

สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

CURRENT SITUATIONS AND PROBLEMS IN ORGANIZING
LEARNING AND TEACHING OF VOCATIONAL EDUCATION
CERTIFICATE CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOLS,
GENERAL EDUCATION DEPARTMENT
IN EDUCATION REGION 11

อนงค์ พรหมเมตตา
ANONG PROMMETTA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาการศึกษา
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-521-9

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

CURRENT SITUATIONS AND PROBLEMS IN ORGANIZING
LEARNING AND TEACHING OF VOCATIONAL EDUCATION
CERTIFICATE CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOLS,
GENERAL EDUCATION DEPARTMENT
IN EDUCATION REGION 11



T 0 3 4 2 0 4

อนงค์ พรหมเมตตา

ANONG PROMMETTA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

34พ.

ค 153ค

2542

พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-521-9

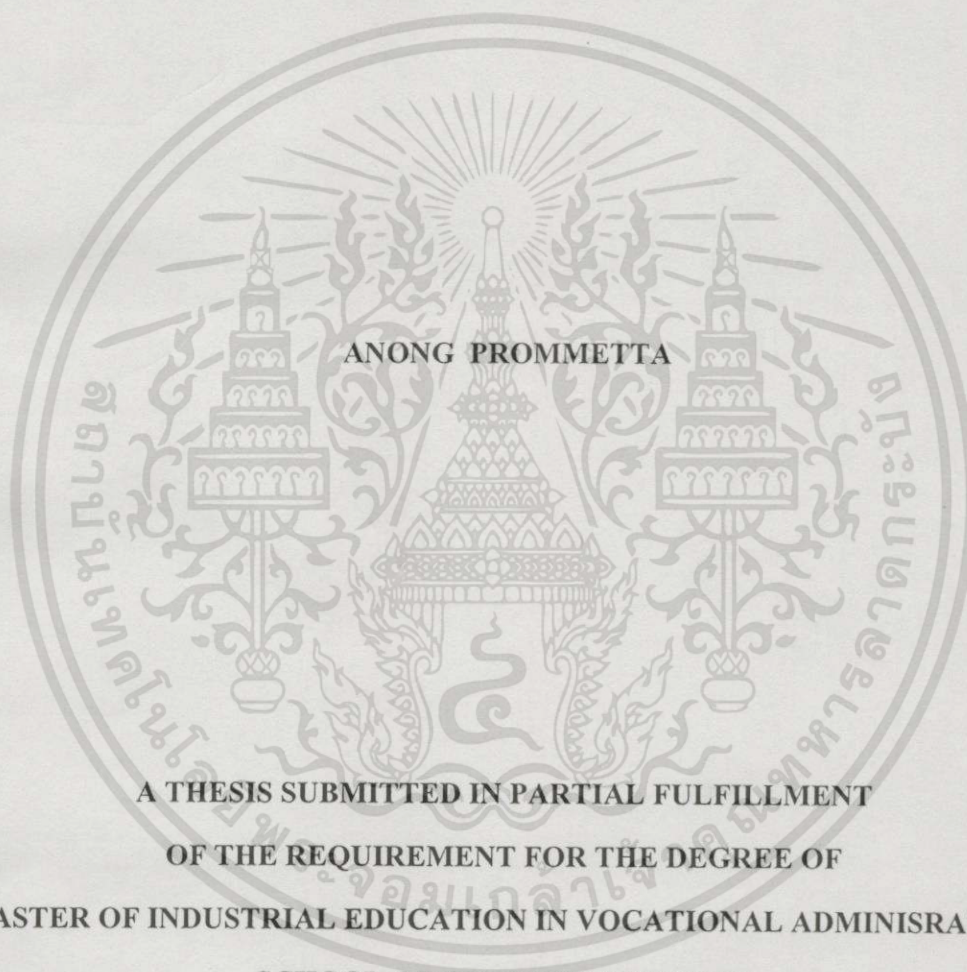
เลขหมู่.....

เลขทะเบียน..... 34204

วัน, เดือน, ปี..... 8 ต.ค. 2542

การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
แม้ว่ากรณีใดๆก็ตาม หากพบข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัย กรุณาแจ้งไปยังเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**CURRENT SITUATIONS AND PROBLEMS IN ORGANIZING
LEARNING AND TEACHING OF VOCATIONAL EDUCATION
CERTIFICATE CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOLS,
GENERAL EDUCATION DEPARTMENT
IN EDUCATION REGION 11**



**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY ADKRABANG**

1999

ISBN 974-622-521-9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 1999

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

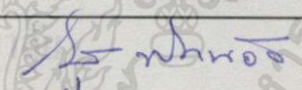
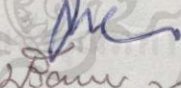
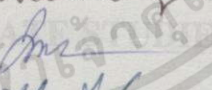
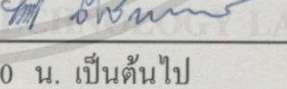

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LANKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11
CURRENT SITUATIONS AND PROBLEMS IN ORGANIZING
LEARNING AND TEACHING OF VOCATIONAL EDUCATION
CERTIFICATE CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOLS,
GENERAL EDUCATION DEPARTMENT IN EDUCATION
REGION 11

ชื่อนักศึกษา นายอนงค์ พรหมเมตตา
รหัสประจำตัว 38063103
ปริญญา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ อาจารย์ไพรัตน์ พิكن้อย
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ถวิล มาตรฐาน

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	ลายมือชื่อ
อาจารย์ไพรัตน์ พิكن้อย	
อาจารย์ถวิล มาตรฐาน	
รศ.ดร.ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์	
ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์	
ดร.มาลัย จีรวัดนเกษตร์	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 29 มีนาคม 2542 เวลา 9.30 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(รศ.ดร.มนต์ สัจจวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่...๒๙...เดือน...๗/๓/๔๒...พ.ศ...๒๕๔๒...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอน
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 11

นักศึกษา

นายอนงค์ พรหมเมตตา

รหัสประจำตัว

38063103

ปริญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

พ.ศ.

2542

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์ไพรัตน์ พิภน้อย

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ถวิล มาตรฐาน

บทคัดย่อ

เนื้อหาของวิทยานิพนธ์เล่มนี้ นำเสนอถึงสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

สภาพการจัดการเรียนการสอน ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา 6 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน และดำเนินงานโดยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนก ปวช. 1 ด้าน คือ การจัดสถานที่ฝึกงาน

ปัญหาการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน พบปัญหาในระดับปานกลาง 4 ด้าน คือ การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และพบปัญหาในระดับน้อย 3 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

Thesis Title	Current Situation and Problem in Organizing Teaching Management of Vocational Education Certificate Curriculum in Secondary Schools, General Education Department in Educational Region 11
Student	Mr. Anong Prommetta
Student ID	38063103
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	1999
Thesis Advisor	Mrs. Pairut Phaknoi
Thesis- Co Advisor	Mr. Tawin Martlium

ABSTRACT

The content of this Thesis was presented in 7 areas of current situations and problems of learning and teaching management of vocational certificate curriculum in secondary schools under the department of General Educational Region 11. Those were management of learning Programme, handling of time-table, assigning teachers to class, using instructional media, management of workshops, management of learning and teaching activities and assessment and evaluation.

The current situations of learning and teaching management handled by academic assistant, head of vocational section and head of general subjects were in 6 areas ; management of learning programme, handling of time-table, using of instructional media, management of learning and teaching activities and assessment and evaluation. The current situations handled by the directors, academic assistants, heads of educational section and heads of general subjects were assigning teachers to class. There was also e area of the current situation that was handled by directors, academic assistants and heads of vocational section ; that were management of workshops.

Problems of learning and teaching management, administrators and teachers were a “moderate” level in 4 areas, i.e. assigning teachers to class, using instructional media, management of workshops and management of learning activities. There were 3 areas of problems found at a “low level”, i.e. management of learning programme, handling of time - table and assessment and evaluation.



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้อย่างดี ด้วยคำแนะนำและคำปรึกษาจาก
อาจารย์ไพรัตน์ พิคน้อย อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และอาจารย์ถวิล มาตรฐาน อาจารย์
ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์จากท่าน และขอกราบขอบ
พระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย และดร.มาลัย จีร์วัฒน์เกษตร์
ที่กรุณาแนะนำแนวทางและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยอย่างสม่ำเสมอ

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาตรวจแก้ไข ปรับปรุงแบบสอบถาม
ขอขอบคุณผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้ควบคุมแบบสอบถามทุกท่าน ที่กรุณาให้ความร่วมมือ
ตอบแบบสอบถาม ทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

สุดท้ายขอขอบคุณ อาจารย์ทองหย่วน พรหมเมตตา ที่ให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยในการเรียน
และทำวิทยานิพนธ์ตลอดเวลา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอบแต่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

อนงค์ พรหมเมตตา

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ	VI
สารบัญตาราง	VIII
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 ความมุ่งหมายของวัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	6
1.3 ทฤษฎีหรือแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	6
1.4 ขอบเขตการวิจัย.....	9
1.5 ขั้นตอนการศึกษา.....	10
1.5.1 ตัวแปรการศึกษา.....	10
1.5.2 ประชากร.....	10
1.5.3 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์.....	11
1.5.4 นิยามศัพท์.....	11
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	14
2.1 ความหมายของหลักสูตร	14
2.2 ความสำคัญของหลักสูตร	17
2.3 องค์ประกอบของหลักสูตร	20
2.4 การนำหลักสูตรไปใช้	23
2.5 การจัดการเรียนการสอน.....	27
2.5.1 การจัดแผนการเรียน.....	27
2.5.2 การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน.....	29
2.5.3 การจัดตารางสอน.....	32
2.5.4 การใช้สื่อการเรียนการสอน.....	35
2.5.5 การจัดสถานที่ปฏิบัติงาน.....	37
2.5.6 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน.....	38
2.5.7 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน.....	40
2.6 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการนำหลักสูตรไปใช้.....	42

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
2.6.1 นักวิชาการหรือศึกษานิเทศก์.....	42
2.6.2 ผู้บริหาร โรงเรียน.....	43
2.6.3 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ.....	48
2.6.4 หัวหน้าหมวดวิชา.....	49
2.6.5 ครูผู้สอน.....	51
2.7 การเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	53
2.7.1 ความเป็นมา.....	53
2.7.2 วัตถุประสงค์.....	54
2.7.3 เป้าหมาย.....	54
2.7.4 หลักการ.....	54
2.7.5 องค์การบริหาร.....	55
2.7.6 วิธีดำเนินการ.....	55
2.7.7 วิธีประสานความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอน.....	56
2.7.8 การนิเทศก์และสนับสนุนทางวิชาการ.....	56
2.7.9 ระยะเวลา.....	56
2.7.10 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	56
2.7.11 การติดตามและประเมินผล.....	57
2.7.12 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	57
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	58
3.1 ประชากร.....	58
3.2 เครื่องมือรวบรวมข้อมูล.....	60
3.2.1 การสร้างเครื่องมือ.....	60
3.2.1 การทดสอบเครื่องมือ.....	61
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
4.1 เกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล.....	65
4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการแปลความหมายข้อมูล.....	66

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 1 วิเคราะห์สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	67
ตอนที่ 2 วิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนการสอน.....	72
ตอนที่ 3 วิเคราะห์ปัญหาการจัดการเรียนการสอน.....	98
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	109
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	109
5.2 วิธีดำเนินการวิจัย	109
5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	109
5.4 อภิปรายผลการวิจัย.....	114
สารบัญ (ต่อ)	
บรรณานุกรม	119
ภาคผนวก	124
ประวัติผู้เขียน	211

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.1	แสดงรายชื่อ โรงเรียนที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช.	5
3.1	จำนวนประชากรแยกตาม โรงเรียน.....	59
3.2	จำนวนประชากรที่ทดลองใช้แบบสอบถาม.....	62
4.1	จำนวนและร้อยละของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามเพศ	67
4.2	จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามอายุ....	68
4.3	จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามอายุ ราชการ.....	69
4.4	จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามวุฒิการ ศึกษา.....	70
4.5	จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามการเคย เข้าร่วมประชุมสัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช.	71
4.6	จำนวนและค่าร้อยละของคำตอบผู้บริหารด้านการจัดการเรียน.....	72
4.7	จำนวนและค่าร้อยละของคำตอบผู้บริหารด้านการจัดตารางสอน.....	74
4.8	จำนวนและค่าร้อยละของคำตอบผู้บริหาร ด้านการจัดครู – อาจารย์เข้าสอน.	77
4.9	จำนวนและค่าร้อยละของคำตอบผู้บริหาร ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน..	79
4.10	จำนวนและค่าร้อยละของคำตอบผู้บริหาร ด้านการจัดสถานที่ฝึกงาน.....	82
4.11	จำนวนและค่าร้อยละของคำตอบผู้บริหาร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน.....	85
4.12	จำนวนและค่าร้อยละของคำตอบผู้บริหาร ด้านการวัดและประเมินผล การเรียนการสอน.....	85
4.13	จำนวนค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน ด้านการจัดการเรียน การสอน.....	88
4.14	จำนวนค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน ด้านการจัดตารางเรียน.....	88
4.15	จำนวนค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน ด้านการจัดครู – อาจารย์เข้า สอน.....	89
4.16	จำนวนค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน ด้านการจัดสื่อการเรียน การสอน.....	90
4.17	จำนวนค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน ด้านการจัดสถานที่ฝึกงาน.....	91

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.18	จำนวนคำร้อยละคำตอบของครู – อาจารย์ผู้สอน ด้านการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน.....	92
4.19	จำนวนคำร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน ด้านวัดผลและประเมินผล...	93
4.20	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาด้านการจัดแผนการเรียน.....	99
4.21	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาด้านการจัดตารางสอน.....	101
4.22	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาด้านการจัดครู – อาจารย์ เข้าสอน.....	102
4.23	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาด้านการจัดสื่อการเรียน การสอน.....	103
4.24	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาด้านการจัดสถานที่ฝึ กงาน.....	104
4.25	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาด้านการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน.....	105
4.26	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาด้านการจัดวัดและประเมินผล การเรียนการสอน.....	107
4.27	ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.).....	108

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นรากฐานที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง ในการสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าและแก้ไขปัญหาดังกล่าวในสังคมได้ เนื่องจากการศึกษาเป็นกระบวนการที่ช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองด้านต่างๆ ตลอดช่วงชีวิต ตั้งแต่การวางรากฐานพัฒนาการของชีวิตตั้งแต่แรกเกิด การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านต่างๆ ที่จะดำรงชีพและประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุขรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง รวมเป็นพลังสร้างสรรค์การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนได้ (แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8, 2539 : 2) ในการจัดการศึกษานั้น รัฐบาลได้กำหนดให้มีหลักสูตรการศึกษาในระดับต่างๆ ขึ้น โดยมีแผนการศึกษาแห่งชาติเป็นหลักและพัฒนาเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษาอยู่เสมอ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาไปจนถึงระดับอุดมศึกษา ดังที่ สุมิตร คุณานุกร กล่าวร่วม

การจัดการศึกษาทุกระดับจะต้องอาศัยหลักสูตรหลักสูตรนับได้ว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่ง ที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ เพราะหากจะเปรียบเทียบความมุ่งหมายทางการจัดการศึกษาเป็นผลที่มุ่งหวังแล้ว หลักสูตรก็จะเปรียบได้กับมรรควิธีที่จะนำความมุ่งหมายดังกล่าวไปสู่ผลสำเร็จ การจัดการศึกษาประเทศใดก็ตามจะไม่สำเร็จลุล่วงไปตามที่กำหนดไว้ ถ้าไม่มีหลักสูตรเป็นโครงการและเป็นแนวทางในการให้การศึกษา การให้การศึกษาหมายถึง การให้ความรู้ การถ่ายทอดวัฒนธรรม การปลูกฝังทัศนคติและค่านิยม การสร้างเสริมความเจริญเติบโตและความสมบูรณ์ทางร่างกายหรืออีกนัยหนึ่งการให้การศึกษา คือการพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้านเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาไปในทิศทางที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

(สุมิตร คุณานุกร, 2523 : 2)

ธำรง บัวดี กล่าวว่

หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา เป็นหลักให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เพราะหลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นว่า โรงเรียนมีความมุ่งหมายในการให้การศึกษาแก่เด็กอย่างไร และสามารถให้ความรู้สร้างเสริมทักษะและ

ทัศนคติในด้านใดบ้าง สิ่งต่างๆ ที่ได้ประมวลไว้ในหลักสูตร เป็นเสมือนหนึ่งแนวทางที่ช่วยให้เราทราบได้ทันทีว่าการจัดการศึกษาที่จัดขึ้นนั้นเน้นไปในทิศทางใด มีผลดีแก่เด็กและสังคมมากน้อยเพียงใด การจัดการศึกษาจำเป็นต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ยังผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแนวความคิดและกรรมวิธีการจัดการศึกษาคด้วย เป็นอันมาก การจัดการศึกษาจึงต้องมี “หลักสูตร” เป็นแนวทางในการจัดการศึกษา เพื่อสนองความต้องการของสังคม

(ชำรง บัวศรี. 2531 : 6)

สุมิตร คุณานุกร กล่าวว่

การนำหลักสูตรไปใช้ต้องผ่านกระบวนการต่างๆ คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนการจัดสภาพแวดล้อมต่างๆ ภายในโรงเรียนและการสอนของครู ขั้นตอนการใช้หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งของกระบวนการพัฒนาหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรมาสู่การปฏิบัติ จะต้องมีการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน แล้วจึงต้องอาศัยปัจจัยอื่นๆ ที่จะเอื้ออำนวยให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การจัดปัจจัยเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ การบริหารหลักสูตร ตลอดจนการนิเทศติดตามผล การใช้หลักสูตร การจัดการศึกษา ในระบบโรงเรียนของไทยซึ่งมีสภาพสิ่งแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนสภาพภูมิศาสตร์ ที่ต่างกันย่อมมีผลต่อความสามารถในการจัดปัจจัยต่างๆ ที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตรในโรงเรียนได้ ไม่เท่าเทียมกัน อันเป็นสาเหตุหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการใช้หลัก

(สุมิตร คุณานุกร. 2523 : 4)

สอดคล้องกับอธิบดีกรมอาชีวศึกษา กล่าวว่

หลักสูตรอาชีวศึกษาก็เช่นเดียวกันกับหลักสูตรอื่นๆ กล่าวคือ มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อน กว่ากันทั้งนี้ก็เพราะการจัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษา เป็นการจัดการศึกษาเพื่อการมีอาชีพและการมีงานทำในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบและจัดหลักสูตรอาชีวะและเทคนิคศึกษามากที่สุดคือ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งนับได้ว่า กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีหน้าที่จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ โดยมีจุดมุ่งหมายในการจัดหลักสูตรให้ สอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล การจัดการศึกษาวิชาชีพดังกล่าวจำแนกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5 ประเภทวิชา คือ ช่างอุตสาหกรรม ศิลปหัตถกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม และ เกษตรกรรม และการจัดหลักสูตรด้านอาชีวศึกษาได้จัดในหลายระดับ คือ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างฝีมือ (หลักสูตร 1 ปี) นอกจากนี้ยังได้บริการฝึกอบรมวิชาชีพ หลักสูตรระยะสั้นแก่ประชาชน อีกด้วย (กรมอาชีวศึกษา. 2533 : 35)

การเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นไปตามที่รัฐบาลมีนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยจะเร่งให้ผู้ที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ให้ครบทุกคน ในปีการศึกษา 2540 จะทำให้มีผู้จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เพิ่มขึ้นทุกปี ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อจำนวนนักเรียนที่จะเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ด้วย จากผลการรับนักเรียนที่ผ่านมา พบว่าอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 สายอาชีพ (วช.1 และ วช.2) มีแนวโน้มสูงขึ้น นอกจากนี้ การพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจซึ่งเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทำให้ความต้องการกำลังคนสายอาชีพระดับกลางเพิ่มมากขึ้น ซึ่งสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบันที่ผลิตกำลังคนระดับนี้ไม่สามารถผลิตได้ทันตามความต้องการกระทรวงศึกษาธิการได้เล็งเห็นความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น จึงได้เตรียมการขยายการจัดการเรียนการสอนสายอาชีพสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยการใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงให้กรมสามัญศึกษาและกรมอาชีวศึกษาร่วมมือกันเปิดสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความพร้อมในด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และครู - อาจารย์ด้านวิชาชีพระดับหนึ่ง โดยขออนุมัติคณะรัฐมนตรีที่จะเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในโรงเรียนมัธยมศึกษา 200 แห่ง แห่งละ 1 ห้องเรียน ระหว่างปีการศึกษา 2535 - 2539 ทั้งนี้ไม่ให้กระทบกระเทือนต่อโรงเรียนที่เปิดสอนอยู่แล้วทั้งภาครัฐบาลและเอกชน และมุ่งเน้นเปิดสอนในโรงเรียน ระดับอำเภอ เพื่อกระจายโอกาสให้แก่ นักเรียนในชนบท สนับสนุน ให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันมาก และเน้นการใช้อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่เป็นหลักหากมีส่วนใดขาดจะลงทุนเท่าที่จำเป็น การพิจารณาโรงเรียนที่เปิดสอน ให้พิจารณาความพร้อมในด้านครู - อาจารย์ อุปกรณ์การเรียนการสอน และความพร้อมในการ ร่วมมือกันระหว่างสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษากับ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่อยู่ใกล้กัน นอกจากนี้เกณฑ์ในการ

พิจารณาพื้นที่ที่จะเปิดสอน ให้คำนึงถึงความเสมอภาคในการกระจายของสถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกจังหวัด ยกเว้น อำเภอเมือง ทุกเขตในกรุงเทพมหานครและอำเภอที่ตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษา ตลอดจนการพิจารณาสาขาวิชาที่จะเปิดสอน ให้คำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษาที่จะเปิดสอน ความพร้อมของสถานศึกษาที่จะให้การสนับสนุนและความต้องการของตลาดแรงงานและท้องถิ่นประกอบการพิจารณาด้วย

จากข้อเสนอดังกล่าว คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อ วันที่ 12 กันยายน 2535

เห็นชอบในหลักการของโครงการ เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังนั้นกระทรวงศึกษาธิการจึงเริ่มดำเนินการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในโรงเรียน มัธยมศึกษาในปีการศึกษา 2535 เป็นปีแรก จำนวน 22 โรงเรียน โดยเปิดสอน 3 ประเภทวิชา คือ พาณิชยกรรม เกษตรกรรม และคหกรรม (คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลโครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา. 2536 : 1-2)

ในปีการศึกษา 2535 กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 22 โรงเรียน ปัจจุบันมีโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทั้งหมดจำนวน 132 โรงเรียน เฉพาะ เขตการศึกษา 11 ในปีการศึกษา 2535 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทั้งหมดจำนวน 4 โรงเรียน ปัจจุบัน มีโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรดังกล่าว ทั้งหมดจำนวน 16 โรงเรียน 5 สาขาวิชา ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1.1 แสดงรายชื่อโรงเรียนที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช.

ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	สาขาวิชา
1	บ้านแท่นวิทยา	บ้านแท่น	ชัยภูมิ	พาณิชยกรรม
2	เพชรวิทยาคาร	ภูเขียว	ชัยภูมิ	พาณิชยกรรม
3	ละหานทราย รัชดาภิเษก	ละหานทราย	บุรีรัมย์	พาณิชยกรรม
4	สะตึก	สะตึก	บุรีรัมย์	พาณิชยกรรม
5	พอกพิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก	ปรางค์กู๋	ศรีสะเกษ	พาณิชยกรรม
6	สนมวิทยาคาร	สนม	สุรินทร์	พาณิชยกรรม
7	ประสาธวิทยาคาร	ปราสาท	สุรินทร์	พาณิชยกรรม
8	เกษตรสมบูรณ์วิทยาคม	เกษตรสมบูรณ์	ชัยภูมิ	ช่างกลโลหะ
9	ห้วยแถลงพิทยาคม	ห้วยแถลง	นครราชสีมา	ช่างกลโลหะ
10	วรคุณอุปถัมภ์	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	ช่างกลโลหะ
11	ลำโรงทาบวิทยาคม	ลำโรงทาบ	สุรินทร์	ช่างกลโลหะ
12	ปากช่อง	ปากช่อง	นครราชสีมา	เกษตรกรรม
13	กำแพง	อุทุมพรพิสัย	ศรีสะเกษ	เกษตรกรรม
14	ห้วยราชพิทยาคม	ห้วยราช	บุรีรัมย์	คหกรรม
15	จุรินทร์	จุรินทร์	ศรีสะเกษ	คหกรรม
16	สังขะ	สังขะ	สุรินทร์	ช่างไฟฟ้า

ที่มา : เอกสารรายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษาเปิดสอนหลักสูตร ปวช.

(หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 . 2538 : 6

นอกจากนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2538 เป็นต้นมา โครงการนี้ยังรองรับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาด้วยคั้งนั้นหลังจากที่มีการนำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของกรมอาชีวศึกษา มาใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งเป็นเรื่องใหม่จากเดิมไม่เคยจัดการเรียน การสอนมาก่อน จึงจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตาม หลักสูตรดังกล่าว เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนภาพของกระบวนการใช้หลักสูตรว่าจะจะเป็นไปตามความคาดหวัง และส่งผลกระทบต่อเป้าหมายหรือไม่ เพราะจำนวนนักเรียนบางสาขาวิชาลดลง เช่น เกษตรกรรม คหกรรม เป็นต้น แต่ในขณะเดียวกัน บางสาขาวิชาที่มีจำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น เช่น พาณิชยกรรม ช่างไฟฟ้า เป็นต้น ในขณะที่สถานที่ที่ใช้ในการเรียนการสอนมีจำกัด อาจก่อให้เกิดปัญหาในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ ในฐานะที่ผู้วิจัยเป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 จึงสนใจสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 อันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นข้อมูลพิจารณา แก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษายบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของแผนการศึกษาแห่งชาติ

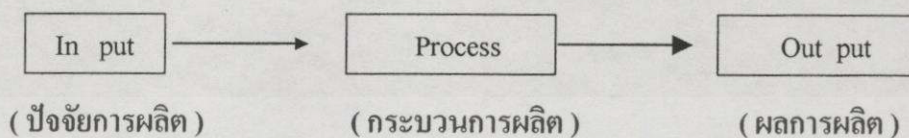
1.2 ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

1.3 ทฤษฎีหรือแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดดังนี้

1.3.1. หลักของระบบการผลิต คือ ปัจจัยการผลิต (In put) กระบวนการผลิต (Process) และ ผลการผลิตหรือผลงาน (Out put)



การจัดการเรียนการสอน

- | | | |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------|
| - หลักสูตร | - การจัดการเรียน | - ผลที่ตัวนักเรียน |
| - นักเรียน | - การจัดการสอน | |
| - ครู - อาจารย์ | - การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน | |
| - วัสดุ อุปกรณ์ | - การใช้สื่อการเรียนการสอน | |
| | - การจัดสถานที่ฝึกงาน | |
| | - การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน | |
| | - การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน | |

กระบวนการผลิต ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน มีองค์ประกอบดังนี้

1. การจัดการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือกและวิชาเลือกเสรีอย่างมีเป้าหมายตามความสามารถ ความสนใจและความต้องการในอนาคตของนักเรียนว่าจะมุ่งไปในทางใด เพื่อต้องการเรียนต่อในสถาบันชั้นสูงหรือการประกอบอาชีพ

2. การจัดการสอน ตารางสอนหรือตารางเรียน คือตารางกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิชาและ กลุ่มผู้เรียนที่จะทำการเรียนการสอน โดยทั่วไปกำหนดไว้เป็นรายสัปดาห์

3. การจัดครู-อาจารย์เข้าสอน หมายถึง การจัดและ ดำเนินการเกี่ยวกับการ

สรรหาและ กลวิธีการใช้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความถนัดและประสบการณ์ รวมทั้งสามารถพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อการงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความช่วยเหลือด้านบุคลากรจากวิทยาลัยที่เลี้ยง

การใช้สื่อการเรียนการสอน หมายถึง การใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเทคนิควิธีสอนต่างๆ ที่จะช่วยสนับสนุนให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่วางไว้ ตลอดทั้งความช่วยเหลือ สนับสนุนสื่อการเรียนการสอนจากวิทยาลัยพี่เลี้ยง

5. การจัดสถานที่ฝึกงาน หมายถึง สถานที่ราชการ โรงงานอุตสาหกรรม ห้างร้าน และบริษัทที่ยอมรับนักเรียนเข้ารับการฝึกงานได้

6. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง พฤติกรรมร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียน (วิธีสอน) จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้และ ประสบการณ์ตามความมุ่งหมายของการสอน

7. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผล หมายถึง การนำเอาเครื่องมือต่างๆ มาวัดดูว่าหลังจากที่ นักเรียนเรียนไปแล้วสักระยะหนึ่ง อาจจะเป็น 1 คาบ 1 เดือน 1 ภาคเรียน หรือ 1 ปี นักเรียนมีความรู้เพียงใด สัมฤทธิ์ผลในสิ่งที่เรียนไปแล้วมากน้อยเท่าไร โดยวัดให้ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน คือ สติปัญญา (Cognitive Domain) ความรู้ดีและอารมณ์ (Affective Domain) และการปฏิบัติ (Psychomotor Domain) การประเมินผล หมายถึง การนำผลจากการวัดหลายๆ ครั้งมารวมกัน แล้วตีราคาผลสัมฤทธิ์ของการศึกษา สรุปคุณภาพของผู้เรียนอย่างมีหลักเกณฑ์ ว่าดีไม่ใช่อะไร ควรจะให้สอบได้หรือสอบตก

1.3.2 การกำหนดสาขาวิชาในการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตร

วิชาชีพ (ปวช.) ได้ใช้กรอบโครงสร้างตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(ปวช.) พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533) ของกรม

อาชีวศึกษา ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติให้โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เปิดสอนจำนวน 5 สาขาวิชา ดังนี้

1. สาขาวิชาพาณิชยกรรม
2. สาขาวิชาคหกรรม
3. สาขาวิชาเกษตรกรรม
4. สาขาวิชาช่างกลโลหะ
5. สาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์

จากแนวคิดดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำมาประยุกต์เป็นกรอบในการวิจัยครั้งนี้ คือ ศึกษาสภาพ และปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียน มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

1.4 ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งที่จะศึกษาสภาพ และปัญหาการจัดการเรียนการสอนตาม หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 โดยมีกลุ่มประชากรและขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1.4.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จะครอบคลุมเฉพาะผู้บริหาร โรงเรียน และ ครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนตาม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทั้งหมดจำนวน 16 โรงเรียน ในเขตการศึกษา 11 ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| 1. โรงเรียนบ้านแท่นวิทยา | จังหวัดชัยภูมิ |
| 2. โรงเรียนเพชรวิทยาคาร | จังหวัดชัยภูมิ |
| 3. โรงเรียนเกษตรสมบูรณ์วิทยาคม | จังหวัดชัยภูมิ |
| 4. โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก | จังหวัดบุรีรัมย์ |
| 5. โรงเรียนเสตุ๊ก | จังหวัดบุรีรัมย์ |
| 6. โรงเรียนหัวราชพิทยาคม | จังหวัดบุรีรัมย์ |
| 7. โรงเรียนพอกพิทยาคม รัชมังกลาภิเษก | จังหวัดศรีสะเกษ |
| 8. โรงเรียนวรคุณอุปถัมภ์ | จังหวัดศรีสะเกษ |
| 9. โรงเรียนกำแพง | จังหวัดศรีสะเกษ |
| 10. โรงเรียนขุขันธ์ | จังหวัดศรีสะเกษ |
| 11. โรงเรียนสนมวิทยาคม | จังหวัดสุรินทร์ |
| 12. โรงเรียนประสาทวิทยาคาร | จังหวัดสุรินทร์ |
| 13. โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม | จังหวัดสุรินทร์ |
| 14. โรงเรียนสังขะ | จังหวัดสุรินทร์ |
| 15. โรงเรียนหัวแดงพิทยาคม | จังหวัดนครราชสีมา |
| 16. โรงเรียนปากช่อง | จังหวัดนครราชสีมา |

2. ครู - อาจารย์ปฏิบัติการสอนตามหลักสูตร ปวช. 192 คนในการวิจัยครั้งนี้ ใช้ประชากรทั้งหมด โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารและ กลุ่มครู - อาจารย์ ปฏิบัติการสอนตามหลักสูตร ปวช. รวมประชากรในการวิจัยครั้งนี้ทั้งสิ้น 240 คน

1.5.3 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

เขตการศึกษา 11 มีพื้นที่ครอบคลุม 5 จังหวัด คือ จังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ และศรีสะเกษ

โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ทั้ง 5 จังหวัดที่เปิดสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทั้งหมด 16 โรงเรียน

ในการวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 11 เท่านั้น

1.5.4 นิยามศัพท์

เพื่อความเข้าใจตรงกัน เกี่ยวกับความหมายของคำบางคำที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอให้ความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533)

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

วิทยาลัยพี่เลี้ยง หมายถึง วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรมกรมอาชีวศึกษาที่ร่วมมือกับโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

สภาพการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหาร หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติจริงในการบริหารงาน จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ซึ่งประกอบด้วย การจัดแผนการเรียน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

สภาพการจัดการเรียนการสอนของครู - อาจารย์ หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติจริงใน การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ซึ่งประกอบด้วย การจัดแผนการเรียน การจัดครู - อาจารย์ เข้าสอน การจัดตารางสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

ปัญหาการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหาร หมายถึง สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นและ เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ซึ่งประกอบด้วย การจัดแผนการเรียน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การจัดตารางสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

ปัญหาการจัดการเรียนการสอนของครู - อาจารย์ หมายถึง สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นและ เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ซึ่งประกอบด้วย การจัดแผนการเรียน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การจัดตารางสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนก ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ที่เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ครู - อาจารย์ หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

การจัดแผนการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรีอย่างมีเป้าหมายตามความสามารถ ความสนใจ และความ ต้องการในอนาคตของนักเรียนว่าจะมุ่งไปในทางใดเพื่อต้องการเรียนต่อในสถาบันชั้นสูงหรือการประกอบอาชีพ

การจัดครู - อาจารย์ เข้าสอน หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา และกลวิธีการใช้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความถนัดและประสบการณ์ รวมทั้งสามารถพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงความช่วยเหลือด้านบุคลากรจากวิทยาลัยที่เลี้ยง

การจัดตารางสอน ตารางสอนหรือตารางเรียน หมายถึง ตารางกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิชา และกลุ่มผู้เรียนที่จะทำการเรียนการสอนโดยทั่วไปกำหนดไว้เป็นรายสัปดาห์

การใช้สื่อการเรียนการสอน หมายถึง การใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเทคนิควิธีสอนต่างๆ ที่จะช่วยสนับสนุนให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่วางเอาไว้ตลอดทั้งความช่วยเหลือ สนับสนุนสื่อการเรียนการสอนจากวิทยาลัยที่เลี้ยง

การจัดสถานที่ฝึกงาน หมายถึง สถานที่ราชการ โรงงานอุตสาหกรรม ห้างร้านและบริษัทที่ยอมรับนักเรียนเข้ารับการฝึกงานได้

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง พฤติกรรมร่วมกันระหว่างครู กับนักเรียน (วิธีสอน) จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้และ ประสบการณ์ตามความมุ่งหมายของการสอน

การวัดผลและประเมินผล การวัดผล หมายถึง การนำเอาเครื่องมือต่างๆ มาวัดดูว่า หลังจากที่นักเรียนเรียนไปแล้วสักระยะหนึ่ง อาจจะเป็น 1 คาบ 1 เดือน 1 ภาคเรียน หรือ 1 ปี นักเรียนมีความรู้เพียงใด สัมฤทธิ์ผลในสิ่งที่เรียนไปแล้วมากน้อยเท่าไร โดยวัดให้ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน คือ สติปัญญา (Cognitive Domain) ความรู้สึกและอารมณ์ (Affective Domain) และการปฏิบัติ (Psychomotor Domain) การประเมินผล หมายถึง การนำผลจากการวัดหลายๆ ครั้งมารวมกัน แล้วตีราคาผลสัมฤทธิ์ของการศึกษา สรุปคุณภาพของผู้เรียนอย่างมีลักษณะที่ ว่าดีหรือไม่ดีอย่างไร ควรจะให้สอบได้หรือสอบตก

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สภาพและ ปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 11 ผู้วิจัยขอเสนอ รายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 ความหมายของหลักสูตร

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

สุมิตร คุณานุกร (2523 : 3) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่าหลักสูตรใน
ระดับโรงเรียน หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และ ประสบการณ์ทั้งหลายที่
โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน ไม่ว่าจะเรียนภายในและ ภายนอกห้องเรียนก็ตาม เพื่อให้
ผู้เรียนพัฒนาไปตาม ความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

กรมวิชาการ (2521 : 10) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า

หลักสูตรโดยทั่วไปอาจมีความหมายอย่างน้อย 2 ลักษณะ คือ ความหมายในวง
แคบและความหมายในวงกว้าง ความหมายในวงแคบ หมายถึง วิชาและเนื้อหาวิชาต่างๆ
ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เรียน ในแต่ละชั้นมากน้อยเพียงใด จะต้องเรียนอะไรบ้าง
ในความหมายกว้างๆ หลักสูตรหมายถึง ประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน
ทั้ง ในและนอกห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนได้มีความรู้ มีทักษะ เกิดความคิด และ
ทัศนคติที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต

(กรมวิชาการ 2521 : 10)

ภิญโญ สาธร (2525 : 279) กล่าวว่า หลักสูตรคือ โครงการศึกษาที่สอดคล้อง
คลึงกับ แผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเตรียมนักเรียน เยาวชนของชาติให้เป็นสมาชิกที่มี
ประสิทธิภาพของสังคม

พนัส หันนาคินทร์ (2529 : 126) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึงประสบการณ์
ทั้งหมด ที่นักเรียนพึงได้รับ ภายใต้การนำของครูหรือโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังจะให้เกิด
ความเจริญงอกงามในด้านต่างๆแก่นักเรียน กล่าวคือ ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม

สังค์ อุทรานันท์ ได้สรุปความหมายของหลักสูตรจากบรรดานักปราชญ์ทาง
สาขาหลักสูตรให้ไว้ดังนี้

1. หลักสูตร คือ รายวิชาหรือเนื้อหาสาระที่ใช้สอน
2. หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้แก่เด็ก
3. หลักสูตร คือ กิจกรรมการเรียนการสอน
4. หลักสูตร คือ สิ่งที่สังคมคาดหวัง หรือมุ่งหวังให้เด็กได้รับ
5. หลักสูตร คือ สื่อกลางหรือวิถีทางที่จะนำเด็ก ไปสู่จุดหมายปลายทาง
6. หลักสูตร คือ ข้อผูกพันระหว่างนักเรียน กับครูและสิ่งแวดล้อมทาง
การเรียน
7. หลักสูตร คือ กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน ครู และ
สิ่งแวดล้อมทางการเรียน (สังค์ อุทรานันท์.2532 : 9-16)

สมพร ไชยะ กล่าวว่า ตามความเข้าใจของผู้ใช้หลักสูตร พอสรุปได้ว่า
หลักสูตรหมายความรวมถึง

1. หลักสูตร คือ อนุกรมโครงสร้างของการเรียนอย่างกว้าง ๆ
2. หลักสูตร คือ การกำหนดสาระของหลักสูตรในแง่ต่าง ๆ
3. หลักสูตร คือ โครงสร้างลักษณะเนื้อหาในหลักสูตร
4. หลักสูตร เป็นแนวทางการสอน และกิจกรรมการเรียนการสอน
5. หลักสูตร จะเป็นการประเมินผลว่า ทั้งการเลือกโครงสร้างใช้ได้หรือไม่
6. หลักสูตร คือเกณฑ์ประเมินผลสำหรับการสอน (สมพร ไชยะ. 2533 : 6)

เมธี ปิณฑนานนท์ ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

หลักสูตรหมายถึงผลรวมของงานการศึกษา ที่ได้วางแผนและจัดขึ้นไว้ อย่างมีระบบ เพื่อช่วยให้เกิดมีปฏิสัมพันธ์ขึ้น ในระหว่างผู้เรียนกับระบบการสอนเพื่อเป็นการนำไปสู่การเรียนรู้ เพราะแกนกลางของหลักสูตรนั้น อยู่ที่การการเรียนรู้ และการเรียนนั้น จำเป็นจะต้องประกอบด้วยเนื้อหาวิชา และ กระบวนการต่างๆ ร่วมกัน (เมธี ปิณฑนานนท์ .2533 : 60)

วิชัย คิสสระ (2535 : 19) กล่าวว่า หลักสูตร คือ กลุ่มวิชาหรือประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนภายใต้คำแนะนำของโรงเรียนประกอบด้วยประสบการณ์ในการเรียนทั้งหมดที่ นักเรียนพึงได้รับจากโรงเรียน

อมรา เล็กเริงสินธุ์ ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

หลักสูตร คือ เอกสารที่บรรจุแผนงานหรือโครงการ และ เนื้อหากิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมต่าง ๆ อันพึงปรารถนาของสังคมนั้นๆ อันจะทำให้ผู้เรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข โดยที่แผนงานหรือโครงการนั้นๆ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบที่สมบูรณ์คือมี จุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการกำหนดเนื้อหาสาระประสบการณ์ที่มีคุณค่าต่อผู้เรียน มีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบระเบียบ มีการนำแผนงานและ โครงการนั้นไปปฏิบัติในสถาบันการศึกษา จนทำให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จนสามารถวัดผลประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนได้ (อมรา เล็กเริงสินธุ์ .2537 : 8-9)

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

หลักสูตรเป็นเครื่องชี้นำทางในการจัดความรู้ และประสบการณ์แก่ผู้เรียน ซึ่งครูจะต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มุ่งสู่จุดหมายเดียวกัน หลักสูตรจึงเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาและ เป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญของชาติ ถ้าประเทศใดมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ คนในประเทศนั้นก็ย่อมมีความรู้ และ ศักยภาพในการพัฒนาประเทศได้อย่างเต็มที่ (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ . 2539 : 11)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Taba (1962 : 10) กล่าวไว้สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง แนวทางในการเตรียม การศึกษา เพื่อที่จะให้ยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นสมาชิกที่สามารถ สร้างสรรค์ผลผลิตให้ แก่วัฒนธรรมนั้น

Good ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง

1. เนื้อหาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษา เช่น หลักสูตรสังคมศึกษา หลักสูตรศิลปศึกษา เป็นต้น
2. โครงสร้างของเนื้อหาหรือสิ่งเฉพาะที่ต้องสอน หมายถึง หลักสูตรทั้งฉบับรวมทุกวิชา เข้าด้วยกัน เพื่อให้ผู้เรียนจบชั้น หรือ ได้รับประกาศนียบัตร
3. กลุ่มวิชาและประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาวิชากลุ่มหนึ่ง และประสบการณ์อีก กลุ่มหนึ่ง (Good . 1973 : 137)

จากความหมายของหลักสูตร ที่ทั้งนักการศึกษาไทยและ ต่างประเทศได้ให้ไว้พอ สรุปได้ว่าหลักสูตร หมายถึง แผนการหรือโครงการประเมินความรู้ เนื้อหาวิชา ประสบ การณ์ทั้งในและ นอกโรงเรียน กิจกรรม วิธีสอน วิธีการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลซึ่งเป็น แนวทางในการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีเจตคติ และพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

2.2 ความสำคัญของหลักสูตร

จากความหมายของหลักสูตร จะเห็นได้ว่าหลักสูตรมีความสำคัญยิ่งในการจัดการ ศึกษาเพราะหลักสูตรได้รวมจุดมุ่งหมายของการศึกษาในแต่ละ ระดับเนื้อหาสาระและ ประสบการณ์ ทั้งหลายของผู้เรียนเข้าไว้ด้วยกัน หลักสูตรจึงเป็นรากฐานของการเรียนการ สอน ซึ่งจะมีผลให้ นักเรียนได้รับความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนเป็นอย่างดีนักการศึกษา ได้กล่าวเน้นถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

สมิตร คุณานุกร (2523 : 7) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่าการศึกษา เป็น เครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ การจัดการศึกษาที่จะให้บรรลุ เป้าหมายนั้น หากปราศจากหลักสูตรเสียแล้ว การจัดการศึกษาจะไม่มีวันสำเร็จลุล่วงไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ ปรีชา นิพนธ์พิทยา ได้สรุปความสำคัญของหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. เป็นเอกสารของทางราชการ หรือเป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาไปปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชน ดังนั้นหลักสูตรจึงเปรียบเสมือน “คำสั่ง” หรือ “ข้อบังคับ” ของทางราชการชนิดหนึ่งนั่นเอง
 2. เป็นเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา เพื่อควบคุมการเรียนการสอน ในสถาบันการศึกษา ระดับต่างๆ รวมทั้งเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ และ วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาของรัฐบาลให้แก่โรงเรียน
 - 3.. เป็นแผนการดำเนินงานของนักบริหารการศึกษา ที่จะต้อง อำนวยความสะดวก และ ติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามนโยบายของกร จัดการศึกษาของรัฐ
- (ปรีชา นิพนธ์พิทยา. 2525 : 9)

กาญจนา कुमारักษ์ ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ดังนี้

หลักสูตรเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้ปรัชญาหรือความมุ่งหมายในการจัดการศึกษามบรรลุความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตรเป็นข้อกำหนดและ แนวปฏิบัติให้บรรลุความสำเร็จ หลักสูตรทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงได้ เพราะเมื่อประเทศชาติต้องการที่จะสร้างคุณลักษณะของประชาชนในชาติให้เป็นอย่างไร รัฐบาลก็สามารถที่จะกำหนดจุดมุ่งหมาย และเนื้อหาวิชาที่จะพัฒนาและสร้างสรรค์ให้เยาวชนเป็นไปตามที่ชาติต้องการ (กาญจนา कुमारักษ์. 2527 : 4)

กองการมัธยมศึกษา กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่า

หลักสูตรเปรียบเสมือนพิมพ์เขียว และรายละเอียดประกอบกรอบนอกแบบก่อสร้าง ผู้บริหารคือผู้ควบคุมการก่อสร้าง ครู คือ ช่างฝีมือทั้งหลาย หากผู้ควบคุมการก่อสร้างไม่เข้าใจแบบ ไม่สนใจรายละเอียดประกอบแบบ สิ่งก่อสร้างที่สำเร็จออกมาย่อมมีลักษณะเป็นไปตามความพอใจของช่างฝีมือ และ ผู้ควบคุมงานจะหามาตรฐานและ ลักษณะที่แน่นอนยอมไม่ได้ ในโรงเรียนก็เช่นเดียวกันหากผู้บริหาร และ ผู้สอนไม่สนใจหลักสูตรและ รายละเอียดประกอบหลักสูตรแล้ว ผลการเรียนการสอนจะไม่มีจุดหมายที่แน่นอน หากแก่การควบคุมดูแล และไม่อาจจะประเมินได้ว่า งานวิชาการ ประสพผลสำเร็จหรือไม่ เพียงใด (กองการมัธยมศึกษา. 2527 : 136)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพร ไชยะ กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

1. หลักสูตรเป็นแผนปฏิบัติงาน หรือเครื่องชี้แนวทางปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตร จะกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผล ไว้เป็นแนวทาง
 2. หลักสูตรเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำ ไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาชาติ
 3. หลักสูตรเป็นเอกสารของทางราชการ เป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำการ เกี่ยวกับการศึกษาปฏิบัติตาม
 4. หลักสูตรเป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาเพื่อควบคุมการเรียน การสอนในสถาบันการ ศึกษาในระดับต่างๆ และ ยังเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ของ การศึกษาของรัฐให้แก่สถานศึกษา ด้วย
 5. หลักสูตรเป็นแผนการดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษาที่จะอำนวย ความสะดวก และ ควบคุมดูแลติดตามผลให้เป็น ไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย
 6. หลักสูตรจะกำหนดลักษณะละ รูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่าจะเป็นในรูปแบบใด
 7. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงาม และพัฒนาการของเด็ก ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา
 8. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความประพฤติที่จะเป็น ประโยชน์ต่อสังคม อันเป็นการพัฒนากำลังซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่ง ชาติที่ได้ผล
 9. หลักสูตรจะเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือใน การพัฒนาคน ประเทศใดจัดการศึกษาโดยมี หลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัยมีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์และการ เปลี่ยนแปลง ย่อมได้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพสูง
- (สมพร ไชยะ. 2533 : 20 - 21)

ปรียาพร วงศ์อนุตร โรจน์ กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา..... ความสำคัญของหลักสูตรมีดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน ทำให้การศึกษาดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้
2. งานด้านหลักสูตรทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลตามเป้าหมาย
3. หลักสูตรเปรียบเสมือนแบบแปลน เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่จะชี้นำไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ทักษะ ความประพฤติ มีเจตคติที่ดีต่อ วิชาชีพ (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 38 - 39)

จะเห็นได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา เพราะจะทำให้ปรัชญาหรือความมุ่งหมายในการจัดการศึกษาบรรลุตามความมุ่งหมาย เป็นหลัก และหัวใจของ การจัดการศึกษาเพื่อทำให้ผู้เรียนได้รับความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ

2.3 องค์ประกอบของหลักสูตร

นักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้หลายทศนะคังต่อไปนี้

สุมิตร คุณานุกร ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ดังนี้

1. ความมุ่งหมาย เป็นแนวทางกำหนดว่า ต้องการให้ผู้เรียนเป็นอย่างไร ควรมีการกำหนดความมุ่งหมายให้ถูกต้องและชัดเจน
 2. เนื้อหา เป็นตัวสำคัญในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วยสาระของความรู้ และประสบการณ์
 3. การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นการที่ผู้บริหาร โรงเรียน และครู - อาจารย์ นำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่ม ไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งรวมถึงการบริหารงานด้านวิชาการของโรงเรียน เพื่อเอื้ออำนวยให้ครู - อาจารย์ และนักเรียน สามารถสอนและเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 4. การประเมินผล เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
- องค์ประกอบทั้ง 4 อย่างนี้มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และแต่ละองค์ประกอบก็มีอิทธิพลต่อกันและกันด้วย (สุมิตร คุณานุกร. 2523 : 9)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมวิชาการ ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ว่า

องค์ประกอบเต็มรูปของหลักสูตร มี 8 ประการ คือ

1. จุดหมาย คือ ความประสงค์หรือความต้องการทางการศึกษาและสังคม
2. หลักการ คือ ทิศทางหรือแนวทาง ซึ่งจะนำไปสู่จุดหมายของหลักสูตร
3. โครงสร้าง คือ กลุ่มวิชาหรือรายวิชาต่างๆในหลักสูตร
4. จุดประสงค์ของการเรียนรู้แต่ละรายวิชา หมายถึง ความรู้ ทักษะหรือทัศนคติ บางประการ โดยเฉพาะรายวิชานั้นๆ ซึ่งนักเรียนจะต้องรู้ ต้องมี และต้อง ปฏิบัติให้ได้
5. เนื้อหาของรายวิชา คือ ประสบการณ์ต่างๆทั้งทางตรงและทางอ้อมที่กำหนด ไว้สำหรับรายวิชานั้นๆ อันจะช่วยให้บรรลุถึงจุดประสงค์การเรียนรู้
6. สื่อการเรียน คือ อุปกรณ์ต่างๆที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติ ที่ต้องการ
7. วิธีสอน การสอนย่อมช่วยให้เกิดการเรียนรู้ ให้รู้จักคิดเป็น ทำเป็นและ แก้ ปัญหาเป็น
8. การประเมินผล เมื่อสอนไปแล้วจะต้องวัดว่านักเรียนได้เกิดมีความรู้ความ เข้าใจและทักษะตามนัยของจุดประสงค์การเรียนรู้เพียงใดหรือไม่ และจะ ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไรต่อไป (กรมวิชาการ . 2522 : 4)

(แก้วตา คณะวรรณ . 2524 : 5) กล่าวว่ องค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 องค์ ประกอบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์
2. สารความรู้และประสบการณ์
3. กิจกรรมการเรียนการสอน
4. การวัดและการประเมินผล (แก้วตา คณะวรรณ . 2524 : 5)

กาญจนา คุณารักษ์ กล่าวว่ องค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ เป็นแนวทางในการเรียนการสอน ทำให้ผู้สอนรู้ว่าจะต้องสอน เนื้อหาอะไร สอนให้แก่ใคร จะสอนทำไม มีวัตถุประสงค์อย่างไรและจะมีวิธี สอนและประเมินผลอย่างไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เนื้อหาวิชา หมายถึง สาระของความรู้และประสบการณ์ในการแสวงหาความรู้ตามศาสตร์สาขานั้นๆ เนื้อหาวิชาจะเป็นรายละเอียด ที่จะนำมาถ่ายทอดให้กับผู้เรียน ให้ได้มีคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
3. วิธีสอนและการจัดดำเนินการ หมายถึง การแปลงวัตถุประสงค์ของหลักสูตรไปสู่การสอน สอนเนื้อหาวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด ด้วยการใช้วิธีสอนแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ มีความรู้ สมรรถภาพ ทักษะ เจตคติ และคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด
4. การประเมินผลตามหลักสูตร เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และประเมินว่าผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ สมรรถภาพ ทักษะ เจตคติ และคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์หรือไม่ (กาญจนา คุณารักษ์ 2524 : 7 - 8)
(วิชัย คิสสระ. 2535 : 96) กล่าวว่

องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรมี 4 ส่วน คือ

1. จุดมุ่งหมาย
2. เนื้อหาสาระ
3. กิจกรรมการเรียนการสอน
4. การประเมินผล

วรารณ์ สุนาลัย กล่าวสรุปได้ว่า

องค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 องค์ประกอบด้วยกัน คือ

1. วัตถุประสงค์หรือจุดประสงค์ ควรกำหนดว่ามีความต้องการให้ผู้เรียนเป็นอย่างไร ต้องตั้งจุดประสงค์ให้ชัดเจน และถูกต้อง
2. เนื้อหาสาระวิชา เป็นตัวสำคัญในการจัดการเรียนการสอน ต้องเรียงลำดับความยากง่ายของเนื้อหา
3. การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นหน้าที่ของครูตลอดจนผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียน
4. การประเมินผล การประเมินหลักสูตรที่สมบูรณ์ควรมีการวางแผนการประเมินผลไว้ล่วงหน้า เพื่อหาสาเหตุว่าขาดตกบกพร่องในส่วนไหน แล้วจึงนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ต่อไป (วรารณ์ สุนาลัย. 2535 : 5 - 6)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อมรา เล็กเริงสินธุ์ กล่าวว่า

หลักสูตรจะต้องมีองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญอย่างน้อย 4 ส่วน คือ

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)
2. เนื้อหาวิชาและประสบการณ์การเรียนรู้ (Content)
3. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation)
4. การประเมินผล (Evaluation) (อมรา เล็กเริงสินธุ์. 2537 : 9)

จากแนวความคิดของนักการศึกษาที่กล่าวแล้วนั้น พอสรุปได้ว่า องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. โครงสร้าง
3. เนื้อหาวิชา
4. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผล

2.4 การนำหลักสูตรไปใช้

นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ต่างๆ กันดังต่อไปนี้

รววิทย์ วศิวรากร กล่าวว่า

การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ นำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผลแก่นักเรียน การสอนของครู-อาจารย์เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุด เปรียบเสมือนหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ การเขียนหลักสูตรเป็นงานที่ไม่ยากนักและจะเขียนให้สวยงามอย่างไรก็ได้ แต่การนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดผลเป็นสิ่งที่ยากยิ่งนัก (รววิทย์ วศิวรากร. 2525 : 190

สุมิตร คุณานุกร กล่าวว่

การนำหลักสูตรไปใช้ประกอบด้วยกิจกรรม 3 ประเภท คือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่ การตีความหมายของหลักสูตร ว่ามีความหมายอย่างไร จะสอนอะไร ระดับไหน อย่างไร และ ให้เกิดอะไรขึ้น ในตัวผู้เรียน โดยทั่ว ๆ ไปจะเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนในรูปของประมวลการสอน โครงการสอน แผนการสอน และบันทึกการสอน
2. การจัดสิ่งแวดล้อมต่างๆภายในโรงเรียน เช่น ลักษณะของห้องเรียน การจัดชั้นเรียน ห้องสมุด สื่อการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน เป็นต้น
3. การสอนของครู เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการใช้หลักสูตร เป็น ขั้นที่ครูจะนำเอาจุดหมาย โครงสร้าง เนื้อหาสาระ วิธีการต่างๆที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติจริงในห้องเรียน (สุมิตร คุณานุกร. 2523 : 131)

วิชย ราษฎร์ศิริ (2526 : 21) กล่าวว่ การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ของผู้บริหารและครูนำหลักสูตร ไปปฏิบัติให้เกิดผลแก่ผู้เรียนในโรงเรียน

สังัด อุทรานันท์ กล่าวสรุปได้ว่

การใช้หลักสูตรมีงานหลัก อยู่ 3 ประการ คือ

1. งานบริหารและบริการหลักสูตร ประกอบด้วยงานเตรียมบุคลากร การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตรการบริหารและ บริการวัสดุหลักสูตร การบริการ หลักสูตรภายในโรงเรียน
2. งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกอบด้วย การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น การจัดทำแผนการสอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
3. งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การนิเทศและ ติดตามผล การใช้หลักสูตร และการจัดตั้งศูนย์วิชาการเพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการใช้หลักสูตร (สังัด อุทรานันท์. 2528 : 262 - 269)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Beauchamp (1975 : 164) กล่าวสรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การนำ หลักสูตรไปปฏิบัติประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญที่สุด คือ การแปลง หลักสูตรไปสู่การสอน การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ให้ครูได้มีการพัฒนาการเรียน การสอน

Chandra (1977 : 10) กล่าวสรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ คือ การทดลอง ใช้เนื้อหาวิชา วิธีสอน เทคนิคในการประเมินผล การใช้อุปกรณ์ การสอน แบบเรียน และทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน

สมพร ไชยะ กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้เปรียบเสมือนการใช้รถโดยสารนั่นเอง คือ สถานี เปรียบเสมือน โรงเรียน ตัวรถโดยสารเปรียบเสมือนหลักสูตร ผู้ขับรถ โดยสารเปรียบเสมือนครูผู้ สอน นายสถานีเปรียบเสมือนครูใหญ่ อะไหล่รถ เปรียบเสมือนสื่อการเรียนการสอน ผู้โดยสารเปรียบเสมือนนักเรียน จุดหมาย ที่ไปคือจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือ การ สอน และพนักงานรถเปรียบเสมือน พนักงานการโรง การที่จะเดินทางโดยรถ โดยสารที่ดีมีประสิทธิภาพและปลอดภัย นั้น นายสถานีจะต้องดูแลสถานี ผู้ขับ สภาพ ของรถยนต์ เวลาที่ออกให้ตรง เวลา ผู้ขับรถนั้นจะต้องเป็นผู้มีคุณธรรมไม่ดื่มสุราใน ขณะที่ขับรถด้วยความใจเย็น สุขุม สภาพตัวรถต้องสะอาด และปรับปรุงอยู่เสมอ ถ้าเป็นรถโดยสารปรับอากาศ จะยิ่งดี อะไหล่รถยนต์ต้องพร้อม พนักงานรถจะต้อง ดูแลความสะอาดของตัวรถ จุดหมายที่ไปจะต้องแน่นอนรักษาเวลา และผู้ขับจะต้องเข้า ใจอย่างต่อ่งแท้และนำคน โดยสารไปให้ถึง จุดหมายโดยปลอดภัย ในทำนองเดียวกันเมื่อ มาเปรียบเทียบการนำ หลักสูตรไปใช้ ครูใหญ่จะต้องดูแลเอาใจใส่การบริหารงานด้าน วิชาการ ดูแลครูผู้สอน ผู้สอนจะต้องเป็นคนที่มีศีลธรรม มีความตั้งใจเอาใจใส่ ให้ ความรัก ความเมตตา ชี้แนะแนวทางให้แก่ผู้เรียน นำผู้เรียนให้ ไปสู่ จุดมุ่ง หมายตาม หลักสูตร หรือจุดมุ่งหมายในการสอนแต่ละครั้ง สภาพของหลักสูตรจะต้อง ทัน สมัย ทันเหตุการณ์และสอดคล้องกับสภาพทาง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การ ปกครอง จิตวิทยา ความต้องการของผู้เรียน จะต้องมื่อการเรียนการสอนพร้อมนัก การการโรงเอาใจใส่ในเรื่องความสะอาดของห้องเรียน และบริเวณทั่วไปเมื่อเป็นดังนี้แล้ว การนำหลักสูตร

ไปใช้ก็จะบังเกิดผลดี และ บุคคลที่สำคัญยิ่งในที่นี้ก็คือ ผู้ขับรถโดยสาร หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครูผู้สอน ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้ (สมพร ไชยะ. 2533 : 70)

วิชัย คิสสระ กล่าวว่

การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน คือ การที่อาจารย์ใหญ่หรือผู้บริหารทำหน้าที่บริหารหลักสูตรนั่นเอง ฉะนั้นการนำหลักสูตรไปใช้จะประสบผลสำเร็จมากน้อยแค่ไหนก็ขึ้นอยู่กับการบริหารหลักสูตรของอาจารย์ใหญ่หรือผู้บริหาร อาจารย์ใหญ่จึงเป็นบุคคลสำคัญที่จะนำหลักสูตรไปใช้ นอกจากอาจารย์ใหญ่ ซึ่งเป็นแกนนำแล้วก็มีผู้ช่วยฝ่ายต่างๆ หัวหน้าหมวดวิชา ครู-อาจารย์ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เสริมการบริหารหลักสูตร เช่น กรรมการบริหารโรงเรียน กรรมการบริหารวิชาการ กรรมการประเมินผล เป็นต้น (วิชัย คิสสระ. 2535 : 99)

อมรา เล็กเริงสินธุ์ กล่าวว่

การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การนำหลักสูตรจากภาคทฤษฎีที่เขียนขึ้นไว้เป็นเอกสารรูปเล่มแล้ว ไปสู่ภาคปฏิบัติในโรงเรียน โดยปฏิบัติให้สอดคล้องสัมพันธ์กับภาคทฤษฎีที่กำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ เป็นกิจกรรมที่สลับซับซ้อนกว้างขวางมาก และจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายทั้งผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ศึกษานิเทศก์ รวมทั้งผู้ปกครองและชุมชน เพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้บรรลุถึงจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ผู้เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ทุกฝ่ายจึงควรทราบถึงกิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้เป็นอย่างดี (อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2537 : 156)

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ กล่าวว่

การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมาก เพราะถ้าไม่มีการนำหลักสูตรที่สร้างขึ้นไปสู่การปฏิบัติจริงในโรงเรียน เพื่อให้ ผู้เรียนได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หลักสูตรนั้นๆ ก็ไม่มีความหมาย และถึงแม้ว่า

หลักสูตรที่สร้างขึ้นจะดีเลิศ และเหมาะสมมากเพียงใดก็ตาม แต่ถ้าการนำหลักสูตรไปใช้ยังไม่ดี ไม่มีประสิทธิภาพก็ยากที่หลักสูตรนั้นๆ จะ บรรลุตามเจตนารมณ์ที่กำหนดได้เช่นกัน หากจะเปรียบเทียบให้เห็นภาพที่ชัดเจนก็คือ หลักสูตรนั้นเปรียบเสมือนกับพิมพ์เขียวของบ้านซึ่งจะช่วยให้ช่างซึ่งเปรียบได้กับครูผู้สอนลงมือก่อสร้างจนเป็นบ้านขึ้นมาได้ พิมพ์เขียวของบ้านกับได้ก่อสร้างบ้านจะต้องสอดคล้องและควบคู่กัน ไปฉันใด หลักสูตรและการใช้หลักสูตรก็ต้องสอดคล้องและควบคู่กันฉันนั้น (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ .2539 : 141)

2.5 การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน มีองค์ประกอบดังนี้

2.5.1 การจัดแผนการเรียน

กรมสามัญศึกษา กล่าวถึงการจัดแผนการเรียนไว้ว่า

แผนการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือก วิชาเลือกเสรี (ถ้ามมี) อย่างมีเป้าหมายซึ่งนักเรียนและโรงเรียนได้พิจารณา ร่วมกันแล้ว ตามความสามารถ ความสนใจ และความต้องการในอนาคต ของนักเรียนว่าจะมุ่งไปในทางใด เพื่อต้องการเรียนต่อในสถาบันชั้นสูงหรือ การประกอบอาชีพ (กรมสามัญศึกษา. 2524 : 20)

อรสา ปราชญ์นคร กล่าวถึงการจัดแผนการเรียนไว้พอสรุปได้ว่า

ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องประสานงานระหว่างฝ่ายวิชาการ และฝ่ายแนะแนว เพื่อให้ร่วมกันจัดวิชาตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ใน โครงสร้างของหลักสูตร โดยโรงเรียน ควรจัดแผนการเรียน ได้เลือกหลายๆ แผน กว้างพอสมควร แต่ต้องคำนึงถึงความพร้อมของโรงเรียนเป็นหลักในการพิจารณาด้วย ได้แก่ บุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ในการเรียนการสอน ในการจัดแผนการเรียน นั้น โรงเรียนจะต้องศึกษาจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง หลักเกณฑ์ การใช้หลักสูตร และรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรให้เข้าใจ (อรสา ปราชญ์นคร. 2525 : 61 - 62)

สุนทร พานิชกุล กล่าวว่า

การจัดแผนการเรียน หมายถึง การจัดรายวิชาต่างๆ ลงไว้ในแต่ละภาคเรียน ให้ทราบว่า ภาคเรียนหนึ่งๆ จะเรียนวิชาในหมวดใดบ้าง กี่วิชา แผนการเรียนที่ดี ผู้ที่เรียนตามแผนต้องสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่หลักสูตร กำหนดไว้ การจัดแผนการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็ว ควรดำเนินการดังต่อไปนี้

1. หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนกและครู - อาจารย์ต้องศึกษาโครงสร้าง หลักสูตรอย่างละเอียด ให้ทราบว่า มีกี่หมวดวิชา แต่ละหมวดวิชามีวิชาใดบ้าง จะควรจัดให้เรียนวิชาใด ในภาคเรียนใด จำนวนกี่คาบเรียน
 2. สำรวจจำนวนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ จะเพียงพอกับ จำนวนนักเรียน สักเท่าไร
 3. สำรวจครูแต่ละวุฒิ ที่จะสอนแต่ละวิชา มีเพียงพอหรือไม่
 4. สำรวจอุปกรณ์ เครื่องใช้ทุกงานอาชีพ มีใช้สำหรับกี่กลุ่ม
 5. กำหนดรหัสประจำห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ
 6. พิจารณาลำดับรายวิชาก่อนหลัง เช่น วิชาที่มีความต่อเนื่องกัน วิชาที่ไม่ต่อเนื่องกัน แต่มีความยากง่ายต่างกัน วิชาในหมวดใดควรจัดให้เรียนในภาคใดบ้าง
 7. ประชุมผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา เพื่อชี้แจง หลักการจัดแผนการเรียน แล้วให้ทุกแผนกวิชาจัดแผนการเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียนสุดท้าย เพื่อนำมาพิจารณาร่วมกันและประสานแผนกับแผนกวิชาอื่น
 8. ร่วมกันจัดทำแผนการเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียนสุดท้ายแล้ว เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงนำมาจัดตาราง
- (สุนทร พานิชกุล. 2530 : 64 - 66)

พัชรี สว่างทรัพย์ กล่าวว่า

แผนการเรียน หมายถึง แผนการจัดการเรียนที่กำหนดให้ในแต่ละสาขาวิชา ตามหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน การกำหนดแผนการเรียนล่วงหน้าก็เพื่อช่วยให้ผู้สมัครเข้าเรียนได้เลือกสมัครเข้าเรียน ในสาขาวิชาตามลำดับความสนใจ ความถนัด ความรู้ ความสามารถจากประสบการณ์เดิมของเขา

(พัชรี สว่างทรัพย์. 2532 : 6)

การจัดแผนการเรียนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เป็นการจัดแผนการเรียนสำหรับให้ผู้เรียนออกไปประกอบอาชีพตามความถนัด ความสนใจ และตามความต้องการของตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงสภาพของสังคมและเศรษฐกิจของท้องถิ่นเป็นสำคัญ ดังนั้นการจัดการเรียนการสอน จึงเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและการฝึกภาคปฏิบัติในงานวิชาชีพ มีความสามารถเชิงธุรกิจที่จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ ซึ่งมีแนวทางการเรียนดังนี้

1. จัดให้มีผู้เรียนได้เรียนรายวิชาบังคับหมวดวิชาพื้นฐาน และหมวดวิชาอาชีพครบตามโครงสร้างหลักสูตร สำหรับหมวดวิชาพื้นฐาน กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ สามารถจัดรายวิชาทั้งสองกลุ่ม ได้จากรายวิชาที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตร ปวช. หรือจากโครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

2. หมวดวิชาเลือก สามารถทำรายวิชาในหลักสูตร ปวช. มาจัดในแผนการเรียนได้ดังนี้

2.1 กลุ่มวิชาชีพเลือก ให้เลือกรายวิชาที่กำหนดไว้ในกลุ่มวิชาเลือกของแต่ละประเภทวิชา / กลุ่มวิชา โดยเลือกให้ได้จำนวนคาบเรียนครบตามที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนด

2.2 รายวิชาชีพอื่นๆ ให้เลือกเรียนในรายวิชาประเภทวิชาอื่นๆ จากหลักสูตร ปวช. อีก โดยมีจำนวนคาบเรียนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ตามโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชา / สาขาวิชา / กลุ่มวิชา

สรุปได้ว่า การจัดแผนการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือก วิชาเลือกเสรี อย่างมีเป้าหมายตามความสามารถ ความสนใจ และความต้องการในอนาคตของนักเรียนว่า จะมุ่งไปในทางใด เพื่อต้องการเรียนต่อในสถาบันชั้นสูงหรือการประกอบอาชีพ

2.5.2 การจัดตารางสอน

การจัดตารางสอน เป็นการกำหนดคณคหมายระหว่างครูกับนักเรียนเกี่ยวกับวันเวลาที่ผู้เรียนใช้สอนตลอดสัปดาห์ ผู้จัดตารางสอนจะต้องมีความเข้าใจสภาพของรายวิชาต่าง ๆ ใน หลักสูตร เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ มีนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอแนะ การจัดตารางสอนไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้เสนอแนะการจัดตารางสอนไว้ดังนี้

1. จัดให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร
2. จัดตารางสอนตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชา
3. จัดให้มีเวลาที่นักเรียน นักศึกษาสามารถค้นคว้าด้วยตนเอง
4. จัดวิชาที่เป็นทฤษฎีและมีการคำนวณไว้ในภาคเช้ามากกว่าภาคบ่าย
5. ควรพิจารณาถึงครู-อาจารย์ เช่น ความสะดวกที่จะสอน การมีเวลาว่างตรงกันเพื่อการประชุมหารือในภาควิชาหรือแผนกวิชา

(ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 187)

ภิญโญ สาร กล่าวว่

ตารางสอนคือ กำหนดวิชาและเวลาที่จะให้เรียนโดยละเอียดประจำวันตลอด

สัปดาห์ หลักการจัดตารางสอน พอสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดชั่วโมงเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด
2. บรรจุวิชาครบตามหลักสูตร
3. การวางวิชาใดก่อนหลังต้องคำนึงถึงนักเรียนด้วย
4. ตอนเช้าควรมีชั่วโมงสอนมากกว่าตอนบ่าย สำหรับประเทศร้อน
5. วิชาที่ต้องใช้ความคิดมาก ไม่จัดซ้อนกันในวันเดียว
6. วิชาที่ต้องเรียนสัปดาห์ละหลายวัน ไม่ควรจัดซ้อนวันกัน
7. ควรให้ความสะดวกแก่ครูและคำนึงถึงความสะดวกของนักเรียนด้วย
8. ตารางสอนควรทำเสร็จเรียบร้อย ประกาศให้ครูและนักเรียนทราบก่อนวันเปิดเรียน
9. เฉลี่ยปริมาณการสอนต่อหนึ่งสัปดาห์ให้ครูทุกคนพอทัดเทียมกัน
10. ตารางสอนควรทำ 4 ชุด คือ ชุดหนึ่งประจำชั้น ชุดสองให้แก่ครูเป็นรายบุคคล ชุดสามเป็นชุดใหญ่รวมตารางสอนทุกชั้นเข้าด้วยกัน ชุดสี่ตารางสอนประจำของครูแต่ละคนไว้ประจำห้องครูใหญ่ (ภิญโญ สาร. 2525 : 240)

วิชัย วงษ์ใหญ่ กล่าวว่

การจัดตารางสอน จะต้องให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของเด็กโดยต้องคำนึง

ถึงการใช้เวลาในการเรียนรู้วิชาต่างๆ ระดับความยากง่ายในแต่ละวิชา

ช่วงของการเรียนรู้จะต้องเหมาะสมกับพัฒนาการ วัย และความสามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลอดจนชั่วโมงสอนของครู - อาจารย์ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะต้องจัดให้เกิด
ความสมดุลย์และเหมาะสม (วิชย วงษ์ใหญ่. 2523 : 187)

พนัส หันนาคินทร์ กล่าวว่

ตารางสอนเป็นการกำหนดนัดหมายระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน ในการจัด
ตารางสอนนั้นผู้จัดจะต้องทราบถึงสิ่งต่อไปนี้

1. จำนวนนักเรียนในชั้นหนึ่ง ๆ จัดแบ่งออกเป็นกี่ห้อง
 2. ระยะเวลาหรือคาบ (Period) ในการสอนวันหนึ่ง ๆ กี่ช่วง ช่วงละ
กี่นาทีในหนึ่งสัปดาห์มีเวลาเรียนกี่ระยะ วันใดบ้าง
 3. จำนวนห้องเรียนที่มีอยู่
 4. ลักษณะการสอนของครู เช่น สอนเป็นรายวิชา หรือครูคนเดียว
สอนทุกวิชา
 5. ภาระ (Load) ของครูแต่ละคนว่าใกล้เคียงกันหรือไม่ ซึ่งหลักใน
การจัดการ (Load) ของครูมีดังนี้
 - 5.1 เวลาที่เสียไปในการเตรียมการสอน
 - 5.2 ลักษณะของวิชาที่สอน
 - 5.3 ลักษณะของนักเรียนในแต่ละห้องเรียน
 - 5.4 งานพิเศษของครูแต่ละคน
 - 5.3 ความเป็นอยู่ท่างบ้านของครูแต่ละคน
- (พนัส หันนาคินทร์. 2529 : 236 - 238)

เอกชัย กี่สุขพันธ์ กล่าวว่

ตารางสอน เป็นการกำหนดเวลาและวิชาให้เด็กได้เรียนในแต่ละวันตลอด
สัปดาห์ ในการจัดตารางสอนที่ดึนั้น โรงเรียนไม่ควรจัดวิชาที่ต้องเรียน
หนักเกินไปไว้ติด ๆ กัน วิชาที่ต้องใช้ความคิดมากไม่ควรจัดลงในตอนบ่าย
และควรจัดตารางสอนให้ครูไม่ต้องมีงานมากเกินไปหรือสอนติด ๆ กัน
หลายคาบในแต่ละวันเพราะจะทำให้ครูเหนื่อยเกินไป (เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2527 : 157)

จากความหมายของการจัดตารางสอนที่นักการศึกษาได้ให้ไว้ พอสรุปได้ว่าการจัดตารางสอน คือตารางกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิชา และกลุ่มผู้เรียนที่จะทำการเรียนการสอน โดยทั่วไปกำหนดไว้เป็นรายสัปดาห์

2.5.3 การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละแห่ง การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน จำเป็นต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ตลอดจนความสนใจ ของครู - อาจารย์แต่ละคนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ครู - อาจารย์แต่ละคนมีโอกาสได้ใช้ศักยภาพของตน ให้เป็นประโยชน์ต่อการสอนให้มากที่สุด มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการจัด ครู - อาจารย์ เข้าสอนไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กล่าวว่

การจัดครู - อาจารย์เข้าสอนเป็นงานของฝ่ายวิชาการ จะต้องพิจารณาถึงความถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งมีหลักการดำเนินงานดังนี้

1. การสำรวจความพร้อมของบุคลากร ด้านครู-อาจารย์ก่อนเปิดสอนหลักสูตรใหม่
2. ดำเนินการระงับงานของครู - อาจารย์
3. ดำเนินการคุณสมบัติของครู - อาจารย์ เช่น วุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในการสอนแต่ละรายวิชา
4. จัดตามความพร้อมของครูผู้สอน เช่น จัดตามวุฒิทางการศึกษา ความสนใจและความถนัด ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
5. การแก้ปัญหาการขาดครู - อาจารย์ โดยการให้ครู - อาจารย์ไปฝึกอบรมใน บางรายวิชาที่ขาดแคลนครู - อาจารย์ผู้สอน จัดบุคลากรฝ่ายอื่นให้ช่วยสอนแทน จัดหาวิทยากร ภายนอกมาช่วยสอน จัดรวมกลุ่มนักเรียนนักศึกษา
6. จัด ครู - อาจารย์ เข้าสอนแทน เมื่อ ครู - อาจารย์ ไม่มาทำการสอน (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535:189-190)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิชัย วงษ์ใหญ่ กล่าวสรุปได้ว่า

การจัดครู - อาจารย์เข้าสอนเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะ
ครู - อาจารย์เป็นผู้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ของเด็ก หลักสูตรจะบรรลุ
จุดหมายหรือไม่อยู่ที่ครู - อาจารย์เป็นส่วนใหญ่ ถ้าการบริหารหลักสูตร
มองข้ามจุดนี้ไปการพัฒนาหลักสูตรและการสอนก็ไม่สามารถบรรลุ
จุดประสงค์ที่กำหนดไว้ (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2523 : 187)

สังค อุทรานันท์ (2532 : 265) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดครูเข้าสอนจำเป็นต้องคำนึง
ถึงความรู้ความสามารถ ตลอดจนความสนใจของครูแต่ละคนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้
หลักสูตร แต่ละคนมีโอกาสใช้ศักยภาพของตนเองให้เป็นประโยชน์ต่อการใช้หลัก
สูตรมากที่สุด

พัชรี สว่างทรัพย์ (2532 : 7) กล่าวถึงการจัดครู - อาจารย์เข้าสอนในสถาน
ศึกษา กรมอาชีวศึกษา สรุปได้ว่า สถานศึกษาควรเตรียมการล่วงหน้าโดยวิธีสำรวจความ
พร้อมของ ครู - อาจารย์ ก่อนจัดครู - อาจารย์เข้าสอน เพื่อให้ได้ผู้มีความรู้ ความ
สามารถ ความถนัด ความสนใจและประสบการณ์ตรงกับรายวิชาที่สอน

สุวัฒน์ สิทธิหล่อ (2526 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารวิชาการ
ของวิทยาลัยพลศึกษา พบว่า ในการจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตรนั้น ผู้บริหาร
สถานศึกษา ใช้วิธีการสอบถามหัวหน้าแผนกวิชาเป็นส่วนใหญ่ เกี่ยวกับการกำหนดให้
อาจารย์รับผิดชอบในการสอนแต่ละวิชา

ประมวล ทบบัณฑิต (2530 : 87) ทำการวิจัย เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร
และครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชา
ช่างอุตสาหกรรม พบว่า การจัดครูเข้าสอนคำนึงถึงความสามารถเฉพาะตัวและวุฒิการ
ศึกษา

ศรี สุภา ธนสินทรัพย์ (2537 : 56) ได้ทำวิจัย เรื่อง ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้ หลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์พาณิชยกรรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษาในโรงเรียนเอกชน กรุงเทพมหานคร พบว่าผู้บริหารจัดครูคณิตศาสตร์เข้าสอนตรงตามวุฒิทางการศึกษา

การสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีรายวิชาประกอบด้วย วิชาสามัญและวิชาชีพ การจัดครูเข้าสอนจึงควรพิจารณาผู้ที่มีคุณวุฒิและมีความสามารถตรงตามรายวิชาที่จัดตามแผนการเรียน ได้แก่

1. หมวดวิชาพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มวิชาภาษาไทย สังคมศึกษา สุขศึกษา พลศึกษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และลูกเสือ ให้จัดครูในหมวดนั้นๆ เข้าสอน เช่น กลุ่มวิชาภาษาไทย ให้จัดครูภาษาไทยเข้าสอน กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ให้จัดครูวิทยาศาสตร์ เข้าสอน กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ ให้จัดครูภาษาอังกฤษเข้าสอน เป็นต้น
2. หมวดวิชาชีพ ในแต่ละประเภทวิชา จะประกอบด้วยกลุ่มวิชาชีพหรือสาขาหลากหลาย การจัดครูเข้าสอนในกลุ่มวิชาชีพหรือสาขาใด ต้องจัดครูที่มีคุณวุฒิและทักษะตรงตามรายวิชาในกลุ่มวิชาหรือสาขานั้น เช่น กลุ่มวิชาช่างกลโรงงาน ให้จัดครูที่มีคุณวุฒิ ด้านช่างกลโรงงานเข้าสอน กลุ่มวิชาประมง ให้จัดครูที่มีคุณวุฒิด้านการประมงเข้าสอน หรือกลุ่มวิชาอาหารและโภชนาการ ให้จัดครูที่มีคุณวุฒิด้านอาหารและ โภชนาการเข้าสอน หรือกลุ่มวิชาการขาย ให้จัดครูที่มีคุณวุฒิด้านการขายหรือด้านการตลาดเข้าสอน เป็นต้น
3. หมวดวิชาเลือก ประกอบด้วยกลุ่มวิชาดังนี้
 - 3.1 กลุ่มวิชาชีพเลือก
 - 3.2 วิชาเลือกเสรี
 - 3.3 การฝึกงาน

กลุ่มวิชาเลือก ถ้านักเรียนเลือกรายวิชาในกลุ่มวิชาชีพใด ๆ ก็ให้จัดครูผู้สอนที่มีวุฒิในรายวิชานั้นๆ เข้าสอน เช่น นักเรียนสาขาพาณิชยกรรม กลุ่มวิชาการบัญชี เลือกเรียนรายวิชาสนทนาภาษาอังกฤษ I จากกลุ่มวิชาการเลขานุการ ให้จัดครูที่มีวุฒิทางด้านภาษาอังกฤษเข้าสอน เป็นต้น

กลุ่มวิชาเลือกเสรี เป็นกลุ่มวิชาที่นักเรียนจะเลือกเรียนจากรายวิชาชีพ หรือวิชาใด นอกเหนือจากวิชาชีพได้ตามความสนใจและความต้องการ การจัดครูเข้าสอนจะต้องจัดครูที่มีประสบการณ์เข้าสอน เช่น รายวิชาพระพุทธศาสนา อาจนิมนต์พระมาช่วยสอนก็ได้

สรุปได้ว่าการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา และกลวิธีการใช้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความถนัด และประสบการณ์รวมทั้งสามารถพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความช่วยเหลือด้านบุคลากรจากวิทยาลัยที่เลี้ยง

2.5.4 การใช้สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ในการเรียนการสอนทุกรายวิชาซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเกิดทักษะและเข้าใจเนื้อหาวิชาได้ถูกต้อง สื่อการเรียนการสอนจึงช่วยให้การจัด การเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร นักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนไว้ต่าง ๆ กันดังต่อไปนี้

ภิญโญ สารร กล่าวว่า

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุทุกชนิดที่นำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ รูปภาพ แผนที่ ลูกโลก แผนภูมิ รูปหุ่นเหมือนของจริง วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องอัดและเครื่องขยายเสียง เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องคิดเลข เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดานดำ ซอด้ก ปากกา ดินสอ ยางลบ และวัสดุอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนทุกชนิด (ภิญโญ สารร. 2521 : 247)

เอกชัย กี่สุขพันธ์ กล่าวว่า

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีส่วนช่วยพัฒนาการเรียนของนักเรียนหรือการสอนของครูให้ดีขึ้น โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. สื่อที่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสารต่าง ๆ ที่จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อเป็นส่วนช่วยให้เกิดการเรียนการสอน
2. สื่อไม่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เครื่องมือต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายฟิล์มสตริป เครื่องฉายภาพยนตร์ เป็นต้น เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 161)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมวิชาการ ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่จะเอื้อต่อการศึกษาลำเรียนของนักเรียน คือ ช่วยให้การเรียนรู้ ทักษะ ทศนคติ และกิจนิสัยที่พึงประสงค์ อาจเป็น สิ่งหนึ่งหรือหลายสิ่งดังต่อไปนี้

1. หนังสือเรียนประจำวิชา
2. หนังสืออ่านประกอบ
3. หนังสืออ้างอิง
4. อุปกรณ์ประกอบการเรียน
5. วัสดุฝึก
6. คู่มือการสอนหรือคู่มือครู (กรมวิชาการ.2522 : 17)

ฐะปะนีย์ นาครทรรพ กล่าวว่า

สื่อการสอน คือ สิ่งทีครูใช้ประกอบบทเรียน ทำให้บทเรียนแจ่มแจ้งขึ้นและ น่าสนใจยิ่งขึ้น สื่อการสอนมีหลายชนิด อาจเป็นหนังสือเรียน แบบฝึกหัด หนังสืออ่านประกอบ แผนภูมิ แผนที่ บัตรคำ ภาพ หุ่นจำลอง เทปบันทึกเสียง แผ่นใส สไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ภาพยนต์ ของจริง ฯลฯ

(ฐะปะนีย์ นาครทรรพ . 2525 : 364)

กิดานันท์ มะลิทอง (2531 : 76) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่ช่วยนำและถ่ายทอดความรู้จากครูผู้สอน หรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้

วัลลภ จันทร์ตระกูล (2523 : 76) ทำการวิจัย เรื่อง ศึกษาปัญหาการสอนวิชา ช่างอุตสาหกรรม สาขาเครื่องกล ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของอาจารย์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐบาล พบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาช่าง ใช้สิ่งต่างๆ ต่อไปนี้ในการ เตรียมการสอนมาก เช่น หลักสูตร ตำราเรียนหลายๆ เล่ม คู่มือการสอน แบบงาน หรือใบงาน เป็นต้น

ศิริพร จันทวรรณ (2524 : 124) ได้ทำวิจัยเรื่อง ปัญหาและความต้องการสื่อ การสอนวิชากายภาพภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย เขตการศึกษา 8 พบว่า การใช้อุปกรณ์มีปัญหามากที่สุดเกี่ยวกับการไม่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องการซ่อมอุปกรณ์ การสอน และไม่มีอุปกรณ์ประเภทไฮดรอลิก และมีความต้องการมากที่สุดคือมี อุปกรณ์ทดลองเพียงพอกับจำนวนนักเรียน

จากความหมายของสื่อการเรียนการสอนที่นักการศึกษาได้ให้ไว้ พอสรุปได้ว่าการใช้สื่อการเรียนการสอน หมายถึง การใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่จะช่วยสนับสนุนให้การเรียนการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ตลอดจนความช่วยเหลือสนับสนุนสื่อการเรียนการสอนจากวิทยาลัยพี่เลี้ยง

2.5.5 การจัดสถานที่ฝึกงาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533) กำหนดให้นักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการ และ / หรือ ในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 400 คาบ นักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงานไว้ดังนี้

สุทธิ ประจงศักดิ์ กล่าวว่

โรงฝึกงานเป็นสถานที่ที่ให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ มีกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน หน้าที่ของครูผู้สอนที่สำคัญ คือ การจัดโรงฝึกงานให้มีความพร้อมที่ผู้เรียนจะเข้าใจ ใช้ได้ทันที และ ต้องพยายามสร้างความเข้าใจร่วมกันในตัวผู้เรียนว่า โรงฝึกงานนั้นเป็นส่วนของการฝึกปฏิบัติ ที่ผู้เรียนจะต้องออกไปพบ ในชีวิตจริงของการทำงาน ความรับผิดชอบส่วนตัวต่อส่วนรวม จึงควร ได้รับการฝึกและเน้นเป็นพิเศษ มิใช่มุ่งฝึกเพื่อให้มีผลงานที่งดงามเท่านั้น (สุทธิ ประจงศักดิ์. 2524 : 67)

ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ กล่าวว่

การฝึกงานของนักเรียนนั้น นอกจากฝึกงานในสถานศึกษาแล้ว การฝึกงานนอกสถานศึกษาเพื่อการทำงานในสถานประกอบการจริงซึ่งในหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ได้ระบุถึงการให้นักเรียนทุกคนฝึกงานในแหล่งวิทยาการหรือสถานประกอบการอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 400 คาบ หรือ 1 ภาคเรียน แหล่งวิทยาการ คือ ศูนย์ฝึกอาชีพของหน่วยราชการหรือเอกชน ซึ่งมีการสอนวิชาชีพอยู่แล้ว เช่น ศูนย์ฝึกวิชาชีพของกรมอาชีวศึกษา ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดต่าง ๆ โรงเรียนสารพัดช่าง ศูนย์ฝึกอบรบของบริษัทต่าง ๆ เป็นต้น

สถานประกอบการ เป็นสถานที่ของ โรงงานอุตสาหกรรม ห้าง ร้านและบริษัทต่าง ๆ สถานประกอบการอาชีพอิสระ ทำเป็นอุตสาหกรรมภายในครอบครัว หรืออุตสาหกรรมขนาดย่อม (ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์.2530 : 13)

สุนีย์ ภูพันธ์ (2531 : 214) ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาศิลปหัตถกรรม ในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงานมีจำกัด จากความหมายของสถานที่ฝึกงานที่นักเรียนการศึกษาได้ให้ไว้ พอสรุปได้ว่า การจัดสถานที่ฝึกงานหมายถึง สถานที่ราชการ โรงงานอุตสาหกรรม ห้างร้านและบริษัทที่ยอมรับนักเรียนเข้าฝึกงานได้

2.5.6 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดขึ้นเพื่อช่วยให้การใช้หลักสูตรบรรลุจุดประสงค์หลักสูตรทุกหลักสูตร ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ถ้าไม่มีการจัดกิจกรรมการเรียน การศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไว้ดังต่อไปนี้

สุทธิ ประจงศักดิ์ กล่าวว่

กิจกรรมการเรียนการสอน คือ พฤติกรรมร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียนจัดขึ้นเพื่อให้ นักเรียนเกิดความรู้และประสบการณ์ตามความมุ่งหมายของการสอน การจัดการเรียนการสอนที่จะให้เกิดประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องอาศัยวิธีสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสม แต่วิธีสอนมีอยู่มากมายหลายวิธี แต่ละวิธีย่อมเหมาะสมกับเนื้อหาวิชามากน้อยไม่เหมือนกัน ครูจำเป็นจะต้องมีความสามารถในการพิจารณาวิธีสอนแบบต่าง ๆ ที่จะนำไปใช้ให้เหมาะสมกับวิชาที่สอนหรือเหมาะสมกับผู้เรียน การเรียนการสอนจึงจะเกิดประสิทธิภาพสูง (สุทธิ ประจงศักดิ์. 2524 : 67)

สุมิตร คุณานุกร (2523 : 146) กล่าวว่า กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกระบวนการนำไปสู่ความสำเร็จตามจุดหมายของหลักสูตร โดยใช้กิจกรรมการเรียนการสอน คือ การบรรยาย การอภิปราย การทดลอง

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 156) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้เกิดการเรียนการสอนตามหลักสูตรหรือแผนการสอน

สิริวรรณ สุวรรณอาภา กล่าวว่า

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้นนิยมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. กิจกรรมการเรียนการสอน ประเภทยึดผู้สอนเป็นศูนย์กลางของการเรียนจะเริ่มจาก ผู้สอนวางแผนการเรียนการสอนและเป็นผู้นำในขณะปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนจึงมักจะมีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียว คือ ผู้สอนเป็นผู้ถ่ายทอดวิชาความรู้ ส่วนผู้เรียนเป็นผู้รับมีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมบ้างภายใต้การนำของผู้สอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบยึดผู้สอนเป็นศูนย์กลางการเรียน ได้แก่ การบรรยาย การเล่านิทาน การสาธิต การตั้งคำถาม เป็นต้น

2. กิจกรรมการเรียนการสอนประเภทยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้สอนจะทำหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ประสานงาน
- 2.2 คอยส่งเสริมให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรม
- 2.3 แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติกิจกรรม
- 2.4 ทำให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี

กิจกรรมการเรียนการสอนแบบยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียน ได้แก่ การอภิปรายกลุ่มย่อย การได้วาที การสังเกต การทดลอง การแสดงบทบาทสมมติ การสืบสวน สอบสวน การใช้บทเรียนสำเร็จรูป เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ศิริวรรณ สุวรรณธาดา.2523 : 176)

วัลลภ เทียนสันต์ (2538 : 194 -195) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหาร
หลักสูตรวิทยาศาสตร์ช่วงอุตสาหกรรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533) ตามที่สนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัย
เทคนิค ภาคเหนือ พบว่า

ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้นการสอนปฏิบัติการทดลองโดยจัดให้
นักเรียนเข้าเรียนในห้องปฏิบัติการครั้งละ 40 - 50 คน (2 กลุ่ม) มีปัญหามาก
เนื่องจาก สภาพห้องปฏิบัติการทดลองวิทยาศาสตร์มีสภาพ ไม่เหมาะสมเป็นห้อง
ทดลองไม่ได้มาตรฐาน ขนาดสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวนอุปกรณ์มีไม่
เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

จากความหมายของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่นักการศึกษาได้ให้ไว้ พอ
สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง พฤติกรรมร่วมกันระหว่างครูกับนัก
เรียน (วิธีสอน) จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้และประสบการณ์ตามความมุ่งหมายของการ
สอน

2.5.7 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมที่บ่งบอกถึงความสัมฤทธิ์ผล
การใช้หลักสูตร เพราะการวัดผลและ ประเมินผลจะเป็นข้อมูลย้อนกลับที่สะท้อนให้เห็นถึง
พัฒนาการและความก้าวหน้าในการเรียนรู้ว่าบรรลุตามจุดประสงค์ของการสอนและจุดมุ่งหมาย
ของหลักสูตรหรือไม่

นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผลไว้หลายทัศนะ
ดังต่อไปนี้

พนัส หันนาคินท์ กล่าวว่า

การวัดผล (Measurement) หมายถึง การเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียน
กับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ เช่น เราถือว่า $3 \times 7 = 21$ และเมื่อนักเรียน
ตอบเราได้ถูกว่า $3 \times 7 = 21$ เราก็เปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับ
มาตรฐานที่เราตั้งไว้ว่า ถ้าเด็กแสดงให้เห็น ปรากฏว่า 3×7 ได้ 21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เราก็ถือว่าเด็กมีความรู้และให้คะแนน 1 คะแนนเพื่อเป็นเครื่องนับสิ่งที่เราทำได้ถูกต้องการประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณากำหนดคุณค่า (Value Judgment) จากคะแนนที่เราได้จากการวัดผลนั้น เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี (พนัส หันนาคินทร์. 2529 : 199)

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 199) กล่าวไว้ว่า

การวัดผล (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดจำนวนตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมายและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้นๆ การประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่าความจริงและการกระทำ บางทีขึ้นอยู่กับ การวัดเพียงครั้งเดียว (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 199)

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ กล่าวไว้ว่า

การวัด คือ กระบวนการกำหนดค่า/ ตีค่าคุณสมบัติของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือของบุคคลเป็นตัวเลข โดยใช้เครื่องมือเป็นหลักในการวัด

การประเมินผล คือ กระบวนการพิจารณาตัดสินคุณค่าของวัตถุ คน สิ่งของหรือการดำเนินงาน / กิจกรรมว่าบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด หรือมีดีหรือเลวเพียงใด โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการวัดเป็นหลัก (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2539 : 94)

สรยุทธ สืบแสงอินทร์ (2529 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบการคิดเห็นของครูวิทยาศาสตร์ ครูวัดผลและผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการประเมินผล การเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย พบว่า

การประเมินผลก่อนเรียนเพื่อศึกษาความรู้เดิมของนักเรียน ได้รับการปฏิบัติค่อนข้างน้อย มีความยุ่งยากในการสอนซ่อมเสริม สำหรับนักเรียนที่ได้คะแนนต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของคะแนนการประเมินผลระหว่างภาคเรียนเพื่อสอบแก้ตัว ปัญหาในด้านการสร้างข้อสอบที่เป็นปัญหาระดับมากได้แก่ ครูส่วนใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่ได้ทำการสร้างตารางวิเคราะห์เนื้อหา และพฤติกรรมในการออกข้อสอบ
ทุกครั้ง ข้อสอบที่วัดพฤติกรรมด้านความเข้าใจทักษะกระบวนการทาง
วิทยาศาสตร์และการนำความรู้ไปใช้ของนักเรียนนั้นสร้างยาก

จากความหมายของการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนที่นักการศึกษาได้ให้ไว้
พอสรุปได้ว่า การวัดผล หมายถึง การนำเอาเครื่องมือต่าง ๆ มาวัดดูว่าหลังจากที่นักเรียนเรียน
ไปแล้วสักระยะหนึ่ง อาจจะเป็น 1 คาบ 1 เดือน 1 ภาคเรียน หรือ 1 ปี นักเรียนมีความรู้
มากน้อยเพียงใด สัมฤทธิ์ผลในสิ่งที่เรียนไปแล้วมากน้อยเท่าไร โดยวัดให้ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน
คือ สติปัญญา (Cognitive Domain) ความรู้สึกและอารมณ์ (Affective Domain) และการปฏิบัติ
(Psychomotor Domain)

การประเมินผล หมายถึง การนำผลจากการวัดหลายๆ ครั้งมารวมกันแล้วตีราคา
ผลสัมฤทธิ์ของการศึกษา สรุปคุณภาพของผู้เรียนอย่างมีหลักเกณฑ์ ว่าดีไม่ดียังไร ควรจะสอบ
ได้หรือสอบตก

2.6 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการนำหลักสูตรไปใช้

ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการนำหลักสูตรไปใช้ ประกอบด้วยบุคคลฝ่ายต่างๆ ดังนี้

2.6.1 นักวิชาการ หรือศึกษานิเทศก์

สังข์ อุทรานันท์ กล่าวว่า

นักวิชาการ ซึ่งได้แก่ ศึกษานิเทศก์หรือนักวิชาการที่ทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตร
มีบทบาทในการส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. ช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และ
ดำเนินการเรียน การสอนตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร
2. ทำการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร
3. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการใช้หลักสูตร โดยการ
ให้บริการวัสดุ หลักสูตร และให้กำลังใจแก่ผู้นำหลักสูตรไปใช้

(สังข์ อุทรานันท์ . 2528 : 273)

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ กล่าวว่า

ศึกษานิเทศก์มีบทบาทในการสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตรในโรงเรียน ดังนี้

1. จัดอบรมหรือแนะนำครู เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะที่จำเป็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและการดำเนินการเรียนการสอน
2. เป็นที่ปรึกษาของครูในกรณีที่มีปัญหาทางด้านวิชาการ และจัดให้มีการประชุมเพื่อแก้ปัญหา ตลอดจนแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแสวงหาวิธีการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ
3. เป็นผู้ประสานงานทางวิชาการระหว่างโรงเรียนกับกรม กอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
4. สร้างเสริมแรงใจเพื่อให้ครูมีกำลังใจในการทำงาน และพัฒนาวิชาชีพของตน
5. นิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอนของครู
6. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนให้ผู้สนใจได้เข้าใจ และมีการขยายผลไปยังโรงเรียนอื่นๆ
7. จัดให้บริการต่างๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น ติดต่อวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูผู้สอน หรือศึกษานิเทศก์เป็นวิทยากรเอง เป็นต้น

(ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2539 : 145 - 146)

2.6.2 ผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน มีหน้าที่ควบคุมดูแล ส่งเสริมการปฏิบัติงานทุกอย่างในโรงเรียน นักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ ไว้ดังนี้

ธำรง บัวศรี กล่าวว่า

หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนี้

1. ควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับหลักสูตร เช่น อาคารสถานที่ ประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การสอน แบบเรียน การจัดครูให้เหมาะสมกับงาน นอกจากนี้ควรช่วยให้ครูได้ร่วมงานตามนโยบายของสถานศึกษา
2. จัดบริการให้ความสะดวกในการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนต่างๆ
3. เป็นผู้นำในการส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรขึ้นในสถานศึกษา (ชำรง บัวศรี. 2531 : 153)

วิจิตร ศรีสะอ้าน กล่าวว่า

ผู้บริหารโรงเรียนควรมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย และนโยบายของโรงเรียน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการสอน
 2. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดวางตัวบุคคล เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน
 3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดสรรเวลาและสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน
 4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดหาและการจัดใช้วัสดุ อุปกรณ์และอาคารสถานที่ เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุด
 5. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบบริการส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย
 6. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
 7. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดโปรแกรมการสอนเพื่อการปรับปรุง การเรียนการสอน
 8. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียน และประเมินผลกระบวนการและผลผลิตของโรงเรียน เพื่อจะได้ใช้เป็นพื้นฐานในการปรับปรุง การเรียนการสอน (วิจิตร ศรีสะอ้าน. 2528 : 9 - 10)
- กรมวิชาการ กล่าวว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ของครูใหญ่ในการนำหลักสูตรใหม่ ไปใช้มีดังนี้

1. ต้องทำความเข้าใจกับจุดหมายหลักการและโครงสร้างของหลักสูตรอย่างถ่องแท้
2. ต้องกระตุ้นนำครูผู้ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้
3. ต้องส่งเสริมและให้กำลังใจแก่ครูด้วยวิธีการต่างๆ
4. ควรคำนึงอยู่เสมอว่า การบริหารที่ดีนั้น คือ การบริการที่ดีให้แก่ครู ซึ่งจะช่วยให้ครูทุ่มเทความคิด และพลังเพื่อการสอน งานบริการที่ครูใหญ่ช่วยเหลือได้มาก ได้แก่ การจัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น จัดหาหนังสือคู่มือ หนังสือค้นคว้า และจัดสภาพสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ดี
5. ควรใช้วิธีการประชุมครูให้เป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการให้มากที่สุด
6. ควรปฏิบัติงานอย่างมีเป้าหมาย และมีแผนปฏิบัติงานที่แน่นอน ควรมีแผนระยะยาว 5 ปี และมีแผนปฏิบัติงานประจำปี
7. ควรหาวิธีการส่งเสริมครูด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การไปสังเกตการสอน ของโรงเรียนอื่นที่เห็นว่ามีความดี และส่งครูเข้ารับการอบรมและติดตามผล และการจัดให้มีการประชุมกลุ่มวิชา หมวดวิชาเป็นการภายใน
8. ครูใหญ่ควรจะไปเยี่ยมห้องเรียน และสังเกตการสอนเป็นครั้งคราว
9. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ และผลงานของโรงเรียน
10. ควรส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น (กรมวิชาการ, ม.ป.ป. : 179 - 183)

สังัด อุทรานันท์ กล่าวว่า

ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท ในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรดังนี้

1. ทำความเข้าใจกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่อย่างชัดเจน
2. ให้บริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนชนิดต่างๆ
3. ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น การจัดอบรม หรือจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น
5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นเยี่ยงอย่างแก่ครูคนอื่นๆ (สังัด อุทรานันท์, 2528 : 273 - 274)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กองการมัธยมศึกษา กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนตามนโยบายของกรมสามัญศึกษาไว้ว่า

ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในโรงเรียน
2. กำหนดกรอบของแผนงาน
3. กำหนดผู้รับผิดชอบแผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม
4. กระตุ้น เร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบแผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม

ดำเนินงานตามนโยบาย

5. การติดตามและนิเทศ
6. การประเมินผลงาน เพื่อการพัฒนา ประชาสัมพันธ์และรายงาน
(กองการมัธยมศึกษา. 2532 : 3 - 4)

วิชัย คิสสระ (2535 : 99) กล่าวว่า

อาจารย์ใหญ่หรือผู้บริหารจะนำหลักสูตรไปใช้โดยผ่านการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการต่างๆ ของโรงเรียน ซึ่งกล่าวโดยสรุปแล้ว คณะกรรมการต่างๆ จะทำหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของโรงเรียน (นอกเหนือจากจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยตรง)
2. จัดทำแผนหลักสูตรของโรงเรียน โดยมีหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการเป็นแม่บท
3. ร่วมกันกำหนด จัดหา และเตรียมสื่อและวัสดุทัศนูปกรณ์ที่จะใช้ในแผนการใช้หลักสูตรนั้น

4. กำหนดแนวปฏิบัติการเรียนการสอนตลอดแผน
5. ร่วมกันกำหนด จัดหา หรือส่งเสริมให้ได้มาซึ่งสื่อการเรียนการสอนอย่างละเอียดแต่ละวิชาและการสอนแต่ละชั่วโมง

6. จัดหาแหล่งเสริมความรู้ ประสบการณ์การเรียนการสอน เช่น ห้องสมุดศูนย์กลาง การเรียนรู้ หนังสือ วารสาร ทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

7. การทำโครงการปรับปรุงคุณภาพครูประจำการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2537 : 168 - 169) กล่าวว่า

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียนในการควบคุมและส่งเสริมการใช้หลักสูตร มีดังต่อไปนี้

1. การส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ
2. การบริหารเกี่ยวกับหลักสูตร
3. การบริหารเกี่ยวกับอาคารสถานที่
4. การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และเอกสารประกอบการสอน
5. การนิเทศการสอน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ กล่าวว่า

ผู้บริหาร โรงเรียนควรมีบทบาทในการนำหลักสูตร ไปใช้ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรให้กระจ่าง เพื่อจะได้ให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอนและวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตร
2. จัดเตรียมบุคลากรโดยวิธีการต่างๆ เช่น การประชุมชี้แจงการฝึกอบรมการประชุมสัมมนา เป็นต้น
3. จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและประสบการณ์
4. ให้บริการและสนับสนุนการสอนของครู โดยจัดทำจัดหาเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน และจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอน
5. ดำเนินการนิเทศติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ
6. ให้ขวัญและกำลังใจ ตลอดจนส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงานอย่างเหมาะสมและยุติธรรม โดยยึดระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ
7. ประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และคนในชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจและความรู้สึกที่ดีต่อหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการทำงานและการอยู่ร่วมกัน
ในสังคม (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ 2539 : 142 - 144)

2.6.3 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญของโรงเรียน ประกอบไปด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานปรับปรุงการเรียนการสอน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นผู้มีหน้าที่ มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการโดยตรง โดยคอยประสานงานระหว่างหัวหน้าหมวดวิชาหรือครูในหมวดวิชากับครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ในงานที่เกี่ยวกับด้านวิชาการจึงถือได้ว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นผู้บริหารฝ่ายวิชาการที่ได้รับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงจาก ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน จำเป็นจะต้องเป็นผู้รู้และเข้าใจในงานวิชาการเป็นอย่างดี

สุดใจ เหล่าสุนทร กล่าวว่

สิ่งที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการควรต้องรู้มีดังต่อไปนี้

1. รู้จักหลักสูตรที่กำลังใช้อยู่เป็นอย่างดี สอนอะไร ก็ชั่วโมง รู้ขอบครองของหลักสูตร สามารถบอกได้ว่าอะไรอ่อน อะไรแข็ง อะไรเรียนไปแล้วได้ประโยชน์แค่ไหนหรือไม่
2. ต้องรู้ว่าเราต้องการคนที่มีความสามารถเพียงใด สอนอะไรบ้าง สอนถึงขั้นไหน ควรเรียนนานเพียงไร
3. ต้องรู้หลักเกณฑ์ต่างๆ ในการทำหลักสูตรในปัจจุบันว่า ต้องเปลี่ยนแปลงไปตามความต้องการในปัจจุบัน
4. รู้กำลังคนที่มีอยู่ รู้ความสามารถ ความประพฤติ สวัสดิภาพของเขาโดยพยายามรู้อย่างระมัดระวัง สิ่งต่างๆ เหล่านี้จะเป็นสิ่งช่วยชี้ให้เลือกคนได้ถูกต้อง
5. รู้ว่าโรงเรียนมีความสะดวกเท่าไร จุนักเรียนเท่าไร ก็ห้อง
6. ระเบียบปฏิบัติในการคัดคนเข้าเรียน จะจัด โดยวิธีการสอบหรือวิธีการอื่นก็ตาม
7. ต้องทราบระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียนของนักเรียน เช่น เวลาเรียน เกรดของ นักเรียน ความประพฤติและสุขภาพของนักเรียน
8. ควรต้องทราบว่าที่อื่นเป็นอย่างไร ในเรื่องหลักสูตรการสอนใน ส่วนที่ต้องมาเกี่ยวข้องกับเรา เพื่อเปรียบเทียบและช่วยในการปรับปรุงวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(สุดใจ เหล่าสุนทร 2505 : 9 - 10)

อุยวาคี จันทรสนธิ และ นิรมล แจ่มจรัส กล่าวว่า

งานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญของโรงเรียน ประกอบไปด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานปรับปรุงการเรียนการสอน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการควรมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1. วางโครงการดำเนินงานด้านการเรียนการสอน และรับผิดชอบ
การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน และตามจุดมุ่งหมาย
ของหลักสูตร
2. ควบคุมดูแลการจัดตารางสอนให้เหมาะสม
3. จัดให้มีการจัดทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ และเมื่อครูจะทำการสอนจริงอาจต้องทำแผนการสอน เพื่อให้เห็นแนวทาง
ในการสอน ออกมาเป็นรายคาบด้วย
4. ร่วมมือกับหัวหน้าหมวดวิชาวางนโยบายเกี่ยวกับการเรียนการสอน สนับสนุนการ
ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น เช่น อบรมชี้แจงครูให้เข้าใจการปฏิบัติทางวิชา
การเกี่ยวกับการเรียนการสอนและ การประเมินผล จัดให้มีโครงการจัดกิจกรรมทาง
วิชาการ เพื่อเสริมความรู้ให้นักเรียน พิจารณา หนังสือเรียน คู่มือครู อุปกรณ์ต่างๆ
ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ในการสอน จัดให้มีเอกสารต่างๆ ประกอบความรู้ จัดหาและ
เลือกใช้สื่อการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมการค้นคว้าทดลองวิธีการสอน
(อุยวาคี จันทรสนธิ และ นิรมล แจ่มจรัส 2526 : 73)

2.6.4 หัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชา เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญในการใช้หลักสูตร ทำหน้าที่
เป็น ผู้บริหารชั้นต้น รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลและ แนะนำครูภายในหมวดวิชาของ
ตน นักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาในการนำหลัก
สูตรไปใช้ไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภิญโญ สารร กล่าวว่

หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานในหมวด ดังนี้

1. สอนสัปดาห์ละ ไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้
2. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่ตนรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามโครงการ
3. เสนอแนะให้คำปรึกษาในด้านวิชาการ
4. จัดทำข้อทดสอบและวัดผล
5. ติดต่อประสานงานกับครูหัวหน้าหมวดวิชาอื่นๆ
6. วางโครงการสอน ปรับปรุงการสอนและพัฒนาวิธีสอน
7. สร้าง จัดหาอุปกรณ์การสอน ทำโน้ตย่อวิชา ทำตารางแบบเรียน เทียบเคียงและเทียบแทน
8. จัดนิทรรศการ สาริต จัดกิจกรรม ป้ายนิเทศ จัดตั้งชุมนุมประจำวิชา เช่น ชุมนุมภาษาไทย ชุมนุมวิทยาศาสตร์ เป็นต้น
9. จัดการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน
10. เสนอความคิดเห็นต่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการและประสานงานกับหมวด หน่วยงานย่อยอื่นๆ ในโรงเรียน (ภิญโญ สารร .2524 : 353)

สัจด์ อุทรานันท์ กล่าวว่

หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสายวิชาควรจะดำเนินการส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังต่อไปนี้

1. ศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองรับผิดชอบอย่างชัดเจน
2. ช่วยวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบ
3. จัดหาวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน และให้บริการแก่ครูคนอื่นที่อยู่ในสายเดียวกัน
4. ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเองอย่างสม่ำเสมอ
5. ทำการประสานงานการใช้หลักสูตรกับหมวดวิชาอื่นหรือสายวิชาอื่น เพื่อให้การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(สังค อุทรานันท์ 2528 : 274)

2.6.5 ครูผู้สอน

ครูผู้สอน ได้แก่ ครู-อาจารย์ที่ทำการสอนในโรงเรียนทุกคน ครูเป็นตัวจักรสำคัญยิ่งในการนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรจะประสบผลสำเร็จไม่ได้ถ้าครูไม่เห็นความสำคัญและไม่เข้าใจ หลักสูตรเพียงพอ ดังนั้นครูควรศึกษาบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนให้แจ่มแจ้งนักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของครู-อาจารย์ผู้สอนในการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

สังค อุทรานันท์ กล่าวว่า

ครูผู้สอนในฐานะเป็นผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง มีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพได้ ดังนี้

1. ทำการศึกษาหลักสูตร เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อยู่อย่างชัดเจน
2. ทำการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
3. ทำการสอนให้ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่
4. พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับหลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้ (สังค อุทรานันท์ 2528 : 274 - 275)

อมรา เล็กเริงสินธุ์ กล่าวว่า

ครูควรจะตระหนักในบทบาทหน้าที่ในฐานะที่เป็นบุคคลสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจกับหลักการ จุดหมาย โครงสร้าง แนวคำเนนิการของหลักสูตร
2. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีสอนที่เอื้อต่อหลักสูตร
3. ค้นคว้าและแสวงหาแนวทางและวิธีใหม่ ๆ มาใช้จัดการเรียนการสอน
4. ศึกษาแผนการสอน คู่มือครู ให้เข้าใจอย่างแจ่มแจ้งก่อนทำการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เตรียมการสอน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางหลักสูตรใหม่
6. วิเคราะห์จุดประสงค์การสอน และเลือกกระบวนการสอนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้
7. ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้เหมาะสมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย เนื้อหา และตัวผู้เรียน
8. วางแผนการสอนให้เหมาะสมกับกาลสมัย ก้าวทันความเปลี่ยนแปลง ของวิทยาการใหม่ ๆ
9. ใช้แหล่งวิทยาการที่มีอยู่ในโรงเรียน ในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ ต่อ การเรียนการสอนให้มาก
10. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในชุมชนของตนและชุมชนอื่น
11. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าไปมีส่วนร่วมและร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนของตน
(อมรา เล็กเริงสินธุ์ 2537 : 169 - 170)

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539 : 144 - 145) กล่าวว่า

ครูผู้สอนเป็นบุคคลที่อยู่ในฐานะผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง และมีความสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตร ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และเอกสารประกอบ หลักสูตรให้กระจ่างและประชมวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อพิจารณาหา จุดประสงค์ของ หลักสูตรและเนื้อหาในแต่ละวิชา ตลอดจนเพื่อพัฒนาวางแผนการใช้แผนการ สอนให้เหมาะสม
2. ทำความรู้จักผู้เรียนและวิเคราะห์ข้อมูลในด้านต่างๆของผู้เรียน เช่น ความรู้ความสามารถและปัญหาของผู้เรียน เพื่อหาทางพัฒนาผู้เรียน ทั้งชั้น และรายบุคคล
3. ศึกษาแผนการสอน คู่มือครูให้เข้าใจอย่างแจ่มชัดก่อนทำการสอน
4. จัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนการสอน และ เตรียม สื่อการสอนที่จะใช้ในการสอนแต่ละครั้งก่อนสอน
6. ศึกษาและลงมือปฏิบัติการสอนด้วยกลวิธีหลากหลาย ให้ผู้เรียนได้ ลงมือปฏิบัติจริงมากกว่าการฟัง และการอ่านเพียงอย่างเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พัฒนาวีธีการจัดการเรียนการสอนใหม่ๆ และจัดกิจกรรมต่างๆ ที่ดึงดูดความสนใจของผู้เรียน และเกิดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

7. จัดสอนซ่อมเสริมแก่ผู้เรียนที่มีความจำเป็นต้องเรียน

8. ตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นระยะๆ โดยใช้เทคนิควิธี และเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อหาทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

9. ปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น โรงเรียน และผู้เรียน
(ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ 2539 : 144 - 145)

ถ้าหากบุคลากรทุกฝ่ายที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของคนอย่างสมบูรณ์ก็พอเป็นที่คาดการณ์ได้ว่า การใช้หลักสูตรจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีปัญหาเกิดขึ้นน้อย จะช่วยให้การใช้หลักสูตรประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ได้มากที่สุด

2.7 การเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

2.7.1 ความเป็นมา

ตามนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาของรัฐบาล ที่จะเร่งขยายอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ให้ได้ร้อยละ 100 ในปี 2540 จะมีผลทำให้จำนวนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งสายสามัญและสายอาชีพสูงขึ้นด้วย คาดว่าจะเริ่มมีผลกระทบตั้งแต่ปี 2537 ซึ่งเป็นปีที่นักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในปี 2534 จะเข้าเรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และจากการรับนักเรียนที่ผ่านมา สัดส่วนของการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 วิชาชีพต่อวิชาสามัญมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี

กระทรวงศึกษาธิการจึงได้เตรียมการขยายการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพสำหรับผู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งเข้าเรียนในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาได้ในจำนวนจำกัด โดยให้กรมสามัญศึกษาและกรมอาชีวศึกษาร่วมมือกันเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความพร้อมในด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และครู - อาจารย์ ด้านวิชาชีพระดับหนึ่ง การสนีกกำลังระหว่างโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาและสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา^{นี้} จะช่วยเพิ่มขีดความสามารถของกระทรวงศึกษาธิการ ในการขยายการศึกษาด้านวิชาชีพในระดับ ปวช. ให้กว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการกำลังคน ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระในท้องถิ่น จะส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศโดยรวมได้

2.7.2 วัตถุประสงค์

เพื่อขยายโอกาสการเข้ารับการศึกษาวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แก่ผู้สำเร็จมัธยมศึกษาตอนต้นให้กว้างขวางและ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และ ท้องถิ่น

2.7.3 เป้าหมาย

เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 200 แห่ง ๆ ละ 1 ห้องเรียน จำนวนเป็นรายปี ดังนี้

ปีการศึกษา 2535 จำนวน 20 โรงเรียน

ปีการศึกษา 2536 จำนวน 30 โรงเรียน

ปีการศึกษา 2537 จำนวน 50 โรงเรียน

ปีการศึกษา 2538 จำนวน 50 โรงเรียน

ปีการศึกษา 2539 จำนวน 50 โรงเรียน

2.7.4 หลักการ

1. ในการเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษาจะพิจารณาไม่ให้กระทบกระเทือนต่อโรงเรียนที่เปิดสอนอยู่แล้ว ทั้งของรัฐและเอกชน และมุ่งเน้นการเปิดสอนในโรงเรียนระดับอำเภอ ทั้งนี้เพื่อกระจายโอกาสให้แก่นักเรียนในชนบท
2. สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันให้มากที่สุด และเน้นการใช้อาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่เป็นหลัก หากมีส่วนใดขาดจะลงทุนเท่าที่จำเป็น
3. การพิจารณาโรงเรียนที่เปิดสอน ให้พิจารณาความพร้อมในด้านครู อุปกรณ์การเรียนการสอน และความพร้อมในการร่วมมือกันระหว่างสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษากับโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาที่อยู่ใกล้เคียงกัน
4. เกณฑ์ในการพิจารณาพื้นที่ที่จะเปิดสอน ให้คำนึงถึงความเสมอภาค ในการกระจายของสถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกจังหวัด ยกเว้นพื้นที่ต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.1 อำเภอเมืองทุกจังหวัด 72 อำเภอ
- 4.2 เขตทุกเขตในกรุงเทพมหานคร จำนวน 36 เขต
- 4.3 อำเภอที่ตั้งวิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 60 อำเภอ

การพิจารณาสาขาวิชาที่จะเปิดสอน ให้คำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษาที่จะเปิดสอน ความพร้อมของสถานศึกษาที่จะให้การสนับสนุนและความต้องการของตลาดแรงงาน และท้องถิ่น ประกอบการพิจารณาด้วย

2.7.5 องค์การบริหาร

1. ระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในระดับกระทรวง ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน อธิบดีกรมที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทน และผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการ โดยมีกองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายแนวทางดำเนินงาน ประสานงาน สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันและติดตามผลการดำเนินงาน
2. ระดับจังหวัด คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัด ประกอบด้วย ศึกษาธิการจังหวัด เป็นประธาน อาชีวศึกษาจังหวัดผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ประธานชมรมการศึกษาเอกชนจังหวัดและผู้ทรงคุณวุฒิ 2 - 3 ท่าน เป็นกรรมการ โดยมีผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่วางแผนกำหนดการเปิดสอน หลักสูตร ปวช. กำหนดสาขาวิชาที่เปิดสอน ประเมินความพร้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จะเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ประสานงาน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันและติดตามผลการดำเนินงาน

2.7.6 วิธีดำเนินการ

1. กำหนดพื้นที่ที่จะเปิดสอนหลักสูตร ปวช.
2. คัดเลือกโรงเรียนที่จะเปิดสอน
3. ประเมินและจัดเตรียมความพร้อมให้กับโรงเรียนที่จะเปิดสอนในด้านต่าง ๆ
4. ประชุมสัมมนาผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจในหลักการ นโยบายและวิธีดำเนินการ
5. ผลิตเอกสาร สื่อ ได้แก่ คู่มือการดำเนินการ คู่มือครู ผู้สอน ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ฝึกอบรมครูผู้สอนวิชาชีพของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จะเปิดสอน
7. ดำเนินการเปิดสอน
8. นิเทศการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงาน
9. บริหารและประสานงานการดำเนินการ
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ
11. ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง และ / หรือขยายโครงการตามความเหมาะสม

2.7.7 วิธีประสานความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอน

จะมี 2 รูปแบบ แล้วแต่ความเหมาะสมแต่ละพื้นที่ ได้แก่

1. โรงเรียนมัธยมศึกษาส่งนักเรียนไปเรียนในวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา กรณีที่โรงเรียนมัธยมศึกษาไม่มีวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนเพียงพอ
2. วิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษาส่งครูไปสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรณีที่โรงเรียนมัศึกษามีอุปกรณ์การเรียนการสอนพร้อม แต่ขาดครู

2.7.8 การนิเทศและสนับสนุนทางวิชาการ จะดำเนินการดังนี้

1. ระดับกระทรวง หน่วยงานนิเทศกรมอาชีวศึกษาและกรมสามัญศึกษา ร่วมกันกำหนดระบบการนิเทศและติดตามผลก่อนการไปนิเทศ ติดตามผล เพื่อให้ได้คุณภาพ ตามที่กำหนด แล้วรายงานคณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวง
2. ระดับภาคและเขตการศึกษา ให้ศูนย์นิเทศและฝึกอบรมอาชีวศึกษาภาค ร่วมกับศึกษานิเทศก์เขตของกรมสามัญศึกษา ไปนิเทศการจัดการเรียนการสอน
3. ระดับจังหวัด ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดประสานและกำหนดวิธีการร่วมมือ และสนับสนุนช่วยเหลือทางวิชาการระหว่างสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษากับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช.

2.7.9 ระยะเวลา ปี 2535 - 2539

2.7.10 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสานงาน
2. กรมอาชีวศึกษาและกรมสามัญศึกษา ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ
3. กรมวิชาการ ประสานการพัฒนาหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.11 การติดตามและประเมินผล จะดำเนินการ ดังนี้

1. ระดับกระทรวง คณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการประเมินผลระดับกระทรวง เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ แล้วรายงานคณะกรรมการอำนวยการพร้อมข้อเสนอแนะ
2. ระดับจังหวัด ให้มีคณะอนุกรรมการประเมินผลระดับจังหวัด มีหน้าที่ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และรายงานคณะกรรมการระดับจังหวัด พร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการระดับกระทรวงต่อไป

2.7.12 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่มีฐานะยากจนและอยู่นอกเขต อำเภอเมือง มีโอกาสเข้ารับการศึกษาหลักสูตร ปวช. ได้มากขึ้น
2. ประชาชนในชนบทมีรายได้สูงขึ้น และมีคุณภาพชีวิตที่สูงขึ้น

การวิจัยครั้งนี้จะทำให้ได้ข้อมูลที่แท้จริงทั้งสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นข้อมูลพิจารณา ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษามุ่งตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของแผนการศึกษาแห่งชาติ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ใช้ประชากรทั้งหมด ประกอบด้วยบุคคล 2 ประเภทได้แก่ ผู้บริหาร และครู - อาจารย์ปฏิบัติการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 จำนวน 16 โรงเรียน ซึ่งจำแนกตามประเภทได้ดังนี้

3.1.1 ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและหัวหน้าแผนก ปวช. จำนวน 48 คน

3.1.2 ครู - อาจารย์ปฏิบัติการสอนตามหลักสูตร ปวช. จำนวน 192 คน รวมจำนวนประชากรทั้งหมด 240 คน ซึ่งแยกประเภทตามโรงเรียน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรแยกประเภทตามโรงเรียน

ที่	โรงเรียน	ผู้บริหาร	ครู - อาจารย์ ผู้สอน	รวม
1.	บ้านแท่นวิทยา	3	13	16
2.	เพชรวิทยาคาร	3	11	14
3.	สะพานทราย รัชดาภิเษก	3	13	16
4.	สตึก	3	14	17
5.	พอกวิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก	3	12	15
6.	สนมวิทยาคาร	3	13	16
7.	ประสาธวิทยาคาร	3	14	17
8.	เกษตรสมบูรณ์วิทยาคม	3	11	14
9.	ห้วยแถลงวิทยาคม	3	12	15
10.	วรคุดอุปถัมภ์	3	10	13
11.	ลำโรงท่าวิทยาคม	3	11	14
12.	ปากช่อง	3	13	16
13.	กำแพง	3	11	14
14.	ห้วยราชพิทยาคม	3	12	15
15.	ชุมขันธ์	3	12	15
16.	ตั้งขะ	3	10	13
	รวม	48	192	240

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 เครื่องมือรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง มี 3 ตอน มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ แบบมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งได้ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือโดยดำเนินการสร้างตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.2.1.1 ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

3.2.1.2 ศึกษาแบบสอบถามงานวิจัยของ สุนีย์ ภูพันธ์ (2531 : 245 - 323) และงานวิจัยของเสนา คมเสวต (2537 : 176 - 189) เพื่อพัฒนาเป็นแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้

3.2.1.3 สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) จำนวนทั้งหมด 6 ข้อ

ตอนที่ 2 มี 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 สำหรับผู้บริหาร และฉบับที่ 2 สำหรับครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน แบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบได้หลายข้อ จำนวนทั้งหมด 49 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอน ในด้านต่าง ๆ จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวนทั้งหมด 63 ข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์ในการให้คะแนนของปัญหาที่เกิดขึ้นในคำถามแต่ละข้อมี 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง มีปัญหามาก
- 3 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด

3.2.1.4 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ แนะนำ และปรับปรุงแก้ไข

3.2.1.5 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของการใช้ภาษา รวม 5 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

- 1 นายทองอินทร์ เพ็ญเจริญ ผู้ตรวจราชการกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11
- 2 นายทองขาว โคตรโยธา ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดชัยภูมิ
- 3 ดร. พิชัย ละแมนชัย อาจารย์ 3 ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแผนงานโรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ

4 นายชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ศึกษานิเทศก์ 9 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

5 นางกัศพร ทองมีศรี อาจารย์ 3 ระดับ 8 หัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทย โรงเรียนคอนสารวิทยาคม จังหวัดชัยภูมิ

3.2.1.6 นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ ปรีกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์พิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมแล้วจึงนำไปทดลองใช้

3.2.2 การทดสอบเครื่องมือ

3.2.2.1 หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดดีแล้ว เพื่อให้แบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่น (Reliability) สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try - Out) กับผู้บริหารและครู-อาจารย์ ผู้สอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา นอกกลุ่มประชากร ได้แก่ โรงเรียนน้ำพองศึกษา โรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม และ โรงเรียนศรีกระนวนวิทยาคม จังหวัดขอนแก่น จำนวน 30 คน ดังตารางที่ 3.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 จำนวนประชากรที่ทดลองใช้แบบสอบถาม

ที่	โรงเรียน	ผู้บริหาร	ครู - อาจารย์	รวม
1	น้ำพองศึกษา	3	7	10
2	อุบลรัตน์พิทยาคม	3	7	10
3	ศรีกระนวนวิทยาคม	3	7	10
	รวม	9	21	30

3.2.2.2 นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้ว เฉพาะตอนที่ 3 ไปหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีการของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามรวมทั้ง 7 ด้าน 0.96 ซึ่งแยกเป็นรายด้านได้ดังนี้

ด้านการจัดแผนการเรียน	ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.90
ด้านการจัดตารางสอน	ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.83
ด้านการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน	ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.90
ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน	ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.88
ด้านการจัดสถานที่ปฏิบัติงาน	ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.86
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.87
ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน	ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.88

3.3 วิธีรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.3.1 บันทึกเสนอขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากครู - อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกโรงเรียนเขตการศึกษา 11

3.3.2 นำหนังสือเสนอต่อกรมสามัญศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และออกหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกโรงในเขตการศึกษา 11 เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บ ข้อมูล

3.3.3 การส่งแบบสอบถามให้โรงเรียนทั้ง 16 โรง ผู้วิจัยจัดส่งลงทะเบียนทาง ไปรษณีย์ โดยให้ส่งคืนภายใน 15 วัน

3.3.4 การรวบรวมแบบสอบถาม ให้โรงเรียนกลุ่มประชากรฝากส่งคืนทาง ไปรษณีย์ โดยผู้วิจัยได้เตรียมซองบรรจุแบบสอบถามไว้ให้เรียบร้อยแล้ว หากวันกำหนดคืนส่ง กลับคืนไม่ครบ ผู้วิจัยเดินทางไปเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองอีกครั้ง

3.3.5 จำนวนแบบสอบถาม ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ตามตาราง ที่ 3.1 จำนวน 240 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 237 ฉบับ แยกเป็นผู้บริหารจำนวน 48 ฉบับ และ ครู - อาจารย์ผู้สอนจำนวน 189 ฉบับ ผู้วิจัยได้เดินทางไปเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองที่โรงเรียนเกษตรสมบูรณ์ 1 ฉบับและ โรงเรียนสตึก 2 ฉบับ รวมแบบสอบถามที่ได้รับคืน ทั้งหมด 240 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามที่ส่ง

3.4 วิเคราะห์ข้อมูล

3.4.1 ตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับคืนมีความสมบูรณ์ทุกฉบับ

3.4.2 ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ

3.4.3 ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ รวม 7 ด้าน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ทำเป็นรายชื่อ เฉพาะด้านรวมทุกด้านและนำเสนอในรูปของตารางพร้อมกับคำบรรยายประกอบ

3.4.4 ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการ วัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (σ)

การวิเคราะห์ ปัญหาอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหาร และ
ครู - อาจารย์ผู้สอน วิเคราะห์โดยใช้ค่าความถี่

เกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย (Mean) ในการตอบแบบสอบถาม ใช้เกณฑ์ของ ประคอง
กรรมสูตร (2538 : 77) ดังนี้

1.00 - 1.49	หมายถึง	มีปัญหาน้อยที่สุด
1.50 - 2.4	หมายถึง	มีปัญหาน้อย
2.50 - 3.49	หมายถึง	มีปัญหปานกลาง
3.50 - 4.49	หมายถึง	มีปัญหามาก
4.50 - 5.00	หมายถึง	มีปัญหามากที่สุด

3.5 สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติ ดังต่อไปนี้

- 3.5.1 ค่าความถี่
- 3.5.2 ค่าร้อยละ (Percentage)
- 3.5.3 ค่าเฉลี่ย (μ)
- 3.5.4 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS / PC⁺ (Statistical Package for the Social
Sciences / Personal Computer Plus) ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง สภาพและ ปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ผู้วิจัยได้เสนอ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาจำนวนและค่า ร้อยละ ได้ผลวิเคราะห์ดังตารางที่ 4.1 - 4.5

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ สภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 รวม 7 ด้าน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมิน ผลการเรียนการสอน โดยหาจำนวนและค่าร้อยละ ได้ผลวิเคราะห์ดังตารางที่ 4.6 - 4.19

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียน การสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมิน ผลการเรียนการสอน โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ได้ผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 4.20 - 4.26

การวิเคราะห์ปัญหาอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา การศึกษา 11 ทั้ง 7 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียน การสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอนของผู้บริหาร และ ครู - อาจารย์ผู้สอน โดยวิเคราะห์จากความถี่ ดังตารางที่ 4.27

4.1 เกณฑ์การแปลความหมายของข้อมูล

การแปลความหมายของข้อมูลพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (Mean) โดยกำหนดตามเกณฑ์ ของ ประคอง กรรณสูต (2538 : 77) ดังนี้

1.00 - 1.49	หมายถึง	มีปัญหาน้อยที่สุด
1.50 - 2.49	หมายถึง	มีปัญหาน้อย
2.50 - 3.49	หมายถึง	มีปัญหาปานกลาง
3.50 - 4.49	หมายถึง	มีปัญหามาก
4.50 - 5.00	หมายถึง	มีปัญหามากที่สุด

4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการแปลความหมายของข้อมูล

μ หมายถึง ค่าเฉลี่ยระดับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู - อาจารย์

μ_1 หมายถึง ค่าเฉลี่ยระดับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

μ_2 หมายถึง ค่าเฉลี่ยระดับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ตามความคิดเห็นของครู - อาจารย์ผู้สอน

หมายถึง ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู - อาจารย์ผู้สอน

σ_1 หมายถึง ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

σ_2 หมายถึง ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ตามความคิดเห็นของครู - อาจารย์ผู้สอน

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามเพศ อายุ อายุราชการ วุฒิต่างการศึกษา และเคยเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช. โดยแสดงรายละเอียดในรูปของจำนวน และค่าร้อยละ

ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามเพศ

เพศ	ผู้บริหาร N = 48		ครู - อาจารย์ผู้สอน N = 192		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	33	68.70	93	48.40	126	52.50
หญิง	15	31.30	99	51.60	114	47.50
รวม	48	100.00	192	100.00	240	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่ากลุ่มผู้บริหารเป็นชายมากกว่าหญิง คือ ชายร้อยละ 68.70 หญิงร้อยละ 31.30 ส่วนกลุ่มครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นหญิงมากกว่าชาย คือ หญิงร้อยละ 51.60 ชายร้อยละ 48.40 เมื่อรวมทั้งสองกลุ่มแล้วเป็นชายมากกว่าหญิง คือชายร้อยละ 52.50 หญิงร้อยละ 47.50

ตารางที่ 4.2 จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามอายุ

รวมอายุ	ผู้บริหาร N = 48		ครู - อาจารย์ผู้สอน N = 192		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 26 ปี	1	2.10	20	10.40	21	8.70
26 - 30 ปี	2	4.20	59	30.70	61	25.40
31 - 35 ปี	5	10.40	38	19.80	43	17.90
36 - 40 ปี	9	18.80	34	17.70	43	17.90
41 - 45 ปี	14	29.20	26	13.50	40	16.70
46 - 50 ปี	10	20.80	13	6.80	23	9.60
มากกว่า 50 ปี	7	14.60	2	1.00	9	3.80
รวม	48	100.00	192	100.00	240	100.00

จากตารางที่ 4.2 พบว่ากลุ่มผู้บริหาร ส่วนมากมีอายุสูงกว่า 40 ปี คือ มีอายุ ระหว่าง 41 - 45 ปี ร้อยละ 29.20 รองลงมามีอายุอยู่ระหว่าง 46 - 50 ปี ร้อยละ 20.80 และมีอายุระหว่าง 36 - 40 ปี ร้อยละ 18.80 ส่วนกลุ่มครู - อาจารย์ผู้สอน ส่วนมากมีอายุ ระหว่าง 26 - 30 ปี ร้อยละ 30.70 รองลงมามีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี ร้อยละ 19.80 มีอายุระหว่าง 36 - 40 ปี ร้อยละ 17.70 และมีอายุระหว่าง 41 - 45 ปี ร้อยละ 13.50

ตารางที่ 4.3 จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารกับครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	ผู้บริหาร N = 48		ครู - อาจารย์ผู้สอน N = 192		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1 - 5 ปี	1	2.10	57	29.70	58	24.20
6 - 10 ปี	3	6.30	29	15.10	32	13.30
11 - 15 ปี	3	6.30	37	19.30	40	16.70
16 - 20 ปี	20	41.70	45	23.40	65	27.10
21 - 25 ปี	12	25.00	18	9.40	30	12.50
26 - 30 ปี	7	14.60	6	3.10	13	5.40
มากกว่า 30 ปี	2	4.20	0	0	2	0.80
รวม	48	100.00	192	100.00	240	100.00

จากตารางที่ 4.3 พบว่ากลุ่มผู้บริหาร ส่วนมากมีอายุราชการมากกว่า 15 ปี คือ มีอายุราชการระหว่าง 16-20 ปี ร้อยละ 41.70 รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 21-25 ปี ร้อยละ 25.00 และมีอายุราชการระหว่าง 26-30 ปี ร้อยละ 14.60 ส่วนกลุ่มครู - อาจารย์ผู้สอน ส่วนมากมีอายุราชการระหว่าง 1-5 ปี ร้อยละ 29.70 รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 16-20 ปี ร้อยละ 23.40 มีอายุราชการระหว่าง 11-15 ปี ร้อยละ 19.30 และมีอายุราชการระหว่าง 6-10 ปี ร้อยละ 15.10

ตารางที่ 4.4 จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารกับครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตาม
วุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ผู้บริหาร N = 48		ครู - อาจารย์ผู้สอน N = 192		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	2.10	2	1.00	3	1.30
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	37	77.10	179	93.20	216	90.00
ปริญญาโท	10	20.80	11	5.70	21	8.70
รวม	48	100.00	192	100.00	240	100.00

จากตารางที่ 4.4 พบว่ากลุ่มผู้บริหาร ส่วนมากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 77.10 รองลงมามีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ 20.80 และมีวุฒิ การศึกษาค่ากว่าระดับปริญญาตรี ร้อยละ 2.10 ส่วนกลุ่มครู - อาจารย์ผู้สอน ส่วนมากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 93.20 รองลงมามีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโท ร้อยละ 5.70 และมีวุฒิการศึกษาค่ากว่าระดับปริญญาตรี ร้อยละ 1.00

ตารางที่ 4.5 จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารกับครู - อาจารย์ผู้สอน จำแนกตามการเคยเข้าร่วมประชุม - สัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช.

เคยเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช.	ผู้บริหาร N = 48		ครู - อาจารย์ผู้สอน N = 192		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เคย	22	45.80	171	89.10	193	80.40
เคย	26	54.20	21	10.90	47	19.60
รวม	48	100.00	192	100.00	240	100.00

จากตารางที่ 4.5 พบว่ากลุ่มผู้บริหาร ส่วนมากเคยเข้าร่วมประชุม สัมมนาหรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช. ร้อยละ 54.20 ไม่เคยเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรม ร้อยละ 45.80 ส่วนครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากไม่เคยเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช. ร้อยละ 89.10 เคยเข้าร่วมประชุมสัมมนา หรืออบรม ร้อยละ 10.90

ตอนที่ 2 วิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนการสอน

การวิเคราะห์สภาพการจัด การเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 รวม 7 ด้าน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดการสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน ของผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน โดยแสดงรายละเอียดในรูปของจำนวน และ ค่าร้อยละ ดังต่อไปนี้

1. ผลการวิเคราะห์คำตอบของผู้บริหารเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.6 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับสภาพการจัดแผนการเรียน

การจัดแผนการเรียน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
1. ผู้จัดทำแผนการเรียน ประกอบด้วย		
1.1 ผู้อำนวยการ	5	10.42
1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
1.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
1.4 หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน	3	6.25
1.5 หัวหน้างานแนะแนว	3	6.25
1.6 หัวหน้าหมวดวิชา	45	93.75
2. วิธีดำเนินงานการจัดแผนการเรียน		
2.1 คณะผู้รับผิดชอบจัดแผนการเรียนสำเร็จรูป 6 ภาคเรียน (3 ปี)	15	31.25
2.2 ประชุมผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้า แผนก ปวช. หัวหน้าหมวดวิชา ชี้แจงหลักการ จัดแผนการเรียน ร่วมกันจัดแผนการเรียนทั้ง 6 ภาคเรียน (3 ปี)	30	62.50

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

การจัดแผนการเรียน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
2.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและหัวหน้าแผนก ปวช. ร่วมกัน จัดแผนการเรียนทั้ง 6 ภาคเรียน (3 ปี) แล้วเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณา	3	6.25
3. ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัด แผนการเรียน ประกอบด้วย		
3.1 ผู้อำนวยการ	5	10.42
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
3.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
3.4 หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน	3	6.25
3.5 หัวหน้าหมวดวิชา	47	97.92
4. ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัด แผนการเรียน โดย		
4.1 สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
4.2 สอบถามจากหัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
4.3 สอบถามจากหัวหน้างานหลักสูตรและการสอน	3	6.25
4.4 สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00

จากตารางที่ 4.6 พบว่าสภาพการจัดทำแผนการเรียน ผู้จัดทำแผนการเรียน ร้อย
ละ 100.00 จัดทำโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนก ปวช. ร้อยละ 93.75
หัวหน้าหมวดวิชามีส่วนร่วมจัดทำแผนการเรียน ผู้อำนวยการร้อยละ 10.42 มีส่วนร่วมจัดทำ
แผนการเรียน

วิธีดำเนินงานการจัดทำแผนการเรียน พบว่าร้อยละ 62.50 เป็นการประชุมร่วมกันระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา รองลงมา ร้อยละ 31.25 ผู้อำนวยการมอบให้คณะผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการเรียน

ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดแผนการเรียน พบว่าร้อยละ 100.00 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนก ปวช. เป็นผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผล ร้อยละ 97.92 หัวหน้าหมวดวิชามีส่วนร่วมเป็นผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผล ผู้อำนวยการ ร้อยละ 10.42 มีส่วนร่วมเป็นผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการติดตามและ ประเมินผลการจัดแผนการเรียน พบว่าร้อยละ 100.00 ทุกโรงเรียนมีการติดตาม โดยการสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา

ตารางที่ 4.7 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับสภาพการจัดตารางสอน

การจัดตารางสอน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
1. ผู้จัดทำตารางสอน ประกอบด้วย		
1.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
1.2 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
1.3 หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน	3	6.25
1.4 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
2. วิธีดำเนินงานการจัดตารางสอน		
2.1 สรุปลยอดจำนวนนักเรียนตลอดแผนการเรียน	48	100.00
2.2 ดำรงความพร้อมของครู – อาจารย์เพื่อจัด เข้าสอนตามแผนการเรียน กำหนดตัวบุคคล จัดครู – อาจารย์เข้าสอน	48	100.00
2.3 พิจารณากำหนดการใช้ห้องพิเศษ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติงานและสนาม	48	100.00
2.4 ศึกษาสภาพของรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตร	48	100.00
2.5 จัดศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภทวิชา ให้		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

สามารถตรวจสอบ และควบคุมการสอนของ ครู - อาจารย์ได้อย่างรวดเร็ว	48	100.00
3. ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัด ตารางสอน ประกอบด้วย		
3.1 ผู้อำนวยการ	3	6.25
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
3.3 หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน	3	6.25
การจัดตารางสอน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
	48	100.00
3.4 หัวหน้าแผนก ปวช.		
3.5 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4. ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดตาราง สอนโดย		
4.1 สอบถามผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
4.2 สอบถามหัวหน้างานหลักสูตรและการสอน	3	6.25
4.3 สอบถามหัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
4.4 สอบถามหัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00

จากตารางที่ 4.7 พบว่าสภาพการจัดตารางสอนนั้น ผู้จัดทำตารางสอนร้อยละ 100.00 จัดทำโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา

วิธีดำเนินงานการจัดตารางสอน พบว่าร้อยละ 100.00 สรุปยอดจำนวนคาบเรียนตลอดแผนการเรียน สำรวจความพร้อมของครู - อาจารย์เพื่อจัดเข้าสอน กำหนดการใช้ห้องเรียน ห้องพิเศษ ห้องปฏิบัติงานและสนาม ศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ และจัดศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภทวิชาให้สามารถตรวจสอบและควบคุมการสอนของครู - อาจารย์ได้อย่างรวดเร็ว ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดตารางสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผล ผู้อำนวยการร้อยละ 6.25 มีส่วนร่วมเป็นผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดตารางสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ทุกแห่งมีการติดตามโดยการสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และ หัวหน้าหมวดวิชา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 จำนวนและ ค่าร้อยละคำตอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับสภาพการจัดครู - อาจารย์
เข้าสอน

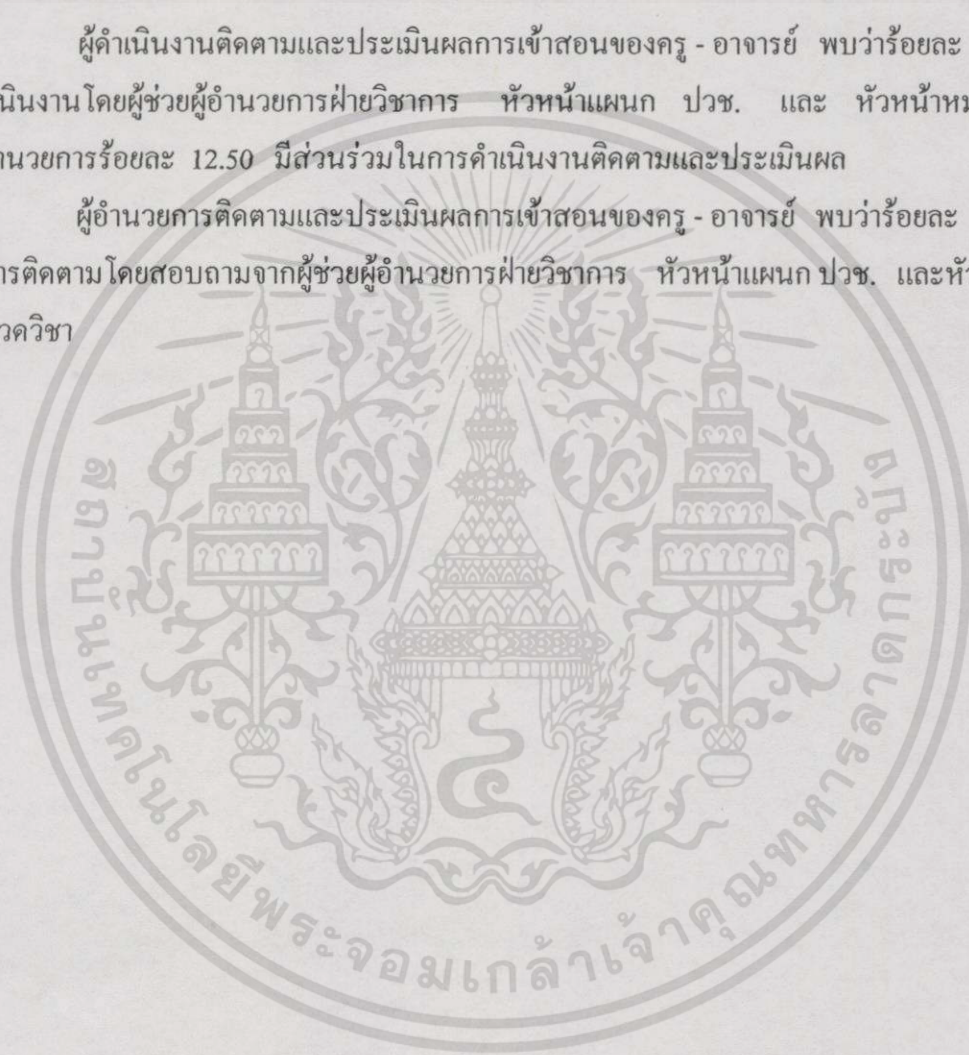
การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
1. ผู้ดำเนินงานการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ประกอบด้วย		
1.1 ผู้อำนวยการ	6	12.50
1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
1.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
1.4 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
2. วิธีดำเนินงานการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน		
2.1 ศึกษาทะเบียนประวัติครู - อาจารย์	9	18.75
2.2 ศึกษาผลการสอนที่ผ่านมา	38	79.17
2.3 ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย วิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
2.4 สืบถามความสมัครใจและสนใจของครู - อาจารย์	3	6.25
3. ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการเข้าสอนของ ครู - อาจารย์ ประกอบด้วย		
3.1 ผู้อำนวยการ	6	12.50
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
3.3 คณะกรรมการวิชาการ	2	4.17
3.4 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
3.5 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4. ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการเข้าสอนของครู - อาจารย์โดย		
4.1 สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
4.2 สอบถามจากหัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
4.3 สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.8 พบว่าสภาพการจัดครู - อาจารย์เข้าสอนนั้น ผู้ดำเนินการจัดการครู - อาจารย์เข้าสอน ร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และ หัวหน้าหมวดวิชา ผู้อำนวยการร้อยละ 12.50 มีส่วนร่วมดำเนินงานวิธีดำเนินการจัดการครู - อาจารย์เข้าสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ประชุมร่วมกันระหว่าง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา และร้อยละ 79.17 ศึกษาผลการสอนที่ผ่านมา

ผู้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการเข้าสอนของครู - อาจารย์ พบว่าร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และ หัวหน้าหมวดวิชา ผู้อำนวยการร้อยละ 12.50 มีส่วนร่วมในการดำเนินการติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการเข้าสอนของครู - อาจารย์ พบว่าร้อยละ 100.00 มีการติดตามโดยสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา



ตารางที่ 4.9 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับสภาพการใช้สื่อการเรียนการสอน

การใช้สื่อการเรียนการสอน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
1. ผู้ดำเนินงานการใช้สื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย		
1.1 ผู้อำนวยการ	6	12.50
1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
1.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
1.4 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
2. วิธีดำเนินงานการใช้สื่อการเรียนการสอน		
2.1 จัดหาเอกสารหลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือครู หนังสือแบบเรียน เอกสารประกอบการเรียน	48	100.00
2.2 ประชุมกำหนดการสอน โครงการสอน แผนการสอน	48	100.00
2.3 พิจารณาเลือกใช้นั่งสื่อ เอกสารประกอบการเรียน การสอนให้ตรงตามหลักสูตร	48	100.00
2.4 พิจารณาเลือกหนังสือแบบเรียนจากหน่วยงานหรือสำนักพิมพ์	48	100.00
2.5 จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ และวัสดุฝึกต่าง ๆ	48	100.00
2.6 จัดให้มีระบบการขอใช้บริการสื่อการเรียนการสอนไว้ อย่างชัดเจน	48	100.00
2.7 จัดสรรงบประมาณในการจัดบริการสื่อการเรียนการสอน	48	100.00
2.8 จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อ ประเภทต่าง ๆ	6	12.50
2.9 ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสถานศึกษาไปร่วมรับการ อบรมหรือเข้าประชุมปฏิบัติการในด้านการผลิตและ การใช้สื่อการสอนจากหน่วยงานภายนอก	48	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

การใช้สื่อการเรียนการสอน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
3. ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย		
3.1 ผู้อำนวยการ	6	12.50
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
3.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
3.4 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4. ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนโดย		
4.1 สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
4.2 สอบถามจากหัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
4.3 สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4.4 สอบถามจากครู - อาจารย์ผู้สอน	45	93.75

จากตารางที่ 4.9 พบว่าสภาพการใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ผู้ดำเนินงานการใช้สื่อการเรียนการสอนร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ผู้อำนวยการร้อยละ 12.50 มีส่วนร่วมดำเนินงานการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วย

วิธีดำเนินงานการใช้สื่อการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ได้จัดหาเอกสารหลักสูตร ประชุมกำหนดการสอน พิจารณาเลือกใช้นั่งสื่อแบบเรียน จัดทำและจัดหาสื่อ จัดให้มีระบบการขอใช้บริการสื่อ จัดสรรงบประมาณในการจัดบริการสื่อ และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม แต่การจัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อประเภทต่าง ๆ ดำเนินการเพียง ร้อยละ 12.50 เท่านั้น

ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ผู้อำนวยการร้อยละ 12.50 มีส่วนร่วมในการดำเนินงานติดตามและประเมินผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ทุกแห่งมีการติดตามโดยสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และ หัวหน้าหมวดวิชา และ ร้อยละ 93.75 สอบถามจากครู - อาจารย์ผู้สอน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับสภาพการจัดสถานที่ฝึกงาน

การจัดสถานที่ฝึกงาน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
1. ผู้ดำเนินการงานการจัดสถานที่ฝึกงาน ประกอบด้วย		
1.1 ผู้อำนวยการ	5	10.42
1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
1.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
1.4 หัวหน้าหมวดวิชา	6	12.50
2. วิธีดำเนินการงานการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน		
2.1 สถานศึกษาติดต่อแหล่งฝึกงาน	48	100.00
2.2 หัวหน้าแผนก ปวช. ติดต่อแหล่งฝึกงาน	48	100.00
2.3 หัวหน้าหมวดวิชา ติดต่อแหล่งฝึกงาน	6	12.50
2.4 ครู- อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ติดต่อแหล่งฝึกงาน	16	33.33
2.5 นักเรียนติดต่อแหล่งฝึกงานเอง	48	100.00
2.6 กำหนดหรือแต่งตั้งครู - อาจารย์เป็นผู้นิเทศก์การฝึกงานของนักเรียน	48	100.00
2.7 ขอความร่วมมือจากเจ้าของสถานฝึกงานอาชีพร่วมมือในการบันทึกเวลาและผลการฝึกงานของนักเรียน	48	100.00
3. ผู้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน ประกอบด้วย		
3.1 ผู้อำนวยการ	5	10.42
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
3.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
3.4 อาจารย์นิเทศก์	48	100.00
4. ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน โดย		
4.1 สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
4.2 สอบถามจากหัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
4.3 สอบถามจากอาจารย์นิเทศก์	48	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

การจัดสถานที่ฝึกงาน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
4.4 สอบถามจากวิทยากรในสถานฝึกงานอาชีพที่ส่งนักเรียน ไปปฏิบัติงาน	48	100.00
4.5 สอบถามจากนักเรียนที่ไปฝึกงาน	48	100.00

จากตารางที่ 4.10 พบว่าสภาพการจัดสถานที่ฝึกงานนั้น ผู้ดำเนินงานการจัดสถานที่ฝึกงาน ร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนก ปวช. ผู้อำนวยการร้อยละ 10.42 มีส่วนร่วมดำเนินงานการจัดสถานที่ฝึกงานด้วย

วิธีดำเนินงานการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน พบว่าร้อยละ 100.00 สถานศึกษา หัวหน้าแผนก ปวช. และนักเรียนเป็นผู้ติดต่อแหล่งฝึกงาน ร้อยละ 33.33 ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพเป็นผู้ติดต่อแหล่งฝึกงาน และพบว่าร้อยละ 100.00 มีการแต่งตั้งครู - อาจารย์เป็นผู้นิเทศก์การฝึกงานของนักเรียนและ ร้อยละ 100.00 ขอความร่วมมือจากเจ้าของสถานฝึกงานอาชีพพร้อมมือในการบันทึกเวลาและ ผลการฝึกงานของนักเรียน

ผู้ดำเนินงานติดตามและ ประเมินผลการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน พบว่าร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการร้อยละ 10.42 มีส่วนร่วมในการดำเนินงานติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน พบว่าร้อยละ 100.00 ทุกแห่งมีการติดตามโดยสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. อาจารย์นิเทศก์ วิทยากรในสถานฝึกงาน และ นักเรียนที่ไปฝึกงาน

ตารางที่ 4.11 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	จำนวน N=48	ร้อยละ
1. ผู้ดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วย		
1.1 ผู้อำนวยการ	3	6.25
1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
1.3 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
1.4 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
2. วิธีดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน		
2.1 จัดให้มีการสำรวจปัญหาด้านการเรียนการสอนทุกระดับชั้น	18	37.50
2.2 จัดให้มีการสัมมนาครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นระยะๆ	24	50.00
2.3 สนับสนุนให้ครู - อาจารย์ใช้เทคนิคและวิธีการสอนใหม่ๆ	48	100.00
2.4 สนับสนุนให้ครู - อาจารย์ใช้วิธีวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอนหลายๆ วิธี	48	100.00
2.5 ติดตามการนำแผนการสอนไปใช้ในการปฏิบัติจริง	48	100.00
2.6 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามคำแนะนำของวิทยาลัยพี่เลี้ยง	5	10.42
3. ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนของครู - อาจารย์ ประกอบด้วย		
3.1 ผู้อำนวยการ	5	10.42
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
3.3 หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	5	10.42
3.4 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
3.5 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4. ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดย		
4.1 สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
4.2 สอบถามจากหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	3	6.25
4.3 สอบถามจากหัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
4.4 สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4.5 สอบถามจากครู - อาจารย์ผู้สอน	48	100.00
4.6 สอบถามจากนักเรียน	41	85.42

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.11 พบว่าสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ผู้ดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ผู้อำนวยการร้อยละ 6.25 มีส่วนร่วมดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วย

วิธีดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 สนับสนุนให้ครู - อาจารย์ใช้เทคนิคและวิธีการสอนใหม่ ๆ ชีวิตวัดผลและประเมินผลหลาย ๆ วิธี และติดตามการนำแผนการสอนไปใช้ ร้อยละ 50.00 จัดให้มีการสัมมนา ครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นระยะ ๆ และร้อยละ 37.50 จัดให้มีการสำรวจปัญหาด้านการเรียนการสอนทุกระดับชั้น

ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ผู้อำนวยการร้อยละ 10.42 มีส่วนร่วมในการดำเนินงานติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ทุกโรงเรียนมีการติดตามโดยสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. หัวหน้าหมวดวิชา และครู - อาจารย์ผู้สอน และร้อยละ 85.42 สอบถามจากนักเรียน

ตารางที่ 4.12 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของผู้บริหาร เกี่ยวกับสภาพการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
1. ผู้ดำเนินงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย		
1.1 ผู้อำนวยการ	6	12.50
1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
1.3 หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	15	31.25
1.4 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
1.5 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน	จำนวน N = 48	ร้อยละ
2 วิธีดำเนินงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน		
2.1 จัดส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร	48	100.00
2.2 กำกับดูแลครู-อาจารย์ให้วัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้	48	100.00
2.3 จัดให้มีการตรวจสอบหรือปรับปรุงเครื่องมือวัดผล	36	75.00
2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่างๆ	45	93.75
3. ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลงานด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย		
3.1 ผู้อำนวยการ	6	12.50
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
3.3 หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	14	29.17
3.4 หัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
3.5 หัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4. ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดย		
4.1 สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	48	100.00
4.2 สอบถามจากหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	18	37.50
4.3 สอบถามจากหัวหน้าแผนก ปวช.	48	100.00
4.4 สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา	48	100.00
4.5 สอบถามจากครู-อาจารย์ผู้สอน	44	91.67

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.12 พบว่าสภาพการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนการสอน ผู้ดำเนินงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ร้อยละ 31.25 ดำเนินงานโดยหัวหน้างาน

วัดผลและประเมินผล และผู้อำนวยการ ร้อยละ 12.50 มีส่วนร่วมดำเนินงานการวัดผลและประเมินผล

วิธีดำเนินงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 จัดส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล และดูแลครู - อาจารย์ ให้วัดผลและประเมินผลให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ร้อยละ 93.75 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่าง ๆ และร้อยละ 75.00 จัดให้มีการตรวจสอบหรือปรับปรุงเครื่องมือวัดผล

ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลงานด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ดำเนินงานโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ผู้อำนวยการร้อยละ 12.50 มีส่วนร่วมในการดำเนินงานติดตามและประเมินผล และร้อยละ 29.17 หัวหน้างานวัดผลและประเมินผลมีส่วนร่วมในการดำเนินงานติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน พบว่าร้อยละ 100.00 ทุกโรงเรียนมีการติดตามโดยสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา รองลงมาร้อยละ 91.67 สอบถามจากครู - อาจารย์ผู้สอน และร้อยละ 37.50 สอบถามจากหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

2. ผลการวิเคราะห์คำตอบของครู - อาจารย์เกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอน
ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.13 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของครู-อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับสภาพการจัด
แผนการเรียน

การจัดแผนการเรียน	จำนวน N=192	ร้อยละ
ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียน โดย		
1. ให้ข้อมูลแก่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในการจัดทำแผนการเรียน	121	63.02
2. ให้ข้อมูลแก่หัวหน้าแผนก ปวช. ในการจัดทำแผนการเรียน	34	17.71
3. เข้าร่วมจัดทำแผนการเรียน	89	46.35
4. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในการเลือกเรียนรายวิชาเลือก	9	4.69
5. ไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียน	36	18.75

จากตารางที่ 4.13 พบว่าสภาพการจัดแผนการเรียนนั้น ครู - อาจารย์ผู้สอนร้อยละ 81.25 มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียน โดย ครู - อาจารย์ผู้สอนร้อยละ 63.02 ให้ข้อมูลแก่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ร้อยละ 46.35 เข้าร่วมจัดทำแผนการเรียน และร้อยละ 17.71 ให้ข้อมูล แก่หัวหน้าแผนก ปวช. แต่มีครู - อาจารย์ร้อยละ 18.75 ไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียน

ตารางที่ 4.14 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน ด้านการจัดตารางสอน

การจัดตารางสอน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอนโดย		
1. ให้ข้อมูลแก่ผู้ทำหน้าที่จัดตารางสอน	93	48.44
2. เป็นผู้ทำหน้าที่จัดตารางสอน	73	38.02
3. เข้าร่วมจัดตารางสอน	40	20.83
4. ไม่มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอน	47	24.48

จากตารางที่ 4.14 พบว่าสภาพการจัดตารางสอน ครู - อาจารย์ผู้สอนร้อยละ 75.52 มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอนโดย ครู - อาจารย์ผู้สอนร้อยละ 48.44 ให้ข้อมูลแก่ผู้ทำหน้าที่จัดตารางสอน ร้อยละ 38.02 เป็นผู้ทำหน้าที่จัดตารางสอน และร้อยละ 20.83 เป็นผู้เข้าร่วมจัดตารางสอน แต่มีครู - อาจารย์ร้อยละ 24.48 ไม่มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอน

ตารางที่ 4.15 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับสภาพการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

การจัดครู-อาจารย์เข้าสอน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
รายวิชาที่ครู - อาจารย์ได้รับมอบหมายให้สอน		
1. สอนตามสาขาวิชาเอก-โท ที่ได้ศึกษามา	192	100.00
2. สอนตามรายวิชาที่ถนัดและสนใจ	30	15.63
3. สอนตามรายวิชาที่มีประสบการณ์	5	2.60
4. สอนตามรายวิชาที่มีความสามารถพิเศษ	2	1.04
5. สอนตามรายวิชาที่ได้รับการฝึกอบรม	3	1.56
6. สอนตามรายวิชาที่หัวหน้าหมวดวิชาจัดให้	185	96.35

จากตารางที่ 4.15 พบว่าสภาพการจัดครู - อาจารย์เข้าสอนนั้น ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 100.00 สอนตามวิชาเอก - โท ที่ได้ศึกษามา ร้อยละ 96.35 สอนตามรายวิชาที่ หัวหน้าหมวดวิชาจัดให้ และร้อยละ 15.63 สอนตามรายวิชาที่ถนัดและสนใจ

ตารางที่ 4.16 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของครู-อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับสภาพการใช้สื่อการเรียนการสอน

การใช้สื่อการเรียนการสอน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ประกอบในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกอบด้วย		
1. หนังสือหลักสูตร	192	100.00
2. คู่มือหลักสูตร	81	42.19
3. คู่มือครู	10	5.21
4. คู่มือวัดผลและประเมินผล	192	100.00
5. โครงการสอน	5	2.60
6. แผนการสอนรายวิชา	190	98.96
7. แบบเรียน	187	97.40
8. ใบงาน	183	95.31
9. หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ นิตยสาร วารสาร	157	81.77
10. เครื่องโสตทัศนูปกรณ์	87	45.31
11. วัสดุฝึก	43	22.40
12. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้	112	58.33

จากตารางที่ 4.16 พบว่าสภาพการใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ส่วนมากสื่อการเรียนการสอนที่ใช้ประกอบในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ร้อยละ 100.00 ได้แก่ หนังสือหลักสูตร และ คู่มือวัดผลและประเมินผล ร้อยละ 98.96 แผนการสอนรายวิชา ร้อยละ 97.40 แบบเรียน ร้อยละ 95.31 ใบงาน ร้อยละ 81.77 หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ นิตยสาร วารสาร ร้อยละ 58.33 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ร้อยละ 45.31 เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ร้อยละ 42.19 คู่มือหลักสูตร และร้อยละ 22.40 วัสดุฝึก

ตารางที่ 4.17 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของครู-อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับสภาพการจัดสถานที่ทำงาน

การจัดสถานที่ทำงาน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดสถานที่ทำงานอาชีพแก่นักเรียน		
1. ไม่มีส่วนร่วมในการจัดสถานที่ทำงานอาชีพแก่นักเรียน	130	67.71
2. เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาอาชีพแก่นักเรียน	51	26.56
3. เป็นผู้ควบคุมการศึกษาและฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน	62	32.29
4. เป็นผู้นิเทศก์	62	32.29

จากตารางที่ 4.17 พบว่าสภาพการจัดสถานที่ทำงาน ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 67.71 ไม่มีส่วนร่วมในการจัดสถานที่ทำงานอาชีพแก่นักเรียน มีเพียงร้อยละ 32.29 เท่านั้นที่มีส่วนร่วมในการจัดสถานที่ทำงานอาชีพแก่นักเรียน โดยครู - อาจารย์ร้อยละ 32.29 เป็นผู้ควบคุมการศึกษาและฝึกงานอาชีพ และเป็นผู้นิเทศก์ และร้อยละ 26.56 เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาอาชีพ

ตารางที่ 4.18 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
1. การปฏิบัติการสอน ครู - อาจารย์เตรียมการสอน		
1.1 ทุกครั้ง	110	57.29
1.2 เป็นบางครั้ง	82	42.71
2. การปฏิบัติการสอน ครู - อาจารย์เตรียมการสอนโดย		
2.1 ทำโครงการสอน	5	2.60
2.2 ทำแผนการสอน	190	98.96
2.3 ทำใบงาน ใบความรู้	183	95.31
2.4 เตรียมสื่อการสอนและ โสตทัศนูปกรณ์	107	55.73
2.5 เตรียมวัสดุฝึก เครื่องมือ เครื่องใช้	128	66.66
3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครู - อาจารย์คำนึงถึง		
3.1 บรรยากาศในห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ	52	27.08
3.2 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	190	98.96
3.3 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน	184	95.83
3.4 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ความรู้ ทักษะที่จำเป็นแก่ผู้เรียนที่จะประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ	179	93.23
3.5 วัดผลตามหลักสูตร	178	92.71
3.6 เทคนิคและวิธีสอนใหม่ๆ	154	80.21
4. วิธีสอนที่ครู - อาจารย์ใช้สอน		
4.1 บรรยาย	192	100.00
4.2 อภิปราย	66	34.38
4.3 การแบ่งกลุ่มค้นคว้า	112	58.33
4.4 การแสดงบทบาทสมมติ	26	13.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 (ต่อ)

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
4.5 การปฏิบัติการในห้องทดลอง	20	10.42
4.6 การสอนแบบแก้ปัญหา	16	8.33
4.7 การฝึกปฏิบัติ	74	38.54
4.8 การสอนแบบกลุ่ม	70	36.46
4.9 การสาธิต	107	55.73
4.10 การศึกษานอกสถานที่	18	9.38
5. การสอนภาคทฤษฎี ครู - อาจารย์ใช้อุปกรณ์การสอน		
5.1 เป็นประจำทุกบทเรียน	8	4.17
5.2 ใช้นาน ๆ ครั้งหนึ่ง	74	38.54
5.3 ใช้ในบางครั้งที่นักเรียนไม่เข้าใจบทเรียน	128	66.67
5.4 ใช้ตามวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่	65	33.85
6. การจัดการเรียนการสอน นักเรียนมีโอกาสฝึกปฏิบัติ		
6.1 ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติ	156	81.25
6.2 เป็นบางครั้งเพราะอุปกรณ์ไม่เพียงพอ	31	16.15
6.3 เป็นบางครั้งเพราะวัสดุฝึกไม่เพียงพอ	10	5.21
6.4 เป็นบางครั้งเพราะเวลาไม่เพียงพอ	6	3.13
7. การปฏิบัติการสอน ครู - อาจารย์ได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียนเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน		
7.1 เข้าร่วมการประชุม สัมมนาครูผู้สอนเป็นระยะ ๆ	29	15.10
7.2 เข้าร่วมเกี่ยวกับเทคนิควิธีสอนใหม่ๆ	61	31.77
7.3 ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	89	46.35
7.4 เข้าร่วมเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร	31	16.15

จากตารางที่ 4.18 พบว่าสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น การปฏิบัติการสอน ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 57.29 เตรียมการสอนทุกครั้ง และร้อยละ 42.71 เตรียมการสอนเป็นบางครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการปฏิบัติการสอนนั้น ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 98.96 เตรียมการสอน โดยทำแผนการสอน ร้อยละ 95.31 เตรียมการสอนโดย ทำใบงาน ใบความรู้ ร้อยละ 66.66 เตรียมการสอนโดยเตรียมวัสดุฝึก เครื่องมือ เครื่องใช้ และร้อยละ 55.73 เตรียมการสอนโดยเตรียมสื่อการสอนและ โสตทัศนูปกรณ์

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 98.96 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ร้อยละ 95.83 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน ร้อยละ 93.23 จัดกิจกรรมที่ให้ ความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นแก่ผู้เรียนที่จะประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ ร้อยละ 92.71 คำนึงถึงการวัดผล ตามหลักสูตร ร้อยละ 80.21 คำนึงถึงเทคนิคและวิธีสอนใหม่ ๆ และร้อยละ 27.08 จะ คำนึงถึงบรรยากาศ ในห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

การสอน ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 100.00 ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย ร้อยละ 58.33 ใช้วิธีสอนแบบการแบ่งกลุ่มค้นคว้า ร้อยละ 55.73 ใช้วิธีสอนแบบการสาธิต ร้อยละ 38.54 ใช้วิธีสอนแบบการฝึกปฏิบัติ ร้อยละ 36.46 ใช้วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่ม และร้อยละ 34.38 ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย

การสอนภาคทฤษฎี ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 66.67 ใช้อุปกรณ์การสอนใน บางครั้งที่นักเรียนไม่เข้าใจบทเรียน ร้อยละ 38.54 ใช้อุปกรณ์การสอนนาน ๆ ครั้งหนึ่ง และ ร้อยละ 33.85 ใช้อุปกรณ์การสอนตามที่มีอยู่

การสอนภาคปฏิบัติ ส่วนมากร้อยละ 81.25 นักเรียนมีโอกาสฝึกปฏิบัติทุกครั้งที่มี ภาคปฏิบัติ และร้อยละ 16.15 นักเรียนมีโอกาสฝึกปฏิบัติเป็นบางครั้งเพราะอุปกรณ์ไม่เพียงพอ

ในการปฏิบัติการสอน ครู - อาจารย์ผู้สอนได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียน เพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน ส่วนมากร้อยละ 46.35 ศึกษางานเกี่ยวกับการจัดการเรียน การ สอนร้อยละ 31.77 เข้าอบรมเกี่ยวกับเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ ร้อยละ 16.15 เข้าอบรมเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร และร้อยละ 15.10 เข้าร่วมการประชุมสัมมนาครูผู้สอน เป็นระยะ ๆ

ตารางที่ 4.19 จำนวนและค่าร้อยละคำตอบของครู - อาจารย์ เกี่ยวกับสภาพการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
1. ก่อนการสอนครู - อาจารย์ชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดผลให้นักเรียนทราบล่วงหน้า		
1.1 ชี้แจง	192	100.00
2. วิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน		
2.1 ประเมินผลก่อนการเรียน	180	93.75
2.2 ประเมินผลระหว่างเรียน	192	100.00
2.3 ประเมินผลหลังเรียน	192	100.00
3. วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลก่อนการเรียน		
3.1 สอบข้อเขียน	178	92.71
3.2 สอบปฏิบัติ	2	1.04
3.3 ไม่ประเมินผลก่อนการเรียน	12	6.25
4. วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลระหว่างเรียน		
4.1 ตรวจสอบผลงาน	169	88.02
4.2 สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน	117	60.94
4.3 สังเกตกระบวนการทำงานของผู้เรียน	10	5.21
4.4 ชักถามให้นักเรียนอภิปราย	3	1.56
4.5 สอบปากเปล่า	9	4.69
4.6 สอบข้อเขียน	185	96.35
4.7 สอบปฏิบัติ	74	38.54
5. วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลหลังการเรียนการสอน		
5.1 ตรวจสอบผลงาน	155	80.73
5.2 สอบข้อเขียน	186	96.88
5.3 สัมภาษณ์	4	2.08
5.4 สอบปฏิบัติ	61	31.77

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน	จำนวน N = 192	ร้อยละ
6. การสร้างเครื่องมือวัดผลแต่ละรายวิชา		
6.1 ครู-อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนสร้างเอง	192	100.00
7. การสอนภาคปฏิบัติในแต่ละครั้งมีการประเมินผล		
7.1 ทุกครั้ง	25	13.02
7.2 เป็นบางครั้ง	167	86.98
8. วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลวิชาชีพ		
8.1 ประเมินวิธีการและการผลิต	57	29.69
8.2 ประเมินเจตคติและนิสัยการทำงาน	153	79.69
8.3 ประเมินผลผลิตขั้นสุดท้าย	124	64.58
8.4 ประเมินความรู้ความจำ	184	95.83
9. เครื่องมือที่ใช้ประเมินผลวิชาชีพ		
9.1 ข้อสอบ	192	100.00
9.2 แบบตรวจสอบการปฏิบัติจริง	117	60.94
9.3 แบบสัมภาษณ์	4	2.08
9.4 แบบให้นักเรียนประเมินกันเอง	6	3.13
9.5 แบบสอบถามความเข้าใจนักเรียน	15	7.81
9.6 แบบตรวจสอบคุณภาพผลงาน	128	66.67

จากตารางที่ 4.19 พบว่าสภาพการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 100.00 ได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดผลให้นักเรียนทราบล่วงหน้าก่อนการสอน

วิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ครู-อาจารย์ ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 100.00 จัดให้มีการประเมินผลระหว่างเรียนและประเมินผลหลังเรียน และร้อยละ 93.75 จัดให้มีการประเมินผลก่อนการเรียน

วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลก่อนการเรียน ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 92.71 ใช้วิธีสอบข้อเขียน แต่มีครู - อาจารย์ร้อยละ 6.25 ไม่มีการประเมินผลก่อนการเรียน

วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลระหว่างเรียน ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมาก ร้อยละ 96.35 ใช้วิธีสอบข้อเขียน ร้อยละ 88.02 ใช้วิธีตรวจผลงาน ร้อยละ 60.94 ใช้วิธีสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน และร้อยละ 38.54 ใช้วิธีสอบปฏิบัติ

วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลหลังการเรียนการสอน ครู - อาจารย์ผู้สอน ส่วนมากร้อยละ 96.88 ใช้วิธีสอบข้อเขียน รองลงมาร้อยละ 80.73 ใช้วิธีตรวจผลงาน และร้อยละ 31.77 ใช้วิธีสอบปฏิบัติ

การสร้างเครื่องมือวัดผลแต่ละรายวิชา ร้อยละ 100.00 ครู - อาจารย์ผู้สอนแต่ละคน สร้างเอง

ในการสอนภาคปฏิบัติแต่ละครั้ง ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 86.98 จัดให้มีการประเมินผลเป็นบางครั้ง และร้อยละ 13.02 จัดให้มีการประเมินผลทุกครั้ง

วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลวิชาชีพ ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากร้อยละ 95.83 ประเมินความรู้ความจำร้อยละ 79.69 ประเมินเจตคติและนิสัยการทำงาน ร้อยละ 64.58 ประเมินผลผลิตขั้นสุดท้าย และร้อยละ 29.69 ประเมินวิธีการและการผลิต เครื่องมือที่ใช้ประเมินผลวิชาชีพ ครู - อาจารย์ผู้สอนร้อยละ 100.00 ใช้ข้อสอบ ร้อยละ 66.67 ใช้แบบตรวจสอบคุณภาพผลงาน และร้อยละ 60.94 ใช้แบบตรวจสอบการปฏิบัติจริง

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

เป็นการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัด ครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ผู้สอน โดยหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหา ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.20 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาของผู้บริหารและครู
อาจารย์ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

การจัดแผนการเรียน	N = 240		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ			
1. การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันของโรงเรียน	2.65	.81	ปานกลาง	4
2. การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชนท้องถิ่น	2.50	.77	ปานกลาง	5
3. การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับ จำนวนครู - อาจารย์ที่สอนวิชาชีพ	2.73	.67	ปานกลาง	3
4. การจัดแผนการเรียนถูกต้องตามหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างหลักสูตร	2.12	.52	น้อย	11
5. การจัดแผนการเรียนยืดหยุ่นตามความถนัด และความสนใจของผู้เรียน	2.29	.56	น้อย	7
6. การจัดห้องเรียนเหมาะสมกับแผนการเรียน	2.27	.60	น้อย	8
7. การจัดห้องเรียนให้เพียงพอกับแผนการ เรียน	2.13	.46	น้อย	10
8. การจัดห้องปฏิบัติการให้เหมาะสมกับแผน การเรียน	2.43	.73	น้อย	6
9. การจัดห้องปฏิบัติการให้เพียงพอกับแผน การเรียน	2.16	.44	น้อย	9
10. การจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นให้สอดคล้องกับ แผนการเรียน	2.81	.64	ปานกลาง	2
11. การประสานงานกับวิทยาลัยพี่เลี้ยง	2.98	.34	ปานกลาง	1
เฉลี่ย	2.46	.35		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.20 พบว่า ผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นว่าการจัดแผนการเรียน โดยส่วนรวมแล้วพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.46$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การประสานงานกับวิทยาลัยพี่เลี้ยง ($\mu = 2.98$) การจัดหาสถานฝึกงานในท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนการเรียน ($\mu = 2.81$) การจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับจำนวนครู - อาจารย์ที่สอนวิชาชีพ ($\mu = 2.73$) การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียน ($\mu = 2.65$) และการจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ($\mu = 2.50$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย



ตารางที่ 4.21 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาของผู้บริหารและครู - อาจารย์ เกี่ยวกับการจัดการการสอน

การจัดการการสอน	N = 240		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ			
1. การจัดการสอนถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร	1.93	.66	น้อย	8
2. การจัดการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา	2.20	.56	น้อย	5
3. ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดการการสอน	2.23	.55	น้อย	3
4. ความยืดหยุ่นของตารางสอน	2.30	.62	น้อย	2
5. การกำหนดห้องเรียนให้สอดคล้องกับตารางสอน	2.19	.50	น้อย	6
6. การกำหนดการใช้ห้องปฏิบัติการให้สอดคล้องกับตารางสอน	2.22	.57	น้อย	4
7. การกำหนดการใช้โรงฝึกงานให้สอดคล้องกับตารางสอน	2.19	.58	น้อย	6
8. ครู - อาจารย์มีคาบสอนติดต่อกันหลายวิชา	3.38	.57	ปานกลาง	1
9. การกำหนดคาบการเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์ของหลักสูตร	1.46	.56	น้อยที่สุด	9
เฉลี่ย	2.23	.40	น้อย	

จากตารางที่ 4.21 พบว่าผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นว่า การจัดการสอน โดยส่วนรวมแล้วพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.23$) เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ครู - อาจารย์มีคาบสอนติดต่อกันหลายวิชา ($\mu = 3.38$) ส่วนข้ออื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด ได้แก่ การกำหนดคาบการเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์ของหลักสูตร ($\mu = 1.46$)

ตารางที่ 4.22 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาของผู้บริหารและครู - อาจารย์ เกี่ยวกับการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน	N = 240		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ			
1. ครู-อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีคุณวุฒิตรงตามสาขาวิชาที่สอน	2.55	.76	ปานกลาง	5
2. จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน	1.76	.52	น้อย	6
3. จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ	2.72	.64	ปานกลาง	4
4. การจัดครู - อาจารย์ที่มีประสิทธิภาพในการสอนวิชาชีพ	2.87	.49	ปานกลาง	3
5. การจัดครู - อาจารย์เข้าสอนแทนในรายวิชาชีพ	3.28	.63	ปานกลาง	2
6. การจัดหาครู - อาจารย์ที่มีประสิทธิภาพวิชาชีพ	4.54	.50	มาก	1
เฉลี่ย	2.95	.41	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.22 พบว่าผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน มีความคิดเห็นว่า การจัดครู - อาจารย์ เข้าสอนโดยรวมแล้วพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.95$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดหาครู - อาจารย์ที่มีประสิทธิภาพวิชาชีพ ($\mu = 4.54$) ส่วนข้ออื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหาในระดับน้อย ได้แก่ จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ($\mu = 1.76$)

ตารางที่ 4.23 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาของผู้บริหารและครู - อาจารย์ เกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน

การใช้สื่อการเรียนการสอน	N = 240		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ			
1. งบประมาณในการจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอน	3.72	.66	มาก	1
2. ความสะดวกในการจัดหาสื่อการเรียนการสอนสำหรับวิชาต่าง ๆ	3.10	.57	ปานกลาง	5
3. การอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ	2.98	.46	ปานกลาง	6
4. ความพร้อมของคู่มือครู ตำราเรียน และหนังสือประกอบการเรียนการสอน	3.37	.57	ปานกลาง	3
5. สื่อการเรียนการสอนมีคุณภาพและทันสมัย	3.33	.55	ปานกลาง	4
6. การใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.42	.59	ปานกลาง	2
7. ครู - อาจารย์ผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอน	2.45	.55	น้อย	7
8. ครู - อาจารย์มีความรู้ความสามารถในการผลิต การใช้และการบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน	2.44	.58	น้อย	8
เฉลี่ย	3.10	.38	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.23 พบว่าผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน มีความคิดเห็นว่าการใช้สื่อการเรียนการสอน โดยส่วนรวมแล้ว พบว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง ($\mu = 3.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมาก ได้แก่ งบประมาณในการจัดทำจัดหาสื่อการเรียนการสอน ($\mu = 3.72$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ครู - อาจารย์ผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอน ($\mu = 2.45$) และครู - อาจารย์มีความรู้ความสามารถในการผลิต การใช้และบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน ($\mu = 2.44$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาของผู้บริหารและครู - อาจารย์ เกี่ยวกับการจัดสถานที่ฝึกงาน

การจัดสถานที่ฝึกงาน	N = 240		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ			
1. จำนวนสถานที่ฝึกงานในท้องถิ่น	3.06	.76	ปานกลาง	2
2. สถานที่ฝึกงานสอดคล้องกับสาขาวิชา และแผนการเรียน	2.40	.58	น้อย	4
3. ระยะทางจากโรงเรียนกับสถานที่ฝึกงาน	2.55	.54	ปานกลาง	3
4. การให้ความร่วมมือของสถานที่ฝึกงาน	2.09	.40	น้อย	5
5. การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับ สถานที่ฝึกงาน	2.06	.35	น้อย	6
6. งบประมาณสำหรับการฝึกงาน	3.97	.58	มาก	1
เฉลี่ย	2.69	.36	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.24 พบว่าผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน มีความคิดเห็นว่าการจัดสถานที่ฝึกงาน โดยส่วนรวมแล้วพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.69$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าปัญหาอยู่ในระดับมากอยู่ ได้แก่ งบประมาณสำหรับการฝึกงาน ($\mu = 3.97$) มีปัญหาในระดับปานกลาง ได้แก่ จำนวนสถานที่ฝึกงานในท้องถิ่น ($\mu = 3.06$) และระยะทางจากโรงเรียนกับสถานที่ฝึกงาน ($\mu = 2.55$) ส่วนข้ออื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ตารางที่ 4.25 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาของผู้บริหารและครู - อาจารย์
เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	N = 240		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ			
1. ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจใน การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	2.33	.54	น้อย	7
2. การจัดการเรียนการสอนสอดคล้อง กับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร	2.25	.54	น้อย	11
3. การเรียนการสอนครอบคลุมจุดประสงค์ รายวิชาและคำอธิบายรายวิชา	2.25	.52	น้อย	11
4. การเรียนการสอนภาคทฤษฎี	2.15	.46	น้อย	15
5. การเรียนการสอนภาคปฏิบัติ	2.85	.55	ปานกลาง	4
6. การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า และรับรู้ข่าวสารด้านอาชีพ	2.96	.43	ปานกลาง	3
7. ครู - อาจารย์จัดทำแผนการสอนและ สอนตามแผน	2.30	.56	น้อย	9
8. การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร	2.21	.46	น้อย	14
9. การจัดวิชาเลือกสอดคล้องกับความต้องการ ของผู้เรียนและสังคม	2.74	.51	ปานกลาง	5
10. ความพร้อมด้านวิชาการของผู้เรียน ก่อนฝึกงาน	2.28	.54	น้อย	10
11. การจัดให้นักเรียนได้ฝึกงานตรงตาม สาขาวิชาที่เรียน	2.24	.50	น้อย	13
12. ระยะเวลาของการฝึกงาน	2.55	.52	ปานกลาง	6
13. การนิเทศติดตามการฝึกงานของนักเรียน	2.32	.54	น้อย	8
14. การนิเทศของศึกษานิเทศก์	2.99	.20	ปานกลาง	2
15. การให้ความช่วยเหลือของวิทยาลัยพี่เลี้ยง	3.01	.22	ปานกลาง	1
เฉลี่ย	2.50	.29	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.25 พบว่าผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอน มีความคิดเห็นว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยส่วนรวมแล้วพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.50$) เมื่อพิจารณา เป็นรายชื่อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การให้ความช่วยเหลือของวิทยาลัยพี่เลี้ยง ($\mu = 3.01$) การนิเทศของศึกษานิเทศก์ ($\mu = 2.99$) การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและรับรู้ข่าวสารด้านอาชีพ ($\mu = 2.96$) การเรียนการสอนภาคปฏิบัติ ($\mu = 2.85$) การจัดวิชาเลือกสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม ($\mu = 2.74$) และระยะเวลาของการฝึกงาน ($\mu = 2.55$) ส่วนข้ออื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาของผู้บริหารและครู - อาจารย์
เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน	N = 240		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ			
1. ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผลตามหลักสูตร	2.30	.58	น้อย	4
2. ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน	2.56	.59	ปานกลาง	1
3. ครู - อาจารย์มีความเข้าใจถูกต้องชัดเจนในวิธีการประเมินผลในรายวิชาต่าง ๆ	2.35	.58	น้อย	3
4. ครู - อาจารย์มีความสามารถจัดทำ รบ. 3 และตัดสินผลการเรียน ได้ถูกต้อง	2.09	.42	น้อย	7
5. การแก้ปัญหา นักเรียนที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	2.12	.38	น้อย	5
6. ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตร	2.51	.54	ปานกลาง	2
7. ครู - อาจารย์มีความสามารถในการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาแก่นักเรียนได้	2.09	.38	น้อย	7
8. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลแก่ ครู - อาจารย์และนักเรียนอย่างถูกต้องชัดเจน	2.10	.36	น้อย	6
เฉลี่ย	2.26	.36	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.26 พบว่าผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นว่าการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอนโดยส่วนรวมแล้วพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.26$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน ($\mu = 2.56$) ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตร ($\mu = 2.51$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) ผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนได้พบปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยเรียงลำดับค่าความถี่จากมากไปหาน้อยในแต่ละด้าน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.27 ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.)

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช.	ปัญหาอื่น ๆ	ความถี่
1. ด้านการจัดแผนการเรียน	1. วิทยาลัยที่เลี้ยงไม่ออกไปเยี่ยม / นิเทศโรงเรียน	3
2. ด้านการจัดตารางสอน	1. การจัดการสอนติดต่อกันหลายวิชาทำให้ครู - อาจารย์เตรียมอุปกรณ์การสอนไม่ทัน	3
3. ด้านการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน	1. ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีไม่เพียงพอควรเพิ่มอัตราครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ	7
4. ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน	1. อุปกรณ์การสอนมีไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนในห้องปฏิบัติการ / ภาคปฏิบัติ 2. ไม่มีห้องเก็บสื่อการสอน โดยเฉพาะ	4 2
5. ด้านการจัดสถานที่ฝึกงาน	1. ไม่มีงบประมาณในการนิเทศติดตามการฝึกงานของนักเรียน	8
6. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	1. ไม่มีการจัดประชุมสัมมนาผู้บริหารและครู - อาจารย์ในโรงเรียนที่เปิดหลักสูตร ปวช. เป็นประจำทุกปี 2. ศึกษานิเทศก์ไม่ออกเยี่ยมนิเทศโรงเรียน	10 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

บทนี้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย
อภิปราย และข้อเสนอแนะ

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาสภาพและ ปัญหาการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

5.2 วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในเรื่องนี้ ได้แก่ผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนตามหลัก
สูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา
11 จำนวน 16 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 240 คน แยกเป็นผู้บริหาร ได้แก่ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้
อำนวยการฝ่ายวิชาการและหัวหน้าแผนก ปวช. จำนวน 48 คน และครู - อาจารย์ผู้สอนตาม
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 192 คน โดยศึกษาจากประชากร

5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยศึกษา
แบบสอบถามงานวิจัยของ สุนีย์ ภูพันธ์ และเลขา คมเสวต เพื่อพัฒนาเป็นแบบสอบถาม ใน
การวิจัยครั้งนี้โดยได้รับการปรับปรุงแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน และอาจารย์ผู้ควบคุม
วิทยานิพนธ์ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 มี 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 สำหรับผู้บริหารและฉบับที่ 2 สำหรับครู -
อาจารย์ปฏิบัติการสอน เกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ปวช.) ในด้านต่างๆ จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู -
อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการ
สอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ในด้านต่าง ๆ จำนวน 7 ด้าน การจัดแผนการเรียน การจัดการการสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

5.4 สรุปผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง ส่วนมากมีอายุสูงกว่า 25 ปี อายุราชการอยู่ระหว่าง 16 - 20 ปี วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี เคยเข้าร่วมประชุมสัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช. ร้อยละ 19.6 ไม่เคยเข้าร่วมประชุม ๗ ร้อยละ 80.4

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการเรียนการสอน

1. กลุ่มผู้บริหาร

สภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า โรงเรียนได้ปฏิบัติในระดับมาก โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชาดำเนินการร่วมกันทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏผลดังนี้

1.1 การจัดการเรียน พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ประชุมร่วมกันเพื่อจัดการเรียนทั้ง 6

1.2 ภาคเรียนติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดแผนการเรียนต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน การจัดการเรียน พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ร่วมกันดำเนินการโดย สรุปยอดจำนวนนักเรียนตลอดแผนการเรียน สํารวจความพร้อมของครู - อาจารย์เพื่อจัดเข้าสอนตามแผนการเรียน กำหนดตัวบุคคล จัดครู - อาจารย์เข้าสอน พิจารณากำหนดการใช้ห้องพิเศษ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติงานและสนาม ศึกษาสภาพของรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตร และจัดศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภทวิชา ให้สามารถตรวจสอบและควบคุมการสอนของครู - อาจารย์ได้อย่างรวดเร็ว ติดตามประเมินผล และรายงานผลต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน

1.3 การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ศึกษาผลการสอนของครู - อาจารย์ที่ผ่านมาและประชุมร่วมกัน เพื่อจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดครู - อาจารย์เข้าสอนต่อผู้อำนวยการ ทุกภาคเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 มี 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 สำหรับผู้บริหารและฉบับที่ 2 สำหรับครู - อาจารย์ปฏิบัติการสอน เกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในด้านต่างๆ จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในด้านต่างๆ จำนวน 7 ด้าน การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

5.4 สรุปผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง ส่วนมากมีอายุสูงกว่า 25 ปี อายุราชการอยู่ระหว่าง 16 - 20 ปี วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี เคยเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช. ร้อยละ 19.6 ไม่เคยเข้าร่วมประชุมฯ ร้อยละ 80.4

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการเรียนการสอน

1. กลุ่มผู้บริหาร

สภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า โรงเรียนได้ปฏิบัติในระดับมาก โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชาดำเนินการร่วมกันทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้

1.1 การจัดแผนการเรียน พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ประชุมร่วมกันเพื่อจัดแผนการเรียนทั้ง 6

1.7 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ร่วมกันดำเนินการโดย จัดส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร กำกับดูแลครู - อาจารย์ให้วัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่าง ๆ และจัดให้มีการตรวจสอบหรือปรับปรุงเครื่องมือวัดผล ติดตามประเมินผลและรายงานผลการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนต่อผู้อำนวยการ

การทุกภาคเรียน และผู้อำนวยการยังสามารถติดตามประเมินผลได้จากการสอบถามครู - อาจารย์ ผู้สอนอีกด้วย

2 กลุ่มครู - อาจารย์ผู้สอน

สภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ครู - อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นว่าโรงเรียนได้ปฏิบัติในระดับมากทุก ๆ ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้

2.1 การจัดแผนการเรียน พบว่าส่วนมากครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียน โดยให้ข้อมูลแก่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในการจัดทำแผนการเรียนและเข้าร่วมจัดทำแผนการเรียน

2.2 การจัดทำตารางสอน พบว่าส่วนมากครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดทำตารางสอน โดยให้ข้อมูลแก่ผู้ทำหน้าที่จัดทำตารางสอน เป็นผู้ทำหน้าที่จัดทำตารางสอน และเข้าร่วมจัดทำตารางสอน

2.3 การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน พบว่าส่วนมากครู - อาจารย์ได้รับมอบหมายให้สอนตามสาขาวิชาเอก - โทที่ได้ศึกษามาและสอนตามรายวิชาที่หัวหน้าหมวดวิชาจัดให้

2.4 การใช้สื่อการเรียนการสอน พบว่าส่วนมากสื่อที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ได้แก่ หนังสือหลักสูตร คู่มือวัดผลและประเมินผล แผนการสอนรายวิชา แบบเรียน ใบงาน หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ นิตยสาร วารสาร และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้

2.5 การจัดสถานที่ฝึกงาน พบว่าส่วนมากครู - อาจารย์ไม่มีส่วนร่วม ในการจัดฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน มีครู - อาจารย์ส่วนน้อยที่มีส่วนร่วมโดย เป็นผู้นิเทศก์ และเป็นผู้ควบคุมการศึกษาและฝึกงานอาชีพให้แก่นักเรียน

2.6 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่า ส่วนมากครู - อาจารย์เตรียมการสอนทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการสอน ทำใบงาน ใบความรู้ เตรียมวัสดุฝึก เครื่องมือ เครื่องใช้ และเตรียมสื่อการสอนและโสตทัศนูปกรณ์ ในการสอนส่วนมากครู - อาจารย์ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ส่งเสริมให้นักเรียนนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ความรู้ ทักษะที่จำเป็นแก่ผู้เรียนที่จะประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ วัตถุประสงค์ตามหลักสูตร เทคนิคและวิธีสอนใหม่ๆ วิธีสอน ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย การแบ่งกลุ่มค้นคว้า และการสาธิตด้วยอุปกรณ์การสอนในบางครั้งที่นักเรียนไม่เข้าใจบทเรียน กำหนดให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติทุกครั้งที่มีภาคปฏิบัติ ครู - อาจารย์ได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

2.7 การวัดผลและ ประเมินผลการเรียนการสอน พบว่า ก่อนการสอน ครู - อาจารย์ ทุกคนได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดผลให้นักเรียนทราบล่วงหน้า ครู - อาจารย์ ส่วนมากจะประเมินผลก่อนการเรียน ประเมินผลระหว่างเรียน และประเมินผลหลังเรียน การประเมินผลก่อนการเรียนใช้วิธีสอบข้อเขียน การประเมินผลระหว่างเรียน ใช้วิธีสอบข้อเขียน ตรวจผลงาน สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน และสอบปฏิบัติ การประเมินผลหลังการเรียนการสอน ส่วนมากครู - อาจารย์ใช้วิธีสอบข้อเขียน ตรวจผลงานและสอบปฏิบัติ การสร้างเครื่องมือวัดผลแต่ละรายวิชา ครู - อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนสร้างเอง การสอนภาคปฏิบัติ จะประเมินผลเป็นบางครั้ง การประเมินผลวิชาชีพ จะประเมินความรู้ความจำ ประเมินเจตคติ และนิสัยการทำงาน และประเมินผลผลิตขั้นสุดท้าย เครื่องมือที่ใช้ประเมินผลวิชาชีพใช้ข้อสอบแบบตรวจสอบคุณภาพผลงาน และแบบตรวจสอบการปฏิบัติจริง

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

ผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นว่า ปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทั้ง 7 ด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 4 ด้าน ได้แก่ การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 3 ด้าน ได้แก่ การจัดแผนการเรียนการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน และการจัดตารางสอน เมื่อพิจารณาแต่ละด้านปรากฏผลดังนี้

1. การจัดแผนการเรียน พบว่าภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางได้แก่ การประสานงานกับวิทยาลัยพี่เลี้ยง การจัดหาสถานที่ฝึกงานในท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนการเรียน การจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับจำนวนครู - อาจารย์ที่สอนวิชาชีพ การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียน และการจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การจัดตารางสอน พบว่าภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางได้แก่ ครู - อาจารย์มีคาบสอนติดต่อกันหลายวิชา ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุดได้แก่ การกำหนดคาบ การเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์ของหลักสูตร

3. การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน พบว่าภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ที่มีปัญหาอยู่ในระดับมากได้แก่ การจัดหาครู - อาจารย์ที่มีประสบการณ์วิชาชีพ ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยได้แก่จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน

4. การใช้สื่อการเรียนการสอน พบว่าภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ที่มีปัญหาอยู่ในระดับมากได้แก่ งบประมาณในการจัดทำจัดหาสื่อการเรียนการสอน ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยได้แก่ ครู - อาจารย์มีความรู้ความสามารถในการผลิต การใช้ และการบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน และครู - อาจารย์ผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอน

5. การจัดสถานที่ฝึกงาน พบว่าภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ที่มีปัญหาอยู่ในระดับมากได้แก่ งบประมาณสำหรับการฝึกงานและมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางได้แก่ จำนวนสถานที่ฝึกงานในท้องถิ่น และระยะทางจากโรงเรียนกับสถานที่ฝึกงาน ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

6. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่าภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางได้แก่ การให้ความช่วยเหลือของวิทยาลัยที่เลี้ยง การนิเทศของศึกษานิเทศก์ การจัดบรรยายภาคที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและรับรู้ข่าวสารด้านอาชีพ การเรียนการสอนภาคปฏิบัติ การจัดวิชาเลือกสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม ระยะเวลาของการฝึกงาน ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

7. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน พบว่าภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางได้แก่ ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน และครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตร ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

5.5 อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ในการอภิปรายผลผู้วิจัยจะกล่าวถึงประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือกลุ่มผู้บริหาร (ประกอบด้วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนก ปวช.) และกลุ่มครู - อาจารย์ผู้สอน เนื่องจากบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนโดยตรงซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2539 : 39) กล่าวว่า ผู้เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนนักเรียน และสถานประกอบการ โจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539 : 142) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชัชวาล เปลี้นขำ (2537 : 70) และ เลขา คมเสวต (2537 : 140) พบว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร คือผู้บริหารและครู - อาจารย์

1. เพศ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง ส่วนครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ที่ผู้บริหารเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิงนั้น ขึ้นอยู่กับการแต่งตั้งของกรมสามัญศึกษา ส่วนครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชายนั้นจากสถิติการสมัครสอบบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูทั้งระดับจังหวัดและระดับเขตการศึกษา ผู้สมัครสอบเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย จึงทำให้ครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

2. อายุ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนมากมีอายุสูงกว่า 40 ปี อาจเนื่องมาจากบุคคลในวัยนี้มีความคิด สุขุม รอบคอบ จึงสามารถตัดสินใจสั่งการด้วยความรอบคอบ ไม่ว่าจะประกอบกับตำแหน่งผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์มาเป็นระยะเวลานานพอสมควร ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากมีอายุอยู่ระหว่าง 26 - 40 ปี อาจเนื่องมาจากเป็นระยะเวลาที่โรงเรียนมัธยมศึกษากำลังขยายตัว เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ผู้ด้อยโอกาส โดยเร่งเปิดโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับอำเภอให้ครบทุกอำเภอและเริ่มจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาในระดับตำบลขึ้นเมื่อปี 2519 เป็นต้นมา

3. อายุราชการ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนมากมีอายุราชการมากกว่า 15 ปี อาจเนื่องมาจากตำแหน่งผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์การปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานานพอสมควร จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตัดสินใจสั่งการได้ถูกต้องเป็นผลดีแก่ทางราชการ ครู - อาจารย์ส่วนมากอายุราชการอยู่ระหว่าง 1 - 20 ปี อาจเนื่องมาจากเป็นระยะเวลาที่โรงเรียนมัธยมศึกษา กำลังขยายตัวเพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาส โดยเริ่มจัดตั้งโรงเรียนในระดับตำบลขึ้นเมื่อปี 2519 เป็นต้นมา และ เริ่มเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ในโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับอำเภอ เมื่อปีการศึกษา 2535 เป็นต้นมา จำนวนครู - อาจารย์จึงเพิ่มมากขึ้น และเป็นการบรรจุในช่วงระยะเวลา 1-20 ปี เป็นจำนวนมาก

4. วุฒิต่างการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ทั้งผู้บริหารและครู - อาจารย์ส่วนมากมีวุฒิต่างการศึกษาระดับปริญญาตรี แต่คาดว่าผู้บริหารและครู - อาจารย์ผู้สอนจะมีวุฒิต่างกว่าระดับปริญญาตรีเพิ่มมากขึ้นในอนาคต เพราะว่ากรมสามัญศึกษามีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยสนับสนุนให้บุคลากรมีการศึกษาต่อในระดับสูงมากขึ้น

5. การเคยเข้าร่วมประชุม สัมมนาหรืออบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามหลักสูตร ปวช. ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนมากเคยเข้าร่วมประชุม สัมมนาหรืออบรม เพราะว่า กรมสามัญศึกษา เชิญผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนกวิชาที่จะเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ทุกโรงเรียนไปประชุมสัมมนาก่อนที่จะเปิดสอนหลักสูตร ปวช. เพื่อเตรียมความพร้อม ในขณะที่เดียวกันกรมสามัญศึกษาก็มีคำสั่งย้ายผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นประจำทุกปีแต่กรมสามัญศึกษาไม่ได้จัดอบรม สัมมนาทุกปี จึงดูเหมือนว่าผู้บริหารไม่ได้ผ่านการอบรม สัมมนาทุกคนทั้งนี้เนื่องจากเป็นผู้บริหารที่ย้ายเข้ามารับตำแหน่งใหม่นั้นเอง ครู - อาจารย์ส่วนมากไม่เคยเข้ารับการประชุม สัมมนาหรืออบรมเนื่องจากกรมสามัญศึกษาจัดอบรม สัมมนาให้เฉพาะกลุ่มวิชาชีพ เช่น สาขาพาณิชยกรรม จะจัดอบรมครูผู้สอนวิชาการขาย วิชาการบัญชี วิชาคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ส่วนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาสามัญ ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก กรมสามัญศึกษาไม่ได้จัดอบรมสัมมนาให้เนื่องจากงบประมาณสนับสนุนมีจำนวนจำกัด

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการเรียนการสอน

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในด้านต่างๆ จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนการสอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. กลุ่มผู้บริหาร

1.1 การจัดแผนการเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ประชุมร่วมกันเพื่อจัดแผนการเรียนทั้ง 6 ภาคเรียนติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน จะเห็นว่าการจัดแผนการเรียน ทั้งผู้จัดทำ วิธีการจัด ผู้ติดตามประเมินผลและการติดตามประเมินผลของผู้สอน ส่วนมากโรงเรียนจะมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา หน่วยงานนิเทศก์กรมสามัญศึกษา กล่าวได้ว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวัดผลและประเมินผล การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน งานหลักสูตรและงานสื่อ การเรียนการสอน อมรา เล็กเริงสินธุ์ กล่าวว่า ผู้จัดแผนการเรียนได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชา

1.2 การจัดตารางสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ร่วมกันดำเนินการโดย สรุปยอดจำนวนนักเรียนตลอดแผนการเรียน สํารวจความพร้อมของครู - อาจารย์ เพื่อจัดเข้าสอนตามแผนการเรียนกำหนดตัวบุคคล จัดครู - อาจารย์เข้าสอน พิจารณากำหนดการใช้ห้องพิเศษ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและ สนาม ศึกษาสภาพของราย วิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร และ จัดศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภทวิชา ให้สามารถตรวจสอบและควบคุมการสอนของครู - อาจารย์ได้อย่างรวดเร็ว ติดตามประเมินผล และรายงานผลต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน

จะเห็นได้ว่าการจัดตารางสอน ทั้งผู้จัดทำ วิธีการจัด ผู้ติดตามประเมินผลและการติดตามประเมินผลของผู้บริหาร ส่วนมากโรงเรียนจะมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบุคคลดังกล่าวเป็นบุคลากรหลักของโรงเรียน เป็นคณะกรรมการวิชาการ เป็นตัวแทนของแผนกหมวด วิชา จึงได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จัดทำ ติดตามประเมินผล และรายงานผลต่อผู้อำนวยการทุก ภาคเรียน ส่วนวิธีดำเนินการก็เป็นไปตามหลักการจัดตารางสอน อมรา เล็กเริงสินธุ์ กล่าวว่า การจัดตารางสอนจะต้องให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของเด็ก โดยต้องคำนึงถึงการใช้เวลาในการ เรียนรู้วิชาต่าง ๆ ระดับความยากง่ายแต่ละวิชา จำนวนคาบเรียนแต่ละ รายวิชา จำนวนคาบ สอนของครู ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและสนาม สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะต้องจัดให้เกิดความสม ดุลและเหมาะสม

1.3 การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ศึกษาผลการสอนของครู - อาจารย์ที่ผ่านมาและประชุม ร่วมกันเพื่อจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดครู - อาจารย์เข้า สอนต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน

จะเห็นได้ว่าการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ทั้งผู้จัด วิธีการจัด ผู้ติดตามประเมินผล และการติดตามประเมินผลของผู้บริหาร ส่วนมากโรงเรียนมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา อาจเนื่องมาจากผู้ช่วยผู้ อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ควบคุมดูแล สนับสนุนและให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในแผนก / หมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบย่อมจะทราบได้ว่า ใครมีความรู้ความสามารถและมีความถนัดในด้านใด วิชาใด จึงสามารถให้ข้อมูลในการจัดครู -

อาจารย์เข้าสอนในรายวิชาต่าง ๆ ได้ดี นอกจากนี้ยังสามารถศึกษาผลการสอนในปีที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดครู - อาจารย์เข้าสอนได้

1.4 การใช้สื่อการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ร่วมกันดำเนินการโดย จัดหาเอกสารหลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือครู เอกสารประกอบการเรียน ประชุมกำหนดการสอนโครงการสอน แผนการสอน พิจารณาเลือกใช้นั่งสื่อ เอกสารประกอบการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร พิจารณาเลือกหนังสือแบบเรียนจากหน่วยงานหรือสำนักพิมพ์ จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์และวัสดุฝึก จัดให้มีระบบการขอใช้บริการสื่อการเรียนการสอนไว้อย่างชัดเจน จัดสรรงบประมาณในการจัดบริการสื่อการเรียนการสอน และส่งเสริมให้บุคลากรภายในสถานศึกษาไปร่วมรับการอบรมหรือเข้าประชุมปฏิบัติการในด้านการผลิตและการใช้สื่อการเรียนจากหน่วยงานภายนอก ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอนต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน จะเห็นได้ว่าการใช้สื่อการเรียนการสอน ทั้งผู้ดำเนินการ วิธีดำเนินการผู้ติดตามประเมินผล และการติดตามประเมินผลของผู้บริหาร ส่วนมากโรงเรียนมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชาศิริ เจริญวัย กล่าวว่างานสื่อการเรียน ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการการใช้สื่อผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้างานสื่อการเรียน หน่วยงานศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กล่าวว่างานจัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน มีความจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องจัดซื้อ จัดหาหรือทำไว้ให้พร้อม และเป็นไปตามความต้องการของครูและนักเรียน ควรดำเนินการดังนี้

1. สำรวจความต้องการของครูและนักเรียน
2. สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่แล้ว
3. จัดซื้อ จัดหา หรือจัดทำสื่อวัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชา รวมทั้งจัดระบบบริการที่ดี เหมาะสม รวดเร็วเป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ
4. จัดเก็บสื่อ วัสดุ อุปกรณ์อย่างเป็นระบบ สามารถหยิบใช้ได้ง่าย
5. ซ่อมแซมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้คืออยู่เสมอ

1.5 การจัดสถานที่ฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและ หัวหน้าแผนก ปวช. ร่วมกันดำเนินการ อาจเนื่องมาจากบุคคลดังกล่าวเป็นบุคลากรหลักในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ซึ่งโรงเรียนที่จะเปิดสอนหลักสูตร ปวช. กรมสามัญศึกษาจะเชิญบุคคลดังกล่าวไปประชุมสัมมนาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดสอนทุกโรง ส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงานนั้น สถานศึกษา หัวหน้าแผนก ปวช. และนักเรียนเป็นผู้ติดต่อแหล่งฝึกงาน กำหนดหรือแต่งตั้งครู - อาจารย์เป็นผู้นิเทศก์การฝึกงานของนักเรียน และขอความร่วมมือจากเจ้าของสถานฝึกงานอาชีพร่วมมือในการบันทึกเวลาและผลการฝึกงานของนักเรียน อาจเนื่องมาจากการประสานงานร่วมมือกันหลายฝ่าย เพื่อให้การฝึกงานของนักเรียนประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และอาจารย์นิเทศก์เป็นผู้ประเมินผลและรายงานผลการฝึกงานของนักเรียนต่อผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการยังสามารถติดตามประเมินผลได้จากการสอบถามวิทยากรในสถานฝึกงานและนักเรียนที่ไปฝึกงาน

จะเห็นได้ว่าผู้ดำเนินการจัดการจัดสถานที่ฝึกงาน ส่วนมากโรงเรียนมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและหัวหน้าแผนก ปวช. ส่วนการติดตามประเมินผลและรายงานผลการฝึกงานของนักเรียน มอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และอาจารย์นิเทศก์

1.6 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชาร่วมกันดำเนินการโดย สนับสนุนให้ ครู - อาจารย์ ใช้เทคนิคและวิธีสอนใหม่ ๆ สนับสนุนให้ครู - อาจารย์ใช้วิธีวัดผลและประเมินผลหลาย ๆ วิธี และติดตามการนำแผนการสอนไปใช้ในการปฏิบัติจริง ติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน จะเห็นได้ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งผู้ดำเนินการ วิธีดำเนินการผู้ติดตามประเมินผลและการติดตามประเมินผลของผู้ดำเนินการ ส่วนมากโรงเรียนมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา อมราเล็กเริงสินธุ์ (2537 : 199) กล่าวว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ทำหน้าที่หลักในการดูแลรับผิดชอบบุคลากรสายงานวิชาการ อบรม ชี้แจงให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติทางวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการวัดผล.....มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ ตัดสินใจในขอบข่ายของงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา มีหน้าที่แนะนำ นิเทศ ควบคุมดูแลการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2522 : 387) กล่าวว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลและประเมินผล การจัดแผนการเรียน การจัดทำตารางสอน งานหลักสูตรและงานสื่อการเรียนการสอน

1.7 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ร่วมกันดำเนินการโดย จัดส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร กำกับดูแลครู-อาจารย์ให้วัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่าง ๆ และจัดให้มีการตรวจสอบหรือปรับปรุงเครื่องมือวัดผล ติดตามประเมินผลและรายงานผลการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียนและผู้อำนวยการสามารถติดตามประเมินผลได้จากการสอบถามครู-อาจารย์ผู้สอนอีกด้วย

จะเห็นได้ว่าการวัดผลและประเมินผลทั้งผู้ดำเนินการ วิธีดำเนินการ ผู้ติดตามประเมินผล และการติดตามประเมินผลของผู้บริหาร ส่วนมากโรงเรียนมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และ หัวหน้าหมวดวิชา อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2537 : 199) กล่าวว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่หลักในการดูแลรับผิดชอบบุคลากรสายงานวิชาการ อบรม ชี้แจงให้เข้าใจวิธีปฏิบัติทางวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการวัดผล.....มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ ตัดสินใจในขอบข่ายของงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา มีหน้าที่แนะนำ นิเทศ ควบคุมดูแลการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2522 : 387) กล่าวว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลและประเมินผล การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน งานหลักสูตรและงานสื่อการเรียนการสอน

2. กลุ่มครู-อาจารย์

2.1 การจัดทำแผนการเรียน ผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์ผู้สอนส่วนมากมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียน โดยให้ข้อมูลแก่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและเข้าร่วมจัดทำแผนการเรียน ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนได้กำหนดผู้รับผิดชอบการจัดแผนการเรียนแล้วคือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา ส่วนข้อมูลที่ได้จากครู-อาจารย์ผู้สอนนั้นเป็นข้อมูลที่ดี โดยเฉพาะข้อมูลวิชาเลือกที่จะเปิดสอนตามแผนการเรียนนั้นทำให้ผู้ที่จัดทำแผนการเรียน จัดวิชาเลือกได้ถูกต้องตรงตามความรู้ความสามารถและความถนัดของครู-อาจารย์ผู้สอน และความต้องการของนักเรียนตลอดจนทราบความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนในรายวิชาเลือกนั้น ๆ ด้วย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนมาก

2.2 การจัดตารางสอน ผลการวิจัยพบว่า ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากมีส่วนร่วมในการจัดตารางสอน โดยให้ข้อมูลแก่ผู้ทำหน้าที่จัดตารางสอนและเข้าร่วมจัดตารางสอนที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนส่วนมากได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน เพื่อจัดทำตารางสอนประจำภาคเรียนทุก ๆ ภาคเรียน ส่วนมากจะแต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชาเป็นคณะกรรมการจัดตารางสอน ส่วนข้อมูลที่ได้รับจากครู - อาจารย์ผู้สอนนั้นเป็นข้อมูลที่ดีมีประโยชน์ เพราะจะทำให้ผู้จัดตารางสอนทราบว่าควรจัดรายวิชาใดไว้วันใดบ้าง เพราะครู - อาจารย์ผู้สอนบางท่านสอนหลายวิชาจึงควรกระจายคาบสอน เพื่อให้ครู - อาจารย์ผู้สอนจะได้ไม่เหนื่อยมากซึ่งจะเป็นผลดีต่อครู - อาจารย์และ นักเรียนด้วย

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 157) กล่าวว่า ตารางสอนเป็นการกำหนดเวลาและวิชาให้เด็กได้เรียนในแต่ละวันตลอดสัปดาห์ ในการจัดตารางสอนที่ดีนั้น โรงเรียนไม่ควรจัดวิชาที่ต้องเรียนหนักเกินไปไว้ติด ๆ กัน วิชาที่ต้องใช้ความคิดมากไม่ควรจัดลงตอนบ่าย และควรจัดตารางสอนให้ครูไม่ต้องมีงานมากเกินไปหรือสอนติด ๆ กันหลายคาบในแต่ละวัน เพราะจะทำให้ครูเหนื่อยเกินไป

2.3 การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ผลการวิจัยพบว่า ส่วนมากครู - อาจารย์ ผู้สอนได้รับมอบหมายให้สอนรายวิชาต่าง ๆ ตามสาขาวิชาเอก - โท ที่ได้ศึกษามา สอนตามรายวิชาที่หัวหน้าหมวดวิชาจัดให้ และตามความถนัดและความสนใจ ซึ่งเป็นไปตามหลักการจัดตารางสอน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กล่าวว่า การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน จัดตามความพร้อมของครูผู้สอน เช่น ความถนัดและความต้องการในการสอน ได้แก่จัดตามวุฒิทางการศึกษา จัดตามความสนใจและความถนัด จัดตามความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ อมรา เล็กเริงสินธุ์ กล่าวว่า หลักการพิจารณาจัดครูเข้าสอน จัดตามวิชาเอก จัดตามวิชาโท จัดตามความถนัดและความสนใจ จัดครูเข้าสอนในรายวิชาที่มีประสบการณ์และจัดครูเข้าสอนตามความจำเป็นของโรงเรียน

2.4 การใช้สื่อการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ส่วนมากสื่อการเรียนการสอนที่ใช้ประกอบในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกอบด้วย หนังสือหลักสูตรคู่มือวิวัฒผลและประเมินผล แผนการสอนรายวิชา แบบเรียน ใบงาน หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ นิตยสาร วารสาร และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ แสดงให้เห็นว่าสถานศึกษาเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน จึงได้จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ไว้บริการครู - อาจารย์ผู้สอน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ

วัลลภ จันทรตระกูล พบว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาช่างใช้สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ในการเตรียมการสอนมาก เช่น หลักสูตร ตำราเรียนหลาย ๆ เล่ม คู่มือการสอน แบบงานหรือใบงาน จะเห็นว่าเอกสารหลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะทำให้ครูผู้สอนได้ศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2.5 การจัดสถานที่ฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ส่วนมากครู - อาจารย์ผู้สอนไม่มีส่วนร่วมในการฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน มีเพียงส่วนน้อยที่มีส่วนร่วมในการจัดฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน โดยเป็นผู้ควบคุมการศึกษาและฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน และเป็นผู้นิเทศก์ อาจเนื่องมาจากการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสถานที่ฝึกงานอาชีพแก่นักเรียนทุกปีการศึกษา ส่วนมากจะแต่งตั้ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้า แผนก ปวช. เป็นกรรมการและเลขานุการและ ครู - อาจารย์อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรประมาณ 3-5 คน เป็นกรรมการ จึงทำให้ครู - อาจารย์ส่วนมากไม่มีส่วนร่วมในการจัดสถานที่ฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน

2.6 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ส่วนมากครู - อาจารย์เตรียมการสอนทุกครั้ง โดยการจัดทำแผนการสอน ทำใบงานใบความรู้ เตรียมวัสดุฝึกเครื่องมือเครื่องใช้ และเตรียมสื่อการสอนและโสตทัศนูปกรณ์

การสอน ส่วนมากครู - อาจารย์ ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ความรู้ทักษะที่จำเป็นแก่ผู้เรียนที่จะไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ วัตถุประสงค์ตามหลักสูตร เทคนิคและวิธีสอนใหม่ ๆ ธงชัย วัฒนเมฆินทร์ กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ปวช. ต้องการให้ผู้เรียนฝึกทักษะในวิชาชีพจนสามารถผลิตได้ จำหน่ายได้ จัดการได้ บริการได้และบริโภคได้

วิธีสอน ส่วนมากใช้วิธีสอนแบบบรรยาย การแบ่งกลุ่มค้นคว้า และการสาธิตด้วยอุปกรณ์การสอนในบางครั้งที่นักเรียนไม่เข้าใจบทเรียน และกำหนดให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติทุกครั้งที่มีภาคปฏิบัติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กล่าวว่า การใช้อุปกรณ์การสอนจะทำให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจบทเรียนอย่างแจ่มแจ้งชัดเจน การฝึกปฏิบัติเป็นสิ่งจำเป็นในการสอนภาคปฏิบัติเพราะจะทำให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้ ปัจจัยของการฝึกปฏิบัติคือวัสดุฝึก ฉะนั้น โรงเรียนควรมีการวางแผนการใช้วัสดุฝึกให้เหมาะสมและเพียงพอภายในหนึ่งภาคเรียน ทำให้นักเรียนสามารถฝึกปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก เพราะการขาดวัสดุฝึก

ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน โดยการศึกษาคุณงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน อาจเนื่องมาจากการศึกษาคุณงานทำให้ครู - อาจารย์ได้รับประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ความเข้าใจและเกิดความคิดกว้างไกล สามารถนำเอาส่วนที่ดีมาปรับปรุงแก้ไขงานของตนเองให้ดีขึ้นได้

2.7 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ก่อนการสอนครู - อาจารย์

ผู้สอนจะชี้แจงหลักเกณฑ์และ กำหนดวิธีการวัดผลและ ประเมินผลให้นักเรียน ทราบล่วงหน้า เพื่อให้นักเรียน ได้เตรียมตัวเตรียมความพร้อมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดจะได้ไม่เกิดปัญหาในภายหลัง ครู - อาจารย์ส่วนมากจัดให้มีการประเมินผลก่อนการเรียน เพื่อทราบพื้นฐานความรู้ของนักเรียนก่อนการเรียนเพื่อที่จะ ได้จัดการสอนให้ถูกต้องและเหมาะสม ประเมินผลระหว่างเรียนเพื่อทราบว่านักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในบทเรียนมากน้อยเพียงใด อีกทั้งเป็นการประเมินวิธีการสอนของครู - อาจารย์ด้วยเพื่อปรับปรุงแก้ไขวิธีการสอนของครู - อาจารย์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และประเมินผลหลังเรียน เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน สรุปคุณภาพของผู้เรียนอย่างมีหลักเกณฑ์ที่ดี ไม่ใช่อะไร ควรจะสอบได้ หรือสอบตก การประเมินผลก่อนการเรียน ส่วนมากใช้วิธีสอบข้อเขียน การประเมินผลระหว่างเรียน ส่วนมากใช้วิธีสอบ ข้อเขียน ตรวจสอบ สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนและ สอบปฏิบัติ การประเมินผลหลังการเรียน ส่วนมากใช้วิธีสอบข้อเขียน ตรวจสอบ และ สอบปฏิบัติ การสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ ตรวจสอบและสังเกตพฤติกรรม จะสามารถวัดความรู้ความเข้าใจของนักเรียนได้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การสร้างเครื่องมือวัดผลแต่ละรายวิชา ครู - อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนสร้างเอง เพราะว่าการสอนแต่ละรายวิชามีครู - อาจารย์ผู้สอนเพียงคนเดียว เนื่องจากข้อตกลงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระหว่างกรมอาชีวศึกษาและกรมสามัญศึกษาให้เปิดสอนระดับละ 1 ห้องเรียน (ปวช.1 ปวช.2 และปวช.3 ชั้นละ 1 ห้องเรียน)

การสอนภาคปฏิบัติส่วนมากจะมีการประเมินผลเป็นบางครั้ง อาจเนื่องมาจากข้อตกลงหรือคำชี้แจงที่ครู - อาจารย์ผู้สอนแจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้าก่อนการเรียนการสอนว่าจะสอบภาคปฏิบัติเรื่องใด คาบที่เท่าไร เพราะงานปฏิบัติบางงานจะต้องใช้เวลาปฏิบัตินานหลายครั้งหลายคาบ การประเมินผลวิชาชีพ ส่วนมากจะประเมินความรู้

ความจำ ประเมินเจตคติและนิสัยการทำงาน และประเมินผลผลิตขั้นสุดท้าย เครื่องมือที่ใช้ ประเมินผลวิชาชีพส่วนมากใช้ข้อสอบแบบตรวจสอบคุณภาพผลงาน และแบบตรวจสอบการปฏิบัติจริง ซึ่งสามารถวัดความรู้ของนักเรียนได้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัญหาการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในด้านต่าง ๆ จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดการเรียน การจัดการครู - อาจารย์ เข้าสอน การจัดการตารางสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดสถานที่ฝึกงาน และการวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอน ผลการวิจัยดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การจัดการเรียน ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การประสานงานกับวิทยาลัยที่เลี้ยง มีระดับปัญหาสูงกว่าข้ออื่น ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนกับวิทยาลัยที่เลี้ยงอยู่ห่างไกลกันมากไม่สะดวกในการติดต่อ โรงเรียนกับวิทยาลัยที่เลี้ยงอยู่ต่างสังกัด ขาดความมั่นใจในการขอความร่วมมือและขาดงบประมาณสนับสนุนซึ่งฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2538 : 60) พบว่า โรงเรียนได้รับความร่วมมือกับวิทยาลัยที่เลี้ยงน้อย เพราะขาดการประสานงานที่ดีในระดับบริหาร โรงเรียนอยู่ห่างจากวิทยาลัยที่เลี้ยง และวิทยาลัยที่เลี้ยงไม่สามารถช่วยเหลือในกรณีมีปัญหาครูผู้สอน เนื่องจากไม่มีงบประมาณเป็นค่าตอบแทนเมื่อพิจารณาข้อปัญหาหอรองลงมา ได้แก่การจัดการหาสถานที่ฝึกงานในท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนการเรียน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ส่วนมากตั้งอยู่ในอำเภอขนาดเล็กห่างไกลอำเภอเมืองหรือจังหวัด ซึ่งอยู่ห่างไกลความเจริญ จึงมีสถานประกอบการจำนวนน้อยและมีขนาดเล็ก ส่วนมากไม่สอดคล้องกับแผนการเรียน และการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นั้น ตามโครงการมุ่งเน้นการเปิดสอนในโรงเรียนระดับอำเภอที่ไม่มีวิทยาลัยการอาชีพ ทั้งนี้เพื่อกระจายโอกาสให้แก่นักเรียนในชนบท การพิจารณาสาขาที่จะเปิดสอนให้คำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษาที่จะเปิดสอน ความพร้อมของสถานศึกษาที่จะให้การสนับสนุนและความต้องการตลาดแรงงานและท้องถิ่นประกอบการพิจารณาด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิจัยพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยและต่ำกว่าทุกข้อ ได้แก่ การจัดแผนการเรียนถูกต้องตามหลักการ จุดหมายและโครงสร้างหลักสูตร ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้รับผิดชอบจัดแผนการเรียน ซึ่งเป็นบุคลากรหลักของโรงเรียนได้รับการอบรม สัมมนาจากกรมสามัญศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดสอนหลักสูตร ปวช. โดยเฉพาะ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าแผนก ปวช. ประกอบกับการให้คำแนะนำของวิทยาลัยที่เลี้ยงในการจัดทำแผนการเรียน จึงทำให้มีปัญหาน้อยที่สุด

ปัญหาที่น่าสนใจคือ การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น มีปัญหาระดับปานกลางค่อนข้างไปทางน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า สภาพความพร้อมด้านบุคลากรในโรงเรียนมีไม่เพียงพอ ไม่สามารถเปิดสอนสาขาวิชาที่ชุมชนต้องการได้ เช่น โรงเรียนมีความพร้อมด้านการเกษตร มีครู - อาจารย์สาขาวิชาเกษตรกรรมและมีอุปกรณ์การเรียนการสอนด้านการเกษตรอย่างเพียงพอ จึงขออนุญาตเปิดสอนสาขาวิชาเกษตรกรรม แต่ชุมชนต้องการให้เปิดสาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากมีความจำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวันและเป็นความต้องการของตลาดแรงงานด้วย จึงทำให้เกิดปัญหาข้อนี้

สรุปผลการวิจัยด้านการจัดแผนการเรียน โดยภาพรวมพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย แสดงว่าการจัดแผนการเรียนสามารถดำเนินงานได้ถูกต้องตามหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างหลักสูตร ซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 185) กล่าวว่า การจัดแผนการเรียนสถานศึกษาจะต้องจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามความถนัด ตามความสนใจและความสามารถ

2. การจัดตารางสอน ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ครู - อาจารย์มีคาบสอนติดต่อกันหลายวิชา มีระดับปัญหาสูงกว่าข้ออื่น ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากบางรายวิชามีครู - อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอจึงจำเป็นต้องจัดครู - อาจารย์หมวดวิชาอื่นมาช่วยสอน จึงทำให้ครู - อาจารย์ผู้สอนบางท่านต้องสอนหลายวิชาหลายคาบซึ่งไม่เป็นผลดีต่อครู - อาจารย์ เพราะจะทำให้ครู - อาจารย์เหนื่อยเกินไป และไม่เป็นผลดีต่อการจัดการเรียนการสอนเพราะครู - อาจารย์ไม่มีเวลาเตรียมการสอน หรือมีเวลาเตรียมการสอนน้อยและจัดเตรียมอุปกรณ์การสอนไม่ทันการจัดตารางสอนที่คืนนั้นคาบสอนของครู - อาจารย์ทุกคนควรมีจำนวนใกล้เคียงกัน เป็นไปตามหลักการจัดตารางสอนซึ่ง ภิญญา สาทร (2519 : 240) กล่าวว่า การจัดตารางสอนควรเฉลี่ยปริมาณการสอนต่อหนึ่งสัปดาห์ ให้ครูทุกคนพอทัดเทียมกันหรือถ้าต่างกันบ้างก็ไม่มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหา รองลงมา ได้แก่ ความยืดหยุ่นของตารางสอนที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีข้อจำกัดหลาย ๆ ประการ เช่น โรงฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์การฝึกภาคปฏิบัติมีจำกัด ครู - อาจารย์บางหมวดวิชามีคาบสอนมากเกินไป ฯลฯ ทำให้การจัดการตารางสอนส่วนมากจะถูกกำหนดตายตัวไม่สามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ เช่น กรณีครู - อาจารย์ลาหยุดราชการหรือไปราชการ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตารางสอนหรือจัดสอนแทนกันได้ เป็นต้น ฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2538 : 59) พบว่า การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเกี่ยวกับห้องเรียน โรงฝึกงานหรือห้องฝึกปฏิบัติ และวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกงานไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน อุปกรณ์การเรียนการสอนมีไม่เพียงพอโดยเฉพาะสาขาพาณิชยกรรม เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และครู - อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุณีย์ ภูพันธ์ (2531 : 206) พบว่า ห้องเรียน ห้องปฏิบัติ และโรงฝึกงาน มีไม่เพียงพอ

ผลการวิจัยพบว่า ข้อถกเถียงที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยที่สุดและต่ำกว่าทุกข้อ ได้แก่ การกำหนดคาบการเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์ของหลักสูตร ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากการจัดการเรียนการสอนจัดตามแผนการเรียน และแผนการเรียนได้กำหนดวิชา จำนวนคาบเรียนในแต่ละภาคเรียนไว้ชัดเจนทั้ง 6 ภาคเรียน (ตลอดหลักสูตร) จึงทำให้ข้อนี้มีปัญหาน้อยที่สุด

สรุปผลการวิจัยด้านการจัดการตารางสอน โดยภาพรวมแล้วพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยวัฒน์ เจริญสุขสุจิตต์ (2538 : 138) พบว่าการจัดการตารางสอนมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ปัญหาการจัดการตารางสอนนั้นสาเหตุมาจากครู - อาจารย์ไม่พอ ห้องเรียนไม่เพียงพอ ประกอบกับหลักสูตรได้บรรจุรายวิชาที่จำเป็นต้องเรียนไว้มากจึงทำให้ไม่สามารถจัดเวลาให้เหมาะสมกับลักษณะวิชาได้ครบทุกรายวิชา

3. การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การจัดหาครู - อาจารย์ที่มีประสบการณ์วิชาชีพ มีระดับปัญหาสูงกว่าข้ออื่น ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ส่วนมากตั้งอยู่ในอำเภอขนาดเล็กห่างไกลจากตัวจังหวัดมาก อยู่ห่างไกลความเจริญแม้สถานประกอบการก็มีน้อยและมีขนาดเล็ก การเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษานั้น ตามโครงการมุ่งเน้นการเปิดสอนในโรงเรียนระดับอำเภอที่ไม่มีวิทยาลัยการอาชีพ ทั้งนี้เพื่อกระจายโอกาสให้นักเรียนในชนบท กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2537 : 19) กล่าวว่า เกณฑ์ในการพิจารณาพื้นที่ที่จะเปิดสอนให้คำนึงถึงความเสมอภาคในการกระจายของสถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกจังหวัดยกเว้นพื้นที่ต่อไปนี้ คือ อำเภอเมืองทุกจังหวัด 72 อำเภอ เขตทุกเขตในกรุงเทพมหานคร จำนวน 36 เขต และอำเภอที่ตั้งวิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 60 อำเภอ จึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำให้การจัดหาครู - อาจารย์ที่มีประสบการณ์วิชาชีพในท้องที่อำเภอต่าง ๆ ที่เปิดสอนหลักสูตร
ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีปัญหามาก

ปัญหารองลงมา ได้แก่ การจัดครู - อาจารย์เข้าสอนแทนในรายวิชาชีพที่เป็นเช่นนี้อาจ
เนื่องมาจาก จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพมีน้อย แต่จำนวนคาบสอนมีมากเมื่อครู - อาจารย์ที่
สอนประจำไปราชการหรือลาหยุดราชการ จึงทำให้จัดสอนแทนกันได้ยาก จึงจัดสอนแทนกัน
เท่าที่กระทำได้ กรณีที่ไม่สามารถจัดสอนแทนกันได้ก็จะให้ครู - อาจารย์ประจำรายวิชามาสอนชด
เชยภายหลัง

ผลการวิจัยพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยและต่ำกว่าทุกข้อ ได้แก่ จำนวนครู -
อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า โรงเรียนมัธยมศึกษานั้นเปิดสอนหลักสูตร
สายสามัญอยู่แล้ว จึงทำให้มีครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐานจำนวนมากทั้งระดับ
มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย จึงทำให้ข้อนี้มีปัญหาน้อย

มีปัญหาที่น่าสนใจ คือ การจัดครู - อาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการสอนวิชาชีพมีปัญหา
ระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจาก ครู - อาจารย์ผู้สอนส่วนมากเป็นครู - อาจารย์
บรรจุใหม่มีประสบการณ์ในการสอนน้อย และส่วนมากมีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดเมื่อมีสิทธิ์ขอ
ย้ายก็จะขอย้ายกลับภูมิลำเนาหรือย้ายไปในที่ที่มีความเจริญมากกว่า เหตุการณ์เช่นนี้เกิดเป็น
ประจำในโรงเรียนมัธยมศึกษาในชนบท จึงทำให้เกิดปัญหาขาดครู - อาจารย์ที่มีประสบการณ์ใน
การสอนวิชาชีพ

สรุปผลการวิจัยด้านการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน โดยภาพรวมพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับ
ปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประมวล ทบบัณฑิต (2530 : 155) ประชาคม จันทรชิต
(2533 : 192) และ วัลลภ เทียนสันต์ (2538 : 191) พบว่า การจัดครูเข้าสอนตามหลัก

สูตรมีปัญหาในระดับปานกลาง ผู้วิจัยมีความเห็นว่าครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพยังขาดแคลน
สมควรจัดสรรอัตราครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพเพิ่มขึ้น เพื่อลดภาระงานสอนให้ลดน้อยลงกว่าที่
เป็นอยู่ในปัจจุบัน

4. การใช้สื่อการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง เมื่อ
พิจารณาเป็นรายข้อพบว่า งบประมาณในการจัดทำจัดหาสื่อการเรียนการสอน มีระดับปัญหาสูง
กว่าข้ออื่น ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจาก สื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชา
ชีพ (ปวช.) มีราคาแพงซึ่งงบประมาณมากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับความ
ต้องการซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วัลลภ เทียนสันต์ (2538 : 200) พบว่า การจัดสรรงบ
ประมาณและวัสดุฝึก มีปัญหาในระดับปานกลาง ผลการวิจัยของ ชัชวาล เปลี่ยนขำ (2537 :

บทคัดย่อ) พบว่า งบประมาณที่ได้รับจัดสรรล่าช้าและไม่เพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียน วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่เพียงพอ ฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2538 : 60) พบว่า โรงเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ และวัสดุ อุปกรณ์อย่างเหมาะสมเพียงพอ ปัญหารองลงมา ได้แก่ การใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีราคาแพง ขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดซื้อ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประมวล ทบบัณฑิต (2530 : บทคัดย่อ) พบว่า ครูผู้สอนคณะวิชาสามัญสัมพันธ์ต้องการสื่อสอนประเภทวีดีโอ และเครื่องฉายสไลด์มากที่สุด

ผลการวิจัยพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยและต่ำกว่าข้ออื่น ๆ ได้แก่ ครู - อาจารย์มีความรู้ความสามารถในการผลิต การใช้และการบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้ครู - อาจารย์ไปร่วมรับการอบรมหรือเข้าประชุม ปฏิบัติการ ในด้านการผลิตและการใช้สื่อการเรียนจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก จึงทำให้ข้อนี้มีปัญหาน้อยกว่าข้ออื่น ๆ

มีปัญหาน่าสนใจ คือ ความพร้อมของกลุ่มครู ตำราเรียนและหนังสือประกอบการเรียน การสอนมีปัญหาระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนในชนบทการจัดหาจัดซื้อ กลุ่มมือครู ตำราเรียนและหนังสือประกอบการเรียนการสอนเป็น

เรื่องลำบากหาซื้อได้ยากมาก จะอย่างไรก็ตามผู้วิจัยมีความเห็นว่ากลุ่มมือครู ตำราเรียนและ หนังสือประกอบการเรียนการสอน เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยั้งที่ทุกโรงเรียนจะต้องจัดหาให้ พร้อม ครู - อาจารย์ผู้สอนจะได้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ให้ บรรลุจุดหมายของหลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับผลวิจัยของ

วัลลภ จันทร์ตระกูล (2523 : 76) พบว่า ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาช่างใช้สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ ในการเตรียมการสอนมาก เช่น หลักสูตร ตำราเรียนหลาย ๆ เล่ม คู่มือการสอน แบบงานหรือใบ งาน เป็นต้น ฝ่ายวิจัยและ ประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2538 : 59) พบ ว่า โรงเรียนร้อยละ 30.30 ไม่มีหนังสือหรือเอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร เช่น หนังสือ หลักสูตร เอกสารการใช้หลักสูตร คู่มือครู และหนังสือแบบเรียน เป็นต้น

และมีปัญหาน่าสนใจอีก คือ ครู - อาจารย์ผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอน สอดคล้อง กับกระบวนการเรียนการสอน มีปัญหาระดับน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหาร ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู - อาจารย์เข้ารับการอบรมหรือเข้าประชุมปฏิบัติการ ในด้านการผลิตและการ ใช้ สื่อการเรียนจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก จึงทำให้มีปัญหาน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัยด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน โดยภาพรวมพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลกรวิจัยของ วัลลภ เทียนสันต์ (2538 : 202) และ ประชาคม จันทรชิต (2533 : 109) พบว่า การใช้สื่อการเรียนการสอนมีปัญหาในระดับปานกลาง ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การใช้สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนมาก เพราะจะทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาที่เรียนอย่างแจ่มแจ้งชัดเจน ปัญหาที่พบจึงควรได้รับการแก้ไขต่อไป 5. การจัดสถานที่ฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า งบประมาณสำหรับการฝึกงาน มีระดับปัญหาสูงกว่าข้ออื่น ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจำนวนน้อย เงินบำรุงการศึกษาก็มีจำกัด จึงทำให้ประสบปัญหาค่าใช้จ่ายของครู - อาจารย์ในการเดินทางไปนิเทศนักเรียนฝึกงานอาชีพ แต่การฝึกงานของนักเรียนมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะโครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) กำหนดให้นักเรียนทุกคนฝึกงานอาชีพไม่น้อยกว่า 400 คาบเรียนทุกประเภทวิชา จึงสมควรที่กรมเจ้าสังกัดจะจัดสรรงบประมาณสนับสนุนสำหรับการฝึกงาน

ปัญหารองลงมาได้แก่ จำนวนสถานที่ฝึกงานในท้องถิ่น ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ส่วนมากตั้งอยู่ในอำเภอขนาดเล็กห่างไกลจากตัวจังหวัดมาก ห่างไกลความเจริญ จึงมีสถานประกอบการจำนวนน้อยและมีขนาดเล็ก ส่วนมากไม่สอดคล้องกับแผนการเรียน อย่างไรก็ตามโรงเรียนได้พยายามจัดให้นักเรียนได้ฝึกงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยการส่งนักเรียนไปฝึกงานยังอำเภอใกล้เคียงด้วย

ผลการวิจัยพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยและ ต่ำกว่าข้ออื่นได้แก่ การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับสถานที่ฝึกงาน ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนและสถานที่ฝึกงานหรือสถานประกอบการอยู่ในสังคมเล็ก ๆ ในชนบทการเดินทางไปมาหาสู่กันสะดวก ประกอบกับความเข้าใจกันของคนในชนบทและมักจะช่วยเหลือพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันมากกว่าสังคมเมือง จึงทำให้การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับสถานที่ฝึกงานมีปัญหาน้อยกว่าข้ออื่น ๆ

มีปัญหที่น่าสนใจ คือ ระยะทางจากโรงเรียนถึงสถานที่ฝึกงาน มีปัญหาระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานที่ฝึกงานในท้องถิ่นมีจำนวนน้อยจึงต้องส่งนักเรียนไปฝึกงานต่างท้องถิ่นหรือต่างอำเภอ ทำให้เกิดปัญหาการเดินทางไกลและค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นทั้งนักเรียนและครู - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ และกรมฯ ก็ไม่มีงบประมาณสนับสนุนสำหรับการฝึกงานจึงทำให้เกิดปัญหาข้อนี้

สรุปผลการวิจัยด้านการจัดสถานที่ฝึกงาน โดยภาพรวมพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุนีย์ ภูพันธ์ (2531 : 214) พบว่า การจัดสถานที่ฝึกงานอาชีพ มีปัญหาในระดับปานกลาง ผู้วิจัยมีความเห็นว่าการฝึกงานของนักเรียนมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งตามโครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพราะโครงสร้างหลักสูตรทุกประเภทวิชา กำหนดให้นักเรียนฝึกงานไม่น้อยกว่า 400 คาบเรียน ฉะนั้นปัญหาการจัดสถานที่ฝึกงานจึงสมควรได้รับการแก้ไขต่อไป

6. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าการให้ความช่วยเหลือของวิทยาลัยที่เลี้ยง มีระดับปัญหาสูงกว่าข้ออื่นที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก ระยะทางระหว่างโรงเรียนกับวิทยาลัยที่เลี้ยงห่างไกลกันมาก ไม่สะดวกในการติดต่อ โรงเรียนกับวิทยาลัยที่เลี้ยงอยู่ต่างสังกัด ขาดความมั่นใจในการขอความร่วมมือ และขาดงบประมาณสนับสนุน ฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2538 : 60) พบว่า โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากวิทยาลัยที่เลี้ยงน้อย เพราะขาดการประสานงานที่ดีในระดับบริหารและโรงเรียนอยู่ห่างไกลจากวิทยาลัยที่เลี้ยง วิทยาลัยที่เลี้ยงไม่สามารถช่วยเหลือในกรณีมีปัญหาครูผู้สอน เนื่องจากไม่มีงบประมาณเป็นค่าตอบแทน

ปัญหารองลงมาและเป็นปัญหาที่น่าสนใจ ได้แก่ การนิเทศของศึกษานิเทศก์ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก ขาดการประสานงานที่ดีในระดับบริหาร และศึกษานิเทศก์ไม่มีงบประมาณสนับสนุนจึงไม่สามารถออกเยี่ยมนิเทศโรงเรียนได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วัลลภ เทียนสันต์ (2538 : 204) และ สงวนพงษ์ ชวนชม (2534 : 163) พบว่า การนิเทศการศึกษามีปัญหาในระดับปานกลาง ฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2538 : 60) พบว่า โรงเรียนไม่ได้รับการนิเทศจากทั้งในระดับจังหวัด วิทยาลัยที่เลี้ยง เขตฯ และกรม ต้องแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง จะอย่างไรก็ตามผู้วิจัยมีความเห็นว่าการนิเทศยังมีความสำคัญและจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอน เพราะการนิเทศเป็นการจัดการบริหารการศึกษาด้านหนึ่ง เพื่อการชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครู - อาจารย์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการสอนของครู - อาจารย์และเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา แม้การนิเทศจะมีข้อจำกัดหลายๆ อย่างก็สมควรได้รับการแก้ไขต่อไป

ผลการวิจัยพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยและต่ำกว่าข้ออื่น ได้แก่ การเรียนการสอนภาคทฤษฎี ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก การสอนภาคทฤษฎีนั้นไม่ยุ่งยากไม่จำเป็นต้องเตรียมการสอนมาก ไม่ต้องใช้ห้องพิเศษ ห้องปฏิบัติการหรือโรงฝึกงาน ห้องเรียนธรรมดาที่ใช้ได้ดี การสอบก็ไม่ต้องสอบปฏิบัติ เพียงแต่สอบข้อเขียนก็สามารถวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนได้ จึงทำให้ข้อนี้มีปัญหาน้อยกว่าทุกข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัยด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยภาพรวมพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วัลลภ เทียนสันต์ ศรีสุภา ธนสินทรัพย์ และ สงวนพงษ์ ชวนชม พบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีปัญหาในระดับปานกลาง ผู้วิจัยมีความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนการสอนแม้จะมีข้อจำกัดในหลายๆ ด้าน เช่น การให้ความช่วยเหลือของวิทยาลัยที่เลี้ยง

การนิเทศของศึกษานิเทศก์ การเรียนการสอนภาคปฏิบัติ ฯลฯ ก็สมควรได้รับการแก้ไขต่อไป

7. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน มีระดับปัญหาสูงกว่าข้ออื่น ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากเอกสาร / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน ไม่ชัดเจนยุ่งยากต่อการปฏิบัติและขาดแหล่งศึกษาค้นคว้าอ้างอิง เนื่องจากอยู่ในชนบทห่างไกลความเจริญ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศรีสุภา ธนสินทรัพย์ พบว่า เอกสารเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน มีปัญหาระดับปานกลาง ฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา พบว่า เอกสาร / แนวปฏิบัติในเรื่องการวัดผลไม่ชัดเจน เช่น การ Regrade เพื่อปรับเกรดเฉลี่ย การเทียบโอนผลการเรียนในกรณีที่ไม่จบหลักสูตร ปวช. เป็นต้น อย่างไรก็ตามการวัดผลประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเรียนการสอน โรงเรียนควรจัดนิเทศภายในเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนสำหรับครู - อาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ปวช. และจัดทำเอกสารประกอบตามที่เห็นสมควร เพื่อความเข้าใจและความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าของครู - อาจารย์

ข้อนี้เป็นปัญหาที่น่าสนใจเนื่องจากผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าฝ่ายบริหารส่งเสริมให้ครู-อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตรมาก แต่ครู - อาจารย์เห็นว่าความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน มีระดับปัญหาสูงกว่าทุกข้อในด้านนี้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้ครู - อาจารย์เข้ารับการอบรมหรือประชุมเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก แต่การจัดประชุม อบรมเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ของหน่วยงานต่างๆ มีน้อยมาก โดยเฉพาะครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานไม่มีการจัดประชุม อบรม จะมีจัดประชุม อบรมบ้าง ก็คือ ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ จึงทำให้ครู - อาจารย์ผู้สอนมีปัญหาเรื่องความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

ปัญหารองลงมา ได้แก่ ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตร ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าเอกสาร / แนวปฏิบัติชี้แจงเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรไม่ชัดเจน ผู้ปฏิบัติเกิดการสับสนและขาดแหล่งศึกษาค้นคว้าอ้างอิง เนื่องจากอยู่ในชนบทห่างไกลจึงทำให้ ครู - อาจารย์ผู้สอนไม่ทราบไม่เข้าใจการเทียบโอนผลการเรียน แต่ทั้งนี้โรงเรียนควรจัดนิเทศภายในแก่ครู - อาจารย์ผู้สอน ฝ่ายวิจัยและ

ประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา พบว่า เอกสาร / แนวปฏิบัติเรื่องการวัดผลไม่ชัดเจน เช่น การ Regrade เพื่อปรับเกรดเฉลี่ย การเทียบโอนผลการเรียนในกรณีที่ไม่จบหลักสูตร ปวช. เป็นต้น

ผลการวิจัยพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยระดับปัญหาน้อยและต่ำกว่าข้ออื่น ได้แก่ ครู - อาจารย์มีความสามารถจัดทำ รบ. 3 และตัดสินผลการเรียนได้ถูกต้อง และครู - อาจารย์มีความสามารถในการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาแก่นักเรียนได้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากครู - อาจารย์ผู้สอนได้ศึกษาหลักสูตรเข้าใจถูกต้องชัดเจน และ / หรือโรงเรียนได้จัดการนิเทศภายใน ครู - อาจารย์ผู้สอนหลักสูตร ปวช. โดยเฉพาะการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. จึงทำให้สามารถจัดทำ รบ. 3 และตัดสินผลการเรียนได้ถูกต้องและสามารถให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาแก่นักเรียนได้ซึ่งเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ของครู - อาจารย์ผู้สอนในการใช้หลักสูตรครั้งที่ สจ๊วต อุทรานันท์ (2528 : 274 - 275) กล่าวว่า ครูผู้สอนในฐานะผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง มีส่วนที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพได้ ดังนี้

1. ทำการศึกษาหลักสูตร เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองใช้อยู่อย่างชัดเจน
2. ทำการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพ และความต้องการของท้องถิ่น
3. ทำการสอนให้ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่
4. พยายามคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสม หรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับ หลักสูตรที่ตนเองเป็นผู้ใช้

สรุปผลการวิจัยด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยภาพรวมพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย แสดงว่าการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนมีการดำเนินงานได้ดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยวัฒน์ เข็มสุขสุจิตต์ (2538 : 144) พบว่า การวัดผลและประเมินผลการเรียนมีปัญหาในระดับน้อย

5.6 ข้อเสนอแนะสภาพและปัญหา

จากสภาพและ ปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 11 ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยขอเสนอแนะดังนี้

5.6.1 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

1. โรงเรียนควรส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์ได้เข้ารับการประชุม สัมมนาหรืออบรมตามหลักสูตร ปวช. โดยเฉพาะด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน และการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจของครู - อาจารย์ และเป็นการกระตุ้นให้ครู - อาจารย์ตื่นตัวที่จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. โรงเรียนควรจัดหาจัดซื้อหนังสือ วารสาร เอกสารวิชาการเพิ่มให้มากขึ้น รวมทั้งขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชน เพื่อสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของครู - อาจารย์และนักเรียน

3. โรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อจัดหาวัสดุฝึกให้เพียงพอกับความต้องการในการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชน เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นต้น และมีกรวางแผนการใช้วัสดุฝึกอย่างประหยัดและคุ้มค่า

5.6.2 ข้อเสนอแนะสำหรับวิทยาลัยที่เลี้ยง

วิทยาลัยที่เลี้ยงควรให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีการประสานงานกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุดตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างกรมสามัญศึกษากับกรมอาชีวศึกษา

5.6.3 ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา

1. ศึกษานิเทศก์ ควรมีการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หน่วยงานนิเทศก์ ควรจัดทำใบงานให้ครบทุกรายวิชาส่งให้โรงเรียนต่าง ๆ เพื่อครู - อาจารย์ผู้สอนจะได้มีแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนเป็นแนวเดียวกัน

5.6.4 ข้อเสนอแนะสำหรับกรมสามัญศึกษา

1. กรมสามัญศึกษา ควรพิจารณาเพิ่มอัตรากำลังครู - อาจารย์วิชาชีพให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน และตามวุฒิการศึกษาที่โรงเรียนขาดแคลน
2. กรมสามัญศึกษา ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการนิเทศติดตามการฝึกงานของนักเรียน
3. กรมสามัญศึกษา ควรจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อจัดหาวัสดุฝึกให้เพียงพอรวมทั้งสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย

5.6.5 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรทำวิจัย เพื่อติดตามผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จากเจ้าของสถานประกอบการว่ามีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพียงใดในเขตการศึกษา 11
2. ควรทำวิจัย ความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยที่เลี้ยงกับ โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เขตการศึกษา 11
3. ควรทำวิจัย ความต้องการศึกษาต่อวิชาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เขตการศึกษา 11

บรรณานุกรม

- กาญจนา คุณารักษ์. 2524. หลักสูตรและการพัฒนา. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- . 2527. หลักสูตรและการสอน. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขต พระราชวังสนามจันทร์.
- กรมมัธยมศึกษา. กอง. กรมสามัญศึกษา. กระทรวงศึกษาธิการ. 2527. ความรู้ด้านการเรียน
การสอนและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์.
- . 2532. ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรมศาสนา.
- กิดานันท์ มะลิทอง. 2531. เทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- แก้วตา คณະวรรณ. 2524. หลักการของหลักสูตร. ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, สำนักนายกรัฐมนตรี. 2536. การจัดการเรียน
การสอนวิชาอาชีพในโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : ที.พี.พรินท์ จำกัด.
———. สำนักงาน, สำนักนายกรัฐมนตรี. 2539. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8.
กรุงเทพฯ : อรรถพลการพิมพ์.
- คณะกรรมการติดตามและประเมินผล โครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในโรง
เรียน
มัธยมศึกษา. 2536. รายงานการติดตามผลโครงการเปิดสอนหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพในโรงเรียนมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2535. กรุงเทพฯ :
กระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารอัดสำเนา
- ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2539. การพัฒนาหลักสูตร : หลักการและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
อลีนเพรส.
- ัชชवाल เปลี่ยนขำ. 2537. “การศึกษาสภาพและปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ในระดั้มัธยมศึกษา
ตอนต้น ของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชัยวัฒน์ เจียมสุขสุจิตต์. 2538. “การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จู่ปะนีย์ นาคทรพรพ. 2525. การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษา. เอกสารการสอนชุดวิชาการสอนภาษาไทย หน่วยที่ 6 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทองพูน กิ่งนาค. 2533. “การศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 สาขาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ตามทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ธงชัย สุวัฒน์เมจิรินทร์. 2530. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรที่นายทะเบียนควรทราบ. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. เอกสารอัดสำเนา.
- ธำรง บัวศรี. 2531. ทฤษฎีหลักสูตร : การออกแบบและพัฒนา. กรุงเทพฯ : เอรวิณการพิมพ์.
- นวพรรณ สรรพสิน. 2538. “สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประชาคม จันทรชิต. 2533. “การศึกษาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคใต้.” วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ประมวล ทบบัณฑิต. 2530. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม.” วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต สาขาการนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปัญญา ผิวเกลี้ยง. 2538. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ปรีชา นิพนธ์พิทยา. 2525. การประถมศึกษากับการพัฒนา. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครพิมพ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535. การบริหารวิชาการ. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี
 แผนงาน, กอง. กรมสามัญศึกษา. 2537. สรุปผลการดำเนินงานโครงการเปิดสอน
 หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา. เอกสารอัดสำเนา.
 ฝ่ายวิจัยและประเมินผล. กองแผนงาน. กรมสามัญศึกษา. 2538. รายงานการศึกษาสภาพ
 การดำเนินงานโครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา. เอกสารอัดสำเนา.
- พนัส หันนาคินทร์. 2529. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
 พชร สว่างทรัพย์. 2532. การบริหารงานวิชาการของแผนกวิชา. กรุงเทพฯ :
 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา.
 ภิญญา สาทร. 2524. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
 _____. 2521. หลักการศึกษา. กรุงเทพฯ : คุรุสภา.
 _____. 2525. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
 เมธี ปิณฑานนท์. 2533. การบริการอาชีวและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเคียนสโตร์.
 เลขา คมเสวต. 2537. “การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530
 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2533) ประเภทพาณิชยกรรม สาขาพาณิชยกรรม
 ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา”. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 มหบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
 พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- วรวิทย์ วิศวากร. 2518. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : มิตรสยาม.
 วราภรณ์ สุวัลย์. 2535. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการศึกษา
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- วัลลภ จันทร์ตระกูล. 2523. “การศึกษาปัญหาการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาเครื่องกล
 ในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของอาจารย์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐบาล.”
 วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล
 บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- วัลลภ เทียนสันต์. 2538. “การศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตร์ช่างอุตสาหกรรม
 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2533)
 ตามทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ.”
 วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
 อาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิทยา จันทรศีลา. 2532. “การบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา.”
 วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวศึกษา
 ภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
 พระนครเหนือ.
- วิชาการ, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. 2521. หลักสูตรประถมศึกษา 2521. กรุงเทพฯ :
 โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.
- . 2522. คู่มือการอบรมครูเรื่องการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521.
 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การทหารราบ.
- . คู่มือการอบรมวิทยากรในการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521.
 ม.ป.ท., ม.ป.ป..
- วิจิตร ศรีตะอ้าน. 2528. เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา
 หน่วยที่ 1-5. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สมมิตร.
- วิชัย คิสสระ. 2535. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. 2523. พัฒนาหลักสูตรและการสอน - มิติใหม่. กรุงเทพฯ :
 โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม.
- ศรีสภา ธนสินทรทรัพย์. 2537. “การศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรคณิตศาสตร์
 พาณิชยกรรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในโรงเรียนเอกชน
 กรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการมัธยมศึกษา
 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริ เจริญวัย. 2524. การบริหารการศึกษา. ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา วิทยาลัยครุนครราชสีมา.
 เอกสารอัดสำเนา.
- ศิริพร จันทวรรณ. 2524. “ปัญหาและความต้องการสื่อการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ภายในโรงเรียน
 มัธยมศึกษาตอนปลาย เขตการศึกษา 8.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชา
 ศึกษาศาสตร์การสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ศึกษานิเทศก์, หน่วย. กรมสามัญศึกษา. 2522. คู่มือครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาเปิดใหม่.
 กรุงเทพฯ : ห.จ.ก.จงเจริญการพิมพ์.
- . หน่วย. กรมสามัญศึกษา. 2534. แนวทางการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา.
 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สงวนพงศ์ ชวนชม. 2534. “สภาพและปัญหาในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สรยุทธ สืบแสงอินทร์. 2529. “การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูวิทยาศาสตร์ ครูวัดผล
และผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน
วิชาวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สังัด อุทรานันท์. 2528. **พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร**. กรุงเทพฯ :
เซนเตอร์พับลิเคชั่น.
- . 2532. **พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม.
- สันต์ บำรุงธรรม. 2525. **หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร**. กรุงเทพฯ : เกียรติศักดิ์การพิมพ์.
- สมพร ไชยะ. 2533. การวิเคราะห์งานและพัฒนาแผนการสอน. เพชรบูรณ์ : คณะวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี วิทยาลัยครูเพชรบูรณ์.
- สามัญศึกษา, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. 2524. **คู่มือการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา
ตอนปลาย พุทธศักราช 2524**. กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์.
- สิริวรรณ สุวรรณอาภา. 2523. กิจกรรมการเรียนการสอน. เอกสารการสอนวิชาวิชาการ
การเรียนการสอน สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. กรุงเทพฯ :
อมรินทร์การพิมพ์.
- สุดใจ เหล่าสุนทร. 2505. **หลักการบริหารโรงเรียนด้านวิชาการ**. ธนบุรี : โรงพิมพ์บรรหาร.
- สุทธิ ประจงศักดิ์. 2524. **อุตสาหกรรมศิลป์**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- สุนทร พานิชกุล. 2530. **คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530
ประเภทวิชาคหกรรม. ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีวศึกษา 4 ประเภทวิชาคหกรรม
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา**.
- สุนีย์ ภูพันธ์. 2531. “สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาศิลปหัตถกรรม ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัย
อาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุมิตร คุณากร. 2523. **หลักสูตรและการสอน**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สุวรรณ สัทธินหล่อ. 2526. “การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยพลศึกษา.” วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- อมรา เล็กเริงสินธุ์. 2537. **หลักสูตรและการจัดการมัธยมศึกษา**. กรุงเทพฯ : คณะวิชา
ครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- อรสา ปราชญ์นคร. 2525. **หลักสูตรและแบบเรียนมัธยมศึกษา**. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช.
- อาชีวศึกษา, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. 2533. **ก้าวไปในแผน 7 กรมอาชีวศึกษา**.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- อาชีวศึกษา, กรม. 2539. **ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529**.
กรุงเทพฯ : เอกสารอัดสำเนา.
- อุษาวดี จันทรสุนธิ และนิรมล แจ่มจำรัส. 2526. **หลักสูตรและการใช้หลักสูตรคณิตศาสตร์
ระดับมัธยมศึกษา**. เอกสารการสอนชุดวิชาการสอนคณิตศาสตร์ หน่วยที่ 1-7
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2527. **หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป**. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์.
- Beauchamp, George A. 1975. **Curriculum Theory**. 3 rd. wilmette Illinois : Kagg
Press.
- Chander, Arvida. 1977. **Curriculum Development and Evaluation in Education**.
New celhi : Sterling Publishers.
- Good, Carter V. 1973. **Dictionary of Education**. New York : McGraw - Hill Book
Company.
- Taba. Hilda. 1962. **Curriculum Development : Theory and Practice**. New Yoek :
Hacourt Brace and Word.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ๖๖ / 2540

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายอนงค์ นรหมเมตตา

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายอนงค์ นรหมเมตตา เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้คณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อ และ โครงการ
วิทยานิพนธ์ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์ไพรัตน์ ฝึกน้อย

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์ถวิล มาตรการเลี่ยม

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์

ประธานกรรมการ

ดร.มาลัย จีรวัดนเกษตร์

กรรมการประจำสาขาวิชา

รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

กรรมการ

อาจารย์ไพรัตน์ ฝึกน้อย

กรรมการ

อาจารย์ถวิล มาตรการเลี่ยม

กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. 2540

(รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ๗๗ / 2540

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายอนงค์ นรหมเมตตา

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายอนงค์ นรหมเมตตา เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อ และโครงการ
วิทยานิพนธ์ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์ไพรัตน์ พักน้อย

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์ถวัลย์ มาตรฐาน

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์

ประธานกรรมการ

ดร.มาลัย จีร์วัฒนเกษตร์

กรรมการประจำสาขาวิชา

รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

กรรมการ

อาจารย์ไพรัตน์ พักน้อย

กรรมการ

อาจารย์ถวัลย์ มาตรฐาน

กรรมการ

ตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. 2540

(รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2540

1. นายอนงค์ พรหมเมตตา ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11" โดยมี อาจารย์ไพรัตน์ พิภน้อย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ อาจารย์ถวิล มาตรเลี่ยม เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ.2540

(รศ.ดร.มนัส สัจวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2540

1. นายอนงค์ ทรรหมเมตตา ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11” โดยมี อาจารย์ไพรัตน์ พิคน้อย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ อาจารย์ถวิล มาครเลี่ยม เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาลิ้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ.2540

(รศ.ดร.มนัส สัจจวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3291

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

3 ตุลาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
3. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

ด้วย นายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง
วิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11” ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้ว
เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2540

ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษา
สังกัดหน่วยงานของท่านตามที่แนบมานี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน
โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าในกรณีใดๆ หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642



ที่ ทม 1504/ 3291

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

3 ตุลาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
 3. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

ด้วย นายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11” ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2540

ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษา สังกัดหน่วยงานของท่านตามที่แนบมานี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษา สังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

หมต ลีกิจวัณนะ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัณนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารบัณฑิตศึกษาที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม หากมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายทองอินทร์ เพ็ญเขียว

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลิกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายทองอินทร์ เพ็ญภูเขียว

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรพรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายทองขาว โภทรโยธา

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรพรณี ลิขิตวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบถาม

เรียน นายทองขาว โคตรโยธา

ด้วยคณะกรรมการอุดมศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบถามของนักศึกษาชื่อนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะกรรมการอุดมศึกษา หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรพรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายชัยวัฒน์ วรรณพงษ์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายชัยวัฒน์ วรรณพงษ์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่มีการแก้ไขทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นางภัคพร ทองมีศรี

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040 ไม่รังเกียจให้ส่งอีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นางภัคพร ทองมีศรี

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ลงวันเวลาสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่มีการแก้ไขทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.พิชัย ละแมนชัย

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สิกข์วัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1846

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.พิชัย ละเมนชัย

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายอนงค์ พรหมเมตตา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1847

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีกระนวนวิทยาคม

ด้วยนายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ
พ.ศ. ๖๖๖๖๖๖

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1847

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีกระนวนวิทยาคม

ด้วยนายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ

โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1847

คณะกรรมการอำนวยการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพองศึกษา

ด้วยนายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะกรรมการอำนวยการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1847

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

17 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพองศึกษา

ด้วยนายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ

โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1847

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

/ ๗ มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

ด้วยนายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ

โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1847

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

/ ๗ มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอุบลรัตนนพิตยาคม

ด้วยนายอนงค์ พรหมเมตตา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ

โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0806/ 25629

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

31 ตุลาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วยนายอนงค์ พงษ์เมตตา นักศึกษาชั้นปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารราชภัฏศึกษา คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11" ในกรณีนี้ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขอนำเครื่องมือในการวิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลกับครู-อาจารย์ และนักเรียนโรงเรียนนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิจัย

กรมสามัญศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษากันเป็นส่วนรวม สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระ บุญชะวาท)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองการมัธยมศึกษา

โทร. 2828466

เอกสาร โทรสาร 2824096 วนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศศ ๐๘๐๘/ 25629

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

31 ตุลาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วยนายอนงค์ พงหมเมตตา นักศึกษาชั้นปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารราชภัฏศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11" ในกรณี ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขอนำเครื่องมือในการวิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลกับครู-อาจารย์ และนักเรียนโรงเรียนนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิจัย

กรมสามัญศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาก่อนเป็นส่วนรวม สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระ บุญระไวภาค)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองการมัธยมศึกษา

โทร. 2828466

โทรสาร 2824096

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



**สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง **สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ**
(ปวช.)

ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

2. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ คือ

2.1 ผู้อำนวยการ

2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

2.3 หัวหน้าแผนก ปวช.

2.4 หัวหน้าหมวด

3. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สำหรับหาข้อมูลเพื่อทำการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น คำตอบของท่านผู้วิจัยจะเสนอผลการวิเคราะห์โดยรวม จะไม่มีผลกระทบต่อท่านและสถานภาพทางราชการของท่านแต่ประการใด ขอได้โปรดตอบคำถามทุกข้อตามสภาพที่เป็นจริง เพราะคำตอบของท่านมีความสำคัญยิ่งต่อการสรุปผลการวิจัย คำตอบที่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงจะทำให้ได้ข้อสรุปที่คมชัดและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนให้การสนับสนุนสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอขอบพระคุณยิ่งที่ท่านได้ให้ความกรุณา เสียสละเวลาอันมีค่า ตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้มา ณ โอกาสนี้ด้วย

(นายอนงค์ พรหมเมตตา)

ผู้ทำการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

- ชาย หญิง

2. อายุ

- ต่ำกว่า 26 ปี 26 - 30 ปี
 31 - 35 ปี 36 - 40 ปี
 41 - 45 ปี 46 - 50 ปี
 มากกว่า 50 ปี

3. อายุราชการ

- 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี
 11 - 15 ปี 16 - 20 ปี
 21 - 25 ปี 26 - 30 ปี
 มากกว่า 30 ปี

4. วุฒิทางการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า
 ปริญญาโท ปริญญาเอก

5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- ผู้อำนวยการ
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 หัวหน้าแผนก ปวช.
 หัวหน้าหมวดวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เคยเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือ อบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตาม
หลักสูตร ปวช.

ไม่เคย

เคย (โปรดระบุ การประชุม สัมมนา หรือ อบรมเรื่อง)

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

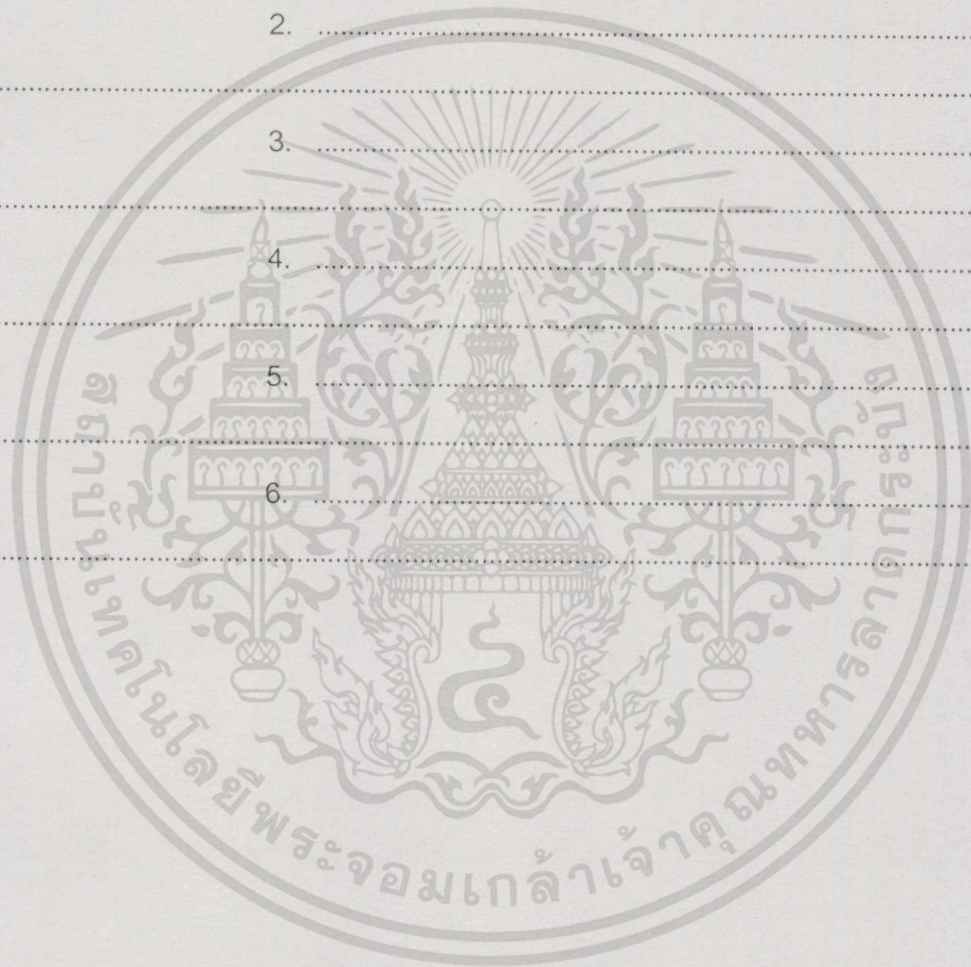
.....

5.

.....

6.

.....



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงในแต่ละข้อ
ท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ และสามารถระบุคำตอบเพิ่มเติมได้

ตัวอย่าง

ผู้มีส่วนร่วมในการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

- / ผู้อำนวยการ
- / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- คณะกรรมการวิชาการ
- / หัวหน้าแผนก ปวช.
- / หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

จากตัวอย่าง แสดงว่าผู้มีส่วนร่วมในการ จัด ครู - อาจารย์เข้าสอน ประกอบด้วยผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา

1. การจัดทำแผนการเรียน

1.1 ผู้จัดทำแผนการเรียน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- หัวหน้างานแนะแนว
- หัวหน้าหมวดวิชา
- ครู - อาจารย์ผู้สอน
- วิทยาลัยที่เลี้ยง
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

1.2 วิธีดำเนินงานการจัดแผนการเรียน

- คณะผู้รับผิดชอบจัดแผนการเรียนสำเร็จรูปทั้ง 6 ภาคเรียน (3 ปี)
- ประชุมผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก (ปวช.) หัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งแจ้งหลักการจัดแผนการเรียน ร่วมกันจัดแผนการเรียนทั้ง 6 ภาคเรียน (3 ปี)
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและหัวหน้าแผนก (ปวช.) ร่วมกันจัดแผนการเรียนทั้ง 6 ภาคเรียน (3 ปี) แล้วเสนอ คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา
- วิทยาลัยที่เลี้ยงจัดแผนการเรียนให้
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

1.3 ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดแผนการเรียน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดแผนการเรียน โดย

- สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- สอบถามจากหัวหน้าแผนก (ปวช.)
- สอบถามจากหัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2. การจัดตารางสอน

2.1 ผู้จัดทำตารางสอน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2.2 วิธีดำเนินงานการจัดตารางสอน

- สรุปยอดจำนวนคาบเรียนตลอดแผนการเรียน
- สรุปยอดจำนวนนักเรียนที่เรียนแต่ละรายวิชา
- สัมรวจความพร้อมของครู - อาจารย์ เพื่อจัดเข้าสอน
ตามแผนการเรียน คิดอัตรากำลัง กำหนดตัวบุคคล จัดครู - อาจารย์เข้าสอน
- พิจารณากำหนดการใช้ห้องพิเศษ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และสนาม
- ศึกษาสภาพของรายวิชาต่างๆในหลักสูตร
- จัดศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภทวิชา ให้สามารถตรวจสอบ
และควบคุมการสอนของครู - อาจารย์ได้อย่างรวดเร็ว
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดตารางสอน ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2.4 ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดตารางสอน โดย

- สอบถามผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- สอบถามหัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- สอบถามหัวหน้าแผนก (ปวช.)
- สอบถามหัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3. การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

3.1 ผู้ดำเนินงานการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- คณะกรรมการวิชาการ
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.2 วิธีดำเนินงานการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

- ศึกษาทะเบียนประวัติครู - อาจารย์
- ศึกษาผลการสอนที่ผ่านมา
- ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก (ปวช.) และหัวหน้าหมวดวิชา
- สัมภาษณ์ความสมัครใจและสนใจของครู - อาจารย์
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการเข้าสอนของครู - อาจารย์ ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- คณะกรรมการวิชาการ
- หัวหน้าแผนก (ปรวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.4 ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการเข้าสอนของครู - อาจารย์ โดย

- สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- สอบถามจากคณะกรรมการวิชาการ
- สอบถามจากหัวหน้าแผนก (ปรวช.)
- สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. การใช้สื่อการเรียนการสอน

4.1 ผู้ดำเนินงานการใช้สื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- หัวหน้างานแผนก (ปรวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4.2 วิธีดำเนินงานการใช้สื่อการเรียนการสอน

- จัดหาเอกสารหลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือครู หนังสือ แบบเรียน เอกสารประกอบการเรียน
- ประชุมกำหนดการสอน โครงการสอน แผนการสอน
- พิจารณาเลือกใช้หนังสือ เอกสารประกอบการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
- พิจารณาหนังสือแบบเรียนจากหน่วยงานหรือสำนักพิมพ์
- จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์และวัสดุฝึกต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดให้มีระบบการขอใช้บริการสื่อการเรียนการสอนไว้อย่างชัดเจน
- จัดสรรงบประมาณในการจัดบริการสื่อการเรียนการสอน
- จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อประเภทต่างๆ
- ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสถานศึกษาไปร่วมรับการอบรม หรือ
- เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการในด้านการผลิตและการใช้สื่อการเรียน
จากหน่วยงานภายนอก

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4.3 ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4.4 ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน โดย

- สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- สอบถามจากหัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
- สอบถามจากหัวหน้าแผนก (ปวช.)
- สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา
- สอบถามจากครู - อาจารย์ผู้สอน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. การจัดสถานที่ฝึกงาน

5.1 ผู้ดำเนินงานการจัดสถานที่ฝึกงาน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้างานแนะแนว
- คณะกรรมการวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5.2 วิธีดำเนินงานการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน

- สถานศึกษาติดต่อแหล่งฝึกงาน
- หัวหน้าแผนก (ปวช.) ติดต่อแหล่งฝึกงาน
- หัวหน้าหมวดวิชาติดต่อแหล่งฝึกงาน
- ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาที่ติดต่อแหล่งฝึกงาน
- หัวหน้างานแนะแนวติดต่อแหล่งฝึกงาน
- นักเรียนติดต่อแหล่งฝึกงานเอง
- กำหนดหรือแต่งตั้ง ครู - อาจารย์ เป็นผู้เฝ้าหัดการฝึกงานของนักเรียน
- ขอความร่วมมือจากเจ้าของสถานฝึกงานอาชีพร่วมมือในการบันทึกเวลา และผลการฝึกงานของนักเรียน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5.3 ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงาน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้างานแนะแนว
- หัวหน้าหมวดวิชาอาชีพ
- อาจารย์นิเทศก์
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5.4 ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการจัดส่งนักเรียนออกไปฝึกงานโดย

- สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- สอบถามจากหัวหน้าแผนก (ปวช.)
- สอบถามจากอาจารย์นิเทศก์
- สอบถามจากวิทยากรในสถานฝึกงานอาชีพที่ส่งนักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไปฝึกปฏิบัติงาน
- สอบถามจากนักเรียนที่ไปฝึกงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

6.1 ผู้ดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- ศึกษานิเทศก์
- วิทยาลัยพี่เลี้ยง
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6.2 วิธีดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

- จัดให้มีการสำรวจปัญหาด้านการเรียนการสอนทุกระดับชั้น
- จัดให้มีการประชุมสัมมนาครู - อาจารย์ผู้สอนเป็นระยะๆ
- สนับสนุนให้ครู - อาจารย์ ใช้เทคนิคและวิธีสอนใหม่ๆ
- สนับสนุนให้ครู - อาจารย์ ใช้วิธีวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนหลายๆ วิธี
- ติดตามผลการนำแผนการสอนไปใช้ในการปฏิบัติจริง
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามคำแนะนำของวิทยาลัยพี่เลี้ยง
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6.3 ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู - อาจารย์ ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6.4 ผู้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดย

- สอบถามจากผู้ช่วยผู้สอนฝ่ายวิชาการ
- สอบถามจากหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- สอบถามจากหัวหน้าแผนก (ปวช.)
- สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา
- สอบถามจากครู - อาจารย์ผู้สอน
- สอบถามจากนักเรียน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

7.1 ผู้ดำเนินการงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7.2 วิธีดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

- จัดส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร
- จัดระบบการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดูแลครู - อาจารย์ให้วัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้
- จัดให้มีการตรวจสอบหรือปรับปรุงเครื่องมือวัดผล
- จัดทำข้อสอบมาตรฐานแต่ละวิชา
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่างๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7.3 ผู้ดำเนินงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล
การเรียนการสอนประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- หัวหน้าแผนก (ปวช.)
- หัวหน้าหมวดวิชา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7.4 ผู้อำนวยการติดตามและประเมินผลการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนโดย

- สอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- สอบถามจากหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
- สอบถามจากหัวหน้าแผนก (ปวช.)
- สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา
- สอบถามจากครู - อาจารย์ผู้สอน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3

แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการ ศึกษา 11

คำชี้แจง เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอนตาม
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และทำของแบบสอบถามแต่ละข้อเป็นปัญหาอื่นๆ
แบบสอบถามแต่ละข้อในแต่ละปัญหามีเกณฑ์ระดับคะแนนตามปัญหาที่เกิดขึ้น 5 ระดับ
ดังนี้

- ระดับ 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด เกิดอุปสรรคมากที่สุด จนไม่สามารถดำเนินการ
ใดๆ ได้ ต้องรีบแก้ไขอย่างเร่งด่วน
- ระดับ 4 หมายถึง มีปัญหามาก ดำเนินการบางอย่างได้เล็กน้อยถ้าปล่อยไว้จะทำให้เกิด
ผลเสียหายได้
- ระดับ 3 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง พอดำเนินการบางอย่างได้ แต่ถ้าได้รับการแก้ไข
จะทำให้การจัดการเรียนการสอนเกิดผลดี
- ระดับ 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายโดยตรง แต่มีผลกระทบ
เสียหายบ้าง
- ระดับ 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่มีปัญหาเลย

โปรดอ่านรายละเอียดแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วพิจารณาว่าโรงเรียนของท่านมีปัญหา ในเรื่องต่างๆ
ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับปัญหา ตรงกับสภาพที่เป็นจริงในแต่ละ
ข้อเพียงช่องเดียว พร้อมกับปัญหาอื่นๆ

ตัวอย่าง

0 ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทง เหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
0	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลตาม หลักสูตร					/
00	ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการ วัดผลประเมินผลการเรียน				/	

จากตัวอย่างแสดงว่า 0. ครู - อาจารย์มีความรู้เรื่องการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตร
และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลในรายวิชาต่างๆ ดี ไม่มี
ปัญหา

00. ความพร้อมทางด้านเอกสารในการวัดผลประเมินผล มีปัญหาน้อย
ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ปัญหาการจัดแผนการเรียน

ข้อ ที่	การจัดแผนการเรียนตามหลักสูตรปวช. ท่านพบ ปัญหาตามข้อกระทงเหล่านี้ ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มาก ที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ของโรงเรียน					
2.	การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชนและท้องถิ่น					
3	การจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับ จำนวน ครู - อาจารย์ ที่สอนวิชาชีพ					
4	การจัดแผนการเรียนถูกต้องตามหลักการ จุด หมาย และโครงสร้างหลักสูตร					
5	การจัดแผนการเรียนยืดหยุ่นตามความถนัดและ ความสนใจของผู้เรียน					
6	การจัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับแผนการเรียน					
7	การจัดห้องเรียนให้เพียงพอกับแผนการเรียน					
8	การจัดห้องปฏิบัติการให้เหมาะสมกับแผนการเรียน					
9	การจัดห้องปฏิบัติการให้เพียงพอกับแผนการเรียน					
10	การจัดหาสถานที่ กงานในท้องถิ่นให้สอดคล้องกับ แผนการเรียน					
11	การประสานงานกับวิทยาลัยพี่เลี้ยง					

ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปัญหาการจัดตารางสอน

ข้อ ที่	การจัดตารางสอนตามหลักสูตร ปวช. ท่านพบ ปัญหาตามข้อกระทงเหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
1	จัดตารางสอนถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร					
2	จัดตารางสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์ราย วิชา					
3	ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอน					
4	ความยืดหยุ่นของตารางสอน					
5	การกำหนดห้องเรียนให้สอดคล้องกับตาราง สอน					
6	การกำหนดการใช้ห้องปฏิบัติการให้สอดคล้อง กับตารางสอน					
7	การกำหนดการใช้โรงฝึกงานให้สอดคล้องกับ ตารางสอน					
8	ครูมีความสอดคล้องกันหลายรายวิชา					
9	การกำหนดคาบการเรียนการสอนให้ได้ตาม เกณฑ์ของหลักสูตร					

ปัญหาอื่นๆ

เกี่ยวกับการจัดตารางสอน.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ปัญหาการจัดครู - อาจารย์ เข้าสอน

ข้อ ที่	การจัดครู-อาจารย์เข้าสอนตาม หลักสูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตาม ข้อกระทงเหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีคุณวุฒิ ตรงตามสาขาวิชาที่สอน					
2	จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน					
3	จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ					
4	การจัด ครู - อาจารย์ที่มีประสบการณ์ ในการสอนวิชาชีพ					
5	การจัดครู - อาจารย์ เข้าสอนแทนใน รายวิชาชีพ					
6	การจัดหาครู-อาจารย์ที่มีประสบ การณ์วิชาชีพ					

ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับ การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ปัญหาการใช้สื่อการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การใช้สื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทงเหล่านี้ ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	งบประมาณในการจัดทำจัดหาสื่อ การ เรียนการสอน					
2	ความสะดวกในการจัดหาสื่อการเรียนการ สอนสำหรับวิชาต่างๆ					
3	การอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการ เรียนการสอนประเภทต่างๆ					
4	ความพร้อมของคู่มือครู ตำราเรียน และ หนังสือประกอบการเรียนการสอน					
5	สื่อการเรียนการสอนมีคุณภาพและทันสมัย					
6	การใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย					
7	ครู - อาจารย์ผู้สอนใช้สื่อการเรียน การสอน สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอน					
8	ครู - อาจารย์ มีความรู้ความสามารถในการ ผลิตการใช้และการบำรุงรักษาสื่อการเรียน การสอน					

ปัญหาอื่นๆเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ปัญหาการจัดสถานที่ฝึกงาน

ข้อ ที่	การจัดสถานที่ฝึกงานตามหลักสูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทง เหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	จำนวนสถานที่ฝึกงานในห้องถื่น					
2	สถานที่ฝึกงานสอดคล้อง กับสาขาวิชา และแผนการเรียน					
3	ระยะทางจากโรงเรียนกับสถานที่ฝึกงาน					
4	การให้ความร่วมมือของสถานที่ฝึกงาน					
5	การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับ สถานที่ฝึกงาน					
6.	งบประมาณสำหรับการฝึกงาน					

ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดสถานที่ฝึกงาน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรฯ. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทงเหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการ เรียนการสอนตามหลักสูตร					
2	การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับหลักการและ จุดหมายของหลักสูตร					
3	การเรียนการสอนครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชาและ คำอธิบายรายวิชา					
4	การเรียนการสอนภาคทฤษฎี					
5	การเรียนการสอนภาคปฏิบัติ					
6	การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและรับ รู้ข่าวสารด้านอาชีพ					
7	ครู - อาจารย์จัดทำแผนการสอนและสอนตามแผน					
8	การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร					
9	การจัดวิชาเลือกสอดคล้องความต้องการของผู้เรียน และสังคม					
10	ความพร้อมด้านวิชาการของผู้เรียนก่อนฝึกงาน					
11	การจัดให้นักเรียนได้ฝึกงานตรงตามสาขาวิชาที่เรียน					
12	ระยะเวลาของการฝึกงาน					
13	การนิเทศติดตามการฝึกงานของนักเรียน					
14	การนิเทศของศึกษานิเทศก์					
15	การให้ความช่วยเหลือของวิทยาลัยที่เลี้ยง					

ปัญหาอื่นๆเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ปัญหาการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การวัดผลประเมินผลตามหลัก สูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทง เหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยว กับการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตร					
2	ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัด ผลประเมินผลการเรียน					
3	ครู - อาจารย์มีความเข้าใจถูกต้องชัดเจน ในวิธีการประเมินผลรายวิชาต่างๆ					
4	ครู - อาจารย์มีความสามารถจัดทำ ร.บ. 3 และตัดสินผลการเรียนได้ถูกต้อง					
5	การแก้ปัญหาให้นักเรียนที่มีผลการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์					
6	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจใน การเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลัก สูตร					
7	ครู - อาจารย์มีความสามารถในการให้ คำปรึกษาและแก้ปัญหาแก่นักเรียนได้					
8	การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดผลแก่ ครู - อาจารย์และนักเรียนอย่างถูกต้อง ชัดเจน					

ปัญหาอื่นๆเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน.....

.....

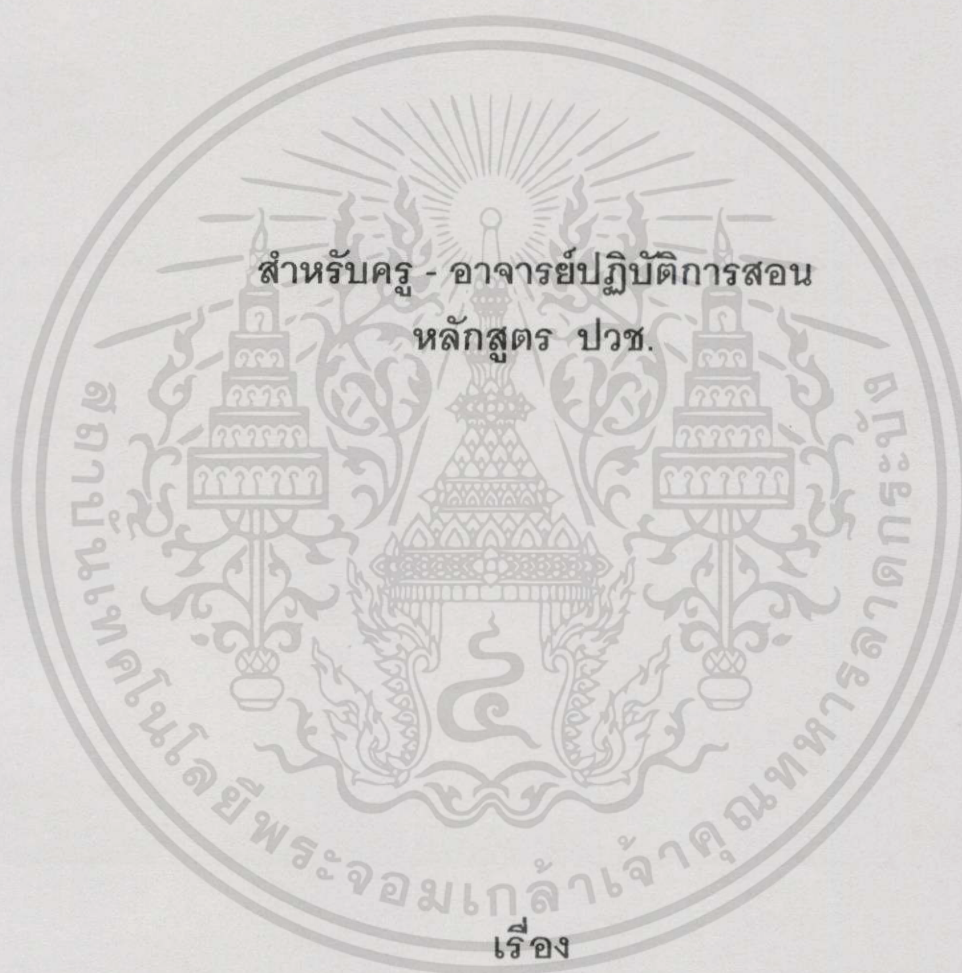
.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



**สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

2. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ คือ ครู-อาจารย์ ปฏิบัติการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

3. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สำหรับหาข้อมูลเพื่อทำการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น คำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะเสนอผลการวิเคราะห์โดยรวม จะไม่มีผลกระทบต่อท่านและสถานภาพทางราชการของท่านแต่ประการใด ขอได้โปรดตอบคำถามทุกข้อตามสภาพที่เป็นจริง เพราะคำตอบของท่านมีความสำคัญยิ่งต่อการสรุปผลการวิจัย คำตอบที่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงจะทำให้ได้ข้อสรุปที่คมชัดและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนให้การสนับสนุนสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอขอบพระคุณยิ่งที่ท่านได้ให้ความกรุณา เสียสละเวลาอันมีค่า ตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้มา ณ โอกาสนี้ด้วย

(นายอนงค์ พรหมเมตตา)

ผู้ทำการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

- ชาย หญิง

2. อายุ

- ต่ำกว่า 26 ปี 26 - 30 ปี
 31 - 35 ปี 36 - 40 ปี
 41 - 45 ปี 46 - 50 ปี
 มากกว่า 50 ปี

3. อายุราชการ

- 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี
 11 - 15 ปี 16 - 20 ปี
 21 - 25 ปี 26 - 30 ปี
 มากกว่า 30 ปี

4. วุฒิทางการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า
 ปริญญาโท ปริญญาเอก

5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- ครู - อาจารย์ปฏิบัติการสอนหลักสูตร ปวช.
 สอนวิชา.....

6. เคยเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือ อบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตาม

หลักสูตร ปวช.

ไม่เคย

เคย (โปรดระบุ การประชุม สัมมนา หรือ อบรมเรื่อง)

1.

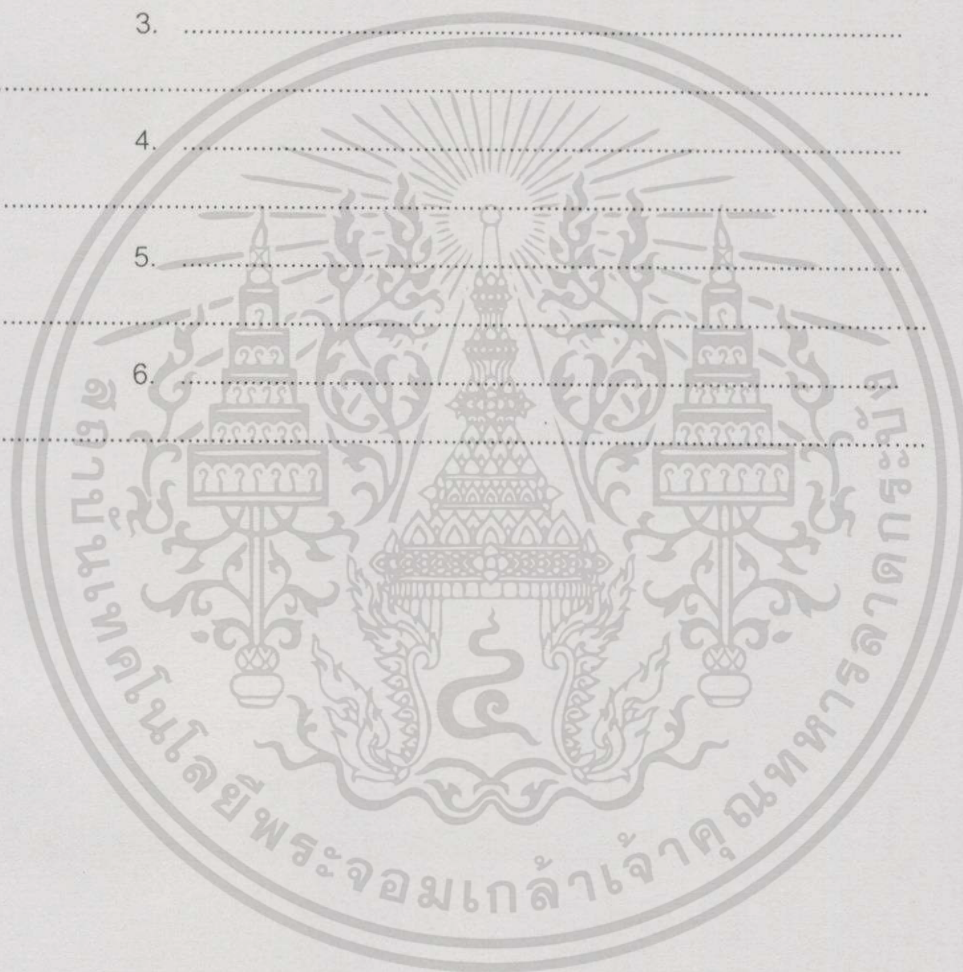
2.

3.

4.

5.

6.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงในแต่ละข้อ
ท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ และสามารถระบุคำตอบเพิ่มเติมได้

ตัวอย่าง

ผู้มีส่วนร่วมในการจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

- / ผู้อำนวยการ
- / ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- / คณะกรรมการวิชาการ
- / หัวหน้าแผนก ปวช.
- / หัวหน้าหมวดวิชา
- / อื่นๆ (โปรดระบุ).....

จากตัวอย่าง แสดงว่า ผู้มีส่วนร่วมในการจัด ครู - อาจารย์เข้าสอน ประกอบด้วยผู้อำนวยการ
การ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนก ปวช. และหัวหน้าหมวดวิชา

1. การจัดการแผนการเรียน

ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียนโดย

- ให้ข้อมูลแก่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในการจัดการแผนการเรียน
- ให้ข้อมูลแก่หัวหน้าแผนก ปวช. ในการจัดทำแผนการเรียน
- เข้าร่วมจัดทำแผนการเรียน
- ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในการเลือกเรียนรายวิชาเลือก
- ไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

2. การจัดทำตารางสอน

ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำตารางสอนโดย

- ให้ข้อมูลผู้ทำหน้าที่จัดทำตารางสอน
- เป็นผู้ทำหน้าที่จัดทำตารางสอน
- เข้าร่วมจัดทำตารางสอน
- ไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำตารางสอน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

3. การจัดครู - อาจารย์เข้าสอน

รายวิชาต่างๆที่ท่านได้รับมอบหมายให้สอนนั้น

- สอนตามสาขาวิชาเอก - โท ที่ได้ศึกษามา
- สอนตามรายวิชาที่ถนัดและสนใจ
- สอนตามรายวิชาที่มีประสบการณ์
- สอนตามรายวิชาที่มีความสามารถพิเศษ
- สอนตามรายวิชาที่ได้รับการฝึกอบรม
- สอนตามรายวิชาที่หัวหน้าหมวดวิชาจัดให้
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การใช้สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ประกอบในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

- หนังสือหลักสูตร
- คู่มือหลักสูตร
- คู่มือครู
- คู่มือการวัดผลและประเมินผล
- โครงการสอน
- แผนการสอนรายวิชา
- แบบเรียน
- ใบงาน
- หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ นิตยสาร วารสาร
- เครื่องโสตทัศนูปกรณ์
- วัสดุฝึก
- วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

5. การจัดสถานที่ฝึกงาน

ท่านมีส่วนร่วมในการจัดฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน

- ไม่มีการจัดฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน
- ไม่มีส่วนร่วมในการจัดฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน
- เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถานฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน
- เป็นผู้ควบคุมการศึกษาและการฝึกงานอาชีพแก่นักเรียน
- เป็นผู้สังเกต
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

6.1 การปฏิบัติการสอน ท่านเตรียมการสอน

- ทุกครั้ง
- เป็นบางครั้ง
- ไม่ได้เตรียมการสอน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

6.2 การปฏิบัติการสอน ท่านเตรียมการสอนโดย

- ทำโครงการสอน
- ทำบันทึกการสอน
- ทำแผนการสอน
- ทำใบงาน ใบความรู้
- เตรียมสื่อการสอนและใสตทัศน์ปรกรณ์
- เตรียมวัสดุฝึก เครื่องมือ เครื่องใช้
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

6.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ท่านคำนึงถึง

- บรรยากาศในห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความสามารถ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ความรู้ ทักษะที่จำเป็นของผู้เรียนที่จะประกอบอาชีพ หรือ ศึกษาต่อ
- วัดผลตามหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เทคนิคและวิธีสอนใหม่ๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

6.4 การสอนท่านใช้วิธีสอนแบบ

- บรรยาย
- อภิปราย
- การแบ่งกลุ่มค้นคว้า
- การแสดงบทบาทสมมติ
- การปฏิบัติการในห้องทดลอง
- การสอนแบบแก้ปัญหา
- การฝึกปฏิบัติ
- การสอนแบบกลุ่ม
- การสาธิต
- การศึกษานอกสถานที่
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

6.5 การสอนภาคทฤษฎี ท่านใช้อุปกรณ์การสอน

- เป็นประจำทุกบทเรียน
- ใช้นานๆครั้งหนึ่ง
- ใช้นานๆครั้งที่นักเรียนไม่เข้าใจบทเรียน
- ใช้ตามวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่
- ไม่เคยใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนเลย
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.6 การจัดการเรียนการสอน นักเรียนมีโอกาสฝึกปฏิบัติ

- ทุกครั้งที่มีภาคปฏิบัติ
- เป็นบางครั้งเพราะอุปกรณ์ไม่เพียงพอ
- เป็นบางครั้งเพราะวัสดุฝึกไม่เพียงพอ
- เป็นบางครั้งเพราะเวลาไม่เพียงพอ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

6.7 การปฏิบัติการสอน ท่านได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียนเพื่อพัฒนา

การจัดการเรียนการสอน โดย

- เข้าร่วมการประชุม สัมมนาครูผู้สอนเป็นระยะๆ
- เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับเทคนิควิธีสอนใหม่ๆ
- ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
- เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

7. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

7.1 ก่อนการสอนท่านชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดผลให้

นักเรียนทราบล่วงหน้า

- ชี้แจง
- ไม่ชี้แจงเพราะ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.2 วิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

- ประเมินผลก่อนการเรียน
- ประเมินผลระหว่างเรียน
- ประเมินผลหลังการเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.3 วิธีปฏิบัติในการประเมินผลก่อนการเรียน

- สอบปากเปล่า
- สอบข้อเขียน
- สอบปฏิบัติ
- ไม่มีการวัดผลและประเมินผลก่อนการเรียน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.4 วิธีปฏิบัติในการประเมินผลระหว่างเรียน

- ตรวจสอบผลงาน
- สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน
- สังเกตกระบวนการทำงานของผู้เรียน
- ซักถามให้นักเรียนอภิปราย
- สอบปากเปล่า
- สอบข้อเขียน
- สอบปฏิบัติ
- ไม่มีการวัดผลและประเมินผลระหว่างเรียน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.5 วิธีปฏิบัติในระหว่างประเมินผลหลังการเรียนการสอน

- ตรวจสอบผลงาน
- สอบข้อเขียน
- สัมภาษณ์
- สอบปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.6 การสร้างเครื่องมือวัดผลในแต่ละรายวิชา

- ครู - อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนสร้างเอง
 ครู - อาจารย์ผู้สอนรายวิชาเดียวกันร่วมกันสร้าง
 ครู - อาจารย์ในหมวดวิชาเดียวกันร่วมกันสร้าง
 ครู - อาจารย์ในระดับชั้นเดียวกันช่วยกันสร้าง
 อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.7 การสอนภาคปฏิบัติในแต่ละครั้งมีการประเมินผล

- ทุกครั้ง
 เป็นบางครั้ง
 ไม่ได้ประเมินผล
 อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.8 วิธีปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลวิชาชีพ

- ประเมินวิธีการและการผลิต
 ประเมินเจตคติและนิสัยการทำงาน
 ประเมินผลผลิตขั้นสุดท้าย
 ประเมินความรู้ ความจำ
 อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.9 เครื่องมือที่ใช้ประเมินผลวิชาชีพ

- ข้อสอบ
 แบบตรวจสอบการปฏิบัติจริง
 แบบสัมภาษณ์
 แบบให้นักเรียนประเมินตนเอง
 แบบสอบถามความเข้าใจนักเรียน
 แบบตรวจสอบคุณภาพผลงาน
 อื่นๆ (โปรดระบุ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3

แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการ
ศึกษา 11

คำชี้แจง เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอนตาม
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และทำของแบบสอบถามแต่ละข้อเป็นปัญหาอื่น ๆ
แบบสอบถามแต่ละข้อในแต่ละปัญหามีเกณฑ์ระดับคะแนนตามปัญหาที่เกิดขึ้น 5 ระดับ
ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด เกิดอุปสรรคมากที่สุด จนไม่สามารถดำเนินการ
ใดๆ ได้ ต้องรีบแก้ไขอย่างเร่งด่วน

ระดับ 4 หมายถึง มีปัญหามาก ดำเนินการบางอย่างได้เล็กน้อย ถ้าปล่อยไว้จะทำให้เกิด
ผลเสียหายได้

ระดับ 3 หมายถึง มีปัญหามาก ปกติดำเนินการบางอย่างได้ แต่ถ้าได้รับการแก้ไข
จะทำให้การจัดการเรียนการสอนเกิดผลดี

ระดับ 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายโดยตรง แต่มีผลกระทบ
เสียหายบ้าง

ระดับ 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่มีปัญหาเลย

โปรดอ่านรายละเอียดแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วพิจารณาว่าโรงเรียนของท่านมีปัญหา ใน
เรื่องต่างๆต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับปัญหา ตรงกับ
สภาพที่เป็นจริงในแต่ละข้อเพียงช่องเดียว พร้อมกับปัญหาอื่นๆ

ตัวอย่าง

0 ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทง เหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
0	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลตาม หลักสูตร					/
00	ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการ วัดผลประเมินผลการเรียน				/	

จากตัวอย่างแสดงว่า 0. ครู - อาจารย์มีความรู้เรื่องการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตร
และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลในรายวิชาต่างๆ ดี ไม่มี
ปัญหา

00. ความพร้อมทางด้านเอกสารในการวัดผลประเมินผล มีปัญหาน้อย
ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ปัญหาการจัดแผนการเรียน

ข้อ ที่	การจัดแผนการเรียนตามหลักสูตรปวช. ท่าน พบปัญหาตามข้อกระทง เหล่านี้ ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ของโรงเรียน					
2	การจัดแผนการเรียนสอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชนและท้องถิ่น					
3	การจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับ จำนวน ครู - อาจารย์ ที่สอนวิชาชีพ					
4	การจัดแผนการเรียนถูกต้องตามหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างหลักสูตร					
5	การจัดแผนการเรียนยืดหยุ่นตามความถนัดและ ความสนใจของผู้เรียน					
6	การจัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับแผนการเรียน					
7	การจัดห้องเรียนให้เพียงพอกับแผนการเรียน					
8	การจัดห้องปฏิบัติการให้เหมาะสมกับแผน การเรียน					
9	การจัดห้องปฏิบัติการให้เพียงพอกับแผนการเรียน					
10	การจัดหาสถานฝึกงานในท้องถิ่นให้สอดคล้อง กับแผนการเรียน					
11	การประสานงานกับวิทยาลัยพี่เลี้ยง					

ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปัญหาการจัดตารางสอน

ข้อ ที่	การจัดตารางสอนตามหลักสูตร ปวช. ท่าน พบปัญหาตามข้อกระทงเหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	จัดตารางสอนถูกต้องตามโครงสร้างหลัก สูตร					
2	จัดตารางสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์ราย วิชา					
3	ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดตาราง สอน					
4	ความยืดหยุ่นของตารางสอน					
5	การกำหนดห้องเรียนให้สอดคล้องกับตา รางสอน					
6	การกำหนดการใช้ห้องปฏิบัติการให้สอด คล้องกับตารางสอน					
7	การกำหนดการใช้โรงฝึกงานให้สอดคล้อง กับตารางสอน					
8	ครูมีคาบสอนติดต่อกันหลายรายวิชา					
9	การกำหนดคาบการเรียนการสอนให้ได้ ตามเกณฑ์ของหลักสูตร					

ปัญหาอื่นๆเกี่ยวกับการจัดตารางสอน.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ปัญหาการจัดครู - อาจารย์ เข้าสอน

ข้อ ที่	การจัดครู-อาจารย์เข้าสอนตามหลัก สูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อ กระทงเหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	ครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีคุณวุฒิ ตรงตามสาขาวิชาที่สอน					
2	จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้น ฐาน					
3	จำนวนครู - อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ					
4	การจัด ครู - อาจารย์ที่มีประสบการณ์ ในการสอนวิชาชีพ					
5	การจัดครู - อาจารย์ เข้าสอนแทนใน รายวิชาชีพ					
6	การจัดหาครู-อาจารย์ที่มีประสบ การณ์วิชาชีพ					

ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดครู - อาจารย์ เข้าสอน.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ปัญหาการใช้สื่อการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การใช้สื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทงเหล่านี้ ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	งบประมาณในการจัดทำจัดหาสื่อ การ เรียนการสอน					
2	ความสะดวกในการจัดหาสื่อการเรียนการ สอนสำหรับวิชาต่างๆ					
3	การอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการ เรียนการสอนประเภทต่างๆ					
4	ความพร้อมของคู่มือครู ตำราเรียน และ หนังสือประกอบการเรียนการสอน					
5	สื่อการเรียนการสอนมีคุณภาพและทันสมัย					
6	การใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย					
7	ครู - อาจารย์ผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอน สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอน					
8	ครู - อาจารย์ มีความรู้ความสามารถในการ ผลิตการใช้และการบำรุงรักษาสื่อการเรียน การสอน					

ปัญหาอื่นๆ เกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ปัญหาการจัดสถานที่ฝึกงาน

ข้อ ที่	การจัดสถานที่ฝึกงานตามหลักสูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทง เหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	จำนวนสถานที่ฝึกงานในท้องถิ่น					
2	สถานที่ฝึกงานสอดคล้อง กับสาขาวิชา และแผนการเรียน					
3	ระยะทางจากโรงเรียนกับสถานที่ฝึกงาน					
4	การให้ความร่วมมือของสถานที่ฝึกงาน					
5	การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับ สถานที่ฝึกงาน					
6	งบประมาณสำหรับการฝึกงาน					

ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดสถานที่ฝึกงาน

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรฯ. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทงเหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการ เรียนการสอนตามหลักสูตร					
2	การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับหลักการและ จุดหมายของหลักสูตร					
3	การเรียนการสอนครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชาและ คำอธิบายรายวิชา					
4	การเรียนการสอนภาคทฤษฎี					
5	การเรียนการสอนภาคปฏิบัติ					
6	การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและรับ รู้ข่าวสารด้านอาชีพ					
7	ครู - อาจารย์จัดทำแผนการสอนและสอนตามแผน					
8	การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร					
9	การจัดวิชาเลือกสอดคล้องความต้องการของผู้เรียน และสังคม					
10	ความพร้อมด้านวิชาการของผู้เรียนก่อนฝึกงาน					
11	การจัดให้นักเรียนได้ฝึกงานตรงตามสาขาวิชาที่เรียน					
12	ระยะเวลาของการฝึกงาน					
13	การนิเทศติดตามการฝึกงานของนักเรียน					
14	การนิเทศของศึกษานิเทศก์					
15	การให้ความช่วยเหลือของวิทยาลัยที่เลี้ยง					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาอื่นๆเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน.....

7. ปัญหาการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน

ข้อ ที่	การวัดผลประเมินผลตามหลัก สูตร ปวช. ท่านพบปัญหาตามข้อกระทง เหล่านี้ในระดับใด	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยว กับการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตร					
2	ความพร้อมด้านเอกสารเกี่ยวกับการวัด ผลประเมินผลการเรียน					
3	ครู - อาจารย์มีความเข้าใจถูกต้องชัดเจน ในวิธีการประเมินผลรายวิชาต่างๆ					
4	ครู - อาจารย์มีความสามารถจัดทำ รป. 3 และตัดสินผลการเรียนได้ถูกต้อง					
5	การแก้ปัญหาให้นักเรียนที่มีผลการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์					
6	ครู - อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจใน การเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลัก สูตร					
7	ครู - อาจารย์มีความสามารถในการให้ คำปรึกษาและแก้ปัญหาแก่นักเรียนได้					
8	การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดผลแก่ ครู - อาจารย์และนักเรียนอย่างถูกต้อง ชัดเจน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาอื่นๆที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน.....

.....

.....

.....

.....



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

นายอนงค์ พรหมเมตตา เกิดเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2491 ที่อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษา (กศ.บ.) วิชาเอกภาษาไทย วิชาโทสังคมศึกษา จากวิทยาลัยวิชาการศึกษางานแสน ปีการศึกษา 2513

ปี พ.ศ. 2514 เข้ารับราชการในตำแหน่งครูตรี โรงเรียนภูเขียว อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2520 - 2526 ดำรงตำแหน่งครูใหญ่โท โรงเรียนเพชรวิทยาคาร อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2526 - 2532 ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนเพชรวิทยาคาร อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2532 - 2535 ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนกวางใจศึกษา อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2535 - 2536 ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนกวางใจศึกษา อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2536 - ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแท่นวิทยา อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ