

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการพัฒนาศักยภาพครูด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนานักเรียนที่มีปัญหาในด้านการอ่านและเขียน กลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 งานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ นำเสนอดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. การพัฒนาศักยภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - 2.2 ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - 2.3 หลักการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.4 วิธีการและแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
3. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา
 - 3.1 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
 - 3.2 แนวคิดและทฤษฎีการสอนภาษาอังกฤษ
 - 3.3 การเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ
 - 3.4 การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 3.5 เทคนิคและวิธีสอนการอ่านและการเขียน
 - 3.6 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
 - 3.7 การวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษ
 - 3.8 การนิเทศติดตาม กำกับและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
 - 4.1 ความเป็นมาของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
 - 4.2 ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

- 4.3 จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
- 4.4 ลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
- 4.5 รูปแบบของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
- 4.6 กระบวนการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการ
- 5. บริบทโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครพนม เขต 2
- 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 220-227) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มุ่งหวังให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อภาษาต่างประเทศ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศ สื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ แสวงหาความรู้ ประกอบอาชีพ และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวและวัฒนธรรมอันหลากหลายของประชาคมโลก และสามารถถ่ายทอดความคิดและวัฒนธรรมไทยไปยังสังคมโลกได้อย่างสร้างสรรค์ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. ภาษาเพื่อการสื่อสาร การใช้ภาษาต่างประเทศในการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นดี ความ นำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอดและความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างเหมาะสม
2. ภาษาและวัฒนธรรม การใช้ภาษาต่างประเทศตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ความสัมพันธ์ความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับวัฒนธรรมไทยและนำไปใช้
อย่างเหมาะสม

3. ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น การใช้ภาษาต่างประเทศ ในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น เป็นพื้นฐานในการพัฒนา แสวงหาความรู้ และเปิดโลกทัศน์ของตน

4. ภาษาด้วยความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก การใช้ภาษาต่างประเทศ ในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ชุมชน และสังคมโลก เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาต่อประกอบอาชีพ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก

สาระและมาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร

มาตรฐาน ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่างๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

มาตรฐาน ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐาน ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ โดยการพูดและการเขียน

สาระที่ 2 ภาษาและวัฒนธรรม

มาตรฐาน ต 2.1 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ

มาตรฐาน ต 2.2 เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษาและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับภาษาและวัฒนธรรมไทย และนำมาใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สาระที่ 3 ภาษาด้วยความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

มาตรฐาน ต 3.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น และเป็นพื้นฐานในการพัฒนา แสวงหาความรู้ และเปิดโลกทัศน์ของตน

สาระที่ 4 ภาษาด้วยความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก

มาตรฐาน ต 4.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

มาตรฐาน ต 4.2 ใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาต่อประกอบอาชีพ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก

คุณภาพผู้เรียน

1. จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

1.1 ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้องที่ฟัง อ่านออกเสียงตัวอักษร คำ กลุ่มคำ ประโยคง่ายๆ และบทพูดเข้าจังหวะง่ายๆ ถูกต้องตามหลักการอ่าน บอกความหมายของ คำและกลุ่มคำที่ฟังตรงตามความหมายตอบคำถามจากการฟังหรืออ่านประโยค บทสนทนาหรือนิทานง่ายๆ

1.2 พูดได้ตอบด้วยคำสั้นๆ ง่ายๆ ในการสื่อสารระหว่างบุคคลตามแบบที่ ฟัง ใช้คำสั่งและคำขอร้องง่ายๆ บอกความต้องการง่ายๆ ของตนเอง พูดขอและให้ข้อมูล เกี่ยวกับตนเองและเพื่อนบอกความรู้สึกของตนเองเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ใกล้ตัวหรือกิจกรรม ต่างๆ ตามแบบที่ฟัง

1.3 พูดให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเรื่องใกล้ตัว จัดหมวดหมู่คำตามประเภท ของบุคคล สัตว์ และสิ่งของตามที่ฟังหรืออ่าน

1.4 พูดและทำท่าประกอบ ตามมารยาทสังคม/วัฒนธรรมของเจ้าของ ภาษา บอกชื่อและคำศัพท์ง่ายๆ เกี่ยวกับเทศกาล/วันสำคัญ/งานฉลอง และชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา เข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมที่เหมาะสมกับวัย

1.5 บอกความแตกต่างของเสียงตัวอักษร คำ กลุ่มคำ และประโยคง่ายๆ ของภาษาต่างประเทศและภาษาไทย

1.6 บอกคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

1.7 ฟัง/พูดในสถานการณ์ง่ายๆ ที่เกิดขึ้นในห้องเรียน

1.8 ใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อรวบรวมคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องใกล้ตัว

1.9 มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง-พูด) สื่อสารตามหัวเรื่อง เกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อมใกล้ตัว อาหาร เครื่องดื่ม และเวลาว่าง และนันทนาการ ภายในวงคำศัพท์ประมาณ 300-450 คำ (คำศัพท์ที่เป็นรูปธรรม)

1.10 ใช้ประโยคคำเดียว (One Word Sentence) ประโยคเดียว (Simple Sentence) ในการสนทนาได้ตอบตามสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน

จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

1. ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง และคำแนะนำที่ฟังและอ่าน อ่านออกเสียง ประโยค ข้อความ นิทาน และบทกลอนสั้นๆ ถูกต้องตามหลักการอ่านเลือก/ระบุประโยค และข้อความตรงตามความหมายของสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายที่อ่านออกใจความสำคัญ

และตอบคำถามจากการฟังและอ่าน บทสนทนา นิทานง่าย ๆ และเรื่องเล่า

2. พูด/เขียนโต้ตอบในการสื่อสารระหว่างบุคคลใช้คำสั่งคำขอร้อง และให้คำแนะนำ พูด/เขียนแสดงความต้องการขอความช่วยเหลือ ตอบรับและปฏิเสธ การให้ความช่วยเหลือในสถานการณ์ง่าย ๆ พูดและเขียนเพื่อขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เพื่อน ครอบครัว และเรื่องใกล้ตัว พูด/เขียนแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ใกล้ตัว กิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งให้เหตุผลสั้นๆ ประกอบ

3. พูด/เขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เพื่อน และสิ่งแวดล้อมใกล้ตัว เขียนภาพ แผนผัง แผนภูมิ และตารางแสดงข้อมูลต่างๆ ที่ฟังและอ่าน พูด/เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ใกล้ตัว

4. ใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และกิริยาท่าทางอย่างสุภาพเหมาะสมตามมารยาท สังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเทศกาล/วันสำคัญ/ งานฉลอง/ชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษาเข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมตามความสนใจ

5. บอกความเหมือน/ความแตกต่างระหว่างการออกเสียงประโยคชนิดต่างๆ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการลำดับคำตามโครงสร้างประโยคของภาษาต่างประเทศและภาษาไทยเปรียบเทียบความเหมือน/ความแตกต่างระหว่างเทศกาลงานฉลองและประเพณีของเจ้าของภาษากับของไทย

6. ค้นคว้า รวบรวมคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นจากแหล่งการเรียนรู้ และนำเสนอด้วยการพูด/การเขียน

7. ใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนและสถานศึกษา

8. ใช้ภาษาต่างประเทศในการสืบค้นและรวบรวมข้อมูลต่างๆ

9. มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน) สื่อสารตามหัวเรื่องเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อม อาหาร เครื่องดื่ม เวลาว่างและนันทนาการ สุขภาพและสวัสดิการ การซื้อ-ขาย และลมฟ้าอากาศ ภายในวงคำศัพท์ประมาณ 1,050-1,200 คำ (คำศัพท์ที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม)

10. ใช้ประโยคเดี่ยวและประโยคผสม(Compound Sentences) สื่อความหมายตามบริบทต่างๆ

จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

1. ปฏิบัติตามคำขอร้อง คำแนะนำ คำชี้แจง และคำอธิบายที่ฟังและอ่าน อ่านออกเสียงข้อความ ข่าว โฆษณา นิทาน และบทร้อยกรองสั้นๆ ถูกต้องตามหลักการอ่าน ระบุ/เขียนสื่อที่ไม่ใช้ความเรียงรูปแบบต่างๆ สัมพันธ์กับประโยคและข้อความที่ฟังหรืออ่านเลือก/ระบุหัวข้อเรื่อง ใจความสำคัญ รายละเอียดสนับสนุน และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง และอ่านจากสื่อประเภทต่างๆ พร้อมทั้งให้เหตุผลและยกตัวอย่างประกอบ
2. สนทนาและเขียนโต้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเรื่องต่างๆ ใกล้ตัว สถานการณ์ ข่าว เรื่องที่อยู่ในความสนใจของสังคมและสื่อสารอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ใช้คำขอร้อง คำชี้แจง และคำอธิบาย ให้คำแนะนำอย่างเหมาะสม พูดและเขียนแสดงความต้องการเสนอและให้ความช่วยเหลือตอบรับและปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือพูดและเขียนเพื่อขอและให้ข้อมูล บรรยาย อธิบาย เปรียบเทียบ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังหรืออ่านอย่างเหมาะสม พูดและเขียนบรรยายความรู้สึกและความคิดเห็นของตนเองเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ กิจกรรม ประสบการณ์ และข่าว/เหตุการณ์ พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบอย่างเหมาะสม
3. พูดและเขียนบรรยายเกี่ยวกับตนเอง ประสบการณ์ ข่าว/เหตุการณ์/เรื่อง/ประเด็นต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจของสังคมพูดและเขียนสรุปใจความสำคัญ/แก่นสาระ หัวข้อเรื่องที่ได้จากการวิเคราะห์เรื่อง/ข่าว/เหตุการณ์/สถานการณ์ที่อยู่ในความสนใจ พูดและเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมประสบการณ์ และเหตุการณ์พร้อมให้เหตุผลประกอบ
4. เลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางเหมาะกับบุคคลและโอกาส ตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาอธิบายเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ ขนบธรรมเนียมและประเพณีของเจ้าของภาษาเข้าร่วม/จัดกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมตามความสนใจ
5. เปรียบเทียบ และอธิบายความเหมือนและความแตกต่างระหว่างการออกเสียงประโยคชนิดต่างๆและการลำดับคำตามโครงสร้างประโยคของภาษาต่างประเทศและภาษาไทยเปรียบเทียบและอธิบายความเหมือนและความแตกต่างระหว่างชีวิตความเป็นอยู่และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับของไทย และนำไปใช้อย่างเหมาะสม
6. ค้นคว้า รวบรวมและสรุปข้อมูล/ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระ

การเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้และนำเสนอด้วยการพูดและการเขียน

7. ใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์จริง/สถานการณ์จำลองที่เกิดขึ้นในห้องเรียนสถานศึกษาชุมชน และสังคม
8. ใช้ภาษาต่างประเทศในการสืบค้น/ค้นคว้า รวบรวมและสรุปความรู้ / ข้อมูลต่างๆ จากสื่อและแหล่งการเรียนรู้ต่างๆในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของโรงเรียนชุมชน และท้องถิ่น เป็นภาษาต่างประเทศ
9. มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน) สื่อสารตามหัวเรื่องเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อม อาหาร เครื่องดื่มเวลาว่าง และนันทนาการ สุขภาพและสวัสดิการ การซื้อ-ขาย ลมฟ้าอากาศ การศึกษาและอาชีพ การเดินทางท่องเที่ยว การบริการ สถานที่ ภาษา และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายในวงคำศัพท์ประมาณ 2,100-2,250 คำ (คำศัพท์ที่เป็นนามธรรมมากขึ้น)
10. ใช้ประโยคผสมและประโยคซับซ้อน (Complex Sentences) สื่อความหมายตามบริบทต่างๆ ในการสนทนาทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ
จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
 1. ปฏิบัติตามคำแนะนำในคู่มือการใช้งานต่างๆ คำชี้แจง คำอธิบาย และคำบรรยายที่ฟังและอ่าน อ่านออกเสียงข้อความ ข่าว ประกาศ โฆษณา บทร้อยกรอง และบทละครสั้นถูกต้องตามหลักการอ่านอธิบายและเขียนประโยคและข้อความสัมพันธ์กับสื่อที่ไม่ใช่ความเรียงรูปแบบต่างๆ ที่อ่าน รวมทั้งระบุและเขียนสื่อที่ไม่ใช่ความเรียงรูปแบบต่างๆ สัมพันธ์กับประโยคและข้อความที่ฟังหรืออ่านจับใจความสำคัญ วิเคราะห์ความสรุปความ ตีความ และแสดงความคิดเห็นจากการฟังและอ่านเรื่องที่เป็นสารคดีและบันเทิงคดีพร้อมทั้งให้เหตุผลและยกตัวอย่างประกอบ
 2. สนทนาและเขียนโต้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเรื่องต่างๆ ใกล้ตัว ประสบการณ์ สถานการณ์ข่าว/เหตุการณ์ ประเด็นที่อยู่ในความสนใจและสื่อสารอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เลือกและใช้คำขอร้อง คำชี้แจง คำอธิบาย และให้คำแนะนำ พูดและเขียนแสดงความต้องการ เสนอและให้ความช่วยเหลือตอบรับและปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริงอย่างเหมาะสมพูดและเขียนเพื่อขอและให้ข้อมูล บรรยาย อธิบาย เปรียบเทียบ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่อง/ประเด็น/ข่าว/เหตุการณ์ที่ฟังและอ่านอย่างเหมาะสม พูดและเขียนบรรยายความรู้สึกและแสดงความคิดเห็นของตนเองเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ กิจกรรม ประสบการณ์ และข่าว/เหตุการณ์

อย่างมีเหตุผล

3. พูดและเขียนนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง/ประสบการณ์ ข่าว/เหตุการณ์ เรื่องและประเด็นต่างๆ ตามความสนใจ พูดและเขียนสรุปใจความสำคัญ แก่นสาระที่ได้จากการวิเคราะห์เรื่อง กิจกรรม ข่าว เหตุการณ์ และสถานการณ์ตามความสนใจ พูดและเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรม ประสบการณ์ และเหตุการณ์ ทั้งในท้องถิ่น สังคม และโลก พร้อมทั้งให้เหตุผลและยกตัวอย่างประกอบ

4. เลือกใช้ภาษาน้ำเสียงและกิริยาท่าทางเหมาะกับระดับของบุคคล เวลา โอกาสและสถานที่ตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาอธิบาย/อภิปรายวิถีชีวิต ความคิดความเชื่อ และที่มาของขนบธรรมเนียมและประเพณีของเจ้าของภาษา เข้าร่วม แนะนำ และจัดกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมอย่างเหมาะสม

5. อธิบาย/เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างโครงสร้างประโยค ข้อความสำนวนคำพังเพย สุภาษิตและบทกลอนของภาษาต่างประเทศและภาษาไทยวิเคราะห์/อภิปรายความเหมือนและความแตกต่างระหว่างวิถีชีวิตความเชื่อ และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา กับของไทยและนำไปใช้อย่างมีเหตุผล

6. ค้นคว้า/สืบค้น บันทึก สรุป และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ และนำเสนอด้วยการพูดและการเขียน

7. ใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์จริง/สถานการณ์จำลองที่เกิดขึ้นในห้องเรียนสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

8. ใช้ภาษาต่างประเทศในการสืบค้น/ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปความรู้/ข้อมูลต่างๆ จากสื่อและแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของโรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น/ประเทศชาติ เป็นภาษาต่างประเทศ

9. มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน) สื่อสารตามหัวเรื่องเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อม อาหาร เครื่องดื่ม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เวลาว่างและนันทนาการ สุขภาพและสวัสดิการ การซื้อ-ขาย ลมฟ้าอากาศ การศึกษาและอาชีพ การเดินทางท่องเที่ยว การบริการ สถานที่ ภาษา และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายในวงคำศัพท์ประมาณ 3,600-3,750 คำ (คำศัพท์ที่มี

ระดับการใช้แตกต่างกัน) ใช้ประโยคผสมและประโยคซับซ้อนสื่อความหมายตามบริบทต่างๆ ในการสนทนาทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

สรุปได้ว่า หลักสูตรภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มีการจัดสาระสำคัญของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อภาษาต่างประเทศและสามารถใช้สื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ได้ ซึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศนั้นจำเป็นต้องยึดสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ คุณภาพของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น รวมทั้งต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน)

2. การพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 ความหมายของการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร นับว่าเป็นตัวจักรที่สำคัญในการพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งความหมายของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรนั้นได้มีผู้ให้ความหมายไว้ได้หลายท่าน ซึ่งในการวิจัยในครั้งนี้ได้ประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพครู ดังต่อไปนี้

พันธุ์นิภา แยมชุตติ (2544, หน้า 9 อ้างถึงใน ประดิษฐ์ แจ่มสุข. 2553, หน้า 12) ให้ความหมายของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติและความตั้งใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการพัฒนาที่มีวิธีการหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน การพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาตนเองและการพัฒนาบุคลากร โดยกระบวนการบริหาร

ทำนอง ชาลี (2546, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง ความพยายามใดๆ ที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครูและผู้นิเทศ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนและการทำงานของครูให้ดีขึ้นคุณภาพ และมีความหมายต่อผู้เรียนมากขึ้น กล่าวคือ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่จะทำงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

วิทยา แสงงาม (2546, หน้า 6) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคคล เพื่อให้คนมีคุณวุฒิและมีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่มาทำงานด้วยความสนใจ ความพึงพอใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2546, หน้า 167 อ้างถึงใน พัชรา วงศ์กระจ่าง, 2553, หน้า 12) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

อุตร บุญสิงห์ (2547, หน้า 11) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง กระบวนการหรือกรรมวิธีต่างๆ ที่หน่วยงานนำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนความรู้สึกที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2548, หน้า 25) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นการพัฒนาศักยภาพส่วนตัวที่ทำให้คนพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดความกล้าให้มีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

อนันต์ ศรีอำไพ (2549, หน้า 204) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร คือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ส่งไปดูงานต่างประเทศ รวมทั้งสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

นงนุช วงศ์สุวรรณ (2550, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ว่า หมายถึง การจัดการดำเนินงานให้บุคลากรได้รับประสบการณ์เรียนรู้ ช่วงระยะเวลาหนึ่งในอันที่จะนำมาซึ่งการปรับปรุงความสามารถในการทำงานและส่งเสริมความก้าวหน้า ซึ่งถือเป็นกระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของทรัพยากรมนุษย์เพื่อเอื้อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน ให้สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้ และช่วยเสริมสร้างความเจริญเติบโตของทั้งทรัพยากรมนุษย์ และองค์กรในปัจจุบันและอนาคต โดยแบ่งกิจกรรม

สำคัญๆ ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ออกเป็น 3 ประการ คือ การศึกษา (Education) การฝึกอบรม (Training) และการพัฒนา (Development)

ทศพร ทักขิมา (2550, หน้า 11) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง กระบวนการทุกอย่างที่จะทำให้สิ่งที่มีอยู่เจริญขึ้น ดีขึ้น เป็นประโยชน์มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นตัวคน ระบบงาน องค์การ สถานที่ ทฤษฎี ความรู้สึกรู้คิด การพัฒนาบุคลากรที่เป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์การ ก็เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้มีความรู้ ความเหมาะสมกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน และตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่จะได้เพิ่ม ประสิทธิภาพให้แก่องค์การมากขึ้นตามลำดับ

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, หน้า 23) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง กระบวนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเดิมที่เป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลของบุคลากร ให้มีพฤติกรรมใหม่ตามเป้าประสงค์ขององค์การ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนบุคลิกภาพ และเจตคติอย่างมีหลักเกณฑ์มีระเบียบแบบแผนที่ชัดเจน ภายใต้สภาพแวดล้อมทั้งในและนอกองค์การ

สมคิด บางโม (2551, หน้า 162) ได้กล่าวไว้ว่า กรรมวิธีต่างๆ ที่มุ่งจะ เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานหนึ่งสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนา ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี ให้มีกำลังใจ รักงาน และให้มีความคิดที่จะ หาทางปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

พัฒนะ มรกตสินธุ์ (2552, หน้า 23) ได้กล่าวไว้ว่า บุคคลแต่ละคน ย่อมแตกต่างกัน ไม่มีใครเหมือนกันทั้งหมด การที่เราจะไปบังคับควบคุมเพื่อให้กระทำสิ่งใด สิ่งหนึ่ง ตามที่ต้องการย่อมต้องมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับความรู้ และระดับ ความสามารถ ของแต่ละคน แต่ก็ไม่ใช้เรื่องที่ทำยาก ขอเพียงเข้าใจความเป็นไปเข้าใจ ภูมิหลังของบุคคลนั้นๆ แล้วจึงค้นหาวิธีการในการพัฒนาขีดความสามารถให้แสดงออกมา เป็นรูปธรรม เป็นผลงานที่ถูกต้องชัดเจนและสัมผัสได้ มนุษย์เองต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) และการ เคลื่อนไหวทางความคิด (Thinking Dynamic) รวมไปถึงจนถึงการทำความเข้าใจกับเป้าหมาย (Goal) ขององค์กรนั้นๆ

จากความหมายและแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า การพัฒนาศักยภาพ บุคลากร หมายถึง กระบวนการ เทคนิค วิธีการหรือความพยายามต่างๆ ที่นำมาใช้พัฒนา

บุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความชำนาญ เพิ่มขึ้นจากเดิม ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและดีขึ้นจนบรรลุเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงานที่วางไว้

2.2 ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

สุภพ ไชยทอง (2547, หน้า 10 – 12) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญ ดังนี้

1. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรช่วยทำให้ระบบและวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดี มีการติดต่อประสานยิ่งขึ้น เพราะการพัฒนาบุคลากรจะช่วยเร่งความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สำนึกรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อได้รับความรู้ก็สามารถที่จะนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไปได้ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและปรับปรุงวิธีการดำเนินงานของตนให้มีประสิทธิภาพได้
2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุในการปฏิบัติงาน เมื่อบุคลากรได้รับการพัฒนาที่ดีแล้วย่อมปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีความผิดพลาดน้อย ทำให้องค์กรลดค่าใช้จ่ายในการซื้ออุปกรณ์ ทำงานลุล่วงตามเวลา เข้าใจลักษณะงานที่ทำเป็นอย่างดี
3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำงานใหม่หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ อีกทั้งยังลดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดจากการลองผิดลองถูก
4. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานในการตอบคำถาม หรือแนะนำกรณีที่มีบุคลากรเข้าทำงานใหม่ ในระยะแรกของการทำงานย่อมมีความเข้าใจในงานที่ทำมากนักจึงต้องสอบถามหรือขอคำแนะนำจึงเกิดภาวะกับบุคคลอื่น
5. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นการกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน เมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งมักจะมี การถามหาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ
6. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรยังช่วยให้บุคคลได้มีโอกาสเรียนรู้ ได้รับความรู้ ความคิดใหม่ๆ ทำให้ทันสมัย ทันท่วงทีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะ

อย่างยิ่งความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน อุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงานซึ่งมีการคิดค้นแบบใหม่ๆ มาเรื่อยๆ ตลอดเวลา

สมคิด บางโม (2544, หน้า 91 อ้างถึงใน ประดิษฐ์ แจ่มสุข 2553, หน้า 14) ได้กล่าวว่า คนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งของการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ปฏิบัติงานทุกอย่างขององค์การ หากไม่มีคน หรือมีคนไม่มีคุณภาพ การบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การย่อมดำเนินไปได้ด้วยความยากยิ่ง การจะได้คนดีมีคุณภาพเข้าทำงานย่อมขึ้นกับการบริหารบุคคลที่ดี

กระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 27 อ้างถึงใน พัชรภรณ์ วงศ์กระจ่าง 2553, หน้า 13) ได้กล่าวถึงการพัฒนาศักยภาพครูว่าถือเป็นหน้าที่ของสถาบันที่จะพัฒนาให้เป็นครูมืออาชีพ โดยวิเคราะห์ระบบต่างๆ ของสถานศึกษาว่าจุดอ่อน จุดแข็งอย่างไร รวมทั้งระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การวิเคราะห์ครูผู้สอนในด้านความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ตลอดจนเจตคติที่มีต่อการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับพิจารณาสนับสนุน ให้มีการพัฒนาศักยภาพของครูอย่างต่อเนื่อง การกำหนดให้ครูจัดการเรียนการสอนเป็นกลุ่ม การมีครูพี่เลี้ยง ครูทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตร ครูแนะแนวทั้งหมด เป็นกระบวนการที่สถานศึกษาต้องพัฒนาสร้างสรรค์ ให้เป็นระบบโดยมีปัจจัยเกื้อหนุนที่มีประสิทธิภาพ พร้อมด้วยนวัตกรรมที่หลากหลาย ผู้เรียนมีระบบการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

เพ็ญนภา แก้วอินธิ (2554, หน้า 20) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็นที่หน่วยงานต้องดำเนินการ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานอยู่ตลอดเวลา เรียนรู้ ปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะนำความสำเร็จมาสู่องค์กรหรือหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ เป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุดของหน่วยงาน หรือองค์การทุกองค์การ ทั้งนี้เนื่องจากการพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นกระบวนการพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานนั้นสามารถบรรลุถึงเป้าหมาย ลดค่าใช้จ่ายต่างๆ และบุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการทำงานของหน่วยงานหรือองค์การ

2.3 หลักการการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สถาบันพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (2548, หน้า 2) เสนอแนวทางการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

1. หลักการการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.1 การพัฒนาต้องก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียน

1.2 การพัฒนาต้องเกิดจากความต้องการของครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา

1.3 การพัฒนาต้องมุ่งเน้นลักษณะ Site Based Development หรือ

School Based Development

1.4 การพัฒนาต้องมีหลากหลายรูปแบบให้เลือกตามความเหมาะสมของ

แต่ละบุคคล

1.5 การพัฒนาต้องสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ที่ปฏิบัติของครูและ

บุคลากรทางการศึกษา

1.6 การพัฒนาต้องดำเนินการในรูปแบบเครือข่ายกระจายทั่วประเทศ

1.7 การพัฒนาต้องสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง

1.8 การพัฒนาต้องกระทำอย่างทั่วถึงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งใน

และนอกกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณ

2. รูปแบบและวิธีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามุ่งเน้นให้มีสมรรถนะตาม

มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ (Functional Competency) และสมรรถนะเฉพาะกลุ่มสาร

(Specification Competency) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการและข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.2 รูปแบบของการพัฒนามุ่งเน้นการสร้างเครือข่ายที่มีคุณภาพตามที่

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้กระจายอยู่ทั่วประเทศ

เพื่อความสะดวกในการเข้ารับการพัฒนาของครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งที่เป็น

องค์กร เครือข่าย บุคคลเครือข่ายและเครือข่ายทางไกล

2.3 วิธีการพัฒนาต้องมีความหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มุ่งเน้นวิธีการพัฒนาที่โรงเรียน/หน่วยงานเป็นฐาน (School Based Development/Inside Based Development) เป็นสำคัญ วิธีการพัฒนาที่สำคัญ ได้แก่ แบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer group) การวิจัยในชั้นเรียนอย่างง่าย การเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการที่หน่วยงานต่างๆ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา การเรียนรู้ผ่านเครือข่ายทางไกล

นอกจากนี้ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (2548, หน้า 2) ยังได้เสนอ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศักยภาพครูประจำการ ดังนี้

1. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาครูให้เป็นแผนบูรณาการอย่างแท้จริง เป็นแผนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว
2. ส่งเสริมสนับสนุนรูปแบบการพัฒนาครูที่เป็นการบูรณาการ การวิจัย ปฏิบัติการและการฝึกอบรมเข้าด้วยกัน
3. เร่งสนับสนุนให้มีการพัฒนาครูประจำการด้วยระบบเครือข่าย โดยใช้เครือข่ายครูผู้นำ องค์กรครู ชมรมครู และสมาคมครูในเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย
4. เร่งพัฒนาครูประจำการ โดยมีระบบสนับสนุนเพิ่มเติม เช่น ระบบคู่มือ การฝึกอบรมระบบ e-Learning และ Distance Learning รวมถึงการพัฒนาครูในสาขาที่ขาดแคลน
5. เร่งพัฒนาครูโดยใช้ PDCA คือ Plan Do Check Act กำกับ เพื่อให้ครูปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติระดับต่างๆ และมีระบบการประเมินอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมาตรการที่ได้ัดขาดที่ทำให้บุคคลที่อยู่ในข่ายต้องปรับปรุงต้องพัฒนาตนเองให้ได้

2.4 วิธีการและแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การวิจัยในครั้ง ผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพครูด้านการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนานักเรียนที่มีปัญหาในด้านการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ไว้ 2 แนวทาง ดังนี้

2.4.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ

สมพิศ หวังทรัพย์ทวี (2552, หน้า 12) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) คือการอบรมในลักษณะเข้ม (intensive training courses) โดยจะเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในด้านวิชาการและด้านปฏิบัติ อย่างแท้จริงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการฝึกอบรมนี้เน้นทางด้านวิชาการ หรือทฤษฎีและด้านปฏิบัติ โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสิ่งที่ตนเรียนรู้นั้นมาปฏิบัติ ในสถานการณ์ทำงาน อันแท้จริงของเขาได้วัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1. เพื่อฝึกฝนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงงาน

สมใจ พิมพ์ภา (2553, หน้า 19) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการจัดประชุมเพิ่มเติมหรือเสริมทักษะความรู้ให้แก่ผู้เข้าอบรม โดยมีขั้นตอนตั้งแต่การวางแผนการดำเนินงาน ขึ้นเตรียมงาน ขึ้นปฏิบัติและขึ้นหลังปฏิบัติงานในการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีประโยชน์ต่อการทำงานเป็นทีมมีข้อมูลข่าวสารที่กว้างขวาง ครอบคลุม สามารถติดต่อความก้าวหน้าของกิจกรรมได้ ซึ่งลักษณะของการประชุมต้องเกิดจาก ปัญหา การสอบถาม รวมถึงการแก้ปัญหาโดยมีการนิเทศติดตามหลังการประชุมหรือมีการแก้ไขปัญหาขึ้น เพื่อทำให้กิจกรรมหรือผู้เรียนมีคุณภาพ

เมธีณัฐ รัตนกุล (2553, หน้า 12) ได้กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นรูปแบบของการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านทฤษฎี และปฏิบัติ สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงที่ผู้เข้าอบรมปฏิบัติอยู่ ลักษณะ ของการประชุมเชิงปฏิบัติงาน จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นการให้ความรู้วิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมให้สามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการทำงาน กำหนดแนวทางในการปฏิบัติและปรับปรุงงาน ส่วนที่สอง เป็นการปฏิบัติการของผู้เข้ารับการอบรมที่จะหาหรือ อภิปราย ให้ได้แนวทางแก้ไขปัญหาหรือวิธีปฏิบัติงานโดยอาศัยหลักวิชาการหรือหลักการที่วิทยากรได้บรรยายหรืออภิปรายมาใช้ ประกอบเป็นแนวทาง ซึ่ง ดวงใจ สุภสารัมภ์ (2553, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงลักษณะการ

พัฒนาว่ามีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม มีเนื้อหาที่ตรงกับงานในหน้าที่ที่กำลังปฏิบัติหรือกำลังจะ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ สนองต่อความต้องการของภาระงานมากกว่าความต้องการของบุคคล หรือหน่วยงาน ใช้ระยะเวลาจำกัด เหมาะกับคนวัยทำงานหรือวัยผู้ใหญ่ มีความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์น้อย ทั้งนี้เพราะมีวิทยากรที่มีความชำนาญในงาน และ มีการฝึกปฏิบัติในขณะที่ฝึกอบรม การประเมินผลดูจากพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือ หน้าที่หรือผลงาน โดยมีกระบวนการการดำเนินงาน ดังนี้

2.4.1.1 การหาความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการ ค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรหรือในหน่วยงาน ว่ามีปัญหारेื่องใดบ้าง ที่จะสามารถแก้ไข ให้หมดไปหรืออาจทำให้ทุเลาลง โดยรวมถึงการหาข้อมูลกลุ่มบุคลากรเป้าหมายที่จะต้อง เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทักษะ ทศนคติ หรือ ประสบการณ์ วิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการประชุมมีหลายวิธี เช่น การสำรวจ การสังเกตการณ์ การทดสอบ และการประชุม เป็นต้น

2.4.1.2 การสร้างหลักสูตรในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แนวทางการประชุม เทคนิคหรือวิธีการ ระยะเวลาการเรียงลำดับหัวข้อวิชาที่ควรจะเป็น ตลอดจนการกำหนดลักษณะของ วิทยากรผู้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้เพื่อจะทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้เกิดการ เรียนรู้อย่างขั้นตอน และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจนทำให้สิ่งที่เป็นปัญหา ได้รับการ แก้ไขลุกลงไปได้ หรือทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเต็มใจยิ่งขึ้น

2.4.1.3 การกำหนดโครงการ คือการวางแผนการดำเนินการ ประชุมเชิงปฏิบัติการอย่างเป็นขั้นตอนด้วยการเขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตั้งแต่เหตุผลความเป็นมา หรือความจำเป็นในการประชุม เชิงปฏิบัติการ หลักสูตร หัวข้อวิชาต่างๆ วิทยากรคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าร่วมประชุม วัน เวลา สถานที่ ประมาณการค่าใช้จ่าย ตลอดจนรายละเอียดด้านการบริหารธุรการต่างๆ ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.4.1.4 การบริหารโครงการ และการดำเนินการประชุม เชิงปฏิบัติการ

2.4.1.5 การประเมินและการติดตามผล ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่กำหนดและสร้างไว้ ผู้รับผิดชอบโครงการควรจะต้องทำการสรุปประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาถึงผลของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ส่วนผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องนำเอาผลการประเมินโครงการทั้งหมดมาเป็นข้อมูลย้อนกลับว่า ควรจะต้องมีการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร หรือการดำเนินการในการประชุมเชิงปฏิบัติการอย่างไรบ้าง เพื่อจะทำให้การประชุมสัมฤทธิ์ผลตรงตาม วัตถุประสงค์ของโครงการเพิ่มขึ้น

2.4.2 การนิเทศติดตาม

การนิเทศติดตาม เป็นการนิเทศที่เกิดความร่วมมือร่วมใจ ร่วมคิดร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมแก้ปัญหา ร่วมประเมินผล ร่วมภูมิใจหลังการพัฒนา เป็นการนิเทศที่มีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ระหว่างผู้ให้และผู้รับการนิเทศ ส่งผลสู่การพัฒนา นักเรียนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเป็นการกำหนดแนวทางการนิเทศให้เป็นแนวทางปฏิบัติการนิเทศที่เน้นการนิเทศอย่างทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นสำคัญ กล่าวคือ การนิเทศแบบมีส่วนร่วมจะต้องกระจายความรับผิดชอบไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา

การนิเทศที่ดำเนินการโดยบุคลากรภายในสถานศึกษา เรียกว่า การนิเทศภายใน การนิเทศภายในจึงเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษากับครูและบุคลากรในโรงเรียน ที่ได้ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนให้เป็นที่ล้าหลังกำหนด

2.4.2.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

นักวิชาการหลายท่านและหน่วยงานราชการ ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548, หน้า 32)

กล่าวไว้ว่า สำหรับการนิเทศติดตาม กำกับ ประเมินผล ของโรงเรียนเป็นความร่วมมือกันของบุคคลภายในโรงเรียน ในการที่จะปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการสอนหรือการจัดประสบการณ์ของครู เพื่อให้การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. เพื่อทราบสภาพการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และความต้องการของการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยสำหรับเป็นข้อมูลในการนิเทศ ติดตาม กำกับ ประเมินผล
2. เพื่อช่วยให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย เข้าใจบทบาทหน้าที่และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์
3. เพื่อให้บุคลากรร่วมกันพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน การจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
4. เพื่อเสนอแนะ ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ ครูผู้สอน ผู้บริหาร สถานศึกษา ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี
5. เพื่อตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาที่เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สุภากร ราชากรกิจและคณะ (2550, หน้า 52) ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า หมายถึงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของครูทำให้ครูมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพตามหลักสูตรที่กำหนด

กรองทอง จิรเดชากุล (2550, หน้า 4) การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือการให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติตามภาระหลัก ได้แก่ การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา ให้เต็มตามวัยและศักยภาพ ตลอดจนการปฏิบัติร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับครูในสถานศึกษานั้นๆ ในการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2550, หน้า 58) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาว่า หมายถึง การนิเทศที่มีการริเริ่มและจัดดำเนินงานโดยบุคคลภายในสถานศึกษา โดยจัดตามความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษานั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร อันจะส่งผลให้เกิดการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จันทร์ธานี สงวนนาม (2551, หน้า 159) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในไว้ว่า เป็นการนิเทศภายในสถานศึกษาดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษาและ

ครู ตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมกันปรับปรุงงานด้านต่างๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษาและผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครูผู้สอน และบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคน

พลอยพัชชา อามาตย์ (2552, หน้า 38-42) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในคือการแนะนำให้คำปรึกษาช่วยกันแก้ไขปัญหาระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรครูในโรงเรียนหรือระหว่างบุคลากรครูด้วยกัน การปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพนักเรียนทุกคน ทั้งร่างกายสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมให้เต็มศักยภาพกิจกรรมการนิเทศภายในที่เป็นไปตามสภาพของสถานศึกษาแต่ละแห่งควรดำเนินการดังนี้

1. การให้ความรู้
2. การสาธิตให้ดู
3. การประสานงานให้ร่วมกันทำงาน
4. การพาไปดู
5. การบริการด้านวิชาการ
6. การวิจัยในชั้นเรียน
7. การฝึกงาน
8. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น
9. การจัดให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน

สมพิศ หวังทรัพย์ทวี (2552, หน้า 16) กล่าวว่า การนิเทศในสถานศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและแก้ปัญหาระบบการจัดการเรียนการสอนของครูในสถานศึกษา โดยการสำรวจปัญหาและความต้องการนิเทศ การจัดทำแผนและปฏิทินการนิเทศ การจัดทำเครื่องมือการนิเทศ การประชุมชี้แจงเปิดโอกาสให้ครูเข้ามามีส่วนร่วมมีการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ เพื่อพัฒนาเทคนิควิธีการสอน ทั้งนี้เพื่อส่งผลไปสู่คุณภาพของนักเรียนเป็นสำคัญ

คงเดช ภาวงศ์ (2553, หน้า 41) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการของการศึกษาที่มุ่งส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนา เป็นกระบวนการชี้แนะช่วยเหลือ โดยยึดหลักประชาธิปไตยในการปรับปรุง การประสานงานแก่ครู ความจำเป็นของการนิเทศเป็นการแสดงการปรับปรุงทางด้านการเรียนการสอน เป็นจุดมุ่งหมายเพื่อให้

เข้าใจในวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการศึกษาและสร้างกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน คือการประเมินความต้องการ การวิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อยและแนวทางที่เลือกเพื่อพัฒนา การลงมือปฏิบัติ ติดตามประเมินผล และการเผยแพร่ ต้องนำเสนอผลงานที่มีคุณภาพที่ แสดงถึงการพัฒนาของผู้เรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษาและโรงเรียน

วีระนุช พลแรงฤทธิ์ (2553, หน้า 58) กล่าวว่ากระบวนการนิเทศภายในเป็น กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน บุคคลภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมช่วยเหลือแนะนำ กันเองด้วยยุทธศาสตร์และกระบวนการต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหา ซึ่งถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญ ที่สุดในการสนับสนุนการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 223) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการจัดการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือและความ ร่วมมือกับครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ของครู และเพิ่มคุณภาพของบทเรียนให้เป็นที่น่าพอใจตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

วรนิรัทธ์ จัดแจง (2555, หน้า 54) กล่าวว่า การนิเทศภายในเป็น กระบวนการในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่าง ครูกับครูซึ่งก่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและต่อผู้บังคับบัญชา ส่งผลให้เกิดการติดตามผลงานต่างๆ ที่ได้วางแผนไว้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ และ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ แนะนำ หรือ ปรับปรุงทางการศึกษาแก่บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินงาน ด้ายการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรในสถานศึกษา ให้มีความสามารถในการทำงาน อย่างดีมีประสิทธิภาพ

2.4.2.2 หลักการนิเทศภายใน

นักวิชาการและหน่วยงานราชการต่างๆ ได้กล่าวถึงหลักในการนิเทศ ภายในสถานศึกษา ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2547, หน้า 243-244) ได้เสนอ หลักการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. ต้องใช้หลักประชาธิปไตยในการร่วมกันทำงานกับครู ได้แก่
 - 1) การเคารพในคุณค่าและบุคลิกภาพของผู้ร่วมงานแต่ละคน

- 2) ใช้วิธีการร่วมมือกันแก้ปัญหาเปิด
 - 3) ให้สถิติและเหตุผลในการทำงานและการแก้ปัญหา
 - 4) ให้ทุกคนเชื่อว่าบุคคลแต่ละคนจะปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น หากเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นและความสามารถของตนเอง
2. ใช้หลักการสร้างสรรค์ เป็นการพยายามที่จะทำอะไรใหม่ๆ หรือดีกว่าเดิม
 3. เสริมความถนัดของครู เพราะครูแต่ละคนมีความถนัดแตกต่างกัน ผู้นิเทศต้องช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการสอนตามความถนัดและพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า
 4. เริ่มต้นจากพื้นฐานที่มีอยู่ เช่น อุปกรณ์การสอน โครงการต่างๆ ของโรงเรียน พื้นฐานความรู้ของครู วิธีการปฏิบัติงานของครูและการบริหารของโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพปัจจุบัน และสภาพปัญหา เป็นพื้นฐานในการวางแผนการนิเทศภายใน
 5. ต้องเป็นกันเอง คือ ผู้นิเทศต้องมีความเป็นกันเองกับผู้บริหารนิเทศ
 6. ต้องตั้งวัตถุประสงค์ของการนิเทศให้สัมพันธ์กับสภาพและปัญหาของโรงเรียน
 7. การนิเทศต้องตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผลมากกว่าการสัมพันธ์ส่วนบุคคล
 8. ต้องติดตามและรวบรวมผลการนิเทศ เพื่อนำมาประเมินผล นำปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆ มาประชุมกัน เพื่ออภิปรายหาทางแก้ไขปัญหา
 9. เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ติดตามผลและประเมินผลเป็นระยะต่อเนื่องกัน
 10. ต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพ และขวัญของครู ตลอดจนความสัมพันธ์ของหมู่คณะสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีในหมู่คณะ

สุภากร ราชากรกิจและคณะ (2550, หน้า 57-58) ได้กล่าวว่าหลักการนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นแนวทางที่ผู้นิเทศยึดเป็นหลักในการปฏิบัติ เพื่อบรรลุผลตามความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการนิเทศ คือ การวางแผนการดำเนินงานในรูปแบบของโครงการที่มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนมีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน การนิเทศต้องถือหลักประชาธิปไตย ให้บุคคลมีส่วนร่วมในการทำงาน เน้นความร่วมมือ ร่วมใจและใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน แสวงหาความรู้ความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ให้โอกาสได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่ เคารพ

และยอมรับความคิดเห็นของกันและกัน มีความสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน สร้างเสริม
 มนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติและอยู่ร่วมกัน ทำงานร่วมกันด้วยดี พร้อมทั้งสร้าง
 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
 กรองทอง จิระเดชากุล (2550, หน้า 5) ได้กล่าวถึงการนิเทศภายในไว้
 ดังนี้

1. การดำเนินการนิเทศภายใน จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและ
 ต่อเนื่อง ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศ
 ภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหารสถานศึกษา
3. การนิเทศภายในโรงเรียน จะต้องสอดคล้องกับความต้องการ/
 จำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน

จากหลักการนิเทศภายในที่ได้กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า
 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นแนวทางที่ผู้นิเทศควรมีคิดเป็นหลักการปฏิบัติ เพื่อ
 บรรลุผลตามความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักคือ
 มีการวางแผนการดำเนินงานในรูปโครงการที่มีจุดประสงค์ที่แน่นอน มีขั้นตอนในการ
 ทำงานที่ชัดเจน การนิเทศต้องถือหลักประชาธิปไตย ให้บุคคลมีส่วนร่วมในการทำงาน
 เน้นความร่วมมือ ร่วมใจและใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน แสวงหา
 ความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ให้โอกาสได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถอย่าง
 เต็มที่ เคารพและยอมรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน มีความคิดสร้างสรรค์ในการ
 ปฏิบัติงาน สร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์และอยู่ร่วมกัน ทำงานด้วยกันดี พร้อมทั้งสร้าง
 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ

2.4.2.3 ความสำคัญ ความจำเป็นและจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน

- 1) ความสำคัญของการนิเทศภายในสถานศึกษา มีความสำคัญต่อ
 การจัดการศึกษา เนื่องจากมีความเชื่อพื้นฐานว่าผู้นิเทศและผู้ได้รับการนิเทศต่างก็อยู่ใน
 โรงเรียน ย่อมสามารถวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาจุดที่ยังมีปัญหาหรือ
 จุดที่มีความบกพร่องและต้องพัฒนา ตลอดจนวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้ตรงกับสภาพ
 ความเป็นจริงมากกว่าบุคคลภายนอก การนิเทศภายในจึงเน้นการร่วมมือระหว่างผู้นิเทศ
 กับผู้ได้รับการนิเทศ จะช่วยให้เกิดการยอมรับสภาพปัญหา แนวทางการแก้ปัญหาซึ่งต่างก็
 มีส่วนในการคิดค้น ส่งเสริมให้มีความเต็มใจในการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนางานซึ่งได้

ร่วมกันกำหนดไว้ ทำให้การนิเทศได้ผลดีกว่าการชี้แนะจากบุคคลภายนอก (สุภากร ราชากรกิจและคณะ, 2550, หน้า 56)

2) ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน มีความจำเป็น ดังนี้ (กรรองทอง จิรเดชากุล, 2550, หน้า 4)

2.1) เพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
ใกล้เคียงกัน

2.2) ปริมาณศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอกับความต้องการของครู
และสถานศึกษา

2.3) บุคลากรภายในสถานศึกษา มีความรู้ความสามารถ
มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดปัญหามากที่สุด

2.4) บรรยากาศในการนิเทศเป็นกันเอง และสามารถ
ปฏิบัติการนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

3) จุดมุ่งหมายของการนิเทศในสถานศึกษา มีจุดมุ่งหมาย ดังนี้ (จันทราณี สงวนนาม, 2550, หน้า 160)

3.1) เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการ
เรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานของหลักสูตรตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. 2542

3.2) เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเรียนรู้ได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3) เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและ
สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

3.4) เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะและ
ประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ ตลอดจนการพัฒนาวิชาชีพ

3.5) เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุก
คนมีส่วนร่วมในการคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบและชื่นชมในผลงาน

3.6) เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือระหว่าง
ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคม และวัฒนธรรม ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การนิเทศภายใน มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เนื่องจาก
มีความเชื่อพื้นฐานว่าผู้นิเทศและผู้ได้รับการนิเทศต่างก็อยู่ในโรงเรียน ย่อมสามารถ

วิเคราะห์ผลการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาจุดที่ยังมีปัญหหรือจุดที่มีความบกพร่องและต้องพัฒนา การนิเทศภายในจึงเน้นการร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้ได้รับการนิเทศ จะช่วยให้เกิดการยอมรับสภาพปัญหา แนวทางการแก้ปัญหาซึ่งต่างก็มีส่วนร่วมในการคิดค้น ส่งเสริมให้มีความเต็มใจในการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนางานซึ่งได้ร่วมกันกำหนดไว้ ทำให้การนิเทศได้ผลดีกว่าการชี้แนะจากบุคคลภายนอก

2.4.2.4 กิจกรรมและกระบวนการนิเทศภายใน

1) กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ผู้บริหารสามารถดำเนินการได้อย่างหลากหลาย แต่การเลือกใช้วิธีการใดควรคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาแต่ละแห่ง เช่น การประชุม อบรม ปฐมนิเทศ การสังเกตการณ์สอน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การพาไปศึกษานอกสถานศึกษา การให้คำแนะนำปรึกษาหรือเป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคล การสนทนาทางวิชาการ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การจัดนิทรรศการ การเยี่ยมชั้นเรียน (จันทรานี สงวนนาม, 2550, หน้า 160)

2) กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นการนเทศสถานศึกษาที่มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องมี 4 ขั้นตอน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2550, หน้า 70-71) คือ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ สภาพปัจจุบันหมายถึง สภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวังหรือเป้าหมาย ความต้องการหมายถึง ความคาดหวังที่จะพัฒนางานให้ดีขึ้น ในขณะที่งานนั้นมีสภาพปัจจุบันในระดับที่ไม่เป็นปัญหา การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ มีขั้นตอนดังนี้

1) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพต่างๆ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกระดับชั้น ด้านผลการเรียนบกพร่องของนักเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

2) สสำรวจประเมินความต้องการของครู

3) จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ

4) วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาและดำเนินการตามความต้องการ

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นวางแผน หมายถึง การนำข้อมูลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการมากำหนดกิจกรรมและแนวทางการปฏิบัติงาน นิเทศ

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการมาร่วมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรมและลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติ เขียนเป็นโครงการนิเทศภายใน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการณ์นิเทศ หมายถึง การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ในการปฏิบัติการณ์นิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อและเครื่องมือในการนิเทศไปใช้ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรที่ได้รับการนิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติการณ์นิเทศภายในดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งผู้บริหารและผู้นิเทศดำเนินการ ดังนี้

1) เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศ ควรจัดให้มีการประชุมคณะปฏิบัติงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินและสรุปผลการนิเทศ

2) ขั้นตอนปฏิบัติการณ์นิเทศ คือการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายใน ผู้นิเทศไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรงให้กำลังใจให้ได้รับทราบปัญหาความต้องการนั้น และมาหาทางช่วยเหลือและสนับสนุน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผล ได้แก่ผู้บริหาร และคณะนิเทศ การประเมินผลมีขอบข่ายการปฏิบัติ ดังนี้

1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

2) ประเมินความเห็นเพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ

3) ประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

4) สรุปผลการประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง แบบแผนและขั้นตอนในการนิเทศภายในสถานศึกษาที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ ชัดเจน และต่อเนื่อง ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติการณ์นิเทศภายในประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนการปฏิบัติการณ์นิเทศและการประเมินผล โดยเป็นการประสานการร่วมมือกันระหว่างผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการ

ศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

การนิเทศการจัดการเรียนรู้มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายในสถานศึกษาให้ได้ผลดีต้องมีเทคนิค วิธีการ กระบวนการดำเนินการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศควรปฏิบัติ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2550, หน้า 129-130)

- 1) ขออนุญาตหัวหน้าสถานศึกษาทำการนิเทศการจัดการเรียนรู้
- 2) จัดตารางนิเทศ การจัดการเรียนรู้ของครูทุกท่าน
- 3) ผู้ทำการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าระดับ ใช้แบบบันทึกพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1) การเตรียมการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ 1) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกผลหลังการสอน 2) มีการเตรียมสื่อการสอน

3.2) การจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

3.2.1) นำเข้าสู่บทเรียน กระชับ และน่าสนใจ

3.2.2) เสนอแนะจุดประสงค์การเรียนรู้แก่นักเรียน

3.2.3) นำเสนอตัวอย่างประกอบที่ง่ายต่อการเข้าใจ

3.2.4) ผู้เรียนมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

3.2.5) มีเทคนิคกระตุ้นให้ผู้เรียนได้พัฒนากระบวนการคิด

3.2.6) ให้การเสริมแรงแก่ผู้เรียนอย่างเหมาะสมและ

สร้างสรรค์

3.2.7) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีการสอดแทรกคุณธรรม

กลมกลืนกับเนื้อหา

3.2.8) สรุปได้กะทัดรัดทำให้ผู้เรียนเกิดแนวคิดตรงตาม

จุดประสงค์

3.3) การใช้สื่อการเรียนรู้ ได้แก่

3.3.1) มีการใช้สื่อที่สอดคล้องกับบันทึกการจัดการเรียนรู้

3.3.2) นำเสนอสื่อได้ชัดเจนเร้าความสนใจ

3.3.3) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนร่วมเรียนรู้และใช้สื่อการเรียนรู้ที่

เหมาะสม

3.4) การวัดผลประเมินผล มีลักษณะ คือ

3.4.1) ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้

3.4.2) เหมาะสมกับเวลาและความสามารถของของผู้เรียน

3.5) บุคลิกภาพของครูผู้สอน มีลักษณะ คือ

3.5.1) อารมณ์ดี มีความมั่นใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส

3.5.2) การใช้น้ำเสียงหลายระดับชวนสนใจ อักขระถูกต้อง

ชัดเจน

3.5.3) การแต่งกาย สุภาพ สะอาดเรียบร้อย ถูกกฎระเบียบ

3.5.4) กิริยาวาจา สุภาพอ่อนโยน เหมาะสม สม่่าเสมอ

3.5.5) การยอมรับความคิดเห็นของนักเรียน

3.6) พฤติกรรมของนักเรียน สังเกตได้จาก

3.6.1) มีความสุขในการเรียน

3.6.2) กล้าแสดงความคิดเห็นเมื่อครูเปิดโอกาสให้

3.6.3) มีมารยาทที่ดีในการฟังและการพูด

3.6.4) รวมระดับคุณภาพการประเมินออกมาเป็นผลการ

ประเมินในระดับดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

2.4.2.5 ประเภทของการนิเทศการจัดการเรียนรู้

การนิเทศการจัดการเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ การนิเทศรายบุคคล และการนิเทศเป็นกลุ่ม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1) การนิเทศรายบุคคล เป็นวิธีการที่ผู้นิเทศและครูจะมีปฏิสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหาหรือการปรับปรุงการสอนอย่างตรงจุด การนิเทศรายบุคคลมีเทคนิคที่สำคัญ ดังนี้

1.1) การเยี่ยมชั้นเรียนและการสังเกตการณ์สอน เป็นเทคนิคที่ช่วยพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างตรงจุดมากที่สุด ผู้นิเทศต้องทำให้ครูเข้าใจตรงกัน ยอมรับผู้นิเทศและทำให้เปิดกว้างที่จะพัฒนาตัวเองอย่างแท้จริง นอกจากนี้ผู้นิเทศต้องมีเครื่องมือที่เป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ครูได้แนวทางชัดเจนในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

1.2) การสาธิตการสอน ใช้ในกรณีที่ต้องการเน้นวิธีการสอน และทักษะเฉพาะทางหรือได้รับการขอร้องจากครู ผู้นิเทศต้องเตรียมตัวล่วงหน้าอย่างดี และมีการซักถามหลังการสาธิต การสาธิตการสอนอาจใช้กับการนิเทศเป็นกลุ่มก็ได้

1.3) การให้คำปรึกษา เป็นวิธีการที่ผู้นิเทศและครูจะได้สนทนา แลกเปลี่ยนความคิดและปรึกษาหารือกันเกี่ยวกับการหาแนวทางแก้ไขปัญหาและ พัฒนาการเรียนการสอนของครูเป็นรายบุคคล วิธีนี้ใช้กับครูใหม่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการสอนและครูเก่าที่ต้องการปรับปรุงและพัฒนาการสอนของตน

1.4) การให้ผู้สอนประเมินตนเอง เป็นวิธีการที่จะช่วยให้ครูมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนรู้ ยอมรับการประเมินจากผู้อื่นและยอมรับวิธีการจัดการเรียนรู้ วิธีใหม่ๆ

2) การนิเทศเป็นกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับครูส่วนใหญ่ในโรงเรียน เพื่อร่วมกันป้องกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาการสอน มีเทคนิคที่ควรใช้ ดังนี้

2.1) การประชุม การอบรม และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้บริหารควรให้ครูมีโอกาสประชุมเพื่อปรึกษาหารือและสนทนาทางวิชาการ จะช่วยให้ครูตื่นตัวในการปฏิบัติงานและเห็นแนวทางในการพัฒนาวิชาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ ส่วนการอบรมและการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นกิจกรรมที่จำเป็นต้องจัดให้เพียงพอและเพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งได้ปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อจัดทำผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ในงานที่ทำอยู่ ความก้าวหน้าทางวิชาการ ให้ครูสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและ กระตือรือร้นในการทำงาน

2.2) การส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน ครูควรได้รับการส่งเสริมให้ทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงการเรียนการสอนและทดลองวิธีการแก้ปัญหา หรือพัฒนาการสอนเฉพาะจุด ผู้นิเทศควรวินิจฉัยช่วยเหลือครูให้สามารถทำวิจัยจากเรื่องที่น่าสนใจ

2.3) การให้บริการทางวิชาการ เป็นวิธีที่ใช้ค่อนข้างมาก ครูต้องมีข้อมูลที่จะตัดสินใจรับบริการทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ได้แก่ การให้ข้อมูล การทำเอกสารเผยแพร่ การจัดศูนย์วิชาการ การศึกษาดูงาน

2.4.2.6 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรการนิเทศและหน้าที่ของผู้นิเทศ

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบทบาทและภารกิจสำคัญ ดังนี้ (กรองทอง จิรเดชากุล, 2550, หน้า 5-6)

- 1) บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตัวเอง สามารถดำเนินงานไปตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างสมบูรณ์
- 2) บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาและพัฒนาศักยภาพครูโดยเฉพาะการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่มีประสิทธิภาพนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูในโรงเรียน
- 3) บทบาทในการจัดประชุมอบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่างๆ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การอภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องส่งเสริมให้ครูมีโอกาสเข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพได้ดีขึ้น การประเมินเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์
- 5) บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่ายเป็นแนวทางเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ครูในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การประชุมทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ
- 6) บทบาทในการสร้างครุต้นแบบในสาขาวิชาต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลในการพัฒนาและเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไป
- 7) กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมให้ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงาน เพื่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นต้น
- 8) ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและเรื่องอื่นๆ ที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการในการพัฒนา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน
- 9) ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนตามแผนการนิเทศของสถานศึกษา

10) เปิดโอกาสให้คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนและมีการประเมินตนเอง

11) สรุปและเผยแพร่งานที่ประสบผลสำเร็จ

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกสถานศึกษาต้องกำหนดนโยบายและดำเนินการตามบทบาทภารกิจของการจัดการศึกษา เพื่อให้เกิดการคิดค้นและการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ในการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศการจัดการเรียนรู้มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศการจัดการเรียนรู้จะให้ผลดีต้องมีเทคนิค วิธีการ และกระบวนการดำเนินการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ และมีแผนการปฏิบัติการนิเทศที่ชัดเจน

ทั้งนี้การดำเนินการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศภายใน ต้องอาศัยเทคนิควิธีการนิเทศที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลที่ส่งผลให้ การนิเทศประสบความสำเร็จต้องมีความต้องการของแต่ละบุคคลที่มุ่งหวังจะพัฒนาด้าน การนิเทศ และผู้ที่มีบทบาทในการส่งเสริมรวมทั้งการพัฒนาที่จะให้การนิเทศเกิดขึ้นได้คือ ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

3. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา

3.1 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

ในเนื้อหาส่วนนี้ผู้วิจัยขอนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ดังนี้

วศิษฐ เกษมทรัพย์ (2548, หน้า 84-86) ได้กล่าวถึงปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ไว้ดังนี้

1. ปัญหาด้านนักเรียน

1.1 ผู้เรียนไม่เห็นประโยชน์และความสำคัญของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพราะไม่จำเป็นต้องใช้สื่อสารกับใคร

1.2 ผู้เรียนมีเจตคติไม่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษเพราะถูกบังคับให้เรียน ขาดความกระตือรือร้น ไม่เข้าใจและคิดว่าจำเป็นต้องเรียนเพราะเป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตรที่ต้องเรียน เพื่อใช้ในการสอบเข้ามหาวิทยาลัย

2. ปัญหาด้านครูผู้สอน

2.1 ครูไม่มีความรู้ที่ลึกซึ้งในภาษาอังกฤษ และขาดเทคนิคในการสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอน ไม่สามารถอธิบายให้ผู้เรียนได้เข้าใจอย่างชัดเจน

2.2 ครูไม่ถ่ายทอดวิชาอย่างเต็มความสามารถในห้องเรียนเพราะต้องการให้ผู้เรียนไปเรียนพิเศษนอกโรงเรียน

3. ปัญหาด้านหลักสูตร แผนการสอนและตำราเรียน

3.1 หลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และมีเนื้อหาหนักเกินไป

3.2 เนื้อหาไม่น่าสนใจ และไม่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

3.3 ครูขาดประสบการณ์ในรูปแบบการสอนใหม่ๆ

3.4 เอกสารตำราเรียน มีมาจากหลากหลายประเทศ และมีสำเนียงการออกเสียงที่แตกต่างกัน

4. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมในเรื่องนี้ เสาวภา ภายบุระกุล (2547, หน้า 179-180 อ้างถึงใน ปริญา เกษประสิทธิ์, 2550, หน้า 40) ได้สรุปปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาไว้ ดังนี้

4.1 ปัญหานักเรียนในชั้นมีความสามารถต่างกัน วิธีแก้ปัญหาโดยการใช้สื่อการเรียนการสอนที่ต่างกัน ให้ทำงานต่างกัน ใช้เพื่อนนักเรียนช่วยแก้ปัญหา หรือมองข้ามปัญหาไปเลย

4.2 ปัญหาชั้นเรียนใหญ่ หรือมีนักเรียนจำนวนมาก แก้ปัญหาโดยการใช้กระดาน แบบฝึกหัด กิจกรรมคู่ กิจกรรมกลุ่ม ให้นักเรียนพูดคุยกัน ใช้ผู้นำกลุ่ม

4.3 นักเรียนใช้ภาษาของตนเอง แก้ปัญหาด้วยการพูดคุยกับนักเรียนถึงปัญหานี้ และตอบคำถามเมื่อนักเรียนใช้ภาษาอังกฤษเท่านั้น สร้างบรรยากาศในการใช้ภาษาและหมั่นกระตุ้นนักเรียนอยู่เสมอในการใช้ภาษา

4.4 นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการเรียน แก้ปัญหาโดยการพูดคุยกับนักเรียนเป็นรายบุคคล ใช้กิจกรรมต่างๆ เข้าช่วย ทำข้อตกลงกันในสัญญาการเรียนภาษา

4.5 นักเรียนมีปัญหาในการฟัง ให้คำถามในบทสัมภาษณ์แก่นักเรียนก่อนให้นักเรียนฟังซ้ำ ให้นักเรียนเดาเนื้อหาการฟังโดยใช้คำศัพท์หลักๆ แก่นักเรียนก่อน กิจกรรมการฟังง่าย งานเดี่ยว

4.6 นักเรียนบางกลุ่มทำงานเสร็จก่อนเวลา ให้เตรียมกิจกรรม สำรองไว้เสมอ

3.2 แนวคิดและทฤษฎีการสอนภาษาอังกฤษ

ในปัจจุบันมีแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษหลายแนวคิดด้วยกันแต่ละแนวคิดช่วยสร้างความคิดให้เป็นระบบให้แก่ครูผู้สอน ช่วยให้ทราบถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์หรือกรอบในการพัฒนามโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งประกอบไปด้วยแนวคิดเกี่ยวกับการจัดหลักสูตร แนวคิดเกี่ยวกับการสอน และแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ แนวคิดทั้งสามนี้จะช่วยให้ครูผู้สอนในการตัดสินใจในการวางแผนการเรียนการสอน การคัดเลือกประกอบการเรียนการสอน ตลอดจนเลือกสื่อการเรียนรู้อย่างเหมาะสม ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จึงควรจะมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อช่วยในการสอนของตนเองมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (กรมวิชาการ, 2544 ก, หน้า 128-129)

ในการเรียนการสอนวิชาภาษาต่างประเทศ ผู้สอนจำเป็นที่จะต้องรู้ความแตกต่างระหว่างเทคนิคการสอน วิธีสอน และแนวคิด ทฤษฎี จึงเป็นที่มาของวิธีสอนแบบต่างๆ เพื่อจะได้เข้าถึงความสัมพันธ์ของคำทั้งสามตามระดับชั้น วิธีสอนบางวิธีเป็นที่นิยมใช้กันอยู่นาน บางวิธีถูกนำมาใช้บางช่วงเวลาหนึ่งแล้วก็เสื่อมความนิยมไป การที่วิธีสอนแต่ละวิธีไม่ได้รับความนิยมต่อเนื่องมิใช่เพราะมีความล้มเหลวในการปฏิบัติจริง แต่มีสาเหตุมาจากการเปลี่ยนแปลงด้านแนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้จิตวิทยา ด้านภาษาศาสตร์ และด้านการศึกษา แนวทางในการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ ได้รับอิทธิพลจากแนวคิดในยุคสมัยต่างๆ ของนักปรัชญา นักจิตวิทยา และนักภาษาศาสตร์ ซึ่งเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางในการจัดการเรียนการสอนหลายแนวทาง ที่ได้พัฒนาไปหลายรูปแบบตามยุคสมัยจนถึงแนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารที่มีลักษณะเด่นชัด คือ เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Learner-Centered) แนวคิดทฤษฎีและวิธีสอนภาษาอังกฤษมีดังนี้

1. หลักสูตรภาษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
3. การสอนภาษาเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

4. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
5. การจัดการเรียนร่วมมือ
6. การจัดการเรียนการสอนภาษาที่เน้นเนื้อหา
7. การสอนภาษาแบบองค์รวม
8. การเรียนรู้จากการทำโครงการ
9. การสร้างองค์ความรู้

แนวคิดดังกล่าว สรุปในตารางต่อไปนี้

ตาราง 1 แนวคิดทฤษฎีและวิธีสอนภาษาอังกฤษ

แนวทาง การจัด การเรียนรู้	เป้าหมาย	เนื้อหา	วิธีสอน	การวัด และประเมินผล
ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ	ความรู้ ความสามารถ ในการใช้ภาษาและ กระบวนการเรียนรู้	ทักษะทางภาษา และทักษะ ความรู้	การเรียนรู้ด้วย ตนเองผู้เรียนมี ส่วนร่วมและ ได้รับการฝึกฝน	ประเมินตนเอง
เพื่อการสื่อสาร	ทักษะการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน	ภาษาใน ชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ที่มี ความหมาย ทักษะสัมพันธ์	ภาษาเพื่อการ สื่อสาร	ทักษะสื่อสารที่ เน้นทั้งความ คล่องแคล่วและ ความถูกต้อง
เพื่อ วัตถุประสงค์ โดยเฉพาะ	ทักษะและเนื้อหา วิชาชีพเฉพาะด้าน	วิชาการวิชาชีพ เฉพาะด้าน	ภาษาเพื่อการ สื่อสารการเรียนรู้ ที่มีภาระงานเป็น หลัก	เนื้อหาและ ทักษะเฉพาะ ด้าน

ตาราง 1 (ต่อ)

แนวทาง การจัด การเรียนรู้	เป้าหมาย	เนื้อหา	วิธีสอน	การวัด และประเมินผล
แบบบูรณาการ	การเชื่อมโยงสิ่งที่ เรียนเข้ากับชีวิตจริง และการสร้างองค์ ความรู้ตนเอง	ความรู้และ ทักษะวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์ เชื่อมโยงความรู้ และทักษะจาก วิชาต่างๆ มาใช้ใน การแก้ปัญหา	การมีส่วนร่วม ของผู้เรียน การ ปฏิบัติงานกลุ่ม ผลการเรียนรู้
แบบร่วมมือ	ส่งเสริมทักษะการ สื่อสารและทักษะ ทางสังคม	สามารถเลือกใช้ เนื้อหาใดๆ ก็ได้	เน้นกระบวนการ กลุ่มและ โครงสร้างลำดับ วิธีการในรูปแบบ ต่างๆ	ประเมินตนเอง ประเมินเพื่อน ร่วมงาน
ที่เน้นเนื้อหา วิชาความรู้ ต่างๆ (CMI)	ภาษาเพื่อการสื่อสาร และเครื่องมือ ในการเรียนรู้	การเชื่อมโยงกับ วิชาอื่นๆ	บูรณาการทักษะ ทางภาษา ทั้ง 4 ด้าน	ทักษะทางภาษา และเนื้อหาวิชา
แบบองค์รวม	การบูรณาการ ทักษะทางภาษา กับ บริบทสาระการ เรียนรู้และพัฒนา องค์รวม	เนื้อหาสาระที่มี ความหมายกับ ผู้เรียน	ผู้เรียนมีส่วนร่วม วางแผนและการ มีปฏิสัมพันธ์	องค์รวม การมี ส่วนร่วมของ ผู้เรียนและผล การเรียนรู้
จากการทำ โครงการ	การเกิดการเรียนรู้ ด้วยตนเองการ เชื่อมโยงองค์ ความรู้กับชีวิตจริง	กิจกรรมต่างๆ ในสถานการณ์ จริงวิธีแสวงหา ความรู้และการ รวบรวมอย่าง เป็นระบบ	การลงมือปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ และงานศึกษา ค้นคว้าที่ทำ ร่วมกัน	การวางแผน การทำงาน ความ รับผิดชอบ ผลสำเร็จของ งาน

ตาราง 1 (ต่อ)

แนวทาง การจัด การเรียนรู้	เป้าหมาย	เนื้อหา	วิธีสอน	การวัด และประเมินผล
ที่เน้นภาระงาน	การลงมือปฏิบัติ ภาระงานที่ได้รับ มอบหมายให้เสร็จ สมบูรณ์ตาม วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	ใช้ภาระงานเป็น หลักโดยมุ่งฝึก เนื้อหาหรือ ทักษะทางภาษา เพื่อให้เกิดการ เรียนรู้ตามที่ คาดหวัง	ภาษาเพื่อการ สื่อสาร	ความสามารถ ของภาษา ความสำเร็จ ของภาระงานที่ ปฏิบัติ และการ บรรลุ จุดมุ่งหมาย ที่ตั้งไว้
การสร้างองค์ ความรู้	การแสวงหาความรู้ ด้วยตนเอง และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน	ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน	ใช้กลยุทธ์และ กลวิธีหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนมี โอกาสแสดง ความสามารถ ความคิดเห็น	งานที่ มอบหมายให้ ทำตามความ แตกต่างกันของ ผู้เรียน
แบบ 4 MAT	พัฒนาการใช้สมอง ทั้งซีกซ้ายขวาและ การบูรณาการ ประสบการณ์	เนื้อหาความรู้ จากวิชาต่างๆ	เน้นการบูรณา การความรู้ใหม่ เข้ากับ ประสบการณ์เดิม โดยเน้นการ บูรณา	ประเมินตนเอง ประเมินเพื่อน
การตอบสนอง ด้วยท่าทาง (TPR)	การฝึกการจำและ ปฏิบัติ	ประโยคคำสั่ง คำศัพท์และ ไวยากรณ์	ครูเป็นต้นแบบใน การออกคำสั่งให้ ปฏิบัติตาม	การสังเกตการ ปฏิบัติตาม คำสั่ง

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มุ่งเน้นให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถในการสื่อสารในระดับภาษาที่เรียนและตามความต้องการ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน แนวในการจัดการเรียนการสอน มีดังนี้

1. เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียนโดยใช้ภาษาอังกฤษใช้วิธีการต่างๆ ที่จะส่งเสริมให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษ
2. เน้นกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้ทั้งในและนอกห้องเรียน
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาการรับรู้และการใช้ภาษาอังกฤษอย่างสร้างสรรค์ สามารถแสวงหาความรู้จากสื่อภาษาอังกฤษที่หลากหลายและสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการประกอบอาชีพ
4. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนมีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น จากการรับรู้เหตุการณ์ เรื่องราว และวัฒนธรรมอันหลากหลาย

3.3 การเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ

กฤษยา แสงเดช (2548, หน้า 104) การเรียนการสอนแบบบูรณาการ เป็นการจัดการเรียนรู้โดยใช้ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในวิชาต่างๆ มากกว่า 1 วิชาขึ้นไป เพื่อให้นักเรียนได้ประยุกต์ใช้ความคิด ประสบการณ์ และทักษะหลายๆ ทักษะในเวลาเดียวกัน

แนวทางการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนประถมศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่สูงขึ้น เพื่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ การเข้าสู่สังคมในโลกอนาคตการจัดการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยมุ่งให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กันเป็นภาษาอังกฤษ โดยใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องครอบคลุมวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ในสถานการณ์จริง มีประสบการณ์ตรงในการใช้ภาษาอังกฤษเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาในการสนทนาโต้ตอบ

ให้เหมาะสมกับกาลเทศะ อีกทั้งมีเจตคติที่ดี มีความมั่นใจกล้าแสดงออก สามารถทำงานที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษได้

3.4 การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ลาร์เซน ฟรีแมน (Larsen-Freeman, 2000, p.128-132) ได้กล่าวไว้ว่า เป้าหมายของการสอนเพื่อการสื่อสารนั้นคือการทำให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารในภาษาที่เรียนได้ โดยการจะทำเช่นนี้ได้จะต้องมีความรู้ของโครงสร้างทางภาษา ความรู้ในเรื่องความหมาย และความเข้าใจในเรื่องของหน้าที่ของภาษาที่ใช้ ซึ่งผู้เรียนจะต้องเลือกรูปแบบของภาษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ใช้ในการสื่อสารบริบททางสังคมตลอดจนบทบาททางสังคมของผู้ร่วมสนทนาด้วย นอกจากนี้การสอนที่เน้นในเรื่องหน้าที่ของภาษามากกว่ารูปแบบทางภาษาแล้ว ผู้เรียนยังต้องเรียนทักษะทั้งสิ้น คือ พูด ฟัง อ่าน เขียน ไปพร้อมๆ กัน ตั้งแต่เริ่มต้นอีกด้วย โดยสิ่งที่มีความโดดเด่นในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารคือเนื้อหาของการเรียนการสอนจะอยู่ภายใต้กระบวนการทางการจัดกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนได้มีโอกาสในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทั้งสิ้น โดยการที่ผู้เรียนจะสามารถสื่อสารได้นั้นต้องมียุทธศาสตร์ประกอบหลักๆ อยู่ 3 ประการด้วยกัน คือ

1. ช่องว่างระหว่างข้อมูล (Information Gap) คือความต้องการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันโดยเมื่อคู่สนทนาไม่มีข้อมูลหรือมีข้อมูลไม่พอเพียง ทำให้ต่างฝ่ายต้องการที่จะทราบหรือให้ข้อมูลซึ่งกันและกัน
2. การเลือก (Choice) คือผู้เรียนมีโอกาสในการเลือกที่จะพูดหรือเขียนตลอดจนรูปแบบในการสื่อสารความหมาย
3. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) คือผู้เรียนมีโอกาสที่จะได้ทราบถึงผลของการสื่อสารที่ว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวจากปฏิกิริยาของผู้ร่วมสนทนา นอกจากนี้แล้วการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารยังเน้นการเรียนรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติ กล่าวคือ ผู้สอนต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาให้มากที่สุด การให้ผู้เรียนสนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลกันโดยให้เลือกใช้ภาษาตามความต้องการและให้ประเมินการสื่อสารด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียน ได้ใช้ภาษาในการสื่อสารจริงๆ ส่วนเรื่องข้อผิดพลาดที่ผู้เรียนมีขณะที่มีการเรียนการสอนนั้น ไม่ใช่สิ่งที่ต้องการการแก้ไขเสมอ ทั้งนี้ข้อผิดพลาดจะถูกแก้ไขเฉพาะในส่วนที่สำคัญๆ ที่จะไปขัดขวางหรือสร้างความสับสนของความเข้าใจในการสื่อสาร

เท่านั้น มิฉะนั้นผู้เรียนอาจเกิดความไม่มั่นใจไม่กล้าที่จะใช้ภาษาในการกระทำกิจกรรมต่างๆ ได้

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบันเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Learner Centered) มุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีเป้าหมายให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้วิธีสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (The Communication Approach) เป็นหนึ่งในวิธีสอนที่สนองนโยบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษดังกล่าวได้ มีนักวิชาการให้ความหมายของการสอนเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้

สมถวิล ณะโสภณ (2554, หน้า 132) การสอนเพื่อการสื่อสาร เป็นการจัดการเรียนการสอนตามทฤษฎีการเรียนรู้ ซึ่งมุ่งเน้นความสำคัญของตัวผู้เรียน จัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอน ตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียน โดยเริ่มจากการฟังไปสู่การพูด การอ่าน การจับใจความสำคัญทำความเข้าใจ จัดจำแล้วนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้

แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร มีลักษณะ 4 ประการ ที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กัน ดังนี้

1. เป้าหมายของการสอนเน้นที่องค์ประกอบทั้งหมดของทักษะการสื่อสาร และไม่จำกัดอยู่ภายในกรอบของเนื้อหาภาษาหรือไวยากรณ์
2. เทคนิคทางภาษาได้รับการออกแบบมาเพื่อนำผู้เรียนไปสู่การใช้ภาษาอย่างแท้จริงตามหน้าที่ภาษา และปฏิบัติจริงโดยมีจุดมุ่งหมายในการพูด
3. ความคล่องแคล่วและความถูกต้อง เป็นหลักการส่งเสริมที่อยู่ภายใต้เทคนิคการสื่อสารมีหลายครั้งที่คล่องแคล่วอาจจะมีควมสำคัญมากกว่าความถูกต้อง
4. ในการเรียนการสอนภาษาตามแนวทางการสอนเพื่อการสื่อสาร ในตอนท้ายสุดผู้เรียนต้องใช้ภาษาอย่างเข้าใจและสร้างสรรค์ ภายในบริบทที่ไม่เคยฝึกมาก่อน

เฉลิม ทองมวล (2554, หน้า 1-8) แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (The Communicative Approach) จุดมุ่งหมายของวิธีการสอนมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาที่เรียนในการสื่อสาร และส่วนใหญ่มีความเชื่อว่าผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับ

โครงสร้างทางภาษาและคำศัพท์แล้ว จะใช้ภาษาในการสื่อสารได้ แต่จากข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ถึงแม้ว่าผู้เรียนรู้โครงสร้างของภาษาต่างประเทศมาแล้วเป็นอย่างดี ก็ยังไม่สามารถพูดหรือสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้เลย หรือถ้าจะสื่อสารได้บ้าง ก็มักจะใช้ภาษาในลักษณะที่เจ้าของภาษาไม่ใช้ต้น แม้จะเป็นภาษาที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

วิธีสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching)

พรสวรรค์ สิปป์ (2550 หน้า 22-26) การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นการสอนภาษาตามกระบวนการความคิดของผู้เรียน โดยเริ่มจากการฟัง ไปสู่การพูด การอ่าน และการเขียน เป็นการสอนภาษาที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สนับสนุนให้ผู้เรียนมีพัฒนาทักษะการใช้ภาษาทุกทักษะให้สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้ ผู้เรียนได้ฝึกพูด รู้จักรับฟังผู้อื่น แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และต้องมีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นที่ยอมรับของคนในสังคม

องค์ประกอบของการสื่อสาร

องค์ประกอบที่สำคัญในการสื่อสาร ประกอบด้วย

1. ความสามารถทางภาษาศาสตร์ (Linguistic Competence)

ความสามารถทางภาษาศาสตร์ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับตัวภาษารูป (form) และความหมาย (meaning) (Hedge 2000 : 46) ดังนั้น ความสามารถในการใช้ภาษาจึงรวมถึงการสะกดคำ การออกเสียง คำศัพท์ ไวยากรณ์ โครงสร้างประโยค และความหมาย ในการสื่อสาร คนเราต้องผสมผสานความรู้ทางภาษาเข้าไปด้วย

สเวนเดอร์ (Swender อ้างถึงใน Handly, 2001) กล่าวว่า ความถูกต้องในการสื่อสาร หมายถึง “สารที่ผู้พูดส่งไปนั้นผู้ฟังสามารถยอมรับได้ มีคุณภาพและชัดเจน” ดังนั้น ในกระบวนการเรียนรู้จึงมีความจำเป็นที่ผู้สอนต้องแก้ไขเมื่อผู้เรียนใช้ภาษาที่ผิด

2. ความสามารถทางสังคมภาษาศาสตร์ (Sociolinguistic Competence)

ความสามารถทางสังคมภาษาศาสตร์ หมายถึง การใช้ภาษาให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของสังคม สามารถเลือกใช้ภาษาให้เหมาะสมกับบุคคลและ

สถานการณ์ เช่น รู้ว่าจะต้องมีความสุภาพระดับใด เมื่อใดจะใช้ภาษาที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เป็นต้น

3. ความสามารถในการใช้ถ้อยความเกี่ยวเนื่อง (Discourse Competence)

ในการสื่อสารผู้เรียนต้องสามารถใช้กลไกในการเชื่อมโยงความ (cohesive devices) ต่างๆ เพื่อสัมพันธ์ความให้ต่อเนื่องกัน ในการสนทนาผู้พูดต้องสามารถใช้สำนวนในการเริ่มสนทนา การขัดจังหวะ การเปลี่ยนเรื่องพูด การตรวจสอบข้อมูล การจบการสนทนาได้อย่างเหมาะสม เช่น ใช้ Excuse me. เมื่อขัดจังหวะ What do you think about it? เมื่อตรวจสอบข้อมูล หรือ By the way.. เมื่อจะเปลี่ยนเรื่องพูด เป็นต้น ในการเขียน ผู้เรียนต้องใช้เทคนิคการเขียนแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับจุดประสงค์ เช่น ในการเขียน ผู้เรียนต้องใช้เทคนิคการเขียนแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับจุดประสงค์ เช่น การเขียนที่บอกกระบวนการ การบอกเหตุผลและผลการเปรียบเทียบ เป็นต้น

4. ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อสาร (Strategic Competence)

ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อสาร คือการปรับตัวเข้ากับการสื่อสารในสภาพจริงอย่างเหมาะสม ในการสื่อสาร ผู้พูดจะต้องพยายามหาวิธีการทำให้การสนทนาสามารถดำเนินไปได้ พยายามทำให้คู่สนทนาเข้าใจ โดยใช้การสื่อสารแบบทั้งใช้คำพูด (verbal) และไม่ใช่คำพูด (non-verbal) เช่น การใช้ท่าทาง การพูดซ้ำ การอธิบายใหม่ หาคำหรือข้อความที่ใกล้เคียงกับสิ่งที่ต้องการสื่อสารมาอธิบาย ถามเพื่อให้เกิดความเข้าใจ เช่น What does this mean? How do you say.. ? How do you call a thing that ...? เป็นต้น

ลักษณะสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

ลักษณะสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารมีดังต่อไปนี้

1. การสอนสิ่งใดก็ตามต้องคำนึงถึงความหมายและอยู่ในบริบท
2. กระตุ้นให้ผู้เรียนพยายามสื่อสาร การเรียนภาษาใหม่จะผลดีที่สุดเมื่อผู้เรียนพยายามสื่อความหมาย โดยการเจรจาต่อรองเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน (negotiation) และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น
3. ลำดับก่อนหลังของสิ่งที่จะนำมาสอน ขึ้นอยู่กับเนื้อหา หน้าที่ของภาษา หรือเรื่อง que ผู้เรียนสนใจ
4. สามารถใช้ภาษาแม่ และการแปลได้ เมื่อผู้สอนเห็นว่าเหมาะสม

5. กิจกรรมและกลยุทธ์การเรียนรู้เปลี่ยนแปลงไปตามความชอบ และความต้องการของผู้เรียน

6. เป้าหมายของการสอนก็คือ ความสามารถในการสื่อสาร ซึ่งหมายถึง การใช้ภาษาอย่างคล่องแคล่วและถูกต้อง ซึ่ง “ความถูกต้องนั้น หมายถึง ความถูกต้องของการใช้ภาษาในบริบท” ริชาร์ด และ โรเจอร์ (Richard & Rogers อ้างถึงใน Handly, 2001 : 116-117)

ขั้นตอนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

ขั้นตอนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ ขั้นนำเสนอ ขั้นฝึก และขั้นนำไปใช้ (พรสวรรค์ ลีป้อ, 2550, หน้า 22-26)

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation)

ในขั้นนี้ผู้สอนจะนำเสนอเนื้อหาใหม่แก่ผู้เรียน ให้ผู้เรียนรับรู้และเข้าใจ ซึ่งเป็นการเริ่มต้นการเรียนรู้ ผู้เรียนจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย รูปแบบภาษา การใช้ภาษา ไม่ว่าจะเป็นการออกเสียง คำศัพท์ โครงสร้างไวยากรณ์ ควบคู่ไปกับการเรียนรู้กฎเกณฑ์ ในการนำเสนอเนื้อหาใหม่ ผู้สอนควรนำเสนอในบริบท ซึ่งอาจจะนำเสนอเนื้อหาใหม่ในรูปแบบของบทสนทนา บทอ่าน ใช้รูปภาพประกอบใช้ของจริง หรือสถานการณ์

2. ขั้นฝึก (Practice)

ในขั้นนี้เป็นการให้ผู้เรียนได้นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้จากการเรียนรู้ใหม่ มาฝึกปฏิบัติโดยใช้ทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน การฝึกปฏิบัติจะเริ่มการฝึกแบบควบคุมหรือชี้แนะ (controlled practice) ต่อจากนั้นก็ให้เป็นการฝึกแบบกึ่งควบคุม (semi-controlled) การฝึกในขั้นนี้มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนจำรูปแบบภาษาให้ได้ จึงเน้นความถูกต้องของภาษาเป็นหลัก ในขณะที่เดียวกันก็ให้ผู้เรียนทำความเข้าใจความหมาย และวิธีการใช้รูปแบบภาษานั้นด้วย ในการฝึกจะเริ่มฝึกจากการฝึกปากเปล่าก่อน จากนั้นจึงเป็นการอ่านหรือเขียน ในขณะที่ผู้เรียนฝึก ผู้สอนต้องให้ข้อมูลป้อนกลับด้วย เพื่อให้ผู้เรียนรู้ว่าตนใช้ภาษาถูกต้องหรือไม่

3. ขั้นนำไปใช้ (Production)

ในขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้เรียนถ่ายทอดสื่อสารสิ่งที่ได้เรียนและฝึก เป็นการนำภาษาไปใช้จริงโดยผ่านทักษะทางภาษาให้ผู้อื่นเข้าใจ เป็นการนำภาษาที่เรียนมานั้นไป

สื่อสาร ผู้เรียนได้ลองใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งอาจเป็นสถานการณ์จำลอง หรือเหตุสถานการณ์จริง โดยผู้สอนเป็นเพียงผู้แนะแนวทางเท่านั้น

ประโยชน์และข้อจำกัดของการจัดการเรียนรู้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

1. ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

- 1.1 ผู้เรียนได้มีพัฒนาทักษะการใช้ภาษาทุกทักษะ
- 1.2 ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาที่ใช้ในสถานการณ์จริง
- 1.3 ผู้เรียนใช้ภาษาได้ถูกต้อง เหมาะสมกับสังคม และวัฒนธรรมของ

เจ้าของภาษา

1.4 เป็นการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.5 ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กัน เพราะการเรียนรู้แบบนี้ผู้เรียนต้องสนทนา

โต้ตอบกันอยู่ตลอดเวลา ทั้งเป็นคู่และเป็นกลุ่ม

2. ข้อจำกัดของการจัดการเรียนรู้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

2.1 การสอนภาษาให้ได้ผล ห้องเรียนต้องขนาดใหญ่เกินไป

2.2 ผู้สอนต้องสามารถใช้ภาษาที่จะสอนอย่างคล่องแคล่ว และถูกต้อง

การนำไปใช้

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เป็นวิธีการสอนที่เหมาะสมกับการสอนภาษาต่างประเทศ และภาษาที่สองผู้สอนต้องจัดกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถได้ฝึกใช้ภาษาในการสื่อสาร

3.5 เทคนิคและวิธีสอนการอ่านและการเขียน

ในการเรียนการสอนวิชาภาษาต่างประเทศ ผู้สอนจำเป็นที่จะต้องรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสอน วิธีสอนเกี่ยวกับการอ่านและเขียนด้วย ในเนื้อหาส่วนนี้ผู้วิจัยขอเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการอ่าน การเขียน รวมถึงเทคนิควิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอ่านและเขียน ดังนี้

3.5.1 การอ่าน

1. ความหมายของการอ่าน

การอ่านเป็นทักษะทางภาษาที่สำคัญและจำเป็นมากในการดำเนินชีวิตของคนในยุคปัจจุบัน เนื่องจากการอ่านที่มีประสิทธิภาพนั้นจะทำให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลอย่างถูกต้องตรงตามผู้เขียนต้องการ ดังนั้น การพัฒนาความสามารถด้านการอ่าน

ของแต่ละบุคคลจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ ซึ่งควรพัฒนาตั้งแต่เยาว์วัย และการจัดการศึกษาแก่เด็กในประเทศต่างๆ จะเน้นการสอนให้เด็กและเยาวชนสามารถอ่านออกเขียนได้เป็นสำคัญ สำหรับการอ่านมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

คณิงนิตย์ จันทรัตน์ (2546, หน้า 3-4 อ้างถึงใน อรอนงค์ ะภักดี, 2554, หน้า 35) ได้ให้ความหมายของการอ่านไว้ว่า

- การอ่าน คือ เข้าใจลักษณะนิสัยบุคคล
- การอ่าน คือ การรู้จักตัวอักษร
- การอ่าน คือ การมองดูภาพและบอกเรื่องราว
- การอ่าน คือ การจดจำตัวอักษรได้
- การอ่าน คือ การออกเสียงได้อย่างถูกต้อง
- การอ่าน คือ การทำความเข้าใจบทอ่าน
- การอ่าน คือ การท่องจำบทอ่าน

ธัญชิตา รัตนารธรรม (2548, หน้า 12) ได้อธิบายความหมายของการอ่านไว้ว่า การอ่านเป็นการแปลความตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ โดยใช้ประสาทสัมผัสทางตา และประสาทสัมผัสทางกาย เป็นการสื่อสารระหว่างผู้สร้างอักษรและสัญลักษณ์กับผู้ที่ต้องการรับรู้ สื่อความหมายการอ่าน ผู้อ่านจะต้องเข้าใจในตัวอักษรและสัญลักษณ์จึงจะสามารถรับรู้สื่อความหมายได้อย่างถูกต้องเที่ยงตรง

มณีรัตน์ สุกโชติรัตน์ (2549, หน้า 18) การอ่าน หมายถึง กระบวนการที่ผู้อ่านรับรู้สารซึ่งเป็นความรู้ ความคิด ความรู้สึก และความคิดเห็นที่ผู้เขียนถ่ายทอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร การที่ผู้อ่านจะเข้าใจสารได้มากน้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ และความสามารถในการใช้ความคิด

กอบกาญจน์ วงศ์วิสิทธิ์ (2551, หน้า 87) ได้ให้ความหมายการอ่านไว้ว่า การอ่าน หมายถึง การแปลความหมายและการทำความเข้าใจกับความหมายของลายลักษณ์อักษรที่ปรากฏอย่างถ่องแท้ รวมถึงสิ่งเกี่ยวข้องและมีความหมายที่ปรากฏร่วมกับลายลักษณ์อักษรด้วย

จากแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าว สามารถสรุปความหมายของการอ่านได้ว่า การอ่าน คือ การรับรู้โดย การแปลความหมายจากตัวหนังสือ หรือสัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งเรียกว่าสารผ่านประสาทสัมผัสทางตา หรือทางกายและมีการรับรู้ถึงเนื้อความของสารนั้นๆ ได้อย่างถูกต้อง เที่ยงตรงตามสาระของสารนั้น

2. ประเภทของการอ่าน

การอ่านสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ได้หลายประเภท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าจะยึดอะไรเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา เช่น อาจจะยึดจุดมุ่งหมาย ยึดลักษณะการอ่าน รวมทั้งยึดวิธีการฝึกปฏิบัติและได้แบ่งการอ่านออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. แบ่งโดยยึดจุดมุ่งหมาย

จุดมุ่งหมายในการอ่านมีอยู่ 3 ประเภท ดังนั้นประเภทของการอ่านจึงแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1.1 การอ่านเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เป็นการอ่านเพื่อทราบข่าวสารข้อเท็จจริง การอ่านแบบนี้เป็นการอ่านที่รวดเร็ว สิ่งที่เราต้องการจากการอ่านคือ คำตอบสั้นๆ ให้ข้อความสำคัญหรือความคิดเห็นของข้อความทั้งหมด เช่น การอ่านประกาศ การอ่านป้ายโฆษณา การอ่านพาดหัวข่าวหนังสือพิมพ์

1.2 การอ่านเพื่อให้เกิดความคิด เกิดวิจารณ์ญาณ เป็นการอ่านเพื่อค้นคว้า การอ่านแบบนี้มีใช้เพื่อให้จำหรือให้รู้เท่านั้น หากแต่อ่านเพื่อให้เข้าใจ สามารถประเมินค่า ดีความ วิพากษ์วิจารณ์ ให้กว้างขวางออกไปได้ เช่น การอ่านตำราวิชาการ อ่านบทความ วารสาร หนังสือพิมพ์

1.3 การอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน การอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน การอ่านแบบนี้มักจะอ่านเพื่อพักผ่อนหย่อนใจหรืออ่านให้เกิดความสนุกสนาน เกิดความซาบซึ้ง เช่น การอ่านนวนิยาย อ่านสารคดีการท่องเที่ยว เป็นต้น

2. แบ่งโดยยึดหนังสือเป็นหลัก

การอ่านโดยยึดหนังสือเป็นหลัก แบ่งออกได้ดังนี้

การอ่านหนังสือตำรา การอ่านหนังสือตำรามีจุดมุ่งหมายของการอ่าน คือ ความรู้ ข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ ดังนั้นการอ่านต้องอ่านอย่างพิถีพิถันพิจารณาอ่านเอารายละเอียดทั้งหมดทั้งประเด็นสำคัญและรายละเอียดปลีกย่อย นอกจากนี้ยังจะต้องอ่านเชิงวิจารณ์ด้วย คือ สามารถแสดงความคิดเห็นต่อสิ่งที่ตนอ่านไปแล้วด้วย การอ่านตำรา ต้องอ่านหลายเล่มประกอบกันเพื่อความสมบูรณ์ถูกต้องและประเด็นสำคัญอีกประการหนึ่ง ต้องมีการจดบันทึก

2.1 การอ่านหนังสือสารคดี การอ่านหนังสือสารคดีจะให้ทั้งความรู้ความบันเทิง ข้อคิด ดังนั้นการอ่านก็เป็นในลักษณะการอ่านเอารายละเอียด โดยที่ผู้อ่านมี

จุดมุ่งหมายหรือคำถามที่ต้องการคำตอบในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไว้แล้ว ผู้อ่านต้องรู้จักใช้ชื่อเรื่องหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อยให้เป็นประโยชน์ รวมทั้งการเลือกจับใจความสำคัญของเรื่อง

2.2 การอ่านบันทึกคติ การอ่านบันทึกคติมุ่งความเพลิดเพลิน

สนุกสนานเป็นประเด็นหลัก ส่วนความรู้ ความคิด ความจริงเป็นประเด็นรอง บันทึกคติเป็นเรื่องสมมุติที่ผู้เขียนพยายามสมมุติให้สมจริง ผู้อ่านจำเป็นจะต้องเข้าใจในประเด็นนี้ วิธีการในการอ่านก็แตกต่างจากการอ่านหนังสือตำราและหนังสือสารคดี การอ่านอาจใช้วิธีอ่านแบบเปิดผ่านได้

3. แบ่งโดยยึดวิธีการฝึกปฏิบัติ แบ่งได้ ดังนี้

- 3.1 การอ่านวิเคราะห์คำ
- 3.2 การอ่านวิเคราะห์ประโยค
- 3.3 การอ่านวิเคราะห์ทัศนะของผู้แต่ง
- 3.4 การอ่านตีความ
- 3.5 การอ่านขยายความ
- 3.6 การอ่านจับใจความ
- 3.7 การอ่านอย่างใช้วิจารณ์ญาณ

4. แบ่งโดยยึดรูปแบบการเขียน แบ่งได้ ดังนี้

- 4.1 การอ่านร้อยแก้ว
- 4.2 การอ่านร้อยกรอง

5. แบ่งโดยยึดลักษณะการอ่าน แบ่งได้ ดังนี้

- 5.1 การอ่านออกเสียง
- 5.2 การอ่านในใจ

ไพพรรณ อินทนิล (2546, หน้า 32-51 อ้างถึงใน อรอนงค์ ะภักดี, 2554, หน้า 41-42) ใช้วิธีการแบ่งประเภทการอ่าน 3 วิธี คือ

1. แบ่งตามวัตถุประสงค์ของการอ่าน

- 1.1 อ่านเพื่อเก็บใจความสำคัญ
- 1.2 อ่านเพื่อทดสอบความเข้าใจ
- 1.3 อ่านเพื่อปฏิบัติตามคำแนะนำ
- 1.4 อ่านเพื่อคลายเครียดหรือฆ่าเวลา

2. แบ่งตามลักษณะของวัสดุการอ่าน
 - 2.1 การอ่านวัสดุตีพิมพ์เป็นฉบับ
 - 2.2 การอ่านวัสดุตีพิมพ์เป็นเล่ม
 - 2.3 การอ่านป้าย
 - 2.4 การอ่านกระดาษที่ทำเป็นแผ่นขนาดย่อย
 - 2.5 การอ่านข้อความที่พิมพ์ไว้บนบรรจุภัณฑ์และยา
3. แบ่งตามวิธีการประพันธ์
 - 3.1 ประเภทร้อยแก้ว แบ่งได้ 3 ประเภท คือ
 - 3.1.1 การอ่านหนังสือประเภทข่าวสาร
 - 3.1.2 การอ่านหนังสือประเภทผ่อนคลายอารมณ์
 - 3.1.3 การอ่านหนังสือประเภทเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - 3.2 ประเภทร้อยกรองหรือคำประพันธ์
 - 3.2.1 การอ่านวรรณคดี
 - 3.2.2 รูปประโยคของคำประพันธ์
 - 3.2.3 การอ่านออกเสียงร้อยกรอง

วิมล จิโรจพันธ์ และคณะ (2546, หน้า 1-3 อ้างถึงใน อรอนงค์ ยะภักดี, 2554, หน้า 42) แบ่งประเภทการอ่านเป็น 3 ประเภท คือ การอ่านออกเสียง เป็นการถ่ายทอดตัวอักษรที่จะนำไปสู่ความรู้ ความเข้าใจและความคิด ออกมาเป็นเสียงได้ถูกต้องตามอักขรนั้นๆ โดยมุ่งการได้ยิน ได้ฟังเสียงนอกเหนือจากจะมุ่งเอาใจความหรือเนื้อหาสาระผู้อ่านออกเสียงให้ถูกต้องตามอักขรวิธีทั้งวรรณยุกต์ตัวสะกด ควบกล้ำ จังหวะ สีส่า และวรรคตอน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ฟังมากยิ่งขึ้น

1. การอ่านในใจ เป็นการแปลตัวอักษรออกมาเป็นความรู้ ความเข้าใจและความคิด แล้วนำไปใช้อีกทอดหนึ่งอย่างไม่มีผิดพลาด โดยทั่วไปมักอ่านเพื่อความรู้และความบันเทิง

2. การอ่านทำนองเสนาะ เป็นการอ่านออกเสียงประเภทหนึ่งที่มีจังหวะและทำนองเพื่อให้เกิดความไพเราะ เพลิดเพลินและผู้ฟังพึงพอใจ โดยผู้อ่านต้องรู้ลักษณะบังคับคำประพันธ์แต่ละชนิดด้วย จึงจะอ่านได้ถูกต้องและน่าฟัง

โชติกานต์ เทียงธรรม (2551, หน้า 12) แบ่งประเภทของการอ่านอย่างกว้างๆ ในหลักต่างๆ ไปได้ ดังต่อไปนี้

1. การอ่านในใจเพื่อจับใจความการอ่านในใจ เพื่อที่จะจับใจความ รู้เรื่อง และใช้เวลาอย่างรวดเร็ว ต้องใช้ลักษณะของการอ่านในใจ เพราะการอ่านในใจ จะช่วยให้ไม่ต้องแบ่งภาคสมอง และความคิดให้ออกมาเป็นเสียง ลดระบบการทำงานของเส้นเสียง การเปล่งลมการใช้ปากในการอ่านออกเสียง ทำให้ไม่เหน็ดเหนื่อยและเมื่อเข้าใจก็สามารถละสายตาจากหน้าหนังสือได้โดยไม่ต้องมีความแม่นยำในการกำหนดสายตา ที่จดจ้องไปยังตัวหนังสือที่อ่าน การเคลื่อนไหวจังหวะของการอ่าน การเว้นวรรคจะสามารถทำได้รวดเร็วและที่สำคัญคือ ในการอ่านในใจต้องสังเกตการเว้นวรรค การย่อหน้าของข้อความสำคัญ เมื่อถึงจุดที่ควรหยุดคิด ก็ควรทำเครื่องหมายเพื่อป้องกันความสับสนในการกลับมาอ่านต่อในแต่ละบรรทัดไว้ด้วยการอ่านในใจ จึงต้องคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 หนังสือที่อ่าน ต้องมีความเหมาะสมทั้งรูปเล่ม ตัวอักษร ภาพประกอบที่ชัดเจน หน้าที่ในการถือ ถ้าวางหนังสือแล้วอ่าน ต้องมีระยะห่างที่ถูกต้องกับสายตา

1.2 สมาธิในการอ่าน ต้องแน่วแน่ แสงสว่างต้องพอเหมาะ ไม่สว่างจ้าเกินไปไม่สลัวเกินไป เพราะจะทำให้สมาธิในการอ่านนั้นแย่งและทำลายประสาทตา ทำให้สายตาเพี้ยนจากการอ่านหนังสือได้ง่าย

1.3 การอ่านในใจที่ดี คือ ต้องอ่านอย่างสงบ ไม่ควรมีลมออกจากปากหรือเอานิ้วชี้ไล่ตัวหนังสือ แม้การเอานิ้วชี้ไล่ไปที่ละขั้นตอนจะทำให้การอ่านไม่สับสน บรรทัดก็ตาม แต่ก็ทำให้การอ่านในใจนั้นช้าลงและขาดความแม่นยำในการใช้สายตาจากการอ่านในใจที่จะนำไปสู่การอ่านเร็วได้ดีและสามารถสร้างจินตนาการได้ดี คือ ทำให้อ่านไปคิดไป และหยุดขบคิดได้ตามเนื้อหาเรื่องราวของหนังสือที่อ่านนั้นได้อยู่ตลอดเวลา นับได้ว่าเป็นการฝึกฝนแนวคิดได้ดีและไม่รบกวนคนอื่นอีกด้วย

1. การอ่านออกเสียง องค์ประกอบเบื้องต้นของการอ่านออกเสียง ส่วนสำคัญในการอ่านออกเสียง คือ สายตา สมอง การเปล่งเสียง และรูปลักษณะของอวัยวะอันได้แก่ คอ ลิ้น ปาก และการเปล่งลม โดยจะแสดงออกถึงความชัดเจนในการอ่าน การอ่านออกเสียงนั้น จะต้องออกเสียงให้ถูกเพราะมีความหมายและสำคัญต่อผู้ฟังให้เกิดความเข้าใจทั้งผิดและถูกได้ นับได้ว่าเป็นภาระและความรับผิดชอบของผู้อ่านที่ต้องสื่อสารต่อผู้ฟังตามต้นแบบที่อ่านให้สมบูรณ์ที่สุด

1.1 ประเภทของการอ่านออกเสียง การอ่านออกเสียงที่ดีนั้น แยกประเภทได้หลากหลาย อาทิเช่น

1.1.1 การอ่านเรื่องทั่วๆ ไป

1.1.2 การอ่านทำนองเสนาะ

1.1.3 การอ่านตีความ

1.2 ทักษะการอ่านออกเสียง การอ่านออกเสียงจึงต้องอาศัยทักษะในการอ่านที่ดี ซึ่งในที่นี้อาศัยวิธีแก้ปัญหาในการออกเสียง โดยการใช้การฝึกฝนเพื่อให้เกิดทักษะการอ่านออกเสียง ดังนี้

1.2.1 สำนวนที่อ่าน ว่าเป็นเรื่องอะไร เกิดที่ไหน อย่างไร

1.2.2 ทำเครื่องหมาย ระบุข้อความ บุคคล เหตุการณ์ คำที่ต้องเน้นเสียงไว้อย่างชัดเจน

1.2.3 อย่ารีบร้อนอ่านเร็ว แต่อย่าระวังจนทำให้อ่านช้าเกินไป

1.2.4 แยกประโยคและข้อความที่อ่านให้ชัดเจน

1.2.5 เน้นเสียงตามจังหวะความสำคัญของเรื่องที่อ่าน

1.2.6 การออกเสียง สระ พยัญชนะต้องถูกต้องชัดเจน

1.2.7 การอ่านต้องคล่องแคล่ว ทั้งภาษาที่อ่าน และคำพูดเฉพาะ

ข้อความ

1.2.8 รู้จักประเภทของเรื่องที่อ่านให้ดี เช่น เรื่องโคก สลด เรื่องสนุก เรื่องปลุกใจ เป็นต้น

1.2.9 ไม่ควรยกเอกสารที่อ่านบังหน้าใกล้หรือไกลเกินไป

1.2.10 การอ่านออกเสียงที่ดีควรอ่านอย่างปกติ ไม่แสดงสีหน้าให้เกิดอารมณ์แต่ควรเน้นที่เสียงอ่านตามเนื้อเรื่องที่อ่านเท่านั้น

1.2.11 ควรมองไปยังผู้ฟังเป็นระยะ และมีสีหน้าที่สดใสอยู่เสมอ
สรุปได้ว่า การอ่านสามารถแบ่งได้หลายประเภททั้งนี้ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ในการพิจารณาของแต่ละบุคคล ทักษะการอ่าน สามารถนำมาใช้ได้ทั้งในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา ตลอดจนนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน

3. เทคนิคและวิธีสอนการอ่าน

นักการศึกษาของไทยและของต่างประเทศ ได้กล่าวถึงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการอ่านไว้หลายท่าน ดังนั้น การเรียนรู้จึงขึ้นอยู่กับ การเชื่อมโยงความรู้ใหม่เข้ากับ ประสบการณ์เดิมและแสดงออกอย่างเหมาะสม การอ่านที่เน้นทฤษฎีพัฒนาการ มีแนวคิดในการเรียนรู้ เกิดขึ้นตั้งแต่วัยเด็ก และจะพัฒนาไปเรื่อยๆ ตามวัย สิ่งสำคัญของช่วงอายุ

คือ จะมีการเรียนรู้ทักษะเฉพาะอย่างในแต่ละช่วงอายุ ถ้าช่วงนั้นไม่เกิดการเรียนรู้ที่เหมาะสม พัฒนาการเรียนรู้ในช่วงนั้นก็จะเป็นการบกพร่องไป และจะมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ในส่วนภายหลัง ดังนั้น จึงเป็นกระบวนการรับรู้ซึ่งมีพื้นฐานมาจากช่วงพัฒนาการต่างๆ ตามความสามารถที่นักเรียนแสดงออกในการอ่าน เป็นเครื่องชี้ให้เห็นระดับพัฒนาการของนักเรียน แม้นมาส ชวลิต (2545, หน้า 9 อ้างถึงใน วิไล ศุภผล, 2553, หน้า 49-50) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอ่านเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

1. อย่าเริ่มต้นด้วยการอ่านชั้นสูงเกินสติปัญญา
2. อ่านตามความสนใจและรสนิยม
3. อย่าฝึกรวด อ่าน ต้องมีความสุขในการอ่าน
4. พัฒนาการอ่านตามระดับความรู้
5. อ่านเรื่องเดียวกันหลายครั้งจะได้รสต่างกัน
6. เลือกอ่านงานเขียนของนักเรียนอาวุโสที่มีทรรศนะตรงกัน
7. อ่านได้ทุกเวลาอย่าฝัดฝอน
8. ต้องอ่านด้วยวิจารณญาณ
9. อย่าเบื่อง่ายต้องมีเหตุผลของตนเอง และเป็นสากล

สมยศ เม่นแยม (2530, อ้างถึงวิไลลักษณ์ ลาจันทร์, 2548 หน้า 25)

การสอนอ่านออกเสียงเป็นเรื่องสำคัญมากในการสอนภาษาอังกฤษ เนื่องจากเสียงในภาษาอังกฤษไม่เหมือนกับเสียงในภาษาไทย การออกเสียงได้ถูกต้องจะทำให้พูดภาษาอังกฤษได้ดีเมื่อติดต่อกับเจ้าของภาษาเข้าใจ ซึ่งมีขั้นตอนการสอนอย่างน้อย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ครูออกเสียงให้นักเรียนฟังและเขียนสัญลักษณ์ (Symbol) บนกระดาน คำหรือบัตรคำ
2. การให้นักเรียนแยกเสียงที่แตกต่างกัน (Different sound)
3. ครูออกเสียงให้นักเรียน แล้วนักเรียนออกเสียงตาม
4. นักเรียนออกเสียงเอง คือ อาจชี้ไปที่ตัวอักษร สัญลักษณ์ หากนักเรียนออกเสียงผิด ครูแก้ไขให้ถูกต้อง

บันลือ พุกษะวัน (2532, หน้า 16-17 อ้างถึงใน วิไล ศุภผล, 2553, หน้า 50) ได้กล่าวถึงการเรียนอ่านของเด็กไว้ 3 ทาง คือ

1. เด็กเรียนอ่านโดยอาศัยตาสังเกตภาพที่สัมพันธ์กับคำ ภาพที่แสดงอาการเคลื่อนไหวสัมพันธ์กับประโยค การเรียนด้วยวิธีนี้อาศัยภาพเป็นเครื่องช่วยอ่าน ซึ่งเด็กจะสามารถอ่านเรื่องโดยอาศัยสถานการณ์ของภาพเป็นเครื่องบอกความเป็นไปของเรื่อง

2. เด็กเรียนอ่านโดยใช้เสียงพาไป ใช้เสียงวิเคราะห์เสียงแล้วผสมเสียงอ่าน การอ่านแบบนี้อาศัยหูวิเคราะห์เสียงผสมเสียงอ่านคำ แล้วอ่านออกเสียงตามไป

3. เด็กเรียนโดยอาศัยการจำรูปคำ การจำโครงสร้างภายนอกของภาพ ซึ่งคำเหล่านี้มีความหมายเด่นชัด เด็กจะระลึกถึงประสบการณ์เดิมเป็น เครื่องช่วยแปลความหมาย และการแปลความหมายของประโยค โดยอาศัยรูปคำของประโยค จะเข้าใจได้ดีว่าจำเฉพาะคำ เด็กสนใจอ่านเรื่องราวมากกว่าอ่านเป็นคำ ซึ่งมีความหมายน้อยไม่เด่นชัด เป็นการเรียนอ่านทางสมอง

บันลือ พุกษะวัน (2545, หน้า 6 อ้างถึงใน ปภัสรา กัลยาสนธิ, 2553, หน้า 40) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการอ่านออกเสียงให้ถูกต้องประกอบด้วยหลักสำคัญ 5 ข้อ คือ

1. สัญลักษณ์เสียง (Sound Symbol) การจะออกเสียงอย่างไรเมื่อไม่มีครูออกเสียงเป็นตัวอย่างนักเรียน จะต้องเรียนรู้สัญลักษณ์กำกับเสียงของภาษาอังกฤษ เพื่อจะได้อ่านถูกต้อง (Phonemic Symbol) หากได้เรียนรู้ก็จะออกเสียงภาษาอังกฤษได้ง่ายและถูกต้อง

2. เสียง (Sounds) การออกเสียงที่เป็นปัญหาสำหรับชนชาติต่างๆ ที่เรียนภาษาอังกฤษต่างมีปัญหา สิ่งที่คนไทยมีปัญหาหนักคือ การไม่ออกเสียงท้ายคำ (Word ending) ไม่ออกเสียงต่อเนื่องกัน

3. เสียงต่อเนื่อง (Connected speed) การออกเสียงต่อเนื่องเป็นลักษณะสำคัญของภาษาอังกฤษ ต้องมีการฝึก ครูจึงต้องหาตัวอย่างมาฝึกให้มาก

4. ระดับเสียงในประโยค (Intonation and Sentence stress) ระดับเสียง คำถามแบบต่างๆ เสียงสูงเสียงต่ำ การเน้นเสียงหนักเสียงเบา ต้นคำ กลางคำ ท้ายคำ เป็นสิ่งสำคัญในการเรียนภาษาอังกฤษ

5. การออกเสียงเน้นหนัก (Word stress) คำในภาษาอังกฤษมีการเน้นเสียงหนักเสียงเบา อาจเน้นส่วนหน้า ส่วนกลาง และส่วนท้าย และถือว่าสำคัญยิ่งเพราะเมื่อเน้นผิดที่จะทำให้ผู้ฟังไม่เข้าใจความหมายหรือความหมายผิดไป

3.5.2 การเขียน

1. ความหมายของการเขียน

การเขียนเป็นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของมนุษย์ในเชิงแสดงออก โดยใช้ตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิ เครื่องหมายที่ใช้ในการเขียนตัวเลข ภาพ แผนภาพ แผนภูมิ แผนสถิติ บันทึกถ่ายทอดเรื่องราว ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ แทนคำพูด เพื่อให้ผู้อื่นรับทราบ และเกิดการตอบสนองตามที่ผู้เขียนต้องการ ดังนั้นการเขียนจึงเป็นการใช้ภาษาเพียงอย่างเดียวที่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรถาวรปรากฏอยู่ ทั่วไปแล้วการเขียนนั้นเป็นทั้งศิลปะและศาสตร์อยู่ในตัวเอง การที่เราจะเขียนได้ดีหรือไม่ดีนั้นจะต้องมีการฝึกฝนและรับฟังคำชี้แนะของผู้อื่นอยู่เสมอ เพื่อพัฒนาทักษะในการเขียนให้ก้าวหน้าตามลำดับ ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของการเขียนไว้ ดังนี้

เสริญ วิลาวรรณ (2552, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงความหมายของการเขียนว่า การเขียน คือ การถ่ายทอดความรู้ ความรู้สึกนึกคิด เรื่องราว ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ ไปสู่ผู้อื่น โดยใช้ตัวอักษรเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอด การเขียนเป็นวิธีการสื่อสารที่สำคัญ ในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดและประสบการณ์ เพื่อสื่อไปยังผู้ได้รับอย่างกว้างไกล นอกจากนั้นการเขียนยังมีคุณค่าในการบันทึกเป็นข้อมูลหลักฐานให้ศึกษาได้ยาวนาน

การเขียนของนักเรียนที่จะสามารถเขียนได้ดีมีประสิทธิภาพนั้นนักเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเขียนเป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการเขียนไว้อีกหลายท่าน ซึ่งสรุปได้ว่าการเขียน คือ การสื่อความหมาย โดยการเรียบเรียงความรู้ ความคิดเป็นความรู้สึก ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ ของผู้เขียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสื่อสารระหว่างผู้เขียนและผู้อ่านให้มีความเข้าใจตรงกัน เพราะฉะนั้น การเขียนนับเป็นทักษะที่ซับซ้อนและมีความสำคัญ เพราะในชีวิตประจำวันต้องใช้ทักษะการเขียนในการติดต่อสื่อสารอยู่เสมอผู้เขียนต้องถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดเป็นลายลักษณ์อักษรที่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนที่ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตรงตามความต้องการ แต่การที่จะใช้การเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องอาศัยระยะเวลาในการฝึกฝนด้านต่างๆ เช่น ด้านการใช้คำ สำนวน ประโยค และเรียบเรียงความคิดจนเกิดความชำนาญ สามารถเขียนถ่ายทอดให้ผู้อ่านเข้าใจในด้านการเขียน

2. ประเภทของการเขียน

ในการแบ่งประเภทของการเขียนนั้น สามารถแบ่งได้หลายวิธี หลายประเภทขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่นำมาใช้ในการแบ่งเป็นสำคัญ ประเภทของงานเขียนไว้แตกต่างกันไป ดังนี้

วัฒนะ บุญจับ (2541, หน้า 132-140 อ้างถึงใน อรอนงค์ ยะภักดี, 2554 หน้า 64-65) กล่าวถึง การแบ่งประเภทของงานเขียนว่าสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ได้หลากหลายแล้วแต่มุมมอง และข้อละเอียดปลีกย่อย ของงานเขียน เช่น

1. แบ่งตามรูปแบบลักษณะคำประพันธ์ แบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ
 - 1.1 ร้อยแก้ว (Prose)
 - 1.2 ร้อยกรอง (Poetry)
2. แบ่งตามจุดมุ่งหมายในการเขียน แบ่งได้ 2 ประเภท คือ
 - 2.1 วรรณศิลป์บริสุทธิ์ (Pure Art)
 - 2.2 วรรณศิลป์ประยุกต์ (Applied Art)
3. แบ่งตามเนื้อหาของเรื่อง แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ
 - 3.1 แบ่งตามเนื้อเรื่อง เช่น ศาสนา ประเพณี ประวัติศาสตร์ ฯลฯ
 - 3.2 แบ่งตามสาระของเรื่อง เป็นบันเทิงคดี สารคดี
4. แบ่งตามแบบแผนการเขียน ได้ 2 ชนิด คือ
 - 4.1 การเขียนเป็นแบบแผน (Formal writing)
 - 4.2 การเขียนไม่เป็นแบบแผน (Non-Formal Writing)

นอกจากการแบ่งประเภทของงานเขียนดังกล่าวแล้ว งานเขียนต่างๆ นั้น ยังต้องสามารถแบ่งตามแนวคิดในการเขียนหรืออื่นๆ ทั้งนี้ย่อมแตกต่างกันไปตามเกณฑ์ที่นำมาใช้ในการแบ่ง แต่ที่นิยมมากและรู้จักกันโดยทั่วไป คือ การแบ่งตามสาระของเรื่อง ซึ่งได้แก่ บันเทิงคดี และสารคดีดังกล่าว

3. เทคนิคและวิธีสอนการเขียน

การเขียนเป็นทักษะที่ยุ่งยากซับซ้อน เพราะเป็นการถ่ายทอดความรู้ข้อมูล และความรู้สึกนึกคิดต่างๆ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเข้าใจตรงกับความต้องการ และจุดมุ่งหมายของผู้เขียน การสอนทักษะการเขียน จึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความชำนาญ และเกิดทักษะสามารถใช้การเขียนในการ

ติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักวิชาการได้กล่าวถึงกระบวนการในการสอนเขียน หลักปฏิบัติและขบวนการฝึกทักษะการเขียนไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 61) นำเสนอว่า กระบวนการเขียนเป็นการคิดเรื่องที่จะเขียน และรวบรวมความรู้ในการเขียน กระบวนการเขียน มี 5 ขั้น ดังนี้

1. การเตรียมการเขียน เป็นขั้นเตรียมพร้อมที่จะเขียนโดยเลือก หัวข้อเรื่องที่จะเขียนบนพื้นฐานของประสบการณ์ กำหนดรูปแบบเขียน รวบรวมความคิด ในการเขียน อาจใช้วิธีการอ่านหนังสือ สนทนา จัดหมวดหมู่ความคิด โดยเขียนเป็น แผนภาพความคิด จดบันทึกความคิดที่จะเขียนเป็นรูปหัวข้อเรื่องใหญ่ หัวข้อย่อยและ รายละเอียดต่างๆ

2. การเขียนยกร่างข้อเขียน เมื่อเตรียมหัวข้อเรื่องและความคิด รูปแบบการเขียนแล้วให้นำความคิดมาเขียนตามรูปแบบที่กำหนดเป็นการยกร่างข้อเขียน โดยคำนึงถึงว่าจะเขียนให้ใครอ่าน จะใช้ภาษาอย่างไรให้เหมาะสมกับเรื่องและเหมาะสมกับผู้อ่าน จะเริ่มต้นเขียนอย่างไร มีหัวข้อเรื่องอย่างไร ลำดับความคิดอย่างไร เชื่อมโยงความคิดอย่างไร

3. การปรับปรุงข้อเขียน เมื่อเขียนยกร่างแล้วอ่านทบทวนเรื่องที่เขียน ปรับปรุงเรื่องที่เขียนเพิ่มเติมความคิดให้สมบูรณ์ แก้ไขภาษา สำนวนโวหาร นำไปให้เพื่อนหรือผู้อื่นอ่าน นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงอีกครั้ง

4. การบรรณาธิการกิจ นำข้อเขียนที่ปรับปรุงแล้วมาตรวจทาน คำผิด แก้ไขให้ถูกต้องแล้วอ่านตรวจทานแก้ไขข้อเขียนอีกครั้ง แก้ไขข้อผิดพลาดทั้งภาษา และการเว้นวรรคตอน

5. การเขียนให้สมบูรณ์ นำเรื่องที่แก้ไขปรับปรุงมาเขียนเรื่องให้ สมบูรณ์จัดพิมพ์วาดรูปประกอบ เขียนให้สมบูรณ์ด้วยลายมือที่สวยงามเป็นระเบียบ เมื่อพิมพ์ หรือเขียนแล้วตรวจทานอีกครั้งให้สมบูรณ์ก่อนจัดทำรูปเล่ม

สนิท ตั้งทวี (2528, หน้า 38-40 อ้างถึงใน วิไล ศุภผล, 2553, หน้า 55-57) ได้กล่าวถึงหลักการสอนการเขียน ไว้ดังนี้

1. ครูควรจะได้ทำการทดสอบความรู้พื้นฐานทางการเขียนของ นักเรียนเสียก่อนที่จะมีการสอนในกรณีที่ไม่มีแบบทดสอบมาตรฐาน ก็ควรจะได้สร้าง แบบทดสอบตัวเลือกไว้ใช้เอง ซึ่งใช้สำหรับการวัดความสามารถในการสะกดคำ การผูก

ประโยค และการเรียบเรียงข้อความ แบบทดสอบดังกล่าวนี้ จะช่วยครูผู้สอนได้ทราบว่า นักเรียนเหล่านี้มีความสามารถทางการเขียนอยู่บ้างแล้วแค่ไหน นอกจากนี้ยังช่วยครูให้ได้ทราบถึงพัฒนาการทางการเขียนหลังจากที่ได้สอนไปแล้วทุกกระยะ

2. การสอนทักษะทางการเขียนนั้น ไม่ว่าจะเป็นการเขียนเรื่องใดก็ตาม ครูไม่ควรกำหนดหัวข้อเรื่องให้ตายตัว ควรให้นักเรียนได้มีโอกาสเลือกเรื่องที่จะเขียน หรือเขาควรจะมีส่วนร่วมในการเสนอหัวข้อเรื่องด้วย

3. การสอนทักษะการเขียน ครูไม่ควรแยกสอนจากทักษะอื่นๆ คือทักษะ ฟัง ทักษะพูด ทักษะอ่าน และถ้าสามารถให้มีความสัมพันธ์ไปถึงวิชา วรรณคดี หลักภาษา ศิลปะ หรือวิชาอื่นๆ ได้ก็จะเป็นการดี

4. ทักษะการเขียนเป็นวิชาทักษะที่ค่อนข้างจะยุ่งยาก ซับซ้อน นักเรียนส่วนมากไม่ค่อยสนใจเรียนเหมือนวิชาอื่นๆ ด้วยเหตุนี้ผู้สอนจึงควรใช้หลักของการเสริมแรง เสริมกำลังใจหลายรูปแบบ เช่น จัดให้มีการประกวดงานเขียนประเภทต่างๆ ยกย่องและให้เกียรติแก่นักเรียนที่มีผลงานเขียนดีเด่น การให้รางวัล การชมเชยเหล่านี้ เป็นต้น

5. การสอนเขียนนั้นไม่ควรมุ่งแต่จะให้กฎเกณฑ์หรือทฤษฎี ควรจะให้มีการปฏิบัติจริง ทำจริงให้ได้รู้จักคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น

6. การสอนทักษะการเขียนให้ได้ผลนั้น ครูไม่ควรใช้การอธิบาย อย่างเดียว ควรใช้สื่อการสอนประกอบด้วย เพราะสื่อการสอนจะช่วยให้นักเรียนเข้าใจ แจ่มชัด และไม่เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย

7. ครูควรวางแผนการสอนอย่างละเอียดและชัดเจน เช่น ครูมีวัตถุประสงค์อะไรบ้าง และควรจะให้ป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งสามารถเน้น พฤติกรรมการเขียนของผู้เรียนได้อย่างแจ่มชัด การนำเข้าสู่บทเรียน การดำเนินการสอน การจัดกิจกรรมที่จะทำให้ทักษะ การเขียนสัมพันธ์กับวิชาอื่นๆ พร้อมทั้งสื่อการเรียนและ เกณฑ์การประเมินผล

8. นักเรียนควรจะมีส่วนร่วมในการวัดผล และการสร้างเกณฑ์ในการ ประเมินผลการเขียนด้วย ทั้งนี้เพื่อที่จะให้ได้ทราบแนวทางในการวัดผลว่าควรจะเป็น อย่างไรเพื่อว่าตัวเขาเองจะได้รู้จักใช้ดุลยพินิจและวิจารณ์ญาณในการทำงาน

หลักในการสอนการเขียน มีดังนี้

1. ก่อนที่จะลงมือสอน ครูควรได้ทดสอบความสามารถในการเขียนของนักเรียน ในกรณีที่ไม่มีข้อทดสอบมาตรฐาน ครูควรได้สร้างข้อทดสอบขึ้นไว้ใช้เอง การผูกประโยคและการเรียบเรียงข้อความเข้าด้วยกัน
2. ครูควรปลูกฝังให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการมีความสามารถในด้านการเขียน การส่งสารโดยการเขียน และสามารถชี้ให้เห็นว่า ผู้มีความสามารถในการเขียนก็อาจจะยึดการเขียนเป็นอาชีพ ซึ่งนอกจากจะมีรายได้ดีแล้วยังมีเกียรติในสังคมด้วย
3. การเขียนแต่ละครั้ง ครูควรให้นักเรียนได้ทราบวัตถุประสงค์ในการเขียนแต่ละครั้งอย่างชัดเจน พร้อมทั้งทราบประโยชน์ของการฝึกฝนทักษะนั้นๆ ด้วยและถ้าเป็นไปได้ครูควรให้นักเรียนตั้งวัตถุประสงค์ในการเขียนด้วย
4. การสอนทักษะการเขียนไม่ควรแยกจากทักษะอื่นๆ ควรสอนให้สัมพันธ์กันไป และถ้ามีโอกาสก็ควรสอนให้สัมพันธ์กับวิชาอื่นๆ เช่น สังคมศึกษา ศิลปะ เป็นต้น
5. ในการสอนทักษะการเขียน ครูควรพลิกแพลงใช้วิธีการสอนหลายวิธี เพื่อให้บรรยากาศในการเรียนการสอนน่าสนใจ มีชีวิตชีว และเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้นที่จะเขียน
6. ครูควรจัดให้มีกิจกรรมการประกอบหลายๆ ประเภท นักเรียนควรได้มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดกิจกรรมนั้นด้วย และกิจกรรมการเขียนควรเป็นกิจกรรมที่ให้ประสบการณ์ตรง นักเรียนได้มีโอกาสลงมือในการฝึกปฏิบัติให้มาก
7. ในการสอนทักษะการเขียนที่จะให้ได้ผลดีนั้น ครูควรจะได้ใช้สื่อการสอนประกอบด้วย เพราะสื่อการสอนนอกจากจะเร้าความสนใจแล้ว ยังช่วยให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนลึกซึ้งยิ่งขึ้น
8. ในกรณีที่นักเรียนประสบปัญหาในการเขียน เช่น ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดออกมาเป็นภาษาเขียน ครูอาจช่วยได้โดยการสร้างสถานการณ์และจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการเขียน
9. เมื่อนักเรียนเขียนตามที่ครูมอบหมายแล้ว ครูควรรีบตรวจให้เสร็จแล้วคืนให้นักเรียน พร้อมทั้งเขียนติชมให้ชัดเจน เพื่อที่นักเรียนจะได้ทราบว่า ตนมีข้อดี ข้อเสียอย่างไร ทั้งนี้เป็นการช่วยให้นักเรียนมีกำลังใจในการเขียนต่อไป

10. นักเรียนควรได้มีส่วนร่วมในการวัดผลและการสร้างเกณฑ์การประเมินผลการเขียนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้ทราบว่า แนวทางในการวัดผลควรเป็นอย่างไร นอกจากนี้ยังเป็นการฝึกให้นักเรียนรู้จักการใช้เหตุผลและการใช้วิจารณญาณไปในตัว

Campbell (1998, pp. 10-12 อ้างถึงใน อรอนงค์ ะภักดี, 2554 หน้า 69-70) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการสอนเขียนว่าไม่มีวิธีสอนหนึ่งวิธีสอนใดที่ดีที่สุด เขากล่าวถึงกระบวนการในการสอนเขียน โดยทั่วๆ ไปว่า ประกอบด้วย ขั้นที่ 1 ขั้นการวางแผน ขั้นที่ 2 ขั้นการรวบรวมข้อมูล ขั้นที่ 3 ขั้นการร่าง ขั้นที่ 4 ขั้นปรับปรุงแก้ไข ขั้นที่ 5 ขั้นแสดงออกให้ปรากฏและถ้าจะพูดถึงการเขียนในเชิงวิชาการนั้น เขาคิดว่ากระบวนการในการเขียนเป็นเหมือนการเล่นพินบอล (Pinball) ซึ่งลูกบอลจะกระทบแล้วกระเด็นลดเลี้ยวไปสู่จุดต่างๆ นั่นคือในการเขียนของนักเรียนก็เริ่มด้วยการศึกษาทำความเข้าใจแนวคิดที่จะเขียน การศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด การระดมความคิด การจดบันทึกการจัดกลุ่มข้อมูล การสร้างแผนผังความคิด การพูดคุย สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดกับเพื่อนๆ และครูการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต การแปลความ การร่าง การคิดแล้วคิดอีกหลายๆ ครั้ง การปรับปรุงแก้ไข เขียน ดัดแปลงให้ดีขึ้น การตรวจสอบการสะกดคำ การใช้ภาษาและอื่นๆ

การจัดการเรียนการสอนด้านการเขียนในปัจจุบัน เป็นเรื่องที่ครูควรเอาใจใส่ การสอนเขียนควรต้องมีรูปแบบการสอนที่หลากหลายวิธี การใช้วิธีการต่างๆ เพื่อให้นักเรียนเข้าใจแนวที่จะเขียน ดังนั้นนักเรียนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเขียนอย่างถูกต้อง จึงจะทำให้สามารถเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

สรุปได้ว่าการเขียน คือ การสื่อสารของมนุษย์อีกวิธีหนึ่ง เป็นการติดต่อสื่อสารอย่างหนึ่ง เพื่อถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ความต้องการและความในใจให้ผู้อื่นทราบ การเขียนมีความสำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์การจะเขียนได้ดี มีประสิทธิภาพ ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนเป็นอย่างดี

การอ่านและการเขียนมีความสัมพันธ์กัน ดังนั้น การสอนอ่านและเขียนจึงควรดำเนินไปด้วยกันโดยครูควรสอนวิธีการอ่าน เพื่อให้นักเรียนสามารถดึงข้อมูลหรือสาระของเรื่องไปเป็นข้อมูลในการเขียนเพื่อรายงานให้ผู้อื่นทราบได้อย่างถูกต้อง

Raimes (1983, pp. 50-65 อ้างถึงใน ปภัสรา กัลยาสนธิ, 2553, หน้า 43) ได้เสนอกิจกรรมการอ่านที่นำมาใช้เสริมการเขียนในชั้นเรียน ได้แก่

1. คัดลอกข้อความของสิ่งที่อ่าน (Copy) ซึ่งอาจเป็นจดหมาย โฆษณา บทความในนิตยสาร โคลงกลอน หรือทำอาหาร
2. ตรวจสอบ (Examine) การเลือกใช้ลีลาทางภาษาของผู้เขียน เช่น การเชื่อมโยงข้อความ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้กฎไวยากรณ์ การเรียบเรียงประโยค ตลอดจนการเรียบเรียงเรื่องราว โดยให้นักเรียนขีดเส้นใต้วงกลม หรือทำสัญลักษณ์ใดๆ ที่แสดงถึงการตรวจสอบเรื่องต่างๆ ดังกล่าว
3. สรุปความ (Summarize) โดยใช้คำพูดของนักเรียนเอง
4. เติมคำ (Complete) เป็นการเว้นว่างให้นักเรียนเติมให้สมบูรณ์ โดยต้องพิจารณาว่าคำที่เติมนั้นมีความหมายและไวยากรณ์เข้ากับเรื่องหรือไม่
5. คาดเดา (Speculate) โดยให้นักเรียนเขียนต่อจากเรื่องที่อ่านว่าน่าจะเกิดอะไรต่อไป พร้อมกับแสดงเหตุผลประกอบด้วย
6. มีการตอบสนองต่อเรื่องที่อ่าน (React) เป็นการเขียนแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือชื่นชมต่อสิ่งที่อ่านมาแล้ว

3.6 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอน

กรมวิชาการ (2545, หน้า 5 อ้างถึงใน วิไล ศุภผล, 2553, หน้า 60)

กล่าวว่า แผนการสอน คือการนำรายวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ที่ทำการสอนตลอดภาคเรียนมาสร้างเป็นแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อ อุปกรณ์การสอน การวัดผลและประเมินผล

รุจิรั ภูสาระ (2545, หน้า 16-17 อ้างถึงใน ปภัสรา กัลยาสนธิ, 2553, หน้า 57) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเครื่องมือ แนวทางในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ให้ผู้เรียนตามที่กำหนดไว้ในสาระการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่ม ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีต้องสามารถตอบคำถามได้ว่าจะให้นักเรียนมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์อะไรบ้าง จะเสริมสร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนอะไรบ้าง จึงจะให้นักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ ครูต้องมีบทบาทอย่างไรในการจัดกิจกรรมตั้งแต่ครูเป็นศูนย์กลาง จนถึงนักเรียนเป็นผู้จัดทำเอง และจะใช้สื่อ อุปกรณ์อะไรบ้างจึงจะช่วยให้ผู้เรียนบรรลุ วัตถุประสงค์

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ คือแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนสำหรับเด็กหรือนักเรียนโดยเฉพาะ เพื่อให้ครูใช้เป็นแนวทางใน

การดำเนินกิจกรรม เป็นสิ่งที่เตรียมไว้ล่วงหน้าอย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อให้ผู้เรียนนั้น
บรรลุประสงค์ที่วางไว้

องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้
ไว้ดังนี้

แผนการจัดการเรียนรู้ของกรมวิชาการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546,
หน้า 242 อ้างถึงใน ปัทสนา กัลยาสนี, 2553, หน้า 59-60) ได้เสนอรูปแบบดังนี้

แผนการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระระดับชั้น.....เวลา.....ชั่วโมง
 หน่วยการเรียนรู้
 แผนการจัดการเรียนรู้เรื่อง
 สาระการเรียนรู้
 สาระสำคัญ
 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
 วิเคราะห์พฤติกรรม (เฉพาะที่ตรงกับจุดประสงค์)
 ความรู้ (ระบุพฤติกรรมการเรียนรู้ที่เกิด)
 เจตคติ (ระบุความรู้สึก)
 ทักษะ (ระบุทักษะที่เกิด)
 กิจกรรมการเรียนรู้
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 สื่อ / อุปกรณ์ / แหล่งเรียนรู้
 ใบกิจกรรม
 ใบความรู้

อื่นๆ
 การประเมินผล
 กิจกรรมเสนอแนะ

สุพล วังสินธ์ (2546, หน้า 5 อ้างถึงใน ปภัสรา กัลยาสนธิ, 2553, หน้า 58) กล่าวว่า ส่วนประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ที่จะช่วยดำเนินการสอนบรรลุเป้าหมาย จุดประสงค์การเรียนรู้มีหลายข้อแตกต่างกันไป แต่ส่วนที่ขาดไม่ได้จะต้องมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่

1. เนื้อหาสาระ
2. จุดประสงค์การเรียนรู้
3. กิจกรรมการเรียนการสอน
4. สื่อการเรียนการสอน
5. การวัดและประเมินผล

ขั้นตอนการเขียนแผน

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ กรมวิชาการได้ให้แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการเรียนรู้ไว้ ตามขั้นตอนดังนี้ (กรมวิชาการ, 2545 หน้า 93-96 อ้างถึงใน ปภัสรา กัลยาสนธิ, 2553, หน้า 60-61)

1. นำหน่วยการเรียนรู้มาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ มี 2 รูปแบบ คือ

1.1 แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแผนการจัดการเรียนย่อยเป็นรายชั่วโมง

1.2 แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ร่วม ไม่แยกเป็นรายชั่วโมง ครูจะต้องทำเป็นแผนการเรียนย่อยลง

2. ส่วนประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

2.1 ชื่อหน่วยที่ และชื่อหน่วย ชั้นที่สอน และเวลาที่สอน

2.2 หน่วยการเรียนรู้จัดทำเป็นแผนการจัดการเรียนย่อยก็คือ หัวข้อเรื่อง การเรียนรู้จะเป็นที่แผนขึ้นกับหัวข้อการเรียนรู้ที่กำหนดในสาระการเรียนรู้

2.3 จุดประสงค์การเรียนรู้ กำหนดมาจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

2.4 สารการเรียนรู้ คือ เนื้อหาสารการเรียนรู้ การเรียนรู้ที่เป็นหัวข้อย่อยที่สอน

2.5 กระบวนการจัดการเรียนรู้ คือ การจัดวิธีสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ที่ครูและนักเรียนจะต้องปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน

2.6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ คือ การกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผล เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การทดสอบ เป็นต้น การวัดและประเมินผลจะกำหนดเกณฑ์การวัดการตรวจผลงาน และพฤติกรรมการเรียนซึ่งเป็นการประเมินจากสภาพจริง

2.7 สื่อและแหล่งเรียนรู้ จะกำหนดหนังสือประกอบการเรียน สถานที่ที่จะศึกษา วิทยากร เป็นต้น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้คือเครื่องมือที่แสดงถึงการเตรียมความพร้อมของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อที่จะให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้จะต้องมีการเขียนอย่างมีลำดับขั้นตอน ผู้เขียนต้องรู้จักองค์ประกอบที่สำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างชัดเจน

3.7 การวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษ

กรมวิชาการ (2546, หน้า 244–253) กล่าวว่า ในการจัดการเรียนการสอนภาษาตามแนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ครูผู้สอนเป็นผู้ที่เสาะแสวงหาวิธีสอนและเทคนิคการสอนภายในชั้นเรียนให้เกิดความรู้แบบผสมผสาน ลักษณะภาษาที่นำมาประเมินควรเป็นภาษาที่ใช้ในสถานการณ์สื่อสารตามสภาพจริง คือเป็นข้อมูลที่เหมาะสมบูรณในตนเองและเป็นภาษาที่เจ้าของใช้มีความเป็นธรรมชาติ อยู่ในบริบท ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสามารถในการสื่อความหมายจริงๆ ไม่ควรแยกภาษาออกจากสถานการณ์ ควรวัดให้ครอบคลุม และต้องประเมินทั้งความรู้ด้านเนื้อหา ภาษา ซึ่งประกอบด้วยเสียง คำศัพท์ โครงสร้างไวยากรณ์ ประโยค ความสามารถหรือประสิทธิภาพ

พันธินีย์ วิหคโต (2546, หน้า 26) กล่าวว่า ผู้สอนและผู้เรียนจะมีบทบาทร่วมกันในการเรียนการสอน และควรใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล และควรใช้เครื่องมือหลายแบบ มีการประเมินเป็นระยะแบบต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมินตนเอง

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 28–29) การวัดและประเมินผลการ

เรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนหลักการพื้นฐานสองประการ คือ การประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียนในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้เรียนจะต้องได้รับการพัฒนาและประเมินตามตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ สะท้อนสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้าและความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน ตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติมีรายละเอียดดังนี้

1. การประเมินระดับชั้นเรียน เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอ ในการจัดการเรียนการสอนใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงงาน การประเมินชิ้นงาน/ภาระงาน แฟ้มสะสมงาน การใช้แบบทดสอบ ฯลฯ โดยผู้สอนเป็นผู้ประเมินเองหรือเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเอง เพื่อนประเมินเพื่อน ผู้ปกครองร่วมประเมิน ในกรณีที่ไม่ว่านตัวชี้วัดให้มีการสอนซ่อมเสริม การประเมินระดับชั้นเรียนเป็นการตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีพัฒนาการความก้าวหน้าในการเรียนรู้ อันเป็นผลจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด มีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมในด้านใด นอกจากนี้ยังเป็นข้อมูลให้ผู้สอนใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนของตนเองด้วย ทั้งนี้โดยสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด

2. การประเมินระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นอกจากนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีจุดพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติ ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการหรือวิธีการจัดการ

เรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตาม
 แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อ
 คณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
 การศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียน
 ในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น
 พื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
 ตามภาระความรับผิดชอบสามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
 ด้วยข้อสอบมาตรฐานที่จัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือ
 กับหน่วยงานต้นสังกัดในการดำเนินการจัดสอบ นอกจากนี้ยังได้จากการตรวจสอบทบทวน
 ข้อมูลการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. การประเมินระดับชาติ เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติ
 ตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัด
 ให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่
 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการ
 เทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพ
 การศึกษา ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนในการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ
 ข้อมูลการประเมินในระดับต่างๆ ข้างต้นเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการตรวจสอบ
 ทบทวนพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่จะต้อง
 จัดระบบดูแลช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตาม
 ศักยภาพบนพื้นฐานของความแตกต่างแต่ละบุคคลที่จำแนกตามสภาพและปัญหาความ
 ต้องการ ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนทั่วไป กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มผู้เรียนที่มี
 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาด้านวินัยและพฤติกรรม กลุ่มผู้เรียนที่
 ปฏิเสธโรงเรียนกลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มพิการทั้งร่างกายและ
 สติปัญญา เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษาในการดำเนินการ
 ช่วยเหลือผู้เรียนได้ทันทั่วถึงที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาและประสบความสำเร็จใน
 การเรียน สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา จะต้องทำระเบียบว่าด้วยการ
 วัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้อง

และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

3.8 การนิเทศติดตาม กำกับและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

ในเนื้อหาส่วนนี้ผู้วิจัยขอนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศ ดังนี้

3.8.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศได้มีผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ความหมายของการนิเทศไว้หลาย ความหมาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิวัฒนาการทางการศึกษา จุดหมาย เป้าหมาย นโยบายและ แนวทางการจัดการศึกษาในแต่ละยุคสมัย ซึ่งมีดังนี้

ภิญญา สาทร (2526, หน้า 232 อ้างถึงใน อ่างอิง ชื่นนิรันดร์, 2549, หน้า 11) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุก ชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่การนิเทศ ในการแนะนำครู ให้รู้จักวิธีปรับปรุงการสอน

อ่างอิง ชื่นนิรันดร์ (2549, หน้า 16) กล่าวว่าไว้ว่า การนิเทศ การศึกษา หมายถึง การดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือของผู้บริหารและบุคลากรใน โรงเรียน ได้ร่วมกันปรึกษาหารือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการพัฒนาประสิทธิภาพ การ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุผลสำเร็จ ในการที่จะนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียนที่ดีขึ้นโดยใช้กิจกรรมและวิธีการที่หลากหลาย

สุมน อมรวิวัฒน์ (2547, หน้า 13) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การแนะนำ ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพและปรับปรุงการเรียนการสอน

วรสิทธิ์ วรณพงษ์ (2552, หน้า 23) ได้กล่าวว่า การนิเทศ การศึกษา หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกัน ของผู้บริหาร กับครูในโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษาซึ่งกันและกันในการจัดการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ส่งผลต่อคุณภาพ ผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ การช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้คำปรึกษาที่เป็นกัลยาณมิตรต่อกัน ให้ความร่วมมือกันในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

3.8.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ใช้ในการพัฒนาการจัดการศึกษาโดยเฉพาะ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานและเพื่อให้ทราบถึงความมุ่งหมาย หรือจุดหมายของการนิเทศนั้น ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้เสนอแนวคิดไว้ ดังนี้

สังต์ อุทรานันท์ (2530, หน้า 49 อ้างถึงใน อ่างอิงใน อ่างอิง ชื่นนิรันดร์, 2549 หน้า 16) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่จะขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ มีทั้งหมด 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศกระบวนการทำงานร่วมกันเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น
2. เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการสอนของครูให้สามารถสอนจนทำให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาไม่ใช่การทำงานภายใต้การบังคับบัญชาการคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด แต่เป็นการทำงานและรับผิดชอบร่วมกัน มีการผลัดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำและผู้ตามในการนิเทศ
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคล มีความตั้งใจทำงาน ซึ่งเป็นผลทำให้การนิเทศการศึกษาประสบความสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 45) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. เพื่อส่งเสริม พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน
2. เพื่อแก้ปัญหาให้ความช่วยเหลือและคำให้คำปรึกษาหารือแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียน ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3. เพื่อพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี รูปแบบการเรียนการสอน และการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพตลอดจนพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนรู้ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ให้มีความรู้ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการจัดการเรียนรู้ สามารถแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าวไว้ รวมทั้งให้มีขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์

5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายหรือจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่สำคัญนั้นมีอยู่ 4 ประการหลัก คือ ประการแรกคือการทำงานร่วมกันด้วยใจแบบกัลยาณมิตร ประการที่สองคือ เป้าหมายของการนิเทศนั้นทำเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูให้ดีขึ้น อันจะส่งผลให้เกิดคุณภาพแก่ผู้เรียน ประการที่สามคือ การสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ และประการสุดท้าย คือ การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

3.8.3 วิธีและกระบวนการการนิเทศ

ได้มีผู้กล่าวถึงวิธีและกระบวนการการนิเทศไว้ ดังนี้

สงัด อุทรานันท์. (2535, หน้า 4-5 อ้างถึงใน ศิริ จันทะพล, 2552, หน้า 19) ได้นำเอากระบวนการนิเทศการศึกษาของไทยซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอน ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (P = Planning) ขั้นนี้ ผู้นิเทศจะประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการจำเป็นของสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนตั้งขั้นตอนของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จัดขึ้นด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จัดทำ (I = Information) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่า จะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ผลงานออกมามีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นสำหรับงานนิเทศที่เป็นไปอย่างไร้ผลหรือได้ผลยังไม่เป็นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (D = Doing) การปฏิบัติงาน

ประกอบด้วย 3 ลักษณะ คือ

1. การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2
2. การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพ
3. การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการ สนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือใช้ต่างๆ ที่ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (R = Reinforcing) ขั้นนี้เป็นขั้นการเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตและกระบวนการดำเนินงาน (E = Evaluating) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศจะทำการประเมินผลงานและประเมินผลการทำงานที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากประเมินผลการนิเทศได้พบว่า มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างใดอย่างหนึ่งที่ทำให้เกิดการดำเนินงานไม่ได้ผลต้องทำการปรับปรุงแก้ไข โดยให้ความรู้อีกครั้งหนึ่ง ถ้างานที่ออกมาไม่ถึงขั้นที่พอใจให้ดำเนินการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานทั้งหมด

สรุปได้ว่า ในการนิเทศแต่ละครั้งนั้นจะต้องทำแบบมีขั้นตอน เริ่มจากการวางแผน การให้ความรู้ การลงมือปฏิบัติ และการประเมินผลการทำงานในขั้นตอนสุดท้าย ซึ่งในแต่ละขั้นตอน ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ต้องให้ความร่วมมือกันอย่างกัลยาณมิตร

4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เป็นการวิจัยของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน ที่ต้องการจะพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานหรือการพัฒนางานที่เหมาะสมและคุณภาพให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานการณ์ของสังคมนั้นๆ เช่น ในสถานศึกษา กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอาจประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง นักเรียนหรือนักศึกษา และ

สมาชิกในบุคคลเหล่านี้ ในการวิเคราะห์การทำงานของตนเองและกลุ่มอย่างถี่ถ้วน ด้วยวิธีการสะท้อนความคิดเห็น การแลกเปลี่ยนความเห็นต่อการทำงานของตนเองและกลุ่มผู้ร่วมการวิจัย การวิจัยเชิงปฏิบัติการนี้อาจใช้ในการพัฒนาหลักสูตรระดับสถานศึกษา การปรับปรุงโครงการ การปรับปรุงวิธีการเรียนการสอน การปรับปรุงนโยบายและระบบการทำงานของโรงเรียน หน่วยงาน มุ่งเน้นการปรับปรุงที่เป็นรูปธรรม เป็นต้น

ปัจจัยสำคัญบางประการที่ทำให้การวิจัยเชิงปฏิบัติการได้รับความสนใจมากขึ้น คือ กระบวนการวิจัยรูปแบบนี้มีลักษณะสอดคล้องกลมกลืนกับสภาพการทำงานของบุคลากรกับสภาพการทำงานของบุคลากรระดับปฏิบัติการเหล่านั้น ทำให้การปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตที่เกิดขึ้นประจำวันในโรงเรียน/ชั้นเรียนหรือชุมชนใดๆ ไม่ถูกแทรกแซงหรือได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการทำกิจกรรมการวิจัย นอกจากนี้ รายงานผลการศึกษาวิจัยที่มีลักษณะไม่ยึดติดกับรูปแบบเป็นทางการมากเกินไป ด้วยการใช้ถ้อยคำและสำนวนอย่างเรียบง่าย รวมทั้งใช้คำศัพท์เฉพาะทางทฤษฎีหรือระเบียบวิธีการวิจัยเท่าที่จำเป็นจริงๆ จึงทำให้ไม่เป็นการยากต่อการเข้าใจของบุคลากรระดับปฏิบัติการทั่วไป เป็นผลทำให้การประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติมีโอกาสเป็นไปได้มาก เมื่อเปรียบเทียบกับรายงานผลการศึกษาวิจัยตามรูปแบบดั้งเดิม ซึ่งมีลักษณะมุ่งเน้นสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการเพียงอย่างเดียวด้วยการยึดติดอยู่กับแผนแบบการวิจัยและใช้วิธีการเชิงปริมาณเป็นหลักในการแสวงหาความรู้ ความจริง อย่างเข้มงวดและเคร่งครัด

4.1 ความเป็นมาของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ(Action Research) เป็นคำที่ถูกล่ามถึงเป็นครั้งแรกในราวปีคริสต์ศักราช 1944 โดย Kurt Lewin นักจิตวิทยาสังคมชาวเยอรมันผู้มีเชื้อสายยิวที่อพยพถิ่นฐานเข้ามาในพำนักประเทศสหรัฐอเมริกา เนื่องในโอกาสที่เขานำเสนอแนวความคิดเกี่ยวกับรูปแบบการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์ประยุกต์ประเภทหนึ่งที่ยึดปัญหาวิจัยเป็นสำคัญ (Problem-Centered Research) โดยได้ผสมผสานวิธีการทดลองมาใช้ร่วมกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทางสังคม (Social Action) เพื่อตอบสนองความต้องการในการนำผลของการศึกษาวิจัยมาใช้แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมได้อย่างทันท่วงที

ต่อมา Kurt Lewin ได้ให้ความสำคัญต่อกระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ที่บูรณาการเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางทฤษฎีที่รับจากการทดลองในห้องปฏิบัติการและการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของบุคคลเข้าด้วยกัน

อันนำไปสู่การแก้ไขปัญหาคือการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาใดๆ ตามความต้องการของบุคคลในชุมชนหรือสังคม แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการวิจัยที่บูรณาการเชื่อมโยงทฤษฎีและการปฏิบัติเข้าด้วยกัน ตลอดจนการให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม (participation) และการร่วมมือร่วมใจ (Collaboration) ของสมาชิกในชุมชนหรือสังคมฝ่ายต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับปัญหาที่ต้องการแก้ไขภายใต้บรรยากาศของการเรียนรู้ร่วมกัน ความประชาธิปไตยและความไว้วางใจซึ่งกันและกันโดยมีความเชื่อพื้นฐานว่าปัจจัยสำคัญเหล่านี้จะช่วยก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่พึงปรารถนาขึ้นในสังคมอย่างบรรลุผลสำเร็จ ด้วยเหตุนี้ Kurt Lewin จึงได้รับการยกย่องว่าเป็น “นักทฤษฎีปฏิบัติการทางสังคม” ที่แท้จริง (Kemmis, 1982 ; Bruce & Wyman, 1998, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2551, หน้า 332)

Argyris (1993, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2551, หน้า 333) ซึ่งเป็นนักทฤษฎีทางจิตวิทยาองค์กร ชาวอเมริกัน ผู้มีชื่อเสียงได้สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับผลงานของ Kurt Lewin ไว้อย่างน่าสนใจ 5 ประการ ได้แก่

1. เป็นการบูรณาการทฤษฎีเข้ากับการปฏิบัติ โดยวางกรอบแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์ที่เชื่อมโยงทฤษฎีกับปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน
2. เป็นการออกแบบการวิจัยที่กำหนดกรอบแนวคิดเป็นแบบส่วนรวมทั้งหมดแล้วจึงแยกแยะออกเป็นส่วนย่อย
3. เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นซ้ำกันอย่างต่อเนื่องโดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดปัญหา การวางแผนการปฏิบัติงานและการประเมินผล
4. เป็นการสร้างความนึกคิดที่ก่อรูปขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับทำความเข้าใจกรณีตัวอย่างที่ศึกษาและสรุปอ้างอิงผลของการศึกษาไปสู่วงกว้างต่อไป
5. มีการสนับสนุนแนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการวิจัยของหน่วยตัวอย่างที่ให้ข้อมูลภายใต้บรรยากาศของความเป็นประชาธิปไตย ตลอดจนกระบวนการดำเนินการวิจัย

สาเหตุที่ทำให้การวิจัยเชิงปฏิบัติการได้รับความสนใจมากขึ้นในปัจจุบันนี้น่าจะมาจากปรากฏการณ์ต่างๆ ต่อไปนี้

1. กระแสเรียกร้องจากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ปฏิบัติการอยู่ในชุมชนหรือองค์กรระดับท้องถิ่นต้องการมีบทบาทในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนของตนเองมากขึ้น
2. ผลของการศึกษาวิจัยตามรูปแบบดั้งเดิมที่มีลักษณะมุ่งเน้นวิชาการดำเนินการวิจัยจากนักวิจัยภายนอกแต่เพียงฝ่ายเดียว มีความสอดคล้องกลมกลืนกับบริบทและสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนน้อย ยิ่งไปกว่านั้นยังมีลักษณะยากต่อการเข้าใจและการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาของผู้ปฏิบัติงานในระดับล่าง
3. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับแนวความคิดในการพัฒนานวัตกรรมหรือการปฏิรูปใดๆ โดยอิงองค์กรหรือชุมชนเป็นรากฐานสำคัญ เช่น การพัฒนาหลักสูตรโดยอิงโรงเรียนหรือชุมชนเป็นฐานและการปฏิรูประบบสาธารณสุขโดยอิงชุมชนเป็นฐาน ซึ่งเน้นหนักในการบูรณาการเชื่อมโยงระหว่างแนวคิดเชิงทฤษฎีและการปฏิบัติได้จริงในชีวิตประจำวันของนักเรียน ครู และผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนหรือประชาชนในชุมชนเป็นสำคัญ ในปัจจุบันแนวความคิดดังกล่าวนี้กำลังได้รับการสนใจจากนักวิชาการและสาธารณชนมากขึ้น
4. การตอบสนองต่อกระแสเรียกร้องของสาธารณชนที่ต้องการให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามพันธภาวะรับผิดชอบ (accountability) ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับของหน่วยงานหรือองค์กรหนึ่งๆ ว่ามีคุณภาพมากน้อยเพียงใดในฐานะที่ผู้ปฏิบัติงานเหล่านั้นได้รับเงินเดือนมาจากภาษีของประชาชน กระแสเรียกร้องดังกล่าวคือแรงผลักดันสำคัญที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนหรือกลุ่มจะต้องมีบทบาทในการติดตามตรวจสอบคุณภาพของผลการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องในลักษณะการใคร่ครวญ ตรวจสอบหรือสะท้อนผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
5. การเกิดขึ้นของวิถีวิทยาการแสวงหาความรู้ความจริงตามแนวคิดที่เป็น “คลื่นลูกใหม่” (New Wave) ที่นำมาใช้ในวงการวิจัยและการประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิธีการที่พัฒนามาจากฐานคติเชิงปรัชญาตามกระบวนทัศน์แบบตีความ/สรรค์สร้างนิยมที่มุ่งเน้นการตีความหมาย ข้อค้นพบ ซึ่งได้รับการแสวงหา เพื่อให้เกิดความเข้าใจปรากฏการณ์ใดๆ ที่นักวิจัยมีความสนใจ ใคร่รู้ เช่น การวิจัยเชิงชาติพันธุ์ วรรณกรรม การศึกษาวิจัยเฉพาะกรณี การประเมินแบบเน้นการตอบสนอง การประเมินแบบเน้นการรู้แจ้ง

เห็นจริง และการประเมินแบบเน้นการมีส่วนร่วมและการสื่อพลังอำนาจให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับการประเมิน

4.2 ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

บุญชม ศรีสะอาด (2553, หน้า 71) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินเพื่อแก้ปัญหา โดยคิดค้นวิธีการลงมือปฏิบัติแก้ปัญหานั้น และสามารถแก้ปัญหาได้อย่างสมบูรณ์หรือแก้ปัญหได้ในระดับหนึ่ง ครูได้ความรู้ใหม่ นับว่าเป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

องอาจ นัยพัฒน์ (2551, หน้า 289) กล่าวไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยคณะนักวิจัย และบุคคลผู้ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงานองค์กรหรือชุมชนโดยมีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อนำข้อสรุปผลของการวิจัยที่ค้นพบหรือสรรค์สร้างขึ้นไปใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานใดๆ ในหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนเหล่านั้น

สุวิมล ว่องวาณิช (2552, หน้า 10) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน คือการวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในห้องเรียนเพื่อแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในห้องเรียนและนำผลมาปรับปรุงการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน เป็นกรวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ได้ทันทีและสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติต่างๆ ของตนเอง ให้ทั้งตนเองและกลุ่มเพื่อนร่วมงานในโรงเรียนได้มีโอกาสอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้น เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

วิโรจน์ สารรัตน์ (2554, หน้า 123) กล่าวไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เป็นการวิจัยที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหา เพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือเพื่อพัฒนาควบคู่กับการเรียนรู้และพัฒนาความรู้ใหม่จากการปฏิบัติงานจริงของผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ตามหลักการเรียนรู้การกระทำ ตามวงจรแบบเกลียวสว่าน ของกิจกรรมการวางแผน การปฏิบัติ การสังเกตผล และการสะท้อนผล

อนุชิต วงศ์กระจ่าง (2554, หน้า 54) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง กระบวนการศึกษาค้นคว้าร่วมกันอย่างเป็นระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจต่อปัญหาหรือข้อสงสัยที่กำลังเผชิญอยู่ และแนวทางในการปฏิบัติหรือวิธีแก้ไขปรับปรุง ผู้วิจัยและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการปฏิบัติและวิเคราะห์

วิจารณ์ผลการปฏิบัติ ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ในสภาพจริงได้

สรุปความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการได้ว่า การวิจัยที่ทำโดยนักวิจัย โดยมีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อนำผลการศึกษาวิจัยที่ค้นพบนำไปใช้ปรับปรุง แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานได้ทันต่อเหตุการณ์ สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่ต้องการแก้ไข รวมทั้งบริบท สิ่งแวดล้อมในสถานที่เหล่านั้น

4.3 จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

องอาจ นัยพัฒน์ (2551, หน้า 289) กล่าวไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อการทำความเข้าใจ (Understanding) ต่อสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และกระจำงัดภายใต้กระบวนการใคร่ครวญตรวจสอบในลักษณะสะท้อนกลับ ผลของยุทธวิธีการปฏิบัติที่นักวิจัยเชิงปฏิบัติการได้ลงมือกระทำลงไปอย่างวิพากษ์วิจารณ์ อันนำไปสู่การได้แนวทางปฏิบัติสำหรับใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทแวดล้อมมากยิ่งขึ้นสำหรับดำเนินงานในลำดับต่อไป นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งสถานการณ์เงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมากกว่าการมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้เชิงวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นเฉพาะ

วิโรจน์ สารรัตน์ (2554, หน้า 123) กล่าวไว้ว่า จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ เพื่อแก้ปัญหา เพื่อการเปลี่ยนแปลง หรือเพื่อการพัฒนา ควบคู่กับการเรียนรู้และการพัฒนาความรู้ใหม่

สรุปได้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการมีจุดมุ่งหมายเพื่อการทำความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาหรือจุดบกพร่องที่ยังเป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไขปัญหา หรือเพื่อนำไปพัฒนาให้ดีขึ้น

4.4 ลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

องอาจ นัยพัฒน์ (2551, หน้า 290–292) กล่าวถึงลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับทางด้านปฏิบัติการ (practical problem) เป็นผู้ปฏิบัติการระดับจุลภาค (Micro Level) มักประสบขณะปฏิบัติงานประจำหรือปฏิบัติหน้าที่

อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิธีการทำงานแต่ละวันมากกว่าการเกี่ยวข้องกับปัญหาทางด้านทฤษฎี ซึ่งได้รับการนิยามหรือกล่าวถึงโดยนักวิจัยบริสุทธิ์ ในสาขาวิชาความรู้ใดๆ โดยเฉพาะ

2. มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย ในการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการทุกขั้นตอนจะต้องอยู่ภายใต้บรรยากาศการมีส่วนร่วม การร่วมมือร่วมใจ การเชื่อถือและไว้วางใจ การเป็นมิตร รวมทั้งความเป็นอิสระและความเสมอภาคในการแสดงความคิดเห็น

3. มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อการทำความเข้าใจ (Understanding) ต่อสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และกระจ่างชัดภายใต้กระบวนการใคร่ครวญตรวจสอบ ในลักษณะสะท้อนกลับผลของยุทธวิธีการปฏิบัติที่นักวิจัยเชิงปฏิบัติการได้ลงมือกระทำลงไปอย่างวิพากษ์วิจารณ์ อันนำไปสู่การได้แนวทางปฏิบัติสำหรับใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทแวดล้อมมากยิ่งขึ้นสำหรับดำเนินงานในลำดับต่อไป นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งสถานการณ์เงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมากกว่าการมีจุดมุ่งหมายเพื่อสรรค์สร้างองค์ความรู้เชิงวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นเฉพาะ

4. มุ่งเน้นการตีความหมายเหตุการณ์หรือสภาวะการณ์ของปัญหาที่เกิดขึ้นตามความคิดเห็นหรือทัศนะของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับเหตุการณ์หรือสภาวะการณ์ของปัญหาดังกล่าวมากกว่าการอาศัยแนวคิดทฤษฎี กฎหรือหลักการของวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

5. มักนิยมใช้การผสมผสานวิธีการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ แม้ว่าโดยทั่วไปแล้วการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีแนวโน้มเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพมากกว่าการวิจัยเชิงปริมาณ

6. เสนอผลของการวิจัยในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ เลือกใช้ถ้อยคำสำนวนในระดับเดียวกับผู้ปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงคำศัพท์เฉพาะในสาขาวิชา (technical term) และภาษาที่มีสาระค่อนข้างเป็นนามธรรม เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน

7. ผ่อนคลายเข้มงวดเกี่ยวกับวิธีการศึกษาวิจัย โดยทั่วไปในการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการมักไม่ยึดติดอยู่ภายใต้กรอบการจัดกระทำทางการทดลองและการควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนอย่างเคร่งครัดแบบตายตัวด้วยแบบวิจัยเชิงทดลอง หรือวิธีการควบคุมทางสถิติ

8. ไม่เน้นสรุปอ้างอิงข้อสรุปผลของการวิจัยข้ามไปยังต่างบริบท การสรุปอ้างอิงผลการวิจัยหรือการขยายข้อสรุปผลของการวิจัยให้ครอบคลุมไปยังสถานที่หรือบริบทอื่นๆ แตกต่างไปจากทำเลหรือบริบทที่ทำการวิจัยจริงในการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

9. สร้างคุณภาพและความเสมอภาคระหว่างทัศนะของ “คนในและคนนอก” นักวิจัยเชิงปฏิบัติการทั้งที่เป็นบุคคลภายในและบุคคลภายนอกจะต้องปรับบทบาทของตนเองให้มีคุณภาพทางแนวความคิดความเชื่อและการปฏิบัติอยู่เสมอในแต่ละสภาวะการณ์ นอกจากนี้จะต้องสร้างความเสมอภาคทางความคิดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมการวิจัย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางความคิดหรือความสับสนระหว่างบทบาทเหล่านั้นในขณะปฏิบัติงานวิจัย

สุวิมล ว่องวานิช (2555, หน้า 24-25) กล่าวถึงความจำเป็นและความสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ไว้ดังนี้

1. ให้โอกาสครูในการสร้างองค์ความรู้ ทักษะในการทำวิจัย การประยุกต์ใช้ การตระหนักถึงทางเลือกที่เป็นไปได้ที่จะเปลี่ยนแปลงโรงเรียนให้ดีขึ้น
2. เป็นการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ นอกจากการเปลี่ยนแปลงหรือสะท้อนผลของการทำงาน
3. เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติโดยตรง เนื่องจากพัฒนาตนเองด้วยวิชาชีพ
4. ช่วยทำให้เกิดการพัฒนาที่ต่อเนื่อง และเกิดการเปลี่ยนแปลงผ่านกระบวนการวิจัยในที่ทำงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เนื่องจากนำไปสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติและการแก้ปัญหา
5. เป็นการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติในการวิจัย ทำให้กระบวนการวิจัยมีความเป็นประชาธิปไตย ทำให้เกิดการยอมรับในความรู้ของผู้ปฏิบัติ
6. ช่วยตรวจสอบวิธีการทำงานของครูที่มีประสิทธิภาพ
7. ทำให้ครูเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

สรุปได้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการวิจัยที่มุ่งปรับปรุงการปฏิบัติงานด้วยการศึกษาผลจากการกระทำอย่างเป็นระบบ ผู้ปฏิบัติเป็นผู้วิจัยและมีความต้องการปรับปรุงพัฒนางานที่ตนเองปฏิบัติอยู่ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุง พัฒนา และเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานไปในทางที่ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.5 รูปแบบของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ในปัจจุบันนี้มีนักวิพากษ์การวิจัยที่มีชื่อเสียงจากหลายสาขาวิชาความรู้และอาชีพนำเสนอ รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความรู้เชิงปฏิบัติการสำหรับการแก้ไขปัญหาหลายรูปแบบด้วยกัน กล่าวโดยพื้นฐานแล้ว รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการเหล่านั้นได้รับการพัฒนามาจากความคิดของ Kurt Lewin ตามการตีความผสมผสานความรู้รูปแบบความเชี่ยวชาญตลอดจนประสบการณ์หลากหลายของผู้พัฒนาแต่ละบุคคลหรือคณะเข้าด้วยกัน รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการต่างๆ เหล่านี้สามารถจำแนกพิจารณารายละเอียดเพื่อทำความเข้าใจได้ ดังต่อไปนี้ (องอาจ นัยพัฒน์, 2551, หน้า 338–341)

4.5.1 การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research) หรือที่รู้จักกันสั้นๆ ว่า “PAR” เป็นรูปแบบการวิจัยที่เกิดจากการบูรณาการผสมผสานแนวคิดระหว่างการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (Participatory Research) หรือ “PR” กับการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หรือ “AR” เข้าด้วยกันการวิจัยเชิงปฏิบัติการรูปแบบนี้ถือว่าเป็นแนวทางหรือกลยุทธ์ในการสืบค้นหาความรู้ความจริงทางพฤตินิสัยและสังคมศาสตร์แบบใหม่ โดยมีจุดเน้นอยู่ที่การมีส่วนร่วมระหว่างนักวิจัยในฐานะผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกและบุคคลที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชน ในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับปัญหาการวิจัยที่เกิดขึ้นจริงในสถานที่ดังกล่าว ผลการวิจัยที่ค้นพบหรือสรรค์สร้างขึ้นในรูปของความรู้เชิงปฏิบัติการที่ได้จากการสืบค้นแบบมีส่วนร่วมระหว่างมุมมองของคนใน (Emic View) และคนนอก (Etic View) จะถูกนำไปใช้สำหรับปรับปรุงแก้ไขการเกิดปัญหาอย่างทันที่

จากที่กล่าวมาข้างต้น การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR) และการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (AR) มีความหมายใกล้เคียงกันค่อนข้างมาก กล่าวคือ มีองค์ประกอบหลักร่วมกัน 3 ประการ ได้แก่ การสืบค้นหาความรู้ความจริงหรือการวิจัย (Inquiry or Research) การมีส่วนร่วม (Participation) และการลงมือดำเนินเปลี่ยนแปลงใดๆ (Action) องค์ประกอบทั้ง 3 ประการนี้มีความสำคัญยิ่ง ถ้าส่วนใดส่วนหนึ่งขาดหายไป กระบวนการวิจัยจะไม่เรียกว่าเป็น PAR หรือ AR (Greenwood & Levin, 1998 ; Kemmis & McTaggart, 1988)

ด้วยเหตุนี้จึงทำให้นักวิชาการและนักวิธีวิทยาการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่มีชื่อเสียงหลายท่านโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ได้แก่ Kemmis & McTaggart (2000, p.567) หันมานิยมใช้คำว่า “PAR” แทนคำว่า “AR” หรือ “PR” เพราะมีความหมายเฉพาะเจาะจงมากกว่า

4.5.2 การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบวิพากษ์ (Critical action Research) เป็นรูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่มีลักษณะเน้นหนักไปในด้านการเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องอย่างแข็งขันในกระบวนการทำวิจัยของบุคคลผู้เป็นสมาชิกของชุมชน หรือสังคมในวงกว้าง ดังนั้นจึงทำให้การวิจัยรูปแบบนี้บางครั้งถูกเรียกว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบเป็นอิสระ (Emancipatory Action Research)

4.5.3 การเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ (Action Learning) คือ การวิจัยเชิงปฏิบัติการที่ไม่จำเป็นต้องเน้นว่าเป็นการวิจัยและสร้างความรู้เชิงทฤษฎีที่เป็นประโยชน์สำหรับนำไปขยายปรับปรุงการไปปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาอย่างทันต่วงที

4.5.4 วิทยาศาสตร์เชิงปฏิบัติการ (Action Science) เป็นรูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการอีกรูปแบบหนึ่งที่ Chris Arcyris และคณะพัฒนาขึ้นด้วยการผสมผสานวิชาความรู้ทางด้านทฤษฎีระบบ การวิเคราะห์เชิงจิตวิทยา และพฤติกรรมองค์กรเข้าด้วยกัน โดยมีจุดมุ่งเน้นไปที่การสืบค้นหาความรู้เชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Knowledge) ที่สามารถนำไปใช้สำหรับปฏิบัติการปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กร ชุมชน หรือสังคม ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า วิทยาศาสตร์เชิงปฏิบัติการหรือวิทยาศาสตร์ภาคปฏิบัติ (Science of Practice) เป็นรูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่มีลักษณะเป็นวิทยาศาสตร์มากที่สุดภายใต้แนวคิดความเชื่อของกระบวนทัศน์แบบปฏิฐานนิยม

4.5.5 การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบอิงชุมชน (Community – Based Action Research) เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการรูปแบบหนึ่งที่มีรากฐานการพัฒนาจากการร่วมมือระหว่างนักวิชาการที่เป็นผู้ปฏิบัติการระดับมืออาชีพกับประชาชนทั่วไปในฐานะเป็นผู้เกี่ยวข้องหรือสัมผัสกับปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง การรวมพลังกายและพลังความคิดร่วมกันระหว่างนักวิจัยเชิงวิชาการ ผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะจากภายนอกชุมชนและนักวิจัยชาวบ้านและนักวิจัยท้องถิ่นผู้มีประสบการณ์ตรงกับปัญหาที่เกิดขึ้นภายในชุมชนนำไปสู่การระดมทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ รวมทั้งการสร้างองค์ความรู้หรือกลยุทธ์ในการพัฒนาอื่นใดที่มีพื้นฐานมาจากภูมิปัญญาท้องถิ่นซึ่งมีความสอดคล้องกับวัฒนธรรม ความเชื่อ ประวัติความเป็นมาและวิถีจักรความเป็นไปในชุมชน

จากรูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ จะพบว่าโดยทั่วไปมีลักษณะใกล้เคียงกันมากอย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาในรายละเอียดจะพบว่ามี ความแตกต่างในด้านระดับความเข้มงวดของแผนแบบการวิจัยและบทบาทการมีส่วนร่วมในการวิจัยของบุคคลภายนอกและภายใน เช่น วิทยาศาสตร์เชิงปฏิบัติการมีระดับความเข้มงวดในการตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของความรู้และทฤษฎีที่สร้างขึ้นมากกว่ารูปแบบอื่นๆ นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมีบทบาทสูงในกระบวนการศึกษาวิจัย ในขณะที่การเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมและการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบวิภาคมีลักษณะยืดหยุ่นมากกว่าลักษณะการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพราะบุคคลภายในที่เป็นสมาชิกขององค์กร ชุมชน หรือสังคมที่ทำการศึกษามีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัยได้อย่างเท่าเทียมกับนักวิจัยที่เป็นบุคคลภายนอก ดังนั้นการประยุกต์ใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแต่ละรูปแบบจะต้องคำนึงถึงลักษณะต่างๆ เหล่านี้ด้วย

4.6 กระบวนการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research Process)

องอาจ นัยพัฒน์ (2551, หน้า 341–344) ได้กล่าวถึงกระบวนการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการว่า เนื่องจากการวิจัยปฏิบัติการพัฒนามาจากฐานคติความเชื่อที่มุ่งเน้นบูรณาการเชื่อมโยงความรู้หรือทฤษฎีเชิงปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงๆ ในสนามหรือในสถานที่ปฏิบัติงานผสมผสานเข้าด้วยกัน โดยอาศัยการสะท้อนความคิดใคร่ครวญไปมาในเชิงวิพากษ์ผลการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำไปตามแผนการที่วางไว้ว่าสามารถแก้ไขปัญหาได้หรือไม่อย่างไร รวมทั้งมีปัจจัยเกื้อหนุนและขัดขวางความสำเร็จในการแก้ปัญหาอะไรบ้าง และจะต้องดำเนินการอย่างไร จึงจะทำให้เข้าสู่สภาวะการณ์ที่นำความสำเร็จนั้นมา ดังนั้นกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการจึงประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยที่มีลักษณะเป็นเกลียวเวียนหรือวงจรต่อเนื่องกันไป(Spiral of Steps) ตามแนวคิดดั้งเดิมของ Kurt Lewin (Lewin, 1946)

กระบวนการดำเนินงานของวิจัยเชิงปฏิบัติการในแต่ละวงจรประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น (Pre-Step) ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมาย โดยทั่วไป

1.1 การวางแผน(Planning)

1.2 การลงมือปฏิบัติการ(Action)

1.3 การค้นหาข้อเท็จจริง(Fact Finding)

การดำเนินงานวิจัยใน 3 ขั้นตอนสุดท้ายดังกล่าวนี้ ถือเป็นกิจกรรมหลักของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Core Activities) นักวิจัยวิทยาการวิจัยแต่ละบุคคลหรือคณะที่มีความสนใจเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการได้ทำการประยุกต์แนวความคิดของ Kurt Lewin ไปใช้ในการศึกษาวิจัยและการเรียบเรียงตำราโดยจำแนกกิจกรรมหลักทั้ง 3 ขั้นตอนในลักษณะแตกต่างกันไปตามแนวคิดความเชื่อและประสบการณ์ส่วนบุคคลที่มีต่อการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ เช่น

1. การวางแผน (Planning)
2. การลงมือปฏิบัติการ (Action)
3. การสังเกตผลการปฏิบัติงาน (Observation)
4. การสะท้อนกลับการปฏิบัติงาน (Reflection)

กระบวนการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวความคิดของ Kemmis & McTaggart (1988, p.11 อ้างถึงใน งามอาจ นัยพัฒน์, 2551, หน้า 242) เป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางในบรรดานักวิชาการหรือผู้สนใจการวิจัยเชิงปฏิบัติการโดยทั่วไปได้เฉพาะอย่างยิ่งได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้เป็นรูปแบบสำหรับการทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างแพร่หลาย ภายหลังจากที่ Steven Kemmis ได้นำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการโดยมีรากฐานมาจากแนวคิดของ Kurt Lewin ขึ้นเป็นครั้งแรกในที่ประชุมทางวิชาการของสมาคมการวิจัยทางการศึกษาแห่งประเทศไทย ณ เมืองซิดนีย์ปีคริสต์ศักราช 1980 (Elliott, 1991 ; Kemmis, 1980, cited in Elliott, 1991) และนับจากนั้นเป็นต้นมา Kemmis และเพื่อนร่วมงานของเขาที่มหาวิทยาลัย Deakin ประเทศออสเตรเลีย (Kemmis & McTaggart, 1988, 2000) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าและพัฒนารูปแบบการดำเนินงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องมีผลงานวิจัยเผยแพร่สู่สาธารณชนเป็นจำนวนมาก กระบวนการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวความคิดดั้งเดิมของ Kemmis & Mc Taggart ที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน กิจกรรมการวิจัยแต่ละขั้นตอนหลักมีรายละเอียดโดยย่อ ได้ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติการไว้ก่อนล่วงหน้า โดยอาศัยการคาดคะเนแนวโน้มของผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติการที่

วางไว้ กอปรกับการระลึกถึงเหตุการณ์หรือเรื่องราวในอดีตที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขตามประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้วางแผน ภายใต้การใคร่ครวญไตร่ตรองถึงปัจจัยสนับสนุนขัดขวางความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาต่อต้าน รวมทั้งสภาพการณ์เงื่อนไขอื่น ๆ ที่แวดล้อมปัญหาอยู่ในเวลานั้น โดยทั่วไปการวางแผนจะต้องคำนึงถึงความยืดหยุ่น ทั้งนี้เพื่อสามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งอาจจะไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือยากต่อการควบคุมให้เป็นไปในทางที่พึงปรารถนาได้ กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมที่ส่งผลต่อการแก้ไขปัญหาได้ในระดับหนึ่งเป็นอย่างดีและเป็นกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกลมกลืนกับบริบททางด้านสังคมวัฒนธรรม การเมืองและอื่น ๆ ที่เป็นอยู่ในสภาพการณ์เวลานั้น

2. การปฏิบัติการ (Action) เป็นการลงมือดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างระมัดระวังและควบคุมการปฏิบัติการตามแผนที่กำหนดไว้มีโอกาสเกิดความพลิกผันหรือเปลี่ยนแปลงไปตามเงื่อนไขและข้อจำกัดในสภาพการณ์เวลานั้นด้วยเหตุนี้แผนการปฏิบัติการที่ดีจะต้องมีลักษณะเป็นเพียงแผนทดลองหรือแผนชั่วคราว ซึ่งเปิดช่องทางให้ผู้ปฏิบัติการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเงื่อนไขปัจจัยที่เป็นอยู่ในขณะนั้นดังที่กล่าวมาแล้ว การปฏิบัติการที่ดีจะต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นพลวัตภายใต้การใช้ดุลยพินิจตัดสินใจ สิ่งใดควรกระทำตามแผนที่วางไว้ สิ่งใดควรปรับเปลี่ยนให้เข้ากับปัจจัยเงื่อนไขนั้นแล้วจึงดำเนินกิจกรรมอื่นต่อไป ผู้ปฏิบัติการอาจใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมาช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกระทำของตนได้บางส่วน แต่ประสบการณ์เหล่านั้นก็เป็นเพียงสมมติฐานชั่วคราว (Working Hypothesis) ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับความจริงที่เกิดขึ้นในเวลานั้นก็ได้

3. การสังเกตการณ์ (Observation) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการและผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำลงไป (ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ) รวมทั้งสังเกตการณ์ปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยที่ขัดขวางการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติการตามแผนว่ามีสภาพหรือลักษณะเป็นอย่างไร การสังเกตที่ดีจะต้องมีการวางแผนไว้ก่อนล่วงหน้าอย่างคร่าวๆ โดยจะต้องมีขอบเขตไม่แคบหรือจำกัดเกินไป เพื่อจะได้เป็นแนวทางสำหรับการสะท้อนกลับกระบวนการและผลการปฏิบัติที่จะเกิดขึ้นตามมา นอกจากนี้จะต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มองเห็นได้ด้วยตาและสัมผัสได้ด้วยกายหรือใจและจะต้องมีความยืดหยุ่นต่อการเก็บรายละเอียดของสรรพสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้ในหลายแง่มุมและหลาย

รูปแบบ ดังนั้นนักวิจัยเชิงปฏิบัติการจะต้องมีความพร้อมตลอดเวลาในการสังเกตการณ์ การเปลี่ยนแปลงสรรพสิ่งต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและไม่เกิดขึ้นตามแผนที่วางไว้

4. การสะท้อนกลับ (Reflection) เป็นการระหวนระลึกถึงการกระทำ ตามที่บันทึกข้อมูลไว้จากการสังเกตอย่างครุ่นคิดไตร่ตรองในเชิงวิพากษ์กระบวนการและ ผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการใคร่ครวญเกี่ยวกับปัจจัยที่สนับสนุนและ ปัจจัยการขัดขวางการพัฒนา รวมทั้งประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นว่าเป็นไปตาม จุดประสงค์หรือไม่ กลยุทธ์ประการหนึ่งที่ช่วยให้กระบวนการสะท้อนกลับเกิดขึ้นอย่าง ได้ผล ได้แก่ การอภิปรายซักถามในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างบุคคลที่มีส่วนร่วมในการวิจัยภายใต้การยึดมั่นเป้าหมายของกลุ่มเป็นหลัก การ สะท้อนกลับโดยอาศัยกระบวนการกลุ่มดังกล่าวนี้ จะนำไปสู่การรื้อถอน (deconstruction) แนวคิดความเชื่อและการปฏิบัติงานอย่างเดิมหรือปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังเดิมเปลี่ยนไปเป็นการปฏิบัติการตามวิธีการใหม่ ซึ่งใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการ ทบทวนและปรับปรุงวางแผนปฏิบัติการในวงจรกระบวนการวิจัยในรอบหรือเกลียวต่อไป

กล่าวโดยสรุปว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นการวิจัยที่ผู้ปฏิบัติงานจะมีหลาย คนหรือคนเดียวในองค์กร ได้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ มีการติดตามและการตรวจสอบ และ เมื่อนำเอาวิจัยเชิงปฏิบัติการมาใช้ในโรงเรียน เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน จำเป็นที่จะต้องทราบปัญหาที่แท้จริงในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามความ ต้องการในการปฏิบัติการ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การ วางแผน (Planning) เป็นขั้นที่ต้องมีการร่วมมือกันวางแผนการดำเนินการ จากทุกฝ่ายที่ มีส่วนเกี่ยวข้อง ขั้นที่ 2 การปฏิบัติการ (Action) เป็นขั้นการปฏิบัติตามแผน ขั้นที่ 3 การ สังเกตการณ์ (Observation) เป็นขั้นตอนที่สังเกตผลการปฏิบัติ และขั้นที่ 4 การสะท้อน กลับ (Reflection) เป็นขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติเพื่อเป็นพื้นฐานของการวางแผน งานต่อไป ตามแนวคิดของ Kemmis & McTaggart

5. บริบทโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2

5.1 ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี เดิมชื่อว่า “โรงเรียนประชาบาลตำบลบ้านเอื้อง

(วัดทรายคำ)” ก่อตั้งเมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2464 อาศัยเรียนในศาลาวัดทรายคำเป็นที่เรียน ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนบ้านก่อ (อุเทนราษฎรบำรุง)”

เมื่อปี พ.ศ. 2508 ได้รับเงินจากทางราชการ จำนวน 50,000 บาท ในการก่อสร้างอาคาร

เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2509 โอนเข้าสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครพนม

เมื่อปี พ.ศ. 2519 กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้คัดเลือกเป็นโรงเรียนชุมชนของอำเภอศรีสงครามและเปลี่ยนชื่อโรงเรียนอีกเป็น “โรงเรียนชุมชนบ้านก่อ”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2543 คณะครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ได้เสนอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับชื่อของหมู่บ้านในเขตบริการของโรงเรียน คือบ้านเอื้องบ้านก่อและบ้านนาดี เป็นโรงเรียน “โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนนาดี” เดิมโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนนาดี เป็นโรงเรียนที่ทางอำเภอเป็นฝ่ายดำเนินการจัดตั้ง ครั้งแรกมีนักเรียนจากหมู่บ้านต่างๆ มาเรียนร่วมกันคือบ้านนาคุณน้อย บ้านนาคุณใหญ่ (ตำบลนาคุณใหญ่ อำเภอนาหว้า) บ้านนาโพธิ์ บ้านโพนสว่าง บ้านโคกกลาง (ตำบลโพนสว่าง) บ้านดอนถ่อน บ้านนาดี บ้านเอื้อง บ้านดงขวาง (ตำบลบ้านเอื้อง) การเรียนการสอน แรกเปิดสอนตามหลักสูตรชั้นประถมศึกษาของกระทรวงธรรมการในระดับประถมต้นและประถมศึกษามัธยม ประถมวิสามัญ และเปิดขยายโอกาสทางการศึกษาระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.5-ป.7) ตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2503

เมื่อปีการศึกษา 2521 กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 เปิดสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6

ปี พ.ศ. 2526 ได้เปิดสอนตั้งแต่ชั้นเด็กเล็ก – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ปี พ.ศ. 2531 ได้เปิดสอนชั้นอนุบาลชนบทเป็นหลักสูตรก่อนประถมศึกษา 2 ปี คือชั้นอนุบาล 1-2

ปี พ.ศ. 2539 โรงเรียนได้เปิดขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 1- ม.3)

ปัจจุบันโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนนาดี ตั้งอยู่ที่บ้านก่อ หมู่ที่ 13 ตำบลบ้านเอื้อง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม มีเนื้อที่ทั้งหมด 31 ไร่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีหมู่บ้านในเขตบริการจำนวน 4 หมู่บ้าน คือบ้าน

เอื้องหมู่ที่ 1 บ้านก่อหมู่ที่ 2,13 บ้านนาดี หมู่ที่ 3 เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล 1 – ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 16 ห้องเรียน มีนักเรียนทั้งหมด 428 คน ข้าราชการครูทั้งหมด 18 คน พนักงานราชการ 1 คน ลูกจ้างชั่วคราว 1 คน นักการภารโรง 1 คน

ผู้บริหารโรงเรียนตั้งแต่แรกตั้งโรงเรียนมาจนถึงปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารเป็นลำดับ

1. พระภิกษุสุ อินทริง	2464 – 2464
2. พระภิกษุไสย์ อินทริง	2464 – 2465
3. นายคำพันธ์ เจริญมาตย์	11 ต.ค. 2465 – 27 มี.ค. 2468
4. นายตัน กิตติวีรพันธ์	16 เม.ย. 2468 – 26 พ.ค. 2472
5. นายตุ้ จันท์แจ่ม	27 พ.ค. 2472 – 29 ธ.ค. 2472
6. นายสศ คำชนะ	20 ม.ค. 2473 – 19 ก.ย. 2475
7. นายนันท์ พงษ์จันทร์	20 ก.ย. 2475 – 20 ธ.ค. 2478
8. นายพร มณีปกรณ์	21 ธ.ค. 2478 – 22 ต.ค. 2491
9. นายคำ รังศรี	23 ต.ค. 2491 – 27 พ.ค. 2492
10. นายมนัส เพ็งคำ	28 พ.ค. 2492 – 31 พ.ค. 2520
11. นายบุญหลาย เนื่องอาษา	1 มิ.ย. 2520 – 22 พ.ค. 2521
12. นายเลื่อน อูผา	23 พ.ค. 2521 – 25 ก.ย. 2522
13. นายนรินทร์ บรรณาลัย	18 ต.ค. 2522 – 1 ธ.ค. 2526
14. นายบุญหลาย เนื่องอาษา	1 มิ.ย. 2520 – 22 พ.ค. 2521
15. นายทวีศักดิ์ ผาบัง	12 พ.ค. 2529 – 16 พ.ย. 2530
16. นายมงคล เพ็งคำ	18 พ.ย. 2530 – 30 ก.ย. 2551
17. นางจิริพันธ์ สาระโพธิ์	1 ต.ค. 2551 – 29 ม.ค. 2552
18. นายพีระพงษ์ สาระโพธิ์	30 ม.ค. 2552 – 30 ก.ย. 2553
19. นายสุริยา คชะวรงค์	1 ต.ค. 2553 – ปัจจุบัน

5.2 ที่ตั้งและขนาด

โรงเรียนชุมชนเอื้องกอมนาดี ตั้งอยู่ที่บ้านก่อ หมู่ที่ 13 ตำบลบ้านเอื้องอำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม มีเนื้อที่ทั้งหมด 31 ไร่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

5.3 สภาพชุมชน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี มีหมู่บ้านในเขตบริการจำนวน 4 หมู่บ้าน คือ บ้านเอื้องหมู่ที่ 1 บ้านก้อหมู่ที่ 2,13 บ้านนาดี หมู่ที่ 3 ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพ เกษตรกรรม ได้แก่ การทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์ และรับจ้าง ฐานะเศรษฐกิจ ยากจนสภาพสังคมและยังรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีของตนไว้อย่างดี ยึดมั่นทางด้าน ศาสนาอย่างเหนียวแน่น ผู้ปกครองของนักเรียนในชุมชน มีความต้องการให้บุตรหลานได้ ศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ มีจำนวน 19 เครื่อง ซึ่งยังไม่เพียงพอ กับความต้องการของนักเรียน ดังนั้นจุดที่ควรพัฒนา คือ การระดมทรัพยากรจากชุมชน เพื่อหารายได้จัดซื้อเพิ่มเติม โดยไม่ต้องรอนงบประมาณจากทางราชการ นอกจากนี้ชุมชน ยังสนใจ และรักษาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามจะเห็นได้จากการสืบสานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นโรงเรียน ได้จัดกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา และให้ นักเรียนได้สืบสานสวดทำนองสรภัญญะ เพื่อสืบทอดตลอดไปร่วมกับชุมชน

5.4 ข้อมูลครู

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งสิ้น 26 คน

ตาราง 2 จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก
1	นายสุรียา คະชาวงค์	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา
2	นายอดิศักดิ์ วงศ์ศรีชู	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา
3	นายประสงค์ กลางประพันธ์	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา
4	นายโกสินทร์ มะละกา	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา
5	นางสุวรรณา สุวรรณเพชร	ค.บ.	ปฐมวัย
6	นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี	ค.ม.	การบริหารการศึกษา
7	นางสาวจิรภา อูผา	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ
8	ว่าที่ร้อยตรี เพ็ญมะละกา	ค.บ.	คอมพิวเตอร์
9	นายเกียรติศักดิ์ แปโค	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ

ตาราง 2 (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก
10	นางบังอร ผาพองขุน	ศษ.บ.	ประถมศึกษา
11	นายแสนศักดิ์ พิเศษ	พธ.บ.	มนุษยศาสตร์
12	นางพรพิศ ศรีพลมาตย์	ค.บ.	ประถมศึกษา
13	นางนิภากร ไชยรินทร์	ค.บ.	ประถมศึกษา
14	นายนภดล เฟ็งคำ	ปกศ.	-
15	นางอุทัยวรรณ ไทสวนจิต	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย
16	นางสาวพรรณนิภา วงศ์ณะรัตน์	กศ.ม.	หลักสูตรและการสอน
17	นายวุฒิพงษ์ ฮาบพนม	วท.บ.	วิทยาการคอมพิวเตอร์
18	นายปริญญา ปากดี	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ
19	นายกฤษฎา เมาะลาฮี	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา
20	นางเนียรนิภา แก้วปู่	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา
21	นายเจษฎาพงศ์ สิทธิยา	ค.บ.	ศิลปศึกษา
22	นายวุฒิพงษ์ เลไพจิตร	ค.บ.	เกษตรศาสตร์
23	นายธนพงษ์ คำเกษ	ค.บ.	อุตสาหกรรมศิลป์
24	นายปฏิวัติ แสนสุข	วท.บ.	สัตวบาล
25	นางสาวศิริรัตน์ ผาพองขุน	ร.บ.	รัฐศาสตร์
26	นายอนุชา เฟ็งคำ	ศษ.บ.	พลศึกษา

5.4 ข้อมูลนักเรียน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครพนม เขต 2 มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 412 คน

ตาราง 3 จำนวนนักเรียนในโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้องเรียน
	ชาย	หญิง	รวม	
ระดับก่อนประถมศึกษา	29	33	62	2
ระดับประถมศึกษา	69	68	137	12
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	44	53	97	4

ที่มา : แผนปฏิบัติการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี (2555 : 3)

5.5 โครงสร้างการบริหารงาน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี แบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่

1. ฝ่ายงานบริหารวิชาการ
2. ฝ่ายงานบริหารงานบุคคล
3. ฝ่ายงานบริหารงบประมาณ
4. ฝ่ายงานบริหารทั่วไป

ผู้บริหารยึดหลักการบริหารงานเทคนิคการบริหารแบบประชาธิปไตย โดยกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ และเป้าหมายการพัฒนาไว้ ดังนี้

คำขวัญโรงเรียน

วินัยดี กีฬาเด่น เน้นการศึกษา พัฒนาเด็กไทย

วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

1. จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับวัย และธรรมชาติของนักเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544 และหลักสูตรโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี พ.ศ. 2555 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
2. จัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีเป็นสื่อในการแสวงหาความรู้ จากแหล่งสารสนเทศต่างๆ
3. จัดการเรียนรู้ที่เป็นท้องถิ่น วัฒนธรรมไทยสากล

4. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมโดยใช้กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี และกิจกรรมที่หลากหลาย
5. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพพลานามัยโดยเน้นออกกำลังกาย และการเล่นกีฬา
6. จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักให้ชุมชนเห็นคุณค่า และให้ความร่วมมือทางโรงเรียน

ปรัชญาของโรงเรียน

“ความรู้คู่คุณธรรม”

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี และชุมชนจัดการศึกษาให้นักเรียนมีคุณภาพ เรียนรู้เทคโนโลยีภายใต้วัฒนธรรมไทย มีความรู้คู่คุณธรรม

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับวัย และธรรมชาติของนักเรียน
2. จัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคโนโลยีเป็นสื่อในการแสวงหาความรู้ จากแหล่งข้อมูลสารสนเทศต่างๆ
3. จัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมโดยใช้กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี กีฬา และกิจกรรมที่หลากหลาย

เป้าหมาย

1. ผู้เรียนและครูทุกคนได้รับการปลูกฝังค่านิยมที่ดี นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิต
2. ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี อย่างทั่วถึง
3. ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน
4. ครูได้รับการอบรมพัฒนาตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. ครูจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. สถานศึกษามีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
7. สถานศึกษาจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย สอดคล้องกับ

บริบทและความต้องการของท้องถิ่น

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

สภาพการณ์เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

การจัดการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี อำเภอศรีสงคราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร จะเห็น ได้จาก ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านการอ่านและเขียนของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ร้อยละ 70 อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ และไม่สามารถจดจำสิ่งที่เรียนมา ขาดความอดทนในการเรียนรู้ หากปล่อยให้ปัญหาสะสมไปเรื่อยๆ จะเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ (โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี, 2552, หน้า 15) ซึ่งเกิดจากสาเหตุ 1) นักเรียนบางคนไม่ชอบเรียนวิชาภาษาอังกฤษ 2) นักเรียนขาดทักษะการอ่านเขียนและมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศค่อนข้างต่ำ ไม่เป็นที่น่าพอใจ 3) ครูขาดเทคนิค วิธีการในการจัดการเรียนรู้ 4) ครูขาดแบบทดสอบวัด และประเมินผลที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ 5) ครูขาดการนิเทศ ติดตาม กำกับ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ยังพบว่าผลของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (Onet) ในรายวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 คะแนนเฉลี่ย (Mean) ต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยในระดับจังหวัด สังกัด เขตพื้นที่และระดับประเทศ เช่น ปีการศึกษา 2553

ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 30.16 และ ปีการศึกษา 2555 อยู่ที่ 35.10 ยกเว้นในการศึกษา 2554 ที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าในทุกระดับคือ 56.65

จากข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่าโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 เป็นโรงเรียนขยายโอกาส มีความพร้อมทางปัจจัยภายในคือ บุคลากรมีความกระตือรือร้น ตั้งใจในการทำงาน และมีความสามัคคี ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน แต่ส่วนที่เป็นปัญหาและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานคือ ห้องเรียนมีไม่เพียงพอ สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอกับความต้องการของนักเรียน งบประมาณมีจำนวนจำกัด ส่วนปัจจัยภายนอก เป็นชุมชนที่นับถือศาสนาพุทธ เป็นหมู่บ้านที่มีความสงบสุข มีขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ผู้ปกครองให้ความสนใจ สนับสนุนต่อการจัดการศึกษา ให้ความร่วมมือเอาใจใส่ต่อนักเรียนเป็นอย่างดี

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยในประเทศ

พันธนิษฐ์ วิหคโต (2546, หน้า 26-29) กล่าวว่าปัญหาที่พบในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ผลการวิจัยพบว่า การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ผ่านมาเนื่องจากขาดแคลนครูผู้สอนที่มีความสามารถทั้งทางด้านเนื้อหาวิชาที่สอนและเทคนิควิธีการสอนที่ดี สถานภาพปัจจุบันของครูที่สอนภาษาอังกฤษ ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งมีไม่ถึงร้อยละ 14 ที่จบวิชาเอกภาษาอังกฤษโดยตรง จึงขาดความรู้ความเข้าใจเนื้อหาและขาดทักษะการสอน โดยเฉพาะด้านการฟังและพูด ทำให้ไม่มั่นใจในการสอนและการจัดกิจกรรมต่างๆ ผลจากการวิจัยปรากฏว่าปัญหาสำคัญคือครูผู้สอนภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะในระดับประถมศึกษานั้น เป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการสอน ทั้งนี้เนื่องจากไม่ได้เรียนด้านนี้โดยตรง จึงมีปัญหาในด้านเนื้อหา และวิธีการถ่ายทอดความรู้ ซึ่งสืบเนื่องมาจากไม่สามารถบรรจุครูที่มีความรู้ตรงตามวุฒิที่เรียนมาได้ ดังนั้นเมื่อไม่สามารถจัดครูสอนที่จบการศึกษาด้านการสอนภาษาอังกฤษได้โดยตรง แนวทางในการแก้ปัญหา จึงจำเป็นต้องมอบหมายให้ครูที่ไม่ได้รับการศึกษาด้านนี้มาก่อน

สุภาภรณ์ สุริวงษ์ษา (2548, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้การสอนที่เน้นสื่อในชีวิตประจำวันของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 การวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการสอนอ่าน

ภาษาอังกฤษและเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษระหว่างก่อนและหลังเรียนรวมทั้งศึกษาความพึงพอใจการอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้สื่อในชีวิตประจำวัน ผู้วิจัยนำแผนการสอนอ่านภาษาอังกฤษที่เน้นสื่อในชีวิตประจำวันที่ผ่านมาทดลองใช้และมีประสิทธิภาพแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนบ้านโคกเจริญ อำเภอตากาลี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 3 จำนวน 20 คน โดยใช้แผนการสอนแบบกลุ่มเดี่ยวสอบก่อนและหลังเรียนผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพของแผนการสอนอ่านภาษาอังกฤษที่เน้นสื่อในชีวิตประจำวันในแต่ละแผนการสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ 70 : 70 และนักเรียนมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้การสอนที่เน้นสื่อในชีวิตประจำวันโดยทุกด้านคือด้านจับใจความสำคัญของเรื่องด้านการเรียงลำดับเหตุการณ์ ด้านการถ่ายทอดข้อมูล และด้านการวิเคราะห์ ขณะหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่านักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ขณะก่อนเรียนและหลังเรียนไม่แตกต่างกันนักเรียนมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้สื่อในชีวิตประจำวันโดยรวมในแต่ละเรื่องขณะหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) Free time 2) The Places 3) House and Home และที่ระดับ .05 ในเรื่อง Shopping ส่วนเรื่อง Food and Drink นักเรียนมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษขณะก่อนและหลังเรียนไม่แตกต่างกัน ตลอดจนนักเรียนมีความพึงพอใจการสอนอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้การสอนที่เน้นสื่อในชีวิตประจำวันโดยรวมในระดับมาก

ไมเคิล ชินนทร์ กิติเกียรติศักดิ์ (2548) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาการสอนของครูภาษาอังกฤษในโรงเรียนเครือมารีวิทย์ จังหวัดชลบุรี พบว่า

1. ความต้องการพัฒนาการสอนของครูภาษาอังกฤษ โรงเรียนเครือมารีวิทย์ จังหวัดชลบุรี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามค่าเฉลี่ย ได้แก่ ด้านหลักสูตร ด้านการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ และด้านการจัดการเรียนรู้ตามลำดับ ดังนี้

1.1 ด้านหลักสูตร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเรียงคะแนนเฉลี่ยสามอันดับแรก ได้แก่การจัดทำแผนการเรียนรู้ในแต่ละช่วงชั้นให้สอดคล้องสัมพันธ์และต่อเนื่องกันกับประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน การประเมินผลการใช้หลักสูตร และการวิเคราะห์และปรับเนื้อหาในหลักสูตรภาษาอังกฤษให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม

1.2 ด้านการจัดการเรียนรู้โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงคะแนนเฉลี่ยสามอันดับแรก ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อการสื่อสาร ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่คำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

1.3 ด้านการพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงคะแนนเฉลี่ยสามอันดับแรก ได้แก่ การผลิตและการพัฒนาสื่อ การวางแผนจัดหาแหล่งการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียน และการเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.4 ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงคะแนนเฉลี่ยสามอันดับแรก ได้แก่ การวัดและการประเมินผลระดับชั้นเรียนด้วยการปฏิบัติจริง การวัดประเมินผลระดับสถานศึกษา และการวัดและประเมินผลระดับชาติ

2. ผลการเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาการสอนของครูภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนเครือมารีวิทย จังหวัดชลบุรี จำแนกตามสัญชาติ ประสพการณ์การสอนและโรงเรียนต่างกันพบว่า

2.1 จำแนกตามสัญชาติแตกต่างกันในระดับน้อย

2.2 จำแนกตามประสบการณ์แตกต่างกันในระดับน้อย

2.3 จำแนกตามโรงเรียนแตกต่างกันโดยโรงเรียนเครือมารีวิทยวิทยา แตกต่างกับโรงเรียนเครือมารีวิทยสัตหีบและโรงเรียนวัดนชัยศึกษา ในระดับปานกลาง ส่วนโรงเรียนมารีวิทยสัตหีบและโรงเรียนวัดนชัยไม่แตกต่างกัน

ทรงพร ช่างสอน (2549, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนา กิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวคิดสื่อกลางการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้าง ความสามารถในการอ่านและการเขียน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 วัดฤประสงค์ เพื่อศึกษาพัฒนาการเรียนการสอน ตามแนวคิดสื่อกลางการเรียนการสอนเพื่อ เสริมสร้างความสามารถในการอ่านและการเขียนของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 เพื่อ ศึกษาประสิทธิภาพของกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวคิดสื่อกลางการเรียนการสอน ตามเกณฑ์ประสิทธิภาพ 80/80 เพื่อเปรียบเทียบผลการใช้กิจกรรมการเรียนการสอนตาม แนวคิดสื่อกลางการเรียนการสอนที่มีต่อความสามารถในการอ่านและการเขียนระหว่าง ก่อนเรียนและหลังเรียน เพื่อศึกษาความคงทนในการเรียนรู้เมื่อใช้กิจกรรมการเรียน การสอนตามแนวคิดสื่อกลางการเรียนการสอนแล้ว 4 สัปดาห์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนบ้านหนองบัวแดง จังหวัดหนองคาย ผลการวิจัยพบว่า กิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวคิดสื่อกลางการเรียนการสอนมีองค์ประกอบ 5 ประการ คือ หลักการ จุดมุ่งหมาย เนื้อหา กระบวนการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล กิจกรรมการเรียนการสอนมี 3 ชั้น คือ ชั้นที่ 1 การเรียนรู้เนื้อหา สารที่กำหนดโดยแบ่งเป็นบทเรียนย่อยๆ ประกอบด้วย การกำหนดจุดมุ่งหมายในการเรียน การเรียนรู้ทักษะขั้นพื้นฐาน การรับรู้ข้อมูลและฝึกทักษะ การอ่านเป็นคำหรือข้อความใหม่ การรู้จักคำและข้อความที่อ่าน ชั้นที่ 2 การปฏิบัติกิจกรรมเพื่อประยุกต์ใช้ความรู้ดังนี้ การปฏิบัติกิจกรรมการอ่าน ประกอบด้วย การกำหนดจุดมุ่งหมายในการอ่าน การรับและคัดเลือกข้อมูล การกำหนดความสัมพันธ์ของข้อมูล การประมวลคำ การสรุปใจความสำคัญของเรื่อง ชั้นที่ 3 การปฏิบัติกิจกรรมการเขียน ประกอบด้วย การกำหนดจุดมุ่งหมายในการเขียน การกำหนดความสัมพันธ์โครงเรื่อง การสร้างประโยค การเลือกใช้คำในการเขียน

สมศิริ สุระประเสริฐ (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ด้านการวัดผลและประเมินผล และด้านหลักสูตร

2. เปรียบเทียบปัญหาการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยจำแนกตามขนาดของโรงเรียน ที่ตั้งของโรงเรียนและขนาดของชั้นเรียน พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์ในการสอนและวิชาเอก พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. แนวทางการแก้ไขปัญหาของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 ได้แก่ ประชุมชี้แจง และอภิปรายปัญหาต่างๆ จัดประสบการณ์

สุชาติ โกชนสมบูรณ์ (2549, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องผลของการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีต่อทักษะทางภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศกำหนดให้การเรียนภาษาอังกฤษเพื่อผู้เรียนสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้ ปัจจุบันแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Approach) เป็นหลักการสอนที่ได้รับการยอมรับมากโดยเฉพาะในการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองและพบว่าผู้เรียนได้รับความสำเร็จสูงเมื่อครูจัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนให้มีโอกาสแสดงออกและเรียนรู้ตามศักยภาพของตนจุดประสงค์การวิจัยเพื่อศึกษาผลของการจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีต่อทักษะการฟังการพูด การอ่านและการเขียนของผู้เรียน

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสร้างแผนกิจกรรมการสอนหน่วยที่ 8 เรื่อง Weather Season and Time ให้นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3 โรงเรียนวัดยางสุทธารามกรุงเทพมหานคร จำนวน 33 คน 15 ชั่วโมงใช้หลักการเรียนรู้สร้างกิจกรรม 3 ขั้นตอนที่เน้นบทบาทผู้สอนและผู้เรียนดังนี้ (1) ชี้แนะเสนอผู้สอนเร้าให้คิดสร้างเงื่อนไขสู่กรอบการเรียนรู้ (2) ชี้ฝึกผู้เรียนตอบสนองเงื่อนไขของครูและตรวจสอบการปฏิบัติ (3) ชี้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารผู้เรียนปฏิบัติและพัฒนาตนเองในสถานการณ์การสื่อสารตามจริงของชีวิต ผลการวิจัยพบว่าจำนวนนักเรียนผ่านร้อยละ 70 ในทักษะการฟังการพูดการอ่านและการเขียนตามลำดับดังนี้ 31 คน 30 คน 28 คนและ 27 คนนักเรียนที่ไม่ผ่านทั้งสี่ทักษะมี 7 คนจากการประเมินระหว่างทำกิจกรรมพบว่ากิจกรรมที่สร้างขึ้นตามแผนปฏิบัติการเรียนรู้เพื่อการสื่อสารส่งผลให้ผู้เรียนมีทักษะการฟังและพูดสูงกว่าทักษะการอ่านและเขียน

สุวิฐ แก้วเมฆ (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาตนเองครูผู้สอนภาษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว พบว่า ความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามประสบการณ์สอน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางภาษาแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 โดยครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์การสอนน้อยมีความต้องการการพัฒนาตนเองมากกว่าครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์มาก

อัจฉรา ศรีมูล (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการสอนภาษาอังกฤษของครูในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการสอนภาษาอังกฤษของครูในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านทักษะการสอน ภาษาอังกฤษ ด้านการวัดผลและประเมินผลด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามลำดับ

2. ปัญหาการสอนภาษาอังกฤษของครูในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 จำแนกตามประเภทของครูผู้สอน ระดับ ช่วงชั้น และขนาดโรงเรียนโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Minggucci (2001, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินผลโครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่มีต่อการพัฒนาวิชาชีพของครูภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองระดับหลังมัธยมศึกษาจำนวน 8 คน ผู้ร่วมวิจัยที่ทำงานในโปรแกรมการสอนเป็นภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองในมหาวิทยาลัย/วิทยาลัยชุมชน ได้อาสาดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนวิชาการเขียนสองภาษาเป็นเวลา 2 ภาคเรียนติดต่อกัน ผู้ศึกษาสำรวจว่าผู้บริหารการศึกษาสามารถส่งเสริมการสร้างชุมชนการเรียนรู้ด้านการศึกษา โดยเข้าร่วมเกี่ยวข้องกับ การวิจัยเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ได้อย่างไร และได้ศึกษาปัญหาที่ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการหรือการวิจัยในชั้นเรียนของครูซึ่งเป็นนิยามง่ายกว่าเป็น “การสืบเสาะที่ครูดำเนินการเพื่อให้เข้าใจและปรับปรุงการปฏิบัติงานของตน” นั้นสามารถให้ประสบการณ์ในการพัฒนาวิชาชีพซึ่งผู้ร่วมวิจัยรับรู้ว่ามี ความหมายต่อการสอนของตนมากกว่าหรือไม่ การเก็บข้อมูลใช้หลายวิธี ได้แก่ แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และจดบันทึกสภาพรวมทั้งบันทึกเรื่องสั้นๆ ด้วย ผลการศึกษาพบว่า ครูที่ร่วมวิจัยได้ประโยชน์หลายด้านจากการฝึกปฏิบัติได้แก่ การมีความเชื่อมั่นในตนเองและวิชาชีพเพิ่มมากขึ้น ยึดหยุ่นมากขึ้น และมีความเชื่อมั่นในฐานะเป็นนักวิจัยเพิ่มขึ้น นอกจากนี้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น และมีความรู้สึกทำงานได้สำเร็จและเป็นที่ยอมรับของคนในวิชาชีพอื่นๆ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากโครงการวิจัยในชั้นเรียน นอกจากนี้ยังมีหลักฐานยืนยันว่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการสามารถช่วยสร้างชุมชนการเรียนรู้ด้านการศึกษาได้ ผู้ร่วมวิจัยมีการอภิปรายร่วมกันในโครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการอื่นๆ ทำให้มีส่วนร่วมแบ่งปันในปัญหา มีการเรียนรู้จากเพื่อน มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนในเชิงสร้างสรรค์ผลงาน

Wyse (2001) ได้ค้นพบรูปแบบการสอนเขียนเรียงความ (Composition) 2

รูปแบบคือ

1. การวิเคราะห์กระบวนการเขียนของนักเรียน คือ นักเรียนต้องรู้ความหมายของคำและความตั้งใจที่จะสื่อความได้อย่างชัดเจน (ต้องรู้ตนเอง ตั้งใจจะเขียนว่าอย่างไร) ต้องบริหารจัดการเวลา ทรัพยากรที่จะนำมาเขียนได้ (Time and Resource) โดยสามารถขยายความคิดของตนเอง นักเรียนต้องรู้จักโครงสร้างของภาษาที่ตนจะเขียน มีความตระหนักถึงการรับรู้ความต่อเนื่องระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน

2. การวิเคราะห์การสอนเขียนของครู ครูต้องเลือกภาษาและการสร้างภาษานั้น ต้องเลือกความสำคัญก่อนหลังหรือความจำเป็นของโครงสร้างในโรงเรียน ต้องใช้วิธีการสอนการเขียนแบบควบคุมก่อน เพื่อให้แม่นยำในโครงสร้างและต้องถ่ายทอดความคิดไปสู่ผู้เขียนว่าจะเขียนรูปแบบใด เช่น การเขียนประวัติ ต้องเขียนอย่างไร การเขียนบรรยายภาพ ฯลฯ เพื่อนำไปสู่การเขียนอย่างเป็นอิสระ (Free Writing)

Gill & Rebrova (2001) ศึกษาว่า ในการใช้ภาษา ครูภาษาอังกฤษที่ไม่ได้ใช้ภาษาแม่ น้อยคนที่จะสามารถแข่งขันกับครูภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ถึงแม้ว่าพวกเขาจะมีความสามารถทางด้านภาษาสูงหรือเทียบเท่าครูภาษาอังกฤษที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ความรู้ภาษาอังกฤษที่ครูไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ส่วนใหญ่จะมาจากหนังสือมากกว่าการติดต่อโดยตรงจากแหล่งที่แท้จริง ครูส่วนใหญ่มีโอกาสเล็กน้อยที่จะพูดภาษาอังกฤษ สิ่งนี้อาจเป็นต้นตอความไม่มั่นใจที่พวกเขาารู้สึกและอธิบายได้ว่าทำไมครูภาษาอังกฤษที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ บางครั้งมีแนวโน้มจะเป็นผู้ตามแบบเรียนมากกว่าผู้นำแบบเรียนดังนั้นครูภาษาอังกฤษที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่มีความต้องการได้รับการฝึกฝนทักษะทางการใช้ภาษา โดยเฉพาะทางด้าน การสื่อสารมากกว่าครูที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่

Ball (2003 : 1171-A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระดับ (การถอดรหัสและการสะกดคำ) ที่ต่ำกว่ากับระดับ (ความเข้าใจในการอ่านและการสร้างเรื่อง) ที่สูงกว่าในการพัฒนาการอ่านและการเขียนสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 กับ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 และศึกษากระบวนการที่สร้างความรู้ความเข้าใจและภาษาหลายกระบวนการที่สามารถพยากรณ์ผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านและการเขียนได้ นอกจากนี้ การศึกษาครั้งนี้ได้กล่าวถึงประเด็นเหล่านี้ ในขณะที่ประเด็นดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแรก (อังกฤษ) หรือเป็นภาษาที่สอง (ภาษาอังกฤษเป็น

ภาษาที่สอง) ชูตวิเคราะห์การแปรปรวนร่วมเปิดเผยว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ
 ไม่กี่ด้าน ระหว่างนักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาแรก กับนักเรียนที่เรียน
 ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง จากการวัดความคล่องแคล่วทางภาษาพูดให้นักเรียนที่เรียน
 ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแรกมากกว่า นอกจากนี้ ผลงานวิจัยพบว่า ส่วนประกอบของ
 ความสามารถความรู้ความเข้าใจพยากรณ์ความแปรปรวนได้มากที่สุด ในทักษะการ
 ถอดรหัสและการสะกดคำในระดับที่ต่ำกว่า และส่วนประกอบของความคล่องแคล่วทาง
 ภาษาการพูดพยากรณ์ความแปรปรวนได้มากที่สุด ในทักษะความเข้าใจในการอ่านและ
 ทักษะการสร้างเรื่อง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องข้างต้น สรุปได้ว่า ปัญหาใน
 การสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนยัง
 มีความต้องการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และในระดับ
 ประถมศึกษายังมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาสื่อสารตามสถานการณ์ต่างๆ นำไปสืบค้น
 ข้อมูล ส่วนการพัฒนาทักษะทางภาษายังมีความจำเป็นต่อผู้เรียน โดยเฉพาะทักษะการฟัง
 การพูด และการเขียนมีความสำคัญต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ตลอดจนการสอนศัพท์
 และเสียงอย่างเป็นระบบและง่ายๆ สั้นๆ ไม่ใช่เวลานาน จะพัฒนาการอ่านได้ดี ควรใช้
 ในช่วงต้นของการเรียน จะทำให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินในการฝึกออกเสียงเพื่อ
 พัฒนาการอ่าน