาคมจีนไหหลำจัดตั้งโรงเรียนยกหมิน (พ.ศ.2465)

นอกจากโรงเรียนที่จัดตั้งโดยสมาคมจีนแล้ว ยังปรากฏว่าทางฝ่ายชาวจีนทั่วไปที่อยู่ห่างไกลไม่สามารถรับบริการด้านการจัดการศึกษาของสมาคมชุมชนเหล่านี้ได้ จึงมีการจัดตั้งโรงเรียนจีนในนามเอกชนขึ้น ตามหลักฐานของนายริชาร์ด เจ คอพลิน (Richard J. Coughlin, 1960: 46) ได้อ้างว่า ในปีพ.ศ.2463 มีโรงเรียนจีนที่เกิดขึ้นในประเทศไทยทั้งหมด 30 โรงเรียน เป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษาทั้งหมด โรงเรียนสอนภาษาจีนเหล่านี้ต่างดำเนินการสอนเสมือนหนึ่งโรงเรียนในประเทศจีน โดยมากมีนักปฏิวัติจากเมืองจีนเข้ามาแทรกซึมดำเนินการอยู่เกือบทุกโรงเรียน และดำเนินการเพื่อเป้าหมายทางการเมืองเป็นสำคัญ มิได้สนใจการสอนภาษาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย แต่ประการใดเลย ต่อมากระทรวงธรรมการจึงต้องตราพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงเรียนราษฎร์โดยทั่วไป เมื่อ พ.ศ.2461

ต่อมา สมัยก่อนการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ.2475 โรงเรียนจีนสมัยนี้มีการขยายตัวมากขึ้น โดยการเพิ่มขึ้นทั้งในด้านจำนวนและระดับการสอนที่สูงขึ้น กล่าวคือ ในระดับ

การสอนที่สูงขึ้นนั้นเห็นได้จากการที่มีการสอนในชั้นมัธยมขึ้นในหลายโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีการเปิดชั้นเรียนในระดับอาชีวะ ทั้งในด้านโรงเรียนฝึกหัดครูและโรงเรียนพลศึกษา ส่วนในด้านจำนวนโรงเรียนจีนที่เพิ่มขึ้นมาก อันจะเห็นได้จากในปี พ.ศ.2468 มีโรงเรียนจีนอยู่เพียง 48 แห่ง ในปี พ.ศ.2471 ได้เพิ่มขึ้นเป็น 188 แห่ง (พิชัย รัตนพล, 2512: 82)

สมัยสงครามโลกครั้งที่ 2 (พ.ศ.2482 - 2488) ปรากฏว่า ในระยะนั้น ไม่มีโรงเรียนจีนเหลืออยู่เลย เนื่องจากทางราชการได้ดำเนินการเข้มงวดกวดขันกับโรงเรียนจีนที่ฝ่าฝืนกฎหมายพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ.2479 ซึ่งโรงเรียนจีนที่ถูกสั่งปิดในระหว่างนี้ มีจำนวน 242 โรงเรียน และที่เลิกกันไปเอง 51 โรงเรียน รวมขณะนั้นมีโรงเรียนจีนทั้งสิ้นจำนวน 293 โรงเรียน ภายหลังจากเมื่อสงครามยุติปรากฏว่าประเทศจีนเป็นฝ่ายชนะสงคราม ทำให้คนจีนในประเทศไทยเข้าใจผิดว่า ไม่ต้องอยู่ภายใต้กฎหมายของประเทศไทย ดังนั้นปรากฏว่าโรงเรียนจีนทั้งหลายที่ถูกสั่งปิดในระหว่างสงครามโลก ได้กลับมาเปิดดำเนินการสอนใหม่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยได้เปิดทำการสอนตามอำเภอใจมิได้มาของจดทะเบียนต่อทางราชการแต่ประการใด และการสอนก็สอนเฉพาะภาษาจีนอย่างเดียวไม่สอนภาษาไทย ตลอดจนแบบเรียนที่สอนก็ใช้ตามใจชอบของโรงเรียน ซึ่งพบว่า มีโรงเรียนจีนที่มาของจดทะเบียนเพียง 38 โรงเรียน แต่ในขณะนั้นมีโรงเรียนที่ยังไม่ยอมมาจดทะเบียนต่อทางราชการไม่น้อยกว่า 500 โรงเรียน

หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมา ทางรัฐบาลไทยได้พยายามดำเนินการควบคุมจำนวนโรงเรียนจีนให้มีจำนวนคงที่เท่าที่มีเปิดการเรียนการสอนอยู่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้เปิดเพิ่มขึ้นอีก นอกจากนั้นยังได้จำกัดจำนวนครูและนักเรียนไปด้วย ซึ่งในระยะที่จอมพล ป. พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรีระหว่าง พ.ศ.2492 - 2499 ได้ดำเนินนโยบายชาตินิยมอย่างมาก สั่งปิดโรงเรียนที่เปิดสอนอย่างผิดกฎหมายหลายโรงเรียน ประกอบกับจีนแผ่นดินใหญ่ปิดประเทศ และเปลี่ยนแปลงการปกครอง จึงทำให้ชาวจีนในไทยหันมานิยมเรียนในโรงเรียนไทยหรือโรงเรียนฝรั่งมากขึ้น และโรงเรียนที่มีอยู่ในขณะนั้นรัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ ใช้เรียกโรงเรียนราษฎร์ที่สอนภาษาต่างประเทศภาษาใดก็ตาม ถือเป็นโรงเรียนเอกชนที่อยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการเหมือนกันทุกโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนจีนที่เคยเรียกกันตามภาษาชาวบ้าน ก็มีชื่อเป็นทางการว่า “โรงเรียนราษฎร์ (เอกชน) เพื่อสอนภาษาจีน” เพื่อขจัดความรู้สึกที่เป็นโรงเรียนของชาวต่างชาติ และเปลี่ยนชื่อเป็นภาษาไทย ใช้ภาษาจีนเขียนกำกับไว้ได้ภาษาไทยแต่ตัวเล็กกว่า และพระราชบัญญัติที่ทางกระทรวงศึกษาธิการกำหนดเพื่อควบคุมโรงเรียนราษฎร์เพื่อสอนภาษาจีนสอนภาษาจีนมีดังนี้ (สุวิชัย โกศลยะวัฒน์, 2547: 48)

1. ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่ ต้องมีสัญชาติไทย
2. ไม่อนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสอนภาษาจีนขึ้นอีก

3. ห้ามรับนักเรียนเกินกว่าที่ได้ขออนุญาตไว้
4. โรงเรียนที่ก่อตั้งโดยสมาคมจีนห้ามใช้นิติบุคคลจดทะเบียนเป็นเจ้าของโรงเรียน
5. ผู้ที่ขอรับอนุญาตเป็นเจ้าของโรงเรียนต้องมีสัญชาติไทยแท้ 3 ชั่วคน
6. หากโรงเรียนจีนถูกเจ้าของไล่ที่ หรือประสบเพลิงไหม้ มีอนุญาตให้ก่อตั้งโรงเรียนใหม่ขึ้นทดแทน

จากการควบคุมโรงเรียนจีนนั้น จึงทำให้การดำเนินกิจการของโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีนในปัจจุบันนี้ อยู่ภายใต้การบังคับตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 ซึ่งอยู่ในความดูแลของกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยเป็นโรงเรียนตามมาตรา 15 (1) เป็นโรงเรียนประเภทสามัญศึกษา ซึ่งปัจจุบัน อยู่ในส่วนกลาง 19 โรงเรียน ส่วนภูมิภาค 71 โรงเรียน รวมมีจำนวน 90 โรงเรียน

2.2. นโยบาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน

การกำหนดนโยบายการเรียนการสอนต่างประเทศ ตั้งแต่พ.ศ.2503 จนถึงปัจจุบัน โดยมีความเกี่ยวข้องกับ โรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน จะเห็นได้จากหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ มติรัฐมนตรี นโยบายด้านภาษาของหน่วยงานต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้ (เมธาวิ ยุทธพงษ์ธาดา, 2549: 77-86)

1. คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2518 ว่า

1.1. การศึกษาระดับต้นจนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ให้มีการสอนภาษาไทยเพียงแต่ภาษาเดียวและตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ขึ้นไป ให้มีการสอนภาษาต่างประเทศโดยถือเป็นวิชาเลือกได้

1.2. เห็นชอบตามข้อเสนอของกระทรวงศึกษาธิการที่จะไม่อนุญาตให้มีการจัดตั้งโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีนขึ้นใหม่ สำหรับโรงเรียนที่จัดตั้งอยู่แล้วถ้าจะขยายชั้นเรียนระดับสูงกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ก็อนุญาตให้ขยายได้ แต่จะต้องยกเลิกสอนภาษาจีนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - ประถมศึกษาปีที่ 4 ปีละ 1 ชั้น

จากมติรัฐมนตรีครั้งนี้ ปรากฏว่าโรงเรียนที่เคยสอนภาษาต่างประเทศอยู่แล้ว ก็ทำได้ดำเนินการเลิกสอนไม่ และมีโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน เปิดสอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - ประถมศึกษาปีที่ 7 เพียง 2 โรงเรียนที่ขอขยายและเลิกสอนภาษาจีนตามหลักการ (ข้อ 1.2.) ดังกล่าว

2. คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2521 เห็นชอบด้วยนโยบายเกี่ยวกับการสอนภาษาต่างประเทศตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ กล่าวคือ กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอ นโยบายเรื่องนี้

ว่า เมื่อคำนึงถึงความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความต้องการของประชาชน สภาพเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งหลักการศึกษาศึกษาและความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ แล้ว กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดนโยบายการสอนภาษาต่างประเทศเสียใหม่ ดังนี้

2.1. เฉพาะโรงเรียนราษฎร์ที่สอนภาษาต่างประเทศอื่น เช่น ฝรั่งเศส หรือจีน ที่ได้รับอนุญาตมาก่อนแล้ว และสอนอยู่สัปดาห์ 5 หรือ 10 ชั่วโมง ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - ประถมศึกษาปีที่ 4 จะให้สอนหลักสูตรได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง ตั้งแต่ประถมศึกษาปีที่ 1 - ประถมศึกษาปีที่ 4 และจะไม่มีการอนุญาตให้เปิดสอนชั้นใหม่ในโรงเรียนอื่น ๆ นอกจากที่เคยได้รับอนุญาตอยู่แล้ว หากจะอนุญาตใหม่จะอนุญาตเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษเท่านั้น

2.2. ในระดับมัธยมศึกษา ภาษาต่างประเทศจะเป็นวิชาที่นักเรียนจะเลือกเรียนได้ โดยจะอนุญาตให้นักเรียนเลือกเรียนได้หนึ่งภาษาในระดับมัธยมตอนต้น โดยถือทุกภาษาเท่าเทียมกัน หากพร้อมสอนภาษาใดก็จะอนุญาตไป และเลือกเรียนได้ 2 ภาษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้

3. กระทรวงศึกษาธิการกำหนดนโยบายการสอนภาษาต่างประเทศและโรงเรียนสอนภาษาจีนชั้นใหม่ในปี พ.ศ.2535 เนื่องจากเห็นว่าปัจจุบันภาษาต่างประเทศมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศที่เข้ามาลงทุนหรือท่องเที่ยวในประเทศไทย และปัจจุบันไม่มีปัญหาเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติแล้ว จึงกำหนดนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันชั้นใหม่ ดังนี้

1. อนุญาตให้มีการจัดตั้งโรงเรียนหรือเปิดสอนภาษาต่างประเทศได้ทุกภาษา
2. อนุญาตให้เปิดสอนชั้นอนุบาลและชั้นที่สูงกว่าประถมศึกษาในโรงเรียนสอนภาษาจีน ประเภทสามัญศึกษาได้ โดยให้โรงเรียนจัดประสบการณ์เตรียมความพร้อมตามแนวจัดประสบการณ์ แผนจัดประสบการณ์ คู่มือครู ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - 6 ให้โรงเรียนเลือกสอนภาษาจีนเป็นวิชาในกลุ่มประสบการณ์พิเศษได้ และชั้นมัธยมศึกษาให้โรงเรียนเลือกสอนภาษาจีนเป็นวิชาเลือกเสรีได้

ในทางปฏิบัติ โรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน ได้รับการอนุญาตให้โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน จัดสอนวิชาภาษาจีน เป็นวิชานอกหลักสูตรได้สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 4 เท่านั้น

4. นโยบายด้านภาษาต่างประเทศของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2538

1. รัฐบาลจสนับสนุนให้มีการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศอย่างกว้างขวาง และมีคุณภาพ

2. จะส่งเสริมให้นักเรียนได้เลือกเรียนภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพิ่มเติมดังนี้ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น เลือกเรียนเพิ่มเติมได้อีก 1 ภาษา ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเลือกเรียนได้เสรี

3. ให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้ความร่วมมือในการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ

4. สถานศึกษาใดมีความประสงค์จะจัดการเรียนการสอนที่แตกต่างไปจากหลักสูตร และแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ขออนุมัติต่อกระทรวงศึกษาธิการ

5. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ได้กำหนดสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรเป็น 8 กลุ่มสาระ โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเป็นกลุ่มสาระที่ 8 และอยู่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีใช้กลุ่มหลัก แต่เป็นกลุ่มที่เสริมพื้นฐานความเป็นมนุษย์และสร้างศักยภาพในการคิดและทำงานอย่างสร้างสรรค์ ในทุกช่วงชั้นกำหนดให้เรียนภาษาอังกฤษ โดยสถานศึกษาสามารถจัดเป็นสาระการเรียนรู้พื้นฐานที่ผู้เรียนทุกคนต้องเรียน และจัดเป็นสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมที่มีความลึกซึ้งหรือเพิ่มขึ้น หรือรายวิชาใหม่ให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการ และความแตกต่างของแต่ละบุคคล ตั้งแต่ช่วงชั้นที่ 2 ขึ้นไป ส่วนภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เช่น ภาษาฝรั่งเศส เยอรมัน จีน ญี่ปุ่น และภาษาเพื่อนบ้าน ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะจัดทำเป็นสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ได้กำหนดสาระไว้ 4 สาระ คือ ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communications) ภาษาและวัฒนธรรม (Cultures) ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น (Connections) ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนโลก (Communities) โดยสาระทั้ง 4 สาระ ควรได้นำไปสอนในทุกระดับชั้น ในลักษณะผสมผสาน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาทุกด้าน พัฒนาสมรรถภาพทางภาษา ในลักษณะที่ก้าวหน้าไปตามความต่อเนื่องของกระบวนการเรียนรู้ นำไปสู่ประสิทธิภาพในการเรียนภาษา

6. คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2549 เห็นชอบในหลักการตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (พ.ศ.2549-2553) โดยรับความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาครูคนไทยให้มีความสามารถในการสอนภาษาจีนเพื่อทดแทนครูจากประเทศจีน รวมทั้งสำรวจความต้องการผู้เชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะที่ต้องใช้ภาษาจีนก่อนแล้วจึงกำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับความต้องการ เพื่อให้การเรียนการสอนภาษาจีนในประเทศไทยมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการและก้าวสู่มาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยวางยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ไว้ดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2549: ไม่ปรากฏหน้าพิมพ์)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การปรับปรุงและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การจัดระบบสนับสนุนวิชาการให้ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมระบบการศึกษาตามอัธยาศัย

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถทางภาษาจีนให้เชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะ

จากยุทธศาสตร์การดำเนินงานข้างต้น จะเห็นได้ว่า ยุทธศาสตร์ที่ 2 และ 3 นั้นมีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงขอเสนอรายละเอียดตามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การปรับปรุงและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

2.1 เร่งจัดทำหลักสูตรแต่ละระดับการศึกษาให้ได้มาตรฐานและเป็นแนวต่อเนื่อกัน ทั้งระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาชีวศึกษา อุดมศึกษา และหลักสูตรเฉพาะสำหรับการประกอบอาชีพ ตลอดจนกำหนดระบบการเทียบโอนผลการเรียนรู้ข้ามหลักสูตร

2.2 ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนภาษาจีนที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย ตลอดจนส่งเสริมและเผยแพร่รูปแบบการเรียนการสอนที่ประสบผลดี (Best Practice)

2.3 ส่งเสริมและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อเทคโนโลยีให้มีคุณภาพและทันสมัย เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนและการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยร่วมมือกับสาธารณรัฐประชาชนจีนและหน่วยงานภาคเอกชน

2.4 ส่งเสริมการผลิตและจัดหาครูสอนภาษาจีน ทั้งครูไทยและครูชาวจีนที่มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอต่อความต้องการของสถานศึกษาทุกระดับ โดยการสนับสนุนทุนการศึกษาและทุนฝึกอบรมให้แก่ครูใหม่และครูประจำการ จากหน่วยงานทั้งในประเทศไทยและประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน

2.5 เสริมความพร้อมและสร้างความเข้มแข็งให้สถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท โดยเฉพาะสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย อาชีวศึกษา อุดมศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน และโรงเรียนเอกชนตามมาตรา 15 (2) เพื่อให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอนภาษาจีนอย่างมีคุณภาพ



ยุทธศาสตร์ที่ 3 การจัดระบบสนับสนุนวิชาการให้ได้มาตรฐาน

3.1 พัฒนาและส่งเสริมสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่มีความพร้อมให้เป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนในพื้นที่ โดยเริ่มในระดับจังหวัดและขยายต่อไปในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 สนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานของเครือข่ายครูสอนภาษาจีน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา การเรียนการสอนภาษาจีนในพื้นที่

3.3 จัดให้มีคลังหลักสูตร และศูนย์สื่อการเรียนรู้ภาษาจีนในลักษณะ On-line เพื่อให้บริการในเรื่องหลักสูตร สื่อ แบบเรียน คู่มือครู แนวทางจัดการเรียนการสอนภาษาจีน เครื่องมือวัดผลประเมินผล และบริการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยเชื่อมโยงกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อาษาจีน และเครือข่ายครูสอนภาษาจีน

3.4 จัดเวทีวิชาการสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาทักษะทางภาษา และการต่อยอดองค์ความรู้ด้านการเรียนการสอนภาษาจีน

3.5 สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อการเรียนรู้ทางภาษาและวัฒนธรรมจีน ทั้งในระดับประเทศและระหว่างประเทศ ในลักษณะค่ายภาษา และ โรงเรียนพี่ - โรงเรียนน้อง (Sister School)

3.6 จัดระบบการพัฒนาครูสอนภาษาจีน ทั้งครูไทยและครูชาวจีน เพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ โดยการกำหนดมาตรฐานครูสอนภาษาจีน ทั้งด้านภาษาและการเรียนการสอน ดำเนินการประเมินศักยภาพตามเกณฑ์ และเร่งพัฒนาต่อยอดเพื่อยกระดับครูตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยใช้ HSK ไม่ต่ำกว่าระดับ 5 สำหรับครูที่สอนระดับประถมศึกษา และระดับ 6 สำหรับครูที่สอนระดับมัธยมศึกษา ด้วยความร่วมมือจากประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน สถาบันอุดมศึกษา กองทุนสิรินธรฯ สมาคม และมูลนิธิต่าง ๆ

จากวิวัฒนาการของโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีนที่กล่าวมา ปัจจัยที่ทำให้เกิดโรงเรียนประเภทนี้ขึ้น ก็เนื่องมาจากปัจจัยทางด้านการเมืองทั้งการเมืองภายในประเทศและระหว่างประเทศนั่นเอง ซึ่งเป็นโรงเรียนที่เปิดขึ้นเพื่อสอนภาษาจีน ในส่วนนโยบายที่เกี่ยวข้องนโยบายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน จะเห็นได้ว่า ภาษาจีนเป็นภาษาต่างประเทศที่มีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพสังคมแต่ละสมัย อีกทั้งปัจจุบันนี้ กระแสโลกาภิวัตน์และการแข่งขันในเวทีโลกเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญมากที่สุด ทำให้การเรียนรู้ภาษาจีน จึงสิ่งจำเป็นมาก และทางราชการก็ได้กำหนดนโยบายการสอนภาษาต่างประเทศที่โรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีนต้องปฏิบัติตาม อันได้แก่ การกำหนดจำนวนจัดชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ การจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาจีน ให้มีมาตรฐานมุ่งพัฒนาความสามารถของผู้เรียนทุกด้าน การส่งเสริมและ

พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีความหลากหลาย การส่งเสริมและพัฒนาให้โรงเรียนเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาจีน การส่งเสริมและพัฒนาครูสอนภาษาจีนให้มีคุณภาพและเพียงพอ การสนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานของเครือข่ายครูสอนภาษาจีน ให้มีการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีนในพื้นที่

3. แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษา

3.1. การสอนภาษาต่างประเทศ

ในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นภาษาใดนั้น โดยทั่วไปแล้วมักมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษานั้นในการสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นที่น่าสนใจได้ โดยเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้เรียนทั้ง 4 ด้าน คือ ทักษะด้านการฟัง ทักษะด้านการพูด ทักษะด้านการอ่าน และทักษะด้านการเขียน อีกทั้งยังมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจถึงวัฒนธรรม และการดำรงชีวิตของชนชาติเจ้าของภาษานั้น ได้อย่างถ่องแท้ขึ้น สามารถใช้ภาษานั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อในขั้นสูงได้ นั่นเอง

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2539: 19) กล่าวว่า การเรียนการสอนภาษา เป็นกระบวนการที่ซับซ้อนต้องอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอน และผู้เรียน ตลอดจนกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งมีพื้นฐานอยู่บนทฤษฎีและวิธีการต่าง ๆ มากมาย ทฤษฎีและวิธีการเหล่านี้ ได้แก่ การศึกษาถึงความต่อเนื่องตามลำดับของเนื้อหา หน้าที่ของภาษา ความหลากหลายของภาษา วัฒนธรรม และการวิเคราะห์ ปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อกัน จึงทำให้เกิดความหลากหลายของแนวคิดขึ้น และก่อให้เกิดวิธีสอนที่แตกต่างกันออกไป ดังนั้น ในการกำหนดแนวทางในการเรียนการสอนภาษา ครูผู้สอนจึงควรจัดระเบียบความคิดเกี่ยวกับแนวคิดและวิธีสอนของตนให้เข้าใจถ่องแท้เสียก่อน

แนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาต่างประเทศมีหลายวิธี ซึ่งแตกต่างกันตามความเชื่อของแต่ละบุคคล ส่งผลให้การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลของแต่ละวิธีแตกต่างกันด้วย ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนวคิดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การสอนภาษาจีน โดยจะกล่าวถึงวิธีการสอนภาษาต่างประเทศ กิจกรรมเสริมทักษะทางภาษา และการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษา

วิธีสอนภาษาต่างประเทศ

ปัจจุบันมีการเรียนการสอนภาษาหลายแนวคิดด้วยกันแต่ละแนวคิดช่วยสร้างความคิดที่เป็นระบบให้แก่ครูผู้สอน กรมวิชาการ (2546: 4-47) ได้เสนอวิธีการสอนภาษาต่างประเทศที่นิยมใช้กันอยู่ ดังนี้

1. วิธีสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (The Communicative Approach)
2. วิธีสอนภาษาเพื่อสื่อสารตามธรรมชาติ (Whole Language)
3. วิธีสอนแบบไวยากรณ์และแปล (The Grammar – Translation Method)
4. วิธีสอนแบบตรง (The Direct Method)
5. วิธีสอนแบบฟัง – พูด (The Audio – Lingual Method)
6. วิธีสอนแบบเงียบ (The Silent Way)
7. วิธีสอนแบบการตอบสนองด้วยท่าทาง (The Total Physical Response Method)
8. วิธีการสอนแบบชักชวน (Suggestopedia)
9. วิธีสอนภาษาแบบกลุ่มสัมพันธ์ (The Community Language Learning)
10. วิธีสอนโดยใช้สื่อประสม (The Integrated Material Method)
11. วิธีสอน โดยใช้เกม (Educational Game)
12. วิธีสอนแบบมุ่งประสบการณ์ทางภาษา
13. วิธีสอน โดยใช้เพลง
14. วิธีสอน โดยใช้บทบาทสมมติ (Role Play)
15. วิธีสอนด้วยเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)

จะเห็นได้ว่า การสอนภาษาต่างประเทศนั้น ไม่มีสูตรสำเร็จ เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนซึ่งต้องประยุกต์แนวคิดและวิธีสอนต่าง ๆ ไปใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการ ความสนใจ และวัยของผู้เรียนภาษาจีน รวมทั้งสอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เรียนมีลักษณะบรรลุตามเป้าหมายของการเรียนการสอนที่วางไว้ กล่าวคือ ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาทั้ง 4 ทักษะ นั้นเอง

กิจกรรมเสริมทักษะทางภาษา

กิจกรรมเสริมทักษะทางภาษาเป็นกิจกรรมที่ครูผู้สอนควรจัดเพื่อเสริมประสบการณ์ทางภาษา นอกจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามปกติ กิจกรรมดังกล่าวอาจจะจัดโดยครูผู้สอนคนเดียว หรือ ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกัน หรือ ท้องถิ่นอาจจะมีส่วนร่วม นพเก้า ฅ พัทลุง (2548: 50) ได้ให้ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมเสริมทักษะ ดังนี้

1. กิจกรรมควรเป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาทักษะทางภาษาทั้ง 4 ทักษะ และควรเป็นการบูรณาการทักษะ และมุ่งชี้ให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของภาษาที่เรียน

2. กิจกรรมควรมีความหลากหลายเพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่างกันของผู้เรียนแต่ละคน ลักษณะของการจัดอาจมีทั้งที่เป็นกิจกรรมกลุ่ม และกิจกรรมที่ทำคนเดียว

3. กิจกรรมที่มีความน่าสนใจ และมีความยากง่าย เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนรู้สึกสนุกสนานและสร้างความเพลิดเพลิน

4. กิจกรรมควรสอดแทรกคุณธรรมหรือจริยธรรมอื่น ๆ เช่น ความซื่อสัตย์ ความเป็นระเบียบวินัย ฯลฯ นอกจากมุ่งพัฒนาทักษะทางภาษาเพียงอย่างเดียว

อีกทั้ง นพเก้า ณ พัทลุง (2548: 50-53) ยังได้นำเสนอตัวอย่างกิจกรรมเสริมประสบการณ์ภาษาต่างประเทศ ไว้ดังนี้

1. ชุมนุมภาษา เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนควรจัดให้ผู้เรียนเลือกตามความสนใจ ลักษณะกิจกรรมของชุมนุมภาษาต่างประเทศอาจกระทำในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1.1. การฟังเพลงและร้องเพลงภาษาต่างประเทศ เป็นการฝึกฝนทักษะการฟังและพูด อาจใช้เทปหรือคาราโอเกะก็ได้

1.2. การจัดกลุ่มสนทนาภาษาต่างประเทศ ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ฝึกฝนทักษะการฟังและพูด อาจเชิญชาวต่างประเทศเจ้าของภาษาร่วมสนทนาด้วยก็ได้

1.3. การฉายภาพยนตร์ การ์ตูนที่ใช้ภาษาต่างประเทศ ซึ่งสร้างโอกาสในทำให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะทางภาษา และเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

2. การจัดนิทรรศการ เป็นการแสดงผลงานของผู้เรียน โดยจัดในปลายปีการศึกษา หรือในวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันปีใหม่ วันคริสต์มาส ฯลฯ ก็ได้ ซึ่งอาจจะกระทำในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

2.1. การแสดงบนเวที ซึ่งอาจให้ผู้เรียนเต้นประกอบเพลง การแสดงละครที่ใช้ภาษาต่างประเทศ

2.2. การจัดจำหน่ายผลงาน เช่น บัตรอวยพร ของที่ระลึก ซึ่งเกี่ยวข้องกับประเทศเจ้าของภาษา

2.3. การจัดจำหน่ายอาหารของประเทศเจ้าของภาษา โดยอาจนำเสนอความเป็นมาของอาหารแต่ละประเภท สาธิตวิธีประกอบอาหารและวิธีการรับประทานด้วยก็ได้

2.4. การแข่งเกมทางภาษา โดยเลือกเกมที่มีความสนุกสนาน และเพิ่มทักษะในการใช้ภาษา เช่น การตอบปัญหา การไปคำ ฯลฯ

2.5. การประกวดผลงาน เช่น การเขียนเรียงความ การคัดลายมือ การร้องเพลง การเล่านิทาน ซึ่งผู้เข้าร่วมประกวดมีทั้งประเภทกลุ่มหรือเดี่ยวก็ได้

2.6. การแสดงหนังสือ ซึ่งอาจจะแสดงหนังสือการ์ตูน วารสาร ไปสเตอร์ หรือสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศต่าง ๆ

2.7. การฉายภาพยนตร์หรือการ์ตูน เช่นเดียวกับการจัดชุมนุมภาษา

3. การเข้าค่ายทางภาษา เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์จริง โดยกำหนดว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารให้มากที่สุด และมีเจ้าของภาษาเข้าร่วมกิจกรรม หรือการเข้าค่ายภาษาในต่างประเทศ

สรุปได้ว่า กิจกรรมเสริมทักษะทางภาษา มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ทางภาษาไปใช้ในการสื่อความหมายได้ ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งในการสอนภาษาให้บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากการจัดกิจกรรมดังกล่าวจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาได้เป็นอย่างดี และลักษณะการจัดกิจกรรมเสริมทักษะทางภาษาที่กล่าวข้างต้น ก็สามารถจัดใช้ในห้องเรียนตามระดับชั้น หรือแม้แต่ระดับโรงเรียนเลยก็ได้

การทดสอบความสามารถในการใช้ภาษา

การสอนและการทดสอบเป็นสิ่งควบคู่ในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ จนถึงได้ว่าการทดสอบเป็นทักษะอย่างหนึ่งของการสอน ดังนั้นรูปแบบของการทดสอบจึงต้องสอดคล้องกับรูปแบบการสอน ซึ่งในเรื่องนี้ สุมิตรา อังวัฒนกุล (2539: 203) ได้กล่าวถึงการทดสอบความชำนาญทางภาษาที่ดีที่สุด คือ การทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ที่คล้ายชีวิตจริง ทั้งนี้ ความสามารถในการสื่อสารเป็นความสามารถโดยส่วนรวม (Global) และต้องการบูรณาการเข้าไว้ด้วยกัน (Integration) เพื่อนำไปปฏิบัติได้ในชีวิตจริง และไม่สามารถทดสอบด้วยแบบสอบไวยากรณ์ การอ่าน หรือ ศัพท์ และการทดสอบส่วนย่อยอื่น ๆ นั้นเอง

แนวโน้มการทดสอบความสามารถในการสื่อสาร แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้ (Rebecca M. Valette, 1981: 169-173)

1. การทดสอบความสามารถทางภาษาแบบรวม (Integrative or Global Tests)

การทดสอบแบบนี้มักจะมีการแสดงออกมากกว่าหนึ่งทักษะ และผู้เรียนต้องใช้ความสามารถทางภาษาภายในเวลาจำกัด แบบทดสอบชนิดนี้ใช้กันแพร่หลาย ได้แก่

1.1. การเขียนตามคำบอก (Dictation)

1.2. การทดสอบแบบโคลซ (Cloze Test) (การเติม/เลือกคำศัพท์)

1.3. การสอบสัมภาษณ์ (Oral Interview)

2. การทดสอบความสามารถทางภาษาจุดย่อย ๆ (Discrete Point Tests)

การทดสอบชนิดนี้จะวัดองค์ประกอบย่อยของภาษา โดยแยกทดสอบเป็นส่วน ๆ ตามองค์ประกอบของภาษาหรือตามทักษะที่ต้องการวัด ได้แก่

- 2.1. การทดสอบเสียง
- 2.2. การทดสอบคำศัพท์
- 2.3. การทดสอบไวยากรณ์
- 2.4. การทดสอบทักษะการฟัง
- 2.5. การทดสอบทักษะการพูด
- 2.6. การทดสอบทักษะการอ่าน
- 2.7. การทดสอบทักษะการเขียน

สรุปได้ว่า การทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาที่มีประสิทธิภาพนั้น ครูผู้สอนคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ภาษาตามหน้าที่ ทักษะ และความรู้เกี่ยวกับภาษา โดยการทดสอบความสามารถทางภาษาแบบรวม จะเป็นการทดสอบการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ส่วนการทดสอบความสามารถทางภาษาจุดย่อย ๆ จะนำมาใช้ในการทดสอบลักษณะทางโครงสร้างของภาษา หรือทักษะเฉพาะอย่าง ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสามารถของผู้เรียนในการนำภาษาไปใช้ได้ในชีวิตจริง มิใช่การมีความรู้ในทางไวยากรณ์นั่นเอง

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า ในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นภาษาใดนั้นมุ่งที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษานั้นในการสื่อสารได้จริง ซึ่งวิธีสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ถือเป็นวิธีที่เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาในห้องเรียนมากขึ้น ซึ่งการสอนภาษาให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวนี้ ผู้บริหารและผู้สอนควรจะจัดดำเนินการ ดังนี้คือ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย และพัฒนาวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ มาใช้ มีการจัดสิ่งแวดล้อมที่สนับสนุนการเรียนรู้ มีการจัดกิจกรรมเสริมทักษะทางภาษาอยู่เป็นประจำ ปรับปรุงพัฒนาการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาให้มีมาตรฐาน

3.2. หลักสูตรการฝึกอบรมการสอนภาษาจีน ณ มลฑลยูนนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน (กรมวิชาการ, 2546: 2-7)

1. หลักสูตรการฝึกอบรม มี 3 ระดับ ได้แก่
 - 1.1. หลักสูตรภาษาจีนระดับพื้นฐาน ได้แก่ การเรียนรู้ทักษะการออกเสียง การพูด การเขียนตัวหนังสือจีน การสะกดคำอ่านตัวหนังสือจีน ตามระบบสัทอักษรและเทคนิคการสอน
 - 1.2. หลักสูตรภาษาจีนขั้นกลาง ได้แก่ การเรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมจีน ประวัติศาสตร์ และประเพณีจีน เทคนิคการสอน สัทอักษร การสนทนา การอ่านจับใจความสั้น ๆ และการเตรียมสอบวัดระดับมาตรฐาน ความรู้ภาษาจีนระดับกลาง

1.3. หลักสูตรภาษาจีนระดับสูง ได้แก่ การเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ประโยคต่าง ๆ การตีความหมาย ไวยากรณ์จีน การใช้คำศัพท์ การเขียนบทความ และการนำเสนอ การเปรียบเทียบ ภาษาไทย-จีน วัฒนธรรมจีน-ปรัชญา

2. การจัดเวลาเรียน สัปดาห์ละ 18 – 22 คาบ คาบละ 50 นาที และเรียนวิชาละ 2 – 3 คาบของแต่ละวัน และพัก 10 นาที ก่อนเริ่มเรียนในแต่ละวิชา

คาบที่ 1	เวลา 8.00 – 8.50 น.
คาบที่ 2	เวลา 9.00 – 9.50 น.
คาบที่ 3	เวลา 10.10 – 11.00 น.
คาบที่ 4	เวลา 11.10 – 12.00 น.
คาบที่ 5	เวลา 14.30 – 15.20 น.
คาบที่ 6	เวลา 15.30 – 16.20 น.
คาบที่ 7	เวลา 16.30 – 17.20 น.

พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00 – 14.30 น. และมีการจัดสอนเสริมให้ในช่วงคาบเวลาที่ว่างของแต่ละวัน (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชา)

3. หลักสูตร – เนื้อหาและการวัดและประเมินผล

3.1. ภาษาจีนระดับพื้นฐาน

(1) วิชาการเขียนภาษาจีน เรียนรู้และฝึกทักษะการเขียนคำอ่านตัวหนังสือจีน การเขียนตัวอักษรจีน ความหมายของคำ รากศัพท์ และความหมายของประโยค

(2) วิชาภาษาจีนแบบผสมผสาน เรียนรู้เกี่ยวกับการออกเสียงพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ และการออกเสียงคำต่าง ๆ บทสนทนาสั้น ๆ การอ่านบทเพลง บทกลอนสั้น ๆ

(3) วิชาสัทอักษร เรียนรู้เกี่ยวกับการออกเสียงพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ คำและตัวอักษรจีน และการสะกดคำ การอ่านคำต่าง ๆ และวิธีการออกเสียงเบื้องต้น

(4) เทคนิคการสอนภาษาจีน เรียนรู้เกี่ยวกับรากศัพท์ และความหมายของคำต่าง ๆ วิธีการสอนเขียนตัวอักษรจีน วิธีการสอนอ่าน และการเขียนภาษาจีนทั่วไป ความหมายของคำต่าง ๆ

(5) การวัดและประเมินผล เป็นการประเมินตามสภาพจริงเน้นการออกเสียงอย่างถูกต้อง การเขียนวิธีอ่าน การอ่านออกเสียง ดังนี้

- การประเมินผลระหว่างเรียน โดยออกเสียงที่ถูกต้อง สังเกตการออกเสียงของพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ การออกเสียงคำต่าง ๆ ระบุบุคคล การเขียนตามคำบอก การฝึกเขียนตัวหนังสือจีน ตัวเลขจีน วิธีการเขียนตัวหนังสือจีน และการทดสอบย่อยในแต่ละวิชา

- การประเมินผลหลังเรียน โดยใช้ข้อสอบในรูปแบบการฟังจากเทป บันทึกเสียง การเขียนตามคำบอก การเลือกตอบ เดิมคำในช่องว่างของบทสนทนาสั้น ๆ

นอกจากนี้มีการประเมินผลจากการเข้าชั้นเรียน การตรงต่อเวลา ความตั้งใจ และเอาใจใส่ ความกระตือรือร้นในการเรียน

3.2. ภาษาจีนระดับกลาง

(1) วัฒนธรรมจีน สารคดีเรียน วิวัฒนาการตัวอักษรจีน ประวัตินักปรัชญาจีน เช่น ขงจื้อ เล่าจื๊อ/ สิ่งประดิษฐ์ที่ประเทศจีนเป็นประเทศริเริ่มค้นพบ 4 อย่าง ได้แก่ การผลิตกระดาษ เข็มทิศ การพิมพ์ ดินระเบิด/ ประเพณีสำคัญของจีนในรอบปี เช่น เดือนหนึ่ง เทศกาลตรุษจีน เดือนแปด เทศกาลไหว้พระจันทร์/ บทประพันธ์จีน เช่น บทกลอนของหลี่ไป๋ในราชวงศ์ถัง

(2) การสอบวัดระดับความรู้ภาษาจีนระดับกลาง สารคดีเรียน การฟัง เช่น การจับใจความสำคัญของประโยค บทความ และตีความหมายของประโยค/ ไวยากรณ์จีน การใช้ คำศัพท์ คำชนิดต่าง ๆ หลักภาษา การอ่าน เช่น เลือกใช้ เดิมคำจากบริบท สรุปความจากบทอ่าน/ การเขียน เช่น เลือกใช้คำให้ถูกต้องและเหมาะสมกับประโยค

(3) เทคนิคการสอนภาษาจีน ได้แก่ การสอนสัทอักษรจีน/ การฟังบทสนทนา ต่าง ๆ ประโยคสั้น ๆ / การอรรถาธิบายใจความ/ การเขียนข้อความสั้น ๆ ย่อความ

(4) ภาษาจีนทั่วไป (บูรณาการ) สารคดีเรียน ฝึกการใช้คำ วลี ประโยค บทสนทนาตามสถานการณ์ และหลักภาษาจีน

(5) ทฤษฎีพื้นฐานเกี่ยวกับภาษาจีน สารคดีเรียน ความเป็นมาของตัวอักษรจีน/ หลักการออกเสียงพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์/ หลักภาษาจีน

(6) การวัดและประเมินผล

- ระหว่างเรียน ได้แก่ ชักถาม-ตอบ ฝึกการออกเสียงระบบสัทอักษร/ แบบทดสอบท้ายบท / แสดงความคิดเห็น เปรียบเทียบการผสมคำตามหลักภาษาจีน-อังกฤษ-ไทย/ เรียงความความรู้สึกรต่อการอบรมภาษาจีน

- หลังเรียน ทดสอบข้อสอบอัตนัย ได้แก่ เดิมคำ/ แก้ไขประโยคให้ถูกต้อง/ เดิมบทสนทนา/ เรียงความเรื่องประเทศไทย ผู้เรียนต้องสอบได้คะแนน 60 จึงจะผ่านการอบรม

3.3. ภาษาจีนระดับสูง

(1) วัฒนธรรมจีน เรียนรู้เกี่ยวกับ

- ความเป็นมาของการมีชื่อ – สกุล จากอดีตจนถึงปัจจุบัน การตั้งชื่อ – สกุล จากองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น เพศ ลักษณะของบุคคล สถานที่ภูมิภานา ที่อยู่อาศัย

- ปรัชญาและหลักคำสอนของขงจื้อ ชิวประวัติของขงจื้อ แนวคิดและอุดมการณ์ในด้านการเมือง หลักคำสอนในด้านการปฏิบัติตนและการศึกษา

- สิ่งประดิษฐ์สำคัญ 4 อย่างที่จีนเป็นผู้คิดค้น ซึ่งได้แก่ การประดิษฐ์กระดาษ
เข็มทิศ เครื่องพิมพ์ และดินระเบิด

- เทศกาลและวันสำคัญต่าง ๆ ของจีน ในรอบ 1 ปี ซึ่งได้กล่าวถึง ประวัติ และ
กิจกรรมต่าง ๆ ของวันสำคัญนั้น ๆ

- วรรณกรรมจีน ได้แก่ บทกวี บทกลอนต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียง

(2) เทคนิคการสอนภาษาจีน

จุดเด่นพิเศษของอักษรจีน คือ เป็นอักษรเขียนแบบ ซึ่งมีวิวัฒนาการจากอดีต
จนกลายมาเป็นตัวอักษรในปัจจุบัน แต่ยังคงไว้ซึ่งความหมายและที่มาได้อย่างน่าสนใจ เนื้อหาที่ได้
จากการเรียน ได้แก่

- การสอนให้เด็กได้พูด และเข้าใจความหมายรากศัพท์ของตัวหนังสือ
อย่างแท้จริง มิใช่เพียงให้ท่องจำอย่างเดียว

- เมื่อได้เรียนรู้ตัวอักษรเดี่ยวแล้ว ให้นักเรียนสามารถนำตัวอักษรมาผสมเป็น
คำ ซึ่งจะมีความหมายต่าง ๆ ได้มากมาย ตลอดจนสามารถนำกลุ่มคำที่ได้รวมกันเป็นประโยคต่อไป
และนำมาสนทนากันได้

- เรียนรู้ลักษณะนามของคน สัตว์ สิ่งของ พร้อมยกตัวอย่าง

- การสอนส่วนประกอบของตัวหนังสือ ซึ่งมีความหมายแฝงอยู่ในตัวอักษร
นั้น ทำให้ง่ายต่อการท่องจำ

(3) การวิจัยเปรียบเทียบภาษาจีน – ไทย

- อธิบายการแบ่งเขตการปกครองของประเทศจีนและชนเผ่าต่าง ๆ

- สามารถแบ่งประเภทของภาษาจีนใน 5 ประเภทใหญ่ ๆ ได้

- จุดเด่นของภาษาจีนในแต่ละประเภท

- ประเทศจีนมีภาษาท้องถิ่น 7 ประเภทใหญ่ ๆ ซึ่งแตกต่างกันไปในแต่ละ

พื้นที่

- เปรียบเทียบความเป็นมาของพยัญชนะไทย – จีน และความแตกต่างสอง

ภาษา

- การเขียนเทียบเสียงพยัญชนะจีนกับสากล

(4) ภาษาจีนแบบใหม่ (ภาษาจีนยุคปัจจุบัน)

- ฝึกรากเสียงของตัวอักษรจีนได้อย่างถูกต้อง

- รู้กฎ และวิธีการออกเสียง เปลี่ยนเสียง วรรณยุกต์ได้

- เรียนรู้คำที่มีความหมายเดียวกัน และคำตรงข้ามกัน

- เข้าใจความหมายของคำ และประโยคที่มีการอุปมาอุปไมยได้

- เรียนรู้หลักไวยากรณ์ของภาษาจีน

- ฝึกการออกเสียงคำที่เขียนแบบเดียวกัน แต่สามารถอ่านได้หลายเสียง และความหมายต่างกัน ซึ่งมักมีการอ่านผิดอยู่เสมอ

- เรียนรู้คำทับศัพท์ที่มาจากภาษาต่างประเทศ

(5) แนวทางการสอบวัดระดับความรู้ภาษาจีนระดับสูง

การสอบวัดระดับความรู้ภาษาจีน เพื่อประเมินมาตรฐานความรู้ด้านภาษาจีนของบุคคลที่เข้าสอบ ได้อย่างค่อนข้างแน่นอน ผู้ที่ผ่านการสอบจะได้รับใบรับรองมาตรฐาน ซึ่งสามารถนำไปเป็นหลักฐานในการประกอบอาชีพได้ การสอบเป็นการวัดระดับภาษาจีนที่ทั่วโลกให้การยอมรับ โดยแบ่งระดับมาตรฐานเป็น 3 ระดับ ดังนี้ ระดับพื้นฐาน ระดับกลาง ระดับสูง การสอบวัดระดับความรู้ ประกอบไปด้วย

- การจับใจความสำคัญในการฟัง

- การอ่านจับใจความและประเด็นสำคัญของเนื้อเรื่องที่ให้มาได้

- สามารถสรุปความจากเนื้อเรื่องที่กำหนดมาให้

- หลักในการเขียนเรียงความที่ดี

- สามารถตอบข้อซักถามในการสอบสัมภาษณ์ได้ตรงประเด็นสำคัญ และมีข้อคิดเห็นบทสรุปที่ดี

การวัดผลของแต่ละชนิด มีการอภิปรายโต้ตอบปัญหาระหว่างอาจารย์ กับนักเรียนในชั้นเรียน และในวิชา ได้ทดสอบทำข้อสอบเพื่อวัดระดับทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน

จะเห็นได้ว่า การสอนภาษาจีนนั้น ครูผู้สอนควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดีเกี่ยวกับทักษะการออกเสียง การพูด การเขียนตัวหนังสือจีน การสะกดคำอ่านตัวหนังสือจีนตามระบบสัทอักษร หลักภาษาจีนหรือไวยากรณ์จีน รากศัพท์ของตัวหนังสือจีน วัฒนธรรมจีน ประวัติศาสตร์ และประเพณีจีน ตลอดจน จะต้องมิตะคนิกการสอน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสามารถนำภาษาจีนไปประยุกต์ใช้สื่อสารได้ นั่นเอง

4. กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการด้านการสอนภาษาของโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งในเรื่องของการบริหารงานวิชาการด้านการสอนภาษาจีน มีกรอบงานหลัก ๆ จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.1. การบริหารหลักสูตร เป็นการศึกษาสภาพและปัญหากระบวนการบริหารงานเพื่อให้เกิดการใช้หลักสูตรที่ครอบคลุมเรื่องการศึกษาวิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ การเตรียมบุคลากรในโรงเรียน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก

ต่าง ๆ แก่ผู้ใช้หลักสูตร การนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตร

4.2. การจัดการเรียนการสอน เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานที่ครอบคลุมเรื่อง การจัดครูเข้าสอน การจัดทำตารางสอน การจัดทำแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมทักษะ การสอนซ่อมเสริม

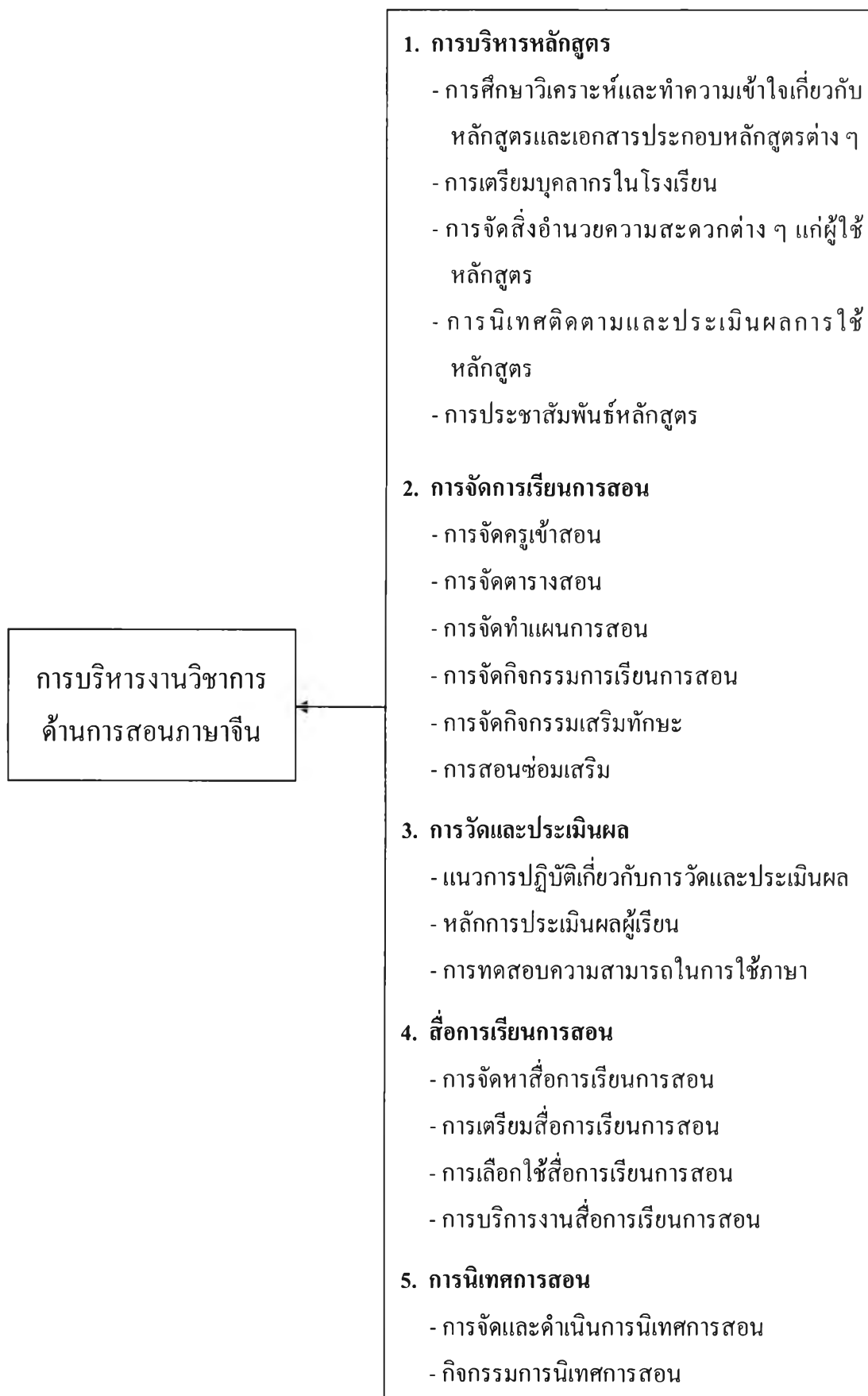
4.3. การวัดและประเมินผล เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานที่ครอบคลุมเรื่องแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ระยะเวลาในการวัดผลประเมินผล การเรียน หลักการประเมินผลผู้เรียน และการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษา

4.4. สื่อการเรียนการสอน เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานที่ครอบคลุมเรื่องการจัดหาสื่อการเรียนการสอน การเตรียมสื่อการเรียนการสอน การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน การบริการงานสื่อการเรียนการสอน

4.5. การนิเทศการสอน เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาเกี่ยวกับความพยายามใด ๆ ในการให้ความช่วยเหลือแก่ครูในด้านการเรียนการสอน รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้ครูสามารถที่จะปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตนเองให้มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า กรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการนำเอาขอบข่ายการบริหารงานวิชาการมารวมเข้ากับแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษา กับหลักสูตรการฝึกอบรมการสอนภาษาจีน ณ มลฑลยูนนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน ซึ่งแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษา มีเนื้อหารายละเอียดที่เป็นส่วนหนึ่งของงานด้านการจัดการเรียนการสอน ก็คือเรื่องของวิธีการสอนภาษาจีน และการจัดกิจกรรมเสริมทักษะ ส่วนในเรื่องของการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษานั้นจัดเป็นส่วนหนึ่งของงานด้านการวัดและประเมินผล ดังแสดงไว้ในแผนภาพที่ 1

แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยขอนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับความเกี่ยวข้องมากที่สุด โดยพิจารณาจากสาระเนื้อหาของงานวิจัยเป็นเกณฑ์ พบว่า มี **งานวิจัยในประเทศ** ดังนี้

มัทธนา จงมันสถาพร (2549) ได้ทำการศึกษาการเสริมภาพลักษณ์ของอาจารย์สอนภาษาจีนในปัจจุบัน พบว่า ประการแรก คือ ต้องได้รับการอบรมเลี้ยงดูให้มีลักษณะเฉพาะปัจเจกบุคคล ในทัศนคติเกี่ยวกับศีลธรรมจรรยา เมตตาธรรม และคุณธรรม ประการต่อมา คือ อาจารย์สอนภาษาจีนต้องเน้นหนักในการเคารพรยาบรรณความเป็นครู แนวทางในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของอาจารย์สอนภาษาจีนในปัจจุบัน มีดังต่อไปนี้ 1. การอบรมทัศนคติความเป็นอาจารย์สอนภาษาจีน 1) บุคลิกภาพภูมิฐาน 2) ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างแท้จริง 3) รู้ศิลปวิทยาการหลากหลาย 4) เจตคติในการกล่อมเกล่าผู้เรียนให้สูงส่ง 5) ความเข้าใจชีวิตความเป็นอยู่ของผู้เรียน 2. ความรอบรู้เฉพาะด้านของอาจารย์สอนภาษาจีน 1) สามารถประเมินระดับความสามารถในการใช้ภาษาของผู้เรียน 2) แต่งหรือเรียบเรียงตำราเรียน 3) ออกแบบวิธีการสอนในชั้นเรียน 4) การใช้วิธีการสอนที่ต่างกันในแต่ละรายวิชา 5) ตรวจแก้การบ้าน จุดประกายความคิด โดยอาจารย์สมัยใหม่ควรจะได้รับอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อซึมซับความรู้ใหม่ ๆ ด้านความสามารถในการแนะแนวผู้เรียนนั้น อาจารย์ควรมีความรู้ทั่วไปเรื่องจิตวิทยาการเรียนการสอน เพื่อนำไปปรับใช้กับผู้เรียนแต่ละคนซึ่งมีความแตกต่างกัน และมีเทคนิคในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

กรรณิการ์ สงวนนวน (2546) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาจีน) ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า 1. ด้านการบริหารหลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและประธานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศไม่ได้ศึกษาวิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรต่าง ๆ ไม่ได้เตรียมบุคลากรก่อนนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน จัดครูเข้าสอนวิชาภาษาจีนโดยการพิจารณาความรู้ความสามารถของครู พิจารณาอนุมัติการจัดตารางสอนวิชาภาษาจีนจัดบริการวัสดุ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน จัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ โดยจัดบริการวัสดุ - อุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ประธานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และศึกษานิเทศก์กลุ่มภาษาต่างประเทศ นิเทศ ติดตามผล การใช้หลักสูตร โดยการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาภาษาจีน ประเมินผลการใช้หลักสูตร โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินตนเองของครูผู้สอนภาษาจีน ประชาสัมพันธ์หลักสูตรโดยจัดประชุมผู้ปกครอง ด้านปัญหาพบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและประธานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรภาษาจีน ขาดความรู้ด้าน

ภาษาจีน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษาจีนขาดความต่อเนื่องและขาดห้องเรียนภาษาจีน

2. ด้านการสอน ครูผู้สอนทำความเข้าใจในหลักสูตร โดยศึกษาจากหลักสูตรภาษาจีนที่พัฒนาขึ้น โดยชมรมครูผู้สอนภาษาจีนที่เข้ารับการอบรมจากโครงการอบรม สัมมนาครูผู้สอนภาษาจีน ปรับหลักสูตร โดยปรับกิจกรรมการเรียนการสอนและรายละเอียดของเนื้อหาวิชาภาษาจีน วางแผนการสอนและจัดเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้ตามแผนการสอนและตรงกับความสามารถและความถนัดของครู จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อให้นักเรียนได้ฝึกการใช้ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน พัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาบทเรียนวิชาภาษาจีน วัดและประเมินผลการเรียนรู้โดยสังเกตการร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรวิชาภาษาจีนของนักเรียน ด้านปัญหาพบว่า โรงเรียนไม่มีหลักสูตรแม่บทภาษาจีนที่ได้มาตรฐาน ครูผู้สอนไม่สามารถสอนเนื้อหาได้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตร ขาดความมั่นใจในการดำเนินการวางแผนการสอน เวลาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาจีนไม่เพียงพอ ภาระงานครูผู้สอนมากทำให้ไม่มีเวลาในการจัดกิจกรรมหลักสูตรวิชาภาษาจีนและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนมากพอ จำนวนสื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ ขาดคู่มือเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ นักเรียนไม่มีเวลาเรียนซ่อมเสริม เพราะต้องทำกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ

พงศ์พันธุ์ พันธุ์สวัสดิ์ (2546) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรตามการรับรู้ของครูผู้สอนโรงเรียนเอกชนที่สอนภาษาจีนในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนโรงเรียนเอกชนที่สอนภาษาจีนในกรุงเทพมหานคร รับรู้ว่าการพัฒนาบุคลากร ใช้วิธีการต่างๆ หลายวิธี วิธีที่ใช้มากที่สุดคือ การศึกษาต่อ วิธีที่ใช้รองลงมาคือ การสัมมนา การฝึกอบรม การปฐมนิเทศ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษา คู่มือ การสอนงาน การส่งเสริมและพัฒนาการทำผลงานทางวิชาการ และการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ ตามลำดับ ปัญหาที่พบมากที่สุดคือ ขาดงบประมาณในการปฐมนิเทศ ขาดงบประมาณในการฝึกอบรม ขาดงบประมาณในการจัดหาข่าวสารทางวิชาการ บุคลากรไม่มีทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสัมมนา บุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาคู่มือต้องเสียค่าใช้จ่ายมาก งบประมาณไม่เพียงพอ ผู้สอนงานมีเวลาไม่เพียงพอ เกณฑ์การประเมินในการส่งเสริมและพัฒนาการทำผลงานทางวิชาการค่อนข้างสูง ทำให้ครูไม่ยอมทำ

ภาวิณี บุญทา (2545) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาหลักสูตรภาษาต่างประเทศที่ 2 (ภาษาจีน) : กรณีศึกษาโรงเรียนไตรมิตรวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า การจัดทำหลักสูตร โรงเรียนมีการจัดตั้งโครงการพัฒนาการเรียนการสอนวิชาภาษาจีน โดยมอบให้ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำหลักสูตร มีการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน กำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตรเน้นการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสาร และการประกอบวิชาชีพ กำหนดเนื้อหาสาระและกิจกรรม จัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน

มีเกณฑ์ในการกำหนดวิธีวัดและประเมินผลทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ครูผู้สอนทำการวัดผล โดยเน้นการวัดผลตามสภาพจริง

การใช้หลักสูตร ในด้านการบริหารหลักสูตร มีการจัดเตรียมบุคลากรโดย จัดส่งครูเข้าอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดครูเข้าสอนตรงตามวิชาเอก ครูจะมีคาบสอนเฉลี่ย เท่ากัน มีการจัดห้องศูนย์ภาษาจีนและห้องปฏิบัติการทางภาษา งบประมาณได้รับส่วนใหญ่นำมาใช้ ในการอบรมพัฒนา การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน และเป็นค่าตอบแทนครูผู้สอน ได้รับการสนับสนุนด้านสื่อการสอนจากหน่วยงานต่าง ๆ และครูจัดหาสื่อการสอนบางอย่างด้วยตนเอง มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยส่วนใหญ่ใช้วิธีประชาสัมพันธ์ด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ผู้บริหารนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร โดยนิเทศการสอนในชั้นเรียน ปัญหาที่พบคือ การขาดแคลนครูผู้สอน สื่อการสอนที่มีไม่ตรงกับความต้องการของครู ขาดงบประมาณ ขาดความต่อเนื่องในการนิเทศการสอน และครูมีภาระงานมากจึงไม่มีเวลาจัดทำ แผนการสอนได้ครบทุกรายวิชา ทำให้ขาดความต่อเนื่องเมื่อมีครูขาดหรือลา

ในด้านการสอน ครูผู้สอนส่วนหนึ่งจัดทำกำหนดการสอน และแผนการสอน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายตามประสบการณ์ของครูผู้สอน โดยเน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสสัมผัสกับสถานการณ์จริง จัดสอนซ่อมเสริม ให้นักเรียนเป็นรายกลุ่มและรายบุคคล มีวิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนที่หลากหลายทั้งใน ด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ซึ่งจะขึ้นอยู่กับวิธีการสอนของครูแต่ละคน ปัญหาที่พบคือครูบาง คนขาดประสบการณ์และทักษะในการสอน ขาดทักษะในการใช้สื่อการสอนและขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดสอนซ่อมเสริม

สุกัญญา ธรรมประเสริฐ (2544) ได้ทำการศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อ การบริหารโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ระดับประถมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1. ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ระดับประถมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี โดยรวมและรายด้าน ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับมากทุก ด้าน เรียงลำดับจากการปฏิบัติหน้าที่ บุคลิกภาพ คุณธรรมจริยธรรม ความสัมพันธ์กับชุมชน การจัดการเรียนการสอน และการบริการอาหารกลางวัน 2. ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการ บริหารโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ระดับประถมศึกษา โดยรวมและรายด้าน จำแนกตาม วุฒิ การศึกษาของผู้ปกครองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 3. ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อ การบริหารโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ระดับประถมศึกษา โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามอาชีพ ของผู้ปกครองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 4. ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการ บริหารโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ระดับ ประถมศึกษา โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามรายได้ ของผู้ปกครองแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

พิไลลักษณ์ หมั่นวงศ์ (2549) ได้ทำการศึกษาการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1. ด้านงานบริหารหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรจากเอกสารประกอบหลักสูตร และหลักสูตรแกนกลาง ดำเนินการเตรียมบุคลากร จัดครูเข้าสอน จัดตารางสอน และจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ดำเนินการจัดบริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนรู้ที่เอื้อต่อกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะ ทำการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ดำเนินการนิเทศติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรจากเอกสารรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา และรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ปัญหาที่พบได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีภาระงานมาก ไม่มีเวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตร ขาดครูผู้สอนและขาดงบประมาณในการบริหารหลักสูตร 2. ด้านงานสอน ครูผู้สอน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ ปรับหน่วยการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กำหนดวิธีการสอน ดำเนินการพัฒนาและใช้สื่อการเรียนรู้ จัดสอนซ่อมเสริม ดำเนินการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ ปลายภาคและปลายปีการศึกษา ปัญหาที่พบ ได้แก่ การขาดงบประมาณในการพัฒนาสื่อ การเรียนรู้ การมีกิจกรรมอื่นเข้ามาแทรกในระหว่างปีการศึกษา ทำให้แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไม่เป็นไปตามที่กำหนด ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ที่แตกต่างกัน ทำให้การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ เป็นไปด้วยความลำบาก

กนิษฐา โชติปัทมพันธ์ (2542) ได้ทำการศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเสนาณรงค์ กรมแพทย์ทหารบก ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานวิชาการในภาพรวมโรงเรียนไม่มีนโยบายหรือลักษณะเฉพาะในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมีการวางแผนวิชาการ และอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนโดยการร่วมประชุมระดมสมอง การประเมินผลความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการใช้การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และสอบถามความคิดเห็นจากอาจารย์ผู้สอน โรงเรียนไม่มีการกำหนดนโยบายด้านคุณภาพ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ไม่มีผลกระทบต่อโรงเรียน โรงเรียนมีความพร้อมมากที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาฯ 2) จุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน คือ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้กับพลเหล่าทหารแพทย์ และเพื่อผลิตนักเรียนนายสิบเหล่าทหารแพทย์ 3) การบริหารงานด้านหลักสูตร โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายด้านหลักสูตรตามนโยบายของกรมยุทธศึกษาทหารบกโดยมีความสอดคล้องกับวิชาชีพ หลักสูตรที่โรงเรียนใช้เป็นหลักสูตรที่สร้างขึ้นเอง โดยได้รับอนุมัติจากกรมยุทธศึกษาทหารบก การประเมินหลักสูตรใช้การสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และสอบถามจากผู้บังคับบัญชาของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา 4) การจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนจัดแผนการเรียนตาม โครงสร้างของหลักสูตร จัดตารางสอนตามความเหมาะสมของ เนื้อหาวิชาที่สอน จัดครูเข้าสอนตามความถนัด แบ่งกลุ่มนักเรียนแบบคละ จัดหาแบบเรียน โดย จัดทำแบบเรียนขึ้นเองและจัดหาโดยงบประมาณของทางราชการ และติดตามประเมินผลการจัด การเรียนการสอน โดยให้นักเรียนประเมินอาจารย์ 5) การบริหารสื่อการเรียนการสอน การจัดหาสื่อ การเรียนการสอน ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยราชการอื่น จัดหาโดยใช้เงินงบประมาณให้ อาจารย์แต่ละคนผลิตขึ้นเอง และได้รับการสนับสนุนจากศิษย์เก่า การประเมินการใช้สื่อการเรียน การสอน ให้นักเรียนประเมินการใช้สื่อ และอาจารย์เป็นผู้ประเมิน แหล่งความรู้ของโรงเรียน คือ ห้องสมุด ห้องสาธิตทางการพยาบาล และห้องปฏิบัติการทางภาษา การประเมินผลการใช้แหล่ง ความรู้ คือ ประเมินจากสถิติผู้มาใช้แหล่งความรู้ 6) การนิเทศการสอนใช้วิธีการประชุมก่อนเปิด หลักสูตรแต่ละหลักสูตร ให้คำปรึกษาหารือแก่อาจารย์ และจัดอาจารย์ที่มีประสบการณ์สาธิต การสอน การประเมินผลการนิเทศการสอน ใช้การสังเกตพฤติกรรมการสอนของอาจารย์และ พฤติกรรมของนักเรียน 7) การบริหารงานการวัดและประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผล มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน กำหนดวิธีการประเมิน จัดทำสถิติเกี่ยวกับการ ประเมินผลนักเรียนและกำหนดให้มีการรายงานผลเป็นระยะ โรงเรียนไม่มีการประเมิน การดำเนินการด้านการวัดและประเมินผล

ปัญหาการบริหารงานวิชาการ พบว่า ปัญหาในภาพรวม คือ ขาดแคลน งบประมาณ ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะใน การสอนไม่เพียงพอ ปัญหาการบริหารสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ สื่อการเรียนการสอนส่วนใหญ่ ไม่ทันสมัยและขาดประสิทธิภาพ และขาดงบประมาณในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ปัญหา นิเทศการสอน คือ ไม่มีรูปแบบการนิเทศที่ชัดเจน และไม่มีการนิเทศภายในโรงเรียน ปัญหา การบริหารงานการวัดและประเมินผล ได้แก่ ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบ และเครื่องมือในการวัดและ ประเมินผลไม่มีมาตรฐาน

ไฉ่มุกด์ ชมชื่น (2531) ได้ทำการศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของหัวหน้า หมอวดีวิชาภาษาต่างประเทศใน โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การการบริหารงานวิชาการของหัวหน้าหมอวดีวิชา ภาษาต่างประเทศ มีปัญหาทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตรและเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรมี ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรไม่สมบูรณ์ เอกสารเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรเพื่อ ศึกษาค้นคว้าไม่เพียงพอ และความรู้ความเข้าใจของครูในการใช้หลักสูตร ในด้านจัดการเรียน การสอนและวิธีสอน มีปัญหาเกี่ยวกับจำนวนในนักเรียนในชั้นเรียนมีมากเกินไป นักเรียนที่เรียน ภาษาต่างประเทศ 2 ภาษาไม่เพียงพอ และความสามารถของครูในการ ใช้ภาษาที่สอนยังไม่ เพียงพอ โดยเฉพาะการฟังและการพูด ในด้านสื่อการเรียนการสอน และการใช้ทรัพยากรของชุมชน

มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรของชุมชนในการเรียนการสอนน้อย การผลิตและนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมมาใช้ในการสอนน้อย และสื่อการสอนไม่เพียงพอ ในด้านการนิเทศงานวิชาการมีปัญหาเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้และผลงานวิจัยให้ครูน้อยไป ความรู้ความเข้าใจของครูเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการไม่เพียงพอและขาดการวางแผนการนิเทศ ในด้านการวัดและประเมินผล การเรียนการสอนมีปัญหาเกี่ยวกับขาดการวิเคราะห์คุณภาพข้อสอบ ครูมีความรู้และทักษะในการวัดผลไม่เพียงพอ และขาดระบบการจัดเก็บเพื่อศึกษาค้นคว้าและนำมาพัฒนาคุณภาพ ในด้านการวางแผนงานวิชาการของหมวดวิชา มีปัญหาเกี่ยวกับขาดการรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการให้เป็นระบบ ความสนใจของครูในการศึกษา ค้นคว้า วิจัยเพื่อปรับปรุงงานวิชาการน้อยไป และครูมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการน้อย

งานวิจัยในต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

Fathman (1996) ได้ทำการวิจัยเชิงทดลองเพื่อหาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการเรียนภาษาที่สอง พบว่า นักเรียนที่เรียนในกลุ่มเล็กจะมีความสำเร็จในการเรียนภาษาที่สอง พบว่า นักเรียนที่เรียนในกลุ่มเล็กจะมีความสามารถในการพูดมากกว่ากลุ่มใหญ่ อีกปัจจัยหนึ่ง คือ เรื่องของจุดมุ่งหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งจุดมุ่งหมายที่มุ่งเน้นความสามารถในการสื่อสาร จะมีบทบาท สำคัญที่ทำให้ผู้เรียนภาษาที่สองมีความสามารถด้านการพูดมากขึ้น และอีกปัจจัยหนึ่ง คือ วิธีการเรียนการสอนเป็นรายบุคคลที่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความสามารถ ความต้องการ เป้าหมาย และความสนใจในการเรียน ล้วนมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาที่สองของนักเรียนทั้งสิ้น

Gardner (1968) ได้ศึกษาเรื่องเจตคติและแรงจูงใจที่มีผลต่อความสำเร็จในการเรียนภาษาที่สองของนักเรียน ซึ่งพบว่าแรงจูงใจที่มีผลต่อความสำเร็จในการเรียนภาษาที่สองนั้น แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ แรงจูงใจที่ผู้เรียนต้องการที่จะเข้าไปสู่สังคมของภาษาที่สองที่เรียน และแรงจูงใจที่จะนำภาษาที่สองที่เรียนนั้นไปประกอบอาชีพในอนาคต ซึ่งแรงจูงใจประเภทแรกมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จได้มากกว่า จนมีเปอร์เซ็นต์ความสามารถเกือบเท่าเทียมเจ้าของภาษา ในขณะเดียวกัน เจตคติที่ดีของทั้งเด็กและผู้ปกครองก็มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการเรียนภาษาที่สองเป็นอย่างมากเช่นกัน เพราะผู้ปกครองจะมีการส่งเสริม สนับสนุน เอาใจใส่เพื่อให้การเรียนภาษาที่สองบรรลุผลสำเร็จ