

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ผู้วิจัยนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
 - 1.1 ความหมายของหลักสูตร
 - 1.2 ความสำคัญของหลักสูตร
 - 1.3 องค์ประกอบของหลักสูตร
 - 1.4 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.5 หลักการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.6 กระบวนการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.7 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.8 การประเมินหลักสูตร
 - 1.8.1 ความหมายของการประเมินหลักสูตร
 - 1.8.2 จุดมุ่งหมายการประเมินหลักสูตร
 - 1.8.3 ประโยชน์ของการประเมินหลักสูตร
 - 1.8.4 ประเภทของการประเมินหลักสูตร
 - 1.8.5 รูปแบบการประเมินหลักสูตร
 - 1.8.6 การปรับปรุงหลักสูตร
 - 1.9 ความหมายของการฝึกอบรม
 - 1.10 ความสำคัญของการฝึกอบรม
 - 1.11 จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม
 - 1.12 ขั้นตอนในการฝึกอบรม
 - 1.13 เทคนิคการฝึกอบรม
 - 1.14 ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรม
 - 1.15 หลักการเลือกเทคนิคและกิจกรรมในการฝึกอบรม

- 1.16 ลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมที่ดี
- 1.17 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม
2. ภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้
 - 2.1 ภาวะผู้นำครู
 - 2.1.1 ความหมายของผู้นำ
 - 2.1.2 ความหมายของภาวะผู้นำ
 - 2.1.3 ความหมายของภาวะผู้นำครู
 - 2.1.4 องค์ประกอบของภาวะผู้นำครู
 - 2.1.5 บทบาทของภาวะผู้นำ
 - 2.1.6 พฤติกรรมภาวะผู้นำ
 - 2.1.7 คุณลักษณะภาวะผู้นำ
 - 2.2 การจัดการเรียนรู้
 - 2.2.1 ความหมายการจัดการเรียนรู้
 - 2.2.2 ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้
 - 2.2.3 ลักษณะของการจัดการเรียนรู้
 - 2.2.4 องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้
 - 2.2.5 หลักพื้นฐานในการจัดการเรียนรู้
 - 2.2.6 ลักษณะการจัดการเรียนรู้ที่ดี
 - 2.3 ภาวะครูผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้
 - 2.3.1 ความหมายของภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้
 - 2.3.2 องค์ประกอบของภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้
 - 2.4 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้

1. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

1.1 ความหมายของหลักสูตร

คำว่า “หลักสูตร” แปลมาจากคำในภาษาอังกฤษว่า “Curriculum” ซึ่งมีรากศัพท์มาจากภาษาลาตินว่า “Currere” หมายถึง “Running Course” หรือ เส้นทางที่ใช้วิ่งแข่งมีนักการศึกษาได้ให้นิยามไว้มากมายหลายลักษณะขึ้นอยู่กับปรัชญา ความเชื่อ พื้นฐานความเข้าใจ และประสบการณ์ของแต่ละคน ดังต่อไปนี้

Sayler, Alexander and Lewis (1981, p. 8) ได้ให้ความหมายว่าหลักสูตร หมายถึง แผนการสอนที่จัดโอกาสในการเรียนรู้ให้แก่บุคคลที่ได้รับการศึกษา

Armstrong and Jocelyn (2003, p. 20) ได้ให้ความหมายเป็นการเฉพาะว่า หลักสูตร หมายถึง กระบวนการตัดสินใจและสร้างหลักสูตรซึ่งมีเป้าหมายสำหรับการเตรียมการและการประเมินแผนการตัดสินใจที่จะพัฒนาผู้เรียนโดยเฉพาะด้านความรู้ และทักษะ ความหมายดังกล่าวเกี่ยวข้องกับ 3 ปัจจัยหลักของหลักสูตรคือ การถ่ายโยงความรู้ กระบวนการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และการสร้างการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงข้อมูลความรู้สารสนเทศใหม่ๆ

ปราโมทย์ จันทร์เรือง (2548, หน้า 5) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร คือ แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหา กิจกรรม และมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่างๆ ตามจุดหมายที่กำหนดไว้

วัฒนา สุวรรณไตรย์ (2546, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรได้เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้ 1) ความหมายของหลักสูตรในวงแคบ หมายถึง วิชาหรือเนื้อหาวิชาต่างๆ ที่กำหนดให้ผู้เรียนตามระดับชั้น เป็นลักษณะของสาระวิชาที่จัดให้ผู้เรียนตามลำดับชั้นเป็นลักษณะของสาระวิชาที่จัดให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มแต่ละระดับค่านึงถึงพัฒนาการด้านสติปัญญาโดยจัดอยู่ในรูปของเอกสารที่เป็นโครงการการศึกษาและความรู้ที่ต้องการถ่ายทอดไปสู่ผู้เรียน 2) ความหมายของหลักสูตรในแนวกว้าง ซึ่งหมายถึงความครอบคลุมถึงประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับทั้งในและนอกห้องเรียน เป็นประสบการณ์ที่สถานศึกษาจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน โดยค่านึงถึงพัฒนาการทุกด้านและการสนองความต้องการของผู้เรียน

นิคม ชมพูลง (2548, หน้า 93) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งมวลและกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทางโรงเรียนหรือสถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนให้ได้รับประสบการณ์ตามความต้องการของผู้เรียนและสอดคล้องกับความต้องการของแต่ละท้องถิ่นและประเทศชาติอย่างเหมาะสมกับวัย โดยผ่านกระบวนการประเมินอย่างเป็นระบบ

อรุวรรณิ ไชยปัญญา (2556, หน้า 76) สรุปไว้ว่า ในความหมายที่แคบ หลักสูตรคือ รายวิชา ส่วนความหมายที่กว้างหลักสูตรคือมวลงประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้กับผู้เรียนทั้งในและนอกสถานศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม

ผู้วิจัยได้สรุปความหมายของหลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่จัดขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ทั้งที่เป็นจุดหมายทั่วไปและจุดหมายเฉพาะที่วางไว้ตามกรอบทฤษฎีซึ่งหมายถึงที่เป็นข้อกำหนดการสอนและกระบวนการทั้งปวงเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ตามข้อกำหนดนั้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรเป็นแผนโครงการที่กำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหา กิจกรรม การจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผลไว้ล่วงหน้าอย่างมีแบบแผน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับครู ผู้บริหารในการจัดประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาในทุกๆ ด้าน ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ดังนี้

ธำรง บัวศรี (2542, หน้า 149) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ใน 2 ประเด็น คือ 1) ความสำคัญต่อการศึกษารวมและความสำคัญต่อการเรียนการสอน ในส่วนของความสำคัญต่อการศึกษารวม 2) หลักสูตรเป็นเครื่องมือที่ถ่ายทอดเจตนารมณ์หรือเป้าประสงค์การศึกษาของชาติสู่การปฏิบัติ เป็นสิ่งที่นำเอาความมุ่งหมายและนโยบายการศึกษาไปแปลงเป็นการกระทำพื้นฐานในโรงเรียนหรือสถานศึกษากล่าวได้ว่าเป็นหัวใจของการศึกษา ในส่วนของความสำคัญต่อการเรียนการสอนหลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวทางในการจัดมวลประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546, หน้า 17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่าเป็นเสมือนเป้าหมายลอมพลเมืองให้มีคุณภาพ เป็นมาตรฐานของการจัดการศึกษาเป็นโครงการและแนวทางในการให้การศึกษา ในระดับโรงเรียนหลักสูตรจะให้แนวปฏิบัติแก่ครู เป็นเครื่องกำหนดแนวทางในการจัดประสบการณ์ว่า ผู้เรียนและสังคมควรจะได้รับสิ่งใดบ้างที่เป็นประโยชน์แก่เด็กโดยตรง และสามารถทำนายลักษณะของสังคมในอนาคตว่าจะเป็นเช่นไร

ปิยะดา พูลทาจกร (2549, หน้า 3-4) ได้สรุปว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาในทุกๆระดับ เพราะหลักสูตรเปรียบเสมือนกับหางเสือที่จะคอยกำหนดทิศทางของการจัดการเรียนรู้ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของการศึกษา หรือหลักสูตรเป็นเครื่องนำทางในการจัดความรู้ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งครูจะต้องปฏิบัติตามเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษามุ่งจุดหมายเดียวกัน หลักสูตรจึงเป็นหัวใจสำคัญในการศึกษา

ถ้าประเทศใดมีหลักสูตรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ย่อมทำให้ประเทศนั้นสามารถพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของคนในประเทศได้อย่างเต็มที่

ฉันท ชาติทอง (2550, หน้า 4-5) กล่าวว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการพัฒนาคนในสังคมให้มีคุณลักษณะที่สังคมคาดหวัง เพราะเป็นเครื่องมือที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้ โดยหลักสูตรมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมความเจริญของบุคคลสามารถปลูกฝังพฤติกรรม คุณธรรม จริยธรรมวางรากฐานความคิดที่เป็นการสนับสนุนและสอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง เพื่อให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม เป็นโครงการแผนงาน ข้อกำหนดที่ชี้แนะให้ผู้บริหารการศึกษา ครู อาจารย์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปดำเนินงานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ

ผู้วิจัยได้สรุปความสำคัญของหลักสูตร คือ หลักสูตรมีความสำคัญต่อการวางแผนการศึกษา การบริหารการศึกษาและการควบคุมมาตรฐานการศึกษา เป็นเครื่องมือที่ถ่ายทอดเป้าประสงค์การศึกษาสู่การปฏิบัติ เป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวทางในการจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา

1.3 องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตรเป็นสิ่งที่ช่วยกำหนดแนวคิด ระบบและความสอดคล้องของเอกสารหลักสูตร ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการวางแผนออกแบบหลักสูตร มีนักวิชาการกล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ดังนี้

Taba (1962, pp. 10-12) กล่าวว่าองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรมี 4 ส่วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ (Objective) เนื้อหาวิชา (Content) ประสบการณ์การเรียนรู้ (Learning Experiences) และการประเมินผล (Evaluation)

Nicholls (1978, pp. 17-19) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ 4 แง่มุมที่สัมพันธ์กัน ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการ การพัฒนา ซึ่งทั้ง 4 แง่มุมนี้เกี่ยวพันกันอย่างใกล้ชิดและการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้หากเกิดขึ้นกับแง่มุมหนึ่งก็จะส่งผลกระทบต่อแง่มุมอื่นๆ ด้วย

Kerr (1989, pp. 16-17) ได้แบ่งองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ 4 ส่วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหาความรู้ ประสบการณ์การเรียนรู้ และการประเมินผล

พิสนุ พงศ์ศรี (2549, หน้า 134-135) ได้กล่าวว่าองค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่ จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผลหลักสูตร ในแต่ละองค์ประกอบมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร (Curriculum Aim) หมายถึง ความตั้งใจ หรือ ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้ที่จะผ่านหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความสำคัญเพราะเป็นตัวกำหนดทิศทางและขอบเขตในการให้การศึกษาช่วย ในการเลือกเนื้อหาและกิจกรรมตลอดจนใช้มาตรการอย่างหนึ่งในการประเมินผล จุดมุ่งหมายของการศึกษามีอยู่หลายระดับ ได้แก่ จุดมุ่งหมายระดับหลักสูตร ซึ่งเป็น จุดมุ่งหมายที่บอกให้ผู้เกี่ยวข้องรู้เป้าหมายของหลักสูตรนั้นๆ จุดมุ่งหมายของกลุ่มวิชา วิชาแต่ละกลุ่มจะสร้างคุณลักษณะที่แตกต่างกันให้กับผู้เรียน ดังนั้น แต่ละกลุ่มวิชาจึงมี การกำหนดจุดมุ่งหมายไว้ต่างกัน จุดมุ่งหมายรายวิชาเป็นจุดมุ่งหมายที่ละเอียดเฉพาะ เจาะจงกว่าจุดมุ่งหมายกลุ่มวิชา ผู้สอนรายวิชาจะกำหนดจุดมุ่งหมายในการสอนเนื้อหาแต่ ละบทแต่ละตอนขึ้นในรูปของจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม

2) เนื้อหา (Content) เป็นการเลือกเนื้อหา ประสพการณ์การเรียนรู้ต่างๆ ที่คาดว่าจะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ การเรียงลำดับเนื้อหา ตลอดจนทั้งการกำหนดเวลาเรียนที่เหมาะสม

3) การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation) เป็นการนำ หลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดทำวัสดุหลักสูตร ได้แก่ คู่มือครู เอกสารหลักสูตร แผนการสอน แนวการสอน และแบบเรียน เป็นต้น ต้องมี การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดโต๊ะเก้าอี้ ห้องเรียน วัสดุ อุปกรณ์ในการเรียน จำนวนครูและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การดำเนินการสอนเป็น กิจกรรมที่สำคัญที่สุดในขั้นนำหลักสูตรไปใช้เพราะหลักสูตรจะได้ผลหรือไม่ ขึ้นอยู่กับ พฤติกรรมการสอนของครู ครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ในการถ่ายทอดความรู้ การวัดผลและ ประเมินผล จิตวิทยาการสอน ตลอดจนปรัชญาการศึกษาแต่ละระดับ จึงทำให้การเรียนรู้ ของผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

4) การประเมินผลหลักสูตร (Evaluation) เป็นการหาคำตอบว่า หลักสูตร สัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายหรือไม่ มากน้อยเพียงใด และอะไรเป็นสาเหตุ การประเมินผลหลักสูตรเป็นงานใหญ่และมีขอบเขตกว้าง ผู้ประเมินจำเป็นต้อง วางโครงการประเมินผลไว้ล่วงหน้า

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 13-11) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรมี 2 ข้อ คือ มุมแคบพิจารณาเฉพาะสาระและการประเมินวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร มุมกว้าง คือ การพิจารณาในภาพรวมทั้งหมด ในฐานะการเป็นวิชาการในสาขาหนึ่ง ประกอบด้วย

- 1) จุดมุ่งหมาย 2) เนื้อหาวิชา 3) ประสบการณ์การเรียนรู้ 4) การประเมินผล

สินีนุช ชัยสิทธิ์ (2548, หน้า 101-102) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของ หลักสูตร ดังนี้ หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างเนื้อหาของหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล

สุเมธ งามกนก (2549, หน้า 98-100) ได้สรุปองค์ประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และเอกสารการฝึกอบรมสำหรับผู้สอนและผู้เรียน

สมชาย สังข์สี (2550, หน้า 145-146) ได้สรุปว่าองค์ประกอบของหลักสูตร ฝึกอบรม มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย โครงสร้างเนื้อหาสาระ กิจกรรมฝึกอบรม สื่อประกอบการฝึกอบรม และการวัดและประเมินผล

วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551, หน้า 143-148) ได้พัฒนาหลักสูตรที่ ประกอบด้วยสภาพปัญหาและความจำเป็น หลักการของหลักสูตร จุดมุ่งหมายของ หลักสูตร การกำหนดและจัดทำเนื้อหา กิจกรรมของหลักสูตรและการประเมินผล

อัคพงศ์ สุขมาตย์ (2553, หน้า 149-151) ได้พัฒนาหลักสูตรที่มี องค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ หลักการและเหตุผล แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

ผู้วิจัยได้สรุปองค์ประกอบของหลักสูตรที่สอดคล้องและเหมาะสมกับ เจตนารมณ์ของหลักสูตรเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ความหมายของหลักสูตรสมบูรณ์เป็น แนวทางในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย

- 1) หลักการและเหตุผล
- 2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- 3) เนื้อหาของหลักสูตร
- 4) กิจกรรมของหลักสูตร
- 5) การวัดผลและประเมินผล

ตาราง 1 แสดงการสังเคราะห์องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตร	Kerr (1989)	Nicholls (1978)	Taba (1962)	อัคพงษ์ สุมาตย์ (2553)	วิทยุ พันธุ์ประเสริฐ (2551)	สมชาย สังข์สี (2550)	สุเมธ งามกนก (2549)	พิสนุ พงศ์ศรี (2549)	ดิฉันุช ชัยสิทธิ์ (2548)	เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2539)	ความถี่	ร้อยละ
1. วัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมาย	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10	100
2. โครงสร้าง/เนื้อหาของหลักสูตร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	9	90
3. ประสบการณ์การเรียนรู้	/		/								2	20
4. การวัดผลและประเมินผล	/		/	/	/	/	/	/	/	/	9	90
5. การนำหลักสูตรไปใช้		/					/				2	20
6. หลักการและเหตุผล	/			/	/	/	/	/	/		6	60
7. กิจกรรมการเรียนการสอน/อบรม/ วิธีสอน		/		/	/	/			/	/	6	60
8. สื่อ/เอกสารประกอบการอบรม							/		/		2	20
9. การสื่อสารเรียนรู้				/		/		/			3	30
10. แนวคิดพื้นฐานการพัฒนา หลักสูตร		/			/			/			3	30
11. แหล่งเรียนรู้									/		1	10

จากการสังเคราะห์องค์ประกอบของหลักสูตรของนักวิชาการศึกษาใน
 ตาราง 1 ผู้วิจัยได้เลือกองค์ประกอบของหลักสูตรที่มีความถี่เฉลี่ยร้อยละ 50 ขึ้นไปกำหนด
 กำหนดเป็นองค์ประกอบการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำครู
 ด้านการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 สกลนคร เขต 3 ได้ 5 องค์ประกอบ 1) วัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมาย 2) โครงสร้าง/เนื้อหาของ
 หลักสูตร 3) การวัดผลและประเมินผล 4) หลักการและเหตุผล 5) กิจกรรมการเรียน
 การสอน/อบรม/วิธีสอน

1.4 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตร ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

Saylor, Alexander & others (1981, p. 7) กล่าวไว้ว่าการพัฒนาหลักสูตรว่า มีความหมาย 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรก หมายถึง การทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือ การทำให้สมบูรณ์ขึ้น อีกลักษณะหนึ่งหมายถึง ทำให้เกิดมีขึ้นหรือสร้างหลักสูตรขึ้นใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลยและรวมไปถึงการผลิตเอกสารต่างๆ สำหรับ ผู้เรียนด้วย

Oliva (1988, p. 26) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงและการทำหลักสูตรให้ดีขึ้น ซึ่งหมายรวมถึงตั้งแต่ การวางแผนหลักสูตร (Planning) การใช้หลักสูตร (Implementation) การประเมินหลักสูตร (Evaluation) หรือบางครั้งมีผู้ใช้คำว่า การปรับปรุงหลักสูตร (Curriculum Implement)

เมทินี จำปาแก้ว (2550, หน้า 10) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้ว หรือเป็นการจัดทำหลักสูตรใหม่โดยนำหลักสูตรเดิมมา ปรับ โดยการจัดการเรียนการสอนที่สัมพันธ์สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของผู้เรียนมากขึ้น ดังนั้นการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การวางแผนจัดทำหรือ ยกร่างหลักสูตร การใช้หลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร

วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551, หน้า 15) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการวางแผนและพัฒนาประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ที่จะก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียน ซึ่งสามารถพัฒนาหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือสร้าง หลักสูตรขึ้นมาใหม่

สมนึก ทองเพชร (2552, หน้า 8) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม ให้ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

อรอนงค์ บุญแผน (2552, หน้า 10) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การสร้างหลักสูตรใหม่หรือการปรับปรุงหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดีกว่าเดิม ซึ่งการที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงให้ดีขึ้นจะต้องมีการใช้จริงแล้วผ่านกระบวนการประเมิน หลักสูตร แล้วเห็นสมควรแล้วว่าจะต้องมีการปรับปรุง บางครั้งหลักสูตรที่ใช้อยู่อาจจะดีอยู่แล้วแต่ต้องพัฒนาเพื่อไม่ให้หลักสูตรล้าหลัง

เนตรชนก ฤกษ์ห่อราย (2552, หน้า 45–46) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเดิมให้ดีขึ้น หรือเป็นการสร้างหลักสูตรใหม่เพื่อให้มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้มีความสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น มีความเหมาะสมกับวิถีชีวิตของผู้เรียน พัฒนาให้ผู้เรียนมีความเจริญทั้งด้านความรู้ ความคิด สติปัญญา รับผิดชอบตนเอง และสังคมได้

ผู้วิจัยได้สรุปความหมายการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการในการดำเนินการทำหลักสูตรให้ดีขึ้น ซึ่งอาจจัดทำขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้สมบูรณ์ขึ้นก็ได้

1.5 หลักการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนต่างๆ อย่างเป็นระบบระเบียบ และเพื่อให้งานการพัฒนาหลักสูตรดำเนินไปสู่จุดหมายของการพัฒนาอย่างแท้จริง

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546, หน้า 160) ได้ให้หลักการในการจัดการหลักสูตรไว้ ดังนี้

- 1) การพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องมีผู้นำที่เชี่ยวชาญและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรเป็นอย่างดี
- 2) การพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือและการประสานงานเป็นอย่างดี จากบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกระดับ
- 3) การพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องมีการดำเนินงานเป็นระบบแบบแผนต่อเนื่องกันไปเริ่มตั้งแต่การวางจุดมุ่งหมายในการพัฒนาหลักสูตรนั้น จนไปถึงการประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรในการดำเนินงานจะต้องคำนึงถึงจุดเริ่มต้นในการเปลี่ยนแปลงว่าการพัฒนาหลักสูตรในการดำเนินงานจะต้องคำนึงถึงจุดเริ่มต้นในการเปลี่ยนแปลงว่าการพัฒนาหลักสูตรจะเริ่มต้นที่ใด จะเป็นการพัฒนาส่วนย่อยหรือการพัฒนาทั้งระบบและจะดำเนินการอย่างไรในขั้นตอนต่อไป สิ่งเหล่านี้ จะต้องมีการร่วมมือกันพิจารณาอย่างรอบคอบและดำเนินการอย่างมีระบบระเบียบแบบแผนที่ละขั้นตอน
- 4) การพัฒนาหลักสูตรต้องรวมถึงผลงานต่างๆ ทางด้านหลักสูตรที่ได้สร้างขึ้นใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารหลักสูตร เนื้อหาวิชาการทำการทดสอบหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้หรือการจัดการเรียนการสอน

5) การพัฒนาหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ จะต้องมีการฝึกอบรมครู
ประจำการให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรใหม่ ความคิดใหม่ แนวทางการจัดการเรียน
การสอนตามหลักสูตรใหม่

6) การพัฒนาหลักสูตรจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ในด้านของจิตใจและ
ทัศนคติของผู้เรียนด้วย

1.6 กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

ในการพัฒนาหลักสูตรได้มีนักพัฒนาหลักสูตรได้เสนอแนวคิดในการพัฒนา
หลักสูตร ดังนี้

Taba (1962, pp. 12-13) ได้เสนอแนวคิดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้
7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และ
ความจำเป็นต่างๆ ของสังคม

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดจุดประสงค์ของการศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การคัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอน

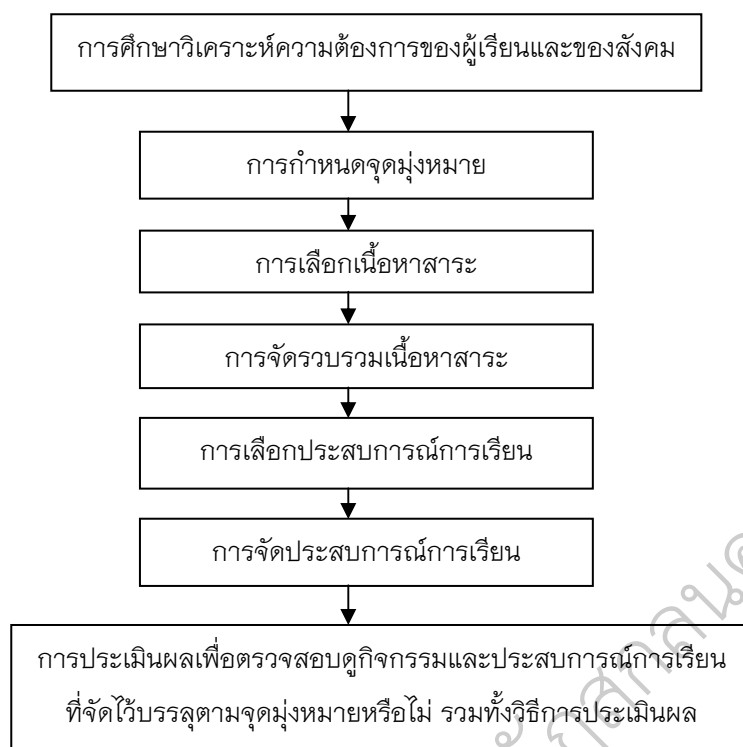
ขั้นตอนที่ 4 การจัดระบบ ระเบียบ และลำดับของเนื้อหาที่คัดเลือกมา

ขั้นตอนที่ 5 การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้

ขั้นตอนที่ 6 การจัดระเบียบ ลำดับ และขั้นตอนของประสบการณ์

การเรียนรู้

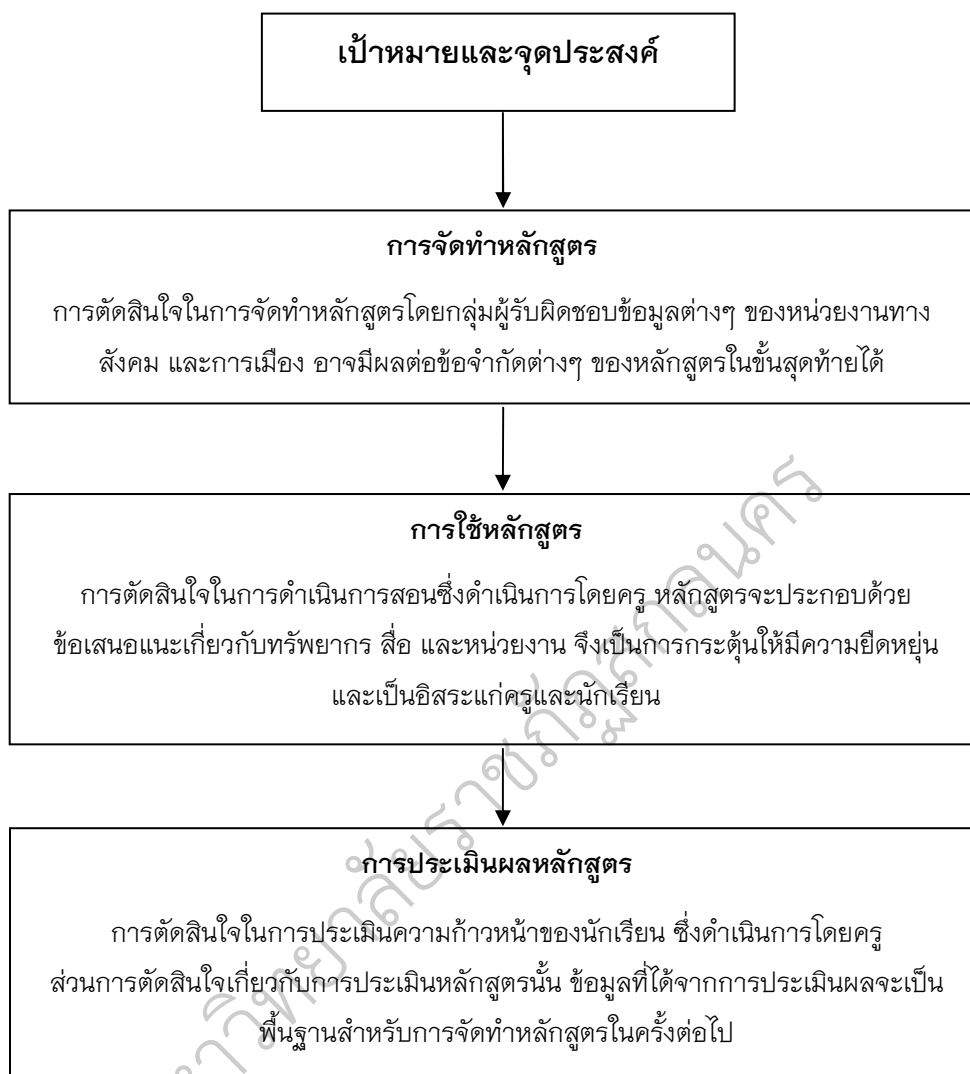
ขั้นตอนที่ 7 การประเมินเพื่อตัดสินว่ากิจกรรมและประสบการณ์ต่างๆ
ที่จัดไว้บรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่



ภาพประกอบ 2 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของ Tabular Model

Saylor Alexander & others (1981, pp. 30–39) ได้เสนอแนวคิด

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร ที่เริ่มจากเมื่อได้เป้าหมายและจุดประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรแล้วก็จะตัดสินใจเลือกรูปแบบของหลักสูตรที่มีความเหมาะสมกับเป้าหมายและจุดประสงค์ของผู้เรียนและสังคม นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงข้อกำหนดต่างๆ ทางการเมืองและสังคมด้วย เมื่อได้หลักสูตรแล้วจะต้องมีการนำหลักสูตรไปใช้ซึ่งจำเป็นจะต้องกล่าวถึงรูปแบบของการเรียนการสอนเพื่อให้ครูได้เลือกใช้วิธีการสอนและสื่อการสอนที่เหมาะสม ส่วนขั้นตอนสุดท้ายเป็นการประเมินผล ได้แก่ การประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนซึ่งเกิดจากการสอนของครูและการประเมินหลักสูตรซึ่งดำเนินการโดยกลุ่มผู้รับผิดชอบในการพัฒนาหลักสูตร ข้อมูลจากการประเมินผลจะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจปรับปรุงหลักสูตรในโอกาสต่อไป รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของ Saylor Alexander & others ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 กระบวนการจัดทำหลักสูตรของ Saylor Alexander & others

สูนีย์ ภูพันธ์ (2545, หน้า 147) ได้เสนอแนวคิดขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร โดยเพิ่มขั้นตอนของการปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดจุดหมายเพื่อเป็นการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 การจัดการเนื้อหาของหลักสูตร เป็นการจัดเนื้อหาที่ตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 การนำหลักสูตรไปใช้เพื่อหาข้อบกพร่องแล้วนำมาแก้ไข
หลักสูตรที่มีองค์ประกอบครบถ้วน แล้วจึงนำหลักสูตรไปใช้

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินหลักสูตร เพื่อเป็นการตรวจสอบคุณภาพของ
หลักสูตร

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นการนำผลที่ได้
จากการประเมินหลักสูตรมาปรับปรุงและแก้ไขหลักสูตรให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

รัตนะ บัวสนธ์ (2535, หน้า 71) ได้เสนอแนวคิดขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร
เป็นขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรจำลอง ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เพื่อเป็นการสำรวจเพื่อหาข้อมูลที่
สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน และสภาพทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนา
หลักสูตร

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาหลักสูตรจำลอง เป็นการพัฒนาหลักสูตรจำลอง
ที่สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างโครง
ร่างหลักสูตร การประเมินโครงร่างหลักสูตร และการพัฒนาโครงร่างหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตรเป็นการหาประสิทธิภาพของ
หลักสูตรกับผู้เรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเพื่อตรวจสอบความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของ
หลักสูตรที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร เป็นการนำข้อมูลที่
จากการทดลองหลักสูตรมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หลักสูตรมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2535, หน้า 5-25) ได้เสนอแนวคิดกระบวนการพัฒนา
หลักสูตรแบบครบวงจรเพื่อการพัฒนาหลักสูตรในทิศทางเดียวกันมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานหรือสิ่งกำหนดหลักสูตรด้านต่าง ๆ
ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ สิ่งกำหนดหลักสูตรด้านวิชาการ และสิ่งกำหนด
หลักสูตรด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจและการเมือง เพื่อให้หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมี
ความสอดคล้องกับผู้เรียนและสังคมเป็นไปตามเป้าหมายการจัดการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร เป็นการนำเอาข้อมูลพื้นฐาน
จากสิ่งกำหนดของหลักสูตรว่าควรมีลักษณะใด โครงสร้างและลักษณะของหลักสูตรเป็น
อย่างไร ซึ่งสะท้อนให้เห็นภาพรวมและมาตรฐานของการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบหลักสูตร เป็นการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรและศึกษาความเป็นไปได้ของร่างหลักสูตรที่ร่างขึ้น เพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรทำได้หลายวิธี เช่น การตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ หรือการทดลองใช้หลักสูตร

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรก่อนนำไปใช้ เพื่อเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ผ่านมา มาสังเคราะห์เพื่อแก้ไขหลักสูตรอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เป็นการทบทวนให้เกิดความรอบคอบว่าข้อมูลส่วนใดที่จะใช้เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรบ้างและไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างอื่นๆของหลักสูตรมากเกินไป
สุริยา เหมะศิลป์ (2535, หน้า 57-59) ได้เสนอแนวคิดขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรเป็นขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรจำลอง ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เพื่อเป็นการสำรวจเพื่อหาข้อมูลที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน และสภาพทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาหลักสูตรจำลอง เป็นการพัฒนาหลักสูตรจำลองที่สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างโครงสร้างหลักสูตร การประเมินโครงสร้างหลักสูตร และการพัฒนาโครงสร้างหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตรเป็นการหาประสิทธิภาพของหลักสูตรกับผู้เรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเพื่อตรวจสอบความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการทดลองหลักสูตรมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หลักสูตรมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สังต์ อุทรานนท์ (2532, หน้า 38-43) ได้เสนอแนวคิดการพัฒนาหลักสูตรว่าแต่ละขั้นตอนมีความต่อเนื่องเป็นวัฏจักร ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร
ข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร คือ ข้อมูลทางด้านประวัติและปรัชญาการศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและทฤษฎีการเรียนรู้ ข้อมูลทางสังคมและวัฒนธรรม และข้อมูลเกี่ยวกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชา ก่อนที่จะมีการร่างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ ควรจะทำการศึกษวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานของหลักสูตรเสียก่อน เพื่อให้ทราบสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนก่อน

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดการมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อมุ่งแก้ปัญหาและสนองความต้องการที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 การคัดเลือกและจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้ เนื้อหาสาระและประสบการณ์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอันมาก เพราะเนื้อหาสาระที่จะนำมาสอนเป็นเสมือนสื่อกลางที่ผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดมาตรฐานการวัดผลและประเมินผล ให้ทราบว่าควรประเมินอะไรบ้างจะสอดคล้องกับเจตนารมณ์หรือความมุ่งหมายของหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 5 การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นการนำหลักสูตรไปสู่ภาคปฏิบัติ หรือไปสู่การเรียนการสอนในโรงเรียน การนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยกิจกรรมและกระบวนการต่างๆ หลากประเภท เช่น การจัดทำเอกสารและคู่มือ การใช้หลักสูตร การเตรียมบุคลากรบริหารและบริการหลักสูตร การดำเนินการสอนตามหลักสูตร การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลการใช้หลักสูตร มีความมุ่งหมายที่จะประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร เพื่อให้ทราบว่าผลผลิตที่ได้จากหลักสูตรนั้นเป็นไปตามเจตนารมณ์หรือจุดมุ่งหวังของสังคมและผู้เรียนเพียงใด

ขั้นตอนที่ 7 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร เป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมหรือสอดคล้องกับสภาพสังคมมากขึ้น กระบวนการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งจะเริ่มปรับปรุงแก้ไขในขั้นตอนใดของกระบวนการพัฒนาหลักสูตรก็ได้ แต่เมื่อเริ่มตรงขั้นตอนไหนก็ต้องดำเนินการในขั้นตอนต่อไปจนจบทุกกระบวนการในวัฏจักรของกระบวนการพัฒนาหลักสูตร

1.7 รูปแบบของการพัฒนาหลักสูตร

รูปแบบของการพัฒนาหลักสูตรซึ่งนักพัฒนาหลักสูตรการศึกษาได้เสนอแนวคิดไว้ ดังนี้

Tyler (1962, p. 3) ได้เสนอแนวคิดพื้นฐานการพัฒนาหลักสูตรและการสอน คือ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาหลักสูตร (Tyler Rationale) โดยใช้คำถามพื้นฐาน 4 ประการ คือ

1. จุดมุ่งหมายทางการศึกษามีอะไรบ้างที่โรงเรียนต้องการให้ผู้เรียนได้รู้

2. ประสบการณ์ทางการศึกษา อะไรบ้างที่โรงเรียนต้องจัดให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

3. จัดประสบการณ์ทางการศึกษาอย่างไรจึงทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ

4. ประเมินคุณภาพของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างไร จึงจะทราบว่าผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายทางการศึกษา

Taba (1962, p. 157) ได้เสนอแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตร โดยใช้วิธีรากหญ้า (Grass-root Approach) มีความเชื่อว่า หลักสูตรควรได้รับการออกแบบจากครูผู้สอนมากกว่าพัฒนามาจากองค์กรที่อยู่ในระดับสูงขึ้นไป ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ความต้องการ (Disgnosis of Need) เพื่อใช้สำรวจปัญหาความต้องการและความจำเป็นของผู้เรียนและสังคม

2. กำหนดจุดมุ่งหมาย (Formulation of Objectives) ด้วยข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการ

3. คัดเลือกเนื้อหาสาระ (Selection of Content) เมื่อกำหนดจุดมุ่งหมายแล้วต้องคัดเลือกเนื้อหาสาระซึ่งสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและต้องคำนึงถึงพัฒนาการของผู้เรียนด้วย

4. การจัดรวบรวมเนื้อหาสาระ (Organization of Content) เนื้อหาสาระที่รวบรวมต้องคำนึงถึงความยากง่ายและความต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้เหมาะสมกับพัฒนาการและความสนใจของผู้เรียน

5. การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ (Selection of Learning Experiences) การคัดเลือกประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาวิชา

6. การจัดรวบรวมประสบการณ์การเรียนรู้ (Organization of Learning Experiences) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ต้องคำนึงถึงความต่อเนื่องของเนื้อหาสาระ

7. กำหนดวิธีวัดและประเมินผล (Determination of What to Evaluation and the Ways and Means of Doing It) มีการประเมินเพื่อตรวจสอบว่าประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่และกำหนดวิธีประเมินรวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินด้วย

จันทร์จारी เกตุมาโร (2550, หน้า 32-34) ได้กล่าวไว้ว่า แนวคิดในการจัดรูปแบบหลักสูตรที่ใช้กันอยู่ แต่ละรูปแบบมีชื่อเฉพาะและแสดงความเป็นเอกลักษณ์ของหลักสูตรนั้นๆ เช่น หลักสูตรแบบรายวิชา หลักสูตรแบบบูรณาการ ที่เป็นเช่นนั้นเพราะจากแนวคิดในการจัดทำหลักสูตรและปรัชญาการศึกษาที่ยึดถือในการทำหลักสูตรแตกต่างกัน ซึ่งมีแนวคิด ดังนี้

1. แนวคิดที่ยึดวิชาหรือสาขาเป็นหลัก (Designs Focused of Disciplines and Subjects) ผู้ที่ยึดถือแนวทางนี้เห็นว่า สิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนก็คือ ความรู้ที่อยู่ในวิชาต่างๆ ดังนั้น รูปแบบของหลักสูตรจะสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่ถูกจัดไว้อย่างเป็นระเบียบในกรอบของแต่ละวิชา โดยเรียงจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เช่น เรียงลำดับตามความยากง่าย หรือตามขั้นตอนของการพัฒนาการ และความเจริญเติบโต วิธีการตามแนวคิดนี้ทำให้เกิดหลักสูตรแบบที่เรียกว่า หลักสูตรรายวิชา (The Subject Curriculum) ซึ่งต่อมาได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดหลักสูตรอีกหลายรูปแบบ แต่ยังคงใช้อยู่คือ สหสัมพันธ์ (The Correlated Curriculum)

2. แนวคิดที่ยึดกิจกรรมและปัญหาของสังคมเป็นหลัก (Designs Focused on Social Activities and Problems) แนวคิดนี้เน้นหน้าที่ของบุคคลในสังคม ปัญหาของสังคม และเสริมสร้างสังคม อันมีผลทำให้เกิดหลักสูตรที่เรียกว่า หลักสูตรแกนกลาง (The Core Curriculum) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ทุกคนต้องเรียน เพราะถือว่าเป็นปัญหาสังคมปัญหาร่วมกันของทุกคน

3. แนวคิดที่ยึดความต้องการและความสนใจของผู้เรียนเป็นหลัก (Designs Focused on Individual Need and Interests) ตามแนวคิดนี้ ความสนใจของผู้เรียนในปัจจุบันมีความสำคัญกว่าสิ่งใด เป็นการยึดตัวผู้เรียนเป็นจุดศูนย์กลาง ดังนั้น สิ่งต่างๆ ที่จะบรรจุในหลักสูตรจะต้องเกี่ยวข้องกับตัวผู้เรียน และปัญหาที่ผู้เรียนสนใจและต้องการแก้ไขหลักสูตรตามแนวคิดนี้มีชื่อว่า หลักสูตรประสบการณ์ (The Experience Curriculum) หรือหลักสูตรที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

4. แนวคิดที่ยึดความสามารถเฉพาะผู้เรียนเป็นหลัก (Designs Focuses on Specific Competencies) ตามแนวคิดนี้จะมีการกำหนดเกณฑ์ความสามารถของผู้เรียนที่พึงกระทำขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นพวกทักษะในด้านต่างๆ จัดเรียงลำดับกันไปโดยแบ่งตามกลุ่มวิชาหรือหมวดวิชา ตามความสะดวกหลักสูตรตามแนวคิดนี้เรียกว่า หลักสูตรเกณฑ์ความสามารถ (The Competency-Based Curriculum)

5. แนวความคิดที่ยึดทักษะในกระบวนการเรียนรู้เป็นหลัก (Designs Focuses Skills) แนวคิดนี้มุ่งวิธีการมากกว่าเนื้อหา โดยถือว่าความรู้เป็นเพียงวิถีทางนำไปสู่วัตถุประสงค์การเรียนรู้การสอน ไม่ใช่จุดมุ่งหมายปลายทาง หลักสูตรที่เกิดขึ้นจากแนวคิดแบบนี้เรียกว่าหลักสูตรที่มุ่งเน้นกระบวนการ (The process Approach Curriculum)

6. แนวคิดที่ยึดหลักผสมผสานทั้งในด้านกระบวนการและความรู้ (Designs Focused on Integration of Knowledge and Process) แนวคิดนี้ตั้งอยู่บนพื้นฐานจิตวิทยาเกสตัลต์ ซึ่งต้องการเห็นภาพรวมของเนื้อหาวิชา และกระบวนการในการเรียนการสอนทำให้มองไม่เห็นว่ามีกรแยกรายวิชาออกจากกัน หลักสูตรตามแนวคิดนี้เรียกว่า หลักสูตรบูรณาการ (The Intergraded Curriculum) ตัวอย่างของหลักสูตรแบบนี้ ได้แก่ หลักสูตรเพื่อชีวิตและสังคม (The social Process and lift Function Curriculum)

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543, หน้า 19) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจรไว้ 3 ระบบ โดยเริ่มต้นจากระบบการร่างหลักสูตร ระบบการนำหลักสูตรไปใช้ และระบบการประเมินหลักสูตรซึ่งแต่ละระบบมีรายละเอียด ดังนี้

1. ระบบการร่างหลักสูตร ประกอบด้วย การกำหนดหลักสูตร โดยดูความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา สภาพสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองหลังจากนั้น กำหนดรูปแบบหลักสูตร ได้แก่ การกำหนดหลักการ โครงสร้าง องค์ประกอบหลักสูตร วัตถุประสงค์ เนื้อหา ประสพการณ์การเรียนและการประเมินผลหลังจากนั้นดำเนินการตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรโดยผ่านผู้เชี่ยวชาญหรือการสัมมนาและมีการนำหลักสูตรไปทดลองใช้ พร้อมทั้งรวบรวมผลการวิจัยและปรับปรุงหลักสูตรก่อนนำไปใช้จริง

2. ระบบการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การขออนุมัติหลักสูตรจากหน่วยงานหรือกระทรวงดำเนินการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยเริ่มจากการประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมของบุคลากร จัดงบประมาณและวัสดุหลักสูตรบริหาร สนับสนุนจัดเตรียมอาคารสถานที่ ระบบบริหารและจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และติดตามผลการใช้หลักสูตร หลังจากนั้นเข้าสู่ระบบการบริหารหลักสูตร โดยการดำเนินการตามแผน กิจกรรมการเรียนการสอนแผนการสอน คู่มือการสอน คู่มือการเรียน การเตรียมความพร้อมของผู้สอน ความพร้อมของผู้เรียนและการประเมินผลการเรียน

3. ระบบการประเมินผล ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การประเมินผล การเรียนหรือผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน และการประเมินผลการใช้หลักสูตรทั้งการประเมินย่อย และการประเมินทั้งระบบหลักสูตร ระบบการบริหาร ผลการนำหลักสูตรไปใช้ หลังจากนั้นเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานข้อมูลตามลำดับซึ่งจะต้องทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ผู้วิจัยได้สรุปรูปแบบของการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย 4 ระยะ ดังนี้

1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม และ 4) การปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับผู้เรียน ก่อให้เกิดผลการเรียนที่พึงปรารถนา

1.8 การประเมินหลักสูตร

1.8.1 ความหมายของการประเมินหลักสูตร

มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของการประเมินหลักสูตรไว้ ดังนี้

Good (1973, p. 209) ได้ให้ความหมายว่าการประเมินหลักสูตร คือ การประเมินผลของกิจกรรมการเรียน ภายในขอบข่ายของการสอนที่เน้นเฉพาะจุดประสงค์ของการตัดสินใจในความถูกต้องของจุดมุ่งหมาย ความสัมพันธ์และความต่อเนื่องของเนื้อหา และผลสัมฤทธิ์ของวัตถุประสงค์เฉพาะซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจในการวางแผน การจัดโครงการ ความต่อเนื่องและการหมุนเวียนของกิจกรรมโครงการต่างๆ ที่จะจัดให้มีขึ้น

รุจิรั ภูสาระ และจันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 103) กล่าวถึงความหมายของการประเมินหลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. การวัดผลการปฏิบัติของผู้เรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในเชิงปริมาณ

2. การอธิบายและตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร

3. การเปรียบเทียบพฤติกรรม การปฏิบัติของผู้เรียนกับมาตรฐาน

4. การอธิบายการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือก

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการตัดสินใจเรื่องหลักสูตร

5. การใช้ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพในการตัดสินใจเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้

ประยูร บุญใช้ (2547, หน้า 1) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร หมายถึง การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจหาข้อบกพร่องหรือปัญหา และหาทางปรับปรุงแก้ไขส่วนประกอบทุกส่วนของหลักสูตรให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น หรือตัดสินใจคุณภาพของหลักสูตรนั้นๆ

สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตร หมายถึง การตัดสินใจคุณค่า การวิเคราะห์หาข้อบกพร่องในส่วนประกอบต่างๆ ของหลักสูตรเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้ได้หลักสูตรที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น

1.8.2 จุดมุ่งหมายการประเมินหลักสูตร

ทิตินา แคมมณี (2547, หน้า 63) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตรนับว่าเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาหลักสูตร ทั้งนี้เพราะการประเมินหลักสูตรจะช่วยให้คำตอบเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นว่าดีหรือไม่ มีจุดดีและจุดด้อยอย่างไร โดยทั่วไปแล้วการประเมินหลักสูตรใดๆ ก็ตามมีจุดมุ่งหมายหลักคือ

1. เพื่อหาคุณค่าของหลักสูตรนั้น โดยดูว่าหลักสูตรที่จัดขึ้นสามารถสนองจุดประสงค์ที่หลักสูตรนั้นต้องการหรือไม่
2. เพื่อตัดสินใจว่า การวางเค้าโครงและรูปแบบของหลักสูตร ตลอดจนการบริหารงานและการสอนตามหลักสูตรเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องหรือไม่
3. เพื่อวัดดูว่า ผลผลิตคือผู้เรียนนั้นเป็นอย่างไร
4. เพื่อต้องการทราบคุณภาพของผู้เรียน ซึ่งเป็นผลผลิตของหลักสูตรว่า มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร หลังจากผ่านกระบวนการทางการศึกษามาแล้วหรือไม่อย่างไร การประเมินผลในลักษณะนี้จะดำเนินการในลักษณะที่การนำหลักสูตรไปใช้หลังจากที่ใช้หลักสูตรไปแล้วระยะหนึ่งก็ได้

ศักดิ์ศรี ปาณะกุล (2549, หน้า 33) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร โดยทั่วไปจะมีจุดมุ่งหมายสำคัญที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

1. เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขสิ่งบกพร่องที่พบในองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรการประเมินในลักษณะนี้มักจะดำเนินการในช่วงที่การพัฒนาหลักสูตรยังคงดำเนินการอยู่เพื่อที่จะพิจารณาว่าองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตร เช่น จุดมุ่งหมาย เนื้อหาโครงสร้าง การวัดผลมีความสอดคล้องและเหมาะสมหรือไม่ สามารถนำมาปฏิบัติในช่วงการนำหลักสูตรไปทดลองใช้หรือในขณะที่การใช้หลักสูตรและกระบวนการจัด

การเรียนรู้กำลังดำเนินการอยู่ได้มากน้อยเพียงใด และมีปัญหาอุปสรรคอะไร จะได้เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นได้ทันที่

2. เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับดูแลและการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประเมินในลักษณะนี้ จะดำเนินการในขณะที่มีการนำหลักสูตรไปใช้ จะได้ช่วยปรับปรุงหลักสูตรให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

3. เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารว่า ควรใช้หลักสูตรต่อไปอีก หรือควรยกเลิกการใช้หลักสูตรเพียงบางส่วนหรือยกเลิกทั้งหมด การประเมินในลักษณะนี้ จะดำเนินการหลังจากที่ใช้หลักสูตรไปแล้วระยะหนึ่ง แล้วจึงประเมินเพื่อสรุปผลตัดสินว่า หลักสูตรมีคุณภาพดีหรือไม่บรรลุตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดไว้มากน้อยเพียงใด สมองความต้องการของสังคมเพียงใดและเหมาะสมกับการนำไปใช้ต่อหรือไม่

4. เพื่อต้องการทราบคุณภาพของผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตของหลักสูตร ว่ามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามความมุ่งหวังของหลักสูตรหลังจากผ่านกระบวนการทางการศึกษามาแล้วหรือไม่อย่างไร การประเมินในลักษณะนี้จะดำเนินการในขณะที่มีการนำหลักสูตรไปใช้หรือหลังจากที่ใช้หลักสูตรไปแล้วระยะหนึ่งก็ได้

จุฑาทิพย์ จันทรเรื่อน (2552, หน้า 18) สรุปว่า การประเมินหลักสูตร มีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อพิจารณาคูณค่าของหลักสูตรทั้งระบบตั้งแต่วัตถุประสงค์ ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ ตลอดจนผลที่ได้จากการประเมิน

2. ทำให้ทราบว่าหลักสูตรมีความเหมาะสมเพียงใด และตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และสังคมหรือไม่

3. เพื่อพิจารณาว่าหลักสูตรเหมาะสมแล้ว หรือควรปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เฉพาะจุด หรือปรับปรุงใหม่ทั้งหมด

ผู้วิจัย พอสรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาคุณค่าและคุณภาพของหลักสูตร คุณภาพของผู้เรียนรวมทั้งผลกระทบจากการนำหลักสูตรไปใช้ว่ามีความเหมาะสมสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและสังคมเพียงใดและเพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.8.3 ประโยชน์ของการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตร เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้เราทราบถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของหลักสูตร ประโยชน์ของการประเมินหลักสูตรมี ดังนี้

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546, หน้า 251-252) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. ทำให้ทราบว่าหลักสูตรที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นนั้น มีจุดดีหรือจุดด้อยตรงไหนซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนปรับปรุงแก้ไขพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
2. สร้างความน่าเชื่อถือ ความมั่นใจ และค่านิยมที่มีต่อโรงเรียนให้เกิดในหมู่ประชาชน
3. ช่วยในการบริหารทางด้านวิชาการ ผู้บริหารจะได้รู้ว่าควรจะต้องตัดสินใจและสนับสนุนช่วยเหลือหรือบริการทางใดบ้าง
4. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา
5. ส่งเสริมให้ผู้ปกครองมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับโรงเรียนมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การเรียนการสอนนักเรียนได้ผลดี ด้วยความร่วมมือกันทั้งทางโรงเรียนและทางบ้าน
6. ช่วยให้ผู้ปกครองทราบความเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับทางโรงเรียน
7. ช่วยให้การประเมินผลเป็นระบบระเบียบ เพราะมีเครื่องมือและหลักเกณฑ์ทำให้มีเหตุผลในทางวิทยาศาสตร์มากขึ้น
8. ช่วยชี้ให้เห็นคุณค่าของหลักสูตร
9. ช่วยให้เราสามารถวางแผนการเรียนในอนาคตได้ ข้อมูลของการประเมินผลหลักสูตรทำให้ทราบเป้าหมายแนวทางและขอบเขตในการดำเนินการศึกษาของโรงเรียนสรุปได้ว่าการประเมินหลักสูตรมีประโยชน์คือ ทำให้ทราบว่าหลักสูตรมีคุณค่า มีจุดดีหรือมีข้อบกพร่องในส่วนประกอบใดของหลักสูตรเพื่อวางแผนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพและสมบูรณ์มากขึ้น

1.8.4 ประเภทของการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรเป็นการประเมินที่มีการดำเนินการเป็นระยะ ดังนี้
 สันต์ ธรรมบำรุง (2550, หน้า 55) ได้กล่าวว่า การประเมินผลหลักสูตร
 โดยทั่วไปจะแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 การประเมินผลหลักสูตรก่อนโครงการ คือ การประเมินผล
 หลักสูตรก่อนที่จะนำไปใช้ เป็นการประเมินผลหลักสูตรเมื่อสร้างเสร็จแล้ว เพื่อพิจารณาว่า
 ดีหรือไม่เพียงใด มีข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุงอะไรบ้าง อาจจะทำให้ผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์หรือ
 วิจัยดูก็ได้

ระยะที่ 2 การประเมินผลหลักสูตรในขณะที่ดำเนินการว่าหลักสูตรที่
 ทำขึ้นนั้น นำไปทดลองใช้แล้วได้ผลเพียงใด

ระยะที่ 3 การประเมินผลเมื่อจบโครงการ หรือประเมินผลเมื่อ
 ประกาศใช้หลักสูตรแล้วเพื่อที่จะได้ปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2553, หน้า 168) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร
 แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามระยะจุดมุ่งหมายของการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ หรือการประเมินในระหว่าง
 การร่างหลักสูตร (Extant Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของการใช้
 หลักสูตร ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร เพื่อหาข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์อันนำไปสู่การปรับแก้
 ก่อนนำหลักสูตรไปใช้

2. การประเมินในระหว่างการใช้หลักสูตร (On-Going or Formative
 Evaluation) ในช่วงระยะการใช้หลักสูตร เพื่อให้แน่ใจว่าหลักสูตรจะมีการดำเนินไปอย่าง
 ถูกต้อง จึงต้องมีการประเมินเป็นระยะเพื่อดูความก้าวหน้าของการใช้หลักสูตร ควบคุม
 แก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขณะที่ใช้หลักสูตร

3. การประเมินหลังการเสร็จสิ้นการใช้หลักสูตร (Summative
 Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อสรุปผลการใช้หลักสูตรว่า บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่
 กำหนดไว้หรือไม่ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาหลักสูตรต่อไป

กล่าวโดยสรุปว่า การประเมินหลักสูตรสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท
 ได้แก่ การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตร และ
 การประเมินหลังการใช้หลักสูตร

1.8.5 รูปแบบการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรมีหลายรูปแบบ ซึ่งนักวิชาการด้านหลักสูตรและการประเมินผลได้นำเสนอรูปแบบการประเมินหลักสูตร ดังนี้

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539, หน้า 209-242) ได้กล่าวว่า

1. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Tyler เป็นรูปแบบที่เน้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากหลักสูตร มีลำดับขั้นตอนในการเรียนการสอนและการประเมินหลักสูตร ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดจุดมุ่งหมายอย่างกว้างๆ โดยวิเคราะห์ผู้เรียน สังคม เนื้อหา กำหนดขอบเขตของจุดมุ่งหมาย โดยใช้จิตวิทยาการเรียนรู้และปรัชญาการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดจุดประสงค์เฉพาะหรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมอย่างชัดเจนซึ่งจะเป็นพฤติกรรมที่จะวัดภายหลังการจัดประสบการณ์

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดเนื้อหาสาระหรือประสบการณ์การเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ขั้นตอนที่ 4 เลือกวิธีการเรียนการสอนที่เหมาะสมที่จะทำให้เนื้อหาหรือประสบการณ์ที่วางไว้ประสบผลสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผลการตัดสินใจโดยการตัดสินใจด้วยการวัดผลทางการศึกษาหรือการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ขั้นตอนที่ 6 ถ้าไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ก็จะตัดสินใจที่จะยกเลิกหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตรนั้น แต่ถ้าบรรลุตามจุดมุ่งหมาย ก็ใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงหรือใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตร

รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Tyler มีข้อจำกัดคือรูปแบบประเมินหลักสูตรแบบนี้จะใช้กับหลักสูตรที่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้วเท่านั้น หากเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญหรือทันทีทันใดโดยไม่คาดหวังมาก่อนรูปแบบการประเมินนี้จะไม่ครอบคลุมโดยเหตุนี้จึงได้มีผู้คิดรูปแบบการประเมินหลักสูตรขึ้นมาใหม่อีกในระยะต่อมา

2. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Stufflebeam รูปแบบการประเมินหลักสูตรนี้มีชื่อว่า CIPP MODEL ซึ่งมีชื่อเต็มว่า Context-Input-Process-Product Model เป็นการประเมินข้อมูล 4 ประเภท ได้แก่

1) การประเมินบริบท (Context Evaluation) เป็นการประเมินผลบริบทหรือสภาวะแวดล้อม เพื่อให้ได้ข้อมูลในการกำหนดจุดมุ่งหมาย หรือจุดประสงค์ของหลักสูตรโดยการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม ปัญหาและความต้องการต่างๆ เพื่อชี้ให้เห็นว่าควรกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างไรจึงสนองต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาที่มีอยู่ ถ้ามีการใช้หลักสูตรไประยะหนึ่งแล้วต้องการประเมิน การประเมินนี้คือการประเมินหลักสูตรในด้านจุดมุ่งหมาย โครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาว่าสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมหรือไม่

2) การประเมินปัจจัยตัวป้อน (Input Evaluation) เป็นการประเมินปัจจัยต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ผู้เรียน อุปกรณ์และสื่อการสอนอาคารสถานที่ งบประมาณ และอื่นๆ เพื่อตรวจสอบว่าตัวป้อนเหล่านี้ส่งผลต่อการใช้หลักสูตรหรือไม่

3) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินหลักสูตรในขั้นปฏิบัติการ เพื่อตรวจสอบกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ ของการใช้หลักสูตรว่ามีข้อบกพร่องหรือไม่ เช่น เรื่องการสอน การบริหาร เป็นต้น

4) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตรนั้น ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรโดยตรวจสอบว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเพียงใด พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน การกระทำม้งานทำหรือการศึกษาต่อ เป็นต้น

3. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Stake เป็นรูปแบบการประเมินหลักสูตรที่ยึดเกณฑ์เป็นหลัก โดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิในการตัดสินคุณค่า Stake มีความเชื่อว่าผลสำเร็จของหลักสูตรไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้เรียนจะสามารถบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เท่านั้นแต่อาจมาจากองค์ประกอบด้านเวลาที่จัดไว้ให้เหมาะสมด้วย รูปแบบการประเมินจำแนกออกเป็น 2 ชนิด คือ ข้อมูลเชิงบรรยาย (Descriptive) และข้อมูลเชิงตัดสิน (Judge Mental)

1) ข้อมูลเชิงบรรยาย ได้แก่ ข้อมูลที่อธิบายลักษณะความมุ่งหวังของโครงการ (Intents Sources) และข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่สังเกตได้จากการปฏิบัติตามโครงการนั้นๆ (Observation Sources)

2) ข้อมูลเชิงตัดสิน ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาคุณค่าของโครงการซึ่งใช้เกณฑ์ในการพิจารณา 2 ลักษณะ คือ เกณฑ์มาตรฐาน (Standard Sources) และเกณฑ์การตัดสิน (Judgments Sources) สำหรับเกณฑ์มาตรฐานนั้น ได้แก่ การนำเอา

มาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับกันมาเป็นเกณฑ์สำหรับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น คะแนนเฉลี่ย ในการสอบ ส่วนเกณฑ์การตัดสินนั้น ได้แก่ การถือเอาผลของวิธีการต่างๆ ซึ่งทำเพื่อ เป้าหมายเดียวกันมาเปรียบเทียบกัน หรือเปรียบเทียบผลของโครงการลักษณะเดียวกันที่ จัดอยู่ในชุมชนต่างๆ เป็นต้น

Stake & R.E. (1967, pp. 523-540) ได้วางแผนการประเมินไว้ ดังนี้

1. สิ่งที่ส่งมาก่อน (Antecedents) หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่เอื้อให้เกิดผล จากหลักสูตรและเป็นสิ่งที่มีอยู่ก่อนการใช้หลักสูตร เช่น บุคลิกและนิสัยของครูและ นักเรียน เนื้อหา วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ การจัดโรงเรียนในลักษณะชุมชน
2. ด้านกระบวนการเรียนการสอน (Transactions) หมายถึง ปฏิสัมพันธ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับผู้เรียน ครูกับผู้ปกครอง เป็นต้น เป็นขั้นตอนของการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การจัดแบ่งเวลา การลำดับ เหตุการณ์ การให้กำลังใจ บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม
3. ด้านผลผลิต (Outcomes) หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตร ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทักษะของนักเรียน ผลที่เกิดขึ้นกับครู ผลที่เกิดขึ้นกับสถาบัน

จากรูปแบบการประเมินผลการใช้หลักสูตรดังกล่าว ผู้วิจัยได้ ประยุกต์ใช้แนวคิดการประเมินหลักสูตรของ Tyler และ Stake เป็นแนวทางในการประเมิน โดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญในการตัดสินคุณค่าหลักสูตร ซึ่งดำเนินการประเมินผล 3 ระยะ คือ ก่อนการทดลองระหว่างทดลอง และหลังการทดลอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) การประเมินผลก่อนการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม โดย ประเมินโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมด้านความเหมาะสม ความสอดคล้องและการนำไปใช้ ซึ่งประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ
- 2) การประเมินผลระหว่างการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ประเมินโดยใช้แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม ประเมินทักษะการปฏิบัติงานระหว่าง ฝึกอบรม ประเมินพฤติกรรมขณะทดลองโดยใช้แบบสังเกตการร่วมกิจกรรม ทดสอบหลัง ฝึกอบรม และประเมินเจตคติของผู้นำครู
- 3) การประเมินผลหลังการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย การประเมินผลว่าผู้เรียนมีพัฒนาการ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตาม จุดหมายของหลักสูตรหรือไม่ ปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตรมีอะไรบ้าง ข้อมูลที่ได้จาก

การประเมินจะนำมาใช้ในการตัดสินใจปรับปรุงหลักสูตรให้มีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ต่อไป

1.8.6 การปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นกระบวนการที่ทำให้หลักสูตรดีขึ้น สมบูรณ์ขึ้นทันสมัย ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546, หน้า 292-293) ได้กล่าวไว้ว่า การปรับปรุงหลักสูตรว่า หมายถึง การทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยมีการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบของส่วนหลักสูตร แต่ก็ไม่ได้ทำให้โครงสร้างของหลักสูตรที่มีแต่เดิมเปลี่ยนแปลงไปแต่อย่างใด

สังัด อุทรานันท์ (2556, หน้า 78-82) ได้กล่าวว่า การปรับปรุงหลักสูตร จะมีความแตกต่างกันในเรื่องลักษณะของความเปลี่ยนแปลง การปรับปรุงหลักสูตรเป็นการทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร ส่วนการแก้ไขหลักสูตรเป็นการทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยมีการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบบางส่วนของหลักสูตร แต่ก็ไม่ได้ทำให้โครงสร้างของหลักสูตรที่มีแต่เดิมเปลี่ยนแปลงไปมีวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ดังนี้

1. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง เป็นวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการ เมื่อผู้บริหารตัดสินใจแล้วก็จะประกาศให้ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการตาม การปรับปรุงแก้ไขแบบนี้ได้ทำกันอยู่เสมอโดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประถมศึกษาในประเทศไทย เพราะมีความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ แต่ก็มีข้อจำกัดอยู่ที่ผู้ใช้หลักสูตรไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจึงมักจะทำให้ผู้ใช้หลักสูตรไม่เข้าใจหรือไม่ตั้งใจในการปฏิบัติตาม แนวนโยบายที่ได้รับมา

2. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจากล่างขึ้นบน โดยเริ่มจากผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้หลักสูตร ผู้บริหารหรือผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาเท่านั้นมักจะดำเนินการในลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรหรือการเรียนการสอน มีข้อดี คือ ผู้ใช้หลักสูตรได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงด้วย ดังนั้นจึงทำให้การดำเนินงานตามหลักสูตรใหม่เป็นไปอย่างได้ผล สำหรับข้อจำกัด คือ เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานหรือความไม่เข้าใจปรัชญาของหลักสูตรดั้งเดิมซึ่งอาจจะนำไปสู่การผิดพลาดในการกำหนดเป้าหมายของการศึกษาในระยะยาวได้

3. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยวิธีการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครู โดยอาศัยหลักสูตรและเอกสารต่างๆ ที่มีอยู่แล้วเป็นหลักหากพบข้อบกพร่องใดที่สมควรปรับปรุงแก้ไขขณะทำงานก็จะร่วมมือกันดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงต่อไป การดำเนินการด้วยวิธีนี้เป็นที่นิยมแพร่หลายในปัจจุบัน

4. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยอาศัยกระบวนการฝึกอบรมเป็นวิธีการที่ได้ผลอีกวิธีหนึ่ง ในสมัยปัจจุบันการดำเนินการฝึกอบรมหรือการให้การศึกษาแก่ครูประจำการอาจจะดำเนินการได้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือหลายลักษณะได้ เช่น การให้การศึกษาเป็นกลุ่มย่อย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนา การฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งสามารถดำเนินการให้มีความเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นแต่ละแห่ง

5. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยวิธีการวิจัย โดยผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรจะเป็นผู้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อให้ทราบข้อดีข้อจำกัด ตลอดจนข้อบกพร่องต่างๆ ของหลักสูตร แล้วจึงดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรโดยวิธีนี้เป็นที่ยอมรับกันมากเนื่องจากการดำเนินการโดยอาศัยข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มาเป็นอย่างดีและเชื่อถือได้ทำให้เกิดความมั่นใจในผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรฉบับที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนั้น และเป็นที่ยอมรับกันมาก

สรุปได้ว่า การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นกระบวนการที่ทำให้หลักสูตรดีขึ้น สมบูรณ์ขึ้นทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยความร่วมมือจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ได้หลักสูตรที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับบริบทนั้นๆ

1.9 ความหมายของการฝึกอบรม

การพัฒนาหน่วยงาน องค์กรหรือสถานประกอบการใดๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นเรื่องสำคัญมากที่สุด มีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคคลกรให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การอบรมเป็นกิจกรรมที่สร้างความรู้ความเข้าใจเกิดทักษะกระบวนการได้เป็นอย่างดีซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

Good (1973, p. 613) ได้กล่าวไว้มี 3 ประเด็น คือ

1. เป็นการเรียนการสอนชนิดเจาะจง มีเป้าหมายกำหนดเฉพาะอย่างชัดเจน
2. เป็นการเรียนการสอนที่ผู้เรียนมีความต้องการให้ครูแนะนำ มีการประเมินผลความสามารถของผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกอบรมด้วย
3. เป็นกระบวนการซึ่งกลุ่มคนได้เรียนเพื่อพัฒนาให้สมาชิกในกลุ่มก้าวหน้าเพื่อพัฒนางานร่วมกันเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลมีทักษะและความรู้ โดยจัดให้กลุ่มบุคคลได้เรียนเมื่อรู้สึกว่าเขาทักษะและความรู้อันอาจจะนำมาซึ่งความเสียหาย

Flippo (1970, p. 243) กล่าวว่าไว้ว่าการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ทักษะความถนัดความสามารถและความชำนาญงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในขอบเขตของงานเฉพาะอย่าง เป็นกระบวนการที่จะเพิ่มพูนความรู้ทักษะและความสามารถของบุคคลทั้งหมดในสังคมใดสังคมหนึ่งเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลไปในทิศทางที่ต้องการ

สมคิด บางโม (2556, หน้า 13) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันเป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์การบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ จะเห็นได้ว่าการฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคลากรนั่นเอง

จันทร์จารี เกตุมาโร (2550, หน้า 61) ได้กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อันจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม จึงหมายถึง การกำหนดว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติ ในเรื่องใดบ้าง โดยเทคนิคและวิธีการอย่างไร และต้องใช้เวลาไม่นานเพียงใด จึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์

ชูชัย สมิทธิไกร (2550, หน้า 5) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการเรียนรู้ที่มีระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติของบุคลากรอันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มผลผลิต ทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วรวรรณ ศรีวิทย (2554, หน้า 11) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการหนึ่งๆ ที่องค์กรจัดขึ้นมาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถในการทำงาน ประสบการณ์แก่บุคลากร เป็นการเพิ่มสมรรถภาพในการทำงาน เปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมให้มีลักษณะอันพึงประสงค์ขององค์กร

สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร (2549, หน้า 11) ได้กล่าวไว้ว่าการฝึกอบรม (Training) มีผู้ให้ความหมายไว้หลายแนวทาง ดังนี้

1. กระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะหาทางให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือเจตคติของพนักงาน เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้นซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตและความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร
2. กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้เกิดการเรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใด อย่างหนึ่งโดยมุ่งให้คนเกิดการเรียนรู้เรื่องหนึ่งเฉพาะและเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของคนในทางที่ต้องการ
3. การให้คำแนะนำ ฝึกให้มีระเบียบวินัย เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความชำนาญมากขึ้น รวมถึงการได้เรียนรู้งานเฉพาะตำแหน่ง เพื่อให้เขามีความรู้ความสามารถก้าวต่อไปในอนาคต
4. กระบวนการที่ช่วยเพิ่มพูนความถนัดทางธรรมชาติ ทักษะ หรือความชำนาญ ความสามารถของบุคคล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ผู้วิจัยได้สรุปความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ด้านความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) ทักษะ (Skill) และเจตคติ (Attitude) ที่ดี เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

1.10 ความสำคัญของการฝึกอบรม

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่าต่อองค์กร ดังนั้น องค์กรจึงมีความคาดหวังและลงทุนกับบุคลากรเป็นอย่างมาก นักบริหารต่างให้การยอมรับว่าความสำเร็จในการประกอบกิจการหรืองานใดๆ นอกจากจะอาศัยเครื่องมือและระบบที่ทำงานที่ดีแล้ว ปัญหาที่เกิดจากการทำงานของคนหรือปัจจัยของบุคคลมีความสำคัญยิ่งกว่า คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานย่อมต้องอยู่เหนือคุณภาพของเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด และทันสมัยที่สุดเสมอ จะเห็นได้จากแนวโน้มขององค์กร จะให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น โดยมีการวางแผนต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ดังที่นักการศึกษาได้ให้ความเห็นไว้คือ

สมคิด บางโม (2556, หน้า 15) ได้กล่าวไว้ว่า องค์กรต่างๆ จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมเพราะสาเหตุต่างๆ ดังนี้

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์กรเอง เพราะการแข่งขันกันเองขององค์กร การฝึกอบรมทำให้องค์กรมีความเข้มแข็งมากขึ้น
2. เพื่อให้องค์กรมีการเจริญเติบโต การขยายการผลิต การขาย และการขยายงานด้านต่างๆ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพื่อรองรับการขยายงานที่เกิดขึ้น
3. เมื่อมีการรับบุคลากรใหม่ จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์กรเป็นอย่างดีในทุกๆ ด้าน แม้จะมีประสบการณ์แต่สภาพงานของแต่ละองค์กรย่อมแตกต่างกันด้วยบริบทขององค์กร
4. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน จำเป็นต้องฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้และทันต่อยุคสมัยตลอดเวลา
5. เมื่อบุคลากรทำงานในองค์กรเป็นเวลานานมักเกิดการเฉื่อยชา เบื่อหน่าย ไม่มีความกระตือรือร้น การฝึกอบรมจึงเป็นการกระตุ้นและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร
6. เพื่อการเตรียมบุคลากรในการรับตำแหน่ง ภาระงาน ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น การโยกย้ายงานหรือทดแทนคนที่ลาออกไป

สามารถสรุปได้ว่า การฝึกอบรมที่ดี จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน จึงเท่ากับเป็นการเพิ่มผลผลิตให้กับองค์กร ช่วยทำให้เกิดเจตคติที่ดีต่อองค์กร ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมทำให้มีการขาดงานน้อยลง และลดอัตราการลาออก ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงาน การฝึกอบรมจะทำให้องค์กรได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่จากความสามารถของบุคลากรที่มีคุณภาพ

1.11 จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อการพัฒนาองค์กร ได้มีนักการศึกษาได้กล่าวไว้ ดังนี้

ชูชัย สมितिโกร (2542, หน้า 173) ได้กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม คือ

1. เพื่อปรับปรุงแก้ไข ความรู้ และทักษะในการคิด
2. เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญตามสาขาวิชาชีพ
3. เพื่อจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

ทวีป อภิลิทธิ (2536, หน้า 24-26) ได้กล่าวไว้ว่า จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม คือ

1. เพื่อเพิ่มความรู้และแนวคิดใหม่ๆ
2. เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการทำงาน
3. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสม
4. เพื่อเปลี่ยนเจตคติให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร
5. เพื่อจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้ดีขึ้น

กล่าวโดยสรุป จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรและเป็นการเพิ่มความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

1.12 ขั้นตอนในการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2551, หน้า 19-21) และชูชัย สมितिโกร (2551, หน้า 29-34) เห็นว่าขั้นตอนการฝึกอบรมที่มีความกระชับและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการ หรือการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การวิเคราะห์ความต้องการ หรือการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการฝึกอบรมก่อนที่จะมีการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม เพราะการวิเคราะห์ดังกล่าวจะช่วยให้ทราบข้อมูลที่เป็นจำเป็นสำหรับการออกแบบและพัฒนาโครงการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการและปัญหาขององค์การ และเกิดประโยชน์สูงสุด เมื่อทราบความต้องการในการฝึกอบรมแล้วจึงเตรียมการในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้จากการวิเคราะห์ความต้องการ หรือความจำเป็นในขั้นตอนแรก เป็นเสมือนเข็มทิศสำหรับการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรต่อไป และยังเป็นสิ่งกำหนดแนวทางการประเมินผลอีกด้วย วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่ดีควรเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective) ซึ่งหมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกมา และสามารถวัดผลได้

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมหลักสูตรในการฝึกอบรมย่อมแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมนั้นควรตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา หัวหน้าพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ร่วมกันร่างหลักสูตร ก่อนที่จะพัฒนาให้เป็นหลักสูตรที่สมบูรณ์ต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การออกแบบโครงการฝึกอบรม

การออกแบบโครงการฝึกอบรมนั้นควรมีความละเอียดอ่อน ต้องอาศัยการพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ ผู้ดำเนินการฝึกอบรมหรือวิทยากรจะต้องรู้ว่าจะดำเนินการฝึกอบรมแบบใดจึงจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้การออกแบบโครงการฝึกอบรมจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็น เนื้อหา หัวข้อวิชา เทคนิค วิธีการฝึกอบรม การเลือกสื่อ การสร้างเกณฑ์การวัดผลและประเมินผล วิทยของผู้เข้าอบรม และเวลาสำหรับการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การดำเนินการฝึกอบรม

การดำเนินการฝึกอบรมจะต้องบริหารโครงการเป็น 3 ระยะ ดังนี้

5.1 ระยะเตรียมการ คือการเตรียมการก่อนฝึกอบรม เช่น การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม การประสานงานกับวิทยากร การเตรียมสื่อ เตรียมสถานที่ให้พร้อม เป็นต้น

5.2 ระยะเวลาฝึกอบรม คือตั้งแต่วันแรกของการฝึกอบรมจนถึงวันสิ้นสุด การฝึกอบรม ในระหว่างนี้อาจมีปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เกิดขึ้นได้ ดังนั้นจึงควรมี การเตรียมการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไว้ด้วย

5.3 ระยะเวลาหลังการฝึกอบรม จะต้องมีการประเมินผล การส่งหนังสือ ขอบขอบคุณ และการจัดทำรายงานโครงการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลการศึกษาเป็นการวัดและประเมินว่า การฝึกอบรม เป็นไปตามที่กำหนดไว้ และบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง อาจประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมทันที หรือประเมินติดตามผลเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม กลับไปปฏิบัติงานแล้ว กระบวนการของการประเมินผลมี 2 ชนิด คือ การสร้างเกณฑ์ สำหรับการประเมิน และการวัดผลโดยใช้วิธีการทดลอง หรือวิธีการที่ไม่ใช่การทดลองก็ได้ ผลของการประเมินเป็นเสมือนข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) การฝึกอบรมที่จัดว่าประสบความสำเร็จนั้น จะต้องให้ประโยชน์และคุณค่าตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากผลที่ได้รับไม่ตรงหรือต่ำกว่าความคาดหวังที่กำหนดไว้ ผู้ดำเนินการฝึกอบรมจะต้องนำข้อมูล ต่างๆ ที่ได้จากการประเมินผลมาใช้ประกอบการวิเคราะห์และวางแผนเพื่อปรับปรุง การฝึกอบรมในครั้งต่อไปให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

สรุปว่า ขั้นตอนในการฝึกอบรมโดยทั่วๆ ไป มี 6 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวิเคราะห์ ความต้องการหรือการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ของ การฝึกอบรม 3) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม 4) การออกแบบโครงการฝึกอบรม 5) การดำเนินการฝึกอบรม และ 6) การประเมินผลการศึกษา

1.13 เทคนิคการฝึกอบรม

การฝึกอบรมได้มีนักการศึกษาได้เสนอเทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม ดังนี้

สมคิด บางโม (2556, หน้า 85-94) ได้กล่าวไว้ว่า การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และการเปลี่ยนแปลงทัศนคติให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเองนั้น สำคัญ จะต้อง ใช้เทคนิควิธีต่างๆ ประกอบกันหลายประการ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ไม่ ค่อยสนใจในกระบวนการรับรู้เพราะเป็นผู้ใหญ่แล้ว ดังนั้นการศึกษาเทคนิคฝึกอบรมจึงเป็น เรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง เทคนิคการฝึกอบรม ก็คือการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติให้ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้มากที่สุดในช่วงเวลาที่จำกัด ซึ่งเทคนิคที่ใช้มี ดังนี้

1) การสาธิต (Demonstration) เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้เห็น การปฏิบัติจริง ซึ่งการกระทำหรือปฏิบัติจริงจะมีลักษณะคล้ายการสอนงาน การสาธิต นิยมใช้กับหัวข้อวิชาการที่เป็นงานปฏิบัติ เช่นการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือหรือ อุปกรณ์ต่างๆ วิธีการคือ วิทยากรทำให้ดูแล้วผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองทำตาม ข้อดี คือ เกิดการเข้าใจเร็วและมีความน่าเชื่อถือสูง เป็นการเพิ่มทักษะให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้เป็น อย่างดี ไม่เบื่อหน่าย สามารถปฏิบัติได้หลายครั้ง ข้อจำกัดคือ ต้องใช้เวลาเตรียมการมาก จึงเหมาะสำหรับการฝึกอบรมกลุ่มเล็กๆ วิทยากรต้องมีความชำนาญจริงๆ และต้องไม่ ผิดพลาด

2) เกมการบริหาร (Management Games) เป็นการแข่งขันระหว่างกลุ่ม บุคคลตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป โดยการแข่งขันเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการปฏิบัติเหมือนเหตุการณ์จริง อาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสื่อสาร การตัดสินใจ การวางแผน การเป็นผู้นำ การใช้มนุษยสัมพันธ์ ขนาดของกลุ่มในการแข่งขันขึ้นอยู่กับเกม ที่นำมาใช้ วิธีการคือ ทุกคนในกลุ่มร่วมกันแข่งขันตามเกม ข้อดี เป็นการย่อสถานการณ์ จริงให้ฝึกในช่วงสั้นๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการช่วยคิดช่วยกันทำ ทำให้มี บรรยากาศเป็นกันเอง ได้รับความรู้โดยไม่รู้ตัว ข้อจำกัด คือ การเลือกเกมที่ไม่เหมาะสมจะ ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ การแบ่งกลุ่มมากเกินไปจะเป็นอุปสรรคในการแข่งขันและเกมบาง ชนิดต้องใช้อุปกรณ์และเวลามาก

3) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) เป็นการนำผู้เข้าฝึกอบรมไป ศึกษายังสถานที่อื่นนอกจากสถานที่ฝึกอบรม เพื่อให้พบเห็นของจริงซึ่งผู้จัดได้เตรียมไว้เป็น อย่างดี วิธีการ คือ นำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ ข้อดีคือ เพิ่มความรู้ ความเข้าใจได้เห็นการปฏิบัติจริงสร้างความสนใจและกระตือรือร้น สร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อจำกัด ต้องใช้ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายมาก ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายโดยเฉพาะเจ้าของสถานที่ที่จะไปศึกษา

4) การใช้กิจกรรมนันทนาการ (Recreational Activity) เป็นการให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การร้องเพลง การปอบมือเป็นจังหวะพร้อมกัน การร้องเพลงประกอบท่าทาง การเล่นเกมสั้นๆ เป็นต้น โดยเน้นการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อมุ่งเน้นปรับเปลี่ยนทัศนคติและสร้าง ความสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างความสนุกสนานในระหว่างการฝึกอบรม วิธีการ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งในทางนันทนาการ ข้อดี คือ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมกันทุกคน ข้อจำกัดใช้ได้กับบางหัวข้อวิชาการเท่านั้น ส่วนมากใช้เพื่อการสลับกับการบรรยาย บางคนมีความรู้ลึกกว่าเป็นการเล่น วิทยากรต้องมีทักษะในการนำกลุ่ม

บัณฑิต ศรีอ่อน (2555, หน้า 22) ได้กล่าวไว้ว่า เทคนิคการฝึกอบรมเป็น ปัจจัยที่สนับสนุนความสำเร็จในการฝึกอบรม ถ้าการฝึกอบรม คือ ระบบๆ หนึ่งใน การพัฒนาบุคคลซึ่งเทคนิคอบรม ก็คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากร การเลือกใช้เทคนิค การฝึกอบรมขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม ลักษณะและจำนวนผู้เข้าฝึกอบรม สถานที่ระยะเวลาในการฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญของวิทยากร เนื้อหาที่มีความน่าสนใจ ส่งเสริมกันกับประสบการณ์เดิมกับประสบการณ์ใหม่ ส่งเสริมการเรียนรู้ได้หลายทาง ที่กล่าวว่า การฝึกอบรมทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความฉลาดทางอารมณ์นั้น ต้องลบ พฤติกรรมที่ไม่ดีออกเสียก่อน แล้วจึงค่อยเรียนรู้พฤติกรรมที่พึงประสงค์โดยต้องใช้เวลาใน การฝึกฝนด้วยประสบการณ์จริง และมีการจูงใจที่ดีต่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น

สุภาพร เทศวิรัช (2548, หน้า 16-18) ได้กล่าวไว้ว่า เทคนิควิธีการฝึกอบรม ที่จะมีความเหมาะสมกับบุคคลและสภาพการที่แตกต่างกัน จึงต้องเลือกพิจารณาเลือกใช้ ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecture) ใช้การถ่ายทอดความรู้ ข้อมูลข้อเท็จจริงและ แนวปฏิบัติต่างๆ พิจารณาจากความรู้ในเนื้อหา และความสามารถของวิทยากร ข้อดี คือ สามารถถ่ายทอดสาระต่างๆ ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นจำนวนมากในเวลาอันรวดเร็ว ประหยัดเวลาและทรัพยากร เป็นเทคนิคพื้นฐานของเทคนิคอื่น หากมีการซักถามด้วยจะเหมาะสมกับการฝึกอบรมที่ให้เกิดทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การแก้ปัญหา การยอมรับการมีส่วนร่วม ข้อจำกัด คือ เป็นการสื่อสารทางเดียวผู้ฟังอาจ เกิดความเบื่อหน่ายและไม่อาจใช้ได้กับทุกเรื่อง โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องไปสรุปนำไป ปฏิบัติการ วิทยากรต้องมีความรู้ในเนื้อหาของการอบรมเป็นอย่างดีและมีความสามารถในการบรรยายที่ดีด้วย

2. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) เป็นเทคนิคที่ต้องการให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ วิธีการคือ แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 4-6 คน และให้สมาชิกในกลุ่มเลือกประธาน ประธานเลือก เลขานุการ แจงประเด็นที่ได้รับมอบหมายให้กลุ่มทราบ สมาชิกในกลุ่มร่วมแสดง ความคิดเห็นหรือประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และหาข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะ

เลขานุการจดบันทึก ตัวแทนกลุ่มเสนอผลการอภิปรายกลุ่มต่อที่ประชุมใหญ่ ข้อดี คือ ได้แสดงความคิดเห็นของตนได้เต็มที่ รวบรวมความคิดเห็นและประสบการณ์จากบุคคลหลายฝ่าย ข้อสรุปที่ได้เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาอย่างแท้จริงและเกิดความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ข้อจำกัดคือ ไม่เหมาะกับคนกลุ่มใหญ่ ประธานกลุ่มย่อยต้องสามารถควบคุมการอภิปรายให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายได้

3. การระดมสมอง (Brain Storming) เป็นการประชุมเพื่อเปิดโอกาสและกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเสรี โดยไม่มีข้อจำกัด ภูมิปัญญาหรือข้อจำกัดใดๆ เพื่อให้ได้ความคิดที่หลากหลายและมีปริมาณมากที่สุด จนกว่าสมาชิกจะเสนอความคิดหมดแล้วจึงวิเคราะห์สรุปเสนอกลุ่มใหญ่ หรือเป็นกลุ่มย่อยก็ได้ ขั้นตอน คือ วิทยากรนำหัวข้อเสนอลักษณะคำถาม ให้สมาชิกเสนอตามลำดับที่นั่งจดบันทึกทุกความคิดเห็นให้สมบูรณ์ ข้อที่ไม่เหมาะสมอาจตัดทิ้งไป ข้อดี คือ ส่งเสริมให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน ฝึกให้รู้จักรับฟังความคิดเห็นจากคนอื่น และส่งเสริมให้ได้แนวทางการแก้ปัญหา จากหลายแนวคิดอาจคิดออกนอกกรอบเดิมของตน ทำให้ได้รูปแบบการแก้ปัญหาหลายแนวทาง ข้อจำกัดคือ ขนาดของกลุ่ม ถ้ามีขนาดใหญ่เกินไปจะขาดความเข้มข้น ทำให้ความสนใจของสมาชิกลดลง และหากสมาชิกขาดความรู้พื้นฐาน เรื่องหรือปัญหาที่เสนอมาอาจทำให้ความคิดที่ได้ไม่ตรงจุด

4. กรณีศึกษา (Case Study) การกำหนดหรือบรรยายสถานการณ์ในรูปแบบของงานเขียน เทปบันทึกเสียง หรือวีดิทัศน์ให้ใช้หลักวิชาการและประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์แล้วอภิปรายภายใต้การแนะนำของวิทยากร ขั้นตอน คือ วิทยากรเสนอภาพของเนื้อหาที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ การทำงานจริงอย่างไร ควรวิเคราะห์เสียมากพอให้เห็นความสำคัญของปัญหา เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจแก้ปัญหาซึ่งใกล้เคียงกับความจริง ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเรียนรู้ซึ่งกันและกันทำให้ได้แนวทางในการแก้ปัญหาหลายแนวทาง ช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์การทำงานให้มากขึ้น เหมาะสำหรับการฝึกอบรมด้านการบริหารงาน และด้านที่เกี่ยวข้องกับความรู้ของมนุษย์ บุคคลที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมแบบนี้คือ ผู้บริหาร ผู้จัดการและผู้ที่เข้าสู่ระบบมืออาชีพ ข้อจำกัดคือ วิทยากรต้องมีความสามารถในการสร้างกรณีศึกษาและต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องนั้นเป็นอย่างดี จะช่วยให้สมาชิกในกลุ่มบรรลุวัตถุประสงค์ได้

5. การแสดงบทบาทสมมุติ (Role Playing) นำกรณีตัวอย่างมาเสนอในรูปแบบการแสดงบทบาทเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนขึ้น ได้สัมผัสประสบการณ์และความรู้สึกที่แท้จริงเกี่ยวกับเรื่องนั้น ขั้นตอน คือ ผู้รับการฝึกอบรมแสดงบทบาทตามสถานการณ์ที่วิทยากรกำหนดไว้ล่วงหน้า หรือสร้างบทบาทขึ้นเอง อภิปรายและวิเคราะห์ว่าสิ่งใดเกิดขึ้นเพราะอะไร โดยสนับสนุนให้ได้ฝึกทักษะต่างๆ และมีความเชื่อมั่นในการจัดการกับสถานการณ์จริง ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้แสดงบทบาทนั้น เช่น วิเคราะห์ลักษณะผู้นำที่มีผลต่อองค์การ ควรแสดงบทบาทสมมุติหลายรูปแบบเปรียบเทียบกัน ข้อดีคือกลุ่มสมาชิกเกิดความสนใจในเรื่องที่อบรมมากขึ้นได้ทดลองปฏิบัติจริง ทำให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เหมาะสำหรับการฝึกอบรมในระดับบริหารเรื่องที่เหมาะสมคือความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชากับตัวเอง ข้อจำกัดคือ ใช้เวลาในการหาอาสาสมัครเพื่อแสดงบทบาท อาจเป็นอุปสรรคเพราะบางคนยังไม่กล้าแสดงออก

6. การฝึกปฏิบัติ (Exercise) เป็นแนวคิดหรือทฤษฎีที่ได้เรียนรู้มาทดลองปฏิบัติในท่าของการอบรม ภายใต้การดูแลของวิทยากร ซึ่งจะเตรียมกิจกรรมที่ฝึกปฏิบัติไว้ล่วงหน้าหลังจากที่อบรมทางทฤษฎีแล้ว อาจมีการสาธิตให้ดูก่อนและให้ผู้รับการฝึกได้ทดลองทำตามข้อดีคือผู้รับการอบรมได้ปฏิบัติจริงก่อนที่จะนำทักษะจริงไปใช้และและทุกคนได้เรียนรู้ด้วยตนเองและเป็นเทคนิคที่จูงใจให้ทุกคนอยากเรียนรู้

7. การให้ข้อสารสนเทศ (Information Services) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร ตำรา บทความต่างๆ ซึ่งช่วยให้บุคคลเกิดความคิด ความรู้ และช่วยให้เกิดการเรียนรู้ข้อสารสนเทศประเภทบุคคลและสังคม จะทำให้เกิดความเข้าใจตนเองและปรับปรุงความสัมพันธ์กับผู้อื่น ขั้นตอนคือ จัดนิทรรศการ ทำใบปลิวและแผ่นพับ แจกหนังสือเชิญวิทยากร มาร่วมบรรยายประกอบ ข้อดีคือ ได้รับข้อสนเทศที่มีคุณค่าเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมอย่างถูกต้อง ทั้งด้านชีวิตครอบครัวหรือการทำงาน เกิดความสามารถในการตัดสินใจให้ดีขึ้นเพราะรากฐานมาจากข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์

8. การพิจารณาไตร่ตรอง (Reflection) เป็นการเรียนรู้ถึงความรู้สึกของตนเองแล้วใช้เหตุผลในการพิจารณาหาข้อสรุป ข้อดี คือ ทำให้ควบคุมตนเองได้ มีโอกาสทบทวนสิ่งที่ได้กระทำไปแล้วเพื่อหาข้อสรุปให้ดียิ่งขึ้น

1.14 ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรม ควร มี ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมพึงระลึกไว้เสมอว่าเทคนิคการฝึกอบรมเป็นเพียงเครื่องมือที่จะทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจทัศนคติ และทักษะเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่อบรมเท่านั้น
2. เทคนิคการฝึกอบรมเกือบทุกเทคนิคมีข้อดีหรือจุดเด่นอยู่ในตัวของมันเอง หากผู้ดำเนินการฝึกอบรมหรือวิทยากรสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิชา และกลุ่มผู้เข้าการฝึกอบรมย่อมจะเกิดประโยชน์ทั้งสิ้น หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในการใช้เทคนิคใด ไม่ใช่เพราะเทคนิคไม่ดี แต่อาจเกิดจากการใช้เทคนิคไม่เป็น หรือเลือกใช้เทคนิคไม่ถูกต้องเหมาะสม
3. ในการฝึกอบรมแต่ละโครงการ หรือแต่ละวิชานั้น วิทยากรอาจเลือกใช้เทคนิคฝึกอบรมหลายๆ เทคนิคประกอบกัน ไม่ว่าจะ เป็นแบบวิทยากรหรือกลุ่มผู้เข้าอบรม เป็นศูนย์กลางก็ตาม หากคิดว่าจะทำให้การเรียนรู้ดีขึ้น

1.15 หลักการเลือกเทคนิคและกิจกรรมในการฝึกอบรม

การเลือกเทคนิคและกิจกรรมที่เหมาะสมในการฝึกอบรม ช่วยให้การฝึกอบรม บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรสามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสม ดังนี้

สมคิด บางโม (2556, หน้า 99-100) ได้กล่าวถึงการเลือกเทคนิค ในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม คือ

1. ความเหมาะสม ต้องเหมาะสมกับเพศและวัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเหมาะสมกับสถานที่ หากสถานที่ในการฝึกอบรมมีจำกัด จนไม่อาจจะจัดให้เป็นอย่างอื่นได้ นอกจากแบบห้องเรียน ควรใช้เทคนิคฝึกอบรมแบบวิทยากรเป็นศูนย์กลาง แต่ถ้าหากสามารถจัดแบ่งเป็นกลุ่มได้ หรือจัดให้ทุกคนมองเห็นหน้ากันได้ ย่อมจะเป็นการสะดวกที่จะใช้เทคนิคฝึกอบรมแบบกลุ่มเป็นศูนย์กลาง
2. จุดประสงค์ ควรเป็นกิจกรรมหรือเทคนิคที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะ และทัศนคติ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
3. เวลา หากระยะเวลาในการฝึกอบรมมีน้อย ควรจะใช้เทคนิคฝึกอบรมแบบวิทยากรเป็นศูนย์กลาง หากมีระยะเวลามากควรจะใช้เทคนิคแบบกลุ่มเป็นศูนย์กลาง
4. ความน่าสนใจ เป็นกิจกรรมหรือเทคนิคที่น่าสนใจ สนุกสนาน และมีสภาพการแข่งขัน

อรุวรรณิ ไชยปัญญา (2556, หน้า 103) กล่าวว่าไว้ว่าเทคนิคการฝึกอบรม โดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ได้แก่ การระดมสมอง การประชุม กลุ่มย่อย กรณีศึกษา การประชุมใหญ่ เกมการบริหาร การแสดงบทบาทสมมติ การสัมมนา ทักษะศึกษา การประชุมเชิงปฏิบัติการการฝึกประสาทสัมผัส การใช้กิจกรรม นันทนาการ การฝึกอบรมในงาน และการฝึกหัดงาน

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เทคนิคการฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การฝึกอบรม โดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เทคนิคการฝึกอบรมแต่ละประเภทต่างก็มีจุดเด่นจุดด้อย ผู้จัดการฝึกอบรมหรือวิทยากรควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม และต้องคำนึงถึงวัน เวลา สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ จำนวนและวัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อีกด้วย

1.16 ลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมที่ดี

สมชาย สังข์สี (2550, หน้า 115-116) กล่าวถึงลักษณะของการฝึกอบรมที่ดีไว้ดังนี้

1. เป็นกระบวนการเรียนการสอนแบบ 2 ทาง (Two Process) คือ ผู้เรียนและผู้สอนต้องเรียนรู้ซึ่งกันและกันจึงจะทำให้การเรียนรู้มีผลในทางปฏิบัติ
2. การอบรมที่ได้ผลต้องกระทำกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างแท้จริง ดังนั้นจึงต้องหาข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรมเสียก่อน
3. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมต้องมีจำนวนพอเหมาะกับสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ จำนวนที่น้อยเกินไปจะทำให้ไม่คุ้มค่ากับการลงทุน ส่วนจำนวนที่มากเกินไปการอบรมมักไม่ได้ผลในการปฏิบัติ
4. หลักสูตรอบรมต้องมีความกระชับเฉพาะเรื่อง มีเนื้อหาที่จำเป็นต่อการเรียนรู้สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้
5. วิทยากรที่ให้ความรู้ในการอบรมต้องมีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์อย่างแท้จริง มีความสามารถในการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้และเข้าใจในจิตวิทยาการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายได้เป็นอย่างดี มีเทคนิคและวิธีการที่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจชัดเจนกระตือรือร้นและให้ความสนใจ

6. มีบรรยากาศและการจูงใจที่จะส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ความร่วมมือ ในกิจกรรมการอบรม การจูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความตื่นตัว กระตือรือร้น ออยากเรียนรู้

7. สถานที่และเทคนิคโยธีทางการศึกษาตลอดจนสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เช่น แสงสว่าง อุณหภูมิ การจัดที่นั่ง สื่อ อุปกรณ์ เสียงรบกวน ถ้าสามารถจัดให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้จะส่งเสริมให้การอบรมบรรลุผลตามจุดประสงค์

8. ปัจจัยอื่นๆ ต้องมีความพร้อม เช่น ทรัพยากร งบประมาณ การประสานงาน เวลา เป็นต้น

9. มีการติดตามประเมินผลการอบรมเสมอเพื่อเรียนรู้และสามารถปรับปรุงข้อบกพร่องของหลักสูตรอบรมได้

10. ผู้บริหารองค์กรจะต้องมีความรู้และทักษะในการพัฒนาและจัดการโครงการอบรมเพื่อให้บรรยากาศภายในองค์กรมีลักษณะส่งเสริมและสนับสนุน ยอมรับ และเห็นความสำคัญของการอบรม

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า หลักสูตรการฝึกอบรมที่ดีควรเป็นหลักสูตรที่สามารถพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ มีทักษะ และมีทัศนคติที่ดีสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง

1.17 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรม

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้างานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

ฉรุต ไทยอุทิศ (2547, หน้า 117-118) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม การประเมินหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยหลักการ “Balanced Scorecard” ดำเนินการตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลสำหรับวางแผนสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม 4) การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม และ 5) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

สุเมธ งามกนก (2549, หน้า 94-96) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มอำนาจในการทำงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

คือ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรเพื่อหาประสิทธิภาพ และ 4) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

สมชาย สังข์สี (2550, หน้า 145-146) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม การพัฒนามาตรฐานการศึกษาตามผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปว่าองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมมี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย โครงสร้างเนื้อหาสาระ กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อประกอบการฝึกอบรม และการวัดผล และประเมินผล

พิเชฏฐ์ จัปจิตต์ (2550, หน้า 173) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาความเข้มแข็งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ดำเนินการตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม 4) การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม และ 5) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551, หน้า 143-148) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมครูวิทยาศาสตร์เพื่อออกแบบบทปฏิบัติการที่สอดคล้องกับปัญหาและความเป็นหลักการของหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร การกำหนดและจัดทำเนื้อหากิจกรรมของหลักสูตร และการประเมินผลโดยมีเอกสารประกอบหลักสูตร 2 ชุดหลัก คือ 1) เอกสารชุดฝึกอบรมครู เนื้อหาประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้ 6 หน่วยการเรียนรู้ และ 2) คู่มือวิทยากรผู้ให้การอบรม

ภรณ์ย์ ปัญญา (2551, หน้า 199-205) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรมภาวะผู้นำทางการกีฬาสำหรับนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา ดำเนินการตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาภาวะผู้นำทางการกีฬาที่พึงประสงค์และเป็นจริง 2) การสร้างหลักสูตรและชุดฝึกอบรมภาวะผู้นำทางการกีฬา 3) การทดลองใช้หลักสูตรและชุดฝึกอบรม และ 4) การประเมินหลักสูตรและชุดฝึกอบรม

วรวิทย์ จิรสัจจธรรม (2553, หน้า 164-170) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรเสริมเพื่อพัฒนาทักษะภาวะผู้นำเยาวชนในโรงเรียนอาชีวศึกษาคาทอลิก โดยพัฒนาตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การพัฒนาหลักสูตรเสริม 3) การตรวจสอบประสิทธิภาพของหลักสูตรเสริม และ 4) การปรับปรุงหลักสูตรเสริม

ศรัณยา แสงหิรัญ (2553, หน้า 180-183) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนเพื่อให้มีคุณลักษณะสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ดำเนินการตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรเพื่อหาประสิทธิภาพ และ 4) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

อัศพงษ์ สุขมาตย์ (2553, หน้า 149-151) ได้พัฒนาหลักสูตรเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ตามแนวคิดจิตตปัญญาศึกษา โดยมีขั้นตอนการพัฒนาตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การพัฒนาหลักสูตร 3) การทดลองใช้หลักสูตร และ 4) การปรับปรุงและแก้ไขหลักสูตร

กัมปนาท อาชา และคณะ (2555, หน้า 78-79) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเครือข่ายเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินการในลักษณะของการวิจัยและพัฒนา มีขั้นตอนและวิธีการวิจัย 3 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ยกร่างหลักสูตร และนำเสนอโครงร่างหลักสูตร 2) ทดลองใช้หลักสูตรเพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหลักสูตร และ 3) การประเมินการใช้หลักสูตร

อรวรรณิ ไชยปัญญา (2556, หน้า 11) ได้สร้างรูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำทีมของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กในลักษณะหลักสูตรการฝึกอบรม โดยกำหนดขั้นตอนการสร้างหลักสูตร 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตร 2) การสร้างหลักสูตร 3) ตรวจสอบประสิทธิภาพของหลักสูตร และ 4) ปรับปรุงหลักสูตร

2. ภาวะครูผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้

2.1 ภาวะผู้นำ

2.1.1 ความหมายของผู้นำ

มีนักการศึกษาให้คำนิยามกับความหมายของคำว่า “ผู้นำ” ดังนี้

Fiedler, E.P. (1967 อ้างถึงใน วิเชียร วิทยาอุดม, 2550, หน้า 1)

ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่ริเริ่มหรือส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงการกระทำของกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้ที่สนับสนุนส่งเสริมให้มีการสัมพันธ์ของสมาชิกภายในกลุ่มดำเนินไปด้วยดี

Simon, Smithburg and Thompson (1971 อ้างถึงใน วิเชียร วิทยาอุดม, 2550, หน้า 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ ผู้ที่สามารถรวมคนให้เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันเพื่อสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ให้ได้

Dejnozka, E.P. (1983 อ้างถึงใน วิเชียร วิทยาอุดม, 2550, หน้า 1-2)

ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่ถูกเลือกหรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้นำกลุ่มและมีอิทธิพลต่อกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่เป็นหัวหน้าของกลุ่มและทำให้กลุ่มบรรลุเป้าหมาย

ชัยเสฏฐ์ พรหมศรี (2549, หน้า 8) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่มีบารมี และสามารถตัดสินใจได้เป็นอย่างดีรวมทั้งสามารถกระตุ้นบุคคลอื่นให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร (2549, หน้า 30) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่มีอิทธิพลต่อกลุ่ม ปฏิบัติหน้าที่ของความเป็นผู้นำ บุคคลผู้ปลุกปั่น (mobilizer) ผู้คลั่นดาล (insprier) ผู้สร้างพลังร่วม (synergizer) ผู้สร้างแรงจูงใจกระตุ้น (motivator) ผู้ก่อให้เกิดพลัง (energizer) การปฏิบัติการดำเนินการของมวลสมาชิกให้เข้าสู่เป้าหมายตามที่ต้องการ

วิเชียร วิทยาอุดม (2550, หน้า 3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่ได้รับการยอมรับหรือยกย่องให้เป็นผู้นำ และต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถอันเกิดจากตัวของเขาเอง จนเป็นที่ยอมรับหรือยกย่องของกลุ่มให้เป็นผู้นำและนำกลุ่มไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2550, หน้า 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่ได้รับการยอมรับและยกย่องจากบุคคลอื่น หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นมา หรือได้รับการยกย่องให้เป็นหัวหน้าในการดำเนินงานต่างๆ ในองค์กรต่างๆ ต้องอาศัยบุคคลที่เป็นผู้นำและผู้มีความเป็นผู้นำจึงจะทำให้องค์กรดำเนินไปอย่างบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และนำพาหน่วยงานไปสู่ความเจริญก้าวหน้า

สัมมา รณินิย (2553, หน้า 17) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่มีภาวะผู้นำที่สามารถชักจูง ชี้นำ สั่งการ มีอิทธิพลให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันก็ต้องสามารถให้สมาชิก ในองค์กรเกิดความพึงพอใจ ในงานที่ทำด้วย ผู้นำจึงเป็นผู้ที่มีความสามารถหรือความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นและได้รับการยกย่องให้เป็นผู้นำเป็นบุคคลสำคัญที่มีส่วนทำให้องค์กรหรือหน่วยงานประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้หรือไม่ในภาวะสังคมโลกปัจจุบันที่มีการแข่งขันสูง ผู้นำที่ดีจึงต้องมีความรู้ มีความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีการติดต่อสื่อสาร ในองค์กรที่ดี องค์กรจึงจะสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

จากความหมายดังกล่าวผู้วิจัย สรุปได้ว่า ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่สมาชิกเลือกให้เป็นหัวหน้ากลุ่มมีอำนาจในการตัดสินใจให้บุคคลในกลุ่มดำเนินงานตามที่มอบหมายให้บรรลุเป้าหมาย

2.1.2 ความหมายของภาวะผู้นำ

ภาวะผู้นำเป็นศิลปะที่จำเป็นและสำคัญยิ่งต่อนักบริหารหรือผู้นำที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำ ดังนี้

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2550, หน้า 1) ภาวะผู้นำ หมายถึง ภาวะที่ บุคคลที่มีความสามารถในการบังคับบัญชาบุคคลอื่นโดยได้รับการยอมรับและยกย่องจากบุคคลอื่นเป็นผู้ทำให้บุคคลอื่นไว้วางใจและให้ความร่วมมือ ความเป็นผู้นำเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกหรือสั่งการ การบังคับบัญชา ประสานงานโดยใช้อำนาจหน้าที่ (Authority) เพื่อให้การงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ต้องการ ความเป็นผู้นำหมายถึงผู้ที่มีความสามารถในการใช้ศิลปะในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จด้วยความเต็มใจ

ทองใบ สุธาจารย์ (2551, หน้า 1) ได้ให้ความหมายภาวะผู้นำไว้ 4 ประการ ดังนี้ คือ 1) ตำแหน่งหรือหน้าที่ของผู้นำ 2) ความสามารถในการนำ 3) การนำ 4) ผู้นำของกลุ่ม

Hemphill, J.K and Coons, A.E. (1957 อ้างถึงใน ทองใบ สุธาจารย์, 2551, หน้า 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมของปัจเจกบุคคลที่เขาได้ชี้แนะ เพื่อให้ดำเนินการกิจกรรมกลุ่มเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

Theodoulou, Stella Z. & Cahn, Matthew A (1995 อ้างถึงใน ทองใบ สุธาจารย์, 2551, หน้า 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง การใช้อิทธิพลเหนือบุคคลอื่นในสถานการณ์หนึ่งๆ โดยผ่านกระบวนการติดต่อสื่อสารในวันที่จะทำการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

Stogdill, Ralph M (1974 อ้างถึงใน ทองใบ สุธาจารย์, 2551, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของ ภาวะผู้นำ หมายถึง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการธำรงรักษาให้เป็นไปตามโครงสร้างของความคาดหวัง และปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

ผู้วิจัย สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึงพฤติกรรมที่บุคคลสามารถโน้มน้าวให้กลุ่มคนปฏิบัติตาม ความต้องการหรือแนวคิด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดร่วมกัน

2.1.3 ความหมายภาวะผู้นำครู

การบรรลุเป้าหมายขององค์กรย่อมจะล่าช้าหรือไม่ประสบผลสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ภาวะผู้นำหรือความเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เนื่องมาจากความล้มเหลวขององค์กรต่างๆ ที่เป็นมามักสืบเนื่องมาจากการขาดบุคลากรที่มีภาวะผู้นำนั่นเอง และไม่ใช่เฉพาะผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้นที่จะต้องมีความหมาย ภาวะผู้นำ ครูในโรงเรียนให้มีภาวะผู้นำอีกด้วยซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

Kelley, Jerry D (2011) ได้ให้ความหมาย ภาวะผู้นำครู คือ การแสดงบางสิ่งบางอย่างตามคุณลักษณะต่อไปนี้

1. เตรียมรับผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในห้องเรียน
2. ช่วยเหลือและสนับสนุนครูคนอื่นๆ
3. มีส่วนในการทำงานร่วมกับคนอื่น
4. ซาบซึ้งหรือให้ความสำคัญกับพันธกิจของโรงเรียน

York-Barr and Duke (2004, p. 260) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำครูไว้ดังนี้

1. ภาวะผู้นำของครูในแง่ผู้นำการเปลี่ยนแปลง คือ ครูที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอน ใช้บทบาทของผู้นำเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ท่ามกลางครู และครูผู้นำเพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยมุ่งเน้นที่ความสำเร็จในการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. ภาวะผู้นำของครูในแง่ของการใช้พฤติกรรมผู้นำ คือ การที่ครูผู้นำใช้พฤติกรรมครูผู้นำทั้งแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ 4 ลักษณะ ได้แก่
 - 2.1) ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม
 - 2.2) ภาวะผู้นำแบบมุ่งคุณภาพขององค์การ
 - 2.3) ภาวะผู้นำตามภารกิจที่ปฏิบัติ
 - 2.4) ภาวะผู้นำแบบใช้บทบาทคู่ขนาน

Harris and Lambert (2003) ได้ให้ความหมาย ภาวะผู้นำครู หมายถึง ลักษณะในรูปแบบของภาวะผู้นำแบบร่วมมือ ซึ่งครูพัฒนาทักษะเชี่ยวชาญจากการปฏิบัติงานต่างๆ ร่วมกัน

Katzenmeyer and Moller (2001) ได้ให้ความหมาย ภาวะผู้นำครู หมายถึง ครูผู้ที่เป็นผู้นำโดยนำทั้งภายในห้องเรียนและภายนอกห้องเรียน เชื่อมโยงกับชุมชนและช่วยเหลือกลุ่มของครู ผู้เรียน และผู้นำและมีอิทธิพลต่อผู้อื่นไปสู่การพัฒนาการดำเนินงานทางการศึกษา

สุรรัตน์ พัฒนเชียร (2552, หน้า 53) ได้ให้ความหมาย ภาวะผู้นำครู หมายถึง การแสดงออกของครูในการร่วมกันทำงานอย่างร่วมมือรวมพลังนำไปสู่การเรียนรู้ร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจนการมีความสัมพันธ์ และความเกี่ยวข้องต่างๆ ระหว่างครูแต่ละบุคคลภายในสถานศึกษา รวมไปถึงความสามารถของครูในการนำทั้งการนำในห้องเรียน การนำนอกห้องเรียน และการนำครูคนอื่นๆ โดยปราศจากการใช้อิทธิพลในการกระตุ้น ชักจูงเพื่อนครูให้เกิดการเปลี่ยนแปลง มีความรับผิดชอบต่อความตัดสินใจ และกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา เข้าร่วมในการเรียนรู้ร่วมกัน และให้ความร่วมมือรวมพลังในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสถานศึกษา ไปสู่เป้าหมายร่วมภาวะผู้นำครูที่มีประสิทธิภาพสูงสุดจะต้องให้ความสำคัญกับความเชื่อใจ การสนับสนุนและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเป็นอันดับแรก

ผู้วิจัยได้สรุปความหมาย ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) หมายถึง คุณลักษณะพฤติกรรมการเป็นผู้นำและกระบวนการของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องของ สัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่ง การเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

2.1.4 องค์ประกอบของผู้นำครู

Suranna, K.J., & Moss, D.M. (2002) ได้ศึกษาและสำรวจกรอบ ความคิดเพื่อพิสูจน์ถึงความมีอยู่ของภาวะผู้นำของครู ผลงานของเขาแสดงให้เห็นว่าครูที่มีความสามารถในการตัดสินใจได้พัฒนาวิธีการใช้ภาวะผู้นำในชั้นเรียน ประกอบไปด้วยหัวใจ หลักสำคัญ 3 คือ

1. การมีภาวะผู้นำแบบไม่เป็นทางการที่แฝงอยู่
2. ความสามารถในการระบุลักษณะของปัญหาและข้อขัดแย้ง
3. การได้รับการเสริมพลังอำนาจเพื่อแก้ปัญหา

Fullan (1994) กล่าวถึงองค์ประกอบของภาวะผู้นำครูลักษณะที่สำคัญ คือ มีความมุ่งมั่นและการพัฒนาตน ไปสู่ครูมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง และการสนับสนุน ช่วยเหลือครูคนอื่นให้สามารถพัฒนาไปสู่ครูมืออาชีพด้วย

Pellicer, L. O. and Anderson, L. W. (1995) กล่าวถึง ลักษณะสำคัญของภาวะผู้นำครู 2 ประเด็น คือ 1) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับการเรียนการสอน และนำไปสู่การปฏิบัติจริงในโรงเรียน โดยก่อให้เกิดผลต่อการปรับปรุงการเรียนรู้ของ ผู้เรียน 2) เป็นผู้นำทางการเรียนการสอน โดยเขาแสดงทัศนะว่าความเป็นผู้นำ ด้านการเรียนการสอนมิได้ถูกกำหนดจากฝ่ายบริหาร แต่เกิดจากตัวของครูเองภายใต้ การสนับสนุนของโรงเรียน

Acker-Hocevar, M., and Touchton, D. (1999) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับ ภาวะผู้นำของครู โดยใช้มิติด้านการสร้างสัมพันธภาพและมิติด้านความช่วยเหลือ สนับสนุนและความร่วมมือ พบว่า ครูที่มีภาวะผู้นำจะมีคุณลักษณะที่สำคัญ คือ เป็นผู้สร้างเครือข่ายที่สามารถปฏิบัติงานเป็นทีมกับเพื่อนครูในโรงเรียนของตนเองและ สามารถปฏิบัติงานในชุมชนได้

Strodl, P. (1992) ได้เสนอองค์ประกอบที่เป็นหลักสำคัญของการมีภาวะ ผู้นำของครู ดังนี้

1. การเป็นแบบอย่างที่ดีทางการสอนและการเรียนรู้
2. การเข้าใจอย่างถ่องแท้ด้านทฤษฎีและการวิจัยเกี่ยวกับการสอนและการเรียนรู้
3. การเข้าใจทฤษฎีจิตวิทยาพัฒนาการ
4. การบ่มเพาะจิตวิญญาณการเป็นครู
5. การแสดงความสามารถในการแนะแนวแบบคลินิก
6. การสามารถชี้แนะผู้ร่วมงานและเพื่อนครูโดยวิธีคิดแบบไตร่ตรองและค้นหาด้วยตนเอง

ผู้วิจัยได้สรุป องค์ประกอบของภาวะผู้นำครู จำเป็นต้องประกอบด้วย ความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในหลักจิตวิทยา มีความมุ่งมั่นและการพัฒนาตน ไปสู่ครูมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง และการสนับสนุนช่วยเหลือครูคนอื่นให้สามารถพัฒนาไปสู่ครูมืออาชีพด้วย

2.1.5 บทบาทของภาวะผู้นำ

บทบาทภาวะผู้นำเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้มีความเข้าใจในการใช้ภาวะผู้นำของผู้บริหารในองค์การต่างๆ ได้เป็นอย่างดี เพราะผู้บริหารในแต่ละระดับ องค์การต่างมีบทบาทหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติแตกต่างกัน เนื่องจากมีบริบท โครงสร้าง ลักษณะงานขององค์การที่แตกต่างกัน หากแต่มีลักษณะที่เหมือนและคล้ายคลึงกันในหน้าที่ทางการบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การนำและการควบคุม ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายของบทบาทภาวะผู้นำไว้หลายท่าน ดังนี้

คำว่า “บทบาท”(Role) ได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้หลากหลาย ซึ่งก็มีความหมายไม่แตกต่างกันมากนัก นักจิตวิทยาสังคมได้กล่าวถึงที่มาของบทบาทว่ามาจากคำเต็มว่า “บทบาททางสังคม” (Social Role) ซึ่งหมายถึง การปฏิสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมคาดหวังของบุคคลสองฝ่าย ฝ่ายหนึ่งคือ ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ อีกฝ่ายหนึ่งคือ บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น

ราชบัณฑิตยสถาน (2552, หน้า 26) ได้ให้คำจำกัดความของบทบาทว่า หมายถึง การกระทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการได้ กล่าวถึงความหมายของบทบาทว่า หมายถึง ลักษณะของพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกในกลุ่มและรูปแบบของพฤติกรรมที่คาดหวังตามตำแหน่งหน้าที่หรือการแสดงออกของบุคคลตามความมุ่งหวังของสังคม

Getzels, Jacob W & Guba, Eugene G. (1957, p. 60) ได้ให้ความหมาย บทบาท หมายถึง พฤติกรรมหรือการกระทำต่างๆ ในสังคมมนุษย์เป็นผลมาจาก 2 ตัวการ คือ 1) สถาบันมิติ (Nomothetic Dimension) ซึ่งประกอบด้วย สถาบัน (Institution) หรือ องค์การ บทบาทตามหน้าที่ (Role) ซึ่งบุคคลที่ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งในสถาบันที่ ควรจะทำและความมุ่งหวังจากบุคคลภายนอกของสถาบันหรือองค์การ 2) บุคลาณัติ (Indiogarphi Demension) ซึ่งประกอบด้วยตนเองหรือความเป็นตัวเอง 3) บุคลิกภาพ (Personallity) ประกอบด้วย ทักษะคติ การรับรู้ ความรู้สึกนึกคิด อารมณ์จิตใจของตนเอง และความต้องการส่วนตัว (Need)

Hoy, Wayne. K and Cecil G. Miskel (1991, p. 33) ได้กล่าวถึง ความหมายของบทบาท หมายถึง ลักษณะบางประการที่อธิบายธรรมชาติของบทบาท ดังนี้

1. บทบาทแสดงถึงตำแหน่ง สถานะ (Status) ภายในองค์การใน สถานศึกษาประกอบด้วย ตำแหน่งต่างๆ เช่น อาจารย์ใหญ่ ครู อาจารย์ นักเรียน เป็นต้น
2. บทบาทถูกกำหนดโดยความคาดหวังและหน้าที่ของตำแหน่ง นั้นๆ ความคาดหวังเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง เมื่อบุคคลได้ แสดงพฤติกรรมตามหน้าที่ของตำแหน่งนั้นๆ เขาก็ได้แสดงบทบาทของเขา บทบาทเป็น เสมือนพิมพ์เขียวในการปฏิบัติงานของเขา
3. บทบาทเป็นตัวแปร คือ สามารถแปรเปลี่ยนได้ ทั้งนี้เพราะว่า ความคาดหวังบางอย่างจำเป็นต้องกระทำตาม แต่ความคาดหวังอีกบางอย่างอาจจะมี ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติก็ได้
4. บทบาททั้งหลายในองค์การมีความคาบเกี่ยวกันและส่งเสริม ซึ่งกันและกัน เช่น เป็นการยากที่จะอธิบายเฉพาะบทบาทของนักเรียนโดยครูไม่ต้องอธิบาย ถึงความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน

Yukl, Gary A. (1968, p. 152) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้นำว่า บทบาท ของผู้นำแต่ละคนแตกต่างกันตามบุคลิกลักษณะและสถานการณ์ ผู้นำมักถูกคาดหวังในด้าน บทบาท (Role Expected) คือ บทบาทที่สังคมคาดหวังไว้เกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่ กฎ ระเบียบ วัฒนธรรม ความเชื่อทางสังคม บางครั้งต้องการผู้บังคับบัญชา และ ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งธรรมชาติลักษณะของงาน แต่บางครั้งผู้นำไม่สามารถ ปรับตัวยอมรับบทบาทเหล่านี้ตามความคาดหวังของสังคม ซึ่งการรับรู้บทบาทของผู้นำ (Perceived role) จะขึ้นอยู่กับความต้องการ คุณลักษณะ ค่านิยม และทักษะของผู้นำ

หากบทบาทตามความรับรู้ของผู้ไม่สอดคล้องกับบทบาทที่สังคมคาดหวังผู้นำอาจเกิดความขัดแย้งในบทบาทก็ได้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการบริหารจัดการองค์การได้ ซึ่งผู้นำจะต้องปรับปรุงและพัฒนาให้บทบาทที่สังคมคาดหวังและบทบาทตามการรับรู้ของตนเองไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกัน จึงจะก่อให้เกิดการทำงานตามบทบาทของพนักงานได้ดีและประสบความสำเร็จ

จากการศึกษาแนวคิดของนักวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับ “บทบาท” สรุปได้ว่า บทบาทเป็นสิ่งที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่ได้รับบทบาทนั้น จะต้องเป็นที่รับรู้และเข้าใจระหว่างผู้ดำรงตำแหน่งกับบุคคลอื่นโดยสภาพของบุคคลจะเป็นตัวกำหนดบทบาทที่ต้องปฏิบัติ ในขณะที่เดียวกันบทบาทก็จะมีส่วนกำหนดสภาพเช่นเดียวกัน จึงสามารถสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้

1. บทบาทที่ได้มาพร้อมกับตำแหน่ง เป็นบทบาทที่เกิดขึ้นมาพร้อมกับตำแหน่งเมื่อบุคคลดำรงตำแหน่งใดก็ต้องแสดงบทบาทตามกฎหมาย ภาระหน้าที่ตามกฎหมายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและสิทธิหน้าที่ที่กำหนดไว้เป็นบรรทัดฐาน

2. บทบาทที่เป็นความคาดหวังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นบทบาทที่บุคคลที่เกี่ยวข้องคาดหวังว่าบุคคลที่เข้าไปดำรงตำแหน่งนั้น จะต้องมีแบบแผนพฤติกรรมอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจสอดคล้องกับแบบแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับค่านิยมทัศนคติ ประสพการณ์และการศึกษาอบรมของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ทองหล่อ เดชไทย (2544 หน้า 47-48) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทผู้นำที่มีประสิทธิผล 4 ประการ คือ

1. บทบาทผู้กำหนดทิศทาง (Direction Setter) ต้องสามารถประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและกำหนดเส้นทางเดินไปสู่จุดหมายปลายทางในอนาคตให้ผู้อื่นเข้าใจและสะท้อนถึงความก้าวหน้าขององค์การ

2. บทบาทผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) เป็นตัวกลางการเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นที่สภาพแวดล้อมภายใน เช่น บุคลากร ทรัพยากร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ขณะเดียวกันต้องสามารถคาดการณ์การพัฒนาของโลกภายนอก ประเมินผลกระทบต่อองค์การ สร้างความรู้สึกต่อความเร่งด่วน และการจัดลำดับความสำคัญเพื่อการเปลี่ยนแปลง

3. บทบาทโฆษก (Spoken Person) ต้องมีทักษะในการพูดและให้ความสนใจด้วยการเป็นผู้ฟังที่ดี สามารถต่อรองกับองค์การอื่นและสร้างเครือข่ายกับภายนอกเพื่อประโยชน์ด้านแนวคิด ทรัพยากร การสนับสนุน หรือข้อมูลข่าวสารสำหรับองค์การในปัจจุบันเป็นสำคัญ

4. บทบาทผู้ฝึกสอน (Coach) ต้องสามารถสร้างทีมงานให้อำนาจผู้ร่วมงานและเป็นที่ปรึกษา พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้อื่นทราบถึงจุดยืนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ สร้างความไว้วางใจให้เกียรติและช่วยให้บุคคลเรียนรู้เติบโตก้าวหน้าเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2544, หน้า 16-17) ได้เสนอบทบาทของภาวะผู้นำ (Leadership roles) ที่ดีขององค์การควรมีลักษณะ ดังนี้

1. บทบาทตัวแทนในทุกสถานการณ์ (Figurehead) ผู้นำที่มีตำแหน่งสูงจะต้องเป็นตัวแทนทำกิจกรรมต่างๆ คือ เป็นตัวแทนที่ดีขององค์การ เป็นตัวแทนที่จะรวบรวมข้อมูลที่อยู่ภายนอกองค์การและให้การต้อนรับแขกผู้มาเยือน

2. บทบาทนักพูดที่ดี (Spoken person) ผู้นำจะต้องมีความสามารถในการพูดและนำเสนอกิจกรรม ตลอดจนมีการวางแผน มีความสามารถในด้านต่างๆ มีวิสัยทัศน์ที่ดีกับบุคคลฝ่ายต่างๆ คือฝ่ายบริหารระดับสูง ลูกค้ายุทธศาสตร์ บุคคลภายนอก เช่น เพื่อนร่วมอาชีพและชุมชน

3. บทบาทนักเจรจาต่อรอง สามารถเจรจาต่อรองกับผู้บริหารด้านการขอเงินทุน สิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ การสนับสนุนต่างๆ และการเจรจาต่อรองกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์การ ตลอดจนเจรจากับลูกค้า ปัจจัยการผลิตและผู้ขายสินค้าหรือบริการอื่นๆ

4. บทบาทผู้สอนงาน (Coach) ผู้นำที่มีประสิทธิภาพต้องมีเวลาความสามารถที่จะสอนทีมงาน เพื่อให้ทีมงานประสบความสำเร็จ โดยเกิดความมั่นใจแก่สมาชิกว่า สมาชิกทีมงานมีขั้นตอนการทำงานและมีการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

5. บทบาทการสร้างทีมงาน (Team builder) เช่น การสร้างความเชื่อมั่นแก่ทีมงาน ริเริ่มกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจแก่กลุ่ม จัดประชุมพบปะสังสรรค์ในโอกาสต่างๆ

6. บทบาทการทำงานเป็นทีม (Team player) มีพฤติกรรมที่ผู้นำจะต้องปฏิบัติ 3 ประการ ได้แก่ การวางตนเป็นสมาชิกทีมและผู้นำทีมที่เหมาะสม มีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในองค์กร แสดงความจริงใจต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการสนับสนุนแผนการทำงานเป็นทีมและกระตุ้นให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจอย่างเต็มที่

7. บทบาทในการแก้ปัญหาด้านเทคนิค (Technical problem solver) ผู้นำควรให้บริการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้แนะนำด้านเทคนิค และเป็นผู้ที่สร้างผลประโยชน์เกี่ยวกับการทำงานประจำ เช่น การสนับสนุนการสร้างยอดขาย หรือปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องจักรต่างๆ

8. บทบาทการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur) เป็นผู้ให้คำแนะนำความคิดเชิงวิเคราะห์และมีความรู้ความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ การพัฒนาการเปลี่ยนแปลงธุรกิจถึงแม้จะมีใช้กิจการของตนเอง

Covey, Stephen R. (1990, p. 152–153) กล่าวถึงผู้นำในยุคที่เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วว่า จะต้องมียุทธศาสตร์พื้นฐานสำหรับการทำหน้าที่หรือกิจกรรมต่างๆ 3 ประการ คือ

1. บทบาทในการสำรวจ (Pathfinding) เป็นผู้มีพลังในการค้นหา สร้างวิสัยทัศน์ พันธกิจ วางเป้าหมายขององค์กรในอนาคต โดยสร้างแบบคุณค่าและวิสัยทัศน์ให้เข้ากัน โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการวางแผนกลยุทธ์

2. บทบาทในการกำหนด (Aligning) โดยเป็นผู้สามารถปรับโครงสร้างองค์กร ระบบและกระบวนการปฏิบัติให้ตอบสนองกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์กร ตลอดจนความต้องการจำเป็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

3. บทบาทในการมอบอำนาจ (Empowering) ผู้นำจะต้องมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเฉลียวฉลาด ความสามารถในการคิดค้นประดิษฐ์ มีสติปัญญาและความคิดสร้างสรรค์ได้มีอิสระตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร

จากบทบาทภาวะผู้นำดังกล่าวผู้วิจัย สรุปได้ว่า บทบาทภาวะผู้นำมีความสำคัญต่อการกำหนดสถานภาพในการปฏิบัติงานของบุคคลและเป็นสิ่งที่บ่งชี้ให้เห็นถึงตำแหน่งหน้าที่ของงานที่ปฏิบัติ ดังนั้นบุคคลที่ได้รับมอบหมายตำแหน่งหน้าที่ใดก็ควรที่

จะปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหน้าที่ในงานนั้นให้เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทของตน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.6 พฤติกรรมภาวะผู้นำ

ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายพฤติกรรมภาวะผู้นำหลายท่าน ดังนี้

Hoy, Wayne. K and Cecil G. Miskel (1991, p. 236) ได้ให้ความหมายของพฤติกรรมภาวะผู้นำ หมายถึง ความประพฤติหรือสิ่งที่ผู้นำแสดงออกถึงศักยภาพของภาวะผู้นำที่มีอยู่ในตัวของผู้นำ ก่อนให้เกิดเป็นผลงานเชิงประจักษ์แก่ผู้ร่วมงานอันเป็นพฤติกรรมการแสดงออกของผู้นำว่าจะทำอย่างไรจึงจะสามารถทำให้การดำเนินการประสบผลสำเร็จ

สัมมา รุทธิธย์ (2553, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของพฤติกรรมภาวะผู้นำ หมายถึง การแสดงออกหรือการกระทำเฉพาะอย่างของผู้นำที่ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน การบังคับบัญชา การประสานงาน การให้คำแนะนำช่วยเหลือ ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ และความรู้สึกของบุคคลในองค์การ ในขณะที่มีการปฏิบัติงานร่วมกัน

กวี วงศ์พุด (2550, หน้า 111) พฤติกรรมภาวะผู้นำ หมายถึง การกระทำของผู้นำที่พยายามทำทุกอย่างต่อผู้ตาม เพื่อให้เกิดความเชื่อถือ ความร่วมมือ เพื่อผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ พฤติกรรมของผู้นำจึงเป็นเครื่องบ่งชี้หรือเครื่องวัดความสามัคคีของกลุ่มได้เป็นอย่างดี ย่อมสามารถมองถึงความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มองถึงความจงรักภักดีของกลุ่มที่มีต่อผู้นำและต่อองค์การรวมไปถึงความสำเร็จขององค์การด้วย

จากการศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำดังกล่าวผู้วิจัย สรุปได้ว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมผู้นำที่แสดงออกถึงความสามารถส่วนบุคคล ที่ใช้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในองค์การซึ่งมีอิทธิพลต่อผู้ร่วมงานและดำเนินกิจกรรมและปฏิบัติกิจกรรมให้องค์การประสบผลสำเร็จ

2.1.7 คุณลักษณะภาวะผู้นำ

ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายลักษณะภาวะผู้นำ ดังนี้

ชาญชัย อาจิณสมอาจารย์ (2550, หน้า 84-86) ได้สรุปคุณลักษณะผู้นำสำหรับผู้นำที่ประสบความสำเร็จกับผู้นำที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงว่า ผู้นำที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีความเฉลียวฉลาด ปรับตัวเก่ง เปิดตัว เปิดเผย มีความเพียรพยายามร่างกายแข็งแรง มีความกระตือรือร้น เป็นคนทำงานหนัก มีความเชื่อมั่นในตนเอง

มีไหวพริบ ความอดทน ความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น พลังงานสูง ไฟแรง มีความริเริ่มคิด
สร้างสรรค์แสวงหาโอกาส ความรู้ ภูมิปัญญาและมีบุรณการส่วนบุคคล นอกจากนี้ยัง
กล่าวว่าผู้นำที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจะต้องมีลักษณะใช้อำนาจโดยมอบอำนาจให้ผู้อื่น
เป็นผู้เรียนรู้ตลอดไป กำหนดแนวทางคุณธรรม จริยธรรมภายในหน่วยงานเชื่อมั่นและให้
เกียรติแก่เพื่อนร่วมงาน รู้จักตนเองเป็นอย่างดี กล้าเสี่ยงและยอมรับความสูญเสีย
มีความสามารถในการสื่อสารระหว่างบุคคล แปลงวิสัยทัศน์ให้เป็นความจริง มุ่งเน้น
พัฒนาการไปสู่อนาคต พัฒนาคนอื่นให้เป็นผู้นำ ดึงดูดคนให้ทำในสิ่งที่ถูกต้อง

ประเวศ วะสี (2543, หน้า 47-48) ได้กล่าวว่าในสังคมปัจจุบันมี
การเปลี่ยนแปลงและศึกษาการมีสภาวะผู้นำ ซึ่งพบว่ายังมีสภาวะผู้นำเกิดขึ้นได้บ้าง เช่น
ผู้นำตามธรรมชาติ จะมีลักษณะ ดังนี้

1. ฉลาด ผู้นำตามธรรมชาติจะเป็นคนฉลาดเสมอ แต่ผู้นำ
(ผู้ดำรงตำแหน่ง) ที่ได้มาจากการเลือกตั้งหรือโดยการเลือกตั้งไม่แน่ใจว่าจะเป็นคนฉลาด
2. เป็นคนเห็นแก่ส่วนรวม ทำให้ส่วนรวมมีกำลัง คนเห็นแก่ตัวทำให้
ส่วนรวมอ่อนกำลัง ในกระบวนการทำงานร่วมกัน ความเห็นแก่ตัวหรือความเห็นแก่
ส่วนรวมจะปรากฏให้ผู้คนรับรู้ แต่ในการแต่งตั้งและเลือกตั้ง คุณสมบัติเหล่านี้อาจยังไม่
เป็นที่ปรากฏ
3. เป็นคนติดต่อสื่อสารกับคนรู้เรื่อง คนฉลาดและเห็นแก่ส่วนรวม
แต่คนที่ไม่ติดต่อสื่อสารหรือติดต่อสื่อสารไม่รู้เรื่องก็เป็นผู้นำไม่ได้
4. เป็นที่ยอมรับของสมาชิกโดยอัตโนมัติ ผู้นำตามธรรมชาติจะเป็นที่
ยอมรับของสมาชิกโดยอัตโนมัติ ทำให้การทำงานในองค์การราบรื่น มีความสุขและมี
ประสิทธิภาพ

สงวน นิตยารัมภ์พงศ์ และสุทธิลักษณ์ สมิตะสิริ (2540, หน้า 85-90)
ได้เสนอคุณลักษณะภาวะผู้นำที่คาดหวังและเป็นที่ต้องการมี 4 ลักษณะ คือ

1. ผู้นำยึดหลักการ เป็นลักษณะพื้นฐานที่จะนำพาผู้อื่นให้สามารถ
ก้าวตามด้วยความเต็มใจและเชื่อมั่น หลักการที่สำคัญคือความซื่อสัตย์ ความมีศักดิ์ศรีและ
ความยุติธรรม ซึ่งผู้นำสามารถแสดงให้เห็นและเป็นแบบอย่างที่ดีขององค์การ เพื่อให้ผู้คน
ในองค์การมีพฤติกรรมและการปฏิบัติที่ดีตามแบบอย่าง อันจะก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือใน
สังคมได้โดยรวม

2. ผู้นำเป็นผู้ที่มีความรู้และวิสัยทัศน์ การมีผู้นำที่มีความรู้และมีวิสัยทัศน์เด่นชัดจะเป็นสิ่งสำคัญในการนำพาองค์กรให้ก้าวเดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง นอกจากนี้จะต้องชวนชววยให้เกิดการเรียนรู้ใหม่ๆ ตลอดจนต้องมีความอดทนในการทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของทีมงานจนถึงระดับที่สร้างวิสัยทัศน์ร่วมกันได้

3. ผู้นำเป็นนักปฏิบัติ ผู้นำที่ดีควรเป็นนักปฏิบัติที่สามารถก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นจริงได้โดยได้รับการต่อต้านจากสมาชิกในองค์กรน้อยที่สุด การสร้างสิ่งใหม่ๆ ที่ดีกว่าให้เพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ และทำให้สิ่งที่แยกแยะกว่าค่อยๆ จางหายไป ในที่สุดเป็นการพัฒนาโดยให้มีวิวัฒนาการของการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ก่อให้เกิดความตื่นตกใจแก่คนในองค์กรทันที

4. ผู้นำผู้สร้างวัฒนธรรมใหม่ในการบริหาร การสร้างวัฒนธรรมใหม่ๆ ในกระบวนการทำงานมีความใฝ่ฝันในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ทั้งด้วยตนเองและจากผู้ร่วมทีมงาน รวมทั้งการทำงานร่วมกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมผู้มีความตั้งใจทำงานและร่วมสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ พร้อมทั้งปกป้องและให้การตอบแทนที่ดียิ่งแก่คนเหล่านั้น

จากคุณลักษณะภาวะผู้นำดังกล่าวผู้วิจัย สรุปได้ว่า คุณลักษณะภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถในการเป็นผู้นำและดำเนินกิจกรรมให้กลุ่มบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ขององค์กรได้ตามความต้องการแต่คุณลักษณะของผู้นำองค์กรจะมีคุณลักษณะที่แตกต่างกันไปตามตำแหน่งความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

2.2 การจัดการเรียนรู้

2.2.1 ความหมายการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ ไม่ใช่เป็นเพียงการถ่ายทอดเนื้อหาวิชา โดยใช้วิธีการบอกให้จดจำและนำไปท่องจำเพื่อการสอบเท่านั้น แต่การจัดการเรียนรู้เป็นศาสตร์อย่างหนึ่งซึ่งมีความหมายที่ลึกซึ้งกว่านั้น กล่าวคือ วิธีการใดก็ตามที่ผู้สอนนำมาใช้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เรียกได้ว่าเป็นการจัดการเรียนรู้

นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ ในทัศนะต่างๆ ดังนี้

Moore, K.D. (1992, p. 4) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า การจัดการเรียนรู้คือพฤติกรรมของบุคคลหนึ่งที่ยพยายามช่วยให้บุคคลอื่นได้เกิดการพัฒนาตนในทุกด้านอย่างเต็มศักยภาพ

Good (1973, p. 588) ได้อธิบายความหมายของการจัดการเรียนรู้ว่าการจัดการเรียนรู้ คือ การกระทำอันเป็นการอบรมสั่งสอนผู้เรียนในสถาบันการศึกษา

Hough, J. B., & Duncan, J. K. (1970, p. 144) ได้อธิบายความหมายของการจัดการเรียนรู้ว่า หมายถึง กิจกรรมของบุคคลซึ่งมีหลักและเหตุผล เป็นกิจกรรมที่บุคคลได้ใช้ความรู้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนให้ผู้อื่นเกิดการเรียนรู้และความพอใจ ดังนั้น การจัดการเรียนรู้จึงเป็นกิจกรรมในแง่มุมต่างๆ 4 ด้าน คือ

1. ด้านหลักสูตร (Curriculum) หมายถึง การศึกษาจุดมุ่งหมายของการศึกษาความเข้าใจในจุดประสงค์รายวิชาและการตั้งจุดประสงค์การจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน ตลอดจนการเลือกเนื้อหาได้เหมาะสมสอดคล้องกับท้องถิ่น

2. ด้านการจัดการเรียนรู้ (Instruction) หมายถึง การเลือกวิธีสอนและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่วางไว้

3. ด้านการวัดผล (Measuring) หมายถึง การเลือกวิธีการวัดผลที่เหมาะสมและสามารถวิเคราะห์ผลได้

4. ด้านการประเมินผลการจัดการเรียนรู้ (Evaluating) หมายถึง ความสามารถในการประเมินผลของการจัดการเรียนรู้ทั้งหมดได้

วิชัย ประสิทธิ์วุฒิเวชช์ (2542, หน้า 255) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่มีระบบระเบียบครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผนการจัดการ

สุมน อมรวิวัฒน์ (2533, หน้า 460) อธิบายความหมายของการจัดการเรียนรู้ได้ว่าการจัดการเรียนรู้คือสถานการณ์อย่างหนึ่งที่มีสิ่งต่อไปนี้เกิดขึ้น ได้แก่

1. มีความสัมพันธ์และมีปฏิสัมพันธ์เกิดขึ้นระหว่าง ผู้สอนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อม และผู้สอนกับผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อม

2. ความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์นั้นก่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่

3. ผู้เรียนสามารถนำประสบการณ์ใหม่นั้นไปใช้ได้

จากการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัย สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรมของผู้สอนหรือกระบวนการที่มีการปฏิสัมพันธ์ในการให้ความรู้ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนที่มีขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพ

2.2.2 ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เปรียบเสมือนเครื่องมือที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการเรียนรู้ ตั้งใจเรียนและเกิดการเรียนรู้ขึ้น การเรียนของผู้เรียนจะไปสู่จุดหมายปลายทาง คือ ความสำเร็จในชีวิตหรือไม่เพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับจัดการเรียนรู้ที่ดีของผู้สอนด้วย เช่นกันหากผู้สอนรู้จักเลือกใช้วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ดีและเหมาะสมแล้ว ย่อมจะมีผลดีต่อการเรียนของผู้เรียน ดังนี้ คือ

1. มีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหรือกิจกรรมที่เรียนรู้
2. เกิดทักษะหรือมีความชำนาญใน เนื้อหาวิชา หรือกิจกรรมที่เรียนรู้
3. เกิดทัศนคติที่ดีต่อสิ่งที่เรียน
4. สามารถนำความรู้ไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไปอีกได้
5. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

จากความสำคัญการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัย สรุปได้ว่า ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมผู้เรียนให้มีความเจริญงอกงาม ในทุกๆ ด้านทั้งทางด้านร่างกายอารมณ์ สังคม และสติปัญญา

2.2.3 ลักษณะของการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้มีลักษณะที่เด่นชัดอยู่ 3 ลักษณะ คือ

1. การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ซึ่งหมายความว่าจัดการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้นั้นทั้งผู้สอนและผู้เรียนต้องมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันและเป็นปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามลำดับขั้นตอนเพื่อทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

2. การจัดการเรียนรู้มีจุดประสงค์ให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนี้เป็นพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน ได้แก่

- 1) ด้านความรู้ความคิด หรือด้านพุทธิพิสัย
- 2) ด้านทักษะกระบวนการ หรือด้านทักษะพิสัย
- 3) ด้านเจตคติ หรือด้านจิตพิสัย

3. การจัดการเรียนรู้จะบรรลุจุดประสงค์ได้ดีต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ของผู้สอนซึ่งหมายความว่าจัดการการเรียนรู้จะบรรลุจุดประสงค์ได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับอาศัยความรู้ความสามารถของผู้สอนทั้งด้านวิชาการ (ศาสตร์) ทักษะและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ (ศิลป์) เป็นสำคัญ

จากลักษณะการจัดการเรียนรู้ผู้วิจัย สรุปได้ว่าการจัดการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้จะต้องมีกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน มีจุดประสงค์ในการจัดการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้จะประสบผลสำเร็จได้ดี ผู้สอนต้องมีทั้งความรู้และเทคนิคการจัดการเรียนรู้

2.2.4 องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้

ผู้สอนจำเป็นจะต้องศึกษาหาข้อมูลหลายประการเพื่อนำมาช่วยเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ของตนและการเรียนรู้ของผู้เรียนการจัดการเรียนรู้ไม่ว่าระดับใดก็ตามขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 ประการ คือ

1. ผู้เรียน
2. บรรยากาศทางจิตวิทยาที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
3. การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน

ถ้าองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ทั้ง 3 ประการ นี้ดำเนินไปด้วยดีจะทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ได้อย่างมาก องค์ประกอบดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้เรียน ธรรมชาติของผู้เรียนเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรก เกี่ยวกับความสามารถทางสมอง ความถนัด ความสนใจ พัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ และจิตใจ ความต้องการพื้นฐานเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะต้องคำนึงถึง และจะละเลยไม่ได้

2. บรรยากาศทางจิตวิทยาที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ผู้สอนเป็นส่วนที่สำคัญและเป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดบรรยากาศในชั้นเรียนให้เป็นไปในรูปแบบที่ต้องการความเป็นประชาธิปไตย ความเคร่งเครียด ความขี้นบานของผู้เรียน สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนด แต่ถึงกระนั้นก็ตามบรรยากาศในชั้นเรียนยังมีองค์ประกอบอื่นๆ อีกนอกเหนือไปจากตัวผู้สอน คือผู้เรียนเข้าชั้นเรียนโดยไม่ได้รับประทานอาหารเช้าหรืออาหารกลางวัน ผู้เรียนเริ่มเรียนชั่วโมงแรกด้วยความรู้สึกหิวหรือบางครั้งผู้เรียนได้รับสิ่งกระทบกระเทือนใจติดตามมาเนื่องจากความไม่ปรองดองในครอบครัว เป็นต้น

ส่วนทางด้านตัวผู้สอนนั้นอาจจะมีความคิดเห็นจากฝ่ายบริหารหรือจากครอบครัว เศรษฐกิจอาหารเข้าก่อนมาสถานศึกษาของผู้สอนมีเพียงน้ำแก้วเดียวเท่านั้น สิ่งที่จะนำมา ก่อนเหล่านี้เกิดขึ้นก่อนที่ผู้สอนและผู้เรียนจะมาพบกัน ซึ่งเป็นสิ่งที่จะบ่งได้ว่าบรรยากาศ ทางจิตวิทยาในชั้นเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้จะปรากฏออกมาในรูปแบบใด

3. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน
ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนจะเป็นเครื่องชี้บ่งถึงเงื่อนไขหรือสถานการณ์ว่าผู้เรียน จะประสบความสำเร็จ หรือความล้มเหลวต่อการเรียนรู้ ผู้สอนควรคำนึงถึงผู้เรียนในฐานะ เป็นบุคคลหนึ่ง ผู้เรียนมีสิทธิที่จะได้รับความต้องการพื้นฐาน และผู้สอนจะต้องหากวิธีที่ จะตอบสนองต่อความต้องการพื้นฐานของผู้เรียนให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ และผู้สอน ควรจะฝึกให้มีความรู้สึกไวต่อความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียน เพื่อความสำเร็จแห่งการเรียนรู้ และการเจริญเติบโตเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ต่อไป

จากองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัย สรุปได้ว่า องค์ประกอบของ การจัดการเรียนรู้มีครู ผู้เรียน และบรรยากาศในการเรียนรู้

2.2.5 หลักพื้นฐานในการจัดการเรียนรู้

ทองคุณ หงส์พันธ์ (2542, หน้า 9) ได้ให้หลักการจัดการเรียนรู้ โดยกล่าวไว้เป็นบัญญัติ 20 ประการ ของการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรให้กระจ่าง
2. วางแผนการจัดการเรียนรู้อย่างดี
3. มีกิจกรรมทำอุปกรณ์
4. สอนจากง่ายไปหายาก
5. วิธีสอนหลากหลายชนิด
6. สอนให้คิดมากกว่าจำ
7. สอนให้ทำมากกว่าท่อง
8. แคล้วคล่องเรื่องสื่อสาร
9. ต้องชำนาญการจูงใจ
10. อย่าลืมใช้จิตวิทยา
11. ต้องพัฒนาอารมณ์ขัน
12. ต้องผูกพันห่วงหาศิษย์
13. ฝ่าตามติดพฤติกรรม

14. อย่าทำตัวเป็นทรราช
15. สร้างบรรยากาศไม่น่ากลัว
16. ประพฤติตนตามที่สอน
17. อย่าตำหนิคนอื่น
18. ใช้เทคนิคการประเมิน
19. ผู้เรียนเพลินมีความสุข
20. ผู้สอนสนุกกับการเรียน

จากหลักการจัดการเรียนรู้ดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ ที่จะส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความเจริญงอกงามในทุกๆ ด้านซึ่งสามารถสรุปเป็นหลักการจัดการเรียนรู้พื้นฐาน เพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมายที่วางไว้ ดังนี้

1. สอนจากสิ่งที่ใกล้ตัวออกไป หาสิ่งที่อยู่ใกล้ตัว ตามปกติผู้เรียนมักจะสนใจและคุ้นเคยกับสิ่งที่อยู่ใกล้ตัว บทเรียนที่ผู้สอนจะนำมาสอนนั้นควรเลือกสิ่งที่อยู่รอบตัว หรือใกล้ตัวก่อน แล้วค่อยสอนสิ่งที่อยู่ห่างจากตัวออกไปเรื่อยๆ
2. สอนจากสิ่งที่ง่ายไปหาสิ่งที่ยาก การจัดการเรียนรู้ถ้าจะให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้สอนจะต้องพิจารณาเลือกหัวข้อเรื่องจากง่ายไปหายากอยู่แล้ว เพราะสิ่งง่ายๆ นั้น ผู้เรียนจะเข้าใจได้ดีและเป็นพื้นฐานในการเรียนสิ่งที่ยากต่อไป
3. สอนจากตัวอย่างไปหากฎเกณฑ์ ในการจัดการเรียนรู้บทเรียนใดๆ ก็ตาม ผู้สอนควรให้ตัวอย่างหลายๆ ตัวอย่าง หรืออาจจะให้ผู้เรียนช่วยหาตัวอย่างให้แล้วช่วยกันสรุปตั้งกฎเกณฑ์ขึ้นมา
4. สอนจากสิ่งที่รู้ไปหาสิ่งที่ไม่รู้ ทั้งนี้ เป็นเพราะว่าประสบการณ์ใหม่นั้น ย่อมต้องอาศัยบทเรียนเก่าหรือประสบการณ์เดิมเป็นพื้นฐาน จึงจะเรียนบทเรียนใหม่ได้เข้าใจดี
5. สอนจากรูปธรรมไปหานามธรรม ในการจัดการเรียนรู้บทเรียนใดๆ ก็ตาม ผู้สอนควรพยายามใช้สื่อการเรียนประกอบการจัดการเรียนรู้ จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้นเพื่อเป็นวิธีการทำให้บทเรียน เป็นรูปธรรม ซึ่งจะง่ายแก่การเข้าใจของผู้เรียน

6. สอนจากการทดลองไปหาการสรุปตั้งกฎเกณฑ์ บทเรียนใดที่สามารถให้ผู้เรียนทดลองปฏิบัติจริงได้ ผู้สอนก็ควรให้ผู้เรียนทดลองปฏิบัติหรือลงมือกระทำด้วยตนเอง เมื่อทดลองเสร็จแล้ว ผู้สอนจึงซักถามและให้ผู้เรียนคิดสรุปเป็นกฎเกณฑ์ขึ้นมา

7. สอนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ธรรมชาติของผู้เรียนในวัยต่างๆ นั้นจะมีความแตกต่างกันทั้งในด้านความสนใจ ความถนัดพิเศษและความสามารถ ผู้สอนจะต้องเข้าใจในหลักพัฒนาการของผู้เรียนในวัยต่างๆ ด้วย เพื่อที่จะได้จัดเตรียมบทเรียนและกิจกรรมไว้หลายๆ อย่าง ให้ผู้เรียนได้เลือกทำกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจ ซึ่งจะเกิดผลดีต่อการเรียนของผู้เรียนด้วย

8. สอนโดยคำนึงถึงหลักจิตวิทยา หลักจิตวิทยาที่ผู้สอนต้องนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้มากที่สุดคือ จิตวิทยาพัฒนาการ และจิตวิทยาการศึกษา เป็นต้น

9. สอนโดยยึดจุดหมายของการจัดการศึกษา จุดหมายของการจัดการศึกษาจะเป็นเป้าหมายหลักตามแนวนโยบายในการจัดดำเนินการศึกษาของชาติในระดับต่างๆ

10. สอนโดยยึดความมุ่งหมายของหลักสูตรและบทเรียนเป็นหลักในการจัดการเรียนรู้นั้น ผู้สอนจะต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยยึดความมุ่งหมายหรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นหลัก อีกทั้งผู้สอนยังต้องกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเฉพาะของแต่ละสาระหรือหน่วยการเรียนรู้ขึ้นด้วย และในขณะที่สอนผู้สอนต้องพยายามจัดสถานการณ์ สภาพการณ์และกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้บรรลุตามความมุ่งหมายเฉพาะสาระหรือหน่วยการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการเรียนที่ดี

จากหลักพื้นฐานในการจัดการเรียนรู้ผู้วิจัย สรุปได้ว่า หลักพื้นฐานในการจัดการเรียนรู้ครูต้องศึกษาจุดหมายของหลักสูตร มีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลและจัดการเรียนรู้โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล มีการใช้หลักจิตวิทยาในการเรียนการสอน และมีการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง

2.2.6 ลักษณะการจัดการเรียนรู้ที่ดี

ผู้สอนที่ดีทุกคนย่อมมีความรับผิดชอบในหน้าที่ในด้านการจัดการเรียนรู้และการอบรมผู้เรียนให้เป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนและชาติ ดังนั้น การจัดการเรียนรู้ที่ดีต้องมีหลักในการยึด ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิดอยู่เสมอ โดยการซักถามหรือให้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ สำหรับผู้เรียนในระดับต่างๆ เพื่อจะได้เป็นการฝึกให้ผู้เรียนคิดหาเหตุผลคิดเปรียบเทียบ และคิดพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ตรงให้มากที่สุดด้วยการเรียนโดยการกระทำด้วยตนเอง (Learning by doing)
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่ม (Group working) โดยมีการปรึกษาหารือกันในกลุ่มแบ่งงานกันทำด้วยความร่วมมือกันและประเมินผลรวมกัน
4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักแก้ปัญหาด้วยตนเองตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์
5. มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการเรียนรู้อยู่เสมอ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้นั้นเกิดความยืดหยุ่น น่าสนใจ และไม่น่าเบื่อโดยการนำเอาเทคนิคการจัดการเรียนรู้
6. มีการเตรียมการจัดการเรียนรู้ไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ผู้สอนจะได้ทราบว่า จะสอนอย่างไรบ้างตามลำดับขั้นและยังช่วยให้ผู้สอนพร้อมที่จะสอนด้วยความมั่นใจ
7. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม และคิดหาเหตุผลความเป็นมาของสิ่งที่เรียน และมีการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
8. มีการประเมินผลอยู่ตลอดเวลา เน้นการประเมินตามสภาพจริง ประเมินตามความรู้ความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง เพื่อให้แน่ใจว่าการจัดการเรียนรู้ได้ผลตรงตามจุดประสงค์ที่วางไว้หรือไม่เพียงใด
9. มีสื่อการจัดการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสนใจและเข้าใจบทเรียน เช่น ของจริง รูปภาพ หุ่นจำลอง แผนภูมิ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน วีดิทัศน์ ฐานข้อมูลการเรียนรู้ เว็บไซต์ และสื่อทัศนูปกรณ์อื่นๆ

10. มีการจูงใจในระหว่างการจัดการเรียนรู้ เช่น การให้รางวัล การชมเชย การลงโทษ การติเตียน การให้คะแนนการสอบ การแข่งขัน การปรบมือให้เกียรติ ฯลฯ มาใช้เป็นสิ่งกระตุ้นและชี้แนวทางเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ ตั้งใจ ขยันหมั่นเพียรในการเรียนการทำกิจกรรมมากขึ้น
 11. มีกิจกรรมให้ผู้เรียนทำหลายอย่างเพื่อสร้างความสนใจของผู้เรียนและช่วยให้ผู้เรียนสนุกสนานในการเรียน
 12. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามในทุกด้านทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา
 13. ส่งเสริมความสัมพันธ์หรือการบูรณาการระหว่างวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร เช่น สอนภาษาไทยก็สอนให้สัมพันธ์กับสังคมศึกษา ศิลปะศึกษา ดนตรี และนาฏศิลป์ เป็นต้น
 14. มีการสร้างบรรยากาศในการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะแก่การเรียนรู้ ตามบทเรียนที่สอนทั้งในแง่ของสิ่งแวดล้อมและอารมณ์ของผู้เรียน
 15. สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Child center) ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้ผู้เรียนจะเป็นผู้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เอง ผู้สอนจะเป็นเพียงผู้คอยให้ความช่วยเหลือแนะนำในการทำกิจกรรม
 16. สอนโดยส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ให้มากที่สุด
 17. สอนตามกฎแห่งการเรียนรู้โดยจัดบทเรียนให้เหมาะสมกับวัย ความสามารถและประสบการณ์เดิมของผู้เรียน
 18. สอนโดยการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแบบประชาธิปไตย โดยสามารถแสดงความคิดเห็นต่างๆ และฝึกให้ผู้เรียนรู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีการวางแผนร่วมกับผู้สอน
- จากลักษณะการจัดการเรียนรู้ที่ดีผู้วิจัย สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ที่ดีต้องส่งเสริมผู้เรียนให้ครบทุกด้านและให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงจะทำให้ได้รับประสบการณ์ตรงและครูเป็นผู้คอยให้การชี้แนะ

2.3 ภาวะครูผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้

2.3.1 ความหมายของภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้

ได้มีนักการศึกษาได้กล่าวเกี่ยวกับภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้และได้ให้ความหมายภาวะครูผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ไว้หลายท่าน ดังนี้

สมคิด สร้อยน้ำ (2547, หน้า 23) ภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้มีคุณลักษณะที่พึงชี้ ต่อไปนี้

1. การเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในทฤษฎีและปรัชญาในหลักสูตร
2. การตระหนักว่าไม่มีวิธีการสอนใดที่ดีที่สุด
3. การตระหนักถึงความสำคัญของหลักสูตร
4. การพัฒนาความเป็นมนุษย์
5. การเป็นต้นแบบเชิงวิชาการ
6. การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง
7. การจัดการให้เป็นไปตามแผนการสอน
8. การยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

Duke & Daniel L. (1990, p. 6) กล่าวไว้ว่าภาวะผู้นำครูทางการเรียนการสอน คือ ความตั้งใจที่จะจัดสรรเวลาในการปรับปรุงการเรียนการสอนมีความสามารถที่จะใช้เวลาให้มากกว่าปกติให้คืบ ข้นเรียนเป็นพิเศษและยังมุ่งเน้นไปที่สวัสดิการของโรงเรียนทั้งหมดและการสร้างวิสัยทัศน์ให้ ชัดเจนตามธรรมชาติของการเรียนการสอนที่ดี

Hoy, Wayne. K and Cecil G. Miskel (1991) อ้างถึงใน ถวิล มาตรฐานเยี่ยม, 2544, หน้า 71) ได้เสนอแนวคิดของภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้ประกอบด้วย การกำหนดจุดหมายการสอน การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ การพัฒนาและนำหลักสูตรไปปฏิบัติ การประเมินผลและเลือกวัสดุ หลักสูตรการประเมินการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรการเรียนการสอน การผลิตสื่อการสอน การนิเทศแบบคลินิก และการวางแผนเพื่อความก้าวหน้าบุคลากร

สิร์ราณี วสุภัทร (2551, หน้า 29) ได้นิยามความหมายของ ภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การแสดงบทบาทหน้าที่อย่างสร้างสรรค์ของครูผู้สอนที่สามารถโน้มน้าว จูงใจ หรือชี้แนะให้บุคลากรในสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องเข้าใจและตระหนักในจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา รวมพลัง และประสานสัมพันธ์กันเพื่อให้งาน

วิชาการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับคุณภาพของการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพของ
ผู้เรียน อันเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

Glickman (2000, p. 131) กล่าวว่าไว้ว่า ภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้
คือ การบูรณาการของงานเพื่อให้การช่วยเหลือโดยตรงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักเรียน
การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาหลักสูตร

Girvin (2001, p. 1) ได้กล่าวถึงครูในฐานะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ว่า
ครูถือเป็นแกนกลางของความพยายามในฐานะผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ผู้จัดระเบียบองค์การ
ผู้นำและผู้ประเมิน เพื่อเป็นการรับประกันความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียน
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะทำให้นักเรียนประสบผลสำเร็จในการเรียนรู้สูงขึ้น

McEwan (2003, p. 6) ได้นิยามความหมายของ ภาวะผู้นำครูด้าน
การจัดการเรียนรู้ คือ ภาวะผู้นำที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อกระบวนการเรียนการสอน
ประกอบด้วยครูผู้สอน นักเรียนและหลักสูตร มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน

สรุปได้ว่าภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ครูที่มีความสามารถ
ในการใช้กลยุทธ์ทั้งการเป็นผู้นำและการบริหาร สามารถนำกลุ่มให้กระทำกิจกรรม
ด้านการจัดการเรียนรู้ ให้บรรลุเป้าหมายและ ประสานงานที่เกี่ยวข้องด้านการจัด
การเรียนการสอนตลอดทั้งการสร้างบรรยากาศในห้องเรียนให้ เชื้อต่อการเรียนรู้ของ
ผู้เรียนเพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตาม
จุดหมายของหลักสูตร

2.3.2 องค์ประกอบของภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้

องค์ประกอบของภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้ได้มีผู้ให้องค์ประกอบที่
สำคัญไว้ คือ

David C. McClelland (1965) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำด้านการจัด
การเรียนรู้อประกอบด้วย วิสัยทัศน์ หลักสูตร กลยุทธ์ ทักษะ การส่งเสริมบรรยากาศ
ในการเรียน พันธกิจ ความสามารถ และโปรแกรมการจัดการเรียนการสอน

Marks & Louis (1997) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้
ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ การประเมิน หลักสูตร กลยุทธ์ ทักษะ การกำหนดเป้าหมาย
ความสามารถ การวิจัย วัฒนธรรม และการให้คำปรึกษา

Bass & Avolio (1994) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย การประเมิน หลักสูตร กลยุทธ์ ทักษะ แรงจูงใจ ความมุ่งมั่น การกำหนด เป้าหมาย ส่งเสริมการจัดบรรยากาศในการเรียน โปรแกรมการจัดการเรียนการสอน ความเชื่อมั่น และบุคลิกภาพ

Joseph & Claudet (2000) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ทักษะ การสร้างสรรค์ และการสื่อสาร

David Gurr and Drysdale Lawrie (2007) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ประกอบด้วย การประเมิน หลักสูตร และความมุ่งมั่น

Mc Graner and Saenz (2009) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้มี การประเมิน หลักสูตร กลยุทธ์ การตัดสินใจ มีแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและการกำหนดเป้าหมาย

Wilmore, E.L. (2002) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำด้านการสร้างสรรค์ การสื่อสาร การตัดสินใจ แรงจูงใจ ความมุ่งมั่น การกำหนดเป้าหมาย พันธกิจ และบุคลิกภาพ

ผู้วิจัย ได้วิเคราะห์เนื้อหาเกี่ยวกับภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดทำหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 สรุปได้ว่า องค์ประกอบครูผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้มี 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ภาวะผู้นำ ซึ่งมีคุณลักษณะที่จำเป็นต้องมี คือ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ พันธกิจ ความรู้ความสามารถและบุคลิกภาพ
2. การสื่อสาร เป็นผู้นำที่มีทักษะใ้มน้าว มีการพูดด้วยหลักเหตุผล มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับที่ดี
3. การพัฒนาทีม ที่สามารถบริหารจัดการทีมสร้างทีมที่สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้

ได้มีผู้วิจัยที่เกี่ยวข้องของภาวะผู้นำด้านวิชาการที่สอดคล้องภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

Joseph & Claudet (2000, p. 43) ได้วิจัยเรื่อง การบูรณาการความรู้ภาวะผู้นำและการฝึกอบรมด้วยมัลติมีเดียในโรงเรียน : การเชื่อมโยงมาตรฐานแห่งชาติ การประเมินผลและพัฒนาการความเป็นมืออาชีพ ผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำทางวิชาการที่มีประสิทธิผลมีลักษณะพิเศษ 2 อย่าง คือ การพูดคุยกับครูเพื่อส่งเสริมการมีปฏิริยาย้อนกลับ และการส่งเสริมความก้าวหน้า ทางวิชาชีพ

Cavazos (1999, p. 98) ได้วิจัยเรื่องภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา มัธยมศึกษา ที่ประสบความสำเร็จในโรงเรียน Hispanic Majority High Schools ผลการศึกษา พบว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการที่ทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำที่เข้มแข็ง ในการสนับสนุนการพัฒนา เป้าหมาย การปฏิบัติงานทางวิชาการของนักวิชาการ การกำหนด วัฒนธรรมของโรงเรียนและการจัดการเรียนการสอน การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการมอบอำนาจให้ครูร่วมกันเป็นผู้นำของโรงเรียน

คำอาน ไชยะสอน (2550, บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดแผนกการศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว พบว่า 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตนครหลวงเวียงจันทน์ ตามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ภาวะผู้นำทางวิชาการจำแนกตามเพศ โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

วีรชาติ วิลาศรี (2550, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 2 พบว่า 1) ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาามีความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมากทุกด้าน 2) ผลการเปรียบเทียบภาวะผู้นำ ทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 2 จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) จำแนกตามขนาด

สถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 4) จำแนกตาม
ประสบการณ์ การทำงานในตำแหน่ง โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สารัตน์ พวงเงิน และอาคม มหามาศย์ (2551, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง
ภาวะผู้นำทางวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พิษณุโลก เขต 2 พบว่า 1) ภาวะผู้นำ ทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 2 ตามทัศนะ ผู้บริหารสถานศึกษาและ
ครูผู้สอนโดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก 2) ผลการเปรียบเทียบภาวะผู้นำ ทางวิชาการของ
ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 2 จำแนกตาม
สถานภาพ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) จำแนกตาม
ประสบการณ์ ในการทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
และ 4) จำแนกตาม ขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทาง
สถิติ

ปรีฉัตร เล็กดวง (2554, หน้า 114) ได้วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทางวิชาการ
ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต 2 พบว่า
1) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สุพรรณบุรี เขต 2 โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบภาวะผู้นำ
ทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาศุพรรณบุรี
เขต 2 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ
.05 และ 3) จำแนกตามสถานภาพ โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ชโลทร ปิงเมือง (2555, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทางวิชาการ
ของผู้บริหาร สถานศึกษา โรงเรียนขนาดเล็ก ในอำเภอวังเหนือ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 3 พบว่า 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร
สถานศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอวังเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลำปาง เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) การเปรียบเทียบภาวะผู้นำทาง
วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาศุพรรณบุรี เขต 2
จำแนกตามสถานภาพ โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ
3) จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง
สถิติ ที่ระดับ .05

จิรภา แดงขาว (2556, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะของครู เครือข่ายเขาชนาน้ำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากระบี่ พบว่า 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะ ของครูเครือข่ายเขาชนาน้ำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ โดยภาพรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบระดับภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะของครูเครือข่ายเขาชนาน้ำ จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 4) จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จิรมล สิทธิศักดิ์ (2557, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ในอำเภอแว้ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 2 พบว่า 1) ภาวะผู้นำ ทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอแว้ง ตามการรับรู้ของครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พิทรรัตน์ บรรจงงาม (2557, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทาง วิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาในอำเภอหนองบัวระเหว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 พบว่า 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาในอำเภอหนองบัวระเหว สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชัยภูมิ เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบ ภาวะผู้นำทางวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพ โดยรวมแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติ และ 3) จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มี นัยสำคัญ ทางสถิติ

สุชฎทัย จันทร์ทรงกรด (2558, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำทาง วิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาในจังหวัดจันทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 17 พบว่า 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในจังหวัด จันทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้านอยู่ใน ระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบภาวะผู้นำ ทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาใน

จังหวัดจันทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตาม
ประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3) จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติ

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ สรุปได้ว่า ผู้นำด้านการจัดการเรียนรู้ เป็นคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้นำ ในการนำความรู้ ทักษะ ตลอดจนเทคนิคต่างๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนรู้ สามารถใช้กลยุทธ์ ทั้งการเป็นผู้นำการบริหาร และนำกลุ่มให้กระทำกิจกรรมทางด้านการจัดการเรียนรู้ ให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ และจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนและผลการเรียนของนักเรียนในที่สุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร