

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่างๆ เพื่อพัฒนา
กิจกรรมการเรียนรู้การสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงานโดยใช้
โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
 - 1.1 จุดหมายของการงานอาชีพและเทคโนโลยี
 - 1.2 สาระการเรียนรู้แกนกลางในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
และเทคโนโลยี
 - 1.3 คุณภาพผู้เรียนการงานอาชีพและเทคโนโลยี
 - 1.4 สาระและมาตรฐานการเรียนรู้
 - 1.5 สาระการเรียนรู้ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด วิชาการงานอาชีพ
และเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office PowerPoint 2007
 - 2.1 ลักษณะของโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007
 - 2.2 การเรียกใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007
 - 2.3 การใช้เครื่องมือและลักษณะพิเศษใหม่ๆ ในการสร้าง Presentation
 - 2.4 การกำหนดการเคลื่อนไหวในขณะเปลี่ยนหน้าสไลด์ (Slide Transition)
 - 2.5 การกำหนดการเคลื่อนไหวให้กับวัตถุ
 - 2.6 การสร้างและคุณสมบัติต่างๆ เกี่ยวกับ Chart
3. การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 3.1 ความหมายของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 3.2 หลักการของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 3.3 รูปแบบของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 3.4 วิธีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 3.5 ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. แผนการจัดการเรียนรู้
 - 4.1 ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้
 - 4.2 ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้
 - 4.3 ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้
 - 4.4 ประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้
 - 4.5 การทำแผนการจัดการเรียนรู้
 - 4.6 รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้
5. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 5.1 ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 5.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 5.3 ลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
6. ความพึงพอใจ
 - 6.1 ความหมายของความพึงพอใจ
 - 6.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 6.3 การประเมินผลความพึงพอใจ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2552, หน้า 226-235)

1. จุดหมายของการงานอาชีพและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี มุ่งพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวม เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงาน เห็นแนวทางในการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิต การอาชีพ และเทคโนโลยี มาใช้ประโยชน์ในการทำงานอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ และแข่งขันในสังคมไทยและสากล เห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ รักการทำงาน และมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างพอเพียง และมีความสุข

2. สาระการเรียนรู้แกนกลางในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี มีสาระการเรียนรู้แกนกลาง ดังนี้

การดำรงชีวิตและครอบครัว เป็นสาระเกี่ยวกับการทำงานในชีวิตประจำวัน ช่วยเหลือตนเอง ครอบครัวยุ และสังคมได้ในสภาพเศรษฐกิจที่พอเพียง ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เน้นการปฏิบัติจริงจนเกิดความมั่นใจและภูมิใจในผลสำเร็จของงาน เพื่อให้ค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง

การออกแบบและเทคโนโลยี เป็นสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถของมนุษย์อย่างสร้างสรรค์ โดยนำความรู้มาใช้กับกระบวนการเทคโนโลยีสร้างสิ่งของเครื่องใช้ วิธีการ หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการดำรงชีวิต

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นสาระเกี่ยวกับกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ การติดต่อสื่อสาร การค้นหาข้อมูล การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ การแก้ปัญหาหรือการสร้างงาน คุณค่าและผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การอาชีพ เป็นสาระที่เกี่ยวข้องกับทักษะที่จำเป็นต่ออาชีพ เห็นความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีต่ออาชีพ ใช้เทคโนโลยีได้เหมาะสม เห็นคุณค่าของอาชีพสุจริต และเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ

3. คุณภาพผู้เรียนการงานอาชีพและเทคโนโลยี

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ได้กำหนดคุณภาพผู้เรียน หลังจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ไว้ดังนี้

3.1 เข้าใจการทำงานและปรับปรุงการทำงานแต่ละขั้นตอน มีทักษะการจัดการ ทักษะการทำงานร่วมกัน ทำงานอย่างเป็นระบบและมีความคิดสร้างสรรค์ มีลักษณะนิสัยการทำงานที่ขยัน อดทน รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ มีมารยาท และมีจิตสำนึกในการใช้น้ำ ไฟฟ้าอย่างประหยัดและคุ้มค่า

3.2 เข้าใจความหมาย วิวัฒนาการของเทคโนโลยี และส่วนประกอบของระบบเทคโนโลยี มีความคิดในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการอย่างหลากหลาย นำความรู้และทักษะการสร้างชิ้นงานไปประยุกต์ในการสร้างสิ่งของเครื่องใช้ตามความสนใจอย่างปลอดภัย โดยใช้กระบวนการเทคโนโลยี ได้แก่ กำหนดปัญหาหรือความต้องการ รวบรวมข้อมูล ออกแบบโดยถ่ายทอดความคิดเป็นภาพร่าง 3 มิติ หรือแผนที่ความคิด ลงมือสร้าง และประเมินผล เลือกใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์ ต่อชีวิตสังคม และมีการจัดการเทคโนโลยีด้วยการแปรรูปแล้วนำกลับมาใช้ใหม่

3.3 เข้าใจหลักการแก้ปัญหาเบื้องต้น มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นหาข้อมูล เก็บรักษาข้อมูล สร้างภาพกราฟิก สร้างงานเอกสาร นำเสนอข้อมูล และสร้างชิ้นงานอย่างมีจิตสำนึก และรับผิดชอบ

3.4 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถ และคุณธรรมที่สัมพันธ์กับอาชีพ

4. สาระและมาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ 1 การดำรงชีวิตและครอบครัว

มาตรฐาน ง 1.1 เข้าใจการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะกระบวนการทำงาน ทักษะการจัดการ ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานร่วมกัน และทักษะการแสวงหาความรู้ มีคุณธรรม และลักษณะนิสัยในการทำงาน มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อการดำรงชีวิตและครอบครัว

สาระที่ 2 การออกแบบและเทคโนโลยี

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการ ตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

สาระที่ 4 การอาชีพ

มาตรฐาน ง 4.1 เข้าใจ มีทักษะที่จำเป็น มีประสบการณ์ เห็นแนวทางในงานอาชีพ ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาอาชีพ มีคุณธรรม และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ

5. สาระการเรียนรู้ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด วิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

5.1 สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตาราง 1 ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร มาตรฐาน ง 3.1

ชั้น	ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้แกนกลาง
ป. 6	1. บอกหลักการเบื้องต้นของการแก้ปัญหา	หลักการเบื้องต้นของการแก้ปัญหา 1. พิจารณาปัญหา 2. วางแผนแก้ปัญหา 3. แก้ปัญหา 4. ตรวจสอบและปรับปรุง
	2. ใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นหาข้อมูล	การใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นหาข้อมูล เช่น ค้นหาข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ ค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ค้นหาข้อมูล
	3. เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ	การเก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบต่างๆ 1. สำเนาถาวร เช่น เอกสาร แฟ้มสะสมงาน 2. สื่อบันทึก เช่น เทป แผ่นบันทึก ซีดีรอม หน่วยความจำแบบแฟลช
	4. นำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์	1. การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอต้องพิจารณารูปแบบของข้อมูลให้เหมาะสมกับการสื่อความหมายที่เข้าใจง่าย และชัดเจน เช่น กราฟ ตาราง แผนภาพ รูปภาพ 2. การใช้ซอฟต์แวร์นำเสนอ เช่น การสร้างสไลด์ การตกแต่งสไลด์ การกำหนดเทคนิคพิเศษในการนำเสนอ 3. การเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ให้เหมาะสมกับรูปแบบการนำเสนอ เช่น นำเสนอรายงานเอกสารโดยใช้ซอฟต์แวร์ประมวลคำ นำเสนอแบบบรรยายโดยใช้ซอฟต์แวร์นำเสนอ
	5. ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสร้างชิ้นงานจากจินตนาการหรืองานที่ทำในชีวิตประจำวันอย่างมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ	1. การสร้างชิ้นงานต้องมีการวางแผนงานและการออกแบบอย่างสร้างสรรค์ 2. ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสร้างชิ้นงาน เช่น แผ่นพับ บ้ายประกาศ เอกสารแนะนำชิ้นงาน สไลด์นำเสนอข้อมูล โดยมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ไม่คัดลอกผลงานผู้อื่น ใช้คำสุภาพและไม่สร้างความเสียหายต่อผู้อื่น

5.2 คำอธิบายรายวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เป็นกลุ่มสาระที่เน้นความรับผิดชอบในการทำงาน ทักษะกระบวนการในการทำงาน การพึ่งพาตนเอง โดยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย การรวบรวมข้อมูล สังเกต เปรียบเทียบ สัมภาษณ์ วิเคราะห์ อภิปราย ฝึกปฏิบัติ ทดลอง ประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขงานและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน โดยการนำมากำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการดำรงชีวิตและครอบครัว งานบ้านและชีวิตความเป็นอยู่ในบ้าน การดูแลรักษาทำความสะอาด การเลือกใช้เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย การซ่อมแซม ตกแต่ง ตัดแปลง การตัดเย็บเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย การเลือกรับประทานอาหาร มารยาทในการรับประทานอาหาร การประกอบอาหารและการถนอมอาหาร การจัดตกแต่งอาหารและการบริการ การผลิตพืชและสัตว์ที่นำไปสู่งานอาชีพ การจัดการผลผลิต การนำของเสียจากพืชและสัตว์มาใช้ประโยชน์ การดูแลรักษา การผลิต การประกอบติดตั้ง เครื่องใช้และอุปกรณ์ในบ้าน การประดิษฐ์ของเล่น ของใช้ ของประดับตกแต่งจากวัสดุเหลือใช้ในท้องถิ่น เน้นงานที่เป็นเอกลักษณ์ไทย การออกแบบผลิตภัณฑ์ บรรจภัณฑ์ การจัดทำหมาย งานธุรกิจในชีวิตประจำวัน การเลือกซื้อสินค้า การบริโภค งานสำนักงาน การติดต่อสื่อสาร การจัดการจัดจำหน่าย สินค้าผลผลิต การทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การออมทรัพย์ การประกอบอาชีพสุจริต การออกแบบและเทคโนโลยี เทคโนโลยีสารสนเทศ หลักการพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต แหล่งข้อมูล การใช้โปรแกรมสำเร็จ เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน และอาชีพ โดยเน้นภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีประสบการณ์ในการทำงาน ทำงานอย่างเป็นระบบตามขั้นตอน มีทักษะกระบวนการในการทำงาน การทำงานกลุ่ม สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำงานด้วยความรับผิดชอบตามภาระหน้าที่ มีความขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อุดม มุ่งมั่น อดทน อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความสามารถในการแก้ไข ปรับปรุงงาน เห็นคุณค่าของการทำงาน นำประสบการณ์ในการเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ มีความปลอดภัยในการทำงาน มีกิจนิสัยในการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ รักงานทำงานอย่างมีความสุข

5.3 ตัวชี้วัด รายวิชาการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิชาการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

- 1) อภิปรายแนวทางในการทำงานและปรับปรุงการทำงานแต่ละขั้นตอน
- 2) ใช้ทักษะการจัดการในการทำงาน และมีทักษะการทำงานร่วมกัน
- 3) ปฏิบัติตนอย่างมีมารยาทในการทำงานกับครอบครัวและผู้อื่น
- 4) อธิบายส่วนประกอบของระบบเทคโนโลยี
- 5) สร้างสิ่งของเครื่องใช้ตามความสนใจ อย่างปลอดภัย โดยกำหนด
ปัญหา หรือความต้องการ รวบรวมข้อมูล เลือกวิธีการ ออกแบบโดยถ่ายทอดความคิดเป็น
ภาพร่าง 3 มิติ หรือแผนที่ความคิด ลงมือสร้าง และประเมินผล
- 6) นำความรู้และทักษะการสร้างชิ้นงานไป ประยุกต์ในการสร้าง
สิ่งของเครื่องใช้
- 7) บอกหลักการเบื้องต้นของการแก้ปัญหา
- 8) ใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นหาข้อมูล
- 9) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ
- 10) นำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์
- 11) ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสร้างชิ้นงานจากจินตนาการหรืองานที่ทำใน
ชีวิตประจำวันอย่างมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบ
- 12) สำรวจตนเองเพื่อวางแผนในการเลือกอาชีพ
- 13) ระบุความรู้ ความสามารถ และคุณธรรมที่สัมพันธ์กับอาชีพ
ที่สนใจ

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office PowerPoint 2007

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office PowerPoint 2007 มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้ (คุณฐิษณ์นงค์ อัครสุนทรางกูร, 2551, หน้า 11-79)

1. ลักษณะของโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 มีลักษณะ ดังนี้

1.1 โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 เป็นโปรแกรมหนึ่งในตระกูล Microsoft Office เหมาะสำหรับการจัดสร้างงานนำเสนอข้อมูล (Presentation) สำหรับนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้หลายประเภท เช่น การนำเสนอข้อมูลสินค้าและบริการ

การจัดทำ Slide Show การออกแบบแผ่นพับ เป็นต้น หลักการทำงานของ Presentation ที่สร้างจาก PowerPoint จะสร้างออกเป็น slide ย่อยๆ แต่ละ slide สามารถใส่ข้อมูล รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว หรือเสียง เพื่อสร้างความน่าสนใจเพิ่มขึ้น นอกจากนี้เรายังสามารถ กำหนดให้ Presentation ของเรา นำเสนอออกมาแบบในรูปแบบอัตโนมัติได้โดยไม่จำเป็นต้องมีการกดเลือกให้แสดงที่ slide ก่อนเริ่มต้นสร้าง Presentation ควรกำหนดรูปแบบ ของ Presentation ของเราก่อนว่า ต้องการให้แสดงออกในรูปแบบใด เช่น ต้องการให้ส่วน ด้านบน แสดงเป็นชื่อหัวข้อ ด้านล่างเป็นชื่อบริษัท และฉากหลังให้แสดงเป็นสีน้ำเงิน เป็นต้น

1.2 Microsoft Office PowerPoint 2007 เป็นโปรแกรมประยุกต์

ประเภทกราฟิกและนำเสนอ ของบริษัทไมโครซอฟต์ซึ่งเป็นโปรแกรมหนึ่งในชุดโปรแกรม Microsoft Office 2007 ที่มีความสามารถด้านการนำเสนอสื่อชนิดต่างๆ เช่น ข้อความ ภาพ ภาพเคลื่อนไหว เสียง และวิดีโอ ในรูปแบบของสไลด์หรือภาพนิ่งที่สามารถกำหนดลักษณะ การเคลื่อนไหวให้กับวัตถุต่างๆ ได้ เพื่อการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจ

1.3 โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่ใช้ในเรื่องของ การนำเสนองานต่างๆ ซึ่งโปรแกรมนี้นั้นสามารถที่จะนำมาประยุกต์ใช้ได้หลายประเภท เช่น สื่อในการจัดการเรียนการสอน การนำเสนองานหน้าชั้นเรียน หรืองานต่างๆ ที่ต้องมีการ present ให้กับผู้อื่น เพื่อให้ผู้ฟังนั้นเกิดความเข้าใจที่ตรงกันกับเราผู้พูด ซึ่งจัดได้ว่าเป็น โปรแกรมที่ได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก และเป็นโปรแกรมพื้นฐานที่มีในคอมพิวเตอร์ โดยโปรแกรมนี้นั้นก็จัดได้ว่าเป็นโปรแกรมในตระกูล Microsoft Office ซึ่งเป็นโปรแกรม ที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลกอีกด้วย โดยความสามารถของโปรแกรมนี้นั้นก็สามารถทำได้ มากมายหลายอย่าง และการนำเสนองานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 เป็นรูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง

1.4 โปรแกรม PowerPoint 2007 เป็นโปรแกรมสำหรับใช้ในการ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบของภาพนิ่ง ในรูปแบบของ สไลด์ (slide) คือ แผ่นเอกสารเดี่ยวๆ ที่แสดงสิ่งต่างๆ ได้แก่ ตัวอักษร กราฟ ตาราง รูปภาพ เสียง วิดีโอ หรืออื่นๆ และสามารถ แสดงสไลด์ลงบนจอคอมพิวเตอร์ หรือแสดงผ่านเครื่องฉายโปรเจกต์ โปรแกรม PowerPoint 2007 มีลักษณะเด่น คือ ใช้งานง่ายสามารถสร้างแก้ไขและเพิ่มเติมเนื้อหาได้อย่างสะดวก สนับสนุนมัลติมีเดียได้อย่างดี นำสื่อในรูปแบบวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหวแบบแฟลชมูวี่ และเสียง มาใช้เพื่อให้เห็นภาพที่สื่อความหมายได้ชัดเจนและช่วยสร้างความน่าสนใจเพิ่มมากยิ่งขึ้น

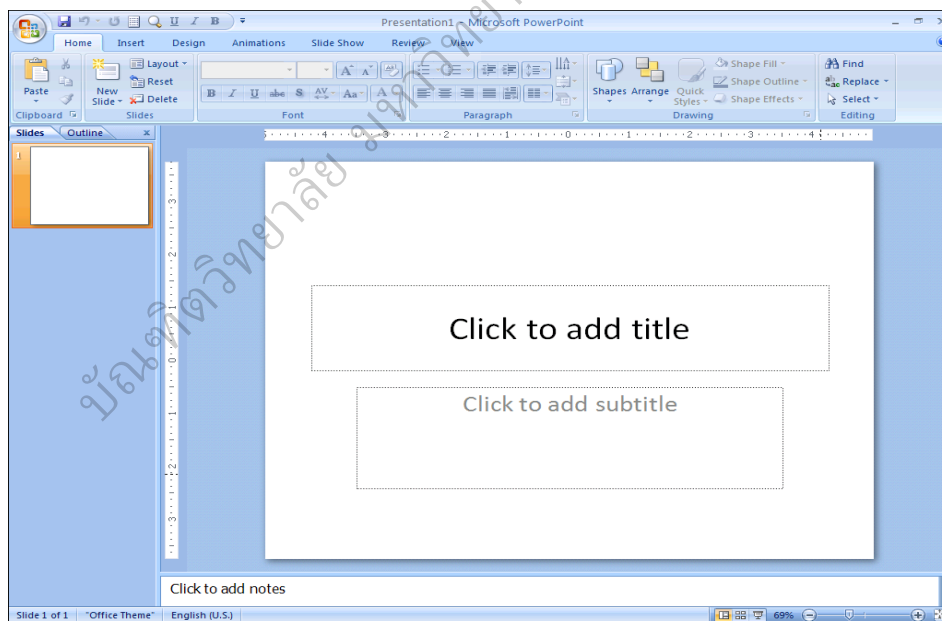
ประยุกต์สร้างงานได้หลากหลาย สามารถนำเสนองานไปประยุกต์ในงานรูปแบบต่างๆ เช่น
 ตู้ออกสกรีน เป็นตู้คอมพิวเตอร์นำเสนอข้อมูลหรือสำหรับเล่นเกม แสดงทั้งจอภาพและ
 เอกสารสามารถนำเสนอข้อมูลบนหน้าจอภาพ และสั่งพิมพ์งานสไลด์ในรูปแบบของเอกสาร
 และบันทึกไฟล์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไฟล์ชนิดรูปภาพ หรือไฟล์เว็บเพจ เพื่อนำเสนองานบน
 อินเทอร์เน็ต หรือไฟล์ชนิดอื่นๆ ได้ตามต้องการ

2. การเรียกใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

โปรแกรมนี้ใช้สำหรับนำเสนอ (Present) ผลงานประเภทข้อความ ตัวเลข
 ตาราง กราฟ รูปภาพ ไดอะแกรม ฯลฯ และใส่ Effect ต่างๆ เพื่อให้ผลงานดูน่าสนใจมากขึ้น
 ซึ่งมีขั้นตอนการเรียกใช้งาน ดังนี้ (สลักกฤษฎ โปธิไทร, 2553, หน้า 1-15)

- 2.1 คลิกปุ่ม Start บนแถบ Task bar
- 2.2 เลือก All Programs → Microsoft Office
- 2.3 เลือก Microsoft Office PowerPoint 2007 จะเปิดให้ใช้งานได้ทันที
- 2.4 ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint

2007



ภาพประกอบ 2 ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

2.4.1 Office Button เป็นปุ่มคำสั่งเกี่ยวกับการทำงานของแฟ้มงาน เช่น New, Open, Save, Save As, Print, Close ฯลฯ

2.4.2 Quick Access Toolbar เป็นแถบเครื่องมือให้คุณเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ผู้ใช้สามารถเพิ่มปุ่มคำสั่งที่ใช้งานบ่อยๆ ไว้ในแถบเครื่องมือนี้ได้

2.4.3 Title bar แถบแสดงชื่อโปรแกรมและชื่อไฟล์ปัจจุบัน ที่คุณเปิดใช้งานอยู่

2.4.4 แถบ Ribbon เป็นแถบที่รวบรวมคำสั่งต่างๆ ของเมนูหรือทูลบาร์ เพื่อให้ผู้ใช้เลือกใช้งานง่ายขึ้น

2.4.5 Status bar แถบแสดงสถานการณ์ทำงานปัจจุบันบนหน้าจอ

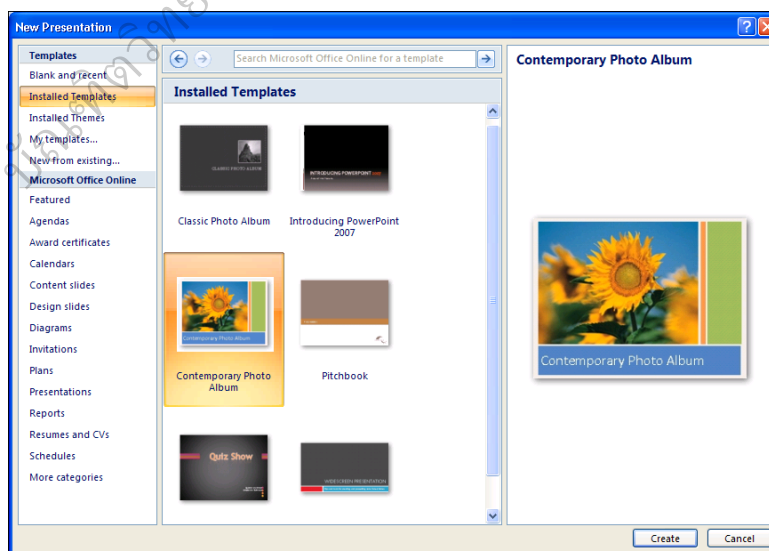
2.4.6 View bar แถบแสดงมุมมองเอกสารในแบบต่างๆ

2.5 การสร้างงานนำเสนอใหม่ โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 มีการสร้างงานใหม่ได้ 2 แบบ คือ สร้างจาก Template (ต้นแบบ) และสร้างแบบ New Blank Presentation

2.5.1 การสร้างงานนำเสนอใหม่จาก Template เป็นการสร้างงาน Presentation โดยมีพื้นสไลด์สวยงามให้เลือกใช้ มีขั้นตอนดังนี้

2.5.1.1 คลิกปุ่ม  Office Button เลือกคำสั่ง New

2.5.1.2 จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ New Presentation ส่วนของ Template เลือกคำสั่ง Installed Template



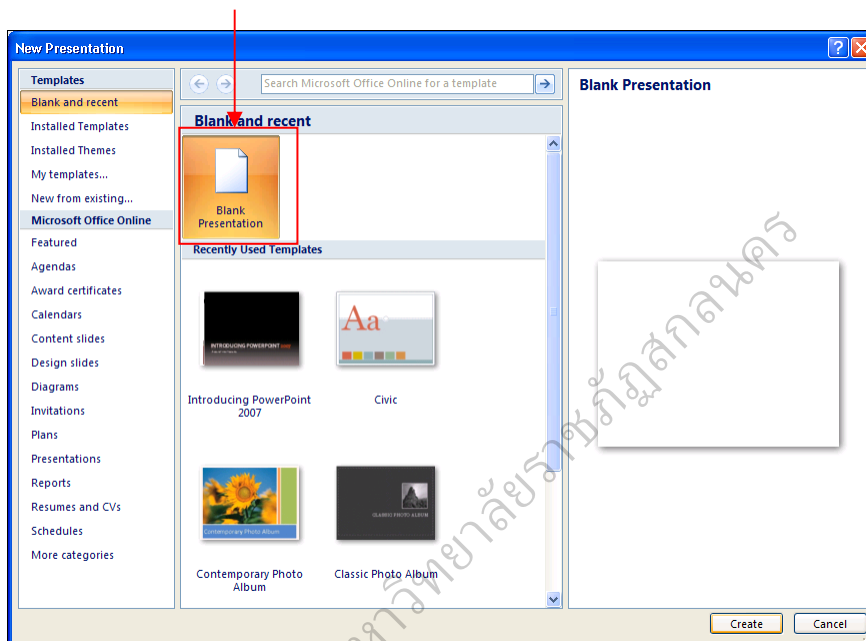
ภาพประกอบ 3 การสร้างงานนำเสนอใหม่จาก Template

2.5.2 การสร้างงานนำเสนอใหม่จาก Blank Presentation

2.5.2.1 คลิกปุ่ม  Office Button เลือกคำสั่ง New

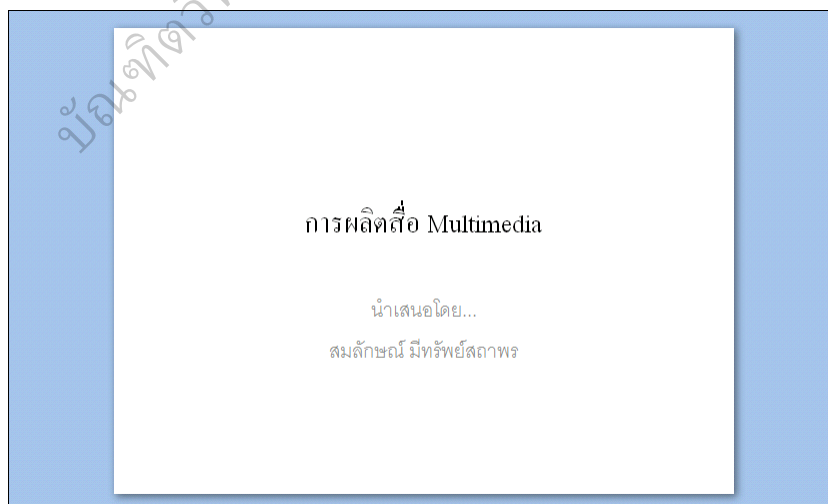
2.5.2.2 จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ New Presentation

ส่วนของ Template ที่หัวข้อ Blank and recent เลือกคำสั่ง Blank Presentation → คลิกปุ่ม Create



ภาพประกอบ 4 การสร้างงานนำเสนอใหม่จาก Blank Presentation

2.5.2.3 คลิกในกรอบข้อความ แล้วพิมพ์ได้เลย



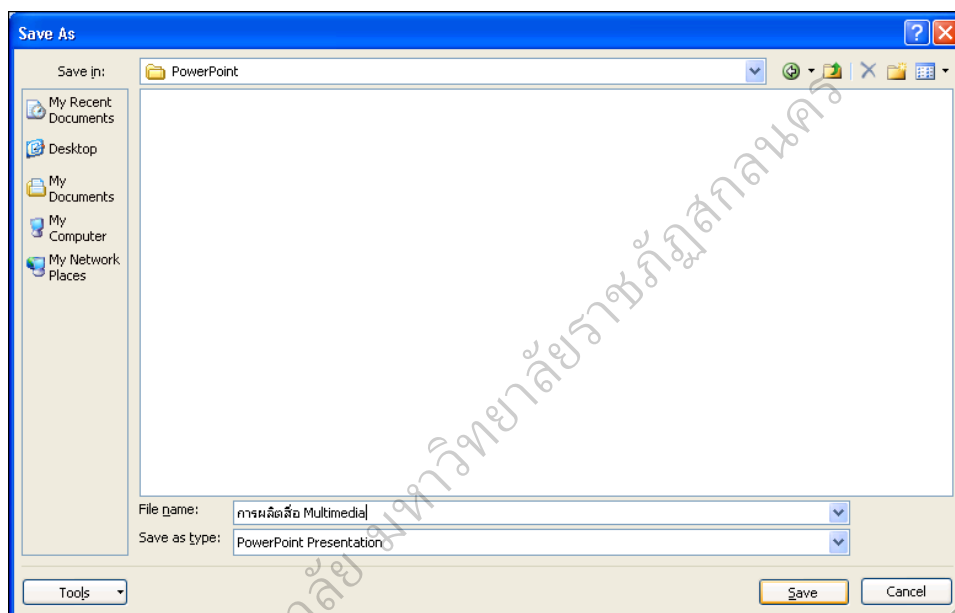
ภาพประกอบ 5 สร้างแบบ New Blank Presentation

2.6 การบันทึกเอกสาร

เมื่อพิมพ์งานเอกสารเสร็จแล้ว ก็ต้องทำการบันทึกข้อมูลลงใน disk มีขั้นตอนดังนี้

2.6.1 คลิกปุ่ม  Save บนแถบ Quick Access Toolbar หรือ  คลิกปุ่ม Office Button เลือกคำสั่ง Save หรือ Save As ก็ได้

2.6.2 จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Save As ให้กำหนดรายละเอียด




ภาพประกอบ 6 การบันทึกเอกสาร

2.6.3 ที่ช่อง Save in เลือกตำแหน่งไดรฟ์และโฟลเดอร์ที่ต้องการเก็บข้อมูล

2.6.4 ที่ช่อง File name พิมพ์ชื่อไฟล์ จากตัวอย่างนี้ให้ชื่อว่า Multimedia → คลิกปุ่ม Save จะได้ไฟล์นามสกุล .pptx

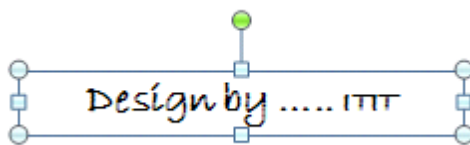
3. การใช้เครื่องมือและลักษณะพิเศษใหม่ๆ ในการสร้าง Presentation

การสร้างข้อความ มี 2 แบบ คือ สร้างโดยการใช้ Text box และสร้างโดยการใช้ WordArt

3.1 การสร้างข้อความโดยการใช้ Text box  เมื่อต้องการกรอบข้อความแบบปกติ ให้สร้างโดยการใช้ Text box มีขั้นตอนดังนี้

3.1.1 คลิกแท็บ Insert เลือกปุ่ม Text box

3.1.2 Drag วางบนพื้นที่ว่างของสไลด์ พิมพ์ข้อมูลได้ทันที



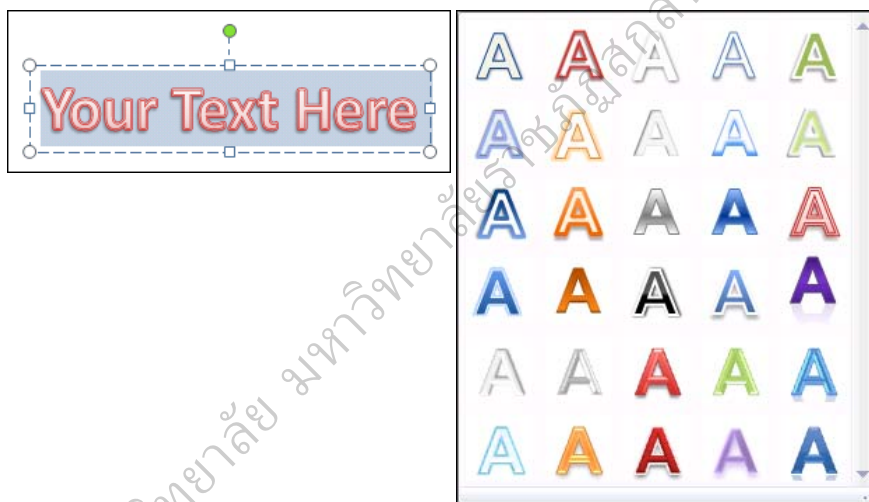
ภาพประกอบ 7 การสร้างข้อความโดยใช้ Text box

3.2 การสร้างข้อความโดยใช้ WordArt เมื่อต้องการข้อความที่สวยงามกว่าปกติ ให้สร้างโดยใช้ WordArt มีขั้นตอนดังนี้

3.2.1 คลิกแท็บ Insert เลือกปุ่ม WordArt

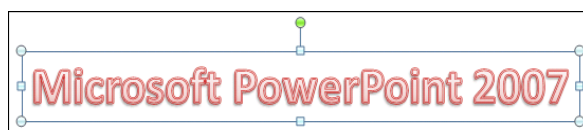


3.2.2 คลิกแบบที่ต้องการ จะแสดงกรอบดังรูป



ภาพประกอบ 8 การสร้างข้อความโดยใช้ WordArt

3.2.3 พิมพ์ข้อความได้เลย

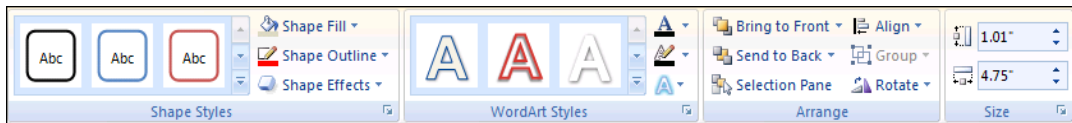


ภาพประกอบ 9 พิมพ์ข้อความโดยใช้ WordArt

3.3 การตกแต่งข้อความใน WordArt ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความใน WordArt มีขั้นตอนดังนี้

3.3.1 เลือก WordArt ที่จะแก้ไข

3.3.2 คลิกปุ่มเครื่องมือจากแถบ Ribbon ชื่อ Format



ภาพประกอบ 10 เครื่องมือจากแถบ Ribbon ชื่อ Format

3.3.3 รูปแบบของ WordArt นั้นก็จะเปลี่ยนแปลงไป



ภาพประกอบ 11 รูปแบบของ WordArt

3.4 การสร้าง AutoShape ถ้าต้องการวาดรูปเอง ใช้เครื่องมือ AutoShape เข้ามาช่วยในการทำงาน มีขั้นตอนดังนี้

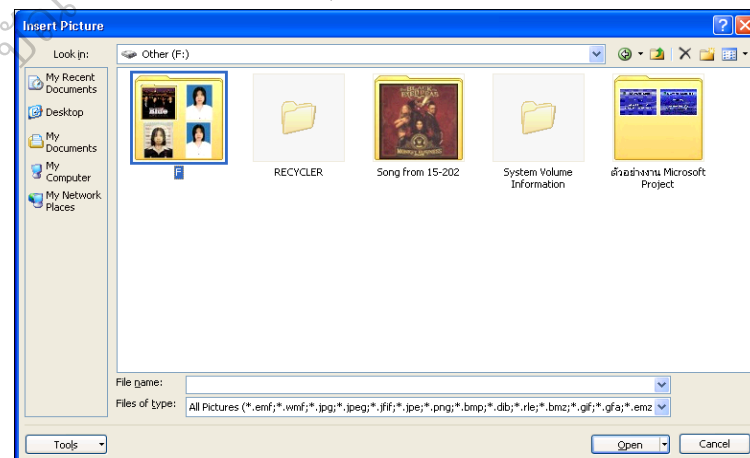
3.4.1 คลิกแท็บ Insert เลือกคำสั่ง Shapes

3.4.2 คลิกเลือกรูปที่ต้องการวาด แล้ว drag ลงบนพื้นที่ในสไลด์

3.5 การสร้างรูปภาพ (Picture/ClipArt) ในกรณีที่ต้องการเลือกรูปภาพจากแฟ้มงานอื่น เลือกจากคำสั่ง Picture มีขั้นตอนดังนี้

3.5.1 คลิกแท็บ Insert เลือกคำสั่ง Picture

3.5.2 จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Insert Picture



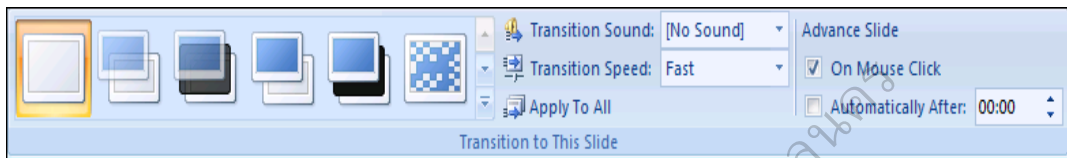
ภาพประกอบ 12 โฟลเดอร์ที่เก็บข้อมูลรูปภาพ จากการสร้างรูปภาพ

3.5.3 เลือกไดร์ฟและโฟลเดอร์ที่เก็บข้อมูลรูปภาพ จากนั้นดับเบิลคลิกที่ชื่อไฟล์รูปภาพที่ต้องการ

4. การกำหนดการเคลื่อนไหวในขณะที่เปลี่ยนหน้าสไลด์ (Slide Transition)

4.1 การกำหนด Effect ให้แต่ละสไลด์ หลังจากที่เราสร้างสไลด์เสร็จแล้ว เพื่อให้การนำเสนอผลงานดูน่าสนใจขึ้น คุณสามารถกำหนด Effect การเคลื่อนไหวของสไลด์แต่ละหน้าได้ มีขั้นตอนดังนี้

4.1.1 คลิกแถบ Ribbon ชื่อ Animations หัวข้อ Transition to This Slide



ภาพประกอบ 13 การสร้าง Effect การเคลื่อนไหวของสไลด์

4.1.2 ส่วนนี้ที่แถบ Scrollbar คลิกปุ่มลูกศรลง จะปรากฏแบบของ Effect การเลื่อนสไลด์ให้เลือก



ภาพประกอบ 14 รูปแบบของ Effect การเลื่อนสไลด์

4.1.3 นำเมาส์ไปชี้ที่ Transition แต่ละแบบ จะแสดงตัวอย่างบนสไลด์ปัจจุบันทันที

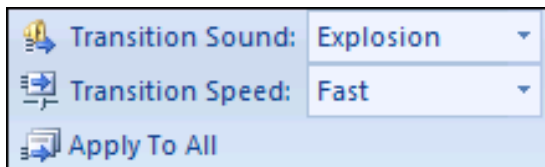
4.1.4 คลิกเลือกแบบที่ต้องการ

4.2 กำหนดเสียงและความเร็วในขณะที่เปลี่ยนสไลด์ หลังจากเลือก Transition แล้ว ต้องการกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม มีขั้นตอนดังนี้

4.2.1 คลิกปุ่มลูกศรลงของช่อง Transition Sound เลือกเสียงที่ต้องการ

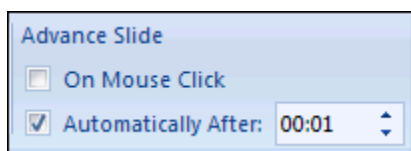
4.2.2 ที่ช่อง Transition Speed เลือกความเร็วในการเปลี่ยนสไลด์

4.2.3 คลิกปุ่ม Apply To All เพื่อให้ทำกับสไลด์ทั้งหมด ถ้าต้องการทำกับสไลด์หน้าเดียวก็ไม่ต้องเลือกปุ่มนี้



ภาพประกอบ 15 กำหนดเสียงและความเร็วในขณะเปลี่ยนสไลด์

4.3 ตั้งเวลาการเปลี่ยนสไลด์ เมื่อกำหนด Effect และรายละเอียดอื่นๆ แล้ว ต้องการกำหนดเวลาในการเปลี่ยนสไลด์ มีขั้นตอนดังนี้ ที่ส่วนของ Advance Slide มีให้เลือก 2 แบบ คือ



เปลี่ยนสไลด์เมื่อใช้เมาส์คลิก
ตั้งเวลาอัตโนมัติทุกที่วินาที จาก
ตัวอย่างนี้ กำหนดเป็น 1 วินาที

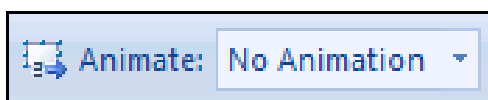
ภาพประกอบ 16 ตั้งเวลาการเปลี่ยนสไลด์

5. การกำหนดการเคลื่อนไหวให้กับวัตถุ

5.1 การกำหนด Animation แบบอัตโนมัติให้กับข้อความ และวัตถุ เมื่อทำการพิมพ์ข้อความ สร้างรูปภาพ ตาราง หรือวัตถุ (Object) อื่นๆ ในสไลด์ แล้ว ต้องการกำหนด Animation ให้กับ Object นั้น วิธีการนี้เป็นวิธีที่ง่ายและรวดเร็ว มีขั้นตอนดังนี้

5.1.1 เปิดสไลด์หน้าที่จะกำหนด Animation คลิกเลือกข้อความ หรือวัตถุที่ต้องการ


5.1.2 ที่แท็บ Animations คลิกปุ่มลูกศรลงในส่วนของการเลือกแบบแล้ว ดูตัวอย่างจากข้อความในสไลด์

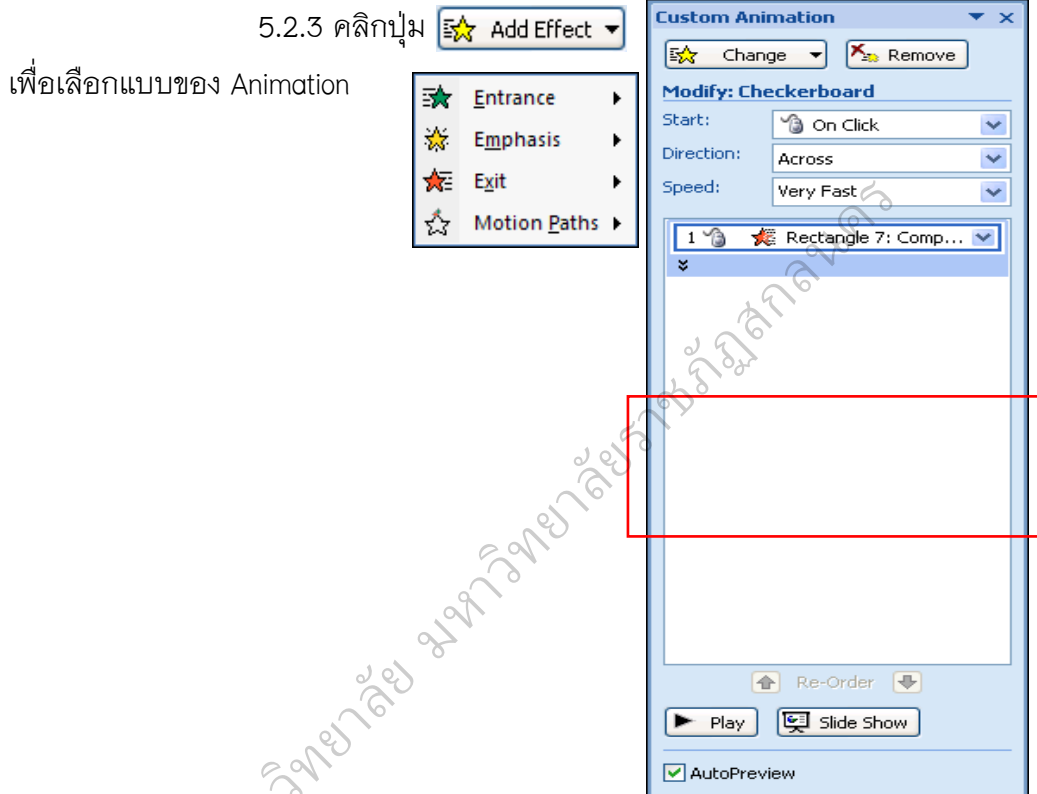


ภาพประกอบ 17 การกำหนดการเคลื่อนไหวให้กับวัตถุ

5.2 การกำหนด Animation แบบกำหนดเองให้กับแต่ละข้อความและวัตถุ
ถ้าต้องการแบบ Animation ของข้อความและวัตถุมากขึ้น ให้คุณกำหนดเอง มีขั้นตอนดังนี้

5.2.1 คลิกเลือกข้อความหรือวัตถุที่จะกำหนด Animation

5.2.2 ที่แท็บ Animations คลิกปุ่ม  จะปรากฏ
แถบ Task Pane ด้านขวา

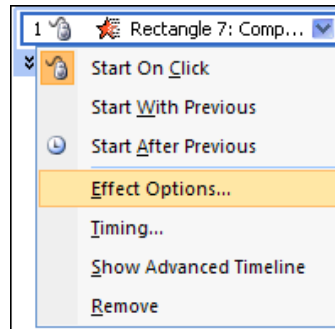


ภาพประกอบ 18 การกำหนด Animation แบบกำหนดเอง

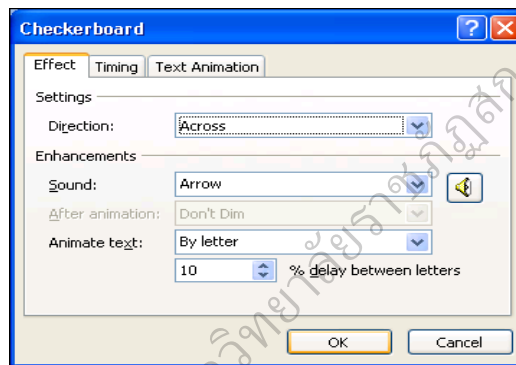
5.3 การกำหนดตัวเลือก (Option) เพิ่มเติมของ Animation เมื่อเลือกแบบ
Animation ของข้อความและวัตถุแล้ว ต้องการกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม มี 2 วิธี คือ

5.3.1 วิธีที่ 1 ที่แถบ Task Pane ด้านขวา จะแสดงคำสั่งในส่วนของ
Modify ให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียด หรือ

5.3.2 วิธีที่ 2 คลิกปุ่มลูกศรลงของชื่อ Animation ที่เลือก แล้วคลิก
คำสั่ง Effect Options จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Effect Options ดังภาพ



ภาพประกอบ 19 คำสั่ง Effect Options



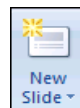
ภาพประกอบ 20 คำสั่งกำหนดรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ

5.3.3 เมื่อกำหนดรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ แล้วคลิกปุ่ม OK

5.3.4 ทดลองแสดงตัวอย่างของ Animation โดยการคลิกปุ่ม Play หรือปุ่ม Slide Show ก็ได้

6. การสร้างและคุณสมบัติต่างๆ เกี่ยวกับ Chart

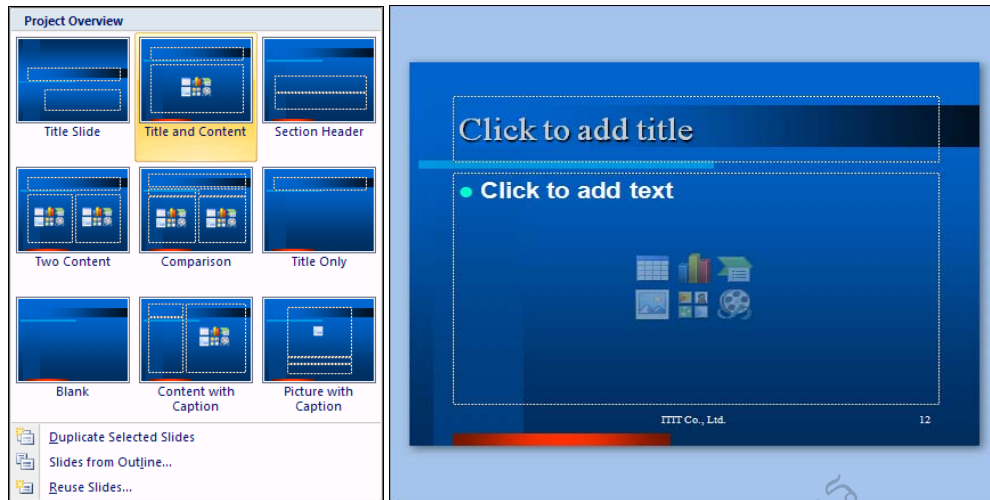
6.1 การสร้าง Chart ในโปรแกรม PowerPoint ถ้าคุณต้องการนำเสนอผลงานด้วยกราฟ มีขั้นตอนดังนี้



6.1.1 เปิดสไลด์หน้าใหม่  คลิกลูกศรลงของปุ่ม

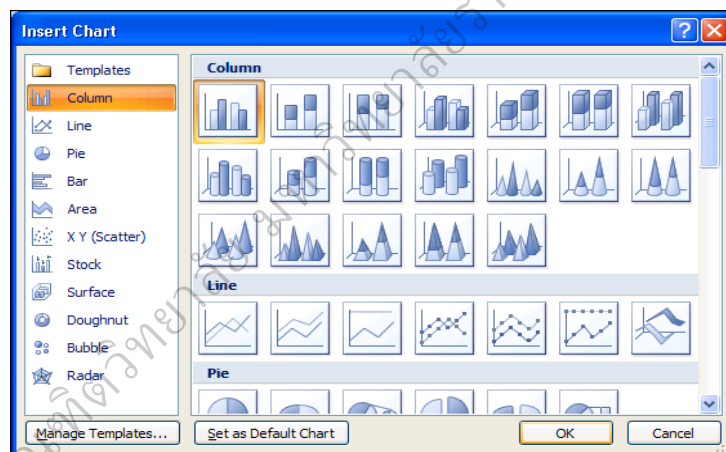
6.1.2 เลือกแบบสไลด์ที่เป็นกราฟ ในที่นี้เลือกแบบที่ 2 Title and

Content



ภาพประกอบ 21 การสร้าง Chart ในโปรแกรม PowerPoint

6.1.3 คลิกไอคอนรูปภาพ จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Insert Chart ให้เลือกประเภทของกราฟ และรูปแบบย่อย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม OK



ภาพประกอบ 22 ประเภทของกราฟ และรูปแบบย่อย

6.1.4 จะแสดงหน้าจอตารางให้ป้อนข้อความและตัวเลขลงไปตามตำแหน่งเซลล์นั้นๆ

	D3	fx 28000			
	A	B	C	D	E
1		Jan	Feb	Mar	
2	Income	25000	22000	30000	
3	Expense	27000	21000	28000	
4					

ภาพประกอบ 23 แสดงหน้าจอตารางตำแหน่งเซลล์

6.1.5 ในช่วงข้อมูลที่โปรแกรมกำหนดไว้ให้ (สังเกตจากเส้นกรอบสีน้ำเงิน) ถ้ามีคอลัมน์หรือแถวว่างที่ไม่ได้ใช้งาน ให้เลือกหัวคอลัมน์หรือหัวแถว แล้วคลิกขวาเลือกคำสั่ง Delete

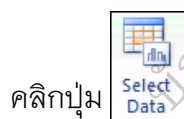
6.1.6 ปิดกรอบหน้าต่างโปรแกรมลง จะกลับมาที่ PowerPoint และแสดงรูปภาพที่สร้างไว้



ภาพประกอบ 24 การแสดงรูปภาพที่สร้างไว้

6.2 การจัดการกับข้อมูล (Data Source) ของ Chart กรณีที่สร้างกราฟแล้วเลือกช่วงข้อมูลผิด คุณสามารถเปลี่ยนแปลงช่วงข้อมูลใหม่ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

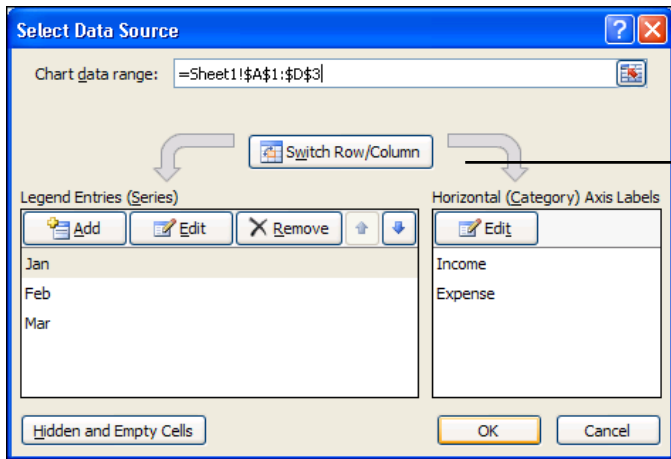
6.2.1 คลิกรูปภาพที่ต้องการแก้ไข



คลิกปุ่ม

6.2.2 ที่แถบ Ribbon ชื่อ Chart Tools หัวข้อ Design ในส่วนของ Data

6.2.3 จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ Select Data Source ให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียด



→ คลิกปุ่มนี้เพื่อเลือกช่วงข้อมูลใหม่

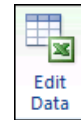
→ สลับแนวข้อมูลในกราฟ

ภาพประกอบ 25 การจัดการกับข้อมูล (Data Source) ของ Chart

6.2.4 จากตัวอย่างนี้ คลิกปุ่ม Switch Row/Column เสร็จแล้ว

คลิกปุ่ม OK

6.2.5 ผลลัพธ์ที่ได้ก็จะเปลี่ยนแปลงไป ดังรูป

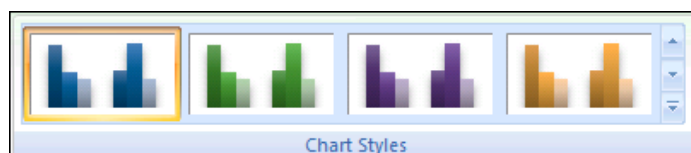


ภาพประกอบ 26 การแสดงรูปกราฟในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

6.3 การตกแต่ง Chart ให้น่าสนใจมากขึ้น นอกจากการเปลี่ยนแปลงแก้ไขกราฟที่ทำให้ข้อมูลของคุณถูกต้องแล้ว คุณยังสามารถตกแต่งกราฟให้สวยงามขึ้นด้วยมีขั้นตอน ดังนี้

6.3.1 คลิกล่วงของกราฟที่ต้องการตกแต่ง

6.3.2 ที่แถบ Ribbon ชื่อ Chart Tools หัวข้อ Design ในส่วนของ Chart Style มีแบบสำเร็จรูปให้เลือกใช้ได้เลย หรือคลิกขวาเลือกคำสั่ง Format Chart Area (หรือ Format ... แล้วแต่ส่วนที่เลือก)



ภาพประกอบ 27 การตกแต่งกราฟ

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนรู้ที่เน้นการเรียนรู้โดยมีผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีแนวคิดมาจากแนวคิดของ จอห์น ดิวอี้ (John Dewey) ซึ่งเป็นต้นคิดในเรื่องของการเรียนรู้โดยการกระทำ หรือ learning by doing ทฤษฎีนี้เป็นที่ยอมรับทั่วโลก ซึ่งรูปแบบของการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ โดยเปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้รับ” มาเป็น “ผู้เรียน” และบทบาทของ “ครู” เป็นผู้ถ่ายทอดข้อมูลมาเป็น “ผู้จัดประสบการณ์การเรียนรู้” ให้ผู้เรียนได้ปรับบทบาทนี้ เท่ากับเป็นการเปลี่ยนจุดการเรียนรู้

1. ความหมายของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542, หน้า 4) กล่าวว่า การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง คือ การจัดการเรียนการสอนที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียนส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนในเรื่องที่สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของตนเองและได้พัฒนาศักยภาพของตนเองได้เต็มที่

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ (2542, หน้า 35) กล่าวว่า การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนใช้กระบวนการสร้างความรู้ด้วยตนเอง เป็นการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมอย่างกระฉับกระเฉงเกิดการเรียนรู้อย่างมีความหมายเป็นวิธีการที่ให้อำนาจแก่ผู้เรียน ซึ่งจะนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต

ชนาธิป พรกุล (2543, หน้า 50) กล่าวว่า การเรียนรู้ที่เกิดจากการคิด การค้นคว้า การทดลอง และการสรุปเป็นความรู้โดยตัวผู้เรียนเอง ผู้สอนจะเปลี่ยนบทบาทหน้าที่จากการถ่ายทอดความรู้มาเป็นผู้วางแผน จัดการ ชี้แนะ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้เรียน ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ลำลี รักสุทธิ (2544, หน้า 1) กล่าวว่า การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุด คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ตามมาตรา 22-24 โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ กิจกรรมทางการศึกษา ลงมือปฏิบัติจริง ครูเปลี่ยนบทบาทจากการเป็นผู้บอกให้ความรู้อย่างเดียว เป็นผู้คอยอำนวยความสะดวก คอยช่วยเหลือแนะนำ รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาให้กับนักเรียน

บรรพต สุวรรณประเสริฐ (2544, หน้า 5) กล่าวว่า กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุด หมายถึง การกำหนดจุดหมาย สาระ กิจกรรม แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียน และการประเมินผลที่มุ่งพัฒนา “คน” และ “ชีวิต” ให้เกิดประสบการณ์ การเรียนรู้เต็มตามความสามารถ สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการของผู้เรียน

ทิตนา แคมมณี (2548, หน้า 120) กล่าวว่า กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นตัวตั้ง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับผู้เรียนและประโยชน์สูงสุดที่ผู้เรียนควรจะได้รับ และมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในการเรียนรู้ ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้อย่างตื่นตัวและได้ใช้กระบวนการเรียนรู้ต่างๆ อันจะนำผู้เรียนไปสู่การเกิดการเรียนรู้ที่แท้จริง

จากแนวความคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน เน้นให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม แสวงหา วิเคราะห์ จัดการความรู้ และลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ด้วยตัวเองตามความต้องการและความสนใจ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

2. หลักการของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การปฏิรูปการศึกษามีผลต่อการพัฒนาคนให้เป็นคนเก่ง คนดีได้นั้น หัวใจของการปฏิรูปการศึกษาจะต้องปฏิรูปการเรียนการสอนหรือปฏิรูปการเรียนรู้ เป็นอันดับแรก โดยครูอาจารย์ในทุกสถานศึกษาจะต้องเลิกการเรียนการสอนที่ยึดครูเป็นศูนย์กลาง เปลี่ยนเป็นยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางหรือเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สาละสำคัญของ การปฏิรูปการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หรือเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น เป็นการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการเรียนรู้ โดยเน้นประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับพร้อมทั้ง คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ปลูกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีนิสัยรักการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนั้นการปฏิรูปการเรียนรู้จึงควรเริ่มที่สถานศึกษา ทุกแห่งดำเนินการพัฒนากระบวนการเรียนรู้และจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการประกันคุณภาพภายในผสมผสานอยู่ในกระบวนการเรียนรู้ และการจัดการเรียน การสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ถ้าหากจะกล่าวโดยสรุป ของหลักสำคัญของการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางหรือเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น การจัดกิจกรรมหรือออกแบบการเรียนรู้อาจทำได้หลายวิธีการและหลายเทคนิค แต่มีข้อ ควรคำนึงว่า ในการจัดการเรียนรู้แต่ละครั้ง แต่ละเรื่อง ได้เปิดโอกาสให้กับผู้เรียนได้เรียน (สำนักงานวิชาการ, 2553, หน้า 17-19)

ทิศนา แคมมณี (2548, หน้า 119-124) ได้นำเสนอแนวคิดในการเปิด โอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและสามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติได้ ดังนี้

1. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีที่ควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วม ทางด้านร่างกาย (Physical Participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาส เคลื่อนไหวร่างกาย เพื่อช่วยให้ประสาทการเรียนรู้ของผู้เรียนตื่นตัว พร้อมทั้งจะรับข้อมูล และการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกิดขึ้น การรับรู้เป็นปัจจัยสำคัญในการเรียนรู้ ถ้าผู้เรียนอยู่ใน สภาพที่ไม่พร้อม แม้จะมีการให้ความรู้ที่ดีๆ ผู้เรียนก็ไม่สามารถรับได้ ดังจะเห็นได้ว่า ถ้าปล่อยให้ผู้เรียนนั่งนานๆ ในไม่ช้าผู้เรียนก็จะหลับหรือคิดเรื่องอื่นๆ แต่ถ้าให้มีการ เคลื่อนไหวทางกายบ้างก็จะทำให้ประสาทการเรียนรู้ของผู้เรียนตื่นตัวและพร้อมที่จะรับ และเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้ดี ดังนั้น กิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียน จึงควรเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียน ได้เคลื่อนไหวในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมกับวัยและระดับ ความสนใจของผู้เรียน

2. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางสติปัญญา (Intellectual Participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเคลื่อนไหวทางสติปัญญาต้องเป็นกิจกรรมที่ทำทลายความคิดของผู้เรียน สามารถกระตุ้นสมองของผู้เรียนให้เกิดการเคลื่อนไหวต้องเป็นเรื่องที่ไม่ยากหรือง่ายเกินไปทำให้ผู้เรียนเกิดความสนุกที่จะคิด

3. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดี ควรช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทางสังคม (Social Participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลหรือสิ่งแวดล้อมรอบตัวเนื่องจากมนุษย์จำเป็นต้องอยู่รวมกันเป็นหมู่คณะมนุษย์ต้องเรียนรู้ที่จะปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และสภาพแวดล้อมต่างๆ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทางด้านสังคม

4. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางอารมณ์ (Emotional Participation) คือ เป็นกิจกรรมที่ส่งผลต่ออารมณ์ความรู้สึกของผู้เรียน ซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้เกิดจากความหมายต่อตนเองโดยกิจกรรมดังกล่าวควรเกี่ยวข้องกับผู้เรียนโดยตรง โดยปกติการมีส่วนร่วมทางอารมณ์นี้มักเกิดขึ้นพร้อมกับการกระทำอื่นๆ อยู่แล้ว เช่น กิจกรรมทางกาย สติปัญญาและสังคมทุกครั้งที่คุณสอนให้ผู้เรียนเคลื่อนไหวที่เปลี่ยนอิริยาบถ เปลี่ยนกิจกรรม ผู้เรียนจะเกิดอารมณ์ความรู้สึกอาจเป็นความพอใจ ไม่พอใจ หรือเฉยๆ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สามารถใช้ได้กับการจัดการเรียนการสอนทุกวิชาเพียงแต่ธรรมชาติของเนื้อหาวิชาที่ต่างกัน จะมีลักษณะที่เอื้ออำนวยให้ผู้สอนออกแบบกิจกรรมที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในจุดเด่นที่ต่างกัน คือ

4.1 รายวิชาที่มีเนื้อหามุ่งให้ผู้เรียนเรียนรู้กฎเกณฑ์และการนำเอากฎเกณฑ์ไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ เช่น วิชาคณิตศาสตร์ หรือการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษผู้สอนสามารถใช้กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเองโดยใช้วิธีสอนแบบอุปนัยและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำกฎเกณฑ์ที่ทำความเข้าใจได้ไปใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ โดยใช้วิธีการสอนแบบนิรนัย การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นก็จะเป็นการเรียนรู้ที่ยั่งยืนเพราะผู้เรียนได้สร้างความรู้ด้วยตัวเอง

4.2 รายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ค้นพบความรู้จากการค้นคว้าทดลองและการอภิปรายโดยใช้หลักเหตุผล เช่น วิชาวิทยาศาสตร์ผู้เรียนมีโอกาที่จะได้สร้างความรู้เองโดยตรงเพียงแต่ผู้สอนต้องรู้จักการใช้คำถามที่ช่วยและเชื่อมโยงความคิด ประกอบกับการได้มีโอกาสทำการทดลองเป็นการปฏิบัติร่วมกัน ผู้เรียนจะได้มีปฏิสัมพันธ์กัน มีการเคลื่อนไหวร่างกายเพื่อสร้างความรู้ผ่านกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่ทำกันมาอยู่แล้ว

4.3 รายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลที่หลากหลายเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตของคนในสังคม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลข้อมูลที่มีลักษณะช่วยให้ออกความคิดเห็นได้ เช่น วิชาสังคมศึกษา และวรรณคดีเป็นลักษณะพิเศษที่ผู้สอนจะนำมาใช้เป็นเครื่องมือให้เกิดกิจกรรมการใช้ความคิดอภิปราย นำไปสู่ข้อสรุป เป็นผลของการเรียนรู้และการสร้างนิสัยยอมรับฟังความคิดเห็นกัน เป็นวิถีทางที่ดีในการปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับผู้เรียน

4.4 รายวิชาที่ต้องอาศัยการเคลื่อนไหวร่างกายเป็นหลัก เช่น วิชาพลศึกษาและการทำงานอาชีพ ผู้สอนควรใช้โอกาสดังกล่าว ให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ผ่านกระบวนการทำงาน

4.5 รายวิชาที่ส่งเสริมความคิดจินตนาการ และการสร้างสุนทรียภาพ เช่น วิชาศิลปะและดนตรี นอกจากจะมีโอกาสเคลื่อนไหวร่างกายแล้ว ผู้เรียนยังมีโอกาสได้สร้างความรู้และความรู้สึกที่ดี ผ่านกระบวนการทำงานที่ผู้สอนออกแบบไว้ให้ผู้สอนที่ประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมักเป็นผู้สอนที่มีความตั้งใจและสนุกในการทำงานสอน เป็นคนช่างสังเกตและเอาใจใส่ผู้เรียนและมักจะได้ผลการตอบสนองที่ดีจากผู้เรียน แม้จะยังไม่มากในจุดเริ่มต้น แต่เมื่อปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอก็จะสังเกตได้ถึงเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนในทางที่ดีขึ้น

3. รูปแบบของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือการจัดการเรียนรู้ที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน โดยครูผู้สอนหรือผู้จัดการเรียนรู้ พยายามหารูปแบบวิธีการที่เหมาะสมกับผู้เรียนที่จะให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเกิดการเรียนรู้ได้มากที่สุด การสอนแบบต่างๆ โดยครูผู้สอนอธิบายหรือป้อนความรู้ให้ฝ่ายเดียวคงเป็นแบบอย่างหรือแนวทางที่ค่อนข้างเก่าและล้าสมัยไปแล้ว ผู้เรียนไม่มีโอกาสได้คิดได้สร้างความรู้ใหม่ๆ ครูผู้สอนมีความรู้แค่ไหนก็ถ่ายทอดให้แค่นั้น ส่วนผู้เรียนจะได้แค่ไหนก็สุดแล้วแต่ความสามารถ

ของแต่ละคน การเรียนการสอนก็รู้สึกเบื่อหน่ายทั้งครูผู้สอนและผู้เรียน เพราะมีขั้นตอนแบบเดิมๆ เก่าๆ ภายในห้องสี่เหลี่ยมเดิมๆ แต่ในปัจจุบันหมดยุคสมัยดังกล่าวแล้ว ครูพันธุ์ใหม่และนักเรียนพันธุ์ใหม่ ต้องร่วมกันเรียนรู้พร้อมกัน คิดสร้างสรรค์สิ่งแปลกๆ ใหม่ร่วมกัน ร่วมคิดร่วมเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ แต่ก่อนอื่นจะต้องมาเรียนรู้กันก่อนว่า การออกแบบและการวางแผนการจัดการเรียนรู้แบบใหม่ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีกระบวนการขั้นตอนอย่างไร จะได้นำวิธีการหลักการและแนวคิดไปประยุกต์ใช้และพัฒนาให้เกิดประโยชน์กับตัวครูผู้สอน และตัวผู้เรียนต่อไป (สำนักงานวิชาการ, 2553, หน้า 19-22)

ตาราง 2 รูปแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เทคนิค/วิธีการสอน	ทักษะ/พฤติกรรมที่มุ่งเน้น	บทบาทผู้เรียน
1) กระบวนการสืบค้น (Inquiry Process)	<ul style="list-style-type: none"> • การศึกษาค้นคว้า • การเรียนรู้กระบวนการ • การตัดสินใจ • ความคิดสร้างสรรค์ 	ศึกษาค้นคว้า เพื่อสืบค้นข้อความรู้ด้วยตนเอง
2) การเรียนแบบค้นพบ (Discovery Learning)	<ul style="list-style-type: none"> • การสังเกต การสืบค้น • การให้เหตุผล การอ้างอิง • การสร้างสมมติฐาน 	ศึกษา ค้นพบข้อความรู้และขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยตนเอง
3) การเรียนแบบแก้ปัญหา (Problem-solving)	<ul style="list-style-type: none"> • การศึกษาค้นคว้า • การวิเคราะห์ สังเคราะห์ • ประเมินข้อมูล • การลงข้อสรุป • การแก้ปัญหา 	ศึกษา แก้ปัญหาอย่างเป็นกระบวนการและฝึกทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญด้วยตนเอง
4) การเรียนแบบสร้างแผนผังความคิด (Concept Mapping)	<ul style="list-style-type: none"> • การคิด • การจัดระบบความคิด 	จัดระบบความคิดของตนให้ชัดเจน เห็นความสัมพันธ์
5) การตั้งคำถาม (Questioning)	<ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการคิด • การตีความ • การไตร่ตรอง • การถ่ายทอดความคิด • ความเข้าใจ 	เรียนรู้จากคิดเพื่อสร้างข้อคำถามและคำตอบด้วยตนเอง
6) การศึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Study)	<ul style="list-style-type: none"> • การศึกษาค้นคว้าข้อความรู้ • การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ • ความรับผิดชอบ 	เรียนรู้อย่างเป็นอิสระด้วยตนเอง

ตาราง 2 (ต่อ)

เทคนิค/วิธีการสอน	ทักษะ/พฤติกรรมที่มุ่งเน้น	บทบาทผู้เรียน
7) การจัดการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยี (Technology Related Instruction) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์การเรียนรู้ - ชุดการสอน - บทเรียนสำเร็จรูป - คอมพิวเตอร์ช่วยสอน - e-learning 	<ul style="list-style-type: none"> • การตอบคำถาม • การแก้ปัญหา • การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ • การเรียนรู้ที่ต้องการผลการเรียนรู้ทันที • การเรียนรู้ตามลำดับขั้น 	เรียนรู้ด้วยตนเองตามระดับความรู้ความสามารถของตน มีการแก้ไขฝึกซ้ำเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ
8) การอภิปรายกลุ่มใหญ่ (Whole-Class Discussion)	<ul style="list-style-type: none"> • การแสดงความคิดเห็น • การวิเคราะห์ • การตีความ • การสื่อความหมาย • ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ • การสรุปความ 	มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น มีบทบาทมีส่วนร่วมในการสร้างข้อความรู้
9) การอภิปรายกลุ่มย่อย (Small-Group Discussion)	<ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการกลุ่ม • การวางแผน • การแก้ปัญหา • การตัดสินใจ • ความคิดระดับสูง • ความคิดสร้างสรรค์ • การแก้ไขข้อขัดแย้ง 	รับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะผู้นำกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่มทั้งในบทบาทการทำงานและบทบาทเกี่ยวกับการรวมกลุ่มในการสร้างข้อความรู้หรือผลงานกลุ่ม
9.1 เทคนิคคู่คิด (Think-Pair-Share)	<ul style="list-style-type: none"> • การค้นคว้าหาคำตอบ • การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 	รับผิดชอบการเรียนร่วมกับเพื่อน
9.2 เทคนิคการระดมพลังสมอง (Brainstorming)	<ul style="list-style-type: none"> • การมีส่วนร่วม • การแสดงความคิดเห็น • ความคิดสร้างสรรค์ • การแก้ปัญหา 	แสดงความคิดเห็นอย่างหลากหลายในเวลาอันรวดเร็ว
9.3 เทคนิค Buzzing	<ul style="list-style-type: none"> • การค้นคว้าหาคำตอบด้วยเวลาจำกัด 	แสดงความคิดเห็นเพื่อหาข้อสรุปในเวลาอันจำกัด

ตาราง 2 (ต่อ)

เทคนิค/วิธีการสอน	ทักษะ/พฤติกรรมที่มุ่งเน้น	บทบาทผู้เรียน
9.4 การอภิปรายกลุ่มแบบ ต่างๆ (Panel, Forum, Symposium, Seminar)	<ul style="list-style-type: none"> • การสื่อสาร • การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น • การสรุปข้อความรู้ 	รับฟังข้อมูลความคิดเห็นเพื่อหา ข้อสรุปในเวลาอันจำกัด
9.5 กลุ่มติว	<ul style="list-style-type: none"> • การฝึกซ้ำ • การสื่อสาร 	ทบทวนจากกลุ่มหรือเพื่อเรียน เพิ่มเติม
10) การฝึกปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> • การค้นคว้าหาความรู้ • การรวบรวมข้อมูล • การแก้ปัญหา 	ศึกษาค้นคว้าข้อความรู้ในลักษณะ กลุ่มปฏิบัติการ
11) เกม (Games)	<ul style="list-style-type: none"> • การคิดวิเคราะห์ • การตัดสินใจ • การแก้ปัญหา 	ได้เล่นเกมด้วยตนเองภายใต้กฎ หรือกติกาที่กำหนด ได้คิด วิเคราะห์พฤติกรรมและเกิดความ สนุกสนานในการเรียน
12) กรณีศึกษา (Case Studies)	<ul style="list-style-type: none"> • การค้นคว้าหาความรู้ • การอภิปราย • การวิเคราะห์ • การแก้ปัญหา 	ได้ฝึกคิดวิเคราะห์อภิปราย เพื่อสร้างความเข้าใจแล้วตัดสินใจ เลือกแนวทางแก้ปัญหา
13) สถานการณ์จำลอง (Simulation)	<ul style="list-style-type: none"> • การแสดงความคิดเห็น • ความรู้สึก • การวิเคราะห์ 	ได้ทดลองแสดงพฤติกรรมต่างๆ ในสถานการณ์ที่จำลองใกล้เคียง สถานการณ์จริง
14) ละคร (Dramatization)	<ul style="list-style-type: none"> • ความรับผิดชอบในบทบาท • การทำงานร่วมกัน • การวิเคราะห์ 	ได้ทดลองแสดงบทบาทตามที่ กำหนดเกิดประสบการณ์เข้าใจ ความรู้สึก เหตุผล และพฤติกรรม ผู้อื่น
15) บทบาทสมมติ	<ul style="list-style-type: none"> • มนุษย์สัมพันธ์ • การแก้ปัญหา • การวิเคราะห์ 	ได้ลองสวมบทบาทต่างๆ และศึกษาวิเคราะห์ความรู้สึก และพฤติกรรมตน

ตาราง 2 (ต่อ)

เทคนิค/วิธีการสอน	ทักษะ/พฤติกรรมที่มุ่งเน้น	บทบาทผู้เรียน
16) การเรียนแบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ประกอบด้วยเทคนิค JIGSAW, JIGSAW II, TGT, STAD, LT, GI, NHT, Co-op	<ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการกลุ่ม • การสื่อสาร • ความรับผิดชอบร่วมกัน • ทักษะทางสังคม • การแก้ปัญหา • การคิดแบบหลากหลาย • การสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกัน 	ได้เรียนรู้บทบาทสมาชิกกลุ่ม มีบทบาทหน้าที่ รู้จักการไว้วางใจ ให้เกียรติและรับฟังความคิดเห็น ของเพื่อนสมาชิกกลุ่ม และรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน และเพื่อนๆ ในกลุ่ม
17) การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Participatory Learning)	<ul style="list-style-type: none"> • การนำเสนอความคิด • ประสิทธิภาพ • การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ • กระบวนการกลุ่ม 	มีส่วนร่วมในการอภิปราย แสดงความคิดเห็นหรือปฏิบัติ จนได้ข้อสรุป
18) การเรียนการสอนแบบ บูรณาการ แบบ Shoreline Method	<ul style="list-style-type: none"> • การค้นคว้าหาความรู้ • การสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง • ทักษะทางสังคม • กระบวนการกลุ่ม • การสื่อสาร • การแก้ปัญหา 	มีส่วนร่วมในการเรียนทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจและการคิด ดำเนินการเรียนด้วยตนเองทั้งในห้องเรียนและสถานการณ์จริง ศึกษา ปฏิบัติด้วยตนเองทุกเรื่อง ร่วมแรงร่วมใจด้วยความเต็มใจ

4. วิธีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากรายงานการวิจัยของ ทักษิณา เครือหงส์ (2550, หน้า 18) ได้เสนอแนวทางสำหรับผู้สอนที่ใช้หลักการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ดังนี้

1. ครูผู้สอนมีความรู้ มีความเข้าใจ รู้เป้าหมายของการจัดการศึกษา และหลักสูตรการศึกษาอุดมศึกษา โดยการศึกษาค้นคว้าข้อมูล พระราชบัญญัติการศึกษา ตำรา เอกสารหลักสูตร หลักสูตรสาขาวิชา ลักษณะรายวิชาจัดทำแผน การสอนและเอกสารประกอบการสอน

2. ครูผู้สอนมีการวิเคราะห์ศักยภาพของผู้เรียนและเข้าใจผู้เรียน เป็นรายบุคคล ใช้หลักการวิเคราะห์ผู้เรียน เช่น วิเคราะห์จากรูปแบบการเรียนรู้ ความภูมิใจตนเอง เจตคติต่อวิชา ความคาดหวังในการเรียน ใช้แบบวัดความรู้พื้นฐานของผู้เรียน (Pretest) ก่อนเรียน วัดผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายหน่วยและมีการมอบหมายงาน ให้ผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอน

3. ครูผู้สอนมีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ โดยการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เช่น การบูรณาการเนื้อหา การจัดการเรียนรู้เพื่อชี้แนะ การรู้คิด

4. ครูผู้สอนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา การเรียนรู้ของตนเองและผู้เรียน เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ในการหาความรู้จากเครือข่าย อินเทอร์เน็ต มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าและนำมาอภิปรายในชั้นเรียน ฝึกการใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปในการประมวลข้อมูล และจัดทำรายงานพัฒนาและใช้สื่อการสอน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5. ครูผู้สอนมีการประเมินผลการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพ การเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนและอิงพัฒนาการของผู้เรียน เช่น มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ประเมินผลการเรียนรู้จากผลงานที่มอบหมายในระหว่างเรียน และทดสอบหลังเรียน

6. ครูผู้สอนมีการนำผลประเมินมาปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ ในการนำผลการประเมินการเรียนรู้มาเป็นแนวทาง ในการปรับเปลี่ยนการเรียนการสอนอาจทำได้โดย

6.1 ให้นักเรียนศึกษาบทเรียนนอกเวลาแล้วนำเสนอรายงานหน้าชั้น (Presentation)

6.2 มอบหมายงานให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเองแล้วทำรายงาน (Report)

6.3 ให้นักเรียนอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแทนการถาม-ตอบ

7. ครูผู้สอนมีการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ของผู้เรียนและนำผล ไปใช้พัฒนาผู้เรียน

5. ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ (2542, หน้า 25-28) ได้กล่าวว่า วิธีสอนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้สอนสามารถใช้วิธีการใดๆ ก็ได้ที่เป็นวิธีสอนที่ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน อาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายๆ วิธีในการสอนในครั้งหนึ่งๆ ดังเช่น วิธีการอภิปราย วิธีการค้นพบ วิธีสืบสอบแบบแนะนำ วิธีสอนแบบสตอรีไลน์ วิธีสอนแบบเน้นปัญหา วิธีสอนแบบแก้ปัญหา วิธีสอนแบบเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง วิธีสืบสอบแบบไม่มีการแนะนำ วิธีอริยสัจสี่ กรณีศึกษาทักษะกระบวนการ 9 ชั้น วิธีใช้สถานการณ์จำลอง วิธีการเชื่อมโยงมโนทัศน์ วิธีสอนกลุ่มสัมพันธ์ วิธีการเรียนแบบร่วมมือ เป็นต้น

การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีตัวบ่งชี้ที่จะใช้เป็นแนวทางในการประเมินได้ว่า ได้มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหรือไม่ โดยประเมินจากผู้สอน เมื่อเขียนแผนการสอน และเมื่อนำแผนการสอนไปใช้ในห้องเรียนและประเมินจากผู้เรียนจากพฤติกรรมการเรียนทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น ยังมีระบบจากต่ำสุดไปหาสูงสุด เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน คือ สังเกตว่าผู้เรียนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด อย่างไรก็ตามถ้าผู้เรียนมีส่วนร่วมสร้างความรู้ด้วยตนเองอย่างแท้จริงจากสิ่งที่ผู้เรียนต้องการรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะมีบทบาทมากที่สุด แต่ผู้สอนจะมีบทบาทน้อยลง ในทางตรงกันข้ามถ้าผู้สอนมีบทบาทกำหนดหัวเรื่องกิจกรรมร่วมทั้งสื่อเพื่อจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนสร้างความรู้เองในลักษณะนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจมีบทบาทเท่าๆ กัน ซึ่งก็ยังคงจัดเป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเช่นกัน แต่อยู่ในระดับปานกลาง เพื่อให้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สอนจึงอาจเริ่มต้นฝึกให้ผู้เรียนเริ่มมีบทบาทในการเรียนรู้จากระดับน้อยจนมากขึ้นตามลำดับ ซึ่งจะทำให้ผู้สอนมีบทบาทในการสอนน้อยลงตามลำดับไปด้วย

ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โดยพิจารณาทั้งผู้สอนและผู้เรียนมีดังต่อไปนี้

เมื่อพิจารณาผู้สอน

1. ผู้สอนจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนสร้างความรู้ใหม่เอง

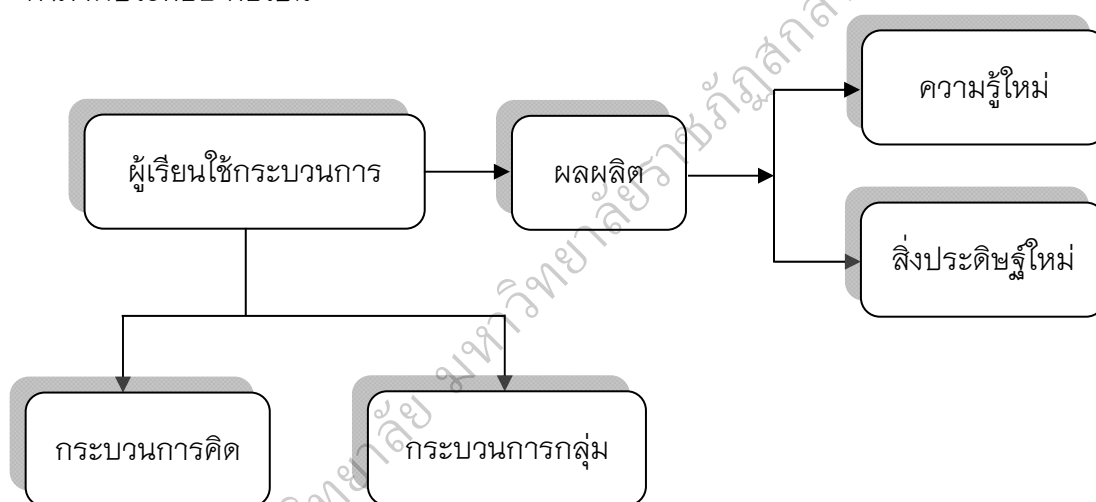
(Construction of the New Knowledge)

2. ผู้สอนให้ผู้เรียนใช้ทักษะกระบวนการ (Process Skills) คือ กระบวนการคิด (Thinking Process) กระบวนการกลุ่ม (Group Process) และสร้างความรู้ด้วยตนเอง
3. ผู้สอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน (Participation) คือ มีส่วนร่วมทั้งด้านปัญญา กายอารมณ์ และสังคม รวมทั้งให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับทั้งสิ่งมีชีวิตและกับสิ่งที่ไม่มีชีวิต เช่น หนังสือ สถานที่ต่างๆ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
4. ผู้สอนสร้างบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ทั้งบรรยากาศทางกายภาพและจิตใจ เพื่อให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีความสุข (Happy Learning)
5. ผู้สอนมีการวัดและประเมินผลทั้งทักษะ กระบวนการ ซึ่ดความสามารถ ศักยภาพของผู้เรียน และผลผลิตจากการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment)
6. ผู้สอนพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ (Application)
7. ผู้สอนเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) คือ เป็นผู้จัดประสบการณ์รวมทั้งสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนใช้เป็นแนวทางสร้างความรู้ด้วยตนเอง คือ ผู้สอนที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกนั้นมีบทบาท ดังนี้
 - 7.1 เป็นผู้นำเสนอ (Presenter)
 - 7.2 เป็นผู้สังเกต (Observer)
 - 7.3 เป็นผู้ถาม (Asker)
 - 7.4 เป็นผู้ให้การเสริมแรง (Reinforcer)
 - 7.5 เป็นผู้แนะนำ (Director)
 - 7.6 เป็นผู้สะท้อนความคิด (Reflector)
 - 7.7 เป็นผู้จัดบรรยากาศ (Atmosphere Organizer)
 - 7.8 เป็นผู้จัดระเบียบ (Organizer)
 - 7.9 เป็นผู้แนะแนว (Guide)
 - 7.10 เป็นผู้ประเมิน (Evaluator)
 - 7.11 เป็นผู้ให้คำชื่นชม (Appraiser)
 - 7.12 เป็นผู้กำกับ (Coach)

เมื่อพิจารณาผู้เรียน

1. ผู้เรียนสร้างความรู้ รวมทั้งสร้างสิ่งประดิษฐ์ด้วยตนเอง
2. ผู้เรียนใช้ทักษะกระบวนการ คือ กระบวนการคิด และกระบวนการกลุ่ม สร้างความรู้ด้วยตนเอง
3. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน และมีปฏิสัมพันธ์
4. ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข
5. ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง คือ การให้ผู้เรียนใช้กระบวนการสร้างความรู้ใหม่ และสิ่งประดิษฐ์ใหม่ด้วยตนเอง ดังภาพประกอบ ต่อไปนี้



ภาพประกอบ 28 แผนภาพการใช้กระบวนการสร้างความรู้ใหม่และสิ่งประดิษฐ์ใหม่
ที่มา : พิมพันธ์ เดชะคุปต์ (2542, หน้า 28)

แผนการจัดการเรียนรู้

1. ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้
 วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (อ้างถึงใน ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2549, หน้า 187)
 กล่าวว่า แผนการสอนเป็นแผนที่กำหนดขั้นตอนการสอนที่ครุมุ่งหวังจะให้นักเรียน
 เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ในเนื้อหา และประสบการณ์หน่วยใดหน่วยหนึ่งตามวัตถุประสงค์
 ที่กำหนดไว้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542, หน้า 1) กล่าวว่า แผนการสอน หมายถึง แผนการหรือโครงการที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้ในการปฏิบัติการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นการเตรียมการสอนอย่างมีระบบ และเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไปสู่จุดประสงค์การเรียนรู้และจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกรินทร์ สีมหาศาล (2545, หน้า 409) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan) เป็นวัสดุหลักสูตรที่ควรพัฒนามาจากหน่วยการเรียนรู้ (UNIT PLAN) ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การจัดการสอบบรรลุเป้าประสงค์ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร หน่วยการเรียนรู้จึงเปรียบเสมือนโครงร่าง หรือพิมพ์เขียวที่กล่าวถึงประสบการณ์การเรียนรู้ตามหัวข้อการจัดการเรียนรู้และกระบวนการวัดผลที่สอดคล้องสัมพันธ์กัน ส่วนแผนการเรียนรู้จะแสดงการจัดการเรียนรู้ตามบทเรียน (lesson) และประสบการณ์การเรียนรู้เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ดังนั้นแผนการจัดการเรียนรู้ จึงเป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนตามกำหนดไว้ในสาระการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่ม

กรมวิชาการ (2546, หน้า 1-2) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง แผน ซึ่งครูเตรียมการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยวางแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการใช้สื่อการเรียนรู้หรือแหล่งเรียนรู้ แผนการวัดผลประเมินผลโดยการวิเคราะห์จากคำอธิบายรายวิชาหรือหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งยึดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้ที่กำหนด อันสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น

สุวิทย์ มูลคำ และคณะ (2549, หน้า 58) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้ คือ แผนการเตรียมการสอนหรือกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ มากำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอนที่ผู้สอนจัดทำขึ้นทำให้ทราบว่าเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เป็นไปอย่างมีระบบ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

2. ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

นักรการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้
ดังนี้

ประภาพร สุขพูล (2544, หน้า 49) ได้สรุปความสำคัญของแผนการสอน
ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูเฝ้าศึกษาหาความรู้ ทั้งหลักสูตรและการจัดกิจกรรม
การเรียนการสอนได้เหมาะสม

2. ครูได้เตรียมการสอนไว้ล่วงหน้า

3. อำนวยความสะดวกแก่ครูที่ไม่มีประสบการณ์ด้านการสอน

4. ให้เป็นคู่มือสำหรับครูที่มาสอนแทน เมื่อติดครูหรือลา

5. ทำให้การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นไปตามจุดประสงค์

ที่กำหนดไว้

6. เพื่อเป็นแนวทางในการแนะนำหรือนิเทศการเรียนการสอน

สุวิทย์ มูลคำ และคณะ (2549, หน้า 58) ให้ความสำคัญของแผนการ
จัดการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. ทำให้เกิดการวางแผนวิธีสอนที่ดี วิธีเรียนที่ดีที่เกิดจากการ
ผสมผสานความรู้และจิตวิทยาการศึกษา

2. ช่วยให้ครูผู้สอนมีคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำได้ล่วงหน้า
ด้วยตนเอง และทำให้ครูมีความมั่นใจในการจัดการเรียนรู้ได้ตามเป้าหมาย

3. ช่วยให้ครูผู้สอนทราบว่าการสอนของตนได้เดินไปในทิศทางใด
หรือทราบว่าจะสอนอะไร ด้วยวิธีใด สอนทำไม สอนอย่างไร จะใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้อะไร
และจะวัดผลและประเมินผลอย่างไร

4. ส่งเสริมให้ครูผู้สอนเฝ้าศึกษาหาความรู้ทั้งเรื่องหลักสูตร วิธีการ
จัดการเรียนรู้จะจัดหาและใช้สื่อแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล

5. ใช้เป็นคู่มือสำหรับครูที่มาสอน (จัดการเรียนรู้) แทนได้

6. แผนการจัดการเรียนรู้ที่นำไปใช้และพัฒนาแล้วจะเกิดประโยชน์

ต่อวงการศึกษา

7. เป็นผลงานทางวิชาการที่แสดงถึงความชำนาญและความเชี่ยวชาญ
ของครูผู้สอนสำหรับประกอบการประเมินเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะครูให้สูงขึ้น

จากการศึกษาสามารถสรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ มีความสำคัญ ช่วยให้ครูผู้สอนมีคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำได้ล่วงหน้าด้วยตนเอง และทำให้ครูมีความมั่นใจในการจัดการเรียนรู้ ได้ตามเป้าหมาย และยังช่วยให้ครูผู้สอนทราบถึงทิศทางการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีจะต้องมีรายละเอียดชัดเจนถึงกิจกรรมนักเรียน บทบาทของครู การใช้สื่อการวัดผล จนผู้อ่านมองเห็นภาพพฤติกรรมจริงๆ ในห้องเรียนได้ สมบูรณ์ จึงถือว่าเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีและไม่จำเป็นต้องทำบันทึกการสอนอีกก็ได้ เพราะแผนการจัดการเรียนรู้ ที่ชัดเจนใช้แทนบันทึกการสอนได้ แผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรมีกิจกรรมการเรียนรู้ ที่เข้าลักษณะ 4 ประการ คือ (สุทธิทย์ มูลคำ และคณะ, 2549, หน้า 55-56)

1. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีกิจกรรมให้ผู้เรียนเป็นผู้ได้ลงมือปฏิบัติให้มากที่สุด โดยครูเป็นเพียงผู้คอยชี้แนะส่งเสริมหรือกระตุ้นให้กิจกรรมดำเนินไปตามความมุ่งหมาย
2. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้ค้นพบคำตอบหรือทำสำเร็จ ด้วยตนเองโดยครูพยายามลดบทบาทจากผู้บอกคำตอบ มาเป็นผู้คอยกระตุ้นด้วยคำถามหรือปัญหา ให้ผู้เรียนคิดแก้หรือหาแนวทางไปสู่ความสำเร็จในการทำกิจกรรมเอง
3. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการมุ่งให้ผู้เรียนรับรู้และนำกระบวนการไปใช้จริง
4. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถจัดหาได้ในท้องถิ่น หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุอุปกรณ์สำเร็จรูปราคาสูง

สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีนั้น ต้องครอบคลุมกิจกรรมการเรียนรู้ 4 ลักษณะ คือ ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติเอง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนค้นพบความรู้ด้วยตนเอง เน้นทักษะกระบวนการและส่งเสริมให้ผู้เรียน เน้นการใช้วัสดุอุปกรณ์ในท้องถิ่น

4. ประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้

นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง ประโยชน์ของแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

ลำลี รักสุทธิ (2544, หน้า 101-102) ได้กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้ ช่วยให้เกิดกระบวนการจัด วัตถุประสงค์ อย่างเป็นระบบ รัดกุม ทำให้เกิดความเคลื่อนไหว เป็นลำดับ ขั้นตอนจากหัวไปท้าย จากง่ายไปยาก เป็นรูปธรรมชัดเจน มองเห็นความเคลื่อนไหว ของกิจกรรมอย่างสอดคล้อง เป็นลูกโซ่สัมพันธ์กันตลอดเริ่มจนจบ นักเรียนได้ร่วมกิจกรรม อย่างมีชีวิตชีวา มีความสุข สนุกสนานกับการเรียน และนักเรียนเป็นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้

ณัฐวุฒิ กิจรุ่งเรือง (2545, หน้า 53-54) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของ แผนการจัดการเรียนรู้ว่าช่วยให้จัดการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน สามารถเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้ให้พร้อม ก่อนทำการสอนจริง ทำให้ผู้สอนมีความมั่นใจและเชื่อมั่นใน การจัดการเรียนรู้ ทำให้ผู้อื่น สอนแทนได้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น เป็นหลักฐานสำหรับการพิจารณาผลงานและคุณภาพใน การปฏิบัติการสอน และเป็นเครื่องบ่งชี้ความเป็นวิชาชีพของครูผู้สอน (แผนจัดการเรียนรู้ เป็นลักษณะเฉพาะของวิชาชีพครู)

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ทำให้การดำเนินการเรียน การสอนเป็นไปอย่างมีขั้นตอน เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องกันมีความชัดเจน ส่งผลให้ นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมอย่างมีความสุข สนุกกับการทำให้ผู้สอนมีความพร้อมในเรื่องวัสดุ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ ก่อนทำการสอนจริง ทำให้ผู้สอนเกิดความมั่นใจและเชื่อมั่น ในการจัดการเรียนรู้ อีกทั้งยังสามารถให้ผู้อื่นสอนแทนได้เมื่อมีเหตุจำเป็น

5. การทำแผนการจัดการเรียนรู้

ลำลี รักสุทธิ และคณะ (2546, หน้า 18) กล่าวว่า การทำแผนการจัดการ เรียนรู้มีขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร ต้องศึกษาหลักสูตรอย่างกว้างขวางและอย่างลึก ในวิชาและรายวิชาที่สอน เช่น ศึกษาโครงสร้างของวิชา จุดประสงค์ของวิชา สื่อการเรียน การสอนที่กำหนดในรายวิชา คำอธิบายรายวิชาและธรรมชาติของวิชา เป็นต้น
2. วิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา เวลาและกิจกรรม วิเคราะห์ ได้จากคำอธิบายรายวิชา โดยให้สัมพันธ์กับจุดประสงค์ของวิชาและจุดประสงค์ของหลักสูตร

3. หากกลวิธีสอน กลวิธีสอนจะต้องสอดคล้องกับหลักสูตร โดยใช้ทักษะกระบวนการและทฤษฎีการเรียนรู้ต่างๆ ตลอดจนทั้งประสมประสานระหว่างประสบการณ์และจินตนาการของผู้สอนเอง คงจะไม่มีวิธีสอนใดวิเศษสุดในโลก แต่วิธีการสอนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับทฤษฎีการเรียนรู้มากที่สุดจะต้องยึดหลักให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติ ให้ค้นพบคำตอบด้วยตนเอง ให้รู้จักการวางแผนและฝึกทักษะเป็นกลุ่มและรายบุคคล เพื่อให้ผู้เรียนได้เป็นผู้คิดเป็น ทำเป็นและเห็นช่องทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4. จัดทำสื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนจะต้องสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งอาจจะเป็นสื่อที่ใช้อยู่แล้วหรือสื่อที่คิดขึ้นใหม่ก็ได้ แต่ต้องให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาด้วย

5. จัดทำเครื่องมือวัดผลและประเมินผล เครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตร โดยเครื่องมือวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัยและทักษะพิสัย ตลอดจนทั้งครอบคลุมถึงกระบวนการวางแผนของนักเรียนทั้งจากสถานการณ์จริงและสถานการณ์จำลองด้วย

6. กำหนดโครงสร้างสำหรับ 1 รายวิชา การกำหนดโครงสร้างสำหรับหนึ่งรายวิชา สามารถปฏิบัติได้ 2 ลักษณะ กล่าวคือ โครงสร้างอย่างสังเขปและโครงสร้างอย่างละเอียด เป็นการวางโครงสร้างโดยสัมพันธ์กับจุดประสงค์การเรียนรู้และเนื้อหาเวลากระบวนการ สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลให้เห็นภาพรวมตลอดใน 1 รายวิชา ส่วนโครงสร้างอย่างสังเขปเป็นการวางโครงสร้างโดยสัมพันธ์กับจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาและเวลา เพื่อให้เห็นภาพรวมทั้งหมดใน 1 รายวิชา

7. เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ขยายจากโครงสร้าง เป็นการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ที่จะนำไปใช้ในแต่ละคาบ/ชั่วโมงอย่างละเอียดและปฏิบัติได้จริง ทั้งนี้โดยมีส่วนประกอบในแผนการจัดการเรียนรู้ที่จะช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุเป้าหมาย ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งมีมากมายหลากหลายข้อแตกต่างกันไป แต่ส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้จะต้องมีในแผนการจัดการเรียนรู้ คือ

- 7.1 สารระสำคัญ
- 7.2 จุดประสงค์การเรียนรู้
- 7.3 กิจกรรมการเรียนการสอน
- 7.4 สื่อการเรียนการสอน
- 7.5 การวัดผลและประเมินผล

ส่วนประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ที่นำเสนอโดยได้แนวคิดจากการดำเนินการสอนของกรมวิชาการก็จะเพิ่มกิจกรรมเสนอแนะเข้าอีกด้วย

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียนรู้จะเริ่มจากการศึกษาหลักสูตร วิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา เวลาและกิจกรรม หาเทคนิควิธีการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา จัดทำสื่อการเรียนการสอน จัดทำวิธีการวัดและประเมินผล จากนั้นจึงเข้าสู่กระบวนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

6. รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan) ประกอบด้วย 9 หัวข้อ โดยการบูรณาการของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 7 หัวข้อเพิ่มเติม ของคณะกรรมการข้าราชการครู 9 หัวข้อ ดังนี้ (สำลี รักสุทธี และคณะ, 2546, หน้า 21)

1. สาระสำคัญ (Concept) เป็นความคิดรวบยอดหรือหลักการของเรื่องหนึ่งที่ต้องการให้เกิดกับนักเรียนตามแผนการจัดการเรียนรู้แล้ว
2. จุดประสงค์การเรียนรู้ (Learning Objective) เป็นการกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนเมื่อเรียนตามแผนการจัดการเรียนรู้แล้ว
3. เนื้อหา (Content) เป็นเนื้อหาที่จัดกิจกรรมและต้องการให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้
4. กิจกรรมการเรียนการสอน (Instructional Activities) เป็นการเสนอขั้นตอนหรือกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งจะนำไปสู่จุดประสงค์ที่กำหนดไว้
5. สื่อและอุปกรณ์ (Instructional Media) เป็นสื่อและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้
6. การวัดผลประเมินผล (Measurement and Evaluation) เป็นการกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการวัดผลประเมินผลว่า นักเรียนบรรลุจุดประสงค์ตามกำหนดในกิจกรรมการเรียนการสอน แยกประเมินผลเป็นประเมินผลก่อนสอน ขณะสอนและหลังการสอน
7. กิจกรรมเสนอแนะ เป็นกิจกรรมการบันทึกการสอนก่อนนำไปใช้สอน

8. ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา เป็นการบันทึกการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อเสนอแนะหลังจากได้ตรวจสอบความถูกต้อง การกำหนดรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ในแผนการเรียนรู้มีความสมบูรณ์ เช่น การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อและการวัดผลประเมินผลให้มีความสอดคล้อง ส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอน

9. บันทึกการสอน เป็นการบันทึกของผู้สอน บันทึกหลังจากนำแผนการใช้สื่อ และการวัดผลประเมินผลไปใช้แล้วเพื่อนำแผนไปปรับปรุงและใช้สอนในคราวต่อไป

สรุปได้ว่า รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สาระสำคัญ จุดประสงค์ การเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนรู้ อุปกรณ์ การเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และกิจกรรมเสนอแนะ

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ไพศาล หวังพานิช (2546, หน้า 137) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (Academic Achievement) หมายถึง คุณลักษณะและความสามารถของบุคคลอันเกิดจากการเรียนการสอน เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกิดจากการศึกษาอบรม หรือจากการสอบ การวัดผลสัมฤทธิ์จึงเป็นการตรวจสอบความสามารถ หรือระดับความสัมฤทธิ์ผล (Level of Accomplishment) ของบุคคลว่าเรียนรู้แล้วเท่าไร มีความสามารถแค่ไหน ซึ่งสามารถวัดได้ 2 แบบ ตามจุดมุ่งหมายและลักษณะวิชาที่สอน คือ

1. การวัดด้านปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบระดับความสามารถในการปฏิบัติ หรือทักษะของผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนแสดงความสามารถดังกล่าวในรูปการกระทำจริงให้ออกเป็นผลงาน เช่น วิชาศิลปศึกษา พลศึกษา การช่าง เป็นต้น ซึ่งการวัดต้องใช้ “ข้อสอบภาคปฏิบัติ” (Performance Test)

2. การวัดด้านเนื้อหา เป็นการตรวจสอบความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหา ความรู้ (Content) อันเป็นประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียนรวมถึงพฤติกรรมความสามารถในด้านต่างๆ สามารถวัดได้โดยใช้ “ข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์”

กระทรวงศึกษาธิการ (2542, หน้า 4) ได้ระบุผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ในหนังสือประมวลศัพท์ทางการศึกษาว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความสำเร็จหรือความสามารถในการกระทำใดๆ ที่ต้องอาศัยทักษะหรือมีฉะนั้นก็ต้องอาศัยความรู้ในวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ

พรณี ชูทัย เจนจิต (2545, หน้า 58) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นคุณลักษณะและความสามารถของบุคคลที่พัฒนาการดีขึ้น อันเกิดจากการเรียน การสอน การฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ความสามารถทางสมอง ความรู้ ทักษะ ความรู้สึก และค่านิยมต่างๆ

จากที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลของความสามารถของบุคคลที่ต้องอาศัยทักษะ ความรอบรู้ ทักษะที่ได้จากการเรียนการสอน การฝึกฝน อบรมสั่งสอน ทำให้เกิดความสำเร็จหรือความสามารถในด้านต่างๆ

2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนพอสรุปได้ดังนี้

วรพจน์ นवलสกุล (2540, หน้า 25) กล่าวว่า แบบทดสอบที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดความรู้ ทักษะ และสมรรถภาพทางด้านวิทยาศาสตร์ ที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน หลังจากที่ผู้เรียนศึกษาบทเรียนนั้นจบแล้ว แบบทดสอบที่ใช้วัดจะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของวิชาวิทยาศาสตร์

กระทรวงศึกษาธิการ (2542, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ว่า “เป็นแบบทดสอบที่มุ่งวัดว่านักเรียนมีความรู้หรือความสามารถที่เกิดจากการเรียนการสอนมากน้อยปานใด”

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542, หน้า 34) กล่าวว่า แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ หมายถึง แบบทดสอบที่วัดความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เมื่อได้รับประสบการณ์เฉพาะอย่างไปแล้ว ซึ่งจะเป็นการวัดความสามารถทางวิชาการต่างๆ โดยมุ่งวัดว่านักเรียนมีความรู้หรือมีทักษะในวิชานั้นมากน้อยเพียงใด

ชาติรี เกิดธรรม (2542, หน้า 16) กล่าวว่า แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดปริมาณความรู้ ความสามารถ ทักษะเกี่ยวกับด้านวิชาการ ที่ได้เรียนรู้มาในอดีตว่ารับรู้ไว้ได้มากน้อยเพียงไร โดยทั่วไปแล้วมักใช้วัดหลังจากทำกิจกรรมเรียบร้อยแล้วเพื่อประเมินการเรียนรู้การสอนว่าได้ผลอย่างไร

จากที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สรุปได้ว่าแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดความรู้ความเข้าใจจากการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียนที่ได้รับจากการเรียนรู้ ในเนื้อหาวิชานั้นๆ

3. ลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2542, หน้า 47) ได้สรุปลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ไว้ ดังนี้

1. ความเที่ยงตรง (Validity) เป็นลักษณะที่สำคัญที่สุดที่ทำให้เครื่องมือวัดผลนั้นมีคุณภาพ เพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่า เครื่องมือวัดนั้นสามารถวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือวัดได้ตรงและครบถ้วนตามเนื้อหาที่ต้องการวัด วัดได้ตรงตามจุดประสงค์ วัดได้ตรงตามสภาพความเป็นจริง และวัดแล้วสามารถนำผลการวัดไปพยากรณ์หรือคาดคะเนอนาคตได้
2. มีความเชื่อมั่นสูง (Reliability) เครื่องมือวัดผลที่ดีวัดสิ่งเดียวกันหลายๆ ครั้ง ผลที่ได้จากการวัดจะเหมือนกันหรือแตกต่างกันน้อยมาก
3. มีความเป็นปรนัย (Objectivity) เครื่องมือที่มีความเป็นปรนัย จะมีความชัดเจนในตัวเอง เช่น ข้อสอบที่มีความเป็นปรนัย จะมีความชัดเจนอยู่ 3 ประการ คือ คำถามชัดเจนอ่านแล้วเข้าใจตรงกัน คำตอบแน่นอน ใครตรวจก็ให้คะแนนตรงกัน และประการสุดท้าย คือ แปลความหมายคะแนนได้ตรงกัน
4. มีความยากง่ายพอเหมาะ (Difficulty) ไม่ยากเกินไปและไม่ง่ายเกินไป ข้อสอบข้อใดที่มีคนตอบถูกมากแสดงว่าง่าย ข้อที่มีคนตอบถูกน้อยแสดงว่ายาก ค่าความยากง่ายของข้อสอบ (p) มีค่าอยู่ระหว่าง 0 ถึง 1.00 ข้อสอบที่ดีมีค่า p อยู่ระหว่าง 0.20 ถึง 0.80 ซึ่งเป็นข้อสอบที่ค่อนข้างยาก ปานกลาง และค่อนข้างง่าย
5. มีอำนาจจำแนก (Discrimination) หมายถึง สามารถแบ่งแยกคนออกเป็นประเภทต่างๆ ได้ถูกต้อง ข้อสอบที่จำแนกได้ หมายถึง ข้อสอบที่คนเก่งตอบถูก คนอ่อนตอบผิด ข้อสอบที่จำแนกกลับ คนเก่งจะตอบผิดแต่คนอ่อนจะตอบถูก และข้อสอบ

ที่จำแนกไม่ได้ คนเก่งและคนอ่อนจะตอบถูกและผิดพอๆ กัน ไม่ค่อยมีความแตกต่างกันมากนัก อำนาจจำแนกของข้อสอบมีค่า r อยู่ระหว่าง -1.00 ถึง $+1.00$ ค่า r เป็นเครื่องหมายบอก หมายความว่า จำแนกไม่ได้ คนเก่งตอบถูกน้อยกว่าคนอ่อน r เป็นเครื่องหมายหมายความว่า จำแนกได้ คนเก่งตอบถูกมากกว่าคนอ่อน ข้อสอบที่มีค่า r ใกล้ศูนย์ ($r = -0.19$ ถึง $+0.19$) เป็นข้อสอบที่จำแนกไม่ได้ เพราะคนเก่งตอบถูก พอๆ กับคนอ่อน ข้อสอบที่ดีควรมีค่า r อยู่ระหว่าง 0.20 ถึง 1.00

6. มีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ เครื่องมือที่สามารถทำให้ได้ข้อมูลที่ดีที่สุดเชื่อถือได้มากโดยใช้วิธีการที่สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว แต่เสียเวลาน้อย ลงทุนน้อย และใช้แรงงานน้อย

7. มีความยุติธรรม (Fair) ไม่เปิดโอกาสให้มีการได้เปรียบเสียเปรียบกันระหว่างผู้ที่ถูกวัดด้วยกัน

8. ใช้คำถามถามลึก (Searching) ข้อสอบที่ดีต้องการให้ผู้ตอบใช้ความสามารถในการคิดค้นก่อนที่จะตอบ

9. ใช้คำถามยั่ว (Exemplary) มีลักษณะที่ท้าทายให้ผู้สอบอยากคิดอยากตอบและทำด้วยความเต็มใจ

10. คำถามจำเพาะเจาะจง (Definite) ไม่ถามวงกว้างเกินไป หรือถามคลุมเครือให้คิดได้หลายแง่หลายมุม

จากที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ สรุปได้ว่าแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ที่ดีจะต้องมีลักษณะ ดังนี้ มีความเที่ยงตรง มีความเชื่อมั่นสูง มีความเป็นปรนัย มีความยากง่ายพอเหมาะ มีอำนาจจำแนก มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม ใช้คำถามถามลึก ใช้คำถามยั่ว และคำถามจำเพาะเจาะจง

ความพึงพอใจ

1. ความหมายของความพึงพอใจ

ศิโรรัตน์ พลไชย (2546, หน้า 54) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดหรือเจตคติของบุคคลที่มีต่อการทำงานหรือการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน และต้องการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ จนบรรลุผลสำเร็จ

วิวัฒน์ กุศล (2547, หน้า 33) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือทัศนคติที่ดีของบุคคล ซึ่งมักเกิดจากการได้รับการตอบสนองตามที่ตนเองต้องการ ก็จะเกิดความรู้สึกดีในสิ่งนั้น

Devis (1981, p. 83) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างความคาดหวังกับผลประโยชน์ที่ได้รับ

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลในทางบวก ความชอบ ความสบายใจ ความสุขใจต่อสภาพแวดล้อมในด้านต่างๆ หรือเป็นความรู้สึกที่พอใจต่อสิ่งที่ทำให้เกิดความชอบ ความสบายใจ และเป็นความรู้สึกที่บรรลุถึงความต้องการ

2. ทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ

ในการปฏิบัติงานใดๆ ก็ตาม การที่ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความพึงพอใจต่อการทำงาน นั้นมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับสิ่งจูงใจในการทำงานที่มีอยู่ การสร้างสิ่งจูงใจหรือแรงกระตุ้นให้เกิดกับผู้ปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

Herzberg (1959, p. 113) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าทฤษฎีที่เป็นมูลเหตุที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ เรียกว่า The Motivation Hygiene Theory ทฤษฎีนี้ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน 2 ปัจจัย คือ

1. ปัจจัยกระตุ้น (Motivation Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีผลก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน เช่น ความสำเร็จของงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน
2. ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมในการทำงานและมีหน้าที่ให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน เช่น เงินเดือน โอกาสที่จะก้าวหน้าในอนาคต สถานะของอาชีพ สภาพการทำงาน เป็นต้น

Scott (1970, p. 124) ได้เสนอแนวคิดในเรื่องการจูงใจให้เกิดความพึงพอใจต่อการทำงานที่จะให้ผลเชิงปฏิบัติ มีลักษณะ ดังนี้

1. งานควรมีส่วนสัมพันธ์กับความปรารถนาส่วนตัว งานนั้นจะมีความหมายสำหรับผู้ทำ
2. งานนั้นต้องมีการวางแผนและวัดความสำเร็จ โดยใช้ระบบการทำงานและการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้ได้ผลในการจูงใจภายในเป้าหมายของงาน จะต้องมึลักษณะ
 ดังนี้ คนทำงานมีส่วนในการตั้งเป้าหมาย ผู้ปฏิบัติได้รับทราบผลสำเร็จในการทำงานโดยตรง
 งานนั้นสามารถทำให้สำเร็จได้

3. การประเมินผลความพึงพอใจ

การหาความพึงพอใจ หรือความพอใจ เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ยิยมใช้ในการ
 ประเมินผลด้านคุณภาพในลักษณะภาพรวมของบทเรียนที่ไม่ซับซ้อน ซึ่งเป็นการสอบถาม
 ความรู้สึก หรือความชอบเกี่ยวกับบทเรียนที่พัฒนาขึ้น ซึ่งไม่มีเกณฑ์พิจารณาว่าควร
 สอบถามในประเด็นใด หรือมีกรอบของประเด็นคำถามอย่างไร เนื่องจากเป็นการสอบถาม
 ในภาพรวม ที่ใช้ในการกำหนดประเด็นคำถามที่ยิยมใช้ มีอยู่ 2 แนวทาง (มนต์ชัย เทียนทอง,
 2548, หน้า 318) ดังนี้

1. แนวทางการประเมินภาพรวมทั่วไป เช่น สอบถามเกี่ยวกับส่วนนำเข้าสู่
 ส่วนประมวลผล และส่วนที่แสดงผล โดยพิจารณารายละเอียดแต่ละส่วนๆ ว่ามีข้อคำถาม
 ใดบ้าง ที่จะสอบถามผู้เรียนเกี่ยวกับความพึงพอใจในการใช้บทเรียน กล่าวได้ว่าแนวทางนี้
 เป็นแนวทางที่มีการใช้ประเมินความพึงพอใจมากที่สุด

2. แนวทางการใช้ทฤษฎีประเมินผล เช่น อาจประยุกต์ใช้ CIPP Model
 หรือ Alkin Model เป็นต้น โดยสามารถนำทฤษฎีประเมินผลที่มีอยู่มากำหนดกรอบ
 ในการประเมิน ความพึงพอใจของผู้เรียนเกี่ยวกับสาระ (Context) ส่วนนำเข้าสู่ (Input)
 ส่วนประมวลผล (Process) และผลผลิต (Product) เป็นต้น

การเก็บรวบรวมข้อมูลจะนิยมใช้แบบสอบถามมากกว่าการสัมภาษณ์
 โดยการกระทำกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ใช้บทเรียนโดยตรง เพื่อประเมินความพึงพอใจ
 หลังจากที่ได้ทดลองใช้บทเรียนแล้ว ผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นดัชนีบ่งชี้ความพึงพอใจ
 ของผู้เรียน สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ความพึงพอใจที่ได้จากแบบสอบถาม
 จะใช้ค่าเฉลี่ย มัชยฐาน ฐานนิยม และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือใช้สถิติเปรียบเทียบ
 ความพึงพอใจของผู้เรียนแต่ละกลุ่มก็ได้

แบบประเมินความพึงพอใจในการเรียนรู้ของผู้เรียนมีลักษณะเป็นแบบ
 มาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งมี 5 ระดับ คือ พึงพอใจมากที่สุด พึงพอใจมาก พึงพอใจ
 ปานกลาง พึงพอใจน้อย พึงพอใจน้อยที่สุด โดยกำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

พึงพอใจมากที่สุด ให้คะแนน 5 คะแนน

พึงพอใจมาก ให้คะแนน 4 คะแนน

พึงพอใจปานกลาง ให้คะแนน 3 คะแนน

พึงพอใจน้อย ให้คะแนน 2 คะแนน

พึงพอใจน้อยที่สุด ให้คะแนน 1 คะแนน

ค่าเฉลี่ยที่ผู้เชี่ยวชาญประเมินแต่ละข้อแล้วเทียบเกณฑ์การประเมิน โดยใช้เกณฑ์ การแปลความหมายคะแนนของ Likert ดังนี้

4.50 – 5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2.50 – 3.49 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

ต่ำกว่า 1.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

จากหลักการทฤษฎีที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่าความพึงพอใจในการเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญ ความพึงพอใจในการเรียนและผลการเรียนรู้จะมีความสัมพันธ์กันในทางบวก ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ของผู้เรียน จึงต้องคำนึงถึงผลด้านความรู้สึกของผู้เรียนที่เกิดแก่ตัวผู้เรียนเอง เช่น ความรู้สึกต่อความสำเร็จที่เกิดขึ้น เพื่อเอาชนะความยุ่งยากต่างๆ ทำให้เกิดความภาคภูมิใจ ความมั่นใจ ตลอดจนได้รับการยกย่องจากบุคคลอื่น

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ เป็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคลที่มีต่อการทำงาน การปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนหรือบทเรียน เป็นอีกวิธีหนึ่งที่นิยมใช้ในการประเมินผลด้านคุณภาพในลักษณะภาพรวมของบทเรียนที่ไม่ซับซ้อน ซึ่งเป็นการสอบถามความรู้สึกหรือความชอบเกี่ยวกับบทเรียนที่พัฒนาขึ้นโดยวัดจากแบบสอบถาม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

จากการศึกษาวิจัยภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน Microsoft Office PowerPoint 2007 มีนักวิชาการหลายท่านได้ทำการศึกษา ดำเนินการสร้าง และทดลองใช้ ดังนี้

พนอม สุวรรณวัจน์ (2549, ออนไลน์) ได้ศึกษาการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้สื่อเพาเวอร์พอยท์ประกอบการสอน แบบทางตรง (Direct Instruction Model) วิชาคณิตศาสตร์ สาระการเรียนรู้พื้นฐาน ค 31101 เรื่อง การบวกจำนวนเต็ม และลบจำนวนเต็ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ผลการวิจัยพบว่า 1. กิจกรรมการเรียนการสอนแบบทางตรงวิชาคณิตศาสตร์ สาระการเรียนรู้พื้นฐาน รหัส ค 31101 เรื่อง เรื่อง การบวกจำนวนเต็ม และลบจำนวนเต็ม มีประสิทธิภาพเท่ากับ 81.75/80.89 2. นักเรียนมีคะแนนทดสอบหลังเรียนสูงกว่าคะแนนก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ 3. นักเรียนมีความคิดเห็นต่อชุดสื่อเพาเวอร์พอยท์ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แบบทางตรง วิชาคณิตศาสตร์ เรื่อง การบวกจำนวนเต็ม และลบจำนวนเต็ม อยู่ในระดับมาก

ประสิทธิ์ คลังบุญครอง (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์แบบมัลติมีเดีย กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์รูปแบบการเรียนแบบรายบุคคล มีประสิทธิภาพ 80.32/81.28 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 80/80 และนักเรียนมีความพึงพอใจต่อบทเรียนคอมพิวเตอร์ อยู่ในระดับมาก

วรารณ ชำนิ (2552, หน้า 64) ได้ศึกษาผลการใช้กิจกรรมโครงการที่มีต่อการพัฒนาชิ้นงานสร้างสรรค์และเจตคติทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดโคกทอง (บวรวิทยา) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยพบว่า คะแนนชิ้นงานสร้างสรรค์ หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ครองชัย สุวรรณมาใจ (2552, หน้า 97) ได้ศึกษาการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 82.78/83.56 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 80/80 และนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี โดยรวมอยู่ในระดับดีมาก

ศิริเพ็ญ ภัคดี (2552, ออนไลน์) ได้ศึกษา ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทางตรง เรื่อง การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล รายวิชาการใช้โปรแกรมนำเสนอและสื่อประสม ในงานธุรกิจ รหัสวิชา 3204-2307 ของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.25$, S.D. = 0.64)

กิตติศักดิ์ โสตาภา (2555, หน้า 120) ได้ศึกษาการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์บนเครือข่าย กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เรื่อง การใช้งาน Microsoft PowerPoint 2007 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

รพีพรรณ สารวิรัมย์ (2557, หน้า 97-98) ได้พัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนการสอนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน วิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้สูงขึ้นร้อยละ 62.66 สามารถนำไปใช้ในการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนักเรียนมีความพึงพอใจต่อบทเรียนคอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมาก

มนัสนันท์ บุตรสอน (2558, หน้า 89) ได้ศึกษาการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เรื่อง การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนักเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2. งานวิจัยต่างประเทศ

จากการศึกษางานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน การใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 มีดังนี้

Finch (2001, Abstract) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์ช่วยสอนของนักเรียนเกรด 7 เพื่อผลสัมฤทธิ์วิชาคณิตศาสตร์ในฐานะที่เป็นแบบทดสอบประเมินทางการศึกษาในมิชิแกน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ ของนักเรียนเกรด 7 โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน ประชากรเป็นนักเรียนเกรด 7 ที่อยู่ทางเหนือของรัฐมิชิแกน เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ในปี 1996-2000 จำนวน 180 คน กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนที่เต็มใจสมัครเข้ามา จำนวน 160 คน และกลุ่มควบคุมจำนวน

135 คน เลือกจากนักเรียนที่เหลือ โดยทำการทดลองทดสอบทุกๆ 5 สัปดาห์ ผลการวิจัยพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนก่อนเรียน และหลังเรียนไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนักเรียนที่ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ไม่ส่งผลต่อสถานภาพ เพศ เวลาเรียน ก่อนเรียนเรียนหลังเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

Dunn (2002, p. 3002-A) ได้ศึกษาการอ่านแบบดั้งเดิม (แบบเก่า) กับการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ที่มีต่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 141 คน โดยแบ่งกลุ่ม คือ กลุ่มควบคุม ได้แก่ นักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการอ่านโดยใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน 63 คน การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างใช้คะแนนผลการอ่านจากการทดสอบความเข้าใจ การอ่านทักษะพื้นฐานในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง ได้แก่ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน แบบทดสอบทักษะพื้นฐานและแบบทดสอบความสามารถและผลสัมฤทธิ์การอ่าน ผลการวิจัยพบว่า 1) นักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมมีการพัฒนาการอ่านสูงขึ้นจากการเรียน โดยที่กลุ่มทดลองมีความสามารถในการอ่านมากกว่ากลุ่มควบคุม 2) นักเรียนหญิงมีผลการเรียนหลังการทดลองมากกว่านักเรียนชาย และนักเรียนหญิงในกลุ่มทดลองมีผลการเรียนดีกว่านักเรียนชายและนักเรียนหญิงในกลุ่มควบคุม 3) มีความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนการอ่านกับคะแนนทักษะพื้นฐาน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน พบว่าการจัดการเรียนการสอนที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยใช้ Microsoft Office PowerPoint 2007 เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน สามารถช่วยให้นักเรียน มีการพัฒนาการในด้านการเรียนที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก ดังนั้น เพื่อให้จัดการเรียนการสอนโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงานบรรลุจุดมุ่งหมาย นักเรียนมีการพัฒนาเต็มศักยภาพ ผู้วิจัยจึงได้พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 ซึ่งเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ช่วยพัฒนาให้นักเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจ โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 และมีความภาคภูมิใจต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี