

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนเป็นองค์กรหนึ่งของระบบบริหารการศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน รวมทั้งเป็นสถาบันทางสังคมที่มีหน้าที่รับใช้และให้บริการทางสังคม โดยเฉพาะการให้บริการแก่เด็กและผู้ปกครอง โรงเรียนจึงถือเป็นหน่วยงานทางการศึกษาระดับปฏิบัติการที่จะต้องนำนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ทางการศึกษามาสู่ภาคปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งภารกิจหลักของโรงเรียน ก็คือ การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การจัดการศึกษาในระดับโรงเรียน จึงเป็นการจัดการศึกษาที่มีความสำคัญมากที่สุด

การจัดการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล

ความเป็นมาของการบริหารการประถมศึกษาของเทศบาล

เทศบาลได้เริ่มจัดการประถมศึกษาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2478 โดยมีพระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2478 มาตรา 10 บัญญัติไว้ว่า "เมื่อท้องถิ่นใดมีฐานะเป็นเทศบาลแล้ว ให้โอนโรงเรียนประชาบาล รวมทั้งทรัพย์สินของโรงเรียนมาเป็นของเทศบาลนั้น"

พ.ศ. 2486 เทศบาลไม่สามารถจัดการศึกษาด้วยตนเองได้ เพราะมีรายได้ไม่เพียงพอ และรัฐบาลยังมีได้ให้เงินอุดหนุน จึงโอนโรงเรียนไปให้กระทรวงศึกษาธิการรับไปดำเนินการ

พ.ศ. 2497 โอนโรงเรียนประชาบาลในเขตเทศบาลให้เทศบาลดำเนินการอีก โดยให้โอนเฉพาะเทศบาลที่มีรายได้พอที่จะดำเนินการได้เท่านั้น

พ.ศ. 2504 โอนการศึกษาประชาบาลในเขตเทศบาลนครหลวงกรุงเทพฯ ธนบุรีให้ นครหลวงกรุงเทพธนบุรี ซึ่งต่อมาเรียกว่า กรุงเทพมหานคร

พ.ศ. 2506 โอนการศึกษาในเขตเทศบาลอื่น ๆ ให้เทศบาลนั้น ๆ ดำเนินการ

พ.ศ. 2509 โอนการศึกษานอกเขตเทศบาล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการ

พ.ศ.2521 ตั้งเมืองพัทยาและโอนโรงเรียนประชาบาลในเขตเมืองพัทยาให้เมือง
พัทยาดำเนินการ (สนานจิตร สุคนธ์ทรัพย์, 2523)

หน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาลในการจัดการศึกษา

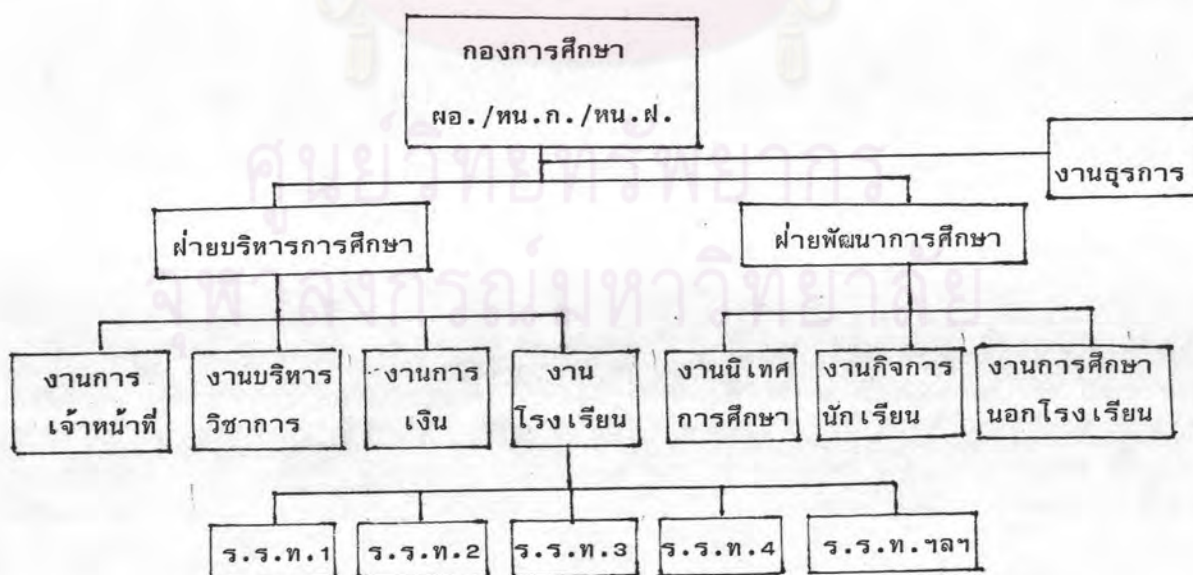
หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการประถมศึกษาในเขตเทศบาล ตาม
พระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2478 สรุปได้ดังนี้

1. มีหน้าที่เป็นผู้จัดการประถมศึกษา
2. จัดให้เด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์ในเขตเทศบาลได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง
3. เป็นผู้จัดตั้งและดำรงโรงเรียนเทศบาล
4. ควบคุมและบริหารโรงเรียนในเขตของตน (ชำเลือง วุฒิจันทร์, 2516)

อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในส่วนหรือกองการศึกษาเทศบาล

ส่วนหรือกองการศึกษาเทศบาล เป็นส่วนที่มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน
การศึกษาของเทศบาล มีโครงสร้างการบริหารงานดังนี้ (สงคราม สุขสะอาด, สนิท
เทลีองภิรมย์ และ เวย์รัช ธาราสมบัติ, 2531)

ส่วนหรือกองการศึกษา



จากโครงสร้างดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ส่วนหรือกองการศึกษาเทศบาล แบ่งออกเป็น 2 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายการบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานการเงิน งานการพัสดุและงานโรงเรียน โดยเฉพาะในด้านงานบริหารวิชาการนั้น ฝ่ายบริหารการศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วิจัยสั่งการ ประสานงาน และการตรวจสอบควบคุมการดำเนินงาน

งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาทั้งด้านการบริหาร และส่งเสริมทางการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ

งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา และการทดลองวิจัยทางการศึกษา

งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ

งานเผยแพร่และแนะแนว เกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ

งานประสานงานในการดำเนินงานทางการศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานจัดทำรายงานการศึกษาหรือวัดผลการศึกษาและสถิติของชั้นเรียน

งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ในด้านงานโรงเรียนมีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล (จำนวนโรงเรียน จำนวนอาคาร ครู และนักเรียน)

งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน

งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน

งานดูแล จัดเตรียมและให้บริการใส่ตลับอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน

งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการ

อื่น เกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน

งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
 งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
 งานปลูกฝังนิสัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
 งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับ เด็กและชุมชน
 งานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ
 งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานเผยแพร่และแนะนำการศึกษา และงานการศึกษา
 นอกโรงเรียน โดยเฉพาะในคํานงานนิเทศการศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
 งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
 งานวิจัยการศึกษา
 งานพัฒนาหลักสูตร
 งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้านการศึกษาให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาทาง

วิชาการ

งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
 งานค้นคว้าทดลองและ เผยแพร่ เทคนิควิทยาการแผนใหม่ทางการศึกษา
 งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ
 งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา

งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
 งานประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 งานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 นอกจากนี้งานกิจการนักเรียนมีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน
 งานสำรวจ เด็กที่มีอายุตาม เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ เพื่อให้ เด็กเรียนตาม

พระราชบัญญัติประถมศึกษา

งาน เกี่ยวกับ เด็กที่อยู่ใน เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

งานการวิเคราะห์วิจัยศึกษาศา เหตุที่นักเรียนประพฤติตัวไม่เหมาะสม
งานประสานกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
งานติดตามแก้ไขปรับปรุง เสนอแนะและวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับความ
ประพฤติของนักเรียน เป็นรายบุคคล

งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
งานเกี่ยวกับทะเบียนประกาศนียบัตรและใบสุทธิ
งานตรวจสอบสถานที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
งานแนะนำตักเตือนห้ามปรามนักเรียนที่ประพฤติตัวไม่เหมาะสมแล้วรายงาน เสนอ
ผู้บังคับบัญชา หรือสอบสวนนักเรียน

งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนประถมศึกษา

การเรียนการสอน เป็นหัวใจของกิจกรรมทั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในโรงเรียน เพราะ
จุดมุ่งหมายของการมีโรงเรียนโดยส่วนรวมก็คือ การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้
ความสามารถที่จะดำรงชีวิตอยู่ได้ด้วยความสุข (สิริเพ็ญ เอมละออง, 2531) ชัยพร วิชชาวุธ
(2520) ได้ให้ความเห็นซึ่งสอดคล้องกับ วิชัย ราษฎร์ศิริ (2524) ว่า การเรียนการสอน เป็น
กระบวนการที่ควบคู่กันไป การเรียนเป็นกิจกรรมที่เด็กทำ เป็นสิ่งที่กระทำเพื่อให้ตนเองเกิดการ
เรียนรู้ ส่วนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูทำ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ การเรียนการสอน
จึงถือว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในกระบวนการใช้หลักสูตร ซึ่งจะมียุทธศาสตร์ทำให้หลักสูตรประสบ
ผลสำเร็จหรือล้มเหลวได้ ในทำนองเดียวกัน บันลือ พงษ์ชนะวัน (2525) ให้ความหมาย
ของการสอนไว้ว่า การสอน คือ กรรรมวิธีในการจัดกิจกรรม วัสดุ และแนวทางการที่จะให้เกิด
การเรียนรู้ได้ง่ายขึ้นทั้งการศึกษาในโรงเรียนและนอกโรงเรียน การจัดการเรียนการสอนจึง
เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ซึ่งต้องอาศัยหลักการและวิธีการต่าง ๆ ที่ต้องศึกษาเล่าเรียนและฝึกฝน
กันพอสมควร (ปรีชา นิพนธ์พิทยา, 2524) และการเรียนการสอนจะมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้น
ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างการจัดองค์ประกอบต่าง ๆ ของการเรียนรู้และการสอน (สุทิน
บุญชูวงศ์, 2531)

การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนจะต้องจัดเพื่อพัฒนาความเจริญของนักเรียนอย่างเต็มที่ ดังที่ องค์กรการ อินทรมพรรย (2528 ข) กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของโรงเรียนประถมศึกษา สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดการศึกษา โดยนำปรัชญา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย และแผนพัฒนาของกรมกองที่โรงเรียนสังกัดมาสู่ภาคปฏิบัติ จะต้องจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียนให้เป็นที่น่าสนใจ และจะต้องจัดหลักสูตร/แผนการสอน วิธีสอน กิจกรรมต่าง ๆ ให้มีคุณค่าต่อการพัฒนาเด็ก ซึ่งสอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2531) ที่กล่าวว่า งานที่ผู้บริหารส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนการสอนที่ดีภายในโรงเรียน ได้แก่ การมีแผนงานโครงการและแผนปฏิบัติการประจำปี การมีตำราสอนรวมและปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา การมีข้อมูลและสถิติสำหรับการวางแผน การให้ครูผู้สอนจัดทำจุดประสงค์ของการเรียนการสอนเพื่อนำไปวางแผนการสอน และยังคงคำนึงถึงการนำครูที่ติมาทำการสอน การจัดปฐมนิเทศครูใหม่ การจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนอีกด้วย ในทำนองเดียวกัน สุจริต เพียรชอบ (2522) ได้จัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนไว้ 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการสอน ประกอบด้วย การทำบันทึกการสอน การนำหลักสูตรไปใช้ การใช้แผนการสอน คู่มือครู
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการสอน ประกอบด้วย พฤติกรรมการเรียนรู้ หลักการเกี่ยวกับพัฒนา และใช้วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เทคนิคการประเมินผลผู้เรียน การเขียนข้อสอบจากวัตถุประสงค์
3. การเลือกวิธีการ และเทคนิคการสอน ประกอบด้วย วิธีสอน การนำเข้าสู่บทเรียน การตั้งคำถาม การเร้าความสนใจ
4. การผลิตและใช้สื่อการสอน ประกอบด้วย การเลือกใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา วิธีการเก็บรักษาสื่อการสอน การผลิตสื่อการสอนแบบง่าย ๆ
5. การจัดและประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย การเลือกรูปแบบและวิธีการประเมินผล การสร้างและเลือกใช้เครื่องมือทดสอบชนิดต่าง ๆ การออกข้อสอบปรนัยและอัตนัย
6. การส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก ประกอบด้วย การสอนซ่อมเสริม การให้การปฐมนิเทศ การจัดมุมหนังสือ การใช้กิจกรรมเสริม

จากแนวคิดดังกล่าวจะเห็นได้ว่า กระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนนั้น มีอยู่หลายประการ ซึ่งในที่นี้จะกล่าวถึงกระบวนการในการจัดการเรียนการสอนในด้านนโยบาย และการวางแผน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีสอน การจัดบรรยากาศในห้องเรียน การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เท่านั้น

นโยบายและการวางแผน

เป็นที่ยอมรับกันว่า หน้าที่สำคัญประการแรกของผู้บริหาร คือ การกำหนดนโยบายในการบริหารงาน นโยบายจะเป็นตัวที่ให้ทิศทางและข้อมูลในการวางแผน (ประทุม รอดประเสริฐ, 2528) ซึ่งการวางแผนจะเริ่มขึ้นภายหลังจากที่ได้มีการตัดสินใจประกอบกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยพยายามเลือกนโยบายที่เห็นว่า เหมาะสมที่สุดสำหรับปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ (บุญพุ่ม เสนารักษ์, 2531) ดังนั้นนโยบายและการวางแผนจึงเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่จะทำให้กระบวนการบริหารงานทั่ว ๆ ไป เกิดความสัมฤทธิ์ผล

ความหมายของนโยบาย

อมร รักษาสัตย์ (2522) ให้คำจำกัดความของนโยบายว่า หมายถึง อุบายหรือกลเม็ด ที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้พิจารณาเห็นว่า เป็นทางที่จะนำไปสู่เป้าหมายของส่วนรวมในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเหมาะสมที่สุด

อุทัย ธรรมเดโช (2527) ให้ความหมายว่า นโยบาย คือ แนวปฏิบัติเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยกำหนดเมื่อมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายไว้แล้วว่าจะมีวิธีปฏิบัติอย่างไรจึงจะนำมาซึ่งความสำเร็จได้

ประทุม รอดประเสริฐ (2528) ได้กล่าวถึงนโยบาย สรุปได้ว่านโยบายเป็นข้อความหรือความเข้าใจร่วมกันอย่างกว้าง ๆ ที่ใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเพื่อการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของผู้บริหารและของหน่วยงาน

บุญพุ่ม เสนารักษ์ (2531) กล่าวว่า นโยบาย หมายถึง หลักและวิธีปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับแนวความคิด กระบวนการ การวางแผน และการกำหนดโครงการเพื่อใช้เป็นแนวดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งของความมุ่งหมายที่กำหนด

กล่าวโดยสรุป นโยบาย คือ แนวทางกว้าง ๆ ที่จะนำไปสู่การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญและลักษณะของนโยบาย

นโยบายเป็นสิ่งที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการบริหาร เพราะนโยบายเป็นเครื่องบ่งชี้ทิศทางในการบริหารงานและเป็นข้อมูลที่ผู้บริหารพิจารณาเพื่อการตัดสินใจ สั่งการ อันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย นโยบายจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานเป็นอย่างยิ่ง ดังที่ แมสซี และ ดักลาส (Joseph L. Massie และ John Douglas อ้างถึงใน ประชุม รอดประเสริฐ) ได้กล่าวถึงความสำคัญของนโยบาย สรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้บริหารทราบว่าทำอะไร ทำอย่างไร และใช้ปัจจัยชนิดใดบ้าง
2. ช่วยให้ผู้บุคลากรทุกระดับชั้นได้เข้าใจถึงภารกิจของหน่วยงานที่ตนสังกัด
3. ก่อให้เกิดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
4. ช่วยสนับสนุนส่งเสริมการใช้อำนาจของผู้บริหารให้เป็นไปโดยถูกต้องมีเหตุมีผลและมีความยุติธรรม
5. ช่วยให้เกิดการพัฒนาการทางการบริหาร เพราะนโยบายจะพัฒนาผู้ใช้ให้มีความสามารถในการแปลความ ทำให้เห็นนโยบายเป็นสิ่งที่สามารถจะปฏิบัติได้ และรู้จักคิดทำนโยบายขึ้นใหม่
6. ช่วยประหยัดเวลา เพราะ เป็นสิ่งที่คิดคาดการณไว้ล่วงหน้าก่อนแล้ว
7. ก่อให้เกิดการประสานงาน และเกิดความมั่นคงในองค์กรนั้น ๆ
8. เป็นโครงร่างที่จะช่วยให้ผู้บริหารทุกระดับกล้าตัดสินใจให้เป็นไปโดยถูกต้องมากยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากนโยบายเป็นเรื่องของการเลือกสรรแนวทางที่ดีที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายขององค์การหรือหน่วยงาน นโยบายในการบริหารงานจะดีหรือไม่ จึงขึ้นอยู่กับเงื่อนไขต่าง ๆ หลายประการ ได้แก่ ความสามารถของผู้กำหนดนโยบาย ความเข้าใจและความสามารถของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ การจัดระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพในหน่วยงาน และทัศนคติของผู้ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนั้นด้วย สำหรับลักษณะของนโยบายที่ดีนั้น อุทัย ธรรมเตโช (2527) ประชุม รอดประเสริฐ (2528) และ บุญพุ่ม

เสนารักษ์ (2531) ได้กล่าวถึงลักษณะของนโยบายที่ดี ไว้สอดคล้องกัน ซึ่งสรุปเป็นข้อ ๆ ได้ ดังนี้

1. จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมีความยืดหยุ่น สามารถที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทันต่อเหตุการณ์ใหม่ ๆ เสมอ
2. จะต้องสอดคล้องกับนโยบายหลักของรัฐบาลและไม่ขัดกับกฎหมายระเบียบแบบแผน และข้อบังคับต่าง ๆ ของสังคมโดยรวม
3. ต้องใช้ถ้อยคำที่กะทัดรัด ชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้
4. จะต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นจริง คำนึงถึงทรัพยากรว่ามีเพียงพอที่จะทำงานได้หรือไม่ และต้องกำหนดขึ้นก่อนที่จะมีการดำเนินงาน
5. จะต้องกำหนดขึ้นโดยให้คลุมไปถึงสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ดังนั้น ในการกำหนดนโยบายของหน่วยงานต่าง ๆ จึงควรมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้ได้นโยบายที่ดี มีความถูกต้อง มีเหตุผล และนำมาเป็นหลักในการบริหารงาน เพราะนโยบายที่ดีย่อมทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการศึกษาของเทศบาล

นโยบายการศึกษาที่เทศบาลใช้เป็นแนวปฏิบัติอยู่ในขณะนี้ อาจกล่าวได้ว่ามีที่มา 2 ทาง คือ นโยบายส่วนกลาง ยึดตามนโยบายระดับชาติ ได้แก่ นโยบายของรัฐบาล นโยบายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนการศึกษาชาติ ฯลฯ และนโยบายของกระทรวงทบวงกรมที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมการปกครอง นโยบายของสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น รวมทั้งนโยบายซึ่งเทศบาลกำหนดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น (สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์, 2523)

สำหรับนโยบายการจัดการศึกษาของเทศบาลนั้น สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดเป็นคำขวัญ โดยเน้นให้โรงเรียนเทศบาลฝึกอบรมนักเรียนให้เกิด วินัยดี (ความประพฤติดี) มีวิชา (มีความรู้ดี) กีฬาเด่น (สุขภาพพลานามัยดี) เป็นโรงเรียนของชุมชน (โดยชุมชนมีส่วนร่วม) ความหมายของคำขวัญดังกล่าว สรุปได้ดังนี้

1. วินัยดี หมายถึง การสร้างเสริมลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์ให้แก่นักเรียน เช่น ให้อ่านหนังสือทุกวันตามที่ ระเบียบแบบแผน ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม ตลอดจนมีศีลธรรมอันดีงาม

รายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างลักษณะนิสัย ส่วนใหญ่ปรากฏในหลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ว่าด้วยกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ซึ่งอาจสรุปสาระสำคัญง่าย ๆ คือ การฝึกอบรมนักเรียนให้ประพฤติทั้งกาย วาจา ใจ เช่น การแต่งกายสะอาดเรียบร้อย มีสัมมาคารวะ รู้จักทำความเคารพ รักษาระเบียบวินัย พูดยาไพเราะ ไม่หยาบคาย ไม่ทิ้งขยะตามถนน มีความเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ อดทน ขยัน หมั่นเพียร รู้จักประหยัด และ รู้จักเหตุรู้จักผล เป็นต้น

2. มีวิชา หมายถึง การเรียนการสอนที่ช่วยให้นักเรียนมีความรู้ นักเรียนที่จะเรียนต่อในระดับสูงขึ้น ก็จะมีพื้นฐานดีที่จะเรียนต่อหรือสามารถสอบแข่งขันสู่คนอื่นได้ ส่วนนักเรียนที่ไม่เรียนต่อก็มีความรู้พอที่จะออกมาดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างสงบสุข เพราะฉะนั้นเป้าหมายในการจัดการศึกษาต้องถื่นในด้านมีวิชาจึงมุ่ง เน้นทั้งในด้านวิชาความรู้สามัญ การอ่านออกเขียนได้ ทำเลขเก่ง ซึ่งนักเรียนสามารถจะเรียนต่อในระดับสูงขึ้นได้ และมุ่งเน้นในด้านการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเรียนการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตและกลุ่มการงานพื้นฐานอาชีพ ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนที่จบการศึกษามีความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพได้หากไม่เรียนต่อ เพราะหลักสูตรพุทธศักราช 2521 เปิดโอกาสให้ท้องถิ่นแต่ละแห่งพิจารณาเพิ่มเติมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องเหมาะสมกับความต้องการของแต่ละท้องถิ่น และเนื่องจากเด็กนักเรียนในเขตเทศบาลมีชีวิตรอยู่ในชุมชนในเมือง มีสภาพปัญหาและสิ่งเอื้ออำนวยในการดำรงชีวิตแตกต่างจากเด็กนักเรียนในชนบท การเรียนการสอนด้านกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตและกลุ่มการงานพื้นฐานอาชีพ จึงแตกต่างจากการเรียนการสอนในชนบท เช่น ส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องกฎจราจร การเรียนรู้เรื่องเครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้า นอกจากนั้นนักเรียนที่อยู่ในเขตเมือง ยังมีโอกาสที่จะทำอาหาร ทำขนม หรือประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ จำหน่ายเป็นค่าอาหารกลางวันหรือช่วยเหลือผู้ปกครองได้ด้วย

3. กีฬาเด่น หมายถึง การพัฒนาทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ การดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายนี้ ได้แก่ การส่งเสริมสุขนิสัยส่วนตัวของนักเรียน รวมทั้งหลักโภชนาการ สุขาภิบาลโรงเรียน การบริการอนามัยโรงเรียน

การป้องกันโรคติดต่อ การออกกำลังกายและพักผ่อน และ การส่งเสริมกีฬาและการมีน้ำใจเป็นนักกีฬา เป็นต้น

4. เป็นโรงเรียนของชุมชน หมายถึง การทำให้โรงเรียนเป็นศูนย์กลางในการให้บริการแก่ชุมชน เช่น จัดนักเรียนช่วยในการจราจร หรือร่วมงานประเพณี หรือการใช้สถานที่ของโรงเรียนเพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน เป็นต้น นอกจากนี้ยังหมายถึงการที่โรงเรียนจะใช้ทรัพยากรจากชุมชนมาช่วยพัฒนาการศึกษา เช่น ส่งเสริมให้ประชาชน หน่วยงานของรัฐบาล องค์การกุศล หรือเอกชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา เช่น การแสดงความคิดเห็น การเสนอแนะ การอุทิศทรัพย์สิน แรงงาน และ การเข้ามาช่วยสอนวิชาพิเศษ เป็นต้น (อนันต์ อนันตกุล, 2529)

ความหมายของการวางแผน

สนานจิตร์ สุนทรทรัพย์ (2524) สรุปไว้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการโดยวิธีการที่ให้ประโยชน์สูงสุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ก) กล่าวถึงการวางแผนไว้ว่า การวางแผน หมายถึง การคิดหรือการกำหนดทางเลือก ในการที่จะดำเนินการสิ่งใดสิ่งหนึ่งล่วงหน้า ซึ่งจะตอบคำถามที่ว่า จะทำอะไร จะทำทำไม จะทำอย่างไร และให้ใครทำ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งสอดคล้องกับ สุรธวัช ศรีธวัช (2532) ที่ให้ความเห็นว่า การวางแผนเป็นการกำหนดโครงการไว้ว่าจะทำอะไร

จากแนวความคิดดังกล่าว จะเห็นได้ว่า ความหมายของการวางแผนนั้นจะหมายถึง การเลือกวิธีการที่จะปฏิบัติในอนาคต เพื่อให้ทราบว่า จะทำอะไร เมื่อไร ตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ

ความสำคัญของการวางแผน

การวางแผนเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่ง เป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญยิ่งของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ถือได้ว่าเป็นงานตั้งแต่เริ่มแรกและเป็นงานต่อเนื่องโดยตลอดในกระบวนการบริหารและการจัดการของหน่วยงาน หรือของระบบบริหารองค์การทั้งระบบ การวางแผนนั้นมิได้จบลงที่ได้ตัวแผน แต่เป็นงานที่ครอบคลุมทั้งการจัดทำแผน การนำแผนออกปฏิบัติหรือบริหารแผน และการประเมินผล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงถึงสัมฤทธิ์ผลของแผน หรือเพื่อนำ

นำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานและจัดทำแผนใหม่ในโอกาสต่อไป (อุทัย บุญประเสริฐ, 2532) การวางแผนจึงเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการวางแผนสรุปได้ ดังนี้

1. ช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
3. ช่วยลดความขัดแย้งในองค์การหรือหน่วยงาน
4. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถคาดคะเนล่วงหน้าถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น
5. ช่วยให้สามารถควบคุมงานได้อย่างมีระบบ
6. ช่วยให้การพัฒนาหรือการแก้ปัญหาในองค์การหรือหน่วยงาน เป็นไปอย่างทัน

เหตุการณ์

7. ช่วยให้การพัฒนาทุกด้านทุกระดับสอดคล้องกัน เป็นการลดความซับซ้อนในการใช้

ทรัพยากร

8. ช่วยให้เกิดการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานที่มีกิจกรรมเหมือนกัน
9. ช่วยให้องค์การหรือหน่วยงานสามารถกำหนดอนาคตของตนเองได้

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528ก) ยังได้กล่าวถึงการบริหารโดยการใช้แผนว่า มีความสำคัญและทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุผลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เป็นการทำงานที่มีทิศทาง มีจุดหมาย ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ขั้นตอนชัดเจนทำให้สามารถกำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลความสำเร็จของงานได้
3. ใช้เป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหาร ผู้คุมนโยบายต่าง ๆ สามารถวินิจฉัย ตัดสินใจได้อย่างมีหลักเกณฑ์ถูกต้อง
4. ทำให้ทราบข้อมูล ความเป็นมาในอดีต สถานการณ์ปัจจุบัน และการประมาณการในอนาคต เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการบริหารการจัดการและการวางแผน
5. สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

6. ทำให้เกิดการประสานงานทั้งภายในโรงเรียนเองและกับหน่วยงานภายนอก ทำให้การดำเนินงานสอดคล้องกัน ไม่เกิดการซ้ำซ้อน เป็นการย่นระยะเวลาการพัฒนาให้ประสบผลสำเร็จได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

จะเห็นได้ว่า การวางแผนมีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังคำกล่าวที่ว่า "การทำงานใดก็ตามหากมีการวางแผนที่ดี ก็เหมือนงานนั้นสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง"

การวางแผนการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล

การวางแผนการเรียนการสอน เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการวางแผนการเรียนการสอนเป็นการคิดล่วงหน้าอย่างรอบคอบว่า จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร (สังจิต อุทรานันท์, 2529) และยังถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะในการจัดการศึกษานั้นมิได้มุ่งที่ปริมาณอย่างเดียวดังแต่มุ่งในคุณภาพด้วย การวางแผนการเรียนจึงมีบทบาทสำคัญอยู่ 2 ประการ คือ กระทำเพื่อให้การดำเนินการเรียนการสอนของโรงเรียนไปถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีบทบาทในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนอีกด้วย (ปรีชา คัมภีรปภรณ์, 2524)

สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น (2529) ได้กล่าวถึงการวางแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล สรุปได้ดังนี้

แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเทศบาล เฉพาะทางด้านสาขาพัฒนาการสังคม เนื่องจากการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนนั้น เมื่อโรงเรียนจัดทำขึ้นไปเสนอกองหรือฝ่ายการศึกษา กองหรือฝ่ายการศึกษาก็จะพิจารณารวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเทศบาล ซึ่งแผนพัฒนาเทศบาลจะมีลักษณะเป็นจุดพบกันระหว่างการวางแผนจากเบื้องล่าง และการวางแผนจากเบื้องบน เป็นที่รวมงานพัฒนาทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนและ เน้นหนักโครงการปฏิบัติที่ทำได้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการวางแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล จึงประกอบด้วย

ก. กองการศึกษาเทศบาล รับผิดชอบในส่วนรวม ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่ายการศึกษา เป็นหัวหน้าและมีเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษาเป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการศึกษา แยกตามภาระหน้าที่ตามแผนงานต่าง ๆ ซึ่งคณะทำงานจัดทำแผนจะมีหน้าที่ดังนี้

1.1 รวบรวมโครงการที่แต่ละโรงเรียนเสนอมา ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนในเบื้องต้น

1.2 รวบรวมข้อมูลในส่วนรวม

1.3 พิจารณาปัญหาในส่วนรวม

1.4 กำหนดแผนงาน โครงการ โดยจะประกอบด้วย โครงการที่โรงเรียนเสนอมา โครงการที่โรงเรียนทำขึ้นใหม่ โครงการตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง โครงการพิเศษ และโครงการอื่น ๆ ที่มีได้ใช้งบราชการ

2. นำเสนอเข้าที่ประชุม เพื่อพิจารณา

ข. โรงเรียนเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบด้วย คณะทำงานจัดทำแผนโรงเรียนและคณะทำงานจัดทำแผนงาน ซึ่งคณะทำงานจัดทำแผนโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ เป็นประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่/ผู้ช่วยครูใหญ่ เป็นเลขานุการ และมีคณะอาจารย์ ครูที่มีตำแหน่งเป็นหัวหน้ากลุ่มวิชา หัวหน้ากลุ่มชั้น หรือหัวหน้าสายร่วมเป็นคณะทำงาน มีหน้าที่ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูล หาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล

2. กำหนดปัญหาความต้องการ

3. กำหนดโครงการ

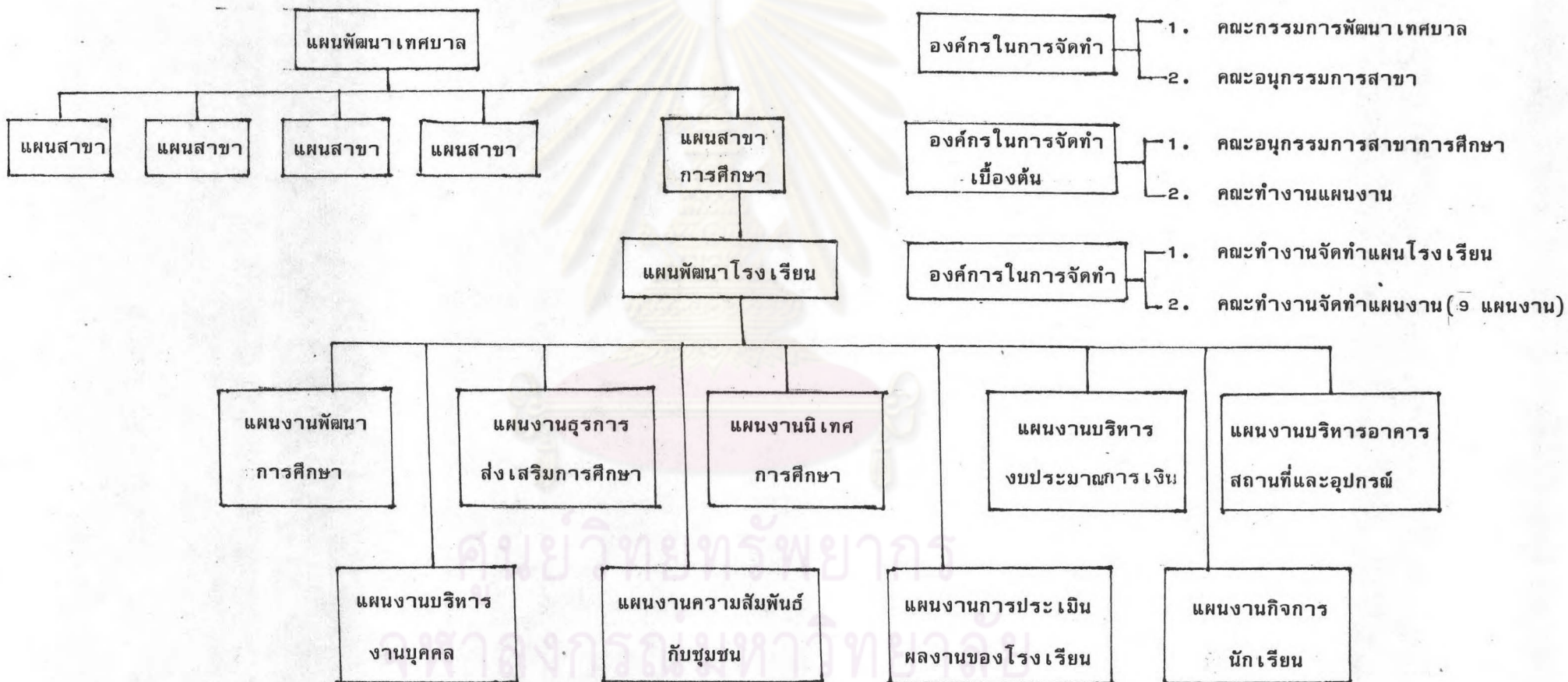
4. นำเสนอกองการศึกษา พิจารณาจัดทำแผนการศึกษาส่วนรวม

ในการจัดทำแผนโรงเรียนนี้ คณะทำงานจัดทำแผนงาน อาจแบ่งงานออกเป็น 9 แผนงาน ดังปรากฏในรายละเอียดตามแผนภูมิ (สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น, 2529)

แผนภูมิ

ความสัมพันธ์แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน

กับแผนพัฒนาการศึกษาเทศบาล : พิจารณาองค์การในการจัดทำ



จากแนวคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบายและการวางแผน จะเห็นได้ว่า การกำหนดนโยบาย และการวางแผน มีความสำคัญต่อการบริหารหลายประการ การบริหารงานจะประสบผลสำเร็จ มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับคุณลักษณะที่ดีของนโยบายและการวางแผน เพราะนโยบายคือแนวปฏิบัติ การที่ได้เลือกกำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ และการ วางแผนคือกระบวนการในการตัดสินใจ เลือกสรรแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ ได้กำหนดไว้ นโยบายกับการวางแผนจึงมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังที่ ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) ได้กล่าวไว้ว่า นโยบายเป็นยุทธศาสตร์ของการวางแผนนั่นเอง

การเตรียมการสอน

การเตรียมการสอน คือ การที่ครูวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะสอนเรื่องอะไร จะใช้ เวลาเท่าไร จะมีกิจกรรมอะไรในการสอนเรื่องนั้น ๆ จะต้องใช้อุปกรณ์การสอนอะไรบ้าง (องค์การ อินทรมหรรษ์, 2528 ก) เป็นสิ่งที่จะทำให้ครูทราบล่วงหน้าว่า จะให้เด็กเรียนรู้อะไร สักเท่าไร และให้เขาเรียนรู้สิ่งที่ต้องการโดยวิธีใดบ้าง จะใช้วิธีใดตรวจสอบว่านักเรียนรู้อะไร เหล่านี้จริงหรือไม่ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 ค) เป็นการ ศึกษาแผนการศึกษาและคู่มือครูก่อนสอนทุกครั้งของครู รวมทั้งจัดทำแผนการสอนย่อย จัดเตรียม กิจกรรมการเรียนการสอนที่ควรใช้ จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน และเครื่องมือวัดผล ประเมินผล (สุมน อมรวิวัฒน์ และ สมพงษ์ จิตระดับ, 2531) จึงอาจกล่าวได้ว่าการเตรียม การสอนของครูเป็นการ เตรียมตัวจัดกิจกรรมการเรียนการสอนล่วงหน้าเพื่อที่จะดำเนินการไปตาม นั้น

ความสำคัญและวิธีการในการเตรียมการสอน

การเตรียมการสอนนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะทำให้ครูสามารถรวบรวมและ เลือกข้อมูลหรือเนื้อหาสาระของบทเรียน ช่วยสร้างและเลือกใช้วิธีการสอนสื่อการเรียนการสอน และแบบวัดประเมินผลได้ถูกต้อง ช่วยจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และเป็นไปตามลำดับ ขั้นตอน สามารถป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน อีกทั้งยังช่วยให้ สามารถติดต่อประสานงานกับบุคลากรและแหล่งวิทยาการอื่นได้ดี และครูคนอื่นสามารถนำแผนการ สอนที่เตรียมไว้ไปใช้สอนแทนได้เมื่อมีเหตุจำเป็น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ, 2528)

นอกจากนี้การเตรียมการสอนยังเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับครู ช่วยครูให้วิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือปัญหาต่าง ๆ ที่ผ่านมาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ช่วยให้ครูมีความรอบคอบเกี่ยวกับการเลือกความมุ่งหมายและกิจกรรมการเรียน เป็นการเตรียมการที่สนองความต้องการและความสนใจของเด็กได้เหมาะสม ทำให้ประสบการณ์การเรียนการสอนมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ช่วยให้ครูมีเวลาเตรียมสื่อการเรียนการสอน และยังช่วยให้การประเมินผลการเรียนการสอนเป็นไปโดยเหมาะสมอีกด้วย (น้อมฤดี จงพยุหะ, 2524)

ในการเตรียมการสอนนั้น ครูจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ หลาย ๆ อย่าง ดังที่ องค์การอินทรมพรรย (2528 ก) ได้กล่าวถึงสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการเตรียมการสอน คือ

1. ศึกษาเอกสารหลักสูตรให้เข้าใจ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนงานโดยอาจจะจัดทำแผนงานระยะยาว ระยะสั้น รายวัน หรือแต่ละคาบเวลาก็ได้ ซึ่งการที่ครูศึกษาเอกสารหลักสูตรให้เข้าใจนี้จะทำให้ครูทราบว่า มีเรื่องอะไรบ้างที่จะต้องสอน ใช้เวลามากน้อยเพียงใด มโนคติของเรื่องนั้นมีอะไรบ้าง มีจุดประสงค์ว่าอย่างไร เนื้อหาวิชามีอะไรบ้าง ใช้กิจกรรมใดในการสอน ควรใช้สื่อการสอนอะไรบ้าง และจะวัดผลประเมินผลด้วยวิธีใดบ้าง

2. ศึกษาสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์ในการเรียนรู้แก่นักเรียน เช่น มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องสมุด สนามกีฬา เป็นต้น

3. เตรียมตัวนักเรียนให้พร้อมที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้กำหนดไว้ในแผน เช่น กำชับให้นักเรียนนำแปรงสีฟันมาให้พร้อม เมื่อครูจะสอนเรื่องการแปรงฟันและต้องการให้นักเรียนฝึกปฏิบัติ เป็นต้น

สำหรับวิธีการในการเตรียมการสอนนั้น อาจจะทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การเตรียมการสอนระยะยาว เป็นการเตรียมตัวก่อนที่จะเปิดภาคเรียน เพื่อศึกษางานทั้งหมดของครูว่า จะต้องทำอะไรบ้างในหนึ่งปีการศึกษาข้างหน้า ซึ่งต้องเตรียมในเรื่อง การศึกษาหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2521 มีการเตรียมตัวในการศึกษาเอกสารหลักสูตรอื่น ๆ เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือเรียน เป็นต้น ซึ่งมีรายละเอียดสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมทั้งต้องเตรียมตัวศึกษาวิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนการใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ตามหลักสูตร

2. การเตรียมการสอนระยะสั้น เป็นการเตรียมตัวให้พร้อม เพื่อที่จะสอนในแต่ละวัน ตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในตารางสอน เริ่มตั้งแต่เตรียมจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน เตรียมเนื้อหา เตรียมกิจกรรมการเรียนการสอน เตรียมสื่อการเรียนการสอน เตรียมการวัดและประเมินผล และเตรียมตัวผู้เรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 ค)

ดังนั้นการเตรียมการสอน จึงเป็นวิธีการเตรียมตัวทั้งครูผู้สอนและผู้เรียน เพื่อให้การเรียนรู้ของนักเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุด

สภาพการเตรียมการสอน

จากการศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528ค) พบว่า สภาพปัญหาของครูประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ประการที่ 1 ก็คือ ปัญหาด้านการเตรียมการสอน ซึ่งศูนย์พัฒนาหลักสูตร (2525) (อ้างถึงใน สุมณ อมรวิวัฒน์ และ สมพงษ์ จิตระดับ, 2531) พบว่า ปัญหาที่เกี่ยวกับการเตรียมการสอนของครู ได้แก่ ครูไม่มีเวลาเตรียมการสอนได้ครบทุกวิชาเพราะมีชั่วโมงสอนมากเกินไป

สงัด อุทรานันท์ (2529) ได้กล่าวถึงสภาพทั่วไปของการเตรียมการสอนว่า ครูส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้ทำการเตรียมการสอน ทั้งนี้เนื่องมาจากไม่เห็นความสำคัญของการเตรียมการสอน และคิดว่ามีความชำนาญในการสอนเพียงพอเพราะเคยสอนมานาน จึงไม่จำเป็นต้องมีการเตรียมการสอนล่วงหน้า นอกจากนี้ในโรงเรียนบางแห่งที่ครูใหญ่หรือผู้บริหารได้เข้มงวดกวดขันให้ทำบันทึกการสอนก็จะพบว่าครูได้ทำบันทึกการสอนจริงแต่ไม่ได้นำไปใช้สอนเลย หรือบางครั้งหากไม่มีการเข้มงวดในการตรวจบันทึกการสอน ครูก็มักจะทำการบันทึกย้อนหลังเป็นเวลาหลาย ๆ วัน ซึ่งไม่เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนแต่อย่างใด ส่วนเหตุผลอีกประการหนึ่งที่ครูไม่เตรียมการสอนก็อาจเป็นเพราะความไม่สะดวกในการใช้แบบบันทึกการสอน

กุลวดี เรืองเดช (2518) ได้ศึกษาพฤติกรรมการสอนด้านการเตรียมการสอนและใช้อุปกรณ์การสอนของครูผู้สอนวิชาภาษาไทยระดับประถมศึกษา พบว่า ครูที่มีเพศ วุฒิ จำนวน ปีที่ทำการสอน ระดับชั้นที่สอน และสิ่งที่คิดต่างกัมนั้นมีพฤติกรรมการสอนด้านการเตรียมการสอน และการใช้อุปกรณ์การสอนไม่แตกต่างกัน และพฤติกรรมทั้งสองด้านมีความสัมพันธ์กันทาง

บวก คือ ผู้ที่มีพฤติกรรมการสอนในด้านการเตรียมการสอนมากก็ใช้อุปกรณ์การสอนมาก นอกจากนี้ พิษญา ชาตีสวรรณ (2528) ยังได้ศึกษากระบวนการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตของ ครูในโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง พบว่า การจัดการกระบวนการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตของกลุ่มตัวอย่างมีการปฏิบัติโดย ส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านการเตรียมการสอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การศึกษารายละเอียดของเนื้อหาที่จะสอนไว้ล่วงหน้าเป็นอันดับ แรก และการขอคำแนะนำจากครูวิชาการศึกษานิเทศก์ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการสอนของ ตนเองเป็นอันดับสุดท้าย

โดยสรุป การเตรียมการสอนของครูเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอน เกิด สัมฤทธิ์ผลอย่างแท้จริง เพราะเป็นการเตรียมสิ่งต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า และถือเป็นสิ่งจำเป็น อย่างยิ่งสำหรับครูทุกคน เพราะไม่มีครูคนใดที่สอนเก่งจนไม่ต้องเตรียมการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีสอน

กิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง วิธีสอนหรือเทคนิคในการสอน ซึ่งถือเป็น หัวใจสำคัญของกระบวนการในการจัดการศึกษา และเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการศึกษา เป็น อย่างมาก (อุมา สุคนธมาน, 2528) กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นหน้าที่ของครูในการจัด การเรียนการสอน เพื่อให้เด็กเรียนพัฒนาทุกด้าน โดยเกิดพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะและ ทัศนคติที่พึงประสงค์เน้นให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง ให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง มุ่งให้ผู้เรียน รู้จักทำ รู้จักแก้ปัญหาโดยการปฏิบัติจริง (วิชัย ราษฎร์ศิริ, 2526) การจัดการเรียนการสอน จึงเป็นกิจกรรมสำคัญ ซึ่งครูผู้สอนจะต้องจัดให้กับนักเรียนในเวลาสอน โดยจัดให้สอดคล้องกับ หลักสูตรนั่นเอง

หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (กรมวิชาการ, 2525) ได้ระบุแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ครูและผู้ใช้หลักสูตรได้ยึดถือเป็นแนว ปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีสอนไว้ว่า

1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนเนื้อหาในแต่ละบทเรียน ควรให้ ชีดยึดหยุ่นตามเหตุการณ์สภาพท้องถิ่น ความสนใจของผู้เรียน และให้มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม วิชามากที่สุดเท่าที่จะทำได้

2. ผู้สอนควรใช้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียนรู้ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ฝึกให้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดยพิจารณาวิธีสอนที่เห็นว่าเหมาะสมกับจุดประสงค์และลักษณะเนื้อหาวิชา เช่น การสอนแบบแก้ปัญหา ค้นคว้า อภิปรายทำงานกลุ่ม ฯลฯ

3. ผู้สอนควรคำนึงถึงการที่จะให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียน ทั้งภาควิชาและภาคปฏิบัติ ซึ่งมีผลส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล และให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

4. เวลาเรียนกำหนดไว้คาบละ 20 นาที ในการจัดสอนให้โรงเรียนหรือท้องถิ่น กำหนดช่วงตารางเวลาเรียนเอง โดยจะกำหนดครั้งละกี่คน สั้นหรือยาวได้ตามเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ลักษณะเนื้อหาและกิจกรรม

ประเภทของกิจกรรมการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2525) แบ่งกิจกรรมการเรียนการสอนออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ การสอนที่ถือครูเป็นศูนย์กลางของความสนใจ ได้แก่ เทคนิคการสอนแบบการบรรยาย การใช้คำถาม การสาธิต และการสอนที่เน้นเด็กเป็นศูนย์กลางของความสนใจ ได้แก่ การใช้หนังสือเรียน การมอบหมายงานให้ทำ การให้ทำแบบฝึกหัด การอภิปรายกลุ่ม การให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง การศึกษานอกสถานที่ การแสดงบทบาทสมมติ การสร้างสถานการณ์จำลอง และการทดลอง ฯลฯ ส่วน ทศนิยม ศุภเมธี (2531) ได้แบ่งประเภทของกิจกรรมการเรียนการสอนออกเป็น 2 ประเภท คือ กิจกรรมในหลักสูตร หมายถึง วิธีสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนแต่ละครั้ง และกิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียนโดยไม่คิดคะแนนทางด้านวิชาการ

สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้นั้น ควรมีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

1. การสอนแบบบรรยายควรใช้ให้น้อยที่สุด ให้นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้มาก เน้นการอภิปรายระหว่างนักเรียนกับนักเรียน หรือครูกับนักเรียน

2. การบอกหรือสั่งให้นักเรียนทำตาม ควรทำแต่น้อย แต่ควรส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ความคิดและตัดสินใจด้วยตนเองให้มากที่สุด หากครูจะช่วยเหลือก็ควรเป็นผู้ชี้แนะเท่านั้น

3. ใช้วิธีส่งเสริม ชักชวนให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้จากสิ่งแวดล้อมใกล้ ๆ ตัวเด็ก ยิ่งกว่าอ้างอิงตำรา

4. ให้นักเรียนเรียนตามความถนัดหรือความสนใจของเขาให้มากที่สุด
5. การสาธิตหรือการทดลอง ครูไม่ควรทำเองทุกเรื่อง แต่ควรสนับสนุนให้เด็กได้วางแผนปฏิบัติกันเองให้มากที่สุด
6. ครูควรตระหนักอยู่เสมอว่า การเรียนรู้ไม่ใช่เกิดเฉพาะในห้องเรียนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ควรให้เด็กเรียนด้วยการอภิปราย ค้นคว้า และทำกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน
7. มีเทคนิคการสอนหลายวิธี ที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศในห้องเรียนที่น่าสนใจ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2525)

นอกจากนี้ สมพงษ์ จิตระดับ (2527) ยังได้กล่าวถึงแนวทางพื้นฐานสำคัญในการจัดกิจกรรมการสอนของครู สรุปได้ดังนี้

1. กิจกรรมการสอนต้องมีความชัดเจนและแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับความคิดรวบยอดของการสอน ตรงกับจุดมุ่งหมายของการสอนที่กำหนดไว้
2. กิจกรรมการสอนเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนให้นักเรียนได้ฝึกทักษะของการคิด การวิเคราะห์ การเลือก การตัดสินใจ และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นอยู่เสมอ
3. กิจกรรมการสอนต้องมีผลต่อการเรียนรู้ พฤติกรรม ความรู้สึก ความนึกคิดของนักเรียนในทางที่ดีและมีประโยชน์
4. กิจกรรมการสอนต้องสอดคล้องกับวัย ประสบการณ์ ความสนใจ วุฒิภาวะ และความสามารถทางสติปัญญาของผู้เรียน
5. กิจกรรมการสอนต้องเป็นสื่อกลางในการบูรณาการในเรื่องของเนื้อหา ประสบการณ์ ปัญหา ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้เกิดความกลมกลืนในการเรียนรู้
6. กิจกรรมการสอนต้องมีสาระน่าสนใจ สามารถสอดแทรกความสนุกสนานเพลิดเพลินได้
7. กิจกรรมการสอนควรสร้างและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีวินัยในตนเอง
8. กิจกรรมการสอนควรมีส่วนของการพัฒนาในเรื่องของการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม
9. กิจกรรมการสอนไม่มุ่งเน้นการแข่งขัน ผลการแพ้ชนะมากเกินไป
10. กิจกรรมการสอนต้องสามารถปรับเนื้อหาซึ่งเป็นนามธรรมที่ยากให้เกิดเป็นรูปธรรมได้

11. กิจกรรมการสอนควรระบุการสอนประเภทต่าง ๆ ให้ตรงและเหมาะสมกับ
สิ่งที่นำมาใช้สอน

12. กิจกรรมการสอนต้องระบุพฤติกรรมผู้เรียนและวัดประเมินการเรียนรู้ของ
นักเรียนได้

จะเห็นได้ว่า กิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีสอนที่จัดให้นักเรียนนั้น มีอยู่มากมาย
หลายชนิด ครูผู้สอนจึงควรให้ความสำคัญและศึกษาแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียนมากที่สุด

สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีสอน

จากการศึกษาสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยการสัมภาษณ์ ครูผู้สอนของ
คณะปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา (สำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527 อ้างถึงใน อูมา สุนธมาน, 2528) ปรากฏว่า
ครูผู้สอนเลือกใช้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เรียงตามลำดับการเลือกใช้ดังนี้ 1)
การใช้บทบาทสมมติ 2) การบรรยาย 3) การอภิปราย 4) การค้นคว้าด้วยตนเอง 5)
การแบ่งกลุ่มทำงาน และจากการสัมภาษณ์นักเรียนประถมศึกษาทุกสังกัดพบว่า นักเรียนเห็นว่า
ครูผู้สอนมักจะใช้กิจกรรมการเรียนการสอนเรียงตามลำดับการเลือกใช้ดังนี้ 1) การบรรยาย
2) การสาธิต 3) การมอบหมายงานให้ทำ 4) การใช้คำถาม 5) การใช้หนังสือเรียน
โดยสรุปแล้วการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูและนักเรียนเห็นว่า เป็นกิจกรรมที่ใช้มาก
ที่สุด คือ การบรรยาย ภัทรา นิคมานนท์ (2523) ได้ศึกษาพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการสอนที่ดี
สำหรับนักศึกษาในวิทยาลัยครู โดยการสอบถามความคิดเห็นของครูประถมศึกษา ครูมัธยมศึกษา
และอาจารย์วิทยาลัยครู พบว่า ครูประถมศึกษาและครูมัศึกษามีความเห็นตรงกันว่า พฤติกรรม
ด้านเทคนิคการสอนส่งผลต่อการเรียนของนักเรียนและการสอนของครู นอกจากนี้ยังพบว่า
พฤติกรรมการสอนที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา คือ การสอนที่เริ่มต้นด้วยปัญหา
เกี่ยวกับบทเรียนนั้น ๆ การเล่านิทาน ร้องเพลง เล่นเกม ใช้คำถามเพื่อให้นักเรียนคิด
และจำ และโยงเรื่องที่สอนไปเกี่ยวข้องกับชีวิต บอกเนื้อหาให้นักเรียนจด ให้
นักเรียนทำงานด้วยตนเอง อธิบายหลาย ๆ ครั้ง ฯลฯ

ทองสุข รวยสูงเนิน (2527) ได้ศึกษาพฤติกรรมการสอนภาษาไทยของครูชั้น
ประถมศึกษาปีที่สอง จังหวัดสุรินทร์ โดยศึกษาจากครูผู้สอนภาษาไทยในโรงเรียนผู้นำการใช้
หลักสูตร ปีการศึกษา 2525 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ พบว่า

1. พฤติกรรมการสอนด้านการใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน ปรากฏว่า

1.1 พฤติกรรมการใช้วิธีสอนที่ครูปฏิบัติมากที่สุด คือ การบอก อธิบายหรือ
บรรยาย รองลงมาคือ การสนทนา ชักถาม อภิปรายหรือแสดงความคิดเห็น และการให้
ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง และการให้นักเรียนฝึกปฏิบัติจริง ส่วนพฤติกรรมการใช้วิธีสอนที่ไม่มี
ครูปฏิบัติเลย คือ การจัดสถานการณ์จำลอง

1.2 พฤติกรรมการใช้เทคนิคการสอนที่ครูปฏิบัติมากที่สุด คือ ครูบอก อธิบาย
หรือบรรยายรายละเอียดก่อนแล้วสรุปเป็นกฎเกณฑ์ รองลงมาคือ ครูใช้สำนวนภาษาในการ
เล่าเรื่อง นิทาน หรือประสบการณ์ ครูใช้คำพูด คำถามกระตุ้นให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น
ครูติชม เสนอแนะ และควบคุมการแสดงบทบาทสมมติ ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดหรือตอบ
คำถามในบทเรียน และครูเป็นผู้สาธิต ทดลอง หรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง ส่วนพฤติกรรมการใช้
เทคนิคการสอนที่ครูใช้น้อยที่สุด คือ ครูเปิดโอกาสให้นักเรียนปฏิบัติจริง

2. พฤติกรรมการสอนด้านการจัดกระบวนการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียน
การสอน ปรากฏว่า

2.1 พฤติกรรมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่ครูปฏิบัติมากที่สุด คือ การนำ
เข้าสู่บทเรียน รองลงมาคือ การสอนเนื้อหาของบทเรียน กิจกรรมชั้นการนำไปใช้ ครูให้
นักเรียนปฏิบัติตามคำสั่งของครู และครูเป็นผู้บอกคำตอบหรือแก้ปัญหาให้นักเรียน

2.2 พฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนที่ครูปฏิบัติมากที่สุด คือ ครูนำนักเรียน
สนทนา รองลงมาคือ ครูให้นักเรียนอ่านออกเสียง ครูให้นักเรียนเขียนตามคำบอกและครูให้
นักเรียนฟังตามคำสั่งเพื่อปฏิบัติตาม

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินการศึกษาปัญหา
ด้านคุณภาพการประถมศึกษา นับตั้งแต่ได้ประกาศใช้และดำเนินการใช้หลักสูตรประถมศึกษา
พ.ศ.2521 จนกระทั่งปี พ.ศ.2526 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531)
พบว่า ครูประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่สามารถจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของ
หลักสูตร เมื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาดังกล่าวก็พบว่า เกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจ
ทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และเจตคติที่ต่อวิชาชีพครู

ดังนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า กิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีสอนของครู ถือเป็นหัวใจของการสอนที่ครูจัดขึ้น เป็นการใช้เทคนิคการสอนหลาย ๆ วิธี เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน โดยจัดขึ้นอย่างสอดคล้องกับหลักสูตรและตัวผู้เรียน

การจัดบรรยากาศในห้องเรียน

องค์ประกอบสำคัญอันดับแรกของกระบวนการเรียนการสอน ก็คือ การสร้างบรรยากาศในห้องเรียน ครูจะต้องสร้างบรรยากาศในห้องเรียนที่สะดวกสบายและน่ารื่นรมย์ เพื่อกระตุ้นให้เด็กเกิดความสนใจและมีความต้องการที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจจะเป็นพื้นฐานให้นักเรียนได้รับสัมฤทธิ์ผลในการเรียนสูงต่อไป (อุมา สุคนธมาน, 2528) ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2524) กล่าวว่า การจัดบรรยากาศ หมายถึง การจัดสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัวให้ผู้ที่ได้สัมผัส มีความโน้มเอียงไปกับสภาพแวดล้อมนั้น โรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดสภาพแวดล้อมให้โน้มน้าวความรู้สึกของเด็ก ในทำนองเดียวกัน สุพิน บุญชูวงศ์ (2531) สรุปว่า การจัดบรรยากาศในห้องเรียน หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน เพื่อช่วยเสริมให้บรรยากาศการเรียนเป็นที่น่าสนใจและจูงใจให้นักเรียนไม่เบื่อหน่ายต่อการเรียน และยังช่วยแก้ปัญหาในการปกครองชั้น และแก้ปัญหาเรื่องวินัยอีกด้วย

เนื่องจากห้องเรียนเป็นสถานที่สำคัญที่เด็กจะได้รับการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ในแต่ละวันที่เด็กมาโรงเรียน เพราะเด็กจะอยู่ในห้องเรียนมากกว่าอยู่นอกห้องเรียน การจัดบรรยากาศในห้องเรียนจึงควรให้เด็กมีโอกาสได้เล่าเรียนและพักผ่อนสลับกันไป โดยควรจะมีหลักในการจัดห้องเรียน ดังนี้

1. ห้องเรียนควรจัดให้มีการเปลี่ยนแปลงและยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม สามารถจัดห้องแบบต่าง ๆ ได้และเปลี่ยนกิจกรรมต่าง ๆ ได้ง่าย
2. ห้องเรียนควรจัดให้มีสิ่งแวดล้อมเพื่อให้คุณค่าทางการศึกษา จึงควรจัดมุมประสบการณ์ต่าง ๆ เช่น มุมวิทยาศาสตร์ มุมอ่าน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่กำลังเรียนอยู่
3. ห้องเรียนควรจัดให้มีสภาพคล้ายบ้านและตรงกับความเป็นอยู่ของเด็ก ทำให้มีความหมายสำหรับเด็ก ตรงกับชีวิตจริง ความสนใจ และความต้องการของเด็กด้วย เช่น เด็กชอบเคลื่อนไหวจึงต้องมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการเล่น จัดให้มีสมุดภาพต่าง ๆ และจัดการสอนแบบเล่น เป็นต้น

4. ห้องเรียนควรจะต้องจัดให้เด็กได้มีส่วนรับผิดชอบในงานต่าง ๆ ในด้านการรักษาความสะอาด การลบกระดานดำ การจัดให้มีหัวหน้าชั้น และการดูแลรักษาต้นไม้ เป็นต้น

5. ห้องเรียนควรจะต้องจัดให้ต่อเนื่องกันไปตามลำดับบทเรียน เหตุการณ์ และปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ (สมนึก ลี้มทอง และ ชาตรี อายุวัฒน์, 2522)

สำหรับสิ่งต่าง ๆ ที่ควรจัดให้มีในห้องเรียนนั้น บุญเรือน หุนดี (2531) ได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท สรุปได้ดังนี้

1. สิ่งที่ต้องจัดไว้ในห้องเรียนการตลอดไป ได้แก่

- 1.1 สัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
 - 1.2 ปฏิทิน เพื่อให้ดูวัน เดือน ปี วันปิด เปิดภาคเรียน วันสำคัญต่าง ๆ
 - 1.3 ป้ายนิเทศเป็นมุมต่าง ๆ ครบทุกมุม เพื่อสรุปเนื้อหาที่เรียนมาแล้ว
 - 1.4 ป้ายชื่อเพื่อนของเรา เพื่อช่วยให้นักเรียนรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งของห้อง
 - 1.5 มุมสบาย มุมหนังสืออ่านเบาสมอง เพื่อเป็นมุมพักผ่อนของนักเรียน
- หลังจากจบบทเรียน เวลาพัก หรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จแล้ว
- 1.6 คำขวัญต่าง ๆ โดยให้เด็กมีส่วนร่วมในการหาและควรอธิบายคำขวัญให้เด็กทราบด้วย
 - 1.7 มุมเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น สื่อ คู่มือครู เบ้าดิน และควรจัดให้เป็นระเบียบ
 - 1.8 มุมเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด โดยฝึกให้นักเรียนทำความสะอาดและเก็บให้เรียบร้อย
 - 1.9 กราฟแสดงผลการเรียนของนักเรียนในกลุ่มวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้เด็กทราบผลการเรียนของตนตลอดเวลาจะได้มีการปรับปรุงแก้ไขตนเอง
 - 1.10 ป้ายชื่อครูประจำชั้น สถิตินักเรียนในชั้น
 - 1.11 มุมส่งเสริมอนามัย ควรมีที่ไว้แก้วน้ำ ผ้าเช็ดมือ แปรงสีฟัน กระຈก
- ล้างน้ำดื่ม

2. สิ่งที่ต้องจัดในห้องเรียนเป็นครั้งคราว

- 2.1 ภาษาไทยคำละวันหรือเรียนรู้คำใหม่ พร้อมคำอ่าน คำแปล ควรเปลี่ยนอาทิตย์ละ 1 คำ

2.2 คนเก่งของห้อง ทั้งในด้านการเรียนและการทำงานเพื่อเป็นการ เสริมแรง และให้กำลังใจนักเรียน

2.3 ผลงานของนักเรียน ที่จัดทำในปีนั้น ๆ หรือเป็นผลงานที่ชนะการประกวด แล้ว

2.4 เกมทางการศึกษาต่าง ๆ ที่น่าสนใจ และเหมาะกับวัยของเด็กและบทเรียน เพื่อให้เด็กได้เล่นเสริมบทเรียน โดยจัดเก็บไว้เป็นที่ เป็นชุด ๆ

2.5 ป้ายนิทรรศการต่าง ๆ เกี่ยวกับวันสำคัญต่าง ๆ โดยให้เด็กมีส่วนร่วม ในการจัดทำ

ประเภทของการจัดห้องเรียน

ทัศนีย์ ผลเนืองมา (2526) ได้แบ่งการจัดห้องเรียนออกเป็น 2 ประเภท สรุปได้ ดังนี้

1. ห้องเรียนแบบธรรมดา หมายถึง ห้องเรียนที่มีครูเป็นศูนย์กลางของห้องเรียน และมีนักเรียนเป็นผู้ที่คอยรับความรู้จากครู การจัดห้องเรียนแบบนี้มักจะทำให้ห้อง เป็นลักษณะสี่ เหลี่ยม กระดานดำอยู่หน้าชั้น และมีโต๊ะครูอยู่หน้าชั้นเรียนตลอดเวลา โต๊ะเรียนจะวางเรียงเป็นแถว โดยหันหน้าเข้าหาครู บางห้องเรียนอาจจะมีมุมความสนใจ แต่ไม่ได้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการเรียนการสอน บทบาทของครูจะเป็นผู้รอบรู้ในด้านต่าง ๆ ใช้วิธีการสอนแบบ บรรยาย ครูเป็นผู้แสดงกิจกรรมเอง นักเรียนต้องฟังครู ไม่มีโอกาสได้พูดหรือทำงานเป็น กลุ่ม สื่อการสอนที่ใช้ส่วนมาก ได้แก่ ชอล์ก กระดานดำ และแบบเรียน การจัดห้องเรียน แบบนี้ไม่เอื้อต่อการสอนตามหลักสูตรใหม่ แต่อาจใช้ได้บ้างเป็นบางครั้งเท่านั้น ถ้าจำเป็นต่อ วิธีการสอนวิธีใดวิธีหนึ่ง แต่ไม่ควรยึดถือเป็นแบบอย่างตลอดไป

2. ห้องเรียนแบบนวัตกรรม หมายถึง ห้องเรียนที่โต๊ะเรียนไม่จำเป็นต้องเรียง แถวหันหน้าเข้าหาครู นิยมจัดโต๊ะ เป็นกลุ่มแบบต่าง ๆ เพื่อให้ นักเรียนประกอบกิจกรรมร่วมกัน มีส่วนที่นักเรียนจะศึกษาหาความรู้เป็นรายบุคคลได้ด้วย มีการจัดศูนย์ความสนใจ ซึ่งมีสื่อการ สอนในรูปของชุดการสอนไว้ให้นักเรียนรู้ด้วยตนเองหรือเรียนกับเพื่อน มีการตกแต่งผนังห้อง และการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับ เรื่องที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่ โต๊ะของครูไม่ จำเป็นจะต้องอยู่หน้าชั้น อาจเคลื่อนย้ายไปตามมุมต่าง ๆ บทบาทของครูและนักเรียนมีความ

สัมพันธ์และพึ่งพาอาศัยกัน ครูจะพูดน้อยลงโดยเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนเองมากที่สุด ครูเป็นผู้ประสานงานการเรียนรู้ให้เท่านั้นส่วนนักเรียนเป็นผู้แสดง วิธีการสอนในห้องเรียนแบบนี้ใช้การสอนแบบโปรแกรมทั้งที่เป็นกระบวนการและวิธีการ เช่น ห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ ห้องเรียนแบบรายบุคคล และแบบเรียนสำเร็จรูป เป็นต้น สื่อการสอนเน้นบูรณาการของสื่อประสม ได้แก่ การใช้สื่อการสอนหลายชนิด เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์มากที่สุด

ดังนั้น ห้องเรียนจึงนับได้ว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูผู้สอนจึงควรจัดสภาพการณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียนเพื่อให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากการประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนให้ได้มากที่สุด โดยจัดให้เหมาะสมกับความสนใจและวัยของนักเรียน รวมทั้งเหมาะสมกับจุดประสงค์ของบทเรียนด้วย

ลักษณะของห้องเรียนที่ดี

การสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดีของห้องเรียนมีผลต่อพัฒนาการลักษณะนิสัย เจตคติที่ดีของนักเรียนเป็นอย่างมาก ห้องเรียนจึงควรมีลักษณะยืดหยุ่น ควรเปิดในเรื่องของเสรีภาพ และควรจัดสื่อการสอนโสตทัศนูปกรณ์ และหนังสือบางประเภทไว้ในห้องเรียน ห้องเรียนที่ดีจึงมีลักษณะดังนี้ (สุมน อมรวิวัฒน์ และ สมพงษ์ จิตระดับ, 2531)

1. ห้องเรียนควรมีสีสรรที่น่านดู สบายตา มีอากาศถ่ายเทได้ดี แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีเสียงรบกวน อากาศไม่เป็นพิษ ไม่ร้อนจนเกินไป มีต้นไม้ ดอกไม้ประดับ และมีขนาดกว้างขวางอย่างเพียงพอ
2. สะอาดถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบเรียบร้อย น่าอยู่ มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมคล้ายคลึงกับชีวิตในบ้าน ในครอบครัวของนักเรียน
3. สิ่งที่อยู่ในห้องเรียนไม่ว่าจะเป็น โต๊ะ เก้าอี้ มุมหนังสือ ป้ายนิเทศ สื่อการสอนประเภทต่าง ๆ สามารถเคลื่อนไหว เคลื่อนที่ได้ ไม่เป็นอันตราย สามารถจัดหรือตัดแปลงห้องเรียนให้มีลักษณะเอื้ออำนวยต่อการสอนและกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ได้ เช่น จัดโต๊ะเป็นรูปวงกลม รูปครึ่งวงกลม และรูปตัวแอล เป็นต้น
4. นักเรียนได้เรียนรู้ในชั้นเรียนอย่างมีความสุข มีอิสระเสรีภาพในเรื่องของการเรียนรู้ และในขณะเดียวกันก็มีวินัยในการดูแลตนเอง และการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ปฏิสัมพันธ์ของ

นักเรียนกับครู นักเรียนกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี ทั้งส่งเสริมบรรยากาศและมีความเข้าใจในบทบาทของตนเองด้วย

5. จัดมุมหนังสือ มุมประสบการณ์ สื่อการสอนบางประเภทให้เพียงพอ และมีประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียน

6. ห้องเรียนที่ดีไม่จำกัดเฉพาะในห้องสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้เท่านั้น แต่ยังมีชั้นเรียนแบบเปิด แบบธรรมชาติ การศึกษานอกชั้นเรียนที่นักเรียนมีความต้องการและสนใจ เช่น เดียวกัน

7. การเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อม เนื้อหาสาระ กระบวนการเรียนรู้ต้องกระทำอยู่เสมอตามเหตุการณ์ ข่าวคราวความเคลื่อนไหว สิ่งที่น่าสนใจ สิ่งที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของนักเรียน

8. ควรมีการจัดเตรียมห้องเรียนให้พร้อมต่อการสอนในแต่ละครั้ง เพื่อพัฒนาทักษะสำคัญ ๆ บางประการ เช่น การทำงานกลุ่ม การอภิปรายกลุ่มย่อย การแสดงละคร การได้วาที การสาธิต การทดลอง เป็นต้น

9. ห้องเรียนที่ดีควรใช้ประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด นอกจากจะใช้ประกอบการเรียนรู้ และกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว ครูอาจดัดแปลงเป็นห้องอาหารชั่วคราว ห้องประชุม ห้องฉายภาพยนตร์ และอื่น ๆ

10. ครูต้องระมัดระวังและควบคุมอารมณ์ ความรู้สึกของตนให้ดี ไม่ก้าวร้าวแสดงอาการไม่พอใจให้เกิดขึ้นในห้องเรียนเป็นอันขาด เพราะการแสดงดังกล่าวมีผลต่อบรรยากาศ ความรู้สึก ความกลัวของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน

วารี ธีระจิตร (2526) ได้กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคในการจัดและปรับปรุงสภาพห้องเรียนในปัจจุบันว่า อาจจะมีเกิดจากปัญหาดังนี้คือ

1. จำนวนนักเรียนในห้องหนึ่งมีมากเกินไป จนทำให้สภาพห้องเรียนแออัด คับแคบ
2. งบประมาณสำหรับให้ครูจัดอุปกรณ์การเรียนการสอนมีน้อย และบางโรงเรียนแทบไม่มีเลย เช่น สี กระดาษ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น จึงทำให้ครูขาดแรงจูงใจ ที่จะปรับปรุงสภาพห้องเรียนให้ดีขึ้นได้

3. สภาพตัวอาคารที่สร้างไม่คำนึงถึงระบบถ่ายเทอากาศ ระบบแสงและเสียงที่มีผลต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียน
4. ครูขาดความสนใจหรือไม่มีเวลาสำหรับการให้ความสำคัญต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียน
5. ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียน ที่จะช่วยสร้างบรรยากาศให้น่าเรียน หรือขาดงบประมาณที่จะจัดและปรับปรุงสภาพห้องเรียน
6. วิธีการสอนของครูไม่สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ ซึ่งมีผลต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ทั้งนี้สอดคล้องกับ อูมา สุคนธมาน (2528) ที่ได้รวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และสรุปถึงปัญหาเกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนไว้ว่า ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน คือ สภาพความไม่สมดุลระหว่างขนาดของห้องเรียนและจำนวนนักเรียน ครูผู้สอนขาดการเสริมแรงนักเรียนด้วยการชมเชย ให้กำลังใจ และยอมรับนักเรียน แต่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมและแสดงความคิดเห็นมากขึ้น

จะเห็นได้ว่า การจัดบรรยากาศในห้องเรียน เป็นสาเหตุสำคัญที่มีผลต่อตัวนักเรียน เพราะถ้าครูสามารถจัดห้องเรียนที่ทำให้นักเรียนพอใจ ก็จะช่วยพัฒนาความสำเร็จในการเรียนของนักเรียนเพิ่มขึ้น ดังนั้นการให้ความสนใจและความสำคัญต่อการปรับปรุงสภาพห้องเรียน จึงเป็นสิ่งที่ควรกระทำ

การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน

ความหมายและประเภทของสื่อการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2521) และ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และ นิคม ทาแดง (2528) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนไว้ใกล้เคียงกันว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ ซึ่งเป็นเครื่องมือและเทคนิคต่าง ๆ ที่จะเป็นสื่อกลางช่วยสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นสิ่งเร้าความสนใจของผู้เรียนให้เกิดความอยากเรียนรู้ต่อ ๆ ไป เพราะจะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจในสิ่งที่เรียนได้อย่างดีและรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ รุ่งทิวา จักรกร (2527) ยังได้ให้ความหมายของสื่อการสอน

(Instruction Media) หรืออุปกรณ์การสอนไว้ว่าหมายถึง เครื่องช่วยในการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์ที่ต้องการ ทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างน่าสนใจและเกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน รวมถึงกิจกรรมการเรียนต่าง ๆ ที่นำมาประกอบการเรียนการสอนที่เรียกว่า สื่อการสอนประเภทกิจกรรม สื่อการเรียนการสอนจึงถือเป็นทุกสิ่งทุกอย่างที่ครูนำมาประกอบการสอนเพื่อช่วยให้นักเรียนสนใจเรียนนั่นเอง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ง) และ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2520) ได้แบ่งประเภทของสื่อการเรียนการสอนไว้สอดคล้องกัน คือ

1. สื่อประเภทวัสดุ ได้แก่ สื่อเล็ก ๆ ที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพ เสียงและตัวอักษรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือเรียน ตำรา ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ บ้ายนิเทศ फिल्मภาพยนตร์ แผ่นภาพเลื่อน फिल्मสตริป แถบเทปบันทึกเสียง เป็นต้น

2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สื่อใหญ่ที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน ต้องอาศัยวัสดุมาใส่ในตัวของมัน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพเลื่อน เครื่องฉายข้ามศีรษะ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เป็นต้น

3. สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ครูหรือนักเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละครและหุ่น การศึกษานอกสถานที่ การจัดแสดงนิทรรศการ การสอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

ส่วนประเภทของสื่อการสอนตามทัศนะของ ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) นั้น แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ

1. การแบ่งประเภทสื่อตามลักษณะรูปร่างของสื่อ ได้แก่

1.1 สื่อประเภทเครื่องมือ หมายถึง สื่อที่ได้มาจากความจริงก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์แขนงวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เครื่องฉาย เครื่องเสียง เป็นต้น

1.2 สื่อประเภทวัสดุ หมายถึง สื่อที่เป็นผลผลิตมาจากความรู้ทางวิทยาศาสตร์เป็นวัสดุที่มีการผูกพัน สัมผัสได้ง่าย เช่น แผนที่ หุ่นจำลอง เป็นต้น

1.3 สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง สื่อประเภทเทคนิค ระบบและกระบวนการต่าง ๆ เช่น การแสดงละคร นิทรรศการ เป็นต้น

1.4 สื่อประสม หมายถึง การนำสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้งที่เป็นเครื่องมือวัสดุ และวิธีการมาใช้ร่วมกันอย่างสัมพันธ์กันในลักษณะที่สื่อแต่ละอย่างส่งเสริมสนับสนุนซึ่งกันและกัน เช่น ชุดการสอน เป็นต้น

2. การแบ่งประเภทสื่อการสอนตามลักษณะของการนำไปใช้ ได้แก่

2.1 สื่อที่ไม่ต้องฉาย (Non-Projected Visual Media) เช่น รูปภาพของจริง หุ่นจำลอง เป็นต้น

2.2 สื่อที่ต้องฉายและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Projected and Electronic Media) เช่น สไลด์ โทรทัศน์ เทปบันทึกเสียง (Audio Tape-Recorden) เป็นต้น

เนื่องจากสื่อการสอน เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนในฐานะเป็นตัวกลางที่ช่วยในการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ การใช้สื่อการสอน เข้าช่วยในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จึงก่อให้เกิดผลดีแก่ผู้เรียน คือ

1. ทำให้ผู้เรียนตื่นตาตื่นใจกับบทเรียนอยากรู้มากขึ้น
2. ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้ความเข้าใจบทเรียนได้ถูกต้อง รวดเร็ว
3. ทำให้ผู้เรียนเกิดความประทับใจในคุณค่านำไปสู่การปฏิบัติจนติดเป็นนิสัยและความรู้ ความเข้าใจที่เกิดขึ้นจะจดจำได้นาน

4. การที่ผู้เรียนได้ค้นคว้า ทดลองปฏิบัติจริง ทำให้ผู้เรียนรู้จักคิดพิจารณาหาเหตุผลและ เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผู้เรียนจะเป็นคนที่ "คิดเป็น"

5. การที่ผู้เรียนได้ค้นคว้า ทดลองปฏิบัติจริง ผู้เรียนจะสามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริง และสามารถดัดแปลงแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ และเป็นคนที่ทำเป็นและ "แก้ปัญหาเป็น" (คม ทองพล, 2525)

จะเห็นได้ว่า สื่อการเรียนการสอนมีบทบาทต่อการเรียนรู้ของเด็ก เป็นอย่างยิ่ง เพราะนอกจากจะช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ และช่วยสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้แล้ว ยังเป็นการสร้างสภาพการณ์ที่เปิดกว้างต่อการเรียนรู้ของเด็กอีกด้วย

การผลิตและการเลือกใช้สื่อ

สื่อการเรียนการสอนในปัจจุบันนี้ มีแหล่งที่มาหลายทาง คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528) สื่อที่จะได้จากสิ่งแวดล้อม สื่อที่ดัดแปลงจากวัสดุเหลือใช้ สื่อที่ผลิตหรือสร้างขึ้นและสื่อสำเร็จรูปที่ครูจัดหา ซึ่งการผลิตสื่อการเรียนการสอนนั้นต้องใช้งบประมาณ กำลังทรัพย์ และกำลังสมอง ทั้งยังต้องใช้เวลาอีกด้วย จึงควรมีหลักการในการผลิตเพื่อจะได้สื่อที่มีประสิทธิภาพ ขั้นตอนในการผลิตสื่อการเรียนการสอนมี 5 ขั้นตอนได้ดังนี้ (สุนันท์ ปัทมาคม, 2526)

ขั้นที่ 1 ขั้นวางแผนผลิตสื่อการสอน เป็นการเตรียมการเบื้องต้นก่อนที่จะลงมือผลิต โดยวางแผนทำรายการความต้องการวัสดุต่าง ๆ กำหนดเวลาและควบคุมเวลา และเขียนแผนงาน

ขั้นที่ 2 ขั้นการผลิต เป็นการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดทุกประการ

ขั้นที่ 3 ขั้นการหาประสิทธิภาพ โดยการทดสอบว่าสื่อการสอนที่ผลิตนั้นมีคุณภาพดีพอหรือไม่ โดยอาจใช้วิธีการทางสถิติเข้าช่วย

ขั้นที่ 4 ขั้นการปรับปรุง โดยแก้ไขข้อบกพร่องเมื่อหาประสิทธิภาพแล้ว

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นอกจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้กล่าวถึงขั้นตอนสำคัญในการผลิตสื่อการสอน สรุปได้ดังนี้

1. สืบเสาะสภาพความต้องการในด้านสื่อการสอนของครู โดยสำรวจความต้องการของครู สืบเสาะสื่อการสอนที่มีอยู่แล้ว สืบเสาะทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการผลิต ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ และสำรวจความต้องการใช้สื่อการสอนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์จากเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู ซึ่งในการสืบเสาะนั้น อาจจะใช้แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ และการจัดประชุมปรึกษาหารือร่วมกันพิจารณา

2. วิเคราะห์คัดเลือก โดยยึดหลักความสำคัญ ความจำเป็น ความเป็นไปได้ หรืออัตราความต้องการเป็นแนวทางพิจารณา แล้วจัดเรียงลำดับตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้เป็นการคัดเลือกเพื่อผลิตสื่อการสอน นอกจากนี้ในการคัดเลือกยังต้องคำนึงถึงชนิด ลักษณะ ข้อดี และข้อจำกัดของสื่อแต่ละประเภทประกอบกันด้วย

3. วางแผนในการผลิต โดยกำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจน กำหนดแนวปฏิบัติและ กำหนดมาตรฐานของงาน โดยคำนึงถึง ปริมาณ คุณภาพ งบประมาณ เวลา และบุคลากร

4. ผลิตสื่อต้นแบบ เมื่อมีความพร้อม

5. ทดลองใช้ แล้วรวบรวมผลที่ได้นำมาประเมินผลสื่อ โดยอาจทดลองใช้หลาย ๆ ครั้ง เปลี่ยนห้องเรียน เปลี่ยนนักเรียนและครู

6. ปรับปรุงแก้ไข จากผลการประเมิน โดยอาจมีการเปลี่ยนแปลงตัวสื่อเพื่อสร้าง ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

7. ผลิตสื่อเพื่อนำไปใช้จริง โดยคำนึงถึง จำนวน วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ เครื่องมือ สถานที่ และบุคลากร

จากขั้นตอนและวิธีการในการผลิตสื่อการเรียนการสอนดังกล่าว จะช่วยให้สื่อการสอน ที่ผลิตออกมานั้น เป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์ อย่างแท้จริง ครูผู้สอนหรือผู้ใช้สื่อจึงควรศึกษาแนวทางต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกใช้สื่อการเรียน การสอน เพื่อสามารถประยุกต์ใช้สื่อได้อย่างเกิดผลดี

การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ควรจะพิจารณาจากลักษณะเนื้อหาบทเรียน จุดประสงค์ของบทเรียน ลักษณะและประเภทของสื่อ ลักษณะของผู้เรียนและสภาพแวดล้อม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528) ซึ่ง วิรุฬ ลิลาพฤทธิ (2522) และ ทศนีย์ สุขเมธี (2531) ได้ให้ข้อแนะนำในการเลือกใช้ สื่อการเรียนการสอนไว้ใกล้เคียงกัน สรุปได้ดังนี้

1. สื่อ่นั้นเหมาะสำหรับสอนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ทำให้เด็กเกิดความคิดรวบยอดหรือไม่
2. สื่อ่นั้นเหมาะสมกับอายุ สติปัญญา ประสบการณ์ ระดับความเข้าใจของนักเรียนหรือไม่
3. สื่อ่นั้นมีคุณค่าคุ้มกับผลลัพธ์ที่ได้จากการเรียนรู้ของนักเรียนหรือไม่
4. สื่อ่นั้นหามาใช้ได้สะดวกหรือไม่ในเวลาที่ต้องการ
5. สื่อการเรียนนั้น ๆ ผู้เรียนควรจะใช้มากกว่าครู
6. สื่อการเรียนนั้น ช่วยส่งเสริมให้เกิดความคิด และก่อให้เกิดกิจกรรมร่วมกัน

ในการเรียนการสอนหรือไม่

7. คุณภาพทางเทคนิคของสื่อ เช่น วัสดุสื่อความหมายได้ชัดเจนหรือไม่

เอ็ดการ์ เดล (Edgar Dale 1973: 72) กล่าวถึงความสำคัญของการใช้สื่อการสอนให้มีประสิทธิภาพว่าต้องมีการวางแผน มีการทดลองใช้ ด้านนักเรียนนั้นจะต้องรู้ว่าตนกำลังเรียนอะไร และเรียนเพื่อวัตถุประสงค์ใด และเสนอหลักการใช้สื่อการสอนไว้ดังนี้

1. เลือกวัสดุอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ขอบเขต และความมุ่งหมาย
2. ทำความเข้าใจกับวัสดุนั้น ๆ โดยการทดลองดู ลองฟัง และควรใช้ดูก่อนเพื่อจะได้ทราบว่ามีปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง
3. ใช้วัสดุนั้น ๆ ในเวลาที่เหมาะสมที่สุด และจะเหมาะสมที่จุดใด ตรงไหน
4. ต้องมีกิจกรรมต่อเนื่อง เช่น การอภิปราย การสอบถาม และการรายงาน

นอกจากนี้ อีริคสัน (Erickson, 1971) ยังให้ข้อคิดไว้ว่า สื่อการสอนทั้งหลาย ครูและนักเรียนอาจช่วยกันสร้างขึ้น และเมื่อมีจำนวนมากขึ้น เพื่อความสะดวกควรเก็บรวบรวมไว้ และเมื่อรวบรวมวัสดุอุปกรณ์เอาไว้มากอาจต้องมีแผนกหนึ่ง สำหรับทำหน้าที่เกี่ยวกับบริการสื่อการสอนเหล่านั้น ควรจัดทำบัตรรายการเพื่อจะได้หยิบใช้และเก็บรักษาได้สะดวก วัสดุบางอย่างที่เก็บไว้นานอาจเสื่อมคุณภาพลง จึงควรตรวจซ่อมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อไป

ดังนั้น ในการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน นอกจากผู้สอนจะต้องคำนึงถึงหลักการในการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างรอบคอบแล้ว ตัวผู้เรียนยังเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้สอนไม่ควรมองข้าม เพราะการรู้จักผู้เรียนจะเป็นประโยชน์ในการเลือกสื่อการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์คุ้มค่า

สภาพการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่มีคุณค่าและความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอน วารินทร์ คุณะศรี (2524) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการใช้โสตทัศนูปกรณ์ในสถาบันอาชีวศึกษาในพระนครและธนบุรี พบว่า ครูส่วนมากเห็นว่าสื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญและจำเป็นมาก ใช้แล้วให้ผลดีในการอธิบายบทเรียนง่าย และนักเรียนเข้าใจบทเรียนได้เร็วขึ้น แต่มีปัญหาคือ มีสื่อการเรียนการสอนน้อย ที่มีอยู่ก็ใช้ไม่เป็นหรือไม่รู้จักวิธีใช้ ครู

ไม่มีเวลาผลิตสื่อเพราะมีเวลาสอนมาก เหตุที่ไม่ใช่เพราะเกรงว่าจะสอนไม่ทันตามหลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับ ทนงศักดิ์ คุ้มไชน้ำ (2519) ที่ศึกษาปัญหาการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ครูมีปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนในวิชาต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอ และ พัชรา อังคนินันท์ (2522) ได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อการสอนของครูระดับประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก พบว่า ปัญหาที่พบมาก คือ ครูขาดผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อการสอน ครูไม่มีเวลาผลิตเพราะมีชั่วโมงสอนมาก และขาดงบประมาณ ในทำนองเดียวกัน ประสงค์ เบนะนาม (2524) ได้ศึกษาปัญหาการผลิตและการใช้สื่อการสอนของครูโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า โรงเรียนขาดงบประมาณเพื่อจัดซื้อสื่อการสอน ขาดบุคลากรที่สามารถให้คำแนะนำในการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน สื่อการสอนของโรงเรียนมีน้อยเกินไป

สำหรับสื่อการสอนที่มีอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษานั้น แจ่มจันทร์ ปรีชาวิชัย (2522) พบว่า สื่อการเรียนที่โรงเรียนมีมากที่สุด ได้แก่ บัตรคำ หนังสือแบบเรียน การเล่นเกม และการร้องเพลงประกอบบทเรียน ปราณี อิ่มอารมย์ (2525) ศึกษาพบว่า สื่อการสอนที่มีอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร คือ (1) สื่อการสอนร่วมกันทุกประเภท ได้แก่ กาวลาเทกซ์ หนังสือพิมพ์ เครื่องชั่งน้ำหนัก ที่เขียนกระดาษ ฯลฯ (2) สื่อการสอนกลุ่มทักษะ ได้แก่ ไม้ตี ไม้ฉาก ภาพประกอบการสอนตามแผนการสอน (3) สื่อการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ได้แก่ แผนที่โลก แผนที่ประเทศไทย หลอดทดลอง ฯลฯ (4) สื่อการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ได้แก่ ลูกบอลเล่นบอล ไม้ และดาช่ายบิงปอง เทปเพลงประกอบการเดินรำ ฯลฯ (5) สื่อการสอนกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ ได้แก่ ไม้กวาด ช้อน ฯลฯ นอกจากนี้ พนม อินวภูล (2527) ยังพบว่า สื่อการสอนประเภทอุปกรณ์และเครื่องมือที่มีอยู่มาก ได้แก่ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องฉายภาพยนตร์ 8 ม.ม. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายภาพทึบ และกล้องบันทึกภาพโทรทัศน์

ส่วนความต้องการด้านสื่อการเรียนการสอนของครูนั้น สุทธิศรี ศรี (2524) ศึกษาถึงความต้องการในการผลิตและใช้สื่อการสอนของครูประถมศึกษาในจังหวัดชลบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ พบว่า ครูประถมศึกษาต้องการผลิตและใช้สื่อประกอบการสอนกลุ่มวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ศิลปศึกษา

งานประดิษฐ์ และงานช่าง คนตรี นาฏศิลป์ กิจกรรมสร้างเสริมลักษณะนิสัย และ พนมอินวกุล (2527) พบว่า สื่อการสอนที่ครูต้องการมาก ได้แก่ ของจริง สมุดภาพ ของตัวอย่าง ภาพโปสเตอร์ และรูปภาพ

สรุปได้ว่า ในเรื่องของการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ส่วนใหญ่ยังมีปัญหาในเรื่องขาดงบประมาณสำหรับการผลิต ขาดความรู้และทักษะในการผลิตสื่อ ขาดผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการผลิตและใช้สื่อ และสื่อการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ ซึ่งเป็นสิ่งที่จะต้องดำเนินการแก้ไขร่วมกันทุก ๆ ฝ่าย โดยเฉพาะตัวครูผู้สอนเอง เพราะถึงแม้ว่าสื่อจะมีบทบาทในการจัดการเรียนการสอนมาก แต่สิ่งเหล่านี้ก็แทนครูไม่ได้ ยิ่งเทคโนโลยีทางการศึกษาเจริญขึ้นเพียงใด ครูก็ต้องสามารถใช้เทคโนโลยีเหล่านั้นอย่างฉลาด และปรับปรุงการสอนให้นักเรียนมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์เพียงนั้น (สุมน อมรวิวัฒน์, 2526)

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและการประเมินผลมีความสัมพันธ์กัน และเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน การประเมินผลเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นภายหลังการวัดผล เมื่อวัดได้ปริมาณแล้วซึ่งมักอยู่ในรูปของคะแนนก็นำปริมาณหรือคะแนนนั้นมาพิจารณา ตีความแล้วสรุปออกมาในเชิงคุณภาพว่ามีความรู้และทักษะเพียงใด มีจุดเด่น จุดด้อยในด้านไหนบ้าง (วรสุดา บุญไวโรจน์, 2526) ดังที่ชวาล แพรัตกุล (2518) กล่าวว่า การวัดผล (measurement) หมายถึง กระบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่ง อันมีความหมายแทนสมรรถภาพ นามธรรมที่นักเรียนผู้นั้นมีอยู่ในตนถ้าใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องกระตุ้น ก็ถือเอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิกิริยาได้ตอบออกมาเป็นเครื่องชี้บอกว่า เขามีสมรรถภาพในเรื่องนั้น ๆ ปานใด การประเมินผล (evaluation) หมายถึง กระบวนการที่ครูนำทุก ๆ รายการที่ทราบจากการวัดผลไปใช้ คือ ครูนำผลจากการวัดผลเหล่านั้นมารวมกันเพื่อนำไปใช้วินิจฉัย ตีราคาคุณค่าและชี้ขาดเป็นผลสรุปว่า เด็กคนนั้นมีคุณภาพสูงหรือต่ำ สมควรสอบได้หรือตก และการประเมินค่าที่ดีนั้น ต้องอยู่บนรากฐานของการวัดที่ดีด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ กรมวิชาการ (2526) ที่ได้กล่าวถึงการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนว่า เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนรู้ของนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะผลของการวัดเป็นข้อมูลที่ช่วยให้ครูผู้สอนได้นำไปพิจารณาหา

วิธีการแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ได้ การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนการสอนของครู

การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา

กรมวิชาการ (2521) ได้กำหนดการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 พ.ศ.2524 มีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

หลักการประเมินผล

1. ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลการเรียนทุกชั้นเรียน ยกเว้น ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2. ให้มีการประเมินผลการเรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

แนวปฏิบัติในการประเมินผล

1. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนมี 3 ขั้นตอน คือ

1.1 การประเมินผลก่อนเรียน คือ การประเมินผลเพื่อตรวจสอบความพร้อม ความรู้และทักษะพื้นฐานของนักเรียนในเรื่องที่จะเรียน เพื่อนำไปวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน หรือดำเนินการปรับพื้นฐานของนักเรียนในกลุ่มให้ใกล้เคียงกัน

1.2- การประเมินผลระหว่างเรียน คือ การตรวจสอบในระหว่างดำเนินการเรียนการสอน ว่านักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนหรือคาบการเรียนนั้น ๆ หรือไม่ (ในสมุดประจำชั้น หรือ ป.02 ของทุก ๆ ห้องเรียน จะมีรายการจุดประสงค์การเรียนรู้ที่นักเรียนจะต้องเรียนรู้ตลอดปี) ในการตรวจสอบว่านักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่นั้น ครูอาจใช้วิธีการได้หลายอย่าง เช่น ใช้แบบทดสอบ ตรวจผลงาน การสังเกต การสัมภาษณ์หรือสอบปากเปล่า เป็นต้น เมื่อตรวจสอบหรือวัดผลแล้ว ครูผู้สอนจะนำมาประเมินว่านักเรียนคนใดผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้เท่าใด ถ้าพบว่านักเรียนคนใดมีข้อบกพร่องในจุดประสงค์ข้อใดหรือเรื่องใด ครูต้องจัดการสอนซ่อมเสริมให้

1.3 การประเมินผลปลายภาค คือ การสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแต่ละภาคเรียน เพื่อให้นักเรียนได้ทราบผลการเรียนของตน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ และเพื่อครูจะได้พิจารณาแผนการสอนที่ได้ทำมาแล้วว่า มีสิ่งใดบกพร่องและจะแก้ไขอย่างไร

2. การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน มีเกณฑ์ในการตัดสินเพื่อให้เลื่อนชั้นดังต่อไปนี้

2.1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1, 3, 5 มีเกณฑ์ตัดสิน 2 เกณฑ์ คือ

- 1) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) ผ่านจุดประสงค์แต่ละกลุ่มประสบการณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

2.2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4, 6 มีเกณฑ์ตัดสิน 3 เกณฑ์ คือ

- 1) มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 2) ผ่านจุดประสงค์แต่ละกลุ่มประสบการณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3) ผ่านการสอบปลายปี ได้รับผลการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ตั้งแต่

1 ขึ้นไป

ในกรณีที่นักเรียนขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งใน 2.2.1 และ 2.2.2 ผู้มีหน้าที่ประเมินผลอาจใช้ดุลพินิจให้เลื่อนชั้นก็ได้หากพิจารณาเห็นว่า

1. นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

2. นักเรียนผ่านจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ไม่ถึงร้อยละ 60 ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพียงเล็กน้อย และเห็นว่าจะสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษาถัดไป และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบถ้วน

3. เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 นักเรียนได้รับคะแนน "0" ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ในการประเมินผลปลายปี แต่มีคุณสมบัติในข้ออื่นดีมา

การเลื่อนชั้นระหว่างปี ถ้านักเรียนคนใดมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ด้วยวิธีการต่าง ๆ แล้ว ถ้าผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้อื่นๆ ในสมุดประจำชั้น (ป.02) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มวิชา และมีวุฒิภาวะเหมาะสมก็ให้เลื่อนไปเรียนชั้นสูงได้ ภายในวันที่ 1 กันยายน ของปีการศึกษานั้น ๆ

สภาพปัจจุบันของการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนนั้น เป็นกระบวนการที่ครูผู้สอนต้องปฏิบัติ ต่อเนื่องจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะจะเป็นวิธีการหนึ่งที่ทำให้การจัดการเรียน การสอนบังเกิดตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร แต่ในปัจจุบันสภาพการวัดผลและประเมินผลการ เรียนการสอนยังพบปัญหาต่าง ๆ หลายประการ ดังที่ สมพร สุทัศนีย์ (2525) วรสุดา บุญยไวโรจน์ (2526) และ สุนทร จันทรรตรี (2530) ได้กล่าวไว้สอดคล้องกันและสามารถ สรุปรวบรวมได้ดังนี้

1. โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดเอกสารคู่มือ และเครื่องมือวัดผลการเรียนรูตาม จุดประสงค์ต่าง ๆ ในแผนการสอนทุกแผน
2. การนำผลจากการประเมินผลการเรียนมาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนยังมี น้อย
3. ครูส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจการวัดผลประเมินผลดีพอ มีผลทำให้มุ่งวัดแต่ด้านสติปัญญา ด้านเดียว และมีปัญหาเกี่ยวกับการแบ่งจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้น
4. การประเมินผลยังไม่สม่ำเสมอ ผู้บริหารโรงเรียนไม่สนใจการประเมินผลระหว่าง เรียน ทำให้ครูส่วนใหญ่ไม่ได้รับความช่วยเหลือในเรื่องนี้
5. การสอนยังนิยมใช้ข้อสอบรวม เป็นการเร่งครูให้สอนเพื่อสอบ มีปัญหาเรื่องการ ประสานงาน และด้านมาตรฐานการศึกษา
6. การนำผลการประเมินการเรียนมาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนยังมีน้อย
7. การรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองในชนบททราบยังไม่สามารถทำได้ อย่างสม่ำเสมอ เพราะครูเห็นว่าผู้ปกครองไม่ค่อยเข้าใจ และไม่ค่อยสนใจหรือบางคนก็อ่านหนังสือ ไม่ออก
8. แบบฟอร์มการประเมินผล ทำความยุ่งยากแก่ครูผู้สอนในการเก็บข้อมูลและ ตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ บางครั้งจุดประสงค์ใน ป.02 มักไม่เรียงกันตามแผนการสอน
9. การแปลงคะแนนผลการสอบเป็นร้อยละ แล้วนำมาแปลงเป็นระดับการเรียน 0 - 4 เป็นการสร้างปัญหาให้แก่ผู้สร้างเครื่องมือการสอบมาก เพราะเครื่องมือการสอบมีทั้ง ข้อสอบง่ายและข้อสอบยาก แต่คะแนนที่ได้จากการสอบถูกกำหนดให้ใช้เกณฑ์เดียวกัน

จากการศึกษาการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ของครู : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดกระบี่ ของ สมปอง ภูวรางกูร (2525) พบว่า ครูประสบปัญหาอย่างมากเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนและการสอนซ่อมเสริม ซึ่งสอดคล้องกับ สันตติ สัตยาอุทัย (2527) ที่พบว่า ครูมีปัญหามากในการสร้างเครื่องมือวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ส่วน สนอง ยอดเสริม (2528) พบว่า ครูมีปัญหาในเรื่องการปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผล

สำหรับวิธีการประเมินผลนั้น สวัสดิ์ จิตต์จนะ (2526) ได้ศึกษาการประเมินผลการเรียนในโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรระดับประถมศึกษาในเขตการศึกษา 7 พบว่า ส่วนใหญ่ใช้วิธีตรวจงาน สังเกตการร่วมกิจกรรม และสังเกตการทำงานเป็นกลุ่ม เครื่องมือที่ใช้ก็มีแบบตรวจสอบการบ้าน แบบสัมภาษณ์ และแบบตรวจงานเป็นหลัก ทำการประเมินผลไปพร้อม ๆ กับการสอน ซึ่งอาศัยเกณฑ์ที่ครูสอนในระดับชั้นเดียวกันช่วยกันทำขึ้น โดยโรงเรียนอำนวยความสะดวกในด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้สร้างเครื่องมือ และจัดทำเอกสารตำราไว้ให้ครูศึกษาค้นคว้าอย่างพร้อมเพียง

ในด้านความร่วมมือนั้น ไพโรจน์ สุวงษ์วิวัฒน์ (2526) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาไทยของนักเรียนระดับประถมศึกษา พบว่า การที่จะให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์การเรียนรู้นั้น จะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนด้วย แต่ถ้าผู้ปกครองไม่ได้ให้ความร่วมมือ การวัดผลและประเมินผลในจุดประสงค์นั้นก็อาจผิดพลาดได้ และการขาดความร่วมมือจากผู้ปกครองในการติดตามผลการปฏิบัติงานของนักเรียนยังมีผลกระทบต่อระดับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเป็นอันดับหนึ่ง นอกจากนี้ ปรานอม บำรุง (2531) ยังศึกษาพบว่า ครูผู้สอนคณิตศาสตร์ในโรงเรียนที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์สูง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินผลอยู่ในระดับมาก และครูผู้สอนคณิตศาสตร์ในโรงเรียนที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง

จะเห็นได้ว่า การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนนั้น เป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะ เป็นสิ่งที่จะช่วยให้ทั้งครูและผู้เรียนได้ทราบว่า การเรียนการสอนนั้น

มีประสิทธิภาพหรือบรรลุจุดมุ่งหมายมากนักเพียงใด เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาถึงสภาพปัญหาต่าง ๆ ของการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนนั้นทำให้เกิดแนวคิดว่าการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนจะประสบผลสำเร็จได้ด้วยความร่วมมือร่วมใจจากทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

การจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร

ความหมายของกิจกรรม เสริมหลักสูตร

การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาชั้น นอกจากการเรียนรู้ในห้องเรียนตาม เนื้อหาประสบการณ์กิจกรรมที่หลักสูตรกำหนดไว้แล้ว โรงเรียนยังสามารถให้ลักษณะนิสัยทักษะ เจตคติ ความรู้ความสามารถ การแสดงออก ฯลฯ ในอีกด้านหนึ่งได้ ซึ่งโรงเรียนสามารถดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งเหล่านี้ในลักษณะของการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร

กัญญา สาธิต (2526) ได้ให้ความหมายของกิจกรรม เสริมหลักสูตรว่า หมายถึง กิจกรรมร่วมหรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนนอกห้องเรียน ปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมนักเรียนมีมากเพียงใด ขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่ง และความสามารถของนักเรียนแต่ละคน ทั้งนี้ต้องอาศัยความสามารถของผู้บริหาร คือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปรึกษาของนักเรียนอีกด้วย ซึ่ง นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525) ให้ความเห็นว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมโดยสมัครใจและดำเนินการเอง ซึ่งได้รับความเห็นชอบและไม่มีการให้คะแนนใด ๆ นอกจากนี้ เชาวน์ มณีวงษ์ (ม.ป.ป.) ยังให้ความเห็นว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ควรจัดเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ชีวิต ส่งเสริมการปรับตัวให้เข้ากับสังคมอีกด้วย

จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2524) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
2. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์.
3. เพื่อให้มีความเข้าใจ และ เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ซึ่งมี

พระมหากษัตริย์เป็นประมุข

4. เพื่อให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสิทธิ และหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
5. เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า คำรงไว้และส่งเสริมเอกลักษณ์ วัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
6. เพื่อให้เกิดความรักและสามัคคีในหมู่คณะ
7. เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
8. เพื่อส่งเสริมพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
9. เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม และความมั่นคงของชาติ
10. เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม
11. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

จากความหมายและจุดมุ่งหมายของกิจกรรม เสริมหลักสูตรดังกล่าวจะเห็นได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นนอกเหนือจากเวลาเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

ประโยชน์ของการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร

สมน อมรวิวัฒน์ และ สมพงษ์ จิตระดับ (2531) กล่าวว่า คุณประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีอยู่มากมายในการที่จะ เสริมสร้างลักษณะนิสัยให้นักเรียน เช่น การเสียสละ การบังคับตนเอง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การพัฒนาความสามารถของตนเอง ความมีระเบียบวินัย การรู้จักหน้าที่ของตนเอง การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นต้น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. ช่วยประสานประโยชน์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น
2. ช่วยส่งเสริมสุขภาพของนักเรียนอย่างทั่วถึง
3. ส่งเสริมการดำรงชีวิตร่วมกันในโรงเรียนและชุมชนตามระบอบประชาธิปไตย และปลูกฝังความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความรับผิดชอบขึ้นในตัวนักเรียน
4. ส่งเสริมความถนัดและความสามารถของแต่ละคน
5. ช่วยแก้ปัญหาที่นักเรียนขาดแคลนและขาดเรียน

6. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน
7. มีระบบในการบริหารงานและแบ่งความรับผิดชอบงานในโรงเรียนอย่างทั่วถึง
8. ส่งเสริมจรรยาบรรณอาทอนดีงามในสังคม และ เทอดทูนวัฒนธรรมอันดีของชาติ
9. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้

เทคนิคในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

10. กิจกรรมนักเรียนเป็นสื่อกลาง ทำหน้าที่ประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน

จึงอาจกล่าวได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นมีประโยชน์หลาย ๆ ด้าน ทั้งยังเป็นการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการของนักเรียน พัฒนาผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ช่วยเหลือสังคมและชุมชน รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครู นักเรียน และผู้ปกครองอีกด้วย

ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สมน อมรวิวัฒน์ และ สมพงษ์ จิตระดับ (2531) ได้แบ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ในห้องเรียน ได้แก่ การจัดกิจกรรมที่เสริมการสอนกลุ่มวิชาต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่ ชมรมหรือชุมนุมวิชาการต่าง ๆ เช่น ชมรมพุทธศาสตร์และประเพณี ชมรมศิลปศึกษา ชมรมทางภาษาไทย เป็นต้น
2. กิจกรรมที่ช่วยพัฒนาความสนใจ เฉพาะและความสามารถพิเศษ ได้แก่ กิจกรรมที่ช่วยให้นักเรียนได้ค้นหาหรือพัฒนาความสนใจและความสามารถพิเศษของตนเอง เป็นกิจกรรมที่ทำให้นักเรียนได้รับการเสริมทักษะต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้วให้พัฒนามากขึ้นไปอีกด้วย กิจกรรมลักษณะนี้ได้แก่ การจัดทำหนังสือพิมพ์โรงเรียน ชมรมโต้วาที ชมรมการละคร เป็นต้น
3. กิจกรรมการพัฒนาทางด้านจิตใจ น้ำใจ และศีลธรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักการเสียสละ การทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ชมรมอาสาพัฒนา เป็นต้น
4. กิจกรรมที่เป็นการบริการภายในที่นักเรียนทำให้นักเรียน เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง การบริการส่วนรวม และเพื่อช่วยเหลืองานต่าง ๆ กิจกรรมประเภทนี้ ได้แก่ สภานักเรียน คณะกรรมการนักเรียน กลุ่มพัฒนาบริเวณโรงเรียน กลุ่มรักษาโรงอาหาร เป็นต้น

5. กิจกรรมทางสังคมและนันทนาการ เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาการในการอยู่ร่วมกัน การเข้าสังคม การพักผ่อนหย่อนใจ ได้แก่ กิจกรรมประเภทการพบปะสังสรรค์ การไปศึกษา นอกสถานที่ เป็นต้น

6. กิจกรรมทางด้านกีฬา เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความสมบูรณ์ทั้งทาง ร่างกายและจิตใจ มีพลานามัยที่เข้มแข็ง อดทน มีวินัย และเป็นผู้มีน้ำใจเป็นนักกีฬาด้วย กิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การเล่นฟุตบอล บิงปอง หมากรุก กีฬาสีโรงเรียน เป็นต้น

ส่วนกิจกรรมนักเรียนที่สถานศึกษาควรจัดตามคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2521 ของกระทรวงศึกษาธิการมี 10 ประเภท คือ (กระทรวง ศึกษาธิการ, 2524) กิจกรรมลูกเสือ หรือยุวกาชาด หรือเนตรนารี หรือกิจกรรมผู้นำเพื่อ ประโยชน์ กิจกรรมศาสนา กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและ สหกรณ์ กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรม และสิ่งแวดล้อม กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ใน หลักสูตร

จะเห็นได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น ได้มีการแบ่งแยกออกเป็นประเภทต่าง ๆ หลาย ประเภท โดยครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับนักเรียน กิจกรรมเกี่ยวกับวิชาการ และกิจกรรม เกี่ยวกับชุมนุมต่าง ๆ ซึ่งแต่ละโรงเรียนจะสามารถดำเนินการตามความเหมาะสมกับสภาพของ โรงเรียนนั้น ๆ

หลักการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร

สำหรับหลักการในการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรนั้น ประภาพรณ สุวรรณสุข (2528)

ได้เสนอหลักการในการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรไว้ สรุปได้ดังนี้

1. ต้องยอมรับว่านักเรียนทุกคน เป็นสมาชิกของโรงเรียน
2. กิจกรรมที่จัดขึ้นควรจัดไว้ในตารางและ เวลาของโรงเรียน
3. นักเรียนทุกคนควรจะได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม เสริมหลักสูตร
4. การรับสมาชิกและการ เข้าร่วมกิจกรรมต้องยึดหลักประชาธิปไตย
5. ศิษย์เก่าอาจเข้าร่วมในการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรได้ เช่น เป็นวิทยากร

6. ไม่ควรให้นักเรียนไปเข้าร่วมกิจกรรม เสริมหลักสูตรในเวลาปกติ
7. ผู้นำนักเรียนควรจะได้รับการศึกษาและพัฒนาอย่างเหมาะสม
8. ต้องมีการดูแลและแนะนำในการทำกิจกรรมอย่างเพียงพอ
9. การเข้าร่วมกิจกรรมของครูควรจัดเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการทำงานปกติ
10. ผู้บริหารและครูควรทำหน้าที่เป็นผู้ปรึกษามีไม่ใช่ผู้สั่งการ
11. ควรเริ่มจากการทำสิ่งทีเล็ก ๆ ง่าย ๆ ไปสู่กิจกรรมที่ใหญ่และยากขึ้น
12. ในการพิจารณากิจกรรมใดก็ตามจะต้องคิดอย่างรอบคอบ
13. ควรมีการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำกิจกรรมให้พร้อม
14. ควรจะต้องมีการเก็บบันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้กระทำไปแล้วอย่างถาวร
15. ควรจัดสรรเงินอุดหนุนอย่างเพียงพอและยุติธรรม
16. โรงเรียนและชุมชนควรจะได้รับรู้เกี่ยวกับการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
17. กิจกรรม เสริมหลักสูตรมีค่าเท่าเทียมกับกิจกรรมในหลักสูตร
18. กิจกรรม เสริมหลักสูตรไม่สำคัญไปทุกกิจกรรม

สรุปได้ว่า ในการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรนั้นควรจะทำโดยคำนึงถึงตัวนักเรียน ซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยจัดให้เหมาะสมกับความสนใจและความถนัดของนักเรียน จัดให้นักเรียนได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินในการเข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมที่จัดนั้นมุ่งส่งเสริมพัฒนาการทุก ๆ ด้านของนักเรียนโดยต้องมีการวางแผนมีการเตรียมการ มีวัตถุประสงค์และมีการกำหนดเวลาไว้ล่วงหน้า

สภาพการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร

ดังได้กล่าวแล้วว่า การจัดกิจกรรมการเสริมหลักสูตร เป็นสิ่งสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้แก่ผู้เรียน ซึ่งปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมที่จัดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่ง ปิยะวดี ศิริงคะเปาระ (2521) ได้ศึกษาการจัดกิจกรรมนักเรียนในประถมศึกษา ปีพุทธศักราช 2521 พบว่า กิจกรรมที่จัดมากที่สุด คือ กิจกรรมลูกเสือและอนุชาชาด กิจกรรมที่จัดน้อยที่สุด คือ กิจกรรมยวสหกรณ์ ยุวกสิกร ซึ่งสอดคล้องกับ เสรี ริยะกุล (2529) ที่ศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า กิจกรรมที่จัดมากได้แก่

กิจกรรมศาสนา กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด หรือเนตรนารี หรือกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ ส่วนกิจกรรมที่จัดน้อย คือ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ กิจกรรมส่งเสริมสินค้าไทย สำหรับการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาชั้น จรรยา เกษโพทอง (2527) พบว่ากิจกรรมที่จัดอยู่ในระดับมาก ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี กิจกรรมส่งเสริมงานวิชาการ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมห้องสมุด กิจกรรมศาสนา กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย ส่วน วสันต์ พรหมบุญ (2522) ได้ศึกษาโปรแกรมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่า ประเภทของกิจกรรมที่จัดขึ้นมี 9 ประเภท คือ กิจกรรมส่งเสริมการเป็นผู้นำและการปกครองตนเอง การบำเพ็ญประโยชน์ และสังคมสงเคราะห์ ศาสนาและประเพณี สังคมและการเข้าสังคม การกีฬา การรื่นเริงหรือนันทนาการ การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ลูกเสือและเนตรนารี และกิจกรรมวิชาการ ปัญหาในการจัดกิจกรรมคือ อาจารย์บางคนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร อุปกรณ์ไม่เพียงพอ ผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรม เสริมหลักสูตรเท่าที่ควร นักเรียนเองก็ไม่ให้ความสนใจ ไม่เข้าใจและไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรม เสริมหลักสูตร

ในด้านปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ วรทัศน์ บุญโคตร (2528) พบว่า โรงเรียนมีปัญหาในด้านขาดงบประมาณ สถานที่ไม่เหมาะสม เวลา มีน้อย และวัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อม เจริญ จิตวารินทร์ (2528) พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น มาจากปัญหาในการดำเนินการ ปัญหาบุคลากรและปัญหาด้านอื่น ๆ มีบ้างเป็นส่วนน้อย เช่น ขาดข้อมูล และแหล่งข่าวสาร การกำหนดจุดมุ่งหมายไม่เฉพาะเจาะจง เป็นต้น ซึ่งแตกต่างจากผลการวิจัยของ สมกุล ถาวรกิจ (2528) ที่พบว่า ปัญหาในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรส่วนมากประสบปัญหาเรื่อง ความจำกัดในช่วงเวลาการจัดกิจกรรม ครูต้องทำหน้าที่หลายอย่างในเวลาเดียวกัน มีส่วนร่วมน้อยในการกำหนดจุดมุ่งหมาย และไม่เห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรม นอกจากนี้ยังขาดอุปกรณ์ สถานที่ งบประมาณ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องและเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมและประเมินผล นอกจากนี้ นพพร พาณิชสุข (2524) ยังได้ประมวลปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร สรุปได้ว่า ปัญหาที่ประสบคือ เวลาที่ใช้จัดมีน้อยเกินไป และครูไม่มีเวลาร่วมกิจกรรม อุปกรณ์มีน้อยเกินไป ขาดเงิน ขาดความร่วมมือระหว่างครูกับนักเรียน ขาดการวางแผน รวมทั้งครูและนักเรียนขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

จากแนวคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จะเห็นได้ว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาตัวผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน เป็นการส่งเสริมความสามารถพิเศษของเด็ก จึงถือเป็นสิ่งที่ก่อประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อตัวนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงควรจะให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป

จากการศึกษา เอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ หลายด้านประกอบกัน เพราะปัจจัยต่าง ๆ ในกระบวนการเรียนการสอนนั้น ถือว่าเป็นสิ่งที่ช่วยสนับสนุนและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งกระบวนการวางแผน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีสอน การจัดบรรยากาศในห้องเรียน การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญมากต่อประสิทธิภาพในการสอนของครูและประสิทธิภาพของนักเรียน ดังนั้นการคิดหากระบวนการในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาลในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโรงเรียนเทศบาลต่อไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย